



**Asiakas- ja potilasturvallisuuskeskus
Klient- och patientsäkerhetscentret**

Asiakas- ja potilasturvallisuuden perehdytys Tukimateriaali, tarkistuslista ja muistilista

Sisällysluettelo

Asiakas- ja potilasturvallisuuden perehdytys	1
Tukimateriaali	1
1. Asiakas- ja potilasturvallisuusperehdytyksen suunnittelu, seuranta ja arviointi.....	4
1.1 Lainsäädännön perusteita perehdytykselle.....	4
1.2 Kokonaisperehdytyksen suunnitelma	4
1.3 Työnantajan ja työntekijän vastuut ja velvollisuudet.....	5
1.4 Oma työnkuva ja vastualueet.....	6
2. Perustietoa asiakas- ja potilasturvallisuudesta	6
2.1 Asiakas- ja potilasturvallisuusstrategia ja toimeenpanosuunnitelma 2022–2026	7
3. Turvallisuuskulttuuri	8
4. Omavalvonta	9
5. Asiakkaan ja potilaan oikeudet sekä itsemääräämisoikeus ja sen rajoittamisen edellytykset	11
5.1 Asiakkaan ja potilaan itsemääräämisoikeus.....	11
5.2 Ennaltaehkäisevä työskentelytapa ja rajoitustoimenpiteet.....	12
5.3 Asiakas- ja potilaspalautejärjestelmät.....	13
5.4 Potilasvahinkoilmoitukset	13
5.5 Muistutukset ja kantelut	13
6. Infektioiden torjunta	14
6.1 Käsihygienia	14
6.2 Ohjeistus ulkoasusta.....	15
6.3 Rokotukset.....	16
7. Lääkitys- ja lääketurvallisuus	17
7.1 Lääketurvallisuus	17
7.2 Lääkitysturvallisuus.....	17
7.3 Lääkehoitosuunnitelma	17
8. Laiteturvallisuus	18
8.1 Ammattimainen käyttäjä.....	19
8.2 Lääkinnällinen laite	19
8.3 Ohjelmistot lääkinällisenä laitteena	20
8.4 Tilaturvallisuus.....	20
8.5 Säteilyn käytön turvallisuus terveydenhuollossa	20
9. Potilasturvallisuus invasiivisissa toimenpiteissä	21
9.1 Turvallinen tiimityö ja turvallinen kommunikaatio	22
10. Tietoturvallisuus ja tietosuoja	23
10.1 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja	23
10.2 Digitaalisten ja etänä annettavien palveluiden asiakas- ja potilasturvallisuus	23
10.3 Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus.....	23
10.4 Työntekijän tietosuoja	24

11.	Ilmoitusmenettelyt.....	24
11.1	Lakisääteiset ilmoitusvelvoitteet ja -oikeudet.....	25
11.2	Haitta- ja vaaratapahtumailmoitukset sekä läheltä piti -tilanteista ilmoittaminen.....	26
11.3	Asiakas- ja potilastyöhön liittyvät muut vaaratapahtumailmoitukset ja niiden ilmoitusmenettelyt.....	27
11.4	Vakavien vaaratapahtumien ilmoittaminen ja käsittely.....	28
12.	Työhyvinvointi ja työturvallisuus.....	29
12.1	Psykologinen turvallisuus.....	29
12.2	Second victim -käytäntö.....	29
12.3	Jälkipuintimenettelyt organisaatiossa tai yksikössä.....	30
12.4	Työhyvinvoinnin mittaaminen.....	30
12.5	Työturvallisuus.....	31
12.6	Kemikaaliturvallisuus.....	32
12.7	Ergonomia.....	32
13.	Turvallisuus häiriö- ja poikkeustilanteissa.....	33
13.1	Valmiussuunnitelma.....	33
13.2	Poikkeustilanteet.....	33
14.	Muuta.....	34
14.1	Kulunvalvontaan liittyvät ohjeet.....	34
14.2	Hälytysjärjestelmät.....	34
14.3	Työntekijän taustan selvitys.....	34
	Tarkistuslista.....	36
	Muistilista.....	38

1. Asiakas- ja potilasturvallisuusperehdytyksen suunnittelu, seuranta ja arviointi

Perehdytyksen sisältö, aikataulut ja vastuut tulee suunnitella jo ennen työntekijän saapumista. Suunnitelmallisen perehdytyksen mahdollistaminen on esihenkilöiden vastuulla, ja se on osa hyvää johtamis- ja turvallisuuskulttuuria.

Osaamista ja vastuuta kasvatetaan vähitellen työtehtävistä riippuen. On monia työtehtäviä, joihin perehtyminen alkaa vasta työvuosien kuluessa. Kirjallisen perehdytysohjelman läpikäyminen yhdenmukaistaa toimintatapoja ja edistää organisaation turvallisuuskulttuuria.

1.1 Lainsäädännön perusteita perehdytykselle

Sosiaali- ja terveydenhuollon valvontalaissa säädetään, että henkilöstöllä tulee olla palveluntuottajan toiminnan edellyttämä asianmukainen koulutus ja riittävä osaaminen sekä ammattitaito ottaen huomioon sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen sisältö sekä niitä käyttävät asiakkaat ja potilaat. Sosiaali- ja terveydenhuollon palvelun on oltava laadukasta, asiakaskeskeistä, turvallista ja asianmukaisesti toteutettua sekä näyttöön ja hyviin hoito- ja toimintakäytäntöihin perustuvaa.

§ Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023

<https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2023/20230741#Pidm46434451461824>

1.2 Kokonaisperehdytyksen suunnitelma

Ennen perehdytyksen aloittamista perehdyttäjän tulee miettiä, ketkä, miksi, mitä ja miten hän perehdyttää.

Kirjallinen perehdytysuunnitelma sisältää perehdytyksen tavoitteet sekä suunnitelman siitä, miten perehdytyksen toteutumista aiotaan seurata ja arvioida. Dokumentit ovat esihenkilön hallussa, ja ne allekirjoitetaan perehdytyksen päätyttyä.

Perehdytettyjen mielipiteitä ja kokemuksia kannattaa kuunnella. Ne kannattaa myös ottaa huomioon perehdytysuunnitelmaa kehitettäessä ja ylläpidettäessä.

Perehdytysuunnitelman runko:

- Mitkä ovat työn tärkeimmät tavoitteet, tehtävät ja työvaiheet?
- Mitä asioita perehdytykseen sisällytetään?
- Mitkä asiat käydään läpi pinnallisesti ja mitkä perusteellisemmin?
- Miten sisältö jäsenellään ja jaksotetaan loogiseksi kokonaisuudeksi?

Perehdyttämisen seuranta ja arviointi:

- Saavutettiin tavoitteet? Miten suunnitelma muuten onnistui?
- Mikä meni suunnitelmien mukaisesti?
- Missä oli puutteita ja korjaamisen varaa? Mitä tulisi muuttaa, korjata tai tehdä toisin?
- Milloin järjestetään esihenkilön seuranta-aastattelu?

Lisätietoa:

Perehdyttäminen ja työnopastus - Ennakoivaa työsuojelua

<https://ttk.fi/julkaisu/perehdyttaminen-ja-tyonopastus-ennakoivaa-tyosuojelua/>

Perehdyttämisen tarkistuslista

<https://ttk.fi/julkaisu/perehdyttamisen-tarkistuslista/>

Nuorten perehdyttäminen työpaikalla

<https://ttk.fi/nuorten-perehdyttaminen-tyopaikalla/>

1.3 Työnantajan ja työntekijän vastuut ja velvollisuudet

Työnantajan perehdytysvastuut ja -velvollisuudet

Järjestelmällisen perehdyttämisen piiriin kuuluvat kaikki henkilöstöryhmät, myös esihenkilöt, vuokratyöntekijät ja työpaikalla työskentelevät ulkopuolisen työnantajan työntekijät riippumatta kansallisuus- ja kielitausta. Perehdytyksen tulee kattaa myös asiakkaan/potilaan luona tehtävät työt.

Esihenkilö vastaa perehdyttämisen ja opastuksen suunnittelusta, toteuttamisesta ja valvonnasta. Hän voi delegoida perehdyttämiseen liittyviä tehtäviä perehdyttäjälle, mutta vastuu säilyy aina esihenkilöllä.

Vastuu työpaikalla työskentelevien ulkopuolisten työntekijöiden perehdyttämisestä on sekä lähettävällä että vastaanottavalla työnantajalla. Työnantajien edustajat sopivat keskenään perehdyttämisen käytännön toteutuksesta.

Turvallisuuslain mukaan työnantajan on annettava työntekijälle riittävät tiedot työpaikan haitta- ja vaaratekijöistä sekä huolehdittava siitä, että:

- työntekijä perehdytetään riittävästi työhön, työpaikan olosuhteisiin, työ- ja tuotantomenetelmiin, työssä käytettäviin työvälineisiin ja niiden oikeaan käyttöön sekä turvallisiin työtapoihin erityisesti ennen uuden työn tai tehtävän aloittamista tai työtehtävien muuttuessa sekä ennen uusien työvälineiden ja työ- tai tuotantomenetelmien käyttöön ottamista
- työntekijälle annetaan opetusta ja ohjausta työn haittojen ja vaarojen estämiseksi sekä työstä aiheutuvan turvallisuutta tai terveyttä uhkaavan haitan tai vaaran välttämiseksi
- työntekijälle annetaan opetusta ja ohjausta säätö-, puhdistus-, huolto- ja korjaustöiden sekä häiriö- ja poikkeustilanteiden varalta
- työntekijälle annettua opetusta ja ohjausta täydennetään tarvittaessa.

Työntekijän vastuut ja velvollisuudet

Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilö on velvollinen ylläpitämään ja kehittämään ammattitaitoaan sekä perehtymään ammattitoimintaansa koskeviin säännöksiin ja määräyksiin.

Työntekijän velvollisuuksia työnantajaa kohtaan on määritelty työsopimuslaissa. Sen mukaan työntekijän tulee tehdä työnsä huolellisesti ja työnantajan määräyksiä noudattaen. Hänen tulee noudattaa työtehtävien ja työolojen edellyttämää huolellisuutta ja varovaisuutta. Hänen tulee myös käytettävissä olevin keinoin huolehtia omasta ja muiden työntekijöiden turvallisuudesta.

Esihenkilön/lähiesihenkilön yhteystiedot
Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

§ Työturvallisuuslaki 2002/738
<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2002/20020738>

§ Työsopimuslaki 55/2001
<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2001/20010055>

Lisätietoa:

Esihenkilöiden perehdyttäminen – keskeinen lainsäädäntö tutuksi
<https://ttk.fi/wp-content/uploads/2023/03/Esihenkilöiden-perehdyttaminen-keskeinen-lainsaadanto-tutuksi.pdf>

1.4 Oma työnkuva ja vastualueet

Oman työnkuvan hahmottaminen on tärkeää turvallisen työskentelyn varmistamisessa. On tärkeää huolehtia siitä, että tiettyyn erityisalaan liittyvä osaaminen ei ole vain yhden henkilön vastuulla. Työntekijöiden poissaolotilanteita varten varmistetaan, että palveluiden turvallisen tuottamisen kannalta yksiköissä on aina saatavilla tarvittavaa osaamista.

Kuvaa tähän perehdytettävän työnkuva ja siihen liittyvät vastualueet
Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

2. Perustietoa asiakas- ja potilasturvallisuudesta

Asiakas- ja potilasturvallisuus tarkoittaa sosiaali- ja terveydenhuollossa toimivien henkilöiden ja organisaatioiden periaatteita ja toimintoja, joilla varmistetaan hoidon ja palvelujen turvallisuus sekä suojataan asiakkaita ja potilaita vahingoittumasta.

Sosiaali- ja terveydenhuollon toiminnan, hoidon, hoivan ja kuntoutuksen on oltava laadukasta, asiakas- ja potilaskeskeistä, turvallista ja asianmukaisesti toteutettua. Sen on perustuttava näyttöön sekä hyviin hoito- ja toimintakäytäntöihin.

Turvallinen hoito ja palvelut ovat vaikuttavia. Ne toteutetaan oikein ja oikea-aikaisesti. Turvallinen hoito tai palvelu edistää fyysistä, psyykkistä ja sosiaalista hyvinvointia samalla aiheuttaen mahdollisimman vähän haittaa.

On huomioitava, että turvallisuus voi vaarantua myös liiallisen hoidon seurauksena, mikäli potilas altistetaan vaikuttamattomien hoitojen haitoille ilman odotettavissa olevaa hyötyä.

Asiakas- ja potilasturvallisuustyöllä pyritään estämään vältettävissä olevaa haittaa. Valtiontalouden tarkastusvirasto on arvioinut OECD:n raportin pohjalta, että potilasturvallisuuden haittatapahtumat aiheuttavat Suomessa yli miljardin euron vuosittaiset kulut.

Vähentämällä vaara- ja haittatapahtumien sekä epäkohtien määrää mahdollisimman paljon, vähennämme myös niistä aiheutuvaa inhimillistä kärsimystä ja kustannuksia. Tämän tulisi olla strateginen tavoite jokaiselle palvelunjärjestäjälle ja -tuottajalle. Asiakas- ja potilasturvallisuustoimintaan panostamisen kustannukset ovat vain murto-osa haittojen kustannuksista.

Organisaation/yksikön asiakas-/potilasturvallisuussuunnitelma
Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Linkki organisaatiossa suoritettaviin asiakas- ja potilasturvallisuuden verkkokursseihin
Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Organisaation/yksikön omia ohjeistuksia asiakas- ja potilasturvallisuudesta
Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Asiakas- ja potilasturvallisuuskoordinaattorin, -vastaavan tai -päällikön yhteystiedot
Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Lisätietoa:

Global Patient Safety Action Plan 2021-2030 – Towards eliminating avoidable harm in health care
<https://iris.who.int/bitstream/handle/10665/343477/9789240032705-eng.pdf?sequence=1>

Potilas- ja asiakasturvallisuuden ohjaus ja seuranta - Valtiontalouden tarkastusvirasto 7/2021
<https://www.vtv.fi/julkaisut/potilas-ja-asiakasturvallisuuden-ohjaus-ja-seuranta/>

Asiakas- ja potilasturvallisuuskeskus
<https://asiakasjapotilasturvallisuuskeskus.fi/>

Suomen asiakas- ja potilasturvallisuusyhdistys SPTY
<https://www.spty.fi/>

2.1 Asiakas- ja potilasturvallisuusstrategia ja toimeenpanosuunnitelma 2022–2026

Sosiaali- ja terveysministeriön julkaiseman asiakas- ja potilasturvallisuusstrategian 2022–2026 visiona on: Suomi asiakas- ja potilasturvallisuuden mallimaa 2026 – vältämme vältettävissä olevan haitan. Strategiaan on sisällytetty myös toimeenpanosuunnitelma. Lisäksi sitä on konkretisoitu toimenpideohjelmalla.

Lisätietoa:

Asiakas- ja potilasturvallisuusstrategia ja toimeenpanosuunnitelma 2022–2026
<https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/handle/10024/163858>

Asiakas- ja potilasturvallisuusstrategian toimenpideohjelma palvelunjärjestäjille ja -tuottajille 2022-2026
<https://asiakasjapotilasturvallisuuskeskus.fi/asiakas-ja-potilasturvallisuusstrategia/toimenpideohjelma/>

3. Turvallisuuskulttuuri

Turvallisuuskulttuuriin kuuluu sitoutuminen sovittuihin menettelytapoihin. Hyvän kulttuurin synnyttäminen edellyttää aina aktiivista ja pitkäjänteistä johtamista.

Johtaja ja esihenkilö ohjaavat työntekijöitä asiakas- ja potilasturvalliseen toimintaan hyvässä ja kannustavassa vuorovaikutuksessa sekä omalla esimerkillään. He myös kannustavat raportoimaan haitta- ja vaaratapahtumista sekä läheltä piti -tilanteista. Avoin ja luottamuksellinen ilmapiiri mahdollistaa sen, että työntekijät tuovat esille päivittäisessä työssä esiintyvät hyvät kokemukset sekä haasteet.

Turvallisuuskulttuurin muodostamisessa ja vaalimisessa kokeneimmilla työntekijöillä on suuri vastuu, koska he ovat uusien työntekijöiden roolimalleja. He välittävät omalla esimerkillään työyhteisön turvallisuuskulttuuria eteenpäin. Monialainen yhteistyö parantaa kunnioittavaa ja arvostavaa ilmapiiriä ammattilaisten välillä.

Kokemuksia ja haasteita on mahdollista nostaa esiin esimerkiksi johdon turvallisuuskävelyiden avulla. Turvallisuuskävelyihin on hyvä osallistaa johdon ja työntekijöiden lisäksi myös asiakkaat ja potilaat.

Organisaation/yksikön arvot sekä missio ja visio

Kirjaa tähän organisaation ja/tai yksikön toiminnan laajemmat tavoitteet sekä missio ja visio. Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Kirjaa tähän organisaatiossa ja/tai yksikössä noudatettavat arvot ja asenteet, joihin toiminta perustuu

Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Kirjaa tähän syitä työn tekemiselle.

Esimerkiksi:

- Miten palvelumme auttavat asiakkaitamme ja potilaitamme?
- Mitä asiakkaamme ja potilaamme arvostavat meissä?

Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Kirjaa tähän, millaisia asiakas- ja potilasturvallisuutta tukevia käytänteitä organisaatiossa ja/tai yksikössä on. Näitä ovat esimerkiksi säännölliset turvallisuuskoulutukset.

Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Kirjaa tähän, millä tavoin turvallisuuskulttuuria arvioidaan ja kehitetään organisaatiossa ja/tai yksikössä. Näitä ovat esimerkiksi:

- henkilöstökyselyt
- turvallisuuskulttuurikyselyt
- turvallisuusosaamisen arviointikriteerit organisaatiossamme tai yksikössämme
- turvallisuusosaamisen huomiointi työn vaativuuden arvioinnissa

Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Kirjaa tähän tietoa toimintatavoista, esimerkiksi:

- Millaisesta asenteesta meidät tunnistaa?

- Millaista toimintaa meillä arvostetaan?
- Millainen työkuultuuri meillä on?
- Miten toimimme ongelmatilanteissa?
- Millaista käytöstä meillä odotetaan työkavereita kohtaan?

Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Turvallisuuskulttuurin arviointiin on erilaisia maksullisia tai lisensoituja mittareita, mm. TUKU-kysely (VTT ja Työsuojelurahasto), HF-Tool, Inhimillisten tekijöiden näkökulma työturvallisuudessa (TTL) ja Hospital Survey on Patient Safety Culture.

Lisätietoa:

Henkilöstön turvallisuuskuva -työkalu, Asiakas- ja potilasturvallisuuskeskus
<https://asiakasjapotilasturvallisuuskeskus.fi/ammattilaisille-ja-opiskelijoille/materiaalipankki/tyokaluja/mittareita/henkiloston-turvallisuuskuva/>

Turvallisuuspuntari, asiakasjapotilasturvallisuuskeskus.fi (tulossa myöhemmin)

4. Omavalvonta

Omavalvonnalla varmistetaan ja kehitetään osaltaan asiakas- ja potilasturvallisuutta sekä toiminnan laatua päivittäisessä asiakas- ja potilastyössä.

Omavalvonnan keskeisimpiin palveluyksikkötasoisiiin tavoitteisiin kuuluu, että henkilökunta

- arvioi koko ajan omaa toimintaansa
- kuulee asiakkaita, potilaita ja omaisia laatuun sekä asiakas- ja potilasturvallisuuteen liittyvissä asioissa
- ottaa asiakaspalautteen huomioon toiminnan kehittämisessä.

Omavalvontaohjelma on strateginen asiakirja, joka ohjaa hyvinvointialueen omavalvontaa.

Omavalvontasuunnitelma on omavalvontaohjelmaan perustuva operatiivisemman tason asiakirja, joka perustuu yksikössä toteutettavaan riskien hallintaan ja jossa palveluprosesseja arvioidaan laadun sekä asiakas- ja potilasturvallisuuden näkökulmasta. Tarkoituksena on ennaltaehkäistä epäkohtien ja asiakas- ja potilasturvallisuutta vaarantavien puutteiden syntymistä sekä reagoida havaittuihin ongelmiin tai kehittämistä vaativiin asioihin suunnitelmallisesti ja nopeasti.

Omavalvontasuunnitelmassa kuvataan menettelytavat palvelutoiminnassa havaittujen riskien, vaaratilanteiden ja laadullisten puutteiden ennaltaehkäisemiseksi ja korjaamiseksi sekä sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden ammatillisen osaamisen varmistamiseksi. Siinä myös määritellään muun muassa noudatettavat toimintatavat ja niiden toteuttamisen seuranta. Omavalvontasuunnitelmaan on myös sisällytettävä kuvaus vaaratapahtumien ilmoitus- ja oppimismenettelystä.

Voit lisätä tähän linkin organisaation omavalvontaohjelmaan tai yksikön omavalvontasuunnitelmaan.

Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Asiakas- ja potilasturvallisuutta tulee seurata, mitata ja arvioida systemaattisesti ja säännöllisesti hyvinvointialueella käytössä olevilla kansallisilla mittareilla. Jokaisella esihenkilöllä, päälliköllä ja johtajalla tulisi olla ajantasainen tilannekuva asiakas- ja potilasturvallisuuden tilasta. Myös palvelunjärjestäjän luottamuselimiä ja -henkilöitä tulee kannustaa seuraamaan ja arvioimaan säännöllisesti turvallisuuden toteutumista. Asiakas- ja potilasturvallisuuden edistämiseksi on oltava selkeät yksikkökohtaiset tavoitteet, joiden toteutumista seurataan säännöllisesti.

Riskien hallinta on kokonaisvaltainen ja jatkuva prosessi, jossa asiakkaan ja potilaan turvallisuuteen vaikuttavia riskejä tunnistetaan ja arvioidaan sekä niiden aiheuttamat seuraukset pyritään poistamaan tai minimoimaan.

- Riskien arvioinnin toimet vastuutetaan ja aikataulutetaan.
- Asiakas- ja potilasturvallisuusriskit huomioidaan sekä strategisessa että operatiivisessa riskien hallinnassa.
- Asiakkaan ja potilaan turvallisuutta ja hoidon/palvelun jatkuvuutta vaarantavaksi on tunnistettu muun muassa sellaiset tilanteet, joissa hoitovastuu siirtyy työyksiköstä toiseen tai työntekijältä toiselle. Tätä tapahtuu esimerkiksi työvuorojen vaihtuessa sekä asiakkaan/potilaan siirtyessä yksiköstä toiseen tai kotiutuessa.
- Jokainen työntekijä raportoi tunnistamistaan riskeistä esihenkilölle. Esihenkilön vastuulla on ryhtyä tarvittaviin toimenpiteisiin.
- Riittävät resurssit ja osaaminen turvataan myös poikkeustilanteissa

§ Laki sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä 612/2021

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2021/20210612?search%5Btype%5D=pika&search%5Bpika%5D=laki%20sosiaali-%20ja%20terveydenhuollon%20valvonnasta%20741%2F2023>

§ Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2023/20230741?search%5Btype%5D=pika&search%5Bpika%5D=sosiaali-%20ja%20terveydenhuollon%20valvonnasta%20741>

Lisätietoa:

Omavalvontaohjelman malli

<https://asiakasjapotilasturvallisuuskeskus.fi/ammattilaisille-ja-opiskelijoille/verkostot-ja-tyoryhmat/uusi-verkosto-mallintaa-rakenteita-ja-valvontaa/omavalvontaohjelma/>

Johtamisen rakenteet asiakas- ja potilasturvallisuuden sekä valvonnan menettelyjen kannalta

<https://asiakasjapotilasturvallisuuskeskus.fi/ammattilaisille-ja-opiskelijoille/verkostot-ja-tyoryhmat/uusi-verkosto-mallintaa-rakenteita-ja-valvontaa/johtamisen-rakenteet/>

Potilas- ja asiakasturvallisuudentilannekuva ja seurantamenettelyt. Ehdotus seurannan mittaristoksi

<https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/handle/10024/163632>

Potilasturvallisuus ja riskien hallinta – opas sosiaali- ja terveydenhuollon asiantuntijoille ja johdolle

https://bin.yhdistysavain.fi/1606342/hZr2YZ69DnHjm2NdNz5x0_b1CB/RH-opas_nettiin_korjattu.pdf%2002112015.pdf

5. Asiakkaan ja potilaan oikeudet sekä itsemääräämisoikeus ja sen rajoittamisen edellytykset

Terveydenhuollossa ja sosiaalihuollossa asiakkaan ja potilaan oikeudet määrittelee

- laki potilaan asemasta ja oikeuksista
- laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista.

Lain mukaan asiakkaalla ja potilaalla on oikeus laadultaan hyvään terveyden- ja sairaanhoitoon. Hänellä on myös oikeus kohteluun ilman syrjintää.

Hänen hoitonsa ja palvelunsa on järjestettävä ja häntä on kohdeltava siten, ettei hänen ihmisarvoaan loukata ja hänen vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioiteta. Lailla määrätään myös asiakkaiden ja potilaiden hoitoon/palveluun pääsystä.

Asiakkaiden/potilaiden hoitoa, hoivaa ja palvelua koskevien kokemusten huomioinen on merkittävä osa asiakas- ja potilasturvallisuuden edistämistä. Näistä kokemuksista syntyvä tieto auttaa tunnistamaan turvallisuuden kannalta tärkeitä kehittämiskohteita, jotka saattavat jäädä muutoin huomaamatta.

Asiakkaille/potilaille annetaan mahdollisuus osallistua ja vaikuttaa hoitonsa ja palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen. Osallistuakseen omaan palveluunsa tai hoitoonsa asiakas/potilas tarvitsee riittävästi ja ymmärrettävässä muodossa tarjottavaa neuvontaa ja ohjausta.

Osallistuminen vahvistaa samalla asiakkaan/potilaan sitoutumista hoitoonsa tai palveluunsa. Tämä edelleen myötävaikuttaa asiakas- ja potilasturvallisuuden toteutumiseen.

Asiakkaan/potilaan osallisuutta edistävät ymmärrettävä kieli ja selkeä viestintä. Tarvittaessa käytetään selkokielisyyttä, tulkkausta ja apuvälineitä. Myös kieleen ja kulttuuriin liittyviä piirteitä huomioidaan tarvittaessa.

Tulkkipalvelun yhteystiedot

Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

§ Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2000/20000812>

§ Laki potilaan asemasta ja oikeuksista

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1992/19920785>

5.1 Asiakkaan ja potilaan itsemääräämisoikeus

Itsemääräämisoikeus on sosiaali- ja terveydenhuollon palveluissa johtava periaate. Se tarkoittaa yksilön oikeutta määrätä omasta elämästään ja oikeutta päättää itseään koskevista asioista.

Asiakasta ja potilasta tulee hoitaa yhteisymmärryksessä hänen kanssaan ja hänelle tulee antaa mahdollisuus vaikuttaa hoitonsa ja palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen. Jos potilas kieltäytyy tietystä hoidosta, hoidetaan häntä mahdollisuuksien mukaan muulla lääketieteellisesti hyväksyttävällä tavalla yhteisymmärryksessä hänen kanssaan.

Lisätietoa:

Itsemääräämisoikeuden varmistaminen sosiaali- ja terveydenhuollon palveluissa
<https://valvira.fi/sosiaali-ja-terveydenhuolto/itsemaaraamisoikeus>

5.2 Ennaltaehkäisevä työskentelytapa ja rajoitustoimenpiteet

Asiakkaan ja potilaan itsemääräämisoikeutta kunnioitetaan aina. Ennaltaehkäisevät toimet ovat aina ensisijaisia.

Kaikissa tilanteissa tulee miettiä:

- Miten asiakasta/potilasta voidaan tukea itsemääräämisoikeuden ja osallisuuden säilyttämisessä?
- Mikä on asiakkaan/potilaan oma tahto? Tähän voi liittyä esimerkiksi hoitotahto.
- Miten löydetään yhteinen ymmärrys ammattilaisen sekä asiakkaan tai potilaan välille?

Toisinaan itsemääräämisoikeutta joudutaan rajoittamaan asiakkaan/potilaan turvallisuuden varmistamiseksi tai muun hyväksyttävän syyn vuoksi.

Kun asiakkaan tai potilaan itsemääräämisoikeutta joudutaan rajoittamaan, puututaan henkilön perusoikeuksiin. Henkilöstön tai resurssien puute ei koskaan ole hyväksyttävä syy rajoitukselle. Rajoitus ei voi myöskään yksin johtua potilaan tai asiakkaan sairaudesta. Rajoitustoimenpide on aina viimesijainen keino.

Rajoittamispäätös kirjataan potilasasiakirjoihin osana hoitosuunnitelmaa.

Asiakirjoihin tehtävistä merkinnöistä pitää käydä ilmi

- rajoituksen sisältö
- rajoituksesta päättänyt henkilö ja rajoitustoimen suorittanut henkilö
- syyt rajoitukselle
- rajoituksen laajuus ja voimassaolo
- rajoituksen vaikutukset asiakkaalle tai potilaalle
- muut rajoituksen arvioimisen kannalta olennaiset tiedot.

Asiakirjoihin pitää tehdä merkinnät myös rajoituksen aikaisesta voinnin seurannasta sekä tarveharkinnasta. Tarveharkinta pitää tehdä ennen rajoitustoimen aloittamista, vaikka päätös rajoituksesta olisikin jo tehty.

Kerro tässä yksikkökohtaiset toimintatavat, joilla itsemääräämisoikeutta vahvistetaan ja rajoitustilanteisiin joutumista ennaltaehkäistään. Kerro myös ennaltaehkäisevistä toimista ja rajoitustoimenpiteiden käytöstä.

Kirjaa esimerkiksi, millaiset perusteet rajoitustoimenpiteiden käytölle vaaditaan, kuka tai ketkä päättävät rajoitustoimenpiteiden käytöstä sekä miten rajoitustoimenpiteiden käyttö kirjataan potilasasiakirjoihin.

Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Lisätietoa:

Itsemääräämisoikeuden rajoittaminen sosiaali- ja terveydenhuollossa

<https://valvira.fi/sosiaali-ja-terveydenhuolto/itsemaaraamisoikeuden-rajoittaminen>

5.3 Asiakas- ja potilaspalautejärjestelmät

Asiakkaita ja potilaita kannustetaan raportoimaan hoidon, hoivan ja palvelun haitta- ja vaaratilanteista. Heitä tulee ohjata tarvittaessa myös vahinkoilmoitusten tekemisessä, palautejärjestelmän käyttämisessä sekä muistutusten ja kantelujen laatimisessa.

Palveluiden käyttäjillä on yleensä ammattilaisia kokonaisvaltaisempi kuva eri palveluyksiköiden yhteistyöstä ja yhteensovittamisen haasteista. Heidän kokemuksensa paljastavat ne tilanteet, jotka aiheuttavat turvattomuuden- tai epätietoisuudentunteita sekä haitta- ja vaaratapahtumia.

Asiakas- ja potilasraadit ja -paneelit sekä asiakkaiden, potilaiden ja läheisten vaaratapahtumailmoitukset antavat arvokasta tietoa turvallisuuden ja toiminnan kehittämiseen.

Kuvaa tähän organisaatiossa ja/tai yksikössä käytössä olevat palautejärjestelmät Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

5.4 Potilasvahinkoilmoitukset

Hoitovirheellä tarkoitetaan potilaan hoidossa tapahtunutta virhettä tai hoidon laiminlyöntiä.

Potilasvahinko on terveyden- ja sairaanhoidon yhteydessä tapahtunut henkilövahinko. Potilasvahinkoilmoitus tehdään Potilasvakuutuskeskukselle, joka arvioi potilasvakuutuslain perusteella, onko kyseessä korvattava potilasvahinko.

Lisätietoa:

Näin teet potilasvahinkoilmoituksen

<https://www.pvk.fi/vahinkoilmoitus/potilasvahinkoilmoitus/>

Potilasvahinkojen korvaaminen Suomessa - Tietoa potilasvahingoista selkokielellä

<https://www.pvk.fi/document/501611/7CB685D63B4515E1593A86B2A6F32CFD49F7268BCEB8767FDA47FF9048AA0AD4>

5.5 Muistutukset ja kantelut

Hoitoon tai kohteluun tyytymättömälle asiakkaalle/potilaalle kannattaa järjestää keskusteluaikaa.

Jos tilanne johtaa muistutukseen, se osoitetaan organisaation johdolle, joka tuottaa asiasta lausunnon. Potilaan hoitoa koskevat kantelut tehdään valvovalle viranomaiselle: Valvira ja aluehallintovirastot (AVI).

Potilasasiavastaavan yhteystiedot:

Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot:
Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Lisätietoa:

Muistutus tai kantelu sosiaali- tai terveydenhuollossa
<https://valvira.fi/sosiaali-ja-terveydenhuolto/muistutus-tai-kantelu>

Ohjeita asiakkaille ja potilaille: Miten voit toimia, jos olet tyytymätön hoitoon tai palveluun
<https://asiakasjapotilasturvallisuuskeskus.fi/asiakkaille-ja-potilaille/ohjepankki/>

Lasten ja nuorten osallisuus infograafi (asiakasjapotilasturvallisuuskeskus.fi)
<http://www.asiakasjapotilasturvallisuuskeskus.fi/lasten-ja-nuorten-osallisuus-terveydenhuollossa-infograafi>

Hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen johtaminen / osallisuuden edistäminen sosiaali- ja terveyspalveluissa
<https://thl.fi/fi/web/hyvinvoinnin-ja-terveyden-edistamisen-johtaminen/osallisuuden-edistaminen/asiakasosallisuuden-johtaminen-sosiaali-ja-terveyspalveluissa>

6. Infektioiden torjunta

Infektioiden torjunta on osa sosiaali- ja terveydenhuollon yksiköiden päivittäistä toimintaa. Suunnitelmalliseen torjuntatyöhön kuuluvat hoitoon liittyvien infektioiden seuranta, henkilöstön osaamisen ylläpitäminen sekä ajantasaiset torjuntaohjeet.

Lisää halutessasi tähän tekstiä organisaation/yksikön keskeisistä infektioriskeistä, niiden hallinnasta ja tunnistamisesta sekä mahdollisista epidemioista ja toimintatavoista.
Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

6.1 Käsihygienia

Oikeaoppinen käsihygienia on yksi tehokkaimmista keinoista estää hoitoon liittyviä infektioita ja vastustuskykyisten mikrobien yleistymistä potilailla.

Ohjeistukset: Käsien peseminen
Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

 Käsien desinfiointi
Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

 Käsien ihon kunto
Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

 Oikeaoppinen suojakäsineiden käyttö
Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Kynnet: pituus, kynsilakka, rakenne-/geelikynnet
Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Kellot ja aktiivisuusrannekkeet
Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Korut ja sormukset
Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Potilaiden, asukkaiden, asiakkaiden ja vierailijoiden käsihygieniä
Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Miten käsihygieniää seurataan organisaatiossa/yksikössä? (esim. käsihuuhteen kulutus, suojakäsineiden kulutus, käsien katsastus)

Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

6.2 Ohjeistus ulkoasusta

Millaista työasua yksikössä käytetään asiakas-/potilastyössä?

Omat vaatteet / työvaatteet

- Ohjeet asiallisesta työpukeutumisesta
- Työturvallisuus ja ergonomia pukeutumisessa

Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Työvaatteen tarkoitus on suojata työntekijän omia vaatteita ja ehkäistä infektioita tarttumasta asiakkaasta tai potilaasta työntekijään. Työasu vaihdetaan päivittäin tai tarvittaessa useammin.

Potilastyössä ei hygieniasyistä käytetä pitkähihaisia vaatteita. Pitkät hihat (esim. lääkärintakissa) kääritään kyynärtaiteiden yläpuolelle. Työjalkineiden valinnassa huomioidaan turvallisuus- ja työsuojelulliset ohjeet. Tarvittaessa on käytettävä suojavaatetusta.

Uskonnollisista syistä käytettävä päähine tai huivi vaihdetaan ja pestään päivittäin tai sen likaantuessa useammin. Kokonaan kasvot peittävän päähineen tai huivin käyttö ei ole mahdollista, sillä asiakkaalla/potilaalla on oikeus tunnistaa häntä hoitava henkilökunta hoito- ja palvelutilanteissa. Työpisteissä, joissa käytetään hiussuojusta, käytetään huivin sijaan kertakäyttöistä hiussuojusta.

Muu ohjeistus: Henkilökortti- ja avainkaulanauhat
Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Pitkien hiusten laittaminen kiinni
Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Meikkaaminen
Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Lävistykset

Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Tatuoinnit

Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Hajusteiden käyttö

Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Tupakointi

Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

6.3 Rokotukset

Sosiaali- ja terveydenhuollon henkilöstön rokotukset ovat osa

- työturvallisuutta = suoja työntekijälle
Työnantaja on velvollinen suojaamaan työntekijää työtehtäviin liittyviltä biologisilta vaaroilta.
- potilasturvallisuutta = suoja potilaalle
Tartuntatautilain mukaan työnantaja huolehtii siitä, että tartuntatautien vakaville seurauksille alttiita potilaita tai asiakkaita hoitavilla sosiaali- ja terveysalan henkilöstöllä on 48 § mukainen suoja.

Kirjaa tähän, millaisia rokotuksia työntekijältä vaaditaan yksikössä

- Influenssarokotukset
- MPR-rokotukset
- Vesirokkorokotukset
- Hinkuyskärokotukset
- Hepatiitti B -rokotukset
- Koronarokotukset

Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Hygieniayhdys henkilön yhteystiedot

Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Hygieniahoitajan yhteystiedot

Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Lisätietoa:

Tietoa suojavaatetuksista

<https://www.ttl.fi/teemat/tyoturvallisuus/henkilonsuojaimet/suojainten-valinta-ja-kaytto/suojavaatetus>

Tietoa sosiaali- ja terveysalan henkilöstön rokotuksista

<https://thl.fi/fi/web/infektiotaudit-ja-rokotukset/tietoa-rokotuksista/eri-kohderyhmien-rokottaminen/sosiaali-ja-terveysalan-henkiloston-rokotukset>

7. Lääkitys- ja lääketurvallisuus

7.1 Lääketurvallisuus

Lääketurvallisuus tarkoittaa itse menetelmän eli lääkkeen tai lääkevalmisteen turvallisuutta. Lääketurvallisuus liittyy lääkevalmisteiden farmakologisiin ominaisuuksiin ja vaikutusmekanismeihin sekä niiden tuntemiseen ja arvioimiseen. Lääketurvallisuus kattaa myös lääkkeiden laadukkaan valmistusprosessin, pakkausmerkinnät sekä valmisteeseen liittyvän informaation.

Lääketurvallisuutta pyritään varmistamaan myyntilupamenettelyllä, jossa lääkevalmisteen tehoa, turvallisuutta ja laatua arvioidaan.

Lääkkeiden haittavaikutusten selvittäminen jatkuu myös myyntiluvan myöntämisen jälkeen lääketurvatoiminnan avulla. Lääketurvallisuutta valvoo Lääkealan turvallisuus- ja kehittämiskeskus Fimea. Fimea muun muassa myöntää myyntilupia ja pitää yllä valtakunnallista haittavaikutusrekisteriä.

Myös lääkkeen valmistajalla on vastuu valmisteidensa turvallisuuden seurannasta.

7.2 Lääkitysturvallisuus

Lääkitysturvallisuus liittyy lääkkeiden oikeaan ja asianmukaiseen käyttöön sekä lääkehoitojen toteuttamiseen. Lääkitysturvallisuuteen kuuluu lääkehoidon toteuttajien inhimillinen toiminta sekä lääkehoitoprosessin virheettömyys ja tehokkuus.

Poikkeamat lääkehoitoprosessissa voivat johtua siitä, että jotain tehdään väärin tai jotain jätetään tekemättä. Lääkityspoikkeamat on tunnistettu suurimmaksi yksittäiseksi potilasturvallisuutta vaarantavaksi tekijäksi terveydenhuollossa.

Poikkeama voi sattua missä vaiheessa lääkehoitoprosessia tahansa: lääkettä määrättäessä, jaettaessa, käyttökuntoon saattaessa tai lääkettä annettaessa. Lääkehoidon poikkeamia ovat myös huomaamatta jääneet interaktiot ja päällekkäisyydet, väärän lääkkeen antaminen potilaalle, lääkkeen antaminen väärälle potilaalle tai lääkkeen antamisen unohtuminen. Poikkeama voi sattua myös kirjaamisessa, potilasneuvonnassa tai vaikutusten seuraamisessa.

Lääkitysturvallisuuden vaarantuminen voi aiheuttaa vakavia haittoja, jotka voivat johtaa jopa kuolemaan. Se voi myös lisätä terveydenhuollon kustannuksia.

Lääkehoitoprosessiin on kehitetty erilaisia suojauksia, joilla vaaratapahtumia pyritään ehkäisemään. Näitä ovat esimerkiksi kaksoistarkastukset.

7.3 Lääkehoitosuunnitelma

Kirjaa tähän pääasiat organisaation ja/tai yksikön lääkehoitosuunnitelmasta ja sen käyttämisestä, esimerkiksi:

- Miten lääkitysturvallisuutta varmistetaan organisaatiossa/yksikössä?
- Mitä lääkitysturvallisuutta varmistavia palveluita ja toimintamalleja on käytössä?

- Mikä on työpisteen lääkevalikoima ja –ohjeistus?

Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Lisää tähän linkki palveluyksikön tai organisaation/yksikön lääkehoitosuunnitelmaan
Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Kuvaa, miten lääkehoidon osaaminen on varmistettu organisaatiossa ja/tai yksikössä, esimerkiksi:

- tarjolla oleva lääkitysturvallisuuskoulutus
- tarvittavat luvat ja näytöt
- nestehoidon ohjeistus
- verituotteiden ohjeistus

Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Lääkitysturvallisuusvastaavan/-koordinaattorin yhteystiedot
Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

§ Lääkelaki (395/1987)

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1987/19870395>

Lisätietoa:

Kansallinen riskilääkeluokitus

https://fimea.fi/laakehaut_ja_luettelot/kansallinen-riskilaakeluokitus

Turvallinen lääkehoito-opas

<http://urn.fi/URN:ISBN:978-952-00-8682-4>

Työkaluesimerkki: LOTTA-tarkistuslista

<https://www.apteekki.fi/apteekki-palvelut/lotta-tarkistuslista.html>

Lääkitysturvallisuuden varmistamiseen liittyvä valtakunnallinen kuvaus v. 2024
Asiakas- ja potilasturvallisuuskeskus (tulossa myöhemmin)

8. Laiteturvallisuus

Laiteturvallisuus muodostuu monesta tekijästä:

- lääkinnällisten laitteiden oikeasta käytöstä
- laitteiden hallinnan ja vastuiden määrittelystä
- laiteturvallisuuden huomioinnista omavalvontaohjelmassa

Sosiaali- ja terveydenhuollossa huolehditaan tilojen, laitteiden, tietojärjestelmien ja tarvikkeiden asianmukaisesta ja turvallisesta käytöstä sekä toimivasta tiedonkulusta. Turvallisuutta edistävät toimet ovat näyttöön perustuvia ja mitattavia. Ne ehkäisevät järjestelmään liittyviä virheitä ja tukevat ammattilaisten mahdollisuuksia tehdä työnsä laadukkaasti.

Lisäksi käytössä tulee olla seurantajärjestelmä käytössä olevista laitteista, edelleen luovutetuista ja potilaaseen asennetuista laitteista sekä lääkinnällisten laitteiden käytön yhteydessä syntyneistä vaaratilanteista.

8.1 Ammattimainen käyttäjä

Ammattimaisella käyttäjällä voidaan tarkoittaa

- terveydenhuollon tai sosiaalihuollon julkista tai yksityistä yksikköä
- terveydenhuollon ammattihenkilöä
- henkilöä, joka käyttää lääkinnällistä laitetta harjoittaessaan ammattiaan.

Lääkinnällistä laitetta käyttävä asiakas tai potilas ei ole ammattimainen käyttäjä.

Ammattimaisen käyttäjän tulee tietää omat vastuunsa ja oikeutensa lääkinnällisen laitteen käyttäjänä.

Ammattimainen käyttäjä varmistuu siitä, että muilla lääkinnällistä laitetta käyttävillä henkilöillä on laitteen turvallisen käytön edellyttämä koulutus ja kokemus. Ammattimainen käyttäjä huolehtii myös siitä, että käyttöympäristö soveltuu laitteen turvalliseen käyttöön.

Ammattimaisella käyttäjällä on nimetty ammattimaisen käyttäjän vastuuhenkilö.

8.2 Lääkinnällinen laite

Lääkinnällisiä laitteita käytetään valmistajan ilmoittaman käyttötarkoituksen ja käyttöohjeen mukaisesti. Lisäksi varmistutaan siitä, että laitteessa tai sen mukana on turvallisen käytön kannalta tarpeelliset merkinnät ja käyttöohjeet.

Lääkinnälliseen käyttötarkoitukseen käytetään pääsääntöisesti CE-merkittyjä lääkinnällisiä laitteita.

Kuvaa tähän palveluyksikössä käytettävät lääkinnälliset laitteet. Kuvaa myös, millaisia toimintaohjeita on sovittu niiden käyttämisestä. Listaa esimerkiksi seuraavat asiat:

- Laiteturvallisuus – lääkinnälliset laitteet (nostimet, lääkepumput ym.)
- Miten laiteturvallisuus varmistetaan?
- Käytön turvallinen osaaminen – koulutus ja käyttöoppaat
- Mitä laitteita on? Mihin niitä käytetään ja miksi?
- Laitteiden hankinnan hallinnoiminen
- Vastuu laitteiden turvallisesta käytöstä
- Laiteturvallisuusajokortit/-passit
- Mitä laitteita saa / ei saa käyttää itsenäisesti?
- Hoito- ja tutkimusvälineiden sekä laitteiden puhdistaminen
- Sähköturvallisuus
- Kaasuturvallisuus
- Organisaation käytössä olevat seurantajärjestelmät, laiterekisterit sekä jäljitettävyyden toteuttaminen
- Lääkinnällisten laitteiden vastaanottotarkastukset, kalibrointi, huollot ja inventointi
- Lääkinnällisten laitteiden poisto ja hävittäminen

Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Lisää tähän linkki organisaation ja/tai yksikön laiteturvallisuussuunnitelmaan
Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Lääkintälaittevastaavan käsikirja (linkki)
Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Laiteturvallisuusvastaavan yhteystiedot
Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Organisaation ammattimaisen käyttäjän/vastuuhenkilön yhteystiedot
Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

§ Laki lääkinnällisistä laitteista
<https://finlex.fi/fi/laki/alkup/2021/20210719>

Lisätietoa:

Lääkinnällisten laitteiden turvallinen käyttö – opas laiteosaamisen varmistamiseen
<https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/handle/10024/165413>

8.3 Ohjelmistot lääkinnällisenä laitteena

Ohjelmisto on lääkinnällinen laite silloin, kun sitä käytetään yksin tai yhdessä muiden lääkinnällisten laitteiden kanssa hankkimaan tietoja fysiologisten tilojen, terveydentilan, sairauksien tai synnynnäisten epämuodostumien havaitsemiseksi, diagnosoimiseksi, valvomiseksi, ennakoimiseksi tai hoitamiseksi.

Vaatimuksia sovelletaan myös lääkinnällisiä laitteita ohjaaviin tai niiden toimintaan vaikuttaviin erillisiin ohjelmistoihin.

8.4 Tilaturvallisuus

On myös huomioitava, että esimerkiksi sosiaalihuollossa turvallisuusriskit liittyvät laitteita useammin tiloihin. Riskit voivat liittyä esimerkiksi vaarallisiin portaisiin, ikkunoiden ja ovien toimintaan, terävien esineiden säilytykseen sekä valvonnan riittävyteen vaikuttavaan huonejärjestykseen. Myös esteettömyys on turvallisuutta.

8.5 Säteilyn käytön turvallisuus terveydenhuollossa

Terveydenhuollossa ihmisiä voidaan tutkia ja hoitaa säteilyn avulla. Säteilyä käytetään esimerkiksi kuvantamistutkimuksissa, sädehoidossa ja isotooppihoidossa.

Säteilyn käyttö on luvanvaraista ja sitä säädellään tarkoin erilaisin määräyksin. Tämä koskee myös säteilyn käyttämistä potilaiden tutkimisessa ja hoitamisessa. Toimintaa valvova viranomainen on Säteilyturvakeskus (STUK).

Säteilyn käytöstä voi hyödyn ohella aiheutua myös haittaa. Turvallinen säteilyn käyttö edellyttää, että terveydenhuollon ammattihenkilöillä on tehtäviin vaadittava osaaminen ja säteilysuojelukoulutus sekä säännöllistä lakisääteistä säteilysuojelun täydennyskoulutusta.

Kun tutkimus tehdään, pidetään siitä aiheutuva säteilyannos mahdollisimman pienenä, mutta kuitenkin tutkimuksen tavoitteen kannalta riittävänä.

Säteilytoiminnan turvallisuudesta vastaa säteilylain mukaan säteilytoiminnan harjoittaja. Toiminnan harjoittaja on velvollinen huolehtimaan siitä, että ohjeissa esitetyn mukainen turvallisuustaso toteutetaan ja ylläpidetään.

§ Säteilylaki

<https://stm.fi/documents/1271139/10830274/S%C3%A4teilylaki.pdf/01174edb-e5d3-d135-25cb-ef9d31e64903/S%C3%A4teilylaki.pdf>

Lisätietoa:

Säteilyturvakeskus STUK

<https://stuk.fi/etusivu>

Säteilyn käyttö lääketieteessä

<https://stuk.fi/sateilyn-kaytto-laaketieteessa>

Säteilysuojakoulutus terveydenhuollossa

<https://stuk.fi/documents/150192312/162639293/ST1-7.pdf/51e54843-ce63-7b0f-7d7a-3191e7b125c3/ST1-7.pdf?t=1684840293871>

Tietoa tutkimusten säteilyannoksista | Tutkimukseen tulijan talo | Terveyskylä.fi

<https://www.terveyskyla.fi/tutkimukseen/ennen-tutkimusta/tietoa-s%C3%A4teilyst%C3%A4/tietoa-s%C3%A4teilyannoksista>

9. Potilasturvallisuus invasiivisissa toimenpiteissä

Terveydenhuollossa on tilanteita, joissa potilasturvallisuuden toteutuminen vaatii erityiskäytäntöjä. Kirurginen turvallisuus sisältää koko kirurgisen prosessin potilaan tulosta sairaalaan aina kotiutumiseen asti. Turvallisuuden ja tarkistuksien merkitys korostuu niissä tilanteissa, joissa potilas ei ole kommunikaatiossa mukana esimerkiksi nukutuksen takia.

Leikkaussalityö sisältää paljon ohjeita ja ohjeistuksia organisaatiosta ja erikoisalasta riippuen. Näihin kaikkiin kuuluu aina erillinen, syventävä perehdytys samoin kuin työhön kokonaisuudessaankin.

Kirurginen turvallisuus sisältää erityisen tarkan aseptiikan. On huomioitava aseptiset työtavat ja sisäistettävä aseptinen omatunto. Sairaalatyön menettelytapoihin kuuluu tavanomaisia varotoimia. Tilanteen vaatiessa otetaan käyttöön kosketus-, pisara-, ilma- ja suojaravotomia.

Kirurgiseen prosessiin kuuluu monia tarkistuslistoja. Leikkaussalissa tarkistuslista tarkoittaa varmistuksia, jotka tehdään ennen anestesiaa, ennen leikkausta ja leikkauksen jälkeen.

Tarkistuslistojen avulla käydään läpi potilaaseen ja leikkaukseen liittyviä asioita, kuten leikattava puoli ja tarvittavat välineet. Listoja käytetään myös leikkauksen jälkeen sidoksien ja instrumenttien laskussa. Varsinaisen tarkistuksen lisäksi kyse on tiimin kesken tapahtuvasta tiedonsiirrosta.

Leikkaussalissa korostuu myös esimerkiksi terävien instrumenttien oikea käyttö ja säilytys mm. veritapaturmien ehkäisemiseksi.

9.1 Turvallinen tiimityö ja turvallinen kommunikaatio

Leikkaussalissa työskennellään moniammatillisissa tiimeissä. Hyvällä tiimityöllä on vaikutusta potilasturvallisuuteen.

Kirurgisessa prosessissa korostuu kommunikaation ja tiedonsiirron merkitys. Selkeä kommunikaatio potilaan kanssa ja tiimin sisällä on tärkeää.

Turvallinen, selkeä ja asiallinen tiedonsiirto tapahtuu puheen, kirjoituksen tai sähköisen viestinnän avulla. On erityisen tärkeää varmistaa hoidon jatkuvuus potilaan ja hoitovastuun siirtyessä taholta toiselle osaston tai vuoron vaihtuessa. Tässä on huomioitava tiedonsiirto myös eri sähköisten järjestelmien välillä.

Raportointiin on olemassa arkeen kehitettyjä menetelmiä mm. ISBAR

- Identify – tunnista
- Situation – tilanne
- Background – taustatiedot
- Assessment – nykytilanne
- Recommendation – toimintaehdotus

Kaikkeen potilastyöhön kuuluu varmistus potilaan henkilöllisyydestä. Se korostuu erityisesti kirurgisen prosessin kaikissa vaiheissa.

Lisätietoa:

Tavanomaiset varotoimet ja varotoimiluokat

<https://thl.fi/aiheet/infektiotaudit-ja-rokotukset/taudit-ja-torjunta/infektioiden-ehkaisy-ja-torjuntaohjeita/tavanomaiset-varotoimet-ja-varotoimiluokat>

Käsihygieniaohteet ammattilaisille (sisältää myös käsihygieniajulisteet)

<https://thl.fi/aiheet/infektiotaudit-ja-rokotukset/taudit-ja-torjunta/infektioiden-ehkaisy-ja-torjuntaohjeita/kasihygieniaohteet-ammattilaisille>

Leikkaustiimin tarkistuslista, Asiakas- ja potilasturvallisuuskeskus

<https://asiakasjapotilasturvallisuuskeskus.fi/ammattilaisille-ja-opiskelijoille/materiaalipankki/kuvauksia-ja-toimintamalleja/leikkaustiimin-tarkistuslista/>

WHO Surgical Safety Checklist

<https://www.who.int/teams/integrated-health-services/patient-safety/research/safe-surgery/tool-and-resources>

10. Tietoturvallisuus ja tietosuoja

Sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunjärjestäjät ja -tuottajat huolehtivat asianmukaisista tietoturva- ja tietosuojakäytännöistä. Ne suojaavat asiakas- ja potilastietoja.

Tietoturvallisuutta seurataan aktiivisesti. Tietosuojasta huolimatta on mahdollistettava tiedon kulku. Jos asiakkaan/potilaan siirtyessä yksiköstä toiseen tieto hänen ajantasaisesta lääkityksestään ja hoito-ohjeistaan ei kulje mukana, aiheutuu vaaratilanne.

Syynä tiedonkulun ongelmiin voi olla esimerkiksi se, että tieto ei välity sähköisesti järjestelmästä toiseen. Tiedonkulun riski voi muodostua myös esimerkiksi siirryttäessä sosiaalihuollon palveluissa yksiköstä toiseen.

Jos asiakkaan palveluhistoriaa ei päätöksenteon yhteydessä pysähdytä riittävästi analysoimaan ja siten ennakoimaan muutoksen mahdollisia vaikutuksia, voi aiheutua seurauksia asiakkaan hyvinvoinnille. Tieto voi jopa olla teknisesti järjestelmässä, mutta sitä ei ehditä pysähtyä analysoimaan.

10.1 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

Kuvaa, millaiset toimintatavat yksikössä ja/tai organisaatiossa on sovittu asiakas- ja potilastietojen käsittelystä ja tietosuojasta. Näitä ovat esimerkiksi:

- Miten asiakas- ja potilastietoja käsitellään?
- Millaisten tietojen kanssa on syytä noudattaa erityistä huolellisuutta?
- Minne ja millaisia tietoja saa tallettaa?
- Minkälaisia ohjeita on muistitikojen käytöstä?

Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

10.2 Digitaalisten ja etänä annettavien palveluiden asiakas- ja potilasturvallisuus

Kuvaa tähän, millaisin keinoin organisaatiossa ja/tai yksikössä huolehditaan asiakas- ja potilasturvallisuuden varmistamisesta digi- ja etäpalveluissa. Näihin kuuluvat esimerkiksi:

- lakisääteiset tietosuojakoulutukset ja tietoturvatentit
- vaadittava perehdytys tietosuoja-asioista

Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

10.3 Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus

Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilön salassapito- ja vaitiolovelvollisuus on tiukka. Ammattihenkilö ei saa ilmaista potilasta, asiakasta tai hänen perhettään koskevaa tietoa sivulliselle ilman lupaa tai erillistä lain säännöstä. Vaitiolovelvollisuus koskee myös sote-alan opiskelijoita.

Mitkä asiat tässä yksikössä kuuluvat salassapitovelvollisuuden piiriin ja miksi?

Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Kuvaa tähän organisaation ja/tai yksikön ohjeet turvallisesta viestinnästä. Näihin kuuluvat esimerkiksi:

- Mitä viestintäkanavia tulee seurata ja kuinka usein?
- Mikä on työpaikan yhteinen tiedotuskanava ja millaiset pelisäännöt siellä viestimiseen on?
- Mitä ohjeita on olemassa puhelimen käytöstä?
- Mitä ohjeita on tietoturvasta ja sosiaalisen median käytöstä?

Linkki organisaation tietoturvailmoitukseen

Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Tietosuojaavastaavan yhteystiedot

Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

10.4 Työntekijän tietosuoja

Tietosuoja koskee myös työntekijän asioita. Jos työnantaja edellyttää työntekijältä työhöntulotarkastuksen yhteydessä ”Työhön soveltuva” -lausuntoa, ei siihen saa merkitä tietoja työntekijän terveydestä. Työterveyshuolto saa antaa työnantajalle tiedon vain siitä, onko työntekijä tehtävään soveltuva vai ei tai onko soveltavuudelle joitakin rajoituksia.

§ Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä

I Osa – Lain soveltamisala ja asiakastietojen käsittely

II Osa – Sosiaali- ja terveydenhuollon tietojärjestelmät

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2023/20230703?search%5Btype%5D=pika&search%5Bpika%5D=784%2F2021>

§ Sosiaali- ja terveysministeriön asetus käyttöoikeudesta asiakastietoon

<https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2022/20220825>

11. Ilmoitusmenettelyt

Haittatapahtumilla on seurauksia. Seurauksilla on kustannusvaikutuksia sekä merkittäviä vaikutuksia asiakas- ja potilasturvallisuudelle.

Virheitä tapahtuu ja niistä voidaan oppia. Vaaratilanteiden, poikkeamien, virheiden ja läheltä piti -tilanteiden raportointi on keskeinen osa toiminta-, turvallisuus- ja johtamisjärjestelmää.

Palveluntuottajan on ilmoitettava välittömästi salassapitosäännösten estämättä palvelunjärjestäjälle ja valvontaviranomaiselle

- palveluntuottajan omassa tai tämän alihankkijan toiminnassa ilmenneet asiakas- ja potilasturvallisuutta olennaisesti vaarantavat epäkohdat
- asiakas- ja potilasturvallisuutta vakavasti vaarantaneet tapahtumat, vahingot tai vaaratilanteet

- muut sellaiset puutteet, joita palveluntuottaja ei ole kyennyt tai ei kykene korjaamaan omavalvonnallisin toimin.

§ Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta

<https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2023/20230741#Pidm46434450915968>

11.1 Lakisääteiset ilmoitusvelvoitteet ja -oikeudet

Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilön tulee olla tietoinen ilmoitusvastuistaan ja velvollisuuksistaan sekä oikeuksistaan työskennellessään asiakkaiden ja potilaiden kanssa.

Potilasasiakirjoihin ja sosiaalihuollon asiakasasiakirjoihin sisältyvät tiedot ovat salassa pidettäviä. Salassa pidettäviä tietoja annetaan vain potilaan tai sosiaalihuollon asiakkaan nimenomaisella suostumuksella tai laissa erikseen säädettävällä tavalla.

Laissa säädetään tilanteista, joissa sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöillä sekä palveluntuottajilla ja näiden palveluksessa olevilla henkilöillä on lakisääteinen velvollisuus tai oikeus tehdä ilmoitus viranomaisille ilman, että salassapitosäännökset sen estävät.

Ammattihenkilön ilmoitusvelvollisuuksiin kuuluvat:

Lastensuojeluun liittyvät ilmoitukset

- ammattihenkilöiden lastensuojeluilmoitusvelvollisuus
- velvollisuus ilmoittaa lapsen kohdistuneista rikosepäilyistä

Sosiaalihuollon tuen tarpeen arviointiin liittyvät ilmoitukset

- ilmoitusvelvollisuudet sosiaalihuollon tuen tarpeesta
- ilmoitusvelvollisuus iäkkään henkilön palveluntarpeesta

Valvontalaissa säädetty velvollisuus

- ilmoitusvelvollisuus epäkohdasta sosiaalihuollon toteutuksessa

Liikenteeseen liittyvät ilmoitukset

- lääkärin erilliset ajoterveyden heikentymisen ilmoitusvelvollisuudet
- terveydenhuollon ammattihenkilöiden velvollisuus ilmoittaa uhasta liikenneturvallisuudelle

Pelastusviranomaiselle tehtävät ilmoitukset

- velvollisuus ilmoittaa palo- tai onnettomuusvaarasta

Terveyden ja hyvinvoinnin laitokselle tehtävät ilmoitukset

- lääkärin ja hammaslääkärin tartuntatauti-ilmoitusvelvollisuus

Muut ilmoitusvelvollisuudet

- lääkärin velvollisuus tehdä ampuma-aseilmoitus
- velvollisuus ilmoittaa törkeän rikoksen suunnittelusta
- lääkärin velvollisuus ilmoittaa ammattitautiepäilyistä
- syntymästä ja kuolemasta tehtävät ilmoitukset

Ammattihenkilön ilmoitusoikeuksiin kuuluvat:

- valtion tai hyvinvointialueen viranomaisen tai palveluntarjoajan oikeus ilmoittaa Valviralle potilas- ja asiakasturvallisuutta vaarantavasta toiminnasta
- lääkärin tai muun terveydenhuollon ammattihenkilön oikeus tehdä ampuma-aseilmoitus
- sairaanhoitajan tai terveydenhoitajan oikeus ilmoittaa ajoterveyteen vaikuttavasta päihteiden käytöstä
- terveydenhuollon ammattihenkilön oikeus ilmoittaa liikenteen henkilöluvan haltijan tai hakijan terveydentilasta
- lääkkeen määräämiseen tai toimittamiseen oikeutettujen henkilöiden oikeus ilmoittaa Fimealle, jos he toteavat tai epäilevät lääkkeen käyttöön liittyviä haittavaikutuksia
- terveydenhuollon ammattihenkilön oikeus ilmoittaa todetusta tai epäilystä rokotehaitasta Fimealle.
- terveydenhuollon ammattihenkilön oikeus ilmoittaa poliisille henkeen ja terveyteen kohdistuvasta vaarasta
- sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilön oikeus ilmoittaa edunvalvonnan tarpeesta

Lisätietoa:

Ammattihenkilön ilmoitusvelvollisuudet ja -oikeudet

<https://valvira.fi/sosiaali-ja-terveydenhuolto/ammattihenkilon-ilmoitusvelvollisuudet-ja-oikeudet>

11.2 Haitta- ja vaaratapahtumailmoitukset sekä läheltä piti -tilanteista ilmoittaminen

Raportointijärjestelmään ilmoitetaan turvallisuutta vaarantavat tapahtumat, jotka aiheuttivat tai olisivat voineet aiheuttaa haittaa asiakkaalle tai potilaalle. Ilmoitus kannattaa tehdä aina, kun kokee, että johonkin asiaan puuttumalla voitaisiin toiminnasta saada turvallisempaa.

Haitta

Potilaalle hoidon seurauksena aiheutuva tilapäinen tai pysyvä ei-toivottu vaikutus, joka voi olla fyysinen, psyykkinen, emotionaalinen, sosiaalinen tai taloudellinen. Haitta voi olla asiakkaan/potilaan kokemana ja/tai ammattilaisten toteama.

Haittatapahtuma

Vaaratapahtuma, joka aiheuttaa haittaa asiakkaalle/potilaalle.

Haittavaikutus

Sairauden ehkäisemisen, taudinmäärityksen tai hoidon aiheuttama tahaton ja haitallinen vaikutus, joka aiheuttaa objektiivista lääketieteellistä haittaa potilaalle, pidentää hoidon kestoa tai lisää hoitokustannuksia.

Läheltä piti -tapahtuma

Vaaratapahtuma, joka olisi voinut aiheuttaa haittaa asiakkaalle/potilaalle. Haitta vältettiin joko sattumalta tai koska havaittuun vaaratilanteeseen pystyttiin puuttumaan ajoissa.

Poikkeama

Suunnitellusta/sovitusta poikkeava tapahtuma sosiaali- tai terveydenhuollon tuotteissa, toimintatavoissa, ympäristössä tai järjestelmissä. Poikkeama voi johtaa vaaratapahtumaan.

Vaaratapahtuma

Asiakkaan/potilaan turvallisuuden vaarantava tapahtuma, joka aiheuttaa haittaa asiakkaalle/potilaalle (=haittatapahtuma) tai olisi voinut aiheuttaa haittaa (läheltä piti -tapahtuma). Voi olla vakava tai lievä.

Epäkohta

Epäkohdalla tarkoitetaan esimerkiksi

- asiakas- ja potilasturvallisuudessa ilmeneviä puutteita
- asiakkaan tai potilaan kaltoinkohtelua
- toimintakulttuuriin sisältyviä asiakkaalle tai potilaalle vahingollisia toimia.

Ilmoitusvelvollisuus epäkohdasta on voimassa silloin, jos henkilökunta huomaa palvelujen järjestämisessä tai tuottamisessa asiakas- ja potilasturvallisuutta olennaisesti vaarantavia epäkohtia, ilmeisiä epäkohdan uhkia tai muita lainvastaisuuksia.

Kuvaa tässä organisaatio-/yksikkökohtaiset toimintaohjeet ilmoitusten laatimisesta Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Kuvaa tähän ohjeet siitä, miten organisaatiossanne/yksikössänne ilmoituksia käsitellään, raportoidaan ja tilastoidaan Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Kuvaa tähän organisaation/yksikön omat menettelyt poikkeamien (esim. kaatumiset) seurannasta Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Lisätietoa:

Kuvaus palveluyksikön raportin minimisisällöksi asiakkaisiin ja potilaisiin kohdistuvista epäkohta- ja vaaratapahtumailmoituksista

<https://asiakasjapotilasturvallisuuskeskus.fi/ammattilaisille-ja-opiskelijoille/materiaalipankki/kuvauksia-ja-toimintamalleja/kuvaus-palveluyksikon-raportin-minimisisalloksi/>

11.3 Asiakas- ja potilastyöhön liittyvät muut vaaratapahtumailmoitukset ja niiden ilmoitusmenettelyt

- Hoidon haitalliset vaikutukset sekä epäillyt hoito-, lääke- ja laitevahingot kirjataan asiakas- tai potilasasiakirjaan.
- Hoidon haittavaikutukset (ICD10-diagnoosi) ja haittavaikutusten syyt (Y-koodi) kirjataan epikriisiin tai loppulausuntoon. Siitä ne siirtyvät THL:lle menevään hoitoilmoitukseen (Hilmo).
- Lääkkeiden todetut tai epäillyt vakavat haittavaikutukset ja yhteisvaikutukset sekä odottamattomat tai uusien lääkkeiden haittavaikutukset ilmoitetaan Fimeaan.
- Terveystieteiden laitteen vaaratilanteet, jotka ovat johtaneet tai olisivat saattaneet johtaa potilaan, käyttäjän tai muun henkilön terveyden vaarantumiseen, ilmoitetaan Fimeaan sekä valmistajalle/valtuutetulle edustajalle tai maahantuoja/jakelijalle. Ilmoitettaviin asioihin kuuluvat muun muassa ei-toivotut sivuvaikutukset, suorituskyvyn poikkeamat tai häiriöt, riittämättömät merkinnät sekä riittämättömät tai virheelliset käyttöohjeet. Terveystieteiden laitteen tai tarvikkeen vakava vaaratilanne ilmoitetaan 10 vrk:n sisällä ja läheltä piti -tilanne 30 vrk:n sisällä.

- Rokotteiden todetut tai epäillyt vakavat haittavaikutukset ilmoitetaan Fimeaan.
- Laissa säädetyt tiedot infektioista ja niiden hoidosta kerätään hoitoon liittyvien infektioiden rekisteriin (esim. SAI).
- Verensiirron yhteydessä syntyvät odottamattomat reaktiot eli haittavaikutukset ilmoitetaan Veripalveluun. Ilmoitettaviin asioihin kuuluvat esimerkiksi väärät verensiirrot ja vakavat vaaratilanteet.
- Merkittävät suunnittelemattomat lääketieteelliset altistukset ja muut säteilytapahtumat ilmoitetaan Säteilyturvakeskukselle

Kuvaa tähän, millaisia muita ilmoitusmenettelyjä organisaatiossa tai yksikössä. Näitä voivat olla esimerkiksi:

- työtaturmailmoitus
- veritaturmailmoitus
- työturvallisuusilmoitus
- tietosuoja- ja tietoturvailmoitus
- toimintaympäristöilmoitus
- työturvallisuushavainnot

Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Lisätietoa:

Lääkkeen haittavaikutusilmoitus

https://fimea.fi/laaketurvallisuus_ja_tieto/laakkeiden_turvallisuus/haittavaikutuksista_ilmoittaminen

Lääkinnällisten laitteiden vaaratilanneilmoitus

https://fimea.fi/laakinnalliset_laitteet/ilmoitukset-ja-hakemukset

Verensiirtojen haittatapahtumailmoitukset

<https://www.veripalvelu.fi/ammattilaiset/verensiirto/haittatapahtumat/>

Ilmoitus säteilyturvallisuuspoikkeamasta

<https://stuk.fi/ilmoita-sateilyturvallisuuspoikkeamasta>

11.4 Vakavien vaaratapahtumien ilmoittaminen ja käsittely

Vakavassa vaaratapahtumassa asiakkaalle/potilaalle on aiheutunut tai olisi voinut sosiaali-/terveydenhuollossa aiheutua vakavaa tai huomattavaa pysyvää haittaa taikka hänen henkeensä tai turvallisuuteensa kohdistuu vakava vaara.

Vakavaksi haitaksi katsotaan tyypillisesti tilanne, joka on uhannut henkeä tai johtanut

- kuolemaan
- sairaalahoitoon aloittamiseen tai jatkamiseen
- pysyvään tai merkittävään vammaan
- toimintaesteisyyteen tai -kyvyttömyyteen.

Myös tilanne, jossa uhka kohdistuu suureen joukkoon asiakkaita/potilaita on vakava vaaratapahtuma.

Kuvaa tähän organisaation toimintaohjeet vakavien vaaratapahtumien ilmoittamisesta ja käsittelystä

Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Lisätietoa:

Vakavien vaaratapahtumien tutkintaopas

https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/bitstream/handle/10024/165193/STM_2023_31_J.pdf?sequence=1&isAllowed=y

12. Työhyvinvointi ja työturvallisuus

Henkilöstön työhyvinvointi vaikuttaa asiakas- ja potilasturvallisuuden toteutumiseen. Työhyvinvointiin voidaan vaikuttaa esimerkiksi resursoinnilla, johtamisella, prosesseilla, työsuojelutoiminnalla ja psykologista turvallisuutta parantamalla.

12.1 Psykologinen turvallisuus

Psykologinen turvallisuus on arvostusta ja luottamusta. Psykologisesti turvallisessa ilmapiirissä voi tuoda esiin ideoita ja kysyä. Virheistä tai huolenaiheista voi kertoa ilman, että tarvitsee pelätä nolaamista tai rankaisemista.

Psykologisesti turvallisella työpaikalla erilaisuuteen suhtaudutaan kunnioittavasti. Siellä jaetaan tietoa ja opitaan virheistä.

Työpaikalla tarvitaan arkista vuorovaikutusta sekä kehityskeskusteluja, vuosikeskusteluja ja osaamiskeskusteluja. Kun näitä käydään säännöllisesti, on esihenkilön helpompi pysyä selvillä siitä, miten työntekijät voivat. Työhyvinvointi, työmäärä ja työkuormitus ovat keskustelussa asialistalla.

12.2 Second victim -käytäntö

Virhe ei aiheuta vahinkoa vain asiakkaalle/potilaalle. Virheellä on aina toinenkin uhri, virheen tehnyt sosiaali- tai terveydenhuollon ammattihenkilö (engl. second victim).

Työntekijälle tapahtunut virhe voi aiheuttaa stressiä tai työkyvyn häiriöitä. Työkyvyn ja ammatillisen itsetunnon palauttamiseksi työntekijä tarvitsee riittävän pitkäkestoista tukea.

Second victim -toimintamalli antaa suuntaviivoja tuen antamiseen ja avoimeen keskusteluun työyhteisössä. Toimintamallissa ohjeistetaan virheen tehnyttä työntekijää, kollegaa sekä esihenkilöä ja organisaatiota siitä, miten toimia tilanteessa.

Liitä tähän yksikössänne tai organisaatiossanne käytössä olevat ammattihenkilön psykososiaalisen tuen toimintamallit tilanteessa, jossa virhe on tapahtunut

Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Lisätietoa:

Kokonaisvaltainen ergonomia

<https://www.ttl.fi/teemat/tyohyvinvointi-ja-tyokyky/kokonaisvaltainen-ergonomia>

Työhyvinvointikortti – koulutuksesta osaamista ja intoa kehittämiseen

<https://tyohyvinvointikortti.fi/>

Lääkärilehti - Mitä tapahtuu virheen tekijälle?

<https://www.laakarilehti.fi/ajassa/nakokulmat/mita-tapahtuu-virheen-tekijalle/?public=04c345f76b218bd005c5a4bef0a265bd>

Second victim –materiaalia ThingLink (tulossa myöhemmin)

Työn pulssin mittari –Asiakas- ja potilasturvallisuuskeskus (tulossa myöhemmin)

12.3 Jälkipuintimenettelyt organisaatiossa tai yksikössä

Lisää tähän toimintamallit järkyttävän tilanteen tai muun purkamiseen työpaikalla. Näitä ovat esimerkiksi:

- defusing-menettelyt
- debriefing-menettelyt

Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

12.4 Työhyvinvoinnin mittaaminen

Työhyvinvointia voidaan mitata esimerkiksi kyselyin tai mittaamalla sairauspoissaoloja tai työstressiä. Myös lähtövaihtuvuutta voi käyttää yhtenä mittarina.

Kun mittareita otetaan käyttöön, on oleellista miettiä, mitä saadulla tiedolla tehdään.

Kuvaa tähän lyhyesti organisaatiossa käytössä olevat työhyvinvoinnin mittarit

Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Esimerkkejä työhyvinvointimittareista:

OLLAPPA-hanke

<https://www.ttl.fi/tutkimus/hankkeet/olennaistamisella-uudistumista-palautumista-ja-tyohyvinvointia-ollappa>

Mitä kuuluu? –työhyvinvointikysely

<https://www.ttl.fi/tutkimus/hankkeet/mita-kuuluu-tyohyvinvointikysely>

Kunta10-kysely

<https://www.ttl.fi/tutkimus/hankkeet/kunta-ja-hyvinvointialan-henkiloston-seurantatutkimus-fps>

Vanhustyön vatupassi. Työkaluja eettisen kuormituksen hallintaan ja eettisen työkuulttuurin luomiseen

<https://www.ttl.fi/vanhustyon-vatupassi>

Työhyvinvointikysely

<https://www.keva.fi/tyonantajalle/tyoelamapalvelut/arvioi-ja-kehita-tyohyvinvointia/#tyohyvinvointikysely>

12.5 Työturvallisuus

Työn tulee olla työntekijälle terveellistä ja turvallista.

Työturvallisuuslaki velvoittaa **työnantajaa**

- huolehtimaan työntekijöiden terveydestä ja turvallisuudesta työssä
- huolehtimaan ja seuraamaan, että työympäristö, työolosuhteet ja työtavat ovat turvallisia ja turvallisuutta edistäviä
- perehdyttämään työntekijät turvallisiin ja terveellisiin työtapoihin.

Työturvallisuuslaki edellyttää **työntekijää**

- noudattamaan määräyksiä ja ohjeita
- noudattamaan oman työnsä ja työolosuhteiden suhteen sellaista järjestystä ja siisteyttä sekä huolellisuutta ja varovaisuutta, jota tarvitaan turvallisuuden ja terveellisyyden ylläpitämiseksi
- huolehtimaan omasta ja muiden työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä työpaikalla sekä välttämään muihin työntekijöihin kohdistuvaa häirintää ja muuta epäasiallista kohtelua, joka aiheuttaa haittaa tai vaaraa heidän turvallisuudelleen tai terveydelleen.

Lisää tähän työturvallisuuteen liittyvät ohjeet, joita organisaatiossa tai yksikössä noudatetaan.

Näitä ovat esimerkiksi:

- Kenelle ilmoitetaan, mikäli työturvallisuudessa on puutteita?
- Miten toimitaan, jos sattuu tapaturma?
- Onko asioita, joita ei saa tehdä yksin?

Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Työsuojeluvaltuutetun yhteystiedot

Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

§ Työturvallisuuslaki 738/2002

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2002/20020738>

Lisätietoa:

Turvallinen ja terveellinen työ

<https://ttk.fi/tyoturvaluus/>

Vastuut ja velvoitteet

<https://ttk.fi/tyoturvaluus/vastuut-ja-velvoitteet/>

Työntekijän velvollisuudet ja oikeudet

<https://ttk.fi/tyoturvallisuus/vastuut-ja-velvoitteet/tyontekijan-velvollisuudet-ja-oikeudet/>

Työturvallisuuskortti – työturvallisuus yhteisellä työpaikalla

<https://tyoturvallisuuskortti.fi/>

12.6 Kemikaaliturvallisuus

Terveysthuollossa käytetään kemikaaleja, joiden vaarallisista ominaisuuksista ja luokituksesta sekä käsittelyyn liittyvistä vaaroista tulee olla selvillä.

Lisää tähän yksikön ja/tai organisaation ohjeistus kemikaaliturvallisuudesta, esimerkiksi:

- paloturvakaapit, vetokaapit jne.
- yhteensopimattomien ja erityisvaaraa aiheuttavien kemikaalien huomioon ottaminen sijoituksessa
 - o palavat nesteet, syttyvät kaasut ja aerosolit
 - o orgaaniset peroksidit
 - o räjähtävät kemikaalit
 - o happi ja muut voimakkaasti hapettavat kemikaalit
 - o kemikaalit, jotka syttyvät itsestään joutuessaan kosketuksiin ilman kanssa
 - o helposti itsestään hajoavat kemikaalit
 - o muut kemikaalit, jotka aiheuttavat erityisvaaraa myrkyllisyytensä, hajoavuutensa tai reagoimisensa takia
- käyttöturvallisuustiedotteet
- kemikaaliluettelo
- kemialliset vaaratekijät, riskit ja altistuminen (ennaltaehkäisy ja torjunta)
- kemikaalijätteen säilytys

Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Henkilökunnan osaava ja turvallinen kemikaalien käyttö varmistaa myös potilaiden kemikaaliturvallisuuden.

12.7 Ergonomia

Ergonomia on työn ja toimintaympäristön ennakoivaa suunnittelua ja kokonaisvaltaista kehittämistä siten, että käytössä ovat

- hyvät työkäytännöt ja työympäristöt
- sujuvat työprosessit
- helppokäyttöiset työvälineet ja järjestelmät.

Hyvä ergonomia mahdollistaa työn tehokkuuden ja turvallisuuden. Sitä ei saisi sivuuttaa kiireen tai resurssipulan keskellä.

Fyysinen ergonomia tarkoittaa fyysisen työskentelyn ja toimintakyvyn näkökulmaa voimaa, toistoja ja istumista vaativissa tehtävissä. Fyysisen työympäristön, työpisteiden, työvälineiden ja työmenetelmien suunnittelu on tällöin keskeistä.

Kognitiivinen ergonomia tukee työtehtäviä, joissa käytetään, jaetaan, työstetään ja tuotetaan tietoa sekä työskennellään keskittyen, oppien ja ajatellen. Informaatioergonomian tavoitteena on rajata turhaa informaatiotulvaa (kuvia ja ääniä), koska aivomme pystyvät keskittymään vain yhteen asiaan kerrallaan.

Organisatorinen ergonomia keskittyy esimerkiksi työprosesseihin, työyhteisötason järjestelyihin, henkilömitoitukseen, työn tauotukseen sekä työajan suunnitteluun.

Kokonaisvaltainen ergonomia edistää työntekijän jaksamista ja palautumista sekä minimoi vuorotyön aiheuttamia haittoja. Se myös luo työpaikoille rakenteet ja prosessit, jotka edesauttavat työntekijän työ- ja toimintakyvyn säilymistä.

Affektiivinen ergonomia pyrkii ymmärtämään erityisesti arvostavaa, oikeudenmukaista ja tunnetasolla turvallista työilmapiiriä sekä etsii keinoja sen parantamiseen.

Lisätieto:

Mitä on ergonomia?

<https://www.ergonomiayhdistys.fi/ergonomia/mita-ergonomia-on/>

Ergonomian tietopankki

<https://www.ttl.fi/oppimateriaalit/ergonomian-tietopankki>

Aivotyö sujuvaksi

<https://www.ttl.fi/oppimateriaalit/aivotyo-sjuvaksi>

13. Turvallisuus häiriö- ja poikkeustilanteissa

13.1 Valmiussuunnitelma

Kirjaa tähän, mitä työntekijän ja esihenkilön tulee tietää yksikön valmiussuunnitelmasta. Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

13.2 Poikkeustilanteet

Kuvaa tähän, millaisia poikkeustilanteita organisaatiossa tai yksikössä voi olla ja millä tavoin niissä on sovittu toimittavan. Näihin kuuluvat esimerkiksi:

- elvytysohjeet
- toimintakortit: mitä teen poikkeustilanteissa?
- väkivaltainen asiakas tai potilas –toimintamallit
- pommiuhkatilanne
- organisaation ohjeistus tulipalojen ehkäisemiseksi
- tulipalotilanneohjeistus ja evakuointiohjeet

Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

MET/ elvytysryhmän yhteystiedot

Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Vartijan yhteystiedot

Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Myrkytystietokeskus

p. 0800 147 111 tai 09 471 977

<https://www.hus.fi/potilaalle/sairaalat-ja-toimipisteet/myrkytystietokeskus>

Jos viranomaiset virkatoimiensa yhteydessä havaitsevat tai muutoin saavat tietää, että rakennuksessa, asunnossa tai muussa kohteessa on ilmeinen palonvaara tai muu onnettomuusriski, tulee heidän mahdollisten salassapitosäännösten estämättä ilmoittaa asiasta alueen pelastusviranomaiselle.

§ Pelastuslaki

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2011/20110379>

Ilmoitus ilmeisestä palonvaarasta tai muusta onnettomuusriskistä

(pelastuslaki (379/2011) 42 §:n mukainen ilmoitus)

<https://pelastustoimi.fi/asiointi/lomakkeet/ilmoitus-ilmeinen-palonvaara>

14. Muuta

14.1 Kulunvalvontaan liittyvät ohjeet

Organisaation ohjeet kulunvalvonnasta

Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

14.2 Hälytysjärjestelmät

Organisaatiossa käytössä olevat hälytysjärjestelmät ja linkki ohjeisiin

Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

Organisaation ohjeet hälytysjärjestelmien toiminnasta

Kirjoita tekstiä napsauttamalla tai napauttamalla tätä.

14.3 Työntekijän taustan selvitys

Lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvitys on kirjattu lakiin. Lain tarkoituksena on suojella alaikäisten henkilökohtaista koskemattomuutta ja edistää heidän henkilökohtaista turvallisuuttaan.

Laissa säädetään menettelystä, jolla alaikäisten kanssa työskentelemään valittavien henkilöiden rikostaustaa selvitetään. Lakia sovelletaan työ- ja virkasuhteessa tehtävään työhön, johon pysyväisluontoisesti ja olennaisesti kuuluu ilman huoltajan läsnäoloa tapahtuvaa alaikäisen

kasvatusta, opetusta, hoitoa tai muuta huolenpitoa taikka muuta työskentelyä henkilökohtaisessa vuorovaikutuksessa alaikäisen kanssa.

Lasten kanssa työskentelevien lisäksi rikostausta selvitetään lasten kanssa toimivilta vapaaehtoisilta, kuten tukihenkilöiltä, tukiperheiltä ja perhehoitajilta.

Vanhusten pariin työhön hakeutuvan tulee vuoden 2024 alusta toimittaa työnantajalle tämän pyynnöstä rikosrekisteriote. Vammaisten pariin työhön hakeutuvalla velvoite tulee vuoden 2025 alussa. Rikosrekisteriotteesta säädetään sosiaali- ja terveydenhuollon uudessa valvontalaissa.

Työnantajalla on velvollisuus pyytää rikosrekisteriote, kun työnantaja ottaa työntekijän tai viranhaltijan työhön, joka kestää yhden vuoden aikana yhteensä vähintään kolme kuukautta. Lisäksi työnantajalla on oikeus pyytää rikosrekisteriotetta nähtäväksi enintään kolme kuukautta kestävässä työ- tai palvelussuhteissa.

Otetta voi vaatia ainoastaan sosiaali- ja terveydenhuollon työnantaja tai henkilökohtaisen avustajan työllistävä. Työnantajan palveluksessa jo työskentelevien ei tarvitse toimittaa rikosrekisteriotetta. Työnantaja ei voi sitä myöskään pyytää.

§ Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämiseksi
<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2002/20020504>

§ Sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta
<https://finlex.fi/fi/esitykset/he/2022/20220299?search%5Bpika%5D=julkisuudesta&search%5Btype%5D=pika>

§ Laki lasten kanssa toimivien vapaaehtoisten rikostaustan selvittämisestä
<https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2014/20140148>

Lisätieto:

Työ- ja elinkeinoministeriö: Lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittäminen
https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/bitstream/handle/10024/163309/TEM_oppaat_2_laki_rikostaustan_selvittaminen_09072021.pdf;jsessionid=26978B5FA11E1B8FE1B1AF4A4BC06BA4?sequence=1

Asiakas- ja potilasturvallisuuden perehdytyksen tarkistuslista

Perehdytettävä: _____

Esihenkilö tai perehdyttäjä suunnittelee, perehdytetäänkö asia

- 1) alkuvaiheessa
- 2) myöhemmin
- 3) ei lainkaan (ei tarvetta tässä työtehtävässä)

1)	2)	3)		perehdytys toteutunut
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	organisaation missio ja visio	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	organisaation arvot	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	perustietoa asiakas- ja potilasturvallisuudesta	<input type="checkbox"/>

Perehdytyksen suunnittelu, seuranta ja arviointi

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	perehdytysuunnitelma, seuranta ja arviointi	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	työntekijän ja työnantajan vastuut ja velvollisuudet	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	oma työnkuva ja vastualueet	<input type="checkbox"/>

Turvallisuuskulttuuri

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	turvallisuuskulttuurin arviointi ja mittaaminen	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	toimintatavat turvallisuuskulttuurin vahvistamiseksi	<input type="checkbox"/>

Omavalvonta

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	omavalvontaohjelma	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	omavalvontasuunnitelma	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	asiakas- ja potilasturvallisuuden seuranta ja mittaaminen	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	riskien hallinta	<input type="checkbox"/>

Asiakkaan ja potilaan oikeudet sekä itsemääräämisoikeus ja sen rajoittamisen edellytykset

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	asiakkaan ja potilaan itsemääräämisoikeus	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ennaltaehkäisevä työskentelytapa ja rajoitustoimenpiteet	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	asiakas- ja potilaspalautejärjestelmät	<input type="checkbox"/>

Infektiontorjunta

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	käsihygieniat	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ohjeistus työntekijän ulkoasusta	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	työntekijältä vaadittavat rokotukset	<input type="checkbox"/>

Lääkitys- ja lääketurvallisuus

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	lääkehoitosuunnitelma	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	osaamisen varmistaminen	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	luvat ja näytöt	<input type="checkbox"/>

Laiteturvallisuus

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	osaamisen varmistaminen	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	luvat ja näytöt	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	säteilyn käytön turvallisuus terveydenhuollossa	<input type="checkbox"/>

Tietoturvallisuus ja tietosuojat

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuojat	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	digi- ja etäpalveluiden asiakas- ja potilasturvallisuus	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	salassapito- ja vaitiolovelvollisuus	<input type="checkbox"/>

Invasiiviset toimenpiteet

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	tarkistuslistat ja erityisohjeet	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	tiimityö ja kommunikaatio	<input type="checkbox"/>

1) 2) 3)

perehdytys toteutunut

Ilmoitusmenettelyt

- lakisääteiset ilmoitusvelvollisuudet ja -oikeudet
- haitta-, vaaratapahtuma- ja epäkohtailmoitukset sekä läheltä piti -tilanteet
- vakavien vaaratapahtumien ilmoittaminen ja käsittely
- ilmoitusten laatiminen ja käsittely

Työhyvinvointi ja työturvallisuus

- psykologinen turvallisuus
- second victim -käytäntö
- työhyvinvoinnin mittaaminen
- työturvallisuus
- kemikaaliturvallisuus
- ergonomia
- turvallisuus häiriö- ja poikkeustilanteissa
(elvytys, myrkytys, uhkatilanteet jne.)
- kulunvalvonta ja hälytysjärjestelmät

perehdytyksen aloitus (pvm/kommentit)	perehdytyksen arviointi (pvm/kommentit)	jatkosuunnitelma (pvm/kommentit)

Perehdytyksen päätyttyä

Perehdytettävä

nimi

pvm ja allekirjoitus

Esihenkilö

nimi

pvm ja allekirjoitus

Perehdyttäjä

nimi

pvm ja allekirjoitus

www.asiakasjapotilasturvallisuuskeskus.fi

Asiakas- ja potilasturvallisuuden perehdytyksen muistilista

Asiakas- ja potilasturvallisuuden perehdytyksen MUISTILISTA

Työn aloituksen perusasiat

- Esihenkilö tai muu nimetty työntekijä, jolta voi kysyä neuvoa työhön liittyvissä asioissa
- Tehtävät ja vastuut työntekijänä
- Yksikön perehdytysmateriaali ja toimintaohjeet
- Noudatettavat kirjaamiskäytännöt ja asiakirjat

Tietoturvallisuus ja tietosuojat

- Salassapito- ja vaihtolovelvollisuus
- Asiakas- ja potilastietojen käsittely
- Kulunvalvonta ja hälytysjärjestelmät

Asiakas- ja potilasturvallisuuden varmistaminen

- Työyksikön eettinen ohjeisto ja yhdessä sovitut toimintatavat
- Asiakas- ja potilasturvallisuutta varmistavat hyvät käytänteet ja suojaukset
- Digitaalisten ja etänä annettavien palveluiden asiakas- ja potilasturvallisuusmenettelyt
- Varautuminen häiriö- ja poikkeustilanteisiin, kuten elvytys, myrkytys tai uhkatilanne

Infektioidentifikaation menettelyt

- Käsihygieniat
- Työvaatteet ja varusteet
- Tarttuvien tautien rokotukset
- Hoitoon liittyvien infektioiden raportointi

Lääkehoidon turvallisuuden varmistaminen

- Osaamisen varmistaminen
- Tarvittavat luvat ja näytöt
- Yksikön lääkehoitosuunnitelma

Laiteturvallisuuden varmistaminen

- Osaamisen varmistaminen
- Tarvittavat luvat ja näytöt
- Säteily- ja kemikaaliturvallisuus

Ilmoituskäytännöt ja menettelyt

- Haitta- ja vaaratapahtumailmoituskäytännöt sekä läheltä piti -tilanteet
- Menettely tapahtuneen tai epäillyn potilasvahingon jälkeen
- Miten toimia, jos havaitsee asiakas-/potilasturvallisuutta olennaisesti vaarantavan epäkohdan tai puutteen
- Lääkinnällisen laitteen vaaratilanneilmoitus
- Lääkkeen haittavaikutuksen ilmoittaminen
- Vakavaan vaaratapahtuman käsittely
- Lastensuojeluilmoitukset
- Huoli-ilmoitukset
- Muut ilmoitusvelvoitteet ja -oikeudet

Asiakkaan ja potilaan oikeudet

- Asiakkaan ja potilaan itsemääräämisoikeuden huomioiminen
- Ennaltaehkäisevät keinot rajoitustoimenpiteiden välttämiseksi
- Menettelyt rajoitustoimenpiteitä käytettäessä
- Käytössä olevat asiakas- ja potilaspalautejärjestelmät
- Miten toimia, jos asiakas, potilas tai läheinen ilmaisee tyytymättömyyttään hoitoon, palveluun tai kohteluun

Työhyvinvointi ja työturvallisuus

- Menettelyt työturvallisuuden varmistamiseksi
- Ergonomiasta huolehtiminen
- Työhyvinvoinnin seuraaminen
- Traumaattisten tai kuormittavien tilanteiden jälkipuinti
- Vakavaan vaaratapahtumaan osallisen työntekijän tuki
- Vuosikeskustelut

Organisaation ohjaus ja valvonta

- Organisaation arvot ja strategiset tavoitteet
- Turvallisuuskulttuuria tukevat periaatteet ja käytännöt
- Yksikön omavalvontasuunnitelma
- Asiakas- ja potilasturvallisuuden seuranta ja mittaaminen
- Riskien hallinta