

OMAVALVONTASUUNNITELMA

Lohjan terveystieteiden osasto 2 (päivitetty 2.3.2021)

1. PALVELUN TUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palvelujen tuottajan virallinen nimi	Palvelujen tuottajan postiosoite	Palvelujen tuottajan Y-tunnus
LOHJAN KAUPUNKI	Karstuntie 4, 08100 LOHJA	1068322-0
Palvelun tuottajan nimi ja toimintayksiköt		
Lohjan kaupunki, Ikääntyneiden palvelut		
Toimintayksikön nimi	Toimintayksikön postiosoite	
Keskustan terveysaseman osasto 2	Ojamonkatu 36, 08100 LOHJA	
Toiminnasta vastaavan henkilön nimi	Toiminnasta vastaavan henkilön postiosoite	
Palvelualueen johtaja, Tuula Suominen Ylihoitaja, Hannele Patjas Osastonhoitaja Sari Riekkinen	Karstuntie 4, 08100 LOHJA	
Toiminnasta vastaavan henkilön puhelinnumero	Toiminnasta vastaavan henkilön sähköposti	
Puh/Tel +358 19 3690	tuula.m.suominen@lohja.fi hannele.patjas@lohja.fi sari.riekkinen@lohja.fi	

2. TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Arvot ja toimintaperiaatteet

Lohjan terveyskeskuksen osastojen arvoja ovat: asiakaslähtöisyys, oikeudenmukaisuus, tasapuolisuus, avoimuus, tasa-arvoisuus, ihmisarvon kunnioittaminen, itsemääräämisoikeus ja turvallisuus. Lohjan terveyskeskuksen osastojen arvot perustuvat Lohjan kaupungin ja perusturvatoimen arvoihin.

Tärkeimpiä toimintaperiaatteita ovat:

- Palveluiden piirissä olevan kunnioittaminen
- Palveluiden järjestäminen niin, että huomioidaan palveluiden piirissä olevien fysiologiset perustarpeet, turvallisuuden; yhteenkuuluvuuden, rakkauden ja hyväksytyksi tulemisen tarpeet sekä arvostuksen tarpeet; itsensä toteuttamisen tarpeet; itsemääräämisoikeus ja kuulluksi tuleminen
- Palvelut toteutetaan mahdollisuuksien mukaan yhteistyössä palveluiden piirissä olevan ja hänen omaistensa kanssa.

Toiminta-ajatus/perustehtävä

Ikääntyneiden palvelualueen toiminta-ajatuksena on tuottaa asiakaslähtöisiä ja laadukkaita palveluita. Näitä palveluita ovat palveluiden piirissä olevien:

- Omia voimavaroja tukevat ja terveyttä edistävät sekä fyysistä, psyykkistä ja sosiaalista toimintakykyä ylläpitävät palvelut
- Arjen sisällön rikastaminen
- Turvallinen ja toimintakykyä edistävä hoito/hoiva/asuinympäristö
- Laadukkaat sairaanhoidolliset palvelut tarvittaessa
- Palveluiden piirissä olevan ja hänen omaistensa tukeminen kuoleman lähestyessä

Osastohoito pyritään kohdistamaan akuuttia osastohoitoa tarvitseville ja osastolla järjestetään myös saattohoitoa sekä sisätautisten ja infektiopotilaiden kuntoutushoitoa. Saattohoitopotilaiden kohdalla hoitotyön tavoitteena on potilaan yksilöllisen hyvinolon ja turvallisuuden tunteen lisääminen sekä fyysisen ja psyykkisen kärsimyksen lievittäminen. Osastolla hoidetaan hyvinkin erilaisia potilaita esim. kirurgian, sisätautien, neurologian ja psykiatrian jatkohoitopotilaita, katkaisupotilaita, sosiaalisista syistä hoitoon otettuja potilaita sekä jatkohoitopaikkaa odottavia potilaita.

Osastolla tarjottava hoito on moniammatillista ja perustuu kuntoutumista edistävään työotteeseen. Hoidon tavoitteena on tukea ja edistää potilaan liikkumis- ja toimintakykyä, itsenäistä selviytymistä, omatoimisuutta ja elämän hallintaa. Tämä tarkoittaa sitä, että potilaita kannustetaan alusta asti, voimiensa mukaan, hoitohenkilökunnan ohjaamana/avustamana, osallistumaan arjen toimintoihin, esim. hygienianhoitoon, pukeutumiseen ja ruokailuun. Potilaat pääsevät hoitohenkilökunnan avustamana suihkuun vähintään kerran viikossa. Kuntouttavan hoitotyön lisäksi potilaat saavat lääkärin läheteellä fysioterapiaa, toimintaterapiaa ja puheterapiaa tarvittaessa. Potilaille järjestetään osastohoidon aikana heidän tarvitsemansa liikkumista ja toimintakykyä tukevat apuvälineet ja päivittäisten toimintojen yhteydessä potilaita myös ohjataan apuvälineiden käytössä. Kaikki hygienianhoitoon tarvittavat välineet potilaat saavat osastolta, henkilökohtaiset kuten esim. partakone toivotaan olevan mukana.

Osastolla on lääkäri käytettävissä arkipäivisin klo 8 - 16. Iltaisin ja viikonloppuisin lääketieteelliset asiat hoidetaan Lohjan sairaalan yhteispäivystyksen päivystäjien kanssa. Häätötilanteissa soimitaan suoraan hälytyskeskukseen, jolloin paikalle saapuva ambulanssihenkilökunta tekee jatkohoitotarkoituksen. Terveyskeskuksen lääkärit myös konsultoivat tarvittaessa erikoissairaanhoidon lääkäreitä. Laboratoriopalvelut ovat osaston käytettävissä arkipäivisin. Kaikki muut potilaan hoitoon liittyvät tutkimukset tehdään pääsääntöisesti erikoissairaanhoidossa, johon potilaat kuljetetaan

voinnin mukaan joko ambulanssilla tai taksilla. Mikäli omaiset eivät halua tai pääse lähtemään potilaan mukaan tutkimuksiin järjestetään osastolta tarvittaessa mukaan saattaja.

Potilaiden lompakot ja muut arvotavarat pyritään antamaan omaisille säilytettäväksi. Tarvittaessa arvotavarat voidaan säilyttää osastolla, jolloin ne kirjataan ja säilytetään suljetussa kirjekuoressa lukitussa tilassa. Mikäli potilas ei halua antaa lompakkoaan tai muita arvotavaroita osaston tai omaisten säilytettäväksi, niin osasto ei vastaa tavaroiden mahdollisesta katoamisesta. Osastohoidon aikana potilaat pukeutuvat pääsääntöisesti osaston tarjoamiin vaatteisiin. Omien vaatteiden käyttäminen ei ole kiellettyä, mutta vaatteet tulee merkitä selkeästi ja likaantuneita vaatteita ei pestä osaston toimesta.

Osaston vierailuaika on klo 14.00 - 18.30. Tänä aikana omaiset voivat halutessaan osallistua potilaan hoitoon esim. avustamalla ruokailussa. Saattohoidossa olevien potilaiden omaiset voivat vierailla ilman aikarajaa ja halutessaan myös yöpyä osastolla. Korona-aikana vierailuohjeet poikkeavat normaaliajasta ja tilanteen mukaiset ohjeet saa osastolta.

3. OMAVALVONNAN ORGANISOINTI JA JOHTAMINEN

Omavalvonnasta vastaavan organisaation johdon edustajat

- Palvelualueen johtaja Tuula Suominen
- Ikääntyneiden palvelualueen ylihoitaja Hannele Patjas

Omavalvonnan suunnittelu- ja toimeenpanotyöryhmän jäsenet osastolla

- Osasto 2, osastonhoitaja Sari Riekkinen

Suunnitelma henkilöstön perehdyttämisestä ja kouluttamisesta sekä osallistumisesta omavalvonnan suunnitteluun ja toteuttamiseen

Osastonhoitajan tehtävä on päivittää omavalvontasuunnitelmaa. Osaston henkilöstö on omalta osaltaan vastuussa omavalvonnan ylläpitämisestä ja kehittämisestä. Omavalvontasuunnitelma on osa uuden työntekijän sekä opiskelijoiden perehdytysmateriaalia.

4. HENKILÖSTÖ

Kuvaus henkilöstön määrästä ja rakenteesta

OSASTO 2

- ½ osastonhoitajan toimi, yhteinen osasto 3:n kanssa
- 1 apulaisosastonhoitaja □ 7 sairaanhoitajaa
- 7 lähi- tai perushoitajaa
- 1 osastosihteeri
- 1 lääkäri

- Minimivahvuus aamuvuoroissa on 5-6 hoitajaa, joista vähintään 1 sairaanhoitaja
- Minimivahvuus iltavuoroissa on 3-4 hoitajaa, joista vähintään 1 sairaanhoitaja
- Yövuoroissa on 1-2 hoitajaa. Lähi- tai perushoitaja ja sairaanhoitaja valvovat pareittain vuoroviikoin osasto 3:n kanssa. Yövuoruuksissa yhteensä osastoilla 2 ja 3 on 3 hoitajaa, joista vähintään yksi on aina sairaanhoitaja.

Kuvaus henkilöstön rekrytointiperiaatteista (kelpoisuuden varmistaminen, kielitaidon varmistaminen, lasten kanssa työskentelevien rikosrekisterin tarkistaminen, sijaisten hankintamenetelmät jne.)

Lohjan terveyskeskuksen osaston vakinaisten toimien täyttäminen tapahtuu Kuntarekryn kautta. Lohjan perusturvatoimi vaatii, että sekä laillistetut, että nimikesuojatut ammattihenkilöt on merkitty Valviran rekisteriin. Työhönottolanteessa tarkistetaan siis ammattitutkinnon lisäksi myös Valviran rekisteröinti. Perusturvatoimi vaatii myös ostopalvelujen hankkimista koskevista tarjouspyynnöistä yksityistä palveluntuottajaa tarkistamaan ko. asiat työntekijöiltään. Lisäksi työvoimaa vuokraavan yrityksen tulee huolehtia, että sijaiseksi tulevalle työntekijällä on vaadittavat lääkehoitoluvat voimassa. Lyhytaikaisiin sijaistuksiin haetaan henkilöstö kaupungin oman sijaisvälityksen kautta, joka tarkistaa sijaistuksiin valittujen työntekijöiden pätevyyden.

Hoitotyön pätevänä sijaisena terveyskeskuksen osastolla voi toimia opiskelija, joka on suorittanut kaksi kolmasosaa opinnoistaan. Tämän lisäksi opiskelijalla tulee olla käytännön kokemuksen tai muiden seikkojen perusteella riittävät edellytykset kyseisen tehtävän hoitamiseen. Opiskelijoiden on esitettävä alkuperäinen todistus opintosuorituksistaan. Työnantajan on arvioitava ja ratkaistava tapauskohtaisesti millaisten tehtävien hoitamiseen opiskelijalla on riittävät edellytykset. Opiskelijalle nimetään kaksi ohjaajaa, joilla on riittävä käytännön kokemus. Opiskelijaa on ohjattava ja valvottava potilasturvallisuuden ja terveydenhuollon palvelun laadun turvaamiseksi.

Kuvaus henkilöstön ja opiskelijoiden perehdyttämisestä.

Lohjan terveyskeskuksen osaston henkilökunta on velvollinen ylläpitämään ja kehittämään ammattitaitoaan. Organisaation johdolla ja esimiehillä on velvollisuus luoda edellytykset sille, että ammattihenkilöt voivat osallistua tarvittavaan ammatilliseen koulutukseen. Organisaation johdon ja esimiesten tehtävänä on varmistaa ja mahdollistaa, että jokaisella, myös lyhytaikaisessa työsuhteessa olevalla tai ulkopuolisen palvelutoimittajien henkilöstöllä on riittävä perehdytys työhön ja tehtäviin.

Jokaisella osastolla on oma kirjallinen perehdytysuunnitelma/-kansio, jonka toteutumisesta vastaa osastonhoitaja. Jokaisella uudella työntekijällä on oma nimetty perehdyttäjä, jonka kanssa käydään läpi yksittäisten työtehtävien ja keskeisten hoitoprosessien lisäksi myös potilasturvallisuus- ja laadunhallinta-asiat, yksikön ja toimialojen turvallisuusasiat sekä yleisiä koulutusasioita.

Perehdytyksen apuvälineinä käytetään mm. osaston omia perehdytyskansioita, Populus-ohjelman perehdytysmateriaaleja sekä Lohjan perusturvan Intranet-sivuja, joista löytyvät kaikki toiminnassa käytettävät laadunhallinta asiakirjat sekä runsaasti ajantasaista tietoa niin potilasturvallisuudesta, tietoturva kuin hoitotyön keskeisistä prosesseista ja koulutuksista. Perehdytyksen onnistuminen arvioidaan koeajan loppupuolella käytävässä arviointikeskustelussa.

Perehdytystä annetaan uusien työntekijöiden lisäksi opiskelijoille ja pitkiltä työvapailta palaaville työntekijöille. Opiskelijoille nimetään kaksi omaa ohjaajaa koko työssäoppimisjakson ajaksi.

Kuvaus henkilökunnan ammattitaidon- ja työhyvinvoinnin ylläpitämisestä ja osaamisen johtamisesta. Täydennyskoulutussuunnittelu- ja seurantamenettelyt, osaamisen ammattitaidon ja sen kehittymisen seuranta, kehityskeskustelut

Henkilöstön työhyvinvointikysely tehdään joka vuosi. Kyselyn tulosten perusteella mietitään parannusehdotuksia yhteistyössä henkilöstön kanssa. Tuloksista saadaan suuntaa mitä on hyvä kehittää ja mitä parantaa. Henkilöstöllä on vuosittain kaksi TYKY-iltapäivää, joiden sisällöstä henkilöstö saa päättää itse.

Henkilöstön sairauspoissaoloja seurataan Populus-ohjelman avulla. Lohjan perusturvatoimessa noudatetaan varhaisen välittämisen toimintatapaa ja näitä ns. VATU-keskusteluja käydään tilanteissa, joissa työntekijällä on runsaasti poissaoloja tai ongelmia työssä selviytymisessä.

Lohjan terveyskeskuksen osastolla osastonhoitaja käy vuosittain hoitohenkilöstön kanssa kehityskeskustelut ja kartoittavat henkilöstön osaamista ja kehittämisen tarpeita. Lohjan perusturvatoimi järjestää henkilöstölle organisaation sisäisiä täydennyskoulutuksia ympäri vuoden ja jokaista aihetta kohden järjestetään useampi koulustilaisuus, jotta koko henkilöstöllä olisi niihin mahdollisuus osallistua. Tämän lisäksi henkilöstöllä on mahdollisuus hakeutua organisaation ulkopuolisiin täydennyskoulutuksiin. Terveystieteiden henkilöstölle järjestetään täydennyskoulutusta peruskoulutuksen pituudesta, työn vaatavuudesta ja toimenkuvan muuttumisesta riippuen keskimäärin 3-10 päivää vuodessa. Vuosittain järjestetään myös osaston omat koulutuspäivät, jolloin sijaisjärjesteyillä varmistetaan koko hoitohenkilöstölle osallistumismahdollisuus.

Lohjan kaupungilla on käytössä Populus-ohjelma täydennyskoulutusten seuraamiseen. Terveyskeskuksen osaston työntekijät osallistuvat säännöllisesti myös Lääkehoidon koulutuksiin (LOVe), palo- ja pelastuskoulutuksiin, elvytyskoulutuksiin, potilasturvallisuus ja tietosuoja-, hygieni- ja aseptiikkakoulutuksiin sekä potilaan siirtokoulutuksiin. Lisäksi käytössä on Oppiportti-koulutusosiot.

5. TOIMITILAT, LAITTEET JA TARVIKKEET

Kuvaus potilasturvallisuuden kannalta kriittisten tilojen suunnittelusta sekä tilojen soveltuvuudesta käyttötarkoitukseen

OSASTO 2:lla on yhteensä 20 potilaspaikkaa. Tämän lisäksi osastolle on mahdollista sijoittaa 2 yliapaikkaa. Osastolla on yhteensä 14 potilashuonetta.

- 1 hengen huoneita 6 kpl
 - kahdessa huoneessa on oma wc ja suihku tai yhteinen viereisen huoneen kanssa
 - muissa huoneissa ei omaa wc:tä tai suihkua
- 2 hengen huoneita 7 kpl
 - neljässä huoneessa on oma wc ja suihku tai yhteinen viereisen huoneen kanssa
 - kolmessa huoneessa ei ole omaa wc:tä ja suihkua
- 3 hengen huoneita 1 kpl
 - huoneessa on wc ja suihku
- 3 kpl potilasvessaa
- Iso päiväsal, joka toimii ruokailu-, oleskelu-, sekä fysioterapiatilana
- Osastonhoitajan huone toimii osastonhoitajan ja apulaisosastonhoitajan työtilana sekä kokoustilana
- Lääkärillä on oma vastaanottohuone
- Osastosihteerillä on oma pieni työhuone
- Hoitajien kanslia, josta on kulkuyhteys lääkehuoneeseen
- 2 kpl henkilökunnan vessaa

Kuvaus tilojen järjestämisestä, kulunvalvonnasta sekä murto- ja palosuojauksesta

Osastolla on kulunvalvonta ja sprinklausjärjestelmä.

Kuvaus siivouksen, jätehuollon ja ongelmajätteiden käsittelyyn liittyvistä menettelyistä.

Tilojen siivouksesta vastaa Lohjan kaupungin ruoka- ja siivouspalvelut. Potilashuoneet, vessat ja henkilökunnan tilat siivotaan päivittäin. Lääkejätteet toimitetaan lääkehoitosuunnitelman ohjeistuksen mukaisesti apteekkiin hävitettäväksi. Kierrätettäville jätteille, ongelmajätteille, viiltäville jätteille sekä tartuntatauti-jätteille on osastoilla omat keräyspisteensä, joista ruoka- ja siivouspalvelu toimittaa ne eteenpäin. Osaston vaate- ja liinavaatehuolto toimii vuokratyörytymisen kautta. Potilaiden omia vaatteita ei osastojen toimesta pestä.

Kuvaus yksiköissä olevista terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista

Valvira valvoo terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden vaatimustenmukaisuutta sekä niiden turvallista käyttöä. Valvira myös ylläpitää laitteisiin liittyvää vaaratilannerekisteriä. Valviraan tehdään ilmoitus käytössä olevien terveydenhuollon laitteiden tai tarvikkeiden ominaisuuksista, suorituskyvyn poikkeamasta tai häiriöstä, riittämättömästä merkinnästä tai virheellisestä käyttöohjeesta taikka käytöstä. Laki terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista asettaa terveydenhuollon yksiköille ja siellä toimiville ammattimaisille käyttäjille laitteiden käyttöön, hallinnointiin ja ylläpitoon liittyviä vaatimuksia.

Ammattimaisten käyttäjien velvollisuutena on huolehtia käytössään olevien laitteiden ja tarvikkeiden toimintakunnosta, käyttöohjeiden saatavuudesta, käyttökoulutuksesta ja tuotteiden jäljitettävyyden varmistamisesta. Laitteiden ja tarvikkeiden käyttöön liittyvä ohjeistus tulee olla ymmärrettävää ja helposti saatavissa myös hätätilanteissa ja niiden käyttöön tulee antaa riittävä perehdytys. Esimiehen tulisi aika ajoin varmistaa, että laitteita ja tarvikkeita osataan käyttää. Tarvittaessa järjestetään lisäkoulutusta.

Lohjan terveyskeskuksen osastolla on terveydenhuollon laitteille nimetty vastuuhoitaja, joka huolehtii laitteiden toimittamisesta määräaikaishuoltoon. Jokainen laitteita ja tarvikkeita työssään käyttävä työntekijä seuraa omalta osaltaan laitteiden ja tarvikkeiden toimivuutta. Lohjan terveyskeskuksen osastojen terveydenhuollon laitteet ovat rekisteröity Granlund Manager -ohjelmaan, jonne ilmoitetaan myös laiteviat. Huolto tapahtuu Lohjan sairaalan lääkintälaittekeskuksessa ja huollon yhteydessä laitteisiin merkitään seuraava huoltokerta. Sänkyjen vuosihuolto tapahtuvat AlluMedical Oy:n toimesta

6. POTILASASIAMIES

Potilasasiamiehen nimi ja yhteystiedot

Riikka Kainulainen ja Clarissa Peura

Postiosoite:

Potilasasiamies

Sosiaalitaito

Sibeliuksenkatu 6 A 2

04400 Järvenpää

Puhelin: 040-833 5528 maanantaisin klo 12.00-15.00,
tiistaista torstaihin klo 9.00-12.00

Sähköposti: potilasasiamies@sosiaalitaito.fi

VALTAKUNNALLINEN KULUTTAJANEUVONTA, puh. 029 505 3050 (ma, ti, ke, pe klo 9.00-12.00, to klo 12.00-15.00)

Kuvaus menettelytavoista ja potilasasiamiehen tehtävien määrittely, neuvontatehtävä, tiedotus- ja koulutustehtävä, palveluiden laadun seuranta ja palautteen antaminen

Potilasasiamies antaa neuvoja ja tiedottaa potilaan oikeuksista. Laissa potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992) säädetään potilaan asemasta terveydenhuollossa. Potilaslaissa korostetaan potilaan oikeutta hyvään hoitoon ja kohteluun, pääsyä hoitoon sekä potilaan tiedonsaanti- ja itsemääräämisoikeutta. Potilasta on kohdeltava siten, ettei hänen ihmisarvoaan loukata ja että hänen vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioitetaan.

Potilasasiamiehen tehtävänä on:

- neuvoa potilaita potilaslain soveltamiseen liittyvissä asioissa
- avustaa potilasta muistutuksen ja kantelun teossa sekä potilasvahinkoon liittyvissä asioissa
- tiedottaa potilaan oikeuksista
- toimia muutenkin potilaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi

Potilasasiamies on puolueeton henkilö, jonka tehtävä on neuvoa-antava. Potilasasiamiehellä ei ole päätätävävaltaa eikä hän ota kantaa potilaan hoitoratkaisuihin tai siihen, onko hoidossa tapahtunut vahinko. Potilasasiamies voi toimia potilaan ja työntekijän välimiehenä ongelmatilanteissa. Palvelu on asiakkaille maksuton.

7. LÄÄKEHOITO

Kuvaus lääkehoitosuunnitelman ylläpidosta, päivittämisestä ja toimeenpanosta sekä toteuttamisen seurannasta

Lääkehoito toteutetaan turvallisen lääkehoitosuunnitelman mukaan. Lohjan terveyskeskuksen osaston lääkehoitosuunnitelmissa on määritelty Sosiaali- ja terveysministeriön Turvallinen lääkehoito -oppaan (päivitetty v. 2021) mukaiset 10 lääkehoidon osa-alueita, joita ovat;

- lääkehoidon sisältö ja toimintatavat
- lääkehoidon osaamisen varmistaminen ja ylläpitäminen
- henkilöstön vastuut, velvollisuudet ja työnjako
- lupakäytännöt
- lääkehuolto
- lääkkeiden jakaminen ja antaminen
- potilaiden informointi ja neuvonta
- lääkehuollon vaikuttavuuden arviointi
- dokumentointi ja tiedonkulku
- seuranta- ja palautejärjestelmä

Hoitohenkilöstö suorittaa viiden vuoden välein uusittavan Lääkehoidon verkkokoulutuksen (LOVe), joka koostuu teoriaosasta ja lääkelaskuista, jotka tentitään valvotusti. Tentin suoritettuaan hoitohenkilöstö suorittaa vielä lääkehoitoon liittyvät käytännön näytöt, jonka jälkeen työntekijä saa ylilääkäriltä kirjallisen luvan toteuttaa lääkehoitoa.

Kuvaus toimintakäytännöistä lääkehoidon toteuttamisesta tapahtuneista poikkeamatilanteissa

Lääkehoidon poikkeamista tehdään aina HaiPro-ilmoitus. Tapahtuneet poikkeamat kirjataan lääkehoitosuunnitelman ohjeiden mukaisesti potilasasiakirjoihin ja niistä informoidaan osaston lääkäriä sekä potilasta.

Kuvaus toimintakäytännöistä potilaalta palautuneiden ja käyttämättä jääneiden lääkkeiden käsittelystä

Osastojen lääkevastaavat ja lääkehoitoa toteuttava hoitohenkilöstö huolehtivat osaltaan lääkkeiden asianmukaisesta säilytyksestä sekä vanhentuvien lääkkeiden palauttamisesta apteekkiin. N-lääkkeet palautetaan lääkehoitosuunnitelman ohjeiden mukaisesti Jorvin sairaalan apteekkiin.

Potilaiden kotoaan tuomia lääkkeitä säilytetään osaston lääkehuoneessa erillisessä laatikossa. Toivottavaa on, että lääkkeitä ei tuoda kotoa. Mikäli potilaalla menee lääkityksiä, joita osastolla ei ole saatavilla, voidaan osastojakson aikana käyttää poikkeuksellisesti potilaan omia lääkkeitä. Potilaiden vanhentuneet ja tarpeettomat lääkkeet pyydetään ensisijaisesti omaisia palauttamaan apteekkiin.

Kuvaus lääkehoidon toteutumisesta, lääkkeiden kulutuksen seurannan valvonnasta

N-lääkkeiden osalta tehdään osastolla tarkat kirjaukset erillisille seurantalomakkeille. Kirjaukset ja lääkemäärät tarkistetaan viikoittain. N-lääkkeiden seurantalomakkeet lähetetään lääkärin allekirjoittamana edelleen apteekkiin. PKV-lääkkeiden osalta tehdään satunnaisia pistokokeita. Tämän lisäksi osastofarmaseutti käy osastolla seurantakäynnillä vuosittain.

8.RISKIEN JA EPÄKOHTIEN TUNNISTAMINEN JA KORJAAVAT TOIMENPITEET

Kuvaus menettelystä, jolla riskit, kriittiset työvaiheet ja vaaratilanteet tunnistetaan ennakoivasti

Osaston vaaratekijät sekä riskit on kartoitettu. Hr-ohjelmassa on ohjeet riskien kartoittamiseksi sekä niihin tarvittavat kaavakkeet. Työsuojeluhenkilöstö ja työterveyshuollon ammattihenkilöt ovat tarvittaessa asiantuntijoina riskien tunnistamisessa ja vaarojen arvioinnissa. Riskikartoitukset tarkastetaan vuosittain osastopalaverissa ja samalla mietitään mahdollisuuksia vaikuttaa riskien vähentämiseen.

Kuvaus menettelystä, jolla läheltä piti -tilanteet ja havaitut epäkohdat käsitellään, korjataan ja kuinka korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan henkilöstölle ja tarvittaessa yhteistyökumppaneille

Lohjan kaupungin työntekijät tekevät kaikki vaaratapahtumailmoitukset sähköisesti HaiPro-ohjelmaan. HaiPro-ohjelmaan tehtävän ilmoituksen pääsisältö on vapaamuotoinen kuvaus, josta tulee muodostua ilmoittajan havaitsema kokonaiskuva tapahtumaolosuhteista, tapahtuman synnystä, etenemisestä ja seurauksista. Ilmoituksen tallennuksen jälkeen ilmoitus ohjautuu jatkokäsittelyyn yksikkökohtaiselle käsittelijälle, joka osastolla on osastonhoitaja. Osastonhoitaja luokittelee tapahtuman tarkemmin ja määrittelee ennaltaehkäisevät toimenpiteet. Osastonhoitaja voi halutessaan ohjata ilmoituksen käsiteltäväksi ylemmälle organisaatiotasolle. Myös hoiva- ja kuntoutuspalveluiden ylihoitaja käy läpi osastoilla tehdyt HaiPro-ilmoitukset. Organisaation johdossa HaiPro-raportit käydään läpi säännöllisesti. Lisäksi perusterveydenhuollon ja erikoissairaanhoidon välillä tapahtuneet merkittävät haittatapahtumat käydään sovitusläpi yhteistyökokouksissa.

Vaaratapahtumien raportointimenettelyyn kuuluu myös toimiva palautejärjestelmä. Yksikkö ja organisaatiotasolla tietoa hyödynnetään niin, että koko työyhteisö saa säännöllisesti tietoa ilmoitetuista vaaratapahtumista. Yksikössä ilmoitettuja vaaratapahtumia tarkastellaan yhdessä ja kehittämistoimia pohditaan moniammatillisesti. Osastonhoitajan tehtävänä on järjestää säännölliset yksikön sisäiset keskustelut ja tarvittavat toimenpiteet, ilmoitusten analyysit sekä tehokas viestintä koko työyksikössä. Lohjan terveyskeskuksen osastoilla tehdyt HaiPro-ilmoitukset käydään läpi säännöllisesti järjestettävillä osastotunneilla. Osastotunneilla käsiteltävistä asioista tehdään muistio, jotta koko osaston henkilökunta saa asioista tiedon. Tämän lisäksi ilmoituksista nousseita epäkohtia voidaan käsitellä vuosittaisissa osastojen koulutuspäivissä, joihin koko osaston henkilökunta pääsee kerralla osallistumaan.

Kertyneen tiedon säännöllinen analysointi ja käsittely ovat hyvän hoidon ja potilasturvallisuustoiminnan jatkuvan kehittämisen perusta. Kehittämistoimenpiteet voidaan toteuttaa työyksikössä ja niistä voidaan tehdä ehdotus organisaation vastuutaholle. Turvallisuusriskit tulee saattaa nopeasti henkilökunnan tietoon, jotta vastaavilta tilanteilta tulevaisuudessa vältyttäisiin. Vaaratapahtumatietojen pohjalta tehtävien suositusten tulee johtaa esimerkiksi työympäristön ja laitteiston parannuksiin, henkilökunnan koulutukseen ja perehdytykseen, käytäntöjen muutoksiin tai varmistusmenettelyjen lisäämiseen yksikön sisäisten yksöiden väliseen yhteistoimintaan liittyvien prosessien kehittämiseen.

Erikoissairaanhoidon ja perusterveydenhuollon kanssa pidetään säännöllisiä yhteistyökokouksia, joiden yhtenä tavoitteena on kehittää potilasturvallisuutta. Kokouksissa on läsnä myös naapurikuntien sosiaali- ja terveydenhuollon johtajia, joten potilasturvallisuutta kehitetään keskustelemalla avoimesti omista käytännöistä ja puuttumalla esiin tulleisiin epäkohtiin. Arviointivälineenä käytetään mm. HaiPro-järjestelmä. Yhteistyönä alueen perusterveydenhuollon ja erikoissairaanhoidon kanssa on tehty terveydenhuollon järjestämissuunnitelma, jonka tavoitteena on yhteen sovittaa alueen palveluita.

9. POTILASASIAKIRJAT JA HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELY

Kuvaus potilastietojen kirjaamisesta, käsittelystä ja salassapitosäännösten noudattamisesta

Potilasasiakirjoihin merkitään hoidon suunnittelun, järjestämisen, toteuttamisen ja seurannan turvaamiseksi tarpeelliset ja laajuudeltaan riittävät tiedot. Osastohoidossa olevasta potilaasta on tehtävä riittävän usein aikajärjestyksessä merkinnät hänen tilaansa liittyvistä muutoksista sekä hänelle tehdyistä tutkimuksista ja annetuista hoidoista. Potilaskertomuksessa pitää näkyä merkinnän tehneen nimi ja asema. Terveydenhuollon ammattihenkilö vastaa tekemiensä merkintöjen oikeellisuudesta ja virheettömyydestä. Potilaan hoitoon osallistuvat terveydenhuollon opiskelijat saavat tehdä merkintöjä potilasasiakirjoihin toimiessaan laillistetun ammattihenkilön tehtävässä. Muussa tapauksessa terveydenhuollon opiskelijan tekemät merkinnät hyväksyy hänen esimiehensä, ohjaajansa tai tämän valtuuttama henkilö. (STM 2012.)

Lohjan kaupungilla on käytössä erilaisia tietojärjestelmiä, joista suurin osa liittyy sosiaali- ja terveydenhuoltoon. Lohjan terveyskeskuksen osaston pääjärjestelmä on Pegasos-potilastietojärjestelmä. Potilaan hoitoon liittyviä tietoja saadaan lisäksi Navitas-alue-tietojärjestelmästä, johon tuotetaan tietoa Uudenmaan kuntien ja HUS:n asiakastietojärjestelmistä. Tämän lisäksi tietoa saadaan Kanta-arkiston sähköisestä potilastietoarkistosta. HUS-organisaatiolta hankittavat laboratorio-, kuvantamispalvelut sekä erikoissairaanhoidon palvelut tuotetaan HUS-tietojärjestelmissä ja välitetään sähköisesti HUS:n ja terveyskeskuksen välillä.

Muut käytössä olevat tietojärjestelmät ja ohjelmat liittyvät erilaisiin tilaus-, ilmoitus- ja huoltojärjestelmiin ja niitä ovat mm. OSTi (lääkkeiden tilaaminen Jorvin sairaalan apteekista), Granlund Manager (terveydenhuollon laitteiden vikailmoitukset), MYSLI (potilaiden ruokatilaukset), HaiPro (potilasturvallisuutta vaarantavien tapahtumien raportointi).

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä potilasasiakirjahallintoon ja tietosuojasiioihin sekä tähän liittyvän osaamisen varmistamisesta

Potilasasiakirjojen käsittelyssä on noudatettava huolellisuutta ja hyvää tietojenkäsittelytapaa. Lohjan terveyskeskuksen osaston hoitohenkilöstö on käynyt Tietoturvan sekä E-kanta verkkokoulutuksen. Osastojen hoitohenkilöstö on koulutettu Pegasos-potilastietojärjestelmän käyttöön, johon jokaisella on omat henkilökohtaiset käyttäjätunnuksensa. Tämän lisäksi osaston lääkäriillä, osastosihteeriillä ja sairaanhoitajilla on henkilökohtaiset tunnukset Navitastietojärjestelmään. Ohjeet Pegasos-potilastietojärjestelmän käyttöön sekä FinCC-potilasluokitusjärjestelmän käyttöön löytyvät paperiversiona osaston kansliasta sekä sähköisessä muodossa Lohjan perusturvan intranet-sivuilta. Rekisteriselosteet ovat nähtävissä www.lohja.fi ja Ikääntyneiden palveluita koskevat rekisteriselosteet tulostetaan tarvittaessa.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Konsernihallinnon johtaja Sara Rautiainen, puh. 044 369 4329, sara.rautiainen@lohja.fi

10. POTILAAN OSALLISTUMISEN VAHVISTAMINEN JA MUISTUTUSTEN KÄSITTELY

Kuvaus menettelytavoista, joilla potilas ja hänen läheisensä voivat antaa palautetta laadunhallinnan ja potilasturvallisuuden puutteesta, palautteiden käsittelystä toimipaikoissa sekä palautteen käytöstä toiminnan kehittämisessä

Potilas ja hänen omaisensa ovat keskeisessä roolissa laadunhallinnan ja potilasturvallisuuden kehittämisessä. Viimekädessä potilas on ainoa, joka näkee oman hoitoprosessinsa kaikki vaiheet. Potilaan havainnot ja hänen mielipiteensä hoidon turvallisesta toteuttamisesta ja tuloksellisuudesta ovat ensiarvoisen tärkeitä ja niihin suhtaudutaan myönteisesti.

Erillinen asiakastyytyväisyyskysely tehdään Lohjalla kahden vuoden välein. Välittömän palautteen potilas antaa suullisesti tai kirjallisesti palautelomakkeella tai Lohjan perusturvan internet-sivuilta löytyvään HaiPro-ohjelmaan. Hoidossa tapahtuneista läheltä piti -tilanteista tai vahingoista potilas laatii johtavalle lääkärille muistutuksen tai viranomaiselle osoitetun kantelun. Lohjan terveyskeskuksen osastolla myös sosiaalityöntekijät neuvovat potilaita, heidän läheisiään sekä hoitohenkilökuntaa potilasvahinkoihin ja korvaushakemuksiin liittyvissä asioissa.

Potilasvahinkolain mukaisen ilmoituksen aloitteentekijä on yleensä potilas tai hänen omaisensa. Mikäli toimenpiteessä hoitaville henkilöille syntyy epäily potilaalle korvattavasta vahingosta, on potilaalle kerrottava asiasta ja häntä tulee neuvoa potilasvahinkoilmoituksen tekemisessä. Potilasvahinkoa käsiteltäessä ei etsitä syyllistä vaan yritetään selvittää mahdollinen korvauksen peruste. Potilaan miettiessä korvausta, ohjataan hänet tekemään Potilasvakuutuskeskukselle ilmoitus. Tarvittaessa potilasasiamies avustaa ilmoituksen tekemisessä. Asiakaspalautteen ja haittatapahtumailmoitusten kerääminen on osa terveyskeskuksen/ perusturva normaalia toimintaa. Palautteet ja ilmoitukset käsitellään yksiköittäin ja sovitusti johtoryhmissä.

11. OMAVALVONTASUUNNITELMAN TOTEUTTAMISEN SEURANTA JA ARVIOINTI

Osastonhoitajan tehtävänä on päivittää omavalvontasuunnitelmaa ja perehdyttää hoitohenkilöstö sen sisältöön. Hoitohenkilöstö on omalta osaltaan vastuussa omavalvonnan ylläpitämisestä ja kehittämisestä. Omavalvontasuunnitelma on osa uuden työntekijän sekä opiskelijan perehdytysmateriaalia.

12. TOIMINNASSA KÄYTETTÄVÄT LAADUNHALLINTA ASIAKIRJAT

Potilasturvallisuussuunnitelma

Lohjan perusturvatoimi perusti keväällä 2013 työryhmän, jonka tehtävänä oli laatia Lohjan perusturvatoimelle terveydenhuoltolain (1326/210) 8§:n edellyttämä potilasturvallisuussuunnitelma. Tavoitteena oli koota perusturvan potilasturvallisuuteen liittyvät toimintamallit ja jossa sovitaan niiden ylläpitämisestä sekä kehittämisestä potilastyössä. Suunnitelmassa sovitaan myös tapoja, miten henkilöstölle annetaan tietoa ja koulutusta potilasturvallisuuden periaatteista ja toimintakäytännöistä sekä suunnitelman sisällöstä. Lisäksi suunnitelmassa sovitaan tavoista, joilla potilaiden ja heidän läheistensä mahdollisuudesta vaikuttaa laadunhallinnan ja potilasturvallisuuden toteutumiseen. Lohjan Hyvinvointitoimen potilasturvallisuussuunnitelma päivitetään työryhmän toimesta vuosittain ja tarvittaessa useammin. Työryhmä seuraa myös yksikkökohtaisten potilasturvallisuussuunnitelmien valmistumista ja sopii niiden toteutumisen seurannasta.

Lohjan terveyskeskuksen osaston potilasturvallisuussuunnitelma perustuu Lohjan hyvinvointitoimen potilasturvallisuussuunnitelmaan ja sen tavoitteena on kuvata miten hyvinvointitoimen potilasturvallisuussuunnitelman linjaukset, toimintatavat sekä ohjeet toteutetaan terveyskeskuksen osastoilla. Potilasturvallisuus on Lohjan terveyskeskuksen jokaiselle työntekijälle arvo, jonka eteen tehdään jatkuvasti töitä. Potilasturvallisuuteen liittyvät riskit tiedostetaan ja ne huomioidaan arkityön suunnittelussa, toteutuksessa, arvioinnissa sekä raportoinnissa.

Lääkehoitosuunnitelma

Sosiaali- ja terveysministeriö julkaisi vuonna 2005 valtakunnallisen oppaan turvallisen lääkehoidon toteuttamisesta sosiaali- ja terveydenhuollossa. Opaan päivitetty helmikuussa 2021. Oppaan tarkoituksena on yhtenäistää lääkehoidon toteuttamisen periaatteita, selkiyttää vastuunjako ja määrittää vähimmäisvaatimukset, joiden tulisi toteutua kaikissa lääkehuolto toteuttavissa yksiköissä. Turvallinen lääkehoito -oppaan mukaan lääkehoidon toteuttamisen tulisi perustua työyksiköissä laadittuun lääkehoitosuunnitelmaan. Lääkehoitosuunnitelmassa kuvataan tarkasti työyksikön lääkehoidon kokonaisuuden suunnittelu ja toteutus sekä niissä tapahtuvien poikkeamien seuranta ja raportointi. (STM 2021, THL 2016.)

Lääkehoitosuunnitelman avulla työyksiköissä voidaan määrittää ja hallita kymmentä lääkehoidon osa-alueita. Nämä osa-alueet ovat lääkehoidon sisältö ja toimintatavat, lääkehoidon osaamisen varmistaminen ja ylläpitäminen, henkilöstön vastuut, velvollisuudet ja työnjako, lupakäytännöt, lääkehuolto, lääkkeiden jakaminen ja antaminen, potilaiden informointi ja neuvonta, lääkehuollon vaikuttavuuden arviointi, dokumentointi ja tiedonkulku sekä seuranta- ja palautejärjestelmät Lääkehoidon käytännön toteuttamista tulee seurata säännöllisesti lääkehoitosuunnitelman mukaisesti ja erityistä huomiota on kiinnitettävä saadun palautteen hyödyntämiseen ja poikkeamista oppimiseen. (STM 2021, THL 2016.)

Lohjan terveyskeskuksen osastolla lääkehoitosuunnitelmat löytyvät paperiversioina osastojen lääkehuoneesta ja sähköisessä muodossa ne löytyvät Lohjan perusturvan Intranet- sivuilta. Lääkehoitosuunnitelmia päivitetään säännöllisesti.

Turvallisuussuunnitelma

Turvallisuussuunnitteluvollisuus perustuu pelastustoimen lainsäädäntöön, erityisesti pelastuslain (379/2011) 15§:ään. Pelastussuunnitelma on laadittava mm. sairaaloihin, vanhainkoteihin ja hoitolaitoksiin. Ajantasaiset palo- ja pelastussuunnitelmat ja -ohjeet löytyvät jokaisen osaston kansliasta.

Infektion torjuntasuunnitelmat

Hoitoon liittyvien infektioiden torjunta on osa potilasturvallisuutta. Tartuntatautien vastustamistyöhön kuuluu mm. sairaalainfektioiden hoito. Sairaalainfektioilla tarkoitetaan terveydenhuollon toimintayksikössä annetun hoidon aikana syntynyttä tai alkunsa saanutta infektiota. Sairaanhoidopiiri ohjaa alueellaan sairaalainfektioiden torjuntaa, seuranta ja selvittämistä. Tartuntatautilaki (583/1986) edellyttää että terveydenhuollon organisaatiossa on nimetty infektioiden torjuntatyöstä vastaava lääkäri ja/tai sairaanhoitaja. Tämän lisäksi laki velvoittaa, että hoitoon liittyvien infektioiden ehkäisyyn ja mm. antibioottien käytölle on annettu ohjeet ja käytännöt on määritelty.

Lohjan hyvinvointitoimessa on infektioiden hallinnan organisoimiseksi olemassa hygienia toimikunta. Kaikkiin hyvinvointitoimen yksiköihin on nimetty hygieniavastaavat ja jokaiselle osastolla on nimetty hygieniayhdyshenkilö. HUS:n infektiolääkäri ja infektihoitaja ohjeistavat tarvittaessa terveydenhuollon organisaatiota. Lohjan kaupungin intranetistä löytyvät ajantasaiset sairaalahygieniaohjeet ja hygieniayhdyshenkilöiden nimet. Osastolla on panostettu hyvään käsihygieniaan ja aiheen tiimoilta on meneillään erilaisia kehittämishankkeita.

13. OMAVALVONTASUUNNITELMAN LIITTEET

Edellä mainitut laadunhallinta asiakirjat.

OMAVALVONTASUUNNITELMAN HYVÄKSYMINEEN

Paikka ja päiväys

Lohjalla 2.3.2021

Allekirjoitus

Sari Riekkinen
osastonhoitaja

Hannele Patjas
ylihoitaja