

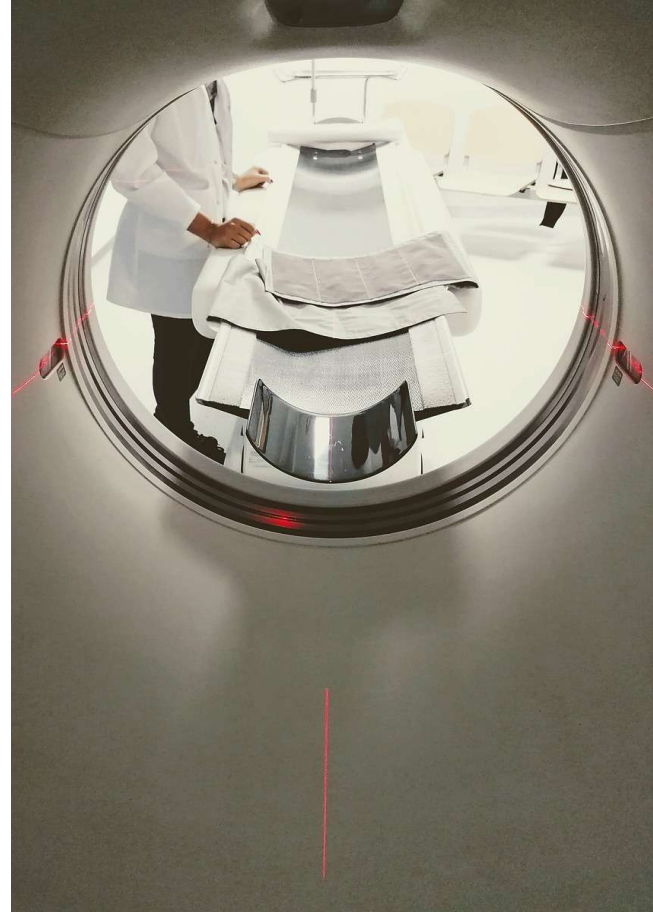
**Kuvantaminen Mikkeli,  
Savonlinna ja Pieksämäki**

# **Oma valvontasuunnitelma**



# Lukijalle

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



# Sisällysluettelo

## Palvelupisteen tiedot

Palveluntuottajaa koskevat tiedot.....

Omavalvontasuunnitelman laatiminen.....



Pääset navigoimaan  
dokumentissa  
klikkaamalla otsikoita  
(ctrl + klikkaus)

## Toimintaperiaatteet ja käytännöt

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

Omavalvonnan toimeenpano ... ..

Asiakkaan/potilaan asema ja oikeudet.....

Palvelun sisällön omavalvonta.....

Asiakas- ja potilasturvallisuus.....

Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja kirjaaminen...

## Kehittäminen ja seuranta

Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta.....

Omavalvontasuunnitelman seuranta.....

# Palveluyksikön/-pisteen tiedot

# Palveluntuottajaa koskevat tiedot

## Palveluntuottaja

**Nimi:** Eloisa (Etelä-Savon  
hyvinvointialue)

**Y-tunnus:** 3221315-8

### Diagnostiset ja tukipalvelut

**Nimi:** Kuvantaminen

**Sijaintikunta yhteystietoineen:** Mikkeli: Porrassalmenkatu 35-37, 50100 Mikkeli, Savonlinna: Keskussairaalantie 6, 57120 Savonlinna ja Pieksämäki: Tapparakatu 1-3, 76101 Pieksämäki

**Minkä hyvinvointialueen alueella palvelua tuotetaan?:** Etelä-Savon hyvinvointialue

**Katuosoite, postinumero ja postitoimipaikka:** Porrassalmenkatu 35-37, 50100 Mikkeli

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

Kuvantamispalvelut Etelä-Savon hyvinvointialueen väestölle ml. kesäasukkaat ja turistit.

**Alihankintana ostettavat palvelut ja niiden tuottajat:**

**Lääkintälaitahuolto:** Istekki

**Radiologiset tutkimukset ja lausunnot:** Järvi-Suomen Terveys, Terveystalo, Coronaria

**Hankinnat:** Sansia

### 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 palvelupisteen palveluesihenkilön ja työntekijöiden yhteistyönä.

### Henkilöstö on osallistunut suunnitelman laatimiseen seuraavasti:

Omavalvontasuunnitelma on kaikkien työntekijöiden saatavilla ja luettavissa yhteisellä verkkoasemalla. Yksikkökohtaisten omavalvontasuunnitelmien luonnosvaiheessa henkilöstöltä pyydettiin kommentteja.

### Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaa:

Anne Huttunen, osastonhoitaja Mikkeli ja Pieksämäki,  
anne.huttunen@etelasavonha.fi

Anu Smedberg, osastonhoitaja Savonlinna, anu.smedberg@etelasavonha.fi

Heidi Häkkinen, tulosaluepäällikkö, heidi.hakkinen@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** Palvelupisteen toimistoissa ja Eloisan IMS-järjestelmässä.

# Toimintaperiaatteet & käytännöt

Toiminta-ajatus, arvot ja periaatteet

Omaavalvonnin toimeenpano

Asiakkaan/potilaan asema ja oikeudet

Palvelun sisällön omaavalvonta

Asiakas- ja potilasturvallisuus

Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja kirjaaminen

# **Toiminta-ajatus, arvot & toimintaperiaatteet**



## Yksikön toiminta toteuttaa Eloisan yhteistä strategiaa

MISSIO:

# MYÖ YHESSÄ – TERVEYTTÄ JA TURVAA ETELÄ-SAVOSSA

ARVOT:

YHDENVERTAISUUS

ASIAKASLÄHTÖISYYS

TURVALLISUUS

ROHKEUS

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

Terveystenhuollon palveluiden toiminta-ajatuksat perustuvat lainsäädäntöön eli mm. tervetdenhuoltolakiin, perustuslakiin sekä lakiin potilaan asemasta ja oikeuksista.

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

Kuvantamisen toiminta-ajatuksena on alueensa väestön sairauksien, diagnostiikan, toimenpiteiden ja hoidon turvaaminen tuottamalla radiologisia tutkimuksia luotettavasti ja joustavasti yhteistyössä asiakkaiden kanssa sekä toimia lääketieteellisen säteilyn käytön asiantuntijana.

Palveluja tuotetaan viikon jokaisena päivänä ympäri vuorokauden.

Kuvantamisen tutkimuksiin tarvitaan aina lähete.

Kuvantamisen toimintaa ohjaavat lainsäädäntö mm. tervetdenhuoltolaki, säteilylaki sekä yksikön potilas- ja toimintaohjeet.

Toimintaa valvovat Säteilyturvakeskus, Valvira ja Fimea.

## Arvot ja toimintaperiaatteet

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

Kuvantamisella tuotetaan oikea-aikaiset, turvalliset ja laadukkaat palvelut alueen asukkaille. Toimivat ja ajantasaiset laitteet, joilla tutkimuksia tuotetaan. Laitteita huolletaan säännöllisesti ja laitteille tehdään laadunvalvontamittauksia. Henkilöstö on koulutettu ja riittävä. Henkilöstön osaamisen ylläpidosta huolehditaan. Yksikössä tehdään toiminnan itsearviointeja vuosittain laadun varmistamiseksi.

Asiakkailla on mahdollisuus antaa palautetta Eloisan palautejärjestelmän kautta.

Säteilyn käyttö kuvantamisessa perustuu lakeihin ja asetuksiin:

Säteilylaki (859/2018)

Valtioneuvoston asetus ionisoivasta säteilystä 1034/2018

Sosiaali- ja terveystministeriön asetus ionisoivasta säteilystä 1044/2018

Laadunhallinnan toteuttamistapoja ovat toiminnan kliininen auditointi, tekninen laadunvarmistus, potilasannosmittaukset sekä potilailta saatu palaute toiminnasta.

# Omavalvonnan johtaminen ja valvonta

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

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

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

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

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

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

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

# Palvelun toimintaperiaatteet

## YHDENVERTAISUUS

- Jokainen asiakas ja potilas on yksilö
- Jokainen saa samanarvoista palvelua
- Alueen asukkaat saavat tarvitsemansa palvelut

## ASIAKASLÄHTÖISYYS

- Moniammatillinen yhteistyö
- Hyödynnämme asiakaspalautetta toiminnan kehittämisessä
- Periaatteena: *asiakas ensin*



## TURVALLISUUS

- Laiteturvallisuus
- Henkilöstön koulutus ja osaamisen kehittäminen
- Lääketurvallisuus
- Säteilyturvallisuus
- Kuvantaminen on osa asiakkaan/potilaana turvallista hoitopolkua

## ROHKEUS

- Palvelujen kehittäminen
- Otamme vastuuta ja käytämme rohkeasti ammatillista osaamista
- Kohdataan rohkeasti kaikenlaiset potilaat ja tilanteet ja tuotetaan laadukkaita ja diagnostiset kuvantamistutkimukset

# **Oma-valvonnan toimeenpano**

## Omavalvonnan toimeenpano

# Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen

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

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

**Riskit voivat aiheutua esimerkiksi riittämättömästä**

henkilöstömitoituksesta, toimintakulttuurista, perusteettomasta asiakkaan/potilaan itsemääräämisoikeuden rajoittamisesta tai fyysisestä toimintaympäristöstä (esim. esteettömyydessä ja toimitilojen soveltuvuudessa esiintyviä ongelmia tai vaikeakäyttöiset laitteet). Usein riskit ovat monien toimintojen summa. **Riskienhallinnan onnistuminen edellyttää, että työyhteisössä on avoin ja turvallinen**

**keskusteluilmapiiri**, jossa sekä henkilöstö että asiakkaat ja heidän omaisensa uskaltavat tuoda esille laatuun ja asiakas-/potilasturvallisuuteen liittyviä havaintojaan. Riskienhallinnan luonteeseen kuuluu, ettei työ ole koskaan valmista.

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

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

**Asiakkaat/potilaat voivat kertoa havaitsemistaan riskeistä**, uhista, epäkohdista tai laatueroista suoraan työntekijöille, jotka vievät tiedon esihenkilölle käsiteltäväksi tilanteen mukaisesti. Asiakkailta/potilailta ja läheisiltä on mahdollisuus tehdä myös [Eloisan internetsivuilla](#).

## Ilmoitusvelvollisuus (Valvontalaki 29 §)

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

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

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

A20      Muokattu dia  
Tekijä; 13.2.2026

# 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

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

- **Haittatapahtuma**

Asiakkaan turvallisuuden vaarantava tapahtuma, joka aiheuttaa haittaa asiakkaalle

- **Läheltä piti -tilanne**

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



## Omavalvonnan toimeenpano

# Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat (1/3)

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

Osana riskienhallinnan toimeenpanoa **toteutuneet vaaratilanteet** (läheltä piti -tilanteet ja 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. asiakkaan/potilaan epäasiallinen kohtelu) **tehdään ilmoitus** toiminnasta vastaavalle taholle esim. omalle esihenkilölle.

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

Kuvantamisen muita riskienhallinnan menettelytapoja ovat ohjeistus potilaan tunnistamisesta, säteilynkäytön poikkeavan tapahtuman ilmoitusmenettely, kuvantamisen laitteiden vikavirheiden käyttö sekä ohjeistus laiterikon ilmoittamisesta.

Säännöllinen laitteiden toiminnan laadunvalvonta takaa turvallisen kuvantamisen ja luotettavan diagnoosin.

## Luettelo käytössä olevista riskienhallinnan / omavalvonnan toimeenpanon ohjeista:

- Yksikössä noudatetaan organisaation antamia ohjeita, jotka löytyvät Eloisan dokumentinhallintajärjestelmästä IMS:stä

## 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 uhka -lomakkeella**, jonka palveluyksikön/-pisteen esihenkilö käsittelee. Vastaava henkilö tekee tarvittavat selvitykset ja toimenpiteet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi.

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

## Omavalvonnan toimeenpano

# Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat (3/3)

## Korjaavat toimenpiteet

Riskienhallinnan prosessissa sovitaan todettujen haittatapahtumien ja epäkohtien korjaamiseen liittyvistä toimenpiteistä. Muutosta vaativien laatupoikkeamien juurisytyt 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.

### Henkilöstön osallistaminen korjaavien toimenpiteiden suunnitteluun ja toteutukseen:

Laatuportti-ilmoitusten käsittely yhdessä. Kannustetaan toiminnan ja työtapojen kehittämiseen. Muutoksista tiedotetaan koko henkilöstöä. Tarvittaessa korjaavia toimenpiteitä suunnitellaan ja toteutetaan yli yksikkörajojen. Jokaisella kuvantamislaitteella on nimetty vastuuhoidajat joiden tehtävä on valvoa laitteiden toimintakuntoa, pitää kuvausohjeet ja potilasohjeet ajan tasalla

Asiakas- ja potilasturvallisuuden kannalta palvelupisteen toiminnan keskeiset riskit:

- Palvelun tarjonta ja kysyntä eivät kohta; potilas ei saa ajallaan tarvitsemaansa palvelua
- Potilaan tunnistamiseen liittyvät riskit
- Säteilyn käyttöön liittyvät riskit
- Magneettiturvallisuus
- Sähkökatko
- Potilastietojärjestelmien ja/tai toiminnanohjausjärjestelmän toimimattomuus

#### Lue lisää:

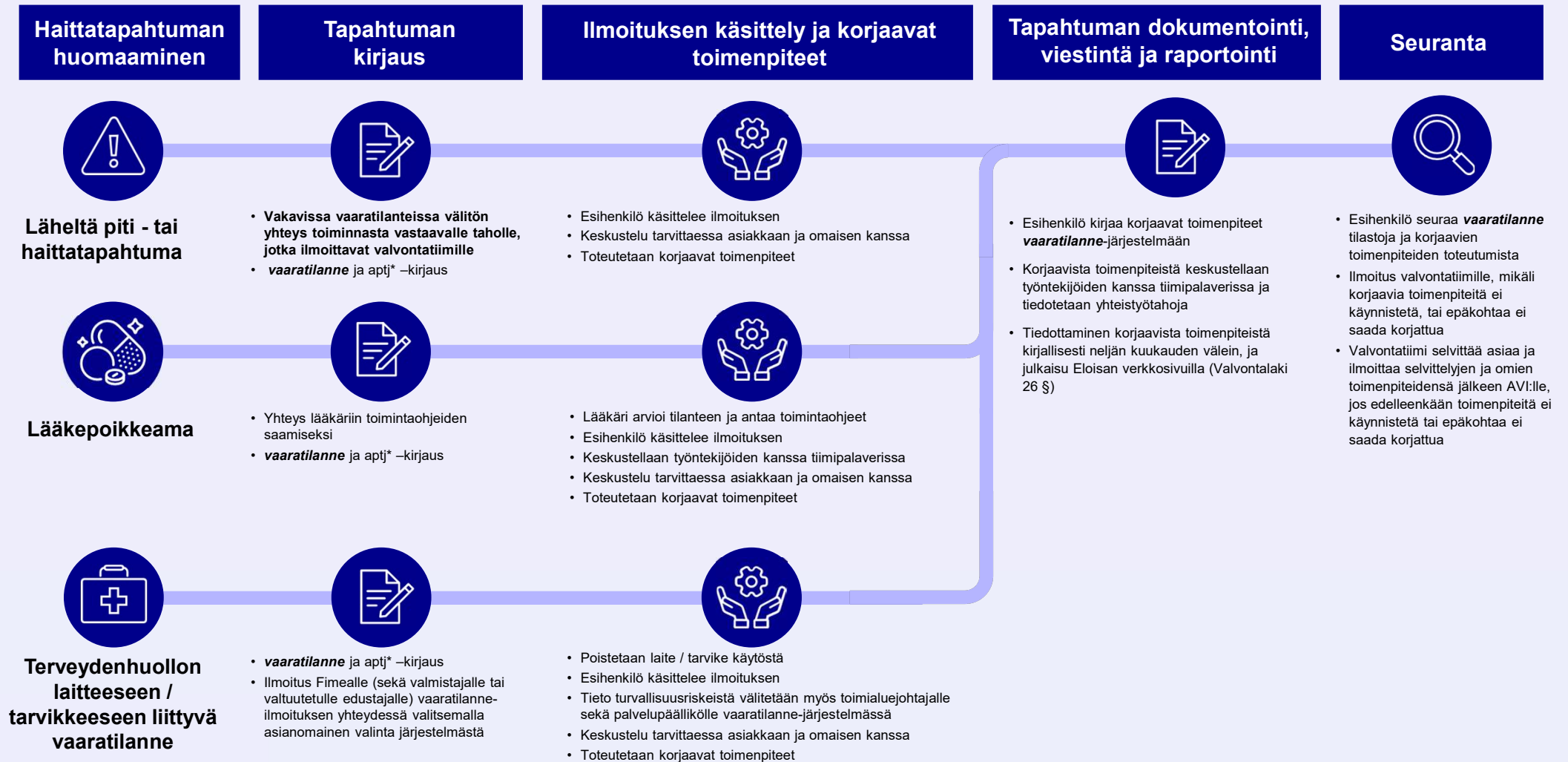
- [Asiakas- ja potilasturvallisuusstrategia ja toimeenpanosuunnitelma 2022-2026 – STM](#)

## Riski- ja epäkohtailmoitusten käsittely (1/3)



A21      Muokattu dia  
Tekijä; 13.2.2026

# Riski- ja epäkohtailmoitusten käsittely (2/3)



\*Asiakas- ja potilastietojärjestelmä

# Riski- ja epäkohtailmoitusten käsittely (3/3)



\*Asiakas- ja potilastietojärjestelmä

## Omavalvonnan toimeenpano

# Riskienhallinnan työnjako

*Riskienhallinta vaatii sitoutumista ja aktiivisia toimia koko henkilökunnalta.*

**Lue lisää:**

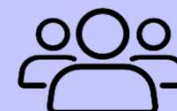
- Riskienhallinta ja turvallisuussuunnittelu. [Opas sosiaali- ja terveydenhuollon johdolle ja turvallisuusasiantuntijoille – VN](#)

## Työntekijä



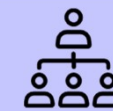
- On velvoitettu ilmoittamaan kaikista havaituista riskeistä, vaaratilanteista ja epäkohdista:
  1. suoraan omalle esihenkilölle ja
  2. tekemällä vaaratilanneilmoituksen tai
  3. täyttämällä Kerralla-valikon lomakkeen ([henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus](#))
- Ottaa tarvittaessa yhteyttä lääkäriin 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 työntekijöiden tavoin ilmoittamaan kaikista havaituista riskeistä, vaaratilanteista ja epäkohdista
- Vastaa yksikön turvallisuustason ja -riskien arvioinnista, omavalvontasuunnitelman laatimisesta ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamisesta
- Vastaa henkilökunnan perehdyttämisestä omavalvonnan periaatteisiin ja toimeenpanoon ml. henkilöstön lakisääteinen ilmoitusvelvollisuus. Huolehtii omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista
- Vastaa siitä, että turvallisuuskysymysten käsittelylle on myönteinen asenneympäristö
- Käy läpi yksikkönsä vaaratilanneilmoitukset ja vie ne säännöllisesti käsittelyyn 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.

- SURO = suuronnettomuustilanteiden ohjeistus
- Toimintaohje sähkökatkon varalle
- Poistumisturvallisuusselvitys
- Palo- ja pelastussuunnitelma
- Toimintaohje laiterikon varalta, tilannekeskusilmoitus
- Alkusammutuskoulutus
- Elvytyskoulutus

## Henkilöstön osallistaminen suunnitteluun ja toteutukseen:

Uuden työntekijän perehdytykseen kuuluu häiriötilanteiden ja poikkeusolojen ohjeisiin tutustuminen. Ohjeita myös kerrataan tarvittaessa/säännöllisesti.

Yksiköissä turvallisuusvastaavat, jotka huolehtivat palo- ja pelastusohjeen päivittämisestä sekä järjestävät henkilöstölle palokävelyitä.

SURO-tilanteiden harjoittelu koordinoitusti hyvinvointialueen yhteisinä harjoituksina. Ohjeet yksiköissä kaikkien saatavilla.

Elvytys- ja alkusammutuskoulutukset on suoritettava määrätyin väliajoin.

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

# Asiakkaan/potilaan asema ja oikeudet

# Asiakkaan/potilaan asema ja oikeudet

*Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, jota vahvistetaan toiminnassa.*

## Me toimintayksikössä...

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



## Minulla asiakkaana/potilaana on oikeus...

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

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



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



**antaa palautetta tai 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*

## Asiakkaan/potilaan asema ja oikeudet

# Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

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

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

Toisinaan levottomien potilaiden liikkumista joudutaan rajoittamaan hetkellisesti. Potilaalla on oikeus kieltäytyä tutkimuksesta ja tieto kirjataan RIS-järjestelmään. Rajoitustoimia pyritään välttämään kuvaustilanteen rauhoittamisella ja tukemalla potilaan yksilöllisiä tarpeita tilanteen mukaan. Kuvantamisen toimipisteissä noudatetaan organisaation ohjetta rajoittamistoimien käytöstä somaattisen potilaan hoidossa.

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

## Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen yksikössä:

Yksikössä käytössä tarvittaessa tukivyöt ja kiinnipitäminen, esim. lasten kuvantamisessa.

Potilaalla on oikeus kieltäytyä tutkimuksesta.

## Asiakkaan/potilaan asema ja oikeudet

# Asiakkaan/potilaan osallisuus (1/4)

## Hoidon tarpeen arviointi

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

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

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

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

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

Kuvantaminen ei tee hoidon tarpeen arviointia. Potilaan hoidosta ja tarvittavista tutkimuksista päättää hoitava yksikkö



## Asiakkaan/potilaan asema ja oikeudet

## Asiakkaan/potilaan osallisuus (2/4)

### Tutkimusta, hoitoa tai lääkinnällistä kuntoutusta koskeva suunnitelma

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

Kuvantamisella ei tehdä terveyden- ja sairaanhoidon toteuttamissuunnitelmia. Suunnitelmista vastaa hoitava yksikkö.



## Asiakkaan/potilaan asema ja oikeudet

## Asiakkaan/potilaan osallisuus (3/4)

### Asiakkaan/potilaan ja läheisten osallistuminen toiminnan kehittämiseen

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

Potilaat ja läheiset voivat antaa palautetta Eloisan palautejärjestelmän kautta. Kaikki palautteet tulevat käsiteltäväksi yksikön esihenkilölle. Palautteet käsitellään yksikön yhteisissä palaverissa. Saatua palautetta hyödynnetään yksikön palveluiden kehittämisessä.

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

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



### Asiakkaan/potilaan asiallinen kohtelu ja mahdollisista epäkohdista ilmoittaminen

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

Jos havaitaan potilaan epäasiallista kohtelua, yksikön esihenkilö käsittelee asian asianosaisten kanssa. Tarvittaessa esihenkilö voi olla yhteydessä asiakas- ja potilasvastaaviin, työsuojeluvaltuutettuun ja henkilöstöpalveluihin.

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

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



## Asiakkaan/potilaan asema ja oikeudet

# Asiakkaan/potilaan osallisuus (4/4)

## Asiakkaan/potilaan oikeusturva

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

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

Muistutus on palvelun laatuun, asiakas- ja potilasturvallisuuteen tai muuhun sosiaali- ja terveystieteiden toimintaan liittyvä ilmoitus. Palvelun laatuun ja saamaansa kohteluun tyytymättömällä asiakkaalla/potilaalla on oikeus tehdä muistutus johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös asiakkaan laillinen edustaja, omainen tai läheinen. Muistutus tehdään sen terveystieteiden yksikön vastaavalle johtajalle, jossa potilas on asoinut. Muistutus lähetetään Etelä-Savon hyvinvointialueen kirjaamoon. Muistutus käsitellään Eloisassa viivytyksettä. Muistutuksen vastaanottaja antaa kirjallisen, perustellun vastauksen. Jos muistutukseen annettu vastaus ei tyydytä, asiasta voi edelleen tehdä kantelun valvovalle viranomaiselle.

Asiakkaan/potilaan palveluun tai kohteluun liittyvä muistutus ohjeineen Eloisan nettisivuilla.

## Yhteystiedot ja lisätietoja:

### Sosiaali- ja potilasasiavastaava

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



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



Ehän lähetä salassa pidettäviä  
tietoja tavallisella sähköpostilla!

**Lähetä sähköpostia osoitteeseen:**  
[sosiaali.potilasasiavastaava@etelasavonha.fi](mailto: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

Kuvantamisen tavoitteena on alueensa väestön sairauksien, diagnostiikan, toimenpiteiden ja hoidon turvaaminen tuottamalla radiologisia tutkimuksia luotettavasti ja joustavasti yhteistyössä asiakkaiden kanssa sekä toimia lääketieteellisen säteilyn käytön asiantuntijana.

Kuvantamisen tutkimuksiin tarvitaan aina lääkärin lähete.

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

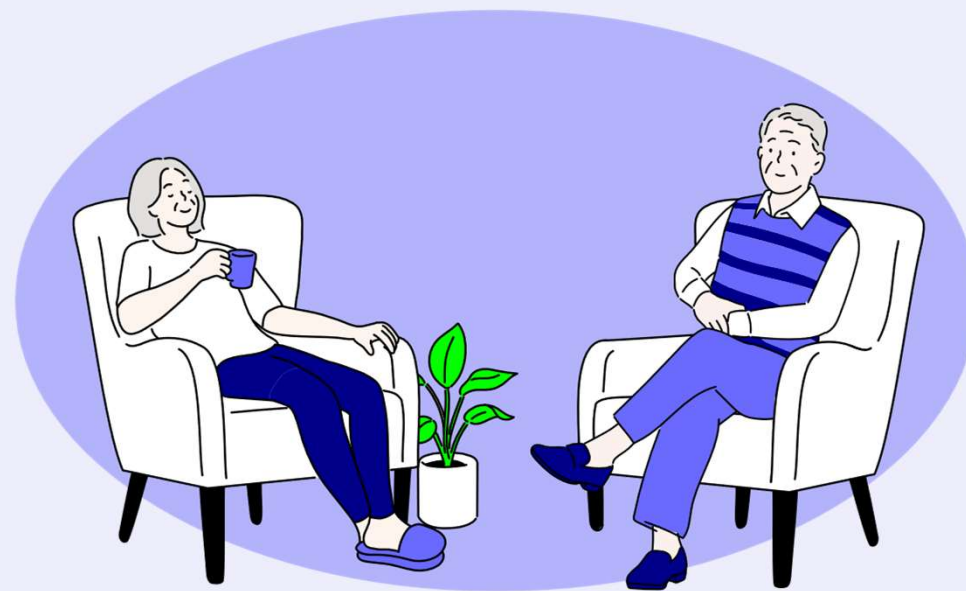


## Palvelun sisällön omavalvonta

# Hyvinvointia ja kuntoutumista tukeva toiminta

Kuvantamisen palvelut ovat osa potilaan tilan selvittämistä ja hoitamista. Kuvantamistutkimukset ovat tukena potilaan hoitolinjan valinnassa.

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



## Palvelun sisällön omavalvonta

# Ravitsemus

Hyvä ravitsemustila on merkittävässä roolissa ikäihmisen toimintakyvylle ja kotona pärjäämiselle. Ravinto ja ruokailu sekä niihin liittyvä tapakulttuuri ovat tärkeä osa hyvinvointia.

Kuvantaminen ei osallistu ravitsemuksen tukemiseen tai ruokahuollon järjestämiseen.

Kuvantaminen ei seuraa potilaan ravinnon tai nesteen saantia.

**Ravitsemuksen tukeminen:**

Kuvantamisen tutkimuksissa voi olla ravitsemukseen liittyviä tilapäisiä rajoitteita tutkimusten onnistumisen varmistamiseksi. Asiakkaalle/potilaalle tulee tutkimuksen ajanvarausilmoituksen mukana potilasohje, jossa kerrotaan tutkimukseen valmistautumisesta.

Lue lisää: (huom. Korvaa nämä linkit yksikköosi sopivaksi tai pidä alla olevat, esim. [Terveyskylän sivusto](#))

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

## Palvelun sisällön omavalvonta

# Hygieniakäytännöt

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

**Hygieniakäytännöt toimintayksikössä:**

Perehdytys sisältää ohjeet hygieniakäytäntöihin.

Yksikön tilojen siivouksesta vastaa Mikkelin keskussairaalan siivouspalvelut ja tilat siivotaan palvelukuvauksen mukaisesti. Ensivaiheen kiireellisen siivouksen voi tehdä myös yksikön henkilökunta. Pyykkihuollosta vastaa Mikkelin Pesula ja Joensuun Sacupe.. Työnantaja tarjoaa henkilöstölle työvaatteet, jotka on ohjeistettu vaihtamaan väliajoin tai aina tarvittaessa. Työntekijät noudattavat kuvantamisessa tavanomaisia hygieniakäytänteitä, joita ovat hyvä käsihygienia, suojainten käyttö, työskentely aseptisesti ja turvallisesti, pisto- ja viiltovahinkojen estäminen sekä eritetahradesinfektio.

Kuvantamisen toimitilat siivotaan Eloisan laitoshuollon toimesta, omana toimintana. Siivous toteutetaan palvelukuvauksessa kuvatulla tavalla. Laitoshuollolla on myös varotoimisiivoustaulukko ja ohjeistus varotoimia varten. Akuutti desinfointi toteutetaan yksikössä hoitajien toimesta.

Henkilökunta perehdytetään puhtaanapidon sekä pyykki- ja jätehuollon ohjeisiin ja toteuttamiseen modaliteettikohtaisten perehdytysten osana.

**Yksikön hygieniayhdyshenkilön nimi ja yhteystiedot:**

Yksiköissä omat hygieniayhdyshenkilöt.

**Infektioiden torjuntatoimien omavalvontalomake:**

<https://asiakasjapotilasturvallisuuskeskus.fi/ammattilaisille-ja-opiskelijoille/materiaalipankki/kuvauksia-ja-toimintamalleja/infektiotorjuntatoimien-omavalvontalomake/>

## 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:**

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. Kuvantamisen osastolla on hygieniavastaava joka osallistuu Eloisan järjestämiin koulutuksiin ja informoi osaston henkilökuntaa muutoksista.

Henkilökunta on suorittanut infektioiden torjunta ja tavanomaiset varotoimet infektioiden torjunnassa –verkkokurssin ja perehdytetty puhtaanapidon toteuttamiseen.

## Palvelun sisällön omavalvonta

# Lääkehoito

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

**Lääkehoitoon liittyvät käytännöt:**

Lääkehoitosuunnitelma (päivitetty 16.6.2026 ja 8.5.2026) tarkistetaan vuosittain. Koko henkilökunta vastaa lääkehoitosuunnitelman toteuttamisesta käytännön työssään. Kuvantamisella on lääkehoidosta vastaava lääkäri. Lääkehoitosuunnitelman päivittämisestä vastaa osastonhoitaja, apulaisosastonhoitaja ja lääkevastuhenkilöt.

Lääkehoitoon liittyviä riskejä ehkäistään kattavalla perehdytyksellä. Riskilääkkeet on määritelty erikseen. Henkilökunta tuo esiin havaitsemansa riskit. Lisäksi käytössä on Laatuportti-ilmoitusjärjestelmä.

**Lääkehoitoon liittyvät käytännöt:**

Yksikössä älylääkekaappi/lääkekaappi, jossa kaikki käytössä olevat lääkkeet. Lisäksi elvytyskärry, joka sisältää elvytyslääkkeet. Sairaala-apteenin suorittaa säännöllisesti osastokäyntejä. Hoitohenkilökunnan lääkehoidon osaaminen varmistetaan ”lääkehoidon osaaminen verkossa” –koulutuksella.

## Palvelun sisällön omavalvonta

# Monialainen yhteistyö

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

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

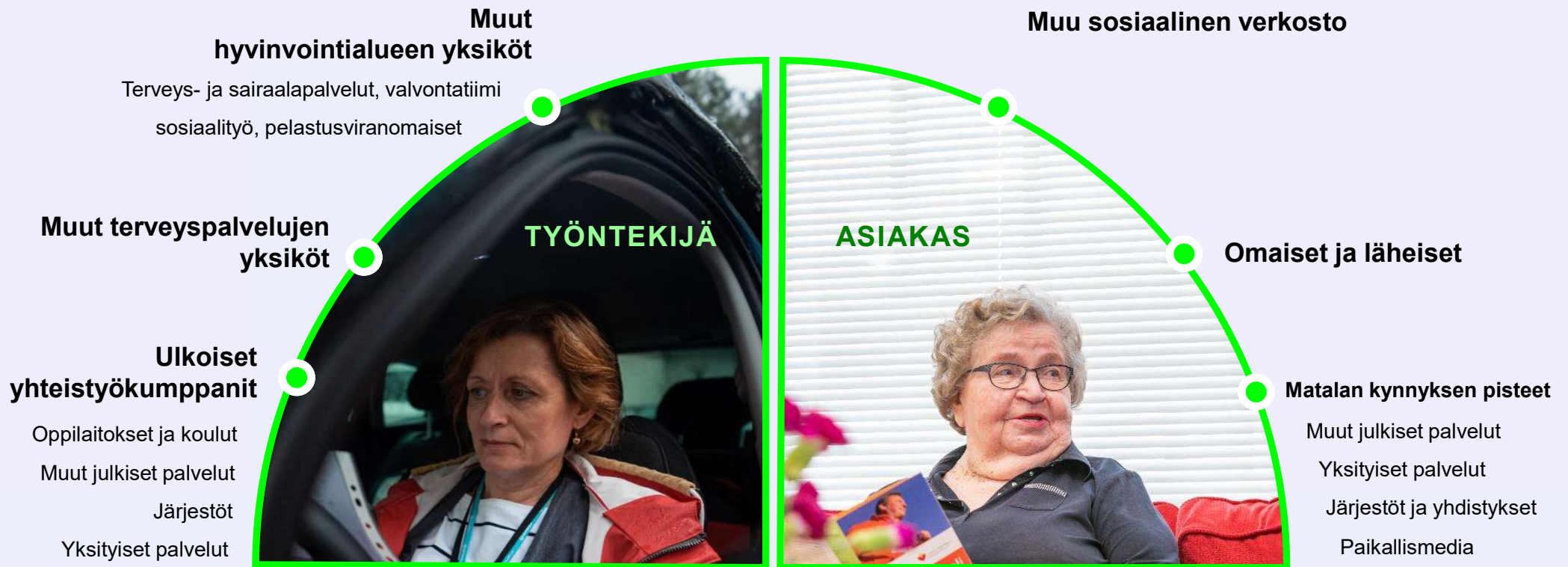
Kuvantaminen on osa asiakkaan/potilaan kokonaistutkimusta. Teemme yhteistyötä poliklinikoiden, osastojen ja palvelutalojen kanssa. Tarvittaessa asiakkaan/potilaan tutkimusten kuvat siirtyvät sähköisesti hoitavan yksikön, hyvinvointialueiden tai yksityisten toimijoiden välillä.

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





# Monialaisen yhteistyön eri tahot



# Asiakas-/potilasturvallisuus

## Asiakas-/potilasturvallisuus

# Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

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

Kuvantamisen tukena asiakas- ja potilasturvallisuuden edistämisessä tarvittaessa ovat Eloisan valvontatiimi ja valvonta-asiantuntijat, pelastusviranomaiset sekä Säteilyturvakeskus.

**Viranomaisten ja muiden toimijoiden edellyttämät ohjeistukset:**

Kuvantamiselle on tehty suuronnettomuusohje ja toimintaohje sähkökatkon varalta sekä palo- ja pelastusohje, lisäksi tehty valmiussuunnitelman mukainen riskien arviointi poikkeustilanteita varten. Työntekijöiden perehdytykseen kuuluu häiriötilanteiden ja poikkeusolojen ohjeisiin tutustuminen. Ohjeita myös kerrataan tarvittaessa/säännöllisesti. SURO-tilanteiden harjoittelu koordinoitusti.

**Ilmoitusvelvollisuudet turvallisuudesta vastaaville viranomaisille ja toimijoille:**

- Osana asiakasturvallisuuden varmistamista on ilmoituksenvaraista toimintaa harjoittavan Palvelupisteen tehtävä terveysuojelulain 13 §:ssä säädetty ilmoitus kunnan terveysuojeluviranomaiselle 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 tarvitsevista henkilöistä | 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](#)
- Säteilyturvallisuuspoikkeamista ilmoitetaan Eloisan fyysikolle ja kootusti kerran vuodessa STUK:lle. Vakavat poikkeamat ilmoitetaan välittömästi STUK:lle.

## Asiakas-/potilasturvallisuus

# Henkilöstö (1/3)

## Hoitohenkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet

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

Tarvittava henkilöstömäärä riippuu toiminnan laajuudesta sekä turvallisuustekijöistä. Äkillisiin poissaoloihin ja lyhytaikaiseen lisäresurssitarpeeseen vastataan oman henkilökunnan uudelleen sijoittamisella tutkimushuoneisiin tai kutsumalla henkilökuntaa Secapp-kutsujärjestelmän avulla töihin. Pitempi aikaisiin poissaoloihin pyritään saamaan sijainen.

**Sijaisten käytön periaatteet:**

Sijaisten käyttö on maltillista ja palvelut tuotetaan pääosin omalla henkilöstöllä.

**Osastonhoitajien tehtävät:**

Osastonhoitajat huolehtivat henkilöstön riittävydestä pitkällä ja lyhyellä aikavälillä.

- Päivittäisjohtaminen
- Hallinnolliset tehtävät
- Henkilökunnan osaamisen varmistaminen ja kehittäminen
- Toiminnan kehittäminen

**Henkilöstörakenne:**

- Kokonaismäärä: noin 70
- Vuokratyövoiman käyttö: 0

## Asiakas-/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](https://kuntarekry.fi) kautta. Hakijoiden kelpoisuus varmistetaan sosiaali- ja terveydenhuollon ammattirekistereistä (SUOSIKKI ja TERHIKKI) sekä alkuperäisten opinto- ja työtodistusten avulla. Valvontalain myötä 1.1.2024 alkaen myös ikääntyneiden kanssa työskenteleviltä pyydetään rikosrekisteriote. Työhaastatteluilla varmistetaan henkilöiden luotettavuus ja soveltuvuus.

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

### Rekrytoinnin erityispiirteet:

Henkilökuntaa rekrytoitaessa varmistetaan hakijoiden kelpoisuus (Laki terveydenhuollon ammattihenkilöstä (559/1994) . Lisäksi hakijan soveltuvuutta tehtävään arvioidaan työhaastattelussa.

### Lue lisää:

- [Riittävän kielitaidon osoittaminen – Valvira](#)

## Asiakas-/potilasturvallisuus

## Henkilöstö (3/3)

### Henkilöstön perehdyttäminen ja täydennyskoulutus

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

Yksikössä on käytössä perehdytysohjelma. Osastonhoitajat varmistavat perehdytyksen toteutumisen dokumentoimalla ja seurantakeskustelulla.

Laillistetun sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilön sijaisena toimivan röntgenhoitajaopiskelijan osaaminen ja pätevyys varmistetaan opintorekisteriotteelta (vähintään 140 opintopistettä suoritettuna). Opiskelijat eivät työskentele yksin. Tuki ja ohjaus laillistetulta ammattihenkilöltä on saatavilla koko työvuoron ajan.

Omavalvontasuunnitelma liitteineen toimii myös perehdytyksen välineenä työyksiköissä.

Työnantajalla on täydennyskoulutusvelvollisuus. Erillinen koulutussuunnitelma tukee täydennyskoulutusten toteutumista. Tavoitekeskusteluissa käydään läpi

henkilökohtaisia osaamistarpeita ja tavoitteita. Täydennyskoulutuksiin kuuluu jatkuvina koulutuksina esimerkiksi ensiapu-, palo- ja pelastuskoulutukset. Hoitohenkilökunnan lääkehoidon osaaminen varmistetaan viiden vuoden välein. Työnantajan on huolehdittava, että säteilytoimintaan osallistuvat työntekijät saavat säteilysuojelua käsittelevää täydennyskoulutusta riittävästi ja säännöllisesti (Säteilylaki 859/2018). Koulutusten toteutumista seurataan sähköisten rekisterien avulla.

## Asiakas-/potilasturvallisuus

# Toimitilat

**Tilojen käytön periaatteet ja toimintakäytännöt:**

Kuvantamisen tilat sijaitsevat Mikkelin keskussairaalalla, Savonlinnan sairaalalla ja Pieksämäen sosiaali- ja terveystieteiden keskuksella. Tilat sisältävät kuvaushuoneita, odotusauloja, toimistotiloja ja henkilökunnan tiloja. Kuvantamishuoneet joissa käytetään röntgenlaitteita ovat rakennettu STUK:n vaatimusten mukaisesti sekä tarkastettu STUK:n toimesta käyttöönoton yhteydessä. Huoneet, jossa käytetään ionisoivaa säteilyä on merkitty säteilyvaara merkillä. Etätyössä käytössä on Eloisan laitteet ja suojatut tietoliikenneyhteydet. Tarkastuksissa toimitiloja koskevien havaintojen pohjalta nousseet epäkohdat pyritään korjaamaan mahdollisimman pian.

Toimitiloille tehty tarkastukset ja myönnetty luvat:

- Riskien arviointi
- STUK tarkastus
- Turvallisuuslupa

Tiloja käytetään tarkoituksenmukaisesti. Yksikön tiloihin kuljetaan sairaalan pääoven tai muiden sisäänkäyntien kautta. Tilat on saavutettavissa hisseillä ja portailla. Tilat ovat esteettömät. Tarvittaessa tehdään yhteistyötä tila- ja tukipalveluiden sekä kiinteistöhuollon kanssa tilojen käyttöön liittyvissä asioissa. Kiinteistön huollosta ja tekniikasta vastaa Eloisan tila- ja tukipalvelut.

Terveydensuojelulain 2 §:n mukaan toiminnanharjoittajan on tunnistettava toimintansa terveyshaittaa aiheuttavat riskit ja seurattava niihin vaikuttavia tekijöitä (omavalvonta) sekä suunnitelmallisesti ehkäistävää terveyshaittojen syntyminen. Yksikössä on käytössä Eloisan sisäilmahallintamalli. Tilojen ja toiminnan riskejä kartoitetaan säännöllisesti riskien arviointi –lomakkeella, jossa arvioidaan terveellisyteen vaikuttavat sekä kemialliset ja mikrobiologiset epäpuhtaudet että fysikaaliset olosuhteet, joihin kuuluvat muun muassa sisäilman lämpötila ja kosteus, melu (ääniolosuhteet), ilmanvaihto (ilman laatu), säteily ja valaistus.

**Asiakas-/potilasturvallisuus****Teknologiset ratkaisut**

Henkilökunnan ja asiakkaiden turvallisuudesta huolehditaan myös teknologisin ratkaisuin.

Tiloja seurataan valvontakameroilla. Henkilökunnalla on käytössä erilaisia teknologisia ratkaisuja lisäävun hälyttämistä varten. Mahdollisista vioista ja häiriöistä henkilökunta ilmoittaa esihenkilöille, jotka vievät asian eteenpäin.

Päivystävällä röntgenhoitajalla on käytössään Virve-puhelin joka mahdollistaa yhteyden muiden yksiköiden henkilökunnan kanssa häiriötilanteissa.

**Teknologisiin ratkaisuihin liittyvät käytännöt:**

Henkilökunnalla on käytössä Eloisan osoittamat kulunvalvonnan ratkaisut, esim. avaimet.

Kameravalvonnan perusteena on tilojen yleinen turvallisuus ja potilasturvallisuus.



## Asiakas-/potilasturvallisuus

# Terveysthuollon laitteet ja tarvikkeet

Terveysthuollon 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.** Terveysthuollon 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.

Kuvantamisen laitteita käyttävät vain laitteiden käyttöön koulutetut ammattilaiset. Vastuuhoitajat huolehtivat oman vastuualueensa laitteiden laadunvarmistuksen sekä tarvikkeiden kunnon tarkastukset. Laitteita huolletaan ja kalibroidaan säännöllisesti tai aina tarvittaessa. Laitteiden huollosta huolehtii Istekki Oy sekä laitevalmistaja. Käytöstä poistamisesta vastaa Istekki Oy.

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

Anne Huttunen, osastonhoitaja Mikkeli ja Pieksämäki

Anu Smedberg, osastonhoitaja Savonlinna

Säteilyn käytöstä vastaa:

Jari Heikkinen, ylifyysikko

**Laitteiden ja tarvikkeiden käyttö:**

Laitteita käyttävät vain niiden käyttöön koulutettu henkilökunta. Laitteita käytetään tarkoituksenmukaisesti. Terveysthuollon tarvikkeita käytetään tarpeen mukaan.

**Mittareiden testaus ja kalibrointi:**

Kuvauslaitteille tehdään laatutestit säännöllisesti erillisen suunnitelman mukaisesti. Mittarit ja muut lääkinälliset laitteet huolletaan säännöllisin väliajoin lääkintälaitahuollon toimesta.

# Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

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



## 1. Perusapuvälineet

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

Mistä laitteen saa

Asiakkaan oma tai yksikön laite

Perehtyminen  
laitteeseen

Pitäydymme toimittajan antamissa ohjeissa.

Perehdytys osa modaaliteettikohtaisia perehdytyksiä.

Huolto

Istekki Oy tai talon oma tekniikkaa huoltaa



## 2. Erikoisapuvälineet

Esim. pyörätuolit, nostolaitteet ja hengityksen apuvälineet

Pitäydymme toimittajan antamissa ohjeissa.



## 3. Hoitotarvikkeet (pitkäaikaissairauden hoitoon)

Esim. haavanhoito-, avanne- ja dialyysitarvikkeet

Hoitotarvikejakelun kautta

Pitäydymme toimittajan antamissa ohjeissa.



1

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



2

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



3

Ilmoitus käsitellään yksikössä.

Hoitotarvikkeet ovat jäljitettävissä järjestelmässä asiakaskohtaisesti vaara- ja virhetilanteessa.

# Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja kirjaaminen

# Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja kirjaaminen

**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](#).

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

## Tietosuojavastaavan yhteystiedot



puh.015 411 4100



tietosuojavastaava@etelasavonha.fi

## Tietosuojaan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvän lainsäädännön ja ohjeistusten noudattaminen:

Tietosuojaan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvän lainsäädännön sekä ohjeiden ja viranomaismääräysten noudattaminen pyritään varmistamaan henkilökunnan kahden vuoden välein suoritettavalla tietosuojakoulutuksella. Jokainen terveydenhuollon ammattilainen vastaa itse tietoturvallisesta työskentelystä.

Kuvantamisessa on käytössä toiminnanohjausjärjestelmä, RIS ja koko hyvinvointialueen yhteinen potilastietojärjestelmä Lifecare. RIS- järjestelmään siirtyvät asiakkaan/potilaan kuvantamistutkimuspyynnöt. Tutkimuksen ja/tai toimenpiteen toteutus kirjataan myös RIS-järjestelmään. Näihin potilastietojärjestelmiin on pääsy vain lääkäreillä, hoitajilla ja sihteereillä. Muita rekistereitä ei ole käytössä. Työntekijä perehdytetään potilastietojärjestelmien käyttöön ja kirjaamiseen. Kirjaaminen tapahtuu työpisteillä olevilla työpöytäteillä. Kuvantamisen osastolla on kirjaamisvastaava.

## Lue lisää:

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

# Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja kirjaaminen

## Asiakas-/potilastyön kirjaaminen

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

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

### Työntekijän perehdytys asiakas-/potilastyön kirjaamiseen:

Työntekijät perehtyvät kirjaamisen käytäntöihin muun perehdytyksen ohessa.

### Asiakas-/potilastyön kirjaaminen:

Kuvantamisella on käytössä oma RIS (Radiological Information System) – toiminnanohjausjärjestelmä. Käyntitietojen kirjaaminen tehdään kuvaustapahtuman yhteydessä. Kirjaamisen jälkeen kuvat siirtyvät lausuttavaksi. Valmis lausunto tallentuu potilastietojärjestelmään.

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

# Kehittäminen & Seuranta

# Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta

**Toimiva omavalvonta on palvelujen laadun ja palvelutoiminnan kehittämisen tärkein väline.**

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

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

**Omavalvontasuunnitelmaan kootaan yhteenveto kehittämissuunnitelmasta kuvaamalla kehittämistoimenpiteitä.**

## Kehittämissuunnitelma - toimenpiteet

### 1. Yhteiset toimintamallit Eloisa Kuvantamisessa

Yhtenäistetään toimintamallit kaikissa Etelä-Savon hyvinvointialueen kuvantamisen yksiköissä. Palveluiden tasalaatuisuuden turvaaminen koko alueella.

Seurataan jonotietoja, kuinka nopeasti saadaan kuvaus ja lausunto. Käytetään Eloisassa käytössä olevia mittareita sekä yleisiä suosituksia hoitoon ja jatkotutkimuksiin pääsystä.

### 2. Laadukkaat kuvantamispalvelut

Laadukkaat palvelut perustuvat osaamisen kehittämiseen, henkilöstön kouluttautumiseen, päivitettyyn laitekantaan ja uusien toimintamallien kehittämiseen.

### 3. Turvataan tutkimuksiin pääsy

# Omavalvontasuunnitelman seuranta

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

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

## Omavalvonnan seuranta

- [Eloisan omavalvontaohjelma ja omavalvontasuunnitelmat internetsivuilla](#)
- [Valvonnan yhteystiedot - Eloisa \(etelasavonha.fi\)](#)
  - Ensisijaisesti palaute annetaan suoraan hoitavalle henkilöstölle ja palvelupisteen 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:

[Kirjoita tähän: Miten palvelupisteessä seurataan ja varmistetaan omavalvontasuunnitelman ajantasaisuus?]



# Toiminnan kehittäminen yksikön ja Eloisan tasolla

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

# Omavalvontasuunnitelman seuranta

## Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa palvelupisteiden esihenkilöt

Paikka ja päiväys 5.8.2026

Allekirjoitus Anne Huttunen ja Anu Smedberg

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

## Muut tahot:

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