

Geriatrinen osastopalvelu

Oma- valvonta- suunnitelma



Lukijalle

Tämä on Eloisan ikääntyneiden palveluiden geriatrisen osastopalvelun omavalvontasuunnitelma, jollaisia on laadittu yksi kullekin palvelulle ja palveluyksikölle Eloisan alueella. 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 (1/2014) mukaisesti, joka tuli voimaan 15.5.2024. Lomake kattaa kaikki määräyksen asiakokonaisuudet ja jokainen palveluyksikkö ottaa omassa omavalvontasuunnitelmassaan esille ne asiat, jotka toteutuvat palvelun käytännössä.



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

Potilaan asema ja oikeudet.....

Palvelun sisällön omavalvonta.....

Potilasturvallisuus.....

Potilastietojen käsittely ja kirjaaminen...

Kehittäminen ja seuranta

Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta.....

Omavalvontasuunnitelman seuranta.....

Toimintayksikön tiedot

Palveluntuottajaa koskevat tiedot

Palveluyksikkö ja palvelupisteet

Nimi: Geriatrinen osastopalvelu, joka sisältää seuraavat palvelupisteet

geriatrinen arviointiosasto Kangasniemi, geriatrinen arviointiosasto Mäntyharju ja geriatrinen arviointiosasto Savonlinna

Sijaintikunta yhteystietoineen: Mikkeli

Palvelua tuotetaan: Etelä-Savon hyvinvointialueen kunnat: Enonkoski, Hirvensalmi, Juva, Kangasniemi, Mikkeli, Mäntyharju, Pieksämäki, Puumala, Rantasalmi, Savonlinna ja Sulkava

Katuosoite, postinumero ja postitoimipaikka: Porrassalmenkatu 21, 50100 Mikkeli

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

Palvelua tuotetaan ikääntyneille, jotka tarvitsevat moniammatillista geriatria kokonaisarviointia; **n. 64**

Alihankintana ostettavat palvelut ja niiden tuottajat:

Ruokahuolto: Järvi-Saimaan palvelut (Mäntyharju ja Kangasniemi)

Laitoshuolto: Järvi-Saimaan palvelut (Mäntyharju ja Kangasniemi)

Kiinteistöhuolto: Kangasniemen kunta (Kangasniemi), Mäntyharjun kunnan kiinteistöhuolto (Mäntyharju)

Pesulapalvelut: Mikkelin pesula (Mäntyharju, Kangasniemi) ja Sakupe (Savonlinna)

Lääkintätekninen huolto: Istekki Oy

Laboratoriopalvelut: Islab

Potilaiden siirtopalvelut: Dride

Palveluntuottaja

Nimi: Eloisa (Etelä-Savon hyvinvointialue)

Y-tunnus: 3221315-8

Alihankintana tuotettujen palvelujen laadun varmistaminen

Palveluntuottajalla on kokonaisvastuu tuottamistaan palveluista ja sopimuksen mukaisten veloitteiden 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

Geriatrisen osastopalvelun omavalvontasuunnitelman laatimiseen on osallistunut palvelualuepäällikkö sekä yksiköiden lähiesihenkilöt yhdessä henkilöstön kanssa. Henkilöstö on osallistunut omavalvontasuunnitelman laadintaan tutustumalla valmisteltuun suunnitelmaan ja kirjaamalla siihen omia huomioitaan. Potilailta saatu palaute ja kehittämisehdotukset otetaan myös huomioon omavalvontasuunnitelman päivityksessä.

Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaa:

Sanna Luokkamäki, palvelualuepäällikkö



044 351 6371



Sanna.luokkamaki@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 toimintayksikön toimistoissa ja Eloisan IMS-järjestelmässä.

Toimintaperiaatteet & käytännöt

Toiminta-ajatus, arvot ja periaatteet

Omavalvonnan toimeenpano

Potilaan asema ja oikeudet

Palvelun sisällön omavalvonta

Potilasturvallisuus

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.

Ikääntyneiden palveluiden **palvelut toteutetaan niin, että ne tukevat iäkkään henkilön hyvinvointia, terveyttä, toimintakykyä, itsenäistä suoriutumista ja osallisuutta.**

Geriatrisilla arviointiosastoilla toteutetaan moniammatillista geriatrista arviointia koko Eloisan alueen asukkaille.

Geriatrisen arvioinnin tavoite on selvittää huolellisesti ikääntyneen potilaan kokonaistilanne ja suunnitella tarvittavat kuntoutustoimenpiteet ja tehdä jatkohoitosuunnitelma. Tavoitteena on aina potilaan kotiutuminen kotiin, jos se on potilaan toimintakyvyn puitteissa mahdollista. Osastoille tullaan jatkohoitoon muilta osastoilta ja joissain tapauksissa myös suoraan kotoa.

Geriatriset arviointiosastot ovat terveydenhuoltolain alaisia yksiköitä.

Arvot ja toimintaperiaatteet

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

Yhdenvertaisuus – Palvelumme ovat saavutettavia, laadukkaita ja yksilölliset tarpeet huomioivia.

Asiakaslähtöisyys - Palvelemme asiakkaita inhimillisesti ja arvostavasti.

Turvallisuus – Luomme turvaa asumiseen, työhön ja vapaa-aikaan.

Rohkeus – Uudistumme luovasti ja ennakkoluulottomasti.

Omaavonnan johtaminen ja valvonta

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

Palvelualuepäällikkö johtaa palvelualueen toimintaa ja vastaa sen toiminnasta ja taloudesta. Vastaa palveluntuottajan, oman toiminnan ja alihankkijan omaavonnasta, toiminnan laadusta ja asianmukaisuudesta. Tekee yhteistyötä valvontatiimin kanssa valvonnan yhteydessä (väliittää sopimustietoa valvontatiimille valvonnan yhteydessä). Vastaa palvelualueensa yksityisten palveluntuottajien kanssa tehtyjen sopimusten noudattamisesta. Vastaa omaavonnan toteutumisesta omalla palvelualueellaan yhteistyössä toimintayksikön palveluesihenkilön kanssa. On palveluyksikön vastuuhenkilö. Vastaa hoitoon pääsyn, määräaikojen ja mitoitusten omaavonnasta ja raportoinnista. Huolehtii palvelualueensa omaavontasuunnitelmien laadinnan toimeenpanosta. Toimii valvontatiimin yhteyshenkilönä ja osallistuu valvontakäynneille sovitusti. Ohjaa yksityistä palvelutuotantoa tuottamiseen liittyvistä asioista. Osallistuu vuosittaisen valvontasuunnitelman laadintaan yhteistyössä valvontatiimin kanssa.

Palvelualuepäälliköt vastaavat osaltaan myös 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 omaavonnasta, toiminnan laadusta, asianmukaisuudesta yhdessä palvelualuepäällikön kanssa. Vastaa omaavonnan toimeenpanosta omalla toimialallaan omaavontaohjelman mukaisesti.

Sosiaali- ja integraatiojohtaja on sosiaalihuollon johtava viranhaltija. Varmistaa osaltaan sosiaalihuollon järjestämisen asianmukaisuutta, laatua ja yhdenvertaisuutta yhteistyössä järjestämistoiminnon ja toimialajohdon kanssa. Ohjaa viranomaisten omaavonnallisesti 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 organisaatioissa alemmalle viranhaltijalle. Vastaa hyvinvointialueen terveydenhuollon yleisestä ohjauksesta, suunnittelusta, kehittämisestä ja omaavonnan valvonnasta. Toimii valvontatiimin työtä ohjaavana esihenkilönä. Käsittelee terveydenhuollon kantelut ja muistutukset. Ohjaa viranomaisten omaavonnallisesti käsiteltäväksi siirretyt asiat valvontatiimi käsittelyyn. Laatii vuosittaisen valvontasuunnitelman yhteistyössä valvontatiimin kanssa. Vastaa terveydenhuollon osalta (esim. hoitoon pääsy) raportoinnista.

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

Palvelun toimintaperiaatteet

VAIKUTTAVUUS

- Tarjoamme oikea-aikaisen ja asiakaslähtöisen palvelun
- Seuraamme toiminnan vaikuttavuutta. Toiminnan vaikuttavuutta seuraamme geriatrisessa osastopalvelussa määriteltyjen mittareiden avulla
- Teemme suunnittelua ja arviointia moniammatillisissa tiimissä
- Työskentelemme kuntouttavalla työotteella

TURVALLISUUS

- Pidämme huolta henkilöstön ammattitaidosta säännöllisellä koulutuksella ja varmistamme, että ammattitaitoista henkilökuntaa on riittävästi ympärivuorokautisesti
- Varmistamme, että toimintaympäristö on turvallinen ja toiminta on turvallista.
- Varmistamme hoidon jatkuvuuden



ROHKEUS

- Uudistumme luovasti ja ennakkoluulottomasti
- Kokeilemme uusia ideoita
- Hyödynnämme tutkittua tietoa
- Hyödynnämme teknologiaa ja digipalveluja

YHDENVERTAISUUS

- Palvelumme ovat kaikkien lähellä ja tukena
- Tarjoamme palveluja tasapuolisesti, yhdenvertaisesti
- Kohtelemme yhdenvertaisesti kaikkia
- Kaikki työntekijämme ovat samanarvoisia

ASIAKASLÄHTÖISYYS

- Potilas on kaiken keskiössä
- Palvelemme potilasta inhimillisesti ja arvostavasti
- Kuulemme potilasta ja hyödynnämme palautetta toiminnan kehittämisessä
- Suunnittelemme hoidon yhdessä potilaan kanssa

Omaavallvonnann toimeenpano

Omavalvonnan toimeenpano

Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen

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 potilaan saaman palvelun näkökulmasta.

Riskit voivat aiheutua esimerkiksi riittämättömästä henkilöstömitoituksesta, toimintakulttuurista, perusteettomasta 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 keskusteluympäristö,** jossa sekä henkilöstö että potilaat ja heidän omaisensa uskaltavat tuoda esille laatuun ja potilasturvallisuuteen liittyviä havaintojaan. Riskienhallinnan luonteeseen kuuluu, ettei työ ole koskaan valmista.

Ikääntyneiden palveluissa mahdollisesti ilmeneviä riskejä ja/tai epäkohtia ovat turvallisuusriskit, potilaalle tapahtuneet vaaratilanteet, kuten läheltä piti -tilanteet, haittatapahtumat ja lääkepoikkeamat sekä potilaan epäasiallinen kohtelu. Henkilökunta tekee kaikista läheltä piti -tilanteista tai potilaalle tapahtuneista poikkeamatilanteista ilmoituksen ja lähettää sen esihenkilön käsiteltäväksi.

Potilaat voivat kertoa havaitsemistaan riskeistä, uhista, epäkohdista tai laatu poikkeamista suoraan työntekijöille, jotka vievät tiedon esihenkilölle käsiteltäväksi tilanteen mukaisesti. Potilailla ja omaisilla on mahdollisuus tehdä myös vaaratapahtumailmoitus [Eloisan internetsivuilla](#).

Ilmoitusvelvollisuus (Valvontalaki 29 §)

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

Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta palvelualuepäällikölle. Esihenkilön ja palvelualuepäällikön on ryhdyttävä toimenpiteisiin epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan taikka muun lainvastaisuuden korjaamiseksi.

Ilmoitus tehdään Laatuportin Vaaratilanne-ilmoituksen kautta.

Ilmoitustyyppinä: Epäkohta ja epäkohdan uhka/Valvontalain 29 §

Käsitteet ja käsitehierarkia

Riski

Potilasturvallisuutta vaarantava riski:

- laite / laitteen käyttö
- hoitomenetelmä / hoitaminen
- lääke / lääkitys
- 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. potilasturvallisuudessa ilmeneviä puutteita, potilaan kaltoinkohtelua ja toimintakulttuuriin sisältyviä 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 potilaan oikeuksista annetun sääntelyn rikkomista.

Vaaratilanne

Potilaan turvallisuuden vaarantava tapahtuma, joka aiheuttaa haittaa potilaalle (= haittatapahtuma) tai voi aiheuttaa haittaa potilaalle (= läheltä piti -tapahtuma).

- **Haittatapahtuma**

Potilaan turvallisuuden vaarantava tapahtuma, joka aiheuttaa haittaa potilaalle

- **Läheltä piti -tilanne**

Vaaratilanne, joka olisi voinut aiheuttaa haittaa potilaalle. 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 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. Sen lisäksi, työyksikön vaarojen ja riskien arviointi tehdään Laatuportin riskienarviointilomakkeelle kaikissa työpisteissä.

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 **Laatuportti-järjestelmä**. Henkilökunta tekee kaikista läheltä piti -tilanteista tai potilaalle tapahtuneista poikkeamatilanteista sähköisesti ilmoituksen ja lähettää sen lähiesihenkilön käsiteltäväksi.

Muista palvelussa havaituista laatu poikkeamista 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 asiakasturvallisuutta ja palvelun laatua koskevista epäkohdista ja niiden uhista.

Esihenkilö ja henkilöstö tekevät jatkuvaa laaduntarkkailua. Mikäli riskitilanne uhkaa potilaan tai työntekijän turvallisuutta tai terveyttä, tilanteeseen reagoidaan viipymättä.

Luettelo käytössä olevista riskienhallinnan / omavalvonnan toimeenpanon ohjeista:

Ajantasaiset ohjeet henkilöstön käyttöön löytyvät IMS:stä

- Turvallisuuskävelyt
- Palo- ja pelastussuunnitelmat
- Tietoturvaohjeet
- Hygieniaohjeet
- Some-ohjeet
- Poikkeusoloihin liittyvä ohjeistus
- Lääkehoitosuunnitelma
- Vaaratapahtumaohjeet
- Riskienarviointi
- Poistumisturvallisuus selvitys
- Henkilöturvallisuusohje
- Rajoittamistoimenpiteet ohjeistus
- Työpaikkaselvitykset
- Huoli-ilmoitus
- Asiakaspalautteet

Omavalvonnan toimeenpano

Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat (2/3)

Haattatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden raportointi ja käsittely

Haattatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden käsittelyyn kuuluu tapahtumien kirjaaminen, käsittely ja raportointi sekä korjaavien toimenpiteiden toteuttaminen. Lisäksi tapahtumista keskustellaan työntekijöiden, potilaan ja tarvittaessa omaisten kanssa. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haattatapahtuma, potilasta tai omaisia informoidaan korvausten hakemisesta. Vakavista haattatapahtumista ilmoitetaan Eloisan valvontatiimille. Haattatapahtumat ja läheltä piti -tilanteet raportoidaan ja käsitellään seuraavasti:

1. Potilasturvallisuuteen ja työturvallisuuteen liittyvät haattatapahtumat ja läheltä piti -tilanteet kirjataan Laatuportti-järjestelmään. Lääkepoikkeamista otetaan lisäksi yhteys lääkäriin toimintaohjeiden saamiseksi
2. Yksikön esihenkilö käy läpi yksikkönsä vaaratilanne -ilmoitukset, ja ne käsitellään säännöllisesti tiimipalavereissa
3. Esihenkilö käynnistää korjaavat toimenpiteet, ja kirjaa ne Laatuportti-järjestelmään
4. Yksikön esihenkilö käy säännöllisesti läpi Laatuportti-tilastot
5. Tiedottaminen kootusti sovituista muutoksista toimintatavoissa tapahtuu kirjallisesti kolmen 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 sosiaalihuollon toteuttamisessa. Ilmoitus tehdään henkilöstön intran kautta tulostettavalla ja täytettävällä lomakkeella, jonka toimintayksikön vastuuhenkilö 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 juurisyöt selvitetään ja suunnitellaan tarvittavat toimenpiteet muutoksen aikaansaamiseksi. **Korjaavista toimenpiteistä tehdään kirjaukset vaaratilannejärjestelmään.**

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.

Korjaavat toimenpiteet ja muutettavat työkäytännöt kirjataan haittatapahtumailmoitukseen ja yhdessä käsiteltäessä palaverimuistioon. Tarvittaessa niistä tiedotetaan vielä kirjallisesti henkilöstölle sekä laaditaan yksilökohtaisia ohjeita. Yhteistyökumppaneille asiasta tiedotetaan heidän kanssaan yhteisesti sovitun menetelmän mukaisesti. Tarvittaessa yhteistyökumppaneita kutsutaan myös yksikön omiin palavereihin.

Henkilöstön osallistaminen korjaavien toimenpiteiden suunnitteluun ja toteutukseen:

Jokaisen työntekijän tehtävä on huolehtia fyysisestä ympäristöstä, ja siten ennaltaehkäistä riskejä

- Korvaavat toimenpiteet käsitellään palaverissa palvelupisteissä, sekä esihenkilö palaverissa ja seurataan niiden vaikuttavuutta mm. ikäpalveluiden johtoryhmässä
- Kirjataan muistioon
- Sovitaan yhdessä uudet toimintatavat
- Tiedotetaan yhteistyötahoille muuttuneista toimintatavoista
- Seurataan Geriatriassa osastopalveluissa vaaratilannejärjestelmän ilmoitusten kokonaistilannetta säännöllisesti ja tehdään tarvittavat toimenpiteet.
- Potilasturvallisuuden kannalta palveluyksikön toiminnan keskeiset riskit ovat tapaturmat ja onnettomuudet sekä lääkitykseen liittyvät tapahtumat.

Lue lisää:

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

Riski- ja epäkohtailmoitusten käsittely (1/3)

Haattatapahtuman huomaaminen



Asiakkaan epä-asiallinen kohtelu

esimerkiksi asiakkaan epäasiallinen kohtaaminen, kaltoinkohtelua tai loukkaamista sanoilla



Muu epäkohta palvelun toteutuksessa tai epäkohdan uhka

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

Tapahtuman kirjaus



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

Ilmoituksen käsittely ja korjaavat toimenpiteet



- 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.

Tapahtuman dokumentointi, viestintä ja raportointi



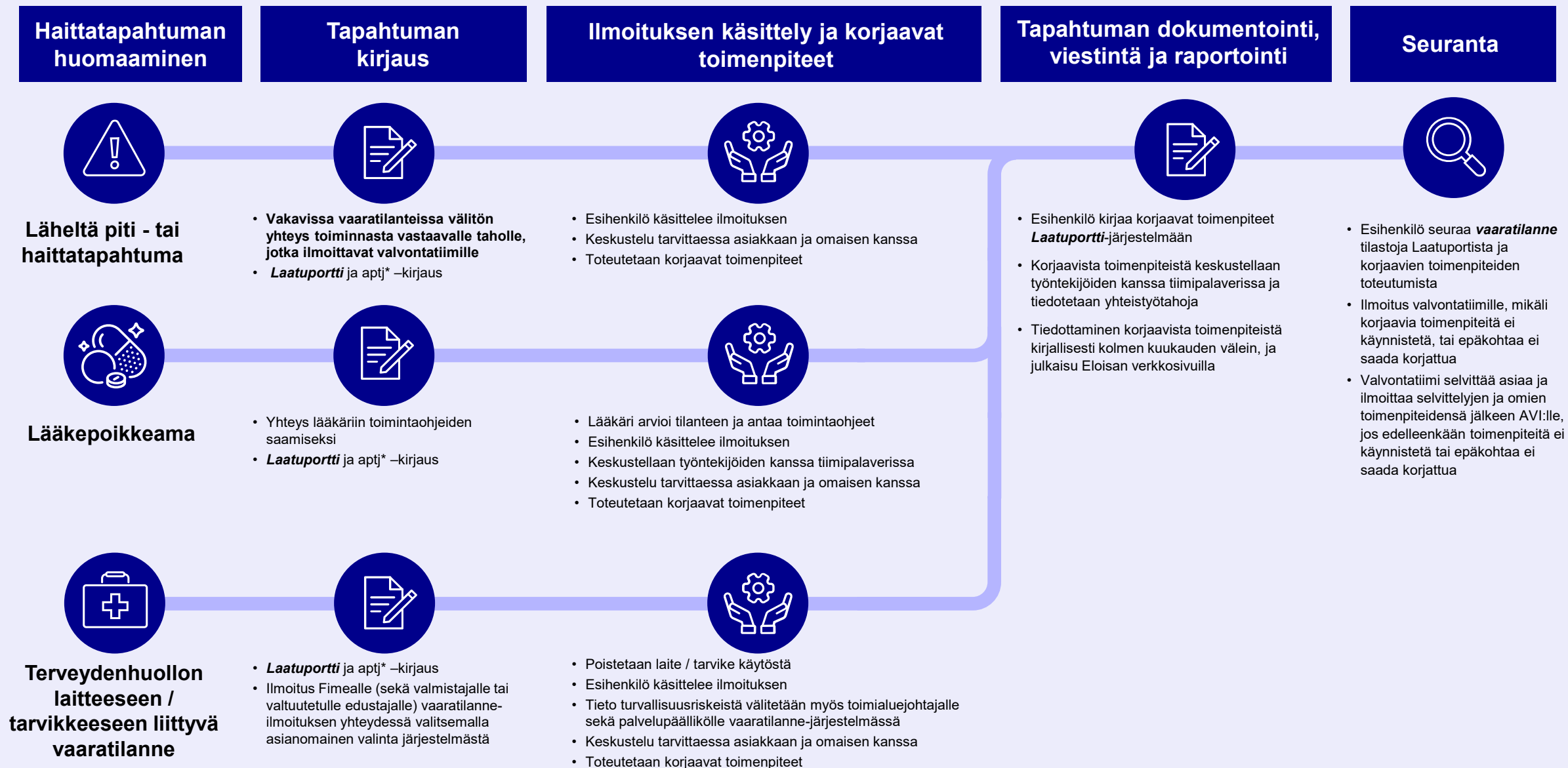
- Ilmoitukset käsitellään työyksiköissä ja tulosyksiköissä sekä palvelualueen esimiesten kanssa sekä organisaation omissa työkokouksissa koulutusmielessä noudattaen tietosuojaa
- Jos epäkohtaa ei korjata viivytyksettä, ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava ja ilmoituksen tehnyt henkilö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

Seuranta



- 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. Salassapidettäviä 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

- **Laatuportti** 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

Vakava vaaratapahtuma

Vakavassa vaaratapahtumassa potilaalle on aiheutunut tai olisi voinut aiheutua vakavaa tai huomattavaa pysyvää haittaa, taikka hänen henkeensä tai turvallisuuteensa kohdistuu vakava vaara. Vakavaksi haitaksi katsotaan tyypillisesti kuolemaan johtanut, henkeä uhannut, sairaalahoidon aloittamiseen tai jatkamiseen, pysyvään tai merkittävään vammaan, toimintaesteisyyteen tai -kyvyttömyyteen johtanut tilanne. Vakava vaaratapahtuma on myös tilanne, jossa uhka kohdistuu suureen joukkoon potilaita.

Omavalvonnan toimeenpano

Riskienhallinnan työnjako

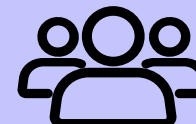
Riskienhallinta vaatii sitoutumista ja aktiivisia toimia koko henkilökunnalta.

Työntekijä



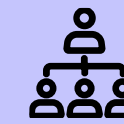
- On velvoitettu ilmoittamaan kaikista havaituista riskeistä, vaaratilanteista ja epäkohdista:
 1. suoraan omalle esihenkilölle ja
 2. tekemällä vaaratilanne (Laatuportti)-ilmoituksen
- Ottaa tarvittaessa yhteyttä lääkäriin lääkkeisiin tai lääkehoitoon liittyvän poikkeaman tapahtuessa
- Osallistuu turvallisuustason 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 työntekijöiden 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 vaaratilanne-ilmoitukset ja vie ne säännöllisesti käsittelyyn tiimipalaverissa
- Vastaa yksikössä toteutettavista korjaavista toimenpiteistä ja niihin liittyvästä tiedottamisesta henkilökunnalle palvelualuepäällikölle sekä yhteistyökumppaneille
- Kirjaa korjaavat toimenpiteet vaaratilanne-järjestelmään ja seuraa säännöllisesti niiden toteutumista
- Jos epäkohtaa ei korjata viivyttyksettä, ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava ja ilmoituksen tehnyt henkilö voi ilmoittaa asiasta valvontatiimille ja valvontaviranomaiselle. Esihenkilö huolehtii, ettei epäkohdasta ilmoittajaan kohdisteta minkäänlaisia vastatoimia.

Johto

**Lue lisää:**

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

- 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 asiakasturvallisuuden toteutumisesta häiriö- ja poikkeustilanteissa
- Seuraa omavalvonnan toteutumista ja raportoi siitä 4kk valvontatiimille

Häiriötilanteet/poikkeusolot

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

Osastojen kansliassa on paperisena versiona palo- ja pelastussuunnitelmat sekä sähköisenä Pelsu -ohjelmassa. Kansiossa on kuvattuna, miten yksikössä varaudutaan ja toimitaan poikkeusolo- ja häiriötilanteissa. Jokainen työntekijä perehdytetään työskentelemään myös poikkeusoloissa.

Kansioon on koottu:

- Poistumisturvallisuusselvitys
- Pelastussuunnitelma
- Suuronnettomuusohjeistus
- Tulipalon sattuessa yksikön henkilökunnan toimintaohjeet
- Toimintakortit

Henkilöstön osallistaminen suunnitteluun ja toteutukseen:

Vastuuhenkilöt vastaavat poikkeusolojen ohjeistuksen ajantasaisuudesta.

Vastuuhenkilöt perehdyttävät uudet työntekijät.

Henkilöstö harjoittelee potilaiden evakuoimista organisaation järjestämissä harjoituksissa.

Työntekijät harjoittelevat käyttämään osaston sammutusvälineistöä ja toimintatapoja tulipalon sattuessa.

Osastolla on käytössä vastuuhoitajan malli. Jokaisessa työvuorossa on nimetty hoitaja, joka vastaa osaston toiminnasta omassa vuorossaan. Vastuuhoitaja on merkitty työvuorolistaan ja kanslian taululle.

Turvallisuuskävelyt, alkusammutusharjoitukset.

Vastuuhoitajan roolia poikkeusoloissa ja häiriötilanteissa on yhdessä käyty läpi. Osastolla on lista kaikista työntekijöistä, jonka mukaan soitetaan suuronnettomuustilanteessa työntekijöitä paikalle. Esihenkilö päivittää listaa henkilöstön vaihtuessa.

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

Potilaan asema ja oikeudet

Potilaan asema ja oikeudet

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, jota vahvistetaan toiminnassa.

Me geriatrisessa osastopalvelussa...

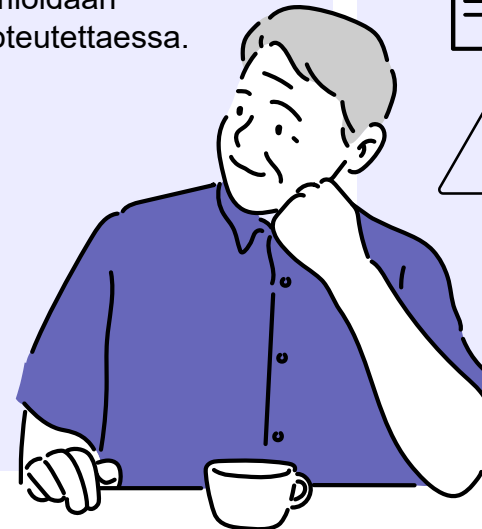
kunnioitamme ja pyrimme vahvistamaan potilaan itsemääräämisoikeutta ja tuemme potilaan osallistumista palvelujensa suunnitteluun ja toteutukseen.



Minulla potilaana on oikeus...

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

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

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 potilaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen.

Kunnioitamme potilaan oikeutta päättää omista asioistaan niin pitkälle, kuin se potilaan turvallisuus huomioiden on asianmukaista. Turvallisuuden toteutumista arvioidaan moniammatillisesti. Itsemääräämisoikeutta koskevista periaatteista ja käytännöistä keskustellaan sekä potilasta hoitavan lääkärin että omaisten ja läheisten kanssa ja ne kirjataan potilaan hoito- ja palvelusuunnitelmaan. Kunnioitetaan potilaan hoitotahtoa, jos potilaalla sellainen on.

Itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun 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. Itsemääräämisoikeutta rajoittavista toimista lääkäri tekee

kirjalliset päätökset ja tiedot kirjataan potilaan hoitosuunnitelmaan.

Itsemääräämisoikeuden rajoittaminen yksikössä:

- Toimintatapoja vahvistamalla pyritään ennaltaehkäisemään tilanteita, joissa potilaiden itsemääräämisoikeutta joutuisi rajoittamaan.
- Hoitava lääkäri kirjaa yksilöidyn päätöksen rajoitustoimenpiteistä määräajaksi. Lääkäri keskustelee rajoittamistoimenpiteistä potilaan kanssa ja tarvittaessa läheisten kanssa. Rajoittamistoimenpiteitä käytetään vain viimeisenä vaihtoehtona potilaan turvallisuuden takaamiseksi ja vain silloin kun se on välttämätöntä. Rajoittamistoimenpiteet lopetetaan heti kun rajoittamistoimenpiteet ovat tarpeettomia. Rajoittamistoimenpiteistä on laadittu ohjeistus. Ikäntyneiden palvelujen yksiköissä ei käytetä magneettivyyötä tai muuta potilaan vuoteeseen sitomista.

Potilaan asema ja oikeudet

Potilaan osallisuus (1/4)

Palveluohjaus ja palvelutarpeen arviointi

Hoidon ja jatkohoidon tarvetta arvioidaan yhdessä potilaan ja tarvittaessa hänen omaisten, läheisten tai laillisen edustajan kanssa.

Arvioinnin lähtökohtana on henkilön oma näkemys voimavaroistaan ja niiden vahvistamisesta.

Hoidon tarpeen selvittämisessä huomion kohteena ovat toimintakyvyn palauttaminen, ylläpitäminen ja edistäminen sekä kuntoutumisen mahdollisuudet. Hoidon tarpeen arviointi kattaa kaikki toimintakyvyn ulottuvuudet, jotka ovat fyysinen, psyykinen, sosiaalinen ja kognitiivinen toimintakyky. Lisäksi arvioinnissa otetaan huomioon toimintakyvyn heikkenemistä ennakoivat eri ulottuvuuksiin liittyvät riskitekijät, kuten terveydentilan epävakaus, heikko ravitsemustila, turvattomuus, sosiaalisten kontaktien vähyys tai kipu.

Geriatrisille arviointiosastoille potilaat sijoittaa osastosijoittelusta vastaava taho palvelualueen tekemän ohjeistuksen mukaisesti. Mikäli potilaan hoidon tarpeen arvioinnin perusteella potilaan palvelutarve huomioiden tarvitsee ikääntyneiden palvelujen palveluita, tehdään palvelutarpeen arviointi. Apuna palvelutarpeen arvioinnissa mittareina käytetään mm. RAI-, MMSE- ja GDS – arviointeja mittaamaan potilaan toimintakykyä, muistia ja mielialaa. Vanhuspalvelulain mukaisesti RAI-arviointivälineistöä käytetään iäkkään

henkilön toimintakyvyn arvioinnissa aina, mikäli henkilö jo alustavan arvion mukaan tarvitsee säännöllisesti annettavia sosiaalipalveluja hoitonsa ja huolenpitonsa turvaamiseksi.



Potilaan asema ja oikeudet

Potilaan osallisuus (2/4)

Hoitosuunnitelma

Hoitosuunnitelmasta säädetään Laki potilaan asemasta ja oikeudesta 4 a §:ssä, jota päivitetään potilaan tilanteessa tapahtuvien muutosten yhteydessä. 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.

Uudelle potilaalle laaditaan Lifecare järjestelmässä hoitokertomus, jossa arvioidaan moniammatillisesti potilaan hoidon tarve ja laaditaan jaksolle tavoitteet. Jakson päättyessä kirjataan hoitotyönyhteenveto, jossa arvioidaan tavoitteiden toteutumista. Potilas osallistuu päätöksentekoon itseä koskevissa asioissa niin pitkälle kuin sen hänen sairautensa ja toimintakykynsä huomioiden on mahdollista.

Hoitosuunnitelman tunteminen:

- Jokaiselle potilaalle laaditaan hoitosuunnitelma ja sitä tulee kaikkien noudattaa.
- Potilaan vastaanottanut hoitaja raportoi uuden potilaan palvelutarpeet ja tavoitteet jaksolle.
- Jokainen potilasta hoitava hoitaja on velvollinen tutustumaan uuden potilaan hoitokertomukseen ja tavoitteisiin.
- Potilas ja tarvittaessa läheiset otetaan suunnitelman tekoon mukaan ja suunnitelmaa päivitetään tarvittaessa tilanteen muuttuessa.
- Potilaan mielipide, tavat ja toiveet otetaan huomioon hoitoa suunniteltaessa ja käydään läpi potilaan kanssa hoidon tavoitteet
- Yhdessä tehty suunnitelma varmistaa, että kaikilla on yhteinen päämäärä hoidosta
- Hoitosuunnitelman tueksi voidaan järjestää myös hoitopalaveri tarvittaessa



Potilaan asema ja oikeudet

Potilaan osallisuus (3/4)

Potilaan ja läheisten osallistuminen toiminnan kehittämiseen

Potilaiden, heidän perheidensä ja läheistensä huomioon ottaminen on olennainen osa palvelun sisällön, laadun, potilasturvallisuuden ja omavalvonnan kehittämistä. Koska laatu ja hyvä hoito voivat tarkoittaa eri asioita henkilöstölle ja potilaille, on systemaattisesti eri tavoin kerätty palaute tärkeää saada käyttöön yksikön toiminnan kehittämisessä. Potilaan ja omaisten osallisuus tarkoittaa heidän näkemystensä ja toiveidensa huomioon ottamista kaikissa palveluun ja toiminnan kehittämiseen liittyvissä tilanteissa.

Omavalvontasuunnitelma on kaikkien nähtävänä osastoilla. Osastolla on mahdollisuus antaa potilaspalautetta joko kirjallisesti ja sähköisesti.

Potilas tai omainen/läheinen voivat antaa palautetta tai kehittämisideoita, 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

Potilaiden asemaa sekä oikeuksia turvataan laeissa. Laeissa määritellään ne oikeudelliset periaatteet, joiden mukaan potilaita on kohdeltava (laki potilaan asemasta ja oikeuksista 785/1992 Finlex) Potilaalla on oikeus saada asianmukaista ja laadultaan hyvää sosiaali- ja terveydenhuollon palvelua. Hoidon tai toimenpiteiden vaihtoehtoista on kerrottava avoimesti ja ymmärrettävästi. Potilasta on kohdeltava loukkaamatta hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan tai yksityisyyttään.

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle perusoikeus. Epäasialliseen kohteluun puututaan ja käsitellään Eloisan ohjeistuksen mukaan.

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

Tarvittaessa tilanteen selvittelyyn voidaan pyytää mukaan ikääntyneiden palvelujen ylemmän johtoa ja/tai potilasasiavastaavaa

Potilas tai omainen/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 \(etelasavonha.fi\)](#).



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, potilasturvallisuuteen tai muuhun sosiaali- ja terveystalouden toimintaan liittyvä ilmoitus. Palvelun laatuun ja samaansa kohteluun tyytymättömällä potilaalla on oikeus tehdä muistutus johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös potilaan 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

- 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

Geriatrisen arvioinnin tavoite on selvittää huolellisesti ikääntyneen potilaan kokonaistilanne ja suunnitella tarvittavat kuntoutustoimenpiteet ja tehdä jatkohoitosuunnitelma.

Tavoitteena on aina potilaan kotiutuminen osastolta kotiin, jos se on potilaan toimintakyvyn puitteissa mahdollista. Osastoille tullaan jatkohoitoon muilta osastoilta ja joissain tapauksissa myös suoraan kotoa.

Palveluoppaista saat tarkempaa tietoa palvelujen järjestämisestä: [Palveluopas](#)



Palvelun sisällön omavalvonta

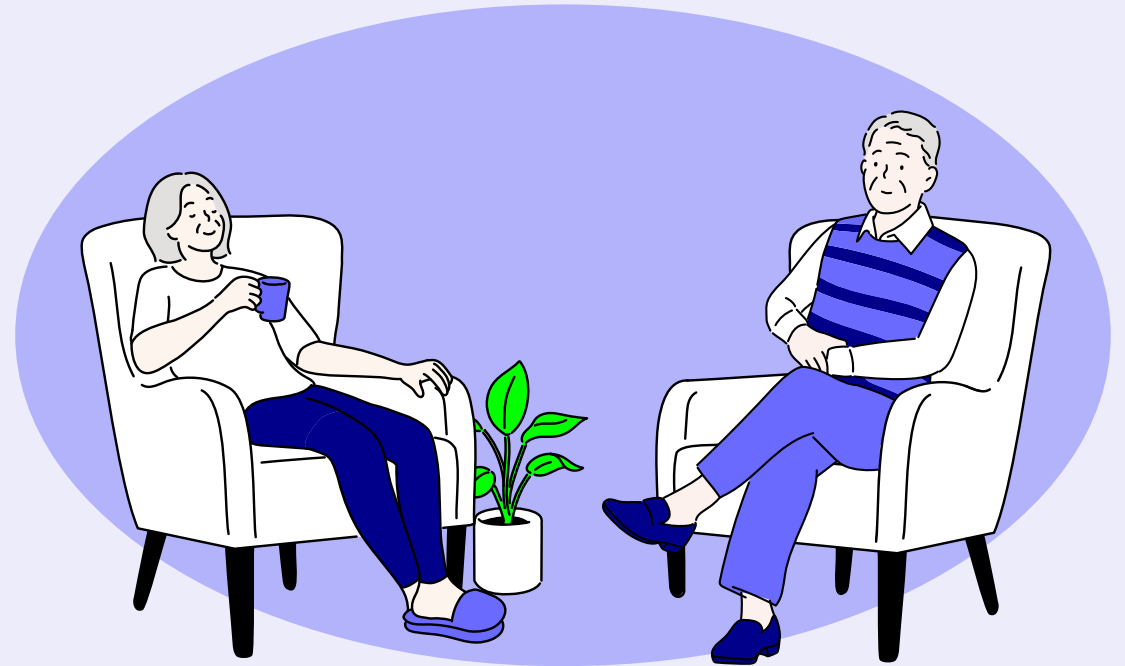
Hyvinvointia ja kuntoutumista tukeva toiminta

Geriatrisen osastopalvelun ohjaavana periaatteena on, että potilaan toimintakykyä tuetaan voimavaralähtöisesti ja kuntouttava työote toteutetaan moniammatillisesti.

Osastoilla työskentelee fysioterapeutteja, jotka tekevät apuvälinearviota, osallistuvat hoito- ja kuntoutussuunnitelman laatimiseen ja toteuttavat ja ohjeistavat potilasta ja henkilöstöä osastoilla ja kotiutuksen yhteydessä myös omaisia.

Toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntoutusta koskevat tavoitteet on kirjattu kunkin potilaan sairauskertomukseen, ja näitä arvioidaan moniammatillisesti päivittäin.

Tavoitteena on kuntouttaa potilaat kotikuntoisiksi.



Hyvinvointia ja kuntoutumista tukeva toiminta

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

FYYSINEN

- Potilasta avustetaan, tuetaan ja kuntoutetaan päivittäisissä toiminnoissa. Ohjataan omatoimisuuteen kuntouttavaa työtettä toteuttamalla.

PSYKKINEN

- Moniammatillinen tiimi ottaa huomioon ja tukee potilaan mielialaa ja vakaumusta. Osallistamalla potilasta päätöksentekoon häntä koskevissa asioissa

KOGNITIIVINEN

- Aktiivista arkea tuetaan erilaisilla toimintatuokioilla

SOSIAALINEN

- Potilaat kannustetaan ja autetaan päiväsaliin aterioille. Vierailuilla mahdollistetaan omaisten tapaaminen. Puhelimen avulla voidaan olla yhteydessä läheisiin.

OSALLISUUS

- Kannustetaan omatoimisuuteen ja osallistumaan omaan hoitoon ja suunnitteluun potilaan omien voimavarojen mukaan.

Palvelun sisällön omavalvonta

Ravitseminen

Ravitsemustilalla on keskeinen merkitys ikääntyneen toimintakykyyn, hyvinvointiin ja kotona pärjäämiseen.

Ruokailussa huomioidaan potilaiden toiveet, erityisruokavaliot (diabetes, autoimmuunisairaudet, ruoka-aineyliherkkyydet, -allergiat ja -intoleranssit) ja vakaumukset. Erityistä huomiota kiinnitetään ikääntyneiden potilaiden riittävään proteiinin ja energian saantiin. Tarvittaessa ruuan koostumusta muutetaan riittävän ravitsemuksen varmistamiseksi. Potilaita tuetaan yhteisölliseen ruokailuun ja sosiaaliseen kanssakäymiseen. Ruokailulla päiväsälissa on myös kuntoutuksellinen merkitys.

Ravitsemuksen tukeminen:

Geriatrisilla arviointiosastoilla on toimintamalli vajaaravitsemuksen ennaltaehkäisyyn, tunnistamiseen ja hoitoon sisältäen käytettävät mittarit ja ohjausmateriaalin, jota voidaan hyödyntää sekä potilaan että läheisten ohjaamisessa.

Ravitsemuksessa noudatetaan ikääntyneiden ravitsemussuositusta. Säännöllisellä ruokailulla varmistetaan potilaiden riittävä ravitseminen.

Potilaan toiveet on myös tärkeä huomioida ravitsemuksessa.

Lue lisää:

- [Vireyttä seniorivuosiin - Ikääntyneiden ruokasuositus 4/2020](#) - Valtion ravitsemusneuvottelukunta
- [Ikääntyneille annetut ravintoaineiden saanti- ja ruokasuositukset](#) - Ruokavirasto

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.

Puhtaanapidon käytännöt toimintayksikössä:

Yleistä hygieniatasoa seurataan silmämääräisesti. Yleissiisteydestä huolehtiminen kuuluu jokaisen vastuulle yhteisissä tiloissa. Laitoshuolto siivoaa säännöllisesti yleiset tilat sekä potilashuoneet erillisen siivoussuunnitelman mukaisesti. Heidän vastuulla on huoneiden kalusteineen, yleisten tilojen, osaston keittiön siisteys ja siivoaminen. Vuorossa olevat hoitajat huolehtivat mm. roskapussit pois potilashuoneesta ja muutoinkin vastaavat potilashuoneen yleissiisteydestä. Tarpeen mukaan hoitajat siivoavat kaatuneet /löytämänsä maassa olevat nesteet.

Pyykkihuolto on ostopalvelutoimintana. Puhdas pyykki tilataan ja toimitetaan osastokohtaisen suunnitelman mukaisesti. Likapyykit toimitetaan säkeissä jokaisessa palvelupisteessä sovittuun paikkaan.

Puhtaanapito huomioidaan palvelupisteen perehdytyksen yhteydessä. Palvelupisteen perehdytyksessä (Intro-ohjelmassa) on oma osionsa osaston puhtaanapidosta ja pyykkihuollosta.

Yksikön siivoustoiminnasta vastaavan henkilön yhteystiedot: Järvi-Saimaan palvelut (Mäntyharju Mimmi Tick mimmi.tick@jarvisaimaanpalvelut.fi Puh. 050 413 0018 ja Kangasniemi Rami Lehtiö, 0504078821) Merja Sairanen, 0444173248, merja.sairanen@etelasavonha.fi (Savonlinna)

Yksikön jätehuollosta vastaavan henkilön yhteystiedot: Eeki Malkki, 0444173240, eeeki.malkki@etelasavonha.fi (savonlinna), Eloisan yhteyshenkilö: Kirsi Pöyry, p. 044 351 2632 (Mäntyharja ja Kangasniemi)

Palvelun sisällön omavalvonta

Potilaan henkilökohtaisen hygienian ylläpito ja seuranta

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

Potilaiden/asukkaiden henkilökohtaisesta hygieniasta huolehtiminen toimintayksikössä:

Potilaat saavat tarpeidensa mukaisesti apua päivittäisen hygienian hoidossa. Potilasta ohjataan hygienian hoidossa ja tarvittaessa avustetaan siinä potilaan palvelutarpeiden mukaisesti.

Potilaan henkilökohtaisen hygienian ylläpito ja seuranta huomioidaan palvelupisteen perehdytyksen yhteydessä. Palvelupisteen perehdytyksessä (Intro-ohjelmassa) on oma osionsa osaston hygienia-asioihin.

Yksikön toiminnasta vastaavan esihenkilön nimi ja yhteystiedot:

Savonlinna: Sari Kärpänen, 0444172144, sari.karpanen@etelasavonha.fi

Kangasniemi: Marita Lahikainen, 0408476863, marita.lahikainen@etelasavonha.fi

Mäntyharju: Maarit Kankimäki, 0403598199, maarit.kankimaki@etelasavonha.fi

Palvelun sisällön omavalvonta

Terveysten- ja sairaanhoito

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

Potilaan voinnin seuranta ja kokonaisvaltainen hoito perustuu yksilölliseen, lääkärin tekemään hoitosuunnitelmaan. Hoitosuunnitelman noudattaminen kuuluu kaikkien hoitotyötä tekevien perustehtävään. Potilaiden terveyden- ja sairaanhoidosta vastaa yksikön vastuulääkäri.

Hoitokäytännöissä otetaan huomioon Käypä hoito -suositukset ja näyttöön perustuvat hoitomenetelmät.

Toimintaohjeet

	Potilaalle	Työntekijälle
Akuutti henkeä uhkaava tilanne	Potilas soittaa hälytyskutsulaitetta, jolloin hoitaja saapuu huoneeseen	Kiireellisessä sairaanhoidossa osastot konsultoivat omaa nimettyä vastuulääkäriä tai ottavat yhteyttä 112 tilanteesta tai vuorokauden ajasta riippuen. Lääkärikonsultaatio-ohje ja numerot ovat yksikön kansliassa nähtävissä.
Sairanhoidon tarve	Potilas soittaa hälytyskutsulaitetta, jolloin hoitaja saapuu huoneeseen	Kiireettömässä hoidon tarpeen arvioinnissa osastot konsultoivat omaa nimettyä vastuulääkäriä tai ottavat yhteyttä päivystyksen vastuulääkäriin, tilannekeskukseen tilanteesta tai vuorokauden ajasta riippuen.

Suun terveydenhuollon ajanvaraus

- Ma – pe klo 7:30-15:00, puh

Mikkeli 015 194 4410 tai <u>Kansalaisen terveyspalvelu</u>	Pieksämäki 015 788 4350	Sulkava 015 527 7167
	Savonlinna 015 527 7114	

- Muina aikoina kiireelliset: puh. 116 117

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

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:

Lääkehoitosuunnitelman tulee olla ajan tasalla ja riittävän yksityiskohtainen, jotta lääkehoitoa voidaan toteuttaa turvallisesti jokaisessa palvelupisteessä. Lääkehoitosuunnitelma päivitetään vähintään vuosittain lääkevastuuhenkilön toimesta. Lääkehoidon kokonaisuudesta vastaa palveluesihenkilö yhdessä palvelupisteeseen nimetty lääkärin, yksikön lääkevastuuhenkilön sekä ikäpalveluiden lääkehoidon erityisasiantuntijoiden kanssa.

Geriatrisessa osastopalvelussa osalla osastoista on jokaiseen vuoroon nimetty vastuuvuorossa oleva lääkeluvallinen työntekijä, joka vastaa lääkehoidosta vuoronsa ajan. Vastuutehtävä tulee dokumentoida esim. työvuorosuunnitelmaan ja sen tulee olla luotettavasti selvitetävissä jälkikäteen. Osalla osastoissa lääkevastuu on kyseisessä vuorossa kyseisistä potilaista hoitovastuussa olevalla lääkeluvallisella työntekijällä. Lääkeluvallisilla työntekijöillä tulee olla suoritettuna vaadittavat LOVE-lääkehoidon opintokokonaisuudet sekä annettu vaadittavat näytöt.

Geriatrisen osastopalvelun lääkehoidon rokotukset hoidetaan yksiköissä rokotusluvan saaneiden sairaanhoitajien toimesta. Päivittäin arvioidaan henkilöstön riittävää määrää ja lääkehoidon toteuttamisen osaajia ja luvan saaneita Titania työvuorosuunnittelua hyödyntäen.

Geriatrisessa osastopalvelussa käytetään sairaala-apteekista tilattavia lääkkeitä. Lääkkeet sisältyvät potilaiden hoitopäivämaksuun. Lääkehoidon osaaminen on perustason ja vaativan tason lääkehoitoa. Vaativaksi lääkehoito muodostuu silloin, kun työntekijä tarvitsee lisäkoulutusta tutkinnossa hankitun osaamisen lisäksi. Tällöin työnantaja varmistaa sekä teoreettisen, että käytännön osaamisen ennen luvan myöntämistä.

Palvelun sisällön omavalvonta

Monialainen yhteistyö

Terveydenhuollon potilas voi tarvita useita palveluja yhtäaikaaisesti ja esim. iäkkäiden 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 sosiaalihoitolain mukainen palvelutarpeen arviointi, päätösten tekeminen tai sosiaalihuollon toteuttaminen edellyttävät terveydenhuollon palveluja, on hyvinvointialueen terveydenhuollon ammattihenkilön osallistuttava sosiaalihoollon toimenpiteestä vastaavan työntekijän pyynnöstä henkilön palvelutarpeen arvioinnin tekemiseen ja asiakassuunnitelman laatimiseen (Terveydenhuoltolaki 32 §).

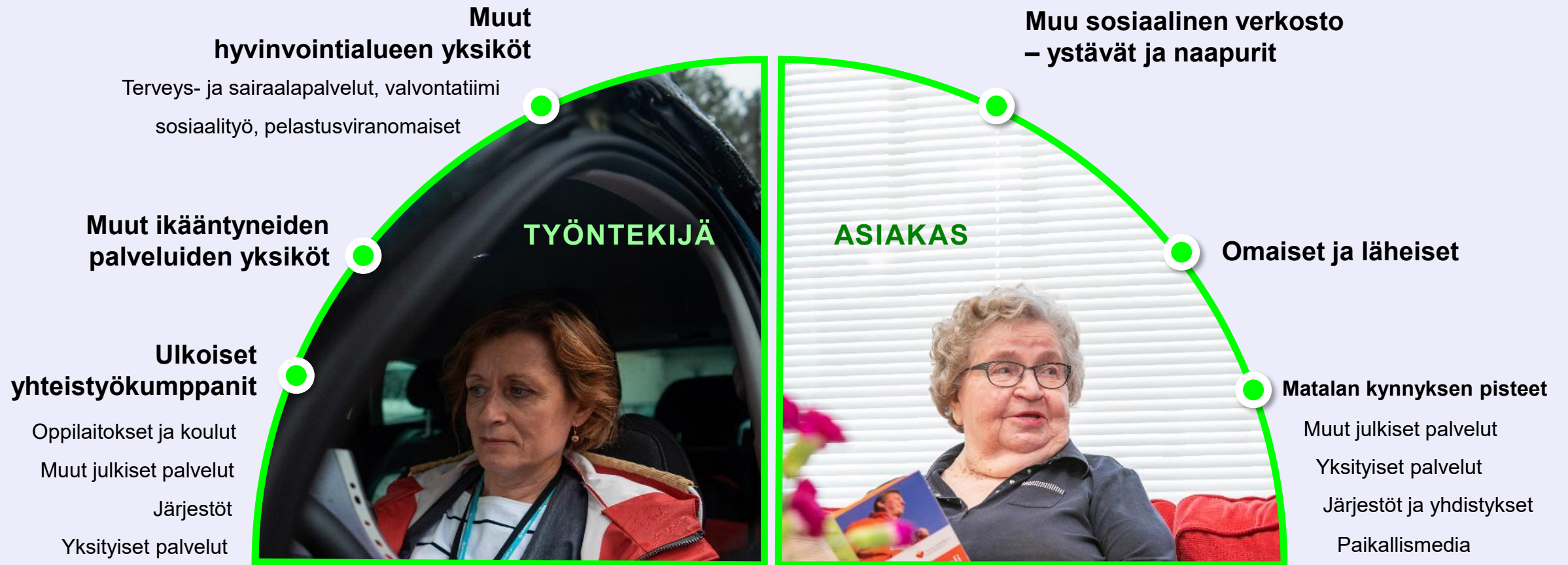
Monialaisen yhteistyön avulla varmistetaan asiakkaan tarpeenmukaisen palvelukokonaisuuden järjestäminen (sosiaalihoitolaki 41 §).

Potilaan tiedot kirjataan reaaliaikaisesti, jotta eri toimijat ja yhteistyö tahot saavat ajantasaisen tiedon asiakkaasta. Potilaan hoidossa toteutetaan moniammatillista yhteistyötä yksilöllisten tarpeiden mukaan.

Potilaan tuki- ja yhteistyöverkoston ytimessä on potilaan omaiset ja läheiset sekä muu sosiaalinen verkosto kuten ystävät ja naapurit. Lisäksi yhteistyöverkostossa on järjestöt ja palveluntarjoajat, jotka tukevat ikäihmisen arkea.



Monialaisen yhteistyön eri tahot



Palvelun sisällön omavalvonta

Potilaiden tavaroiden säilytys

Potilaan mukana olevista tavaroista (mm. vaatteet, matkapuhelimet, arvotavarat) huolehtiminen kuuluu ensisijaisesti potilaalle itselleen tai hänen läheiselleen.

Palvelupisteissä potilaita ohjeistetaan jättämään arvoesineet ja rahavarat kotiin. Jos potilaalla on osastolle tullessa näitä on mukana, he voivat omalla vastuullaan säilyttää niitä potilashuoneen lukollisessa kaapissa.

Tarvittaessa arvoesineet ja rahavarat voidaan ottaa erilliseen lukkokaappiin, jonne ne laitetaan arvoesineetipussissa.

Kun potilas kotiutuu, tarkistetaan mahdollinen lista ja kuitataan potilaan saaneen tavarat mukaan.

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.

Tilannekeskuskusta informoidaan erilaisissa tiloihin tai henkilöstöön tapahtuvista häiriötilanteista. IMS:ssä on asiassa henkilöstölle erillinen ohjeistus. Kerralla valikosta löytyy Pelastus- ja poistumissuunnitelmat. Poikkeusoloja ja häiriötilanteita varten on laadittu palvelualuekohtaiset toimintakortit keskeisesti toimintaa haittaaviin häiriötilanteisiin Eloisan riskiarviointiin perustuen.

Henkeä uhkaavissa tilanteissa otetaan yhteys 112. Ensihoidon kanssa tiivis yhteistyö muissa potilaan hoitoon liittyvissä asioissa.

Turvallisuuspäällikön kanssa yhteistyössä toteutetaan mm. Turvallisuuskävelyjä ja muut turvallisuuteen liittyvät asiat.

Viranomaisten ja muiden toimijoiden edellyttämät ohjeistukset:

Palvelupisteisiin on laadittu pelastussuunnitelma sekä poistumisturvallisuussuunnitelma. Palvelupiste noudattaa Eloisan valmiussuunnitelmaa ja palveluyksikköön on laadittu kohde- sekä toimintakortit poikkeusoloja varten. Suunnitelmia käydään läpi osastotunneilla ja henkilöstö on velvoitettu perehtymään suunnitelmiin ja ohjeisiin.

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
 - 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 sosiaalihuoltoon](#)
 - Jos potilaalta häviää lääkkeitä, henkilöstö selvittelee asiaa potilaan kanssa sekä omassa toimipisteessä, ja asian vaatiessa tekee rikosilmoituksen
- Kadonneen henkilön tapauksessa ilmoitusvelvollisuus poliisille.

Potilasturvallisuus

Henkilöstö (1/3)

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

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

Henkilöstö työskentelee kolmessa työvuoressa. Henkilöstö koostuu moniammatillisista tiimeistä, joissa työskentelee hoitotyön, kuntoutuksen, lääketieteen ja sosiaalihuollon ammattilaisia sekä avustavaa henkilöstöä.

Henkilöstösuunnittelua tehdään ennakoivasti muutamaksi vuodeksi eteenpäin riittävän ja osaavan henkilöstön turvaamiseksi. Tiedolla johtamisen keinoin varmistetaan henkilöstön määrä ja riittävyys seuraamalla RAI- tietoa.

Henkilöstö resursoinnissa huomioidaan myös osaston kuormitusprosentti. Henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan avointen vakanssien ja pitkäaikaisten sijaisuuksien rekrytoinneilla.

Äkillisissä poissaoloissa ollaan yhteydessä varahenkilöstöön ja Temporeen.

Sijaisten käytön periaatteet:

Sijaisten käyttö tapahtuu ikääntyneiden palveluiden yhteisen ohjeistuksen mukaisesti. Kartoitetaan palvelupisteessä sijaistarve, pärjätäänkö ilman ulkopuolista sijaista. Varahenkilöstön ja Temporen käyttö tarvittaessa. Pidempiaikaisiin sijaisuuksiin esihenkilö rekrytoi suoraan hakumenettelyllä ohjeistuksen mukaisesti.

Palveluesihenkilöiden tehtävät:

Esihenkilö suorittaa pääsääntöisesti esihenkilölle kuuluvia tehtäviä. Hän vastaa palvelupisteen toiminnasta. Palveluesihenkilö työskentelee palvelupisteessä virka-aikana. Vastaava sairaanhoitaja auttaa esihenkilöä työtehtävissä ja toimii sijaisena esihenkilön poissa ollessa.

Henkilöstön riittävyys suhteessa asiakkaiden palvelujen tarpeeseen:

Palvelupisteissä henkilöstön tarve arvioidaan potilastilanteen mukaan.

Henkilöstörakenne: sairaanhoitajat, lähihoitajat, fysioterapeutteja, lääkäreitä, hoiva-avustajia, laitoshuoltajia, geronomi. Muokkautuu tarpeen mukaan

Kokonaismäärä: noin 80

Vuokratyövoiman käyttö: Äkillisissä poissaoloissa

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).

Infektioiden torjuntakäytännöt toimintayksikössä:

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

Tartuntataudeista ja erityskäytäntöistä on koko Eloisan alueella yhtenäiset ohjeet joiden mukaan toimitaan. ArterIMS

Keskeisin keinona on työntekijöiden hyvä käsihygienia. Kaikki työntekijät suorittavat infektioiden torjunnan verkkokurssin.

Lisäksi käytämme tarvittaessa erilaisia suojaimia. Vierailijoiden käytössä on käsien desinfiomisainetta sisältävät annostelijat ulko-ovien, sekä käsienpesupisteiden yhteydessä. Henkilökunnan tiloissa on käsien pesu- ja desinfiointipisteet ja hoitajilla käytössä kertakäyttö-käsipyyhkeet.

Potilastyössä koko henkilöstö käyttää samanlaista suojavaatetusta, joiden pesu tapahtuu alueellisesti joko Mikkelin tai Savonlinnan keskuspesuloissa.

Potilasturvallisuus

Henkilöstö (2/3)

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. Valvontalain myötä 1.1.2024 alkaen myös ikääntyneiden kanssa työskenteleviltä pyydetään rikosrekisteriote. Työhaastatteluilta 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 sekä haastattelutilanteessa.

Rekrytoinnin erityispiirteet:

Rekrytoinnissa noudatetaan yleisiä Eloisan ohjeistusta. Rekrytoinnin yhteydessä mietitään kokonaisuutta ja millaista ammattiryhmää yksikköön olisi tarpeellista palkata.

Rekrytoinnissa pitkiin sijaisuuksiin tai toistaiseksi voimassa oleviin tehtäviin käytetään KuntaRekryä, joka sisältää kokonaisuutena hakuprosessin (täyttölupaprosessin, hakijoiden haastattelun, pisteytyksen, tutkinto- ja työtodistusten todentamisen, kelpoisuuden tarkastamisen ja valintapäätösten ilmoittamisen).

Henkilöstö koostuu moniammatillisesta tiimistä. Toimipisteissä työskentelee esim. Lääkäreitä, sairaanhoitajia, lähihoitajia, hoiva-avustajia, fysioterapeutteja, sekä geronomi.

Lue lisää:

- [Riittävän kielitaidon osoittaminen – Valvira](#)

Potilasturvallisuus

Henkilöstö (3/3)

Henkilöstön perehdyttäminen ja täydennyskoulutus

Toimintapisteen henkilöstö perehdytetään potilastyöhön, potilastietojen käsittelyyn ja tietosuojan sekä omavalvonnan toteuttamiseen. Sama koskee myös yksikössä työskenteleviä opiskelijoita ja paluun jälkeen pitkään tehtävistä poissaolleita.

Yksikön esihenkilö ja perehdytykseen nimetyt vastuuhenkilöt vastaavat perehdyttämisestä. Työntekijän perehtymistä seurataan säännöllisesti ja esihenkilö käy loppuarviointi keskustelun perehdytyksen päätyttyä. Yksikössä on käytössä sähköinen perehdytysmateriaali ja omavalvontasuunnitelma liitteineen toimii myös perehdytyksen välineenä. Perehdytysohjelma löytyy sähköiseltä Intro-alustalta

Työnantajalla on täydennyskoulutusvelvollisuus riittävästä ammattitaitoa ylläpitävästä ja kehittävästä oman alan täydennyskoulutuksesta. Erillinen koulutussuunnitelma tukee täydennyskoulutusten toteutumista. Tavoitekeskusteluissa käydään läpi henkilökohtaisia osaamistarpeita ja tavoitteita. Täydennyskoulutuksiin kuuluu jatkuvina koulutuksina esimerkiksi lääkehoito-, ensiapu-, palo- ja pelastuskoulutukset, näistä löytyy erillinen

suunnitelma IMS:stä ja lääkehoidon osaamisen varmistamisen on kuvattuna yksiköiden lääkehoitosuunnitelmissa. Lisäksi on velvoitekoulutuksia esimerkiksi uusiin toimintamalleihin liittyen. Koulutusten toteutumista seurataan sähköisen rekisterin avulla.

Henkilöstön perehdytys palveluyksikössä:

Perehdytyksessä hyödynnetään Intro-ohjelmaan, josta löytyy geriatrisen osastopalvelun yleisperehdytys ja palvelupisteen perehdytysrunko. Näin varmistetaan perehdytyksen tasalaatuisuus ja oikea-aikaisuus.

Potilasturvallisuus

Toimitilat

Tilojen käytön periaatteet ja toimintakäytännöt:

Toimitiloille tehdyt tarkastukset ja viranomaisten luvat (terveystarkastukset)

Geriatrisen osastopalvelujen palvelupisteiden toimitiloissa on palvelupistekohtaisia vaihteluita. Jokaisessa palvelupisteessä ulko-ovet, hoitajien toimisto ja lääkehuone ovat lukittuja. Varauoskäynnit ovat merkattu. Palvelupisteissä on automaattinen palohälytínjärjestelmä ja sprinklaus-järjestelmä. Palvelupisteissä tehdään säännöllisesti palotarkastus palotarkastajan toimesta sekä henkilöstölle järjestetään säännöllisesti turvallisuuskävelyjä ja paloharjoituksia. Ulko-ovilla on kameravalvonta.

Potilashuoneiden koot vaihtelevat palvelupisteittäin ja myös palvelupisteiden sisällä on huonekoossa vaihteluita. Potilaat sijoitetaan sillä hetkellä vapaana oleviin huoneisiin, huomioiden terveydelliset ja sosiaaliset syyt ja mahdollisuuksien mukaan potilaiden sukupuoli. Potilaan terveydelliset syyt huomioiden järjestetään tarvittaessa potilaalle yhden hengen huone. Potilailla on huoneissa ja wc-tiloissa hälytys/kutsupainikkeet, joista hälytys yhdistyy hoitajien puhelimiin ja käytävien hälytystauluille. Omaiset voivat vieraila palvelupisteissä rajoituksetta, yöpymisenkin voidaan järjestää tarvittaessa esimerkiksi saattohoitotilanteessa. Potilashuoneiden lisäksi palvelupisteissä on päiväsaleja, joissa on mahdollista ruokailla ja viettää aikaa.

Henkilöstö tulee terveenä töihin, ja käytetään tarvittaessa suojaimia, suojellaan potilaita ja henkilöstöä.

Laatuportti –järjestelmän riskienhallinta – osioon kirjataan ja huomioidaan mahdolliset riskit. Riskit käydään palvelupisteessä yhdessä läpi ja mietitään yhdessä tarvittavia toimenpiteitä. Riskiarvioiteja toteutetaan säännöllisesti palvelupisteissä.

Potilasturvallisuus

Teknologiset ratkaisut

Henkilökunnan ja potilaiden turvallisuudesta huolehditaan myös teknologisin ratkaisuin.

Palvelupisteissä on tallentavat kamerat ulko-ovilla, Savonlinnassa osassa huoneista kamerat (kameroiden käytöstä infotaan potilasta erikseen, ei tallentavia).

Palvelupisteissä on käytössä 9Solutions- potilaskutsujärjestelmä. Osastojen ulko-ovessa on sähköinen lukitus ja ovikoodi, sekä ovikello ja puhelinnumero vierailijoita varten. Lisäksi henkilöstöllä on käytössä päällekkäustoimintapainike. Secapp:in avulla saadaan kutsuttua lisää henkilöstöä tarvittaessa paikalle.

Teknologisiin ratkaisuihin liittyvät käytännöt:

Palvelupisteissä on lukitut ovet ja kameravalvontaa. Kameravalvonta turvaa potilaita ja henkilöstöä mahdollisilta uhkilta ja väärinkäytöksiltä.

Potilaiden huoneissa ja wc-tiloissa hälytyspainikkeet, joista hälytys yhdistyy hoitajien puhelimiin ja käytävien hälytystauluille. Hälyttimien toimivuus testataan kerran kuukaudessa ja testaus dokumentoidaan erilliseen listaukseen.

Palvelupistekohtaisissa omavalvontasuunnitelmissa on kuvattu talokohtaisia käytäntöjä tarkemmin.

Potilasturvallisuus

Terveysturvallisuuden laitteet ja tarvikkeet

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

Läkinällisiä laitteita koskevasta ohjauksesta vastaa Fimea.

Läkinällisten laitteiden käyttöön, huoltoon ja käytön ohjaukseen sosiaalihuollon yksiköissä liittyy merkittäviä turvallisuusriskejä, joiden ennaltaehkäiseminen on omavalvonnassa huomioon otettava asia.

Kaikki terveysturvallisuuden käytettävät laitteet on rekisteröity laiterekisteriin ja Laiterekisterin avulla mm. huomioidaan laitteiden vaatimat huollot. Kaikista laitteista pitää löytyä käyttöohjeet osastoilla. Istekki huolehtii laiterekisteristä ja sen mukaisista huolloista.

Osassa laiteissa vaaditaan erillinen ajokortti ja tämä käytäntö tulee tulevaisuudessa laajenemaan

Terveysturvallisuuden laitteiden ja tarvikkeiden aiheuttamista vaaratilanteista ilmoitetaan Fimeaan. Eloisassa työntekijä tekee vaaratilanne -ilmoituksen, jonka yhteydessä vaaratilanteesta menee tieto myös Fimealle. Esihenkilö vastaa siitä, että lainmukainen ilmoitus tehdään Fimealle. Tieto

turvallisuusriskeistä välitetään myös toimialuejohtajalle sekä palvelualuepäällikölle Laatuportti-järjestelmässä.

Palveluyksikössä noudatetaan Eloisan laiteturvallisuussuunnitelmaa.

Vastuuhenkilö

Toimipisteen vastuuhenkilöiksi nimetyt palveluesihenkilöt vastaavat siitä, että toimipisteissä noudatetaan terveysturvallisuuden laitteista ja tarvikkeista annettua lakia ja sen nojalla annettuja säädöksiä. Jokaisella osastolla on nimetty laitevastaava/-t, joiden nimet löytyy palvelupisteen omavalvontasuunnitelmasta. Nimet on ilmoitettu ohjeen mukaisesti Eloisan ammattimaisen käyttäjän vastuuhenkilölle.

Laitteiden ja tarvikkeiden käyttö:

Laitteiden ja tarvikkeiden käyttöön perehdytetään. Koulutus laitteiden käyttöön ennen käyttöön ottoa. Näyttöjen vastaanottajat koulutetaan erikseen. Jokainen työntekijä suorittaa laitepassin. Osa laitteista on vuokralaitteita, jotka huolehditaan säännöllisesti uusiin. Huollot on Istekillä ja heidän rekisterissään. Rikkoutuneet laitteet laitetaan heti huoltoon ja myös uudet hankitut laitteet lähetetään Istekille merkattavaksi rekisteriin.

Mittareiden testaus ja kalibrointi:

Istekki Oy vuosihuollon yhteydessä tai tarpeen mukaan. Verensokerimittareiden kalibroinnin huolehtii Islab. Pika-CRP mittari testataan joka viikko palvelupisteen toimesta.

Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

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



1. Perusapuvälineet

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

Potilaan oma tai yksikön laite

Pitäydymme toimittajan antamissa ohjeissa.

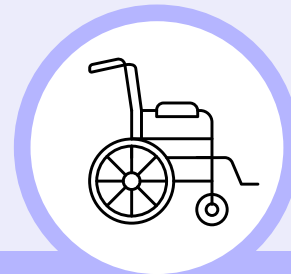
Intro ja IMS-ohjelmisto

Istekki Oy

Mistä laitteen saa

Perehtyminen laitteeseen

Huolto



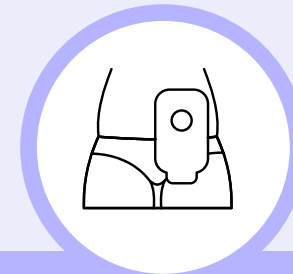
2. Erikoisapuvälineet

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, potilas ilmoittaa työntekijälle ja laite poistetaan käytöstä



2

Työntekijä tekee vaaratilanteesta - ilmoituksen. 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 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 henkilöstön perehdytyskansiossa ja [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 tietoturvavastaava 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:

Kaikki uudet työntekijät sekä opiskelijat allekirjoittavat perehdytyksen yhteydessä salassapitosopimuksen.

Opiskelijat (jobiilin kautta tulevat) allekirjoittavat salassapitositoumuksen sähköisesti ennen ensimmäistä harjoitteluaan Eloisalla.

Palveluesihenkilö varmistaa ja valvoo, että palvelupisteessä noudatetaan tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvää lainsäädäntöä sekä yksikölle laadittuja ohjeita ja viranomaismääräyksiä.

Jokainen työntekijä voi myös omalla toiminnallaan varmistaa, että toiminta on lainmukaista, ja että ohjeita ja viranomaismääräyksiä noudatetaan.

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

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).

Potilasasiakirjamerkinnot tulee tehdä viivytyksettä. Merkinnot tulee tehdä viimeistään viiden vuorokauden kuluessa siitä, kun potilas poistuu vastaanotolta taikka palvelutapahtuma muutoin päättyy. Potilastiedot kirjataan potilastietojärjestelmään.

Työntekijän perehdytys asiakastyön kirjaamiseen:

Uusi työntekijä perehdytetään kirjaamiseen palvelupisteen henkilökunnan toimesta. Myös työnantaja järjestää kirjaamiskoulutusta uusille työntekijöille ja myös silloin kuin tulee esim. uusi versiopäivitys. Intro-perehdytysohjelman avulla varmistetaan palvelupisteen yhtenäinen ohjeistus kirjaamiseen.

Campus Lifecare löytyy kerralla valikosta, jota hyödynnetään mm. perehdytyksessä.

Potilastyön kirjaaminen:

Palvelupisteissä on käytössä sähköinen Lifecare- potilastietojärjestelmä, johon tehdään potilaskirjaukset kussakin työvuorossa. Työntekijöille on työvuoroon suunniteltu kirjaamisaikaa.

Kehittäminen & Seuranta

Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta

Toimiva omavalvonta on palvelujen laadun ja palvelutoiminnan kehittämisen tärkein väline. Omavalvonnassa varmistetaan palvelujen saatavuus, jatkuvuus, turvallisuus ja laatu sekä potilaiden 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 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 tulosmittareita.

Omavalvontasuunnitelmaan kootaan yhteenveto kehittämissuunnitelmasta kuvaamalla kehittämistoimenpiteitä.

Kehittämissuunnitelma - toimenpiteet

1. Potilastietojärjestelmiin kirjaaminen ja Yksilövastuinen hoitotyö
2. Laiteturvallisuus osaaminen
3. Geriatriinen arviointiosaaminen ja osastojen potilasprofiilin jalkauttaminen
4. HoiVerken mittarit hoitotyön laadun mittaamiseen (hoitotyön potilaspalaute, hoitotyöntekijöiden työtyytyväisyys ja sitoutuneisuus, hoidon/palvelun aikana syntyneet painehaavat, hoidon/palvelun aikana tapahtuneet haittaa aiheuttaneet kaatumiset ja putoamiset ja vajaanavitsemusriski)

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 toimintayksikössä.

Yksikön ulkopuolelta omavalvontasuunnitelman seuranta toteutetaan pääsääntöisesti niin, että **valvontatiimi** lukee toimintayksikön omavalvontasuunnitelman ja kommentoi tarvittaessa suunnitelmaa. Lisäksi Eloisan sisäisillä sähköisillä kyselyillä saatetaan kerätä tietoa toiminnasta ja toimintayksiköiden arjesta.

Omavalvontasuunnitelman seurannasta ohjeistetaan tarkemmin **omavalvontaohjelmassa**. Ohjelman toteutumisen seurantaan perustuvat havainnot ja niiden perusteella tehtävät toimenpiteet julkaistaan 4 kk välein Eloisan nettisivuilla (1.1.2025 alkaen).

Omavalvonnan seuranta

➤ Eloisan omavalvontaohjelma ja omavalvontasuunnitelmat internetsivuilla

➤ Valvonnan yhteystiedot - Eloisa (etelasavonha.fi)

- Ensisijaisesti palaute annetaan suoraan hoitavalle henkilöstölle ja yksikön vastuhenkilölle. 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 tarkastetaan ja päivitetään vuosittain sekä silloin, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Omavalvonnan vastuhenkilö huolehtii yhdessä palveluesihenkilöiden ja henkilöstön kanssa omavalvontasuunnitelman ajantasaisuudesta.

Toiminnan kehittäminen yksikön ja Eloisan tasolla

Tavoite		Tiedon lähteet	Kehittämisen sykli		Käsittely	Lopputulema
			Tiedon seurannan sykli	Selite		
 <p>Laadukkaat, asiakaslähtöiset palvelut, asiakas-turvallisuus hyvällä tasolla, osaava ja riittävä henkilöstö (Tavoitteet tarkastetaan vuosittain)</p>	Yksiköt	<p>Raportointityökalun (Laatuportti) ilmoitukset</p> <ul style="list-style-type: none"> ilmoitukset epäkohdista ja niiden uhista ilmoitukset läheltä piti -tilanteista, vaaratilanteista, lääkepoikkeamista ja viallisista laitteista <p>Asiakaspalautteet</p> <ul style="list-style-type: none"> suulliset palautteet työntekijöille sähköiset palautteet, muistutukset, kantelut <p>Työntekijöiden kokemukset</p> <ul style="list-style-type: none"> ennaltaehkäisevät toimet riskienhallintaan perustuen työntekijöiden kokemukseen, epäkohtailmoitukset <p>Tiedolla johtamisen mittarit</p> <ul style="list-style-type: none"> toiminnan mittarit 	Kuukausi-tasolla	<p>Ilmoitukset / palautteet / kokemukset / mittarit käydään läpi yksikön palavereissa viikoittain tai kuukausittain/kvartaaleittain</p> <p>Lisäksi vuosikellon mukaisesti nostetaan esiin tiettyihin omavalvonnan teemoihin liittyviä mittareita ja niiden tavoitteita</p>	<ul style="list-style-type: none"> Tunnistetaan korjaavat toimenpiteet, ja otetaan ne käyttöön arjen toiminnassa. Päivitetään omavalvonta-suunnitelmaan kehittämistoimenpiteet kerran vuodessa, ja otetaan korjaavat toimet käyttöön. Omavalvontasuunnitelmien toteutumisen seurannan raportointi 4kk välein Eloisan nettisivuille 	<p>Arjen toiminnan kehittäminen nopealla sykillä palavereissa sovitun perusteella.</p> <p>Yksikön kehittämissuunnitelma julkaistaan omavalvontasuunnitelmassa kerran vuodessa.</p>
	Eloisan taso	<p><i>Tiedon siirto ja kehittäminen tasojen välillä</i></p> <p>Epäkohtailmoitukset</p> <p>Asiakaspalautteet</p> <ul style="list-style-type: none"> Eloisan palautelomake Kansallinen vanhuspalveluiden kysely <p>Kokemukset</p> <ul style="list-style-type: none"> tiimien kehittämissideat, omavalvonnan tavoitteet <p>Tiedolla johtamisen mittarit</p> <ul style="list-style-type: none"> toiminnan mittarit asiakastytyväisyys <p>Yksiköiden omavalvontasuunnitelmat</p> <p>Valvonnan kyselyt, valvontakäynnit</p>	<p>tapahtuessa</p> <p>Vuosi-tasolla</p> <p>satunnaisesti</p>	<p>Palvelualuepäällikkö käsittelee</p> <p>Johto tarkastelee vuoden aikana saatuja asiakaspalautteita, kuuntelee yksiköiden työntekijöiden kokemuksia ja seuraa tiedolla johtamisen mittareita.</p> <p>Suunnitelmien päivittäminen vuosittain tai aina toiminnan muuttuessa.</p> <p>Valvontatiimi suorittaa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Tunnistetaan palvelua koskevat korjaavat toimenpiteet, ja otetaan ne käyttöön palvelun kaikissa yksiköissä. Omavalvonta-ohjelman toteutumisen raportointi 4kk välein Eloisan nettisivuille. 	<p>Yhtenäinen turvallinen ja laadukas toiminta, jossa riskienhallinta keskiössä.</p> <p>Palvelussa yhteinen kehittämisen suunta.</p>

Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa palveluyksikön esihenkilö

Paikka ja päiväys Mikkeli 31.03.2026

Allekirjoitus Sanna Luokkamäki

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"
	Laatuportti-ilmoitus	x		Laatuportti-ilmoitus 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 epäkohtailmoitus	x		Ilmoituskanava on Laatuportin Vaaratilanneilmoituksen alla, Epäkohta tai epäkohdan uhka (Valvontalain 29§)
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 sekä omavalvonnan seurantaraportti 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](#) –Terveyden ja hyvinvoinnin laitos
- [Sosiaalihuollon asiakastietojen käsittely](#) – Tietosuojavaltuutetun toimisto