



OMAVALVONTASUUNNITELMA

Perustason mielenterveys- ja
päihdeyksikkö, Mielenterveys- ja
päihdepalvelut Hämeenlinna

KANTA-HÄMEEN HYVINVOINTIALUE

PÄIVITETTY: 25.04.2024

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	5
6	Palvelun sisältö	6
7	Henkilöstö	8
8	Toimitilat.....	10
9	Asiakas- ja potilastietojen käsittely, kirjaaminen ja tietosuojatietosuojatietosuojat	10
10	Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta	11

1 Palveluntuottajaa koskevat tiedot

<p>Palveluntuottaja Kanta-Hämeen hyvinvointialue Pääkirjaamo: Sibeliuksenkatu 2, 13100 Hämeenlinna omahame(at)omahame.fi 03 629629 (vaihde)</p>
<p>Palveluntuottajan Y-tunnus 3221307-8</p>
<p>Tulosalue Perustason mielenterveys- ja päihdepalvelut</p>
<p>Palveluyksikön nimi Mielenterveys- ja päihdepalvelut, Hämeenlinna</p>
<p>Palveluyksikössä tuotettavat palvelut ja asiakaspaikkamäärä Perustason mielenterveys ja päihde ja riippuvuushoidon avopalvelut</p>
<p>Palveluyksikön tai toimipisteiden osoite tai osoitteet Viipurintie 1-3 D Hämeenlinna, Eeronkuja 6 HML, Evontie 33 Lammi, Veteraanipolku 1 HML, Anttilankatu 4 HML, Rengonraitti 28 Renko, Vihniöntie 5 Hauho, Sauvolanaukio 4, Iittala</p>
<p>Palveluyksikön vastuhenkilö Saija Hirvi Puhelin 050 3650505 Sähköposti saija.hirvi(at)omahame.fi</p>

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

2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen

<p>Omavalvonnan suunnittelun ja seurannan vastuhenkilö tai -henkilöt Saija Hirvi</p>
<p>Suunnitelman laadintaan tai päivitykseen osallistuneet <input checked="" type="checkbox"/> Henkilöstö on osallistunut omavalvontasuunnitelman laatimiseen <input type="checkbox"/> Asiakkaiden tai potilaiden ja läheisten osallisuus on huomioitu omavalvontasuunnitelman laatimisessa</p>
<p>Suunnitelman päivitys ja seuranta Omavalvontasuunnitelma päivitetään aina kun toiminnassa tai ohjeistuksissa tapahtuu olennaisia muutoksia tai jos vastuuhenkilöitä vaihtuu. Omavalvontasuunnitelma tarkistetaan vähintään kerran vuodessa. Omavalvonnan toteutumisesta laaditaan raportti neljän kuukauden välein.</p>
<p>Julkisuus Yksikön omavalvontasuunnitelma ja omavalvonnan seurantaraportit ovat nähtävillä Oma Hämeen verkkosivuilla www.omahame.fi sekä yksikössä, Viipurintie 1-3 D, 3.krs, huone 346 .</p>

3 Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

<p>Yksikön tuottamat palvelut ja toiminta-ajatus Tuottaa perustason mielenterveys- ja päihdepalveluita/kuntoutuspalveluita vastuualueen asukkaille</p>

Arvot ja toimintaperiaatteet

Kanta-Hämeen hyvinvointialueen arvot ovat:

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

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: Asiakkaiden ja työntekijöiden tasavertaista ja -laatuista kohtelua. Kaikki huomioon ottaen
- 2.) Asiakaslähtöisyys: Palvelut tuotetaan laadukkaasti asiakkaan tarpeet huomioiden
Palvelut tuotetaan lähipalveluna.
- 3.) Vaikuttavuus: Palvelut tuotetaan näyttöön perustuvan ja tutkittuun tieteelliseen tietoon perustuen.
- 4.) Rohkeus: Uudistamme ja yhdenmukaistamme rohkeasti palveluitamme asiakas huomioiden.

4 Riskienhallinta

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

- perehdytysuunnitelma
- koulutussuunnitelma
- tietoturvasuunnitelma
- valmiussuunnitelma
- pelastussuunnitelma
- poistumisturvallisuusselvitys
- omavalvontaohjelma ja asiakas- ja potilasturvallisuussuunnitelma
- infektioidentorjunnan ohjeistus
- riskienhallintasuunnitelma
- lääkehoitosuunnitelma

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

Toimimme organisaation arvojen mukaisesti ja rohkeasti ottaen esille epäkohtia ja riskitilanteita, säilyttäen työyhteisön psykologisen turvallisuuden.

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

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

Lähijohtaja vastaa vaaratapahtumailmoitusten käsittelystä työryhmässä mahdollisimman nopeasti. Asiosta tiedotetaan niitä käsiteltäessä ja mahdollisesti sovitaan toistuvien tapahtumien seurannasta

Kanta-Hämeen hyvinvointialueella suoritetaan vakavien vaaratapahtumien tutkintaa asiakas- ja potilasturvallisuusyksikön koordinoimana. Tutkinnan käynnistämistä harkitaan aina, kun asiakkaalle tai potilaalle on tapahtunut hoidon aikana haattatapahtuma, 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 epäkohtaa tai ilmeisen epäkohdan uhkaa taikka muuta lainvastaisuutta ei korjata viivytyksettä.

Kaikki vaaratapahtuma/epäkohtailmoitukset käsitellään viipymättä ilmoitukseen sidonnaisten henkilöiden/ryhmien kanssa. Henkilöstön epäkohtailmoitukset käsitellään yhdessä lähijohdon, työterveyden ja työsuojelun kanssa.

5 Asiakkaan ja potilaan asema sekä oikeudet

Asiakkaan ja potilaan palvelua koskeva suunnitelma

Jokaiselle asiakkaalle nimetään oma työntekijä ja tehdään yksilöllinen hoito-/palvelusuunnitelma yhdessä asiakkaan kanssa ja oman työntekijän vastuulla on sen päivittäminen. Asiakkaan hoidon seurannassa on mukana suunnitelman mukaisia mittareita ja menetelmiä. Terapianavigaattorista saatua mittaristoa, ym. tietoa, käytetään hyväksi hoidon tarpeen arvioinnissa ja hoidon suunnittelussa

Suunnitelman toteutumista seurataan säännöllisillä väliarvioinneilla.

Asiakkaan ja potilaan kohtelu

Toimimme hyvien tapojen ja organisaation arvojen mukaisesti lain kirjainta noudattaen. Epäasiallinen kohtelu otetaan puheeksi asianomaisen kanssa. Tarvittaessa ohjataan yhteydenotossa potilasasiemieheen tai kirjaamoon.

Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

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

Hoito perustuu vapaaehtoisuuteen ja se suunnitellaan yhdessä asiakkaan ja hoitavan tahon kanssa. Lääkekysymykset linjaa lääketieteellisen vastuun ottava lääkäri. Yksiköllä on myös oikeus rajata/muuttaa asiointia kaikkien osapuolten turvallisuus huomioiden.

Asiakkaan, potilaan ja läheisen osallisuus

Asiakkaat ja hänen halutessaan läheiset, otetaan mukaan hoidon suunnitteluun ja toteutukseen.

Organisaatiolla on käynnistymässä asiakasraati-toiminta. Mielenterveys- ja päihdeasiakkaiden asiakasraati on toiminut Hämeenlinnan alueella jo aiemmin, FinFami on koollekutsujana,

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

Odotamme organisaation yhteisiä ohjeistuksia palautteen keräämisestä.

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. Takaisinsoittopalvelu puh. 03 629 3210 on auki maanantaista torstaihin klo 08:00–12:00. Yhteydenottopyyntö on mahdollista myös tekstiviestinä puhelinumeroon +358 457 397 6397.

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 koskevissa asioissa.

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 puhelinumeroon +358 457 396 5639.

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, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään työryhmässä ja huomioidaan yksikön toiminnan kehittämisessä.

6 Palvelun sisältö

Palveluiden saavutettavuus ja saatavuus

Asiakkaat hakeutuvat palveluihin joko itsenäisesti puhelimitse tai fyysisesti tai heidät voidaan ohjata yhteistyötahon toimesta.

Palvelut tulee järjestää lähellä asiakasta tarpeen mukaisesti, hoitotakuuaika huomioiden.

Hoitotakuun toteutumista seurataan

Asiakkaiden ja potilaiden terveyden ja hyvinvoinnin edistäminen

Asia otetaan huomioon palvelu- ja hoitosuunnitelmassa

Yksikkö osallistuu yhteistyötahojen kanssa muuhun terveyttä edistävään toimintaan kuten ehkäisevään päihde- ja mielenterveystyöhön.

Ravitsemus ja ruokahuolto

Yksiköissä ei ole ravitsemus eikä ruokahuoltoa.

Infektioiden torjunta

Kanta-Hämeen hyvinvointialueella toimii yhteinen infektioidentorjuntayksikkö, jonka lakisääteinen tehtävä on huolehtia hoitoon liittyvien infektioiden (HLI) torjunnan kehittämisestä alueen sote-yksiköissä. Henkilöstö löytää infektioiden torjuntayksikön yhteystiedot ja hyvinvointialueen infektioidentorjuntaohjeet [Oma Hämeen intranetistä](#).

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

Yksikön hygieniayhdyshenkilö:

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.

Huolehditaan riittävästä perehdytyksestä. Työnantaja tarjoaa tarvittaessa suojavaatteet.

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

Lääkehuolto

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

Yksikön lääkehoidon vastuuhenkilö: Saija Hirvi, Riku Tauriainen ja Piia Smeds

Suunnitelma päivitetään vuosittain ja tarpeen mukaan. Lähijohtaja ja vastuuhenkilö seuraavat lääkehoidon ja lääkelogistiikan toteutumista

Lääkehoitolupien suorituksia ja voimassaoloa seuraa lähijohtaja ja voimassaolon vastuu on työntekijällä.

Rajatulle lääkevarastolle on nimetty vastuuhenkilö Riku Tauriainen

Etä- ja digipalvelut

Etävastaanotot ovat käytössä (puhelin ja video). Digipalvelut ovat organisaatiossa kehitteillä

Toimitaan organisaation ohjaamien palvelukanavien kautta ja jos kanava ei toimi vaihdetaan toiseen palvelukanavaan. Palvelukanava sovitaan yhdessä asiakkaan kanssa
Palautteet otetaan huomioon kehittämisessä.

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. Työntekijät perehdytetään laitteiden käyttöön ja nimetään laitevastaava.

Previct-laitteita käyttävät opastetaan laitteen käyttöön ja annetaan vastuuhenkilön yhteystiedot

Effectorin kautta huolehditaan huolto

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

Kuvaus laitteisiin ja tarvikkeisiin liittyvien määräysten noudattamisesta. Noudatetaan käyttöohjeita

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

Yksikön laitevastaavan nimi ja yhteystiedot: Sari Göös-Matikainen 050 365 2163

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? Terveysasemat, erikoissairaanhoido, sosiaalityö, Ankkuri, lastensuojelu, RISE, TE-toimisto, työterveyshuolto, päivystys. Yhteistyöpalaverit ja toiminnot eri ryhmien kanssa erikseen sovittavina ajankohtina

Yksikön tulee huomioida erityisen tuen palveluita tarvitsevat asiakkaat/potilaat.

Alihankintana ostettujen palvelujen laadun ja asiakas- ja potilasturvallisuuden varmistaminen
Ei koske

7 Henkilöstö

Henkilöstön määrä ja rakenne

Yksikön suunniteltu henkilöstön määrä ja rakenne:

Nimike tai koulutus	Lukumäärä
psykiatrinen sairaanhoitaja	18
päihdetyöntekijä	1
sosiaaliohjaaja	1

Mitkä ovat sijaisten käytön periaatteet? Yhteinen rekrytointi käytössä organisaatiossa

Rekrytointi

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

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

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

Perehdytys, osaamisen kehittäminen ja oppilaitosyhteistyö

Perehdytys

Miten huolehditaan henkilöstön ja opiskelijoiden perehdytyksestä asiakas- ja potilastyöhön ja omavalvonnan toteuttamiseen? Perehdytysohjelman noudattaminen, organisaation perehdytysohjelma huomioiden

Onnistumiskeskustelut

Kuinka usein onnistumiskeskusteluja järjestetään (hyvinvointialueen suositus on kahdesti vuodessa)? Miten sovittujen tavoitteiden toteutumista seurataan? 1–2 x vuodessa organisaation ohjeen mukaisesti

Täydennyskoulutukset

Miten ja kuinka usein henkilöstön täydennyskoulutusta järjestetään ja kuka vastaa koulutus suunnitelman toteutumisesta? Miten henkilöstön osallistumista koulutuksiin seurataan? Kannustetaan täydennyskoulutuksiin ja huolehditaan lakisääteisestä velvoitteesta (3)

Onko yksikössä käytössä LOVe-verkkokurssi lääkehoidon osaamisen varmistamiseksi? Kyllä

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? Miten yksikössä noudatetaan asiakas- ja potilasturvallisuussuunnitelman suositusta asiakas- ja potilasturvallisuuskoulutuksista? Miten vaadittujen turvallisuuskoulutusten voimassaoloa seurataan?

Kannustetaan, muistutetaan ja seurataan toteutumista erillisellä seurantataulukolla

Opiskelijoiden ohjaus harjoittelussa ja työsuhteessa

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

Vastuuhenkilö nimetty (Sari Göös-Matikainen) ja vuorotellaan ohjausvuorosta

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, terveystaittojen 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. Terveysasemilla jokaisella työntekijällä on oma työhuone. Työntekijöillä on myös mahdollisuus etätöihin.

Miten tilat soveltuvat käyttötarkoitukseen ja millaisia periaatteita niiden käytölle on? Tilat soveltuvat vastaanottotyöhön hyvin. Tilat ovat pääosin yksittäisen työntekijän käytössä, tilojen muusta käytöstä sovitaan erikseen. Tilat ovat käytössä työaikana eli arkisin 8–16 (pääsääntöisesti)

Miten yksikön tilojen terveellisyys ja turvallisuus varmistetaan? Kaikissa huoneissa ei ole hätäpoistumisreittiä. Myös turvallisuushälytysten ohjeistus on puutteellista. Asia on Turvallisuuspuolen kanssa selvityksessä. Osassa tiloja on sisäilmaongelmaa, tiloihin on tuotu ilmanpuhdistimia.

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. Jokaisessa toimipisteessä on HVAn määrittelemät kulunvalvontalaitteet ja kulunseuranta. Palohälytysjärjestelmät ovat toimipistekohtaisia.

Käytön ohjaamisesta ja toiminnan varmistamisesta vastaava henkilö:

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? Silmämääräisesti

Miten yksikön yleisten tilojen siivous on järjestetty? Terveysasemilla käy kilpailutettu palveluntarjoaja huolehtimassa siivouksesta

Miten henkilöstö on koulutettu tai perehdytetty yksikön puhtaanapidon ja pyykkihuollon järjestämiseen tai toteuttamiseen ohjeiden ja standardien mukaisesti? Ei pyykkihuoltoa, muu siivous ja puhtaanapito kerrotaan uusille työntekijöille perehdytyksen aikana ja muutoksista tiedotetaan erikseen.

Jätehuolto

Yksikössä ei käsitellä vaarallisia jätteitä.

Tietoturvajätteet kerätään yksikössä erilliseen tietoturva-säiliöön.

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 tietosuojasitoutumusta. Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus jatkuu palvelussuhteen päättymisen jälkeenkin. Jokainen työntekijä allekirjoittaa salassapitosopimuksen joko sähköisesti tai paperilla.

Kuvaus asiakas-/potilastietojen kirjaamisesta, käsittelystä ja salassapitosäännösten noudattamisesta. Kirjataan asiallisesti potilastietojärjestelmään organisaation ohjeita noudattaen

Miten varmistetaan, että asiakas-/potilastyön kirjaaminen tapahtuu viipymättä ja asianmukaisesti? Perehdytyksessä huolehditaan kirjaamisen ohjeistuksesta,

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 etätyötä tai liikkuvaa työtä, miten tietoturvaa ja tietosuojaa toteutetaan? Organisaation ohjeita noudattaen

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.

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

10 Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta

Yksikön kehittämistavoitteet ja suunnitellut toimenpiteet asiakas- ja potilasturvallisuuteen, palvelun laatuun, omavalvontaan tai riskienhallintaan liittyen
Käydään työntekijöiden kanssa omavalvontasuunnitelma lävitse. Työntekijöille lähetetty suunnitelma luettavaksi ja kommentoitavaksi ennen 5.2.2024.
Asioiden päivitys ja tarkistus 3.6.2024

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa palveluyksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys: Hml 16.4.2024 25.4.2024

Allekirjoitus: Minna Porras

Saija Hirvi