

**Palvelujen tuottajaa koskevat tiedot**

| | | |
|--|-----------------------------|--|
| Palvelujen tuottajan nimi Asumisen Tuki Elohelmi Ky | | Palvelujen tuottajan Y-tunnus 2423673-9 |
| Toimipaikan nimi Asumisen Tuki Elohelmi Ky | | |
| Toimipaikan postiosoite Kilpivirrantie 7 | | |
| Postinumero 74120 | Postitoimipaikka Iisalmi | |
| Terveydenhuollon palveluista vastaava johtaja Hannele Eskelinen | | Puhelin 0505278157 |
| Postiosoite Koivukuja 4 | | |
| Posti 74300 | Postitoimip Sonkajärvi | |
| Sähköposti eskelinen.hannele@gmail.com | | |

Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

| |
|--|
| Arvot ja toimintaperiaatteet Aidon arjen periaate Ihmislähtöisyyden ja osallisuuden turvaamisen periaate Valinnanvapauden periaate Yhdenvertaisuuden periaate Turvallisuuden periaate Julkisen vastuun periaate Sosiaalisen vastuun periaate Ennaltaehkäisyn periaate Avoimuuden ja luottamuksellisuuden periaate |
|--|

Toimintaa toteutetaan tavoitteellisesti hoito/palvelusuunnitelman pohjalta. Kotipalvelut tuotetaan asiakkaan valitsemilla palvelupaketeilla sisältäen muun muassa kodin siivousta, kuljetusta asiointeihin, ruuanvalmistusta. Kotisairaanhoito on erillistä tuntihintaista palvelua. Nykyinen kotipalveluasiakkaamme saa valita julkisen terveydenhuollon ja Elohelmissä tuotettavan kotisairaanhoidon välillä. Kotisairaanhoidon tehtävissä toimivat koulutetut perushoitajatasoiset henkilöt ja sairaanhoitaja yhteistyössä Elohelmen yrittäjän kanssa. Tästä kotihoidon kokonaisuudesta muodostuu yläsavolaisiin talouksiin kokonaisvaltaista hyvinvointia tarjoava Elohelmi, joka tarkoittaa myös teknologian tietoturvallista hyödyntämistä palveluiden sisällä.

Toiminta-ajatus/ Perustehtävä

Asumiseen tukea kuntouttavalla työotteella ikääntyville, päivittäisissä toimissa apua tarvitseville. Kotisairaanhoidon tarkoituksena on turvata asiakkaamme kotona asuminen täydentäen kokonaisvaltaista hoitotyötä; tarjoamalla yksilöllistä sairaanhoitoa, huolenpitoa ja hoivaa yhteistyössä tarkoin valittujen terveydenhuoltoalan yritysten turvin.

Omaavonnan organisointi ja johtaminen

Kuvaus toimenpiteistä ja menettelytavoista, joilla terveydenhuollon palveluista vastaava johtaja huolehtii laissa säädetyistä velvollisuuksista

Sairaanhoidtaja Eskelinen vastaa yhdessä Asumisen Tuki Elohelmi Ky:n yrittäjän kanssa, että Elohelmen kotisairaanhoidtopalvelut tapahtuvat lakien ja säädösten puitteissa, ja että se täyttää määräyksissä asetetut vaatimukset. Toiminta on hoitotieteellisesti perusteltua, laadukasta, potilasturvallista. Potilasasiakirjat laaditaan ja säilytetään asianmukaisesti sekä muistutukset käsitellään asianmukaisesti. Asumisen Tuki Elohelmi Ky:n johtajan vastuulla on tehdä yksityisen terveydenhuollon muutosilmoitukset.

Suunnitelma henkilöstön perehdyttämisestä ja kouluttamisesta sekä osallistumisesta omavalvonnan suunnitteluun ja toteuttamiseen.

Uudelle työntekijälle mahdollistetaan tehtäviin perehtyminen kolmen työvuoron ajan varsinaisen vahvuuden ulkopuolella. Lääkehoito on yksi keskeinen osa perehtymisohjelmaa. Perehdyttävälle on nimetty oma ohjaaja (perehdyttäjä). Rekrytointi- ja perehdyttämisvaiheen aikana Elohelmen yrittäjä ja sairaanhoitaja varmistavat, että työntekijällä on peruskoulutuksen antamat valmiudet toteuttaa kotisairaanhoitotyötä, varmistaen ennen työn aloitusta myös vastuulääkäriltä asian. Työntekijän tulee esittää työantajalle dokumentit hyväksytysti suoritetusta lääkehoidon koulutuksestaan. Perehdytyksen jälkeen yksikön lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja varmistaa, että työntekijä on hankkinut riittävät tiedot työyksikön lääkehoidosta ja saavuttanut perehdytysjaksolle asetetut tavoitteet lääkehoidon toteuttamisessa.

Henkilöstö

Kuvaus henkilöstön määrästä ja rakenteesta.

Kotipalvelutyötä tekee kodinhoitaja, joka on suorittanut lääketentin hyväksytysti. Sairaanhoitaja toimii kotisairaanhoitotyössä yrittäjän lisäksi. Lähihoitaja palkataan viimeistään maaliskuussa 2020. Lisäksi keikkaa heittää jo eläköitynyt lähihoitaja.

Kuvaus henkilöstön rekrytointin periaatteista (kelpoisuuden varmistaminen: (<https://julkiterhikki.valvira.fi/>) kielitaidon varmistaminen, lasten kanssa työskentelevien rikosrekisterin tarkistaminen jne.)

Työ- ja koulutodistusten tarkistus työhön rekrytoidessa. Lisäksi julkiterhikkiedot. Työpaikalla työntekijä näyttää muuten jo todistetun ammatillisen osaamisensa.

Kuvaus henkilöstön ja opiskelijoiden perehdyttämisestä. Erityistä huomiota on kiinnitettävä lääkehoitosuunnitelmaan potilasasiakirjakäytäntöihin ja laitteiden- ja tarvikkeiden käyttöön.

Yrittäjä, Terhi Reiss vastaa perehdyttämisestä siten kuin on yhdessä vastuunalaisen sairaanhoitajan kanssa sovittu. Ks lääkehoitosuunnitelma, perehdytysuunnitelma

Kuvaus henkilökunnan ammattitaidon ja työhyvinvoinnin ylläpitämisestä ja osaamisen johtamisesta. Täydennyskoulutussuunnittelu- ja seurantamenettelyt, osaamisen, ammattitaidon ja sen kehittymisen seuranta, kehityskeskustelut.

Täydennyskoulutuskansio on käytössä, johon koulutustiedot merkitään. Työntekijöiden kanssa käydään viikottain keskustelua työn kuormittavuudesta, onnistumisista ja kuinka ammattitaito riittää näissä tilanteissa. Kerran vuodessa pidetään kehityskeskustelu. Oletuksena on, että työntekijä perehtyy myös itse omalla ajallaan ammattinsa vaatimukseen ja pitää yllä ammattitaitoaan myös lukemalla. Toimistokirjastossamme on paljon ammattikirjallisuutta, mitä työntekijä voi lainata. Elohelmen työntekijät otetaan mukaan yrityksen asiakaslähtöiseen kehittämistyöhön.

Toimitilat, laitteet ja tarvikkeet

Kuvaus potilasturvallisuuden kannalta kriittisten tilojen suunnittelusta sekä tilojen soveltuvuudesta käyttötarkoitukseensa. Potilaan koti järjestetään siten, että hänen hoitonsa mahdollistuvat. Tarvittaessa käytetään apuna Ylä-Savon Sote ky fysioterapeuttia ja isännöitsijän myöntämää huoltomiestä apuna. Lääkekaapin sijainti ja lukollisuus päätetään asiakaskohtaisesti.

Kuvaus tilojen järjestämisestä, kulunvalvonnasta sekä murto- ja palosuojauksesta. Erityistä huomiota kuvauksessa tulee kiinnittää lääkehuolto- ja laboratoriotiloihin.

Läkkeet asiakkaiden kotona. Toimistotilamme 12 neliön huone, johon mahtuvat kaikki hoitotarvikkeet silloin, kun ne eivät ole hoitajien mukana. Paloturvallisuus, kulunvalvonta ja murto- ja palosuojaus kuuluu vuokranantajalle; Kari Rönkkö Oy:lle. Potilasasiakirjat ovat lukollisissa kaapeissa, kaikki terveydenhuollon mittausvälineet säilytetään lukitun oven takana.

Kuvaus siivouksen, jätehuoltoon ja ongelmajätteiden käsittelyyn liittyvistä menettelyistä. Erityistä huomiota on kiinnitettävä tartuntavaarallisiin jätteisiin liittyviin käytäntöihin. (STTV:n oppaia 3.2006)

Hoitorepuissa on pieni riskijäteastia, joka tyhjenetään isompaan toimistossa olevaan turva-astiaan päivän päätteeksi.

Terveydenhuollon laitteella tarkoitetaan terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista annetun lain (629/2010) 5 §:n mukaan instrumenttia, laitteistoa, välinettä, ohjelmistoa, materiaalia tai muuta yksinään tai yhdistelmänä käytettävää laitetta tai tarviketta, jonka valmistaja on tarkoittanut muun muassa ihmisen sairauden diagnosointiin, ehkäisyyn, tarkkailuun, hoitoon tai lievitykseen. Toiminnanharjoittajan velvollisuuksista on säädetty terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista annetun lain (629/2010) 24–26 §:ssä sekä Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontaviraston antamissa määräyksissä 4/2010. Terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden aiheuttamista vaaratilanteista tehdään ilmoitus Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirastolle.

Oma- ja ulkovalvontasuunnitelmassa toimintayksikölle nimetään ammattimaisesti käytettävien laitteiden ja tarvikkeiden turvallisuudesta vastaava henkilö, joka huolehtii vaaratilanteita koskevien ilmoitusten tekemisestä ja muiden laitteisiin liittyvien määräysten noudattamisesta.

Vastuuhenkilön nimi ja yhteistiedot: Terhi
Reiss_p.0458939511

Linkki Valviran määräyksiin: http://www.valvira.fi/files/tiedostot/m/a/maarays_4_2010_kayttajan_vt_ilmoitus.pdf

Kuvaus toimipaikassa olevista terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista.

Hoitajien mukana on hoitoreppu, jossa seuraavat tarvikkeet: korvalamppu ja suppilot

RR-mittari

Saturaatiomittari

Vanulappuja

Verinäytevälineistö (neulat, putket, kem-seula. välineistö skeä bakt.vilj. putket ISA laboratorion), paitsi staasi ja puhdistuslaput ja tufferit ja teipit toimistollamme

Stetoskooppi

Haavatuotteet ostaa asiakas itse, mutta hoitajalla on joitakin perussuojalappuja mukana aina ja teippiä

Kuumemittari
Pika-CRP
riskijäteastia, pieni
Verensokerimittari

Kuvaus menettelytavoista laitteisiin ja tarvikkeisiin liittyvien vaaratilanneilmoitusten tekemisestä ja muiden laitteisiin ja tarvikkeisiin liittyvien määräysten noudattamisesta. Ilmoitukset tehdään perusterveydenhuollon yksikköön, jonka kanssa yhteistyössä kontrollinäytteet otetaan. Muuten toimitaan yleisten ohjeistusten mukaan, muun muassa ilmoitukset laitevalmistajalle.

Säteilyn käyttö terveydenhuollossa

Ionisoivan säteilyn käyttö terveydenhuollossa edellyttää Suomessa säteilylain (592/1991) 16 §:n mukaista Säteilyturvakeskuksen turvallisuuslupaa, ellei käytettävät toiminnot ole vapautettu turvallisuusluvasta säteilylain 17 §:ssä.

Säteilyturvallisuuskeskuksen turvallisuuslupa myönnetty: _____

Kliinisen mikrobiologian laboratoriotoiminta

Tartuntatautiin vastustamistyössä tarvittavia laboratoriotutkimuksia ja tehtäviä voidaan suorittaa aluehallintovirastojen hyväksymässä laboratoriossa. Tartuntatautilaki (583/1986) 10 §.

Kliinisen mikrobiologian laboratorion toimilupa voimassa: _____ asti.

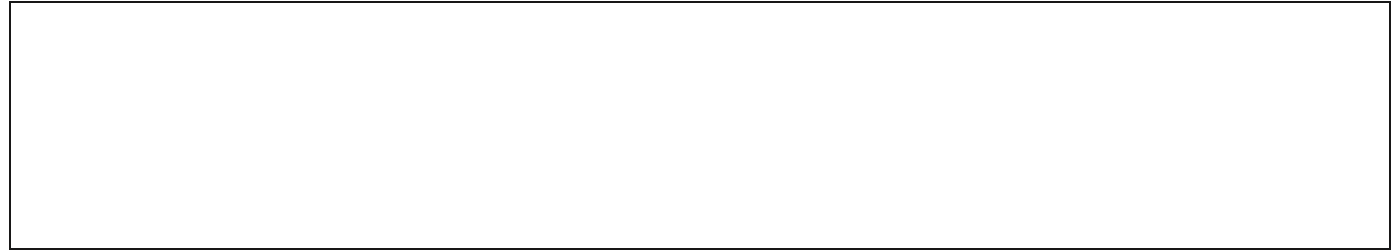
Potilasasiamies

Potilasasiamiehen nimi ja yhteystiedot:

Merikratos Oy potilasasiamies puh.050341 5244. Ruissalontie 11 b, 20200 Turku

Kuvaus menettelytavoista ja potilasasiamiehen tehtävien määrittely: neuvontatehtävä, avustustehtävä, tiedotus- ja koulustehtävä, palvelujen laadun seuranta ja palautteen antaminen.

Ohjataan asiakas potilasasiamieheen olemaan yhteyksissä, jos ei päästä yksimielisyyteen muuten, Elohelmen yrittäjän toimesta neuvoteltuna. Merikratos hoitaa potilasasiamiehelle laissa säädetyt tehtävät.



Lääkehoito

Kuvaus lääkehoitosuunnitelman ylläpidosta, päivittämisestä ja toimeenpanosta sekä toteuttamisen seurannasta. Lääkehoitosuunnitelma on laadittava sosiaali- ja terveysministeriön Turvallinen lääkehoito -oppaan (2015:14) mukaisesti. STM:n opas löytyy osoitteesta: http://www.stm.fi/julkaisut/nayta/_julkaisu/1083030

Asumisen Tuki Elohelmi Ky:ssä lääkehoitoa toteuttavat lähi- ja perushoitajat, sairaanhoitaja sekä oppisopimusopiskelijat ja muut terveys- ja sosiaalialan opiskelijat ohjattuna. Tämän suunnitelman tavoitteena on parantaa lääkehoidon kokonaisuuden hallintaa, suunnittelua ja toteutusta. Tavoitteena on kannustaa jatkuvaan hoitotyön kehittämiseen ja lääkehoito-osaamisen ylläpitämiseen sekä hoidon laadun ja asiakasturvallisuuden parantamiseen. Suunnitelmaa tarkistetaan vuosittain samalla seuraten suunnitelman toimeenpanoa.

Kuvaus toimintakäytännöistä lääkehoidon toteuttamisessa tapahtuneissa poikkeamatilanteissa.

HaiPro-lomake täytetään ja arkistoidaan potilaskansioihin ja sähköiseen Hilka-järjestelmään.

Kuvaus toimintakäytännöistä potilaalta palautuneiden ja käyttämättä jääneiden lääkkeiden käsittelystä.

Käytetään riskijäteastia, mikä hoitajien mukana asiakkaiden kotona. Palautetaan vanhat ja käyttämättä jääneet lääkkeet apteekkiin.

Kuvaus lääkehoidon toteutumisesta, lääkkeiden kulutuksen seurannan valvonnasta.

Elohelmissä annetaan lääkkeitä luonnollista tietä (mm. suun kautta, rektumiin, silmätipat), Ihoon kiinnitettäviä laastareita on myös käytössä sekä tarkoitus aloittaa ihon alle tai lihakseen pistettäviä injektioita, mutta toteutetaan vasta tarkempien koulutusten myötä.

Turvallisuus – oikea lääke oikealle potilaalle, oikeaan aikaan, oikein annosteltuna

Ammattitaitoisuus – tietoisuus, mitä tehdään, miten tehdään ja miksi tehdään

Luotettavuus – aseptiset, eettiset ohjeet, lääkevalmistajan luotettavuus, lääkärin määräykset, toimintavarmuus, tarkkuus, virheistä oppiminen

Suunnitelmallisuus – lääkitys pohjautuu todettuun tarpeeseen, lääkitystä toteutetaan hoitavan lääkärin ohjeiden mukaan ja hänen valvonnassaan

Taloudellisuus- vältetään hukkaa ja hävikkiä, arvioidaan asiakkaan näkökulmasta

Jatkuvuus- häiriötön tiedonkulku, kirjaaminen

Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja korjaavat toimenpiteet

Kuvaus menettelystä, jolla riskit, kriittiset työvaiheet ja vaaratilanteet tunnistetaan ennakoivasti.

Keskeisimpiä riskitekijöitä ovat työn organisointiin liittyvät ongelmat: rauhattomuus, keskeytykset ja kiire. Osaamiseen liittyvät ongelmat, kuten lääkkeen tarpeen arviointi, toteutukseen ja vaikutuksen arviointiin liittyvät puutteet. Kuitenkin apteekkien farmaseutit auttavat lääkkeiden yhteisvaikutusten arvioinnissa. Asiakkaiden monien lääkkeiden hallinta on vaikeaa, sillä samantyyppisiä kaupanimiä paljon, minkä vuoksi aiheutuu sekaannuksien vaara. Apteekki toimittaa lääkkeen halvimman valmistajan mukaan, jolloin lääkkeen nimi muuttuu jopa 3 kk välein. Lääkkeiden antoaikoja on useita päivän mittaan.

Ongelmakohdiksi mainittakoon tilanteen, joissa lääke jää antamatta, annos on väärä, jakovirheet ja dosettien täyttövirheet. Kirjaamiseen liittyvinä ongelmina nähdään lääkkeen vaikutuksen niukka kirjaaminen, kirjaamisvirheet

ja ajoittaiset epäselvät merkinnät. Perhedytyksessä keskitytään ongelmatilanteiden ennakoointiin eri prosessien sisällä; kuten apteekkiyhteistyö. Yrittäjä tekee työvuorot siten että työntekijä pystyy suunnittelemaan omaa työtään itse mahdollisimman pitkälle, halliten näin myös kiireen tuntua työpäivässään. Asiakkaiden lääkkeiden päällekkäisyydestä johtuvien ongelmien epäilyn ollessa kyseessä, täytyy ne aina selvittää lääkäri kanssa yhteistyössä. Apteekki auttaa myös lääkkeiden tunnistamisessa, jos halvemmän valmistajan lääke on muuttunut ulkonäöltään.

Kuvaus menettelystä, jolla läheltä piti -tilanteet ja havaitut epäkohdat käsitellään.

Työntekijä on velvollinen tiedottamaan epäkohdista yrittäjälle. Siten asia käsitellään välittömästi suullisena. Tiedotus tarvittaessa asiakkaan omaiselle kuuluu yrittäjä Terhi Reissille.

Jos asiakkaan lääkejakelussa/lääkkeen otossa tapahtuu virhe, on hoitajan velvollisuus ilmoittaa vastuunalaiselle sairaanhoitajalle tai alueen tk ja saadakseen konsultaatioapua.

Kuvaus menettelystä, jolla todetut epäkohdat korjataan.

Uuden asiakkaan tullessa Elohelmen palveluiden piiriin, lääkevastaava tarkistaa välittömästi lääkkeet ja lääkelistan sekä epikriisit. Tekee tarvittaessa muutokset ja selvittää, jos jokin asia on toisin kun epikriisissä sanotaan.

Kuvaus siitä, miten korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan henkilöstölle ja tarvittaessa yhteistyötahoille.

Jokainen työntekijä kirjaa sähköiseen asiakasjärjestelmään toimenpiteet, mitä asiakaskohtaisesti on tehty. Lisäksi tiedotetaan yrittäjää, joka toimeenpanee tarpeelliset muutokset. Yrittäjä tiedottaa olennaisia yhteistyökumppaneita tarvittaessa.

Lisätietoa tästä muun muassa STM:n julkaisuja 2011:15: Riskienhallinta ja turvallisuussuunnittelu. Opas sosiaali- ja terveydenhuollon johdolle ja turvallisuussuunnittelijoille: http://www.stm.fi/julkaisut/nayta/_julkaisu/1571326

Potilasasiakirjat ja henkilötietojen käsittely

Kuvaus potilastietojen kirjaamisesta, käsittelystä ja salassapitosäännösten noudattamisesta. Kirjataan joka kotikäynnin jälkeen sähköiseen tietojärjestelmään. Työntekijöiden perehdytyksessä korostetaan salassapitosäädösten ja tietosuojan huomioimista arjen työssä. Kun työntekijä käyttää mobiilissa sähköistä sovellusta, hänen tulee huolehtia muun muassa lisäturvakoodilla, etteivät asiakastiedot vuoda tietoon ulkopuolisille.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä potilasasiakirjahallintoon ja tietosuoja-asioihin sekä tähän liittyvän osaamisen varmistamisesta.

Sähköisen järjestelmän sekä käytännön työn osilta alkuperehdytyksen yhteydessä käydään työntekijöiden kanssa potilasasiakirjatiedot ja tietosuojakäytännöt tarkoin läpi. Kun työntekijä kirjaa asiakastietoja, hän noudattaa yleisiä potilaskirjauksen sääntöjä, huomioiden tietosuojakäytännön mobiilisovellusta käyttäessään. Viikkopalaverissa varmistetaan kuukausittain tietosuojan käytännön toteutus ja työntekijä on velvollinen ilmoittamaan, jos mobiilissa ilmenee ongelmia käytäntöjen suhteen.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot:

Terhi Reiss
Kilpivirrantie 7, 74120 Iisalmi

Potilasasiakirjojen laatiminen ja käsittely. Opas terveydenhuololle. Sosiaali- ja terveysministeriön julkaisu [2012:4](#).)

Potilasrekisteriä ylläpitävän palvelun tuottajan on laadittava henkilötietolain (523/1999) 10 §:n mukainen rekisteriseloste, vaikka palvelujen tuottaja toimii toisen terveydenhuollon palvelujen tuottajan tiloissa.

Tietosuojavaltuutetun ohje ja lomake: <http://www.tietosuoja.fi/uploads/64znaj.pdf> ja <http://www.tietosuoja.fi/uploads/8cv17p0zbo1.pdf>

Muita tietosuojaan liittyviä oppaita sivulla: <http://www.tietosuoja.fi/27212.htm>

Potilaan osallistumisen vahvistaminen ja muistutusten käsittely

Kuvaus menettelytavoista, joilla potilas ja hänen läheisensä voivat antaa palautetta laadunhallinnan ja potilasturvallisuuden puutteesta.

Asiakastytyväisyyskyselyt, asiakaspalaverit, joissa kirjallisena otetaan ylös omaisten ja koko asiakkaan verkoston ilmoittamia asioita. Elohelmessä on toteutettu joka vuosi asiakastytyväisyyskyselyjä. Vuonna 2017 teimme laajan, asiakkaan kuntouttavuutta parantavan asiakaskyselyn. (Mukana Change Day-kehitystyössä). Vuonna 2019 ei tehty kyselyä. Hoitosuunnitelmien päivitys tehdään kuitenkin vähintään kerran vuodessa, tarvittaessa useammin.

Kuvaus palautteiden käsittelystä toimipaikassa.

Kirjallista palautetta suositellaan antamaan asiakastytyväisyyskyselyiden lisäksi. Omaisilta ja asiakkailta toivotaan saatavan sanallista palautetta välittömästi, epäkohtien ilmaantuessa. Palautteita käsitellään niiden ilmaantuessa työntekijöiden kanssa viikkopalaverissa ja korjaustoimista ilmoitetaan omaisille asiakkaille sekä suullisesti että tiedotteiden kautta.

Kuvaus palautteen käytöstä toiminnan kehittämisessä.

Vastuunalainen yhtiömies, yrittäjä Terhi Reiss tarkastelee palautteet ensin. Seuraavaksi käsittelyyn otetaan mukaan kaikki vakituiset työntekijät ja pohditaan palautteiden käytäntöön soveltamismahdollisuuksia. Asiakkaan etua sekä kuntoutus- ja hoitosuunnitelmaa toteutettaessa, palautteita hyödynnetään asiakastyössä.

Palaute kerätään maksavalta taholta aina kirjallisesti, mieluiten monisanaisesti. Asiakkaille tehdään vuosittain asiakastyytyväisyyskyselyitä. On tärkeää, että palautetta asiakkailta saadaan, vaikka kirjallisen tekstin tuottaminen olisi vaikeaa. Tarvittaessa palautteen antaa asiakkaan omainen. Kyselyiden tekemiseen käytetään yrityksen ulkopuolisempaa henkilöä, joka voi olla myös opiskelija/kausityöntekijä. Käytetään toiminnan kehittämiseen, työntekijäpalavereissa ensin keskustellen, jolloin saadaan työntekijät sitoutumaan muutoksiin.

Potilaslain 10 §:n perusteella terveyden- ja sairaanhoitoon ja siihen liittyvään kohteluun tyytymättömällä potilaalla on oikeus tehdä muistutus. Muistutusmenettely on ensisijainen keino selvittää hoitoonsa ja kohteluunsa tyytymättömän potilaan asiaa. Muistutukseen on annettava kirjallinen vastaus kohtuullisessa ajassa sen tekemisestä. Kohtuullisena aikana voidaan yleensä pitää 1–4 viikon vastausaikaa, jollei ole erityisiä perusteita pidempään käsittelyaikaan.

Terveydenhuollon palveluista vastaava johtaja vastaa siitä, että muistutukset käsitellään huolellisesti ja asianmukaisesti. Muistutuksessa kuvattu asia on tutkittava puolueettomasti ja riittävän yksityiskohtaisesti, jotta potilas voi pitää asian selvittämistä luotettavana ja kokee tulleen kuulluksi. Muistutuksessa annettavassa ratkaisussa on käytävä ilmi, mihin toimenpiteisiin muistutuksen johdosta on ryhdytty ja miten asia on muuten ratkaistu. Muistutuksen johdosta annettuun ratkaisuun ei voi hakea muutosta, mutta asia voidaan ottaa uudelleen käsittelyyn, mikäli asiassa ilmenee jotakin uutta. Muistutuksen käsittelyssä syntyneet asiakirjat säilytetään omana arkistonaan erillään potilasasiakirja-arkistosta. Mikäli muistutuksen käsittelyssä syntyneet asiakirjat sisältävät potilaan hoidon kannalta oleellista tietoa, ne voidaan liittää siltä osin potilasasiakirjoihin. [Valviran antamassa ohjeessa 2:2012](#) on tarkemmat ohjeet muistutusmenettelystä ja siihen liittyvistä käytännöistä terveydenhuollossa. [Laki potilaan asemasta ja oikeuksista \(785/1992\)](#)

Kuvaus menettelytavoista muistutuksiin vastaamisesta.

Omaavonnan toteuttamisen seuranta ja arviointi

Kuvaus omaavonnan toteutumisen seurannasta. Ylä- Savon Sote Ky järjestää vuosittain valvontapalaverit, joissa omaavonnan toteutumista seurataan ja annetaan kehittämissajatuksia tulevaisuuteen. Omaavontasuunnitelma on myös osa työntekijän kanssa käytävää kehityskeskustelua.

Kuvaus omaavontasuunnitelman päivittämisprosessista.

Vuosittaista Ylä-Savon Sote ky:n valvontapalaveria ennen vastuunalainen yhtiömies, Terhi Reiss yhdessä työntekijöiden kanssa päivittää omaavontasuunnitelman vastaamaan sen hetkistä tarvetta ja tilanteita. Päivittämisessä otetaan huomioon kehittämissajatuksia ja niiden toteutussuunnitelmat sekä kaikki mikä olennaisesti tulee asiakastyötä parantamaan seuraavana toimintavuotena.

Toimintaohjeisiin tulleet muutokset kirjataan viiveettä omaavontasuunnitelmaan ja niistä tiedotetaan henkilökunnalle.

Omaavontasuunnitelma vahvistetaan vuosittain, vaikka muutoksia ei vuoden aikana olisi tehtykään.

Paikka ja päiväys
Iisalmi 4.1.2020

Allekirjoitus

Omaavontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa terveydenhuollon palveluista vastaava johtaja.

Nimen selvennys

Sairaanhoitaja Hannele Eskelinen

Lisätietoja: