



Omavalvontasuunnitelma

Tuki- ja liikuntaelinkekus

Sisällysluettelo

1	Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot.....	2
1.1	Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot	2
1.2	Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet	3
2	Omavalvontasuunnitelman laadinta, ylläpito ja seuranta	4
3	Asiakas- ja potilasturvallisuus	4
3.1	Palvelujen laadulliset edellytykset ja vastuu palvelujen laadusta.....	5
3.2	Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet.....	5
3.3	Muistutusten käsittely	7
3.4	Henkilöstö.....	8
3.5	Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta ...	10
3.6	Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi.....	11
3.7	Toimitilat ja toimintaympäristö	11
3.8	Laitteet, välineet ja tietojärjestelmät.....	14
3.9	Lääkehoitosuunnitelma.....	17
3.10	Säännöllisesti kerättävän palautteen huomioiminen	19
4	Omavalvonnan riskien tunnistaminen ja hallinta	21
4.1	Riskienhallinta	21
4.2	Toiminnassa ilmenneiden epäkohtien ja puutteiden käsittely	22
4.3	Sopimushallinta	24
4.4	Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja	24
4.5	Viranomaisten antama ohjaus ja päätökset.....	25
5	Omavalvontasuunnitelman julkaisu ja seuranta	26
6	Omavalvontasuunnitelman hyväksyntä.....	27

1 Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot

1.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot

Palveluntuottaja

Pirkanmaan hyvinvointialue

PL 272, 33101 Tampere

kirjaamo@pirha.fi

Kirjaamon käyntiosoite: Nivelitie 5, G-rakennus (1. krs)

Y-tunnus

3221308–6

Palveluyksikön nimi

Tuki- ja liikuntaelinkeskus

Palveluyksikköön kuuluvat palvelupisteet ja yhteystiedot (osoite, puhelinnumero)

Tuki- ja liikuntaelinkeskuksen leikkausosasto (TULO), Elämänaukio 2, 33520 Tampere, 03 311 611, vastuulääkäri, osastonylilääkäri Marko Neva, oh Terhi Stein

Tuki- ja liikuntaelinkeskuksen osasto (TUOS), Elämänaukio 2, 33520 Tampere, 03 311611, vastuulääkäri, osastonylilääkäri Antti Launonen, oh Perttu Pöntinen

Tuki- ja liikuntaelinkeskuksen poliklinikka (TUPO), Elämänaukio 2, 33520 Tampere, 03 311611, vastuulääkäri, osastonylilääkäri Johanna Palve, oh Jaana Vinnenmaa

Palvelu ja asiakasryhmät, joille palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä palvelupisteittäin

Tuki- ja liikuntaelinkeskuksessa hoidetaan potilaita, joilla on tuki- ja liikuntaelimestön vaurioita tai vammoja. Lääketieteellisistä erikoisaloista edustettuina ovat käsikirurgian, ortopedia ja traumatologia sekä plastiikkakirurgia. TULO:lla on 10 leikkaussalia / 13 leikkauspöytää ja tehdään vuosittain lähes 10000 toimenpidettä. TUOS:lla on 40 potilaspaikkaa ja siellä toteutuu vuosittain n. 4300 hoitojaksoa, joiden mediaanikesto on 3 päivää. TUPO:lla on 9 poliklinikan vastaanottohuonetta ja siellä toteutetaan vuosittain noin 30000 potilaskontaktia.

1.2 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Tuki- ja liikuntaelinkeskuksessa tuotetaan tuki- ja liikuntaelimistön vaivojen ja vammojen diagnostiikkaa sekä leikkauksellista ja ei-leikkauksellista hoitoa. Tähän sisältyy myös plastiikkakirurginen rekonstruktivinen kirurgia. Lonkan ja polven tekonivelkirurgia pois lukien murtumien vuoksi asetettavat lonkan puoliproteesit eivät kuulu Tuki- ja liikuntaelinkeskuksen toimintaan.

Tuki- ja liikuntaelinkeskuksen toiminta-ajatus on tuottaa laadukasta ja oikea-aikaista hoitoa potilailleen. Potilaat ovat pääsääntöisesti pirkanmaalaisia, mutta Tuki- ja liikuntaelinkeskukseen on keskitetty erityistason erikoissairaanhoidon valtakunnallisesti, joten potilaita tulee myös muualta yhteistoiminta-alueelta sekä valtakunnasta.

Leikkaustoiminta toteutetaan TULO:lla sekä pienemmässä määrin Hatanpään sairaalan leikkausyksikössä sekä Silmäkeskuksessa, jotka eivät ole Tuki- ja liikuntaelinkeskuksen omia yksiköitä. Vuodeosastohoito toteutetaan TUOS:lla. Tarvittaessa Tuki- ja liikuntaelinkeskuksen potilaita voi olla sijoitettu muille Taysin vuodeosastoille mukaan lukien teho-osasto. Polikliininen toiminta toteutetaan TUPO:lla ja pienemmässä määrin Hatanpään sairaalan ortopedian poliklinikalla. Poliklinikalla potilashoitoa toteutetaan fyysisten käyntien lisäksi hoitopuheluiden ja digitaalisten hoitopolkujen muodossa.

Tuki- ja liikuntaelinkeskus tuottaa suurimman osan palveluista itse. Laboratorio- ja kuvantamispalvelut se ostaa Fimlabilta tai Kuvantamiskeskukselta. Logistiikkapalvelut tuottaa Tuomi logistiikka. Kliinisen neurofysiologian palvelut Tuki- ja liikuntaelinkeskus hankkii sisäisesti -- samoin matkustuspalvelut. Tiettyjä ortooseja, proteeseja, tukipohjallisia ja painetekstiilejä hankitaan ulkoisilta palveluntuottajilta. Henkilöstön työterveyspalvelut hankitaan Pirteltä.

Tuki- ja liikuntaelinkeskuksen vastuualue toimii Aistien, neuroalojen ja tuki- ja liikuntaelinsairauksien toimialueen alla. Vastuualue koostuu Tuki- ja liikuntaelinkeskuksen vastuuyksiköstä. Vastuualueen johtaa vastuualuejohtaja yhdessä

ylihoitajan kanssa. Jokaisella toimintayksiköllä (TULO, TUOS, TUPO) on osastonhoitaja ja osastonylilääkäri, jotka vastaavat toimintayksiköiden toiminnasta. Vastuualueen toimintaa johdetaan potilasprosessit edellä. Elektiivisten potilaiden ja päivystyksellisten potilaiden potilasprosesseista vastaa erilliset prosessin omistajat ja prosesseja ohjataan säännöllisissä kokouksissa. Erikoisalojen lääketieteellinen johtaminen on ylilääkäreiden vastuulla. Tutkimustoimintaa johtavat erikoisalojen professorit.

2 Omavalvontasuunnitelman laadinta, ylläpito ja seuranta

Omavalvontasuunnitelman ovat laatineet Tuki- ja liikuntaelinkeskuksen vastuualueen ohjausryhmä ja se vastaa myös suunnitelman päivittämisestä. Vastuuhenkilö on vastuualuejohtaja Olli Leppänen (olli.leppanen@pirha.fi).

Omavalvontasuunnitelma päivitetään, kun toiminnassa tai ohjeistuksissa tehdään muutoksia tai kehittämistoimenpiteitä esimerkiksi havaittujen epäkohtien, kehitettyjen omavalvonnan toimintamallien tai palautteiden perusteella. Omavalvontasuunnitelma tarkistetaan ja päivitetään palveluyksikössä vähintään kerran vuodessa.

Omavalvontasuunnitelma on potilaiden, omaisten ja omavalvonnasta kiinnostuneiden saatavilla ja se julkaistaan hyvinvointialueen verkkosivuilla.

3 Asiakas- ja potilasturvallisuus

Asiakas- ja potilasturvallisuuden johtaminen perustuu oikeaan ja reaaliaikaiseen tilannekuvaan. Johtajien ja esihenkilöiden tulee tietää, mitä heidän vastuullaan olevassa toiminnassa tapahtuu, mitkä ovat keskeiset ongelmat ja mitkä ovat toimintaa uhkaavat keskeiset riskit.

Keskeisiä tiedon lähteitä ovat asiakkaiden ja potilaiden antama palaute, työntekijöiden tekemät asiakas- ja potilasturvallisuusilmoitukset, muistutukset ja kantelut sekä Potilasvakuutuskeskukselle tehdyt potilasvahinkoilmoitukset. Johtamisessa noudatetaan vastuun ja oikeudenmukaisuuden kulttuurin periaatteita.

(Pirhan asiakas- ja potilasturvallisuuspolitiikka)

3.1 Palvelujen laadulliset edellytykset ja vastuu palvelujen laadusta

Asiakkaalle ja potilaalle ei aiheuteta haittaa. Haitta tarkoittaa asiakkaalle, potilaalle tai läheiselle aiheutunutta fyysistä tai ei-fyysistä haittaa (emotionaaliset, psyykkiset ja sosiaaliset haitat).

Palvelut järjestetään siten, että ne ovat sujuvia ja suojaavat vaaratapahtumilta sekä tuottavat arvoa asiakkaalle ja potilaalle.

(Pirhan asiakas- ja potilasturvallisuuspolitiikka)

Tuki- ja liikuntaelinkekskuksen tuottaman palvelun laatua seurataan säännöllisesti. Kansallisista tai kansainvälisistä rekistereistä käytössä on Traumarekisteri sekä Selkärekisteri. Pirhan sisäisinä mittareina toimivat readmissioprosentti, 15D sekä NPS. Lisäksi Tuki- ja liikuntaelinkekskuksessa seurataan korvattujen potilasvahinkojen määrää sekä hoitoon liittyviä infektioita. Seuranta toteutetaan vastuualueen ohjausryhmässä.

3.2 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

Asiakkaille, potilaille ja läheisille viestitään selkeästi sujuvan ja turvallisen hoidon, hoivan ja palvelun kannalta tärkeät yhteiset asiat. Asiakkaat, potilaat sekä läheiset

kohdataan inhimillisesti, ammattimaisesti ja luotettavasti. (Pirhan asiakas- ja potilas-turvallisuuspolitiikka)

Asiakasta ja potilasta kuullaan, ja hän saa oikeanlaisen palvelun, hoidon tai hoivan oikeaan aikaan. Asiakas ja potilas saa tarvittavat ohjeet palvelun, hoidon ja hoivan turvallisen jatkuvuuden varmistamiseksi.

(Pirhan turvallisuuspäätös)

Potilasasiavastaava on potilaiden apuna, kun he kaipaavat neuvoja tai tietoa oikeuksistaan potilaana. Vastaavasti sosiaaliasiavastaava tarjoaa sosiaalipalvelujen asiakkaille neuvoja ja tietoja. Jos potilas tai asiakas tai hänen läheisensä on tyytymätön hoidon tai palvelujen laatuun tai kohteluun, asiaa voi selvittää yhdessä potilasasiavastaavan tai sosiaaliasiavastaavan kanssa. Molemmat tehtävät ovat neuvoa-antavia. Potilas- tai sosiaaliasiavastaava ei voi muuttaa päätöksiä eikä toimi oikeusavustajana. Palvelut ovat maksuttomia.

Potilasasiavastaava:

Ma-to klo 9–11, p. 040 190 9346

Suomi.fi-palvelussa: Valitse viestit -palvelussa vastaanottajaksi valitaan Pirhan potilas-asiavastaava

Hatanpäänkatu 3, 33900 Tampere

Potilasasiavastaava@pirha.fi

Sosiaaliasiavastaava:

Ma-to klo 9–11, p. 040 504 5249

Suomi.fi-palvelussa: Valitse viestit -palvelussa vastaanottajaksi valitaan Pirhan sosiaaliasiavastaava

Hatanpäänkatu 3, 33900 Tampere

Sosiaaliasiavastaava@pirha.fi

Tilanteissa, joissa potilaan itsemääräämisoikeutta joudutaan rajoittamaan hyvän ja turvallisen hoidon toteuttamiseksi, Tuki- ja liikuntaelinkeskuksessa noudatetaan sairaalapalvelulinjan ohjetta somaattisessa hoidossa olevan aikuispotilaan fyysisestä rajoittamisesta niin rajoittamistoimenpiteiden kuin niiden kirjaamisen osalta.

[Somaattisessa hoidossa olevan aikuispotilaan fyysinen rajoittaminen ja erityistarkkailuhuoneen käyttö sairaalapalvelulinjan hoitoyksiköissä - intraohjeet - intra.pirha.fi](#)

3.3 Muistutusten käsittely

Tuki- ja liikuntaelinkeskuksen palveluun tai kohteluun tyytymättömällä potilaalla on oikeus tehdä muistutus. Muistutus toimitetaan kirjaamon kautta vastualueen kansliaan. Muistutuksen voi tehdä potilaan lisäksi hänen omaisensa, muu läheinen tai laillinen edustaja. Muun kuin asianomaisen tehdyn muistutuksen kohdalla on pääsääntöisesti selvitettävä, antaako potilas hyväksyntänsä muistutukseen vastaamiseen. Muistutus pitää tehdä pääsääntöisesti kirjallisesti, mutta erityisestä syystä sen voi tehdä myös suullisesti.

Muistutus käsitellään asianmukaisesti ja ilman viivytyksiä. Muistutus kirjataan saapuneeksi asianhallintajärjestelmä Pirreen ja asiaa aletaan välittömästi selvittää. Muistutukseen annetaan kirjallinen ja perusteltu vastaus tiedonsaantioikeus huomioiden kohtuullisessa ajassa, yleensä yhdessä kuukaudessa. Laajempaa selvittelyä tai useampaa palvelulinjaa koskevissa muistutuksissa vastaus voidaan antaa enintään kahden kuukauden kuluessa. Vastaus lähetetään potilaalle, jota muistutus koskee, jollei ole erityistä syytä muutoin toimia. Jos muistutuksen käsittelyn aikana havaitaan, että toimintayksikön tai ammattihenkilön toiminnassa on asiakas- tai potilasturvallisuutta vaarantavia seikkoja tai toimintakäytäntöjä, asiaan puututaan heti omavalvonnan keinoin ja korjataan toimintaa tarvittavilta osin.

Lisätietoa: [Hallinnolliset asiakirjaprosessit \(pirha.fi\)](#)

3.4 Henkilöstö

Tuki- ja liikuntaelinkeskuksen vastuualueella työskentelee vakituisissa työsuhteissa yhteensä 222 henkilöä, määräaikaiset ja sijaiset mukaan lukien henkilöstömäärä on noin 300 henkeä. Vakainainen henkilöstö koostuu 42 lääkäristä, 170 lähi- ja sairaanhoitajasta, 9 lääkintävahtimestarista ja 17 osaston- ja toimistosihteeristä. Lääkärihenkilöstö työskentelee kaikissa Tuki- ja liikuntaelinkeskuksen yksiköissä ja hoitohenkilöstö lähtökohdaisesti nimetyssä yksikössä poliklinikalla, osastolla tai leikkausosastolla. Vakinaista hoitohenkilöstöä on tuki- ja liikuntaelinkeskuksen poliklinikalla 32 henkeä, tuki- ja liikuntaelinkeskuksen osastolla 59 henkeä ja tuki- ja liikuntaelinkeskuksen leikkausosastolla 102 henkeä.

Tuki- ja liikuntaelinkeskuksen yksiköissä työskentelee osana tuki- ja liikuntaelinkeskuksen hoito- ja toimintaprosesseja päivittäin myös muiden vastuualueiden henkilöstöä kuten fysioterapeutteja, toimintaterapeutteja, sairaalahuoltajia sekä osastofarmaseutteja. Heidän työnjohdollinen ja esihenkilövastuut ovat omilla vastuualueilla samoin kuin ammattioikeuksien tarkistaminen ja osaamisen varmistaminen.

Sijaisten käyttö painottuu pitkäaikaisten sijaisten käyttöön vakinaisen henkilöstön pitkäaikaisten ja ennalta tiedettyjen poissaolojen sijaistajina. Pitkäaikaisille sijaisille annetaan samanlainen perehdytys kuin vakinaiselle henkilöstölle. Pitkäaikaiset sijaiset ovat valmiita terveydenhuollon ammattihenkilöitä.

Hoitohenkilöstön äkillisiä poissaoloja sijaistetaan tarvittaessa tapauskohtaisen harkinnan jälkeen. Leikkausyksikkö tekee yhteistyötä äkillisten poissaolojen sijaistamiseksi muiden keskussairaalan leikkausyksiköiden kanssa henkilöstöä yksiköiden välillä kiertäen. Vuodeosaston äkillisiä poissaoloja sijaistetaan kuulumalla kolmen toimialueen yhteiseen sissipooliin, jonka henkilöstöä on perehdytetty myös tuki- ja liikuntaelinkeskuksen osastolla työskentelyyn. Lisäksi vuodeosaston äkillisiä poissaoloja sijaistetaan lyhytaikaisten alle 13-päiväisten sijaisten käytöllä. Alle 13-päiväisiä sijaisia hankitaan Kuntarekry-järjestelmän kautta. Lyhytaikaisissa sijaisuuksissa vuodeosastolla käytetään terveydenhuollon ammattihenkilöiden lisäksi myös sairaanhoidon opiskelijoita. Myös oman henkilöstön työvuorojärjestelyillä paikataan äkillisiä poissaoloja henkilöstön vapaaehtoisuuden pohjalta.

Työntekijöiden tutkintotodistukset tarkistetaan ja ammattioikeus tarkistetaan JulkiTerhikistä ennen työsopimuksen tekemistä rekrytoivan esihenkilön toimesta. Terveystieteiden opiskelijat toimittavat rekrytoivalle esihenkilölle virallisen opintosuoritusotteen, josta tarkistetaan oikeudet toimia sairaanhoidon opiskelijana tai lähihoitajaopiskelijana työsuhteessa sekä opinto-oikeuden voimassaolo. Lyhytaikaisten sijaisten vastaavat oikeudet tarkistetaan viimeistään ennen ensimmäisen työvuoron alkua. Terveystieteiden opiskelijoiden oikeus toimia sairaanhoitajan tai lähihoitajan sijaisina on määritelty Pirkanmaan hyvinvointialueen ohjeistuksessa. Todistusten tarkistamisen yhteydessä tarkistetaan myös lääkehoitolupien voimassaolo ja laajuus.

Henkilöstön perehdyttämiseen on yksikkökohtaiset ja ammattiryhmäkohtaiset kirjalliset perehdytysohjelmat ja check-listat. Hoitohenkilöstölle nimetään perehtymisvaiheeseen henkilökohtaiset perehdyttäjät ja perehdytysaikana perehdytettäviä henkilöitä ei lueta mukaan henkilöstövahvuuteen. Perehdytysajat vaihtelevat yksiköstä riippuen kahdesta kuuteen viikkoa. Perusperehdytyksen jälkeen työtehtävien muuttuessa perehdytystä täydennetään tarkoituksenmukaisin osin. Lähiesihenkilöt seuraavat perehtymisen etenemistä ja tarvittaessa perehdytystä räätälöidään yksilökohtaisesti.

Henkilöstön osaamista arvioidaan jatkuvasti käytännön työssä ja vuosittain kehityskeskustelujen yhteydessä, joissa kartoitetaan myös yksilöllisiä koulutustarpeita. Henkilöstön koulutusmääriä seurataan vuositasolla. Henkilöstö osallistuu niin Pirhan sisäiseen koulutukseen kuin ulkopuolisiin koulutuksiin. Hoitohenkilöstön täydennyskoulutusten osalta näiden lisäksi merkittävässä roolissa on yksiköissä järjestettävä oma toimipaikkakoulutus ja Taitokeskuksen kanssa yhteistyössä toteutettava simulaatiokoulutus. Työnantaja velvoittaa tiettyjen verkkokoulutuskokonaisuuksien suorittamista määritellyin aikavälein ja esihenkilöt seuraavat näiden suorittamista.

Henkilöstön osaamisen asianmukaisuutta seurataan esihenkilöiden arvioinnin lisäksi potilasturvallisuuden toteutumisen ja potilasprosessien sujuvuuden kautta. Haittatapahtumien ilmoittamisjärjestelmän (Haipro) kautta tulleet ilmoitukset käsitellään esihenkilöiden toimesta ja ilmoituksissa esiin tulleisiin osaamisvajaisiin puututaan järjestämällä asiaankuuluvaa toimipaikkakoulutusta. Esihenkilöt käyvät tarvittaessa henkilöstön kanssa henkilökohtaisia varhaisen tuen keskusteluja, mikäli työntekijän työssä suoriutumisessa

havaitaan muutoksia tai huolta. Keskusteluissa kirjataan suunnitelma tarvittavista tukitoimista.

Tuki- ja liikuntaelinkeskuksen yksiköissä työskentely ei edellytä henkilöstöltä rikostautan selvittämistä lapsen kanssa työskentelevistä annetun lain (504/2002) perusteella eikä valvontalain 28 §:n perusteella iäkkäiden ja vammaisten henkilöiden parissa työskentelevistä.

Pirkanmaan hyvinvointialueella on kattava ohjeistus työturvallisuudesta. Tuki- ja liikuntaelinkeskuksen yksiköihin on nimetty henkilöstöstä turvallisuusyhdyshenkilöt, jotka yhdessä esihenkilöiden kanssa arvioivat säännönmukaisesti yksikön työturvallisuusriskejä Granite-järjestelmään sekä huolehtivat havaittujen epäkohtien korjaavista toimenpiteistä. Henkilöstö ilmoittaa erilaista turvallisuuspoikkeamista Haipro-järjestelmän kautta. Kaikki ilmoitukset käsitellään esihenkilötyönä ja tarpeen mukaan ilmoitukset käydään yksikössä läpi jatkuvan kehittämisen periaatteen mukaisesti. Henkilöstölle järjestetään säännönmukaisesti työturvallisuuteen liittyvää koulutusta, evakuoitiharjoituksia, yksiköittäin turvallisuuskävelyitä ja alkusammutuskoulutuksia. Turvallisuuskävelyillä perehdytään käytännössä oman työyksikön toimitilojen turvalliseen käyttöön niin normaalitoiminnan aikana kuin poikkeustilanteissa. Poikkeustilanteita varten on kirjalliset toimintaohjeet sekä määriteltäviin avainrooleihin kirjatut toimintakortit.

3.5 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Esihenkilöt seuraavat henkilöstön riittävyyttä työvuorokohtaisesti yksiköittäin. Tuki- ja liikuntaelinkeskuksen osastolla on määriteltä vuorokohtainen henkilöstömitoitus suhteessa avoinna oleviin potilaspaikkoihin ja leikkausyksikössä suhteessa leikkaussali- ja heräämötöiminnan käytössä olevaan kapasiteettiin. Henkilöstön riittävyys pyritään ennakoidaan ensisijaisesti pitkäaikaisin sijaisjärjestelyin ja toissijaisesti käyttämällä tarvittaessa lyhytaikaisia sijaisia tai oman henkilöstön työjärjestelyin. Viimesijaisena keinona suljetaan sairaansijoja tai leikkaussalitoimintaa vastaamaan käytettävissä olevan henkilöstön määrää. Virka-ajan ulkopuolella yksiköissä on nimetyt vastaavat hoitajat, joilla on

toimintaohjeet tarvittavan henkilöstön työhön kutsumiseksi tai paikkasuluista sopimiseksi päivystävän lääkärin kanssa.

3.6 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Henkilökunta varmistaa, että asiakas ja potilas on tunnistettavissa ja kaikki tarvittava palveluun, hoitoon tai hoivaan liittyvä tieto siirtyy toiseen yksikköön.
(Pirhan asiakas- ja potilasturvallisuuspolitiikka)

Monialaista yhteistyötä toteutetaan muiden terveydenhuollon palvelunjärjestäjien kanssa. Olennaisimmat yhteistyötahot ovat Pirhan sisäisiä (terveyskeskukset ja lähisairaalat). Tuki- ja liikuntaelinkekus vastaanottaa lähetteitä yksityisiltä lääkäriasemilta.

Potilaat tunnistetaan henkilötunnuksen mukaan. Hoitojakson ajaksi potilaille laitetaan henkilötiedot sisältävä potilasranneke, jonka avulla potilas on tunnistettavissa. Potilastietojen kirjaamisessa noudatetaan Pirhan potilaskertomusohjetta ja hoitotyön kirjaamisen osalta hoitotyön kirjaamisohjetta. Potilashoidon kirjaaminen ja tiedonsiirto potilaan seuraavaan hoitotahoon tai palveluntuottajaan toteutetaan Pirhan kirjaamisohjeiden mukaisesti.

[Potilaskertomusohje - intra.pirha.fi](https://intra.pirha.fi/potilaskertomusohje)

[Hoitotyön kirjaaminen - intra.pirha.fi](https://intra.pirha.fi/hoitotyön_kirjaaminen)

3.7 Toimitilat ja toimintaympäristö

Fyysinen, psyykinen ja sosiaalinen ympäristö ovat turvallisia. Palvelu, hoito ja hoiva toteutuvat turvallisesti, hyvinvointia ja terveyttä tukevasti, ja ilman pelkoa infektiosta.
(Pirhan asiakas- ja potilasturvallisuuspolitiikka)

Tuki- ja liikuntaelinkeskus toimii pääasiassa Taysin kampuksen D-rakennuksen 6.- 8. kerroksissa. Tilat on suunniteltu ja rakennettu nykyiseen käyttötarkoitukseensa ja soveltuvat tuki- ja liikuntaelinkeskuksen toimintaan hyvin. Rakennus on käyttöönottotarkastettu nykyiseen käyttöön vuonna 2020.

Tuki- ja liikuntaelinkeskuksessa on nimetty rakennussuojelujohtaja, joka yhdessä yksiköiden turvallisuusyhdyshenkilöiden ja esihenkilöiden kanssa huolehtii turvallisuusohjeistusten sekä palo- ja hälytysjärjestelyjen asianmukaisuudesta toiminnan luonteen huomioiden sekä vastaa sisäisistä palotarkastuksista. Tuki- ja liikuntaelinkeskukseen on tehty poistumisturvallisuus selvitys kaikkien tilojen osalta 2023. Selvitys tehdään kolmen vuoden välein. Suojelukaaviot ovat yksiköissä esillä myös potilaiden ja asiakkaiden luettavana. Toimitilojen käyttöön liittyvät riskit kartoitetaan osana yksikön riskikartoitusta Granite-riskienhallintajärjestelmässä.

Kiinteistön ylläpitoon ja häiriötilanteisiin liittyvät palvelut saadaan Pirhan kiinteistöhallinnan ja toimitilapalveluiden kautta. Kiinteistön ja tilojen ylläpitopalvelut tilataan Paketti-palvelun kautta tilatunnusten perusteella. Virka-ajan ulkopuolella monivalvomo vastaa erilaisten vika- ja häiriötilanteiden hoidosta ja arvioinnista.

[Kiinteistöt, tilat ja pysäköinti - intra.pirha.fi](https://intra.pirha.fi)

[Valvomo- ja turvapalvelut - intra.pirha.fi](https://intra.pirha.fi)

Säteilyn käytön turvallisuus

Tuki- ja liikuntaelinkeskuksen leikkausosastolla käytetään säteilyä aiheuttavaa kuvantamista. Yksikössä noudatetaan Pirhan säteilyturvallisuuden ohjeistusta ja toimipistekohtaisia toimintaohjeita. Yksikössä on nimetty säteilyturvallisuuden vastuuhenkilö, joka vastaa kuvantamislaitteiden ja säteilysuojien asiaankuuluvista tarkastuksista. Säteilyturvakoulutusta järjestetään lakisääteinen määrä säteilylle altistuvalla henkilöstöllä Pirhan sisäisenä koulutuksena ja leikkausosaston toimipistekoulutuksena. Säteilyn käyttö leikkausosastolla on merkitty vaatimusten mukaisesti.

Säteilyturvallisuuden arviointi on tehty yksikössä hyväksytysti 21.-22.11.2023 osana Pirhan leikkaussalitoiminnan kuvantamisen auditointia. Arviointi sisälsi seuraavat osa-alueet: määriteltyjen valtuuksien ja vastuiden toteutuminen, lääketieteellisestä altistuksesta aiheutuvan annoksen ja kuvanlaadun optimointi, säteilysuojelun optimoinnin käytännöt, saavutetut tutkimus- ja hoitotulokset sekä niitä koskeva tiedonkulku, henkilöstön koulutus ja laadunvarmistus, toiminnan itsearviointien tulokset ja tulosten käyttö.

[Säteilyturvallisuus - intra.pirha.fi](#)

[Potilaan säteilysuojelu leikkaussalissa läpivalaisua käytettäessä - intraohjeet - intra.pirha.fi](#)

[Henkilökunnan säteilysuojelu leikkaussalissa läpivalaisua käytettäessä - intraohjeet - intra.pirha.fi](#)

Infektioiden torjunta

Tartuntatautilaki velvoittaa sosiaali- ja terveydenhuollon toimintayksiköitä torjumaan hoitoon liittyviä infektioita sekä lääkkeille erittäin vastustuskykyisiä mikrobeja.

Tuki- ja liikuntaelinkeskuksessa noudatetaan kirjallisia Pirhan infektioiden torjunnan toimintayksikkökohtaisia ohjeistuksia sekä infektio-ohjeita. Ohjeistus on kattavaa niin tavanomaisen infektioita ennaltaehkäisevän toiminnan osalta kuin erityistilanteiden osalta huomioiden potilashoidon lisäksi potilaan hoidon järjestelyt sekä työntekijöiden suojautumisen ja turvallisen työskentelyn.

Lisäksi toimipistekohtaisena ohjeena on laadittu hygieniaohteet usean leikkaustason leikkaussaleja varten (LATO-salit).

[Toimintayksiköiden infektioiden torjunta - pirha.fi](#)

[Infektio-ohjeet ja tiedotteet - intra.pirha.fi](#)

[LATO salin aseptiikka \(TULO\) - intraohjeet - intra.pirha.fi](#)

Tuki- ja liikuntaelinkeskuksen yksiköissä on nimetyt hygieniayhdyshenkilöt, joiden vastuualueena on osaltaan huolehtia ohjeistusten ajantasaisuudesta yksikössä sekä jalkauttaa uudet hygieniäohjeistukset työyksiköihin ohjeistaen työyhteisöä oikeiden toimintatapojen suhteen. Hygieniayhdyshenkilöt osallistuvat säännönmukaisesti Taysin hygieniayksikön järjestämiin koulutuksiin ja perehdyttävät uusia työntekijöitä hygieniä-asioissa. Henkilöstö on veloitettu suorittamaan kahden vuoden välein Pirhan Moodlessa olevan infektioiden torjunta -verkkokurssi. Yksiköissä järjestetään toimipaikkakoulutusta niin yksikön omien hygieniayhdyshenkilöiden kuin Pirhan hygieniahoitajien toimesta.

Hygieniäohjeiden ja infektioiden torjunnan ohjeistusten toteutumista seurataan vastuuyksikkökohtaisella hoitoon liittyvien infektioiden seurannalla (SAI-ilmoitukset), käsidesinfektioaineiden kulutuksen seurannalla aikaisempiin vuosiin verraten sekä leikkausosastolla käsidesinfektion oikea-aikaisen keston toteutumisen seurannalla. Lisäksi sairaalahuolto seuraa hipaisunäytteiden perusteella siivouksen laatua toimitiloissa.

3.8 Laitteet, välineet ja tietojärjestelmät

Palveluissa, hoidossa ja hoivassa tarvittavat laitteet ovat turvallisia ja henkilökunta osaa käyttää niitä.

(Pirhan turvallisuuslupaus)

Vaatimukset lääkinnällisten laitteiden ammattimaiselle käytölle (719/2021).

- Henkilöllä, joka käyttää lääkinnällistä laitetta, on sen turvallisen käytön vaatima koulutus ja kokemus
- Laitteessa tai sen mukana on turvallisen käytön kannalta tarpeelliset merkinnät ja käyttöohjeet

- Laitetta käytetään valmistajan ilmoittaman käyttötarkoituksen ja -ohjeistuksen mukaisesti
- Laite säädetään, ylläpidetään ja huolletaan valmistajan ohjeistuksen mukaisesti ja muutoin asianmukaisesti
- Ammattimaisen käyttäjän on ilmoitettava Fimeaan ja valmistajalle/valtuutetulle edustajalle tai maahantuojalle/jakelijalle vaaratilanteista, jotka ovat johtaneet tai olisivat saattaneet johtaa potilaan, käyttäjän tai muun henkilön terveyden vaarantumiseen

Tuki- ja liikuntaelinkeskuksen henkilöstö perehdytetään osana kokonaisperehdytystä lääkintälaitteiden turvalliseen ja asianmukaiseen käyttöön. Yksiköissä on ammattiryhmäkohtaisesti kattavat laiteajokortin kaltaiset laitelistaukset kyseisessä yksikössä säännönmukaisesti käytettävistä lääkintälaitteista. Laitteiden käyttöön perehtyminen ja laiteosaaminen dokumentoidaan osana uuden työntekijän perehdytystä. Uusien laitteiden käyttöönoton yhteydessä ja tarvittaessa muulloinkin järjestetään laitevalmistajien kanssa yhteistyössä moniammatillista lääkintälaitteiden käyttökoulutusta.

Leikkausosastolla on nimetty laitevastaavat, joilla on syväosaamista yksikössä käytettäviin laitteisiin. Laitevastaavat saavat syventävää laitekoulutusta laitevalmistajilta. Laitevastaavat järjestävät osaltaan sisäistä toimipistekoulutusta sekä osallistuvat määriteltyjen laitteiden huoltoprosesseihin.

Leikkausosaston laajan laitekannan käyttöohjeet ja käyttöturvallisuustiedotteet ovat koko henkilöstön saatavilla sähköisessä muodossa yksikön teams-kanavalla. Lisäksi laitteissa on kiinnitettynä pikakäyttöohjeet.

Osa leikkausosaston laitekannasta edellyttää säännönmukaisia päivittäisiä tai viikoittaisia tarkastuksia. Näiden tarkastusten toteutuminen kirjataan yksikön sisäisiin raportteihin, ja tarkistusten toteutumista seurataan esihenkilöiden toimesta.

Jokaisen laitteita käyttävän henkilön vastuulla on ilmoittaa havaituista vioista ja poistaa laite potilaskäytöstä huollon järjestämistä varten. Yksiköiden apulaisosastonhoitajat huolehtivat laitteet huoltoon. Lääkinnällisten laitteiden viankorjauksiin, huoltoihin ja tukipalveluihin liittyvissä asioissa tehdään palvelupyyntö Paketin kautta laitteessa

olevan tunnusnumeron avulla. Käytettäessä laitteen tunnusnumeroa pyyntö ohjautuu automaattisesti oikealle huoltoyksikölle.

Mikäli laitteen vikatilanne aiheuttaa vaaratilanteen, joka johtaa tai olisi voinut johtaa potilaan, käyttäjän tai muun henkilön terveyden vaarantumiseen, tuki- ja liikuntaelinkeskuksessa on yksikön esihenkilön vastuulla huolehtia asianmukaiset ilmoitukset Fimeaan ja laitteen valmistajalle, edustajalle tai maahantuojuille.

Lääkintätekniikan yksikkö vastaa lääkinnällisten laitteiden elinkaaren aikaisista tukipalveluista sisältäen laitteiden ennakoivat huollot, kunnossapidon ja laitteiden poistot sekä lääkintätekniikan asiantuntijapalvelut. Istekki Oy tuottaa lääkintätekniikan päivittäiset huolto- ja ylläpitopalvelut. Tuki- ja liikuntaelinkeskuksen yksiköiden apulaisosastonhoitajat organisoivat säännönmukaisten laitehuoltojen toteutumisen yksiköissä yhteistyössä lääkintätekniikan kanssa.

Tuki- ja liikuntaelinkeskuksessa on käytössä yksittäisiä leasing-laitteita, joiden huolloista vastaa kyseisten laitteiden laitetoimittajat. Käyttöönottokoulutukset ja muut koulutukset toteutuvat niin ikään laitetoimittajan kautta. Laitetoimittajien yhteystiedot ovat yksiköissä henkilöstön saatavilla.

[Lääkintätekniikka – intra.pirha.fi](http://intra.pirha.fi)

Tietosuoja ja tietoturva

Tietosuoja ja tietoturva ovat osa päivittäistä toimintaa ja jokainen henkilöstön jäsen on vastuussa omalta osaltaan näiden toteutumisesta. Hyvinvointialueen tietosuoja- ja tietoturvapoliitikan mukaan johdolla on kokonaisvastuu tietosuoja- ja tietoturvatyön johtamisesta, rekisterinpidosta sekä resursoinnista. Jokainen uusi työntekijä käy pakolliset tietosuoja- ja tietoturvaosiot läpi osana perehdytystään, ja koko henkilöstön on läpäistävä pakollinen peruskoulutus kahden vuoden välein. Tuki- ja liikuntaelinkeskuksen esihenkilöt seuraavat koulutusten toteutumista.

Tuki- ja liikuntaelinkeskuksessa noudatetaan Pirhan tietosuoja- ja tietoturvaohjeistusta. Tuki- ja liikuntaelinkeskuksessa on nimetty vastuualueitasoinen tietosuoja- ja tietoturvayhdyshenkilö. Yhdyshenkilö arvioi yhdessä yksiköiden esihenkilöiden kanssa

vuosittain toteutettavalla tietosuoja- ja tietoturvakierrolla kirjallisen protokollan mukaisesti yksiköiden tietoturvan ja –suojan toteutumista, toimintakäytäntöjä ja ohjeistusten ajantasaisuutta.

[Tietosuoja- ja tietoturvaohjeet – intra.pirha.fi](http://intra.pirha.fi)

Tietojärjestelmät

Uusille tietojärjestelmille ja sovelluksille tehdään tiettyjä poikkeuksia lukuun ottamatta tietoturva-arviointi aina ennen käyttöönottoa. Tietoturva-arviointi tehdään myös järjestelmän muuttuessa oleellisesti. Tietoturva-arviointi sisältää myös tietojärjestelmän käyttöön liittyvän riskiarvion. Tietojärjestelmille tehdään riskiarviointi kolmen vuoden välein tai kun järjestelmä oleellisesti muuttuu.

Tietoturvasuunnitelma

Hyvinvointialueen on sosiaali- ja terveystieteiden järjestäjänä laatinut tietosuoja, tietoturva ja tietojärjestelmien turvallista käyttöä koskevan tietoturvasuunnitelman (tähän päivämäärä). Tietoturvasuunnitelma ei ole julkinen asiakirja, mutta sen voi pyytää luettavaksi tietosuojavastaavalta tai tietoturvavastaavalta.

tietosuojavastaava Katja Rajala

tietoturvavastaava Marko Immonen

3.9 Lääkehoitosuunnitelma

Asiakkaan ja potilaan lääkitystiedot ovat ajan tasalla, lääkitys toteutuu suunnitellusti ja on vaikuttavaa.

(Pirhan turvallisuuslupaus)

Pirkanmaan hyvinvointialueen lääkehoitosuunnitelmassa kuvataan yhteiset linjaukset lääkehoidon toteuttamisen käytäntöihin sekä palvelulinjoilla toteutettavan lääkehoidon erityispiirteet. Palvelulinjojen lääkehoitosuunnitelmissa kuvataan palvelulinjan toimi- ja vastuualueilla toteutettava lääkehoito ja yhtenäiset toimintakäytännöt lääkitysturvallisuuden varmistamiseksi.

Tuki- ja liikuntaelinkeskuksessa on laadittu yksikkökohtaiset lääkehoitosuunnitelmat poliklinikalle, leikkausosastolle ja vuodeosastolle. Yksikkökohtaiset lääkehoitosuunnitelmat on laadittu yksityiskohtaisesti vastaamaan yksikössä toteutettavaa lääkehoitoa.

Yksiköiden esihenkilöiden vastuulla on huolehtia yksikön lääkehoitosuunnitelman päivittämisestä. Lääkehoitosuunnitelmat tarkistetaan ja päivitetään vuosittain. Päivittäminen tehdään moniammatillisessa yhteistyössä yksikön vastuulääkärin, osastonhoitajan, apulaisosastonhoitajan, osastofarmaseutin ja lääkevastaavan kanssa. Yksikön lääkehoitosuunnitelman hyväksyy yksikön vastaava lääkäri. Lääkehoitosuunnitelma jaetaan henkilöstölle sen päivittämisen yhteydessä, ja on saatavilla yksikössä henkilöstön jatkuvaan käyttöön. Voimassa olevat lääkehoitosuunnitelmat on päivitetty poliklinikalla 6.2.2023, osastolla 18.1.2023 ja leikkausosastolla 14.5.2024.

Osastofarmaseutti osallistuu henkilöstön perehdyttämiseen lääkehoidon ja lääkitysturvallisuuden osalta sekä järjestää sisäistä toimipaikkakoulutusta yksiköiden lääkehoitoon liittyen. Yksiköissä on nimetty lääkevastaavat, jotka yhteistyössä farmaseutin kanssa osaltaan järjestävät toimipaikkakoulutusta, ylläpitävät lääkehoitohuoneiden järjestystä sekä osallistuvat säännönmukaisesti Pirkan sisäisiin lääkehoidon koulutuksiin.

Uudet työntekijät perehdytetään osana kokonaisperehdytystä lääkehoitoon ja sen ohjeistuksiin. Hoitohenkilöstö suorittaa yksikössä vaadittavat lääkehoitoluvat ja antavat niihin liittyvät näytöt (LoVe). Yksikön vastuulääkäri allekirjoittaa lääkehoitoluvat. Luvat uusitaan viiden vuoden välein. Esihenkilö varmistaa lääkehoitolupien voimassaolon ennen kuin hoitohenkilöstö voi itsenäisesti osallistua potilaiden lääkehoidon toteuttamiseen.

Tuki- ja liikuntaelinkeskuksessa noudatetaan Pirkanmaan hyvinvointialueen lääkitysturvallisuusohjeita sekä sairaala-apteekin ohjeita. Ohjeet ovat koko henkilöstön saatavilla. Yksiköissä on myös omia yksikkökohtaisia lääkehoidon ohjeistuksia, joiden laadinnasta ja päivityksestä vastaa osastofarmaseutti yhdessä yksiköiden lääkevastaavien kanssa.

Yksiköiden esihenkilöt ja vastuulääkärit käsittelevät lääkitysturvallisuuden haittatapahtumailmoitukset (Haiprot) mahdollisimman pian ilmoituksen jälkeen. Myös osastofarmaseutti osallistuu haittatapahtumailmoitusten käsittelyyn säännöllisesti. Ilmoitukset käydään yksiköissä henkilöstön kanssa läpi lääkehoidon turvallisuuden jatkuvan kehittämisen periaatteiden mukaisesti.

Pirkanmaan hyvinvointialueen lääkehoitosuunnitelma

[Lääkitysturvallisuus - intra.pirha.fi](https://intra.pirha.fi)

[Sairaala-apteekin ohjeet - intra.pirha.fi](https://intra.pirha.fi)

3.10 Säännöllisesti kerättävän palautteen huomioiminen

Tuki- ja liikuntaelinkeskuksessa kerätään potilas- ja asiakaspalautetta seuraavilla tavoilla:

- Suoraa palautetta voi antaa sähköisesti, pirha.fi/palaute - sivuston kautta
- Kirjallisesti, palautekortilla
- NPS-asiakaskokemuskysely
- Asiakasraati selkäpotilaille yhdessä fysiatrian vastuuyksikön kanssa
- Hoitotyösensitiiviset potilaspalautteet, palautetietoa kerätään potilailta neljä kertaa vuodessa yhden viikon otannoilla

Suorat palautteet käsitellään viimeistään 12 vuorokauden kuluttua niiden saapumisesta yksikössä esihenkilöiden toimesta. Mikäli asiakas on jättänyt yhteystietonsa, asiakkaalle vastataan joko kirjallisesti tai puhelimitse.

NPS-asiakaskokemuskyselyn tulokset raportoidaan yksiköittäin noin kerran kuukaudessa sekä numeraalisen arvioinnin että kirjallisten palautteiden osalta. Potilailta saatua asiakaskokemustietoa hyödynnetään käytännössä sekä osana kehittämistä mahdollisuuksien mukaan. Potilaspalautteet jaetaan henkilöstölle.

Tuki- ja liikuntaelinkeksessä henkilöstö osallistuu vastualueen toiminnan kehittämiseen suunnitelmallisesti osallistumalla moniammatillisesti toteutettaviin hukkapajoihin, sektorimeetingeihin sekä prosessijohtamisen mukaisten päivystys- ja elektiivisen hoitolinjan kehittämiskokouksiin.

4 Omavalvonnan riskien tunnistaminen ja hallinta

4.1 Riskienhallinta

Toiminnallisten riskien hallinta tukee johtamista ja on olennainen osa toiminnan kehittämistä. Tavoitteena on tunnistaa ennakoiden toimintaan liittyvät vaarat ja altistavat tekijät sekä arvioida niiden vaikutusta, ja tukea päätöksentekoa. Menettelytapaan sisältyy vakiintuneen toiminnan sekä toiminnan muutosten riskien arviointi ja hallinta, riskien merkittävyyden arviointi ja niiden toistumisen estäminen. Toiminnallisten riskien vastuuhenkilöt ja riskien hyväksyntäkriteerit kirjataan palveluntuottajien omavalvontasuunnitelmiin. (Pirhan asiakas- ja potilasturvallisuuspolitiikka)

Henkilökunta hyödyntää näyttöön perustuvia toimintamalleja asiakkaaseen ja potilaaseen kohdistuvien riskien tunnistamiseksi ja haittojen ehkäisemiseksi.

(Pirhan turvallisuuspäätös)

Sosiaali- ja terveydenhuollossa turvallisuuskulttuuri on yksilöiden ja yhteisön yhteinen arvoihin perustuva tapa toimia aina siten, että varmistetaan asiakkaiden ja potilaiden saaman palvelun, hoivan ja hoidon turvallisuus. Jokaisen työntekijän tulee ottaa vastuu, arvioida tilanteita ja työtään asiakkaaseen ja potilaaseen kohdistuvien riskien kannalta ja kehittää toimintaa jatkuvasti turvallisemmaksi.

Tuki- ja liikuntaelinkeskuksessa yksiköiden osastonhoitajat yhdessä vastuulääkäreiden ja turvallisuusyhdyshenkilöiden kanssa arvioivat ja kirjaavat laaja-alaisesti työturvallisuusriskit Granite-riskienhallintajärjestelmään. Samalla määritellään yksikössä tehtävät toimenpiteet ja vastuuhenkilöt kyseisten riskienhallintaan tai riskin poistamiseksi. Riskiarviot päivitetään säännöllisesti noin kaksi kertaa vuodessa. Esihenkilötyön riskit arvioidaan vastuualueitasoisesti Granite-järjestelmään vastuualuejohtajan ja ylihoitajan toimesta. Vastuualueen kokonaisvaltaiset riskit on arvioitu tuki- ja liikuntaelinkeskuksen ohjausryhmän toimesta Granite-järjestelmään.

Yksiköissä tehdään yhteistyötä tarpeen mukaisesti Pirhan työsuojelun ja työsuojeluvaltuutettujen kanssa työturvallisuusriskien hallinnassa.

Toimipaikkakoulutusta järjestetään riskienhallintaan ja turvallisuuteen liittyvissä asioissa myös yhteistyössä vartijatoiminnan kanssa.

Pirhan ja toimialueen ohjeistus kriisi- ja häiriötilanteiden varalta on osittain keskeneräinen ja rakentumassa henkilöstön saataville intraan. Tuki- ja liikuntaelinkeskuksessa noudatetaan mahdollisissa kriisi- ja häiriötilanteissa yksiköissä olevia kirjallisia toimintaohjeita.

Suuronnettomuustilanteita varten on laadittu toimintakortit määriteltyihin avainrooleihin. Potilashoidon osalta tunnistettuja ja määriteltyjä hätätilanteita varten on yksikkökohtaiset kirjalliset toimintaohjeet.

[Riskienhallinta – intra.pirha.fi](https://intra.pirha.fi)

[Riskienhallintaohjelmisto Granite - intra.pirha.fi](https://intra.pirha.fi)

4.2 Toiminnassa ilmenneiden epäkohtien ja puutteiden käsittely

Jokaisen työntekijän perustehtävään sisältyy periaate: havainnoi turvallisuuteen liittyviä tapahtumia, ilmoita niistä ja vaikuta turvallisuuteen osallistumalla korjaavien toimien suunnitteluun ja toteutukseen.

Vaaratapahtumat ja asiakaspalautteet käsitellään viipymättä. Esihenkilöt vastaavat, että tarvittavat korjaavat ja ehkäisevät toimet suunnitellaan ja toteutetaan tapahtumien toistumisen estämiseksi, ja että toimien vaikutuksia seurataan. Vakavien vaaratapahtumien tutkintaan on menettelytapa, riittävät voimavarat ja osaaminen.

(Pirhan asiakas- ja potilasturvallisuuspolitiikka)

Sote-valvontalain 29 § velvoittaa hyvinvointialueen henkilöstöön kuuluvan tai vastaavissa tehtävissä toimeksiantosuhteessa tai alihankkijana toimivan henkilön

ilmoittamaan viipymättä palveluyksikön vastuuhenkilölle tai muulle toiminnan valvonnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään *huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan tai potilaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa taikka muun lainvastaisuuden*.

Hyvinvointialueella on käytössä järjestelmä (HaiPro), johon työntekijä ilmoittaa asiakas- ja potilasturvallisuuteen liittyvät vaaratapahtumat, epäkohdat tai epäkohdan uhat sekä työturvallisuuteen, toimintaympäristöön, tietosuojaan ja tietoturvaan liittyvät havainnot ja tapahtumat. Ilmoituksen voi tehdä myös anonyymisti.

Tuki- ja liikuntaelinkeskuksen esihenkilöt vastaavat HaiPro-ilmoitusten käsittelystä, tarvittavien korjaavien ja ehkäisevien toimien suunnittelusta ja toteutuksesta tapahtumien toistumisen estämiseksi. HaiPro-ilmoituksia käsittelevät hoitotyön lähiesihenkilöt ja yksiköiden vastuulääkärit ilmoituksen sisällöstä riippuen. Esihenkilöt tekevät yhteistyötä tarvittaessa osastofarmaseutin tai turvallisuusvastaavien kanssa, mutta esihenkilö päättää tarvittavista toimenpiteistä. HaiPro-ilmoitukset käsitellään säännöllisesti noin kerran kuukaudessa yhdessä henkilöstön kanssa osastokokouksissa. Esihenkilö vastaa suunnitelmien ja toteutettujen toimien kirjaamisesta ja seuraa toteutettujen toimien vaikutuksia.

Vakavaan tapahtumaan osallisille työntekijöille järjestetään tarvittaessa tukea (jälkipuinti, Second Victim -menettely). Esihenkilöt ovat vastuussa tarkoituksenmukaisten tukitoimien järjestämisessä. Pirhalla on koulutettuja purkukeskustelujen vetäjiä. Myös työterveyshuollon kanssa tehdään yhteistyötä erilaisten tukimuotojen järjestämisessä.

[Jälkipuinti - intra.pirha.fi](https://intra.pirha.fi)

Potilaasta hoitovastuussa oleva lääkäri informoi potilasta haittatapahtumasta ja ohjaa olemaan yhteydessä potilasasiamieheen.

Asiakkaan tai potilaan palveluun, hoivaan tai hoitoon liittyvien vakavien vaaratapahtumien tutkintaan on menettelytapa (ohje valmisteilla).

Palveluyksiköiden käyttöön on laadittu menettelytapa vaaratapahtuman perusteelliseen tarkasteluun (valmisteilla).

[Vaaratapahtumat ja epäkohtailmoitukset – intra.pirha.fi](#)

4.3 Sopimushallinta

Sopimuksen kautta hankittavan palvelun laadun tulee vastata omana toimintana tuotetun palvelun laatua. Mikäli puutteita havaitaan, varmistetaan potilas- / asiakasturvallisuus ja puutteet dokumentoidaan. Viipymättä otetaan yhteyttä yksikön esihenkilöön ja käynnistetään vuoropuhelu sopimuskumppanin kanssa laatupoikkeaman korjaamiseksi. Tuki- ja liikuntaelinkeskuksella ei ole hallinnoitavana sopimuksia palveluostoihin liittyen.

4.4 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

Kaikki palvelussa, hoidossa ja hoivassa tarvittava tieto on ajan tasalla ja käytettävissä, eikä se joudu väärin käsiin.

(Pirhan turvallisuuslupaus)

Tietosuoja on perusoikeus, joka turvaa rekisteröidyn (henkilön, jonka tietoja käsitellään) oikeuksien ja vapauksien toteutumisen henkilötietojen käsittelyssä. Henkilötietojen käsittelyn on aina perustuttava lakiin. Henkilötietojen käsittelyn on oltava asianmukaista ja tapahduttava aina tiettyä tarkoitusta varten joko asianomaisen henkilön suostumuksella tai muulla laissa säädetyllä perusteella.

Tietosuojavastaava Katja Rajala

Lisätietoja: [Tietosuoja- ja tietoturvaohjeet – intra.pirha.fi](https://intra.pirha.fi/tietosuoja-ja-tietoturvaohjeet)

Tuki- ja liikuntaelinkeskuksessa noudatetaan Pirhan yleisiä tietosuoja- ja tietoturvaohjeita. Henkilöstön osaaminen tietosuojan ja tietoturvan suhteen on varmistettu perehdytyksellä ja täydennyskoulutuksella. Tietosuojan ja -turvan koulutusvaatimukset koskevat koko henkilöstöä. Jokainen uusi työntekijä käy pakolliset tietosuoja- ja tietoturvaasiat läpi osana perehdytystään, ja kaikkien pirhalaisten on

läpäistävä pakollinen peruskoulutus kahden vuoden välein. Tarvittaessa järjestetään työntekijän tai viranhaltijan roolin tai tehtävien mukaista kohdennettua koulutusta.

4.5 Viranomaisten antama ohjaus ja päätökset

Viranomaisten (Valvira, aluehallintovirasto, eduskunnan oikeusasiamies, valtioneuvoston oikeuskansleri) antama ohjaus ja päätökset Tuki- ja liikuntaelinkeskuksen toimintaan käsitellään Pirhan yleisten prosessien mukaisesti.

Lisätietoa: [Hallinnolliset asiakirjaprosessit \(pirha.fi\)](https://pirha.fi/hallinnolliset-asiakirjaprosessit)

5 Omavalvontasuunnitelman julkaisu ja seuranta

Palveluyksiköiden omavalvontasuunnitelmat julkaistaan Pirkanmaan hyvinvointialueen verkkosivuilla ja ne ovat nähtävinä yksiköissä toiminnan luonteeseen soveltuvalla tavalla.

Pirhan julkaisusuunnitelma päivittyy.

Toiminnan laadun mittareista, seurannasta, julkaisusta ja päivittämistä kappaleessa 3.1

6 Omavalvontasuunnitelman hyväksyntä

Omavalvontasuunnitelman allekirjoittaa palveluyksikön vastuhenkilö/-t.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy toimialuejohtaja.

Omavalvontasuunnitelma päivitetty, paikka ja päiväys

Palveluyksikön vastuhenkilö

Toimialuejohtaja
Hyväksytty 22.7. 2024 Heli Leppikangas



Seuraa meitä somessa.