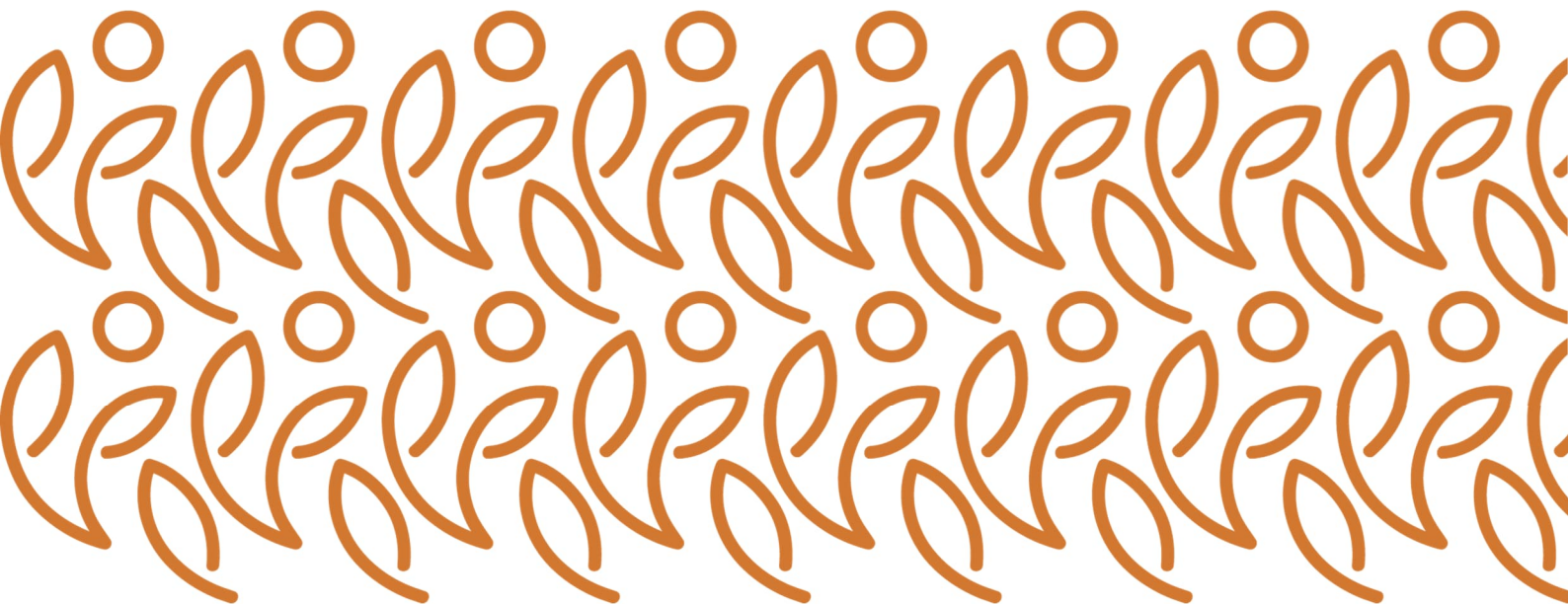


Terveydenhuollon palvelujen omavalvontasuunnitelma Lapuan MiePä-yksikkö

8432-2024-0



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	8
3.2.1	Palveluiden laadulliset edellytykset.....	8
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	12
3.2.7	Toimitilat ja välineet.....	12
3.2.8	Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö.....	13
3.2.9	Lääkehoitosuunnitelma	14
3.2.10	Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja	14
3.2.11	Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomiointi	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	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 palveluyksiköittäin tehtäville omavalvontasuunnitelmille. Jokaisen hyvinvointialueen sosiaali- ja terveydenhuollonpalvelun tuottajan tulee laatia päivittäisiä toimintoja varten jokaiseen palveluyksikköön omavalvontasuunnitelma.

2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen

Sosiaali- ja terveystalouden 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 terveystalouden lupa- ja valvontavirasto (Valvira) - Viranomaisten määräyskokoelmat - FINLEX ®)

Palveluntuottaja vastaa palveluyksikkökohtaisen omavalvontasuunnitelman laatisemisesta. Omavalvontasuunnitelma tulee tehdä sähköisesti ja siihen on kirjattava, kuka vastaa sen laatisemisesta, 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 laatisemisesta ja seurannasta vastaa Oh Simo Palomäki

Viimeisin päivitys		26.3.2026
Julkaiseminen/julkisuus	yksikössä esillä	13.9.2024
	julkaistu sähköisenä	13.9.2024

3 Omavalvontasuunnitelman sisältö

3.1 Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot

3.1.1 Palveluntuottaja perustiedot

Palveluntuottajan nimi, Lapuan mielenterveys- ja riippuvuushoidon aikuisten perus- ja erityistason palvelut

Y-tunnus 3221323-8

Yhteystiedot Hanneksenrinne 7, 60220 Seinäjoki

Hyvinvointialue Etelä-Pohjanmaa

Yhteiseen palveluyksikköön kuuluvien palveluntuottajien nimet, Y-tunnukset ja yhteystiedot

3.1.2 Palveluyksikön perustiedot

Palveluyksikön nimi Lapuan MiePä- yksikkö (psykiatrian poliklinikka ja perustason psykiatriset vastaanottopalvelut)

Osoite- ja yhteystiedot Sairaalantie 9, 62100 Lapua

Psykiatrian poliklinikka, p. 050 474 5013

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

Yksikön esihenkilö Osastonhoitaja Simo Palomäki

Esihenkilön puhelinnumero ja sähköpostiosoite

p. 050 474 5872. simo.palomaki@hyvaep.fi

Yhteisen palveluyksikön valtuutetun palveluntuottajan nimi ja yhteystiedot

Yl Elina Hietala, 050 474 2198, elina.hietala@hyvaep.fi

3.1.3 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Lapuan MiePä-yksikkö tarjoaa palveluja mielenterveys- ja riippuvuushoidon palveluja tarvitseville aikuisasiakkaille. Kaikki yksikön työntekijät työskentelevät arkisin virka-aikana. Yhteisinä keskeisinä arvoina ovat mm. yksilöllinen kohtaaminen, tasavertaisuus, ihmisarvon kunnioittaminen ja vastuullisuus. Niin perus- kuin erityistason palvelu on asiakkaille maksutonta.

Perustason mielenterveys – ja riippuvuushoidon vastaanottopalveluissa asiakkaat saavat keskusteluapua elämäntilanteensa kartoitukseen sekä tukea mielenterveysongelmia aiheuttavien asioiden jäsentämiseen ja voimavarojen löytämiseen. Palveluun asiakkaat voivat ottaa itse suoraan yhteyttä matalalla kynnyksellä ilman lähetettä Hyvinvointialueen mielenterveys- ja riippuvuushoidon keskitettyyn hoidontarpeen arvioon chatin tai puhelinyhteyden kautta. Hoito voi toteutua myös täysin etäyhteydellä asiakkaan niin halutessa edellyttäen, että asiakkaalla on siihen soveltuvat yhteydenpitovälineet.

Toimintamalleina ovat mm. hoidon tarpeen arviointi terapianavigaattorin avulla, ohjattu omahoito, käynti kerrallaan- toimintamalli ja kognitiivinen lyhytterapia. Myös neuropsykiatriset alkukartoitukset ja tutkimukset on mahdollista toteuttaa perustasolla, jos lääkäri niin arvioi. Hoitajakso alkaa yleensä keskitetyn hoidontarpeen arvion kautta tehdyllä etäarvioinnilla, jossa tehdään tarkempi selvitys hoidon tarpeesta ja hoito räätälöidään asiakkaille mahdollisimman sopivaksi huomioimalla hänen elämäntilanteensa ja oireet. Perhe ja lähiverkosto otetaan tarvittaessa hoitoon mukaan.

Erikoissairaanhoidon psykiatrian avopoliklinikalle ohjaututaan lääkärin läheteellä keskitetyn lähetekäsittelyn kautta. Lähetekäsittelystä potilaille varataan aika työntekijöiden ajanvarauskirjoille ja arviointikäynneille. Psykiatrian poliklinikalla teemme erilaisia psykiatrisia ja neuropsykiatrisia tutkimuksia, suunnittelemme ja toteutamme psykiatristen potilaiden hoitoa ja kuntoutusta. Hoito voi sisältää esimerkiksi yksilö-, pari- ja perhekäyntejä, psykoterapiaa, ryhmäkäyntejä, kotikäyntejä, lääkehoitoa ja verkostotyötä. Lisäksi hoitoon sisältyy sosiaalisen tilanteen sekä työ- ja toimintakyvyn kartoitusta, ohjausta, psykoedukaatiota sekä tarvittaessa psykologin tutkimuksia.

Vuoden 2026 alusta alkaen psykiatrian poliklinikalle on ohjaututtu erikoissairaanhoidon keskitetyn lähetekäsittelyn kautta. Siellä läheteet käsitellään kahdesti viikossa maanantaisin ja torstaisin. Ensimmäinen vastaanottoaika toteutuu pääsääntöisesti 2–4 viikon sisällä läheteen saapumisesta. Kiireelliset läheteet (1–7 vrk) ohjautuvat aluksi Tehostetun avohoidon yksikköön Seinäjoelle (M- talo), joka toimii 24/7. Poliklinikan

lääkäri työ toteutuu ostopalveluna neljänä päivänä viikossa. Ostopalvelopsykiatri tekee vastaanottotyötä täysin etänä. Hän tapaa potilaita videovälitteisesti enimmäkseen yhdessä potilaan omatyöntekijän kanssa, mutta joskus myös yksin. Jonkin verran muutkin työntekijät toteuttavat etävastaanottoja, etenkin, jos potilaalla on kulkuvaikeuksia poliklinikalle. Lisäksi Lapuan Miepä- yksikössä on psykiatriaan erikoistuva lääkäri työssä kahtena päivänä viikossa. Toinen päivä on suunnattu psykiatrian poliklinikan ja toinen perustason vastaanoton potilaille.

Potilaiden vastaanottokäynnit tilastoidaan työntekijäkohtaisesti huomioiden käynnin vaativuus ja ajankäyttö. Käytössä on edelleen hintaluokka-arvio. Seurantaan on saatavissa raportteja ExReportista ja potilastietojärjestelmä – Lifecaresta.

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).

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

Asiakkaiden / potilaiden asianmukainen kohtelu on selkeä itseisarvo, jota hoitosuhteen rakentavassa vuorovaikutuksessa tavoitellaan. Jos kaikesta huolimatta asiakkaalle / potilaalle tulee kokemus epäasiallisesta kohtelusta, niin puheeksi ottamalla tai edellä mainittuja palautekanavia (HaiPro, QPro, muistutusmenettely) apuna käyttäen siitä voi tehdä ilmoituksen tai muistutuksen. Näihin annetaan vastine ja ne käsitellään viipymättä työntekijän / työyhteisön kanssa.

Yksikössä on laadittu koulutussuunnitelma, jolla pyritään tasapuoliseen, riittävään ja vaikuttavaan kouluttautumiseen. Henkilökunnalla on myös velvoitekoulutuksia mm. LOVE eli lääkehoidon osaamisen varmistaminen, Elvytys-, Tietoturva-, Tietosuoja- ja Alkusalvutuskoulutukset. Organisaatiossa on käytössä HR:n laatima järjestelmä Personec ESS ->

Talenti, josta näkee henkilön osaamisen, tutkinnot ja pätevyudet. Järjestelmä ilmoittaa automaattisesti pätevyyksien päättymisestä.

3.2.2 Vastuu palveluiden laadusta

Mielenterveys- ja riippuvuushoidon palvelualueella on palvelualuejohtaja (yllilääkäri) ja palvelualueylihoitaja. Lisäksi Miepän aikuisten palveluyksikössä on palveluyksikköjohtajana yllilääkäri. Vastuuyksiköissä on lähiesihenkilö / osastonhoitaja, joka toimii usein myös vastuuyksikköjohtajana, mikäli vastuuyksikköjohtajuutta ei ole nimetty vastuuyksikössä työskentelevälle yllilääkärille. Kaikki edellä mainitut 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

Perustasolle asiakkaat voivat ottaa itse suoraan yhteyttä matalalla kynnyksellä ilman lähetettä keskitetyn hoidontarpeenarvion kautta joko chatilla tai puhelimitse. Erityistasolle ohjaututaan lääkärin läheteellä. Lähetteet käsitellään erikoissairaanhoidon keskitetyssä lähetekäsittelytiimissä, josta ne ohjautuvat asiakkaan asuinpaikkakunnan mukaiselle työntekijälle.

Asiakkailla annetaan tietoa hoidosta ja hoitovaihtoehtoista, jotta hän voi osallistua omaa hoitoa koskevaan päätöksentekoon. Asiakas osallistetaan tavoitteiden asetteluun ja hoidon suunnitteluun. Tarvittaessa perhe ja läheiset otetaan mukaan hoidon suunnitteluun. Suunnitelmaa arvioidaan säännöllisesti. Tavoitteiden arviointi on jatkuvaa.

Asiakkaan henkilöllisyys, yhteyshenkilöt ja asiakastietojen luovuttamista koskeva luovutuslupa, suostumus tai kielto 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 mukaisesti aikataulussa. Ilmoitusten pohjalta suunnitellaan / toteutetaan kehittämistoimenpiteitä. Asiakkaalla on myös

mahdollisuus antaa palautetta QPro- palautejärjestelmän kautta, tehdä muistutus tai kantelu. Tarvittaessa asiakkaita voidaan ohjata potilas- ja sosiaaliasiavastaavien puheille. Heidän yhteistietonsa, puh. 06 415 4111 (vaihe) puhelinaikoina: maanantaisin klo 12:30 – 14:00 sekä tiistaisin, keskiviikkoisin ja torstaisin klo 8:30 – 10:00. Potilasasia- ja sosiaaliasiavastaavien ajantasaiset tiedot ovat nähtävillä myös odotusaulan seinällä ja Miepä- yksikön työntekijöiden yhteisessä verkkokansiossa, josta ne ovat annettavissa potilaille. Yhteystiedot löytyvät myös Hyvinvointialueen ulkoisilta sivuilta.

Terveyspalvelujen muistutusten koordinointi ja käsittely on delegoitu hallintoylilääkärille. Ohjeet muistutusten tekemiseen löytyvät hyvaep.fi – sivustolta Muistutukset sosiaali- ja terveydenhuollossa - Etelä Pohjanmaan hyvinvointialue.

3.2.4 Muistutusten käsittely

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

3.2.5 Henkilöstö

Lapuan MiePä-yksikön esimiehenä toimii osastonhoitaja. Osastonhoitajalla on vastuualueena myös Kauhavan MiePä-yksikkö ja hän toimii lisäksi molempien yksiköiden vastuuyksikköjohtajana. Osastonhoitajan työaika jakaantuu suunnilleen puoliksi molempien yksiköiden kesken.

Perustason vastaanottopalveluissa työskentelee kolme psykiatrista sairaanhoitajaa. Heillä on mahdollisuus konsultoida joko terveyskeskuslääkärinä tai Seinäjoen perustason erikoislääkärinä (psykiatri), mutta myös erikoistuvan vaiheen lääkäriä, joka työskentelee yhtenä päivänä viikossa Lapuan Miepä- yksikön perustasolle.

Psykiatrian poliklinikalla työskentelee lääkäri, psykologi, sosiaalityöntekijä, osastonsihteri, osastonhoitaja ja kuusi sairaanhoitajaa. Sosiaalityöntekijän työaika jakaantuu puoliksi

Lapuan ja Kauhavan psykiatrian poliklinikoille, samoin kuin osastonhoitajankin työaika puoliksi Lapuan ja Kauhavan Miepä- yksikköihin. Lääkäri (psykiatri) työn osalta on tällä hetkellä ostopalvelusopimus, 4 pvä / viikko. Työ toteutuu etäpalveluna. Lisäksi on kokeiluna menossa erikoistuvan lääkärin työpanos paikan päällä yhtenä päivän viikossa sekä perustasolle että poliklinikalle.

Opiskelijoita ei käytetä Lapuan Miepä- yksikössä työntekijöinä. Työntekijöiden vuosilomiin ei oteta sijaisia. Pitkäaikaisiin poissaoloihin otetaan sijaiseksi vain hoitotyön ammattiin valmistuneita.

Rekisteröintinumero / ammattioikeudet tarkistetaan työsuhteen alkaessa julki Terhikistä, merkittynä henkilöstöluetteloon. Työhöntulotarkastus on yli 4kk työsuhteissa. Kielitaito varmistetaan haastattelussa. Rikostaustan selvittelyä ei palvelualueen linjauksen mukaan tarvita, koska potilaina meillä on vain yli 18- vuotiaita (työkäinen aikuisväestö).

Yleis- ja yksikköperehdytys tapahtuu työsuhteen alussa alkuvuokoina. Linkki HVA:n yleisperehdytykseen löytyy EPHVA:n intrasta. Sieltä löytyy perehdytyskortti ja Moodlesta kaikille uusille työntekijöille suunnattu yleisperehdytysmateriaali: Työn tueksi -> Ohjelmat -> HYVAEP Moodle, 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 tulee suorittaa osiot: laiteturvallisuus, tietosuojat ja tietoturva sekä hoitoon liittyvien infektioiden ehkäisy.

Yksikössä on laadittu koulutussuunnitelma, johon työntekijät voivat vaikuttaa esimerkiksi kehityskeskusteluiden kautta. Kouluttautuminen on tärkeä osa psykiatrisen hoitotyön osaamisen ylläpidossa ja laajentamisessa.

Henkilöstön osaamista ja työskentelyn asianmukaisuutta seurataan toiminnan aikana työryhmässä arvioiden ja esihenkilön toimesta. Epäkohtiin puututaan organisaation toimintaohjeiden mukaisesti.

Palveluiden tarpeeseen ja potilaiden määrään nähden pyritään pitämään riittävä henkilöstö. Potilaat jakautuvat suhteellisen tasaisesti henkilökunnan kesken. Pitempiaikaisiin poissaoloihin ja osa-aikaisuuksien täyttämisiin pyritään saamaan työntekijäresurssia. Lyhytaikaisten ja äkillisten työntekijöiden poissaolojen korvaaminen on hankalaa

yksilövastuisissa hoitosuhteissa. Silloin potilaan vastaanottoaika omalle työntekijälle siirtyy eteenpäin. Akuuteissa tilanteissa potilaita voi ohjata Tehoavolle. Lapuan psykiatrian poliklinikka ja perustason vastaanotto toimivat ajanvarauksella (ei kiirevastaanottona).

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 kokonaishoidon ja kuntoutuksen suunnittelua. Yhteistyötahoina ovat mm. riippuvuustyöntekijä, aikuissosiaalityö ja sosiaalipuolen työntekijät sekä Toivakan ryhmätoiminta, Paukun paja, Ohjaamo, Kelan yhteyshenkilöt ja eri järjestöt.

3.2.7 Toimitilat ja välineet

Perustason työntekijät työskentelevät samassa rakennuksessa, missä sijaitsee psykiatrian poliklinikka, sen toisessa siivessä, jossa on myös psykiatrian poliklinikan ryhmätilat (entiset lasten ja perheneuvolan tilat). Samassa rakennuksessa on myös Seinäjoen Työterveyden Lapuan pisteen tilat. Rakennus on vuokrattuna Lapuan kaupungilta.

Jokaisella työntekijällä on oma vastaanottohuone ja lisäksi tiloissa on ryhmä- ja tiimihuoneet. Psykiatrian poliklinikan vastaanottohuoneet sijaitsevat lukitun välioven takana, mutta niissä ei ole pako-ovia. Perustason vastaanottohuoneissa on pako-ovet. Tilat ovat muuten asianmukaiset ja toimivat, mutta sisäilman huonon laadun vuoksi osa työntekijöistä oireilee hengitystie-, ihon kuivumis- ja äänenmenetysoirein.

Sisäilmatyöryhmälle on tehty huonosta sisäilmasta ilmoitus helmikuussa 2023. Joitakin teknisiä toimenpiteitä on tehty ilman laadun parantamiseksi. Sisäilmamittauksissa ei kuitenkaan ole ilmennyt raja-arvon ylittäviä tuloksia. Sisäilmapuhdistimia on pyydetty oireilevien huoneisiin, mutta asia on edelleen kiistelyn alla, kuuluuko niiden hankinta kiinteistön omistajalle vai hyvinvointialueen tilapalveluille.

Palotarkistukset ovat säännöllisesti toteutuneet, viimeisin 8/2023. Turvallisuuskävely 4/2025, jonka yhteydessä käyty läpi poistumistiet ja kokoontumispaikka. Poliklinikan asiakkaat ovat omatoimisia. Alkusammutuskoulutukset ovat toteutuneet kaikkien osalta

vuoden 2024 aikana ja tiedot niistä löytyvät koulutusrekisteristä. Alkusammutuskoulutukset kerrataan kolmen vuoden välein.

Jokaisella työntekijällä on käytössä turvahälyttimet. Niiden toiminta testataan kerran kuukaudessa turvallisuusvastaavan tai osastonhoitajan ja sihteerin toimesta. Lisäksi työntekijöillä on äärimmäisiä turvallisuusuhkia varten OC-sumuttimet, jonka käyttöön työntekijät ovat saaneet käyttökoulutuksen.

Elvytys- ja ensiapukoulutus on järjestetty 11/2023 koko henkilöstölle. Elvytysharjoitukset pyritään järjestämään vuosittain. Sydäniskuri löytyy samassa rakennuksessa olevasta työterveyshuollosta (yhteiskäyttöinen). Elvytysvastuuhenkilö on nimetty.

Kiinteistöön korjauspyynnöt ja epäkohdat ilmoitetaan sähköisesti kiinteistön omistajalle tai ottamalla suoraan yhteyttä kiinteistöhoitajaan.

3.2.8 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Teknologian määrä lisääntyy koko ajan terveyden- ja sairaanhoidossa, vaikka toistaiseksi niiden käyttö mielenterveyden palveluissa on melko vähäistä ja liittyy enimmäkseen tietojärjestelmiin. Laiteturvallisuus on osa potilasturvallisuutta, työturvallisuutta ja työntekijän oikeusturvaa. Lääkinnällisten laitteiden tulee olla turvallisia kohteena olevalle henkilölle, käyttäjille ja muille henkilöille. Laiteturvallisuus on yhteistyötä laitteita käyttävien, huoltavien, valvontaviranomaisten ja valmistajien kesken. Lääkinnällisiä laitteita säädellään EU-asetuksissa, kansallisella lailla ja valvontaviranomaisten määräyksillä.

Ammattimaisen käyttäjän on ilmoitettava laitteiden aiheuttamista vaaratilanteista Fimealle sekä valmistajalle, valtuutetulle edustajalle, maahantuojalle tai jakelijalle.

Vaaratilanneilmoitus Fimealle tehdään HaiPro järjestelmän kautta. Oppiportin Laiteturvallisuus- koulutus on suositeltavaa käydä 5 vuoden välein myös mielenterveyspalveluissa työskentelevien, mutta yksikön laitevastaaville se on pakollinen.

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 olennaisten vaatimusten poikkeamista ja tietoverkkoihin kohdistuvista tietoturvallisuuden häiriöistä sekä tarpeenmukaisista omavalvonnallisista toimista koko poikkeaman ja häiriötilanteen keston ajan IT- tukeen. Tietohallinto informoi eri viestikanavien kautta henkilökuntaa häiriötilanteista.

3.2.9 Lääkehoitosuunnitelma

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

Asiakkaan ohjaus, informointi ja neuvonta lääkehoidon osalta, toteutuu sekä lääkärin että hoitajan toimesta. Lääkehoidon vaikuttavuuden arviointi toteutuu myös sekä lääkärin että hoitajien toimesta, havainnot kirjataan sairauskertomukseen asianmukaisesti.

MiePä-yksikössä ei toteuteta varsinaista lääkehoitoa, eikä säilytetä lääkkeitä. Tästä syystä yksikössä ei ole tarvetta omalle viralliselle lääkehoitosuunnitelmalle.

3.2.10 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuojaja

Palveluyksikössä noudatetaan tietosuojaan ja asiakas- ja potilastietojen käsittelyyn liittyvää lainsäädäntöä sekä yksikölle laadittuja asiakas- ja potilastietojen kirjaamiseen liittyviä ohjeita ja viranomaismääräyksiä. Intrassa on henkilökunnalle toimintaohjeet tietosuoja- ja

tietoturvaloukkauksien osalta. Organisaatiossa toimii tietosuojavastaava Mari Kempas, 050 474 2672, mari.kempas@hyvaep.fi

Työntekijät suorittavat Oppiportin Tietosuoja terveydenhuollossa ja Tietoturva sosiaali- ja terveydenhuollossa- koulutukset. Kertauskoulutus on viiden vuoden välein.

Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialueelle on nimetty asiakastietolain 7 §:n mukainen palveluyksikön asiakastietojen käsittelystä ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta vastaavat johtajat. He ovat johtajaylilääkäri ja sosiaalijohtaja.

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

Riskienarviointi tehdään vähintään kerran vuodessa, joka päivitetty viimeksi 2/2026. Tämä on tehty WPro riskienhallinta ohjelman kautta yhdessä osastonhoitajan ja turvallisuusvastaavien kanssa. Riskienarviointi käydään henkilökunnan kanssa läpi joko työpaikkakokouksessa, viikoittaisissa tiimipalavereissa tai osastotunneilla.

Henkilökunnan tietoisuus todennäköisistä riskeistä tapahtuu perehdytyksen kautta ja tietoisuus riskeistä on myös avattu turvallisuuskansiossa. Riskienhallintaa yksikössä toteutetaan käytännössä päivittäin ja henkilökunnan tietoisuutta todennäköisistä riskeistä läpikäydään moniammatillisessa työryhmässä. Asiakas- ja potilastyössä suurimmat riskit Lapuan Miepä- yksikön osalta ovat asiakkaiden päihteiden käyttöön ja psykoottisuuteen liittyen, jolloin heidän väkivaltariskinsä saattaa kasvaa. Kotikäynneillä riskiä kasvattaa myös muut mahdolliset paikalla olevat henkilöt. Vastaanotolla tai kotikäynnillä tapahtuma

keskeytetään, jos riski arvioidaan normaalia suuremmaksi. Ennalta arvioitaessa riskin käynnille olevan suuri, vastaanotto / kotikäynti toteutetaan parityöskentelynä tai vartijan kutsumisena paikalle. Henkilökunnalla on tiedossa organisaation toimintamallit vaaratilanteiden varalta.

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 työyhteisön 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.

Henkilöstölle on tiedotettu Palveluntuottajan ja henkilöstön valvontalain 29 § mukaisen epäkohtien ilmoitusvelvollisuuden ja -oikeuden toimintatavat. Hyvaep.fi – sivustolla on infoa aiheesta ja linkki ilmoituksen tekoa varten. Riskien hallinnassa otetaan huomioon mahdolliset valvovien viranomaisten (AVI, Valvira) selvityspyynnöt, ohjeet, ohjaukset ja päätökset.

Työntekijöiden tulee huomioida myös muut lakisääteiset ilmoitusvelvollisuudet toimintaohjeineen, kuten lastensuojeluilmoitus ja huoli-ilmoitus.

3.3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Riskienhallinnan seuranta tehdään ja toimivuutta arvioidaan vähintäänkin riskiarviointien teon / arvioinnin ja HaiPro- ilmoitusten käsittelyn yhteydessä.

Yksikköön on nimetty turvallisuusvastaavat (2) ja heidän tehtävänkuvansa on selkeä. Organisaation turvallisuussuunnitelma löytyy intrasta sekä poliklinikan turvallisuus- ja turvallisuusverkkokansiosta.

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

Henkilökunnalle on järjestetty AHEK-koulutusta (aggression hoidollinen ja turvallinen hallinta), viimeksi keväällä 2025. Lisäksi turvallisuus- ja riskienhallintakoulutuksina on järjestetty Love-, elvytys-, ensiapu-, alkusammutus- ja OC- sumutin- koulutukset.

Henkilökunnalla on työsuojelelun ja työterveyshuollon yhteystiedot saatavilla.

3.3.4 Ostopalvelut ja alihankinta

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

3.3.5 Valmius- ja jatkuvuuden hallinta

Organisaatiolla on ajan tasainen valmiussuunnitelma, jota hallinnoi Turvallisuusyksikkö. Yksiköille laaditaan Laatuporttiin eri häiriötilanteiden kohdekortit, joka on osa valmiussuunnitelmaa. Häiriötilanteiden kohdekorttien laatiminen on osittain vielä Lapuan Miepä- yksikön osalta kesken. Valmiussuunnitelman tarkentuessa vastuut tullaan määrittämään tarkemmin toimialueittain ja palvelualueittain yksikkötasolle.

4 Omavalvonta suunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

4.1 Toimeenpano

Henkilöstön osaaminen omavalvontasuunnitelman osalta varmistetaan perehdytyksen yhteydessä. Omavalvontasuunnitelmaan perehtymisestä ja päivitykseen perehtymisestä pyydetään lukukuittaus. Omavalvontasuunnitelma ja sen muutokset käydään läpi myös yksikkökokouksessa.

Ajantasainen omavalvontasuunnitelma säilytetään yksikön Turvallisuus- ja turvallisuusverkkokansiossa. Lisäksi se löytyy sähköisenä henkilökunnan yhteisestä verkkokansiosta.

4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Omavalvontasuunnitelma julkaistaan hyvinvointialueen internet-sivuilla, josta se on kaikille julkisesti nähtävillä ja myös yksikön työntekijöiden saatavilla. Omavalvontasuunnitelma on myös asiakkaiden / potilaiden nähtävillä psykiatrian poliklinikan odotustilan pöydällä kansiossa ja ilmoitustaululla.

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

Hyvinvointialue julkaisee omavalvontaohjelman seurannan raportit 3 kk välein hyvaep.fi -sivustolla. Hyvinvointialueella toteutetaan vuosittaisia valvontakäyntejä joko asiakirjatarkistuksina tai käynteinä.