

**YKSITYISEN TERVEYDENHUOLLON OMAVALVONTASUUNNITELMA - LOMAKE****1. PALVELUJEN TUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT**

Palvelujen tuottajan nimi <b>Suomen Terveystalo Oy</b>		Palvelujen tuottajan Y-tunnus <b>109386-3</b>
Toimipaikan nimi <b>Kinnulan terveysasema</b>		
Toimipaikan postiosoite <b>Keskustie 44</b>		
Postinumero <b>43900</b>	Postitoimipaikka <b>Kinnula</b>	
Terveystuotannon palveluista vastaava johtaja <b>Paula Reponen, yleislääketieteen erikoislääkäri</b>		Puhelin <b>0504785744</b>
Postiosoite <b>Koskikatu 27, A-rappu</b>		
Postinumero <b>96100</b>	Postitoimipaikka <b>Rovaniemi</b>	
Sähköposti <b>paula.reponen@terveystalo.com</b>		

**2. TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET**

Arvot ja periaatteet Kaiken keskellä ihminen. Kannamme vastuuta jokaisen terveydestä ja hyvinvoinnista, mahdollisuudesta hyvään elämään. Toimimme yhdessä asiakkaan parhaaksi, ja asiakas näyttää uudistumisen suunnan. Autamme toisiamme, ja arvostamme kaikkia osaajiamme. Lääketiede luotsaa. Kaikki, mitä teemme, perustuu lääketieteeseen ja tutkittuun tietoon. Hoidon vaikuttavuus ja asiakkaan hyvinvointi ohjaavat kaikkia päätöksiämme. Terveystuotannon uudistaja. Vaalimme luovuutta ja jatkuvaa kehitystä tukevaa kulttuuria. Haastamme itseämme rakentamaan toimivampaa terveydenhuoltoa kaikille ja uudistamaan koko toimialaa ennakkoluulottomasti teknologiaa hyödyntäen.
Toiminta-ajatus/ Perustehtävä Taistelemme terveemmän elämän puolesta. Tämä on Terveystalon tehtävä, missio. Se tarkoittaa, että emme ainoastaan paranna sairauksia, vaan autamme ihmisiä terveempään elämään. Terveempi elämä sisältää myös yhteiskunnallisen tason, sillä terveemmät ihmiset tarkoittavat myös terveitä työyhteisöjä ja terveempää yhteiskuntaa.

### 3. OMAVALVONNAN ORGANISOINTI JA JOHTAMINEN

Kuvaus toimenpiteistä ja menettelytavoista, joilla terveydenhuollon palveluista vastaava johtaja huolehtii laissa säädetyistä velvollisuuksista

Terveystalon kumppanuusratkaisujen ylilääkäriä edustavat terveysasemilla vastaavat lääkärit. Terveystalo konsernin johtava ylilääkäri johtaa Lääketieteellistä foorumia (Läfo), joka käsittelee merkittävimmät linjauksia vaativat lääketieteelliset asiat. Läfon muodostavat johtajaylilääkärin suorat alaiset sekä liiketoimintojen ylilääkärit mukaan luettuna kumppanuusratkaisujen ylilääkäri. Lääketieteellinen johto vastaa toiminnan lainmukaisuudesta, palvelujen lääketieteellisestä sisällöstä, hoidon vaikuttavuuden seurannasta ja potilasturvallisuudesta.

Terveydenhuollon palveluista vastaavien johtajien tukena toimii palvelujen ohjeistuksesta ja valvonnasta vastaava linjaorganisaatio. Tässä omavalvontasuunnitelmassa kuvataan ne toimenpiteet ja menettelytavat, joilla terveydenhuollon palveluista vastaavat johtajat huolehtivat laissa säädetyistä velvollisuuksista.

Suunnitelma henkilöstön perehdyttämisestä ja kouluttamisesta sekä osallistumisesta omavalvonnan suunnitteluun ja toteuttamiseen

Omavalvontasuunnitelman läpikäynti kuuluu henkilöstön perehdytysuunnitelmaan, perehdytyksessä käytetään tarkistuslistaa, jotta varmistutaan perehdytyksen kattavuudesta ja toteutumisesta. Perehdytyksen toteutuminen kirjataan henkilöstöjärjestelmä Mepcoon. Omavalvontasuunnitelma päivitetään vuosittain ja päivitykset käydään läpi yksikköpalavereissa. Omavalvontasuunnitelma toimii toiminnan kehittämisen työvälineenä ja sen toteutumista seurataan muun muassa osana vuosittaisia sisäisiä auditointeja.

### 4. HENKILÖSTÖ

Kuvaus henkilöstön määrästä ja rakenteesta

vastaava lääkäri 1  
 palveluvastaava 1  
 terveysaseman lääkärit 1-2  
 sairaanhoitajat 2,5  
 terveydenhoitaja 1

Kuvaus henkilöstön rekrytoinnin periaatteista (kelpoisuuden varmistaminen: <https://julkiterhikki.valvira.fi/> kielitaidon varmistaminen, lasten kanssa työskentelevien rikosrekisterin tarkistaminen jne.

Rekrytointiprosessiimme kuuluu rekrytoitavan henkilön pätevyuden varmistaminen Valviran ylläpitämästä terveydenhuollon ammattihenkilörekisteristä. Tästä vastaa rekrytointiprosessista vastaava esihenkilö. Lasten kanssa lain tarkoittamalla tavalla työskentelevät joutuvat esittämään rikosrekisteriotteen ennen työhönottoa, mikä tuodaan esille rekrytointivaiheessa. Tämän lisäksi varmistamme henkilön osaamisen pakollisen koeajan puitteissa. Rekrytointiprosessiimme kuuluu myös, että käymme tarkasti läpi valittavan henkilön osaamiset, tehtävän edellyttämät luvat ja käytännön kielitaidon suhteessa tehtävässä vaadittavaan osaamiseen ja pätevyteen.

Kuvaus henkilöstön ja opiskelijoiden perehdyttämisestä. Erityistä huomiota on kiinnitettävä lääkehoitosuunnitelmaan, potilasasiakirjakäytäntöihin ja latteiden- ja tarvikkeiden käyttöön.

Työsuhteen alkuun liittyvistä käytännön järjestelyistä ja uuden työntekijän perehdytyksestä vastaa esihenkilö tai hänen nimeämänsä henkilö. Lääkäreiden perehdyttämisessä apuna toimivat yhteyspäälliköt ja vastaavan lääkärin kyseessä olleen lisäksi ylilääkäri. Perehdytys varmistaa, että uusi työntekijä saa tehtävässä onnistumiseen tarvitsemansa tiedot yrityksestä, omasta yksiköstään ja tehtävästään. Terveystalon perehdytyksen tarkistuslista ja muu perehdytysmateriaali, löytyvät intranetistä ja verkko-oppimisympäristöstä. Erityistä huomiota kiinnitetään lääkehoitosuunnitelmaan sekä laitteiden ja tarvikkeiden käyttöön liittyvään perehdyttämiseen.

Työsuhteisen henkilöstön perehdytys dokumentoidaan henkilöstöhallinnon tietojärjestelmään. Perehdytyksen ja uuden työntekijän työhön sijoittumisen onnistumisesta kerätään tietoa tulokaskyselyllä. Kysely lähetetään kaikille uusille työntekijöille 60 päivän kuluttua työsuhteen alkamisesta.

Kuvaus henkilökunnan ammattitaidon ja työhyvinvoinnin ylläpitämisestä ja osaamisen johtamisesta.

Täydennyskoulutussuunnittelu- ja seurantamenettelyt, osaamisen, ammattitaidon ja sen kehittymisen seuranta, kehityskeskustelut.

Esihenkilön työntekijöiden kanssa käymässä kehityskeskustelussa suunnitellaan tulevan vuoden tavoitteet ja henkilökohtaiset osaamisen kehittämisen tarpeet sekä tehdään tarvittaessa onnistumis-/tukisuunnitelma.

Kehityskeskustelujen tarkoituksena on tukea strategian mukaista toimintaa ja tavoitteiden asettamista sekä mahdollistaa henkilöstön osaamisen kehittäminen tavoitteiden mukaisesti. Kehityskeskustelut tallennetaan työsuhteisille Mepco-henkilöstöjärjestelmään, josta keskustelun toteutuminen voidaan todentaa. Koulutusten seuranta toteutetaan sekä Mepcon että sähköisen koulutusalan Academyn avulla. Esihenkilö varmistaa koulutuksen toteutumisen kehityskeskustelun yhteydessä. Terveystalo järjestää runsaasti ammattiryhmäkohtaista ja yhteistä koulutusta osaamisen kehittämiseksi. Kumppanuusratkaisuissa suunnitellaan seuraavan vuoden toiminnan suunnittelun ja budjetoinnin yhteydessä myös henkilöstölle tarvittavat koulutukset, huomioiden yksiköistä esitetyt tarpeet.

## 5. TOIMITILAT, LAITTEET JA TARVIKKEET

<p>Kuvaus potilasturvallisuuden kannalta kriittisten tilojen suunnittelusta sekä tilojen soveltuvuudesta käyttötarkoitukseensa.</p> <p>Kumppanuusratkaisuja tuotetaan tilaajan eli hyvinvointialueen palveluntuottajalle osoittamissa tiloissa. Yhteistyössä tilaajan ja kiinteistön omistajan kanssa varmistetaan tilojen toimivuus ja turvallisuus käyttötarkoitukseensa.</p>
<p>Kuvaus tilojen järjestämisestä, kulunvalvonnasta sekä murto- ja palosuojauksesta. Erityistä huomiota kuvauksessa tulee kiinnittää lääkehuolto- ja laboratoriotiloihin.</p> <p>Kumppanuusratkaisuisia tilat järjestää tilaaja. Kulunvalvonta toteutetaan iLoG-lukoston hallinta järjestelmällä. Kiinteistössä on ilta-, yö- ja viikkonloppu aikanen murtohälytys, joka toimii lukotuksissa ja liiketunnistimin. Kiinteistössä on oma paloilmoituskeskus, josta lähtee hälytys kiinteistöhuollolle/päivystäjälle. Lääkehuoltotilat toteutetaan tilaajan määrittelemällä tavalla, lääkehuollon vaatimusten mukaisesti. Yksikössä on laboratoriotiloja, tilat järjestetään palvelu tuottavan laboratorion FimLab ohjeiden mukaisesti. Lääkkeitä säilytetään yksikössä lukittavissa, riittävän suurissa ja tarkoituksenmukaisissa tiloissa. Lääkekaapin tai -huoneen avaimet ja kulunvalvonta järjestetään niin, että asiattomat eivät pääse käsittelemään lääkkeitä. Erityistä huomiota kiinnitetään lääkkeisiin, joihin liittyy väärinkäytön vaara. Varsinaiset huumeet säilytetään erillisessä lokerossa, jonka lukituksesta on huolehdittu ja kulunvalvonta on järjestetty niin, etteivät asiattomat pääse niihin käsiksi.</p>
<p>Kuvaus siivous, jätehuoltoon ja vaarallisten jätteiden käsittelyyn liittyvistä menettelyistä. Erityistä huomiota on kiinnitettävä tartuntavaarallisiin jätteisiin liittyviin käytäntöihin. (STTV:n oppaita 3.2006)</p> <p>Kinnulan kunta on kulpailuttanut siivousohjelmia ja ostaa siivouksen ISS:ltä. Muutoin toimimme Terveystalo konsernin yhteisten hygienian, siivouksen, jätehuoltoon liittyvien ohjeiden mukaisesti. Siivouksessa kiinnitetään erityistä huomiota terveydenhuollon erityispiirteisiin, kuten käytettävien siivousvälineiden puhtauteen ja puhdistukseen käytön jälkeen sekä oikeaan työjärjestykseen. Siivousohjeissa huomioidaan myös tarvittavat pesu- ja desinfektioaineet ja niiden suositusten mukainen käyttö. Jätehuolto-ohjeistus noudattaa voimassa olevaa jätelakiä. Jätteiden käsittely toimipaikoissa, asianmukaiset säilytystilat ja – astiat, kuljetus ja varastointi on ohjeistettu ja järjestetty siten, ettei jätteistä synny vaaraa tai haittaa missään jätehuollon vaiheessa. Terveydenhuollon erityisjätteisiin on kiinnitetty korostetusti huomiota, jotta tartunta- ja tapaturmavaarallinen jäte sekä biologinen (eettinen) ja vaarallinen jäte käsitellään jokaisessa vaiheessa turvallisesti.</p>
<p>Terveydenhuollon laitteella tarkoitetaan terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista annetun lain (629/2010) 5 §:n mukaan instrumenttia, laitteistoa, välineitä, ohjelmistoa, materiaalia tai muuta yksinään tai yhdistelmänä käytettävää laitetta tai tarviketta, jonka valmistaja on tarkoitettu muun muassa ihmisen sairauden diagnosointiin, ehkäisyyn, tarkkailuun, hoitoon tai lievitykseen Toiminnanharjoittajan velvollisuuksista on säädetty terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista annetun lain 24–26 §:ssä sekä Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontaviraston antamissa määräyksissä 1-4/2010. Terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden aiheuttamista vaaratilanteista tehdään ilmoitus <a href="#">Lääkealan turvallisuus- ja kehittämiskeskukseen</a>.</p> <p>Omaavontasuunnitelmassa toimintayksikölle nimetään ammattimaisesti käytettävien laitteiden ja tarvikkeiden turvallisuudesta vastaava henkilö, joka huolehtii vaaratilanteita koskevien ilmoitusten ja muiden laitteisiin liittyvien määräysten noudattamisesta.</p> <p>Vastuuhenkilön nimi ja yhteystiedot: leena.viinikainen@terveystalo.com, puh.0444596314</p>
<p>Kuvaus toimipaikassa olevista terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista.</p> <p>Defibrillaattori, ekg-rekisteröintilaitte, verenpainemittarit, silmänpainemittari, poskionteloultraääni, otoskoopit, oftalmoskoopit, alkometri, vieritestauslaitteet, spirometri, audiometrit, holter, yöpolygrafia, strep-A pika,</p>
<p>Kuvaus menettelytavoista laitteisiin ja tarvikkeisiin liittyvien vaaratilanteiden ilmoitusten tekemisestä ja muiden laitteisiin ja tarvikkeisiin liittyvien määräysten noudattamisesta.</p> <p>Toiminta ja vastuut (mm. tiedottaminen, laitteen tai tarvikkeen poistaminen käytöstä, ilmoitus viranomaiselle, kirjaaminen potilastietoihin) eri tyyppisissä poikkeustilanteissa on kuvattu erillisin työohjein, jotka löytyvät Terveystalo konsernin yhteiset ohjeet ja prosessit IMS:sta. Yksikön työntekijöiden näkökulmasta tärkeintä on tunnistaa vaaratapahtumat ja ilmoittaa niistä Menettely lääkinällistä laitetta tai tarviketta koskevassa poikkeustilanteessa - työohjeen mukaisesti. Yksikön laitevastaava perehdytetään laitehallintaan, laiterekisterin ylläpitoon ja poikkema sekä vikatilanteiden hoitoon erillisellä koulutuksella.</p>

### Säteilyn käyttö terveydenhuollossa

<p>Ionisoivan säteilyn käyttö terveydenhuollossa edellyttää Suomessa säteilylain (859/2018) 48 §:n mukaista Säteilyturvakeskuksen turvallisuuslupaa, ellei käytettävät toiminnot ole vapautettu turvallisuusluvasta säteilylain 49 §:ssä.</p> <p>Säteilyturvakeskuksen turvallisuuslupa myönnetty Terveystalo ei käytä säteilyä terveystalossa.</p>
---

### Kliinisen mikrobiologian laboratoriotuotoiminta

<p>Tartuntatautiin vastustamistyössä tarvittavia laboratoriotutkimuksia ja tehtäviä voidaan suorittaa aluehallintovirastojen hyväksymässä laboratoriossa. Tartuntatautilaki (1227/2016) 18 §.</p>
---

Kliinisen mikrobiologian laboratorion toimilupa voimassa toistaiseksi.

## 6. POTILASASIAMIES

Potilasasiamiehen nimi ja yhteystiedot

Hyvaks alueen potilasasiavastaavat ovat Tuija Noronen ja Päivi Puoliväli

Potilasasiavastaavan tavoittaa numerosta 014 2692600 ma ja pe klo 8-12 ja ti ja ke 11-15 . Muina aikoina käytössä on vastaaja, johon voi jättää soittopyynnön ja puhelinnumeron yhteydenottoa varten.

Kuvaus menettelytavoista potilasasiamiehen tehtävien asianmukaisesta määrittelystä: neuvontatehtävä, avustustehtävä, tiedotus- ja koulutustehtävä, palvelujen laadun seuranta ja palautteen antaminen.

Hyvinvointialueen potilasasiavastaavat toteuttavat laissa heille määritellyjä tehtäviä.

## 7. LÄÄKEHOITO

Kuvaus lääkehoitosuunnitelman ylläpidosta, päivittämisestä ja toimeenpanosta sekä toteuttamisen seurannasta

Lääkehoitosuunnitelma on laadittava sosiaali- ja terveysministeriön Turvallinen lääkehoito -oppaan (2021:6) mukaisesti. STM:n opas löytyy osoitteesta: <https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/handle/10024/162847>

Terveystalon valtakunnallinen lääkehoitosuunnitelma ohjaa yksiköitä laatimaan valtakunnallisen mallipohjan avulla yksikökohtaisen lääkehoitosuunnitelman. Yksikkökohtaisen lääkehoitosuunnitelman laatiminen tapahtuu moniammatillisesti yhteistyössä. Lääkehoitosuunnitelma on tärkeä työkalu uuden henkilön perehdyttämisessä yksikön lääkehoitoon. Lääkehoidon suunnittelusta ja organisoinnista vastaa yksikön johto: vastaava lääkäri, palveluvastaava ja yksikön lääkehuollosta vastaava. Esihenkilöiden tehtävänä on varmistaa, että yksikön lääkehoidon toteuttamiseen osallistuvalla henkilöstöllä on tarvittava osaaminen ja että olosuhteet ovat oikeanlaiset turvallisen lääkehoidon toteuttamiseksi. Esimiehet ohjaavat ja valvovat lääkehoidon toteuttamista ja laatua lääkehoitosuunnitelman mukaisesti. Lääkitysturvallisuuden varmistamiseksi yksikössä tehdään konsernin ohjeen mukainen, dokumentoitava lääkitysturvallisuuden itsearviointi osana omavalvontaa. (Lääkitysturvallisuuden arvinti, ohje IMS) Johtavan ylilääkärin linjassa toimiva vastaava lääkäri toteuttavat yksiköissään niitä tehtäviä, joita lait, säädökset ja valvovat viranomaiset edellyttävät terveydenhuollon organisaatiossa erikseen tehtävän. Vastaava lääkäri toimii yksikön lääkäreiden lääketieteellisenä esimiehenä tilanteissa, joissa vaaditaan paikallisia linjauksia. Lääkehoitosuunnitelmassa määritellään lääkehoidon toteuttamiseen oikeuttavat lupakäytännöt. Lääkehoidon lupakäytännöt on ohjeistettu erillisillä ohjeilla.

Kuvaus toimintakäytännöistä lääkehoidon toteuttamisessa tapahtuneissa poikkeamatilanteissa

Toimitaan seuraavien ohjeiden (sijainti intranet Syke - Yhteiset ohjeet ja prosessit) mukaisesti:

- Potilaaseen kohdistuvat vaaratapahtumat ja muut potilashaittaa aiheuttavat tilanteet Terveystalossa
- Lääke- ja nestehoitoon tai verituotteeseen liittyvä poikkeama

Lisäksi vaaratapahtumailmoitus tarvittaessa tilaajan vaaratapahtuma ilmoitus.

(hyvaks.fi/asiakkaana/lomakkeet)

Kuvaus toimintakäytännöistä potilaalta palautuneiden ja käyttämättä jääneiden lääkkeiden käsittelystä

Toimitaan seuraavan ohjeen (sijainti intranet Syke - Yhteiset ohjeet ja prosessit) mukaisesti:

Lääkejätteiden käsittelyohje

Vastaanotolta annetaan harvoin potilaille lääkkeitä mukaan eikä potilailta käytännössä palaudu lääkkeitä, mutta mikäli näin kävisi, toimitaan em. ohjeen mukaisesti.

Kuvaus lääkehoidon toteutumisesta, lääkkeiden kulutuksen seurannan valvonnasta

Kinnulan yksikössä tuotetaan terveysaseman vastaanottopalveluita ja lääkevalikoimassa on ensiapu/elvytyslääkkeet ja päivystyspotilaiden hoidossa tarvittavat lääkkeet, rokotteet, sekä toimenpiteissä tarvittavat puudutteet. Lääkehoitoa toteutetaan Kinnulan avovastaanoton lääkehoitosuunnitelman mukaisesti, lääkehoitosuunnitelma säilytetään intranetin yksikkökohtaisessa ohjekirjastossa Kinnulan terveysaseman kansiossa. Huumaus- ja PKV- lääkehoidon toteuttamisessa ja dokumentaatiossa noudatetaan konsernin lääkehoitosuunnitelman ohjetta, joka on osana yksikkökohtaista lääkehoitosuunnitelmaa. Yksikön lääkevastaava tarkistaa määräväläin yksikön lääkekaapin ja -jäkäkaapin sisällön, tarkistaa valmisteiden käyttäjät, poistaa vanhentuneet ja tilaa tarvittavan täydennyksen lääkehoitosuunnitelman mukaisesti.

## 8. RISKIEN JA EPÄKOHTIEN TUNNISTAMINEN JA KORJAAVAT TOIMENPITEET

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

Terveystalon kumppanuusratkaisujen toimipaikat varmistavat palveluvastaavien ja vastaavien lääkäreiden johdolla arkityössään ohjeistuksen mukaiset käytännöt, prosessiensa tavoitteiden ja tuloksen saavuttamisen sekä potilas- ja työturvallisuutta uhkaavien riskien tunnistamisen sekä niitä ehkäisevät toimenpiteet. Kinnulassa toimitaan terveysasemien ydinprosessien: hoidon tarpeen arviointi ja potilaan hoito -prosessien mukaisesti, lisäksi konsernin yhteiset prosessit mm. lääkehoidon lupakäytännöt, vaaratapahtumien käsittely, terveydenhuollon laitehallinta. Yksikön palveluvastaava vastaa yksikön riskienhallinnan johtamisesta. Prosessit käydään säännöllisesti läpi henkilöstön kanssa ja varmistetaan käsittelyssä riskien tunnistaminen sekä niitä ehkäisevien toimenpiteiden toteutuminen ja kehittäminen. Riskienhallinnan toteumaa seurataan paikallisen johtoryhmän, kumppanuuksien laatujohtoryhmän ja konsernin tasolla.

<p>Kuvaus menettelystä, jolla läheltä piti -tilanteet ja havaitut epäkohdat käsitellään Kinnulan terveysasemalla on nimetty potilasturvallisuusvastaava joka huolehtii, että vaaratapahtumat yksikössä käsitellään tämän konsernin yhteisen ohjeen mukaisesti:</p> <p>Vaaratapahtumien käsittelyn työohje potilasturvallisuusvastaavalle</p> <p>Potilasturvallisuusvastaavan tehtävänä on käynnistää asian selvittäminen ja johtaa juurisyyden analysointia, varsinainen analysointi ja korjaavien toimenpiteiden määrittely tehdään vastaavan lääkärin ja palveluesivastaavan toimesta. Paras tulos saavutetaan sillä, että otetaan henkilöstö mukaan asian käsittelyyn ja toimenpiteiden suunnitteluun. Tämä myös sitouttaa toimenpiteiden noudattamiseen sekä kannustaa ilmoitusten tekemiseen jatkossakin.</p> <p>Käsittelyssä olennaista on minimoida vahingot potilaalle ja löytää syyllistämättömällä tavalla juurisyyt tapahtuneelle.</p>
<p>Kuvaus menettelystä, jolla todetut epäkohdat korjataan</p> <p>Todetut epäkohdat korjataan epäkohdan laadusta ja suuruudesta riippuen esihenkilöiden johdolla joko keskustelulla asianosaisten kanssa, keskustelulla yksikön henkilöstön kanssa, yksikön toimintaohjeen kertaamisella tai päivittämisellä, yksikön vaikutusvallan ulkopuolella olevien epäkohtien osalta viestitään aluejohtajalle ja kumppanuusratkaisujen ylilääkärille sekä palvelualuejohtajalle, jotka huolehtivat korjaustoimien toteutumisesta.</p>
<p>Kuvaus siitä, miten korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan henkilöstölle ja tarvittaessa yhteistyötahoille</p> <p>Vaaratapahtumat käsitellään anonyymisti yksikön henkilöstön kanssa yksikköpalaverissa, jolloin henkilöstö on osallinen myös korjaavien toimenpiteiden suunnittelussa ja toteuttamisessa.</p> <p>Tilajalle vaaratapahtumista tehdään ilmoitukset tilaajan vaaratapahtumailmoituksen kautta ja lisäksi raportoidaan koosteena sopimuksen seurantaryhmässä 1-4/vuodessa. Tarvittaessa asiaa käsitellään ja tiedotetaan muita yhteistyötahoja Terveystalon konsernin sisällä ja ulkopuolella.</p>
<p>Lisätietoa tästä muun muassa STM:n julkaisuja 2011:15: Riskienhallinta ja turvallisuussuunnittelu. Opas sosiaali- ja terveydenhuollon johdolle ja turvallisuussuunnittelijoille: <a href="https://stm.fi/julkaisu?pubid=URN:ISBN:978-952-00-3315-6">https://stm.fi/julkaisu?pubid=URN:ISBN:978-952-00-3315-6</a></p>

## 9. POTILASASIAKIRJAT JA HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELY

<p>Kuvaus potilastietojen kirjaamisesta, käsittelystä ja salassapitosäännösten noudattamisesta. <a href="#">Lisätietoa potilasasiakirjojen säilyttämisestä.</a></p> <p>Keski-Suomen hyvinvointialue Hyvaks toimii rekisterinpitäjänä Kinnulan terveysaseman potilastietojen osalta. Kirjaamisessa ja käsittelyssä noudatetaan rekisterinpitäjän ohjeita ja kansallisia ohjeistuksia.</p>
<p>Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja osaamisen varmistamisesta potilasasiakirjahallintoon ja tietosuoja-asioihin.</p> <p>Jokainen työntekijä perehdytetään potilastietojärjestelmän käyttöön, kirjaamiseen ja salassapitosäännöksiin, jotka he allekirjoituksellaan vahvistavat. Lisäksi tietosuoja terveydenhuollossa verkkokurssin suorittaminen on pakollinen osa perehdytystä sekä sen jälkeen säännöllisesti. Tietosuojakoulutuksen kurssimerkinnät tehdään Mepco-järjestelmään. Esihenkilön tehtävänä on huolehtia asian seurannasta. Tietosuojasta järjestetään säännöllisesti koulutusta kaikille Terveystalossa työskenteleville.</p>
<p>Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot</p> <p>Irma Latikka Keski-Suomen hyvinvointialue Hyvaks. p.0400 147217 tietosuoja@hyvaks.fi</p>
<p>Potilasrekisterinpitäjän on laadittava yleisen tietosuoja-asetuksen (EU,2016/679) 30 artiklan mukainen seloste käsittelytoimista. Myös henkilötietojen käsittelijän on ylläpidettävä selostetta kaikista rekisterinpitäjän lukuun suoritettavista käsittelytoimista yleisen tietosuoja-asetuksen (30 art.) mukaisesti.</p> <p>Tietosuojavaltuutetun selostepohja: <a href="https://tietosuoja.fi/seloste-kasittelytoimista">https://tietosuoja.fi/seloste-kasittelytoimista</a></p> <p><a href="#">Potilas- ja asiakasrekisterinpito</a> -lomake (<a href="http://www.valvira.fi">www.valvira.fi</a>) <a href="#">Lomakkeen täyttöohje</a></p> <p>Muita tietosuojaan liittyviä oppaita sivulla: <a href="https://tietosuoja.fi">https://tietosuoja.fi</a></p>

## 10. POTILAAN OSALLISTUMISEN VAHVISTAMINEN JA MUISTUTUSTEN KÄSITTELY

Kuvaus menettelytavoista, joilla potilas ja hänen läheisensä voivat antaa palautetta laadunhallinnan ja potilasturvallisuuden puutteesta.

Potilaat ja heidän omaisensa voivat antaa Kinnulan terveysaseman toiminnasta palautetta palautelaitteella sekä suullisesti ja kirjallisesti yksikössä tai potilasasiamiehen kautta sekä hyvinvointialueen ja Terveystalon verkkosivuilta. Terveysaseman laatuvaastaava varmistaa palautteiden käsittelyn prosessin mukaisesti ja ohjataan palautteenantajaa tarvittaessa ottamaan yhteys potilasasiamieheen. Palautteen lisäksi tai sijasta potilas tai omainen voi tehdä sähköisesti verkkosivuilla vaaratapahtumailmoituksen, joka käsitellään vastaavalla tavalla kuin sisäiset vaaratapahtumailmoitukset informoiden ilmoittajaa käsittelystä ja tehdyistä toimenpiteistä. Potilaslain mukaisen muistutuksen potilas voi toimittaa terveysasemalle, hyvinvointialueen kirjaamoon tai sähköisesti Terveystalon verkkosivuilta.

Kuvaus palautteiden käsittelystä toimipaikassa

Toimitaan konsernin yhteisten prosessien ja ohjeiden mukaisesti:

Asiakaspalautteen käsittely - prosessi IMS

Asiakaspalautteen käsittely Efectessä, ohje

Potilaalta tullut muistutus -prosessi IMS

Terveystalon virallisten selvityspyynnöiden (VSP) käsittelyn työohje (sisältää muistutuksen, potilasvahinkoselvitysten ja kanteluiden käsittelyohjeet)

Viralliset selvityspyynnöt ja niihin annetut vastaukset toimitetaan myös K:n hyvinvointialueen valvovalle yllääkäriille.

Kuvaus palautteen käytöstä toiminnan kehittämisessä

Palautteet käsitellään viikon sisällä niiden saapumisesta, kun asia on tuore ja selvittäminen helpompaa. Selvittely tehdään asianosaisten työntekijöiden kanssa ja mietitään mahdolliset korjaavat toimenpiteet tarvittaessa. Palautteita käsitellään anonyymisti, aktiivisesti myös yksikön henkilöstöpalavereissa, jotta voidaan oppia yhdessä. Erityisesti yhdessä käsitellään silloin, kun tarvitaan uutta toimintaohjetta tai ohjeiden päivittämistä.

Käsittelyn tavoitteena on huolehtia, ettei vastaavaa tapahdu uudelleen ja että asiakas saa kunnollisen selvityksen perusteluineen tapahtuneesta.

Potilaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (Potilaslaki 785/1992) 10 §:n mukaisesti terveyden- ja sairaanhoitoon ja siihen liittyvään kohteluun tyytymättömällä potilaalla on oikeus tehdä muistutus. Muistutusmenettely on ensisijainen keino selvittää hoitoonsa ja kohteluunsa tyytymättömän potilaan asiaa. Muistutukseen on annettava kirjallinen vastaus kohtuullisessa ajassa sen tekemisestä. Kohtuullisena aikana voidaan yleensä pitää 1-4 viikon vastausaikaa, jollei ole erityisiä perusteita pidempään käsittelyaikaan.

Terveystalon palveluista vastaava johtaja vastaa siitä, että muistutukset käsitellään huolellisesti ja asianmukaisesti. Muistutuksessa kuvattu asia on tutkittava puolueettomasti ja riittävän yksityiskohtaisesti, jotta potilas voi pitää asian selvittämistä luotettavana ja kokee tulleen kuulluksi. Muistutuksessa annettavassa ratkaisussa on käytävä ilmi, mihin toimenpiteisiin muistutuksen johdosta on ryhdytty ja miten asia on muuten ratkaistu. Muistutuksen johdosta annettuun ratkaisuun ei voi hakea muutosta, mutta asia voidaan ottaa uudelleen käsittelemään, mikäli asiassa ilmenee jotakin uutta. Muistutuksen käsittelyssä syntyneet asiakirjat säilytetään omassa arkistonaan erillään potilasasiakirja-arkistosta. Mikäli muistutuksen käsittelyssä syntyneet asiakirjat sisältävät potilaan hoidon kannalta oleellista tietoa, ne voidaan liittää siltä osin potilasasiakirjoihin. Lisätietoa Valviran sivuilta [https://www.valvira.fi/terveydenhuolto/valvonta/toimintayksikoiden\\_valvonta/muistutukseen-vastaaminen](https://www.valvira.fi/terveydenhuolto/valvonta/toimintayksikoiden_valvonta/muistutukseen-vastaaminen)

Kuvaus menettelytavoista muistutuksiin vastaamisesta

Muistutuksiin vastataan neljän viikon kuluessa saapumisesta. Potilaan palaute voidaan muuttaa muistutukseksi vastaavan lääkärin arvion perusteella. Vastaava lääkäri kokoaa tarvittavat tiedot ja pyytää asianosaisilta vastineet. dokumentaation perusteella arvioi tapahtumat ja sen onko hoito toteutunut lääketieteellisesti perustellulla tavalla, onko tavoitettu hoidon ja palvelun laadun tavoiteltu taso. Vastaava lääkäri laatii vastauksen, jossa vastaa muistutuksen tekijän kysymyksiin ja tuo esiin myös, mitä muistutuksen perusteella tehdään.

Muistutusten arvioinnissa suositellaan käyttämään juurisyyanalyysiä ja tunnistetut juurisyyt sekä niiden korjaavat toimenpiteet kirjataan myös palautejärjestelmä Efecteen.

Käsittelyn tavoitteena on huolehtia, ettei vastaavaa tapahdu uudelleen ja että asiakas saa kunnollisen selvityksen perusteluineen tapahtuneesta.

Vastaava lääkäri on perehdytetty muistutusten ohjeiden mukaiseen käsittelyyn ja muistutusten laadukkaan käsittelyn osaamista vahvistetaan säännöllisillä koulutuksilla.

**11. OMAVALVONNAN TOTEUTTAMISEN SEURANTA JA ARVIOINTI**

Kuvaus omavalvonnan toteutumisen seurannasta

Omavalvonnan toteutumista seurataan kaikilla omavalvonnan tasoilla. Yksikön henkilöstön ja johdon, kumppanuuksien hallinnon ohjausryhmä sekä laatujohtoryhmän kokouksissa seurataan omavalvonnan toteutumista ja kehittämistoimien vaikuttavuutta.

Seurantatiedot ja julkiset valvontatiedot sekä omavalvontaan liittyvät havainnot ja toimenpiteet raportoidaan hyvinvointialueella sovitulle taholle ja julkaistaan

<https://www.terveystalo.com/fi/julkiset-palvelut/palvelut/kumppanuusratkaisut>

Kuvaus omavalvontasuunnitelman päivittämisprosessista

Omavalvontasuunnitelma päivitetään vuosittain ja aina kun on tarvetta päivittää joltain osin.

Omavalvontasuunnitelman päivittämisestä vastaa yksikön palveluvastaava, päivitystyö tehdään yhdessä henkilöstön kanssa ja vastaava lääkäri hyväksyy omavalvontasuunnitelman.

Omavalvontasuunnitelma tallennetaan yksikkökohtaiseen ohjekirjastoon (IMS) ja lisäksi julkaistaan kumppanuusratkaisujen verkkosivuilla. IMS heräte muistuttaa vuosittain omavalvontasuunnitelman päivittämisestä.

Toimintaohjeisiin tulleet muutokset kirjataan viiveettä omavalvontasuunnitelmaan ja niistä tiedotetaan henkilökunnalle.

Omavalvontasuunnitelma vahvistetaan vuosittain, vaikka muutoksia ei vuoden aikana olisi tehtykään.

Paikka ja päiväys

**Kinnula 30.4.2024**

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa terveydenhuollon palveluista vastaava johtaja.

Nimen selvennys

**Paula Reponen, kumppanuusratkaisujen ylläpitäjä**

**Omavalvontasuunnitelman liitteet:**

Kumppanuusratkaisujen yksikön perehdytyslomake

Potilaaseen kohdistuvat vaaratapahtumat ja muut potilashaittaa aiheuttavat tilanteet

Terveystalossa -ohje IMS

Lääkitysturvallisuuden arvinti, ohje IMS

Lääkehoidon lupakäytännöt Terveystalossa -ohje IMS

Lääke- ja nestehoitoon tai verituotteeseen liittyvä poikkeama - ohje IMS

Lääkejätteiden käsittelyohje -ohje IMS

Menettely lääkinnällistä laitetta tai tarviketta koskevassa poikkeustilanteessa - ohje IMS

Kliinisen mikrobiologian omavalvontasuunnitelma - !!!!poista jos ei yksikössä näytteenotto!!!!

Hoidon tarpeen arviointi terveysasemalla - prosessi IMS

Henkilöasiakkaan hoito - prosessi IMS

Vaaratapahtumien käsittelyn työohje potilasturvallisuusvastaavalle

Asiakaspalautteen käsittely - prosessi IMS

Asiakaspalautteen käsittely Efectessä, ohje

Potilaalta tullut muistutus -prosessi IMS

Terveydenhuollon virallisten selvityspyyntöjen (VSP) käsittelyn työohje

Seuraavat dokumentit on allekirjoitettu tiistai 7. toukokuuta 2024



### Kinnula omavalvontasuunnitelma 4-24.pdf

(232045 byte)  
SHA-512: 137778ac3b73e2dd4aad9ab6b3bed6b03452c  
bb6e1518a5b3fbc1709128811b3103d30742308121c6c  
3dcf250f5e5674c27f408212cd4e20b0c6f518e0cb3b

## Allekirjoitukset

7.5.2024 11.56.05 (CET)



### Paula Reponen

paula.reponen@terveystalo.com  
03102315599  
Allekirjoitettu eID: llä (Vrk-FINelD)



Allekirjoituksen on sertifioinut Assently



### Kinnula omavalvontasuunnitelma 4 24

Tämän tositteen aitouden varmistaminen voidaan tehdä skannaamalla oheinen QR-koodi. Voit tehdä tämän myös käymällä <https://app.assently.com/case/verify>

SHA-512:

d1cd42dbb7eabdb8d5dc14ea6265b3d2930972ac6efa4e5e1f16a5ed47e50fe35ed3917415eb0b5b4bc0299a7b9d16114c3c825b223c951f2934bd39bef87bfd



### Tästä tositteesta

Tämä dokumentti on allekirjoitettu Assently-palvelulla. Sähköisesti tunnistetun allekirjoituksen katsotaan olevan sähköisesti varmennettu. Suomen laki vahvasta sähköisestä tunnistamisesta ja sähköisistä allekirjoituksista 1/9/2009 määrittää, että sähköinen allekirjoitus on yhtä pätevä kuin perinteinen fyysinen allekirjoitus.

Assently AB, Org Nr 556828-8442  
Assently AB | Hölländargatan 20, 111 60 Tukholma