



Mäntänvuoren Terveys
Pihlajalinna

OMAVALVONTASUUNNITELMA

**LAPSIPERHEPALVELUT MÄNTTÄ-VILPPULA JA JUUPAJOKI
2025**

Sisällys

1. PALVELUJEN TUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT.....	4
1.1 Palvelun tuottaja	4
1.2 Terveydenhuollon palveluista vastaava johtaja.....	4
2. TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA PERIAATTEET	4
2.1 Arvot ja periaatteet	4
2.2 Toiminta-ajatus/perustehtävä	5
3. OMAVALVONNAN ORGANISOINTI JA JOHTAMINEN.....	5
3.1 Toimenpiteet ja menettelytavat, joilla terveydenhuollon palveluista vastaava johtaja huolehtii laissa säädettyistä velvollisuuksista	5
3.2 Suunnitelma henkilöstön perehdyttämisestä ja kouluttamisesta sekä osallistumisesta omavalvonnan suunnitteluun ja toteuttamiseen	5
4. HENKILÖSTÖ	6
4.1 Kuvaus henkilöstön määrästä ja rakenteesta	6
4.2 Kuvaus henkilöstön rekrytoinnin periaatteista	6
4.3 Kuvaus henkilöstön ja opiskelijoiden perehdyttämisestä.....	6
4.4 Kuvaus henkilökunnan ammattitaidon ja työhyvinvoinnin ylläpitämisestä ja osaamisen johtamisesta	7
5. TOIMITILAT, LAITTEET JA TARVIKKEET	7
5.1 Kuvaus potilasturvallisuuden kannalta kriittisten tilojen suunnittelusta sekä tilojen soveltuvuudesta käyttötarkoitukseensa.....	7
5.2 Kuvaus tilojen järjestämisestä, kulunvalvonnasta sekä murto- ja palosuojauksesta	7
5.3 Kuvaus siivous, jätehuoltoon ja vaarallisten aineiden käsittelyyn liittyvistä menettelyistä.....	7
5.4 Terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden turvallisuudesta vastaava henkilö	8
5.5 Kuvaus toimipaikassa olevista terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista	8
5.6 Kuvaus menettelytavoista laitteisiin ja tarvikkeisiin liittyvien vaaratilanteiden ilmoitusten tekemisestä ja muiden laitteisiin ja tarvikkeisiin liittyvien määräysten noudattamisesta.....	10
5.8 Kliinisen mikrobiologian laboratoriot toiminta	10
6. POTILASASIAVASTAAVA	11
6.1 Potilasasiavastaava nimi ja yhteystiedot	11
6.2 Kuvaus menettelytavoista potilasasiavastaavan tehtävien asianmukaisesta määrittelystä	11
7. LÄÄKEHOITO	12
7.1 Kuvaus lääkehoitosuunnitelman ylläpidosta, päivittämisestä ja toimeenpanosta sekä toteuttamisen seurannasta	12
7.2 Kuvaus toimintakäytännöistä lääkehoidon toteuttamisessa tapahtuneissa poikkeamatilanteissa	12
7.4 Kuvaus lääkehoidon toteutumisesta, lääkkeiden kulutuksen seurannan valvonnasta	12
8. RISKIEN JA EPÄKOHTIEN TUNNISTAMINEN JA KORJAA-VAT TOIMENPITEET	13
8.1 Kuvaus menettelystä, jolla riskit, kriittiset työvaiheet ja vaaratilanteet tunnistetaan ennakoivasti	13

8.2 Kuvaus menettelystä, jolla läheltä piti -tilanteet ja havaitut epäkohdat käsitellään	13
8.3 Kuvaus menettelystä, jolla todetut epäkohdat korjataan	13
8.4 Kuvaus siitä, miten korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan henkilöstölle ja tarvittaessa yhteistyö tahoille.....	14
9. POTILASASIAKIRJAT JA HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELY	14
9.1 Kuvaus potilastietojen kirjaamisesta, käsittelystä ja salassapitosäännösten noudattamisesta.....	14
9.2 Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja osaamisen varmistamisesta potilasasiakirjahallintoon ja tietosuoja-asioihin.....	14
9.3 Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot.....	14
10. POTILAAN OSALLISTUMISEN VAHVISTAMINEN JA MUISTUTUSTEN KÄSITTELY	14
10.1 Kuvaus menettelytavoista, joilla potilas ja hänen läheisensä voivat antaa palautetta laadunhallinnan ja potilasturvallisuuden puutteesta	15
10.2 Kuvaus palautteiden käsittelystä toimipaikassa	15
10.3 Kuvaus palautteen käytöstä toiminnan kehittämisessä	15
10.4 Kuvaus menettelytavoista muistutuksiin vastaamisesta	15
11. OMAVALVONNAN TOTEUTTAMISEN SEURANTA JA ARVIOINTI	16
11.1 Kuvaus omavalvonnan toteutumisen seurannasta.....	16
11.2 Kuvaus omavalvontasuunnitelman päivittämisprosessista	16
LIITTEET	16

1. PALVELUJEN TUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

1.1 Palvelun tuottaja

Mäntänvuoren Terveys Oy

Y-tunnus: 2517663-5

Lapsiperhepalvelut ja Aikuisneuvola

Vilppunkatu 6A

35700 VILPPULA

Äitiys- ja lastenneuvola Mänttä-Vilppula ja Juupajoki

Koulu- ja opiskeluterveydenhuolto:

Savosenmäen ja Koskelan alakoulut, Terveystenhoitaja, puh. 050 430 8388

Koskelan yläkoulu ja lukio, Terveystenhoitaja, puh. 050 440 0324

Mäntän seudun koulutuskeskus, Terveystenhoitaja, puh. 044 728 9193

Kolhon alakoulu, Terveystenhoitaja, puh. 050 400 4176

Vilppulankosken alakoulu ja Vilppulan yhteiskoulu, Terveystenhoitaja, puh. 050 400 4176

