

TERVEYSPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT (4.1.1)

Palveluntuottaja		Kunnan nimi: Eurajoen kunta
Palveluntuottaja Nimi: Eurajoen kunta		Kuntayhtymän nimi: Keski-Satakunnan terveydenhuollon kuntayhtymä
Palveluntuottajan Y-tunnus: 0132322-3		Sote-alueen nimi: Sata-sote
Toimintayksikön nimi Terveyskeskussairaalan Eurajoen osasto		
Palveluyksikön sijaintikunta yhteystietoineen Eurajoen kunta Kalliotie 5 27100 Eurajoki		
Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä terveyskeskussairaalan osasto 10 potilaspaikkaa, kotisairaaloiminta		
Toimintayksikön katuosoite Rantaperentie 1		
Postinumero 27100	Postitoimipaikka Eurajoki	
Toimintayksikön vastaava esimies Merja Santapere	Puhelin 044-312 4335	
Sähköposti merja.santapere(at)eurajoki.fi		
Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat		
Siivouspalvelut ISS Pesulapalvelut Lindström Oy ja Comforta Oy Avarn Security Oy		

TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET (4.1.2)

Toiminta-ajatus

Mikä on yksikön toiminta-ajatus?

Terveyskeskussairaalan osastolla hoidetaan eurajokelaisia ja mahdollisuuksien mukaan raumalaisia ja Keski-Satakunnan terveydenhuollon kuntayhtymän muiden kuntien potilaita, jotka tarvitsevat erikoissairaanhoidon jälkeistä jatkohoitoa tai akuuttia perussairaanhoidoa. Osastolla hoitoperiaatteena on kuntouttava hoitotyö, joka tarkoittaa perushoidon ja kuntouttavan toiminnan yhdistämistä siten, että kaikki toiminnot potilaan kanssa edesauttavat hänen toimintakykynsä ylläpitoa ja kohentumista. Osastolla hoidetaan myös saattohoitopotilaita.

Osaston hoitajat työskentelevät myös kotisairaалassa. Kotisairaalahoido on määrääkaista, tehostettua kotisairaanhoidoa. Se on potilaan kotona tai kotiin verrattavissa hoitopaikoissa annettavaa hoitoa, joka muuten vaatisi sairaalahoidoa.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Mitkä ovat yksikön arvot ja toimintaperiaatteet?

Potilaslähtöisyys

Potilaiden tarpeet ovat toimintamme lähtökohtana. Potilaslähtöisyys edellyttää potilaan tai tarvittaessa hänen omaisensa mukaan ottamista keskusteluun ja päätöksentekoon. Kohtelemme potilasta kunnioittavasti, oikeudenmukaisesti ja kunkin ammattikunnan eettisiä periaatteita kunnioittaen.

Omatoimisuuden tukeminen

Terveyskeskussairaalan osaston henkilöstö haluaa tukea potilaan toimintakykyä ja omatoimisuutta siten, että hän suoriutuisi mahdollisimman itsenäisesti.

Tavoitteellisuus

Ammattitaitoinen potilaiden hoito perustuu tavoitteelliseen suunnitelmaan. Hoitosuunnitelmalla sekä suunnitelman säännöllisellä arvioinnilla turvataan potilaan yksilöllinen ja laadukas hoito.

Osaaminen

Henkilöstömme haluaa kehittyä ja oppia lisää, meillä on ”aina voi parantaa”- asennetta.

RISKINHALLINTA (4.1.3)

Riskien tunnistaminen

Eurajoen kunnassa on laadittu seuraavia ohjeistuksia

1. Toimintamalli työn aiheuttamien haitallisten henkisten kuormitustekijöiden tunnistamiseksi ja hallitsemiseksi
2. Eurajoen kunnan riskienhallintapolitiikka
3. Eurajoen kunnan tasa-arvosuunnitelma
4. Eurajoen kunnan päihde- ja mielenterveysuunnitelma
5. Häirintä ja epäasiallinen kohtelu -hallintamalli
6. Toimintamalli psykososiaalisten kuormitustekijöiden selvittämiseksi ja seuraamiseksi
7. Aktiivisen tuen malli
8. Kosteus-, home- ja sisäilmaongelmien hallitsemisen toimintamalli
9. Eurajoen kunnan päihdeohjelma
10. Työsuojelun toimintaohjelma 2020-2021
11. Asiakasväkivalta ja läheltä piti –tilanteet
12. Savuton työpaikka -hallintamalli

