

OMAVALVONTASUUNNITELMA

Lääkehuolto

SISÄLLYSLUETTELO

[1 Johdanto](#)

[2 Palveluyksikköä koskevat tiedot](#)

[3 Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja sisältö](#)

[4 Riskienhallinta](#)

[5 Asiakas- ja potilasturvallisuus](#)

[5.1 Vaaratapahtumat ja epäkohdat](#)

[5.2 Asiakas- ja potilasturvallisuusosaaminen](#)

[5.3 Henkilö- ja tilaturvallisuus](#)

[5.4 Asiakas- ja potilastietojen käsittely, tietosuoja ja tietoturva](#)

[6 Omavalvonnan toimeenpano](#)

[6.1 Henkilöstö](#)

[6.2 Palveluiden ja hoidon suunnittelu](#)

[6.3 Lääkehoito](#)

[6.4 Ravitsemus](#)

[6.5 Tartuntataudit ja infektioiden ehkäisy](#)

[6.6 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö](#)

[6.7 Kemikaalit](#)

[6.8 Toimitilat](#)

[6.9 Monialainen yhteistyö](#)

[7 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet](#)

[8 Ostopalvelut ja alihankinta](#)

[9 Omavalvonnan kehittäminen](#)

1 JOHDANTO

Omavalvontasuunnitelmassa kuvataan yksikön omavalvonnan menettelytavat ja toimenpiteet sekä palveluiden tuottamiseen liittyvät keskeiset riskit.

Tätä omavalvontasuunnitelmaa täydentää Päijät-Hämeen hyvinvointialueen [omavalvonnan käsikirja](#), johon on koottu omavalvontaan liittyvää täydentävää tietoa.

Omavalvonta on jatkuvaa ja suunnitelmallista laadun- ja riskienhallintaa, jolla parannetaan palveluiden ja hoidon laatua ja turvallisuutta. Omavalvonta varmistaa sosiaali- ja terveystieteiden palveluiden tuottamisen lainmukaisesti, oikea-aikaisesti ja toimivasti.

2 PALVELUYKSIKKÖÄ KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottajan perustiedot

Päijät-Hämeen hyvinvointialue

Keskussairaalankatu 7, 15850 Lahti

kirjaamo@paijatha.fi

Vaihde (03) 819 11

Y-tunnus: 3221309-4

Palveluyksikön perustiedot

Palveluyksikön nimi: Lääkehuolto

Toimiala: Terveys- ja sairaanhoitopalvelut

Palveluyksikön tai toimipisteiden osoite/osoitteet:

Vastuuhenkilön nimi: Heikki Salo

Vastuuhenkilön puhelinnumero: +358447195292

Vastuuhenkilön sähköposti: heikki.salo@paijatha.fi

Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Päijät-Hämeen hyvinvointialueen Lääkehuolto tuottaa lääkehuollon palvelut koko hyvinvointialueen alueelle. Lääkehuollon sairaala-apteekki hankkii, varastoi ja toimittaa lääkkeitä hyvinvointialueen toimipisteisiin ja asiakkaille. Sairaala-apteekissa myös tehdään omavalmistusta erityistarpeisiin ja käyttökuntoonsaatetaan mm. syövän hoidossa käytettäviä potilaskohtaisia annoksia. Lääkehuolto myös tuottaa tarvittavat klinisen farmasian, osastofarmasian palvelut.

3 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN JA SISÄLTÖ

Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja päivittäminen

Lääkehuollon omavalvontasuunnitelmasta vastaa Lääkehuollon tulosaluejohtaja. Omavalvontasuunnitelman sisällön laatii Lääkehuollon proviisorit ja tulosaluejohtaja. Lääkehuollon tulosaluejohtaja ja proviisorit myös seuraavat omavalvontasuunnitelman toteutumista.

Omavalvontasuunnitelma päivitetään aina kun toiminnassa tai ohjeistuksissa tapahtuu olennaisia muutoksia tai jos vastuuhenkilöitä vaihtuu. Omavalvontasuunnitelma tarkistetaan vähintään kerran vuodessa. Omavalvontasuunnitelman muutokset tiedotetaan aina henkilöstölle.

Lääkehuollon omavalvontasuunnitelman päivitystarpeen arvioinnista ja omavalvontasuunnitelman esillä olosta vastaa proviisori, jonka tehtäviin kuuluu Lääkehuollon laatuvaastavana toimiminen.

Omavalvontasuunnitelman seuranta, raportointi ja viestintä

Omavalvontasuunnitelma on nähtävissä Päijät-Hämeen hyvinvointialueen verkkosivuilla sekä yksikössä.

Omavalvontasuunnitelman toteutumista seurataan ja tehdystä seurannasta laaditaan selvitys neljän kuukauden välein.

Lääkehuolto seuraa omaa toimintaansa jatkuvasti ja arvioi kuinka toiminta täyttää viranomaisvaatimukset sekä omavalvontasuunnitelmassa todetut oman organisaation laatuavoitteet. Havaitut puutteet korjataan prosessien kehittämisen, toimintaohjeiden päivittämisen ja henkilökunnan kouluttamisen avulla.

4 RISKIENHALLINTA

Riskienhallinnalla tarkoitetaan toimintatapaa, jolla voidaan tunnistaa, luokitella, arvioida, priorisoida, hallita sekä käsitellä toimintaan sekä toimintaympäristöön liittyviä uhkia ja mahdollisuuksia. Riskienhallinnassa tunnistetaan toiminnasta ja toimintaympäristöstä nousevat riskit sekä heikkoja signaaleja. Riskienhallinnan tavoitteena on pyrkiä ennakoivasti tunnistamaan ja estämään mahdolliset ei-toivotut tapahtumat.

Riskienhallinnan vastuut sekä riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Lääkehuollon toimintojen riskinhallinnasta, jatkuvuuden hallinnasta sekä työturvallisuuden riskinhallinnasta vastaavat prosessien esihenkilöinä toimivat ja henkilöstöesihenkilöinä toimivat proviisorit. Kokonaisuudesta vastaa tulosaluejohtaja.

Lääkehuollon työturvallisuusriskien arvioinnista vastaavat henkilöstöhallinnosta vastaavat sekä prosesseja johtavat proviisorit. Kokonaisuudesta vastaa Lääkehuollon tulosaluejohtaja. Riskinarviot käydään läpi yhdessä henkilöstön, työsuojelun ja työterveyshuollon kanssa heidän prosessiensa mukaisesti. Havaittuihin riskeihin suunnitellaan toimenpiteet, joilla riskien tasoa saadaan pienennettyä tai riski poistettua.

Riskienhallinnan menettelytavat

Lääkehuollon toimintaa ohjaavat kattavat toimintaohjeet, jotka perustuvat viranomaisvaatimuksiin. Henkilökunta perehdytetään työskentelemään toimintaohjeiden mukaisesti dokumentoidusti. Tiettyihin toimintoihin liittyy jatkuvaa tai säännöllistä validointia. Haitta- ja vaaratilanneilmoituksia sekä läheltä piti -ilmoituksia seurataan aktiivisesti. Havaituista poikkeamista laaditaan yksityiskohtainen poikkeamaraportti, jonka avulla toimintatapoja kehitetään ja ohjeistuksia päivitetään.

5 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS

5.1 Vaaratapahtumat ja epäkohdat

Vaaratapahtumista ja epäkohdista ilmoittaminen

Kun työntekijä havaitsee haitta- tai vaaratapahtuman tai läheltä piti-tilanteen, hänen tulee tehdä ilmoitus Laatuportissa. Lisäksi työntekijän on viipymättä, salassapitosäännöksistä riippumatta, ilmoitettava yksikön esihenkilölle tai toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai sen ilmeisen uhan asiakkaan tai potilaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa taikka muun lainvastaisuuden. Epäkohtailmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen seurauksena. Ilmoitus epäkohdista ja haitta- ja vaaratapahtumista tehdään Laatuportissa.

Asiakas/potilas tai läheinen/omainen voivat tehdä Päijät-Hämeen hyvinvointialueen verkkosivuilla ilmoituksen asiakkaan/potilaan/läheisen vaaratilanneilmoituksen hoitoon, hoivaan tai palveluun liittyvästä vaaratilanteesta.

Henkilöstö suorittaa organisaation pakolliset verkkokurssit potilasturvallisuuteen ja vaaratapahtumien ilmoittamiseen liittyvät verkkokurssit. Vaaratapahtumailmoitusjärjestelmä perehdytetään uusille työntekijöille.

Vaaratapahtumien ja epäkohtien käsittely

Vaaratapahtuma- ja epäkohtailmoituksien käsittelyn tavoitteena on oppia tunnistamaan, miten vaaratapahtuman tai epäkohdan syntyminen tai toistuminen pystytään ennaltaehkäisemään tai estämään. Jatkuvalle asiakas- ja potilasturvallisuusriskien arvioinnilla pystytään arvioimaan miten tehdyt kehittämistoimenpiteet ovat vaikuttaneet tunnistetun vaaratapahtuman tai epäkohdan riskin pienenemiseen tai poistumiseen.

Esihenkilö tai toiminnasta vastaava tekee tarvittavat toimenpiteet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi. Epäkohtailmoituksen tehneellä henkilöllä on oikeus ottaa yhteyttä valvontaviranomaiseen, mikäli palveluyksikkö ei korjaa viivytyksettä epäkohdan uhkaa tai epäkohtaa. Esihenkilöllä tai toiminnasta vastaavalla henkilöllä on ilmoitusvelvollisuus valvontaviranomaiselle, mikäli epäkohtaa tai epäkohdan uhkaa ei korjata.

Raportoidut vaaratapahtumat ja poikkeamat käsitellään yhdessä henkilöstön kanssa viikkopalaverissa. Vaaratapahtuma- ja poikkeamailmoitusten perusteella pyritään tunnistamaan tapauksen aiheuttanut asia tai prosessin vaihe. Ilmoitusten käsittelyn yhteydessä pyritään tunnistamaan toistuvat tapaukset satunnaisista virheistä. Virheen tai poikkeaman aiheuttaneet asiat pyritään korjaamaan.

Asiakas- ja potilasturvallisuusilmoitusten käsittely- ja reagointiajat sekä seurantatiheydet on kuvattu liitteessä.

Vakavat vaaratapahtumat

Vakavan vaaratapahtuman tutkinnan tavoitteena on selvittää tapahtuman juurisyyt ja määrittää tarvittavat kehittämistoimenpiteet, jotta vastaava tilanne ei pääsisi toistumaan. Tutkinnassa noudatetaan hyvinvointialueen vakavien vaaratapahtumien tutkintaprosessia.

Ei saisi koskaan tapahtua- vaaratapahtumat (never event) tulee aina selvittää ja määrittää kehittämistoimenpiteet, aikataulu toimenpiteille sekä vastuhenkilö.

Henkilöstö suorittaa organisaation pakolliset verkkokurssit potilasturvallisuuteen ja vaaratapahtumien ilmoittamiseen liittyvät verkkokurssit. Vaaratapahtumailmoitusjärjestelmä perehdytetään uusille työntekijöille.

5.2 Asiakas- ja potilasturvallisuusosaaminen

Asiakas- ja potilasturvallisuuskäytännöt sekä asiakas- ja potilasturvallisuuden verkkokurssit sisältyvät uuden työntekijän perehdytysohjelmaan. Lisäksi henkilöstön käyttöön on koottu opas asiakas- ja potilasturvallisuuteen.

Hyvinvointialueella toimii asiakas- ja potilasturvallisuusverkosto, ja asiakas- ja potilasturvallisuuslähettiläät edistävät palveluyksikössä asiakas- ja potilasturvallisuutta.

Henkilöstön asiakas- ja potilasturvallisuusosaaminen varmistetaan organisaation verkkokurssein.

5.3 Henkilö- ja tilaturvallisuus

Henkilö- ja tilaturvallisuuteen liittyvät vaaratapahtumat ja turvallisuuspoikkeamat kirjataan Laatuportti-järjestelmään. Ilmoituksen voi tehdä paloturvallisuuteen, rikokseen, ilkivaltaan, tietoturvaloukkaukseen tai tekniseen toimintahäiriöön liittyen. Järjestelmä mahdollistaa myös muiden turvallisuuspoikkeamien kirjaamisen liittyen esimerkiksi vaarallisen aineen käsittelyyn, päästöihin, vuotoihin sekä toimintaympäristön olosuhteisiin liittyen. Toimintaympäristön olosuhteita koskevia turvallisuuspoikkeamia ovat esimerkiksi ilmoitukset sisäilmaan, lämpötilaan, kosteuteen, hajuun tai ääneen liittyen.

Toimintaympäristön olosuhteita koskevat turvallisuuspoikkeamailmoituksen käsittelee ilmoittajan esihenkilö, joka tekee tarvittaessa lisätoimenpiteitä vaaratapahtuman tai turvallisuuspoikkeaman poistamiseksi. Käsittely- ja reagointiajat sekä seurantatiheydet kuvattu liitteessä.

5.4 Asiakas- ja potilastietojen käsittely, tietosuoja ja tietoturva

Hoidon ja palveluiden kirjaamisen käytänteet

Kirjaaminen varmistaa hoidon ja palveluiden jatkuvuuden sekä lisää asiakas- ja potilasturvallisuutta. Kirjauksien avulla tehdään ratkaisuja potilaan hoidosta ja asiakkaan palveluista. Työn asianmukainen dokumentointi tukee ammattilaisen ja asiakkaan tai potilaan oikeusturvaa.

Laadukkaasti kirjattu tieto kerryttää kansallista sosiaali- ja terveydenhuollon tietopohjaa. Tietoa hyödynnetään suoran asiakas- ja potilastyön lisäksi alueellisessa ja kansallisessa johtamisessa, valvonnassa, palveluiden kehittämisessä ja tutkimuksessa.

Sosiaali- ja terveydenhuollon kirjaamista ja tiedonhallintaa ohjataan lainsäädännöllä sekä kansallisilla oppailla ja ohjeilla. Päijät-Hämeen hyvinvointialueella on laadittu hoidon kirjaamisen oppaat ja suoritetekäsi kirja yhtenäistämään hoidon kirjaamista. Yhtenäisillä käytännöillä helpotetaan henkilöstön toimimista eri yksiköissä.

Henkilöstö hyväksyy allekirjoituksellaan sitoutuvansa organisaation tietoturva- ja tietosuojasitoumukseen. Lisäksi jokaisen on suoritettava asiaan liittyvät verkkokurssit ja uusittava suoritukset määräajoin. Potilastietojärjestelmää käyttävä henkilöstö toimii potilastietoja käsitellessään kirjaamisen ohjeistuksen, työyksikkönsä ja organisaation käytäntöjen mukaisesti.

Asiakkaiden ja potilaiden tietoja käsittelevillä työntekijöillä ja opiskelijoilla on vaitiolovelvollisuus, ja tietojärjestelmien käyttöoikeuksien saaminen edellyttää kirjallista tietoturva- ja tietosuojasitoumusta. Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus jatkuu palvelussuhteen päättymisen jälkeenkin.

Tietosuoja ja tietoturva

Hyvinvointialueen tietoturvan ja tietosuojan periaatteet, käytännöt ja vastuut määritellään hyvinvointialueen tietoturvasuunnitelmassa. Tietoturvasuunnitelma on päivitetty 15.1.2025.

Työntekijät tekevät kaikista havaitsemistaan tietosuojaan tai tietoturvaan liittyvistä poikkeamista ilmoituksen vaaratapahtumajärjestelmään. Esihenkilöt käsittelevät saamansa tietoturvaloukkuksia hyvinvointialueen ohjeistuksen mukaisesti.

Jos tietoturvaloukkauksesta aiheutuu rekisteröidylle haittavaikutuksia, rekisteröidylle ilmoitetaan tapahtuneesta. Yksikön esihenkilö varmistaa, että rekisteröityyn eli asiakkaaseen on oltu yhteydessä asianmukaisesti organisaation toimintaohjeen mukaisesti.

Henkilöstö hyväksyy allekirjoituksellaan sitoutuvansa organisaation tietoturva- ja tietosuojasitoumukseen. Jokaisen on suoritettava vaadittavat tietoturvaan ja -suojaan liittyvät verkkokurssit ja uusittava suoritukset määräajoin. Em. ohjaa ja kouluttaa henkilöstön lainsäädännön vaatimuksiin ja organisaation ohjeistuksiin. Rekisterinpitäjän ja alihankkijoiden velvollisuuksista varmistutaan toimimalla sekä omassa toiminnassa että

sopimuksia laatiessa organisaation ohjeistusten mukaisesti ja hyödyntäen hyvinvointialueen tietohallinnon asiantuntijoita ohjaamaan toimintaamme. Sairaala-apteekin hoitaja (Lääkehuollon tulosaluejohtaja) vastaa sairaala-apteekin ja Lääkehuollon toiminnan lainmukaisuudesta.

Hyvinvointialueen tietosuojavastaava:

Pauliina Saarinen

Vaihde: 03 819 11, tietosuoja@paijatha.fi

Keskussairaalankatu 7 15850 Lahti.

6 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

6.1 Henkilöstö

Määrä ja rakenne

Henkilöstön määrä määräytyy toiminnan vaatimusten ja käytettävissä olevien resurssien mukaisesti. Lääkehuollon toimintaan ei liity henkilöstömitoitukseen liittyviä säädöksiä. Esihenkilöt arvioivat henkilöstön määrää ja mahdollisia sijaistarpeita. Vuokrahenkilöstöä ei Lääkehuollossa käytetä. Lääkehuollon henkilöstö koostuu sairaala-apteekin hoitajasta (tulosaluejohtaja), proviisoreista, farmaseuteista, lääketyöntekijöistä, osastofarmaseuteista ja osastolääketyöntekijöistä.

Ammatinharjoittamisen edellytykset

Rekrytointivaiheessa hakijan kelpoisuus haettavaan sosiaali- tai terveydenhuollon ammattihenkilön tehtävään tarkistetaan Terhikki- tai Suosikki-keskusrekisteristä.

Lasten, ikääntyneiden ja vammaisten henkilöiden kanssa työskenteleviltä edellytetään ammattioikeuden varmistamisen lisäksi rikosrekisteriotteen tarkistamista. Tarkastettu ammattioikeus merkitään työhönottovaiheessa HR- järjestelmään.

Tartuntatautilain edellyttämä rokotussuoja selvitetään työhöntulotarkastuksessa työterveyshuollon toimesta. Arvioinnin riittävästä rokotesuojasta työtehtävään tekee esihenkilö työterveyshuollon asiantuntija-arvion pohjalta.

Rekrytoitaessa varmistetaan rekrytoitavan riittävä suomen kielen taito haettavaan tehtävään. Päijät-Hämeen hyvinvointialueella työskentelykieli on suomi, jossa edellytetään vähintään B1- tasoista kirjallista ja suullista osaamista. Rekrytoinnista vastaava henkilö varmistaa työhönottovaiheessa hakijan riittävän suomen kielen osaamisen.

Rekrytoija vastaa myös henkilön muun soveltuvuuden varmistamisesta.

Osaaminen

Hyvinvointialueen perehdytyskäytännöt henkilöstölle on kuvattu intranetissä. Työhön perehtymisen tukemiseksi hyvinvointialueelle on laadittu perehtymisen työlistä.

Esihenkilö seuraa työntekijöiden ammatillista kehittymistä ja luo edellytykset sille, että työntekijät voivat osallistua tarvittavaan ammatilliseen täydennyskoulutukseen ja muilla ammatillisen kehittymisen menetelmillä ylläpitää ja kehittää tietotaitoaan.

Uudet työntekijät perehdytetään perehdytysuunnitelman mukaan. Osaaminen kuhunkin tehtävään arvioidaan ennen itsenäistä työskentelyä. Farmasian oppilaat tekevät farmaseuttisia tehtäviä vain laillistetun farmaseutin tai proviisorin valvonnassa ja valvonta dokumentoidaan työtehtäviin liittyviin dokumentteihin. Lääketeknikko- ja lääketyöntekijäopiskelijat työskentelevät kokeneemman lääketyöntekijän ohjauksessa.

Työturvallisuus ja työhyvinvointi

Hyvinvointialueella on työhyvinvoinnin ja työturvallisuuden toimintasuunnitelma, jonka tavoitteena on edistää terveellisiä ja turvallisia työskentelyolosuhteita, työntekijöiden työkykyä sekä työyhteisöjen hyvinvointia. Toimintasuunnitelma kattaa työpaikan työolojen kehittämistarpeet ja työympäristöön liittyvien tekijöiden vaikutukset. Työolojen seuranta ja kehittäminen ovat suunniteltua toimintaa, jolla ennakolta torjutaan ja ehkäistään tapaturmien, terveyshaittojen ja vaaratilanteiden ilmenemistä sekä pyritään ylläpitämään hyvää työilmapiiriä ja työssä jaksamista.

Työntekijöiden työhyvinvointia seurataan muun muassa säännöllisillä lakisääteisillä terveystarkastuksilla, työhyvinvointikyselyillä ja erilaisilla henkilöstömittareilla, kuten sairauspoissaoloseurannalla. Työterveyshuollon kanssa toteutettavat työpaikkaselvitykset ovat yksi keskeinen toimintapa työhyvinvoinnin ja työturvallisuuden edistämiseen.

Yhdessä henkilöstön kanssa tehdään vuosittain päivitettävä työn vaarojen selvittäminen ja arviointi. Lisäksi työturvallisuuden tilaa havainnoidaan jatkuvasti, ja havaituista puutteista tai poikkeamista tehdään Laatuportti-järjestelmään työturvallisuusilmoitus. Ilmoitus tehdään kaikista turvallisuushavainnoista, läheltä piti -tilanteista, työ- ja työmatkatapaturmista sekä työssä havaituista epäkohdista, jotka voivat aiheuttaa haittaa tai vaaraa työntekijöiden turvallisuudelle tai terveydelle. Työturvallisuusilmoitusten käsittely- ja reagointijat sekä seurantatiheydet kuvattu liitteessä.

Esihenkilöt käsittelevät saamansa työturvallisuusilmoitukset työturvallisuusilmoituksen käsittelyohjeen mukaan. Esihenkilön velvollisuus on tehdä henkilövahinkoihin johtaneista työ- ja työmatkatapaturmista ilmoitus tapaturmavakuutusyhtiöön Laatuportti-järjestelmän kautta.

6.2 Palveluiden ja hoidon suunnittelu

Palveluiden ja hoidon tarpeen arviointi, suunnittelu ja yhteensovittaminen

Hoidon ja palvelun tarve arvioidaan yhdessä asiakkaan tai potilaan kanssa. Asiakkaan tai potilaan suostumuksella palvelu- ja hoidontarpeen arvioon voivat osallistua hänen läheisensä tai muu tukihenkilö.

Hyvinvointialueella on käytössä monialaisen tuen asiakkaan toimintamalli, joka ohjaa asiakkaan tarvittaessa hoidon- ja palveluntarpeen moniammatilliseen kartoitus- ja arviointityöhön.

Osastofarmaseutit voivat olla osallisina yksiköidensä ko. asiaan liittyveissä prosesseissa tarpeen vaatiessa.

Terveyden ja hyvinvoinnin edistämisen varmistaminen

Osastofarmaseutit osallistuvat tehtävänkuvansa ja yksikkökohtaisesti sovitun mukaisesti potilaan kokonaisuhoito- ja palveluprosessiin.

6.3 Lääkehoito

Kaikissa lääkehoitoa toteuttavissa yksiköissä on ajantasainen yksikön toimintaa vastaava lääkehoitosuunnitelma. Yksikkökohtaisessa lääkehoitosuunnitelmassa kuvataan käytännön lääkehoidon toteuttaminen, lääkehoitoon liittyvät, yksikössä tunnistetut riskit, ja riskilääkkeet sekä riskienhallintaan liittyvät ennakoivat toimenpiteet.

Sairaala-apteekin toiminta ei vaadi lääkehoitosuunnitelman laatimista. Osastofarmaseutit osallistuvat omien yksiköidensä lääkehoitosuunnitelmien laadintaan yksiköiden kanssa sovitun mukaisesti.

6.4 Ravitsemus

Ravitsemushoidon toteuttamista ohjaavat kansalliset ravitsemussuosituksot ja Päijät-Hämeen hyvinvointialueen ravitsemuskäsikirja. Lisäksi Päijät-Hämeen hyvinvointialueella ravitsemusterveyden edistämisen suunnitelma antaa suuntaviivat eri toimijoiden toteuttamalle ravitsemusterveyden edistämistoiminnalle.

Lääkehuolto hankkii, varastoi ja toimittaa yksiköiden tarvitsemat ja YTA-alueen valikoimaan kuuluvat ravintovalmisteet.

6.5 Tartuntataudit ja infektioiden ehkäisy

Turvallisen hoidon perusta muodostuu tavanomaisista varotoimista, kuten käsihygieniasta. Hyvinvointialueen infektioiden torjuntaohjeet löytyvät IMS-järjestelmästä.

Hyvinvointialueella toimii infektioryhmä, joka vastaa infektioiden torjunnan kehittämisestä. Lisäksi jokaiseen hoitoa tai hoivaa toteuttavaan sosiaali- tai terveystalouteen tuottavaan yksikköön on nimetty hygieniayhdyshenkilö. Hygieniayhdyshenkilö toimii oman yksikkönsä infektioiden torjunnan asiantuntijana sekä yhteyshenkilönä palveluyksikön ja infektiotieteen yksikön välillä. Hoitohenkilökunnan rokotussuojan huolehtiminen tartuntatautilain 48 § mukaisesti on osa infektioiden torjuntaa.

Osastoilla työskentelevät osastofarmaseutit ja osastolääketyöntekijät noudattavat yksikkönsä infektiotorjunta menettelyjä. Osastofarmaseutit toimivat yksikössään asiantuntijana liittyen lääkkeiden käyttökuntoonsaaton aseptiikkaan ja ohjeistavat yksikkönsä menettelytavat. Sairaala-apteekki noudattaa lääkkeenvalmistuksessa ja käyttökuntoonsaatussa viranomais määräyksiä ja GMP-ohjeistuksia, mikä varmistaa aseptiikan toteutumisen.

Siivous ja puhtaanapito

Sairaala-apteekin siivous toteutetaan hyvinvointialueen ja palveluntuottajan tekemään mitoituksen mukaisesti. Puhdistilojen siivous toteutetaan sairaala-apteekin toimintaohjeen mukaisesti siten, että viranomais määräysten vaatimat GMP-periaatteet toteutuvat.

6.6 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Päijät-Hämeen hyvinvointialueen laiteturvallisuuksuunnitelmassa kuvataan laiteturvallisuuteen liittyvät vastuut ja toimintatavat, kuten lääkintälaitteiden hankinta, vaaratilanneilmoitusmenettely, laiteosaamisen varmistaminen ja laitteiden jäljitettävyyden toteuttaminen. Hyvinvointialueen laajuista laiteturvallisuuksuunnitelmaa on tarkennettu yksikkökohtaisilla laiteturvallisuuksuunnitelmilla toimintayksiköissä, joissa käytetään paljon korkean ja erittäin korkean riskin lääkinnällisiä laitteita.

Hyvinvointialueella on nimetty ammattimaisen käytön vastuuhenkilö. Hyvinvointialueen toimintayksiköt ovat nimenneet laitevastuuhenkilöt, jotka toimivat ammattimaisen käyttäjän vastuuhenkilön ohjeistamina. Laitevastuuhenkilöt vastaavat käytännön tasolla esihenkilönsä avustamina, että lääkintälaitelain vaatimukset toteutuvat. Hyvinvointialueella toimii myös laaja-alainen lääkintälaitteiden asiantuntijatyöryhmä, joka kokouksissaan käsittelee lääkintälaiteturvallisuuteen liittyviä ajankohtaisia asioita.

Lääkinnällisen kuntoutuksen apuvälineiden luovutus perustuu valtakunnallisiin ohjeisiin, jotka toimivat julkisen terveydenhuollon ammattilaisten työohjeena. Apuvälinehankinnat kilpailutetaan tuoteryhmittäin, ja sopimustuotteet tallennetaan Effector-järjestelmään, mikä helpottaa tilausten tekemistä ja potilasohjeiden tulostamista. Apuvälineet valitaan yksilöllisen tarpeen mukaan, ja poikkeustapauksissa voidaan käyttää myös muita kuin sopimustuotteita. Huoltoprosessit hallitaan Effectorin kautta, joka mahdollistaa huoltojen tilaamisen, ohjelmoinnin ja huoltohistorian tallentamisen, varmistaen apuvälineiden asianmukaisen ylläpidon.

Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Hyvinvointialueen asiakastietojen käsittelyssä käytettävän tietojärjestelmän ja hyvinvointisovelluksen tulee täyttää yhteentoimivuutta, tietoturva ja tietosuojaa sekä toiminnallisuutta koskevat olennaiset vaatimukset. Uudet järjestelmät ja sovellukset käsitellään hyvinvointialueen tietohallinnon arkkitehtuuri- ja muutoshallinnan käsittelyssä. Prosesseilla varmistetaan muun muassa järjestelmien hallittu käyttöönotto, turvallisuus ja määrittelyiden toteutuminen sekä käyttöönottoon liittyvä viestintä ja koulutus.

Hyvinvointialueella on laadittu ICT-jatkuvuussuunnitelma, jonka tavoitteena on turvata kriittisten prosessien ja järjestelmien toiminta häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa. Häiriötilanteet hoidetaan häiriönhallintaohjeen mukaisesti. Jos hyvinvointialueella havaitaan tietojärjestelmän olennaisten vaatimusten täyttymisessä merkittäviä poikkeamia, niistä ilmoitetaan tietojärjestelmäpalvelun tuottajalle. Mikäli poikkeama voi aiheuttaa merkittävän riskin asiakas- tai potilasturvallisuudelle, poikkeamasta ilmoitetaan myös Lupa- ja valvontavirastolle. Tietoturvaan liittyvät käytännöt on kuvattu hyvinvointialueen tietoturvasuunnitelmassa.

Lääkehuolto toteuttaa kaikki tietojärjestelmäkokonaisuuteen liittyvät muutokset tiiviissä yhteistyössä hyvinvointialueen tietohallinnon kanssa. Tietojärjestelmien käyttöön, niiden sisältämän tiedon laatuun sekä ylläpidon periaatteisiin kiinnitetään huomiota ja kaikkia näitä kehitetään jatkuvan kehittämisen periaatteella.

6.7 Kemikaalit

Kemikaaliturvallisuudella tarkoitetaan kemikaalien turvallista ja oikeanlaista käyttöä. Päävastuu työpaikan kemikaaliturvallisuudesta on työnantajalla. Esihenkilön on tunnistettava työssä esiintyvien kemiallisten tekijöiden aiheuttamat vaarat ja arvioitava niistä aiheutuvat riskit työntekijöiden turvallisuudelle ja terveydelle.

Hyvinvointialueen Laatuportti-järjestelmään on viety hyvinvointialueella käytössä olevat kemikaalit, ja lisäksi työyksiköillä on kemikaaliluettelo.

6.8 Toimitilat

Hyvinvointialueen omistamia ja vuokraamia tiloja hallinnoidaan tukipalveluiden toimialalla. Toimitilajohtoryhmä käsittelee kaikki toimitiloja koskevat uudisrakennushankkeet, peruskorjaukset, pieninvestointeja koskevat tarpeet sekä aikatauluttaa toteutukseen lähtevät hankkeet.

Lääkehuollon sairaala-apteekin tilat ovat keskussairaalan yhteydessä. Hyvinvointialueen ja keskussairaalan kunnossapitopalvelut huolehtivat tilojen kunnossapidosta ja ylläpidosta. Vikatilanneilmoitukset tehdään vikailmoituspalvelun kautta.

6.9 Monialainen yhteistyö

Lääkehuolto palvelee koko hyvinvointialuetta ja sen toimintayksiköitä. Toiminta tähtää vastaamaan heidän tarpeeseensa ja tarpeiden tunnistaminen tehdään heidän kanssa yhteistyössä. Toiminta vaatii toimivaa yhteistyötä mm. muiden hyvinvointialueiden (erityisesti YTA-alueen sisällä), laite- ja ohjelmistotoimittajien, organisaation johdon ja hallinnon ja muiden viranomaisten kanssa.

7 ASIAKKAAN JA POTILAAN ASEMA JA OIKEUDET

Asiakkaan ja potilaan oikeus hyvää kohteluun

Asiakkaalla ja potilaalla on oikeus hyvään kohteluun sosiaali- ja terveydenhuollon palveluissa. Asiakasta ja potilasta on kohdeltava siten, ettei hänen ihmisarvoaan loukata, sekä että hänen vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioitetaan.

Palveluihin ja hoitoon pääsyn varmistaminen

Lääkehuolto ei vaikuta suoraan palveluihin ja hoitoon pääsyyn.

Asiakkaan ja potilaan tiedonsaantioikeus ja osallisuus

Tiedonsaantioikeuden ja osallittamisen osalta Lääkehuolto toimii hyvinvointialueen linjausten mukaisesti.

Asiakkaan ja potilaan itsemääräämisoikeuden toteutuminen

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Siihen liittyvät läheisesti myös oikeudet yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Itsemääräämisoikeutta saa rajoittaa vain laissa erikseen säädetyillä perusteilla.

Lääkehuolto ei toiminnallaan suoraan vaikuta potilaan itsemääräämisoikeuden toteutumiseen.

Muistutus ja kantelu sekä muut oikeusturvakeinot

Asiakkaalla ja potilaalla on oikeus saada asianmukaista ja laadultaan hyvää sosiaali- ja terveydenhuollon palvelua. Mikäli asiakas tai potilas on tyytymätön saamaansa palveluun, hoitoon tai kohteluun, hänellä on lakiin perustuva oikeus tehdä asiasta muistutus. Jos asiakas/potilas ei sairauden tai muun vastaavan syyn vuoksi kykene itse tekemään muistutusta, tai jos hän on kuollut, muistutuksen voi tehdä hänen laillinen edustajansa, omaisensa tai muu läheisensä.

Muistutuksen voi tehdä vapaamuotoisesti tai Päijät-Hämeen hyvinvointialueen verkkosivuilta löytyvällä lomakkeella, joka toimitetaan täytettynä hyvinvointialueen kirjaamoon. Muistutukseen on oikeus saada perusteltu kirjallinen vastaus kohtuullisessa ajassa eli noin kuukauden sisällä. Mikäli vastausaika pitenee, asiakasta tai potilasta tiedotetaan asian etenemisestä ja aikataulusta.

Asiakkaalla tai potilaalla on myös oikeus kannella virheellisestä menettelystä tai laiminlyönnistä sosiaali- ja terveydenhuoltoa valvovalle viranomaiselle. Mahdollisesta potilasvahingosta voi hakea korvausta Potilasvakuutuskeskuksesta ja mahdollisesta lääkevahingosta Suomen Keskinäisestä Lääkevahinkovakuutusyhtiöstä. Palveluun tai hoitoon liittyneissä vahingotilanteissa asiakkaalla tai potilaalla on mahdollisuus esittää vahingonkorvausvaatimus palveluntuottajalle.

Asiakkaan ja potilaan on mahdollista hakea muutosta sosiaali- ja terveydenhuollon palvelua tai toimintaa koskevaan hallintopäätökseen, ellei kyseessä ole päätös, josta on erikseen laissa säädetty siten, ettei muutoksenhaku ole mahdollista.

Sairaala-apteekin asiakaspalvelutilassa on asiakkaiden nähtävissä potilas- ja sosiaaliasiamiesten yhteystiedot. Muistutuksiin ja kanteluihin vastaa Lääkehuollon tulosaluejohtaja.

Sosiaali- ja potilasasiavastaavat

Sosiaali- ja potilasasiavastaava on puolueeton toimija, jolta voi kysyä neuvoja asiakkaan ja potilaan asemaan ja oikeuksiin liittyvissä asioissa. Asiakas, potilas tai omainen/läheinen voi olla yhteydessä sosiaali- ja potilasasiavastaavaan esimerkiksi ollessaan tyytymätön saamaansa kohteluun tai palvelun/hoidon laatuun. Myös

henkilöstö voi ottaa yhteyttä sosiaali- ja potilasasiavastaavaan muun muassa asiakkaiden ja potilaiden oikeuksiin liittyvissä kysymyksissä.

Sosiaali- ja potilasasiavastaavan lakisääteisenä tehtävänä on:

- Neuvoa asiakkaita ja potilaita asiakaslain, potilaslain ja varhaiskasvatuslain soveltamiseen liittyvissä asioissa.
- Avustaa asiakasta tarvittaessa muistutuksen teossa.
- Neuvoa, miten kantelu, hallintopäätöksen oikaisuvaatimus, valitus, potilasvahinkoilmoitus, lääkevahinkoilmoitus, vahingonkorvausvaatimus tai muu asiakkaan tai potilaan oikeusturvaan liittyvä asia laitetaan vireille.
- Tiedottaa asiakkaan ja potilaan oikeuksista.
- Koota tietoa asiakkaiden ja potilaiden yhteydenotoista sekä seurata heidän oikeuksiensa ja asemansa kehitystä.
- Toimia muutenkin asiakkaan ja potilaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi

Päijät-Hämeen hyvinvointialueen sosiaali- ja potilasasiavastaavat tavoittaa puhelimitsenumerosta 03 819 2504 ja sähköpostilla osoitteesta asiavastaavat@pajjatha.fi.

8 OSTOPALVELUT JA ALIHANKINTA

Hyvinvointialueen hankintatoimi hoitaa hankintalain mukaiset hankinnat yhteistyössä palveluyksikön kanssa. Sisäiset hankintasäännöt ja hankintavaltuudet sekä hankintaprosessin kulku, vastuunjako ja tehtävät ohjeistetaan hyvinvointialueen hankintaohjeessa. Sopimusohjauksella varmistetaan sopimusten noudattaminen sekä lainsäädännön toteutuminen hyvinvointialueen sopimuksissa.

Lääkehuollon osastopalveluna hankittavat palvelut ovat pääosin asiantuntijapalveluita, eivätkä liity potilaiden hoitoon. Lääkehuollon hankkiessa ostopalveluna palveluita (laadunvalvontatutkimukset, olosuhdeseurantamittaukset) huolehtii Lääkehuolto, että toimijoiden laatu, työn dokumentaatio ja sopimukset vastaavat valvovan viranomaisen vaatimuksia.

9 OMAVALVONNAN KEHITTÄMINEN

Palautekanavat

Asiakas voi antaa palautetta omasta tai läheisensä saamasta palvelusta tai muusta hyvinvointialueen toimintaan liittyvästä asiasta missä asiointin vaiheessa tahansa erilaisten palautekanavien avulla. Palautteet käsitellään ja raportoidaan asiakaspalautteen keräämisen, käsittelyn ja raportoinnin ohjeen mukaisesti. Saatua palautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä ja asiakaskokemuksen parantamisessa. Palautteen perusteella tehtävien toimenpiteiden toteutumista seurataan säännöllisesti.

Sairaala-apteekin asiakaspalvelutilassa on mahdollisuus jättää asiakaspalautetta.

Omavalvonnan johtaminen

Päijät-Hämeen hyvinvointialueen hallintosäännössä on määritelty hyvinvointialueen johtamisrakenne, viranhaltijoiden vastuut ja tehtävät. Hyvinvointialueen hallintosäännössä on myös kuvattu omavalvonnan ja valvonnan vastuut. Jokainen organisaation eri tasoilla toimiva johtamisvastuussa henkilö vastaa toiminnan omavalvonnasta ja siihen kytkeytyvästä tiedolla johtamisesta.

Asiakas- ja potilasturvallisuusriskit

Tunnistettu riski	Riskin hallintakeino	Riskin omistaja	Katselmointiväli
Poikkeama lääketoimituksessa	(1) Ajantasaiset toimintaohjeet, (2) Poikkeamien seuranta ja korjaavat toimet.	ko. vastuualueen proviisori ja sairaala-apteekkari	(1) Toimintaohjeiden katselmointiväli on 2 vuotta. (2) Poikkeamien jatkuva seuranta ja reagointi
Poikkeama avohoitonluovutuksessa	1) Ajantasaiset toimintaohjeet, (2) Poikkeamien seuranta ja korjaavat toimet.	ko. vastuualueen proviisori ja sairaala-apteekkari	(1) Toimintaohjeiden katselmointiväli on 2 vuotta. (2) Poikkeamien jatkuva seuranta ja reagointi
Poikkeama lääkkeenvalmistuksessa	1) Ajantasaiset toimintaohjeet, (2) Poikkeamien seuranta ja korjaavat toimet.	ko. vastuualueen proviisori ja sairaala-apteekkari	(1) Toimintaohjeiden katselmointiväli on 2 vuotta. (2) Poikkeamien jatkuva seuranta ja reagointi
Poikkeama solunsalpaajavalmistuksessa	1) Ajantasaiset toimintaohjeet, (2) Poikkeamien seuranta ja korjaavat toimet.	ko. vastuualueen proviisori ja sairaala-apteekkari	(1) Toimintaohjeiden katselmointiväli on 2 vuotta. (2) Poikkeamien jatkuva seuranta ja reagointi

LIITE: VAARATAPAHTUMAILMOITUSTEN JA PALAUTTEIDEN KÄSITTELY- JA**REAGOINTIAJAT**

	Asiakas- palautteet	Asiakas- ja potilas- turvallisuus	Epäkohta- ilmoitukset	Työturvallisuus	Tietosuoja- ja tietoturva- ilmoitukset	Henkilö- ja tilaturvallisuus
Mittari	Palautteiden määrä, käsittelyaika, NPS-suosittelemisindeksi	Ilmoitusten määrä, ensireagointi- ja käsittelyajat sekä kehittämistoimenpiteet	Ilmoitusten määrä, ensireagointi- ja käsittelyajat sekä kehittämistoimenpiteet	Ilmoitusten määrä, ensireagointi- ja käsittelyajat sekä kehittämistoimenpiteet	Ilmoitusten määrä, ensireagointi- ja käsittelyajat sekä kehittämistoimenpiteet	Ilmoitusten määrä, ensireagointi- ja käsittelyajat sekä kehittämistoimenpiteet
Käsittelyn tavoiteaika	< 14 vrk	< 2 viikkoa: ensireagointiaika < 30 vrk: käsittelyaika	< 2 viikkoa: ensireagointiaika < 30 vrk: käsittelyaika	< 10 vrk työtapahtumasta muut tapahtumat < 30 vrk tapahtumasta	< 48 h: välittömiä toimenpiteitä vaativat < 2 vk: muut kuin välittömiä toimenpiteitä vaativat Vakavat tietosuoja- ja tietoturvailmoitukset < 72 h: reagointiaika	< 2 viikkoa: ensireagointiaika < 30 vrk: käsittelyaika
Seuranta tiheys Työyksikkö	väh. 1krt /kk	väh. 1krt/kk	väh. 1krt/kk	väh. 1krt/kk	väh. 1krt/kk	väh. 1krt/kk
Seuranta- tiheys tulosalue/ toimiala	3 x vuodessa	3 x vuodessa	3 x vuodessa	3 x vuodessa	3 x vuodessa	3 x vuodessa