Juupajoen koulut, Terveystenhoitaja, puh. 040 828 7567

Aikuisneuvola, Terveystenhoitaja, puh. 044 466 3371

1.2 Terveystenhuollon palveluista vastaava johtaja

Johtava lääkäri Piritta Huuskonen

Pakkaajankatu 18 D

35800 Mänttä

p. 044 466 3370

piritta.huuskonen@pihlajalinna.fi

Hyvinvointipalveluiden Palvelupäällikkö Virve Marttila, puh. 050 583 7511

Palveluvastaava Janica Enoranta, puh. 050 358 9112

2. TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA PERIAATTEET

2.1 Arvot ja periaatteet

Kaikkea Pihlajalinna-konsernin alaista toimintaa ohjaavia arvoja ovat eettisyys, energisyys ja ennakkoluulottomuus. Konsernin kaikkien yhtiöiden toimintoja ohjaavana tehtävänä on auttaa suomalaisia elämään parempaa elämää. Pihlajalinna-konsernin perustehtävänä on tuottaa laadukasta ja vaikuttavaa sosiaali- ja terveydenhuollon palvelua kunnille, kuntayhtymille ja maakunnille sekä yksittäisille ihmisille, vakuutusyhtiöille ja työnantajille.

Pihlajalinna tuottaa sotepalveluja hyvin laaja-alaisesti, joten se pystyy tarjoamaan asiakkailleen vaikuttavia hoitoketjuja. Pihlajalinna-konsernissa panostetaan asiakaslähtöisten palveluiden suunnittelemiseen ja kehittämiseen. Digitaalisten palveluiden kehittäminen toimii henkilöstön, asiakaskokemuksen ja operatiivisen toiminnan keskiössä. Palveluita pyritään tarjoamaan monikanavaisesti. Pihlajalinna tekee

tiivisti yhteistyötä tulevien hyvinvointialueiden kanssa ja rakentaa vahvan markkinaposition julkiseen terveydenhuoltoon.

2.2 Toiminta-ajatus/perustehtävä

Mäntänvuoren Terveyden lapsiperhepalveluiden perustehtävänä Koulu- ja opiskeluterveydenhuolto tarjoaa ennaltaehkäiseviä ja terveyttä edistäviä peruspalveluita. Palveluilla tuetaan oppilaiden terveyttä ja hyvinvointia yksilö-, perhe- ja yhteisötasolla. Äitiysneuvolan tehtävänä on edistää raskaana olevan naisen, sikiön ja vastasyntyneen lapsen sekä koko lasta odottavan perheen terveyttä ja hyvinvointia. Perhesuunnitteluneuvolan palvelut kattavat raskauden ehkäisyn, lapsettomuuden tutkimisen ja ohjauksen hoitoon sekä raskauden keskeytykseen liittyvän neuvonnan ja seksitautien ehkäisyn, tutkimuksen ja ohjauksen hoitoon. Lastenneuvolassa seurataan lapsen kasvua, kehitystä ja terveydentilaa vauvasta kouluikään. Lastenneuvolatyön tehtävänä on vanhemmuuden tukeminen, lasten ja perheiden hyvinvoinnin edistäminen sekä sairauksien ennaltaehkäisy. Palvelut tuotetaan Mänttä-Vilppulan kaupungin ja Juupajoen kunnan asukkaille. Toiminta-ajatuksena on tuottaa palvelut asiakaslähtöisesti ja laadukkaasti.

3. OMAVALVONNAN ORGANISOINTI JA JOHTAMINEN

3.1 Toimenpiteet ja menettelytavat, joilla terveydenhuollon palveluista vastaava johtaja huolehtii laissa säädetyistä velvollisuuksista

Mäntänvuoren Terveys Oy:n lapsiperhepalveluista johtava lääkäri vastaa viranomaisille, että toiminnan lääketieteellinen ja muu toiminta (esim. tietoturva) sekä toimintaympäristöt ovat voimassa olevien lakien, asetusten ja muiden säännösten mukaiset. Johtava lääkäri toimii tiiviissä yhteistyössä Pirkanmaan Hyvinvointialueen hallintoylilääkärin kanssa. Toimintaa koskeva viranomaisvastuu on Pirkanmaan Hyvinvointialueella.

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

Henkilöstö perehdytetään Pihlajalinna-konsernin perehdytys suunnitelman sekä yksikkökohtaisen työhönopastuslomakkeen mukaisesti. Jokainen uusi työntekijä (vakituinen, opiskelija sijainen), tehtävää vaihtava tai pitkän poissaolon jälkeen palaava työntekijä perehdytetään sekä organisaatioon että työtehtävään.

Perehdyttäminen on työnantajan lakisääteinen velvollisuus ja esihenkilö vastaa perehdyttämisen ja työnopastuksen suunnittelusta, toteuttamisesta ja arvioinnista. Lisäksi esihenkilö on vastuussa perehdytyksestä, vaikka uudelle työntekijälle olisi nimetty toinen perehdyttäjä. Perehdyttäjän rooli perehdytysprosessissa on myös aktiivinen ja huolehtii omasta taitojensa ja osaamistarpeensa arvioinnista sekä lisäperehdytyksen tarpeen pyytämisestä. Työyhteisön tehtävänä, on tukea uuden työntekijän sitoutumista työtehtävään ja työyhteisöön. Hyvällä perehdytyksellä autetaan työntekijää sitoutumaan työhön ja työyhteisöön sekä sopeutumista uuteen työtehtävään. Omavalvonnan suunnittelun ja toteuttamisen koulutus on osa perehdyttämisprosessia.

Lastenneuvolan terveydenhoitaja sijaistaa äitiysneuvolan (sis. ehkäisyneuvola) sekä aikuisneuvolan terveydenhoitajalla on valmiudet sijaistamiseen äitiys- ja lastenneuvolaan. Yksikössä pidetään huoli, että sijaistukset toteutuvat säännöllisin väliajoin, että riittävä ammattitaito pysyy yllä.

4. HENKILÖSTÖ

4.1 Kuvaus henkilöstön määrästä ja rakenteesta

Äitiysneuvola yksi kättilöterveydenhoitaja, Lastenneuvola 2 terveydenhoitajaa (toisella th:lla myös Juupajoki kouluterveydenhuolto ja lastenneuvola), kouluterveydenhuolto 4 terveydenhoitajaa, Aikuisneuvola yksi terveydenhoitaja. Hoitohenkilökunnan esihenkilönä toimii palveluvastaava (pohjakoulutus sairaanhoitaja). Lääkärityön tarve arvioidaan tarkastusmäärien mukaan. Lääkäri on kouluterveydenhuollossa ja opiskeluterveydenhuollossa yhteensä 3,5 päivää viikossa koulujen aukioloaikoina. Äitiys- perhesuunnittelu- ja lastenneuvolassa lääkäri on yhteensä 2 päivää viikossa. Lääkäreiden esihenkilönä on johtava lääkäri, joka on yleislääketieteen erikoislääkäri.

4.2 Kuvaus henkilöstön rekrytoinnin periaatteista

Työnhakuilmoitus julkaistaan eri rekrytointikanavilla, kuten esim. Pihlajalinnan omilla työnhakusivuilla sekä Työ- ja elinkeinopalveluiden verkkosivustolla ja esim. Duunitorissa. Rekrytointiprosessista vastaa Pihlajalinnan rekrytointiosasto. Sopivat työnhakijat haastatellaan henkilökohtaisesti ja kaikilta pyydetään nähtäville cv, opiskelutodistukset sekä työtodistukset. Rekrytoitavien henkilöiden henkilöllisyys, ammatillinen osaaminen ja riittävä kielitaito varmistetaan haastattelutilanteessa sekä alkuperäiset todistukset tarkastamalla. Tämän lisäksi henkilökunnan ammattipätevyys ja sen voimassaolo varmistetaan Valviran ylläpitämästä Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattirekisteristä. Henkilön ammattipätevyys, perustuu sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöistä annettuihin lakeihin ja asetuksiin. Työnantajan on pidettävä huoli riittävän ammattitaidon säilymisestä. Rikosrekisteriote pyydetään esitettäväksi, kun henkilö ryhtyy toimimaan alaikäisten kanssa työ-, opiskelu tai vapaaehtoistehtävässä. Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta tullut voimaan 1.1.2024. Tämän jälkeen sosiaali- ja terveystalouden palveluntuottajana toimivalla työnantajalla on oikeus, ja yli kolmen kuukauden mittaisissa työ- tai palvelussuhteissa velvollisuus, pyytää työntekijää esittämään itsestään rikosrekisteriotteen.

4.3 Kuvaus henkilöstön ja opiskelijoiden perehdyttämisestä

Henkilöstö perehdytetään Pihlajalinna-konsernin perehdytys suunnitelman sekä yksikkökohtaisen työhönnopastuslomakkeen mukaisesti. Katso kohta 3.2

Potilastietojärjestelmään perehdyttäminen tapahtuu nimetyn perehdyttäjän toimesta tai tietojärjestelmästä vastaavan henkilön toimesta. Esihenkilö hoitaa uudelle työntekijälle kaikki tarvittavat tunnukset eri tietojärjestelmiin ja ohjelmistoihin heti työsuhteen alussa. Työssä tarvittavien laitteiden ja tarvikkeiden käytönopastamisesta huolehtii nimetty perehdyttäjä yhdessä muiden kollegojen kanssa.

Lääkehoidon perehdytys tapahtuu yksikön lääkehoitosuunnitelman mukaisesti. Esihenkilö tarkistaa hoitohenkilökunnalta tehtävänmukaisten lääkehoitolupien (LOVe) voimassa olon ja tarvittaessa järjestää työntekijälle mahdollisuuden suorittaa tarvittavat luvat. Lääkehoidon näytöt vastaanottavat laillistettu terveydenhuollon ammattihenkilö, jotka kuittaavat näytön annetuksi. Lääkehoitoluvat vahvistaa johtava

lääkäri. Yksikön turvallisuusyhdyshenkilö vastaa turvallisuus-, palo- ja pelastusasioiden perehdytyksestä, Vilppulan terveysaseman turvallisuusyhdyshenkilö on Janica Enoranta ja Mäntän toimipiteessä Emilia Vakkila, kouluilla toimitaan oppilaitosten suunnitelmien mukaisesti. Opiskelijan perehdytyksestä näiden kaikkien osa-alueiden osalta vastaa opiskelijan nimetty ohjaaja.

4.4 Kuvaus henkilökunnan ammattitaidon ja työhyvinvoinnin ylläpitämisestä ja osaamisen johtamisesta

Henkilökunnan hyvinvointia seurataan mm. Pihlajalinnan Pulssi-työtyytyväisyyskyselyn avulla, jonka tulokset käsitellään yksikössä ja sovitut kehitystoimenpiteet kirjataan ja niiden toteutumista seurataan. Tulokset käsitellään myös yrityksen ja konsernin johtoryhmissä ja niiden perusteella määritellään henkilöstön kehittämisen ja hyvinvoinnin painopistealueita. Sairauspoissaoloja seurataan kuukausittain sekä yksikössä että koko organisaatiossa. Työterveyshuolto on lakisääteistä laajempi sisältäen mm. laajan sairaanhoidon. Työterveyshuollon kanssa on laadittu työkyvynhallinnan malli, päihdeohjelma sekä häirinnän ja epäasiallisen käyttäytymisen vastainen malli. Vuosittain käytävät kehityskeskustelut ovat myös merkittävä tiedonlähde henkilöstön osaamisen sekä työhyvinvoinnin kartoittamisessa. Organisaatiossa on käytössä aktiivisen välittämisen malli, jonka tavoitteena on varmistaa, että työpaikalla riittävän varhaisessa vaiheessa puututaan ja vaikutetaan mahdollisiin työhyvinvointiin, työturvallisuuteen ja työntekoa uhkaaviin tekijöihin.

5. TOIMITILAT, LAITTEET JA TARVIKKEET

5.1 Kuvaus potilasturvallisuuden kannalta kriittisten tilojen suunnittelusta sekä tilojen soveltuvuudesta käyttötarkoitukseensa

Vastaanottotoiminnan (äitiys- ja lastenneuvola, koulu- ja opiskeluterveydenhuolto, aikuisneuvola) toimitilat on tarkastettu palveluntilaajan eli Pirkanmaan hyvinvointialueen toimesta ja todettu asianmukaisiksi.

5.2 Kuvaus tilojen järjestämisestä, kulunvalvonnasta sekä murto- ja palosuojauksesta

Toimisteissa on päivitetty palo- ja pelastussuunnitelma. Toimitilat on pyritty suunnittelemaan palo- ja poistumisturvallisuus määräysten mukaisiksi. Alkusammutusvälineistö tarkastetaan vuosittain turvallisuuskävelysten yhteydessä. Terveystoimintatilojen vastaanottohuoneissa on turvapainikkeet, joista hälytys lähtee suoraan KVM-turvapalvelun vartijalle. Vilppulan terveysaseman ulko-ovella on valvontakamera, josta voi tarkastaa tulijan. Toimipisteissä (Mänttä, Vilppula ja Juupajoki) on avainrekisteri, koulujen avaimet kuitataan koulun sihteeriltä.

Huonetilojen lämpötilaa seurataan erityisesti hellejaksojen aikana ja tiloja pyritään jäähdyttämään käytettävissä olevin keinoin.

5.3 Kuvaus siivous, jätehuoltoon ja vaarallisten aineiden käsittelyyn liittyvistä menettelyistä

Jokaisen terveydenhuollon yksikön tulee noudattaa jätehuoltoa koskevaa lainsäädäntöä, kunnallisia jätehuoltomääräyksiä sekä oman yksikön jätehuolto-ohjeita. Mäntänvuoren Terveudessa noudatetaan Pirkanmaan Hyvinvointialueen ja Pihlajalinnan jätehuolto-ohjeistusta. Jätehuollosta vastaa laitoshuolto. Jokainen työntekijä suorittaa akatemiassa pakollisen lajittelukoulutuksen.

Terveydenhuollon jätteet jaotellaan yhdyskuntajätteeseen, terveydenhuollon erityisjätteeseen sekä vaaralliseen jätteeseen. Yhdyskuntajätettä ovat kaikki se jäte, joka ei ole vaarallista jätettä, eivätkä sisällä infektioriskiä. Teräville on särmäisastiat (tehdasvalmisteisiin standardisoituihin särmäisjäteastioihin, jotka laitoshuollon toimesta hoidetaan hävitettäväksi, yksikössä on KMV-turvapalvelun hoitama lukollinen tietosuojasäiliö.

Henkilökunnan perehdytyksessä huomioidaan hygieniatason ylläpito. Hygieniahoitaja kutsutaan perehdyttämään aseptisiin toimintatapoihin aina tarpeen mukaisesti. Pirkanmaan hyvinvointialueen hygieniahoitaja Josefiina Rajala Infektiotyöyksikkö Tays, Pirha p. 044 4728752 Käyntiosoite: FM2, Biokatu 8, 6. krs Postiosoite: Tays, Infektiotyöyksikkö PL 2000 33521 Tampere. Mäntänvuoren Terveysden hyvinvointipalveluiden hygieniavastuuhoitaja on Elina Järvinen. Lisäksi Konsernin hygieniaoheistus löytyy Pihlajalinnan Intrasta.

5.4 Terveysdenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden turvallisuudesta vastaava henkilö

Johtava lääkäri Piritta Huuskonen p. 0444663370. Palelupäällikkö Virve Marttila p. 0505837511 sekä yksikön Palveluvastaava Janica Enoranta p. 0503589112 yhteistyössä toimipisteiden terveydenhoitajien kanssa.

5.5 Kuvaus toimipaikassa olevista terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista

Äitiys- ja lastenneuvola laiterokisteri

Koodi	Kauppanimi	Säilytyspaikka
Sikiön sydänäänten kuuntelulaite	Edan	Äitiysneuvola Mänttä
Verenpainemittari elektroninen	Omron M3	pikkuhuone Mänttä
Verenpainemittari elektroninen	Omron M3	Äitiysneuvola Mänttä
HB-mittari	Hemocue Hb201+	Äitiysneuvola Mänttä
Verenpainemittari käsikäyttöinen	WelchAllyn	Äitiysneuvola Mänttä
henkilövaaka	Seca	Äitiysneuvola Mänttä
Pituusmitta	Seca	Lastenneuvola Mänttä
Seulonta-audiometri	Interacustics AS608	Lastenneuvola Mänttä
Verenpainemittari elektroninen	Omron M6	Lastenneuvola Mänttä
Lääkejäakaappi	Liebherr MKv 3910	Lastenneuvola Mänttä
korvakuumemittari	ADC	Lastenneuvola Mänttä
henkilövaaka	Seca BMI	Lastenneuvola Mänttä
Vauvanvaaka	Data Baby Scales 930	Lastenneuvola Vilppula
Vauvojen pituusmitta	Infantometer	Lastenneuvola Vilppula
Pituusmitta	Kawe	Lastenneuvola Vilppula
Vauvan vaaka	Seca	Lastenneuvola Mänttä
Korva lamppu	Heine	Lastenneuvola Vilppula
Seulonta Audiometri	Entomed	Lastenneuvola Vilppula
Verenpainemittari elektroninen	Omron	Lastenneuvola Vilppula
Uikku	?	Lastenneuvola Mänttä
Korvalamppu -> Ei TOIMI? Laturi rikki?	Heine	Lastenneuvola Mänttä
Vauvan vaaka	Soehnle	Lastenneuvola Vilppula aula
henkilövaaka	Seca	Lastenneuvola Vilppula
Vauvan vaaka	Soehnle	Lastenneuvola Vilppula kotikäynti

vaaka	Seca	Lastenneuvola Vilppula
Jääkaappi	Porkka	Lastenneuvola Vilppula
Uikku	KE 2	Lastenneuvola Vilppula
Verensokerimittari x3	AccuCheck	Äitiysneuvola Mänttä
Kuparikierukka x2	Nova T	Äitiysneuvola Mänttä
Vauvan vaaka	Seca	neuvolan aula Mänttä
kotikäyntivaaka	Seca	neuvolan varasto Mänttä
Korvalamppu	Heine	Lastenneuvola Mänttä
skoliometri	Pedihelth	Lastenneuvola Mänttä
Vauvojen pituusmitta	Infantometer	Lastenneuvola Vilppula aula
Korvakuumemittari	Braun	Lastenneuvola Vilppula
vauvan pituusmitta	Paljerakenne	neuvolan aula Mänttä
vauvan pituusmitta	Bekvil oy	Lastenneuvola Mänttä
tutkimusvalo	WelchAllyn	Äitiysneuvola Mänttä
Vauvan vaaka	Babyscale	Kolhon neuvola
Verenpainemittari	Omron M3	Vilppulan lastenneuvola
Skoliometri	Pedihelth	Vilppulan lastenneuvola
Otoskooppi	Heine	Mäntän lastenneuvola

Koulu- ja opiskeluterveydenhuolto laiterekisteri

RR-mittari	Verenpainemittari	Vilppulan yhteiskoulu
audiometri	Entomed audiometri	Vilppulan yhteiskoulu
korvakuumemittari	Thermoscan	Vilppulan yhteiskoulu
vaaka	Seca delta model	Vilppulan yhteiskoulu
Hb-mittari	HaemoCue Hb mittari	Vilppulan yhteiskoulu
skoliometrimittari	Pedi-Scoliometer	Vilppulan yhteiskoulu
korvalamppu	Beta 200	Vilppulan yhteiskoulu
	CareSens Dual	Vilppulan yhteiskoulu
Jääkaappi	Minicool	Vilppulan yhteiskoulu
korvalämpömittari	ri-thermoN	Vilppulankosken koulu
Jääkaappi	Minicool	Vilppulankosken koulu
korvalamppu	Beta 200	Vilppulankosken koulu
skoliometrimittari	Pedi-Scoliometer	Vilppulankosken koulu
	Verenpainemittari	Vilppulankosken koulu
potilasvaaka	Seca	Vilppulankosken koulu
audiometri	Audiometri AS608	Vilppulankosken koulu
	CareSens Dual	Vilppulankosken koulu
potilasvaaka	Seca	Savosenmäen koulu
skoliometrimittari	Pedi-Scoliometer	Savosenmäen koulu
korvalamppu	Beta 200	Savosenmäen koulu
jääkaappi	Atlas	Savosenmäen koulu
	CareSens Dual	Savosenmäen koulu
audiometri	SA 201 audiometer	Savosenmäen koulu
verenpainemittari	Omron	Savosenmäen koulu
Jääkaappi	Minicool	Koskelan yläkoulu
RR-mittari	Omron	Koskelan yläkoulu
potilasvaaka	Seca	Koskelan yläkoulu

Potilasvaaka	Seca	MSKK, lainassa Koskelan yläkoulu
RR-mittari	Omron	Koskelan yläkoulu
Korvalamppu	Heine	Koskelan yläkoulu
Audiometri	Entomed	Koskelan yläkoulu
Hb-mittari	Hemocue	Koskelan yläkoulu
	CareSens Dual	Koskelan yläkoulu
RR-mittari	Omron	MSKK
RR-mittari	Omron	MSKK
korvalamppu	Heine	MSKK
	CareSens Dual	MSKK
vaaka	Beurer	MSKK
audiometri	gsi	MSKK
jääkaappi	Liebherr	MSKK
Jääkaappi	Minicool	Kolhon neuvola
verenpainemittari	Omron	Kolhon neuvola
vaaka	seca	Kolhon neuvola
skoliometrimittari	Pedi-Scoliometer	Kolhon neuvola
korvalamppu	Heine	Kolhon neuvola
Audiometri	Maico	Kolhon neuvola
Korvalämpömittari	Braun	Kolhon neuvola

5.6 Kuvaus menettelytavoista laitteisiin ja tarvikkeisiin liittyvien vaaratilanteiden ilmoitusten tekemisestä ja muiden laitteisiin ja tarvikkeisiin liittyvien määräysten noudattamisesta

Yksikön Palveluvastaava vastaa siitä, että laitteiden kunto on lain edellyttämällä tasolla ja varmistaa, että laitteet huolletaan asianmukaisesti toimintakunnon varmistamiseksi. Yksittäisen työntekijän vastuulla on toimittaa laite sovitusti huoltoon/kalibroitavaksi. Lähiesihenkilö varmistaa vastaavan lääkärin valvonnassa, että terveydenhuollon laitteita ja tarvikkeita käyttävillä on käytön vaatima ja riittävä koulutus ja kokemus. Hän valvoo myös, että laitteita ja tarvikkeita käytetään ainoastaan niille ilmoitetun käyttötarkoituksen ja -ohjeistuksen mukaisesti. Terveydenhuollon laitteita voi asentaa, huoltaa ja korjata vain henkilö, jolla on tarvittava ammattitaito ja asiantuntemus. Laitteet lähetetään tarvittaessa valtuutettuun huoltoyhtiöön. Työntekijän velvollisuus on viipymättä ilmoittaa esihenkilölle työolosuhteissa, työmenetelmissä, tarvikkeissa ja laitteissa havaitsemistaan vioista ja puutteista, jotka voivat aiheuttaa haittaa tai varaa asiakkaan, käyttäjän tai muun henkilön terveydelle tai turvallisuudelle. Jokaisen velvollisuus on poistaa tällainen väline pois käytöstä turvallisuuden varmistamiseksi.

Terveydenhuollon laitteen ja tarvikkeen ominaisuuksien tai suorituskyvyn muutoksesta tai häiriöstä sekä sellaisista riittämättömistä merkinnöistä tai käyttöohjeista, jotka ovat johtaneet tai olisivat saattaneet johtaa potilaan, käyttäjän tai muun henkilön terveydentilan vakavaan heikkenemiseen tai kuolemaan on tehtävä ilmoitus oman järjestelmän lisäksi myös Fimealle. Ilmoitus on tehtävä myös silloin kun laitteen ja tarvikkeen osuus tapahtumaan on epäselvä. Tapahtumasta on ilmoitettava myös valmistajalle tai tämän edustajalle.

5.8 Kliinisen mikrobiologian laboratoriotoiminta

Käytössä on Fimlab laboratoriopalvelut.

6. POTILASASIAVASTAAVA

6.1 Potilasasiavastaava nimi ja yhteystiedot

Sosiaali- ja potilasasiavastaavaan saa yhteyden 2.1.2024 alkaen:

Katja Uitus-Mäntylä, palvelupäällikkö, Valvonta ja asiavastaavatehtävät
puh. 044 4722 687, katja.uitus-mantyla@pirha.fi

Taija Mehtonen, sosiaali- ja potilasasiavastaava (vastuuhenkilö)
puh. 040 800 4186, taija.mehtonen@pirha.fi

Pirkanmaan hyvinvointialueen potilasasiavastaavina toimivat **Iiris Markkanen**,
Marja Urpo, **Arja Laukka** ja **Taija Mehtonen** (vastuuhenkilö).

1. Puhelimitse (ma-to klo 9–11): 0401909346
2. Tietoturvalisella viestin välityksellä: suomi.fi palvelun kautta
3. Yleinen neuvonta sähköpostilla: potilasasiavastaava@pirha.fi
4. Kirjeitse: Hatanpääntä 3, 33900 Tampere

Pirkanmaan hyvinvointialueella sosiaaliasiavastaavina toimivat Sanna Juurakko ja Taija Mehtonen (vastuuhenkilö).

1. Puhelimitse (ma-to klo 9–11): 0405045249
2. Tietoturvalisella viestin välityksellä: suomi.fi palvelun kautta
3. Yleinen neuvonta sähköpostilla: sosiaaliasiavastaava@pirha.fi
4. Kirjeitse: Hatanpääntä 3, 33900 Tampere

Valvontatiimien yhteystiedot:

Lasten, nuorten ja perheiden palvelut valvonta.lapsiperheet@pirha.fi

Työikäisten ja vammaisten palvelut valvonta.tyoikaiset@pirha.fi

Ikääntyneiden palvelut valvonta.ikaihmiset@pirha.fi

Muut palvelut valvonta@pirha.fi

6.2 Kuvaus menettelytavoista potilasasiavastaavan tehtävien asianmukaisesta määrittelystä

Potilasasiavastaavan tehtävä on auttaa ja neuvoa potilaslain soveltamiseen liittyvissä asioissa. Hänen tehtävänä on myös tiedottaa potilaan oikeuksista ja asemasta sekä neuvoa ja tarvittaessa avustaa muistutuksen tai potilasvahinkoilmoituksen tekemisessä. Lisäksi potilasasiavastaavan tehtävänä on edistää muilla tavoin potilaan oikeuksien toteutumista.

Potilasasiavastaavan tehtävään ei kuulu ottaa kantaa potilaan lääketieteellisiin hoitopäätöksiin eikä siihen, onko hoidossa tapahtunut potilasvahinko. Potilasasiavastaava ei toimi potilaan oikeusavustajana, mutta voi toimia sovittelijana potilaan ja henkilöstön välillä.

7. LÄÄKEHOITO

7.1 Kuvaus lääkehoitosuunnitelman ylläpidosta, päivittämisestä ja toimeenpanosta sekä toteuttamisen seurannasta

Jokainen terveydenhoitaja vastaa toimipisteensä lääkehoidon toteuttamisesta, ja huolehtii vuosittain (tarvittaessa useammin) lääkehoitosuunnitelman päivittämisestä ja ylläpidosta yhdessä esihenkilön kanssa. Lääkehoitosuunnitelma on kaikkien työntekijöiden nähtävissä ja jokainen on velvollinen tutustumaan lääkehoitosuunnitelmaan.

Lääkehoidon toteuttamisen seurannasta huolehtii vastaava lääkäri yhdessä yksikön palveluvastaavan sekä palvelupäällikön kanssa. Palveluvastaava huolehtii, että jokaisella lääkehuoltoa toteuttavalla työntekijällä on asianmukainen koulutus ja voimassa olevat lääkehoitoluvat (LOVe). Kaikki työntekijät ovat rekisteröityjä terveydenhuollon ammattihenkilöitä.

7.2 Kuvaus toimintakäytännöistä lääkehoidon toteuttamisessa tapahtuneissa poikkeamatilanteissa

Havaittaessa poikkeamatilanne lääkehoidossa, on työntekijöiden välittömästi pyrittävä minimoimaan asiakkaalle aiheutuva haitta sekä huolehtimaan asiakkaan turvallisuudesta. Poikkeamatilanteesta raportoidaan akuutissa tilanteessa heti suullisesti lääkärille ja esihenkilölle, tehdään poikkeamailmoitus sekä merkintä potilaan sairauskertomukseen, mikäli lääkitys on ehditty jo antamaan asiakkaalle. Lisäksi asiakasta informoidaan poikkeamasta.

Lääkehoidossa tapahtuneista poikkeamatilanteista on jokainen tilanteen havainnut henkilö velvollinen tekemään haittatapahtumailmoituksen HaiPro. Tärkeää on ilmoittaa sekä Tapahtui potilaalle- että Läheltä piti tilanteista, jotta näistä voidaan ottaa opiksi. Haittatapahtumailmoitukset käsitellään säännöllisin väliajoin yksikön palaverissa ja tapahtumista otetaan opiksi sekä tarvittaessa käytäntöjä muutetaan.

7.4 Kuvaus lääkehoidon toteutumisesta, lääkkeiden kulutuksen seurannan valvonnasta

Lapsiperhepalveluissa lääkehoitoa toteuttavat kaikki asianmukaisen koulutuksen ja asianmukaiset lääkehoitoluvat omaavat työntekijät oman koulutuksensa mukaisella vastuualueella. Opiskelijat voivat toteuttaa lääkehoitoa ohjaajan valvonnassa omalla vastuualueellaan.

Toimipisteiden lääkkeiden tilaamisesta huolehtii jokainen terveydenhoitaja oman yksikkönsä tarpeiden mukaisesti. Tarvittaessa he pyytävät lääketilaukselle hyväksynnän oikeudet omaavilta lääkäreiltä. Tällaisia hyväksynnän vaativia lääkkeitä ovat muun muassa huumaavat lääkkeet ja alkoholit.

Toimipisteissä olevat lääkkeet ovat lähinnä rokotteita, ehkäisyvalmisteita (ilmainen ehkäisy) tai käsikappatavarana hankittavia särkylääkkeitä ja voiteita. Lääkkeiden kulutusta seurataan säännöllisesti.

8. RISKIEN JA EPÄKOHTIEN TUNNISTAMINEN JA KORJAA-VAT TOIMENPITEET

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

Vaarat ja haitat pyritään tunnistamaan ennalta perehtymällä yksikössä tehtävään työhön, havainnoimalla työn tekoa ja työntekijöitä haastatteleamalla. Vaarojen ja haittojen tunnistamiseksi tehtävä työ tulee olla järjestelmällistä ja säännöllistä. Vaaratekijöitä arvioitaessa tulee huomioida normaalin toiminnan lisäksi myös poikkeustilanteet kuten loma-ajat, sijaisten käyttö sekä mahdolliset huolto- ja korjaustyöt yksikössä. Toimipisteissä kiinnitetään huomiota työhuoneiden kalustusten järjestykseen sekä materiaaleihin, jotta voidaan minimoida vaaratilanteet.

Työpaikan vaaratekijät selvittämällä ja riskit arvioimalla varmistetaan turvalliset ja terveelliset työympäristö ja työolot. Työympäristöstä ja työolosuhteista vaaratekijät tulee arvioida, mikäli vaara ei ole poistettavissa, tulee toteuttaa sellaisia toimenpiteitä, joilla riski voidaan pienentää hallittavalle tasolle. Toimipisteiden riskikartoitus tehdään vuosittain HSE-Lite palvelun kautta yhteistyössä työntekijöiden ja palveluvastaavan kanssa. Työn vaarojen tunnistamiseen ja arviointiin on jokaisen työntekijän osallistuttava päivittäisessä työssä tehden turvallisuushavaintoja ja raportoiden niistä.

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

Jokainen työntekijä on velvollinen raportoimaan havaitsemastaan epäkohdasta, vaaratilanteesta tai läheltä piti -tilanteesta. Havaintoja raportoi välittömästi esihenkilölle asiasta ja tekee ilmoituksen sähköisten kanavien kautta.

Turvallinen yritys.fi -palveluun ilmoitetaan työturvallisuuteen ja -terveyteen liittyvät uhkaavat havainnot, läheltä piti -tilanteet sekä työ- ja vapaa-ajan tapaturmat

- TJETOTURVAPOIKKEAMA

<https://q.surveypal.com/TJETOTURVAILMOITUS/0>

- ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS

<https://www2.awanic.fi/haipro/273/default.asp?orgid=4>

- TURVALLISUUSHAVAINTO

<https://app.falcony.io/pihlajalinna-laakari/links/avoin>

- PALAUTE

<https://q.surveypal.com/Pihlajalinna-palautelomake-henkilostolle/0>

Ilmoitukset käsitellään tiimipalaverissa tai asianomaisten kanssa säännöllisin väliajoin ja yhdessä pohditaan, miten voitaisiin jatkossa toimia, että vastaava tilanne vältettäisiin ja otetaan tilanteista opiksi. Lisäksi tilanteita voidaan käsitellä henkilökohtaisissa keskusteluissa.

8.3 Kuvaus menettelystä, jolla todetut epäkohdat korjataan

Ilmoitusten kautta käsiteltäväksi tulleen poikkeamat käsitellään yhdessä henkilöstön kanssa ja pyritään löytämään työntekijöiden kanssa, keinot vahinkojen korjaamiseen tai estämiseen. Lisäksi laaditaan (toiminta)suunnitelma vastaavien tilanteiden estämiseksi jatkossa. Mahdollisten korjaavien toimenpiteiden toteutumista seurataan ja lopuksi varmistetaan esihenkilön toimesta, että epäkohdat on tulleet korjatuksi.

8.4 Kuvaus siitä, miten korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan henkilöstölle ja tarvittaessa yhteistyö tahoille

Poikkeaman tunnistamisen jälkeen sen aiheuttaneet syyt selvitetään yhdessä henkilökunnan kanssa tiimipalavereissa ja pohditaan, miten poikkeaman uudelleen esiintyminen voitaisiin jatkossa estää. Asioihin pyritään puuttumaan nopeasti.

Korjaavista ja ehkäisevistä toimenpiteistä tiedotetaan jokaista, jota muutos koskee. Tiedottamisvastuu yksikölle on esihenkilöllä ja ulkopuolelle palvelupäälliköllä/palvelujohtajalla. Tiedottaminen tapahtuu suullisesti, kirjallisesti tai sähköpostitse siten, että viesti tavoittaa kaikki tarvittavat henkilöt ja tahot.

9. POTILASASIAKIRJAT JA HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELY

9.1 Kuvaus potilastietojen kirjaamisesta, käsittelystä ja salassapitosäännösten noudattamisesta

Mäntänvuoren Terveudessa on käytössä sähköinen Mediatrī -potilastietojärjestelmä, johon kirjataan asiakastiedot. 24.3.2025 potilastietojärjestelmänä toimii Pirkanmaanhyvinvointialueen yhteinen potilastietojärjestelmä OMNI360. Potilastietojärjestelmien rekisterinpitäjä on hyvinvointialue. Potilastietoja saa käsitellä vain hoitosuhteeseen liittyen. Jokainen työntekijä on työsuhteen alussa allekirjoittanut tietosuoja- ja vaitiolositoumuksen, joka on heidän kanssaan käyty läpi. Myös opiskelijat allekirjoittavat sitoumuksen. Henkilöstön kanssa käydään tiimipalavereissa keskustelua vaitiolon merkityksestä työssä. Työpisteiden tietokoneet lukitaan tai kirjaudutaan ulos käytön päätyttyä.

9.2 Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja osaamisen varmistamisesta potilasasiakirjahallintoon ja tietosuoja-asioihin

Varmistetaan uuden työntekijän/opiskelijan perehdytyksen yhteydessä, että työntekijä/opiskelija tiedostaa tietosuojan ja vaitiolon merkityksen. Tietosuoja- ja vaitiolositoumus täytetään uuden työntekijä/opiskelijan kanssa. Kaikki työntekijät suorittavat vuosittain potilastietoturvakoulutuksen ja -tentin, sekä henkilötietoturvakoulutuksen ja -tentin Pihlajalinna-akatemiassa. Yksikköön tilataan tarpeen mukaan kirjaamiskoulutusta. It- tuki MVT:llä neuvoo teknisissä asioissa.

9.3 Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Irene Ojala tietosuojavastaava 0447865302 irene.Ojala@pihlajalinna.fi

Tero Ojala tietosuojayhdyshenkilö Mäntänvuoren Terveys tero.ojala@pihlajalinna.fi

10. POTILAAN OSALLISTUMISEN VAHVISTAMINEN JA MUISTUTUSTEN KÄSITTELY

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

Asiakkaalla ja hänen läheisellään on mahdollisuus antaa palautetta suullisesti, sähköpostitse, kirjeellä sekä Mäntänvuoren Terveiden -internetsivulla olevan palautelinkin kautta. Lisäksi potilasasiavastaavan kautta voi antaa palautetta.

Ajanvarausasiakkaalle, joka on antanut tekstiviestiluvan, lähtee palautekysely tekstiviestillä. Asiakas saa viestissä linkin, jonka kautta hän voi vastata palautekyselyyn.

10.2 Kuvaus palautteiden käsittelystä toimipaikassa

Palautteen vastaanottanut taho arvioi palautteen perusteella välittömien toimenpiteiden tarpeen ja ottaa tarvittaessa yhteyttä palautteen antajaan. Hän käynnistää palautteen vaatimat toimenpiteet ja ratkaisun etsimisen. Hän käy keskustelun palautteen antajan kanssa ratkaisusta ja varmistaa palautteen antajan tyytyväisyyden ratkaisuun. Saatu palaute käsitellään sen työntekijän/työntekijöiden kanssa, jota palaute koskee. Palautteet käsitellään soveltuvien osin myös yksikön sisäisissä palavereissa. Palauteet vastaanottaa Palvelupäällikkö Virve Marttila, Mäntänvuoren Terveys Oy puh. 050 5837511.

10.3 Kuvaus palautteen käytöstä toiminnan kehittämisessä

Saatu palaute käsitellään soveltuvien osin tiimipalavereissa ja toimintaa kehitetään saadun palautteen pohjalta. Työntekijä saa omaa työtään koskevat palautteet ja osallistuu ratkaisun tuottamiseen. Palaute menee Palvelupäällikön kautta myös johtoryhmän tiedoksi.

10.4 Kuvaus menettelytavoista muistutuksiin vastaamisesta

Muistutukseen annetaan kirjallinen vastaus 28 vuorokauden kuluessa muistutuksen saamisesta. Terveidenhuollon muistutuksiin vastaamisesta vastuu on Johtavalla lääkärillä, Piritta Huuskosella, joka hyvinvointipalveluiden palvelupäällikkö Virve Marttilan kanssa vastaa muistutusten asianmukaisesta ja huolellisesta käsittelystä. Muistutuksessa asia tutkitaan puolueettomasti ja riittävän yksityiskohtaisesti, jotta muistutuksen tekijä voi pitää asian selvittämistä luotettavana ja kokee tulleen kuulluksi. Muistutuksessa annettavassa ratkaisussa käy ilmi, mihin toimenpiteisiin muistutuksen takia on ryhdytty ja miten asia on muuten ratkaistu. Muistutuksen käsittelyssä syntyneet asiakirjat säilytetään omana arkistonaan erillään potilasasiakirja-arkistosta keskitetysti konsernin laadunhallinnasta vastaavan organisaation toimesta.

11. OMAVALVONNAN TOTEUTTAMISEN SEURANTA JA ARVIOINTI

11.1 Kuvaus omavalvonnan toteutumisen seurannasta

Terveystieteiden omavalvonnasta vastaa johtava lääkäri, lisäksi raportoinnista ja toimeenpanosta vastaavat yksikön palvelupäällikkö Virve Marttila yhdessä palveluvastaava Janica Enorannan kanssa.

11.2 Kuvaus omavalvontasuunnitelman päivittämisprosessista

Omavalvontasuunnitelma tarkistetaan ja päivitetään vuosittain tai tarvittaessa toiminnan tai toimintaympäristön muuttuessa. Lisäksi omavalvontasuunnitelma vahvistetaan vuosittain, vaikka muutoksia ei olisi tehtykään. Raportointi toteutetaan 4kk:n välein. Toimintaohjeisiin tulleet muutokset kirjataan viiveettä omavalvontasuunnitelmaan ja niistä tiedotetaan henkilökuntaa.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa Hyvinvointipalveluiden Palvelupäällikkö

Paikka ja päiväys Vilppula 15.5.2025

Palvelupäällikkö 

Virve Marttila

Johtava Lääkäri 

Piritta Huuskonen

LIITTEET

Lääkehoitosuunnitelma