Terveydenhuollon omavalvontasuunnitelma

Etelä-Savon hyvinvointialue ELOISA

Valvontalaki 741/2023

- Tullut voimaan 1.1.2024
- Henkilöstö 9 §
- Palveluntuottajan rekisteri 11 §
- Palvelunjärjestäjän omavalvonta 23 §
- Menettely omavalvonnassa ilmenneiden epäkohtien ja puutteiden johdosta 25 §
- Omavalvontaohjelma 26 §
- Palveluntuottajan omavalvonta 27 §
- Palveluntuottajan ja henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus 29 §
- Palveluntuottajan velvollisuus tiedottaa henkilöstön ilmoitusvelvollisuudesta 30 §
- Ohjaus ja arviointikäynnit 35 §
- Tarkastusoikeus 36 §

- Kumottavat säädökset mm.
  - Yksityisestä terveydenhuollosta annettu laki (152/1990)
  - Sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä annetun lain 6 luku → Omavalvonta ja viranomaisvalvonta
  - Terveydenhuoltolain 8 §:n 3 ja 4 momentti → Laadun, asiakas- ja potilasturvallisuuden suunnitelma
  - Mielenterveyslain (1116/1990) 2, 33 a–33 c §
  - Ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveyspalveluista annetun lain 23 ja 24 §

LASTENPSYKIATRIAN PÄIVÄOSASTON

Omavalvontasuunnitelma



Etelä-Savon hyvinvointialue ELOISA

Lukijalle

Tämä on Eloisan mielenterveys- ja riippuvuuspalveluiden lastenpsykiatrian päiväosaston omavalvontasuunnitelma, joita on laadittu yksi kullekin toimintayksikölle Eloisan alueella.



Etelä-Savon hyvinvointialue ELOISA

Sisällysluettelo

Toimintayksikön 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…....

Palvelupisteen tiedot

Etelä-Savon hyvinvointialue ELOISA

Palveluntuottajaa koskevat tiedot

Palveluntuottaja

Nimi: Eloisa (Etelä-Savon hyvinvointialue)

Porrassalmenkatu 35-37
5100 Mikkeli

Y-tunnus: 3221315-8

Toimintayksikkö ja palvelu

Nimi: Lastenpsykiatrian päiväosasto

Minkä kuntien alueella palvelua tuotetaan: Enonkoski, Hirvensalmi, Juva, Kangasniemi, Mikkeli, Mäntyharju, Pertunmaa, Pieksämäki, Puumala, Rantasalmi, Savonlinna, Sulkava

Katuosoite, postinumero ja postitoimipaikka: Pirttiniemenkatu 1, 50100 MIKKELI

Puhelinnumero: 044 351 2374 (Lastenpsykiatrian toimisto)
Eloisan vaihde: 015 411 4100

Palvelumuoto; potilas ryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä: Avopalvelu, 6-12 vuotiaat, 6 paikkaa

Alihankintana ostettavat palvelut ja niiden tuottajat:

Autismikirjon tutkimukset, neuropsykologiset tutkimukset, tulkkipalvelut

Alihankintana tuotettujen palvelujen laadun varmistaminen

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 toimintayksikön palveluesihenkilön ja työntekijöiden yhteistyönä.

Henkilöstö on osallistunut suunnitelman laatimiseen seuraavasti:

Palveluesihenkilö, osaston sairaanhoitajia, osaston sosiaalityöntekijä

Mielenterveys- ja riippuvuuspalveluiden omavalvontasuunnitelman laadintaan on osallistunut organisaation sote valvonnasta vastaava Sonja Mehtonen, tulosaluepäällikkö Johanna Puhakka. Omavalvonnan suunnittelussa tiimipalaverien yhteydessä on ollut yksikön hoitohenkilöstöä, sosiaalityöntekijä ja psykologi.

Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaa:

Palveluesihenkilö: Emmi Ahonen

emmi.ahonen@etelasavonha.fi

Omavalvontasuunnitelman päivittäminen

Omavalvontasuunnitelma tarkastetaan ja päivitetään vuosittain sekä silloin, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Omavalvonnan vastuuhenkilö 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 toimintayksikön 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

Etelä-Savon hyvinvointialue ELOISA

Toiminta-ajatus, arvot & toimintaperiaatteet

Yksikön toiminta toteuttaa Eloisan yhteistä strategiaa



Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

Toiminta-ajatus

Terveydenhuollon palveluiden toiminta-ajatukset 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.

Lastenpsykiatrian päiväosasto tarjoaa moniammatillista lastenpsykiatrista tutkimusta ja hoitoa kuudelle 6-12 -vuotiaalle lapselle. Hoitojakso painottuu alussa tutkimukseen, hoidon osuus lisääntyy jakson edetessä. Osastolla harjoitellaan yksilöllisesti ja erilaisissa ryhmissä sosiaalisia taitoja sekä arkielämän tilanteissa toimimista. Osastolta tehdään myös jalkautuvaa hoitotyötä koti- ja koulukäyntien muodossa. Hoitojaksoon sisältyy tiivis yhteistyö sairaalaopetuksen kanssa.

Lue lisää:
Ammattieettiset velvollisuudet - Valvira
Vaitiolovelvollisuus ja salassapitovelvollisuus –Valvira
Terveydenhuoltolaki 1326/2010
Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992)
Tartuntatautilaki (1227/2016)
Laki sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä (612/2021)

Arvot ja toimintaperiaatteet

Yhdenvertaisuus – palvelumme ovat kaikkien lähellä ja tukena

Asiakaslähtöisyys – palvelemme asiakkaita inhimillisesti ja arvostavasti

Turvallisuus – luomme turvaa asumiseen, työhön ja vapaa-aikaan

Rohkeus – uudistumme luovasti ja ennakkoluulottomasti

Palveluihin hakeutuminen toteutuu hyvinvointialueella yhtenäistettyjen toimintamallien mukaisesti huomioiden alueelliset eroavaisuudet. Lastenpsykiatrian päiväosastolle ohjaudutaan lähetteellä.

Toimintaa ohjaavia periaatteita ovat lasten ja perheiden yksilöllisten tarpeiden huomioiminen hoitosuunnitelmaa tehtäessä. Perheen motivaatiota ja sitoutumista heidän hoitonsa asiantuntijana pyritään aktiivisesti tukemaan hoitoprosessien mukaisesti. Perheiden lisäksi heidän sidosryhmänsä huomioidaan tarvittaessa hoitoprosessin aikana.

Lasten ja perheiden tasavertainen kuuleminen ja kohteleminen ovat tärkeässä osassa. Työntekijöillä on velvollisuus osallistua työn kehittämiseen. Yksikössä sekä potilaiden että henkilöstön turvallisuus ovat tärkeitä.

Omavalvonnan johtaminen ja valvonta

Palveluesihenkilö vastaa palvelupisteen omavalvonnan toteutumisesta ja laatii omavalvontasuunnitelman palvelupisteeseen yhteistyössä henkilöstön kanssa. Palveluesihenkilö käsittelee epäkohdat, korjaa ne ja raportoi palvelualuepäällikölle ja valvontatiimille. Palveluesihenkilö ohjaa henkilöstöä ilmoitusvelvollisuudesta ja omavalvonnan toteuttamisesta palvelupisteessä sekä raportoi omavalvontasuunnitelman seurannasta ja kehittämistoimenpiteistä.

Ylilääkärivastaa 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 sekä vastaa palveluntuottajan, oman toiminnan ja alihankkijan omavalvonnasta, toiminnan laadusta ja asianmukaisuudesta. Tulosaluepäällikkö/palvelualuejohtaja tekee yhteistyötä valvontatiimin kanssa valvonnan yhteydessä (välittää sopimustietoa valvontatiimille valvonnan yhteydessä), vastaa palvelualueensa yksityisten palveluntuottajien kanssa tehtyjen sopimusten noudattamisesta sekä vastaa omavalvonnan toteutumisesta omalla palvelualueellaan yhteistyössä palvelupisteen palveluesihenkilön kanssa. Tulosaluepäällikkö/palvelualuejohtaja on palveluyksikön vastuuhenkilö sekä vastaa hoitoon pääsyn, määräaikojen ja mitoitusten omavalvonnasta ja raportoinnista. Tulosaluepäällikkö/palvelualuejohtaja huolehtii palvelualueensa omavalvontasuunnitelmien laadinnan toimeenpanosta sekä toimii valvontatiimin yhteyshenkilönä ja osallistuu valvontakäynneille sovitusti. Tulosaluepäällikkö/palvelualuejohtaja ohjaa yksityistä palvelutuotantoa tuottamiseen liittyvistä asioista ja osallistuu vuosittaisen valvontasuunnitelman laadintaan yhteistyössä valvontatiimin kanssa. Lisäksi hän 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 sekä vastaa omavalvonnan toimeenpanosta omalla toimialallaan omavalvontaohjelman mukaisesti.

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

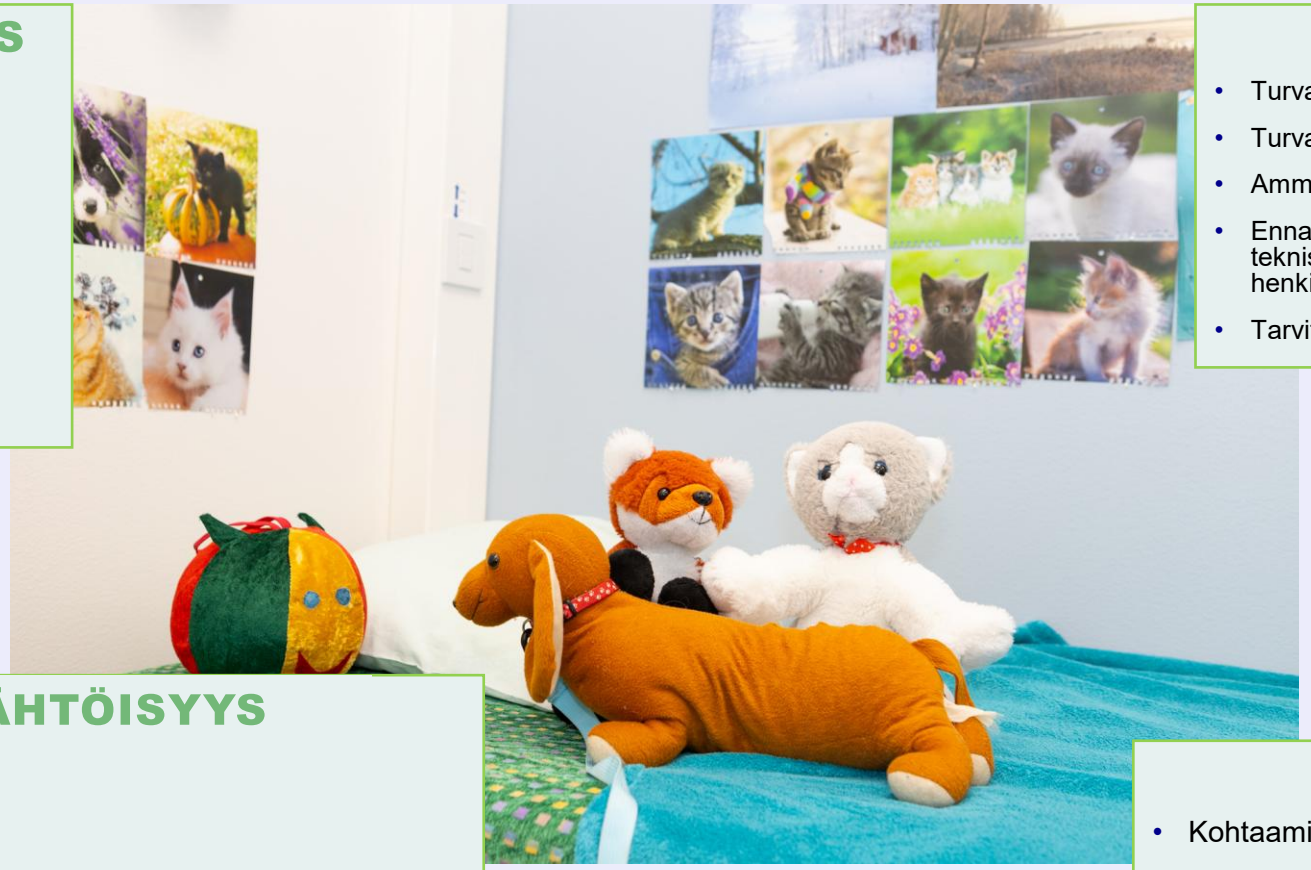
Johtajaylilääkäri toimii terveydenhuollon toimintayksikön vastaavana lääkärinä ja johtaa ja valvoo hyvinvointialueen terveyden- ja sairaanhoitoa sekä valvoo toiminnan laatua ja potilasturvallisuutta. Johtajaylilääkäri voi antaa laissa määriteltyjä tehtäviä ja muuta johto- ja valvontavastuuta organisaatiossa alemmalle viranhaltijalle. Johtajaylilääkäri vastaa hyvinvointialueen terveydenhuollon yleisestä ohjauksesta, suunnittelusta, kehittämisestä ja omavalvonnan valvonnasta sekä toimii valvontatiimin työtä ohjaavana esihenkilönä. Johtajaylilääkäri käsittelee terveydenhuollon kantelut ja muistutukset sekä ohjaa viranomaisten omavalvonnallisesti käsiteltäväksi siirretyt asiat valvontatiimin käsittelyyn. Lisäksi hän laatii vuosittaisen valvontasuunnitelman yhteistyössä valvontatiimin kanssa ja vastaa terveydenhuollon osalta (esim. hoitoon pääsy) raportoinnista.

Valvontatiimi valvoo hyvinvointialueen järjestämisvastuulla olevan oman palvelutuotannon ja yksityisten palvelutuottajien omavalvonnan toteutumista sekä valvoo sopimusten noudattamista valvonnan yhteydessä. Valvontatiimi vastaa palvelunjärjestäjän toteuttamasta ohjaus- ja valvontavelvoitteesta sekä osaltaan viranomaisyhteistyöstä. Valvontatiimi vastaa omavalvontaohjelman päivittämisestä ja käsittelee ne epäkohdat, jotka tulevat valvontatiimin. Valvontatiimi vastaa lakisääteisten mitoitusten määräaikojen omavalvonnan valvonnasta sekä ilmoittaa viranomaiselle ne poikkeamat, joita ei saada omavalvonnallisesti korjattua. Valvontatiimi toteuttaa valvontakäyntejä (ennakollinen, suunnitelmallinen ja reaktiivinen) sekä kirjaa valvonnan toimenpiteet asianmukaisesti asianhallintajärjestelmään ja/tai valvontatyökaluun. Valvontatiimi tekee vuosittaisen valvontasuunnitelman sekä seuraa ja raportoi omavalvontaohjelman mukaisesti 4 kk:n välein. Lisäksi valvontatiimi tuottaa valvonnan toimenpiteiden vuosiraportin aluehallitukselle.

Palvelun toimintaperiaatteet

YHDENVERTAISUUS

- Yhtäläiset palvelut riippumatta asuinpaikasta, sukupuolesta, ihonväristä tai uskonnosta
- Yhtäläiset palvelut Eloisan alueella, syrjimättömyys, saavutettavuus, palveluihin pääsy
- Asiointitilojen esteettömyys



TURVALLISUUS

- Turvaa perheen arkeen
- Turvaa vapaa-aikaan
- Ammatillisuus
- Ennakoiva työote, turvallisuutta edistävät tilat ja tekniset ratkaisut, ilmoitusvelvollisuus, henkilökunnan koulutus
- Tarvittavat konsultaatiot

ASIAKASLÄHTÖISYYS

- Inhimillisyys
- Yksilöllisyys
- Arvostaminen
- Yhdessä ja yhteisymmärryksessä perheen kanssa
- Hoidossa kokonaisvaltainen ote
- Suunnitelmallisuus
- Perheen osallisuus ja osallistaminen, asiantuntijuus omaan elämään
- Potilaspalaute

ROHKEUS

- Kohtaaminen
- Vaikuttaminen
- Ennakkoluulottomuus
- Luovuus
- Uudistuminen

Omavalvonnan 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 esiintyy 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 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 potilaalle tapahtuneista poikkeamatilanteista ilmoituksen ja lähettää sen esihenkilön käsiteltäväksi.

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 ilmoitus myös Eloisan internetsivuilla.

Ilmoitusvelvollisuus (Valvontalaki 29 §)

Henkilöstön on ilmoitettava viipymättä salassapitosäännösten estämättä palveluyksikön vastuuhenkilölle 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 palvelunjärjestäjälle tai palveluntuottajalle. Palvelunjärjestäjän, palveluntuottajan ja vastuuhenkilön 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 ongelmissa 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

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 vältyttiin 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 arviointilomakkeella (Kerralla-valikko → Laatuportti). 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 haittatapahtumat) **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 laatupoikkeamista tai epäkohdista (esim. 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 koskevista epäkohdista ja niiden uhista.

Jokainen työntekijä on velvollinen huolehtimaan siitä, että toimintaympäristö on turvallinen sekä potilaille että henkilöstölle. Työntekijöiden tehtävänä on huolehtia potilaan hoidon ja palvelun turvallisuudesta ja laadusta organisaation ohjeiden mukaisesti. Ennakoiva riskinarviointi on osa henkilöstön päivittäistä työtä ja toimintaa ohjaava periaate. Kotikäynneille ei lähdetä yksin.

Luettelo käytössä olevista riskienhallinnan / omavalvonnan toimeenpanon ohjeista:

- Työntekijän ilmoitusvelvollisuus potilaaseen kohdistuvasta epäkohdasta tai ilmeisen epäkohdan uhasta.
- Riskien tunnistaminen ja perehtymien riskienhallinnan suunnitelmaan.
- Palo- ja Pelastussuunnitelma
- Henkilöturvallisuusohje
- Sosiaalisen median ohjeet
- Lääkehoidon suunnitelma
- Tietoturva- ja tietosuojaohjeet
- Poikkeusoloihin liittyvä ohjeistus
- Yhdenvertaisuus- ja tasa-arvosuunnitelma

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 tiimipalavereissa
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 uhkalomakkeella, jonka toimintayksikön 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.

Lue lisää:
- Asiakas- ja potilasturvallisuusstrategia ja toimeenpanosuunnitelma 2022-2026 – STM

Henkilöstön osallistaminen korjaavien toimenpiteiden suunnitteluun ja toteutukseen:

Korjaavia toimenpiteitä pohditaan työryhmässä etsien ratkaisuja, joilla toimintaympäristön ja palvelun riskejä ja vaaratilanteita voidaan korjata. Mahdollisten vaaratilanteiden ennaltaehkäisevät toimenpiteet käsitellään yksikön riskiarvioinnin yhteydessä yhdessä organisaation turvallisuusasiantuntijoiden kanssa. Työntekijöihin kohdistuvat vaaratilanteet ja mahdolliset uhat käsitellään tilanteen mukaan läpi työterveyshuollon ja työsuojelusta vastaavien tahojen kanssa. Työntekijät ovat velvollisia kirjaamaan mahdolliset riskit vaaratilannejärjestelmään.

Organisaation ohjeistukset käydään läpi yksikössä ja ne löytyvät organisaation sisäisistä ohjeista. Henkilöstö ilmoittautuu määrätyin väliajoin ensiapukoulutuksiin, järjestettyihin turvallisuuskävelyihin ja turvallisuuskoulutuksiin.

AVEKKI-koulutukset kuuluvat jokaisen hoitohenkilökuntaan kuuluvan työntekijän koulutussuunnitelmaan ja työntekijät ilmoittautuvat koulutuksiin.

Riski- ja epäkohtailmoitusten käsittely (1/3)

Haittatapahtuman huomaaminen	Tapahtuman kirjaus	Ilmoituksen käsittely ja korjaavat toimenpiteet	Tapahtuman dokumentointi, viestintä ja raportointi	Seuranta



Potilaan epä-asiallinen kohtelu

Esimerkiksi asiakkaan epäasiallinen kohtaaminen, kaltoinkohtelua tai loukkaamista sanoilla.



Muu epäkohta palvelun toteutuksessa tai epäkohdan uhka

Esimerkiksi 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.
•Esihenkilö toimittaa lomakkeen Eloisan kirjaamoon, josta asia avataan yksikön vastuuhenkilölle (tulosaluepäällikkö).
•Keskustelu tarvittaessa asiakkaan ja omaisen kanssa.
•Asian selvittäminen tarvittaessa palvelualuetasolla.
•Yksikön vastuuhenkilö (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 omissa työkokouksissa koulutusmielessä noudattaen tietosuojaa.
•Jos epäkohtaa ei korjata viivytyksettä, ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava ja ilmoituksen tehnyt henkilö voi ilmoittaa asiasta valvontaviranomaiselle.
•Yksikön vastuuhenkilö käy valvontatiimin kanssa 4kk välein läpi tulleet ilmoitukset läpi.
•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.
•Palveluyksikön 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)

Haittatapahtuman huomaaminen	Tapahtuman kirjaus	Ilmoituksen käsittely ja korjaavat toimenpiteet	Tapahtuman dokumentointi, viestintä ja raportointi	Seuranta
Läheltä piti - tai haittatapahtuma	• **Vakavissa vaaratilanteissa välitön yhteys toiminnasta vastaavalle taholle, jotka ilmoittavat valvontatiimille** • ***Vaaratilanne*** ja aptj* –kirjaus.	• Esihenkilö käsittelee ilmoituksen. • Keskustelu tarvittaessa asiakkaan ja omaisen kanssa. • Toteutetaan korjaavat toimenpiteet.	• Esihenkilö kirjaa korjaavat toimenpiteet ***vaaratilanne***-järjestelmään. • Korjaavista toimenpiteistä keskustellaan työntekijöiden kanssa tiimipalaverissa ja tiedotetaan yhteistyötahoja. • Tiedottaminen korjaavista toimenpiteistä kirjallisesti neljän kuukauden välein, ja julkaisu Eloisan verkkosivuilla (Valvontalaki 26 §).	• Esihenkilö seuraa ***vaaratilanne*** tilastoja ja korjaavien toimenpiteiden toteutumista. • Ilmoitus valvontatiimille, mikäli korjaavia toimenpiteitä ei käynnistetä, tai epäkohtaa ei saada korjattua. • Valvontatiimi selvittää asiaa ja ilmoittaa selvittelyjen ja omien toimenpiteidensä jälkeen LVV:lle, jos edelleenkään toimenpiteitä ei käynnistetä tai epäkohtaa ei saada korjattua.
Lääkepoikkeama	• Yhteys lääkäriin toimintaohjeiden saamiseksi. • ***Vaaratilanne*** ja aptj* –kirjaus.	• Lääkäri arvioi tilanteen ja antaa toimintaohjeet. • Esihenkilö käsittelee ilmoituksen. • Keskustellaan työntekijöiden kanssa tiimipalaverissa. • Keskustelu tarvittaessa asiakkaan ja omaisen kanssa. • Toteutetaan korjaavat toimenpiteet.		
Terveydenhuollon laitteeseen / tarvikkeeseen liittyvä vaaratilanne	• ***Vaaratilanne*** ja aptj* –kirjaus. • Ilmoitus Fimealle (sekä valmistajalle tai valtuutetulle edustajalle) vaaratilanne-ilmoituksen yhteydessä valitsemalla asianomainen valinta järjestelmästä.	• Poistetaan laite / tarvike käytöstä • Esihenkilö käsittelee ilmoituksen . • Tieto turvallisuusriskeistä välitetään myös toimialuejohtajalle sekä palvelupäällikölle vaaratilanne-järjestelmässä. • Keskustelu tarvittaessa asiakkaan ja omaisen kanssa. • Toteutetaan korjaavat toimenpiteet.		

**Asiakas- ja potilastietojärjestelmä*

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.

(linkki IMS:iin)

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 vaikutti suureen potilasjoukkoon
- 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

**Asiakas- ja potilastietojärjestelmä*

Omavalvonnan toimeenpano

Riskienhallinnan työnjako

Riskienhallinta vaatii sitoutumista ja aktiivisia toimia koko henkilökunnalta.

Lue lisää:
- Riskienhallinta ja turvallisuussuunnittelu. Opas sosiaali- ja terveydenhuollon johdolle ja turvallisuusasiantuntijoille – VN

Työntekijä

- On velvoitettu 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 velvoitettu työtekijöiden tavoin ilmoittamaan kaikista havaituista riskeistä, vaaratilanteista ja epäkohdista
- Vastaa yksikön turvallisuustason ja -riskien arvioinnista, omavalvonta-suunnitelman 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 tiimipalavereissa
- 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 velvoitettu 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

Häiriötilanteet/poikkeusolot

Toimintayksikössä tulee varautua poikkeusoloihin ja häiriötilanteisiin ja laatia valmiussuunnitelma yhteistyössä henkilöstön kanssa. Esim. sähkökatkoihin varautuminen, SURO-ohjeistus jne.

Mielen ja kuntoutuksen talon yleinen pelastussuunnitelma henkilöstön perehdyttämisen ja osaamisen vahvistamiseksi löytyy sähköisessä muodossa. Pelastussuunnitelma sisältää mahdolliset riskitilanteet, turvallisuusjärjestelyjen yksityiskohtaiset kuvaukset sekä organisaation sisäisiä toimintaohjeita. Yksikössä on tehty poistumisturvallisuusselvitys sekä tarkennettu pelastussuunnitelma välittömien poikkeama- ja vaaratilanteiden varalle.

Suuronnettomuustilanteita varten organisaatiossa on prosessikuvaus ja ohjeistus tarvittaessa yksikkö- ja työryhmäkohtaisesti.

Ensitoimenpiteiden jälkeen häiriötilannetieto informoidaan Eloisan tilannekeskukselle, jotta tieto saadaan kulkemaan Eloisan sisäisesti riittävästi ja aktivoitua tarvittavat toimet häiriötilanteen hallintaan.

Tilannekeskus informoi ja tarvittaessa hälyttää Eloisan häiriötilannejohtoryhmän.

Häiriötilannejohtoryhmä ja toimialajohtajat informoivat toimialoja tarvittavalla tavalla ja käynnistävät tarvittaessa tilannekeskuksen kautta toimialojen sisäisten häiriötilanneryhmien hälyttämisen.

Henkilöstön osallistaminen suunnitteluun ja toteutukseen:

Ohjeistukset käydään läpi perehdytysvaiheessa ja vuosittain työntekijöiden kanssa. Osaamisen ylläpitämiseksi työntekijät ovat velvollisia kertaamaan organisaation ohjeistuksia. Työntekijöiden kanssa käydään keskustelua ja tarvittaessa oleellisten sidosryhmien kanssa tehdään aktiivisesti yhteistyötä.

Häiriötilanteiden toimitaan yksikkökohtaisen pelastussuunnitelman mukaisesti ja ollaan yhteydessä lähiesihenkilöön, tilannekeskukseen ja tarvittaessa muihin organisaation oleellisiin toimijoihin.

Mikkelin sairaalakampuksella on vartiointipalvelut 24/7. Mielen ja kuntoutuksen talossa vartija on paikalla rakennuksen aukioloaikojen puitteissa.

Lue lisää: STM:n valmiusasiat ja Valmiuslaki 1552/2011
KERRALLA-valikko→Pelsu→ kiinteistökohtainen pelastussuunnitelma, ARTER IMS → TURVALLISUUSOHJEISTUS

Potilaan asema ja oikeudet

Potilaan asema ja oikeudet

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, jota vahvistetaan toiminnassa.

Me toimintayksikössä…

kunnioitamme ja pyrimme vahvistamaan asiakkaan itse-määräämisoikeutta ja tuemme asiakkaan/potilaan osallistumista palvelujensa ja hoitonsa suunnitteluun ja toteutukseen.



Minulla 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 kehittämisideoita

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

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 **itsemääräämis-oikeuttaan**. Terveydenhuollon palveluissa henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa potilaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa ja hoitonsa suunnitteluun ja toteuttamiseen.

Itsemääräämisoikeutta koskevista periaatteista ja käytännöistä keskustellaan sekä potilasta hoitavan lääkärin että läheisten kanssa.
Itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun potilaan tai muiden henkilöiden terveys ja turvallisuus uhkaa vaarantua eikä muita keinoja ole käytettävissä. Rajoittamistoimet on toteutettava lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti henkilön ihmisarvoa kunnioittaen.

Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen yksikössä:

Perheen kanssa yhteistyössä hoitoa suunniteltaessa ja toteutettaessa huomioidaan terveydenhuollon vaatimukset. Perheellä on oikeus kieltäytyä hoidosta.

Osastolla varmistetaan potilaan yksityisyys muistuttamalla henkilöstöä vaitiolovelvollisuudesta ja tietosuojan toteutumisesta. Etäyhteydet ja tiedonvälitys toteutuvat tietosuojasäännösten mukaisesti. Lapsen ja perheen asioiden hoitoon osallistuvat ainoastaan häntä hoitavat henkilöt.

Potilaan asema ja oikeudet

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.

Hoidon tarpeen arviointia tehdään terveyspalveluissa monella eri tavalla, esim. digitaaliset kanavat (chat, puhelinpalvelu) tai hoitajan vastaanotto. Hoidon tarvetta arvioidaan yhdessä 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.

Lastenpsykiatrian päiväosastolle ohjaudutaan ainoastaan lähetteellä.

Hoitosuunnitelma ja sen arviointi tehdään lääkärijohtoisesti moniammatillisessa verkostossa yhteistyössä potilaan ja hänen huoltajansa kanssa. Hoitosuunnitelmasta vastaa lääkäri.

Potilaan asema ja oikeudet

Potilaan osallisuus (2/4)

Tutkimusta, hoitoa tai lääkinnällistä kuntoutusta koskeva suunnitelma

Suunnitelmasta säädetään Laki potilaan asemasta ja oikeudesta 4 a §:ssä. **Terveyden- 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.

Lastenpsykiatrian päiväosastojakso käynnistyy potilaan saapuessa yksikköön. Hoitojakson alussa pidetään alkuarvio, jossa sovitaan hoitojakson pituudesta, tavoitteista ja suunnitelmista. Osastohoidon aikana pidetään säännöllisesti hoitoneuvotteluita, joissa tavoitteita ja suunnitelmia tarkastellaan. Omahoitajat päivittävät suunnitelmat potilasasiakirjoihin ja huolehtivat, että jaksolle asetetut tavoitteet ja tutkimukset toteutuvat.

Potilassuunnitelman tunteminen:

- Potilaalla on nimetyt omahoitajat.
- Potilastietojärjestelmään kirjataan tarpeisiin perustuva hoitosuunnitelma tavoitteineen.
- Hoitosuunnitelman arviointi ja päivittäminen on osa omahoitajien työtehtäviä.
- Potilastietojärjestelmän kirjaamisen ja tilastoinnin tukena käytetään käytäntöjä yhtenäistäviä kirjaamisen ohjeita.

Potilaan asema ja oikeudet

Potilaan osallisuus (3/4)

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.

Organisaatiossa on käytössä sähköinen palautejärjestelmä. Hoitohenkilökuntaa on ohjattu muistuttamaan potilaita antamaan palautetta. Potilailta saadut palautteet käydään läpi yksikön tiimikokouksessa tai palautteet välitetään suoraan työntekijälle. Kehittämisideat huomioidaan yksikön toimintaa arvioitaessa ja suunniteltaessa kehittämistoimenpiteitä.

Potilas tai läheinen voivat antaa palautetta tai kehittämisideoita kahdella eri tavalla, joko

1) suoraan työntekijälle tai toimintayksikön esihenkilölle, tai
2) täyttämällä sähköisen palautelomakkeen osoitteessa: Lähetä palautteesi – Eloisa (etelasavonha.fi)

Potilaan asiallinen kohtelu ja mahdollisista epäkohdista ilmoittaminen

Jokaisella on oikeus sekä henkiseen että fyysiseen koskemattomuuteen. Tilanteisin puututaan välittömästi ja käsitellään ne asianosaisten kesken. Mahdollisista epäkohdista keskustellaan yhdessä hoitohenkilökunnan, lähiesihenkilön ja tarvittaessa organisaation johdon kanssa.

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

Epäasiallinen kohtelu, haittatapahtuma tai vaaratapahtuma kohdistuen potilaaseen, hänen läheiseensä tai omaiseensa välitetään tiedoksi yksikön lähiesihenkilölle välittömien toimenpiteiden aloittamiseksi. Tilanne käydään läpi asianosaisten kanssa, työyksikössä sekä tarvittaessa suunnitellaan jatkotoimenpiteet yhdessä organisaation ylemmän johdon kanssa.

Potilas tai läheinen voivat tehdä ilmoituksen kahdella eri tavalla, joko

1) ilmoittamalla suoraan työntekijälle tai toimintayksikön esihenkilölle, ja
2) jos kyseessä on vaaratilanne, täyttämällä sähköisen ilmoituksen osoitteessa: Oma ilmoitus vaaratilanteesta - Eloisa (etelasavonha.fi).

Etelä-Savon hyvinvointialue ELOISA

Potilaan asema ja oikeudet

Potilaan osallisuus (4/4)

Potilaan oikeusturva

Terveydenhuollon toiminnan on oltava laadukasta, turvallista ja asianmukaisesti toteutettua. 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 terveyspalveluiden toimintaan liittyvä ilmoitus. Palvelun laatuun ja saamaansa kohteluun tyytymättömällä potilaalla/perheellä 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.

Potilaan palveluun tai kohteluun liittyvä muistutus ohjeineen Eloisan nettisivuilla.

Yhteystiedot ja lisätietoja:

Sosiaali- ja potilasasiavastaava

- Neuvoo ja ohjaa asiakas- ja potilaslain soveltamiseen liittyvistä asioissa
- 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
- Avustaa ja sovittelee kuluttajan ja yrityksen välisessä ristiriitatilanteessa

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

Lastenpsykiatrian päiväosastohoitoon tullaan sovitusti lääkärin lähetteellä lastenpsykiatrian vastaanotolta, ei päivystyksellisesti. Lastenpsykiatrian ylilääkäri tai muu sovittu lääkäri käsittelee ja hyväksyy lähetteet, jonka jälkeen sihteeri asettaa potilaan päiväosaston jonolle potilastietojärjestelmässä. Ennen osastojakson alkua perheelle järjestetään moniammatillinen osastoarvio ja tutustumiskäynti. Osastojakson tavoitteet, pituus ja suunnitelma sovitaan yksilöllisesti lapsen ja perheen kanssa.

Lastenpsykiatrian päiväosaston perustehtävänä on hoitaa ja tukea lasta kohti tervettä kasvua ja kehitystä. Perheiden tiivis osallistuminen hoitoon on välttämätöntä. Hoitojaksolla kartoitetaan lapsen psyykkistä vointia ja toimintakykyä, perheen voimavaroja sekä vuorovaikutusta. Hoitojaksoon sisältyy aina omahoitajatyöskentely, lääkärin tapaamiset, kotikäynti, hoitoneuvottelut, vanhempien viikoittaiset tapaamiset sekä yksilöllisen tarpeen mukaan mm. psykologin tutkimukset, toimintaterapia-arvio, MIM-prosessi.

Palveluoppaista saat tarkempaa tietoa palvelujen järjestämisestä sekä kuinka palveluun voi hakeutua: Palveluopas, Asiakkaan opas



Palvelun sisällön omavalvonta

Hyvinvointia ja kuntoutumista tukeva toiminta

Lapsilla ja heidän huoltajillaan on saatavilla yhteneväiset palvelut samanlaisin perustein koko hyvinvointialueella huomioiden alueelliset tarpeet. Kohtaamme lapset ja perheet kunnioittavasti ja luomme hoitosuhteelle turvallisen ja luottamuksellisen pohjan.

Lastenpsykiatrian päiväosastolla teemme monialaista ja moniammatillista yhteistyötä muiden organisaation yksiköiden kanssa ja kokoamme tarvittaessa verkostoja potilaan/perheiden tarpeen mukaisesti.

Teemme yhteistyötä kolmannen sektorin kanssa ja ohjaamme perheitä tarvittaessa heidän tarvitsemiinsa palveluihin.

Moniammatillisen työryhmän jäsenten kanssa käyty hoitosuhdetyöskentely, perheille tarjottu palveluohjaus, motivointi ja neuvonta ovat osa hyvinvointia ja kuntoutusta tukevaa toimintaa.

Hyvinvointialue myöntää palveluseteleitä hoidon ja kuntoutuksen tueksi. Palveluntuottajia voi hakea www.palse.fi- sivustolta.



Hyvinvointia ja kuntoutumista tukeva toiminta

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

FYYSINEN	• Päivittäinen ulkoilu hoitajien kanssa, uintimahdollisuus, ravitsemussuositusten mukainen ruokavalio. Kokonaisvaltaisen fyysisen hyvinvoinnin ohjaus (vuorokausirytmi, ravinto, liikunta, ulkoilu)
PSYYKKINEN	• Psykoedukaatio, omahoito-ohjelmat, oirehallinta, hoitosuhdetyöskentely, lääkehoito, yhteisöhoidolliset keinot/ menetelmät, ryhmät
KOGNITIIVINEN	• Psykoedukaatio, koulunkäynnin tukeminen, perheen arjen ja struktuurin tukeminen
SOSIAALINEN	• Yhteisöllisyys, koulu, perhe, kaverisuhteet, tukihenkilöt
OSALLISUUS	• Lapsen yksilöllisyyden vahvistaminen, yhteisökokoukset, yhteisöllinen toiminta, perheen palveluohjaus, 3-sektorin palveluihin ohjaaminen. Perhe aktiivinen toimija hoidon suunnittelussa, toteutuksessa ja arvioinnissa.

Palvelun sisällön omavalvonta

Ravitsemus

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

Ravitsemusohjauksessa hoitohenkilöstön riittävä ravitsemusosaaminen ja kyky soveltaa sitä käytäntöön on tärkeässä roolissa. Turvalliseen hoitoon kuuluu ravinnontarpeen arviointi ja keskustelu ruokavalioon liittyvistä teemoista huomioidaan hoitokontaktien yhteydessä.

Tarvittaessa lapsi ja perhe ohjataan eri asiantuntijoiden ja palveluiden piiriin.

Lapsille tilataan osastolle ruoka sairaalan ruokahuollosta, jossa monipuolinen ravitsemus suunnitellaan ja toteutetaan ravitsemusohjeiden mukaisesti huomioiden mahdolliset henkilökohtaiset ravitsemussuunnitelmat, erityisruokavaliot ja mahdolliset eettiset tai uskonnolliset ruokavaliot.

Osaston ruoka-ajat noudattavat säännöllistä ateriarytmiä.

Osastolla panostetaan lapsen omatoimisen ruokailun taitoihin, ruoan sopivaan määrään ja kykyyn tunnistaa oman kehon viestejä liittyen ruokahaluun. Mm. omatoimisen ruokailun taitojen tukemiseksi osastolla toteutetaan esimerkkiruokailua hoitohenkilökunnan toimesta.

Osastojakson aikana ravitsemuksen merkityksestä osana hyvinvointia lapsille ja heidän perheilleen annetaan neuvontaa ja ohjausta. Tarvittaessa lääkärin kanssa voidaan sopia ravitsemusterapeutin konsultaatioista.

Lue lisää:

- Elintavat ja mielenterveys – THL https://thl.fi/aiheet/mielenterveys/mielenterveyshairiot/elintavat-ja-mielenterveyshairiot
- Ravitsemushoitosuositus

Palvelun sisällön omavalvonta

Hygieniakäytännöt ja infektioiden torjunta

Säännöllinen ja suunnitelmallinen siivous ja tekstiilien puhtaanapito ovat olennaisessa osassa asiakkaiden hyvinvointia ja viihtyvyyttä. Toimintayksikössä noudatetaan Eloisan yhteisiä hygieniaohjeita. Ajantasaiset hygieniaohjeistukset henkilöstölle normaali- ja poikkeusoloissa löytyvät Intranetistä.

Hygieniakäytännöt toimintayksikössä:

Hyvä hygieniataso ennalta ehkäisee tarttuvien tautien leviämistä. Työntekijät noudattavat työssään tavanomaisia hygieniakäytänteitä, joihin kuuluu hyvä käsihygienia ja suojainten käyttö tarvittaessa. Ajantasaiset hygieniaohjeistukset löytyvät henkilöstölle normaali- ja poikkeusoloissa Intranetistä ja tulostettuna yksiköstä.

Potilasta hoitavat hoitajat seuraavat potilaan reaktioita lääkkeisiin. Henkilökunta on ohjeistettu varautumaan veren välityksellä tarttuviin tartuntatauteihin toimimalla Eloisan ohjeiden mukaisesti. Henkilökunta antaa potilaille tietoa siitä kuinka voi ennaltaehkäistä tartuntatauteja. Pistotapaturmien sattuessa toimitaan Eloisan ohjeiden mukaisesti.

Yksikössä laitoshuoltajat huolehtivat päivittäissiivouksesta. Työntekijät huolehtivat näppäimistöjen desinfioinnista, työpöydän siisteydestä sekä työhuoneen pysymisestä turvallisena. Ylimääräisiä esineitä ei saa olla esillä turvallisuusriskin huomioiden.

Tartuntatautilain 17 §:n mukaan sosiaali- ja terveydenhuollon toimintayksikön on torjuttava suunnitelmallisesti hoitoon liittyviä infektioita. Ensisijaisesti infektioita ja tartuntatauteja ennaltaehkäistään noudattamalla tavanomaisia varotoimenpiteitä.

Tavanomaisia varotoimia käytetään systemaattisesti kaikkien asiakkaiden kohdalla, jolloin estetään mikrobien tartunta potilaiden, hoitajien ja ympäristön välillä, sekä näiden välityksellä. Keskeisin keino on työntekijöiden hyvä käsihygienia. Henkilökunta on suorittanut infektioiden torjunta –verkkokurssin ja perehdytetty puhtaanapidon toteuttamiseen. Organisaation hygieniahoitajan osaaminen on tarvittaessa käytössä.

Lisätietoa:

Tartuntatautilaki

Tartuntatautilaki: työntekijän rokotussuoja 48 §
Henkilökunnan ja opiskelijoiden työasu- ja hygieniaohje potilastyöhön.
Tavanomaiset varotoimet.
Lisätietoja infektioista ja tartuntataudeista terveysturvallisuusyksiköstä.

Työnterveyshuolto ja terveystarkastukset / Työterveyssuunnitelma

Etelä-Savon hyvinvointialue ELOISA

Infektioiden torjuntatoimien omavalvontalomake:
https://asiakasjapotilasturvallisuuskeskus.fi/ammattilaisille-ja-opiskelijoille/materiaalipankki/kuvauksia-ja-toimintamalleja/infektiotorjuntatoimien-omavalvontalomake/

Palvelun sisällön omavalvonta

Terveyden- ja sairaanhoito

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

Välitöntä hoitoa tarvitsevan potilaan tunnistaminen on kriittinen taito potilasturvallisuuden näkökulmasta. Peruselintoimintojen tunnistaminen on tärkeä osa potilasturvallisuutta. Työntekijät huomioivat mahdolliset peruselintoimintojen häiriöt ja mahdollisen yleistilan heikkenemisen jokaisen potilaskontaktin yhteydessä. Mielenterveys- ja riippuvuuspalveluiden kaikkien työntekijöiden tulee suorittaa vuosittain elvytyskoulutus. Koulutukset järjestetään organisaation sisäisesti ja työntekijät ovat velvollisia yllä pitämään osaamistaan.

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

Potilasta ohjataan pitkäaikaissairauksien osalta organisaation muihin palveluihin.

	Toimintaohjeet	
	Asiakkaalle	**Työntekijälle**
Akuutti henkeä uhkaava tilanne	**Ohjeet asiakkaalle kiireellisen sairaanhoidon tarpeessa**. Hätätilanteessa soitetaan 112. Ensihoito arvioi ikäihmisen hoidon- ja jatkohoidon tarpeen.	Hätätilanteessa pyydetään kollegan apua, tarvittaessa tehdään hälytys henkilöpainikkeella, jolloin apuun saapuu apua psykiatrian osastoilta. Mielen ja kuntoutuksen taloon on mahdollista pyytää MET-ryhmä pääsairaalan puolelta henkeä uhkaavissa vaaratilanteissa.
Sairaanhoidon tarve	Huoltaja on yhteydessä päivystysapuun 116117. Kiireettömissä tilanteissa: Terveysneuvo 015 211 411 Palveluluukku 015 744 7744 (ma-pe 8-15)	Tarvittaessa potilas ohjataan monitoimijapäivystykseen ja ko. palvelupisteen henkilöstöä informoidaan tarvittaessa etukäteen.
Suun terveydenhuollon ajanvaraus • **Ma – pe klo 7:30-15:00, puh:** **Mikkeli** 015 194 4410 tai Kansalaisen terveyspalvelu **Pieksämäki** 015 788 4350 **Savonlinna** 015 527 7114 **Sulkava** 015 527 7167 • Muina aikoina kiireelliset: puh. 116 117		Päivystyksellisissä tilanteissa yhteys hammaslääkäripäivystykseen ja potilaan ohjaaminen paikan päälle. Potilasta ohjataan suun terveydenhuollon palveluihin ja suuhygienian hoitoon.

Palvelun sisällön omavalvonta

Lääkehoito

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

Lääkehoitoon liittyvät käytännöt:

Etelä-Savon hyvinvointialueen lääkehoitosuunnitelma määrittää koko hyvinvointialuetta koskevat ja kaikille yhteiset lääkehoidonsaamisen varmistamisen, vastuualueet, velvollisuudet ja työnjaon, lupakäytännöt, lääkehoitoprosessin, lääkehuollon, potilaiden neuvonnan, lääkehoidon vaikuttavuuden arvioinnin, dokumentoinnin sekä seuranta- ja palautusjärjestelmiin kuuluvat linjaukset toiminnan ja potilasturvallisuuden näkökulmista.

Yksikössä lääkehoidon osaaminen varmistetaan perehdytyksen aikana. Jokaisella lääkehoitoa toteuttavalla sairaanhoitajalla on organisaation ohjeen mukaan todennettu osaaminen ja lääketentit suoritettuna (=lääkeluvat). Opiskelijat perehdytetään lääkehoitoon harjoittelujakson aikana.

Lue lisää:

Turvallinen lääkehoito: Opas lääkehoitosuunnitelman laatimiseen – https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/handle/10024/162847

Lääkehoitoon liittyvät käytännöt:

Jokainen lääkehoitoa toteuttava yksikkö laatii oman lääkehoitosuunnitelman kuvaamaan toimintalähtöisesti yksikölle ominaisia asioita lääketurvallisuuden näkökulmasta. Lääkehoitosuunnitelman hyväksyy toiminnasta vastaava ylilääkäri ja sitä päivitetään vähintään vuosittain lähiesihenkilön ja lääkevastaavien toimesta. Lastenpsykiatrian päiväosastolle on laadittu oma lääkehoitosuunnitelma.

Lääkehoito perustuu lääkärin määrittämään lääkehoitoon. Lääkehoitoa toteutetaan yksilöllisten hoito- ja lääkehoidon suunnitelman mukaisesti.

Lue lisää:

Lääkehoidon toteuttaminen – Valvira
Lääkkeiden määrääminen –Valvira
Apteekkisopimus – ohjeistus lääkäreille ja apteekeille Käypä Hoito / Duodecim

Palvelun sisällön omavalvonta

Monialainen yhteistyö

Terveydenhuollon potilas voi tarvita useita palveluja yhtäaikaisesti ja esimerkiksi potilaiden siirtymät palvelusta toiseen ovat osoittautuneet riskialttiiksi. Jotta palvelukokonaisuudesta muodostuisi lapsen ja perheen kannalta toimiva ja heidän tarpeitaan vastaava, vaaditaan palvelunantajien välistä yhteistyötä, jossa erityisen tärkeää on tiedonkulku eri toimijoiden välillä.

Yhteistyötä tehdään esimerkiksi opetustoimen, sosiaalihuollon (sisältäen lapsiperheiden palvelut ja aikuissosiaalityön), lastenneurologian, lastentautien, lasten kuntoutuspalveluiden, koulu- ja opiskeluterveydenhuollon, yhdistyksien, Kelan, poliisin ja sairaala-apteekin kanssa.

Yhteistyömuotoja ovat muun muassa hoito- ja verkostokokoukset. Hoidon jatkuvuus turvataan yksiköiden välisellä yhteistyöllä. Palavereissa ovat mukana sekä lähettävän että vastaanottavan tahon lisäksi lapsi ja hänen huoltajansa. Tietojen luovuttamiseen tai hankkimiseen tarvitaan aina huoltajien lupa. Tiedonkulku tapahtuu puhelimitse tai turvasähköpostin välityksellä.

Monialaisia yhteistyökumppaneita:

HOPE

MLL

Mikkelin seudun omaishoitajat Ry

Avoin kohtaamispaikka KOPPA

Etelä-Savon ADA ry

ESLI

Kirkkopalvelut Erityisesti Isä

Mikkelin Kriisikeskus

Miesten Asema

Rikosuhripäivystys

Viola

Sosiaali- ja kriisipäivystys

Monialaisen yhteistyön eri tahoja voivat olla

Muut hyvinvointialueen yksiköt

Terveys- ja sairaalapalvelut,

Sosiaalihuolto

Muut mielenterveys- ja riippuvuus palveluiden yksiköt

Lastenpsykiatrian vastaanotto

Lasten mielenterveysyksiköt Mikkeli Pieksämäki ja Savonlinna

Perheen muu sosiaalinen verkosto



Ulkoiset yhteistyökumppanit

KYS Lastenpsykiatria

Koulut

Muut julkiset palvelut

Järjestöt

Yksityiset palvelut

Matalan kynnyksen pisteet

Muut julkiset palvelut

Yksityiset palvelut

Järjestöt ja yhdistykset

Etelä-Savon hyvinvointialue ELOISA

Lastensuojeluilmoitus

Terveydenhuollon ammattilaiset ovat velvollisia salassapitosäännösten estämättä ilmoittamaan hyvinvointialueelle, jos he ovat tehtävässään saaneet tietää lapsesta, jonka hoidon ja huolenpidon tarve, kehitystä vaarantavat olosuhteet tai oma käyttäytyminen edellyttää mahdollista lastensuojelun tarpeen selvittämistä. Ilmoitus on tehtävä viipymättä. Heillä on myös tietyissä tilanteissa velvollisuus tehdä ennakollinen lastensuojeluilmoitus hyvinvointialueen sosiaalihuoltoon jo ennen lapsen syntymää. Lastensuojeluilmoitus löytyy Kerralla-valikosta. (Kerralla-valikko → eAsiointi → lastensuojeluilmoitus)

Lastensuojeluilmoitus tehdään yhteistyössä perheen kanssa. Lastensuojeluilmoituksen sisältö käydään läpi perheen kanssa informoiden hoitohenkilöstön lakiin perustuvasta velvollisuudesta huomioida perheen kokonaistilanne myös ennaltaehkäisevästä näkökulmasta. Kiireellisissä tilanteissa teemme yhteistyötä sosiaalipäivystyksen kanssa.

Lue lisää:

Eloisan lastensuojeluilmoitus
Eloisan sosiaalipäivystys
Lastensuojelulaki
Sosiaalihuoltolaki
Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilön ilmoitusvelvollisuudet ja oikeudet

Ilmoitusvelvollisuus poliisille

Mikäli osastolla tulee tietoon mahdollinen lapseen (alle 18-vuotiaaseen) kohdistunut rikos (lastensuojelulaki 25§ 3 mom), toimitaan seuraavasti:

Tehdään lastensuojeluilmoitus ja

täytetään ilmoituslomake (kaikissa kaltoinkohteluepäilyissä eli väkivalta- ja seksuaalirikosepäilyt) https://asiointi.poliisi.fi/yritys/rikos (Viranomaisille tarkoitetut rikokset → Ilmoitus lapseen kohdistuneesta rikoksesta)
tai

THL-lomake, joka laitetaan salattuna sähköpostina paikkakunnan poliisille.

Jos asia on kiireellinen, otetaan aina ensin yhteyttä konsultaationumeroon tai tarvittaessa hätäkeskukseen.

Konsultoidaan poliisia matalalla kynnyksellä.

Potilasturvallisuus

Potilasturvallisuus

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

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

Potilasturvallisuudesta vastaavien viranomaisten kanssa tehdään yhteistyötä huomioiden ennakoivat toimenpiteet tilanteen riskiarviointiin perustuen. Yhteistyökumppaneita ovat turvallisuuspäällikön lisäksi organisaation työturvallisuudesta ja omavalvonnasta vastaavat henkilöt. Tärkeä taho turvallisuudessa on sairaalavartioinnin henkilöstö.

Viranomaisten ja muiden toimijoiden edellyttämät ohjeistukset:

Palo- ja pelastussuunnitelma
Poistumisturvallisuussuunnitelma
Poikkeus-, kriisi- tai onnettomuustilanteissa organisaation ja yksikön toimintaohje
Valmiussuunnitelma

Ilmoitusvelvollisuudet turvallisuudesta vastaaville viranomaisille ja toimijoille:

- Osana asiakasturvallisuuden varmistamista on ilmoituksenvaraista toimintaa harjoittavan toimintayksikön tehtävä terveydensuojelulain 13 §:ssä säädetty ilmoitus kunnan terveydensuojeluviranomaiselle ennen toiminnan aloittamista tai toiminnan olennaisesti muuttuessa. Ilmoituksen sisällöstä säädetään terveyden-suojeluasetuksen 4 §:ssä
- 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 sosiaalihuoltoon

Potilasturvallisuus

Henkilöstö (1/2)

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

Henkilöstösuunnittelussa otetaan huomioon sovellettava lainsäädäntö. Suunnittelussa huomioidaan erityisesti henkilöstön riittävä terveydenhuollon ammatillinen osaaminen. Yksikössä toimii kahdeksan sairaanhoitajaa, sosiaalityöntekijä, psykologi, 50 % toimintaterapeutti, sihteeri, palveluesihenkilö, osastonlääkäri.

Henkilöstöresurssien riittävyys varmistetaan tarvepohjaisella ja aktiivisella rekrytoinnilla. Äkillisiin poissaoloihin ja lyhytaikaiseen resurssitarpeeseen vastataan omalla varahenkilöstöllä ja yksiköiden välisen resurssien kohdentamisen keinoin.

Henkilöstön riittävyys suhteessa potilaiden palvelujen tarpeeseen:

Äkillisten poissaolojen yhteydessä lisäresurssia saadaan varahenkilöstöstä tai toisesta yksiköstä. Yksiköissä työntekijät tarvittaessa priorisoivat omia työtehtäviään, jotta potilasturvallisuus toteutuu.

Sijaisten käytön periaatteet:

Sijaisia käytetään tarvittaessa henkilöstön riittävyyden turvaamiseksi huomioiden osaston vuorokohtaiset turvallisuustekijät. Tarvetta arvioidaan päivittäin.

Palveluesihenkilöiden tehtävät:

Lähiesihenkilöiden tehtävien organisoinnissa voidaan hyödyntää vuosikelloa.

Henkilöstörakenne:

Kokonaismäärä 13,5

Potilasturvallisuus

Henkilöstö (2/2)

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

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

Vakituisten 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. Lasten kanssa työskentelevien on esitettävä rikosrekisteriote (504/2002, 3 §). Työhaastatteluilla varmistetaan henkilöiden pätevyys ja soveltuvuus.

Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöillä pitää olla hoitamiensa tehtävien edellyttämä riittävä suullinen ja kirjallinen kielitaito.

Lue lisää:

- Riittävän kielitaidon osoittaminen – Valvira

Henkilöstön perehdyttäminen ja täydennyskoulutus

Henkilökunta perehdytetään potilastyöhön, potilastietojen käsittelyyn, tietosuojaan ja omavalvonnan toteuttamiseen. Perehdys koskee myös osastolla työskenteleviä opiskelijoita sekä paluun jälkeen pitkään työtehtävistä poissaolleita.

Intron perehdytysohjelmaa hyödynnetään perusperehdytyksessä. Yksikön lähiesihenkilö käy läpi organisaation yleisen perehdytyksen, joka pitää sisällään omavalvonnan, tietosuoja- ja salassapitoasioiden käsittelyn sekä nimeää käytännön perehdytyksestä vastaavat hoitajat osastolta vastuualueittain. Uuden työntekijän perehtymistä seurataan säännöllisesti. Omavalvontasuunnitelma liitteineen toimii perehdytysmateriaalina.

Työnantajalla on täydennyskoulutusvelvollisuus. Erillinen tulosaluekohtainen koulutussuunnitelma tukee täydennyskoulutusten toteutumista. Tavoitekeskusteluissa käydään läpi henkilökohtaisia osaamistarpeita ja tavoitteita. Täydennyskoulutuksiin kuuluvat henkilöstön ensiapu-, palo- ja pelastuskoulutukset. Velvoitekoulutukset liittyvät osaston uusien toimintamalleihin. Koulutusten toteutumista seurataan sähköisen rekisterin avulla.

Potilasturvallisuus

Toimitilat

Tilojen käytön periaatteet ja toimintakäytännöt:

Toimitilat ja olosuhteet ovat toimivat ja turvalliset kaikille tilojen käyttäjille.

Toimitilat sijaitsevat vuonna 2023 valmistuneen rakennuksen P-kerroksessa, jossa on nykyaikaiset tekniset ratkaisut ja koneellinen ilmanvaihto. Palvelupisteelle on opasteet ja tiloihin on esteetön pääsy. Työhuoneturvallisuus on huomioitu huonekalujen sijoittelulla ja poistumisreittejä vastaanottohuoneissa on vähintään kaksi. Yksikössä säilytettävät potilastietoja sisältävät tiedot säilytetään aina lukitussa kaapissa. Tietosuojajätettä varten on olemassa lukollinen jäteastia, joka sijaitsee hallintolan tiloissa. Taukotilaan ja kirjaamistilaan pääsy on ainoastaan henkilökunnalla.

Osastolla on kuusi potilashuonetta, kaksi vastaanottohuonetta, päiväsali/ruokailutila, potilaskeittiö, monitoimitila, rauhoittumishuone, terapeuttinen tila, kanslia/kirjaamistila, taukohuone, eteinen naulakoineen, kaksi potilas WC:tä ja kaksi henkilökunnan WC:tä sekä aidattu piha-alue. Kaikki muut huoneet ovat lukittuja, paitsi potilas WC:t, potilashuoneet ja päiväsali.

Osastolla henkilökunta on aina välittömästi paikalla.

Terveydensuojelulain 2 §:n mukaan toiminnanharjoittajan on tunnistettava toimintansa terveyshaittaa aiheuttavat riskit ja seurattava niihin vaikuttavia tekijöitä (omavalvonta) sekä suunnitelmallisesti ehkäistävä terveyshaittojen syntyminen.

Etä- ja digipalveluiden avulla on lisätty palveluiden saatavuutta organisaatiossa. Hoitohenkilöstön tulee arvioida ovatko etävastaanotot potilaan hoidon kannalta soveltuvia. Osastolla käytetään etäyhteyksiin tietoturvallisia, organisaation suosittelemia ohjelmistoja.

Potilasturvallisuus

Teknologiset ratkaisut

Henkilökunnan ja asiakkaiden turvallisuudesta huolehditaan myös teknologisin ratkaisuin.

Yleisissä tiloissa on tallentava kameravalvontajärjestelmä, jonka tarkoituksena on varmistaa sekä potilaiden että tiloissa olevien henkilöiden turvallisuutta. Kameravalvontajärjestelmän avulla pyritään ennaltaehkäisemään ja selvittämään turvallisuutta vaarantavia tilanteita. Kamerajärjestelmästä vastaa Loihde Oy.

Paloturvallisuusjärjestelmä on rakennuksen standardien mukainen.

Sairaalassa lukitusjärjestelmästä vastaa Certego Oy. Mielen ja kuntoutuksen talossa on sähkölukitusjärjestelmä.

Hätätapauksissa tiedottamisen tukena rakennuksessa käytetään keskusradiota.

Jokaisella osastolla työskentelevällä on henkilöturvallisuuden varmistamiseksi lisäapu- ja hätäkutsupainikkeet. Järjestelmä on 9 Solutions.

Teknologisiin ratkaisuihin liittyvät käytännöt:

9 Solutions monikutsujärjestelmä testataan yksikössä säännöllisesti hoitohenkilöstön toimesta. Henkilökunta on perehdytetty lisä- ja hätäkutsujärjestelmän käyttöön sekä toimintamallin mukaisiin vastuisiin hälytyksen yhteydessä.

Henkilökunnalla on työpuhelimissaan 112-sovellus hätätilanteiden varalle.

Tietosuojan varmistamiseksi työpisteet on sijoiteltu tietoturvallisesti.

Potilasturvallisuus

Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

Terveydenhuollon **yksiköissä käytetään erilaisia lääkinnällisiksi laitteiksi luokiteltuja välineitä ja hoitotarvikkeita**, joihin liittyvistä käytännöistä säädetään lääkinnällisistä laitteista annetussa laissa. Hoitoon käytettäviä lääkinnällisiä laitteita ovat mm. kuume- ja verenpainemittarit, 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**.

Hankinnat toteutetaan organisaation sisäisesti ja lääkinnällisten laitteiden hankinta yksiköihin toteutetaan keskitetysti esihenkilön ja tulosaluepäällikön kautta. Lääkinnälliset laitteet rekisteröidään ja tarkistetaan säännöllisesti. Toimintaohjeet löytyvät organisaation sisäisistä ohjeista ja käyttöohjeet yksiköistä.

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: Yksikön esihenkilö Emmi Ahonen ja sairaanhoitaja Taru Maukonen

Laitteiden ja tarvikkeiden käyttö:

Yksikössä käytetään lääkinnällisiä laitteita peruselintoimintojen mittaamiseen somaattisen tilan arvioinnissa ja hoitotyön kliinisen arvion tukena.

Mittareiden testaus ja kalibrointi:

Mittarit ja laitteet kalibroidaan Eloisan ohjeiden mukaisesti.

Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

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



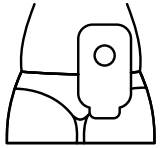
1. Perusapuvälineet

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



2. Erikoisapuvälineet

Esim. pyörätuolit, nostolaitteet ja hengityksen apuvälineet



3. Hoitotarvikkeet (pitkäaikaissairauden hoitoon)

Esim. haavanhoito-, avanne- ja dialyysitarvikkeet

	1. Perusapuvälineet	2. Erikoisapuvälineet	3. Hoitotarvikkeet (pitkäaikaissairauden hoitoon)
Mistä laitteen saa	Asiakkaan oma tai yksikön laite	Fysioterapeutin kautta alueellisesta apuvälineyksiköstä	Hoitotarvikejakelun kautta.
Perehtyminen laitteeseen	Pitäydymme toimittajan antamissa ohjeissa. Yksikössä on käytössä verenpainemittari, kuumemittareita, otoskooppi, happisaturaatiomittari, vaaka ja pituusmitta.	Pitäydymme toimittajan antamissa ohjeissa. Ohjeet laitteiden käyttöön tulevat apuväline-yksiköstä asiakkaan käyttöön ja henkilöstö perehtyy ohjeisiin.	Pitäydymme toimittajan antamissa ohjeissa.
Huolto	Istekki Oy huoltaa laitteet.	Apuvälineyksikön kautta	

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.

Potilastietojen käsittely ja kirjaaminen

Potilastietojen käsittely ja kirjaaminen

Terveydenhuollossa 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.

Potilastietojen käsittelyyn sisältyy kirjaaminen, katselu, käsittely ja salassapito. 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 organisaatiotasoinen tietoturvasuunnitelma, jonka päivittämisestä vastaa digijohtaja.

Tietosuojavastaavan yhteystiedot

015 411 4100 (vaihde) **tietosuojavastaava@etelasavonha.fi**

Etelä-Savon hyvinvointialue ELOISA

Tietosuojaan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvän lainsäädännön ja ohjeistusten noudattaminen:

Potilastyön kirjaaminen on jokaisen ammattilaisen vastuulla ja edellyttää ammatillista harkintaa sitä, mitkä tiedot ovat oleellisia ja riittäviä. Kirjaaminen on osa ammattitaitoa ja on tärkeässä roolissa kaikkien osapuolien oikeusturvan kannalta. Tämä korostuu erityisesti tilanteissa, joista selvitetään jälkikäteen. Näitä tilanteita voivat olla epäkohtien selvittäminen tai muistutukset. Potilastiedot kirjataan potilastietojärjestelmään. Lifecare-järjestelmä on käytössä koko hyvinvointialueella. Kirjaaminen tehdään osastolla jokaisen työvuoron aikana kansliassa tai vastaanottohuoneissa, jossa on asianmukaiset kirjaamispisteet työntekijöille.

Lue lisää:

- Potilas- ja asiakastietojen ja henkilötietojen käsittely – Valvira
- Kirjaamisopas Potilastiedon kirjaamisen yleisopas – THL
- Kirjaamisopas Hoitokertomus – THL
- THL- Terveydenhuollon kirjaamisohjeet
- 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

Potilastietojen käsittely ja kirjaaminen

Potilastyön kirjaaminen

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).

Potilasasiakirjamerkinnät tulee tehdä viivytyksettä. Merkinnät tulee tehdä viimeistään viiden vuorokauden kuluessa siitä, kun potilas poistuu vastaanotolta taikka palvelutapahtuma muutoin päättyy. Potilastiedot kirjataan tietojärjestelmään.

Lue lisää:
Lainsäädäntö ohjaa asiakas- ja potilastietojen hallintaa – STM
Opas sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä – THL

Työntekijän perehdytys Potilastyön kirjaamiseen:

Perehdytyksessä hyödynnetään organisaatiossa käytössä olevaa oppimisympäristön materiaalia. Perehdyttämisen tukena huomioidaan myös sähköinen Intro-alusta. Työntekijää kirjaamisen osalta perehdyttää yksikössä kirjaamisvastaavien lisäksi koko hoitohenkilöstö**.**

Yksikössä on kirjaamisen vastuuhenkilöt huolehtivat kirjallisten ohjeiden ajantasaisuudesta. Organisaation kirjaamisohjeet löytyvät ArterIMS-järjestelmästä.

Potilastyön kirjaaminen:

Jokaisesta potilaasta tulee kirjata jokaisena arkipäivänä. Jokaisella potilaalla on määritelty omahoitajat, joilla on kokonaishoidon osalta vastuu huolehtia kirjaukset viipymättä osastopäivän jälkeen. Hoitosuunnitelman arvioinnit ja hoitotyönyhteenveto kuuluvat hoitosuhdetyöntekijän vastuulle. Hoitotyönyhteenveto tulee olla valmis viiden vuorokauden sisällä hoitojakson päättymisestä.

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 toimintayksiköissä toteutettavaa jatkuvaa ja säännöllistä toiminnan tarkastelua ja valvontaa**, joka tuottaa tietoa kehitystyön pohjaksi.

Yksikkökohtaista tietoa palvelun laadun ja potilasturvallisuuden kehittämisen tarpeista saadaan useista eri lähteistä. Omavalvonnan toimeenpanon prosessissa (riskienhallinnan prosessi) käsitellään kaikki asiakasturvallisuusriskit, 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 tulosmittareita.

Omavalvontasuunnitelmaan kootaan yhteenveto kehittämissuunnitelmasta kuvaamalla kehittämistoimenpiteitä.

Kehittämissuunnitelma - toimenpiteet

1. Palautteen dokumentointi

Hoitohenkilöstö saa suullista palautetta hoidossa olevista lapsilta ja heidän huoltajiltaan. Perheitä ohjataan antamaan palaute myös sähköisesti.

2. Yksikkökohtainen perehdyttämisohjelma Intro-järjestelmään sekä perehdytyssuunnitelman rakentaminen

Intro-järjestelmän hyödyntäminen systemaattisen perehdyttämisen tukena ja yksikkökohtaisen perehdyttämissuunnitelman rakentaminen yhdessä hoitohenkilöstön kanssa.

Omavalvontasuunnitelman seuranta

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

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 yksikön 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 3/2026

Omavalvontasuunnitelmaa päivittää esihenkilö vähintään vuosittain. Palvelujen ja toiminnan oleellisesti muuttuessa omavalvontasuunnitelmaa päivitetään tiheämmin. Omavalvontasuunnitelma on osa perehdytysmateriaalia yksikössä, joten esihenkilön ohella työntekijät ovat velvollisia informoimaan, jos huomaavat omavalvontasuunnitelmassa päivitettävää.

Toiminnan kehittäminen yksikön ja Eloisan tasolla

Tavoite		Tiedon lähteet	Kehittämisen sykli: Tiedon seurannan sykli	Kehittämisen sykli: Selite	Käsittely	Lopputulema
Laadukkaat palvelut, asiakas/potilas-turvallisuus hyvällä tasolla, vähemmän vaara-tapahtumia	**Yksiköt**	**Raportointityökalun (vaaratilanne) ilmoitukset** • ilmoitukset epäkohdista ja niiden uhista • ilmoitukset läheltä piti -tilanteista, vaaratilanteista, lääkepoikkeamista ja viallisista laitteista **Potilaspalautteet** • suulliset palautteet työntekijöille • sähköiset palautteet **Työntekijöiden kokemukset** • ennaltaehkäisevät toimet riskienhallintaan perustuen työntekijöiden kokemukseen **Tiedolla johtamisen mittarit** • toiminnan mittarit	Kuukausi-tasolla	Ilmoitukset / palautteet / kokemukset / mittarit käydään läpi yksikön palavereissa viikoittain tai kuukausittain.	• Tunnistetaan korjaavat toimenpiteet, ja otetaan ne käyttöön arjen toiminnassa. • Päivitetään omavalvonta-suunnitelmaan kehittämistoimenpiteet kerran vuodessa, ja otetaan korjaavat toimet käyttöön.	**Arjen toiminnan kehittäminen nopealla syklillä palavereissa sovitun perusteella.** **Yksikön kehittämis-suunnitelma julkaistaan omavalvonta-suunnitelmassa kerran vuodessa.**
	Tiedon siirto ja kehittäminen tasojen välillä					
	Eloisan taso	**Epäkohtailmoitukset**	tapahtuessa	Yksikön esihenkilö käsittelee.	• Tunnistetaan palvelua koskevat korjaavat toimenpiteet, ja otetaan ne käyttöön palvelun kaikissa yksiköissä. • Omavalvonta-ohjelman toteutumisen raportointi 4kk välein Eloisan nettisivuille. • Vastuuhenkilö käy epäkohtailmoitukset valvontatiimin kanssa läpi 4 kk:n välein	**Yhtenäinen turvallinen ja laadukas toiminta, jossa riskienhallinta keskiössä.** **Palvelussa yhteinen kehittämisen suunta.**
		Asiakaspalautteet • Eloisan palautelomake **Kokemukset** • tiimien kehittämisideat, omavalvonnan tavoitteet **Tiedolla johtamisen mittarit** • toiminnan mittarit • asiakastyytyväisyys	Vuosi-tasolla	Johto tarkastelee vuoden aikana saatuja asiakaspalautteita, kuuntelee yksiköiden työntekijöiden kokemuksia ja seuraa tiedolla johtamisen mittareita.		
		Yksiköiden omavalvontasuunnitelmat		Suunnitelmien päivittäminen vuosittain.		
		Valvonnan kyselyt	satunnaisesti	Valvontatiimi suorittaa.		

Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa palveluyksikön/pisteiden esihenkilö

Paikka ja päiväys _____

Allekirjoitus _____

Liitteet

1 – Ilmoitukset ja ilmoitusvelvollisuudet

2 – Koonti linkeistä lisätiedon pariin

Ilmoitukset ja ilmoitusvelvollisuudet

Tapahtuma	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 • 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:

- Mielenterveys- ja riippuvuuspalvelut - Eloisan mielenterveys- ja riippuvuuspalvelut
- Palveluopas - palveluoppaasta saat tarkempaa tietoa palvelujen järjestämisestä sekä kuinka palveluun voi hakeutua
- Asiakkaan opas
- Tietosuojaseloste - Eloisan ylläpitämien asiakasrekisterien tietosuojaseloste
- Omavalvontaohjelma ja omavalvontasuunnitelmat – Eloisan omavalvontaohjelma ja –suunnitelmat julkisesti nähtävillä sekä lomake, jolla yksityisen palveluntuottajan velvollisuus on ilmoittaa palvelun järjestäjälle (sopimuksen vastuuhenkilölle) epäkohdista
- Valvonnan yhteystiedot - yhteydenpidosta lisätietoja sivuilla
- Eloisan lastensuojeluilmoitus
- Eloisan sosiaalipäivystys
- Oma ilmoitus vaaratilanteesta - Eloisa (oma ilmoitus /asiakkaat: asiakas/potilasturvallisuusilmoitus- vaaratilanne/epäkohta/haitta)
- Eloisan nettisivuilla (lomakkeet/hakemukset → terveyspalveluiden lomakkeet → muistutus)
- KERRALLA-VALIKKO (pelsu, ims, granite, intro, Laatuportti, henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus, lastensuojeluilmoitus)
- Lähetä palautteesi – Eloisa (etelasavonha.fi)

Koonti linkeistä lisätiedon pariin

Muut tahot:

- Asiakas- ja potilasturvallisuusstrategia ja toimeenpanosuunnitelma 2022-2026 – Sosiaali- ja terveysministeriö
- Riskienhallinta ja turvallisuussuunnittelu. Opas sosiaali- ja terveydenhuollon johdolle ja turvallisuusasiantuntijoille - Valtioneuvosto
- Turvallinen lääkehoito –opas - Sosiaali- ja terveysministeriön
- Henkilöstön rekrytointi kuntarekryn kautta – Kuntarekry
- Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden kielitaitovaatimukset - Valvira
- Lainsäädäntö ohjaa asiakas- ja potilastietojen hallintaa – STM
- Opas sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä – THL
- Potilas- ja asiakastietojen ja henkilötietojen käsittely – Valvira
- Kirjaamisopas Potilastiedon kirjaamisen yleisopas – THL
- Kirjaamisopas Hoitokertomus – THL
- THL- Terveydenhuollon kirjaamisohjeet
- Ohjeet kunnille ja hyvinvointialueille lähisuhdeväkivallan ehkäisyn koordinaatiorakenteiden ja lähisuhdeväkivallan vastaisen toiminnan järjestämiseksi.
- THL Itsemurhien ehkäisy
- Lastensuojelulaki
- Sosiaalihuoltolaki
- Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilön ilmoitusvelvollisuudet ja oikeudet

Koonti linkeistä lisätiedon pariin

Muut tahot:

- Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992)
- Tartuntatautilaki (1227/2016)
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä (612/2021)
- Lääkelaki (395/1987)
- Sosiaali- ja terveysministeriön asetus opioidiriippuvaisten vieroitus- ja korvaushoidosta eräillä lääkkeillä
- Apteekkisopimukset – ohjeistus lääkäreille ja apteekeille
- Kansallinen mielenterveysstrategia ja itsemurhien ehkäisyohjelma vuosille 2020-2020
- Ammattieettiset velvollisuudet – Valvira
- Vaitiolovelvollisuus ja salassapitovelvollisuus –Valvira
- Terveydenhuoltolaki 1326/2010
- Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992)
- STM:n valmiusasiat
- Valmiuslaki 1552/2011
- Mielenterveyslaki
- Elintavat ja mielenterveys
- Lääkehoidon toteuttaminen – Valvira
- Lääkkeiden määrääminen –Valvira

Koonti linkeistä lisätiedon pariin

Muut tahot:

- Potilas- ja asiakastietojen ja henkilötietojen käsittely – Valvira
- Määräys sosiaalihuollon asiakasasiakirjojen rakenteista ja asiakasasiakirjoihin merkittävistä tiedoista – THL
- Sosiaalihuollon asiakastietojen käsittely – Tietosuojavaltuutetun toimisto
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 784/2021
- Lapseen kohdistunut rikos https://asiointi.poliisi.fi/yritys/rikos, THL-lomake
- Ilmoitus ilmeisestä palovaarasta tai muusta riskistä | Pelastustoimi
- Potilasvakuutuskeskus
- www.palse.fi
- Ravitsemushoitosuositus
- Kansalaisen terveyspalvelu
- HOPE
- MLL
- Mikkelin seudun omaishoitajat Ry
- Avoin kohtaamispaikka KOPPA
- Etelä-Savon ADA ry
- ESLI
- Kirkkopalvelut Erityisesti Isä
- Mikkelin Kriisikeskus
- Miesten Asema
- Rikosuhripäivystys
- Viola
- Sosiaali- ja kriisipäivystys