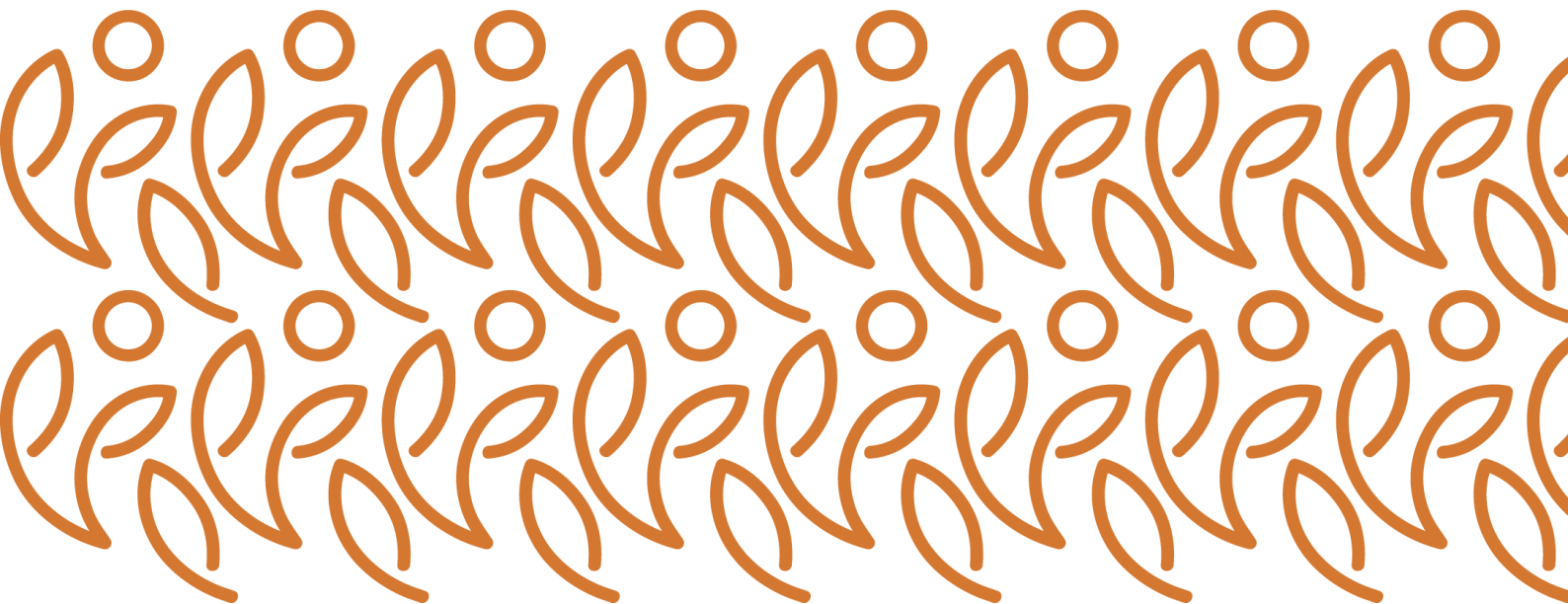


Terveydenhuollon palvelujen omavalvontasuunnitelma

**Kurikan miepä yksikkö; Kurikan psykiatrinen
poliklinikka ja perustason miepä palvelut**

8432-2024-0



Sisällys

1. Omavalvonta.....	4
2. Omavalvontasuunnitelman laatiminen	5
3. Omavalvontasuunnitelman sisältö	6
3.1. Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot	6
3.1.1 Palveluntuottaja perustiedot.....	6
3.1.2 Palveluyksikön perustiedot.....	6
3.1.3 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet	7
3.2. Asiakas- ja potilasturvallisuus	9
3.2.1 Palveluiden laadulliset edellytykset.....	9
3.2.2 Vastuu palveluiden laadusta	9
3.2.3 Potilaan asema ja oikeudet	9
3.2.4 Muistutusten käsittely	10
3.2.5 Henkilöstö.....	10
3.2.6 Monialainen yhteistyö ja palveluiden koordinointi	11
3.2.7 Toimitilat ja välineet.....	11
3.2.8 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö.....	13
3.2.9 Lääkehoitosuunnitelma	13
3.2.10 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja	14
3.2.11 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen	14
3.3. Omavalvonnan riskienhallinta.....	14
3.3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen	14
3.3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely	15
3.3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen.....	15
3.3.4 Ostopalvelut ja alihankinta	16
3.3.5 Valmius- ja jatkuvuuden hallinta.....	16
4. Omavalvonta suunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen	16
4.1. Toimeenpano	16

4.2. Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen	16
--	----

1. Omavalvonta

Hyvinvointialue on järjestämisvastuussa asukkaidensa sosiaali- ja terveydenhuollosta (612/2021). Hyvinvointialueella on oltava riittävä osaaminen, toimintakyky ja valmius sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä ja sen on huolehdittava sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen saatavuudesta kaikissa tilanteissa. Järjestämisvastuunsa toteuttamiseksi hyvinvointialueella on oltava palveluksessaan toiminnan edellyttämä sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöstö sekä hallinnollinen ja muu henkilöstö, hallinnassaan asianmukaiset toimitilat ja toimintavälineet sekä muut tarvittavat toimintaedellytykset. (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä 612/2021 8§).

1.1.2024 astui voimaan sosiaali- ja terveydenhuollon valvontalaki, joka säätelee sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntuottajien omavalvontaa. Valvontalaki kokoaa yhteen sosiaali- ja terveydenhuollon omavalvontaa koskevat säännökset ja vahvistaa palvelunjärjestäjien ja palveluntuottajien omavalvontaa sekä sen ensisijaisuutta.

Omavalvonnalla tarkoitetaan sitä, että palvelujen järjestäjä ja tuottaja valvovat, seuraavat ja arvioivat oman toimintansa laatua, lainmukaisuutta ja turvallisuutta sekä kuulevat asiakkaita ja potilaita laatuun ja asiakas- ja potilasturvallisuuteen liittyvissä asioissa ottaen palautteen huomioon toiminnan kehittämisessä. Omavalvonta on valvonnan ensisijainen ja tärkein muoto.

Omavalvonnan tavoitteena on ehkäistä palvelutoiminnassa ilmeneviä epäkohtia, korjata puutteita sujuvasti ja vähentää valvontaviranomaisten tarvetta puuttua niihin jälkikäteisen valvonnan keinoin. Omavalvonta on laadun hallintaa, riskienhallintaa sekä jatkuvuuden ja asiakas- ja potilasturvallisuuden varmistamista.

Valvontalain mukaan sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunjärjestäjän ja palveluntuottajan (hyvinvointialue), joka toimii kahdessa tai useammassa palveluyksikössä tulee laatia omavalvontaohjelma, joka toimii strategisena välineenä ja ohjeena palveluyksiköittäin tehtäville omavalvontasuunnitelmille. Jokaisen hyvinvointialueen sosiaali- ja terveydenhuollonpalvelun tuottajan tulee laatia päivittäisiä toimintoja varten jokaiseen palveluyksikköön omavalvontasuunnitelma.

2. Omavalvontasuunnitelman laatiminen

Sosiaali- ja terveysalan lupavirasto Valvira on 8.5.2024 antanut määräyksen sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntuottajan palveluyksikkökohtaisen omavalvontasuunnitelman sisällöstä, laatisesta ja seurannasta (08.05.2024 V/42106/2023 - Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto (Valvira) - Viranomaisten määräyskokoelmat - FINLEX ®)

Palveluntuottaja vastaa palveluyksikkökohtaisen omavalvontasuunnitelman laatisesta. Omavalvontasuunnitelma tulee tehdä sähköisesti ja siihen on kirjattava, kuka vastaa sen laatisesta, toteutumisen seurannasta, päivittämisestä ja julkaisemisesta.

Omavalvontasuunnitelman laajuus ja sisältö määräytyvät palveluyksikössä tuotettavien palvelujen ja toiminnan laajuuden mukaan.

Omavalvontasuunnitelman on katettava palveluyksikössä tuotetut palvelut, mukaan lukien palveluntuottajan omana toimintana tuotetut palvelut, palveluntuottajan ostopalveluna ja alihankintana hankkimat palvelut ja palvelusetelillä tuotetut palvelut.

Omavalvontasuunnitelman tulee olla selkeä sekä helposti ymmärrettävä ja käytettävä työväline, joka ohjaa palveluyksikön henkilöstön käytännön työtä ja toimintaa. Palveluntuottajalla ja palveluyksikön henkilöstöllä on velvollisuus toimia omavalvontasuunnitelman mukaisesti ja seurata aktiivisesti suunnitelman toteutumista.

Palveluntuottajan on otettava omavalvontasuunnitelmaa laatiessaan ja päivittäessään huomioon palveluyksikön palveluja saavilta asiakkailta ja potilailta, heidän omaisiltaan ja läheisiltään sekä palveluyksikön henkilöstöltä säännöllisesti kerättävä tai muuten saatu palaute.

Omavalvontasuunnitelman laatisesta ja seurannasta vastaa oh Harri Luoma

Viimeisin päivitys: 26.5.2025

Julkaiseminen/julkisuus	yksikössä esillä	(11.9.2024)
		26.5.2025
	julkaistu sähköisenä	_____

3. Omavalvontasuunnitelman sisältö

3.1. Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot

3.1.1 Palveluntuottaja perustiedot

Palveluntuottajan nimi	Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialue, Kurikan mielenterveys yksikkö, joka sisältää aikuisten perus- ja erityistason mielenterveyspalvelut: Kurikan Miepä yksikkö.
Y-tunnus	3221323-8
Yhteystiedot	Hanneksenrinne 7, 60220 Seinäjoki
Hyvinvointialue	Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialue

3.1.2 Palveluyksikön perustiedot

Kurikka miepä yksikkö. (sis.ao).

Kurikan psykiatrinen poliklinikka: Keskuspuistikko 15, 61300 Kurikka

Kurikka miepä-peruspalvelut:

Vastaanottopalvelut:

Kurikan sotekeskus, Mäkitie 47, 61300 Kurikka

Ilmajoen sotekeskus, Pappilantie 2, 60800 Ilmajoki

Jalasjärven soteasema, Koskitie 8 A, 61600 Jalasjärvi

Tukipisteet:

Kotirappu, Kauppatie 7, 60800 Ilmajoki

Tukivintti, Keskuspuistikko 15, 61300 Kurikka

Väentupa, Hankkavantie 3 C 6, 61600 Jalasjärvi

Palveluyksikön valvontalain 10 §:n 4 momentin mukaisen vastuuhenkilön tai palvelualojen vastuuhenkilöiden nimet ja yhteystiedot

Yksikön esihenkilö: oh Harri Luoma

p. 044 452 5500, harri.luoma@hyvaep.fi

Palvelualueylihoitaja: Mikko Ketola

p. 050 474 4177

Palvelualuejohtaja/ palveluyksikköjohtaja: Yl Elina Hietala.

p. 050 474 2198, elina.hietala@hyvaep.fi

3.1.3 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Kurikan miepä-yksikkö tuo palvelut mielenterveys- ja riippuvuushoidon asiakkaille omalla palvelualueellaan. Yksikössä työskennellään virka-aikaan. Kokonaisuudessaan Kurikan miepä-yksikkö toimii hyvinvointialueen arvojen mukaisesti. Näihin arvoihin kuuluvat asiakaslähtöisyys, avoimuus ja yhdenvertaisuus, vaikuttavuus ja talous yhdessä sekä uudistumiskyky ja kehitysmuutosmyönteisyys. Lisäksi toimintaamme ohjaavia arvoja ovat yksilöllisyys ja moniammatillisuus sekä toimiva työyhteisö ja kommunikaatio.

Kurikan psykiatrinen poliklinikka

Psykiatriselle poliklinikalle ohjataan asiakas, jonka oireilu on niin vakavaa, etteivät perustason palvelut ole riittäviä. Poliklinikalle saavutaan lääkärin läheteellä, ja hoito toteutetaan ensisijaisesti avohoidossa.

Poliklinikalla hoidetaan vakavia elämäntilannekriisitilanteita, psykoosisairauksia, vaikeita masennuksia tai ahdistuksia sekä vaikeita persoonallisuushäiriöitä ja itsetuhoajatuksista kärsiviä potilaita.

Hoito voi sisältää esimerkiksi yksilö- ja perhekäyntejä, psykoterapiaa, ryhmäkäyntejä, kotikäyntejä sekä verkostotyötä, poliklinikalla toteutetaan myös lääkehoidon seuranta. Poliklinikalla on myös neuropsykiatrista osaamista ja siihen koulututtanutta henkilökuntaa.

Psykiatrinen poliklinikka ottaa potilaita vastaan pääsääntöisesti ajanvarauksella virka-aikaan. Virka-ajan ulkopuolella hoitohenkilökunta ohjeistaa asiakkaita tarvittaessa olemaan yhteydessä tehostetun avohoidon yksikköön

Psykiatrisella poliklinikalla arvioidaan, tutkitaan ja hoidetaan 18–65-vuotiaita asiakkaita.

Kurikan psykiatrisella poliklinikalla on hoidossa noin 300 asiakasta.

Kurikka miepä-peruspalvelut, vastaanottopalvelut ja tukipistetoiminta

Perustason vastaanottopalveluissa hoidetaan erilaisista mielenterveys- ja päihdeongelmista kärsiviä potilaita. Perustason vastaanottopalveluihin asiakas ohjautuu aina keskitetyn hoidontarpeen arvioinnin kautta. Palveluun ei tarvitse lähetettä.

Psykiatrisen sairaanhoitajan vastaanotolla hoidetaan erilaisia elämänkriisi tai muutostilanteita, psykoosisairauksia, lieviä ja keskivaikeita masennuksia ja ahdistuksia.

Psykiatrisen sairaanhoitajan vastaanotot sijaitsevat sote-keskuksissa. 1.4.2025 muuttuneen hyvinvointialueen yhteisen käytännön mukaan hoidon tarpeen arviointi tehdään yhteydenottotilanteessa tai hoitavan tahon palautteen perusteella keskitetyn hoidon tarpeen arvioinnin kautta. Hyvinvointialueella ja Kurikan miepä-palveluissa kartoittavana tekijänä on hoidon tarpeen arvioinnissa myös terapianavigaattori, hoito toteutuu yksilöllisesti. Hoitajakso alkaa 1–2 arviointikäynnillä, jolloin tehdään tarkempi selvitys hoidon tarpeesta ja hoito räätälöidään sopivaksi. Vastaanottopalveluissa on käytössä myös käynti kerrallaan periaatteet vastaanottokäynneille, näistä myös koulutuksia yksikössä. Perustason palvelut kattavat myös työikäisten ADHD- kartoituksia/ tutkimuksia. Perustason palvelut ovat asiakkaille maksuttomia.

Vastaanottopalveluissa on hoidossa n. 300 asiakasta.

Kurikan miepä-peruspalveluiden tukipistetoiminnassa hoidetaan erilaisista mielenterveys- ja päihdeongelmista kärsiviä asiakkaita. Tukipistetoiminta on matalan kynnyksen palvelua, johon ei tarvita lähetettä. Tukipiste toimii myös jatkohoitopaikkana esimerkiksi osastojakson/ psykiatrisen poliklinikan hoidon päättymisen jälkeen tai perustason vastaanottopalveluiden kontaktin jälkeen tarvittaessa.

Toiminta koostuu erityisesti ryhmätoiminnoista, jotka ovat pääasiassa toiminnallisia ryhmiä, toimintaan kuuluu myös erilaisia retkiä sekä muuta toimintaa. Osana arjen tukevaa toimintaa on satunnaiset kotikäynnit, verkostotyö sekä yksilölliset tukikeskustelut. Tukipisteellä toteutetaan lääkehoitoa osana asiakkaan hoitoa. Koko yksikön henkilökunta on suorittanut vaadittavan lääkekoulutuksen (LOVE) kokonaisuudessaan.

Tukipisteillä työskentelee hoitajatyöpari sekä tukipisteitä kiertävä sairaanhoitaja (1 tukipiste/ viikko), vahvuutena tukipistetoiminnassa on myös hyvinvointialueella toimivat kokemusasiantuntijat, jotka toimivat pisteillä vertaistukena sekä mm. ryhmätoimintojen vetäjinä yhdessä työntekijöiden kanssa.

Tukipisteellä korostuu yhteisöllisyys, vertaistuki sekä ammatillinen tukeminen.

Tukipisteillä on hoidossa yhteensä n. 200 asiakasta.

3.2. Asiakas- ja potilasturvallisuus

3.2.1 Palveluiden laadulliset edellytykset

Sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen on oltava laadukkaita, asiakaskeskeisiä, turvallisia ja asianmukaisesti toteutettuja. Osaava ja palveluyksikön omavalvontaan sitoutunut henkilöstö on keskeinen tekijä palvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden varmistamisessa ja palvelujen kehittämisessä (STM:n julkaisuja 2022:2).

Palveluyksikössä on käytössä palveluille asettamat laatuvaatimukset ja laadunhallinnan toteuttamistapoina lähetekriteerit, jotka pohjautuvat hoidonpörrastuksen ohjeisiin. Palautekanavat kuten Qpro, Haipro ja Posipro sekä muistutusmenettely toimivat osaltaan laadun mittareina. Käytössä on hoidon vaikutusta ja oireiden kehitystä kuvaavia mittareita.

Henkilökuntaa koskee täydennyskoulutus vaatimus, yksikössä on laadittu koulutussuunnitelma ja henkilökunnalla on velvoitekoulutuksia mm. LOVE eli lääkehoidon osaamisen varmistaminen, vuosittaiset ea-koulutukset sekä AHEK (aggression hoidollisen ehkäisyn koulutus). Organisaatiossa on käytössä HR:n laatima järjestelmä, josta näkee henkilön osaamisen, tutkinnot ja pätevyudet. Järjestelmä ilmoittaa automaattisesti pätevyyksien päättymisestä.

3.2.2 Vastuu palveluiden laadusta

Palveluyksikössä on palvelualuejohtaja ja palvelualueylihoitaja ja yksiköissä lähiesihenkilö, joka toimii myös vastuuyksikköjohtajana. He toimivat omavalvonnan vastuuhenkilöinä ja muodostavat johtamisrakenteen. He varmistavat työntekijöiden ammatilliset oikeudet työsuhteen alussa. He mahdollistavat täydennyskoulutuksen henkilökunnalle ja kehittävät palveluita yhteistyössä eri toimijoiden kanssa noudattaen palveluihin liittyviä lakeja, asetuksia ja organisaation ohjeita.

3.2.3 Potilaan asema ja oikeudet

Perustason palveluihin asiakkaat voivat ottaa itse yhteyttä ilman lähetettä keskitetyn hoidontarpeen arvioinnin kautta, keskitytty hoidon tarpeen arviointi tehdään asiakkaan toivoman palvelun kautta, (chat tai puhelu).

Perustason tukipisteille asiakkaalla on mahdollisuus matalalla kynnyksellä olla itse yhteydessä, toiminta on matalan kynnyksen palvelua. Palveluun pääsemiseen ei tarvitse lähetettä.

Erityistasolle hakeudutaan ja ohjaututaan lääkärin läheteellä. Lähetteet käsitellään poliklinikan ylilääkärin toimesta viikoittain, tähän osallistuu myös muu työryhmä.

Asiakas ja perhe otetaan mukaan hoidon suunnitteluun, sekä hoidon tavoitteiden asettamiseen. Tavoitteiden ja hoidon suunnittelu on jatkuvaa.

Asiakkaan henkilöllisyys, yhteyshenkilöt ja asiakastietojen luovuttamista koskeva luovutuslupa, suostumus tai kieltä tarkistetaan hoidon alkaessa.

Potilasvahingon tapahtuessa toimitaan organisaation ohjeiden mukaisesti.

Henkilökunnalla on käytössä organisaation HaiPro- vaaratapahtumailmoitusjärjestelmä. Myös asiakkaalla /läheisellä on mahdollisuus tehdä vaaratapahtumailmoitus. Läheltä piti- ja vaaratapahtumien käsittelyjen tapahtuu ohjeiden mukaisessa aikataulussa. Ilmoitusten pohjalta suunnitellaan / toteutetaan kehittämistoimenpiteitä.

Potilasasia – ja sosiaaliasiavastaavien ajantasaiset tiedot ovat nähtävillä infotaululla.

3.2.4 Muistutusten käsittely

Muistutukset organisaatiossa ohjataan johtajaylilääkärille, joka pyytää muistutukseen tarpeellisilta yksikön henkilöiltä lausunnot asiaan. Lausunnoissa vastataan asianmukaisesti esitettyihin asioihin mm. asiakirjamerkintöjä hyväksi käyttäen. Lausunnot palautetaan takaisin johtajaylilääkärille pyynnön mukaisen aikataulun puitteissa. Muistutuksissa ilmi tulleet epäkohdat tai puutteet otetaan huomioon toiminnassa ja sen kehittämisessä.

3.2.5 Henkilöstö

Kurikan miepä yksikössä on osastonhoitajan lisäksi (16) sairaanhoitajaa, (3) lähihoitajaa, (1) psykologi, (3) erikoislääkärinä.

(1) Sosiaalityöntekijä, joka organisaatiomuutoksen vuoksi oman yksikön työntekijä jatkossa, lisäksi Kurikan miepä yksikössä on (1) osastosihteeri, joka myös oman yksikkönsä työntekijä.

Rekisteröintinumero / ammattioikeudet tarkistetaan työsuhteen alkaessa julki Terhikistä, merkittynä henkilöstöluetteluun. Työhöntulotarkastus yli 4kk työsuhteissa. Kielitaito varmistetaan haastattelussa. Rikostausta (alaikäisten kanssa työskentelevät) selvitetään aina, myös opiskelijoilta.

Varsinainen perehdytys tapahtuu nopeasti työsuhteen alussa. Sen lisäksi jokaiselle uudelle työntekijälle nimetään mentori.

Linkki HVA:n yleisperehdytykseen löytyy HR-työpöydältä samoin perehdytyksen kuittaus.

HVA:n asiakas- ja potilasturvallisuussuunnitelman mukaan perehdytyksen tulee sisältää osiot: laiteturvallisuus, lääkehoidon turvallisuus ja hoitoon liittyvien infektioiden ehkäisy. Hygieniasuutta käydään myös hyvinvointialueen yleisperehdytyksessä.

Oppiportti on henkilöstön käytössä. HVA:n henkilöstön tulisi suorittaa osiot: laiteturvallisuus, tietosuojaja ja tietoturva sekä hoitoon liittyvien infektioiden ehkäisy.

Yksikössä on laadittu koulutussuunnitelma, johon työntekijät voivat vaikuttaa esimerkiksi kehityskeskusteluiden kautta. Täydennyskoulutusvelvoite 3pv/v toteutuu. Kouluttautuminen on tärkeä osa psykiatrissa hoitotyötä.

Henkilöstön osaamista ja työskentelyn asianmukaisuutta seurataan toiminnan aikana moniammatillisen työryhmän jäsenten kautta ja esihenkilön toimesta. Epäkohtiin puututaan organisaation toimintaohjeiden mukaisesti.

3.2.6 Monialainen yhteistyö ja palveluiden koordinointi

Yhteistyö ja tiedonkulku asiakkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunjärjestäjien ja -tuottajien kanssa toteutetaan verkostoyhteistyönä, joka on osa asiakkaan kokonaisuhoitoa ja kuntoutuksen suunnittelua. Yhteistyötahoina ovat esimerkiksi: riippuvuustyöntekijät, aikuissosiaalityö, kela tai mm. eri järjestöt.

3.2.7 Toimitilat ja välineet

Kurikan psykiatrinen poliklinikka sijaitsee Kurikan keskustassa, tila on Kurikan kaupungin omistama rakennus, hyvinvointialueen toimintaa on kahdessa kerroksessa. Rakennuksessa on työhuoneita yhteensä 13 kpl. Lisäksi alakerroksen tiloissa on ryhmätoimintatila, jossa jatkossa toimii myös Kurikan perustason tukipistetoiminta Tukivintti. Tiloissa on yhteiskäyttöiset taukotilat sekä kokoushuone. Poliklinikalla on asianmukaiset, toimivat ja turvalliset työskentelytilat. Työhuoneiden osalta pako-ovellisia työhuoneita on 2 kpl, myös henkilöhälyttimet ovat käytössä poliklinikan tiloissa jokaisessa työhuoneessa ja muissa tiloissa.

Peruspalveluiden vastaanottopalveluiden osalta toiminta on keskittynyt paikkakuntaakohtaisesti sotekeskuksiin, joissa tilat ovat asianmukaiset kaikilta osin, tiloissa on huomioitu turvallisuus ja toimivuus. Työhuoneiden osalta jokaisessa on käytössä pako-ovi, myös henkilöhälyttimet ovat käytössä.

Tukipistetoiminnat paikkakuntaakohtaisesti erilaisissa tiloissa.

Kurikka Tukivintti: Psykiatrisen poliklinikan tiloissa Kurikassa. Toiminta sijoittuu rakennuksen alakerrokseen, jossa tilat ovat asianmukaiset kyseiseen toimintaan liittyen. Tilat

ovat turvalliset ja niissä on huomioitu liikuntarajoitteiset asiakkaat. Yhteisessä tilassa on ryhmätoimintatila, keittiö sekä oleskeluhuone. Työntekijöillä on erillinen toimistotila käytävällä. Tukipisteellä käytössä henkilöhälyttimet. Toimistotila toimii myös lääkehoitohuoneena, huoneessa on lääkkeille lukitut kaapit.

Ilmajoki Kotirappu: tukipisteen tilat Ilmajoen keskustassa, toimitilat ovat yksityisen vuokranantajan tilat ja ne ovat rakennuksen toisessa kerroksessa. Tilat ovat asianmukaiset ja toiminnaltaan turvalliset sekä tilassa on huomioitu myös liikuntarajoitteiset asiakkaat, rakennuksessa on hissi sekä oma sisäänkäynti. Tilassa sijaitsee ryhmätoimintatila, keittiö sekä ruokailutila. Ryhmätilan yhteydessä on kaksi toimistohuonetta, joissa pako-ovi välissä sekä tukipisteessä on käytössä henkilöhälyttimet. Työhuoneiden välittömässä läheisyydessä on lääkehuone.

Jalasjärvi Väentupa: tukipisteen tilat ovat kaupungin vuokra-asunnossa. Tilana toimii normaali rivitalo, jossa 3 huonetta, keittiö. Tilat todettu turvallisiksi, sekä toiminnaltaan että turvallisuus huomioiden. Huoneiston kolmesta huoneesta kaksi toimii työhuoneina sekä toinen niistä lääkehoitohuoneena, jossa lukitut lääkekaapit.

Kaikkien toimipisteiden osalta on huomioitu turvallisuus myös yksin työskennellessä.

Palotarkastukset ovat tehdään vuosittain. Poistumis- ja hälytysharjoituksia on pidetty turvallisuusvastaavan sekä osastonhoitajan ohjaamana.

Alkusammutuskoulutukset löytyvät koulutusrekisteristä, ja järjestettävistä alkusammutuskoulutuksista informoidaan henkilökuntaa. Alkusammutuskoulutuksia on tarjolla muutaman kerran vuodessa.

Palvelualueella on käytössä sisäinen kouluttaja ea-koulutuksiin, yksikössä on osastonhoitaja järjestänyt vuosittain koulutukset toteutuviksi kyseisen kouluttajan kanssa. Elvytysvastaava on yksikössä nimetty.

Henkilöhälyttimiä on riittävästi ja ne ovat aktiivisessa käytössä. Turvallisuusvastaava vastaa hälyttimistä. Poliklinikan taukotilassa on hälyttimien testauslaite ja hälyttimet testataan säännöllisesti. Sähköhuolto tekee varsinaiset järjestelmän testaukset ja patterien vaihdot.

Toimitilojen ylläpito, huolto sekä epäkohtailmoitukset kohdistetaan keskitetysti.

Palveluyksikössä ei ole käytössä palveluihin nähden soveltumattomia ja turvallisuusriskin muodostavia välineitä. Nämä asiat on pyritty mahdollisimman hyvin huomioimaan rakennuksen suunnittelussa.

3.2.8 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Lääkinnälliset laitteet hankintaan keskitetysti hankintatoimiston kautta, jossa on varmistettu, että laitteet täyttävät laitteille annetun lait ja muut vaatimukset.

Palveluyksikössä käytetään organisaation tuottamia olennaiset vaatimukset täyttäviä asiakastietolain mukaisia tietojärjestelmiä, jotka vastaavat käyttötarkoitukseltaan palveluntuottajan toimintaa ja joiden tiedot löytyvät Valviran tietojärjestelmärekisteristä.

Asiakastietolain mukaisten tietojärjestelmien käytön asianmukaisuudesta vastaa henkilöstö samaansa koulutuksen, opastuksen, jonka on organisaatio järjestänyt. Tarvittaessa lisäkoulutusta järjestetään yksikön sisällä tai ICT-yksikön kautta.

Organisaation tietoturvasuunnitelma on laadittu ja päivitetty 2023 ja palveluyksikössä sen toteutumisesta vastaa turvallisuusvastaava yhdessä esihenkilön kanssa.

Henkilökunnalla on tiedossa toimintaohjeet velvollisuudesta ilmoittaa tietojärjestelmän olennaisen vaatimusten poikkeamista ja tietoverkkoihin kohdistuvista tietoturvallisuuden häiriöistä sekä tarpeenmukaisista omavalvonnallisista toimista koko poikkeaman ja häiriötilanteen keston ajan. Tietohallinto informoi eri viestikanavien kautta henkilökuntaa häiriötilanteista.

Palveluyksikössä on varauduttu teknologian vikatilanteisiin ja pitkiin huoltoviiveisiin organisaation ohjeiden mukaisesti. Varageneraattori on, pistorasiat värikoodattu.

3.2.9 Lääkehoitosuunnitelma

Yksikön hoitohenkilökunnalla on kirjalliset, palveluyksikön lääkehoidosta vastaavan lääkärin allekirjoittamat lääkehoitoon oikeuttavat hyvinvointialueen Lääkehoidon osaamisen varmistaminen -oppaan mukaiset luvat.

Asiakkaan ja huoltajien informointi ja neuvonta lääkehoidon osalta toteutuu sekä lääkärin että hoitajan toimesta

Lääkehoidon vaikuttavuuden arvioinnin toteutuu sekä lääkärin että hoitajien toimesta, havainnot kirjataan sairauskertomukseen asianmukaisesti ja informoidaan havainnoista myös huoltajia.

Kurikan miepä yksikössä: perustason vastaanottopalveluissa ja psykiatrisella poliklinikalla ei säilytetä lääkkeitä, eikä toteuteta lääkehoitoa.

Yksikön tukipisteillä toteutetaan lääkehoitoa. Tukipisteillä säilytetään osin asiakkaiden omia lääkkeitä lukituissa asianmukaisissa tiloissa ja lääkekaapeissa. Tukipisteen työntekijöillä on voimassa olevat lääkehoitoluvat, sekä osaaminen on näytetty. Lääkehoito koostuu tukipisteellä p.o lääkkeiden jakamisesta ja injektioiden antamisesta (i.m & s.c). Tukipisteillä

ei toteuteta i.v lääkehoitoa. Tukipisteillä on tukipistekohtaiset lääkehoitosuunnitelmat, joita päivitetään nimettyjen lääkehoitovastaavien toimesta tarvittaessa. Jokaisella tukipisteellä sairaanhoitaja on lääkehoidosta vastaava.

3.2.10 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

Palveluyksikössä noudatetaan tietosuojaan ja asiakas- ja potilastietojen käsittelyyn liittyvää lainsäädäntöä sekä yksikölle laadittuja asiakas- ja potilastietojen kirjaamiseen liittyviä ohjeita ja viranomaismääräyksiä. Organisaatiossa toimii tietosuojavastaava Mari Kempas, 050 474 2672, mari.kempas@hyvaep.fi

3.2.11 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Yksikössä on käytössä Qpro-asiakaspalautejärjestelmä. Palautetta voidaan antaa myös suullisesti, puhelimitse tai sähköpostilla esim. osastonhoitajalle tai yksikön työntekijöille. Osastonhoitaja käsittelee saadut palautteet välittömästi ja palautteet käydään läpi poliklinikan kokouksessa. Tarvittaessa ollaan yhteydessä palautteenantajaan. Suunnitellaan ja toteutetaan palautteiden pohjalta kehittämistoimenpiteitä.

3.3. Omavalvonnan riskienhallinta

3.3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Edellinen riskienarviointi on päivitetty (17.4.2025), turvallisuusvastaavan kanssa Wpro riskienhallintaohjelman kautta. Päivityksien yhteydessä seurataan mahdollisia HaiPro-ilmoituksia. Riskienarviointi mennään lävitse yksikön kanssa tulevassa yhteisessä yksikkökokouksessa. Yksikössä on nimetty (1) turvallisuusvastaava, tämä vastuualue on vaihtuva niin että vuosi kerrallaan 1 nimettynä. Tehtävänkuva on tehty selkeäksi.

Organisaation turvallisuussuunnitelma löytyy intrasta sekä poliklinikan turvallisuus- ja turvallisuuskansioista. Linkki HVA:n yleisperehdytykseen löytyy HR-työpöydältä samoin kuin perehdytyksen kuittaus. Yksikössä uusi työntekijä perehdytetään myös turvallisuuteen liittyviin asioihin vastaavan tai osastonhoitajan toimesta, myös erillinen turvallisuuskävely suoritetaan

uuden työntekijän aloittaessa työnsä yksikössä. Yksikössä turvallisuusperehdytys on osana suunnitelmallista kokonaisperehdytystä.

Infektioiden seurannassa noudatetaan organisaation ohjeita ja hygienia-asioita pidetään esillä. Ajantasaiset hygienia- ja eristysohjeet ovat saatavilla asiakirjahaussa. Yksikköön on nimetty (1) hygieniavastaava.

Henkilökunnalle on järjestetty AHEK-koulutusta (aggression hoidollinen ja turvallinen hallinta), viimeksi keväällä 2024, uusi koulutus tulossa 09/2025. Lisäksi turvallisuus- ja riskienhallintakoulutuksina on järjestetty Love-, elvytys-, ensiapu-, ja OC- sumutin-koulutukset. Alkusammutuskoulutusta odotetaan hva:n sisältä maakuntiin järjestettävän vuonna 2025.

Henkilökunnan tietoisuus todennäköisistä riskeistä tapahtuu perehdytyksen kautta. Riskienhallintaa yksikössä toteutetaan käytännössä päivittäin ja henkilökunnan tietoisuutta todennäköisistä riskeistä läpikäydään moniammatillisessa työryhmässä.

Henkilökunnalla on työsuojeulun ja työterveyshuollon yhteystiedot saatavilla.

3.3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Henkilökunnalla on käytössä organisaation HaiPro- vaaratapahtumailmoitusjärjestelmä. Myös asiakkaalla /läheisellä on mahdollisuus tehdä vaaratapahtumailmoitus. Läheltä piti- ja vaaratapahtumien käsittelyjen tapahtuu ohjeiden mukaisessa aikataulussa.

Henkilökunnan osallisuus läheltä piti – ja vaaratapahtumien käsittelyssä tapahtuu poliklinikan kokouksissa tai muulla tavoin. Ilmoitusten pohjalta suunnitellaan ja toteutetaan kehittämistoimenpiteitä.

Henkilökunnan tietoisuus todennäköisistä riskeistä tapahtuu perehdytyksen kautta. Riskienhallintaa yksikössä toteutetaan käytännössä päivittäin ja henkilökunnan tietoisuutta todennäköisistä riskeistä läpikäydään moniammatillisessa työryhmässä.

3.3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Riskienhallinnan seuranta tehdään ja toimivuutta tarkastellaan vähintään riskienarviointien teon tai arvioinnin yhteydessä.

Yksikköön on nimetty turvallisuusvastaava ja tehtäväkuva on selvä. Organisaation turvallisuussuunnitelma löytyy intrasta sekä poliklinikan verkkokansista.

Linkki HVA:n yleisperehdytykseen löytyy HR-työpöydältä samoin kuin perehdytyksen kuitaus. Yksikössä on suunnitelmallinen perehdytysohjelma osana turvallisuusperehdytystä.

Infektioiden seurannassa noudatetaan organisaation ohjeita ja käsihygienia-auditointi tehdään ohjeistuksen mukaisesti. Ajantasaiset hygienia- ja eristysohjeet ovat saatavilla asiakirjahaussa. Yksikössä on nimetty hygieniaavastaava.

3.3.4 Ostopalvelut ja alihankinta

Palveluntuottaja laatii toimintaohjeet osana hankintaprosessia palveluyksikön riskienhallinnan toteutumisen ostopalvelu- ja alihankintatilanteissa.

3.3.5 Valmius- ja jatkuvuuden hallinta

Valmiussuunnitelmaa päivitetään tarvittaessa osastonhoitajan toimesta, vähintään 1x vuodessa. Suunnitelma on nähtävillä yksiköittäin sekä yksikön yhteisessä verkkokansiossa.

4. Omavalvonta suunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

4.1. Toimeenpano

Henkilöstön osaaminen omavalvontasuunnitelman osalta varmistetaan perehdytyksen yhteydessä. Ajantasainen omavalvontasuunnitelma säilytetään sähköisesti yksikön verkkokansiossa ja se käydään läpi aina muutoksineen yksikkökokouksissa. Omavalvontasuunnitelma on näkyvillä myös yksikön toimikohtaisissa tiloissa tulostettuna.

4.2. Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Omavalvontasuunnitelma julkaistaan hyvinvointialueen internet-sivuilla, joista se on myös yksikön työntekijöiden saatavilla. Omavalvontasuunnitelma on myös asiakkaiden nähtävillä psykiatrisen poliklinikan ilmoitustaululla, että sotokeskuksen vastaanottopalveluiden ilmoitustaululla ja tukipisteillä.

Omavalvontasuunnitelman julkista versiota päivitetään välittömästi siihen tehtävien muutosten yhteydessä. Päivittämisestä vastaa omavalvontasuunnitelmasta vastaava esihenkilö.

Hyvinvointialueella toteutetaan vuosittaisia valvontakäyntejä joko asiakirjatarkistuksina tai käynteinä.