



OMAVALVONTASUUNNITELMA

Kirurgiset vuodeosastot 5A ja 5B

KANTA-HÄMEEN HYVINVOINTIALUE

PÄIVITETTY: 17.7.2024

Sisällysluettelo

1	Palveluntuottajaa koskevat tiedot	1
2	Omaevalvontasuunnitelman laatiminen	1
3	Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet	1
4	Riskienhallinta	3
5	Asiakkaan ja potilaan asema sekä oikeudet	5
6	Palvelun sisältö	7
7	Henkilöstö	10
8	Toimitilat.....	13
9	Asiakas- ja potilastietojen käsittely, kirjaaminen ja tietosuojaja	14
10	Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta	15

1 Palveluntuottajaa koskevat tiedot

Palveluntuottaja Kanta-Hämeen hyvinvointialue Pääkirjaamo: Sibeliuksenkatu 2, 13100 Hämeenlinna omahame(at)omahame.fi 03 629629 (vaihde)
Palveluntuottajan Y-tunnus 3221307-3
Tulosalue Erikoissairaanhoidon sairaalapalvelut
Palveluyksikön nimi Kirurgiset vuodeosastot 5A & 5B
Palveluyksikössä tuotettavat palvelut ja asiakaspaikkamäärä Osastopalvelu 5A: 20 (osasto on toiminnassa maanantaista perjantaihin) ja 5B 28-32
Palveluyksikön tai toimipisteiden osoite tai osoitteet Parantolantie 6, 13530 Hämeenlinna
Palveluyksikön vastuhenkilö Osastonhoitaja Merja Kairi Puhelin 040-6203089 Sähköposti merja.kairi(at)omahame.fi

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat -
--

2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen

Omavalvonnan suunnittelun ja seurannan vastuhenkilö tai -henkilöt Osastonhoitaja Merja Kairi, osastoylilääkäri Ilana Lyytinen ja osastoylilääkäri Jussi Laurila
Suunnitelman laadintaan tai päivitykseen osallistuneet <input type="checkbox"/> Henkilöstö on osallistunut omavalvontasuunnitelman laatimiseen <input type="checkbox"/> Asiakkaiden tai potilaiden ja läheisten osallisuus on huomioitu omavalvontasuunnitelman laatimisessa
Suunnitelman päivitys ja seuranta 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.
Julkisuus Yksikön omavalvontasuunnitelma ja omavalvonnan seurantaraportit ovat nähtävillä Oma Hämeen verkkosivuilla www.omahame.fi sekä yksikössä. Tarkenna, missä omavalvontasuunnitelma on nähtävissä yksikössä.

3 Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

Yksikön tuottamat palvelut ja toiminta-ajatus 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:

- Hoidetaan kaikki yhdenvertaisesti taustasta huolimatta
- Hankitaan tulkki, jos tarvetta
- Huolehditaan kaikkien perustarpeista
- Siedetään kollegan erilaisuutta
- Työnjako tasapuolisesti
- Hoitotyön toiminnot kuuluvat tasaisesti kaikille

2.) Asiakaslähtöisyys:

- Potilaan pyyntöihin vastataan aina mahdollisuuksien mukaan
- Ohjausta järjestetään potilaan ja omaisten aikataulujen ja tarpeen mukaan
- Kuntouttava työote
- Potilaat kohdataan yksilöinä huomioiden esim mahdollinen kulttuuritausta

3.) Vaikuttavuus:

- Toisina päivinä voi tehdä työnsä niin hyvin kuin haluaa, aina ei
- Työvuorosuunnitteluun voi vaikuttaa itse
- Potilasohjauksen tulisi olla laadukasta, haasteena osaaminen
- Kohdellaan kaikkia tasavertaisesti
- Eri ammattiryhmät kuuntelevat hoitajaa sekä arvostavat osaamista
- Potilas voi osin vaikuttaa itse hoitonsa kulkuun

4.) Rohkeus:

- Ajoittain hoidetaan valvontatasoisia potilaita vuodeosastolla
- Potilasmäärä / hoitaja ja hoitoisuus korkea
- Tehdään asioita lääkäreiden puolesta, seurataan esim labroja
- Kirjaaminen vajavaista, silti hoidetaan potilaita
- Luotetaan kollegaani ja jaetaan tietoa
- Uskalletaan kyseenalaistaa
- Uskalletaan myöntää, että tarvitaan apua tai ei osata jotakin asiaa

4 Riskienhallinta

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

- perehdytysuunnitelma
- koulutusuunnitelma
- tietoturvasuunnitelma
- valmiussuunnitelma
- pelastussuunnitelma
- poistumisturvallisuus selvitys
- omavalvontaohjelma ja asiakas- ja potilasturvallisuus suunnitelma
- 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 terveystalouden valvonnasta (741/2023, §29). Työnantaja ei kohdistakaan ilmoituksen tekneeseen henkilöön kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen seurauksena. Sosiaalihuollon palveluissa ilmoitus voidaan tehdä SPro-järjestelmään.

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

Riski, poikkeama, epäkohta tai ilmoitusvelvollisuus	Ilmoittamistapa	Ilmoitus viranomaiselle (tarvittaessa)
Asiakas- ja potilasturvallisuuden vaaratapahtumat	HaiPro	
Vakava vaaratapahtuma	HaiPro, Asiakas- ja potilasturvallisuusyksikkö	

Riski, poikkeama, epäkohta tai ilmoitusvelvollisuus	Ilmoittamistapa	Ilmoitus viranomaiselle (tarvittaessa)
Epäkohta asiakkaan / potilaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023, § 29)	SPro, palveluyksikön vastuhenkilö	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
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.

Vaaratapahtumailmoitusten käsittelystä vastaavat osastonhoitaja sekä osastofarmaseutti yhteistyössä osaston ylilääkäreiden kanssa johtotiimissä. Vaaratapahtumailmoituksia käsitellään tarpeen mukaan osastokokouksissa 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 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.

Miten korjaavia toimenpiteitä dokumentoidaan ja seurataan, ja miten niistä tiedotetaan?

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, NRS, 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) keskustelevat tapahtuneesta asiakkaan 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. Rajoitustoimia ehkäistään keskustelulla sekä turvaliivin käytöllä.

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.

Osallistuminen tapahtuu suullisen, kirjallisen ja sähköisen palautteen antamisen myötä.

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

Potilaille on mahdollisuus antaa jatkuvaa palautetta kotisivuilla olevalla palautelomakkeella. Sekä vastata tekstiviestikyselyyn, joka lähtee potilaalle hoitojakson päättyessä.

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. 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 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 lääkäri.

Osastolle potilaat tulevat suunnitellusti ja ennalta sovittuna ajankohtana *hoidon tarpeen mukaisesti*. Potilaat tulevat myös päivystyksellisen hoidon tarpeen perusteella.

Hoidon tarpeen arviointi toteutetaan polikliinisten toimintojen yhteydessä. Kun potilaan todetaan tarvitsevan hoitotoimenpiteitä osastolla, tämä tulee aloittaa kuuden kuukauden kuluessa.

Osastolle pääsee hoitoon, kun lääkäri on arvioinut, että potilaalla on osastohoidon tarve.

Hoidon tarpeen toteutumista seurataan kuukausittain Exreport- tilastointitietojen avulla.

Asiakkaiden ja potilaiden terveyden ja hyvinvoinnin edistäminen

Potilaan toimintakyvyn ja kuntoutumisen edistäminen/kuntoutuminen tehdään 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.

Ravitseminen ja ruokahuolto

Ruokahuolto on järjestetty keskitetysti ja palveluntuottajan toimesta. Yksikön ateriat tilataan sähköisesti ateriapalvelusta 3x vuorokaudessa. Soveltuvien potilaiden on mahdollista valita ateriat sovelluksella.

Yli 70- vuotiaille potilaille tilataan proteiinipitoinen ateria.

Ravitsemusterapeutti yhdessä palveluntuottajan kanssa huolehtii, että potilasateriat ovat suositusten mukaiset.

Ravitsemussuosituksista on järjestetty koulutusta.

Miten asiakkaiden/potilaiden erityisruokavaliot ja erityistarpeet otetaan huomioon?

Potilaan tullessa osastolle kysytään erityisruokavaliot ja erityistarpeet.

Tarvittaessa pyydetään ravitsemusterapeutin konsultaatio.

Potilaiden ravinnon saantia seurataan yhteisesti sairaalahuollon kanssa.

Eryitystä seurantaa edellyttävillä potilailla (esim. kuntoutuspotilaat, munuaispotilaat) laitetaan nestelista/ateriaseuranta.

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:

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 toteutettiin alkuvuonna 2024.

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

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

Haavainfektioilastot leikkauspotilaiden kohdalta. Infektiolääkäri toimittaa tilastot osastonhoitajalle kaksi kertaa ja nämä annetaan myös tiedoksi henkilökunnalla.

