



---

# OMAVALVONTASUUNNITELMA

---

KHKS osasto 6A ja 6BH

KANTA-HÄMEEN HYVINVOINTIALUE

PÄIVITETTY: 6.6.2024

## Sisällysluettelo

1	Palveluntuottajaa koskevat tiedot .....	1
2	Omaevalvontasuunnitelman 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 .....	9
8	Toimitilat.....	11
9	Asiakas- ja potilastietojen käsittely, kirjaaminen ja tietosuojatietosuojatietosuojat .....	12
10	Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta .....	13

## 1 Palveluntuottajaa koskevat tiedot

<b>Palveluntuottaja</b> Kanta-Hämeen hyvinvointialue Pääkirjaamo: Sibeliuksenkatu 2, 13100 Hämeenlinna omahame(at)omahame.fi 03 629629 (vaihde)
<b>Palveluntuottajan Y-tunnus</b> 3221307-3
<b>Tulosalue</b> Erikoissairaanhoidon sairaalapalvelut
<b>Palveluyksikön nimi</b> Sisätautiosasto 6A ja 6BH
<b>Palveluyksikössä tuotettavat palvelut ja asiakaspaikkamäärä</b> Osastopalvelu; osastolla 6A 24 ja 6BH:lla 20 potilaspaikkaa.
<b>Palveluyksikön tai toimipisteiden osoite tai osoitteet</b> Parantolantie 6, 13530 Hämeenlinna
<b>Palveluyksikön vastuhenkilö</b> Osastonhoitaja Nina Fonsell <b>Puhelin</b> 040 6704103 <b>Sähköposti</b> nina.fonsell(at)omahame.fi

<b>Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat</b> -
--

## 2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen

<b>Omavalvonnan suunnittelun ja seurannan vastuhenkilö tai -henkilöt</b> Osastonhoitaja Nina Fonsell, osaston ylilääkäri Piia Matikainen ja sisätautien ylilääkäri Jukka Luoma.
<b>Suunnitelman laadintaan tai päivitykseen osallistuneet</b> <input type="checkbox"/> Henkilöstö on osallistunut omavalvontasuunnitelman laatimiseen <input type="checkbox"/> Asiakkaiden tai potilaiden ja läheisten osallisuus on huomioitu omavalvontasuunnitelman laatimisessa
<b>Suunnitelman päivitys ja seuranta</b> Omavalvontasuunnitelma päivitetään aina, kun toiminnassa tai ohjeistuksissa tapahtuu olennaisia muutoksia tai jos vastuuhenkilöitä vaihtuu. Omavalvontasuunnitelma tarkistetaan vähintään kerran vuodessa. Omavalvonnan toteutumisesta laaditaan raportti neljän kuukauden välein.
<b>Julkisuus</b> Yksikön omavalvontasuunnitelma ja omavalvonnan seurantaraportit ovat nähtävillä Oma Hämeen verkkosivuilla <a href="http://www.omahame.fi">www.omahame.fi</a> sekä yksikössä. Omavalvontasuunnitelma on nähtävillä osaston ilmoitustauluilla.

## 3 Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

<b>Yksikön tuottamat palvelut ja toiminta-ajatus</b> Mikä on yksikön/palvelun toiminta-ajatus ja perustehtävä? Osasto tuottaa ympärivuorokautista vuodeosastopalvelua erikoissairaanhoidossa.
---



### 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: Yhteneväiset käytännöt ja selkeät hoito-ohjeet.
- 2.) Asiakaslähtöisyys: Potilaan kohtaaminen ja hoitaminen kokonaisvaltaisesti sekä moniammatillisesti. Omaisten huomiointi voimavarana.
- 3.) Vaikuttavuus: Näyttöön perustuvat toimintatavat. Erilaisten mittareiden käyttö osana hoitotyötä.
- 4.) Rohkeus: Pilotoidaan ennakkoluulottomasti erilaisia uusia tapoja tehdä työtä. Avoin keskustelukulttuuri koskien myös epäkohtia / muutoksia.

## 4 Riskienhallinta

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

- **perehdytyssuunnitelma**
- **koulutussuunnitelma**
- tietoturvasuunnitelma
- **valmiussuunnitelma**
- **pelastussuunnitelma**
- poistumisturvallisuusselvitys
- **omavalvontaohjelma ja asiakas- ja potilasturvallisuussuunnitelma**
- infektioidentorjunnan ohjeistus
- riskienhallintasuunnitelma
- **lääkehoitosuunnitelma**
- **ohjeet rajoitustoimenpiteiden käytöstä**
- osastokeittiöiden omavalvontasuunnitelma

### 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.

Osastolla vaalitaan avointa keskustelukulttuuria, jossa asioita nostetaan keskusteluun asioina, ei henkilöihin liitettynä.

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,	THL

Riski, poikkeama, epäkohta tai ilmoitusvelvollisuus	Ilmoittamistapa	Ilmoitus viranomaiselle (tarvittaessa)
	tartuntatautirekisteri: lääkärin 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.

Vaaratapahtumailmoitusten käsittelystä vastaavat osastonhoitaja sekä osastofarmaseutti yhteistyössä osaston ylilääkärin kanssa. Vaaratapahtumailmoituksia käsitellään säännöllisesti osastokokouksissa (3kk välein) yhteisesti keskustellen ja ratkaisukeskeisesti asioita lähestyen. Yhdessä sovitut toimenpiteet seurantoineen kirjataan HaiPro-järjestelmään sekä osastokokousmuistioon. Sovituista toimenpiteistä tiedotetaan henkilöstöä sähköpostilla, paperisilla tiedotteilla sekä osa myös suullisesti tiedottaen.

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 vastuuhenkilö 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 epäkohtaa tai ilmeisen epäkohdan uhkaa taikka muuta lainvastaisuutta ei korjata viivytyksettä.

## 5 Asiakkaan ja potilaan asema sekä oikeudet

### Asiakkaan ja potilaan palvelua koskeva suunnitelma

Potilaan hoitotyön hoitokertomus (HOKE) laaditaan potilaan saapuessa yksikköön ja sitä päivitetään jokaisessa työvuorossa aina tarpeen vaatiessa. Päivittämisestä vastaa potilasta vuorossa hoitava hoitaja. Potilaan hoidosta vastaava lääkäri kirjaa potilaan lääketieteelliset asiat ja hoito-ohjeet erikoisalalehdelle.

Hoitosuunnitelma käydään potilaan kanssa lääkärin kierrolla läpi. Mikäli potilas ei ymmärrä tai ei voi osallistua keskusteltuun hoidostaan, keskustellaan hoitosuunnitelmasta potilaan läheisten kanssa.

Potilaan hoitosuunnitelman sisältämien asioiden toteutumista arvioidaan päivittäin tekemällä hoitokertomukseen arviointikirjauksia. Hoitosuunnitelman toteutumista seurataan myös potilaan voinnissa tapahtuvina muutoksina, joka on myös kirjattu hoitokertomukseen.

Yksilöllinen hygieniahoidon tarve ja toteutunut hygieniahoido kirjataan hoitokertomukseen. Hoitosuunnitelmaan kirjataan selkeästi näkyville esim. potilaan suihkupäivät.

Potilaan tilanteen arvioinnissa käytetään seuraavia mittareita: NEWS, MMSE, NRS2000, FRAT, Braden.

### **Asiakkaan ja potilaan kohtelu**

Potilaiden asiallinen kohtelu on hoitotyön peruslähtökohta, joka myös perehdytyksessä otetaan esille. Epäasialliseen kohteluun puututaan välittömästi.

Osastonhoitaja (ja tarpeen mukaan tilanteessa osallisena oleva työntekijä) keskustele tapahtuneesta potilaan kanssa.

### **Itsemääräämisoikeuden varmistaminen**

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

Itsemääräämisoikeuden rajoittamisesta on ohjeistus (Potilaaseen kohdistuvat itsemääräämisoikeuden rajoitukset Kanta-Hämeen hyvinvointialueen somaattista hoitoa antavissa yksiköissä).

Potilaiden yksityisyydestä huolehditaan esim. hoitotoimien yhteydessä käyttämällä väliverhoja ja -sermejä. Osassa osastoa on käytössä Yhden hengen potilashuone –toimintamalli, jossa potilaat on sijoitettu omiin huoneisiin, jolloin yksityisyyden suoja toteutuu erinomaisesti.

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

Potilaan kanssa keskustellaan osastohoidon aikana tarvittavista tutkimuksista ja hoidoista, jotta hän pystyy ymmärtämään ja voi antaa halutessaan suostumuksensa näihin. Mikäli potilas ei itse kykene ymmärtämään asioita, keskustellaan omaisten ja läheisten kanssa tutkimus ja hoitotoimenpiteistä.

Potilaiden ja heidän läheisensä osallistuminen yksikön palvelun ja omavalvonnan kehittämiseen tapahtuu suullisen, kirjallisen ja sähköisen palautteen antamisen myötä.

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

Potilailta on mahdollisuus antaa jatkuvaa palautetta kotisivuilla olevalla palautelomakkeella

Potilailta saatuja palautteita käytetään hyväksi sisäisissä koulutuksissa ja toiminnan suunnittelussa, jotta havaitut epäkohdat voidaan korjata.

### **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 koskevilla asioilla.

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 muut valvontapäätökset käsitellään osastotunneilla ja johtoryhmässä sekä tarpeen mukaan osaston toimintatapoja kehitetään / muutetaan näiden pohjalta.

## 6 Palvelun sisältö

### Palveluiden saavutettavuus ja saatavuus

Potilaan osastolle ottamisesta päättää aina lääkäri.

Potilaat tulevat osastolle suunnitellusti eli ennalta sovittuna ajankohtana *hoidon tarpeen mukaisesti tai* päivystyksellisen hoidon tarpeen perusteella.

Hoidon tarpeen arviointi toteutetaan polikliinisten toimintojen yhteydessä.

Kun potilaan todetaan tarvitsevan hoitotoimenpiteitä osastolla, tämä tulee aloittaa kuuden kuukauden kuluessa.

Jos tutkimuksissa todetaan, että potilas tarvitsee erikoissairaanhoidoa, se on aloitettava viimeistään kuudessa kuukaudessa hoidon tarpeen toteutamisesta.

Hoidon tarpeen toteutumista seurataan kuukausittain potilastietojärjestelmän tilastointitietojen avulla.

### Asiakkaiden ja potilaiden terveyden ja hyvinvoinnin edistäminen

Potilaan toimintakyvyn ja kuntoutumisen edistäminen / kuntoutuminen kirjataan hoitosuunnitelmaan (HOKE mallipohja) ja sitä arvioidaan säännöllisesti. Osastolla toimivien fysioterapeuttien kanssa tehdään tiivistä yhteistyötä (fysioterapiamääräys -toimintamalli) potilaan osastokuntoutuksen toteuttamisessa. Fysioterapeutit kirjaavat omalle erikoisalalehdelleen arviointia potilaan kuntoutumisesta.

### Ravitsemus ja ruokahuolto

Ruokahuolto on järjestetty keskitetysti palveluntuottajan toimesta.

Yksikön ateriat tilataan sähköisesti ateriapalvelusta 3 x vuorokaudessa.

Soveltuvien potilaiden on mahdollista itse valita ateriat erillisellä sovelluksella.

Yli 70- vuotiaille potilaille tilataan automaattisesti runsasproteiinipitoinen ateria.

Ravitsemusterapeutti yhdessä palveluntuottajan kanssa huolehtii, että potilasateriat ovat suositusten mukaiset. Ravitsemussuosituksista on järjestetty henkilökunnalle koulutusta.

Potilaan tullessa osastolle kysytään erityisruokavaliot ja erityistarpeet.

Tarvittaessa pyydetään ravitsemusterapeutin konsultaatio.

Potilaiden ravinnon saantia seurataan yhteisesti sairaalahuollon kanssa.

Erityistä seurantaa edellyttävillä potilailla (esim. kuntoutuspotilaat, munuaispotilaat) käytetään nestelista / ateriaseuranta-lomaketta.



## 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: Henna Jalasvirta, Jenny Myllärinen ja Anne Nyman.

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.

Yksikön hygieniayhdyshenkilöt vastaavat perehdyttämisestä. Moodlessa on hoitoon liittyvien infektioiden verkkokurssi kaikille työntekijöille ja oma kurssi hygieniayhdyshenkilöille.

Yhtenäiset eristysohjeet löytyvät Intrasta, josta tulostetaan eristyshoidon alkaessa ns. Ovikortti potilashuoneen oveen (sisältää kyseisen eristyksen toiminta- ja suojautumistoimet).

Potilaan oireiden pohjalta tehdään ennakoivia eristystoimenpiteitä.

Hygieniayhdyshenkilöiden säännöllisesti 1 x kuukaudessa toteuttama KhYKÄ-toiminta / havainnointipäivät tukevat infektioiden torjuntaan liittyvän tiedon ja toimintamallien jalkauttamista. Hygieniayhdyshenkilöt antavat havainnointipäivistä palautteen osastonhoitajalle ja tarpeen mukaan myös osastokokouksissa.

Käsihygienian toteutumisen yhtenä seurantamittarina hyödynnetään E-huuhdetilastoa. KhYKÄ havainnointipäivinä hygieniayhdyshenkilöt tarkistavat, että käsidesipulloja on saatavilla kaikissa sovitussa paikoissa (tekevät tarvittaessa korjaavia toimenpiteitä).

Osaston moniammatillinen hygieniahavainnointi toteutetaan syksyllä 2024.

Epidemioista ja vakavista infektiotapauksista tiedotetaan ja konsultoidaan Kanta-Hämeen hyvinvointialueen infektioidentorjuntayksikköä.

SAI-ilmoitusten avulla seurataan yksikön hoitoon liittyviä infektioita. Hygieniayhdyshenkilöt on koulutettu SAI-ilmoitusten käsittelyyn ja he käsittelevät ilmoituksia kuukausittain.

## 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: Stiina Peltovuori, Jenni Heino, Anna Kuivasaari ja osastofarmaseutti Päivi Hettula.

Lääkehoitosuunnitelman toteutumista seurataan seuraavin tavoin:  
Lääkehoitosuunnitelman läpikäymisen jälkeen työntekijöiltä vaaditaan lukukuittaus.  
Lääkehoidon perehdytyskortti käytössä.  
Lääkehoidon poikkeamia seurataan HaiPro ilmoitusten kautta.  
Osastofarmaseutti seuraa osaltaan lääkehoitosuunnitelman toteutumista.

Tällä hetkellä lääkehoitolupasuorituksia seurataan manuaalisilla listoilla (tulossa sähköinen eLoki).

## Etä- ja digipalvelut

Tämä osio ei kosketa osaston toimintaa.

## 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.

Lääkinnällisten laitteiden osaaminen varmistamiseksi työntekijät suorittavat digitaalisen laitepassin. Laitepassi uusitaan jokaiselle lääkitäyttöön laitteelle määritellyn määräajan kuluttua. Yksikössä järjestetään säännöllisesti vastuuhoidajien toimesta laiteajokorttityöpajoja osaamisen varmistamiseksi.

Potilaille kotiin annettavien henkilökohtaisten apuvälineiden ja lääkitäyttöön laitteiden käytön ohjaus toteutetaan käyttämällä yhtenäisiä kirjallisia ohjeita sekä hoitohenkilökunnalle että potilaille. Lisäksi lääkitäyttöön kuntoutuksen kuntoutusohjaaja tekee kotikäyntejä esim. happirikastin potilaiden kohdalla.

Osastolla käytössä olevia hoito- ja tutkimusvälineitä:

RR mittari

Verensokerimittari kalibroinnit

AIRVO

Ultraääni skanneri

Monitori

Defibrilaattori

-> Mittarit kalibroidaan ja huolletaan kunkin laitteen ohjeen mukaisesti yhteistyössä lääkitäyttötekniikan kanssa.

Sairaalahuolto seuraa puhdistavien ja desinfioivien koneiden (esim. Deko) pesuaineen kulutusta viikoittain. Tekniikan toimesta koneiden huolto vuosittain.

Kiillon edustaja käy vuosittain ja tarkistaa toiminnan asianmukaisuuden.

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

Yksikön laitevastaavan nimi ja yhteystiedot: Susanna Lemivaara ja Satu Vahtera.

## 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.

Osaston tärkeimmät yhteistyötahot/sidosryhmät ovat:

Apteekki

Dialyysi

FiLAB

Fysiatrია

Kuvantaminen

Leikkausosasto

Poliklinikat

Päivystys  
 Päijät-Hämeen tekstiilihuolto  
 Ravintohuolto  
 Sairaalahuolto  
 Sihteerityön yksikkö  
 Teho/valvontayksikkö  
 Tekniikka  
 Turvallisuusyksikkö  
 Tuomi logistiikka

-> Yhteistyötä tehdään sopimuksen mukaisesti ja tarvittavien tiedotteiden, toimintaohjeiden ja palaverien mukaisesti.

Potilassiirroissa perusterveydenhuollon sairaalaan on käytössä yhteinen maakunnallinen siirron tarkistuslista.

Kotiutuksen tarkistuslistan työstäminen on työn alla syksyllä 2024.

Yksikön tulee huomioida erityisen tuen palveluita tarvitsevat asiakkaat/potilaat.

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

Ei kosketa osaston toimintaa.

## 7 Henkilöstö

### **Henkilöstön määrä ja rakenne**

Yksikön suunniteltu henkilöstön määrä ja rakenne:

Nimike tai koulutus	Lukumäärä
Sairaanhoitaja	28
Perus- / lähihoitaja	11
Osastonhoitaja ja Apulaisosastonhoitaja	1+1

Osastolla työskentelevien hoitohenkilöstön sijaisten määrä vaihtelee.

Osastolla työskentelee erikoisalakohteisesti erikoislääkäreitä sekä sisätautien erikoistuvia lääkäreitä.

Lisäksi osastolla työskentelee potilastyöhön osallistuen fysioterapeutteja, sihteereitä sekä sairaalahuoltajia.

Virka-aikana henkilöstön riittävydestä vastaa osastonhoitaja.

Virka-ajan ulkopuolella vuorovastaavan sairaanhoitajan tehtävissä on ohjeistettu, miten toimitaan, jos henkilöstöä ei ole riittävästi.

Yksiköiden välillä on sovittu hoitohenkilökunnan kiireavun antamisesta ruuhka, äkillisessä poissaolo- tms. tilanteissa. Kaikissa edellä mainituissa tilanteissa tehdään tarvittavat sisäiset järjestelyt oman yksikön henkilökunnan osalta ennen lisähenkilökunnan hälyttämistä ja tarkistetaan todellinen lisäresurssin tarve (esim. potilaiden määrä / hoitoisuus / hoitohenkilökunnan osaaminen).

Varahenkilöstön saatavuus tarkistetaan ennen ulkopuolisen sijaisen hankintaa.

## Rekrytointi

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

Lähijohtaja tarkistaa henkilön ammattipätevyuden 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

Uusi työntekijä on kaksi viikkoa perehdytysjaksolla, jolloin hänellä on nimetty vuorokohtainen perehdyttäjä. Yksiköillä on oma perehdytysohje ja perehdytyksen tarkistuslista on käytössä. Syksyllä 2024 on tulossa käyttöön sähköinen perehdytysohjelma.

### Onnistumiskeskustelut

Onnistumiskeskustelut on käyty viimeksi vuonna 2020 ja nyt tavoitteena on toteuttaa keskustelut kesän / syksyn 2024 aikana. Ryhmäkeskusteluja käydään tarpeen mukaan.

### Täydennyskoulutukset

Henkilökunnan täydennyskoulutusta järjestetään osastolla sisäisesti ja organisaation toimesta. Koulutussuunnitelman toteutumisesta vastaa osastonhoitaja. Hoitohenkilökunnan osalta on tavoitteena vähintään 3 koulutuspäivää / vuosi. Koulutusten seuranta on tällä hetkellä manuaalista.

Osastolla on käytössä 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.

Koulutukset ennakoidaan ja suunnitellaan työvuorosuunnitelmaan.

Hoitohenkilökunta suorittaa laiteturvallisuus- ja potilasturvallisuusverkkokoulutukset vuosittain. Seuranta on manuaalista. Henkilöstöllä on myös vastuu seurata oman osaamisen ja koulutusten voimassaoloa.

### Opiskelijoiden ohjaus harjoittelussa ja työsuhteessa

Opiskelijaohjausta toteutetaan VOO toimintamallilla ja yksilöohjauksena opiskelijamäärän ja opiskelijoiden tarpeen mukaisesti. Yksiköissä on opiskelijavastaavat, jotka huolehtivat opiskelijoiden perehdytyksestä ja ohjauksesta.

Työsuhteessa opiskelijoita perehdytetään kuten uusia työntekijöitä. Sairaanhoitajaopiskelija, jolla on yli 140 op, on koko työssäolojaksolle nimetty ohjaaja ja kussakin vuorossa lisäksi nimetty ohjaaja. Opiskelijoilla on mahdollisuus rajattuun lääkehoidon toteuttamiseen erillisen ohjeistuksen mukaisesti.

## 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, 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 lakisääteisen rokotussuojan varmistamisesta.

## 8 Toimitilat

### Toimitilat ja tilojen käytön periaatteet

Osastoilla on kaksi käytävää, jonka varrella ovat potilashuoneet. Osaston keskiosassa on kanslia-, huolto-, tutkimus- ja varastotiloja.

Kanta-Hämeen keskussairaala on rakennettu 1970-luvulla ja tilat ovat sen ajan mukaiset. Tilat soveltuvat käyttötarkoitukseen, mutta puutteita ja haasteita on. Uusi ASSI sairaala valmistuu 2026.

Osaston tilojen terveellisyden ja turvallisuuden varmistamisessa käytetään:

Kosteusmittarit tarvittaessa.

Viilennys tarvittaessa.

Sisäilmamittaukset tarvittaessa.

Turvallisuutta uhkaavista havainnoista on jokaisella työntekijällä ilmoitusvelvollisuus.

### Teknologiset ratkaisut

Kulunvalvonnassa on käytössä Timecon sovellus, johon leimataan työhön tullessa ja pois lähtiessä.

Lääkehuoneisiin on jokaisella henkilökohtainen ovikoodi.

Potilailla on mahdollisuus käyttää turvaranneketta liikkumisen turvaamiseksi.

Osaston hissiaulassa ja lääkehuoneissa on valvontakamerat.

Osassa decteistä on mahdollisuus vartijan hälyttämiseen.

Decteistä luovutaan vuoden 2024 aikana ja tilalle tulevat kännykät.

Potilaan henkilökohtaisessa käytössä olevan kutsulaitteen käyttö opastetaan hänelle hänen saapuessaan osastolle, jolloin se samalla myös testataan. Potilashälytykset näkyvät ja kuuluvat kansliassa, käytävillä ja taukotiloissa.

Käytön ohjaamisesta ja toiminnan varmistamisesta vastaa osastonhoitaja.

