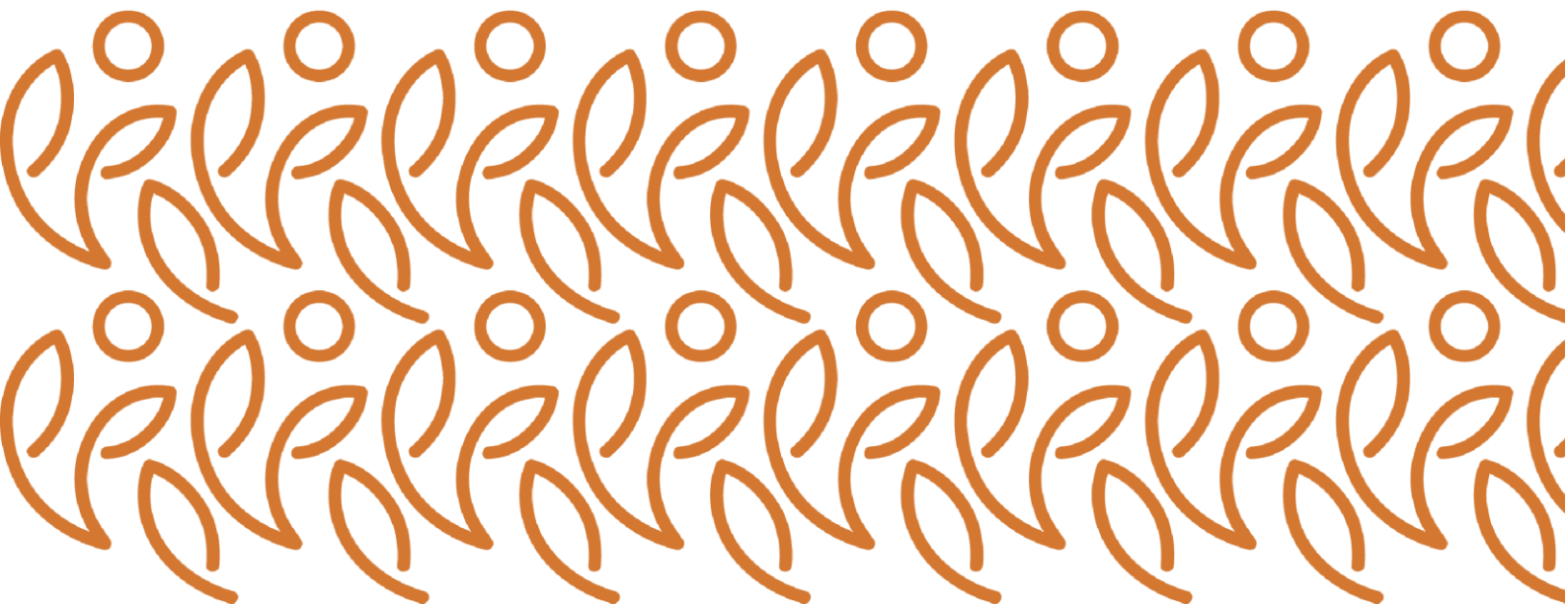


Omavalvontasuunnitelma

Lasten ja nuorten osasto

Lastentautien päivystys ja Lasten päiväsairaala

8432-2024-O



Sisällys

1 Omavalvonta	3
2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen	4
3 Omavalvontasuunnitelman sisältö.....	5
3.1 Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot.....	5
3.1.1 Palveluntuottaja perustiedot	5
3.1.2 Palveluyksikön perustiedot	5
3.1.3 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet	5
3.2 Asiakas- ja potilasturvallisuus.....	6
3.2.1 Palveluiden laadulliset edellytykset.....	6
3.2.2 Vastuu palveluiden laadusta	7
3.2.3 Potilaan asema ja oikeudet.....	8
3.2.4 Muistutusten käsittely.....	10
3.2.5 Henkilöstö	11
3.2.6 Potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta.....	12
3.2.7 Monialainen yhteistyö ja palveluiden koordinointi	12
3.2.8 Toimitilat ja välineet	12
3.2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö	13
3.2.10 Lääkehoitosuunnitelma	14
3.2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja	15
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.....	15
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	17
3.3.5 Valmius- ja jatkuvuuden hallinta	17
4 Omavalvonta suunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen	17

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 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 ylilääkäri Kirsi Nuolivirta ja osastonhoitaja Hannele Rosenberg

Viimeisin päivitys		2.1.2026
Julkaiseminen/julkisuus	yksikössä esillä	2.1.2026
	julkaistu sähköisenä	2.1.2026

3 Omavalvontasuunnitelman sisältö

3.1 Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot

3.1.1 Palveluntuottaja perustiedot

Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialue, Seinäjoen keskussairaala

Y-tunnus 3221323-8

Hanneksenrinne 7, 60220 Seinäjoki.

Terveystenhuollon palveluista vastaava johtaja, johtajaylilääkäri Tiina Perä

Hoitotyön johtaja Kaija-Riitta Suonsyrjä

Palvelualuejohtaja Heidi Rautiainen, palveluyksikköjohtaja ylilääkäri Kirsi Nuolivirta

Palvelualueylihoitaja Kirsi Korkiamäki

3.1.2 Palveluyksikön perustiedot

Lasten ja nuorten osasto C1- 0 krs, Lastentautien päivystys C1 – 0 krs ja

Lasten päiväsairaala C1- 1 krs

Hanneksenrinne 7, 60220 Seinäjoki.

Yksikön esihenkilö osastonhoitaja Hannele Rosenberg

puh 050 474 4683, hannele.rosenberg@hyvaep.fi

3.1.3 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Hoidamme 0–16-vuotiaat lapset ja nuoret, jotka tarvitsevat erikoissairaanhoidon palveluja Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialueella. Tarjoamme vuodeosastohoitoa, päiväsairaalapalvelua ja lähetteellä tuleville päivystyspotilaille hoidon tarpeen arviointia ja akuuttia hoitoa 24/7.

Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialue muodostuu Alajärven, Alavuden, Evijärven, Ilmajoen, Isojoen, Isonkyrön, Karijoen, Kauhajoen, Kauhavan, Kuortaneen, Kurikan, Lappajärven, Lapuan, Seinäjoen, Soinin, Teuvan, Vimpelin ja Ähtärin kunnista. Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialue palvelee 189 929 asukasta. Vuoden 2024 lopussa Etelä-Pohjanmaan väestöstä alle 15-vuotiaita oli yhteensä 28 897, mikä oli 15,2 prosenttia koko maakunnan väestöstä.

Lasten ja nuorten osaston toiminnan tarkoituksena on antaa erikoissairaanhoidon palveluja lapsille ja nuorille silloin, kun koti- tai avohoito ei riitä tai onnistu. Tutkimme, hoidamme ja kuntoutamme äkillisesti sairastuneita ja pitkäaikaissairaita lapsia ja nuoria, joilla on pediatria, kirurgia, neurologia, korva-, silmä- tai ihotauteihin liittyviä ongelmia tai infektiosairauksia. Samalla ennaltaehkäisemme ja lievitämme sairauden aiheuttamaa haittaa ja huolehdimme jatkohoidon järjestämisestä. Tavoitteeseen pyritään toteuttamalla korkeatasoista lääketieteen ja lasten hoitotyön asiantuntijuutta sekä ammattitaitoa. Lasten ja nuorten osastolla on 12 potilaspaikkaa. Osastolla toimitaan moniammatillisessa yhteistyössä eri erikoisalojen, perusterveydenhuollon, sosiaalitoimen, koulutoimen ja kodin kanssa.

Lasten ja nuorten osaston yhteyteen on integroitu Lastentautien päivystys. Lastentautien päivystys toimii 24/7 lähetteellä saapuville potilaille. Lastentautien päivystyksessä lastentautien päivystävä lääkäri arvioi potilaan hoidon tarpeen, määrää akuutin hoidon ja päättää potilaan jatkohoitopaikasta.

Lasten ja nuorten päiväsairaala on osa Lasten ja nuorten osastoa. Kutsumme lapset päiväsairaalaan suunnitellusti ajanvarausperiaatteella, tarvittaessa hyvinkin lyhyellä varoitusajalla. Päiväsairaalassa hoidamme 0–16-vuotiaita lapsia ja nuoria, joiden hoitoa ei voida toteuttaa tavallisella poliklinikkakäynnillä, mutta jotka eivät kuitenkaan tarvitse vuodeosastohoitoa. Usein käyntiin liittyy lääkärin vastaanotto, mutta osa käynneistä on pelkästään tutkimus- tai hoitotoimenpidekäyntejä.

Lasten ja nuorten hoidossa toimintaa ohjaavia keskeisiä arvoja ovat perhekeskeisyys ja yksilöllisyys. HVA:n yhteiset arvot asiakaslähtöisyys, avoimuus ja rehellisyys, vaikuttavuus ja talous, uudistumiskyky ja kehitysmyönteisyys ovat koko toiminnan lähtökohta.

Lasten ja nuorten osaston ja Lasten päiväsairaalan hoitoisuutta seurataan Rafaela-hoitoisuusluokituksen avulla.

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).

Tavoitteeseen pyritään toteuttamalla korkeatasoista lääketieteen ja lasten hoitotyön asiantuntijuutta sekä ammattitaitoa. Palvelun laadun hallinnassa keskeisintä on osaava ja sitoutunut henkilöstö sekä jatkuva toiminnan arviointi ja kehittäminen. Se pyritään varmistamaan suunnitelmallisella rekrytoinnilla ja henkilöstön jatkuvalla kouluttamisella sekä huolehtimalla siitä, että tieto- ja materiaalivirrat, prosessit, tavoitteet ja mittarit ovat palvelun tarpeen mukaiset. Kirjaaminen on

palvelun laadun ja valvonnan näkökulmasta erittäin tärkeää. Asiakkaan on saatava tarpeensa mukaista hoitoa oikeaan aikaan ja oikeassa paikassa.

Yksikössä on käytössä Haipro-vaaratapahtumailmoitus, mikä pitää sisällään potilas/asiakasturvallisuusilmoitukset, työturvallisuusilmoitukset, henkilötietojen tietoturvaloukkausilmoitukset sekä työn vaarojen selvittämisen ja arvioinnin. Myös läheltä piti - ilmoitukset on mahdollista tehdä Haipro-ilmoituksena. Potilaat/asiakkaat voivat tehdä Haipron avulla potilas-/asiakasturvallisuusilmoituksen hyvinvointialueen verkkosivujen kautta.

Osastonhoitaja ja osastoylilääkäri käsittelevät Haiprot, jonka jälkeen ne viedään toimintayksikön kokoukseen. Ilmoitukset käsitellään myös yksikön osastotunneilla ja mietitään tarvittavia korjaavia toimia.

WPro riskien hallinta arvio tehdään hyvinvointialueen ohjeistuksen mukaan kerran vuodessa. Henkilökunta osallistuu tilanteen mukaan jo arviointi vaiheessa ja myös silloin, kun arviointia käsitellään osastokokouksissa. Yksikön turvallisuusvastaava vastaa riskien arvioinnista yhdessä osastonhoitajan ja apulaisosastonhoitajan kanssa. Osioita arvioidaan yhdessä henkilöstön kanssa.

Kooste riskiarvioinnista on nähtävillä turvallisuuskansiossa. Yksikössä on käytäntö, että kerran vuodessa ja uusien työntekijöiden aloittaessa tehdään heidän kanssaan turvallisuuskävely. Yksikössä on käytössä turvannapit. Jokaisen työntekijän velvollisuus on huolehtia turvallisesta työympäristöstä.

Työsuojelun yhteyshenkilöiden tiedot ovat henkilökunnan saatavilla turvallisuuskansiossa hoitajien kansliassa ja hyvinvointialueen sisäisillä verkkosivuilla.

3.2.2 Vastuu palveluiden laadusta

Sosiaali- ja terveysministeriö vastaa erikoissairaanhoidon yleisestä suunnittelusta, lainsäädännön valmistelusta ja lainsäädännön toimeenpanon tuesta, ohjauksesta ja strategisesta kehittämisestä toimivaltansa puitteissa. Sairaaloiden toiminnan järjestämisestä säädetään sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämislaissa. (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä 612/2021.)

Erikoissairaanhoidon ja siihen liittyvän toiminnan järjestämisestä säädetään Erikoissairaanhoidolaissa 1062/1989. Hyvinvointialue vastaa siitä, että alueen asukkaat saavat tarpeellisen erikoissairaanhoidon. Julkisissa sairaaloissa annettavasta hoidosta säädetään terveydenhuoltolaissa, useissa erityislaeissa ja asetuksissa. (Terveydenhuoltolaki 1326/2010.) Aluehallintovirastot ja Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto (Valvira) valvovat sairaaloiden toimintaa. Terveyden ja hyvinvoinnin laitos (THL) toimii erikoissairaanhoidon asiantuntijalaitoksena.

Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialueen hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä päätöksenteossa noudatetaan organisaation hallintosäännön määräyksiä, ellei laissa ole toisin säädetty.

Hyvinvointialue- ja palvelustrategia määrittää hyvinvointialueen toiminnan ja talouden tavoitteet. Toimintasäännössä määritellään Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialueen viranhaltijoiden toimivaltaa siltä osin kuin toimivallasta ei ole toisin säädetty lainsäädännössä, hyvinvointialueen hallintosäännössä tai hankintavaltuuksissa. Etelä-Pohjanmaan Hyvinvointialueen palvelun laatua ohjataan useilla erityissuunnitelmilla ja ohjeilla kuten Asiakas- ja potilasturvallisuussuunnitelma, Omavalvontaohjelma, Savuton HYVAEP toimintamalli, Asiakaslähtöisyyden osaamisen kehittämismalli 2023, HYVAEP digistrategia vuosille 2023–2025 ja Kiinteistöstrategia.

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

Palveluntuottaja vastaa palveluyksikkökohtaisen omavalvontasuunnitelman laatisemisesta. Yksikköön on laadittu sähköinen, Valviran ohjeen mukainen omavalvontasuunnitelma. Sen laatisemisesta, toteutumisen seurannasta, päivittämisestä ja julkaisemisesta vastaa yksikön lähiesihenkilö. Omavalvontasuunnitelman tarkastaa ja hyväksyy palveluyksikön johtaja.

Palvelujen järjestäjä ja tuottaja valvovat, seuraavat ja arvioivat jatkuvasti 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. Palvelujen tuottamista ohjaavat lainsäädännön lisäksi käypähoito-ohjeet, organisaation säännöt ja ohjeet sekä sairaanhoidon eettiset ohjeet.

THL:n mukaan terveyspalvelujen tulee olla asiakaslähtöisiä, saavutettavia ja yhdenvertaisia. Asiakkaan osallistuminen edellyttää yhteistyötä ja vuorovaikutusta asiakkaan, hänen omaistensa, ammattihenkilöstön ja palvelua järjestävien tahojen kanssa. Hoidon suunnittelu, päätöksenteko ja toteuttaminen tehdäänkin aina yhteistyössä lapsen ja nuoren itsensä ja vanhempien kanssa.

Asiakaskokemus on osa palvelun laatua. Asiakkaan kokemuksen mittaaminen ja sen tiedon hyödyntäminen on tärkeä osa palvelujen laadun ja toiminnan kehittämistä. Yksikön käytössä on jatkuva palautteen kerääminen asiakkailta. Palautetta voi antaa nimettömästi palautelomakkeella yksikön palautelaatikkoon tai täyttämällä sähköisen palauteviestin Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialueen verkkosivuille.

3.2.3 Potilaan asema ja oikeudet

Hoidamme 0–16-vuotiaat lapset ja nuoret, jotka tarvitsevat erikoissairanhoidon palveluja Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialueella. Lasten ja nuorten osasto ja lastentautien päivystys toimii 24/7. Hoitoon pääsystä säädetään terveydenhuoltolaissa. Ensiapuun ja kiireelliseen hoitoon on päästävä heti potilaan asuinpaikasta riippumatta. Kiireellistä hoitoa varten sosiaali- ja terveyskeskuksissa ja

sairaaloissa on päivystysvastaanotot. Kiireettömälle hoitoon pääsulle on säädetty tietyt enimmäisajat. Jos hyvinvointialue ei voi tarjota erikoissairaanhoidoa säädettyssä ajassa, niiden on hankittava se muulta palveluntuottajalta, ostopalveluna tai annettava palveluseteli.

Kiireettömässä hoidossa erikoissairaanhoidoon pääseminen edellyttää lääkärin lähetettä. Erikoissairaanhoidossa hoidon tarpeen arviointi on aloitettava kolmessa viikossa lähetteen saapumisesta. Arvioinnin edellyttämät tutkimukset ja erikoislääkärin tai erikoishammaslääkärin arviointi on tehtävä kolmessa kuukaudessa lähetteen saapumisesta. Jos tutkimuksissa todetaan, että potilas tarvitsee erikoissairaanhoidoa, se on aloitettava viimeistään kuudessa kuukaudessa hoidon tarpeen toteamisesta.

Lasten ja nuorten (alle 23-vuotiaat) psykiatrisessa erikoissairaanhoidossa hoidon tarpeen arvioinnin edellyttämät tutkimukset ja erikoislääkärin arviointi on toteutettava kuudessa viikossa lähetteen saapumisesta. Hoito on järjestettävä kolmessa kuukaudessa hoidon tarpeen toteamisesta.

Hyvinvointialueen on julkaistava verkkosivuilla tiedot kiireettömään hoitoon pääsyn odotusajoista erikoissairaanhoidon osalta neljän kuukauden välein. Odotusaikoja koskevia tietoja saa terveyskeskuksista ja sairaaloista. Yleensä tiedot julkaistaan yksiköiden verkkosivuilla.

Potilaan asemasta ja oikeuksista säädetyn lain 785/1992 mukaan potilaalle on annettava selvitys hänen terveydentilastaan, hoidon merkityksestä, eri hoitovaihtoehdoista ja niiden vaikutuksista sekä muista hänen hoitoonsa liittyvistä seikoista, joilla on merkitystä päätettäessä hänen hoitamisestaan. Selvitystä ei kuitenkaan tule antaa vastoin potilaan tahtoa tai silloin, kun on ilmeistä, että selvityksen antamisesta aiheutuisi vakavaa vaaraa potilaan hengelle tai terveydelle.

Lain mukaan terveydenhuollon ammattihenkilön on annettava selvitys siten, että potilas riittävästi ymmärtää sen sisällön. Jos terveydenhuollon ammattihenkilö ei osaa potilaan käyttämää kieltä taikka potilas ei aisti- tai puhevian vuoksi voi tulla ymmärretyksi, on mahdollisuuksien mukaan huolehdittava tulkitsemisesta.

Asiakkaan asiallinen kohtelu varmistetaan yksikön toimintaa ohjaavilla arvoilla, henkilökunnan korkeatasoisella ammattitaidolla, vahvalla osaamisella ja vastuullisuudella. Jos epäasiallista kohtelua havaitaan, asia selvitetään asiakkaan kanssa ja hänelle ohjataan mahdollisuus Haipro-ilmoituksen tekemiseen tai mahdollisuus ottaa yhteyttä potilasasiavastaavaan. Potilasasiavastaava neuvoo potilaita potilaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 785/1992, Laki potilasasiavastaavista ja sosiaaliasiavastaavista 739/2023) soveltamiseen liittyvissä asioissa. Potilasasiavastaava neuvoo ja tarvittaessa avustaa potilasta tai potilaan laillista edustajaa, omaista tai muuta läheistä terveydenhuoltoa koskevan muistutuksen tekemisessä. Palvelut ovat maksuttomia. Asiakkaille informoidaan myös osasto-oppaassa ja sairaalan verkkosivuilla hänen käytettävissään olevista oikeusturvakeinoista.

Potilas- ja sosiaaliasiavastaava

Puh. aika ma 12.30-14, ti,ke,to 8.30-10. Puh.06 415 4111 (vaihde)

Asiakkaan ja potilaan itsemääräämisoikeutta on aina kunnioitettava. Rajoittaminen on aina viimeisin vaihtoehto. Jos itsemääräämisoikeutta joudutaan kuitenkin poikkeustapauksessa rajoittamaan potilaan/asiakkaan turvallisuuden varmistamiseksi tai muun hyväksyttävän syyn vuoksi, sen on tapahduttava aina lääkärin määräyksestä ja organisaatiossa olevien ohjeiden mukaisesti. Tilanne on kirjattava huolellisesti potilasasiakirjoihin. Yhteistyö vartijoiden, päivystyspoliklinikan ja päivystysosaston sekä tehostetun valvonnan kanssa on erittäin tärkeää. Potilaan hoito järjestetään siinä yksikössä, missä se hänen hoidon tarpeensa, turvallisuutensa ja ympäristön turvallisuuden kannalta on paras vaihtoehto.

Jokainen potilas hoidetaan yksilöllisesti ja ikätasoisesti lääkärin suunnitelman mukaisesti. Potilaille tehdään tulovaiheessa hoitosuunnitelma, johon kirjataan tulosyy ja hoidon suunnitelma seuraaville päiville. Lääkärin kiertojen yhteydessä potilaan hoitoa suunnitellaan yhdessä potilaan, sekä vanhempien kanssa ja suunnitelmaa arvioidaan ja päivitetään päivittäin. Potilaiden hoitoon osallistuu tarvittaessa moniammatillinen tiimi erityisasiantuntijoita esim. fysioterapeutteja, toimintaterapeutti, puheterapeutti, sosiaalityöntekijä tai psykologi. Jokainen potilas tunnistetaan hoitoon tullessa ja jokainen potilas käyttää potilasrannekettä. Potilaan yhteyshenkilöt, suostumukset ja kiellot tarkistetaan hoitojakson alussa.

3.2.4 Muistutusten käsittely

Hoitoonsa ja siihen liittyvään kohteluun tyytymättömällä potilaalla on oikeus tehdä muistutus potilaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (1992/785), potilaslain, perusteella. Potilaan tekemän muistutuksen käsittely on hallintoasian käsittelyä, johon sovelletaan potilas- ja hallintolain säännöksiä. Muistutus voidaan tehdä kirjallisesti lomakkeella B-108 tai vapaamuotoisesti, jolloin siinä on oltava potilaan henkilötiedot ja asian kuvaus. Muistutus voidaan tehdä myös suullisesti. Muistutus toimitetaan Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialueen hallintoylilääkärille kirjaamoon Hanneksenrinne 7, 60220 Seinäjoki.

Muistutuksen tekemiselle ei ole määräaikaa. Asian selvittämisen kannalta on kuitenkin tarkoituksenmukaista tehdä muistutus kohtuullisessa ajassa muistutukseen johtaneista tapahtumista. Vaatimuksen perusteista on hyvä antaa riittävä selvitys. Asianosaisen on muutoinkin myötävaikutettava vireille panemansa asian selvittämiseen.

Asiasta tulee yksikön esimiehille selvityspyyntö virallisia kanavia pitkin, joihin laaditaan vastineet. Muistutuksessa ilmi tulleet epäkohdat tai puutteet otetaan huomioon toiminnassa ja sen kehittämisessä. Toimintaa arvioidaan ja, jos toiminnassa on tapahtunut virhe, tehdään tarvittavat muutokset, jotta vältytään virheen toistuminen uudelleen.

Potilasvahinkoa epäiltäessä asiakasta ohjataan olemaan yhteydessä potilasasiavastaavaan, jonka kautta asia käsitellään hyvinvointialueella. Potilasasiavastaavan numero on näkyvillä hyvinvointialueen ulkoisilla sekä sisäisillä sivulla ja osastolla se on potilasoppaissa.

3.2.5 Henkilöstö

Lasten ja nuorten osastolla ja lastentautien päivystyksessä työskentelee yhteensä 20 sairaanhoitajaa ja 1 lastenhoitaja. Lasten päiväsairaalassa työskentelee 2 sairaanhoitajaa. Toiminnot ovat saman osastonhoitajan alaisuudessa. Henkilöstöä käytetään erittäin joustavasti ja siirretään tarvittaessa toimintalähtöisesti edellä mainittujen alueiden sisällä.

Työntekijöiden kelpoisuus on tarkistettu Valviran rekisteristä. Uusi työntekijä käy työhöntulotarkastuksessa organisaation ohjeiden edellyttämällä tavalla. Työhöntulotarkastus tapahtuu yli 4kk työsuhteissa työterveyshuollon toimesta. Kielitaito kysytään työhaastattelussa. Rikostausta selvitetään kaikilta yli 3 kuukauden sijaisuuksia tekeviltä, koska työskennellään lasten kanssa.

Pitkäaikaiset sijaisuudet pyritään täyttämään suunnitelmallisesti, jotta toiminta on turvallista ja varmistetaan henkilöstön riittävä osaaminen. Lyhytaikaisiin äkillisiin sijaisuuksiin saadaan korvaava työntekijä äkkilähtijöistä Respasta tai lisäapuna toisesta yksiköstä. Henkilökunnan joustavuus on myös tärkeä voimavara riittävän resurssoinnin varmistamiseksi. Henkilöstön määrää, rakennetta ja tarvetta arvioidaan jatkuvasti. Resursseja pyritään tarvittaessa vahvistamaan työvuorokohtaisesti. Vastaavasti, jos apua tarvitaan muualla, resurssia pyritään vapauttamaan tilanteen mukaan. Määrä-aikaisena sijaisena voi toimia myös opiskelija, jolla ei ole vielä pätevyyttä voimassa. Opiskelijoilta tarkistetaan opintorekisteriote ja heille tehdään aina ohjaajasopimus.

Yksikössä on toimintaan soveltuva, kuitattava perehdytysuunnitelma. Se on päivitetty 9/2024. Perehdytyspäiviä on alkuun 3–5 päivää, työntekijän osaamisen ja kokemuksen mukaan. Perehtymisaika on pitkä, 1–2 vuotta, koska uudella työntekijällä on paljon omaksuttavaa. Laite-, lääkehoito-, turvallisuus-, tietosuojaperehdytys ovat osa työntekijän perehdyttämisestä, mutta uuden työntekijän on omaksuttava paljon muutakin. Hyvinvointialueella on yleisperehdytys Moodlessa, joka kuitataan Personec-työpöydälle. Opiskelijat ohjataan huolellisesti työhön, jos he tekevät keikkatyötä. Kesäsisjaisille järjestetään perehdytys, joka kestää 5 päivää ja nimetään ohjaajat lain vaatimalla tavalla. Ohjaajat, opiskelija ja esimies vahvistavat allekirjoituksellaan ohjaajan nimeämisen.

Henkilöstön osaamista ja työskentelyn asianmukaisuutta seurataan jatkuvasti. Työntekijöillä on omia vastuutehtäviä ja vastuulla olevia laitteita, joiden hoitamisesta työntekijät vastaavat pääsääntöisesti työn lomassa. Yksikössä on tiimit, joiden vastuulla on tietty hoitotyön alue. Vastuutehtävän hoitoon voidaan tarvittaessa irrottaa työntekijää 2–3 h työvuoron vaihteessa.

3.2.6 Potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Lasten ja nuorten osastolla on 12 potilaspaikkaa. Henkilöstömäärä vuorossa on aamussa 5–6, illassa 4–5 ja yössä 3. Päiväsairaalassa on arkiaamuisin 1–2 hoitajaa. Toiminnot ovat saman osastonhoitajan alaisuudessa. Henkilöstöä käytetään erittäin joustavasti ja siirretään tarvittaessa toimintalähtöisesti edellä mainittujen alueiden sisällä.

Äkilliset poissaolot järjestetään pääsääntöisesti hoitotyön palveluyksikön äkkilähtijöiden avulla. Äkkilähtijöinä toimivat niin sairaanhoitajia kuin lähi- tai perushoitajia, joista jokaiselle on nimetty oma kiertoalue. Äkkilähtijä on perehdytetty oman kiertoalueen yksiköihin, joten äkillisiin poissaoloihin saadaan osaava sijainen. Satunnaisesti myös kiertoalueen ulkopuolisia äkkilähtijöitä käytetään poissaolojen paikkaamiseen sekä satunnaisesti ulkopuolisia, lähinnä osastolla opiskelijoina olleita. Lomakausina sijaisina toimivat usein osastolla olleita opiskelijoita.

Ajoittain osastolla on 100 % valvontoja, jolloin järjestellään lisäresurssia yksikköön.

Apulaisosastonhoitaja tai toisen yksikön osastonhoitaja sijaistaa osastonhoitajan loma-ajat ja mahdollisuuksien mukaan sairaspotilaat. Päivystysaikana yksikössä on jokaiseen vuoroon nimetty vuorovastaava.

Esihenkilö seuraa ja arvioi päivittäin henkilöstön ja osaamisen tarvetta ja riittävyyttä työnjakoa tehdessään. Lasten ja nuorten osaston ja Lasten päiväsairaalan hoitoisuutta seurataan Rafaela-hoitoisuusluokituksen avulla.

3.2.7 Monialainen yhteistyö ja palveluiden koordinointi

Yksikössä toimitaan moniammatillisessa yhteistyössä eri erikoisalojen, perusterveydenhuollon, sosiaalitoimen, koulutoimen ja kodin kanssa. Tärkein yhteistyökumppani yksikölle on Tays. Tarvittaessa lääkäri voi konsultoida Tays:a puhelimitse tai lääkäri voi tehdä jatkohoitolähetteen Tays:iin, jos potilaan hoito sitä vaatii. Myös eri erikoisalojen, perusterveydenhuollon, sosiaalitoimen ja koulutoimen kanssa yhteistyössä toimiminen edellyttää lääkärin lähetettä.

Mikäli ammattihenkilö ei osaa potilaan käyttämää kieltä taikka potilas ei aisti- tai puheviian vuoksi voi tulla ymmärretyksi, on mahdollisuuksien mukaan huolehdittava tulkitsemisesta. Tulkkipalvelua voidaan käyttää vastaanotolla tai hoitotilanteessa sekä puhelinkeskustelussa.

3.2.8 Toimitilat ja välineet

Lasten ja nuorten osasto C1-0 krs sijaitsee väistötiloissa C1-osassa 0. kerroksessa. Yksikkö sijaitsee parakki rakennuksessa. Potilaspaikkoja on 12 kpl ja jokainen on yhden hengen huone, mutta tarvittaessa huoneisiin sijoitetaan 2 potilasta. Käytävät ovat leveitä ja yksikkö on viihtyisä lapsipotilaille. Osastolla ei ole päiväsalia, mutta vanhemmille on kahvin ja teen keitto mahdollisuus,

sekä mikroaaltouuni. Hoitajille on 2 toimistohuonetta. Toimistoissa on 8 kiinteää työpistettä ja 2 siirrettävää työpistettä.

Yksikössä on lisäksi päivystävän lasten sairaanhoitajan ja lääkärin huone, joka on samalla tutkimushuone. Apulaisosastonhoitajalla ja osastonhoitajalla on omat työhuoneet kiinteillä työpisteillä.

Lasten päiväsairaala toimii C osassa 1 kerroksessa. Potilashuoneita on 3. Päiväsairaalan hoitajille on 1 toimisto, jossa on kiinteät työpisteet. Päiväsairaalassa on erillinen tutkimushuone.

Toimitiloille on tehty tarkastus, kun tilat on luovutettu käyttöön lokakuussa vuonna 2019. Palotarkastus on tehty viimeksi 2.11.2023. WPro-riskien hallinta arvio on tehty viimeksi tammikuussa vuonna 2025. Tarkastuksissa on todettu, että tilojen paloturvallisuus on huomioitu asianmukaisesti ja mahdolliset riskit on kartoitettu ja arvioitu.

Asiakkaan yksityisyyden suoja on huomioitu siten, että pääsääntöisesti potilashuoneisiin pyritään sijoittamaan yksi potilas/potilashuone. Tällöin asiakkaan asioita käsitellään vain asianomaisten kuullen.

Toimitilojen ylläpitoa, huoltoa ja epäkohtailmoituksia huoltaa kiinteistöhuolto. Kiinteistöhuollolle tehdään korjauspyynnöt sisäisen verkko-ohjelman avulla. Potilasasiakirjat ovat Lifecare ohjelmassa, jonne tehdään asiakkaan hoitoa koskevat kirjaukset ja, jonka kautta tehdään tutkimus- ja konsultaatiopyynnöt.

Yksikön toimintaympäristö on suunniteltu vastaamaan lapsipotilaiden hoidon tarvetta. Ympäristön turvallisuuteen ja viihtyvyyteen on kiinnitetty erityistä huomiota. Hoitovälineet sekä niiden turvallisuus, turvallinen käyttö ja soveltuvuus tarkoitukseensa on arvioitu erityisesti lapsipotilaiden näkökulmasta. Hoitovälineiden huolto tapahtuu yksikössä laitteiden mukana tulleiden ohjeiden mukaan. Hoitovälineiden käyttö kuuluu työntekijöiden perehdytykseen ja niiden käyttöönottoon järjestetään tarvittava koulutus toimittajan puolesta. Yksikössä on nimetty laitevastaavat.

3.2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Laitelainsäädännön velvoitteiden noudattaminen varmistetaan sillä, että laitteita ammattimaisesti käytävällä on laitteen turvallisen käytön vaatima koulutus ja kokemus, että laitteet ovat CE merkittyjä, että laitteessa on turvallisen käytön kannalta tarpeelliset merkinnät ja käyttöohjeet sekä sillä, että laitetta käytetään vain valmistajan ilmoittaman käyttötarkoituksen ja ohjeistuksen mukaisesti. Laitteet säädetään, ylläpidetään ja huolletaan valmistajan ohjeistuksen mukaisesti. Käyttäjät myös huolehtivat siitä, että hoitoalue soveltuu laitteen käyttöön.

Hyvinvointialueen lääkintälaitahuolto pitää listaa laiterekisteristä ja osaston perehdytyslistassa on laitepassi. Perehdytyksessä käydään laitteiden käyttäminen läpi laitepassin mukaan ja oppiportissa jokainen tekee laiteturvallisuus osuuden. Lääkintälaitteille on yksikössä nimetty vastuuhenkilöt.

Hairpot toimivat vaaratilanteiden ilmoittamiseen ja järjestelmässä on suora linkki Fimean laiteturvallisuus vaaratilanneilmoitukseen. Laitteet asentaa, huoltaa ja korjaa henkilö, jolla on tarvittava ammattitaito ja asiantuntemus. Lääkintälaitte toimitetaan välittömästi huoltoon tekniikkaan, mikäli sen suorituskyky on heikentynyt tai siinä epäillään olevan puutteita.

Hyvinvointialueella on käytössä Lifecare potilastietojärjestelmä. Yhtenäinen potilastietojärjestelmä tarjoaa kokonaisvaltaisen näkymän kaikista toiminnoista ja auttaa tehokkaan erikoissairaanhoidon palvelutuotannon rakentamisessa. Ohjeet potilasasiakirjojen laatimisesta ja käsittelystä löytyvät Hva:n asiakirjahausta. Tietosuoja ja tietoturva – asiat sisältyvät yleisperehdytykseen. Riittävät kirjaukset tehdään joka työvuorossa, opiskelijan kirjaukset tarkistetaan ohjaajan toimesta ja osa kirjauksista tulee ohjaajalle hyväksyttäväksi. Osastonsihtööri käsittelee ja arkistoi paperiset asiakirjat tarvittaessa.

Hyvinvointialueella on nimetty tietosuojavastaava. Yksikössä esihenkilöt vastaavat tietoturva- ja tietosuoja-asioiden toteutumisesta, tiedottamisesta ja valvonnasta omassa yksikössään yhdessä yksikköön nimetyn turvallisuusvastaavan kanssa.

Tietoturva- ja tietosuojamääräykset ja ohjeet koulutetaan ja perehdytetään henkilöstölle.

Hyvinvointialueella henkilöstö suorittaa tietosuoja- ja -turvakoulutukseksi Oppiportissa Tietosuoja terveydenhuollossa ja Tietoturva sosiaali- ja terveydenhuollossa. Tietosuojakoulutukset on uusittava 5 v välein. Lisäksi esihenkilö suorittaa Johdon ja esimiesten tietoturvakoulutuksen ja Tietoturvariskien hallinta terveydenhuollon organisaatiossa koulutuksen.

Yksikön Lääkehoitosuunnitelma on päivitetty viimeksi 4.11.2025. Yksikön lääkehoitovastaavat ovat lähiesimiehet ja tehtävään nimetyt sairaanhoitajat. He vastaavat lääkehoidon asianmukaisuudesta ja lääkehoitosuunnitelman laatimisesta, toteutumisesta ja seurannasta. Esihenkilö ja lääkevastaava vastaavat lääkehoitosuunnitelman päivittämisestä.

Apteekkitarkastus on tehty viimeksi 30.8.2025. Henkilöstön Love- ja Lop-luvat ovat kunnossa.

3.2.10 Lääkehoitosuunnitelma

Lääkehoitosuunnitelma on päivitetty 4.11.2025. Lääkehoitosuunnitelman päivittämisestä vastaa yksikön esihenkilö yhdessä lääkevastaavan kanssa. Ylilääkäri tarkastaa lääkehoitosuunnitelman ja kuittaa sen hyväksymisen allekirjoituksellaan.

Yksikön lääkehoidon asianmukaisuudesta, lääkehoitosuunnitelman toteutumisesta ja seurannasta vastaa yksikön esihenkilö yhdessä lääkevastaavien ja henkilökunnan kanssa.

3.2.11 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. Henkilökunta koulutetaan ja perehdytetään salassa pidettävän tiedon käsittelyyn. Hyvinvointialueella on ajantasainen tietoturvasuunnitelma, joka löytyy intrasta. Jokainen henkilökunnan jäsen allekirjoittaa työsuhteen alussa tietoturva- ja salassapitosopimuksen. Kaikilla työntekijöillä on omat henkilökohtaiset tunnukset, kulkulätkät ja ILOQ avaimet. Jokaisesta merkinnästä, avaimen avauksesta ja kulkulätkän käytöstä jää lokimerkintä, joka voidaan jälkeenpäin tarkistaa. Osaston sihteeri hoitaa asiakirjojen dokumentoinnin, mutta suurin osa asiakirjoista on täysin sähköisiä. Osaston lähiesimies toimii osaston tietosuojavastaavana.

Tietoturva- ja tietosuoja ovat osa asiakas- ja potilasturvallisuutta. Hyvinvointialueen tietoturva- ja tietosuojatoiminta pohjautuu aluehallituksen hyväksymään tietoturva- ja tietosuojapolitiikkaan, jossa kuvataan toimintaa ohjaavat tekijät, tavoitteet, periaatteet sekä organisointi ja vastuut. Asiakas- ja potilasturvallisuuteen liittyvässä tietoturvallisuudessa käytännössä näkyviä toimenpiteitä ovat mm. työntekijöiden sekä asiakas- ja potilasrekisteröityjen vahva tunnistautuminen, salausteknologiat, henkilötietojen käsittelyn lokivalvonta ja asiakas- ja potilasrekisteröidyn mahdollisuus tehdä tietopyyntö siitä, kuka on käsitellyt tämän asiakas- tai terveystietoja.

Tietoturvan ja tietosuojan toteutumista hyvinvointialueella arvioidaan säännöllisesti. Hyvinvointialueen tietosuojavastaava on Mari Kempas.

3.2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Etelä-Pohjanmaan Hyvinvointialueen ulkoisilla verkkosivuilla on QPro jatkuva palautteen annon mahdollisuus. Lisäksi yksikössä on potilashuoneissa tulostettuja palautekaavakkeita ja yksikön käytävällä palautelaatikko, johon palautteen voi jättää. Palautetta voi antaa myös QR-koodin kautta. Yksikössä asioidessa henkilökunnalle voi antaa myös vapaata suullista ja kirjallista palautetta.

Hoitotyön palautekysely on neljä kertaa vuodessa. Opiskelijapalautetta kerätään Cless palautearvion avulla.

Palautteet käydä läpi osastotunneilla henkilökunnan kanssa. Ne myös tulostetaan taukotilan ilmoitustaululle henkilökunnalle luettavaksi. Palautteiden mukaan tehdään starvittavia kehittämistoimenpiteitä.

3.3 Omaavalvonnassa riskienhallinta

3.3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Palveluyksikön toimintojen riskienhallinnasta vastaa esihenkilö ja henkilökunnasta nimetty turvallisuusvastaava. Yksikössä on käytössä Haipro-vaaratapahtumailmoitus, mikä pitää sisällään potilas/asiakasturvallisuusilmoitukset, työturvallisuusilmoitukset, henkilötietojen

tietoturvaloukkausilmoitukset sekä työn vaarojen selvittämisen ja arvioinnin (WPro). Myös läheltäpiti ilmoitukset on mahdollista tehdä Haipro-ilmoituksena ja myös asiakkaat voivat tehdä potilas-/asiakasturvallisuusilmoituksen Haipron avulla.

Osastonhoitaja ja osastoylilääkäri käsittelevät Haiprot, jonka jälkeen ne viedään toimintayksikön kokoukseen arvioitavaksi ja sen jälkeen ne käsitellään yksikön osastotunneilla henkilökunnan kanssa. Jokaisesta ilmoituksesta keskustellaan palvelualuekokouksessa ja mietitään tarvittavia korjaavia toimia. Ilmoitukset pyritään käsittelemään 1–2 kk:n kuluessa. Ilmoitusten perusteella on tehty kehittämistoimenpiteitä.

WPro riskien hallinta arvio tehdään hyvinvointialueen ohjeistuksen mukaan kerran vuodessa. Turvallisuusvastaava vastaa riskien arvioinnista. Riskien arviointi on tehty viimeksi 11/2023. Henkilökunta osallistuu riskien arviointiin tilanteen mukaan jo arviointi vaiheessa ja myös silloin, kun arviointia käsitellään ja arvioidaan osastokokouksissa. Todennäköiset riskit ja toimenpiteet ovat nähtävillä henkilökunnalle turvallisuuskansiossa.

3.3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Yksikössä pyritään ennaltaehkäisemään ja hallitsemaan yksikön toimintaan ja potilasturvallisuuteen kohdistuvia riskejä omavalvonnalla, tilojen ja työympäristön asianmukaisuudella, henkilöstön korkealla ammattitaidolla, mahdollisten vaaratapahtumien ennakoimisella, sääntöjen ja ohjeiden ajanmukaisuudella sekä henkilöstön riskientunnistamisen ylläpitämisellä. Esihenkilö valvoo riskienhallintakeinojen toimivuutta ja riittävyttä ja, että omavalvonnassa ilmeneviin epäkohtiin ja puutteisiin puututaan tilanteen edellyttämällä tavalla. Henkilöstölle on tiedotettu ilmoitusvelvollisuudesta ja -oikeuksista. Henkilöstölle on myös ohjattu vaaratapahtumien menettelyohjeet.

Valvovien viranomaisten selvityspyynnot, ohjaus ja päätökset viedään esihenkilön toimesta henkilöstön tietoon viipymättä.

3.3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Riskienhallinnan toimivuutta seurataan ja arvioidaan esihenkilön toimesta jatkuvasti. Kerran vuodessa tehdään riskien arviointi WPro ohjelman avulla. Hygieniaohjeiden ja infektiorjunnan toteutumista seurataan ja ohjeistetaan sairaalan Hygieniayksikön toimesta. Esihenkilö vastaa hygieniaohjeiden noudattamisesta yksikössä.

Vaara- ja haittatapahtumat kirjataan Haipro-ohjelman avulla. Haiprot käsitellään palveluyksikön kokouksissa ja yksikön osastotunneilla, jotta mahdolliset toimintaan vaikuttavat virheet pystytään

korjaamaan ja toimintaa kehittämään. Henkilöstön riskienhallinnan osaaminen varmistetaan turvallisuuskoulutuksilla.

3.3.4 Ostopalvelut ja alihankinta

Yksikössä ei käytetä ostopalveluja eikä alihankintaa.

3.3.5 Valmius- ja jatkuvuuden hallinta

Palveluyksikön valmius- ja jatkuvuudenhallinnasta ja valmius- ja jatkuvuussuunnitelmasta vastaa yksikön esihenkilöt, osastonhoitaja ja ylilääkäri.

4 Oma- ja valvonta suunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Palveluyksikön oma- ja valvonnan käytännön toteuttamisessa ja sen onnistumisessa potilastyössä on oleellista henkilöstön sitoutuminen oma- ja valvontaan sekä henkilöstön ymmärrys ja näkemys oma- ja valvonnan merkityksestä, tarkoituksesta ja tavoitteista. Esihenkilö on sitoutunut oma- ja valvontasuunnitelman päivittämiseen ja sen toimeenpanoon. Oma- ja valvontasuunnitelma on käyty läpi henkilökunnan kanssa osastotunneille. Suunnitelma on myös julkisesti nähtävissä yksikön toimistossa. Jos oma- ja valvontasuunnitelmaan tehdään muutoksia, niistä tiedotetaan aina henkilöstölle.

Yksikön oma- ja valvontasuunnitelma on julkaistu Etelä-Pohjanmaan Hyvinvointialueen verkkosivuilla. Oma- ja valvontasuunnitelma päivitetään vuosittain. Siihen tehtävät päivitykset julkaistaan viipymättä. Yksikön esihenkilö huolehtii oma- ja valvontasuunnitelman päivityksistä ja julkaisusta yhdessä ylilääkärin kanssa.

