



OMAVALVONTASUUNNITELMA

Päiväsairaala Hämeenlinna

KANTA-HÄMEEN HYVINVOINTIALUE

PÄIVITETTY: 05/2024

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.....	12
9	Asiakas- ja potilastietojen käsittely, kirjaaminen ja tietosuoja	13
10	Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta	14

1 Palveluntuottajaa koskevat tiedot

Palveluntuottaja Kanta-Hämeen hyvinvointialue Pääkirjaamo: Sibeliuksenkatu 2, 13100 Hämeenlinna omahame(at)omahame.fi 03 629629 (vaihde)
Palveluntuottajan Y-tunnus 3221307-8
Tulosalue Terveydenhuollon palvelut
Palveluyksikön nimi Päiväsairaala Hämeenlinna
Palveluyksikössä tuotettavat palvelut ja asiakaspaikkamäärä Päiväsairaalassa noin 80 % hoidoista on erilaisia lääkehoitoja, loput tutkimuksiin ja toimenpiteisiin menevien potilaiden valmistelua ja jälkiseurantaa. Asiakaspaikkoja on 28.
Palveluyksikön osoite Kanta-Hämeen keskussairaala, Parantolankatu 6, 13530 Hämeenlinna
Palveluyksikön vastuhenkilö Ylilääkäri Petri Nokisalmi puhelin 040-4801615 sähköposti petri.nokisalmi@omahame.fi Osastonhoitaja Eila Henriksson puhelin 040-05831632 sähköposti eila.henriksson@omahame.fi

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat -
--

2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen

Omavalvonnan suunnittelun ja seurannan vastuhenkilö tai -henkilöt YI Petri Nokisalmi (hyväksyntä) oh Eila Henriksson (seuranta), aoh Joanna Miekka (suunnittelu)
Suunnitelman laadintaan tai päivitykseen osallistuneet <input checked="" type="checkbox"/> Henkilöstö on osallistunut omavalvontasuunnitelman laatimiseen
Suunnitelman päivitys ja seuranta Omavalvontasuunnitelma päivitetään aina, kun toiminnassa tai ohjeistuksissa tapahtuu muutoksia tai jos vastuuhenkilöitä vaihtuu. Omavalvontasuunnitelma tarkistetaan vähintään kerran vuodessa. Päiväsairaalassa suunnitelmien (omavalvonta, lääkehoito) tarkistuskuukausi on lokakuu. Omavalvonnan toteutumisesta laaditaan raportti neljän kuukauden välein.
Julkisuus Yksikön omavalvontasuunnitelma ja omavalvonnan seurantaraportit ovat nähtävillä Oma Hämeen verkkosivuilla www.omahame.fi sekä yksikössä. Päiväsairaalan ilmoitustaululla on verkko-osoite, josta omavalvontasuunnitelma ja seurantaraportit löytyvät. Henkilökunta voi lukea asiakirjan yksikön Xasemalta.

3 Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

Yksikön tuottamat palvelut ja toiminta-ajatus
--



Päiväsairaalapalvelut ovat erilaisia lääkehoitoja, tutkimuksiin valmistelua ja tutkimusten jälkeistä tarkkailua. Palveluja tarjotaan kaikille eri erikoisaloille Kanta-Hämeen hyvinvointialueella. Tavoitteena on keskittää erikoissairaanhoidossa elektiivisillä päiväkäyneillä käyvien potilaiden hoito päiväsairaalaan, jolloin vuodeosastot voivat keskittyä pidemmällä hoitajaksoilla olevien potilaiden hoitoon. Päiväsairaalapalvelut ovat selkeästi määritelty osa potilaan hoitosuunnitelmaa ja kokonaishoitoa. Potilaan hoitovastuu on ko. erikoisalalan poliklinikalla, jossa hoito suunnitellaan ja ohjelmoidaan, päiväsairaala toteuttaa hoidon.

Päiväsairaalapalvelut ovat vaikuttavia, oikea-aikaisia ja näyttöön perustuvia. Lisäksi toimintaa ohjaavat taloudellisuus ja tehokkuus sekä potilaan että organisaation näkökulmasta.

Prosessit ovat ennalta suunniteltuja, sujuvia ja realistisia. Potilasvirran kokonaishallinta ohjaa resurssien käyttöä ja edesauttaa potilasturvallisuuden ja laadukkaan hoitotyön toteutumista.

Toimintaa ohjaavat organisaation arvot ja yksikössä yhteisesti sovitut toimintatavat ja –mallit.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Työtä ohjaavat organisaation strategia ja arvot. Arvokeskustelua käydään säännöllisesti yhteisissä palavereissa ja työntekijöiden kanssa vuosittain käytävässä onnistumiskeskustelussa.

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.

Arvot näkyvät toiminnassamme seuraavasti:

Yhdenvertaisuus: Potilaat saavat tasalaatuista hoitoa työntekijästä riippumatta.

Selkeä työnkuva, yhteiset pelisäännöt.

Työntekijöiden yhdenvertainen kohtelu perustuu yhdenvertaisuuslakiin (1325/2014). Työntekijöitä kohdellaan samanlaisissa tilanteissa yhdenvertaisesti riippumatta sukupuolesta, iästä tms. henkilöstä johtuvasta syystä. Työelämässä näitä tilanteita ovat mm. työajat, lomat, pankkipäivät.

Asiakaslähtöisyys: Työtä tehdään potilasta varten ja kuunnellen. Potilaan tarpeet ohjaavat palvelujen valintaa. Potilaan aika on arvokasta.

Yksikkömme on perustettu potilaita varten.

Vaikuttavuus: Potilas saa oikeanlaista hoitoa oikeaan aikaan. Vaikuttavat palvelut lisäävät mahdollisimman paljon potilaiden terveyttä, toimintakykyä ja hyvinvointia.

Vaikuttavuutta mitataan ja arvioidaan asiakaspalautteilla sekä erilaisilla toimintaa kuvaavilla luvuilla. Kustannusvaikuttavuus perustuu moniammatilliseen yhteistyöhön.

Työntekijöillä on mahdollisuus vaikuttaa omaan työhönsä mm. työkierto, kouluttautuminen.

Rohkeus: Rohkeutta kokeilla uusia asioita ja kehittää omaa työtä. Rohkeutta arvioida omia toimintatapoja ja tehdä muutoksia. Toimia potilaan puolesta hoitoon liittyvien asioiden ajajana. Rohkeutta kohdata vaikeita asioita ja niiden puheeksi ottaminen.

Rohkeutta tehdä työtä omalla persoonallaan, arvostaa omaa ja muiden tekemää työtä.

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, lääkejääkaappien omavalvonta, päivitetty 10/23
- ohjeet rajoitustoimenpiteiden käytöstä, organisaatiokohtainen
- toimintaohjeet: ekstrasasaatio, sytostaattivahinko, anafylaktinen reaktio, elvytys

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 terveystieteiden valvonnasta (741/2023, §29). Työnantaja ei kohdistu ilmoituksen tehneeseen henkilöön kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen seurauksena. Sosiaalihuollon palveluissa ilmoitus voidaan tehdä SPro-järjestelmään.

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	SPro, palveluyksikön vastuuhenkilö	Aluehallintovirasto

Riski, poikkeama, epäkohta tai ilmoitusvelvollisuus	Ilmoittamistapa	Ilmoitus viranomaiselle (tarvittaessa)
(Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023, § 29)		
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.

Osastonhoitaja / apulaisosastonhoitaja vastaavat ilmoitusten käsittelystä. Ilmoituksia käsitellään joka kolmas viikko pidettävässä osastopalaverissa tai erikseen järjestetyssä palaverissa. Ilmoitukset käsitellään anonyymisti, aiheen mukaan kuullaan eri ammattiryhmiä. Käyty keskustelu ja suunnitellut, korjaavat toimenpiteet dokumentoidaan osastopalaveri muistioon. Korjaavan toimenpiteen laatu ohjaa, miten toteutumista seurataan.

Sovituista muutoksista työskentelyssä ja uusista toimenpiteistä tiedotetaan sähköpostin ja OmaHämeen Intran välityksellä. Lisäksi uudet ohjeet julkaistaan yksikön Xasemalla. Vuoden 2024 aikana kaikki ohjeet siirretään OmaHämeen Intraan.

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.

Korjaavia toimenpiteitä käsitellään yksikön kokouksissa ja ne dokumentoidaan muistioihin.

5 Asiakkaan ja potilaan asema sekä oikeudet

Potilaan palvelua koskeva suunnitelma

Päiväsairaalaan tulevien potilaiden hoitosuunnitelmat laaditaan ja päivitetään sen erikoisalain ajanvarauspoliklinikalla, jolla on hoitovastuu ko. sairauden hoidosta.

Päiväsairaalan hoitaja vastaa omien potilaidensa (työvuorokohtaiset) kokonaisvaltaisesta hoidosta ja saumattoman hoitoketjun toteutumisesta ja jatkumisesta, sekä organisaation sisällä, että ulkopuolella. Päiväsairaalan hoitajan tehtävänä on tiedottaa potilaan voinnissa tapahtuvista muutoksista hoitavalle lääkärille. Hän toimii potilaan ja lääkärin välisenä yhdyshenkilönä.