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: Osastofarmaseutti Tuukka Mörö ja osastonhoitaja Merja Kairi
Lääkehoitosuunnitelman lukukuittaus
Lääkehoidon perehdytyskortti
Poikkeamia HaiPro ilmoitusten kautta
Osastofarmaseutti seuraa osaltaan toteutumista.

Miten lääkehoitolupien suorituksia ja voimassaoloa seurataan?

Suorituksia seurataan manuaalisilla listoilla tällä hetkellä.

Etä- ja digipalvelut

Yksikössä ei ole käytössä etä- ja/tai digipalveluita.

Lääkinnälliset laitteet

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

Miten lääkinnällisten laitteiden osaaminen varmistetaan yksikössä?

Työntekijät suorittavat digitaalisen laitepassin. Laitepassi uusitaan jokaiselle lääkinnälliselle laitteelle määritellyn määräajan kuluttua.

Miten varmistetaan, että asiakkaille kotiin annettavien henkilökohtaisten apuvälineiden ja lääkinnällisten laitteiden hankinta, käytön ohjaus ja huolto toteutuvat asianmukaisesti?

Yhteiset kirjalliset toimintaohjeet.

Kuvaus yksikössä käytettävien hoito- ja tutkimusvälineiden huoltoprosessista:

RR mittari

Verensokerimittari, kalibrointi

Hb-mittari, kalibrointi

Ultraääni skanneri

Defibrilaattori

VAC-laite

Mittarit kalibroidaan ja huolletaan kunkin laitteen ohjeen mukaan yhteistyössä tekniikan kanssa.

Miten yksikössä sijaitsevien puhdistavien ja desinfioiden koneiden (esim. Deko) huolto toteutuu?

Sairaalahuolto seuraa pesuaineen kulutusta viikoittain.

Tekniikan toimesta huolto vuosittain. Kiillon edustaja käy vuosittain ja tarkistaa toiminnan asianmukaisuuden.

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

Yksikön laitevastaavan nimi ja yhteystiedot:

Osastonhoitaja Merja Kairi 040-6203089

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.

Mitkä ovat yksikön tärkeimmät yhteistyötahot/sidosryhmät? Miten yhteistyö ja tiedonkulku on järjestetty ja miten se toimii?

Apteekki

Dialyysi

FimLab

Fysiatrია

Kuvantaminen

Leikkausosasto

Poliklinikat

Päivystys

Päijät- Hämeen tekstiilihuolto

Ravintohuolto

Sairaalahuolto

Sihteerityön yksikkö

Teho/valvontayksikkö

Tekniikka

Turvallisuusyksikkö

Tuomilgistiikka

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

Onko käytössä kotiuttamisen ja potilassiirtojen tarkistuslista, joka muistuttaa kaikista käsiteltävistä asioista ennen asiakkaan/ potilaan kotiuttamista tai siirtämistä toiseen yksikköön?

Potilassiirroissa perusterveydenhuollon sairaalaan on käytössä yhteinen maakunnallinen siirron tarkistuslista.

Kotiutuksen tarkistuslista on käytössä.

Alihankintana ostettujen palvelujen laadun ja asiakas- ja potilasturvallisuuden varmistaminen

7 Henkilöstö

Henkilöstön määrä ja rakenne

Yksikön suunniteltu henkilöstön määrä ja rakenne:

Nimike tai koulutus	Lukumäärä
Lääkärit	Plastiikan erikoislääkäreitä 6 ja erikoistuvia 1-2
Osastonhoitaja ja apulaisosastonhoitaja	1+1
Sairaanhoitaja	25
Perus- ja lähihoitaja	13

Osastolla työskentelevien hoitohenkilöstön sijaisten määrä vaihtelee.

Osastolla työskentelee erikoisalakohteisesti erikoislääkäreitä sekä erikoistuvia lääkäreitä.

Lisäksi osastolla työskentelee potilastyöhön osallistuen fysioterapeutteja, sihteereitä sekä sairaalahuoltajia.

Miten henkilöstön riittävyys varmistetaan? Toimintaohjeet, jos henkilöstöä ei ole riittävästi?

Vuorovastaavan sairaanhoitajan tehtävissä on ohjeistettu, miten toimitaan virka-ajan ulkopuolella.

Mitkä ovat sijaisten käytön periaatteet?

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) Varahenkilöstö saatavuus tarkistetaan ennen ulkopuolisen sijaisen hankintaa.