<p>Jokisimpukan toimintaohjeet</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lääkehoitosuunnitelma 2. Elvytysohjeistus 3. Asiakkaan ja potilaan kuolema Jokisimpukassa <p>Keski-Satakunnan terveydenhuollon kuntayhtymän ohjeet löytyvät http://default-ksthkyintra.talli.poutapilvi.fi/</p> <p>Satasairaalan ohjeistuksia löytyy www.satasairaala.fi</p>
<p>Miten henkilökunta tuo esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit?</p> <p>Tehdään ilmoitus esimiehelle. Tehdään Haipro- poikkeamaraportit. Työsuojeluun liittyvät raportit lähetetään henkilöstöpäällikölle, työsuojelupäällikölle, työsuojeluvaltuutulle ja perusturvajohtajalle.</p>
<p>Riskien käsitteleminen</p> <p>Miten yksikössä käsitellään haittatapahtumat ja läheltä piti -tilanteet ja miten ne dokumentoidaan?</p> <p>Keskustellaan osastopalavereissa. Raportit toimitetaan vanhuspalvelupäällikölle.</p>
<p>Korjaavat toimenpiteet</p> <p>Miten yksikössä reagoidaan esille tulleisiin laatupoikkeamiin, läheltä piti -tilanteisiin ja haittatapahtumiin?</p> <p>Asiaan puututaan kulloisenkin tilanteen vaatimalla tavalla.</p>
<p>Muutoksista tiedottaminen</p> <p>Miten muutoksista työskentelyssä (myös todetuista tai toteutuneista riskeistä ja niiden korjaamisesta) tiedotetaan henkilökunnalle ja muille yhteistyötahoille?</p> <p>Asioista keskustellaan osastopalavereissa ja tiedotetaan myös sähköpostitse.</p>

OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN (3)

<p>Omaavalonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt</p> <p>vanhuspalvelupäällikkö Jaana Tuokkola osastonhoitaja Merja Santapere</p>
<p>Ketkä ovat osallistuneet omaavalonnan suunnitteluun?</p> <p>Yksikön lähiesimies yhdessä henkilöstön kanssa.</p>
<p>Omaavalonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaavan henkilön yhteystiedot:</p> <p>Merja Santapere merja.santapere(at)eurajoki.fi 044-312 4335</p>
<p>Omaavalonntasuunnitelman seuranta (määräyksen kohta 5)</p> <p>Miten yksikössä huolehditaan omaavalonntasuunnitelman päivittämisestä?</p> <p>Omaavalonntasuunnitelma päivitetään, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Tarkistetaan vähintään vuosittain.</p>

<p>Omavalvontasuunnitelman julkisuus</p> <p>Missä yksikön omavalvontasuunnitelma on nähtävillä?</p> <p>Omavalvontasuunnitelma on nähtävillä yksikön ilmoitustaululla ja nettisivulla.</p>
--

<p>ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET (4.2)</p> <p>Palvelutarpeen arviointi</p> <p>Miten asiakkaan palvelun tarve arvioidaan – mitä mittareita arvioinnissa käytetään?</p> <p>Potilaille laaditaan hoitosuunnitelma. Tarvittaessa käytetään mm. Frat-, MMSE- mittaria.</p> <p>Miten asiakas ja/tai hänen omaistensa ja läheisensä otetaan mukaan palvelutarpeen arviointiin?</p> <p>Hoitosuunnitelma laaditaan yhteistyössä potilaan ja tarvittaessa omaisen kanssa.</p>
<p>Hoito-, palvelu- tai kuntoutussuunnitelma</p> <p>Miten hoito- ja palvelusuunnitelma laaditaan ja miten sen toteutumista seurataan?</p> <p>Potilaille laaditaan hoitosuunnitelma, jota päivitetään tarpeen vaatiessa, esim. kun potilaan voinnissa tapahtuu muutoksia.</p> <p>Miten varmistetaan, että henkilökunta tuntee hoito- ja palvelusuunnitelman sisällön ja toimii sen mukaisesti?</p> <p>Päivittäinen kirjaaminen potilastietojärjestelmään tehdään hoitosuunnitelman pohjalta.</p>
<p>Asiakkaan kohtelu</p> <p>Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen</p> <p>Miten yksikössä vahvistetaan asiakkaiden itsemääräämisoikeuteen liittyviä asioita kuten yksityisyyttä, vapautta päättää itse omista jokapäiväisistä toimista ja mahdollisuutta yksilölliseen ja omannäköiseen elämään?</p> <p>Jokaisella potilaalla on oma huone ja yksilöllinen hoito tapahtuu omassa huoneessa. Toiveet, esim. ruokailuun liittyvät, kirjataan hoitosuunnitelmaan ja pyritään toteuttamaan mahdollisuuksien mukaan. Puututaan potilaiden epäasialliseen käytökseen toinen toistaan kohtaan.</p>
<p>Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet</p> <p>Mistä rajoittamistoimenpiteisiin liittyvistä periaatteista yksikössä on sovittu?</p> <p>Potilaan sitomisesta päätöksen tekee hoitava lääkäri ja tieto kirjataan Pegasos- potilastietojärjestelmään.</p> <p>Haalarinkäytöstä sovitaan potilaan ja omaisen kanssa. Osastojen ovet ovat lukittuina turvallisuussyistä.</p>
<p>Asiakkaan kohtelu</p> <p>Jokainen työntekijä on velvollinen puuttumaan potilasta kohtaan esiintyvään epäasialliseen käyttäytymiseen heti sen huomattessaan ottamalla asia puheeksi epäasiallisesti käyttäytyvän työntekijän kanssa ja ilmoittamalla asiasta lähiesimiehelle.</p>
<p>Asiakkaan osallisuus</p> <p>Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen</p>

<p>Palautteen kerääminen</p> <p>Miten asiakkaat ja heidän läheisensä osallistuvat yksikön toiminnan, laadun ja omavalvonnan kehittämiseen? Miten asiakaspalautetta kerätään?</p> <p>Potilaille tehdään potilastyytyväisyyskysely kaksi kertaa vuodessa.</p>
<p>Palautteen käsittely ja käyttö toiminnan kehittämisessä</p> <p>Miten asiakaspalautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä?</p> <p>Palaute käsitellään osaston yhteisissä palaverissa ja tarvittaviin toimenpiteisiin ryhdytään mahdollisuuksien mukaan.</p>
<p>Asiakkaan oikeusturva</p>
<p>a) Muistutuksen vastaanottaja vanhuspalvelupäällikkö Jaana Tuokkola</p>
<p>b) Sosiaaliamiehen nimi ja yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamista palveluista</p> <p>Sanna Saarinen potilasasiamies Puhelin: 050 341 5244 Lisätietoja: puhelinaika ti-to klo 10–13</p> <p>Maija-Kaija Sointula potilasasiamies Puhelin: 050 341 5244 Lisätietoja: puhelinaika ti-to klo 10–13</p> <p>Potilasasiamies tiedottaa potilaan oikeuksista ja toimii potilaan oikeuksien edistämiseksi. Neuvoa ja avustaa potilaan asemasta ja oikeuksista annetun lain sekä potilasvahinkolain soveltamiseen liittyvissä asioissa kuten kohtelu, hoitovirhe-epäilyt, salassapito- ja valitusmenettely. Ohjaa potilasta muilla lainsäädäntöön perustuvilla tavoilla ajamaan etuaan. Ei ota kantaa lääketieteellisiin ratkaisuihin.</p>
<p>c) Kuluttajaneuvojan nimi, yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamista palveluista</p>
<p>d) Miten yksikön toimintaa koskevat muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään ja huomioidaan toiminnan kehittämisessä? Käsitellään osastopalaverissa. Kirjallinen vastine annetaan muistutuksen tekijälle.</p>
<p>e) Tavoiteaika muistutusten käsittelylle Muistutukset käsitellään viipymättä.</p>

PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA (4.3)

<p>Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta</p>
<p>a) Asiakkaiden fyysisen, psyykkisen, kognitiivisen ja sosiaalisen toimintakyvyn ja hyvinvoinnin edistäminen</p> <p>Laaditaan hoitosuunnitelma joka tarkistetaan, kun potilaan voinnissa tapahtuu muutoksia. Keskustellaan potilaiden tilanteista raporteilla.</p>
<p>Asiakkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmiin kirjataan tavoitteita, jotka liittyvät päivittäiseen liikkumiseen, ulkoiluun, kuntoutukseen ja kuntouttavaan toimintaan.</p>

<p>Miten asiakkaiden toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskevien tavoitteiden toteutumista seurataan?</p> <p>Potilastietojärjestelmään laadittuun hoitosuunnitelmaan kirjataan tavoitteet. Tavoitteiden toteutumista seurataan ja kuukausittain, esim. kuntouttavien tavoitteiden toteutumisesta, laaditaan raportti</p>
<p>Ravitsemus</p> <p>Miten yksikön omavalvonnassa seurataan asiakkaiden riittävää ravinnon ja nesteen saantia sekä ravitsemuksen tasoa?</p> <p>Jokaisen on mahdollista saada yksilöllinen ruoka-annos, koska ruuan jako tapahtuu osastolla. Seurataan painoa, otetaan laboratoriotarkastuksia, tarvittaessa pidetään nestelistaa, poikkeamat ruokailussa kirjataan potilastietojärjestelmään. Mahdollisuus MNA- testiin (MNA- testi on yksinkertainen ja nopea keino tunnistaa iäkkäät henkilöt, jotka kärsivät ali- tai virheravitsemuksesta tai joilla on lisääntynyt riski virhe- tai aliravitsemukselle).</p> <p>Tarvittaessa on mahdollista saada runsasenergisiä annoksia ja lisäravinteita. Tarvittaessa keittiöhenkilökunta laskee annosten ravintoaine- ja energiasisällöt. Keittiöllä on oma omavalvontasuunnitelma.</p>
<p>Hygieniakäytännöt</p> <p>Miten yksikössä seurataan yleistä hygieniatasoa ja miten varmistetaan, että asiakkaiden tarpeita vastaavat hygieniakäytännöt toteutuvat laadittujen ohjeiden ja asiakkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmien mukaisesti?</p> <p>Hygieniayhdyshenkilö huolehtii, että osastolla on ajantasaiset ohjeistukset, jotka ovat Keski-Satakunnan terveydenhuollon kuntayhtymän ohjeiden kanssa yhtenevät. Osastolla on oma ohjekansio. Osaston hygieniayhdyshenkilö on sairaanhoitaja Outi Tenlén.</p> <p>Tarvittaessa voidaan konsultoida Keski-Satakunnan terveydenhuollon kuntayhtymän hygieniahoitaja Tuija Ketolaa, puh: 044 906 7644</p>
<p>Terveyden- ja sairaanhoito</p> <p>Palvelujen yhdenmukaisen toteutumisen varmistamiseksi on yksikölle laadittava toimintaohjeet asiakkaiden hammashoidon sekä kiireettömän ja kiireellisen sairaanhoidon järjestämisestä. Toimintayksiköllä on oltava ohje myös äkillisen kuolemantapausten varalta.</p>
<p>a) Miten yksikössä varmistetaan asiakkaiden hammashoitoa, kiireetöntä sairaanhoitoa, kiireellistä sairaanhoitoa ja äkillistä kuolemantapausta koskevien ohjeiden noudattaminen?</p> <p>Potilailla on mahdollisuus käyttää kunnallista hammashoitoa tarvittaessa. Terveyskeskussairaalan osastolla on oma lääkäri, joka on paikalla maanantaina, keskiviikkona ja perjantaina. Puhelimitse häntä voidaan konsultoida tiistaina ja torstaina. Kiireellisissä tapauksissa voidaan konsultoida Jokisimpukan terveysaseman päivystäviä lääkäreitä, Satasairaalan päivystystä tai Trinitas-palveluiden lääkäreitä.</p> <p>Kuolemantapauksesta on oma ohjeistus y-asemalla. Ohjeistus on päivitetty helmikuussa 2019.</p>
<p>b) Miten pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyttä edistetään ja seurataan?</p> <p>Potilaiden terveydentilan muutokset kirjataan potilastietojärjestelmään. Tarvittaessa otetaan laboratorio- ja röntgentutkimuksia.</p>
<p>c) Kuka yksikössä vastaa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta?</p> <p>Osaston oma lääkäri yhdessä hoitohenkilöstön kanssa.</p>

<p>Lääkehoito</p> <p>Turvallinen lääkehoito perustuu säännöllisesti seurattavaan ja päivitettävään lääkehoitosuunnitelmaan. STM:n Turvallinen lääkehoito - oppaassa linjataan muun muassa lääkehoidon toteuttamiseen periaatteet ja siihen liittyvä vastuunjako sekä vähimmäisvaatimukset, jotka jokaisen lääkehoitoa toteuttavan yksikön on täytettävä. Oppaan ohjeet koskevat sekä yksityisiä että julkisia lääkehoitoa toteuttavia palveluntarjoajia. Yksikölle on oppaan mukaan nimettävä lääkehoidon vastuhenkilö.</p> <p>a) Miten toimintayksikön lääkehoitosuunnitelmaa seurataan ja päivitetään?</p> <p>Lääkehoitosuunnitelma päivitetään vuosittain. Koko henkilöstö suorittaa LOVE-koulutuksen ja tentin.</p> <p>b) Kuka yksikössä vastaa lääkähoidosta?</p> <p>Osaston lääkäri yhdessä osaston sairaanhoitajien kanssa.</p> <p>Yhteistyö muiden palvelunantajien kanssa</p> <p>Miten yhteistyö ja tiedonkulku asiakkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunantajien kanssa toteutetaan?</p> <p>Järjestetään hoitoneuvotteluja. SAS-työryhmä kokoontuu säännöllisesti kahden viikon välein.</p> <p>Alihankintana tuotetut palvelut (määräyksen kohta 4.1.1.)</p> <p>Miten varmistetaan, että alihankintana tuotetut palvelut vastaavat niille asetettuja sisältö-, laatu- ja asiakasturvallisuusvaatimuksia?</p> <p>ISS:llä on oma valvontajärjestelmä, yhteiset palaverit pidetään vähintään kaksi kertaa vuodessa. Lindström Oy:llä ja Comforta Oy:llä on oma valvontajärjestelmä, yhteiset palaverit kerran vuodessa. Tarvittaessa tehdään reklamaatio.</p>

ASIAKASTURVALLISUUS (4.4)

<p>Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa</p> <p>Miten yksikkö kehittää valmiuksiaan asiakasturvallisuuden parantamiseksi ja miten yhteistyötä tehdään muiden asiakasturvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa?</p> <p>Jokisimpukkaan on laadittu pelastussuunnitelma. Yksiköissä on poistumisturvallisuussuunnitelma ja palo- ja pelastuskoulutusta järjestetään vuosittain uusille työntekijöille, päivityskoulutus kolmen vuoden välein. Maistraatille tehdään tarvittaessa edunvalvontapyyntöjä.</p>
<p>Henkilöstö</p> <p>Hoito- ja hoivahenkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet</p> <p>a) Mikä on yksikön hoito- ja hoivahenkilöstön määrä ja rakenne?</p> <p>Lähiesimiehenä toimii osastonhoitaja 9,5 sairaanhoitajaa, jotka työskentelevät tarvittaessa myös lyhytaikaishoidon yksikössä 2,5 sairaanhoitajaa kotisairaalassa, jotka työskentelevät tarvittaessa myös lyhytaikaishoidon yksikössä 1 osastonsihtööri (työskentelee vuodeosastolla ja vanhustenhuollossa) 0,5 fysioterapeutti</p> <p>b) Mitkä ovat yksikön sijaisten käytön periaatteet?</p> <p>Sijaisia on mahdollisuus ottaa tarpeen mukaan. Lyhytaikaisiin poissaoloihin on palkattu 2 vakituista varahenkilöä (lähihoitaja ja sairaanhoitaja), jotka tekevät sijaisuuksia muissakin yksiköissä kuin vuodeosastolla. Yksi vakituinen sairaanhoitaja on palkattu tekemään vuosilomia. Sijaisten ottamisesta on oma ohjeistus y-aseamalla.</p>

<p>c) Miten henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan?</p> <p>Seurataan sairauslomia, käytössä varhaisen tuen puuttumisen malli. Pidetään kiinni riittävästä hoitajamitoituksesta. Palkataan tarvittaessa ylimääräistä henkilökuntaa (esim. kun on haastavia potilaita). Pidetään säännöllisesti kehityskeskusteluja, osastopalavereja. Mahdollistetaan työnohjaus.</p>
<p>Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet</p> <p>a) Mitkä ovat yksikön henkilökunnan rekrytointia koskevat periaatteet?</p> <p>Pyritään rekrytoimaan pätevää ja sopivaa henkilökuntaa vakituisiin toimiin. Sijaisuuksiin voidaan palkata myös alan opiskelijoita.</p>
<p>Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta</p> <p>a) Miten yksikössä huolehditaan työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytyksestä asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan?</p> <p>Osastolla on perehdytysohjelma sekä työntekijöille että opiskelijoille. Vakituiset sekä pitkäaikaiset sijaiset ovat suorittaneet tietoturvallisuuden verkkokoulutuksen.</p>
<p>b) Miten yksikössä järjestetään henkilöstön täydennyskoulutus?</p> <p>Kehityskeskustelujen pohjalta laaditaan koulutussuunnitelma. Järjestetään omaa koulutusta vuosittain eri aiheista. Osallistutaan kunnan henkilöstölleen järjestämään koulutukseen. Osallistutaan ulkopuoliseen koulutukseen omiin vastuualueisiin liittyen.</p>
<p>Toimitilat</p> <p>Tilojen käytön periaatteet</p> <p>Potilashuoneet ovat yhden hengen huoneita; kuusi huonetta, joissa on oma wc sekä neljä huonetta, joissa kahdella huoneella on yhteinen wc. Osastolla on yhteinen ruokailu-/seurustelutila potilaille. Osaston vierailuajat ovat klo 13–19.</p>
<p>Miten yksikön siivous ja pyykkihuolto on järjestetty?</p> <p>Siivous on ulkoistettu ISS:llä. Comforta Oy:n kanssa on tehty sopimus potilas- ja liinavaatteiden vuokrauksesta.</p>
<p>Teknologiset ratkaisut</p> <p>Osastolla on Seniortekin turvajärjestelmä. Järjestelmään on mahdollista asentaa potilaille turvarannekehälytys, makuuhuonehälytys, ovihälytys ja viivehälytys. Hoitajilla on mahdollisuus saada puhelimen avulla lisäapua tai tehdä henkilöturvahälytys esim. joutuessaan päällekkarkauksen kohteeksi. Sen toimivuutta testataan kuukausittain. Potilaan huoneesta on myös mahdollista tehdä elvytyskutsu painamalla seinässä olevasta kojeesta vihreää nappia kolmen sekunnin ajan. Turvajärjestelmän kautta toimivat myös paloilmoitushälytykset ja kameravalvonta.</p>
<p>Miten asiakkaiden henkilökohtaisessa käytössä olevien turva- ja kutsulaitteiden toimivuus ja hälytyksiin vastaaminen varmistetaan?</p> <p>Seurataan hälytysten määrää ja laitteen antamia virhekoodeja.</p>

<p>Terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden hankinta, käytön ohjaus ja huolto</p>
<p>Miten varmistetaan asiakkaiden tarvitsemien apuvälineiden hankinnan, käytön ohjauksen ja huollon asianmukainen toteutuminen? Fysioterapeutti huolehtii apuvälineet potilaille. Osaston henkilökunta on suorittanut Laitepassin.</p>
<p>Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot</p> <p>Sairaanhoitaja Aino-Maria Sairio, Emilia Varjus ja Satu Koskinen puh; 044 312 4462 huolehtivat osaston terveydenhuollon laitteista.</p>
<p>Asiakas- ja potilastietojen käsittely</p> <p>a) Miten varmistetaan, että toimintayksikössä noudatetaan tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvä lainsäädäntöä sekä yksikölle laadittuja asiakas- ja potilastietojen kirjaamiseen liittyviä ohjeita ja viranomaismääräyksiä?</p> <p>Työntekijät ovat suorittaneet tietoturvakoulutuksen verkossa. Potilastietojärjestelmän käytön lokitietoja seurataan säännöllisesti.</p>
<p>b) Miten huolehditaan henkilöstön ja harjoittelijoiden henkilötietojen käsittelyyn ja tietoturvaan liittyvästä perehdytyksestä ja täydennyskoulutuksesta?</p> <p>Työntekijät ovat suorittaneet tietoturvakoulutuksen verkossa. Potilastietojärjestelmän käytön lokitietoja seurataan säännöllisesti.</p>
<p>c) Missä yksikkönne rekisteriseloste tai tietosuojaseloste on julkisesti nähtävissä? Jos yksikölle on laadittu vain rekisteriseloste, miten asiakasta informoidaan tietojen käsittelyyn liittyvistä kysymyksistä? Keski-Satakunnan terveydenhuollon kuntayhtymässä.</p>
<p>d) Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot</p> <p>Johanna Hellstén, palvelukeskus Jokisimpukka puh: 044 312 4332</p> <p>KSTHKY:n tietosuojavastaava Heidi Sulosaari puh. 044 450 3129</p>

YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Palvelukeskus Jokisimpukka; Eurajoen terveystieteiden osasto

Toiminta-ajatus:

Terveystieteiden osastolla hoidetaan eurajokelaisia ja mahdollisuuksien mukaan raumalaisia ja Keski-Satakunnan terveydenhuollon kuntayhtymän muiden kuntien potilaita, jotka tarvitsevat erikoissairaanhoidon jälkeistä jatkohoitoa tai akuuttia perussairaanhoidoa. Osastolla hoitoperiaatteena on kuntouttava hoitotyö, joka tarkoittaa perushoidon ja kuntouttavan toiminnan yhdistämistä siten, että kaikki toiminnot potilaan kanssa edesauttavat hänen toimintakykynsä ylläpitoa ja kohentumista. Osastolla hoidetaan myös saattohoitopotilaita.

Osaston hoitajat työskentelevät myös kotisairaaloissa. Kotisairaalahoido on määrääkaista, tehostettua kotisairaanhoidoa. Se on potilaan kotona tai kotiin verrattavissa hoitopaikoissa annettavaa hoitoa, joka muuten vaatisi sairaalahoidoa.

Arvot:

Potilaslähtöisyys

Potilaiden tarpeet ovat toimintamme lähtökohtana. Potilaslähtöisyys edellyttää potilaan tai tarvittaessa hänen omaisensa mukaan ottamista keskusteluun ja päätöksentekoon. Kohtelemme potilasta kunnioittavasti, oikeudenmukaisesti ja kunkin ammattikunnan eettisiä periaatteita kunnioittaen.

Omatoimisuuden tukeminen

Terveystieteiden osaston henkilöstö haluaa tukea potilaan toimintakykyä ja omatoimisuutta siten, että hän suoriutuisi mahdollisimman itsenäisesti.

Tavoitteellisuus

Ammattitaitoinen potilaiden hoito perustuu tavoitteelliseen suunnitelmaan. Hoitosuunnitelmalla sekä suunnitelman säännöllisellä arvioinnilla turvataan potilaan yksilöllinen ja laadukas hoito.

Osaaminen

Henkilöstömme haluaa kehittyä ja oppia lisää, meillä on ”aina voi parantaa”- asennetta.

Potilasasiainvastaava:

Sanna Saarinen

Puhelin: 050 341 5244

Lisätietoja: puhelinaika ti-to klo 10–13

Maija-Kaija Sointula

Puhelin: 050 341 5244

Lisätietoja: puhelinaika ti-to klo 10–13

Tarvittaessa yhteydenotot:

Osastonhoitaja Merja Santapere

puh: 044-312 4335

Vanhuspalvelupäällikkö Jaana Tuokkola

puh: 044-312 4327

OMAAVALVONTASUUNNITELMAN HYVÄKSYMINEEN

(Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja)

Paikka ja päiväys

10.3.2020

Allekirjoitus

JAAANA TUOKKOLA

LOMAKKEEN LAADINNASSA ON HYÖDYNNETTY SEURAAVIA OPPAITA, OHJEITA JA LAATUSUOSITUKSIA:

Sosiaalialan korkeakoulutettujen ammattijärjestö Talentia ry, Ammattieettinen lautakunta: Arki, arvot, elämä, etiikka. Sosiaalialan ammattilaisen eettiset ohjeet.

- http://www.talentia.fi/files/558/Etiikkaopas_2012.pdf

STM:n julkaisu (2011:15): Riskienhallinta ja turvallisuussuunnittelu. Opas sosiaali- ja terveydenhuollon johdolle ja turvallisuusasiantuntijoille

- http://www.stm.fi/c/document_library/get_file?folderId=2765155&name=DLFE-16622.pdf

STM:n julkaisu (2014:4): Lastensuojelun laatusuositus

- http://www.stm.fi/c/document_library/get_file?folderId=9882186&name=DLFE-30055.pdf

STM:n julkaisu (2013:11): Laatusuositus hyvän ikääntymisen turvaamiseksi ja palvelujen parantamiseksi

- http://www.stm.fi/c/document_library/get_file?folderId=6511564&name=DLFE-26915.pdf

STM:n oppaita (2003:4): Yksilölliset palvelut, toimivat asunnot ja esteetön ympäristö. Vammaisten ihmisten asumispalveluiden laatusuositus

- http://www.stm.fi/c/document_library/get_file?folderId=28707&name=DLFE-3779.pdf&title=Vammaisten_asumispalveluiden_laatusuositus_fi.pdf

Potilasturvallisuus, Työsuojelurahasto & Teknologian tutkimuskeskus VTT: Vaaratapahtumista oppiminen. Opas sosiaali- ja terveydenhuollon organisaatiolle

- http://www.vtt.fi/files/projects/typorh/opas_terveydenhuolto-organisaatioiden_vaaratapahtumista_oppimiseksi.pdf

Valtakunnallisia ohjeita ja suosituksia omavalvonnan suunnittelun tueksi ikäihmisten palveluissa

<http://www.thl.fi/fi/tutkimus-ja-asiantuntijatyo/tyokalut/iakkaiden-neuvontapalvelut-ja-hyvinvointia-edistavat-kotikaynnit/lait-suositukset-kirjallisuus-kasitteet/valtakunnallisia-ohjeita-ja-suosituksia>

Turvallisen lääkehoidon suunnittelun tueksi:

- Turvallinen lääkehoito -opas: <http://www.stm.fi/julkaisut/nayta/julkaisu/1083030>

Valviran määräys terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden vaaratilanneilmoituksen tekemisestä:

- Valviran määräys 4/2010: http://www.valvira.fi/files/tiedostot/m/a/maarays_4_2010_kayttajan_vt_ilmoituus.pdf

Tietosuojavaltuutetun toimiston ohjeita asiakas- ja potilastietojen käsittelyyn

- Rekisteri- ja tietoturvaselosteet: <http://www.tietosuoja.fi/fi/index/materiaalia/lomakkeet/rekisteri-ja-tietosuojaselosteet.html>
- Henkilötietolaki ja asiakastietojen käsittely yksityisessä sosiaalihuollossa: http://www.tietosuoja.fi/material/attachments/tietosuojavaltuutettu/tietosuojavaltuutetuntoimisto/oppaat/6JfpsyYNj/Henkilötietolaki_ja_asiakastietojen_kasittely_yksityisessa_sosiaalihuollossa.pdf
- Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja osaamisen varmistamisesta liittyen tietosuoja-asioihin ja asiakirja hallintoon sekä muuta lisätietoa sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista: <http://www.sosiaaliportti.fi/File/eef14b19-bacf-4820-9f6e-9cc407f10e6d/Sosiaalihuollon+asiakasasiakirjat.pdf>

TIETOA LOMAKKEEN KÄYTTÄJÄLLE:

Lomake on tarkoitettu tukemaan palveluntuottajia omavalvontasuunnitelman laatimisessa. Se on laadittu Valviran antaman määräyksen (1/2014) mukaisesti. Määräys tulee voimaan 1.1.2015. Lomake kattaa kaikki määräyksessä olevat asiakokonaisuudet ja jokainen toimintayksikkö ottaa omassa omavalvontasuunnitelmassaan esille ne asiat, jotka toteutuvat palvelun käytännössä. Lomakkeeseen on avattu kunkin sisältökohdan osalta niitä asioita, joita kyseisessä kohdassa tulisi kuvata. Lomakkeen laatimisen yhteydessä siinä olevat ylimääräiset tekstit on syytä poistaa ja vaihtaa Valviran logon tilalle palveluntuottajan oma logo, jolloin käyttöön jää toimintayksikön omaa toimintaa koskeva omavalvontasuunnitelma.