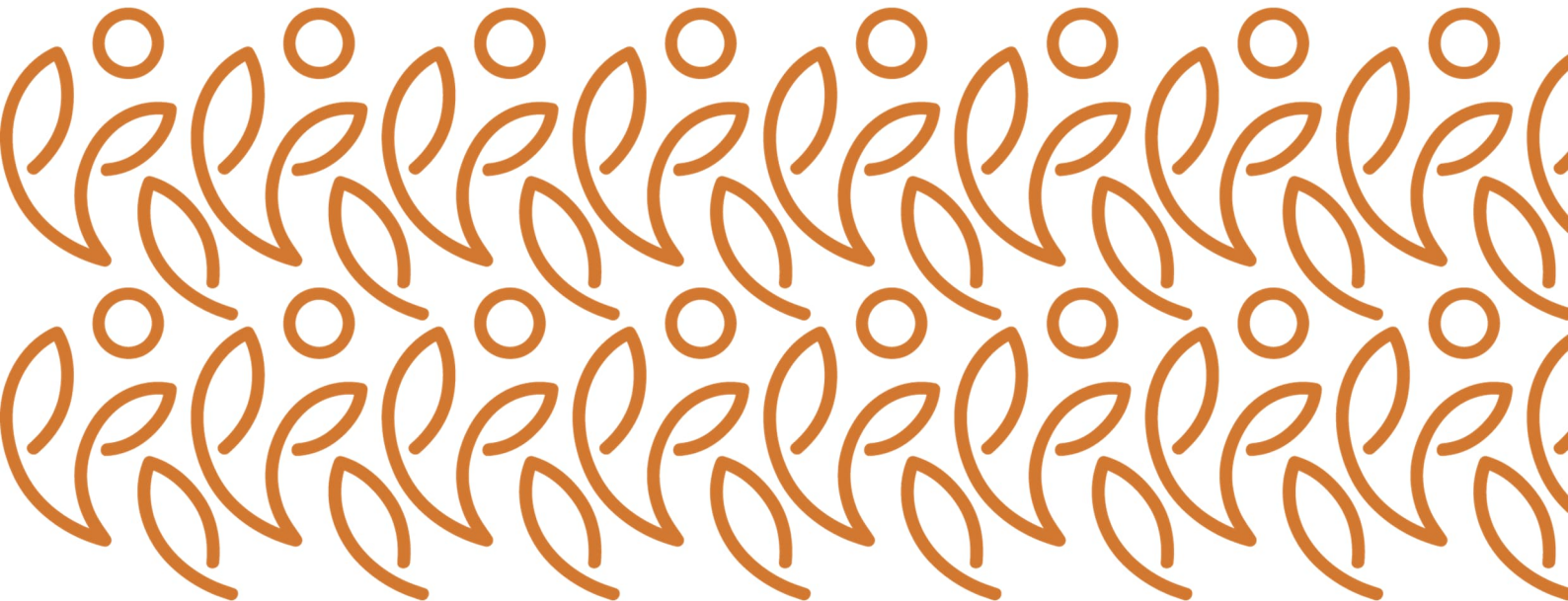


# Terveydenhuollon palvelujen omavalvontasuunnitelma Vatsatautien osasto A12

8432-2024-0



## Sisälllys

1	Omavalvonta.....	4
2	Omavalvontasuunnitelman laatiminen .....	5
3	Omavalvontasuunnitelman sisältö .....	6
3.1	Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot .....	6
3.1.1	Palveluntuottaja perustiedot .....	6
3.1.2	Palveluyksikön perustiedot .....	6
3.1.3	Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet .....	7
3.2	Asiakas- ja potilasturvallisuus .....	7
3.2.1	Palveluiden laadulliset edellytykset.....	7
3.2.2	Vastuu palveluiden laadusta .....	8
3.2.3	Potilaan asema ja oikeudet .....	8
3.2.4	Muistutusten käsittely .....	9
3.2.5	Henkilöstö.....	10
3.2.6	Potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta .....	11
3.2.7	Monialainen yhteistyö ja palveluiden koordinointi .....	12
3.2.8	Toimitilat ja välineet.....	12
3.2.9	Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö.....	12
3.2.10	Lääkehoitosuunnitelma .....	13
3.2.11	Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja .....	14
3.2.12	Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomiointi.....	14
3.3	Omavalvonnan riskienhallinta.....	14
3.3.1	Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen ....	15
3.3.2	Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely .....	15
3.3.3	Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen.....	15
3.3.4	Ostopalvelut ja alihankinta .....	15
3.3.5	Valmius- ja jatkuvuuden hallinta.....	15
4	Omavalvonta suunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen	

4.1	Toimeenpano .....	16
4.2	Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen .....	16

## 1 Omavalvonta

Hyvinvointialue on järjestämisvastuussa asukkaidensa sosiaali- ja terveydenhuollosta (612/2021). Hyvinvointialueella on oltava riittävä osaaminen, toimintakyky ja valmius sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä ja sen on huolehdittava sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen saatavuudesta kaikissa tilanteissa. Järjestämisvastuunsa toteuttamiseksi hyvinvointialueella on oltava palveluksessaan toiminnan edellyttämä sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöstö sekä hallinnollinen ja muu henkilöstö, hallinnassaan asianmukaiset toimitilat ja toimintavälineet sekä muut tarvittavat toimintaedellytykset. (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä 612/2021 8§).

1.1.2024 astui voimaan sosiaali- ja terveydenhuollon valvontalaki, joka säätelee sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntuottajien omavalvontaa. Valvontalaki kokoaa yhteen sosiaali- ja terveydenhuollon omavalvontaa koskevat säännökset ja vahvistaa palvelunjärjestäjien ja palveluntuottajien omavalvontaa sekä sen ensisijaisuutta.

Omavalvonnalla tarkoitetaan sitä, että palvelujen järjestäjä ja tuottaja valvovat, seuraavat ja arvioivat oman toimintansa laatua, lainmukaisuutta ja turvallisuutta sekä kuulevat asiakkaita ja potilaita laatuun ja asiakas- ja potilasturvallisuuteen liittyvissä asioissa ottaen palautteen huomioon toiminnan kehittämisessä. Omavalvonta on valvonnan ensisijainen ja tärkein muoto.

Omavalvonnan tavoitteena on ehkäistä palvelutoiminnassa ilmeneviä epäkohtia, korjata puutteita sujuvasti ja vähentää valvontaviranomaisten tarvetta puuttua niihin jälkikäteisen valvonnan keinoin. Omavalvonta on laadun hallintaa, riskienhallintaa sekä jatkuvuuden ja asiakas- ja potilasturvallisuuden varmistamista.

Valvontalain mukaan sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunjärjestäjän ja palveluntuottajan (hyvinvointialue), joka toimii kahdessa tai useammassa palveluyksikössä tulee laatia omavalvontaohjelma, joka toimii strategisena välineenä ja ohjeena palveluyksiköittäin tehtäville omavalvontasuunnitelmille. Jokaisen hyvinvointialueen sosiaali- ja terveydenhuollonpalvelun tuottajan tulee laatia päivittäisiä toimintoja varten jokaiseen palveluyksikköön omavalvontasuunnitelma.

## 2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen

Sosiaali- ja terveysalan lupavirasto Valvira on 8.5.2024 antanut määräyksen sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntuottajan palveluyksikkökohtaisen omavalvontasuunnitelman sisällöstä, laatisesta ja seurannasta (08.05.2024 V/42106/2023 - Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto (Valvira) - Viranomaisten määräyskokoelmat - FINLEX ®)

Palveluntuottaja vastaa palveluyksikkökohtaisen omavalvontasuunnitelman laatisesta. Omavalvontasuunnitelma tulee tehdä sähköisesti ja siihen on kirjattava, kuka vastaa sen laatisesta, toteutumisen seurannasta, päivittämisestä ja julkaisemisesta.

Omavalvontasuunnitelman laajuus ja sisältö määräytyvät palveluyksikössä tuotettavien palvelujen ja toiminnan laajuuden mukaan.

Omavalvontasuunnitelman on katettava palveluyksikössä tuotetut palvelut, mukaan lukien palveluntuottajan omana toimintana tuotetut palvelut, palveluntuottajan ostopalveluna ja alihankintana hankkimat palvelut ja palvelusetelillä tuotetut palvelut.

Omavalvontasuunnitelman tulee olla selkeä sekä helposti ymmärrettävä ja käytettävä työväline, joka ohjaa palveluyksikön henkilöstön käytännön työtä ja toimintaa. Palveluntuottajalla ja palveluyksikön henkilöstöllä on velvollisuus toimia omavalvontasuunnitelman mukaisesti ja seurata aktiivisesti suunnitelman toteutumista.

Palveluntuottajan on otettava omavalvontasuunnitelmaa laatiessaan ja päivittäessään huomioon palveluyksikön palveluja saavilta asiakkailta ja potilailta, heidän omaisiltaan ja läheisiltään sekä palveluyksikön henkilöstöltä säännöllisesti kerättävä tai muuten saatu palaute.

Omavalvontasuunnitelman laatisesta ja seurannasta vastaa osastonhoitaja Anniina Timonen

Viimeisin päivitys 12.11.2024

Julkaiseminen/julkisuus yksikössä esillä 29.5.2024

julkaistu sähköisenä 29.11.2024

### 3 Omavalvontasuunnitelman sisältö

#### 3.1 Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot

##### 3.1.1 Palveluntuottaja perustiedot

Palveluntuottajan nimi	Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialue
Y-tunnus	<b>3221323-8</b>
Yhteystiedot	Seinäjoen keskussairaala, Vatsatautien osasto A12, Hanneksenrinne 7, 60220 Seinäjoki
Hyvinvointialue	Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialue

##### 3.1.2 Palveluyksikön perustiedot

Palveluyksikön nimi	Vatsatautien osasto A12
Osoite- ja yhteystiedot	Vatsatautien osasto A12, A-osa 1krs., Seinäjoen keskussairaala, Hanneksenrinne 7, 60220 Seinäjoki

Palveluyksikön valvontalain 10 §:n 4 momentin mukaisen vastuuhenkilön tai palvelualojen vastuuhenkilöiden nimet ja yhteystiedot:

Ylilääkäri Heli Helminen

06-415 5888,

[heli.helminen@hyvaep.fi](mailto:heli.helminen@hyvaep.fi)

Osastonhoitaja Anniina Timonen

050 474 4407,

[anniina.timonen@hyvaep.fi](mailto:anniina.timonen@hyvaep.fi)

Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialue, Terveys- ja sairaanhoidon palvelut, Seinäjoen keskussairaala, Operatiiviset palvelut.

### 3.1.3 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Vatsatautien osasto A12 toimii Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialueella Seinäjoen Keskussairaalassa. A12 toiminta-ajatuksena on tarjota erityistason osastohoitoa vatsaelinkirurgisia sairauksia sairastaville sekä leikatuille potilaille, lihavuusleikatuille, kilpirauhas- ja lisäkilpirauhasleikatuille potilaille Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialueella. Toimintaperiaatteena on hoitaa potilaat asiakaslähtöisesti ja yhdenvertaisesti toteuttaen toimintaa vaikuttavasti ja kustannustehokkaasi osaavalla ja hyvinvoivalla henkilöstöllä. Vatsatautien osaston A12 henkilökunta on sitoutunut noudattamaan Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialueen arvoja asiakaslähtöisyys, avoin yhdenvertaisuus, vaikuttavuus ja talous sekä uudistumiskyky ja kehitysmuotoisuus. A12 osastolla on hoitotyöhön määritelty hyvänhoidon periaatteet, jotka ohjaavat hoitotyötä.

Vatsatautien osastolla A12 on potilaspaikkoja yhteensä 26. Potilaat ovat pääasiassa suolistotai lihavuusleikattuja, haima- ja sappitulehdusta sairastavia sekä kilpirauhasleikattuja. Noin puolet potilaista tulee osastolle päivystyksellisesti ja puolet suunnitellusti. Potilaat ovat aikuispotilaita. Potilaiden hoitoisuutta mitataan Rafaela Hoiq-mittarin avulla. Osastolle ei ole etäpalveluja eikä ostopalveluja tai alihankintatoimintaa.

## 3.2 Asiakas- ja potilasturvallisuus

### 3.2.1 Palveluiden laadulliset edellytykset

Vatsatautien osastolla A12 palvelujen keskeisiä laatuvaatimuksia ovat potilasturvallisuus, lääkehoidon turvallisuus ja hygieniaturvallisuus. Osastolla noudatetaan käypähoitosuosituksia sekä nopean toipumisen mallia. Henkilökunta on sitoutunut omavalvontaan ja laatumittareina toimivat osastolla erilaiset hygieniaan liittyvät mittarit ja tilastot, potilashoitoisuusmittari- ja tilastot (Rafaela) sekä haiproj järjestelmä ja riskienhallinta. Riskienhallintaan sisältyy riskiarvio, jossa tunnistetaan mahdolliset riskit ja ennaltaehkäistään riskien muodostumista. Näillä toimilla varmistetaan asiakasturvallisuus osastolla.

### 3.2.2 Vastuu palveluiden laadusta

Osastolla potilaiden hoidosta, hoitoon ottamisesta ja kotiuttamisesta vastaa erikoislääkäri. Lääkäriresurssista vastaa ylilääkäri ja osastonhoitaja vastaa hoitajaresurssin riittävydestä. Hoitajat vastaavat tekemästään hoitotyöstä oman ammattinimikkeensä ja lupiansa osalta. Ylilääkäri ja osastonhoitaja sekä apulaisosastonhoitaja ovat arkisin läsnä osastolla ja henkilöresursseja arvioidaan sekä palvelujen toiminnan valvontaa toteutetaan esihenkilöiden toimesta.

### 3.2.3 Potilaan asema ja oikeudet

Potilaat ohjautuvat osastolle joko päivystyksen kautta tai suunnitellusti toimenpidettä varten tai leikkauksen jälkeen. Potilaat voivat saapua osastolle myös sairaalan sisäisenä siirtona tai toiselta hyvinvointialueelta. Lääkäri vastaa aina osastolle siirtomääräyksestä.

Lääkäri arvioi hoidon tarpeen potilaan tullessa osastolle. Potilaalla on oikeus kieltäytyä lääkärin suunnittelemaasta hoidosta. Hoidon tarpeen arviointia tehdään päivittäin lääkärin ja hoitajien toimesta. Osastolla kirjataan potilaskertomukseen hoidon tarve, tavoitteet ja jatkosuunnitelma. Hoitosuunnitelmaa ja asetettujen tavoitteiden toteutumista arvioidaan säännöllisesti ja päivitetään tarvittaessa.

Potilas otetaan mukaan hoitonsa suunnitteluun, päätöksen tekoon ja toteuttamiseen mahdollisuuksien mukaan. Osastolla on käytössä hyvän hoidon periaatteet, joiden avulla varmistetaan hyvä hoito ja asiallinen kohtelu. Potilaalla ja hänen läheisellään on oikeus jättää palaute, muistutus, kantelu tai tehdä potilashaipro koskien hoitoaan. Tarvittaessa potilasta informoidaan hänen oikeuksistaan ja ohjataan ottamaan yhteyttä potilasasiavastaavaan.

Potilaan henkilöllisyys, yhteyshenkilöt ja asiakastietojen luovuttamista koskeva luovutuslupa, suostumus tai kieltäminen tarkistetaan hoitajakson alkaessa.

Potilaan hoitotahto selvitetään mahdollisuuksien mukaan ja itsemääräämisoikeutta kunnioitetaan osastolla. Hoitohenkilökunta on sitoutunut noudattamaan potilaan hoitosuunnitelmaa hoitaessaan potilasta. Kotiuttava hoitaja varmistaa tiedonsiirron seuraavalle hoitavalle taholle ja hoitava lääkäri vastaa tarvittavista lääkärikonsultaatioista.



Seinäjoen keskussairaalalla on olemassa pelastussuunnitelma sekä suuronnettomuussuunnitelma.

#### Sosiaalivastaava

Tehtävät: 1.) Neuvoa asiakkaita sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (812/2000) ja varhaiskasvatustlain (540/2018) soveltamiseen liittyvissä asioissa. 2.) Neuvoa ja tarvittaessa avustaa asiakasta tai asiakkaan laillista edustajaa, omaista tai muuta läheistä sosiaalihuollon muistutuksen tekemisessä sekä neuvoa ja tarvittaessa avustaa varhaiskasvatustlain muistutuksen tekemisestä. 3.) Neuvoa, miten kantelu, oikaisuvaatimus, valitus, vahingonkorvausvaatimus tai muu asiakkaan sosiaalihuollon tai varhaiskasvatustuksen oikeusturvaan liittyvä asia voidaan panna vireille toimivaltaisessa viranomaisessa. 4.) Tiedottaa asiakkaan oikeuksista ja toimia asiakkaan oikeuksien edistämiseksi. Yhteystiedot: 06-415 4111.

#### Potilasasiavastaava

Tehtävät: 1.) Neuvoa potilaita potilaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (785/1992) soveltamiseen liittyvissä asioissa. 2.) Neuvoa ja tarvittaessa avustaa potilasta tai potilaan laillista edustajaa, omaista tai muuta läheistä muistutuksen tekemisessä. 3.) Neuvoa, miten kantelu, oikaisuvaatimus, valitus, vahingonkorvausvaatimus, potilas- tai lääkevahinkoa koskeva korvausvaatimus tai muu potilaan terveydenhuollon oikeusturvaan liittyvä asia voidaan panna vireille toimivaltaisessa viranomaisessa. 4.) Tiedottaa potilaan oikeuksista ja toimia potilaan oikeuksien edistämiseksi. Yhteystiedot: 06-415 4111.

Sosiaali-/potilasasiavastaavien yhteystiedot ovat näkyvillä osaston käytävän potilasilmoitustaululla. Asiakkaita neuvotaan tarpeen mukaan potilas-/sosiaaliasiavastaavan palveluista sekä muistutus- ja kantelumenettelyistä.

### 3.2.4 Muistutusten käsittely

Muistutukset käsitellään ja tapahtumat selvitetään ylilääkärin ja osastonhoitajan toimesta. Tapahtumat käsitellään toimintayksikön johtoryhmässä ja potilaalle annetaan kirjallinen selvitys. Toimintaa kehitetään tarpeen mukaan muistutusten/kanteluiden pohjalta.

### 3.2.5 Henkilöstö

Vatsatautien osasto A12 henkilökuntarakenne koostuu hoitajista, lääkäreistä, sairaalahuoltajista sekä sihteereistä. Lääkäreitä osastolla on ylilääkäri, kolme osaston ylilääkäriä, viisi erikoislääkäriä sekä vaihtuvat erikoistuvan vaiheen lääkärit.

Hoitohenkilökuntaan kuuluu osastonhoitaja ja apulaisosastonhoitaja, 26 sairaanhoitajaa sekä 4 lähi-/perushoitajaa. Sairaahuoltajia osastolla on kolme ja sihteereitä kaksi.

Koko henkilökunta koostuu vakituisista Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialueen työntekijöistä sekä sijaisista. Ostopalveluhenkilökuntaa ei osastolla ole.

Hoitohenkilökunnan rekisteritiedot on tarkistettu Valviran JulkiTerhikki-rekisteristä.

Työsuhteen alussa tehdään myös JulkiTerhikki-tarkistus sekä tarkastetaan tutkintotodistus ja kelpoisuus tai hoitajaopiskelijalta varmennetaan opintojen riittävä laajuus lyhytaikaisen sijaisuuden ajalle. Hoitohenkilökunnan kielitaito varmistetaan työhaastattelun yhteydessä.

Uudet työntekijät suorittavat Etelä-Pohjanmaan Hyvinvointialueen yleisperehdytyksen. Erikoislääkärien ja erikoistuvien lääkäreiden perehdytyksen järjestää ylilääkäri tai osastonylilääkäri. Hoitajien perehdytyksen järjestää osastonhoitaja tai apulaisosastonhoitaja. Uusi hoitaja perehdytetään lisäksi kokeneen hoitajan toimesta osastolla potilashoitotyöhön. Perehdytyksen yhteydessä käydään läpi osaston ohjeistukset, omaevalvontasuunnitelma, lääkehoitosuunnitelma sekä laitteet ja niiden käyttö. Samoin käydään läpi keskeisimmät lääkkeet ja lääkeinfusioiden käyttökuntoon saattaminen. Turvallisuus ja tietosuojasiat käsitellään sekä osaston perehdyttämisen yhteydessä että yleisperehdytysmateriaalissa. Osastolla on käytössä kuitattava perehdytysohjelma, jonka avulla seurataan perehtymistä. Henkilöstön perehdytyksen yhteydessä, hoitoon liittyvien infektioiden torjuntaohjeet, Ohjataan Oppiporttikoulutus: Infektioiden torjunta, laiteturvallisuus, elvytyskoulutus ja johdatus potilasturvallisuuteen sekä tietoturvatentti. Osastolla hoitohenkilöstö käy vuosittain myös osaston sisäisen elvytys- ja turvallisuuskoulutuksen. Perehdytyksen yhteydessä ohjataan osaston keskeisimmät infektioiden torjuntaan, laiteturvallisuuteen sekä potilasturvallisuuteen liittyvät asiat.

Lyhytaikaisena sairaanhoitajasijaisena toimivalle opiskelijalle on määritelty joka työvuorossa perehdyttäjää. Sairanhoitaja-sijaisena voi toimia sairaanhoitajaopiskelija, jolla on suoritettuna 140 opintopistettä sairaanhoitajatutkinnosta mukaan luettuna lääkeshoidon opinnot. Lähihoitaja-sijaisena voi toimia sairaanhoitajaopiskelija, jolla on suoritettuna 90

opintopistettä sairaanhoitajatutkinnosta. Lähihoitajaopiskelija, jolla on suoritettuna 120 osaamispistettä, voi toimia lyhytaikaisessa lähihoitajan sijaisuudessa. Sairaanhoidon opiskelijan kanssa tehdään myös ohjaajasopimus sijaisuusjakson ajalle hänen sijaistaessa sairaanhoitajaa. Opiskelijoiden osaaminen varmistetaan perehdyttämällä heidät hoitotyöhön osastolla sekä varmentamalla lääkehoito-osaaminen LOVE-näyttöjen ja tenttien osalta.

Osastolla ohjataan sairaanhoitaja- ja lähihoitajaopiskelijoita heidän harjoittelujaksollaan. Opiskelijoiden ohjaus on järjestetty siten, että opiskelijalla on joka harjoitteluvuorossa nimetty ohjaaja, jonka kanssa hän osallistuu hoitotyöhön. Ohjaaja valvoo opiskelijan harjoittelua ja hoitotyötä.

Osastolla on Tampereen yliopiston lääketieteellisen tiedekunnan lääkäriopiskelijoita viikon jaksoissa yliopiston lukukausien aikana. Heidän ohjauksestaan vastaa osaston erikoislääkärit ja yliopiston nimeämä apulaisopettaja.

Osastolla ei hoideta lapsipotilaita. Henkilöstön osaamista ja työskentelyn asianmukaisuutta seurataan työsuhteen alussa perehdyttäjän ja esihenkilöiden toimesta. Havaittuihin epäkohtiin puututaan mahdollisimman varhain ja tarpeen mukaan työntekijälle järjestetään lisäkoulutusta/-perehdytystä. Vuosittain pidetään henkilöstön kehityskeskustelut sekä laaditaan koulutussuunnitelma ja henkilökunnan täydennyskoulutusvelvoitetta seurataan.

### 3.2.6 Potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Esihenkilöt varmistavat lääkärien ja hoitajien riittävyyden potilaiden määrään nähden. Hoitohenkilöstön riittävyys turvataan päiväkohtaisesti arvioimalla ja tarkastelemalla henkilöstön suhdetta potilasmäärään ja potilaiden hoitoisuuteen. Tarvittaessa hoitajamäärän lisäämiseksi käytetään keskussairaalan vakituisista työntekijöistä ja sijaisista koostuvaa varahenkilöjärjestelmää tai oman henkilöstön kutsumista poissaolojen täyttämiseen tai tilapäisen lisäavun järjestämiseen. Äkillisissä lisäavun tarpeissa tai erityistilanteessa hälytetään lisäapua lähiosastoilta.

### 3.2.7 Monialainen yhteistyö ja palveluiden koordinointi

Osastolla tehdään yhteistyötä monen eri erikoisalalan sekä toimintayksikkötahon (mm. ravitsemusterapia, fysioterapia, palliatiivinen yksikkö, sairaala-apteekki, sosiaalityöntekijä, avannehoitaja) kanssa. Eri toimitahojen kanssa on olemassa erikseen sovitut toimintatavat. Tarpeen vaatiessa lääkäri voi tehdä konsultaatiopyynnön toiselle erikoisalalle tai toiseen sairaalaan.

### 3.2.8 Toimitilat ja välineet

Vatsatautien osasto A12 sijaitsee Seinäjoen keskussairaalan A-osassa 1. kerroksessa. Osaston toimitilat soveltuvat toimintaan. Potilashuoneet ovat yhden ja kahden hengen huoneita, ja niissä on saatavilla tarvittavat laitteistot. Fyysistä yksityisyyden suojaa toteutetaan kahden hengen huoneissa väliverhojen avulla. Potilaille on käytössä päiväsaali lepotuoleineen. Osastokäytävät ovat riittävän leveät ja esteettömät potilassiirtoihin ja potilaiden kuntoutukseen. Henkilökunnalle on oma taukotila.

Tilat soveltuvat hyvin toimintaan ja ovat turvalliset. Toimitilojen ylläpidon ja huollon osalta vastuu on keskussairaalan tekniikalla, jonne osoitetaan palvelupyyntö, jos henkilökunta havaitsee tiloissa epäkohtia. Palotarkastus on tehty vuonna 2023. Välinehuolto on keskitetty keskussairaalan välinehuoltoon. Hankintakeskuksen kautta tilataan osastolle kaikki kalusteet, laitteet ja välineet. Täten varmistetaan, että osastolla käytettävät uudet kalusteet, laitteet ja välineet ovat asianmukaisia ja turvallisia käyttää.

### 3.2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Yksikössä ei ole kriittisiä laitteita ja keskussairaalan lääkintälaittehuolto ylläpitää laiterekisteriä osaston laitteista sekä vastaa niiden vuosihuolloista. Uuden laitteen osalta järjestetään laite-edustajan toimesta laitekoulutus henkilökunnalle, ja kokenut käyttäjä perehdyttää osastolla käytössä olevat laitteet uudelle työntekijälle. Osaston turvallisuusvastaavat vastaavat lääkinnällisistä laitteista ja tarvikkeista. Keskeisimmille lääkintälaitteille on nimetty vastuuhenkilöt. Henkilöstön perehdytykseen kuuluu osaston

laitepassin suorittaminen sekä Oppiportin laiteturvallisuuskoulutus. Haipro-järjestelmän yhteydestä löytyy laitevaaratilanteiden ilmoitusmenettelyohjeet.

Tietojärjestelmiä käytetään osastolla henkilökohtaisilla tunnuksilla. Henkilökunta on käynyt tietoturvakoulutuksen ja osaa tehdä IT-tukipyynnön, jos järjestelmissä ilmenee epäkohtia. Henkilökunnalla on käytettävissään tarvittavat manuaaliset ohjeet mahdollisten vikatilanteiden tai huoltoviiheiden ajalle. Tietoturvasuunnitelmasta vastaa tietoturvatoimisto. Osastolla on käytössä LifeCare-potilastietojärjestelmä. Tietohallinto kouluttaa henkilökuntaa potilastietojärjestelmän päivitysten myötä.

### 3.2.10 Lääkehoitosuunnitelma

Osastolla on STM:n turvallinen lääkehoito-oppaan mukainen lääkehoitosuunnitelma, joka on päivitetty 23.5.2024 osastonhoitaja Anniina Timosen toimesta ja sen on hyväksynyt ylilääkäri Heli Helminen. Osastonhoitaja yhdessä lääkevastaavien kanssa vastaa lääkehoitosuunnitelman laadinnasta. Lääkehoitosuunnitelmassa kuvataan lääkehoidon toteuttamisen riskit ja riskien ennaltaehkäisyyn tähtäävät toimenpiteet. Lääkärit vastaavat potilaiden lääkehoidon asianmukaisuudesta. Koko hoitohenkilökuntaa veloitetaan perehtymään lääkehoitosuunnitelmaan.

Toimintayksikön lääkehoitoon osallistuvalla henkilökunnalla on kirjalliset, toimintayksikön lääkehoidosta vastaavan lääkärin allekirjoittamat lääkehoitoon oikeuttavat ja hyvinvointialueen Lääkehoidon osaamisen varmistaminen -oppaan mukaiset lääkeluvat. Osastolla on kolme nimettyä lääkehoitovastaavaa. Yhteistyö sairaala-apteekin kanssa on päivittäistä ja sujuvaa. Potilaalle kerrotaan hänelle määrätystä lääkkeistä ja niiden vaikutuksesta sekä lääkehoitoa ja sen vaikutusta arvioidaan joka vuorossa.

N-lääkkeiden kulutuskortit täytetään asian mukaisesti ja osastonhoitaja seuraa niitä. Potilaiden lääkitys tarkistetaan osastolle tullessa ja merkitään potilasasiakirjaan tarkastetuksi.

### 3.2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

Organisaatiolla on ajantasainen asiakas- ja potilasturvallisuussuunnitelma sekä tietoturvasuunnitelma. Paperisten asiakirjojen arkistointi tapahtuu keskussairaalan arkistossa. Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialueen tietosuojavastaava on Mari Kempas, puh. 050 474 2672 tai mari.kempas@hyvaep.fi.

Yksikön tietosuojavastaava on osastonhoitaja. Organisaatiossa on kirjalliset ohjeet asiakastietojen käsittelystä ja noudatettavista menettelytavoista. Yksikön vastuhenkilö on huolehtinut riittävästä asiantuntemuksesta ja osaamisesta asiakastietojen käsittelyssä. Kaikki työntekijät suorittavat tietoturvakoulutuksen ja uusi työntekijä perehdytetään keskeisiin tietosuoja-asioihin osastolla. Työntekijät käyttävät henkilökohtaisia tunnuksia tai varmennekorttia kirjautuessaan potilastietojärjestelmään. Esihenkilöt valvovat kokonaistoimintaa ja kaikkien työntekijöiden velvollisuus on ilmoittaa mahdollisista epäkohdista tietoturvaan liittyen. Osasto on varautunut organisaation ohjeen mukaisesti mahdollisiin käyttökatkoihin manuaalisin toimintaohjein.

### 3.2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Osastolla potilas, omainen tai potilaan läheinen voi halutessaan jättää potilaspalautetta. Potilaspalautetta voi jättää myös ulkoisten verkkosivujen kautta. Osastolla kerätään myös hoitotyön potilaspalautetta Hopp-lomakkeella neljästi vuodessa. Hoitotyön opiskelijoiden on mahdollista jättää palautetta harjoittelujaksostaan Cles-palautejärjestelmän kautta. Palautteet käsitellään yksikössä ja niitä hyödynnetään toiminnan kehittämässä.

## 3.3 Omavalvonnan riskienhallinta

Riskienhallintaprosessi on osastolla jatkuvaa riskien seuranta ja ennakoimista. Riskien arviointi tehdään osastolla vuosittain yhdessä esihenkilöiden ja turvallisuusvastaavien toimesta sekä käsitellään henkilökunnan kanssa osastotunnilla. Riskiarviointi on osa perehdytystä. Osaston keskeiset riskit liittyvät henkilökunnan psykososiaalisiin kuormitustekijöihin sekä tietojärjestelmähaasteisiin.

### 3.3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Osastonhoitaja vastaa osaston riskienhallinnasta ja niiden organisoinnista. Riskien tunnistus tehdään Riskienhallinnan työkalun avulla.

### 3.3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Riskienhallintakeinoina osastolla on henkilökunnan säännöllinen koulutus sisältäen turvakävelyt, elvytyskoulutukset, alkusammutuskoulutukset ja pelastusharjoitukset. Osastolla on käytössä Haipro-järjestelmä, jonka kautta sekä henkilökunta että potilaat ja omaiset voivat tehdä ilmoituksen vaara- tai läheltä piti-tapahtumasta. Kaikki Haiprot käsitellään osastolla sekä palveluyksikköjohtoryhmätasolla.

Henkilöstölle on tiedotettu Palvelun tuottajan ja henkilöstön valvontalain ilmoitusvelvollisuudesta osastokokouksessa sekä tässä suunnitelmassa. Riskienhallinnassa huomioidaan valvovien viranomaisten ohjaus.

### 3.3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Riskienhallinnan seuranta on jatkuvaa. Toimintaa kehitetään jatkuvasti riskien ja käsiteltyjen haiprojen perusteella. Osastolla seurataan hygieniaohjeiden sekä infektioiden torjunnan noudattamista käsihygienia-auditoinnein sekä Sai-tilastojen avulla hygieniayksiköstä käsin. Osastolla on omat hygieniavastaavat, jotka perehdyttävät uudet työntekijät sekä varmistavat hygieniaohjeiden noudattamista. Osaston turvallisuusvastaavat vastaavat osaston sisäisestä turvallisuuskouluttamisesta.

### 3.3.4 Ostopalvelut ja alihankinta

Ei koske tätä yksikköä.

### 3.3.5 Valmius- ja jatkuvuuden hallinta

Yksi yhteinen valmius- ja jatkuvuussuunnitelma toteutetaan keskitetysti organisaatiossa.

## 4 Omavalvonta suunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

### 4.1 Toimeenpano

Henkilöstön perehtyminen ja sitoutuminen omavalvontasuunnitelman mukaiseen toimintaan varmistetaan pitämällä omavalvontasuunnitelma henkilöstön yhteisessä verkko- sekä manuaalikansiossa nähtävillä ja sähköpostitse tiedotetaan omavalvontasuunnitelman päivityksistä.

### 4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Omavalvontasuunnitelma on julkisesti nähtävillä osaston potilasilmoitustaululla sekä [hyvaep.fi](http://hyvaep.fi) verkkosivuilla. Osastonhoitaja vastaa siitä, että mahdolliset muutokset ja päivitykset informoidaan henkilöstölle ja muutetaan julkiseen omavalvontasuunnitelmaan.