Kuntoutusosasto

Savonlinna

Omavalvontasuunnitelma



Etelä-Savon hyvinvointialue ELOISA

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……..

Toimintayksikön tiedot

Palveluntuottajaa koskevat tiedot

Palveluntuottaja

Nimi: Eloisa (Etelä-Savon hyvinvointialue)

Y-tunnus: 3221315-8

Sairaalapalvelut/perustason osastohoito

Kuntoutusosasto

Savonlinna

Etelä-Savon hyvinvointialue

Pihlajavedentie 4, 57120 Savonlinna

Palvelumuoto: Perustason osastohoito, 25 potilaspaikkaa

Potilasryhmä(t), jolle palvelua tuotetaan; neurologiset ja ortopediset kuntoutuspotilaat, monisairaat ja ikääntyvät potilaat

Alihankintana ostettavat palvelut ja niiden tuottajat:

Tulkkauspalvelut: Semantix Finland Oy sekä Youpret Oy

Laboratoriopalvelut: **ISLAB**

Tietosuojamateriaali: Veikko Lehti, reset.fi

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.

Kuntoutusosaston omavalvontasuunnitelman laatimiseen osallistuu yksikön lähiesihenkilöt yhdessä henkilöstön kanssa. Suunnitelmaa käydään läpi työntekijöiden kanssa, jolloin heillä on mahdollisuus osallistua suunnitelman tekoon. Omavalvontasuunnitelmaa tarkistetaan vuosittain, ja siihen voidaan tehdä muutoksia tai sitä täydennetään henkilökunnalta saadun palautteen mukaisesti. Omavalvontasuunnitelman teossa otetaan huomioon myös potilailta saadut palautteet sekä kehittämisehdotukset. Omavalvontasuunnitelma on potilaiden sekä omaisten nähtävillä, joka mahdollistaa siihen perehtymisen sekä kehittämisehdotusten tekemisen.

Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaa:

Tuula Salmi, yksikön palveluesihenkilö ja Marja Puurula, tulosaluepäällikkö

044 417 2101
040 1929 382

tuula.salmi@etelasavonha.fi
marja.puurula@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

Omavalvonnan toimeenpano

Asiakkaan/potilaan asema ja oikeudet

Palvelun sisällön omavalvonta

Asiakas- ja potilasturvallisuus

Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja kirjaaminen

Etelä-Savon hyvinvointialue ELOISA

Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

Yksikön toiminta toteuttaa Eloisan yhteistä strategiaa



Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

Toiminta-ajatus

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

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

Kuntoutusosasto tarjoaa Etelä-Savon hyvinvointialueen väestölle terveydenhuoltolain mukaista peruspalvelua 24/7. Toiminnan tavoite on tuottaa strategian mukaisesti oikea palvelu, oikeaan aikaan.

Osastolla hoidetaan ja kuntoutetaan pääasiassa neurologisia ja ortopedisiä potilaita. Suurin osa potilaista on monisairaita ja ikääntyviä. Osastomme toimii kliinisen harjoittelun oppimisympäristönä hoitoalan- ja fysioterapeuttiopiskelijoille, sekä lääkäreiden yleislääketieteen ja geriatrian erikoistumisopinnoille.

Kuntoutusosastolla huomioidaan potilaan yksilölliset tarpeet kuntoutumisen ja hoidon suunnittelussa. Kuntoutuksen tavoitteena on potilaan kotiutuminen omaan kotiin tai palveluasumiseen.

Arvot ja toimintaperiaatteet

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

Arvot liittyvät läheisesti myös ammattieettisiin periaatteisiin ja ohjaavat valintoja myös silloin, kun laki ei anna tarkkoja vastauksia käytännön työstä nouseviin kysymyksiin. Terveydenhuollon palvelujen tulee toteuttaa terveydenhuollon lainsäädännön keskeisiä periaatteita.

Toimintaamme kuuluvat diagnoosin varmistava tutkimus, ohjaus ja toimintakykyä ylläpitävä ja palauttava kuntoutus.

Potilaan kuntoutus on hän tarpeistaan lähtevää. Potilaalla on mahdollisuus osallistua hoitoaan ja kuntoutustaan koskevien tarpeiden kartoittamiseen ja arviointiin.

Henkilökunta on sitoutunut vastaamaan potilaan tarpeisiin oikea-aikaisesti ja ammatillisesti. Työskentely on luontevaa ja motivoitunutta tukien potilaan voimavaroja. Ammatillista osaamista ylläpidetään ja kehitetään myös toiminnan arvioiminen ja kehittäminen on jatkuvaa. Henkilökunta on jaksavaa ja työkykyistä.

Potilaan kohdataan kunnioittavasti ja empaattisesti. Ilmapiiri on kannustava ja motivoiva.

Johtamisella varmistetaan riittävät resurssit ja tuetaan henkilökunnan jaksamista ja onnistumista työssään.

Omavalvonnan johtaminen ja valvonta

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

Ylilääkäri vastaa klinikan lääketieteellisestä johtamisesta ja lääkäreiden esihenkilötyöstä. Ylilääkäri vastaa yhdessä osastonylilääkärin ja osastonlääkärin kanssa klinikan omavalvonnasta. Yhdessä palveluesihenkilön kanssa he vastaavat toiminnan potilasturvallisuudesta, laadusta, sujuvuudesta ja henkilöstön hyvinvoinnista. Lisäksi ylilääkäri ja osastonylilääkäri tekevät tiivistä yhteistyötä tulosaluepäällikön kanssa. Ylilääkäri toimii työnantajan edustajana klinikassaan ja edustaa erikoisalaansa sisäisessä ja ulkoisessa viestinnässä.

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

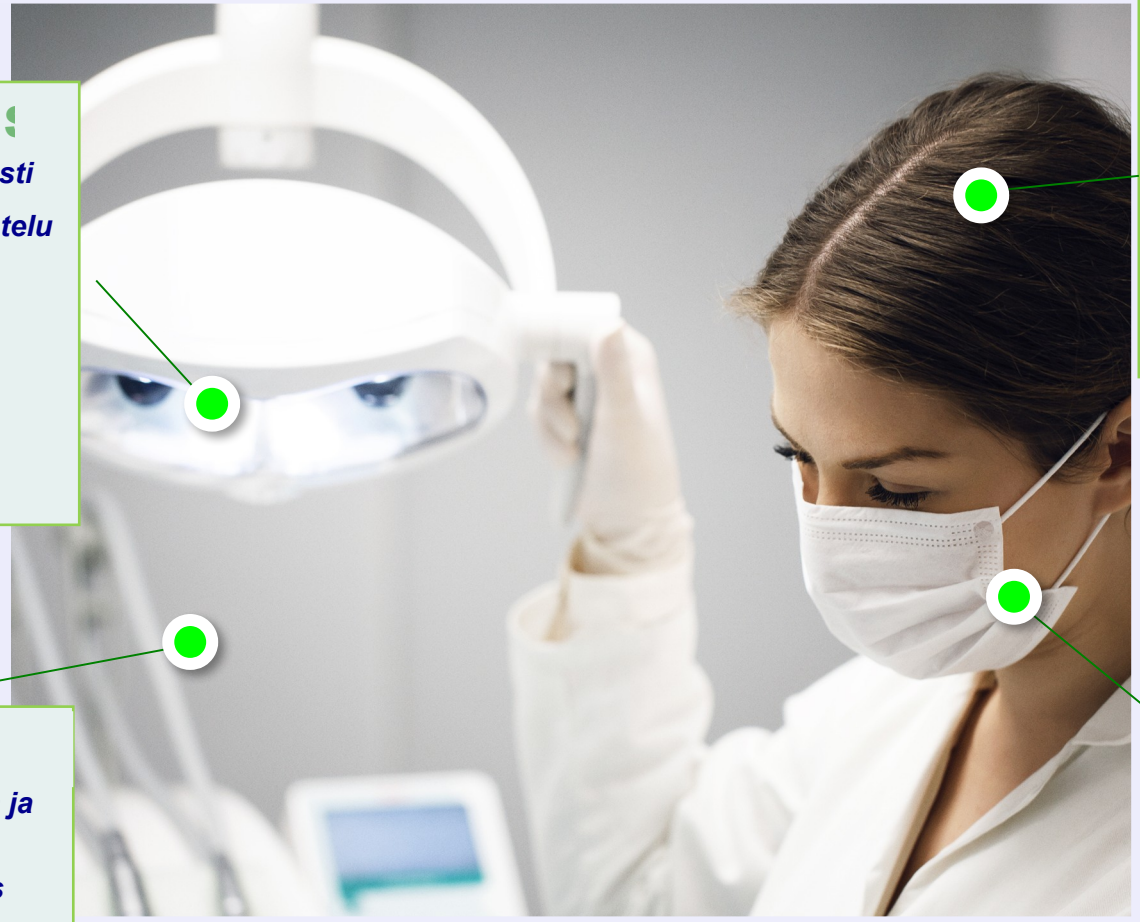
Toimialajohtajalla ja muilla esihenkilöillä on taloudellinen ja tuotannollinen kokonaisvastuu. Toimialajohtaja vastaa palveluntuottajan, oman toiminnan ja alihankkijan omavalvonnasta, toiminnan laadusta, asianmukaisuudesta yhdessä palvelualuepäällikön kanssa. Vastaa omavalvonnan toimeenpanosta omalla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

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

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

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

Palvelun toimintaperiaatteet



YHDENVERTAISUUS

- *Kaikkia hoidetaan yhdenvertaisesti*
- *Samanarvoinen ja arvostava kohtelu kaikille potilaille*
- *Kaikki työntekijät ovat yhtä arvokkaita*

TURVALLISUUS

- *Ammatillisen osaamisen ylläpitäminen*
- *Potilasturvallisuuden huomioiminen toiminnassa*
- *Turvallinen kotiutus*

ASIAKASLÄHTÖISYYS

- *Potilaan kohtaaminen kunnioittavaa ja empaattista*
- *Potilaan tarpeista lähtevä kuntoutus*
- *Omaisten huomioon ottaminen hoidon suunnittelussa ja turvallisessa kotiutuksessa*

ROHKEUS

- *Toimintaa arvioidaan ja kehitetään palautteiden pohjalta*
- *Virheiden tunnistaminen ja niihin puuttuminen*
- *Rohkeus muuttaa toimintaa ja puuttua epäkohtiin*
- *Vastuullisuus*

Omavalvonnan 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 asiakkaan saaman palvelun näkökulmasta.

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

Terveydenhuollon 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 laatupoikkeamista suoraan työntekijöille, jotka vievät tiedon esihenkilölle käsiteltäväksi tilanteen mukaisesti. Potilailla ja läheisillä on mahdollisuus tehdä myös Eloisan internetsivuilla.

Ilmoitusvelvollisuus (Valvontalaki 29 §)

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

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

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

Käsitteet ja käsitehierarkia

Riski

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 kaltoin kohtelua 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 asiakkaan ja 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 asiakkaalle
- **Läheltä piti -tilanne**
  Vaaratilanne, joka olisi voinut aiheuttaa haittaa potilaalle. Haitalta vältyttiin joko sattumalta tai siksi, että poikkeama tai vaaratilanne havaittiin ja haitalliset seuraukset pystyttiin estämään ajoissa

Omavalvonnan toimeenpano

Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat (1/3)

Riskienhallinnassa laatua 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. Osaston vaarojen ja riskien arviointi tehdään Laatuportin työn riskien arviointilomakkeelle. Riskienarviointi tulee päivitetään aina tarpeen mukaan sekä säännöllisesti, esimerkiksi toimintaan tai työtapoihin kohdistuvien muutosten yhteydessä. Hyvin toteutettu ja kattava riskienarviointi nostaa esille työpaikan turvallisuuteen liittyvät kehittämistarpeet.

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

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

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

Kuntoutusosastolla tehdään työtä ennakoivalla työotteella. Osastolla on käytössä kaatumisen ennakointijärjestelmä VERSO VISION. Painehaavariskien arviointi tehdään BRADEN-mittarilla kaikille potilaille. Kaatumisriskin arviointiin on käytössä FRAT-mittari ja vajaaravitsemusriskin arviointiin NRS2002. Peruselintoimintojen seurantajärjestelmänä käytetään NEWS-pisteytystä.

Luettelo käytössä olevista riskienhallinnan ja omavalvonnan toimeenpanon ohjeista:

- Kaikille potilaille tehdään osastolle tullessa kaatumisriskin -, vajaaravitsemusriskin - sekä painehaavariskin arviointi. NEWS-pisteet lasketaan kaikille akuutisti sairaille potilaille. Nämä tutkimukset tarvittaessa toistetaan osastojakson aikana.
- Laatuportti-ilmoitukset tehdään aina kun huomataan epäkohta, vaaratilanne tai läheltä piti - tilanne
- Työpaikkaselvitykset ja riskien arviointi tehdään osastolla 5 vuoden välein
- Turvallisuuskävelyt suoritetaan turvallisuusasiantuntijan kanssa erikseen sovittuina ajankohtina

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, potilaan ja tarvittaessa omaisten kanssa. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, potilasta tai omaisia informoidaan korvausten hakemisesta. Vakavista vaaratapahtumista ilmoitetaan Eloisan valvontatiimille. Vaaratapahtumat raportoidaan ja käsitellään seuraavasti:

1. Potilasturvallisuuteen ja työturvallisuuteen liittyvät vaaratapahtumat kirjataan Laatuportti- järjestelmään. Lääkepoikkeamista otetaan lisäksi yhteys lääkäriin toimintaohjeiden saamiseksi
2. Palveluesihenkilö käy läpi vaaratilanneilmoitukset, ja ne käsitellään säännöllisesti osastokokouksissa
3. Esihenkilö käynnistää korjaavat toimenpiteet, ja kirjaa ne Laatuportti-järjestelmään
4. Palveluesihenkilö käy vaaratilanneilmoitustilastot säännöllisesti läpi
5. Toimintatapoihin sovituista muutoksista tiedottaminen tapahtuu kootusti 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 potilaan hoidon tai palvelun toteuttamisessa. Ilmoitus tehdään **Laatuporttiin, valvontalain 29 § epäkohta tai epäkohdan uhka -lomakkeella**, jonka palveluesihenkilö käsittelee ja tekee tarvittavat selvitykset ja toimenpiteet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi.

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

Omavalvonnan toimeenpano

Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat (3/3)

Korjaavat toimenpiteet

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

Osaston palveluesihenkilö 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:

Henkilöstöä osallistutaan korjaavien toimenpiteiden suunnitteluun ja toteutukseen ohjaamalla tekemään laatuportti- ja henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus - lomakkeet.

Laatuportti-ilmoitukset käsitellään kerran viikossa osastokokouksessa, sekä joka maanantai YLE-osaston kanssa yhteisessä viikkopalaverissa, johon osallistuvat osastonylilääkäri, osastonlääkärit sekä molempien osastojen palveluesihenkilöt ja vastaavat sairaanhoitajat.

Uudet käytänteet ja muutosehdotukset käsitellään henkilökunnan kanssa kerran viikossa osastokokouksessa, josta kirjataan muistio, joka on henkilökunnalle luettavissa Kuntoutusosaston Teams-ryhmässä. Tärkeistä asioista tiedotetaan useammin, jotta tieto tavoittaa koko henkilökunnan.

Tarvittaessa asioista keskustellaan myös muiden ammattiryhmien ja yhteistyötahojen kanssa.

Keskeisinä riskeinä toiminnan kannalta voidaan pitää kaatumistapaturmia, tietoturvallisuutta sekä potilaiden lääkehoitoa.

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

Riski- ja epäkohtailmoitusten käsittely (1/3)

Haittatapahtuman huomaaminen	Tapahtuman kirjaus	Ilmoituksen käsittely ja korjaavat toimenpiteet	Tapahtuman dokumentointi, viestintä ja raportointi	Seuranta
Asiakkaan/potilaan epäasiallinen kohtelu *esimerkiksi asiakkaan/potilaan epäasiallinen kohtaaminen, kaltoinkohtelua tai loukkaamista sanoilla* **Muu epäkohta palvelun toteutuksessa tai epäkohdan uhka** *esimerkiksi asiakas-/potilasturvallisuudessa ilmenevät puutteet, asiakkaan kaltoinkohtelu ja toimintakulttuurista johtuvat asiakkaalle vahingolliset toimet taikka lainvastaisuus, sekä epäkohdan uhka, joka on ilmeinen tai voi johtaa epäkohtaan.*	•Ilmoitus esihenkilölle ja täyttämällä Laatuportin Vaaratilanne-ilmoitus. Ilmoitustyyppinä: Epäkohta ja epäkohdan uhka/Valvontalain 29 § •Yksityisen palveluntuottajan velvollisuus on ilmoittaa palvelun järjestäjälle (sopimuksen vastuuhenkilölle) epäkohdista	•Esihenkilö käsittelee ilmoituksen ja tekee tarvittavat selvitykset ja toimenpiteet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi yksikössä •Esihenkilö ilmoittaa asiasta palvelu- tai tulosaluepäällikölle •Keskustelu tarvittaessa asiakkaan ja omaisen kanssa •Asian selvittäminen tarvittaessa palvelualuetasolla •Yksikön vastuuhenkilö (palvelu- tai tulosaluepäällikkö) käy läpi ilmoituksen ja toimenpiteet, joihin on ryhdytty, ja tekee tarvittaessa täydennykset lomakkeeseen ja määrittää ovatko tehdyt toimenpiteet riittävät.	•Ilmoitukset käsitellään työyksiköissä ja tulosyksiköissä sekä palvelualueen esimiesten kanssa sekä organisaation 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 •Palvelu-/tulosaluepäällikkö kuittaa asian käsitellyksi Laatuportissa	•Ilmoitus valvontatiimille, mikäli korjaavia toimenpiteitä ei käynnistetä, tai epäkohtaa ei saada korjattua. •Valvontatiimi selvittää asiaa ja ilmoittaa selvittelyjen ja omien toimenpiteidensä jälkeen valvontaviranomaiselle asiakas- ja potilasturvallisuutta olennaisesti vaarantavat epäkohdat sekä asiakas- ja potilasturvallisuutta vakavasti vaarantaneet tapahtumat, vahingot tai vaaratilanteet sekä muut sellaiset puutteet, joita omavalvonnallisin toimin ei pystytä korjaamaan. •Ilmoitusten perusteella kehitetään toimintaa. •Palvelupisteen omavalvontasuunnitelmassa kuvatun toiminnan toteutumista seurataan. Seurannasta tehdään selvitys ja sen perusteella tehtävät muutokset julkaistaan neljän kuukauden välein yleisellä tasolla Eloisan nettisivuilla sekä pidetään julkisesti nähtävänä palveluyksikössä. Salassa pidettäviä tietoja ei saa julkaista.

Riski- ja epäkohtailmoitusten käsittely (2/3)

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

**Asiakas- ja potilastietojärjestelmä*

Riski- ja epäkohtailmoitusten käsittely (3/3)

Haittatapahtuman huomaaminen	Tapahtuman kirjaus	Ilmoituksen käsittely ja korjaavat toimenpiteet	Tapahtuman dokumentointi, viestintä ja raportointi	Seuranta
Vakava vaaratapahtuma	• **Vakavissa vaaratilanteissa välitön yhteys toiminnasta vastaavalle taholle (esihenkilö/palvelu- tai tulosaluepäällikkö), jotka ilmoittavat valvontatiimille puhelimitse/ sähköpostilla** • ***vaaratilanne*** ja aptj* –kirjaus	• 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	• Vakavan vaaratapahtuman tutkintaprosessi	• Suositusten toimeenpano ja seuranta toimialalla • Valvontatiimi seuraa suositusten toimeenpanoa valvontakäyntien yhteydessä

Vakavia vaaratapahtumia ovat:

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

**Asiakas- ja potilastietojärjestelmä*

Omavalvonnan toimeenpano

Riskienhallinnan työnjako

Riskienhallinta vaatii sitoutumista ja aktiivisia toimia koko henkilökunnalta.

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

Työntekijä

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

Esihenkilö

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

Johto

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

Häiriötilanteet/poikkeusolot

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

Osaston hoitajien kansliassa on palo- ja pelastussuunnitelma- kansio. Kansiossa on kuvattuna, miten yksikössä varaudutaan ja toimitaan poikkeusolo- ja häiriötilanteissa. Jokainen työntekijä perehdytetään työskentelemään myös poikkeusoloissa.

Kansioon on koottu:

- Yksikön turvallisuussuunnitelma, joka koostuu palo- ja poistumisturvallisuudesta
- Pelastussuunnitelma
- Suuronnettomuusohjeistus
- Tulipalon sattuessa yksikön henkilökunnan toimintaohjeet

Henkilöstön osallistaminen suunnitteluun ja toteutukseen:

Esihenkilöt vastaavat poikkeusolojen ohjeistuksen ajantasaisuudesta. Pelastussuunnitelmaa päivitetään tarpeen mukaan ja henkilökunnan kanssa käydään suunnitelma lävitse ja perehdytään ohjeisiin. Vastuuhenkilöt perehdyttävät uudet työntekijät.

Suro-ohjeistus (suuronnettomuusohjeistus) ja henkilökuntalista päivitetään tarpeen mukaan ja listat pidetään ajan tasalla. Esihenkilö päivittää listaa henkilökunnan muuttuessa.

Suuronnettomuustilanteissa soitetaan listan mukaan työntekijöitä paikalle. Lista löytyy kansliasta pelastuskansiosta ja R-asemalta.

Henkilöstö harjoittelee potilaiden evakuointia organisaation järjestämissä harjoituksissa. Työntekijät harjoittelevat osaston sammutusvälineistöä ja toimitapoja tulipalon sattuessa.

Sähkökatkon aikana käytävillä ja potilashuoneissa palavat varavalot. Opastevalot ovat myös käytössä ja ohjaavat tarvittaessa ulos osastolta. Osastolta löytyy opastetaulu, johon henkilökunta perehtyy.

Automaattista palohälytysjärjestelmää testataan säännöllisesti joka kuukausi. Tästä tulee tieto keskusradion kautta kaikille talossa oleville ja asioiville.

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 toimintayksikössä…

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



Minulla potilaana on oikeus…

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

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



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

antaa palautetta tai kehittämisideoita

tehdä ilmoituksen
tilanteesta, joka on aiheuttanut tai olisi voinut aiheuttaa haittaa

tehdä muistutuksen
tilanteesta, joka on aiheuttanut tai olisi voinut aiheuttaa haittaa

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

Potilaan asema ja oikeudet

Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

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

Itsemääräämisoikeutta koskevista periaatteista ja käytännöistä keskustellaan sekä potilasta hoitavan lääkärin että läheisten kanssa. Itsemääräämisoikeutta rajoittavista toimista lääkäri tekee kirjalliset päätökset ja tiedot kirjataan potilaan sairauskertomukseen YLE-lehdelle.

Osastolla hoito perustuu potilaiden vapaaehtoisuuteen. Potilaalla on oikeus päättää omasta hoidostaan hoitoprosessin aikana ja myös halutessaan kieltäytyä saamastaan hoidosta. Jos potilas on tehnyt hoitotahdon , sitä noudatetaan. Potilaan yksityisyys ja itse- määräämisoikeus on toiminnan perusta. Potilaiden sijoittelussa pyritään huomioimaan potilaiden yksityisyyden turvaaminen. Potilas osallistuu oman hoidon suunnitteluun ja toteutukseen yhdessä henkilökunnan kanssa.

Mikäli potilas kieltäytyy täysin hoidosta kesken hoitojakson, vaikka hoito on lääketieteellisesti perusteltua, potilas allekirjoittaa lomakkeen: poistuminen omalla vastuulla.

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.

Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen yksikössä:

Toimintatapoja vahvistamalla pyritään ennaltaehkäisemään tilanteita, joissa potilaiden itsemääräämisoikeutta jouduttaisiin rajoittamaan.
Päätöksen itsemääräämisoikeuden rajoittamisesta antaa aina lääkäri.
Päätökset lääkäri kirjaa potilaan hoitokertomukseen.
Rajoittamistoimien aikana potilas on aina henkilökunnan valvonnassa ja rajoittamistoimien tarvetta arvioidaan aina päivittäin.
Mahdollisia uhka tilanteita varten osastolle voidaan hälyttää vartija turvaamaan työskentelyä. Hoitajilla on käytössä päällekarkaushälyttimet, jonka avulla saadaan tarvittaessa lisäapu paikalle.
Osastolla kannustetaan ja tuetaan päihteettömyyteen. Osastojakson aikana tarjotaan potilaalle korvaavia tuotteita (esim. nikotiinilaastarit). Muiden päihteiden käytössä ollaan yhteydessä tarvittaessa mielenterveys- ja riippuvuusyksikköön.

Potilaan asema ja oikeudet

Potilaan osallisuus (1/4)

Hoidon tarpeen arviointi

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

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

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

Hoidon tarpeen arviointia tehdään terveyspalveluissa 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.

Kuntoutusosastolla kuntoutetaan ja hoidetaan potilaita, jotka tulevat eri yhteistyösairaaloista tai kotoa. Potilaiden tulo osastolle tapahtuu tilannekeskuksen (TIKE) järjestelyn ja arvioinnin kautta.



Potilaan asema ja oikeudet

Potilaan osallisuus (2/4)

Tutkimusta, hoitoa tai lääkinnällistä kuntoutusta koskeva suunnitelma

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

Potilaat tulevat osastolle eri yksiköistä tai päivystyksestä. Lääkäri on tutkinut potilaan ennen osastolle siirtoa ja antanut määräykset hoidon aloittamiseksi.

Seuraavana arkipäivänä tehdään moniammatillinen ensikäynti potilaan luokse. Mukana ovat lääkäri, sairaanhoitaja sekä fysioterapeutti ja mahdollisesti myös potilaan omainen.

Hoitosuunnitelma laaditaan potilaan LifeCare-potilastietojärjestelmään YLE-lehdelle ja hoitokertomukseen. Suunnitelmaa päivitetään hoidon edetessä päivittäin ja tarpeen mukaan. Suunnitelmaa päivittävät hoitohenkilöstö yhdessä lääkäreiden kanssa.

Suunnitelman etenemistä seurataan lääkärinkierroilla sekä viikoittain osaston moniammatillisessa kuntoutuspalaverissa. Potilas ja omainen ovat mukana koko prosessin ajan. Hoitaja tiedottaa hoidon aikana potilasta/ omaista hoidon etenemisestä. Tavoitteena on laadukas hoito, tyytyväiset potilaat ja turvallinen kotiutus.

Hoitokertomuksen suunnitelmaosaa päivittävät kaikki potilaan hoitoon osallistuvat hoitajat. Lääkärit kirjaavat YLE-lehdelle. Fysioterapeutit kirjaavat arvioinnit ja kuntoutuksen etenemisestä FYSTER-lehdelle. Potilaan ja omaisten toiveet ja esille nostamat asiat huomioidaan hoitosuunnitelmaa laatiessa.

Jatkohoidon suunnittelu tehdään moniammatillisesti.

Toteuttamissuunnitelman tunteminen:
Potilaan jatkohoidon suunnittelu aloitetaan potilaan saapuessa osastolle. Osastollamme työskentelee 7 päivänä viikossa kotiutushoitaja, joka ohjaa potilasta kotiutumisasioissa. Kotiutushoitaja käy potilaan kanssa kotiutukseen ja jatkohoitoon liittyvät suunnitelmat sekä kotihoito-ohjeet läpi ennen kotiutusta. Potilas voi lukea lääkärin laatiman loppulausunnon sekä hoitotyön yhteenvedon myös omasta Kanta-palvelustaan kotiutumisen jälkeen.



Potilaan asema ja oikeudet

Potilaan osallisuus (3/4)

Potilaan ja läheisten osallistuminen toiminnan kehittämiseen

Potilaiden heidän 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 läheisten osallisuus tarkoittaa heidän näkemystensä ja toiveidensa huomioon ottamista kaikissa palveluun ja toiminnan kehittämiseen liittyvissä tilanteissa.

Hoitotyön laadusta kerätään jatkuvasti palautetta. Palautetta voi antaa suullisesti, kirjallisesti tai sähköisesti Eloisan nettisivujen kautta. Esihenkilö käsittelee saadut palautteet ja ne käydään lävitse henkilökunnan kanssa osastopalavereissa. Henkilökohtaiset palautteet käsitellään asianomaisen henkilön kanssa välittömästi. Palautteen pohjalta tehdään korjaavia toimenpiteitä.

Potilas tai läheinen voivat antaa palautetta tai kehittämisideoita kahdella eri tavalla

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

Potilaan asiallinen kohtelu ja mahdollisista epäkohdista ilmoittaminen

Potilaan oikeuksia määritellään laissa (laki potilaan asemasta ja oikeuksista 785/1992 Finlex). Potilaalla on oikeus asianmukaiseen ja hyvään hoitoon. Potilasta on kohdeltava ihmisarvoa kunnioittaen, huomioimalla potilaan vakaumus ja yksityisyys, eikä potilaaseen kohdistuva epäasiallinen kohtelu ole hyväksyttävää

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

Mikäli epäasiallista kohtelua havaitaan, puututaan siihen välittömästi. Tarvittaessa tilanteen selvittelyyn voidaan ottaa mukaan myös potilasasiavastaava ja/tai alueen ylempää johtoa.

Potilas tai läheinen voivat tehdä ilmoituksen kahdella eri tavalla:

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

Etelä-Savon hyvinvointialue ELOISA

Potilaan asema ja oikeudet

Potilaan osallisuus (4/4)

Potilaan oikeusturva

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

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

Muistutus on palvelun laatuun, asiakas- ja potilasturvallisuuteen tai muuhun sosiaali- ja terveyspalveluiden toimintaan liittyvä ilmoitus. Palvelun laatuun ja saamaansa kohteluun tyytymättömällä asiakkaalla/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

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

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

Ethän lähetä salassa pidettäviä tietoja tavallisella sähköpostilla!

Lähetä sähköpostia osoitteeseen:
sosiaali.potilasasiavastaava@etelasavonha.fi

Kuluttajaneuvonta (KVV)

- Antaa tietoa kuluttajan oikeuksista mm. tavaran tai palvelun virheen hyvityksestä, sopimuksista ja maksamisesta
- Avustaa ja sovittelee kuluttajan ja yrityksen välisessä ristiriitatilanteessa

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

Potilasvakuutuskeskus (PVK)

- PVK käsittelee kaikki terveyden- ja sairaanhoitoa koskevat potilasvahinkoilmoitukset

Suomessa ja maksaa korvaukseen oikeutetulle lain mukaiset korvaukset.

- PVK:N yhteystiedot

Palvelun sisällön omavalvonta

Palvelun sisällön omavalvonta

Tausta

Kuntoutusosastolle tullaan silloin, kun esimerkiksi ortopedisen toimenpiteen tai neurologisen tapahtuman akuuttivaiheen jälkeen tarvitaan perusteellista toimintakyvyn arviointia ja kuntoutusta.

Osastolla arvioidaan potilaan kokonaistilanne, kartoitetaan toimintakyky ja suunnitellaan, millaista kuntoutusta tai jatkohoitoa tarvitaan. Hoitojakson aikana toteutetaan tarvittava lääketieteellinen hoito ja kuntoutus, sekä turvallinen kotiutuksen suunnittelu ja kotiutus.

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



Palvelun sisällön omavalvonta

Hyvinvointia ja kuntoutumista tukeva toiminta

Fysioterapian tavoitteena on edistää kuntoutujan toimintakykyä sen eri osa-alueilla, tukea kuntoutujalla jo olemassa olevia voimavaroja ja arvioida kokonaisvaltaisesti kuntoutujan tuen tarvetta ja kotona pärjäämistä.

Toimintaterapian palvelut ovat saatavilla osastollamme kahtena päivänä viikossa. Toimintaterapian tavoitteena on kuntoutujan toimintakyvyn testaaminen ja arviointi. Toimintaterapiassa arvioidaan myös pienapuvälineiden tarvetta ja ohjataan sekä harjoitellaan niiden käyttöä.

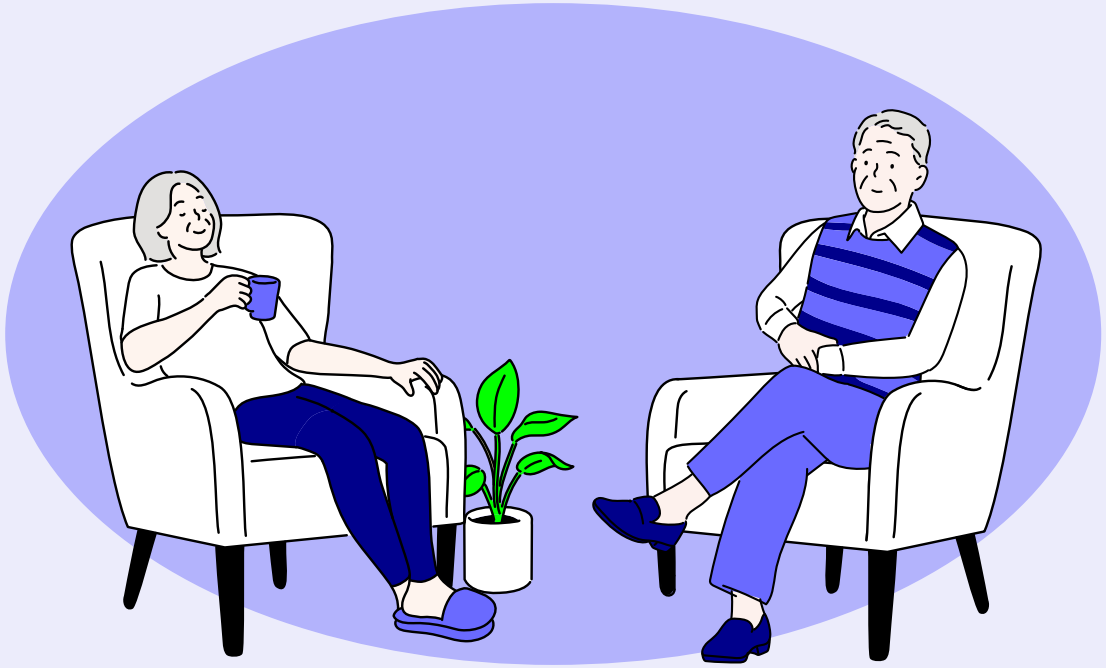
Osastolla on myös tarvittaessa saatavana puheterapeutin palvelut.

Terapeutti arvioi yhdessä kuntoutujan kanssa tämänhetkistä toimintakykyä ja keskustelee kuntoutujan kanssa tavoitteista, joita kuntoutuja haluaa saavuttaa osastolla ollessa. Kuntoutujalle tehdään kuntoutussuunnitelma, joka on yksilöllinen jokaisen kuntoutujan kohdalla ja sitä voidaan tarvittaessa muokata.

Kuntoutusta toteutetaan esim. yksilöterapialla tai ryhmäharjoitteilla. Virike- ja harjoitusryhmiä ohjataan kerran päivässä tarpeen mukaan. Yksilöterapiaa suunnitellaan yksilöllisten tarpeiden mukaan ja harjoitteita voidaan jakaa päivän ajalle useammallekin ajankohdalle.

Tavoitteena on kotiutuminen omaan asuntoon, joten harjoitteet suunnitellaan sen mukaan millaisessa asunnossa kuntoutuja asuu.

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



Hyvinvointia ja kuntoutumista tukeva toiminta

Osastolla pyritään edistämään potilaiden fyysistä, psyykkistä, kognitiivista ja sosiaalista toimintakykyä sekä osallisuutta:

FYYSINEN

- Potilaan fyysinen toimintakyky arvioidaan. Kuntoutuksessa laaditaan harjoitteet niin, että voidaan mahdollisimman laaja-alaisesti vaikuttaa potilaan kuntoutumiseen. Liikkumista tuetaan manuaalisin keinoin ja apuvälinein. Potilaan fyysisen toimintakyvyn kehitystä seurataan erilaisilla toimintakykyä kuvaavilla testeillä. Läheisiä kannustetaan osallistumaan potilaan kuntoutukseen.

PSYYKKINEN

- Hoidossa huomioidaan potilaan yksilölliset voimavarat, joiden avulla potilas kykenee selviytymään arjen haasteista. Huomioidaan potilaan elämänhallinta, mielenterveys ja psyykkiset voimavarat. Tarjotaan tarvittaessa tukipalveluita tai ohjataan potilas asiantuntialle. Lisäksi lääkkeettömällä kivun hoidolla pyritään vähentämään kipua, lisäämään psyykkistä hyvinvointia ja tukemaan toimintakykyä.

KOGNITIIVINEN

- Hoitotyössä huomioidaan esimerkiksi antamalla ohjeet selkeästi, toistamalla tarvittaessa tietoa, käyttämällä apuvälineitä ja varmistamalla, että potilas on ymmärtänyt saamansa tiedon. Omatoimisuuteen ohjaus päivittäistoiminnoissa ja osallistaminen yksilö- ja ryhmäterapiaan (fysio- ja toimintaterapia).

SOSIAALINEN

- Tuetaan potilaan aktiivista toimijuutta kannustamalla omatoimisuuteen sekä ohjataan potilasta yhteisiin toimintoihin ja sosiaaliseen kanssakäymiseen. Kannustetaan potilasta osallistumaan osaston virketoimintaan, jonka avulla potilaalle mahdollistetaan sosiaalisten suhteiden luomista.

OSALLISUUS

- Potilaalle annetaan mahdollisuus osallistua ja vaikuttaa hoitoa koskevissa päätöksissä ja suunnittelun toteutuksessa. Huomioidaan kuntoutujan oman arjen mielekkäiden asioiden integroiminen esim. yksilöterapiaan. Huomioidaan potilaan toivomukset ja mielipiteet. Jos potilas ei sairauden tai muun syyn vuoksi pysty ilmaisemaan mielipidettään otetaan omaiset ja läheiset mukaan päätöksentekoon.

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.

Potilaan tullessa osastolle kysytään ruokavalio ja allergiat, ja huomioidaan jos näitä on jo valmiina potilaan riskitiedoissa. Ruokavaliossa huomioidaan erityisruokavaliot ja potilaan toiveet sekä vakaumus. Ravitsemuksessa otetaan huomioon myös lisäravinteiden tarve ja sairauden tuoma ruokahaluttomuus, jolloin voi saada mieliruokia. Tarvittaessa potilaan ruuan koostumus otetaan huomioon esim. nielemisvaikeuksista kärsivillä potilailla.

Osastolla hoidetaan myös NML- ja peg-letkuruokinnalla olevia potilaita, jolloin konsultoidaan ravitsemusterapeuttia ravitsemuksen toteuttamisesta.

Potilaan riittävää ravinnon saantia seurataan potilaan syödyn ruuan määrällä ja nesteen saannilla. Tarvittaessa ravinnon saantia seurataan nestelistalla. Painon tarkkailu on myös yksi seurannan väline. Potilaalle tehdään tulovaiheessa sekä tarvittaessa osastojakson aikana NRS2002-menetelmällä vajaaravitsemusriskin seulonta. Laboratoriokokeilla voidaan lääkärin arvion mukaan seurata ravitsemukseen liittyviä parametreja, esim. albumiini, natrium, kalium ja vitamiinit. Potilaita ohjataan aina ensisijaisesti yhteiseen tilaan ruokailemaan, joka usein edesauttaa ruokahalun lisääntymistä ja tukee kuntoutumista. Potilailla on myös mahdollisuus ruokailla omassa huoneessa.

Ravitsemuksen tukeminen:

Osastolla tuetaan potilaiden ravitsemusta monilla eri keinoilla

- **Potilaan oma ruokavalio**
- **Erityisruokavalio ja toiveet**
- **Lisäravinteet**
- **Nestelista**
- **Painon tarkkailu**
- **Laboratoriokokeet**
- **Mieliruuat**
- **Ruuan koostumus**
- **Ravitsemusterapeutin konsultaatiot**
- **Osaston ravitsemusvastaavien koulutukset**

Painon tarkkailu • Laboratoriokokeet • Mieliruuat • Ruuan koostumus

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 hyvinvointia ja viihtyvyyttä. Osastolla noudatetaan Eloisan yhteisiä puhtaanapitoon liittyviä ohjeita esim. siivous- ja jäteohjeet. Ohjeistukset toimintatavoista normaali- ja poikkeusoloissa ovat henkilöstölle helposti saatavilla, esim. IMS ohjepankista.

Puhtaanapidon käytännöt kuntoutusosastolla:

Siivous suoritetaan kussakin tilassa sovitun taajuuden, laatutason ja puhtauslukituksen mukaisesti. Siivouksessa huomioidaan tilojen käyttötarkoitus ja käyttöaste. Lisäksi huomioidaan infektioiden torjunnan näkökulma ja vaikutus siivoustarpeeseen.

Epidemiatilanteissa toimitaan varotoimiohjeiden mukaisesti. Epidemian alkaessa aloitetaan tehostettu pintadesinfektio. Tehostetussa pintadesinfektiossa tehostetaan kosketuskohtien, tasopintojen ja saniteettitilojen siivousta. Potilashuoneet siivotaan varotoimiohjeiden mukaisesti.

Potilas- ja liinavaatteet pestään keskitetysti pesulassa. Puhtaat tekstiilit tilataan keskitetysti ja toimitetaan yksikköön täydennyspalveluna tekstiilihuollosta vastaavan työntekijän toimesta. Puhtaat tekstiilit säilytetään joko osaston liinavaatevarastossa tai liinavaatevaunussa.

Kerran vuodessa suoritetaan laadun arviointia AtopFlow-laaduntarkkailuohjelmalla. Laatua arvioidaan silmämääräisesti viisiportaisen asteikon mukaisesti. Lisäksi käytetään satunnaisotoksena ATP-mittaria pintamittauksissa orgaanisen lian määrittelyssä.

Kaikilla työntekijöillä on laitoshuollon koulutus. Lisäksi järjestetään sisäistä täydennyskoulutusta, mm. hygieniaan, varotoimisiivoukseen ja siivouskäytäntöihin liittyvissä aiheissa.

Jätehuolto on kilpailutettu kaikkien jätejakeiden osalta 1.1.2026 lukien. Kiinteistöhuolto hakee päivittäin osaston jätehuoneesta pyykki- ja roskapussit. Jätehuoneeseen kerätään osastolta tulleet pahvit, paperit, metalli, lasi, elektroniikka, särmäastiat sekä biologinen jäte. Astiat tyhjennetään tarvittaessa. Lääketablettijäte kerätään osastolla Seponett jäteastiaan ja nestemäinen 10 litran kanisteriin jossa on suodatin. Astioiden täytyttyä ne toimitetaan sairaala-apteekkiin hävitettäväksi.

Etelä-Savon hyvinvointialue ELOISA

Yksikön siivoustoiminnasta vastaavan henkilön yhteystiedot: Merja Sairanen, 0444173248, merja.sairanen@etelasavonha.fi
Yksikön jätehuollosta vastaavan henkilön yhteystiedot: Eeki Malkki, 0444173240, eeki.malkki@etelasavonha.fi

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 henkilökohtaisesta hygieniasta huolehtiminen kuntoutusosastolla:

Osaston potilaiden hygieniasta huolehtii osaston koulutettu hoitohenkilökunta. Potilaan hygieniasta huolehditaan päivittäin aamu- ja iltatoimien yhteydessä ja tarvittaessa myös päivän mittaan. Potilasta tuetaan ja kannustetaan omatoimisuuteen ja tarpeen mukaan häntä avustetaan ja ohjataan siihen. Osastolla potilaat käyvät suunnitellusti kaksi kertaa viikossa kokosuihkussa ja tarpeen mukaan useamminkin. Osastolla on käytössä kalenteri, josta käy ilmi potilaiden säännölliset suihkupäivät.

Kirjaamisella hoitokertomukseen varmistetaan potilaan tarvittavan ja asianmukaisen hygienian toteutuminen.

Uudet työntekijät perehdytetään osaston toimintaan ja toimitapoihin sekä kirjaamiskäytäntöihin perehdytysjaksolla.

Potilaan tullessa osastolle havainnoidaan ja arvioidaan potilaan yleistilaa, johon kuuluu mm. ihon kunnon tarkastaminen. Havainnot kirjataan hoitokertomukseen, jota päivitetään päivittäin ja tämän avulla pystytään reagoimaan mahdollisiin muutoksiin.

Yksikön toiminnasta vastaavan esihenkilön nimi ja yhteystiedot:
Palveluesihenkilö Tuula Salmi, puh 044 417 2101,
tuula.salmi@etelasavonha.fi

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 kuntoutusosastolla:

Kuntoutusosastolla infektioita ja tarttuvia tauteja ennaltaehkäistään kiinnittämällä huomiota hygieniaan ja käsihygieniaan sekä potilassijoitteluun. Työssä huomioidaan aseptinen työtapa ja järjestys.

Uudet työntekijät perehdytetään hygieniakäytäntöihin perehdytysjaksolla. Henkilökunta on suorittanut ”Infektioiden torjunta ja tavanomaiset varotoimet infektioiden torjunnassa” –verkkokurssin ja henkilökunta on perehdytetty myös puhtaanapidon toteuttamiseen. Osastolla on kaksi hygieniayhdyshenkilöä. Hygieniayhdyshenkilöt tuovat tietoa säännöllisesti järjestettävistä hygieniayhdyshenkilöiden kokouksista sekä valtakunnallisilta hygieniapäiviltä. Eloisan hygieniahoitaja käy vuosittain ja tarpeen mukaan pitämässä osastolla henkilökunnalle koulutusta käsihygieniasta ja infektioiden torjunnasta. Hygieniahoitaja seuraa käsidesfektolin kulutusta osastolla.

Infektio- ja epidemiatilanteissa muistutetaan henkilökuntaa suojautumisohjeistuksesta ja ollaan herkästi yhteydessä hygieniahoitajaan. Myös potilaita ohjeistetaan ja tiedotetaan varotoimista. Informoimme myös osaston ulkopuolelta tulevia suojautumisesta.

Infektio- ja epidemiatilanteissa laitoshuolto saa omat ohjeet tehostaa osaston siivousta.

Henkilökunnan kanssa on käyty osastotunnilla pisto- ja viiltotapaturmaohjeistus ja se on henkilökunnan luettavissa R-asemalta kohdassa turvallisuus.

Etelä-Savon hyvinvointialue ELOISA

Yksikön hygieniayhdyshenkilön nimi ja yhteystiedot:
Jaana Kosonen, 0444172102, jaana.kosonen@etelasavonha.fi
Jaana Ylinen, 0444172102, jaana.ylinen@etelasavonha.fi

Palvelun sisällön omavalvonta

Terveyden- ja sairaanhoito

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

Kuntoutusosaston terveyden – ja sairauden hoidosta vastaa osastonylilääkäri, osaston lääkärit ja hoitohenkilökunta yhdessä.

Osastolla tuetaan kuntoutuvan henkilön hyvinvointia, toimintakykyä ja elämänlaatua, sekä pyritään ehkäisemään sairauksien pahenemista ja lisäsairauksia kuntoutuksen tukemisella ja toimintakyvyn ylläpitämisellä.

Osaston työntekijät voivat konsultoida suun terveydenhuoltoa potilaiden suun- ja hampaiden hoitoon liittyvissä asioissa.

	Toimintaohjeet	
		Hoitohenkilökunnalle
Akuutti henkeä uhkaava tilanne		**Arkisin** Osaston lääkäri tekee tarvittavat hoitopäätökset **Päivystysaikana** MET-hälytys
Sairaanhoidon tarve		**Arkisin** Osaston lääkäri tekee tarvittavat hoitopäätökset ja konsultoi tarvittaessa erikoisaloja **Päivystysaikana** Hoitaja ottaa yhteyttä ylepäivystyksen vastuulääkäriin, joka päättää tarvittavista toimenpiteistä
Suun terveydenhuollon ajanvaraus • **Ma – pe klo 7:30-15:00, puh** **Mikkeli** 015 194 4410 tai Kansalaisen terveyspalvelu **Pieksämäki** 015 788 4350 **Savonlinna** 015 527 7114 **Sulkava** 015 527 7167 • Muina aikoina kiireelliset: puh. 116 117		**[Toimintaohjeet asiakkaan suunterveydenhuoltoon.]**

Etelä-Savon hyvinvointialue ELOISA

Palvelun sisällön omavalvonta

Lääkehoito

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

Lääkehoitoon liittyvät käytännöt:

Kuntoutusosaston lääkehoitosuunnitelma on laadittu 1.12.2025 ja se on päivitetty 20.5.2026. Lääkehoitosuunnitelmaa päivitetään vuosittain ja tarvittaessa useammin. Lääkehoitosuunnitelman päivittämisestä vastaa palveluesihenkilö yhdessä lääkevastaavien kanssa. Lääkehoitosuunnitelmaa päivitetään myös Eloisan yleisten ohjeiden mukaan.

Osaston lääkehoidosta vastaa kokonaisuudessa osastonylilääkäri ja osastolääkäri. Lääkehoidon riskit tunnistetaan osaston lääkehoitosuunnitelmassa ja huomioimme ne toiminnassamme. Tilanteet, jotka mahdollisesti liittyvät osaamisen puutteisiin, käsitellään henkilökohtaisesti ja epäselvät menettelytavat käsitellään henkilökunnan kanssa osastokokouksessa.

Lääkevirheistä tai läheltä piti tapauksista henkilökunta tekee laatuportti-ilmoituksen. Esihenkilö käsittelee ilmoituksen mahdollisimman nopeasti. Ilmoitus käsitellään lisäksi osastonylilääkärin ja osaston lääkärin kanssa viikoittaisessa vaaratapahtumapalaverissa sekä henkilökunnan kanssa osastotunnilla joka viikko.

Osastolla on hätätilanteita varten lääkkeet. Elvytyslääkkeet ja tarvittavat infuusiot säilytetään elvytyskärryssä, paitsi adrenaliini säilytetään lääkehuoneen jääkaapissa. Epipen- kynä säilytetään lääkehuoneen hyllyssä.

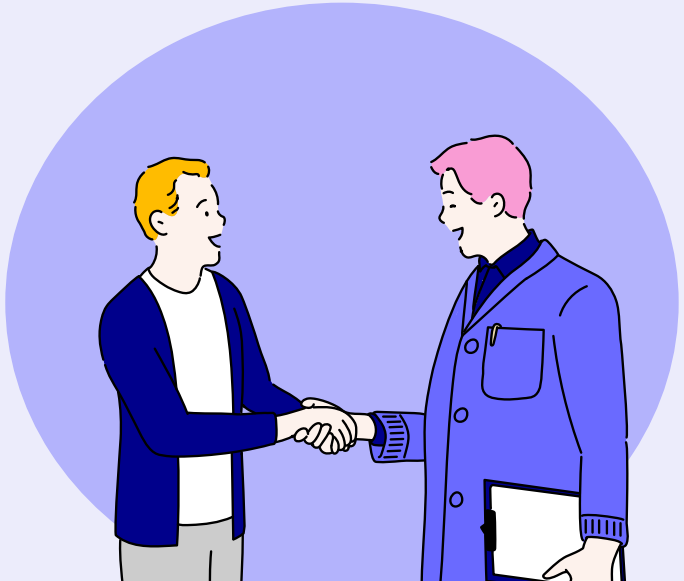
Palvelun sisällön omavalvonta

Monialainen yhteistyö

Potilas voi tarvita useita palveluja yhtäaikaisesti ja esim. iäkkäiden potilaiden siirtymät palvelusta toiseen ovat osoittautuneet erityisen riskialttiiksi. Jotta palvelukokonaisuudesta muodostuisi potilaan kannalta toimiva ja hänen tarpeitaan vastaava, vaaditaan palvelunantajien 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 §).

Kuntoutusosaston tärkeimpiä yhteistyötahoja ovat Eloisan erikoissairaanhoidon yksiköt sekä kotihoito. Viestintä ja tiedon jakaminen osastojen ja toimipisteiden välillä tapahtuu pääsääntöisesti puhelimella, mutta myös salatun sähköpostin kautta ja LifeCare-viesteillä sekä SBM-alustalla.



Monialaisen yhteistyön eri tahot



Muut hyvinvointialueen yksiköt

Terveys- ja sairaalapalvelut, valvontatiimi

sosiaalityö, pelastusviranomaiset

Muut terveyspalvelujen yksiköt

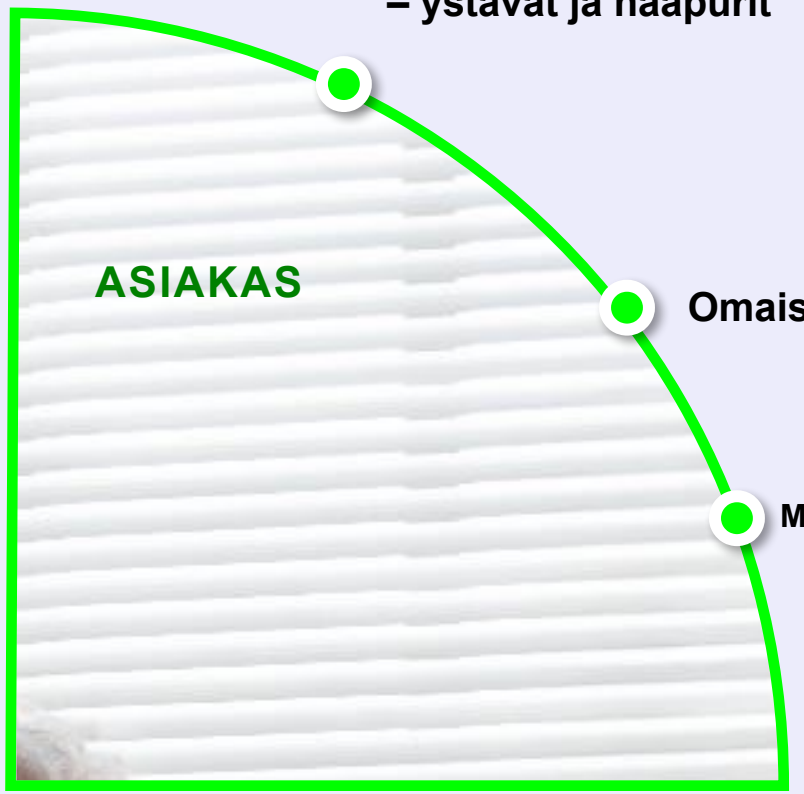
Ulkoiset yhteistyökumppanit

Oppilaitokset ja koulut

Muut julkiset palvelut

Järjestöt

Yksityiset palvelut



Muu sosiaalinen verkosto – ystävät ja naapurit

Omaiset ja läheiset

Matalan kynnyksen pisteet

Muut julkiset palvelut

Yksityiset palvelut

Järjestöt ja yhdistykset

Paikallismedia

Palvelun sisällön omavalvonta

Potilaan henkilökohtaisien tavaroiden ja varojen säilytys

Kuntoutusosastolla säilytetään potilaan henkilökohtaisia tavaroita ja varoja lukitussa tilassa. Potilaan tavarat ja varat luetteloidaan heti osastolle tullessa yhdessä potilaan kanssa. Jos potilaalla on mukana arvotavaraa, kuittauksen tekee kaksi hoitajaa (esim. rahat lasketaan). Arvotavarat laitetaan arvotavarapussiin.

Potilas voi halutessaan pitää tavarat itsellään hoitojakson aikana. Tavarat ovat silloin hänen omalla vastuullaan ja niistä tehdään merkintä listaan sekä kirjaus hoitokertomukseen..

Jos omaiset tuovat tai hakevat tavaroita hoitojakson aikana, tehdään niistä merkinnät listaan ja myös hoitokertomukseen.

Kun potilas kotiutuu, tarkastetaan lista yhdessä potilaan kanssa ja potilas kuittaa tavarat saaduksi.

Potilasturvallisuus

Potilasturvallisuus

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Eloisa ohjaa kaikkea yhteistyötä turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa. Terveydenhuollon 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**.

Osaston keskeisiä yhteistyökumppaneita potilasturvallisuuden varmistamisesi ovat organisaation sisäiset toimijat kuten tietosuojavastaavat, turvallisuusyksikön henkilöstö sekä pelastuslaitos.

Viranomaisten ja muiden toimijoiden edellyttämät ohjeistukset:
Kuntoutusosastolle on laadittu palo- ja pelastussuunnitelma sekä viranomaisten edellyttämä poistumisturvallisuussuunnitelma. Suunnitelma löytyy Eloisan omasta sähköisestä järjestelmästä. Osastolla on ohjeistus poikkeustilannetta varten, sairaalatasoinen suuronnettomuussuunnitelma (SURO).
Henkilöstön tiedot päivitetään valmius- ja häiriötilanteiden ohjeisiin vuosittain ja tarpeen mukaan.

Ilmoitusvelvollisuudet turvallisuudesta vastaaville viranomaisille ja toimijoille:

- 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 asiakkaalta häviää lääkkeitä, henkilöstö selvittää asiaa asiakkaan kanssa sekä omassa yksikössä, ja tekee rikosilmoituksen

Potilasturvallisuus

Henkilöstö (1/3)

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

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

Kuntoutusosastolla henkilöstö koostuu sairaanhoitajista sekä lähi- ja perushoitajista. Jokaisessa työvuorossa on sairaanhoitajia ja lähi- tai perushoitajia. Sijaisia osastolla käytetään äkillisiin sekä pitkäaikaisempiin poissaoloihin.

Sijaisten käytön periaatteet:
Sijaisia käytetään osastolla akuuttiin sijaistarpeeseen.

- Ensin kartoitetaan osaston tilanne, tarvitaanko sijaista vai voidaanko toiminta turvata muilla järjestelyillä
- Toiseksi karkotetaan varahenkilöstön tilanne, onko sieltä saatavana henkilöstöä
- Saadaanko työntekijä Temporen kautta
- Jos työntekijää ei ole saatu, pyritään omasta henkilökunnasta saamaan työntekijä vuoroon.

Sijaisten järjestelystä vastaa osaston palveluesihenkilö yhdessä vastaavan sairaanhoitajan kanssa. Heidän poissa ollessa sijaisjärjestelyt hoitaa osaston vastuusairaanhoitaja. Tarvittaessa järjestelyistä ollaan yhteydessä tilannekeskukseen (TIKE).

Henkilöstön riittävyys suhteessa asiakkaiden/potilaiden palvelujen tarpeeseen:
Hoitohenkilökunnan mitoitusta tarkastellaan potilaiden toimintakyvyn ja hoitoisuuden mukaan. Tarvittaessa henkilökuntaresurssia voidaan tarkastella ja lisätä tarvittaessa.

Henkilöstörakenne:

- **Kokonaismäärä: 28**
- **Vuokratyövoiman käyttö: Tempore**

16 sairaanhoitajaa ja 10 lähi- ja perushoitajaa, vastaava sairaanhoitaja ja palveluesihenkilö

tehtävien organisointi siten, että lähiesihenkilöiden työhön jää riittävästi aikaa?]

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. 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:

Henkilöstön rekrytointi tapahtuu Eloisan rekrytointiprosessin mukaan. Kuntarekryyn tulleiden hakemusten perusteella esihenkilöt (2kpl) haastattelevat haastatteluun valitut työnhakijat.
Tämän yhteydessä varmistutaan työntekijän ammattipätevyydestä. (Julki Terhikki) sekä tarvittava osaaminen työtehtävään ja kielitaito.
Lisäksi työntekijän tulee toimittaa terveystodistus omasta terveydestään sekä rikosrekisteriote vaaditaan ikääntyneiden kanssa työskenteleviltä.

Lue lisää:

- Riittävän kielitaidon osoittaminen – Valvira

Potilasturvallisuus

Henkilöstö (3/3)

Henkilöstön perehdyttäminen ja täydennyskoulutus

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

Osastolla on perehdyttämiseen käytössä Eloisan Intro perehdytysohjelma. Uusi työntekijä perehtyy työhön yhdessä kokeneen työntekijän kanssa ja perehdytys määräytyy työntekijän aiemman osaamisen mukaan.

Omavalvontasuunnitelma liitteineen toimii myös perehdytyksen välineenä työyksiköissä.

Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilölaissa säädetään työntekijöiden velvollisuudesta ylläpitää ammatillista osaamistaan ja työnantajien velvollisuudesta mahdollistaa työntekijöiden täydennyskouluttautuminen. Erityisen tärkeä täydennyskoulutuksen osa-alue on henkilökunnan lääkehoito-osaamisen varmistaminen. Osaston henkilökunnalta edellytetään laaja-alaista potilaan hoidon osaamista.
Työnantajalla on täydennyskoulutusvelvollisuus. Erillinen koulutussuunnitelma tukee täydennyskoulutusten toteutumista. Palveluesihenkilö käy työntekijöiden kanssa tavoitekeskusteluja vuosittain. Tavoitekeskustelu toteutetaan yksilökeskusteluna ja siinä käydään läpi henkilökohtaisia osaamistarpeita ja tavoitteita.

Täydennyskoulutuksiin kuuluu jatkuvina koulutuksina esimerkiksi ensiapu-, palo- ja pelastuskoulutukset. Lisäksi on velvoitekoulutuksia esimerkiksi uusiin toimintamalleihin liittyen. Koulutusten toteutumista seurataan sähköisen rekisterin avulla.

Henkilöstön perehdytys toimintayksikössä:

- Eloisan Intro perehdytysohjelma
- Osaston perehdytyskansio - omavalvontasuunnitelma
- Työhön perehtyminen kokeneen työntekijän kanssa
- Lääkehoitosuunnitelma
- Vastuualueet
- Täydennyskoulutusvelvollisuus esim. LOVE

Potilasturvallisuus

Toimitilat

Tilojen käytön periaatteet ja toimintakäytännöt:

Kuntoutusosasto sijaitsee sosiaali- ja terveyskeskuksen 3. kerroksessa. Osasto on otettu käyttöön vuonna 2022. Osastolle pääsee sote-keskuksen pääovesta hissillä sekä portaita pitkin päiväaikaan. Tilojen hätäpoistumistiet on merkitty opasteilla ja merkkivaloilla. Kulkuväylät ja hätäpoistumistiet pidetään vapaina. Osasto on rakenteeltaan avara ja esteetön, käytävät ovat leveät ja niissä on tukikaiteet.

Osastolla on 12 kahden hengen huonetta ja 1 yhden hengen huone. Potilashuoneiden yhteydessä on wc - ja suihkutilat. Osastolla on oma ruuan jakoon tarkoitettu potilaskeittiö ja lämmin ruoka tulee osastolle keskuskeittiöstä. Hoitajien kanslia ja kirjaamistila ovat keskellä osastoa, päiväsalin vieressä. Päiväsali on avara sekä valoisa ja on potilaiden käytössä mm. ruokailutilana ja erilaisissa tapahtumissa. Osastolla on myös oma kuntosali sekä harjoituskeittiö.

Osastolle pääsee päivisin normaalisti ja iltaisin liikkumiseen tarvitaan kulkuoikeus. Osastolta pois lähtiessä hissit tilataan henkilökunnan toimikortilla. Varasto- ja huoltotilat ovet toimivat hipaisunäppäimellä, mutta ovat tarvittaessa lukittavia samoin kuin toimistotilat. Osastolla on lasitettu parveke, jossa on mahdollista viettää aikaa valvottuna. Parvekkeen ovi pidetään muuna aikana lukittuna.

Potilashuoneisiin, auloihin ja käytäville on kameravalvonta (ei tallentava). Potilaan tullessa osastolle potilaalta kysytään lupa kameravalvontaan. Potilashuoneissa on myös käytössä kaatumisen tunnistusjärjestelmä (VersoVisio). Näkösuojana potilashuoneissa toimivat väliverhot.

Osaston tiloja ylläpitää sekä huoltaa kiinteistöhuolto ja mahdolliset epäkohtailmoitukset tehdään RYHTI:n kautta tai kiireellisissä asioissa soittamalla. Osaston tiloille tehdään ajoittain tarkastuksia kiinteistöhuollon toimesta ja tällä taataan tilojen toimivuus sekä mahdolliset korjaukset.

Osastolla on kaikissa tiloissa on etälämpötilan seuranta ja ilmanvaihto tapahtuu koneellisesti. Tilojen valaistus on säädettävissä tarpeen mukaan. Yleisissä tiloissa sekä potilas wc:ssä on liiketunnistimella toimivat valot.

Potilasturvallisuus

Teknologiset ratkaisut

Henkilökunnan ja potilaiden turvallisuudesta huolehditaan myös teknologisin ratkaisuin.

Osastolla on käytössä reaaliaikainen kameravalvonta. Kameravalvontaan kysytään aina lupa potilaalta ja kirjataan potilastietojärjestelmään. Kameravalvontaa käytetään harkinnan mukaan turvaamaan potilas- ja työturvallisuutta. Ainoastaan henkilökunnalla on mahdollisuus nähdä kamerakuvaa.

Potilailla on käytössä paikkakohtainen potilashälytin. Osastolla on myös tarvittaessa käytössä potilaskohtainen VersoVision kaatumisen ehkäisyyn tarkoitettu hälytysohjelma. Lisäksi muistisairailla potilailla voidaan käyttää ranneketta, joka hälyttää potilaan poistuessa osastolta. Hoitajilla on käytössä potilashuoneissa lisäapu- ja hätäkutsujärjestelmä. Uhkaavien tilanteiden turvaamiseksi hoitajilla on käytössä hälytyspainike.

Osaston lääkehuoneessa on apteekin älylääkekaappi, josta vastaa apteekki. Älylääkekaapille kirjaudutaan henkilökohtaisella toimikortilla. Lääkkeet ostetaan osastolle älylääkekaapin kautta. Otosta jää henkilökohtainen merkintä älylääkekaapille.

Osastolla on 3 kpl Medanets laiteita, joihin kirjaudutaan henkilökohtaisilla tunnuksilla. Laitteella luetaan tiedot potilaan rannekkeesta ja mittauksista saadut tiedot merkitään Medanets laitteeseen, joka vie reaaliajassa tiedot potilaan hoitokertomukseen.

Teknologisiin ratkaisuihin liittyvät käytännöt:

- Lääkehuoneeseen kulku on lääkeluvan omaavalla henkilökunnalla. Esihenkilö hakee kulkuluvan IDM:n kautta.
- Osastolla on käytössä 9Solutions- hoitajakutsujärjestelmä. Hoitajakutsut näkyvät kansliassa, aulassa, käytävillä, hoitajien taukotilassa ja hoitajien puhelimissa.
- Jokainen potilas ohjataan tulotilanteessa käyttämään hoitajakutsujärjestelmää.
- Uudet työntekijät saavat ohjausta ja perehdytystä hoitajakutsujärjestelmään.
- Muistisairailla potilailla voidaan käyttää ranneketta, joka hälyttää potilaan poistuessa osastolta.
- Hoitajilla on käytössää oman turvallisuuden turvaamiseksi nk. tägit, jolla voi hälyttää lisäapua tai tehdä päälle karkaushälytyksen uhkaavissa tilanteessa.

Potilasturvallisuus

Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

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

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

Osaston kaikki lääkinnälliset laitteet sekä kuntoutusapuvälineet ovat osaston laiterekisterissä. Potilaiden henkilökohtaiseen käyttöön tulevat apuvälineet lainataan apuvälinekeskuksesta fysioterapeuttien toimesta. Osastolla on myös omia apuvälineitä potilaiden käyttöön. Osa lääkinnällisistä laitteista on osaston omia, mutta tarpeen mukaan laitteita myös vuokrataan. Laitteiden ja apuvälineiden hankinnat osastolle tapahtuu hankintatoimien kautta.

Uuden laitteen käyttöön ohjaus tulee laitetoimittajan kautta henkilökunnalle. Potilasohjaus hoitohenkilökunnan toimesta. Laitteiden ja apuvälineiden huollosta vastaa laitehuolto ja Istek.

Vastuuhenkilö (vastaa siitä, että yksikössä noudatetaan terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista annettua lakia ja sen nojalla annettuja säädöksiä)
Palveluesihenkilö Tuula Salmi, 0444172101, tuula.salmi@etelasavonha.fi

Laitteiden ja tarvikkeiden käyttö:
Henkilökunta perehdytään laitteiden käyttöön ja osaaminen varmistetaan laiteajokortilla. (laki lääkinnällisistä laitteista 719/2021 32 § ammattimaista käyttöä koskevat vaatimukset)

Mittareiden testaus ja kalibrointi:
Mittareita kalibroidaan valmistajan ohjeiden mukaisesti (esim. Verensokerimittarit)
Laitteiden huollosta vastaa huoltopalvelut sähköisen ilmoituksen mukaan.
Sähköisten laitteiden huollosta vastaa ISTEK

Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

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



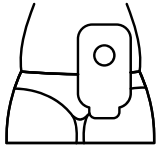
1. Perusapuvälineet

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



2. Erikoisapuvälineet

Esim. pyörätuolit, nostolaitteet ja hengityksen apuvälineet



3. Hoitotarvikkeet (pitkäaikaissairauden hoitoon)

Esim. haavanhoito-, avanne- ja dialyysitarvikkeet

	1. Perusapuvälineet	2. Erikoisapuvälineet	3. Hoitotarvikkeet (pitkäaikaissairauden hoitoon)
Mistä laitteen saa	Potilaan oma tai yksikön laite	Fysioterapeutin kautta alueellisesta apuvälineyksiköstä	Hoitotarvikejakelun kautta
Perehtyminen laitteeseen	Pitäydymme toimittajan antamissa ohjeissa. Laitteiden käyttöohjeet löytyvät kansiosta ja sijaitsevat toimenpidehuoneen kaapissa. Pikaohjeet laitteisiin löytyvät laitteen vierestä tai siihen kiinnitettynä	Pitäydymme toimittajan antamissa ohjeissa. Ohjeet laitteiden käyttöön tulevat apuväline-yksiköstä asiakkaan käyttöön ja henkilöstö perehtyy ohjeisiin.	Pitäydymme toimittajan antamissa ohjeissa.
Huolto	**Istek Oy**	Apuvälineyksikön kautta	

1 Jos laite aiheuttaa vaaratilanteen, asiakas/potilas ilmoittaa työntekijälle ja laite poistetaan käytöstä → **2** Työntekijä tekee vaaratilanteesta vaaratilanneilmoituksen. Ilmoituksen yhteydessä tieto menee myös Fimeaan. → **3** Ilmoitus käsitellään yksikössä.

Hoitotarvikkeet ovat jäljitettävissä järjestelmässä asiakaskohtaisesti vaara- ja virhetilanteessa.

Potilastietojen käsittely ja kirjaaminen

Potilastietojen käsittely ja kirjaaminen

Terveydenhuollossa potilastiedot ovat arkaluonteisia, salassa pidettäviä henkilötietoja. Henkilötiedolla tarkoitetaan kaikkia tunnistettuun tai tunnistettavissa olevaan luonnolliseen henkilöön liittyviä tietoja. Henkilötietojen käsittelyä ohjaa vahvasti säädökset ja lait. Eloisan ylläpitämien asiakasrekisterien tietosuojaseloste on nähtävillä Eloisan verkkosivuilla.

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

Tietosuojavastaavan yhteystiedot

puh.015 411 4100 **tietosuojavastaava@etelasavonha.fi**

Tietosuojaan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvän lainsäädännön ja ohjeistusten noudattaminen:

- Kirjaaminen tapahtuu potilastietojärjestelmään
- Paperisia dokumentteja potilaasta käytetään vain välttämättömissä tilanteissa ja ne hävitetään tietosuoja jätteeseen.
- Jokainen työtekijä on vastuussa omalta osaltaan tietosuojan noudattamisesta.
- Henkilökunnan koulutuksella ja ohjeistuksella pyritään turvaamaan tietosuojan toteutuminen.

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

Potilastietojen käsittely ja kirjaaminen

Potilastyön kirjaaminen

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

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

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

Työntekijän perehdytys potilastyön kirjaamiseen:

- Kuntoutusosastolla on käytössä Intro- perehdytysohjelma, jonka kautta työntekijöiden perehdyttäminen tapahtuu. Perehdyttäjä ohjaa työntekijää kirjaamisessa. Osaolla on nimetty kirjaamisvastaava, joka ohjeistaa tarvittaessa kirjaamisessa.
- Hoitajat kirjaavat LifeCaren hoitokertomukseen sovittujen komponenttien mukaisesti. Henkilökuntaa koulutetaan, jos LifeCareen tulee muutoksia ja päivityksiä.
- Lääkäreiden perehdyttämisestä vastaa osastonylilääkäri ja osastonlääkäri.

Potilastyön kirjaaminen:

- Kirjaaminen tehdään reaaliaikaisesti ja kirjataan tehty työ tai tapahtuma todenmukaisesti työvuoron aikana.
- Lääkityskirjaukset tehdään aina välittömästi.
- Hoitajat kirjaavat LifeCareen hoitokertomukseen, johon kirjataan kaikki päivittäiset toiminnot, arviot ja suunnitelmat. Kirjaamisen tulee olla selkeää, ymmärrettävää ja kokonaisvaltaista.
- Lääkärit kirjaavat YLE-lehdelle sekä määräysosioon
- Hoidon jatkuvuutta ja toteutumista pystytään seuraamaan päivittäisen kirjaamisen avulla.
- Hyvällä kirjaamisella tuetaan potilasturvallisuutta.

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 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. Kirjaamisen kehittäminen

Yhtenäiset kirjaamisohjeet

Henkilökunnan kouluttaminen

2. Henkilökunnan laiteajokortit

Osaston henkilökunnan laiteajokorttien suorittamien 1.10.2026 mennessä

3. Tiedonkulun parantaminen

Avoimen viestinnän edistäminen

Yhteistyö eri ammattiryhmien välillä

4. Kotiutusten tehostaminen

Kotiutuksia myös viikonloppuisin

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 yksiköissä.**

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

Omavalvonnan seuranta

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

Omavalvontasuunnitelman päivittäminen ja ajantasaisuus:

Omavalvontasuunnitelmaa päivitetään säännöllisesti ja aina tarpeen mukaan toiminnan muuttuessa sekä jos asiakaspalautteet, poikkeamat tai riskit osoittavat kehittämistarpeita.

Hoitohenkilökuntaa ohjeistetaan lukemaan omavalvontasuunnitelma, joka varmistetaan lukukuittauksella.

Omavalvonnan läpi käyminen kuuluu perehdytysohjelmaan.

Toiminnan kehittäminen yksikön ja Eloisan tasolla

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

Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa palvelupisteen esihenkilö

Paikka ja päiväys ___ Savonlinna 11.6.2026

Allekirjoitus: Tuula Salmi

Liitteet

1 – Ilmoitukset ja ilmoitusvelvollisuudet

2 – Koonti linkeistä lisätiedon pariin

Ilmoitukset ja ilmoitusvelvollisuudet

Tapahtuma	Ilmoitus	Henkilöstö	Asiakas tai lähipiiri	Linkki
Toiminnan kehittäminen	Palaute		x	Eloisan sähköisen palautelomakkeen osoitteessa: https://etelasavonha.fi/asiakkaan-opas/palaute-etela-savon-hyvinvointialueelle/
Ikääntyneen avuntarve	Huoli-ilmoitus • Ilmoitus sosiaalihuollon tarpeesta (ei suostumusta) • Yhteydenotto sosiaalihuollosta vastaavaan viranomaiseen (apua tarvitsevan suostumus)	x	x	Sähköinen lomake verkkosivuilla: Ilmaise huolesi sähköisen lomakkeen kautta
Vaaratilanne	Ilmoitus työntekijälle ja sähköisen lomakkeen kautta		x	Eloisan internetsivuilla osoitteessa: https://etelasavonha.fi/asiakkaan-opas/asiakas-ja-potilasturvallisuus-ja-valvonta/oma-ilmoitus-vaaratilanteesta/. Ilmoituksen käsittely kuvattu kohdassa ”Riski- ja epäkohtailmoitusten käsittely”
	vaaratilanne-ilmoitus	x		vaaratilanne ja yhteys toiminnasta vastaavalle taholle ja asiakas- ja potilasturvallisuustiimille Ilmoituksen käsittely kuvattu kohdassa ”Riski- ja epäkohtailmoitusten käsittely”
Asiakkaan epäasiallinen kohtelu	Muistutus		x	Muistutus Lomakkeet ja hakemukset - Eloisa (etelasavonha.fi)
	Valvontalain mukainen ilmoitus	x		Tulostettava ja täytettävä lomake löytyy henkilöstön intrasta Ilmoituksen käsittely kuvattu kohdassa ”Riski- ja epäkohtailmoitusten käsittely”
Palvelun laitteeseen / tarvikkeeseen liittyvä vaara	Ilmoitus työntekijälle	x	x	Ilmoituksen käsittely kuvattu kohdassa ”Riski- ja epäkohtailmoitusten käsittely”
Edunvalvonnan tarpeessa oleva henkilö / asiakas	Ilmoitus Digi- ja väestötieto- virastoon	x	x	Näin ilmoitat edunvalvontaa tarvitsevasta henkilöstä | Digi- ja väestötietovirasto (dvv.fi)
Kodin palovaara tai muu onnettomuusriski	Ilmoitus pelastusviranomaiselle	x	x	Ilmoitus ilmeisestä palovaarasta tai muusta riskistä | Pelastustoimi
Koti on terveysriski	Ilmoitus terveysvalvontaan	x	x	Savonlinna: https://www.savonlinna.fi/asukas/terveysvalvonta/asumisterveys/ Mikkeli: https://mikkeli.fi/palvelut/ymparisto/ymparistoterveydenhuolto-2/asumisterveys-ja-sisailma/ Pieksämäki: https://keskisavonymparistotoimi.fi/terveysvalvonta/asumisterveys-2/
Epäilty rikos esim. asiakkaan lääkkeet häviävät	Rikosilmoitus	x	x	Tee rikosilmoitus - asioi ensisijaisesti verkossa! - Poliisi
Lääkepoikkeama	Yhteys lääkäriin	x		Ilmoituksen käsittely kuvattu kohdassa ”Riski- ja epäkohtailmoitusten käsittely”

Koonti linkeistä lisätiedon pariin

Eloisa:

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

Muut tahot:

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