Rekrytointi

Henkilöstö löytää Kanta-Hämeen hyvinvointialueen rekrytointiohjeet [Rekrytinnin 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 rekrytinnin 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

Miten huolehditaan henkilöstön ja opiskelijoiden perehdytyksestä asiakas- ja potilastyöhön ja omavalvonnan toteuttamiseen?

Uusi työntekijä on kaksi viikkoa perehdytysjaksolla, jolloin hänellä on oma perehdyttäjä ja mentori.

Yksiköillä on oma perehdytysohje ja perehdytyksen tarkistuslista

INTRO -sovelluksessa on sekä organisaation yhteistä että yksikön oman toiminnan perehdytystä.

Moodle alustalle on koottu perehdytystä potilaan kliinisestä hoidosta.

Uuden erikoislääkärin perehdytysvastuu on ensisijaisesti alan ylilääkärillä/osastoylilääkärillä.

Erikoistuvilla lääkäreillä perehdytyskansiot

Onnistumiskeskustelut

Kuinka usein onnistumiskeskusteluja järjestetään (hyvinvointialueen suositus on kahdesti vuodessa)? Miten sovittujen tavoitteiden toteutumista seurataan?

Onnistumiskeskustelut ovat tavoitteena käydä kerran vuodessa.

Ryhmäkeskusteluja käydään tarpeen mukaan.

Täydennyskoulutukset

Henkilökunnan täydennyskoulutusta järjestetään yksikössä sisäisesti ja organisaation toimesta.

Koulutussuunnitelman toteutumisesta vastaa lähijohtaja.

Hoitohenkilökunnan osalta on tavoitteena vähintään 3 koulutuspäivää/vuosi.

Talon ulkopuolista koulutusta on lääkäriiiton suositusmäärän mukaisesti, lisäksi talon sisäisiä koulutuksia.

Koulutusten seuranta on tällä hetkellä manuaalista.

Onko yksikössä käytössä LOVe-verkkokurssi lääkehoidon osaamisen varmistamiseksi?

Kyllä on.

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.

Miten huolehditaan henkilöstön osallistumisesta yleisiin turvallisuuskoulutuksiin, kuten alkusammutus- ja poistumisharjoituksiin sekä ensiapukoulutuksiin?

Koulutukset ennakoidaan ja suunnitellaan työvuorosuunnitelmaan.

Miten yksikössä noudatetaan asiakas- ja potilasturvallisuussuunnitelman suositusta asiakas- ja potilasturvallisuuskoulutuksista?

Hoitohenkilökunta suorittaa laiteturvallisuus- ja potilasturvallisuuskoulutukset.

Miten vaadittujen turvallisuuskoulutusten voimassaoloa seurataan?

Turvallisuuskouluksiin on tällä hetkellä manuaalinen seuranta. Henkilöstöllä on myös vastuu seurata oman osaamisen ja koulutusten voimassaoloa.

Opiskelijoiden ohjaus harjoittelussa ja työsuhteessa

Miten eri ammattiryhmien ja opintojen eri vaiheissa olevien opiskelijoiden ohjaus on järjestetty?

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. Sairaanhoidajaopiskelija, jolla on yli 140 op, on nimetty ohjaaja ja kussakin vuorossa on nimetty ohjaaja.

Opiskelijoilla on mahdollisuus rajattuun lääkehoitoon 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, 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 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

Kuvaile yksikön toimitilat.

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

Miten tilat soveltuvat käyttötarkoitukseen ja millaisia periaatteita niiden käytölle on?

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.

Miten yksikön tilojen terveellisyys ja turvallisuus varmistetaan?

Kosteusmittarit tarvittaessa.

Viilennys tarvittaessa.

Sisäilmamittaukset tarvittaessa.

Turvallisuutta uhkaavista havainnoista on ilmoitusvelvollisuus.

Teknologiset ratkaisut

Kuvaus yksikön käytössä olevista kulunvalvontalaitteista, murto- ja palosuojauksesta sekä muista asiakkaiden/potilaiden ja henkilöstön turvallisuuden varmistamiseksi tai palvelujen toteuttamiseksi käytössä olevista laitteista ja niiden käytön periaatteista.

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

Lääkehuoneisiin on jokaisella henkilökohtainen koodi

Potilailla on mahdollisuus käyttää turvaranneketta liikkumisen turvaamiseksi.

Osaston hissiaulassa on valvontakamera.

Osassa decteistä on mahdollisuus vartijan hälyyttämiseen.

Decteistä luovutaan vuoden 2024 aikana ja tilalle tulee kännykät.

Miten varmistetaan asiakkaiden/potilaiden henkilökohtaisessa käytössä olevien turva- ja kutsulaitteiden toimivuus ja hälytyksiin vastaaminen?

Kutsulaitteen käyttö opastetaan potilaalle ja samalla testataan sen toimivuus. Kansliassa, käytävillä ja taukotiloissa hälytykset näkyvät ja kuuluvat.

Käytön ohjaamisesta ja toiminnan varmistamisesta vastaava henkilö:

Lähiesihenkilö

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. vatsatautiepideemiaan.

Miten yksikössä seurataan yleistä hygieniatasoa?
Silmämääräisillä havainnoilla
Sairaalahuollon mittauksilla.
Sairaalahuollon kanssa on vuosittain liityntäpintakeskustelut.

Miten yksikön potilas- ja asuinhuoneiden siivous on järjestetty?
Sairaalahuolto siivoaa osastolla päivittäin

Miten yksikön yleisten tilojen siivous on järjestetty?
Sairaalahuolto siivoaa osastolla päivittäin

Miten yksikön pyykkihuolto on järjestetty?
Päijät- Hämeen tekstiilihuolto hoitaa pyykkihuollon.

Miten henkilöstö on koulutettu tai perehdytetty yksikön puhtaanapidon ja pyykkihuollon järjestämiseen tai toteuttamiseen ohjeiden ja standardien mukaisesti?
Liittyy työntekijän perehdytykseen.

Jätehuolto

Kuvaa jätehuoltoon ja vaarallisten jätteiden käsittelyyn liittyvät menettelyt. Erityistä huomiota on kiinnitettävä tietoturvajätteisiin ja tartuntavaarallisiin jätteisiin liittyviin käytäntöihin.
Tietosuojajätteet laitetaan tiesuojajätelaatikkoon, jonka tyhjennyksestä huolehtii tekniikka. Osassa yksiköitä on silppuri.
Tartuntatutivaaralliset jätteiden käsittely on ohjeistettu hygieniayksikön toimesta ja Tuomilogistiikka kuljettaa pois.
Sytostaattijätteiden käsittely on ohjeistettu ja Tuomilogistiikka kuljettaa pois.
Biologiset jätteiden käsittely on ohjeistettu ja Tuomilogistiikka kuljettaa pois.

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.

Kuvaus asiakas-/potilastietojen kirjaamisesta, käsittelystä ja salassapitosäännösten noudattamisesta.
Potilastiedot kirjataan omilla henkilökohtaisilla tunnuksilla, käsitellään vain niiden potilaiden tietoja, joihin on hoitosuhde. Kaikista käynneistä jää lokitiedot.
Miten varmistetaan, että asiakas-/potilastyön kirjaaminen tapahtuu viipymättä ja asianmukaisesti?

Hoitotyössä on tavoitteena kirjata välittömästi potilaan hoitamisen jälkeen tarvittavat asiat. Kirjaaminen tapahtuu myös Medanetsin kautta, josta tieto siirtyy potilaskertomukseen. Hoitotyön kirjaamisesta on yhteiset ohjeet. Osastoilla on yhteiset kirjaamisen minikriteerit.

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**.

Mikäli yksikössä tehdään etätöitä tai liikkuvaa työtä, miten tietoturvaa ja tietosuojaa toteutetaan? Etätöösopimuksessa on määritelty, että tietosuojan velvoitteet ovat samat kuin työnantajan tiloissa, Normaalin salassapitovelvollisuuden lisäksi on etätöiden ajan erityisesti huolehdittava tietosuojan säilymisestä ja tarpeellisesta salassapidosta etätöyöpaikassa säilytettävän tai saatavilla olevan tietoaineiston osalta.

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.

Miten varmistetaan, että palveluyksikössä noudatetaan tietosuojaan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvää lainsäädäntöä sekä yksikölle laadittuja ohjeita ja viranomaismääräyksiä?

Perehdytyksessä käydään läpi, työntekijä lukee ja allekirjoittaa salassapitositoumuksen, työntekijät suorittavat vuosittain tietoturva- ja tietosuojakoulutuksen (Oppiportti). Tietokoneelle, ohjelmiin ja sovelluksiin kirjaututaan omilla tunnuksilla. Tietoturvaloukkauksista tehty HaiProt käsitellään yhteistyössä tietosuojavastaavan ja henkilökunnan kanssa.

10 Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta

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

- Vastuuhoitajien nimeäminen syksy 2024
- Kirjaamisen ohjeet yksikön sisällä syksy 2024
- Laite-ajokorttien suorittaminen syksy 2024

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa palveluyksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys:

Allekirjoitus: