

Aikuispsykiatrian osasto 9

Oma-avontasuunnitelma



Lukijalle

Tämä on Eloisan terveydenhuollon palveluiden omavalvontasuunnitelma. Dokumentti on tuotettu perinteisen tekstidokumentin sijaan näyttöruuduille sopivassa 16:9-muodossa, ja siihen on lisätty erilaisia kuvia ja kaavioita, jotta omavalvontasuunnitelma olisi mahdollisimman helposti luettavissa ja omaksuttavissa niin henkilöstön kuin asiakkaidenkin toimesta, ja sen käsittely yhteisesti valkokankaalta olisi mahdollisimman helppoa. Dokumentti on laadittu Valviran antaman määräyksen (1/2024) mukaisesti, joka tuli voimaan 15.5.2024. Lomake kattaa kaikki määräyksen asiakokonaisuudet ja jokainen palvelupiste ottaa omassa omavalvontasuunnitelmassaan esille ne asiat, jotka toteutuvat palvelun käytännössä.



Sisällysluettelo

Palvelupisteen tiedot

Palveluntuottajaa koskevat tiedot.....

Omavalvontasuunnitelman laatiminen.....



*Pääset navigoimaan
dokumentissa
klikkaamalla otsikoita
(ctrl + klikkaus)*

Toimintaperiaatteet ja käytännöt

Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet.....

Omavalvonnan toimeenpano

Asiakkaan/potilaan asema ja oikeudet.....

Palvelun sisällön omavalvonta.....

Asiakas- ja potilasturvallisuus.....

Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja kirjaaminen...

Kehittäminen ja seuranta

Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta.....

Omavalvontasuunnitelman seuranta.....

Palveluyksikön/-pisteen tiedot

Palveluntuottajaa koskevat tiedot

Palveluntuottaja

Nimi: Eloisa (Etelä-Savon hyvinvointialue)

Y-tunnus: 3221315-8

Aikuispsykiatrian osasto 9

Nimi: Aikuispsykiatrian osasto 9

Sijaintikunta yhteystietoineen: Mikkeli

Minkä hyvinvointialueen alueella palvelua tuotetaan: Etelä-Savon hyvinvointialue

Katuosoite, postinumero ja postitoimipaikka: Pirttiniemenkatu 1, 50100 Mikkeli

Palvelumuoto; asiakasryhmä(t), jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä:

Ympäri vuorokautinen osastohoito, erikoissairaanhoidon psykiatrinen osasto, vuodeosasto, aikuisosasto, mieliala-osasto, akuutti itsemurhavaara, vakava elämäntilannekriisi, syvä masennus, vaikea syömishäiriö, 15 vuodepaikkaa

Palveluntuottajalla on kokonaisvastuu tuottamistaan palveluista ja sopimuksen mukaisten velvoitteiden täyttämisestä siitä riippumatta, käyttääkö palveluntuottaja alihankkijoita. Palveluntuottaja vastaa alihankkijan yksittäiselle asiakkaalle antamasta palvelusta. Palveluntuottaja on osaltaan vastuussa alihankkijoidensa ohjauksesta ja valvonnasta. Tähän liittyen palveluntuottaja on velvollinen huolehtimaan siitä, että alihankkijan tuottamat palvelut vastaavat lainsäädännön vaatimuksia ja sitä, mitä tilaaja edellyttää palveluntuottajalta sekä siitä, että alihankkija noudattaa osaltaan tilaajan ja palveluntuottajan välistä sopimusta sekä tilaajan ohjeita.

Omavalvontasuunnitelman laatiminen

Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt

Tämä omavalvontasuunnitelma on laadittu palvelupisteen palveluesihenkilön ja työntekijöiden yhteistyönä.

**Henkilöstö on osallistunut suunnitelman laatimiseen seuraavasti:
Henkilökunnan viikkokokouksessa, lokakuu 2024**

Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaa:

Päivi Vesanen, palveluesihenkilö



040 359 7203



paivi.vesanen@etelasavonha.fi

Omavalvontasuunnitelman päivittäminen

Omavalvontasuunnitelma tarkastetaan ja päivitetään vuosittain sekä silloin, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Omavalvonnan vastuhenkilö huolehtii yhdessä henkilöstön kanssa omavalvontasuunnitelman ajantasaisuudesta.

Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Ajan tasalla oleva omavalvontasuunnitelma on julkisesti nähtävillä, jotta asiakkaat, omaiset ja omavalvonnasta kiinnostuneet voivat helposti ja ilman erillistä pyyntöä tutustua siihen.

Omavalvontasuunnitelma on nähtävissä asiakkaille Eloisan internetsivuilla

Omavalvontasuunnitelma on nähtävissä henkilöstölle Palvelupisteen toimistoissa ja Eloisan IMS-järjestelmässä.

Toimintaperiaatteet & käytännöt

Toiminta-ajatus, arvot ja periaatteet

Omavalvonnan toimeenpano

Asiakkaan/potilaan asema ja oikeudet

Palvelun sisällön omavalvonta

Asiakas- ja potilasturvallisuus

Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja kirjaaminen

Toiminta-ajatus, arvot & toimintaperiaatteet

Yksikön toiminta toteuttaa Eloisan yhteistä strategiaa

MISSIO:

MYÖ YHESSÄ – TERVEYTTÄ JA TURVAA ETELÄ-SAVOSSA

ARVOT:

YHDENVERTAISUUS

ASIAKASLÄHTÖISYYS

ROHKEUS

TURVALLISUUS

VISIO:

ASUKKAAMME SAAVAT TARVETTAAN
VASTAAVAT VAIKUTTAVAT PALVELUT,
JOTKA VAHVISTAVAT LUOTTAMUSTA.

SÄILYTÄMME ALUEELLISEN
ITSEHALLINTAOIKEUDEN.

TAVOITTEET:

Katamme taloudellista alijäämää v. 2026 alkaen • Palvelumme vastaavat asukkaiden tunnistettuun tarpeeseen • Palvelumme ovat sujuvia, laadukkaita ja vaikuttavia • Meillä työskentelee tyytyväinen ja sitoutunut henkilöstö • Olemme luotettava ja osallistava kumppani

Etelä-Savon
hyvinvointialue

Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

Toiminta-ajatus

Terveydenhuollon palveluiden toiminta-ajatuksot perustuvat lainsäädäntöön eli mm. terveydenhuoltolakiin, perustuslakiin sekä lakiin potilaan asemasta ja oikeuksista.

Terveydenhuollon toiminnan on perustuttava näyttöön ja hyviin hoito- ja toimintakäytäntöihin. Terveydenhuollon toiminnan on oltava laadukasta, turvallista ja asianmukaisesti toteutettua.

Aikuispsykiatrian osasto 9 toimii ympärivuorokauden vastaanottaen akuutissa elämäntilannekriisissä olevia potilaita.

Aikuispsykiatrian osasto 9 toteuttaa yksilövastuista hoitotyötä, jossa jokaiselle potilaalle on laadittu hoitosuunnitelma ja nimetty omahoitaja / työvuorossa vastuuhoitaja. Toiminta-ajatuksemme on pysäyttää potilaan tuhoisa elämäntilanne, oli hän sitten syvästi masentunut, itsemurhavaarassa oleva, hankalista mielialaoireista kärsivä tai vaikean syömishäiriön kanssa kamppaileva. Työskentelemme moniammatillisesti, työryhmäämme kuuluvat: lääkäri, sairaanhoitaja/ lähihoitaja, psykologi, sosiaalityöntekijä, fysioterapeutti, toimintaterapeutti. Hoitajakson aikana potilas osallistuu erilaisiin toiminnalliseen ryhmiin. Moniammatillisen ja yksilöllisen hoitosuhdetyöskentelyn sekä tutkimuksen tarkoituksena on koostaa potilaan terveyttä niin, että hän pystyy ylläpitämään omaa hyvinvointiaan ja toimii aktiivisesti oman terveytensä edistäjänä.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Eloisan yhteiset arvo (*yhdenvertaisuus, asiakaslähtöisyys, turvallisuus, rohkeus*) ohjaavat yksikön toimintaa.

Yhdenvertaisuus tarkoittaa, että jokainen potilas saa tarvitsemaansa, yksilöllisesti suunniteltua hoitoa, riippumatta sairauden laadusta tai oireista.

Asiakaslähtöisyys tarkoittaa potilaan tilanteeseen paneutumista, yhdessä potilaan kanssa hänen elämäntilanteensa tutkimista ja hänen aktivoimista, osallistamista omaan hoitoonsa. Perhe ja läheiset ovat osa potilaan hoitoa. Potilaalta kysytään aktiivisesti palautetta saamastaan hoidosta.

Turvallisuus on fyysisen ympäristön ja mielensisäisen turvan luomista. Se on itsensä, kollegan ja potilaan turvan synnyttämistä. Se on aktiivista ympäristön havainnointia, ennakoimista ja tilannetajua. Jokaisella potilaalla on pääsääntöisesti oma huone, joka antaa luvan toipumiseen, yksityisyyteen. Henkilökunta huolehtii potilaan koskemattomuudesta, etäisyydestä toisiin potilaisiin ja estää potilasta vahingoittamasta itseään. Turvallisuus on myös potilastiedon ajantasaista kirjaamista, hyödyntämistä ja erityissuojatun tiedon salassa pitämistä.

Rohkeus on oman työn aktiivista tutkimista. Rohkeus on hoitotyön kehittämistä, työn tuunaamista ja uusien menetelmien kokeilua. Rohkeus on oman osaamisen rajallisuuden myöntämistä. Rohkeus on uskallusta kohdata potilas, olla lähellä vastarinnasta huolimatta

Omavalvonnan johtaminen ja valvonta

Palveluesihenkilö/osastonhoitaja vastaa palvelupisteen omavalvonnan toteutumisesta. Laatii omavalvontasuunnitelman palvelupisteeseen yhteistyössä henkilöstön kanssa. Käsittelee epäkohdat, korjaa ne ja raportoi palvelualuepäällikölle ja valvontatiimille. Ohjaa henkilöstöä ilmoitusvelvollisuudesta ja omavalvonnan toteuttamisesta palvelupisteessä. Raportoi omavalvontasuunnitelman seurannasta ja kehittämistoimenpiteistä.

Ylilääkäri vastaa klinikan lääketieteellisestä johtamisesta, lääkäreiden esihenkilötyöstä ja omavalvonnasta, toteuttaen Eloisan strategiaa ja arvoja. Yhdessä osastonhoitajan/palveluesihenkilön kanssa he vastaavat toiminnan potilasturvallisuudesta, laadusta, sujuvuudesta ja henkilöstön hyvinvoinnista. Lisäksi ylilääkäri tekee tiivistä yhteistyötä tulosaluepäällikön ja vastaavan ylilääkärin kanssa, toimii työnantajan edustajana klinikassaan ja edustaa erikoisalaansa sisäisessä ja ulkoisessa viestinnässä.

Tulosaluepäällikkö/palvelualuejohtaja johtaa palvelualueen toimintaa ja vastaa sen toiminnasta ja taloudesta. Vastaa palveluntuottajan, oman toiminnan ja alihankkijan omavalvonnasta, toiminnan laadusta ja asianmukaisuudesta. Tekee yhteistyötä valvontatiimin kanssa valvonnan yhteydessä (välittää sopimustietoa valvontatiimille valvonnan yhteydessä). Vastaa palvelualueensa yksityisten palveluntuottajien kanssa tehtyjen sopimusten noudattamisesta. Vastaa omavalvonnan toteutumisesta omalla palvelualueellaan yhteistyössä palvelupisteen palveluesihenkilön kanssa. On palveluyksikön vastuuhenkilö. Vastaa hoitoon pääsyn, määräaikojen ja mitoitusten omavalvonnasta ja raportoinnista. Huolehtii palvelualueensa omavalvontasuunnitelmien laadinnan toimeenpanosta. Toimii valvontatiimin yhteyshenkilönä ja osallistuu valvontakäynneille sovitusti. Ohjaa yksityistä palvelutuotantoa tuottamiseen liittyvistä asioista. Osallistuu vuosittaisen valvontasuunnitelman laadintaan yhteistyössä valvontatiimin kanssa. Vastaa osaltaan riskien arvioinnista, tunnistamisesta ja toimenpiteiden toteutuksesta mukaan lukien varautuminen.

Toimialajohtajalla ja muilla esihenkilöillä on taloudellinen ja tuotannollinen kokonaisvastuu. Toimialajohtaja vastaa palveluntuottajan, oman toiminnan ja alihankkijan omavalvonnasta, toiminnan laadusta, asianmukaisuudesta yhdessä palvelualuepäällikön kanssa. Vastaa omavalvonnan toimeenpanosta omalla toimialallaan omavalvontaohjelman mukaisesti.

Sosiaali- ja integraatiojohtaja on sosiaalihuollon johtava viranhaltija. Varmistaa osaltaan sosiaalihuollon järjestämisen asianmukaisuutta, laatua ja yhdenvertaisuutta yhteistyössä järjestämistoiminnon ja toimialajohdon kanssa. Ohjaa viranomaisten omavalvonnallisesti käsiteltäväksi siirretyt asiat valvontatiimin käsittelyyn.

Johtajaylilääkäri toimii terveydenhuollon toimintayksikön vastaavana lääkärinä ja johtaa ja valvoo hyvinvointialueen terveyden- ja sairaanhoitoa. Valvoo toiminnan laatua ja potilasturvallisuutta. Voi antaa laissa määriteltyjä tehtäviä ja muuta johto- ja valvontavastuuta organisaatiossa alemmalle viranhaltijalle. Vastaa hyvinvointialueen terveydenhuollon yleisestä ohjauksesta, suunnittelusta, kehittämisestä ja omavalvonnan valvonnasta. Toimii valvontatiimin työtä ohjaavana esihenkilönä. Käsittelee terveydenhuollon kantelut ja muistutukset. Ohjaa viranomaisten omavalvonnallisesti käsiteltäväksi siirretyt asiat valvontatiimin käsittelyyn. Laatii vuosittaisen valvontasuunnitelman yhteistyössä valvontatiimin kanssa. Vastaa terveydenhuollon osalta (esim. hoitoon pääsy) raportoinnista.

Valvontatiimi valvoo hyvinvointialueen järjestämisvastuulla olevan oman palvelutuotannon ja yksityisten palvelutuottajien omavalvonnan toteutumista. Valvoo sopimusten noudattamista valvonnan yhteydessä. Vastaa palvelunjärjestäjän toteuttamasta ohjaus- ja valvontavelvoitteesta. Vastaa osaltaan viranomaisyhteistyöstä. Vastaa omavalvontaohjelman päivittämisestä. Käsittelee ne epäkohdat, jotka tulevat valvontatiimin. Vastaa lakisääteisten mitoitusten määräaikojen omavalvonnan valvonnasta. Ilmoittaa viranomaiselle ne poikkeamat, joita ei saada omavalvonnallisesti korjattua. Toteuttaa valvontakäyntejä (ennakollinen, suunnitelmallinen ja reaktiivinen). Kirjaa valvonnan toimenpiteet asianmukaisesti asianhallintajärjestelmään ja/tai valvontatyökaluun. Tekee vuosittaisen valvontasuunnitelman. Seuraa ja raportoi omavalvontaohjelman mukaisesti 4 kk:n välein. Tuottaa valvonnan toimenpiteiden vuosiraportin aluehallitukselle.

Palveluintaperiaatteet

YHDENVERTAISUUS

- *Hoidon ja tutkimuksen etsiminen potilaan sen hetkiseen sairauteen tai oireeseen*
- *Sitoutuminen hyvinvointialueen toimintamalleihin*

ASIAKASLÄHTÖISYYS

- *Potilas on aktiivinen toimija hoidon suunnittelussa ja toteutuksessa*
- *Potilaan mielipiteen ja palautteen kuuleminen*
- *Potilaan läheisten ja verkostojen kuuleminen, ohjaaminen ja tukeminen*



TURVALLISUUS

- *Ennakointi, tilannetaju, ympäristön aktiivinen havainnointi*
- *Tunnesäätely, aggression hallinta*
- *Ympäristön ja esineiden turvallisuus*
- *Osaston säännöt*

ROHKEUS

- *Hoitotyön kehittäminen, uusien menetelmien kokeileminen, osaamisen tutkiminen*
- *Kohtaaminen, läsnäolo tilanteen haastavuudesta huolimatta*

Oma- valvonnan toimeenpano

Omavalvonnan toimeenpano

Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen

Asiakas- ja potilasturvallisuutta vaarantavien riskien tunnistaminen on omavalvontasuunnitelman ja omavalvonnan toimeenpanon lähtökohta.

Ilman riskien tunnistamista ei riskejä voida ennaltaehkäistä eikä toteutuneisiin epäkohtiin voida puuttua suunnitelmallisesti. Omavalvonta perustuu riskienhallintaan, jossa palveluun liittyviä riskejä ja mahdollisia epäkohtien uhkia arvioidaan monipuolisesti asiakkaan saaman palvelun näkökulmasta.

Riskit voivat aiheutua esimerkiksi riittämättömästä henkilöstömitoituksesta, toimintakulttuurista, perusteettomasta asiakkaan/potilaan itsemääräämisoikeuden rajoittamisesta tai fyysisestä toimintaympäristöstä (esim. esteettömyydessä ja toimitilojen soveltuvuudessa esiintyviä ongelmia tai vaikeakäyttöiset laitteet). Usein riskit ovat monien toimintojen summa. **Riskienhallinnan onnistuminen edellyttää, että työyhteisössä on avoin ja turvallinen keskusteluilmapiiri,** jossa sekä henkilöstö että asiakkaat ja heidän omaisensa uskaltavat tuoda esille laatuun ja asiakas-/potilasturvallisuuteen liittyviä havaintojaan. Riskienhallinnan luonteeseen kuuluu, ettei työ ole koskaan valmista.

Terveydenhuollon palveluissa mahdollisesti ilmeneviä riskejä ja/tai epäkohtia ovat turvallisuusriskit, asiakkaalle tapahtuneet vaaratilanteet, kuten läheltä piti -tilanteet, haittatapahtumat ja lääkepoikkeamat sekä

asiakkaan epäasiallinen kohtelu. Henkilökunta tekee kaikista läheltä piti -tilanteista tai asiakkaalle/potilaalle tapahtuneista poikkeamatilanteista ilmoituksen ja lähettää sen esihenkilön käsiteltäväksi.

Asiakkaat/potilaat voivat kertoa havaitsemistaan riskeistä, uhista, epäkohdista tai laatupoikkeamista suoraan työntekijöille, jotka vievät tiedon esihenkilölle käsiteltäväksi tilanteen mukaisesti. Asiakkailla/potilailla ja läheisillä on mahdollisuus tehdä myös [Eloisan internetsivuilla](#).

Ilmoitusvelvollisuus (Valvontalaki 29 §)

Työntekijän on ilmoitettava viipymättä salassapitosäännösten estämättä palvelupisteen esihenkilölle tai muulle toiminnan valvonnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan tai potilaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa taikka muun lainvastaisuuden.

Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta tulosaluepäällikölle. Esihenkilön ja tulosaluepäällikön on ryhdyttävä toimenpiteisiin epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan taikka muun lainvastaisuuden korjaamiseksi. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä.

Ilmoitus tehdään Laatuportin Vaaratilanne-ilmoituksen kautta. Ilmoitustyyppinä: Epäkohta ja epäkohdan uhka/Valvontalain 29 §

Käsitteet ja käsitehierarkia

Riski

Asiakas- ja potilasturvallisuutta vaarantava riski:

- laite / laitteen käyttö
- hoitomenetelmä / hoitaminen
- lääke / lääkitys
- asiakas-/potilaskohteeseen liittyvä turvallisuusriski

Riskienhallinta

Seurauksiltaan merkittävien kielteisten tapahtumien järjestelmällistä määrittelyä ja niihin varautumista. Riskienhallinnalla varmistetaan, että organisaatiolla on riittävästi tietoa toiminnan, toimijoiden ja toimintaympäristön riskeistä.

Poikkeama

Mikä tahansa suunnitellusta tai sovitusta poikkeava tapahtuma, joka voi johtaa haittatapahtumaan. Poikkeama voi johtua tekemisestä, tekemättä jättämisestä tai suojausten pettämisestä.

Epäkohta tai epäkohdan uhka

Epäkohdalla tarkoitetaan esim. asiakas- ja potilasturvallisuudessa ilmeneviä puutteita, asiakkaan tai potilaan kaltoin kohtelua ja toimintakulttuuriin sisältyviä asiakkaalle tai potilaalle vahingollisia toimia. Kaltoin kohtelulla tarkoitetaan fyysistä, psyykkistä tai lääkkeillä aiheutettua toimintaa. Toimintakulttuuriin sisältyvissä ongelmassa voi olla kyse esimerkiksi yksilön perusoikeuksien tosiasiallisesta rajoittamisesta vakiintuneena käytäntönä ilman lainsäädännössä olevien edellytysten täyttymistä. Muulla lainvastaisuudella tarkoitetaan palveluja ja niiden saatavuutta tai järjestämistä tai asiakkaan ja potilaan oikeuksista annetun sääntelyn rikkomista.

Vaaratilanne

Asiakkaan/potilaan turvallisuuden vaarantava tapahtuma, joka aiheuttaa haittaa asiakkaalle (= haittatapahtuma) tai voi aiheuttaa haittaa asiakkaalle (= läheltä piti -tapahtuma).

- **Haittatapahtuma**

Asiakkaan turvallisuuden vaarantava tapahtuma, joka aiheuttaa haittaa asiakkaalle

- **Läheltä piti -tilanne**

Vaaratilanne, joka olisi voinut aiheuttaa haittaa asiakkaalle. Haitalta välttyttiin joko sattumalta tai siksi, että poikkeama tai vaaratilanne havaittiin ja haitalliset seuraukset pystyttiin estämään ajoissa

Omavalvonnan toimeenpano

Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat (1/3)

Riskienhallinnassa laatua ja asiakas- ja potilasturvallisuutta parannetaan tunnistamalla jo ennalta ne kriittiset työvaiheet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen on vaarassa. Riskienhallintaan kuuluu suunnitelmallinen toiminta epäkohtien ja todettujen riskien poistamiseksi tai minimoimiseksi. Riskienhallinta ja omavalvonta ovat osa jokapäiväistä arjen työtä palveluissa. Palvelupisteen vaarojen ja riskien arviointi tehdään Laatuportin työn riskien arviointilomakkeelle. Riskienarviointi tulee päivittää aina tarpeen mukaan sekä säännöllisesti, esimerkiksi toimintaan tai työtapoihin kohdistuvien muutosten yhteydessä. Hyvin toteutettu ja kattava riskienarviointi nostaa esille työpaikan turvallisuuteen liittyvät kehittämistarpeet.

Osana riskienhallinnan toimeenpanoa **toteutuneet vaaratilanteet** (läheltä piti -tilanteet ja haattatapahtumat) **ilmoitetaan, käsitellään, raportoidaan ja toteutetaan korjaavat toimenpiteet**. Työkaluna toimii **vaaratilanneilmoitus järjestelmä** (Laatuportti). Henkilökunta tekee kaikista läheltä piti -tilanteista tai asiakkaalle/potilaalle tapahtuneista vaaratilanteista sähköisesti ilmoituksen ja lähettää sen lähiesihenkilön käsiteltäväksi.

Muista palvelussa havaituista laatu poikkeamista tai epäkohdista (esim. asiakkaan/potilaan epäasiallinen kohtelu) **tehdään ilmoitus** toiminnasta vastaavalle taholle esim. omalle esihenkilölle.

Henkilökunta perehdytetään omavalvonnan periaatteisiin ja toimeenpanoon ja näitä koskeviin ohjeistuksiin mukaan lukien henkilökunnalle laissa asetettu velvollisuus ilmoittaa asiakas-/potilasturvallisuutta ja palvelun laatua

***Psykiatrisella osastolla ennakointi ja ympäristön havainnointi ovat osa jokapäiväistä hoitotyötä.** Psykiatriseen hoitotyöhön sisältyvät tunteiden säätely, aggression hallinta ja avoimen keskusteluilmapiirin synnyttäminen. Potilaan tullessa osastolle hänen kanssaan käydään läpi osaston säännöt. Potilaiden osastolle tuoma henkilökohtainen omaisuus pyritään pitämään mahdollisimman niukkana. Potilashuoneisiin tehdään säännölliset turvallisuuskartoitukset. Avoin keskustelu, myös epäkohdista niin hoitotyöntekijöiden kuin potilaiden kesken, lisää ymmärrystä riskienhallinnasta ja niiden menettelytavoista. Viikoittainen henkilökunnan osastokokous on oiva paikka keskustelulle ja menettelytapojen tutkimiselle.*

Luettelo käytössä olevista riskienhallinnan / omavalvonnan toimeenpanon ohjeista:

- Työntekijän ilmoitusvelvollisuus potilaaseen kohdistuvasta epäkohdasta tai ilmeisen epäkohdan uhasta
- riskien tunnistaminen ja perehtyminen riskien hallinnan suunnitelmaan
- Palo- ja pelastusuunnitelma
- Henkilöturvallisuusohjelma
- Sosiaalisen median ohjeet
- Lääkehoidon suunnitelma
- Tietoturva- ja tietosuojaohjeet

Omavalvonnan toimeenpano

Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat (2/3)

Vaaratapahtumien raportointi ja käsittely

Vaaratapahtumien käsittelyyn kuuluu tapahtumien kirjaaminen, käsittely ja raportointi sekä korjaavien toimenpiteiden toteuttaminen. Lisäksi tapahtumista keskustellaan työntekijöiden, asiakkaan ja tarvittaessa omaisten kanssa. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asiakasta/potilasta tai omaisia informoidaan korvausten hakemisesta. Vakavista vaaratapahtumista ilmoitetaan Eloisan valvontatiimille. Vaaratapahtumat raportoidaan ja käsitellään seuraavasti:

1. Asiakas- ja potilasturvallisuuteen ja työturvallisuuteen liittyvät vaaratapahtumat kirjataan vaaratilanneilmoitus järjestelmään. Lääkepoikkeamista otetaan lisäksi yhteys lääkäriin toimintaohjeiden saamiseksi
2. Yksikön esihenkilö käy läpi yksikkönsä vaaratilanneilmoitukset, ja ne käsitellään säännöllisesti tiimipalaverissa
3. Esihenkilö käynnistää korjaavat toimenpiteet, ja kirjaa ne vaaratilanneilmoitus järjestelmään
4. Yksikön esihenkilö käy säännöllisesti läpi vaaratilanne tilastot
5. Tiedottaminen kootusti sovituista muutoksista toimintatavoissa tapahtuu kirjallisesti neljän kuukauden välein, ja ne julkaistaan Eloisan verkkosivuilla.

Epäkohtailmoitusten käsittely

Henkilöstön on ilmoitettava viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan/potilaan hoidon tai palvelun toteuttamisessa. Ilmoitus tehdään **Laatuporttiin, valvontalain 29 § epäkohta tai epäkohdan uhka - lomakkeella**, jonka palveluyksikön/-pisteen esihenkilö käsittelee. Vastaava henkilö tekee tarvittavat selvitykset ja toimenpiteet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi.

Seuraavilla sivuilla on määritelty, miten yksikön riskienhallinnan prosessissa toteutetaan epäkohtiin liittyvät korjaavat toimenpiteet. Jos epäkohta on sellainen, että se on korjattavissa yksikön omavalvonnan menettelyssä, se otetaan välittömästi työn alle. Jos epäkohta on sellainen, että se vaatii järjestämisvastuussa olevan tahon toimenpiteitä, siirretään vastuu korjaavista toimenpiteistä toimivaltaiselle taholle.

Omavalvonnan toimeenpano

Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat (3/3)

Korjaavat toimenpiteet

Riskienhallinnan prosessissa sovitaan todettujen haittatapahtumien ja epäkohtien korjaamiseen liittyvistä toimenpiteistä. Muutosta vaativien laatupoikkeamien juurisyyt selvitetään ja suunnitellaan tarvittavat toimenpiteet muutoksen aikaansaamiseksi. **Korjaavista toimenpiteistä tehdään kirjaukset vaaratilanneilmoitus järjestelmään.**

Yksikön esihenkilö seuraa säännöllisesti korjaavien toimenpiteiden toteutumista. Sovituista muutoksista työskentelyssä ja korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan viipymättä henkilökunnalle ja muille yhteistyötahoille. Päivittäisessä viestinnässä henkilökunnan kesken käytetään viestisovelluksia tai työkaluja, joilla henkilökunta pysyy ajan tasalla toimenpiteistä.

[Korvaa ja kuvaa tähän tarvittaessa tarkemmin korjaavien toimenpiteiden seuranta ja kirjaaminen.]

Henkilöstön osallistaminen korjaavien toimenpiteiden suunnitteluun ja toteutukseen:

Jokainen työpäivä aloitetaan yhteisellä hetkellä, jossa käydään läpi edellisen illan ja yön tapahtumat. Jokainen työvuoroon tullut tulee tietoiseksi osaston tapahtumista ja ottaa ne ennakoivasti huomioon suunnitellessaan työpäivänsä. Yksittäistä työpäivää koskevat muutokset sovitaan aina vuoronvaihto raportilla. Henkilökunnan viikkokokouksessa päivitetään toimintalinjat ja organisaation ohjeet ovat kootut IMS – tietojärjestelmään. Jokainen työntekijä on vastuussa tiedottamisesta.

Jokainen työntekijä on käy AVEKKI, ensiapu, elvytys ja potilasturvallisuutta taidolla – koulutuksen. Mikäli riski tai poikkeama koskettaa naapuriosastoa, se käydään kertomassa. Vartija kuuluttaa keskusradion kautta koko rakennusta koskevat poikkeamat. Viestintäyksikkö hoitaa koko sairaalaa koskevan tiedotuksen.

Osastolla hoidetaan akuutteja potilaita, joiden sairaushistoria kokonaisuudessaan ei ole aina tiedossa. Uusi potilas saapuu osastolle mihin vuorokauden aikaan tahansa. Hoitajalta edellytetään hyvää arviointikykyä, ennakointia, varsinkin yöaikaan, jolloin henkilöstöä on vähiten. Apu naapuriosastolta on silloin tärkeää.

Lue lisää:

- [Asiakas- ja potilasturvallisuusstrategia ja toimeenpanosuunnitelma 2022-2026 – STM](#)

Riski- ja epäkohtailmoitusten käsittely (1/3)

Haattatapahtuman huomaaminen

Tapahtuman kirjaus

Ilmoituksen käsittely ja korjaavat toimenpiteet

Tapahtuman dokumentointi, viestintä ja raportointi

Seuranta



Asiakkaan/potilaan epäasiallinen kohtelu

esimerkiksi asiakkaan/potilaan epäasiallinen kohtaminen, kaltoinkohtelua tai loukkaamista sanoilla



Muu epäkohta palvelun toteutuksessa tai epäkohdan uhka

esimerkiksi asiakas-/potilasturvallisuudessa ilmenevät puutteet, asiakkaan kaltoinkohtelu ja toimintakulttuurista johtuvat asiakkaalle vahingolliset toimet taikka lainvastaisuus, sekä epäkohdan uhka, joka on ilmeinen tai voi johtaa epäkohtaan.



- Ilmoitus esihenkilölle ja täyttämällä Laatuportin Vaaratilanne-ilmoitus. Ilmoitustyyppinä: Epäkohta ja epäkohdan uhka/Valvontalain 29 §
- Yksityisen palveluntuottajan velvollisuus on ilmoittaa palvelun järjestäjälle (sopimuksen vastuuhenkilölle) epäkohdista



- Esihenkilö käsittelee ilmoituksen ja tekee tarvittavat selvitykset ja toimenpiteet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi yksikössä
- Esihenkilö ilmoittaa asiasta palvelu- tai tulosaluepäällikölle
- Keskustelu tarvittaessa asiakkaan ja omaisen kanssa
- Asian selvittäminen tarvittaessa palvelualueetasolla
- Yksikön vastuuhenkilö (palvelu- tai tulosaluepäällikkö) käy läpi ilmoituksen ja toimenpiteet, joihin on ryhdytty, ja tekee tarvittaessa täydennykset lomakkeeseen ja määrittää ovatko tehdyt toimenpiteet riittävät.



- Ilmoitukset käsitellään työyksiköissä ja tulosyksiköissä sekä palvelualueen esimiesten kanssa sekä organisaation omilla työkokouksissa koulutusmielessä noudattaen tietosuojaa
- Jos epäkohtaa ei korjata viivyttyä, ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava ja ilmoituksen tehnyt henkilö voi ilmoittaa asiasta valvontaviranomaiselle
- Yksikön vastuuhenkilö käy valvontatiimin kanssa 4kk välein läpi tulleet ilmoitukset läpi
- Palvelu-/tulosaluepäällikkö kuittaa asian käsitellyksi Laatuportissa



- Ilmoitus valvontatiimille, mikäli korjaavia toimenpiteitä ei käynnistetä, tai epäkohtaa ei saada korjattua.
- Valvontatiimi selvittää asiaa ja ilmoittaa selvittelyjen ja omien toimenpiteidensä jälkeen valvontaviranomaiselle asiakas- ja potilasturvallisuutta olennaisesti vaarantavat epäkohdat sekä asiakas- ja potilasturvallisuutta vakavasti vaarantaneet tapahtumat, vahingot tai vaaratilanteet sekä muut sellaiset puutteet, joita omavalvonnallisin toimin ei pystytä korjaamaan.
- Ilmoitusten perusteella kehitetään toimintaa.
- Palvelupisteen omavalvontasuunnitelmassa kuvatun toiminnan toteutumista seurataan. Seurannasta tehdään selvitys ja sen perusteella tehtävät muutokset julkaistaan neljän kuukauden välein yleisellä tasolla Eloisan nettisivuilla sekä pidetään julkisesti nähtävänä palveluyksikössä. Salassa pidettäviä tietoja ei saa julkaista.

Riski- ja epäkohtailmoitusten käsittely (2/3)



Riski- ja epäkohtailmoitusten käsittely (3/3)

Haittatapahtuman huomaaminen



Vakava vaaratapahtuma

Tapahtuman kirjaus



- Vakavissa vaaratilanteissa välitön yhteys toiminnasta vastaavalle taholle (esihenkilö/palvelu- tai tulosaluepäällikkö), jotka ilmoittavat valvontatiimille puhelimitse/ sähköpostilla
- *vaaratilanne* ja aptj* -kirjaus

Ilmoituksen käsittely ja korjaavat toimenpiteet



- Esihenkilö käsittelee vaaratapahtumailmoituksen ja luokittelee riskiluokan IV/V tai seuraus asiakkaalle/potilaalle on vakava
- Valvonta-asiantuntija tekee asiasta esiselvityksen esim. soittamalla yksikköön
- Jos tapauksessa ilmenee tutkinnan tarvetta, valvonta-asiantuntija esittelee tapauksen johtajaylilääkärille tai sosiaali- ja integraatiojohtajalle, joka tekee päätöksen tutkinnan aloituksesta

Tapahtuman dokumentointi, viestintä ja raportointi



- Vakavan vaaratapahtuman tutkintaprosessi

Seuranta



- Suositusten toimeenpano ja seuranta toimialalla
- Valvontatiimi seuraa suositusten toimeenpanoa valvontakäyntien yhteydessä

Vakavia vaaratapahtumia ovat:

- Tapahtuma, joka johti tai olisi voinut johtaa potilaan kuolemaan tai hengenvaaraan
- Tapahtuma, joka johti tai olisi voinut johtaa sairaalahoidon aloittamiseen tai jatkamiseen sekä aiheuttanut huomattavia terveysvaikutuksia
- Tapahtuma, joka aiheutti tai olisi voinut aiheuttaa merkittävän tilapäisen tai pysyvän vamman, haitan tai toimintakyvyn heikkenemisen
- Potilaalle suoritettiin virheellinen toimenpide
- Väärä toimenpidekohde
- Hoito annettiin väärälle potilaalle
- Määrätty hoito on jäänyt merkittävilta osin antamatta.

Omavalvonnan toimeenpano

Riskienhallinnan työnjako

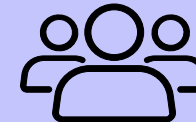
Riskienhallinta vaatii sitoutumista ja aktiivisia toimia koko henkilökunnalta.

Työntekijä



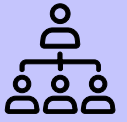
- On veloitettu ilmoittamaan kaikista havaituista riskeistä, vaaratilanteista ja epäkohdista:
 1. suoraan omalle esihenkilölle ja
 2. tekemällä vaaratilanneilmoituksen tai
 3. täyttämällä Kerralla-valikon lomakkeen ([henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus](#))
- Ottaa tarvittaessa yhteyttä lääkäriin lääkkeisiin tai lääkehoitoon liittyvän poikkeaman tapahtuessa
- Osallistuu turvallisuustason ja -riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen
- Sitoutuu riskienhallintaan ja toteuttaa aktiivisesti kaikkia siihen liittyviä toimia
- Huolehtii, että omalta osaltaan edistää luottamuksellista ilmapiiriä, jossa voidaan keskustella avoimesti riskeistä ja laadun hallintaan liittyvistä asioista

Esihenkilö



- On veloitettu työntekijöiden tavoin ilmoittamaan kaikista havaituista riskeistä, vaaratilanteista ja epäkohdista
- Vastaa yksikön turvallisuustason ja -riskien arvioinnista, omavalvontasuunnitelman laatimisesta ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamisesta
- Vastaa henkilökunnan perehdyttämisestä omavalvonnan periaatteisiin ja toimeenpanoon ml. henkilöstön lakisääteinen ilmoitusvelvollisuus. Huolehtii omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista
- Vastaa siitä, että turvallisuuskysymysten käsittelylle on myönteinen asenneympäristö
- Käy läpi yksikkönsä vaaratilanneilmoitukset ja vie ne säännöllisesti käsittelyyn tiimipalaverissa
- Vastaa yksikössä toteutettavista korjaavista toimenpiteistä ja niihin liittyvästä tiedottamisesta henkilökunnalle sekä yhteistyökumppaneille
- Kirjaa korjaavat toimenpiteet vaaratilanneilmoitus järjestelmään ja seuraa säännöllisesti niiden toteutumista
- Mikäli korjaavia toimenpiteitä ei käynnistetä, tai epäkohtaa ei saada korjattua, esihenkilö ilmoittaa asiasta ylemmälle johdolle.

Johto



- On veloitettu työntekijöiden tavoin ilmoittamaan kaikista havaituista riskeistä, vaaratilanteista ja epäkohdista
- Huolehtii omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että esihenkilöillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista
- Huolehtii siitä, että turvallisuuden varmistamiseen on osoitettu riittävästi resursseja
- Sitoutuu riskienhallintaan ja toteuttaa aktiivisesti toimia riskienhallintaan
- Vastaa asiakas-/potilasturvallisuuden toteutumisesta häiriö- ja poikkeustilanteissa
- Seuraa omavalvonnan toteutumista ja raportoi siitä 4kk välein valvontatiimille

Lue lisää:

- [Riskienhallinta ja turvallisuussuunnittelu. Opas sosiaali- ja terveydenhuollon johdolle ja turvallisuusasiantuntijoille – VN](#)

Häiriötilanteet/poikkeusolot

Toimintayksikössä tulee varautua poikkeusoloihin ja häiriötilanteisiin ja laatia valmiussuunnitelma yhteistyössä henkilöstön kanssa.

Pelastussuunnitelma (PELSU) on nähtävissä Kerralla – valikossa

Suuronnettomuusohje löytyy IMS Kerralla – valikossa

Henkilöstöturvallisuusohje / Mielen- ja kuntoutuksen talo IMS

Henkilöstöturvallisuusohje kotikäynneille IMS

Henkilöstön osallistaminen suunnitteluun ja toteutukseen:

Uusi työntekijä perehtyessään osallistuu osaston turvallisuuskävelyyn, jossa näytetään poistumistiet ja alkusammuttimet. Henkilöstöturvallisuusohje on tulostettu uudelle työntekijälle.

Jokainen työntekijä on velvollinen huolehtimaan tietonsa ja taitonsa päivittämisestä, esim. siirtyessään työpisteestä toiseen.

Jokaisen työntekijän on velvollisuus perehtyä sähköiseen pelastussuunnitelmaan ja kuitata perehtymisensä siihen.

Lue lisää: [STM:n valmiusasiat](#) ja [Valmiuslaki 1552/2011](#)

Asiakkaan/potilaan asema ja oikeudet

Asiakkaan/potilaan asema ja oikeudet

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, jota vahvistetaan toiminnassa.

Me toimintayksikössä...

kunnioitamme ja pyrimme vahvistamaan asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tuemme asiakkaan/potilaan osallistumista palvelujensa ja hoitonsa suunnitteluun ja toteutukseen.



Minulla asiakkaana/potilaana on oikeus...

henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen sekä laadukkaaseen palveluun, hoitoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää.

- Minua kohdellaan kunnioittaen ihmisarvoani, vakaumustani ja yksityisyyttäni.
- Näkemykseni ja toiveeni huomioidaan palveluja ja hoitoa suunniteltaessa ja toteutettaessa.



Jos olen tyytymätön palvelun laatuun ja/tai saamaani kohteluun, voin...



antaa palautetta tai kehittämideoita



tehdä ilmoituksen

tilanteesta, joka on aiheuttanut tai olisi voinut aiheuttaa haittaa



tehdä muistutuksen

tilanteesta, joka on aiheuttanut tai olisi voinut aiheuttaa haittaa

Saan lisätietoa ja neuvoja tarvittaessa henkilökunnalta, sosiaali- ja potilasasiavastaavalta tai kuluttajaoikeusneuvonnasta

Asiakkaan/potilaan asema ja oikeudet

Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta **henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen**. Siihen liittyvät läheisesti oikeudet **yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan**. Henkilökohtainen vapaus suojaa henkilön fyysisen vapauden ohella myös hänen **tahdonvapauttaan ja itsemääräämisoikeuttaan**. Terveystieteiden palveluissa henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan/potilaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa ja hoitonsa suunnitteluun ja toteuttamiseen.

Itsemääräämisoikeutta koskevista periaatteista ja käytännöistä keskustellaan sekä asiakasta/potilasta hoitavan lääkärin että läheisten kanssa. Itsemääräämisoikeutta rajoittavista toimista lääkäri tekee kirjalliset päätökset ja tiedot kirjataan asiakkaan palvelu-, hoito tai kuntoutussuunnitelmaan.

Potilasta hoidetaan yhteistyössä hänen kanssaan. Potilaalla on oikeus ilmaista mielipiteensä hoitoonsa liittyen ja hoitosuunnitelma laaditaan yhdessä potilaan kanssa. Jokaisella potilaalla on pääsääntöisesti oma huone. Hoitohenkilökunta ohjaa potilasta rajaamaan käyttäytymistään ja turvaa hänen koskemattomuutensa. Osastolla huolehditaan potilaan ulkoilusta ja läheisten tapaamisesta sairauden hoidon sallimissa rajoissa. Potilasta tuetaan omatoimisuuteen päivittäisissä toiminnoissa yksilöllisellä ja

kuntouttavalla hoitotyöllä.

Itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun asiakkaan/potilaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua, eikä muita keinoja ole käytettävissä. Rajoitustoimenpiteet on toteutettava lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti henkilön ihmisarvoa kunnioittaen.

Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen yksikössä:

Potilaan ollessa vakavasti psyykkisesti sairas, hän ei pysty huolehtimaan itsestään tai hän voi olla itselleen tai ympäristölleen vaarallinen. Kaikkeen osastolla tapahtuvaan rajoittamiseen on ohje: Psykiatrisen potilaan itsemääräämisoikeutta rajoittavat hoitotoimenpiteet Mielen- ja kuntoutuksen talon psykiatrisilla osastoilla / IMS. Ohje perustuu Mielenterveyslakiin (1990). Ohjeesta vastaa ylilääkäri Antti Hoberg.

Tupakointi on sallittu ainoastaan osaston tupakkahuoneessa. Muiden päihteiden käyttö on kielletty ja päihteet takavarikoidaan ja toimitetaan poliisille. Tarkastuksesta päättää lääkäri. Potilaalla on oikeus käyttää omaa tietokonetta, jolloin esim. pelaamiseen ei voi puuttua, ellei yhteydenpidon rajoittamisen kriteerit täyty.

Asiakkaan/potilaan asema ja oikeudet

Asiakkaan/potilaan osallisuus (1/4)

Hoidon tarpeen arviointi

Potilaan hoitoon pääsystä säädetään terveydenhuoltolaissa (1326/2010). Hoitoon pääsyssä tulee noudattaa lakisääteisiä määräaikoja. Kiireellinen sairaanhoito, mukaan lukien kiireellinen suun terveydenhuolto, mielenterveyden hoito, päihdehoito ja psykososiaalinen tuki on annettava sitä tarvitsevalle potilaalle hänen asuinpaikastaan riippumatta. Kiireellisellä hoidolla tarkoitetaan äkillisen sairastumisen, vamman, pitkäaikaissairauden vaikeutumisen tai toimintakyvyn alenemisen edellyttämää välitöntä arviota ja hoitoa, jota ei voida siirtää ilman sairauden pahenemista tai vamman vaikeutumista. Kiireellisellä hoidolla tarkoitetaan myös päihteiden käytöstä johtuvaa välitöntä vieroitushoidon tarvetta.

Hyvinvointialueen on järjestettävä toimintansa siten, että potilas voi saada arkipäivisin virka-aikana saman päivän aikana yhteyden terveyskeskukseen tai muuhun perusterveydenhuollon toimintayksikköön ja saada yksilöllisen arvion tutkimustensa tai hoitonsa tarpeesta ja kiireellisyydestä sekä siitä, minkä terveydenhuollon ammattihenkilön tekemiä tutkimuksia tai antamaa hoitoa potilas tarvitsee.

Arvion tekee laillistettu terveydenhuollon ammattihenkilö. Suun terveydenhuollossa arvion voi tehdä myös nimikesuojattu terveydenhuollon ammattihenkilö.

Hoidon tarpeen arviointia tehdään terveystalouksissa monella eri tavalla, esim. digitaaliset kanavat (chat, puhelinpalvelu) tai hoitajan vastaanotto. Hoidon tarvetta arvioidaan yhdessä asiakkaan/potilaan ja tarvittaessa hänen omaisten, läheisten tai laillisen edustajan kanssa.

Kun otat yhteyttä hoidon tarpeen arviointiin, saat apua terveydentilasi arviointiin. Tarvittaessa sinulle voidaan varata aika hoitajan tai lääkärin vastaanotolle tai saat tilanteeseesi sopivia itsehoito-ohjeita.

Aikuispsykiatrian osasto 9 on erikoissairaanhoidon yksikkö, hoitoon pääsemisen edellytyksenä on lääkärin lähete.



Asiakkaan/potilaan asema ja oikeudet

Asiakkaan/potilaan osallisuus (2/4)

Tutkimusta, hoitoa tai lääkinnällistä kuntoutusta koskeva suunnitelma

Suunnitelmasta säädetään Laki potilaan asemasta ja oikeudesta 4 a §:ssä. **Terveys- ja sairaanhoitoa toteutettaessa on tarvittaessa laadittava tutkimusta, hoitoa, lääkinnällistä kuntoutusta koskeva tai muu vastaava suunnitelma.** Suunnitelmasta tulee ilmetä potilaan hoidon järjestäminen ja toteuttamisaikataulu. Suunnitelma on laadittava yhteisymmärryksessä potilaan, hänen omaisensa tai läheisensä taikka hänen laillisen edustajansa kanssa. Suunnitelman sisällöstä ja asiaan osallisista on lisäksi voimassa, mitä niistä erikseen säädetään.

Jokaisella potilaalla on yksilöllinen hoitosuunnitelma. Hoitosuunnitelma laaditaan yhdessä potilaan kanssa. Hoitosuunnitelman laatiminen aloitetaan heti osastolle saapuessa tulohaastattelussa, jossa lääkäri ja hoitaja tapaavat potilaan. Potilasta saattava läheinen voi olla myös mukana tapaamisessa. Hoitosuunnitelma laaditaan sähköiseen potilaskertomukseen ja suunnitelmassa hyödynnetään valmiita otsikoita ja mallipohjia.

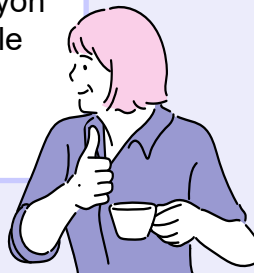
Potilaan hoitosuunnitelmaa arvioidaan päivittäin. Potilaan omahoitaja / vastuuhoitaja tapaa päivittäin potilaan. Yhdessä potilaan kanssa tutkitaan ja arvioidaan potilaan tilannetta, psyykkistä vointia ja toimintakykyä. Potilas on

aktiivinen toimija omassa toipumisessaan, hoitosuhteessa häntä rohkaistaan avoimeen vuorovaikutukseen. Yhteisen työskentelyn pohjalta omahoitaja päivittää hoitosuunnitelmaa. Osastohoidon aikana potilas osallistuu hoidollisiin ryhmiin ja tutkimuksiin. Hän tapaa useita eri terveydenhuollon ammattilaisia. Moniammatillinen työryhmä tutkii ja hoitaa potilasta sekä tuottaa tietoa potilaan hoidosta. Näin täydentyy hoitosuunnitelma. Potilaalla on oikeus tutustua erikoisalalehdille kirjoitettuun tekstiin Kanta.fi-palvelun kautta tai potilas voi pyytää potilasasiakirja-arkiston kautta nähtäväksi hoitokertomuksensa.

Omahoitaja on yhteydessä potilaan läheisiin tai heitä tavataan osastolla hoitajakson aikana. Yhteiset hoitoneuvottelut lisäävät ymmärrystä potilaan hoidosta. Läheisiltä saatu tieto on arvokasta ja se kirjataan hoitosuunnitelmaan

Toteuttamissuunnitelman tunteminen:

Potilaan hoitosuunnitelma on kirjattu sähköiseen hoitokertomukseen. Päivittäisillä vuoronvaihtoraporteilla käydään läpi potilaan hoitosuunnitelmaa ja tarvittavia toimenpiteitä hoitotyön toteuttamiseksi. Hoitosuunnitelma on sitova ohje potilaan hoidolle



Asiakkaan/potilaan asema ja oikeudet

Asiakkaan/potilaan osallisuus (3/4)

Asiakkaan/potilaan ja läheisten osallistuminen toiminnan kehittämiseen

Asiakkaiden/potilaiden, heidän perheidensä ja läheistensä huomioon ottaminen on olennainen osa palvelun sisällön, laadun, asiakas-/potilasturvallisuuden ja omavalvonnan kehittämistä. Koska laatu ja hyvä hoito voivat tarkoittaa eri asioita henkilöstölle ja asiakkaille/potilaille, on systemaattisesti eri tavoin kerätty palaute tärkeää saada käyttöön yksikön toiminnan kehittämisessä. Asiakkaan/potilaan ja läheisten osallisuus tarkoittaa heidän näkemystensä ja toiveidensa huomioon ottamista kaikissa palveluun ja toiminnan kehittämiseen liittyvissä tilanteissa.

Eloisan www-sivujen kautta on mahdollisuus antaa palautetta jatkuvasti. Lisäksi neljää kertaa vuodessa on tehostetun potilaspalautteen keräysviikot, jolloin potilaita kannustetaan antamaan palautetta joko paperisella lomakkeella tai QR-kodin avulla. Potilaat ja heidän läheisensä antavat palautetta keskustellen, kysyttäessä hoitojakson aikana. Saatu palaute käydään läpi yleisellä tasolla henkilökunnan viikkokokouksessa tai heidän kanssaan, joihin palaute on kohdistunut henkilökohtaisesta. Pyydettyessä palautteeseen saa kirjallisen vastauksen.

Asiakas/potilas tai omainen/läheinen voivat antaa palautetta tai kehittämisideoita kolmella eri tavalla, joko

- 1) suoraan työntekijälle tai palvelupisteen esihenkilölle, tai
- 2) täyttämällä sähköisen palautelomakkeen osoitteessa: [Lähetä palautteesi – Eloisa \(etelasavonha.fi\)](mailto:laheta.palautteesi@etelasavonha.fi)



Asiakkaan/potilaan asiallinen kohtelu ja mahdollisista epäkohdista ilmoittaminen

Mikäli asiakas/potilas kokee tulleen kohdelluksi epäasiallisesti, nopein ja tehokkain tapa tehdä ilmoitus on suoraan työntekijälle tai yksikön esihenkilölle.

Hoitohenkilökunta on koulutettu potilaan kanssa tehtävään hoitosuhdetyöskentelyyn ja hoitosuhde on aina yhteistyösuhde, jossa potilasta hoidetaan yhteistyössä hänen kanssaan.

Yksikön esihenkilö käsittelee tulleet palautteet ja haitta- tai vaaratapahtumailmoitukset, mikäli ne koskevat hoitotyötä. Jokainen palaute/ilmoitus käsitellään ja tarvittaessa potilaaseen tai läheiseen ollaan yhteydessä. Sosiaali- ja potilasasiavastaava on aina potilaan tai läheisen käytettävissä. Hoitohenkilökunta ohjaa tarvittaessa yhteydenpidon käynnistämisessä.

Asiakas/potilas tai omainen/läheinen voivat tehdä ilmoituksen kahdella eri tavalla, joko

- 1) ilmoittamalla suoraan työntekijälle tai palvelupisteen esihenkilölle, ja
- 2) jos kyseessä on vaaratilanne, täyttämällä sähköisen ilmoituksen osoitteessa: [Oma ilmoitus vaaratilanteesta - Eloisa \(etelasavonha.fi\)](mailto:oma.ilmoitus.vaaratilanteesta@etelasavonha.fi)



Asiakkaan/potilaan asema ja oikeudet

Asiakkaan/potilaan osallisuus (4/4)

Asiakkaan/potilaan oikeusturva

Terveydenhuollon toiminnan on oltava laadukasta, turvallista ja asianmukaisesti toteutettua. Asiakasta/potilasta on kohdeltava kunnioittaen hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään.

Palveluun, hoitoon tai kohteluun tyytymättömän kannattaa ensisijaisesti keskustella palvelua antaneen ammattihenkilön, tämän esihenkilön tai sosiaali-/potilasasiavastaavan kanssa. Mikäli asia ei selviä näin, asiasta voi tehdä kirjallisen muistutuksen.

Muistutus on palvelun laatuun, asiakas- ja potilasturvallisuuteen tai muuhun sosiaali- ja terveystalouden toimintaan liittyvä ilmoitus. Palvelun laatuun ja saamaansa kohteluun tyytymättömällä asiakkaalla/potilaalla on oikeus tehdä muistutus johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös asiakkaan laillinen edustaja, omainen tai läheinen. Muistutukset toimitetaan sosiaali- ja potilasasiavastaavalle. Muistutus käsitellään Eloisassa viivytyksettä. Muistutuksen vastaanottaja antaa kirjallisen, perustellun vastauksen.

Asiakkaan/potilaan palveluun tai kohteluun liittyvä muistutus ohjeineen [Eloisan nettisivuilla](#).

Yhteystiedot ja lisätietoja:

Sosiaali- ja potilasasiavastaava

- Neuvoa ja ohjaa asiakas- ja potilaslain soveltamiseen liittyvistä asioista
- Avustaa mm. muistutusten ja muiden oikeusturvakeinojen käytössä
- Tiedottaa asiakkaiden ja potilaiden oikeuksista
- Toimii asiakkaiden ja potilaiden oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi



Ota yhteyttä puhelimitse arkisin klo 9-14
+358 44 351 2818



Ethän lähetä salassa pidettäviä tietoja tavallisella sähköpostilla!

Lähetä sähköpostia osoitteeseen:
sosiaali.potilasasiavastaava@etelasavonha.fi

Kuluttajaneuvonta (KVV)

- Antaa tietoa kuluttajan oikeuksista mm. tavaran tai palvelun virheen hyvityksestä, sopimuksista ja maksamisesta



Ota yhteyttä puhelimitse arkisin klo 9-15
+358 29 505 3050

Potilasvakuutuskeskus (PVK)

- PVK käsittelee kaikki terveyden- ja sairaanhoitoa koskevat

potilasvahinkoilmoitukset Suomessa ja maksaa korvaukseen oikeutetulle lain mukaiset korvaukset.

- [PVK:N yhteystiedot](#)

Palvelun sisällön omavalvonta

Palvelun sisällön omavalvonta

Tausta

Potilaan hoito alkaa pääsääntöisesti päivystyksellisesti, jolloin potilas saapuu hoidon tarpeen arvion jälkeen osastolle lääkärin läheteellä. Potilaan hoito voi alkaa myös sovitusti, jolloin lähetteen tullessa osastolle potilas kutsutaan sopivana ajankohtana osastolle. Päivystysaikaan potilaan hoidontarpeen arvioi päivystävä lääkäri ja osaston ylilääkäri arvioi saapuneen lähetteen perusteella potilaan hoidon tarpeen kiireellisyyden.

Palveluoppaista saat tarkempaa tietoa palvelujen järjestämisestä sekä kuinka palveluun voi hakeutua: [Palveluopas](#), [Asiakkaan opas](#)



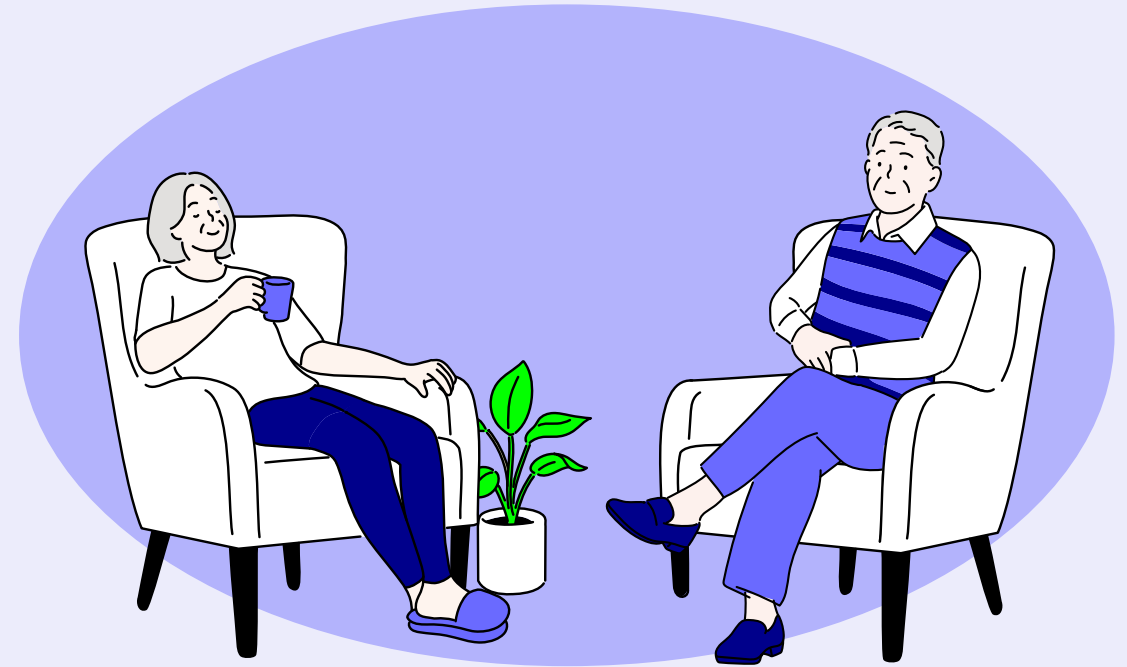
Palvelun sisällön omavalvonta

Hyvinvointia ja kuntoutumista tukeva toiminta

Potilaan hoito alkaa aina yhteisellä tapaamisella potilaan, osastonlääkärin ja hoitajan kanssa. Tapaamisessa kartoitetaan tulosyyn lisäksi potilaan oma toive hoidolle. Jokainen potilas on mukana yksilöllisen hoitosuunnitelman suunnittelussa ja toteutuksessa. Potilasta tutkii ja hoitaa moniammatillinen työryhmä.

Potilas on aktiivinen toimija omassa hoidossaan ja kuntoutumisessaan. Potilas osallistuu hoitosuhdetyöskentelyn lisäksi tutkimuksiin ja erilaisiin toiminnallisiin ryhmiin. Hän saa myös tarvitsemaansa lääkitystä tai neuromodulaatiohoitoa. Hoitosuunnitelma on kirjataan potilaan sähköiseen hoitokertomukseen ja sitä arvioidaan päivittäin, jokaisessa työvuorossa. Kerran viikossa potilaan hoitoa arvioidaan ja suunnitellaan moniammatillisessa tiimissä.

Potilaalla on omien voimavarojensa puitteissa mahdollisuus osallistua läheistensä avustamana yksityisten tahojen tarjoamaan liikunta-, kulttuuri- ja harrastustoimintaan.



Hyvinvointia ja kuntoutumista tukeva toiminta

Toimintayksikössä pyritään edistämään asiakkaiden fyysistä, psyykkistä, kognitiivista ja sosiaalista toimintakykyä sekä osallisuutta:

FYYSINEN

- Kuntosalimahdollisuus, ulkoilu yksin / hoitajan kanssa, ravitsemussuositusten mukainen ruokavalio. Somaattisten sairauksien hoitaminen ja ohjaus jatkohoitoon. Terveysneuvonta, ohjaus, fysioterapia, elämäntapaohjaus

PSYKKINEN

- Psykoedukaatio, omahoito-ohjelmat, oirehallinta, hoitosuhdetyöskentely, lääkehoito, terapia, neuromodulaatio

KOGNITIIVINEN

- Psykoedukaatio, arjen- / elämänhallinta; tukeminen ja uusien toimintatapojen omaksumisen tukeminen, koulu, tuettu työhön palaaminen

SOSIAALINEN

- Vertaistuki, yhteisöllisyys ja kokemusasiantuntija - ryhmät, harrastus, koulu, suku, lähimmäiset, tukihenkilöt, päivätoiminta

OSALLISUUS

- Palveluohjaus, potilasta tuetaan omaan hoitoonsa. Yhteiskuntaan kiinnittymisen tukeminen ja 3-sektorin palveluihin ohjaaminen, yhteiset ryhmät,

Palvelun sisällön omavalvonta

Ravitseminen

Hyvä ravitsemustila on merkittävässä roolissa ihmisen toimintakyvylle ja hyvinvoinnille. Ravinto ja ruokailu sekä niihin liittyvä tapakulttuuri ovat tärkeä osa hyvinvointia.

Psyykkiset sairaudet altistavat epäterveellisille elämäntavoille. Vähäinen liikunta, yksipuolinen ravinto ja psykelääkkeet aiheuttavat painonnousua ja lisäävät somaattisten sairauksien riskiä. Osastohoidossa potilas saa apua ruokailussa, monipuolisen ravinnon nauttimisessa ja elämäntapaohjausta.

Ruokailun järjestämisessä huomioidaan potilaan erityisruokavaliot (diabetes, autoimmuunisairaudet, ruoka-aineyliherkkyydet, -allergiat ja -intoleranssit) niin, että potilas voi tuntea olonsa turvalliseksi. Uskontoon tai eettiseen vakaumukseen perustuvat ruokavaliot ovat osa monikulttuurista palvelua, joka huomioidaan osastolla. Syömishäiriöpotilaan ravinnon saanti toteutetaan sairauden hankalassa vaiheessa nenämaha-letkulla ja mahdollisimman pian aloitetaan syömisen opettelu suun kautta. Ravitsemusterapeutti osallistuu syömishäiriöpotilaan ruokailun suunnitteluun.

Osastohoidossa toteutetaan riittävää ja täsmällistä ruokailua viisi kertaa vuorokaudessa. Potilas saa tarvitsemansa avun ja tuen ruokailussa. Osastolle tullessa potilas punnitaan ja painon vaihtelua seurataan osastohoidon aikana. Tarvittaessa seurantaan käytetään esim. nestelistaa ja potilaan ruokailuun ja ravitsemukseen liittyvä toiminta kirjataan potilaan hoitokertomukseen

Syömishäiriöpotilaan sairastavan potilaan hoidon pääkohdat osastolla

- Tehokas aliravitsemustilan korjaaminen
- Riittävä ja täsmällinen ruokailu
- Levon ja rentoutumisen harjoittelu
- Ahdistusoireiden lievittäminen
- Syömishäiriöstä johtuvien haitallisten ajatusmallien ja toimintatapojen purkaminen

Syömishäiriöpotilaan hoito osastolla 9, ohje löytyy kokonaisuudessaan osaston R – asemalta, Syömishäiriö kansioista

- <https://ammattilaiset.terveyskyla.fi/tietoa/syomisen-ja-painonhallinnan-psykologiaa-lihavuuden-hoito>
- <https://ammattilaiset.terveyskyla.fi/tietoa/tietoa-lihavuudesta-lihavuuden-hoito>
- <https://www.mielenterveystalo.fi/fi/pro/syomishairiot>

Palvelun sisällön omavalvonta

Toimitilojen puhtaanapito

Säännöllinen ja suunnitelmallinen siivous, tekstiilien puhtaanapito ja toimiva jätehuolto ovat olennaisessa osassa potilaiden/asukkaiden/asiakkaiden hyvinvointia ja viihtyvyyttä. Toimintayksikössä noudatetaan Eloisan yhteisiä puhtaanapitoon liittyviä ohjeita esim. siivous- ja jäteohjeet. Ohjeistukset toimintatavoista normaali- ja poikkeusoloissa ovat henkilöstölle helposti saatavilla, esim. IMS ohjepankista.

Osastohoidossa siivous tapahtuu koulutettujen sairaalahuoltajien toimesta. Siivousohjelma on laadittu osasto- ja huonekohtaisesti.

Yksikön siivoustoiminnasta vastaavan henkilön yhteystiedot: Marjukka Hokkanen, 044 351 2651

Tila- ja tukipalvelujohtaja: Veli-Matti Thure, 044 351 9658

Palvelun sisällön omavalvonta

Potilaan/asukkaan henkilökohtaisen hygienian ylläpito ja seuranta

Toimintayksikössä tulee olla riittävä määrä, riittävän koulutuksen saanutta, henkilökuntaa arvioimaan päivittäin asiakkaan henkilökohtaisen hygienian tarpeet ja tarvittaessa avustaa niissä.

Hygieniäkäytännöt toimintayksikössä:

Osastohoidossa siivous tapahtuu koulutettujen sairaalahuoltajien toimesta. Siivousohjelma on laadittu osasto- ja huonekohtaisesti.

Osastohoidossa olevan potilaan henkilökohtaisesta hygieniasta ja siisteydestä huolehtii potilas itse. Sairauden vakavuuden vuoksi potilaan toimintakyky voi olla alentunut. Silloin hän saa tarvitsemansa avun hoitohenkilökunnalta. Osaston vuodevaatteet ja potilasvaatteet ovat Mikkelin Pesulan omaisuutta ja niiden huolto ja pesu tapahtuvat Mikkelin Pesulan toimesta. Potilas voi osastolla käyttää omia vaatteitaan, jolloin hän itse vastaa niiden huollosta. Osastolla on pyykinpesukone ja hoitohenkilökunta avustaa vaatehuollossa.

Henkilökunta huolehtii toimintaympäristön siisteydestä lääkehuollon, hoitotoimenpiteiden yhteydessä noudattaen sairaanhoidollista aseptiikkaa. Hoitohenkilökunta on saanut koulutuksessaan ohjeet esim. katetroinnista, haavan hoidosta, lääkeinjektion annosta.

Eloisan käsihygieniaohe löytyy IMS – alustalta. Infektioiden seuranta tapahtuu SAI – rekisteriä pitämällä. Ohje löytyy IMS – alustalta. Vaikeiden tahrojen ja eritteiden poistoon on oma ohje (IMS). Eritetahrojen ja vaikean lian poistaminen tilataan siivouspalvelusta erikseen sähköisellä 9Solutions Smooth – ohjelmalla.

Yksikön toiminnasta vastaavan esihenkilön nimi ja yhteystiedot:

[nimi], [puh. numero], [sähköpostiosoite]

Palvelun sisällön omavalvonta

Infektioiden torjunta ja seuranta

Tartuntatautilain 17 §:n mukaan sosiaali- ja terveydenhuollon palvelupisteen on torjuttava suunnitelmallisesti hoitoon liittyviä infektioita. Infektioita ja tartuntatauteja ennaltaehkäistään noudattamalla tavanomaisia varotoimia kaikissa sosiaali- ja terveydenhuollon toimintaympäristöissä. Lisäksi noudatetaan Eloisan yhteisiä infektioiden torjuntaohjeita sekä tarvittaessa poikkeusoloihin liittyviä ohjeita esim. epidemiatilanteessa (IMS –ohjepankki).

Infektioden torjunnan keskeisin keino on työntekijöiden hyvä käsihygienia Henkilökunta on suorittanut infektioiden torjunta ja tavanomaiset varotoimet infektioiden torjunnassa –verkkokurssin ja perehdytetty puhtaanapidon toteuttamiseen.

Tarvittaessa , pisaratorjunnassa ja kosketuseristyksessä hoitohenkilökunta käyttää hengityssuojainta, kertakäyttöistä esiliinaa, suojatakkaa, päähinettä. Mikäli potilaan sairaus edellyttää eristämistä, potilaalle voidaan järjestää yhden hengen huoneen lisäksi ilmaeristys huone osastokerroksen turvasolusta. Potilas siirretään sairauden niin vaatiessa somatiikan osastolle.

Yksikön hygieniayhdyshenkilön nimi ja yhteystiedot:
Anne Schadewitz anne.schadewitz@etelasavonha.fi
Tiina Liukkonen tiina.liukkonen@etelasavonha.fi

Palvelun sisällön omavalvonta

Terveysten- ja sairaanhoito

Potilaat kuuluvat julkisen terveydenhuollon piiriin. Kiireellisen ja kiireettömän sairaanhoidon **toimintaohjeet potilaalle ja työntekijälle on kirjattu taulukkoon.**

Osasto toimii akuuttien mielialaoireista kärsivien, itsemurhavaarassa olevien potilaiden hoito-osastona. Osastohoito on erikoissairaanhoitoa, jossa toteutetaan myös potilaan somaattista hoitoa yhteistyössä ja konsultoiden eri lääketieteen erikoisalojen kanssa. Osastohoidon aikana potilasta tutkitaan, tarkkaillaan ja hoidetaan kokonaisvaltaisesti ja oireenmukaisesti.

Potilaan hoidosta vastaa aina osastonlääkäri yhdessä hoitohenkilökunnan kanssa. Potilaan vointia tarkkaillaan tiivisti, sillä potilaan itsetuhoisuus / itsemurhavaara tulee tiedostaa aina. Kuolema osasto-olosuhteissa on harvinainen. Kuoleman kohtaamiseen ja tunnistamiseen löytyvät ohjeet IMS – ohjeista.

<https://eloisa.ims.fi/servlet/StandardServlet?action=document&view=document&id=6448>

<https://eloisa.ims.fi/servlet/StandardServlet?action=document&view=document&id=7012>

Hammashoitoon liittyvissä asioissa asiakas voi olla yhteydessä Eloisan suun terveydenhuoltoon. Eloisan työntekijät voivat konsultoida suun terveydenhuoltoa asiakkaiden suun- ja hampaiden hoitoon liittyvissä asioissa.

Toimintaohjeet

	Asiakkaalle	Työntekijälle						
Akuutti henkeä uhkaava tilanne	Potilas huutaa apua, ilmoittaa hätänsä	Hoitaja aloittaa välittömästi elvytyksen, kutsuu VIRVE:llä MET – ryhmän tai soittaa 045524107540 . Lisäksi päivystävä lääkäri puh. 0443514134						
Sairaanhoidon tarve	Potilas kertoo hoidontarpeensa työvuorossa olevalle, nimetyille vastuuhoitajalleen	Psykiatrian päivystävän lääkärin konsultointi, puh. 044 351 4134						
Suun terveydenhuollon ajanvaraus	<ul style="list-style-type: none"> Ma – pe klo 7:30-15:00, puh <table border="0"> <tr> <td>Mikkeli 015 194 4410 tai <u>Kansalaisen terveyspalvelu</u></td> <td>Pieksämäki 015 788 4350</td> <td>Sulkava 015 527 7167</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Savonlinna 015 527 7114</td> <td></td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> Muina aikoina kiireelliset: puh. 116 117 	Mikkeli 015 194 4410 tai <u>Kansalaisen terveyspalvelu</u>	Pieksämäki 015 788 4350	Sulkava 015 527 7167		Savonlinna 015 527 7114		Hammaslääkäripäivystys, Mikkelin keskussairaala, puh. 0403597115 .
Mikkeli 015 194 4410 tai <u>Kansalaisen terveyspalvelu</u>	Pieksämäki 015 788 4350	Sulkava 015 527 7167						
	Savonlinna 015 527 7114							

Palvelun sisällön omavalvonta

Lääkehoito

Palvelupisteen lääkehoito perustuu palvelupistekohtaiseen lääkehoitosuunnitelmaan, joka on laadittu sosiaali- ja terveysministeriön Turvallinen lääkehoito –oppaan mukaisesti. Lääkehoitosuunnitelma on osa henkilöstön perehdyttämistä.

Lääkehoitoon liittyvät käytännöt:

Mipä-osastojen yhteinen lääkehoidon suunnitelma on laadittu yhdessä eri osastojen työntekijöistä kootun ryhmän kanssa 11.4.2023. Työryhmä vastaa lääkehoidon suunnitelman päivittämisestä, joka on päivitetty 1.3.2026. Lääkehoidon suunnitelman vastuuhenkilö on vastaava ylilääkäri Antti Hoberg. Osastolla lääkehoidon toteuttamisen kokonaisuudesta vastaavat sairaanhoitajat Anu Kero, Aila Oja ja Merja Wetterstrand sekä palveluesihenkilö Päivi Vesanen.

Jokainen lääkehoitoa toteuttava hoitaja suorittaa viiden vuoden välein Love-läaketentit. Jokainen on velvollinen päivittämään tietonsa ja tutustumaan uusiin osastolla käytettäviin lääkevalmisteisiin, niiden käyttöön, säilytykseen ja lääkehoidon vaatimaan seurantaan. Osaston lääkehoidosta vastaavat sairaanhoitajat välittävät tietoa lääkevalmisteita. Sairaala-apteekki ohjaa ja pitää osastotunnit osastolla. Jokainen hoitaja kirjautuu omilla tunnuksillaan lääkehuoneeseen ja lääkekaappeihin.

Lääkehoitoon liittyvät käytännöt:

Osaston lääkehuone on yhteinen naapuriosaston kanssa. Lääkehuoneen eteishuoneessa sijaitsevat elvytyksessä tarvittavat välineet ja lääkkeet. Sairaalan päivystyslääkevarasto sijaitsee sairaalan monitoimijapäivystyksessä.

Palvelun sisällön omavalvonta

Monialainen yhteistyö

Terveydenhuollon potilas voi tarvita useita palveluja yhtäaikaaisesti ja esim. potilaiden siirtymät palvelusta toiseen ovat osoittautuneet erityisen riskialttiiksi. Jotta palvelukokonaisuudesta muodostuisi potilaan kannalta toimiva ja hänen tarpeitaan vastaava, vaaditaan palveluntajien välistä yhteistyötä, jossa erityisen tärkeää on tiedonkulku eri toimijoiden välillä.

Jos sosiaalihuoltolain mukainen palvelutarpeen arviointi, päätösten tekeminen tai sosiaalihuollon toteuttaminen edellyttävät terveydenhuollon palveluja, on hyvinvointialueen terveydenhuollon ammattihenkilön osallistuttava sosiaalihuollon toimenpiteestä vastaavan työntekijän pyynnöstä henkilön palvelutarpeen arvioinnin tekemiseen ja asiakassuunnitelman laatimiseen (Terveydenhuoltolaki 32 §).

Osaston moniammatilliseen työryhmään kuuluvat sosiaalityöntekijä, toimintaterapeutti, psykologi, fysioterapeutti, hoitajat ja lääkärit. Osaston moniammatillinen työryhmä kokoontuu joka maanantai, jolloin käydään läpi jokaisen potilaan hoitosuunnitelma, sen päivitys ja tarvittava jatkohoidon suunnitelma. Yhteistyö ja tiedonkulku potilaan hoidossa ovat päivittäistä. Potilaan omahoitaja vastaa verkostojen koolle kutumisesta, esim. hoitokokouksiin ja yhteydenpidosta potilaan läheisiin.

Asiakkaan/potilaan tuki- ja yhteistyöverkoston ytimessä on asiakkaan/potilaan omaiset ja läheiset sekä muu sosiaalinen verkosto.



Monialaisen yhteistyön eri tahot

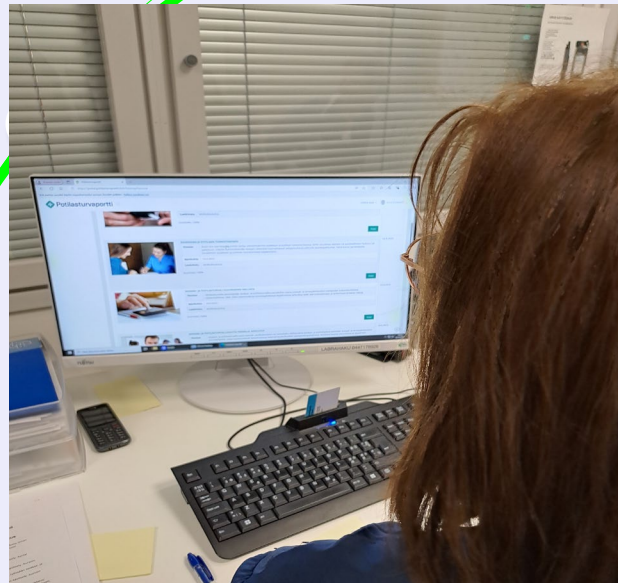
Muut hyvinvointialueen yksiköt

Terveys- ja sairaalapalvelut, valvontatiimi
sosiaalityö, pelastusviranomaiset

Muut terveystalvelujen yksiköt

Ulkoiset yhteistyökumppanit

Oppilaitokset ja koulut
Muut julkiset palvelut
Järjestöt
Yksityiset palvelut

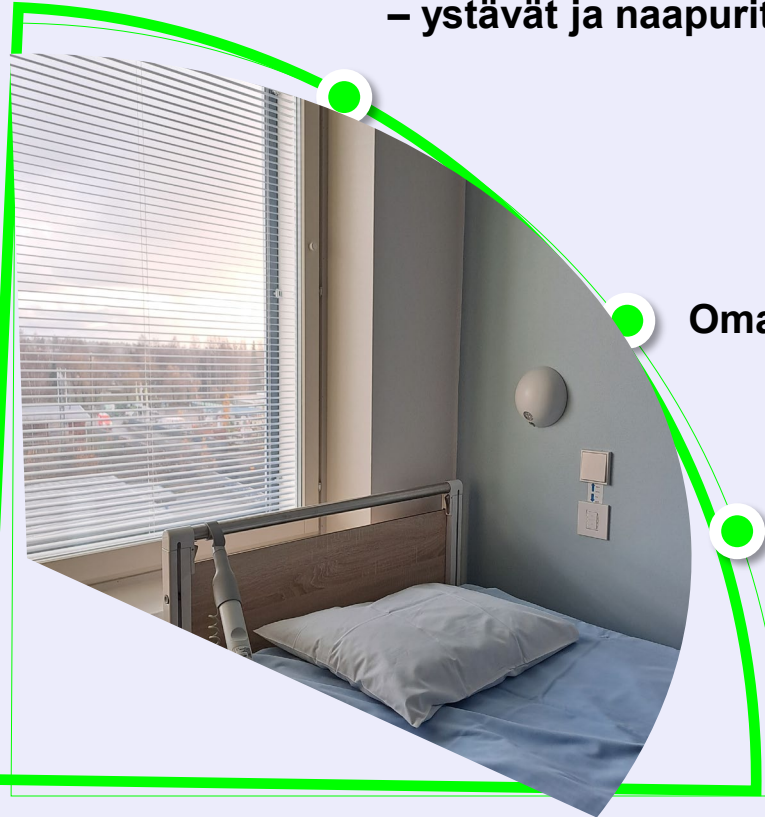


Muu sosiaalinen verkosto – ystävät ja naapurit

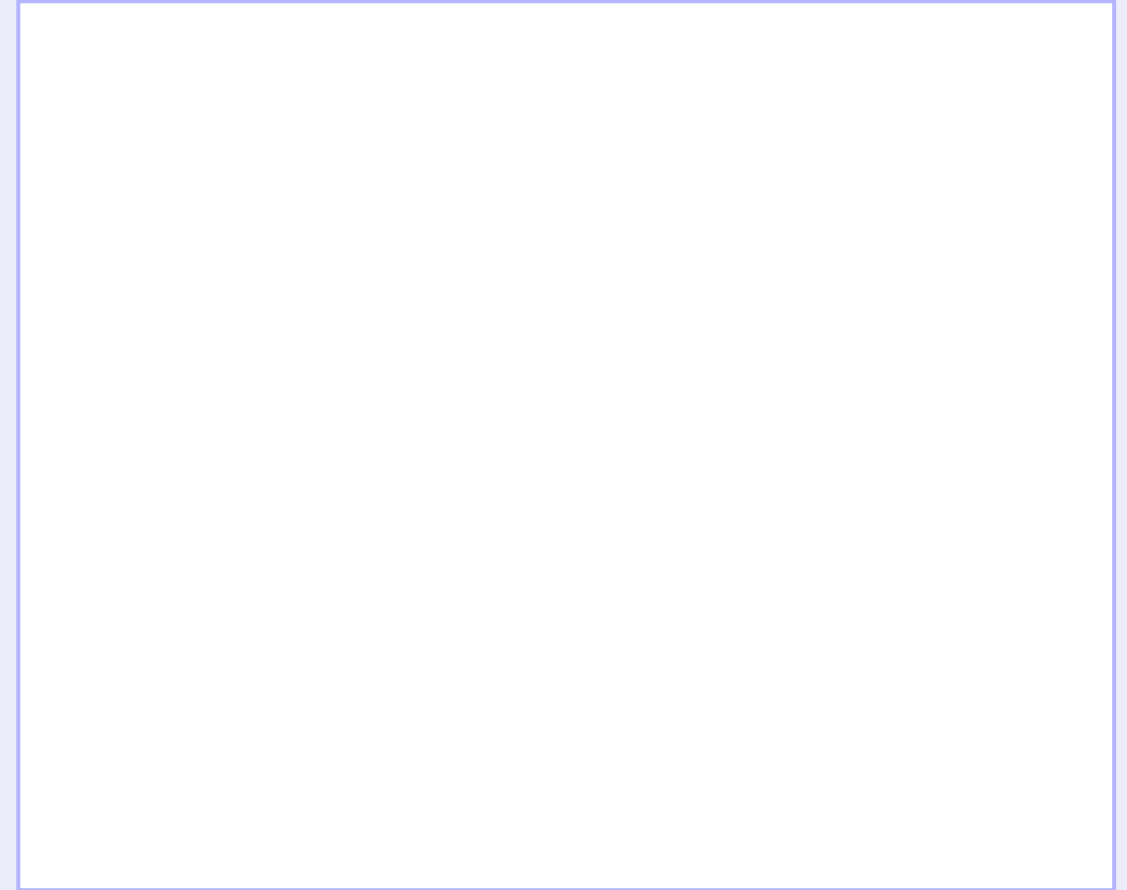
Omaiset ja läheiset

Matalan kynnyksen pisteet

Muut julkiset palvelut
Yksityiset palvelut
Järjestöt ja yhdistykset
Paikallismedia



Palvelun sisällön omavalvonta



Asiakas-/potilasturvallisuus

Asiakas-/potilasturvallisuus

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Eloisa ohjaa kaikkea yhteistyötä turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa. Terveysturvallisuuden lainsäädännöstä tulevat velvoitteet ohjaavat asiakas-/potilasturvallisuuden omavalvontaa. Palo- ja pelastusturvallisuudesta, asumisterveyden turvallisuudesta ja muista turvallisuuden ulottuvuuksista vastaavat eri viranomaiset kunkin alan oman lainsäädännön perusteella. **Asiakas-/potilasturvallisuuden edistäminen edellyttää kuitenkin yhteistyötä kaikkien turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa.**

Viranomaisten ja muiden toimijoiden edellyttämät ohjeistukset:

Yksikköön laaditaan palo- ja pelastusviranomaisten edellyttämä poistumisturvallisuussuunnitelma keväällä 2025.

Suuronnettomuusohje

Valmiussuunnitelma

Ilmoitusvelvollisuudet turvallisuudesta vastaaville viranomaisille ja toimijoille:

- Osana asiakasturvallisuuden varmistamista on ilmoituksenvaraista toimintaa harjoittavan Palvelupisteen tehtävä terveydensuojelulain 13 §:ssä säädetty ilmoitus kunnan terveydensuojeluviranomaiselle ennen toiminnan aloittamista tai toiminnan olennaisesti muuttuessa. Ilmoituksen sisällöstä säädetään terveyden-suojeluasetuksen 4 §:ssä
 - Henkilökunta tekee tarvittaessa ilmoituksen Digi- ja väestötieto virastoon **edunvalvonnan tarpeessa olevasta asiakkaasta** (holhoustoimilain mukainen ilmoitusvelvollisuus): [Näin ilmoitat edunvalvontaa tarvitsevasta henkilöstä | Digi- ja väestötietovirasto \(dvv.fi\)](#)
 - Henkilöstö on velvollinen ilmoittamaan palovaarasta tai muusta onnettomuusriskistä pelastusviranomaisille (pelastuslain mukainen ilmoitusvelvollisuus): [Ilmoitus ilmeisestä palovaarasta tai muusta riskistä | Pelastustoimi](#)
 - Huoli läheisestä, tuttavasta tai naapurista: ilmoituksen voi tehdä kuka tahansa, joka havaitsee tai saa tietää sellaisia seikkoja, joiden vuoksi henkilön palvelujen tarve olisi syytä selvittää. Varhaisella avuntarpeen tunnistamisella pyritään tukemaan ikääntyneiden hyvinvointia ja auttamaan arjessa selviytymistä: [Ilmoitus Eloisan sosiaalihooltoon](#)
 - Jos asiakkaalta häviää lääkkeitä, henkilöstö selvittää asiaa asiakkaan kanssa sekä omassa yksikössä, ja tekee rikosilmoituksen
- **Hoidossa potilaalle tapahtunut haittatapahtuma tai läheltä piti-tilanne ilmoitetaan Laatuportti-ilmoituksella.**
 - **Valvontalain mukainen ilmoitusvelvollisuus hoidossa tapahtuneesta epäkohdasta, epäasiallisesta kohtelusta**

Asiakas-/potilasturvallisuus

Henkilöstö (1/3)

Hoito- ja hoivahenkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet

Henkilöstösuunnittelussa otetaan huomioon sovellettava lainsäädäntö. Suunnittelussa huomioidaan erityisesti henkilöstön riittävä terveydenhuollon ammatillinen osaaminen.

Osaston henkilöstömäärä perustuu yksikkökohtaiseen harkintaan potilaiden toimintakyvyn ja hoidon tarpeen mukaan. Osastolla ei ole käytössä hoitoisuusluokitusta tai mittaria potilaan hoitoisuuden arviointiin.

Henkilöstömäärä perustuu vakiintuneeseen näkemykseen.

Henkilöstöresurssi on 0,66 hoitajaa / potilas / vrk.

Henkilöstön riittävyys suhteessa asiakkaiden/potilaiden palvelujen tarpeeseen:

Osaston päivittäinen kuormitus vaihtelee paljon, joten henkilöstön riittävyys arvioidaan päivittäin. Jokainen työpäivä aloitetaan yhteisellä suunnittelulla ja henkilöstön määrä arvioidaan suhteessa potilaiden hoitoisuuteen. Lähiesimies tai vuorovastaava on paikalla ja arvioi henkilöstön riittävyyden

Sijaisten käytön periaatteet:

Eloisan sijaishallinnan ohje / IMS

1. Arvio, tullaanko toimeen ilman sijaista
2. Saadaanko varahenkilö / Respa
3. Selvitetään onko toisessa yksikössä siirrettävää resurssia paikkaamaan vaje
4. Tempore, 1 – 12 vrk kestävät sijaisuudet
5. Oman yksikön työntekijä kiinnitetään sijaisuuteen, maksetaan kutsuraha, ylityökorvaus + haattalisät

Palveluesihenkilön tehtävät:

- Huolehtii arkisin sijaisjärjestelyt

Henkilöstörakenne:

- Kokonaismäärä: 21, 15 sairaanhoitajaa ja 6 lähihoitajaa
- Vuokratyövoiman käyttö: Tempore

Asiakas-/potilasturvallisuus

Henkilöstö (2/3)

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Henkilöstön rekrytointia ohjaavat työlainsäädäntö ja työehtosopimukset, joissa määritellään sekä työntekijöiden että työnantajien oikeudet ja velvollisuudet.

Vakituisen työntekijöiden **rekrytoinnista päätetään hallintosäännön ja Eloisan sisäisten rekrytointiohjeiden mukaisesti**. Henkilöstön haku tapahtuu kuntarekry.fi kautta. Hakijoiden kelpoisuus varmistetaan sosiaali- ja terveydenhuollon ammattirekistereistä (SUOSIKKI ja TERHIKKI) sekä alkuperäisten opinto- ja työtodistusten avulla. Valvontalain myötä 1.1.2024 alkaen myös ikääntyneiden kanssa työskenteleviltä pyydetään rikosrekisteriote. Työhaastatteluilla varmistetaan henkilöiden luotettavuus ja soveltuvuus.

Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöillä pitää olla hoitamiensa tehtävien edellyttämä riittävä suullinen ja kirjallinen kielitaito. Kielitaito varmistetaan Eloisassa opinto-, tutkinto- tai työtodistusten avulla.

Aikuispsykiatrian osasto 9:n työryhmä, Akuuttityöryhmä sijaitsee monitoimijapäivystyksessä. Osastolla työskentelevät sairaanhoitajat sijaistavat Akuuttityöryhmässä suunnitellusti, esim. lomien ja koulutuspäivien aikana. Heidän tulee osata päivystyksellinen hoidontarpeen arviointi ja työskentely osana monitoimijapäivystyksen moniammatillista työryhmää. Työ perehdytetään työskentelemällä muutama työvuoro Akuuttityöryhmässä kokeneen sairaanhoitajan työparina.

Rekrytoinnin erityispiirteet:

Psykiatrisella osastolla henkilöstöllä tulee olla riittävä osaaminen psykiatrisen hoitotyön periaatteista ja hoitosuhdetyöskentelystä.

Työhaastattelun avulla varmistetaan henkilön soveltuvuus ja luotettavuus

Lue lisää:

- [Riittävän kielitaidon osoittaminen – Valvira](#)

Asiakas-/potilasturvallisuus

Henkilöstö (3/3)

Henkilöstön perehdyttäminen ja täydennyskoulutus

Palvelupisteen henkilöstö perehdytetään asiakastyöhön, asiakas/potilastietojen käsittelyyn ja tietosuojan sekä omavalvonnan toteuttamiseen. Sama koskee myös yksikössä työskenteleviä opiskelijoita ja paluun jälkeen pitkään tehtävistä poissaolleita.

Omavalvontasuunnitelma liitteineen toimii myös perehdytyksen välineenä työyksiköissä.

Uudelle työntekijälle nimetään mentori / rinnalla kulkija ja opiskelijalla on aina nimetty ohjaaja. Opiskelija osittaa opintorekisteri-otteella opintopisteiden määrän ja siten kelpoisuuden tehtävänsä. Jokainen työntekijä on velvollinen ohjaamaan ja perehdyttämään uutta työntekijää työvuorossa ollessaan.

Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilölaissa säädetään työntekijöiden velvollisuudesta ylläpitää ammatillista osaamistaan ja työnantajien velvollisuudesta mahdollistaa työntekijöiden täydennyskouluttautuminen. Erityisen tärkeä täydennyskoulutuksen osa-alue on henkilökunnan

lääkehoito-osaamisen varmistaminen. Jokainen työntekijä suorittaa Love-lääkehoidon lasku- ja teorialentit viiden vuoden välein.

Työnantajalla on täydennyskoulutusvelvollisuus. Tavoitekeskusteluissa käydään läpi henkilökohtaisia osaamistarpeita ja tavoitteita. Lisäkoulutus voidaan toteuttaa omana toimintana tai ostaa ulkopuoliselta kouluttajalta. Täydennyskoulutuksiin kuuluu jatkuvina koulutuksina esimerkiksi ensiapu-, palo- ja pelastuskoulutukset. Lisäksi on velvoitekoulutuksia esimerkiksi uusiin toimintamalleihin liittyen. Koulutusten toteutumista seurataan sähköisen rekisterin avulla.

Henkilöstön perehdytys toimintayksikössä:

Uudelle työntekijälle nimetään mentori / rinnalla kulkija ja opiskelijalla on aina nimetty ohjaaja.

Asiakas-/potilasturvallisuus

Toimitilat

Tilojen käytön periaatteet ja toimintakäytännöt:

Aikuispsykiatrian osasto 9 toimii Mielen- ja kuntoutuksen talossa, toisessa kerroksessa. Osastolla on 14 potilashuonetta, joissa jokaisessa on wc- ja suihkutilat sekä ruokailu ja oleskelutilat, tupakkahuone, parveke, kodinhoituhuone potilaiden käyttöön. Tilat soveltuvat liikuntarajoitteisille. Henkilökunnan käytössä ovat kirjaamistila, kaksi lääkärin työhuonetta ja wc-tila. Potilaskeittiö, taukotila, lääkehuone, takatoimisto, kokoushuone ja turvasolu ovat yhteiskäytössä naapuriosaston kanssa. Jokaisella henkilöstöön kuuluvalla on oma sähköinen avain ja sähköinen kulunvalvonta. Yhteisissä tiloissa on kameravalvonta. Osaston ovi on lukossa ja sisääntulo osastolle tapahtuu hissiaulasta erillisen ovisummerin ja välitilan / käytävän kautta. Potilaan läheisille on varattu erillinen vierailuhuone osaston ulkopuolella. Vierailuhuoneessa on kameravalvonta. Päivystyksellisesti potilas voi tulla erillisen takapihan kautta hissillä ensihoidon saattamana. Osastolla ei ole omaa pihaa. Sairaala-alueen piha-alueiden hoito on ulkoistettu kiinteistöhuollolle. Sairaalan tekninen huolto vastaa tilojen ja laitteiden kunnossa pidosta joko omana toimintana tai alihankkijoidensa kautta. Tila- ja tukipalvelut huolehtivat siisteydestä. Vartiointipalvelu huolehtii MIKU – talojen tilojen turvallisuudesta joka päivä klo 7.30 – 19.00.

Terveysturvallisuuslain 2 §:n mukaan toiminnanharjoittajan on tunnistettava toimintansa terveyshaittaa aiheuttavat riskit ja seurattava niihin vaikuttavia tekijöitä (omavalvonta) sekä suunnitelmallisesti ehkäistävä terveyshaittojen syntyminen. Yksikön tilojen terveellisyyteen vaikuttavat sekä kemialliset ja mikrobiologiset epäpuhtaudet että fysikaaliset olosuhteet, joihin kuuluvat muun muassa sisäilman lämpötila ja kosteus, melu (ääniolosuhteet), ilmanvaihto (ilman laatu), säteily ja valaistus. Osaston tilat ovat uudet ja sisäilman laatu ja lämpö sekä valaistus ovat suunnitellut sairaalatoiminnalle sopivaksi.

Asiakas-/potilasturvallisuus

Teknologiset ratkaisut

Henkilökunnan ja asiakkaiden turvallisuudesta huolehditaan myös teknologisin ratkaisuin.

Osastolla käytettävät tallentavat kamerat ovat sijoitetut yhteisiin tiloihin. Kameroiden avulla seurataan yleistä turvallisuutta osaston yhteisissä tiloissa, potilaiden välistä vuorovaikutusta ja yksittäisen potilaan toimintaa. Kameran kuva välittyy MIKU-talon vartijalle ja osaston henkilökunnalle. Osastolla hoidetaan akuutissa itsemurhavaarassa olevia potilaita, joten potilaan turvallisuuden turvaaminen on välttämätöntä.

Osastolla on käytössä myös neljässä potilashuoneessa sairaalasängyissä oleva liiketunnistin, jonka avulla seurataan potilaan liikkumista, silloin kun kameravalvonta ei ole mahdollista.

Teknologisiin ratkaisuihin liittyvät käytännöt:

Potilaalle, jonka liikuntakyky on rajallinen, voidaan antaa hälytyspainike, jolla hän voi suorittaa hoitajakutsun.

Hälytyspainikkeiden toimivuus testataan kerran kuukaudessa.

Sairaalan teknisissä palveluissa on nimetty hälytysjärjestelmälle ja kameravalvonnalle vastuu henkilö. Jokainen osastolla työskentelevä on velvollinen ilmoittamaan toimintahäiriöstä välittömästi.

Asiakas-/potilasturvallisuus

Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

Terveydenhuollon yksiköissä käytetään paljon erilaisia lääkinnällisiksi laitteiksi luokiteltuja välineitä ja hoitotarvikkeita, joihin liittyvistä käytännöistä säädetään lääkinnällisistä laitteista annetussa laissa. Hoitoon käytettäviä lääkinnällisiä laitteita ovat mm. pyörätuolit, rollaattorit, sairaalasängyt, nostolaitteet, verensokeri-, kuume- ja verenpainemittarit, kuulolaitteet, haavasidokset ym. vastaavat.

Lääkinnällisiä laitteita koskevasta ohjauksesta vastaa Fimea.

Lääkinnällisten laitteiden käyttöön, huoltoon ja käytön ohjaukseen sosiaalihuollon yksiköissä liittyy merkittäviä turvallisuusriskejä, joiden ennaltaehkäiseminen on omavalvonnassa huomioon otettava asia. Terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden aiheuttamista vaaratilanteista ilmoitetaan Fimeaan. Eloisassa työntekijä tekee vaaratilanneilmoituksen, jonka yhteydessä vaaratilanteesta menee tieto myös Fimealle. Esihenkilö vastaa siitä, että lainmukainen ilmoitus tehdään Fimealle. Tieto turvallisuusriskeistä välitetään myös toimialuejohtajalle sekä palvelupäällikölle vaaratilanneilmoitus järjestelmässä.

Vastuuhenkilö (vastaa siitä, että yksikössä noudatetaan terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista annettua lakia ja sen nojalla annettuja säädöksiä):

Suvi Ollikainen, sairaanhoitaja

Jani Savolainen, sairaanhoitaja

Päivi Vesanen, palveluesihenkilö, puh. 040 359 7203

Laitteiden ja tarvikkeiden käyttö:

Potilaan tutkimus, hoito ja kuntoutus

Mittareiden testaus ja kalibrointi:

Osastolla käytettävät lääkintälaitteet ovat Istekki Oy:n rekisterissä ja sieltä käsin laite pyydetään kalibrointiin tai huoltoon

Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

Yksiköissä käytetään paljon erilaisia lääkinnällisiksi laitteiksi luokiteltuja välineitä ja hoitotarvikkeita, joita ovat:



1. Perusapuvälineet

Esim. asiakkaan omat tai yksikön mittarit verensokerin ja verenpaineen seurantaan sekä happisaturaatiomittarit

Mistä laitteen saa

Asiakkaan oma tai yksikön laite

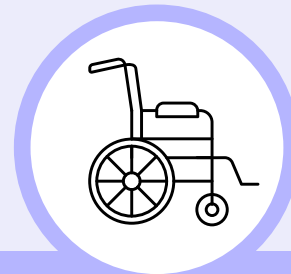
Perehtyminen laitteeseen

Pitäydymme toimittajan antamissa ohjeissa.

[Kirjoita tähän perehtymiseen tarkoitetut ohjeet ja niiden sijainti]

Huolto

[esim. Istekki Oy huoltaa]



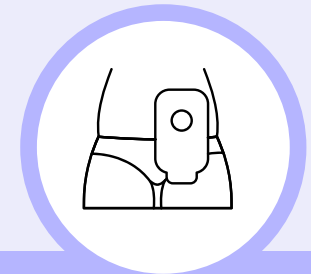
2. Erikoisapuvälineet

Esim. pyörätuolit, nostolaitteet ja hengityksen apuvälineet

Fysioterapeutin kautta alueellisesta apuvälineyksiköstä

Pitäydymme toimittajan antamissa ohjeissa. Ohjeet laitteiden käyttöön tulevat apuvälineyksiköstä asiakkaan käyttöön ja henkilöstö perehtyy ohjeisiin.

Apuvälineyksikön kautta



3. Hoitotarvikkeet (pitkäaikaissairauden hoitoon)

Esim. haavanhoito-, avanne- ja dialyysitarvikkeet

Hoitotarvikejakelun kautta

Pitäydymme toimittajan antamissa ohjeissa.



1

Jos laite aiheuttaa vaaratilanteen, asiakas/potilas ilmoittaa työntekijälle ja laite poistetaan käytöstä

2

Työntekijä tekee vaaratilanteesta vaaratilanneilmoituksen. Ilmoituksen yhteydessä tieto menee myös Fimeaan.

3

Ilmoitus käsitellään yksikössä.

Hoitotarvikkeet ovat jäljitettävissä järjestelmässä asiakaskohtaisesti vaara- ja virhetilanteessa.

Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja kirjaaminen

Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja kirjaaminen

Terveystieteidenhuollossa asiakas- ja potilastiedot ovat arkaluonteisia, salassa pidettäviä henkilötietoja. Henkilötiedolla tarkoitetaan kaikkia tunnistettuun tai tunnistettavissa olevaan luonnolliseen henkilöön liittyviä tietoja. Henkilötietojen käsittelyä ohjaa vahvasti säädökset ja lait. Eloisan ylläpitämien asiakasrekisterien tietosuojaseloste on nähtävillä [Eloisan verkkosivuilla](#).

Asiakas-/potilastietojen käsittelyyn sisältyy kirjaaminen, katselu, käsittely ja salassapito. Asiakas-/potilastietojen katselusta ja salassapidosta on erilliset ohjeet, ja ne kerrataan säännöllisesti henkilökunnan kanssa. Työntekijä hyväksyy salassapito- ja tietosuojasitoumuksen osana työsopimusta. Lisäksi henkilökunta suorittaa Granite-tietosuojakoulutuksen. Koko henkilökunta sitoutuu salassapitovelvollisuuden ja Eloisan yleisen sosiaalisen median ohjeistuksen noudattamiseen. Eloisan tietosuojavastaava seuraa salassapitovelvollisuuden toteutumista säännöllisesti. Tietoturvan satunnaisotos tehdään tietohallintoyksikön toimesta neljästi vuodessa. Etelä-Savon hyvinvointialueella on laadittu organisaatitasoinen tietoturvasuunnitelma, jonka päivittämisestä vastaa digijohtaja.

Tietosuojavastaavan yhteystiedot



puh.015 411 4100



tietosuojavastaava@etelasavonha.fi

Tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvän lainsäädännön ja ohjeistusten noudattaminen:

Palveluesihenkilö vastaa työhönotto tilanteessa, että työntekijä saa riittävän perehdytyksen potilasasiakirjojen käsittelyyn ja kirjaamiseen.

Lue lisää:

- [Määräys sosiaalihuollon asiakasasiakirjojen rakenteista ja asiakasasiakirjoihin merkittävistä tiedoista – THL](#)
- [Sosiaalihuollon asiakastietojen käsittely – Tietosuojavaltuutetun toimisto](#)
- [Potilas- ja asiakastietojen ja henkilötietojen käsittely – Valvira](#)
- [Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 784/2021](#)

Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja kirjaaminen

Asiakas-/potilastyön kirjaaminen

Asiakas-/potilastyön kirjaaminen on jokaisen ammattilaisen vastuulla, ja edellyttää ammatillista harkintaa siitä, mitkä tiedot kussakin tapauksessa ovat olennaisia ja riittäviä. Kirjaaminen on osa ammattitaitoa, ja on **tärkeässä roolissa kaikkien osapuolien oikeusturvan kannalta** erityisesti tilanteita selvitettäessä jälkikäteen (epäkohta tai muistutus).

Potilasasiakirjamerkinnyt tulee tehdä viivytyksettä. Merkinnyt tulee tehdä viimeistään viiden vuorokauden kuluessa siitä, kun potilas poistuu vastaanotolta taikka palvelutapahtuma muutoin päättyy. Asiakas-/potilastiedot kirjataan tietojärjestelmään.

Työntekijän perehdytys asiakas-/potilastyön kirjaamiseen:

Uuden työntekijän mentori / perehdyttäjä perehdyttää uuden työntekijän kirjaamiseen eri lehdille.

Asiakas-/potilastyön kirjaaminen:

Jokaisella työntekijällä on työvuoronsa aikana omat vastuupotilaat, joiden hoitotyön reaaliaikaisesta kirjaamisesta työntekijä on vastuussa. Kirjaamisen toteutuminen on välttämätöntä, jotta potilaan moniammatillinen hoito voi toteutua. Potilaan hoitoa toteutetaan sairaalakampuksen eri tiloissa ja yksiköissä, joten ajantasainen tieto on välttämätöntä.

Huom! Sosiaali- ja terveydenhuollon kirjaaminen eriytyy vuonna 2024. Kirjaamiseen liittyvät ohjeistukset löytyvät IMS-järjestelmästä.

Kehittäminen & Seuranta

Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta

Toimiva omavalvonta on palvelujen laadun ja palvelutoiminnan kehittämisen tärkein väline. Omavalvonnassa varmistetaan palvelujen saatavuus, jatkuvuus, turvallisuus ja laatu sekä asiakkaiden yhdenvertaisuus. **Omavalvonta on palvelupisteissä toteutettavaa jatkuvaa ja säännöllistä toiminnan tarkastelua ja valvontaa**, joka tuottaa tietoa kehitystyön pohjaksi.

Palvelupistekohtaista tietoa palvelun laadun ja asiakas-/potilasturvallisuuden kehittämisen tarpeista saadaan useista eri lähteistä. Omavalvonnan toimeenpanon prosessissa (riskienhallinnan prosessi) käsitellään kaikki asiakas-/potilasturvallisuusriskit, epäkohtailmoitukset ja tietoon tulleet kehittämistarpeet. Korjaaville toimenpiteille sovitaan suunnitelma riskin vakavuuden mukaan. Lisäksi palvelun laadun ja vaikuttavuuden jatkuvaa kehittymistä varmistetaan muun muassa tiedolla johtamisen keinoin, eli seuraamalla erilaisia sovittuja tulostavoitteita.

Omavalvontasuunnitelmaan kootaan yhteenveto kehittämissuunnitelmasta kuvaamalla kehittämistoimenpiteitä.

Kehittämissuunnitelma - toimenpiteet

Omavalvontasuunnitelman seuranta

Yksikkö seuraa omavalvontasuunnitelmaa tarkistamalla suunnitelman vuosittain. Lisäksi suunnitelma päivitetään, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakas-/potilasturvallisuuteen liittyviä muutoksia tai omavalvonnan säädösten muuttuessa. **Kehittämissuunnitelman toimenpiteiden seuranta tapahtuu palveluyksikössä/palvelupisteissä.**

Omavalvontaohjelmassa toteutumisen seurantaan perustuvat havainnot ja niiden perusteella tehtävät toimenpiteet julkaistaan 4 kk välein Eloisan nettisivuilla (1.1.2024 alkaen).

Omavalvonnan seuranta

- Eloisan omavalvontaohjelma ja omavalvontasuunnitelmat internetsivuilla
- Valvonnan yhteystiedot - Eloisa (etelasavonha.fi)
 - Ensisijaisesti palaute annetaan suoraan hoitavalle henkilöstölle ja palvelupisteen vastuuhenkilölle. Jos palvelussa on havaittavissa asiakas- ja potilasturvallisuuteen vaikuttava seikkoja, jotka eivät ole annetusta palautteesta huolimatta parantuneet, asiasta kannattaa olla yhteydessä hyvinvointialueen valvontatiimiin.

Omavalvontasuunnitelman päivittäminen ja ajantasaisuus:

Omavalvontasuunnitelma päivitetään kerran vuodessa.
Esihenkilö huolehtii päivityksen.

Toiminnan kehittäminen yksikön ja Eloisan tasolla



Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa palvelupisteen esihenkilö

Paikka ja päiväys Mikkeli 6.5.2026

Allekirjoitus Päivi Vesanen

Liitteet

1 – Ilmoitukset ja ilmoitusvelvollisuudet

2 – Koonti linkeistä lisätiedon pariin

Ilmoitukset ja ilmoitusvelvollisuudet

Tapaus	Ilmoitus	Henkilöstö	Asiakas tai lähipiiri	Linkki
Toiminnan kehittäminen	Palaute		X	Eloisan sähköisen palautelomakkeen osoitteessa: https://etelasavonha.fi/asiakkaan-opas/palaute-etela-savon-hyvinvointialueelle/
Ikääntyneen avuntarve	Huoli-ilmoitus <ul style="list-style-type: none"> Ilmoitus sosiaalihuollon tarpeesta (ei suostumusta) Yhteydenotto sosiaalihuollosta vastaavaan viranomaiseen (apua tarvitsevan suostumus) 	X	X	Sähköinen lomake verkkosivuilla: Ilmaise huolesi sähköisen lomakkeen kautta
Vaaratilanne	Ilmoitus työntekijälle ja sähköisen lomakkeen kautta		X	Eloisan internetsivuilla osoitteessa: https://etelasavonha.fi/asiakkaan-opas/asiakas-ja-potilasturvallisuus-ja-valvonta/oma-ilmoitus-vaaratilanteesta/ . Ilmoituksen käsittely kuvattu kohdassa "Riski- ja epäkohtailmoitusten käsittely"
	vaaratilanne-ilmoitus	X		vaaratilanne ja yhteys toiminnasta vastaavalle taholle ja asiakas- ja potilasturvallisuustiimille Ilmoituksen käsittely kuvattu kohdassa "Riski- ja epäkohtailmoitusten käsittely"
Asiakkaan epäasiallinen kohtelu	Muistutus		X	Muistutus Lomakkeet ja hakemukset - Eloisa (etelasavonha.fi)
	Valvontalain mukainen ilmoitus	X		Tulostettava ja täytettävä lomake löytyy henkilöstön intrasta Ilmoituksen käsittely kuvattu kohdassa "Riski- ja epäkohtailmoitusten käsittely"
Palvelun laitteeseen / tarvikkeeseen liittyvä vaara	Ilmoitus työntekijälle	X	X	Ilmoituksen käsittely kuvattu kohdassa "Riski- ja epäkohtailmoitusten käsittely"
Edunvalvonnan tarpeessa oleva henkilö / asiakas	Ilmoitus Digi- ja väestötieto- virastoon	X	X	Näin ilmoitat edunvalvontaa tarvitsevasta henkilöstä Digi- ja väestötietovirasto (dvv.fi)
Kodin palovaara tai muu onnettomuusriski	Ilmoitus pelastusviranomaiselle	X	X	Ilmoitus ilmeisestä palovaarasta tai muusta riskistä Pelastustoimi
Koti on terveysriski	Ilmoitus terveysvalvontaan	X	X	Savonlinna: https://www.savonlinna.fi/asukas/terveysvalvonta/asumisterveys/ Mikkeli: https://mikkeli.fi/palvelut/ymparisto/ymparistoterveydenhuolto-2/asumisterveys-ja-sisailma/ Pieksämäki: https://keskisavonymparistotoimi.fi/terveysvalvonta/asumisterveys-2/
Epäilty rikos esim. asiakkaan lääkkeet häviävät	Rikosilmoitus	X	X	Tee rikosilmoitus - asioi ensisijaisesti verkossa! - Poliisi
Lääkepoikkeama	Yhteys lääkäriin	X		Ilmoituksen käsittely kuvattu kohdassa "Riski- ja epäkohtailmoitusten käsittely"

Koonti linkeistä lisätiedon pariin

Eloisa:

- Ikäohjelma vuoteen 2030 - Eloisan Ikäohjelma on osa hallitusohjelman mukaista sosiaali- ja terveystalouden uudistusta alueella
- Palveluopas - palveluoppaasta saat tarkempaa tietoa palvelujen järjestämisestä sekä kuinka palveluun voi hakeutua
- Tietosuojaseloste - Eloisan ylläpitämien asiakasrekisterien tietosuojaseloste
- Omavalvontaohjelma ja omavalvontasuunnitelmat – Eloisan sosiaalihuollon omavalvontaohjelma ja –suunnitelmat julkisesti nähtävillä
- Valvonnan yhteystiedot - yhteydenpidosta lisätietoja sivuilla

Muut tahot:

- Asiakas- ja potilasturvallisuusstrategia ja toimeenpanosuunnitelma 2022-2026 – Sosiaali- ja terveysministeriö
- Riskienhallinta ja turvallisuussuunnittelu. Opas sosiaali- ja terveydenhuollon johdolle ja turvallisuusasiantuntijoille - Valtioneuvosto
- Vireyttä seniorivuosiin - Ikääntyneiden ruokasuositus 4/2020 - Valtion ravitsemusneuvottelukunta
- Ikääntyneille annetut ravintoaineiden saanti- ja ruokasuositukset - Ruokavirasto
- Turvallinen lääkehoito –opas - Sosiaali- ja terveysministeriön
- Sosiaalihuollon palveluasumisyksikön rajattu lääkevarasto - Valvira
- Henkilöstön rekrytointi kuntarekryn kautta – Kuntarekry
- Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden kielitaitovaatimukset - Valvira
- Määräys sosiaalihuollon asiakasasiakirjojen rakenteista ja asiakasasiakirjoihin merkittävistä tiedoista –Terveiden ja hyvinvoinnin laitos
- Sosiaalihuollon asiakastietojen käsittely – Tietosuojavaltuutetun toimisto