### 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. vatsatauti-epidemiaan.

Yleistä hygieniatasoa seurataan osastolla silmämääräisillä havainnoilla sekä sairaalahuollon mittauksilla. Sairaalahuollon kanssa on vuosittain liityntäpintakeskustelut.

Sairaalahuolto siivoaa osastolla päivittäin sekä potilashuoneet että yleiset tilat.

Päijät- Hämeen tekstiilihuolto hoitaa pyykkihuollon.

Puhtaanapidon ja pyykkihuollon järjestämisen toteuttamisen ohjeistus sisältyvät uuden työntekijän perehdytykseen.

### Jätehuolto

Tietosuojajätteet laitetaan tiesuojajätelaatikkoon (tyhjennyksestä huolehtii tekniikka) tai silppuriin (tyhjennyksestä huolehtii sairaalahuolto).

Tartuntatauti- ja vaarallisten jätteiden käsittely on ohjeistettu hygieniayksikön toimesta ja Tuomilogistiikka kuljettaa pois.

Sytostaattijätteiden käsittely on ohjeistettu ja Tuomilogistiikka kuljettaa pois.

Biologisten jätteiden käsittely on ohjeistettu ja Tuomilogistiikka kuljettaa pois.

## 9 Asiakas- ja potilastietojen käsittely, kirjaaminen ja tietosuojat

### Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja kirjaaminen

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

Potilastiedot kirjataan omilla henkilökohtaisilla tunnuksilla, käsitellään vain niiden potilaiden tietoja, joihin on hoitosuhde. Kaikista käynneistä jää lokitiedot.

Hoitotyössä on tavoitteena kirjata välittömästi potilaan hoitamisen jälkeen tarvittavat asiat. Mobiilikärryjen avulla kirjaaminen on mahdollista toteuttaa potilaan välittömässä läheisyydessä. Potilaan vitaleiden kirjaamisessa käytetään Medanets-laitetta, jolloin vitaleet kirjautuvat suoraan potilastietojärjestelmään. Hoitotyön kirjaamisesta on laadittu osaston yhteinen ohjeistus sekä käytössä on organisaation yhteiset minimikirjaamisen kriteerit.

Lääkäreiden osalta päivittäisen osastokierron yhteydessä arvioidaan potilaan tila, josta tehdään potilastietojärjestelmään merkinnät tarvittavista hoito- ja tutkimustoimenpiteistä sekä hoitosuunnitelmasta.

## 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.

Etätyösopimuksessa on määritelty, että tietosuojan velvoitteet ovat samat kuin työnantajan tiloissa. Normaalin salassapitovelvollisuuden lisäksi on etätyön aikana erityisesti huolehdittava tietosuojan säilymisestä ja tarpeellisesta salassapidosta etätyöpaikassa säilytettävän tai saatavilla olevan tietoaineiston osalta.

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.

Tietoturva ja tietosuoja –asiat käydään perehdytyksessä läpi. Jokainen työntekijä lukee ja allekirjoittaa salassapitositoumuksen. Työntekijät suorittavat vuosittain tietoturva- ja tietosuojaverkkokoulutukset (Oppiportti). Tietokoneelle, ohjelmiin ja sovelluksiin kirjaututaan aina omilla tunnuksilla. Tietoturvaloukkauksista tehdyt HaiPro ilmoitukset käsitellään yhteistyössä tietosuojavastaavan ja henkilöstön kanssa.

## 10 Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta

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

- 1) Moniammatillisen hygieniahavainnoinnin toteuttaminen: syksy 2024, hygieniayhdyshenkilöt ja osastonhoitaja.
- 2) Kotiutuksen tarkistuslistan työstäminen: syksy 2024, kotiutuksen vastuuhoidajat ja osastonhoitaja.
- 3) Henkilöstön onnistumiskeskusteluiden toteuttaminen: kesä / syksy 2024, osastonhoitaja.

### Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa palveluyksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys:

Allekirjoitus: