

OMAAVALVONTASUUNNITELMA
Lohjan terveyskeskus, osasto 3 (päivitetty 4.1.2021)

1. PALVELUN TUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT		
Palvelujen tuottajan virallinen nimi	Palvelujen tuottajan postiosoite	Palvelujen tuottajan Y-tunnus
<b>LOHJAN KAUPUNKI</b>	<b>Karstuntie 4, 08100 LOHJA</b>	<b>1068322-0</b>
Palvelun tuottajan nimi ja toimintayksiköt		
<b>Lohjan kaupunki, Ikääntyneiden palvelut</b>		
Toimintayksikön nimi	Toimintayksikön postiosoite	
<b>Keskustan terveysasema, osasto 3</b>	<b>Ojamonkatu 36, 08100 LOHJA</b>	
Toiminnasta vastaavan henkilön nimi	Toiminnasta vastaavan henkilön postiosoite	
<b>Palvelualueen johtaja, Tuula Suominen</b>	<b>Karstuntie 4, 08100 LOHJA</b>	
<b>Ylihoitaja, Hannele Patjas</b>		
<b>Osastonhoitaja, Sari Riekkinen</b>		
Toiminnasta vastaavan henkilön puhelinnumero	Toiminnasta vastaavan henkilön sähköposti	
Puh/Tel +358 19 3690	<a href="mailto:tuula.m.suominen@lohja.fi">tuula.m.suominen@lohja.fi</a> <a href="mailto:hannele.patjas@lohja.fi">hannele.patjas@lohja.fi</a> <a href="mailto:sari.riekkinen@lohja.fi">sari.riekkinen@lohja.fi</a>	

## 2. TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

### 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 lääketieteellistä hoitoa tarvitseville ja osastolla järjestetään myös saattohoitoa sekä ortopedisten potilaiden kuntoutushoitoa. Saattohoitopotilaiden kohdalla itsemääräämisoikeuden kunnioittaminen toteutuu esim. mahdollisuutena valita mieliruokia. Saattohoitopotilaiden kohdalla hoitotyön tavoitteena on potilaan yksilöllisen hyvinvoinnin ja turvallisuuden tunteen lisääminen sekä fyysisen ja psyykkisen kärsimyksen lievittäminen. Osastomme on profiloitunut myös kotisaattohoidon tukiosastona toimimiseen, tukipotilas voi tulla kotoa osastolle mihin aikaan vuorokaudesta, soittamalla ja ilmoittamalla että nyt tarvitsee osastohoitoa. Kotihoidon piirissä oleva vahvistaa/ilmoittaa myös kotihoidolle osastolle siirtymisen. Osastolle saadaan myös tukihenkilöitä saattohoitovaiheeseen tai yksilöllisen tilanteen mukaisesti muutoinkin.

Osastolla hoidetaan hyvinkin erilaisia potilaita esim. kirurgian, sisätautien, neurologian ja psykiatrian jatkohoitopotilaita, katkaisupotilaita, sosiaalisista syistä hoitoon otettuja potilaita sekä jatkohoitopaikkaa odottavia potilaita. Ikääntyneiden palveluihin kuuluu myös gerontologinen sosiaalityö.

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, itsemääräämisoikeus säilyttäen osallistumaan arjen toimintoihin, esim. hygienianhoitoon, pukeutumiseen ja ruokailuun (mahdollisuus vaikuttaa ruokavalioon). Potilaat pääsevät hoitohenkilökunnan avustamana suihkuun vähintään 1 kertaa viikossa. Kuntouttavan hoitotyön lisäksi potilaat saavat lääkärin läheteellä fysioterapiata, 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.

Osastoilla on lääkäri käytettävissä arkipäivisin klo 8-16. Iltaisin ja viikonloppuisin lääketieteelliset asiat hoidetaan Lohjan sairaalan yhteispäivystyksen päivystäjien kanssa. Häätätilanteissa soimitaan suoraan hätäkeskukseen, jolloin paikalle saapuva ensihoitohenkilökunta 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 kuljetaan voimien mukaan joko ambulanssilla tai taksilla. Mikäli omaiset eivät halua tai pääse lähtemään potilaan mukaan tutkimuksiin, järjestetään osastoilta mukaan saattaja tarpeen mukaan.

Potilaiden lompakot ja muut arvotavarat pyritään antamaan omaisille säilytettäväksi. Tarvittaessa arvotavarat voidaan säilyttää osastolla, jolloin ne kirjataan ja säilytetään suljetussa kirjekuoressa. 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. Potilaan epäasiallista kohtelua ei sallita, siinä on nollatoleranssi.

Osastojen vierailuaika on klo 14.00-18.30. Tänä aikana omaiset voivat halutessaan osallistua potilaan hoitoon esim. avustamalla ruokailussa. Saattohoidossa olevien potilaiden omaiset voivat vieraila ilman aikarajaa ja halutessaan myös yöpyä osastolla.

### 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 3, 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 3

- 1/2 osastonhoitajan toimi, yhteinen osasto 2:n kanssa
- 8 sairaanhoitajan tointa
- 9 lähi- ja perushoitajan tointa
- 1 osastosihteeri
- 1 lääkäri
  
- Minimivahvuus aamuvuoroissa 5-6 hoitajaa, joista vähintään 1-2 sairaanhoitajaa
- Minimivahvuus iltavuoroissa 3-4 hoitajaa, joista vähintään 1-2 sairaanhoitajaa
- Yövuoroissa 1-2 hoitajaa, lähi- ja sairaanhoitaja tai 1 lähihoitaja vuoroviikoin osasto 2:n kanssa

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

Lohjan terveyskeskuksen osaston vakinaisten toimien täyttäminen tapahtuu Kuntarekryn kautta. Lohjan kaupunki vaatii, että sekä laillistetut, että nimikesuojatut ammattihenkilöt on merkitty Valviran rekisteriin.

Työhönottolanteessa tarkistetaan siis ammattitutkinnon lisäksi myös Valviran rekisteröinti. Lohjan kaupunki vaatii myös ostopalvelujen hankkimista koskeissa tarjouspyynnöissä 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 ohjaaja, jolla 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 vastaavat osastonhoitajat. Jokaisella uudella työntekijällä on oma nimetty perehdyttäjä, jonka kanssa käydään läpi yksittäisten työtehtävien ja keskeisten hoitoprosessien lisäksi myös potilasturvallisuus- ja laadunhallinta-asiat, yksiköiden ja toimialojen turvallisuusasiat, turvallisuuskävelyt sekä yleisiä koulutusasioita.

Perehdytyksen apuvälineinä käytetään mm. osaston omaa perehdytyskansiota, Populus-ohjelman perehdytysmateriaaleja sekä Lohjan perusturvan Intranet-sivuja, joista löytyvät kaikki toiminnassa käytettävät laadunhallinta-asiakirjat sekä runsaasti ajantasaista tietoa niin potilasturvallisuudesta, tietoturvasta 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 2 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 kaupungissa noudatetaan varhaisen välittämisen toimintatapaa ja näitä ns. VATU- keskusteluja käydään tilanteissa, joissa työntekijällä on runsaasti poissaoloja tai ongelmia työssä selviytymisessä, kun tulee pitkän poissaolon jälkeen töihin tai on joku muu ristiriitoja aiheuttava tilanne työyhteisössä.**

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

Lohjan kaupungilla on Populus-järjestelmä koulutuksiin ilmoittautumisiin sekä koulutusten seuraamiseen. Terveyskeskuksen osaston työntekijät osallistuvat säännöllisesti myös Lääkehoidon koulutuksiin (LOVE), palo- ja pelastus-, elvytys-, potilasturvallisuus- ja tietosuojakoulutuksiin sekä hygienia-, aseptiikka- ja potilaan siirtokoulutuksiin. Lisäksi käytössä on Oppiportti-koulutusosiot.

## 5. TOIMITILAT, LAITTEET JA TARVIKKEET.

Kuvaus potilasturvallisuuden kannalta kriittisten tilojen suunnittelusta sekä tilojen soveltuvuudesta käyttötarkoitukseen

**OSASTO 3:lla** on 21 potilaspaikkaa. Osastolla on yhteensä 14 potilashuonetta.

- 1 kpl 3 hengen huoneita, jossa oma vessa ja pieni suihku
- 5 kpl 2 hengen huoneita, joista kaikista huoneista on yhteys isoon vessalliseen kylpyhuoneeseen
- 8 kpl 1 hengen huoneita, joissa 4 huoneessa on oma vessa ja myös oma pieni suihkuhuone
- 3 kpl potilasvessaa
- 2 isoa kylpyhuonetta
- Iso päiväsal, joka toimii ruokailu-, oleskelu- sekä fysioterapiatilana
- Lääkärillä on oma vastaanottohuone
- Osastosihteerillä on oma pieni työhuone
- Osastonhoitaja/kokoushuone
- 1 huone neuvottelu-/varastotilana
- Hoitajien kanslia josta 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 sekä nestemäiset lääkejätteet Fortum-yhtiölle hävitettäväksi. Kierrätettäville jätteille, ongelmajätteille, viiltäville jätteille sekä tartuntatauti-jätteille on osastolla omat keräyspisteensä, josta ruoka- ja siivouspalvelu toimittaa ne eteenpäin. Osaston vaate- ja liinavaatehuolto toimii vuokratyön kautta. Potilaiden omia vaatteita ei osaston 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, hallintaan 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. Esimiesten tulisi aikajoin 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 osaston terveydenhuollon laitteet on rekisteröity Granlund Manager -ohjelmaan, jonne ilmoitetaan myös laiteviat. Huolto tapahtuu Lohjan sairaalan lääkin-tälaittekeskuksessa ja huollon yhteydessä laitteisiin merkitään seuraava huoltokerta. Hoivalaitteiden korjauspalvelut ja vuosihuolto tapahtuu ALLUMEDICAL Oy:n toimesta.

## 6. POTILASASIAMIES

### Potilasasiamiehen nimi ja yhteystiedot

**Riikka Kainulainen ja Clarissa Peura**

#### Postiosoite:

Potilasasiamies  
Sosiaalitalo  
Seutulantie 3-5 A  
04410 Järvenpää

Puhelin: 040-833 5528  
maanantaisin klo 12-15, tiistaista torstaihin klo 9-12

Sähköposti: potilasasiamies@sosiaalitalo.fi

VALTAKUNNALLINEN KULUTTAJANEUVONTA, puh. 029 505 3050 (ma, ti, ke, pe klo 9-12, to klo 12-15)

### 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 päätäntävaltaa eikä hän ota kantaa potilaan hoitoratkaisuihin tai siihen, onko hoidossa tapahtunut vahinko. Potilasasiamies voi toimia myös sovitteluvassa roolissa potilaan ja työntekijän välisissä ongelmallisissa tilanteissa.

## 7. LÄÄKEHOITO

### Kuvaus lääkehoitosuunnitelman ylläpidosta, päivittämisestä ja toimeenpanosta sekä toteuttamisen seurannasta

Lääkehoito toteutetaan turvallisen lääkehoitosuunnitelman mukaan. Lohjan terveyskeskuksen osastojen lääkehoitosuunnitelmissa on määritelty Sosiaali- ja terveysministeriön Turvallinen lääkehoito-oppaan mukaiset 10 lääkehoidon osa-aluetta, 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 lääkärinä 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.

Potilaiden kotoaan tuomia lääkkeitä säilytetään osastojen lääkehuoneessa erillisessä laatikossa, toivottavaa on, että lääkkeitä ei tuoda kotoa. Mikäli potilaalla menee lääkityksiä, joita osastoilla ei ole saatavilla, voidaan osastojaksonaikana käyttää poikkeuksellisesti potilaan omia lääkkeitä. Potilaiden vanhentuneet ja tarpeettomat lääkkeet pyydetään ensisijaisesti omaisia palauttamaan apteekkiin (palautetaan lääkehoitosuunnitelman ohjeiden mukaisesti Lohjan sairaalan apteekkiin).

### Kuvaus lääkehoidon toteutumisesta, lääkkeiden kulutuksen seurannan valvonnasta

N-lääkkeiden osalta tehdään osastoilla 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 osastoilla seuranta-käynnillä 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. Hjalmarissa on ohjeet riskien kartoittamiseksi sekä niihin tarvittavat kaavakkeet. Työsuojeluhenkilöstö ja työterveyshuollon ammattihenkilöt ovat tarvittaessa asiantuntijoina riskien tunnistamisessa ja vaarojen arvioinnissa. Riskikartoitukset tarkastetaan vuosittain osastopalavereissa 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 osastoilla on osastonhoitaja. Osastonhoitaja luokittelee tapahtuman tarkemmin ja määrittelee ennaltaehkäisevät toimenpiteet. Osastonhoitaja voi halutessaan ohjata ilmoituksen käsiteltäväksi ylemmälle organisaatiotasolle. Myös ylihoitaja käy läpi osastoilla tehty HaiPro- ilmoitukset. Organisaation johdossa HaiPro- raportit käydään läpi säännöllisesti. Lisäksi perusterveydenhuollon ja erikoissairaanhoidon välillä tapahtuneet merkittävät haittatapahtumat käydään sovituslasi läpi 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. Osastonhoitajien tehtävänä on järjestää säännölliset yksikön sisäiset keskustelut ja tarvittavat toimenpiteet, ilmoitusten analyysit sekä tehokas viestintä koko työyksikössä. Lohjan terveyskeskuksen osastoilla tehty 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 puuttamalla 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 tilansa 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 kaupungin Ikääntyneiden palveluissa on käytössä erilaisia tietojärjestelmiä, joista suurin osa liittyy sosiaali- ja terveydenhuoltoon. Lohjan terveyskeskuksen osastojen pääjärjestelmä on Pegasos potilastietojärjestelmä. Potilaan hoitoon liittyviä tietoja saadaan lisäksi Navitas- aluetietojärjestelmästä, johon tuotetaan tietoa Uudenmaan kuntien ja HUS:n asiakastietojärjestelmistä. Tämän lisäksi tietoa saadaan Kanta-arkiston sähköisestä potilastietoar- kistosta. HUS- organisaatiolta hankittavat laboratorio-, kuvantamispalvelut sekä erikoissairaanhoidon palvelut tuo- tetaan 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 Lohjan sairaalan apteekista), Granlund Manager (terveydenhuollon laitteiden vikailmoitukset), MYSLI (potilaiden ruokatilaukset), HAIPRO (potilasturvallisuutta vaarantavien tapahtumien rapor- tointi).

#### **Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä potilasasiakirjahallintoon ja tietosuoja-asioihin sekä tähän liittyvän osaamisen varmistamisesta**

Potilasasiakirjojen käsittelyssä on noudatettava huolellisuutta ja hyvää tietojenkäsittelytapaa. Lohjan terveyskes- kuksen osastojen hoitohenkilöstö on käynyt Tietoturvan sekä E-kanta verkkokoulutuksen. Osastojen hoitohenki- löstö on koulutettu Pegasos- potilastietojärjestelmän käyttöön, johon jokaisella on omat henkilökohtaiset käyttäjä- tunnuksensa. Tämän lisäksi osastojen lääkäreillä, osastosihteereillä ja sairaanhoitajilla on henkilökohtaiset tunnuk- set Navitas- tietojärjestelmään. Ohjeet Pegasos- potilastietojärjestelmän käyttöön sekä FinCC- potilasluokitusjärjes- telmän käyttöön löytyvät paperiversiona osastojen kansliasta sekä sähköisessä muodossa Lohjan perusturvan intra- net-sivuilta.

Rekisteriselosteet ovat nähtävissä [www.lohja.fi](http://www.lohja.fi) ja Ikääntyneiden palveluita koskevat rekisteriselosteet tulostetaan tarvittaessa.

#### **Tietosuojaavastaavan 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. Viime- kädessä potilas on ainoa, joka näkee oman hoitoprosessinsa kaikki vaiheet. Potilaan havainnot ja hänen mielipi- teensä 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 ylilääkärille muistutuksen tai viranomaiselle osoitetun kantelun. Lohjan terveyskeskuksen osastoilla myös sosiaalityöntekijät neuvovat potilaita, heidän läheisiään sekä hoitohenkilökuntaa potilasvahinkoihin ja korvaushakemuksiin liittyvissä asioissa.

Potilasvahinkolain mukaisen ilmoituksen aloitteentekijä on yleensä potilas tai hänen omaisensa. Mikäli toimenpi- teessä hoitaville henkilöille syntyy epäily potilaalle korvattavasta vahingosta, on potilaalle kerrottava asiasta ja häntä tulee neuvoa potilasvahinkoilmoituksen tekemisessä. Potilasvahinkoa käsiteltäessä ei etsitä syyllistä vaan

#### **10. POTILAAN OSALLISTUMISEN VAHVISTAMINEN JA MUISTUTUSTEN KÄSITTELY**

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**

Osastonhoitajien tehtävänä on päivittää omavalvontasuunnitelmaa vuosittain 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 potilas-työssä. 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 perusturvatoimen potilasturvallisuussuunnitelma päivitetään työryhmän toimesta vuosittain ja tarvittaessa useammin. Työryhmä seuraa myös yksikkökohtaisten potilasturvallisuussuunnitelmien valmistumista ja sopii niiden toteutumisen seurannasta.

Lohjan terveyskeskuksen osastojen potilasturvallisuussuunnitelma perustuu Lohjan perusturvatoimen potilasturvallisuussuunnitelmaan ja sen tavoitteena on kuvata miten perusturvan 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. Opas päivitettiin vuonna 2016. 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 2005, 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 2005, THL 2016.)

Lohjan terveyskeskuksen osastoilla 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 ja siellä mainita mm. sähkökatkoihin varautumisesta. 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 syntyneitä tai alkunsa saanutta infektiota. Sairaanhoidopiiri ohjaa alueellaan sairaalainfektioiden torjuntaa,

## 12. TOIMINNASSA KÄYTETTÄVÄT LAADUNHALLINTA ASIAKIRJAT

seurantaa 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 perusturvassa on infektioiden hallinnan organisoimiseksi olemassa hygienia toimikunta. Kaikkiin perusturvan yksiköihin on nimetty hygieniavastaavat ja jokaiselle osastolla on nimetty hygieniayhdyshenkilö. HUS:n infektiolääkäri ja infektiohoitaja ohjeistavat tarvittaessa terveydenhuollon organisaatiota. Lohjan perusturvan intranetistä löytyvät ajantasaiset sairaalahygienia- ohjeet ja hygieniayhdyshenkilöiden nimet. Osastoilla on panostettu hyvään käsihygieniaan ja aiheen tiimoilta on meneillään erilaisia kehittämishankkeita.

## 13. OMAVALVONTASUUNNITELMAN LIITTEET

Edellä mainitut laadunhallinta asiakirjat.

## OMAVALVONTASUUNNITELMAN HYVÄKSYMINEEN

Paikka ja päiväys

Lohjalla 7.01.2020

Allekirjoitus

ylihoitaja Hannele Patjas