Toiminta perustuu ajantasaisiin ohjeistuksiin ja sopimuksiin.

Päiväsairaala on hoitoa toteuttava yksikkö. Potilaiden ja heidän läheistensä osallistuminen ja vaikuttaminen hoitosuunnitelman tekemiseen tapahtuu ajanvarauspoliklinikalla. Päiväsairaalassa voidaan vaikuttaa lääkehoidon ajalliseen toteutukseen lääkäriltä saatujen ohjeiden mukaan. Mahdollisuudet lääkehoidon antoajankohtien muutoksiin ovat sekä lääke- että sairauskohtaisia. Lääkehoidon toteuttamisessa pyritään kuuntelemaan potilaan yksilöllisiä toiveita annettujen resurssien ja lääketieteellisten tietojen puitteissa.

Tutkimusten ja toimenpiteiden ajankohtaan ei päiväsairaalassa pystytä vaikuttamaan, koska ne tehdään muissa yksiköissä.

Hyvällä, suunnitellulla ja oikea aikaisella neuvonnalla ja potilasohjauksella varmistetaan hoidon turvallinen toteutuminen ja siihen liittyvien haittavaikutusten / komplikaatioiden varhainen havaitseminen ja niiden hoito. Lisäksi neuvonnalla ja ohjauksella pyritään vaikuttamaan potilaan sitoutumiseen omaan hoitoonsa ja valmiuksiin ottaa vastuuta hoidostaan, terveytensä edistämisestä ja sairauksien ennaltaehkäisystä.

Hoitosuunnitelman toteutuminen suunnitellusti näkyy toteutuneina ajanvarauskäynteinä tai peruttuina käynteinä. Käyttämättä jääneitä käyntejä ei päiväsairaalassa ole lukumääräisesti montaa / kuukausi.

Solunsalpaajalääkehoitojen toteutuminen suunnitellusti on epävarmempaa kuin muiden lääkehoitojen, johtuen haittavaikutusten erityispiirteistä. Hoito peruuntuu yleensä ennen kuin lääke on tilattu.

Päiväsairaala huolehtii uuden hoitoajan varaamisesta.

Asiakkaan ja potilaan kohtelu

Potilaita kohdellaan organisaation arvojen mukaisesti. Kohtelusta saatu palaute käydään yksikön palaverissa läpi. Tarvittaessa keskustelua käydään yksittäisten henkilöiden kanssa.

Tapahtuman luonne määrittää käsittelytavan ja siihen osallistuvat henkilöt.

Esihenkilö on aina tarvittaessa mukana asioiden käsittelyssä.

Työntekijöiden vuosittaisen onnistumiskeskustelun yhteydessä keskustellaan potilaan kohtaamiseen ja kohteluun liittyvistä asioista. Yksittäiselle työntekijälle tai ryhmälle järjestetään tarvittaessa työnohjausta asioiden käsittelemiseksi ja jaksamisen tukemiseksi.

Asiakkaan kokemukset kohtelusta tulevat tiedoksi asiakaspalautteina. Asiakaspalautteiden käsittelyn aloittaa aina esihenkilö, joka on yhteydessä palautteen antajaan, jos yhteydenotto on toiveena.

Hoitotyö perustuu aina potilaan hyvään kohteluun, ihmisarvon, vakaumuksen ja yksityisyyden kunnioittamiseen. Potilaan äidinkieli ja kulttuuritausta otetaan hoidon toteuttamisessa huomioon.

Potilasohjauksessa käytetään tarvittaessa tulkkipalveluja.

Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

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

ETENEn eettiset periaatteet terveydenhuollossa toimiville ovat päiväsairaalassa hoitotyön lähtökohta ja ohjenuora. Eettisiin periaatteisiin on kirjattu potilastyötä ohjaavat periaatteet, mutta niissä korostetaan myös eri ammattiryhmien välistä yhteistyötä, ammattitaitoa ja toisten työn kunnioittamista. Huolehtimalla yhteisestä, toimivasta toimintakulttuurista ja hyvästä työilmapiiristä, voidaan tuottaa laadukasta palvelua potilaille ja heidän läheisilleen.

<https://etene.fi/documents/1429646/1559058/ETENE-julkaisu+32+Sosiaali-+ja+terveysalan+eettinen+perusta.pdf/13c517e8-6644-4fa5-8c5f-193cfdce9841>
<https://sairaanhoitajat.fi/ammatti-ja-osaaminen/kollegiaalisuus-ja-ammattietiikka/>

Itsemääräämisoikeus tarkoittaa osallisuutta ja vaikuttamista. Päiväsairaalassa potilaan itsemääräämisoikeutta tuetaan kuuntelemalla potilaan toivomuksia ja mielipiteitä. Itsemääräämisoikeus ei toteudu, jos ihminen ei saa itse päättää asioistaan ja osallistua päätöksentekoon.

Terveydenhuollon henkilöstön tehtävänä on tutkitun ja ajankohtaisen tiedon välittäminen. Ohjauksen ja neuvonnan avulla autetaan potilasta osallistumaan hoitoonsa ja itsemääräämisoikeuden toteutumiseen niin, että potilas ymmärtää päätöksensä seuraukset.

Sairaanhoitajalla on valmiudet vaikeiden asioiden aktiiviseen puheeksi ottamiseen.

Eettisten ohjeiden tarkoituksena on tukea työntekijöiden eettistä päätöksentekoa päivittäisessä työssään.

Potilaan ja läheisen osallisuus

Osallisuus tarkoittaa potilaan, läheisen ja ammattilaisen välistä vuorovaikutusta, jossa potilas kokee tulleen kuulluksi, informoiduksi ja osalliseksi asioidensa päättämisestä. Päiväsairaalassa osallisuus toteutuu, kuten aiemmin on kuvattu hoitosuunnitelmaa kuvaavassa osiossa.

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

Asiakkaan ja potilaan oikeusturva

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 jättää myös tekstiviestinä puhelinumeroon +358 4573965639.

Mahdollisissa ongelmatilanteissa potilaan on suositeltavaa olla yhteydessä suoraan palveluyksikön lähijohtajaan, jonka kanssa tilannetta lähdetään selvittämään. Jos asia ei selviä keskustelemalla, on asiakkaalla ja potilaalla oikeus tehdä kirjallinen muistutus yksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös potilaan laillinen edustaja, 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.

Päiväsairaalassa muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsittelee ensimmäisenä esihenkilöstö. Esihenkilöstön käsittelyn jälkeen ne käsitellään asian laadun mukaan erilaisissa kokoonpanoissa:

-sytostaattiryhmä; kaikki solunsalpaajia määrävien erikoisalojen edustajat, sairaala-apteekin edustaja
 -lääke- ja toimenpideryhmä; eri erikoisalojen edustajat, sairaala-apteekin ja röntgeninedustaja

Kehittämistoimenpiteet suunnitellaan ja toimeenpannaan yhteisesti henkilöstön kanssa. Toimintaa arvioidaan yhteisesti sovitun aikataulun mukaan.

6 Palvelun sisältö

Palveluiden saavutettavuus ja saatavuus

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä (612/2021) sisältää säädöksen palvelujen saatavuudesta ja saavutettavuudesta.

Hyvinvointialueen on suunniteltava ja toteutettava sosiaali- ja terveydenhuolto sisällöltään, laajuudeltaan ja laadultaan sellaisena kuin asiakkaiden tarve edellyttää. Asiakkaan yksilöllisestä palvelutarpeesta ja hoidon tarpeen arvioinnista säädetään erikseen. Palvelut on toteutettava yhdenvertaisesti, yhteen sovitettuina palvelukokonaisuuksina sekä hyvinvointialueen väestön tarpeet huomioon ottaen lähellä asiakkaita. Palveluja voidaan koota hyvinvointialueella suurempiin kokonaisuuksiin silloin, kun palvelujen saatavuus ja laadun turvaaminen edellyttävät erityisosaamista tai kalliita investointeja tai kun palvelujen tarkoituksenmukainen, kustannusvaikuttava ja tehokas toteuttaminen edellyttävät sitä.

Hoidon tarpeen arvioinnista ja hoitoon pääsyn määräajoista terveyspalveluissa säädetään mm seuraavissa laeissa:

- Terveydenhuoltolaki (1326/2010)
- Valtioneuvoston asetus kiireellisen hoidon perusteista ja päivystyksen erikoisalakohtaisista edellytyksistä (583/2017)
- Sosiaali- ja terveysministeriön asetus ensihoitopalveluista (585/2017)

Sosiaali- ja terveysministeriö vastaa erikoissairaanhoidon yleisestä suunnittelusta, lainsäädännön valmistelusta ja lainsäädännön toimeenpanon tuesta, ohjauksesta ja strategisesta kehittämisestä toimivaltansa puitteissa.

Hyvinvointialue vastaa siitä, että sekä kiireellisen että lähetteeseen perustuvan hoidon tarpeen arviointi ja hoito järjestetään yhtenäisin lääketieteellisin tai hammaslääketieteellisin perustein. Henkilön ottaminen sairaalaan kiireetöntä sairaanhoitoa varten edellyttää lääkärin tai hammaslääkärin tutkimukseen perustuvaa lähetettä. ([8.7.2022/581](#))

Päiväsairaalan potilaiden hoito suunnitellaan erikoisalojen poliklinikoilla. Erikoislääkäri tekee määräyksen hoidosta, jonka toteuttaa joko ko. poliklinikan sihteeri tai hoitaja, tai päiväsairaalan hoitaja. Päiväsairaala on hoitoa toteuttava yksikkö, jossa ei käsitellä lähetteitä. Potilaalla tulee olla voimassa oleva hoitosuhde Kanta-Hämeen keskussairaalassa. Päiväsairaalahoidon edellytyksenä on, että potilaalla on hoidosta vastaava lääkäri / erikoisala on tiedossa.

Palvelujen saatavuudessa noudatetaan lain antamia velvoitteita.
Päiväsairaalahoitoon potilas pääsee määräävän lääkärin antamassa hoitoajassa (+/- 1–5 vrk).
Päiväsairaalan päivakohtaiset potilaskäynnit ovat noin 30–50 potilasta / vuorokausi.

Tavoitteita seurataan käyntimäärien avulla.

Asiakkaiden ja potilaiden terveyden ja hyvinvoinnin edistäminen

Palveluja tuotetaan hyvinvointialueen strategiaan kirjattujen arvolupausten ja arvojen perusteella. Arvot on kuvattu omavalvontasuunnitelman osiossa 2.

Palveluun (potilaaseen) liittyvät periaatteet:

Tarjoamme vaikuttavat palvelut; hoito on oikeanlaista ja oikea aikaista.

Autamme oikealle polulle; hoito tapahtuu sairauden laatuun ja vaiheeseen nähden oikeassa paikassa

Osaamme ennakoita; elämä ei ole suoraviivaista, löydämme oikeat palvelut tukemaan sairauden kanssa selviytymistä.

Onnistumme luottamuksella; potilaan hoito suunnitellaan yhdessä potilaan ja omaisten kanssa.

Asiakkaalla / potilaalla on tieto mitä ja miksi seuraavaksi tapahtuu.

Päiväsairaalan hoitajan työnkuvaan kuuluu potilasohjaus ja –haastattelut. Nämä ovat merkittävässä roolissa, kun arvioidaan potilaan fyysistä, psyykkistä, kognitiivista ja sosiaalista toimintakykyä ja hyvinvointia.

Tarvittaessa tehdään suunnitelma tukipalvelujen järjestämisestä ja toteuttamisesta.

Ravitsemus ja ruokahuolto

Päiväsairaalassa tarjotaan juomia ja välipalaa. Potilaat huolehtivat itse ravitsemuksestaan.

Tarvittaessa potilas ohjataan ravitsemusta tukevien palveluiden pariin.

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: sairaanhoitaja Päivi Sulkio

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.

Perehdytyksen yhteydessä käydään läpi organisaation ja yksikön ohjeet jätehuollosta, sytostaattijätteen käsittely ja hävittäminen, toiminta sytostaattivahingon yhteydessä, toimenpiteisiin liittyvän aseptiikan noudattaminen sekä potilaiden sijoittamiseen liittyvä ohjeistus.

Käsihuuhteen käyttöä ja kulutusta seurataan ja kirjataan säännöllisesti. Tulokset käydään läpi osastopalaverissa yksikön hygieniayhdyshenkilön toimesta. KhYHKÄ-toimintamalli (käsihygienian yhtenäiset käytännöt).

Hoitoon liittyvistä infektioista tiedottaa infektioidentorjuntayksikkö. Esimerkkinä kanyyli-infektiot.

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

Lääkehuolto

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

Yksikön lääkehoidon vastuuhenkilöt: yl Petri Nokisalmi, oh Eila Henriksson, aoh Joanna Miekka.

Lääkehoitosuunnitelman kertaaminen on sovittu tapahtuvaksi kerran vuodessa; kesälomakuukausien aikana toukokuu – syyskuu. Kertaus kuitataan yksikön esihenkilölle.

Hoitajat suorittavat lääkehoitoja itsenäisesti. Yhteisten pelisääntöjen laatiminen, niiden noudattaminen ja noudattamisen seuranta ovat lääkehoitojen toteuttamisen perusta. Esihenkilöiden luottamus työntekijöiden vastuulliseen toimintaan sekä työntekijöiden keskinäinen luottamus toistensa toimintaan ovat seurannan välineitä.

Lääkehoitoon ja –huoltoon perehtyminen on osa perehdytysohjelmaa. Se tapahtuu sekä ohjaavan sairaanhoitajan että osastofarmaseutin opastuksella.

Päiväsairaalan perehdytysohjelmaan kuuluu Solunsalpaajien turvallinen käsittely –opas (THL).

Päiväsairaalan lääkehävikki on erittäin niukka.

Osastofarmaseutti seuraa lääkkeiden kulutusta kuukausittain ja tiedottaa asioista viikkokirjeessä.

Osastofarmaseutti huolehtii lääkkeiden palauttamisesta tai vaihtamisesta toisen yksikön kanssa niin, että lääkkeet eivät vanhene.

Osaamisen kehittämisellä varmistetaan lääkehoitosuunnitelman mukaisen lääkehoidon toteutuminen.

Osaamisen kehittämisellä tarkoitetaan mm. koulutusta, perehdytystä ja mentorointia.

Lääkehoitolupien suorituksia ja voimassaoloa seuraavat yksikön esihenkilöt. Yksikön sairaanhoitajilla tulee olla voimassa oleva LOVE; lääkehoidon teoria ja –laskut (7 osaa).

Etä- ja digipalvelut

Yksikössä ei toistaiseksi ole käytössä etä- ja digipalveluja.

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 käyttökoulutus kuuluu perehdytysohjelman.

Lääkinnälliset laitteet rekisteröidään laitteiden seurantajärjestelmä Effectoriin. Laitteiden huolloista ja korjauksista tehdään työ määräys Effectoriin, ja lääkintäteknikka huolehtii tarvittavat toimenpiteet. Laminaarivirtauskaapin huollosta vastaa sairaalan tekniset palvelut. Päivittäisestä puhdistamisesta laitoshuolto.

Puhdistavien ja desinfioiden koneiden (esim. Deko) huollon toteuttaa sairaalan tekniset palvelut. 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: sh Tinja Vuolle, tinja.vuolle@mahame.fi

Moniammatillinen yhteistyö ja hoitoketjut

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

Päiväsairaalan tärkeimmät yhteistyötahot ovat eri erikoisalojen lääkärit, ajanvarauspoliklinikat, vuodeosastot, tutkimusyksiköt; röntgen, kliininen fysiologia, laboratorio sekä päivystysyksikkö.

Sairaalan ulkopuolisia yhteistyötahoja ovat: kotisairaala, perusterveydenhuollon yksöt / vuodeosastot ja saattohoitokoti, muut sairaalat (TAYS, HUS, TYKS).

Potilastiedot kulkevat sähköisinä. Yhteistyö perustuu yhteisesti sovittuihin pelisääntöihin, joista sovitaan yhteistyöpalaverissa noin kaksi kertaa vuodessa ja tarvittaessa. Päivittäinen tiedonkulku tapahtuu puhelimitse.

Yhteistyö perustuu luottamukseen ja asioiden sopimiseen. Asioiden käsittelyyn ottamisella on matala kynnyks.

Potilassiirtojen tarkistuslista on käytössä, kun potilas siirtyy päiväsairaalaan vuodeosastolle.

Asiakas- ja potilasturvallisuuden varmistaminen

Päiväsairaalaan toteutetaan hyvinvointialueen asiakas- ja potilasturvallisuussuunnitelmaa, joka perustuu terveydenhuoltolakiin (1326/2010 §8).

Hoitohenkilöstö suorittaa verkkokoulutukset: potilasturvallisuutta taidolla, ISBAR, potilaan tunnistaminen.

Käytössä on verkko-oppialusta Potilasturvaportti.

Esihenkilö seuraa koulutusten suorittamista.

7 Henkilöstö

Henkilöstön määrä ja rakenne

Yksikön suunniteltu henkilöstön määrä ja rakenne:

Nimike tai koulutus	Lukumäärä
sairaanhoitaja	10 + 3 + 1 aoh +1 oh
osastonsihtööri	1 + 1/2

Henkilöstön riittävyys varmistetaan työvuorosuunnitelulla. Tarvittaessa on käytössä varahenkilöstö ja ulkopuoliset sijaiset.

Päiväsairaala kuuluu neljän yksikön ryhmään, joiden henkilökunta on perehdytetty työkierron avulla toimimaan muissa ryhmän yksiköissä.

Tarvittaessa henkilöstön riittävyys varmistetaan tekemällä muutoksia työjärjestykseen. Tällaiset muutokset tulevat kyseeseen akuuteissa tilanteissa ja ovat lyhytaikaisia.

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.

Perehdytys, osaamisen kehittäminen ja oppilaitosyhteistyö

Perehdytys

Päiväsairaalaan on käytössä Intro-perehdytysohjelma. Tämän rinnalla on käytössä perehdytyslomake. Uudelle työntekijälle valitaan perehdyttäjä ja mentori. Perehdytysjakso kestää kaksi viikkoa, jonka ajan perehtyjä on ulkona resurssista eli ylimääräinen. Perehtyminen työtehtäviin jatkuu varsinaisen perehdytysjakson jälkeen parityöskentelynä.

Perehdytysjaksoa ja perehdytyksen toteutumista arvioidaan keskusteluiden avulla.

Mentori ei välttämättä ole sama henkilö kuin perehdyttäjä. Mentorointi perustuu mentorin ja mentoroitavan väliseen vuorovaikutukseen. Se perustuu mentoroitavan esille tuomiin tavoitteisiin, kysymyksiin ja kiinnostuksen kohteisiin. Mentoroinnin ajanjakson pituutta ei ole määriteltä, vaan sen sopivat mentori ja mentoroitava yhdessä.

Opiskelijalle valitaan kaksi ohjaajaa, jotka yhdessä sopivat opiskelijan ohjauksesta. Opiskelijalla ja ohjaajalla on yhteneväiset työvuorot. Opiskelijan ja jakson arviointia tapahtuu jakson puolivälissä ja jakson päättyessä.

Opiskelijoiden ohjaus harjoittelussa ja työsuhteessa

Päiväsairaalassa harjoittelee opintojensa loppuvaiheessa olevia sairaanhoitaja opiskelijoita.

Onnistumiskeskustelut

käydään kerran vuodessa. Keskustelussa sovittujen tavoitteiden toteutumista seurataan työntekijän kanssa yhdessä sovitun aikataulun mukaan.

Onnistumiskeskustelut kirjataan Hertta-järjestelmään.

Täydennyskoulutukset

Täydennyskoulutukseksi määritellään:

- Oma Hämeen ulkopuolisen organisaation järjestämä koulutus
- Lyhyt- ja pitkäkestoinen Oma Hämeen sisäinen koulutus (koulutuskalenterissa)
- Palveluyksiköiden sisäinen koulutus (kesto vähintään 1 tunti), ei kuitenkaan työkokoukset, ellei sen sisältö ole selkeästi koulutuksellinen
- Lääketieteelliset erikoisalameetingit
- Oppisopimustyyppinen täydennyskoulutus, teoriaosuus
- Verkko-oppiminen ja verkkokoulutuskokonaisuudet
- Simulaatio-oppimistilanteet
- Projektit ja kehittämishankkeet, mikäli niissä on koulutuksellisia osioita
- Kun jonkun edellä mainitun kesto on vähintään tunti

Täydennyskoulutuksia järjestetään: lääkehoitoihin liittyen, potilastyöhön liittyen. Koulutustarve nousee yksikön toiminnasta ja/tai toiminnassa tapahtuvista muutoksista.

Ulkopuolisiin koulutuksiin osallistuminen jakautuu kiinnostuksen ja tasapuolisuuden perusteella.

Koulutussuunnitelma tehdään vuosittain, esihenkilön tehtävänä on seurata sen toteutumista.

Päiväsairaalan henkilökunta suorittaa LOVE-verkkokurssin viiden vuoden välein.

Turvallisuuskoulutukset

Jokainen työntekijä perehdytetään turvallisuusasioihin. Turvallisuuskoulutusten tarve määräytyy yksikön riskiarvioinnin mukaan.

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.

Henkilöstö osallistuu yleisiin turvallisuuskoulutuksiin: alkusammutus-, poistumisharjoitukset, ensiapukoulutukset.

Osallistuminen perustuu esihenkilön osallistujista pitämään luetteloon.

Asiakas- ja potilasturvallisuuskoulutuksissa noudatetaan OmaHämeen työntekijöilleen antamia suosituksia.

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 lakisäätteisiä 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 lakisäätteen rokotussuojan varmistamisesta.

Päiväsairaalan henkilöstön solunsalpaaja-altistumiset ilmoitetaan vuosittain Työterveyslaitoksen ylläpitämään ASA-rekisteriin. Ilmoituksen tekee esihenkilö.

8 Toimitilat

Toimitilat ja tilojen käytön periaatteet

Päiväsairaala sijaitsee Kanta-Hämeen keskussairaalassa, 4. kerroksessa. Potilashuoneita on 10, 2 kansliaa, neuvotteluhuone, lääkehuone, osastonhoitajanhuone ja päiväsal.

Tilojen pohjana on vuodeosasto, potilashuoneet ovat kooltaan kahden ja neljän hengen huoneita. Potilashuoneet sijoittuvat kahdelle käytävälle. Potilaat sijoitetaan huoneisiin aseptisen järjestyksen mukaan. Tavoitteena on erottaa toisistaan tutkimus- ja toimenpidepotilaat ja lääkehoitopotilaat. Tutkimus- ja toimenpidepotilaat sijoitetaan käytävälle yksi, josta vuoteiden liikuttaminen sujuu helpommin. Potilaan yksityisyys huomioidaan keskustelemalla potilaan henkilökohtaisista asioista tarpeen vaatiessa muussa tilassa, kuin potilashuoneessa. Potilashuoneista löytyy tarpeelliset varusteet turvallisen hoidon toteuttamiseen. Tarvikkeiden riittävydestä huolehtii hoitohenkilökunta.

Teknologiset ratkaisut

Päiväsairaalan tiloissa ei ole kulunvalvontalaitteistoa, jolla seurataan potilaiden liikkumista. Yksikön lääkehuoneessa on kulunvalvonta ja kameravalvonta. Palosuojauksesta on huolehdittu organisaation turvallisuussuunnitelman edellyttämällä tavalla. Potilashuoneissa on paikkakohtaiset kutsulaitteet, joiden toimivuus tarkistetaan tarvittaessa. Käytön ohjaamisesta ja toiminnan varmistamisesta vastaava henkilö: sairaanhoitajat, esihenkilöstö.

Siivous ja puhtaanapito

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

Yksikössä on laitoshuollon edustaja, joka huolehtii päivittäisestä siivouksesta ja puhtaanapidosta yhteisesti sovitun suunnitelman mukaan. Suunnitelma päivitetään vuosittain. Pyykkihuollosta huolehtii Hämeen tekstiilihuolto.

Jätehuolto

Jätehuolto on järjestetty Terveystieteiden jätteenkäsittelymääräysten mukaan.
 Solunsalpaajajätteiden käsittelystä huolehtii hoitohenkilökunta ohjeistuksen mukaan.
 Sytostaattivahingosta on erikseen toimintaohje.
 Tietoturvajätteen hävittämisestä vastaa jokainen henkilökunnan jäsen omalta kohdaltaan.

9 Asiakas- ja potilastietojen käsittely, kirjaaminen ja tietosuojaja**Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja kirjaaminen**

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

Potilasasiakirjoihin on merkittävä hyvän hoidon suunnittelun, järjestämisen, toteuttamisen ja seurannan turvaamiseksi tarpeelliset ja laajuudeltaan riittävät tiedot. Asiakirjamerkintöjen on oltava selkeitä ja ymmärrettäviä.

Asiakirjamerkinnät tehdään potilaan ollessa hoidossa tai viimeistään poistuessa yksiköstä.

Tietoturva ja tietosuojaja

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

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

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.

Vastuu tietoturvallisuudesta ja siihen liittyvä osaaminen kuuluu omalta osaltaan jokaiselle. Jokainen työntekijä suorittaa Duodecim Oppiportista kurssin Tietoturva sosiaali- ja terveydenhuollossa. Lähijohtajat suorittavat Oppiportissa: Johdon ja esihenkilöiden tietoturvakoulutus, Tietoturvariskien hallinta terveydenhuollon organisaatioissa ja Tietoturva sosiaali- ja terveydenhuollossa -kurssit

Esihenkilö seuraa ja huolehtii, että henkilöstö suorittaa yllä mainitut kurssit.

10 Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta

Yksikön kehittämistavoitteet

Päiväsairaalan kehittämistavoitteet vuodelle 2024:

Elvytys, anafylaksian, ekstravasaation ja sytostaattivahinko-prosessien päivittäminen ja kertaaminen.

Työnjakoprosessien selkeyttämien.

Työyhteisötaidot

Omavalvontasuunnitelman päivittäminen ajoitetaan lääkehoitosuunnitelman kanssa joka vuosi lokakuulle.

Henkilöstön velvollisuus on käydä omavalvontasuunnitelma läpi ajalla toukokuu-syyskuu.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa palveluyksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys:

Allekirjoitus: