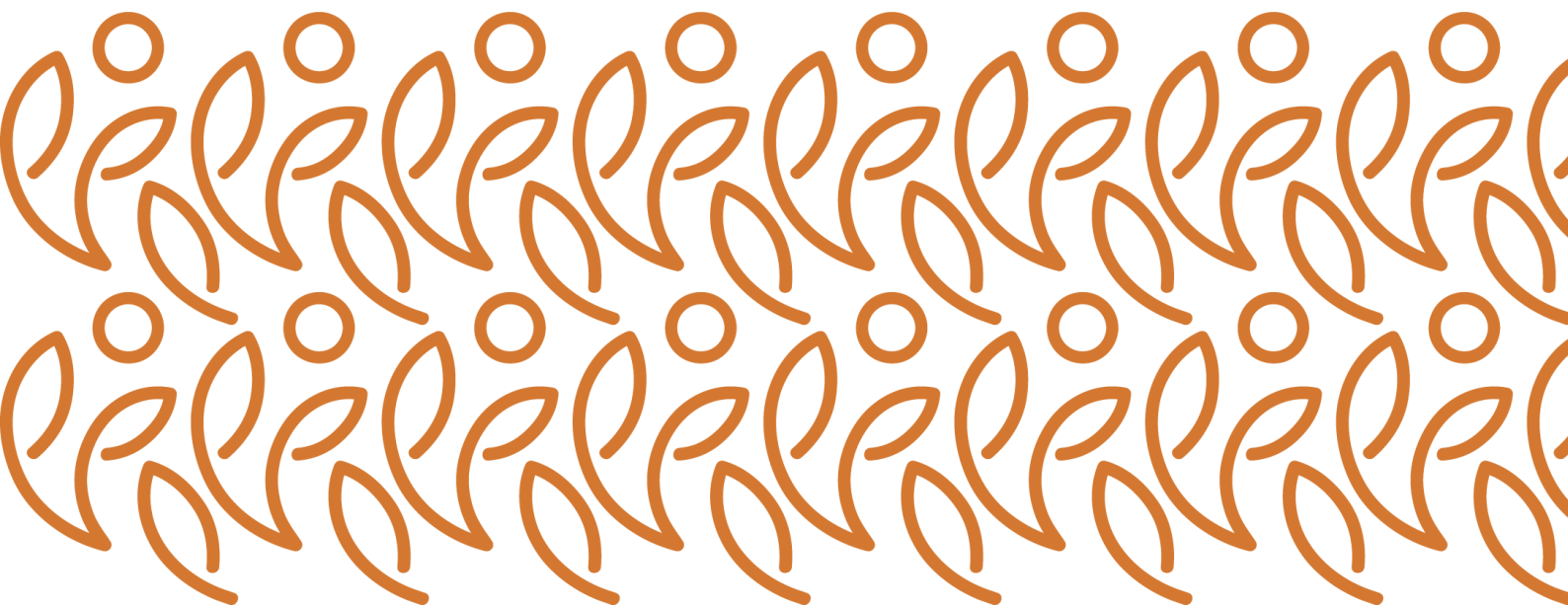


# Terveydenhuollon palvelujen omavalvontasuunnitelma Vatsatautien osasto A12

8432-2024-O



## Sisälllys

|        |                                                                                            |    |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 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 .....                                                      | 7  |
| 3.2.1  | Palveluiden laadulliset edellytykset.....                                                  | 7  |
| 3.2.2  | Vastuu palveluiden laadusta .....                                                          | 8  |
| 3.2.3  | Potilaan asema ja oikeudet .....                                                           | 9  |
|        | Sosiaalivastaava.....                                                                      | 9  |
|        | Potilasasiavastaava.....                                                                   | 10 |
| 3.2.4  | Muistutusten käsittely .....                                                               | 10 |
| 3.2.5  | Henkilöstö.....                                                                            | 10 |
| 3.2.6  | Potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta .....                         | 12 |
| 3.2.7  | Monialainen yhteistyö ja palveluiden koordinointi.....                                     | 13 |
| 3.2.8  | Toimitilat ja välineet.....                                                                | 13 |
| 3.2.9  | Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö.....                      | 13 |
| 3.2.10 | Lääkehoitosuunnitelma .....                                                                | 14 |
| 3.2.11 | Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja .....                                  | 14 |
| 3.2.12 | Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen .....                            | 15 |
| 3.3    | Omavalvonnan riskienhallinta.....                                                          | 15 |
| 3.3.1  | Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen ....         | 16 |
| 3.3.2  | Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely ..... | 16 |
| 3.3.3  | Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen.....                     | 16 |
| 3.3.4  | Ostopalvelut ja alihankinta.....                                                           | 16 |
| 3.3.5  | Valmius- ja jatkuvuuden hallinta.....                                                      | 17 |

- 4 Omavalvonta suunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen  
18
- 4.1 Toimeenpano .....18
- 4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen .....18

## 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 palveluysiköittäin tehtäville omavalvontasuunnitelmille. Jokaisen hyvinvointialueen sosiaali- ja terveydenhuollonpalvelun tuottajan tulee laatia päivittäisiä toimintoja varten jokaiseen palveluysikköön omavalvontasuunnitelma.

## 2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen

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

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

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

Omavalvontasuunnitelman on katettava palveluysikössä 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 palveluysikön henkilöstön käytännön työtä ja toimintaa. Palveluntuottajalla ja palveluysikön henkilöstöllä on velvollisuus toimia omavalvontasuunnitelman mukaisesti ja seurata aktiivisesti suunnitelman toteutumista.

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

Omavalvontasuunnitelman laatisesta ja seurannasta vastaa osastonhoitaja Anniina Timonen

Viimeisin päivitys 18.11.2025

Julkaiseminen/julkisuus yksikössä esillä 29.5.2024

julkaistu sähköisenä 29.11.2024

### 3 Omavalvontasuunnitelman sisältö

#### 3.1 Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot

##### 3.1.1 Palveluntuottaja perustiedot

|                        |                                                                                         |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| Palveluntuottajan nimi | Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialue                                                        |
| Y-tunnus               | 3221323-8                                                                               |
| Yhteystiedot           | Seinäjoen keskussairaala, Vatsatautien osasto A12,<br>Hanneksenrinne 7, 60220 Seinäjoki |
| Hyvinvointialue        | Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialue                                                        |

##### 3.1.2 Palveluyksikön perustiedot

|                         |                                                                                                      |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Palveluyksikön nimi     | Vatsatautien osasto A12                                                                              |
| Osoite- ja yhteystiedot | Vatsatautien osasto A12, A-osa 1krs., Seinäjoen<br>keskussairaala, Hanneksenrinne 7, 60220 Seinäjoki |

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

|                    |                                                            |
|--------------------|------------------------------------------------------------|
| Yksikön esihenkilö | Ylilääkäri Heli Helminen<br>Osastonhoitaja Anniina Timonen |
|--------------------|------------------------------------------------------------|

Esihenkilöiden puhelinnumero ja sähköpostiosoite

Ylilääkäri Heli Helminen, puh. 06-415 5888, heli.helminen@hyvaep.fi

Osastonhoitaja Anniina Timonen, puh. 050 474 4407, anniiina.timonen@hyvaep.fi

### **3.1.3 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet**

Vatsatautien osasto A12 on operatiivisen toiminta-alueen erityistason osasto Seinäjoen Keskussairaalassa Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialueella. A12 toiminta-ajatuksena on tarjota erityistason osastohoitoa vatsaelinkirurgisia sairauksia sairastaville sekä leikatuille potilaille, lihavuusleikatuille, kilpirauhas- ja lisäkilpirauhasleikatuille potilaille Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialueella. Toimintaperiaatteena on hoitaa potilaat asiakaslähtöisesti ja yhdenvertaisesti toteuttaen toimintaa vaikuttavasti ja kustannustehokkaasi osaavalla ja hyvinvoivalla henkilöstöllä. Vatsatautien osaston A12 henkilökunta on sitoutunut noudattamaan Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialueen arvoja asiakaslähtöisyys, avoin yhdenvertaisuus, vaikuttavuus ja talous sekä uudistumiskyky ja kehitysmuutosmyönteisyys. A12 osastolla on hoitotyöhön määritelty hyvänhoidon periaatteet, jotka ohjaavat hoitotyötä.

Vatsatautien osastolla A12 on potilaspaikkoja käytössä arkena yhteensä 26 ja viikonloppuisin 22. Potilaat ovat pääasiassa suolisto- tai lihavuusleikattuja, haima- ja sappitulehdusta sairastavia sekä kilpirauhasleikattuja. Noin puolet potilaista tulee osastolle päivystyksellisesti ja puolet suunnitellusti. Potilaat ovat aikuispotilaita. Osastolla ei hoideta lapsipotilaita. Potilaiden hoitoisuutta mitataan Rafaela Hoiq-mittarin avulla. Osastolle ei ole etäpalveluja, ostopalveluja eikä alihankintatoimintaa.

## **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 julkaisu 2022:2).

Vatsatautien osastolla A12 palvelujen keskeisiä laatuvaatimuksia ovat potilasturvallisuus, lääkehoidon turvallisuus ja hygieniaturvallisuus. Osastolla noudatetaan käypähoitosuosituksia sekä nopean toipumisen mallia. Henkilökunta on sitoutunut omavalvontaan ja laatumittareina toimivat osastolla erilaiset hygieniaan liittyvät mittarit ja tilastot, potilashoitoisuusmittari- ja tilastot (Rafaela) sekä vaaratapahtumien

raportointijärjestelmä (Haipro -järjestelmä) ja riskienhallinta. Riskienhallintaan sisältyy riskiarvio, jossa tunnistetaan mahdolliset riskit ja ennaltaehkäistään riskien muodostumista. Näillä toimilla varmistetaan asiakas- ja työturvallisuutta osastolla.

### **3.2.2 Vastuu palveluiden laadusta**

Palveluyksikön johtajana toimii ylilääkäri, joka vastaa osaston toiminnasta. Osastolla potilaiden hoidosta, hoitoon ottamisesta ja kotiuttamisesta vastaavat erikoislääkärit. Osastonhoitaja vastaa hoitohenkilökunnan henkilöstöjohtamisesta ja hoitajaresurssin riittävydestä. Ylilääkäri vastaa lääkäriresurssista. Hoitohenkilökunta vastaa tekemästään hoitotyöstä oman ammattinimikkeensä ja lupiansa osalta. Ylilääkäri ja osastonhoitaja tai heidän sijaisensa ovat arkisin läsnä osastolla ja henkilöresursseja arvioidaan sekä palvelujen toiminnan valvontaa toteutetaan esihenkilöiden toimesta.



### 3.2.3 Potilaan asema ja oikeudet

Potilaat ohjautuvat osastolle joko päivystyksen kautta, suunnitellusti toimenpidettä varten tai leikkauksen jälkeen. Potilaat voivat saapua osastolle myös sairaalan sisäisenä siirtona tai toiselta hyvinvointialueelta. Lääkäri vastaa aina osastolle siirtomääräyksestä.

Lääkäri arvioi hoidon tarpeen potilaan tullessa osastolle. Potilaalla on oikeus kieltäytyä lääkärin suunnittelemasta hoidosta. Hoidon tarpeen arviointia tehdään päivittäin lääkärin ja hoitajien toimesta. Osastolla kirjataan potilaskertomukseen hoidon tarve, tavoitteet ja jatkohoitosuunnitelma. Hoitosuunnitelmaa ja asetettujen tavoitteiden toteutumista arvioidaan säännöllisesti ja päivitetään tarvittaessa.

Potilas otetaan mukaan hänen hoitonsa suunnitteluun, päätöksentekoon ja toteuttamiseen mahdollisuuksien mukaan. Osastolla on käytössä hyvän hoidon periaatteet, joiden avulla varmistetaan hyvä hoito ja asiallinen kohtelu. Potilaalla ja hänen läheisellään on oikeus jättää palaute, tehdä muistutus tai kantelu koskien hoitoaan. Tarvittaessa potilasta informoidaan hänen oikeuksistaan ja ohjataan ottamaan yhteyttä potilasasiavastaavaan.

Potilaan henkilöllisyys, yhteyshenkilöt ja asiakastietojen luovuttamista koskeva luovutuslupa, suostumus tai kielto tarkistetaan hoitojakson alkaessa.

Potilaan hoitotahto selvitetään mahdollisuuksien mukaan ja itsemääräämisoikeutta kunnioitetaan osastolla. Hoitohenkilökunta on sitoutunut noudattamaan potilaan hoitosuunnitelmaa hoitaessaan potilasta. Kotiuttava hoitaja varmistaa tiedonsiirron seuraavalle hoitavalle taholle ja hoitava lääkäri vastaa tarvittavista lääkärikonsultaatioista.

Potilaan perusoikeuksia voidaan rajoittaa vain laissa säädetyin perustein. Mahdollisista rajoitustoimenpiteistä päättää lääkäri ja tehtyjä rajoituspäätöksiä arvioidaan päivittäin. Osastolla ei käytetä potilaan fyysisen turvaamisen rajoittamistoimenpiteitä, muutoin kuin lääkärin määräyksestä sängynlaitojen nostaminen kuljetustilanteissa, toimenpiteiden jälkeen tai vuodepotilaan turvaamiseksi. Satunnaisesti osastolla voi olla potilas 100% valvonnassa lääkärin määräyksestä. Tällöin potilaan huoneessa on jatkuvasti omahoitaja.

### Sosiaalivastaava

Tehtävät: 1.) Neuvoa asiakkaita sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (812/2000) ja varhaiskasvatuslain (540/2018) soveltamiseen liittyvissä asioissa. 2.) Neuvoa ja tarvittaessa avustaa asiakasta tai asiakkaan laillista edustajaa, omaista tai muuta läheistä sosiaalihuollon muistutuksen tekemisessä sekä neuvoa ja tarvittaessa avustaa

varhaiskasvatuslain muistutuksen tekemisestä. 3.) Neuvoa, miten kantelu, oikaisuvaatimus, valitus, vahingonkorvausvaatimus tai muu asiakkaan sosiaalihuollon tai varhaiskasvatuksen oikeusturvaan liittyvä asia voidaan panna vireille toimivaltaisessa viranomaisessa. 4.) Tiedottaa asiakkaan oikeuksista ja toimia asiakkaan oikeuksien edistämiseksi. Yhteystiedot: 06-415 4111.

### **Potilasasiavastaava**

Tehtävät: 1.) Neuvoa potilaita potilaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (785/1992) soveltamiseen liittyvissä asioissa. 2.) Neuvoa ja tarvittaessa avustaa potilasta tai potilaan laillista edustajaa, omaista tai muuta läheistä muistutuksen tekemisessä. 3.) Neuvoa, miten kantelu, oikaisuvaatimus, valitus, vahingonkorvausvaatimus, potilas- tai lääkevahinkoa koskeva korvausvaatimus tai muu potilaan terveydenhuollon oikeusturvaan liittyvä asia voidaan panna vireille toimivaltaisessa viranomaisessa. 4.) Tiedottaa potilaan oikeuksista ja toimia potilaan oikeuksien edistämiseksi. Yhteystiedot: 06-415 4111.

Sosiaali-/potilasasiavastaavien yhteystiedot ovat näkyvillä osaston käytävän potilasilmoitustaululla. Asiakkaita neuvotaan tarpeen mukaan potilas-/sosiaaliasiavastaavan palveluista sekä muistutus- ja kantelumenettelyistä.

### **3.2.4 Muistutusten käsittely**

Palveluun, palvelun laatuun tai siihen liittyvään kohteluun tyytymättömällä potilaalla tai potilaan puolesta hänen läheisellään on oikeus tehdä muistutus. Muistutuksen voi tehdä OmaEp digipalvelussa tai tulostettavalla lomakkeella. Kirjallinen, lomakkeella tehty muistutus lähetetään Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialueen Kirjaamoon.

Muistutukset käsitellään ja tapahtumat selvitetään ylilääkärin ja osastonhoitajan toimesta. Tapahtumat käsitellään toimintayksikön johtoryhmässä ja potilaalle annetaan kirjallinen selvitys. Toimintaa kehitetään tarpeen mukaan muistutusten/kanteluiden pohjalta.

### **3.2.5 Henkilöstö**

Vatsatautien osasto A12 henkilökuntarakenne koostuu hoitajista, lääkäreistä, sairaalahuoltajista sekä sihteereistä. Lääkäreitä osastolla on ylilääkäri, kolme osaston ylilääkärinä, viisi erikoislääkärinä sekä vaihtuvat erikoistuvan vaiheen lääkärit. Hoitohenkilökuntaan kuuluu osastonhoitaja ja apulaisosastonhoitaja, 22 sairaanhoitajaa sekä 3 lähi-/perushoitajaa. Sairaalahuoltajia on kolme ja sihteereitä kaksi. Koko henkilökunta koostuu vakituisista Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialueen työntekijöistä sekä sijaisista. Ostopalveluhenkilökuntaa ei ole osastolla.

Vakituisissa toimissa tai viroissa työskentelevät täyttävät kelpoisuusvaatimukset.

Hoitohenkilökunnan rekisteritiedot on tarkistettu Valviran JulkiTerhikki-rekisteristä.

Työsuhteen alussa tehdään myös JulkiTerhikki-tarkistus sekä tarkastetaan tutkintotodistus ja kelpoisuus tai hoitajaopiskelijalta varmennetaan opintojen riittävä laajuus sekä olemassa oleva opinto-oikeus lyhytaikaisen sijaisuuden ajalle. Hoitohenkilökunnan kielitaito varmistetaan työhaastattelun yhteydessä.

Uudet työntekijät suorittavat Etelä-Pohjanmaan Hyvinvointialueen yleisperehdytyksen.

Erikoislääkärien ja erikoistuvien lääkärien perehdytyksen järjestää ylilääkäri tai osastonylilääkäri. Hoitajien perehdytyksen järjestää osastonhoitaja tai apulaisosastonhoitaja.

Uusi hoitaja perehdytetään kokeneen hoitajan toimesta osastolla potilashoitotyöhön.

Perehdytyksen yhteydessä käydään läpi osaston ohjeistukset, omavalvontasuunnitelma, lääkehoitosuunnitelma sekä laitteet ja niiden käyttö. Työntekijälle perehdytetään lääkehoitosuunnitelma sekä käydään läpi keskeisimmät lääkkeet ja lääkeinfuusioiden käyttökuntoon saattaminen. Turvallisuus ja tietosuoja-asiat käsitellään sekä osaston perehdyttämisen yhteydessä että yleisperehdytysmateriaalissa.

Osastolla on käytössä kuitattava perehdytysohjelma, jonka avulla seurataan perehtymistä.

Henkilöstön perehdytyksen yhteydessä perehdytetään hoitoon liittyvien infektioiden torjuntaohjeet, edellytetään suorittamaan Duodecimin Oppiporttikoulutukset: Infektioiden torjunta, Laiteturvallisuus, Laittehallinnan perusteet, Vaaratapahtumien raportointi ja korjaavat toimenpiteet, Elvytyskoulutus, Johdatus potilasturvallisuuteen, Tietosuoja terveydenhuollossa sekä Tietoturva sosiaali- ja terveydenhuollossa. Hoitohenkilöstö käy vuosittain myös osaston sisäisen elvytys- ja turvallisuuskoulutuksen. Perehdytyksen yhteydessä ohjataan osaston keskeisimmät infektioiden torjuntaan, laiteturvallisuuteen sekä potilasturvallisuuteen liittyvät asiat. Vuosittain pidetään henkilöstön kehityskeskustelut sekä laaditaan koulutussuunnitelma ja henkilökunnan täydennyskoulutusvelvoitetta seurataan.

Lyhytaikaisena sairaanhoitajasijaisena toimivalle opiskelijalle on määritelty joka työvuorossa perehdyttäjä. Sairaanhoitaja-sijaisena voi toimia sairaanhoitajaopiskelija, jolla on voimassa oleva opinto-oikeus sekä suoritettuna 140 opintopistettä sairaanhoitajatutkinnosta mukaan luettuna lääkehoidon opinnot. Lähihoitaja-sijaisena voi toimia sairaanhoitajaopiskelija, jolla on voimassa oleva opinto-oikeus ja suoritettuna 90 opintopistettä sairaanhoitajatutkinnosta. Lähihoitajaopiskelija, jolla on suoritettuna 120 osaamispistettä sekä voimassa oleva opinto-oikeus, voi toimia lyhytaikaisessa lähihoitajan sijaisuudessa. Sairaanhoidon opiskelijan

kanssa tehdään myös ohjaajasopimus sijaisuusjakson ajalle hänen sijaistaessa sairaanhoitajaa. Opiskelijoiden osaaminen varmistetaan perehdyttämällä heidät hoitotyöhön osastolla sekä varmentamalla lääkehoito-osaaminen LOVE-näyttöjen ja tenttien osalta.

Osastolla ohjataan sairaanhoitaja- ja lähihoitajaopiskelijoita heidän harjoittelujaksollaan. Opiskelijoiden ohjaus on järjestetty siten, että opiskelijalla on joka harjoitteluvuorossa nimetty ohjaaja, jonka kanssa hän osallistuu hoitotyöhön. Ohjaaja valvoo opiskelijan harjoittelua ja hoitotyötä. Osastolla on Tampereen yliopiston lääketieteellisen tiedekunnan lääkäriopiskelijoita viikon jaksoissa yliopiston lukukausien aikana. Heidän ohjauksesta vastaa osaston erikoislääkärit ja yliopiston nimeämä apulaisopettaja.

Osastolla ei hoideta lapsipotilaita. Organisaation linjauksen mukaan ei aikuispuolen erikoissairaanhoidon osastojen henkilökunnalta vaadita rikostaustan tarkistamista, koska rikosrekisterilaissa (770/1993,3§) säädetyt tarkoitukset rikosrekisterin luovuttamiselle eivät täyty, sillä tehtävään ei olennaisesti ja pysyväisluontoisesti kuulu henkilökohtaista työskentelyä iäkkäiden tai vammaisten tai lasten kanssa ilman huoltajan läsnäoloa.

Henkilöstön osaamista ja työskentelyn asianmukaisuutta seurataan työsuhteen alussa perehdyttäjän ja esihenkilöiden toimesta. Havaittuihin epäkohtiin puututaan mahdollisimman varhain ja tarpeen mukaan työntekijälle järjestetään lisäkoulutusta/-perehdytystä. Henkilökunta on tietoinen lain mukaisesta epäkohtien ilmoitusvelvollisuudesta (laki sosiaali- ja terveydenhuollonvalvonnasta 741/2023, 29§). Henkilökunta on ilmoitusvelvollinen, jos hän tehtävässään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan potilaan sosiaali- ja terveydenhuollon toteuttamisessa taikka muun lainvastaisuuden. Organisaatiolla on kirjallinen ohje epäkohdan ilmoitus- ja käsittelyprosessista.

### **3.2.6 Potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyden seuranta**

Esihenkilöt varmistavat lääkärien ja hoitajien riittävyden potilaiden määrään nähden. Työvuorosuunnittelulla varmistetaan riittävä osaaminen ja henkilöstömäärä. Hoitohenkilöstön riittävyys turvataan päiväkohtaisesti arvioimalla ja tarkastelemalla henkilöstön suhdetta potilasmäärään ja potilaiden hoitoisuuteen. Tarvittaessa hoitajamäärän lisäämiseksi käytetään keskussairaalan vakituisista työntekijöistä ja sijaisista koostuvaa varahenkilöjärjestelmää tai oman henkilöstön kutsumista poissaolojen täyttämiseen tai tilapäisen lisäavun järjestämiseen. Äkillisissä lisäavun tarpeissa tai erityistilanteessa hälytetään lisäapua lähiosastoilta.

### **3.2.7 Monialainen yhteistyö ja palveluiden koordinointi**

Osastolla tehdään yhteistyötä monen eri erikoisalan sekä toimintayksikkötahon (ravitsemusterapia, fysioterapia, palliatiivinen yksikkö, sairaala-apteekki, sosiaalityöntekijä, avannehoitaja, kotihoito, kotisairaala ja terveyskeskukset) kanssa. Eri toimitahojen kanssa on olemassa erikseen sovitut toimintatavat. Tarpeen vaatiessa lääkäri voi tehdä konsultaatiopyynnön toiselle erikoisalalle tai toiseen sairaalaan.

### **3.2.8 Toimitilat ja välineet**

Vatsatautien osasto A12 sijaitsee Seinäjoen keskussairaalan A-osassa 1. kerroksessa. Osaston toimitilat soveltuvat toimintaan ja ovat turvalliset. Potilashuoneet ovat yhden ja kahden hengen huoneita, ja niissä on saatavilla tarvittavat laitteistot. Fyysistä yksityisyyden suojaa toteutetaan kahden hengen huoneissa väliverhojen avulla. Potilaille on käytössä päiväsalipa lepotuoleineen. Osastokäytävät ovat riittävän leveät ja esteettömät potilassiirtoihin ja potilaiden kuntoutukseen. Henkilökunnalle on oma taukotila.

Toimitilojen ylläpidon ja huollon osalta vastuu on keskussairaalan tekniikalla, jonne osoitetaan palvelupyyntö, jos henkilökunta havaitsee tiloissa epäkohtia. Palotarkastus on tehty vuonna 2023. Välinehuolto on keskitetty keskussairaalan välinehuoltoon. Hankintakeskuksen kautta tilataan osastolle kaikki kalusteet, laitteet ja välineet. Täten varmistetaan, että osastolla käytettävät uudet kalusteet, laitteet ja välineet ovat asianmukaisia ja turvallisia käyttää.

### **3.2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö**

Yksikössä ei ole kriittisiä laitteita ja keskussairaalan lääkintälaittehuolto ylläpitää laiterekisteriä osaston laitteista sekä vastaa niiden vuosihuolloista. Uuden laitteen osalta järjestetään laite-edustajan toimesta laitekoulutus henkilökunnalle ja kokenut käyttäjä perehdyttää osastolla käytössä olevat laitteet uudelle työntekijälle. Osaston turvallisuusvastaavat vastaavat lääkinnällisistä laitteista ja tarvikkeista. Keskeisimmille lääkintälaitteille on nimetty vastuuhenkilöt. Henkilöstön perehdytykseen kuuluu osaston laitepassin suorittaminen sekä Duodecim Oppiportin Laiteturvallisuus- ja Laiteturvallisuuden perusteet -koulutukset. Haipro-järjestelmän yhteydestä löytyy laitevaaratilanteiden ilmoitusmenettelyohjeet.

Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialueen asiakas- ja potilasturvallisuussuunnitelma on hyväksytty 1/2024. Hyvinvointialueen tietoturva- ja tietotoiminnan perustana toimii aluehallituksen hyväksymä tietoturva- ja tietosuojapolitiikka, jota täydentää organisaation Tietoturvaohje 9/2025. Tietojärjestelmiä käytetään osastolla henkilökohtaisilla tunnuksilla. Henkilökunta on käynyt tietosuoja- ja tietoturvakoulutuksen ja osaa tehdä IT-tukipyyynnön, jos järjestelmissä ilmenee epäkohtia. Henkilökunnalla on käytettävissään tarvittavat manuaaliset ohjeet mahdollisten vikatilanteiden tai huoltoviiveiden ajalle. Tietoturvasuunnitelmasta vastaa tietoturvatoimisto. Osastolla on käytössä LifeCare-potilastietojärjestelmä. Tietohallinto kouluttaa henkilökuntaa potilastietojärjestelmän päivitysten myötä.

### **3.2.10 Lääkehoitosuunnitelma**

Osastolla on STM:n turvallinen lääkehoito-oppaan sekä Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialueen ohjeen mukainen lääkehoitosuunnitelma, joka on päivitetty 29.5.2025 osastonhoitaja Anniina Timosen toimesta ja sen on hyväksynyt ylilääkäri Heli Helminen. Osastonhoitaja yhdessä lääkevastaavien kanssa vastaa lääkehoitosuunnitelman laadinnasta. Lääkehoitosuunnitelmassa kuvataan lääkehoidon toteuttamisen riskit ja riskien ennaltaehkäisyyn tähtäävät toimenpiteet. Lääkärit vastaavat potilaiden lääkehoidon asianmukaisuudesta. Koko hoitohenkilökuntaa velvoitetaan perehtymään lääkehoitosuunnitelmaan.

Osaston lääkehoitoon osallistuvalla henkilökunnalla on kirjalliset, osaston lääkehoidosta vastaavan lääkärin allekirjoittamat lääkehoitoon oikeuttavat ja hyvinvointialueen Lääkehoidon osaamisen varmistaminen -oppaan mukaiset lääkeluvat. Osastolla on kaksi nimettyä lääkehoitovastaavaa. Yhteistyö sairaala-apteekin kanssa on päivittäistä ja sujuvaa. Potilaalle kerrotaan hänelle määrätystä lääkkeistä ja niiden vaikutuksesta sekä lääkehoitoa ja sen vaikutusta arvioidaan joka vuorossa.

N-lääkkeiden kulutuskortit täytetään asian mukaisesti. Osastonhoitaja seuraa N-lääkkeiden kulutuskortteja ja ylilääkäri tai hänen sijaisensa allekirjoittaa ne. Potilaiden lääkitys tarkistetaan osastolle tullessa ja merkitään potilasasiakirjaan tarkastetuksi. Lääkehoitoa arvioidaan ja sen vaikuttavuutta seurataan lääkehoidon toteuttamisen yhteydessä. Lääkehoidon toteutus kirjataan potilastietojärjestelmään reaaliajassa.

### **3.2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja**

Organisaatiolla on ajantasainen asiakas- ja potilasturvallisuussuunnitelma sekä tietoturvaohje. Paperisten asiakirjojen arkistointi tapahtuu keskussairaalan arkistossa. Etelä-

Pohjanmaan hyvinvointialueen tietosuojavastaava on Mari Kempas, puh. 050 474 2672 tai mari.kempas@hyvaep.fi.

Yksikön tietosuojastavastaava on osastonhoitaja. Organisaatiossa on kirjalliset ohjeet asiakastietojen käsittelystä ja noudatettavista menettelytavoista. Yksikön vastuuhenkilö on huolehtinut riittävästä asiantuntemuksesta ja osaamisesta asiakastietojen käsittelyssä. Kaikki työntekijät suorittavat tietosuoja- ja tietoturvakoulutuksen. Uusi työntekijä perehdytetään keskeisimpiin tietosuoja-asioihin osastolla. Työntekijät käyttävät henkilökohtaisia tunnuksia tai varmennekorttia kirjautuessaan potilastietojärjestelmään. Esihenkilöt valvovat kokonaistoimintaa ja kaikkien työntekijöiden velvollisuus on ilmoittaa mahdollisista epäkohdista tietoturvaan liittyen. Osasto on varautunut organisaation ohjeen mukaisesti mahdollisiin käyttökatkoihin manuaalisin toimintaohjein.

### **3.2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen**

Osastolla potilas, omainen tai potilaan läheinen voi halutessaan jättää potilaspalautetta. Potilaspalautetta voi jättää myös hyvinvointialueen verkkosivujen kautta. Osastolla kerätään hoitotyön potilaspalautetta Hopp-lomakkeella neljästi vuodessa. Hoitotyön opiskelijoiden on mahdollista jättää palautetta harjoittelujaksostaan Cles-palautejärjestelmän kautta. Palautteet käsitellään yksikössä ja niitä hyödynnetään toiminnan kehittämässä. Mikäli asiakas on jättänyt yhteydenottopyynnön, häneen ollaan yhteydessä.

Käytössä on Haipro-järjestelmä, jonka kautta henkilökunta voi tehdä vaaratapahtuma- tai läheltä piti -ilmoituksen. Esihenkilöt käsittelevät Haipro-ilmoitukset 1-4 arkipäivän sisällä. Vaara- ja haittatapahtumia seurataan johtoryhmätasolla ja toimintaa kehitetään tarpeen mukaan.

## **3.3 Omavalvonnan riskienhallinta**

Riskienhallintaprosessi on osastolla jatkuvaa riskien seurantaa ja ennakointia. Riskien arviointia tehdään osastolla yhdessä esihenkilöiden ja turvallisuusvastaavien toimesta sekä käsitellään henkilökunnan kanssa osastotunnilla. Riskiarviointi on osa perehdytystä. Osaston keskeiset riskit liittyvät henkilökunnan psykososiaalisiin kuormitustekijöihin sekä tietojärjestelmähaasteisiin.

### **3.3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen**

Osastonhoitaja vastaa osaston riskienhallinnasta ja niiden organisoinnista. Riskien tunnistus tehdään Riskienhallinnan työkalun avulla yhdessä esihenkilöiden, osaston turvallisuusvastaavien ja muun henkilökunnan kanssa.

### **3.3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely**

Riskienhallintakeinoina osastolla on henkilökunnan säännöllinen koulutus sisältäen turvakävelyt, elvytyskoulutukset, alkusammutuskoulutukset ja pelastusharjoitukset. Osastolla on käytössä Haipro-järjestelmä, jonka kautta sekä henkilökunta että potilaat ja omaiset voivat tehdä ilmoituksen vaara- tai läheltä piti-tapahtumasta. Kaikki Haiprot käsitellään osastolla sekä palveluyksikköjohtoryhmätasolla. Vaara- ja haittatapahtumia tarkastellaan kokonaisuutena puolivuositasolla ja niiden perusteella kehitetään toimintaa tarpeen mukaan.

Henkilöstölle on tiedotettu Palvelun tuottajan ja henkilöstön valvontalain ilmoitusvelvollisuudesta osastokokouksessa sekä tässä suunnitelmassa. Riskienhallinnassa huomioidaan valvovien viranomaisten ohjaus.

### **3.3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen**

Riskienhallinnan seuranta on jatkuvaa. Toimintaa kehitetään riskien, käsiteltyjen Haiprojen sekä muun palautteen perusteella. Osastolla seurataan hygieniaohteiden ja infektioiden torjunnan noudattamista käsihygieni-auditoinnein sekä Sai-tilastojen avulla hygieniayksiköstä käsin. Osastolla on omat hygieniavastaavat, jotka perehdyttävät uudet työntekijät sekä varmistavat hygieniaohteiden noudattamista. Osaston turvallisuusvastaavat vastaavat osaston sisäisestä turvallisuuskouluttamisesta.

### **3.3.4 Ostopalvelut ja alihankinta**

Ei koske tätä yksikköä.



### **3.3.5 Valmius- ja jatkuvuuden hallinta**

Organisaatiolla on valmius- ja jatkuvuussuunnitelma, josta vastaa ryhmä, jonka muodostaa hyvinvointialuejohtaja, toimialuejohtajat sekä hyvinvointialuejohtajan nimeämät muut henkilöt. Toimialuejohtaja vastaa palvelutuotannon osalta varautumisesta ja valmiussuunnittelusta. Seinäjoen keskussairaalalla on olemassa pelastussuunnitelma sekä suuronnettomuussuunnitelma.

## **4 Omavalvonta suunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen**

### **4.1 Toimeenpano**

Henkilöstön perehtyminen ja sitoutuminen omavalvontasuunnitelman mukaiseen toimintaan varmistetaan pitämällä omavalvontasuunnitelma henkilöstön yhteisessä verkko- sekä manuaalikansiossa nähtävillä ja henkilökuntaa tiedotetaan sähköpostitse omavalvontasuunnitelman päivityksistä.

### **4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen**

Omavalvontasuunnitelma on julkisesti nähtävillä osaston potilasilmoitustaululla sekä hyvaep.fi verkkosivuilla. Osastonhoitaja vastaa siitä, että mahdolliset muutokset ja päivitykset informoidaan henkilöstölle ja muutetaan julkiseen omavalvontasuunnitelmaan.