Keski-Pohjanmaan hyvinvointialue

Omavalvontasuunnitelma

Välinehuolto

27.7.2026
Omavalvontasuunnitelman hyväksymisajankohta

Katri Vironen, palvelupäällikkö/toimintayksikön esihenkilö
Palveluyksikön toiminnasta vastaavan allekirjoitus ja tehtävänimike

Omavalvontasuunnitelma 1
1. Johdanto 3
2. Soveltamisala 3
3. Omavalvontasuunnitelman sisältö 3
3.1 Palveluntuottajaa, palveluyksikköä, omavalvontasuunnitelmaa ja toimintaa koskevat tiedot 3
3.1.1 Omavalvontasuunnitelman laatiminen 7
3.1.2 Toiminta-ajatus, toimintaperiaatteet ja arvot 7
3.2 Asiakas- ja potilasturvallisuus 8
3.2.1 Palveluiden laadulliset edellytykset 8
3.2.2 Vastuu palveluiden laadusta 9
3.2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet 10
3.2.4 Muistutusten käsittely 10
3.2.5 Henkilöstö 11
3.2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta 11
3.2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi 11
3.2.8 Toimitilat ja välineet 12
3.2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö 13
3.2.10 Lääkehoitosuunnitelma 15
3.2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja 15
3.2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen hyödyntäminen 15
3.3 Omavalvonnan riskienhallinta 15
3.3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen 15
3.3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely 16
3.3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen 16
3.3.4 Ostopalvelut ja alihankinta 16
3.3.5 Valmius ja jatkuvuudenhallinta 16
4. Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen 18
4.1 Toimeenpano 18
4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen 18

1. Johdanto

Sosiaali- ja terveydenhuollon omavalvonta perustuu palveluyksikössä toteutettavaan riskienhallintatyöhön, jossa toimintaa ja prosesseja arvioidaan laadun ja turvallisuuden sekä saadun palautteen näkökulmasta. Omavalvontasuunnitelma on suunnitelma siitä, miten palveluyksikössä käytännön toimenpitein varmistetaan, seurataan ja arvioidaan oman toiminnan laatua ja turvallisuutta. Palveluyksikkökohtaisen omavalvontasuunnitelman laatiminen perustuu lakiin sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023) ja sen 27 §:n mukaiseen suunnitelman laatimisvelvoitteeseen.

2. Soveltamisala

Tämä määräys perustuu valvontalain 31 §:n 2 momenttiin, jonka perusteella Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto (Valvira) voi antaa tarkempia määräyksiä omavalvontasuunnitelman sisällöstä, laatimisesta ja seurannasta. Määräys koskee valvontalain 4 §:n 1 momentin 2 kohdan mukaisia sosiaali- tai terveyspalveluita tuottavia palveluntuottajia, joiden on lain 27 §:n perusteella laadittava palveluyksiköittäin omavalvontasuunnitelma.

3. Omavalvontasuunnitelman sisältö

3.1 Palveluntuottajaa, palveluyksikköä, omavalvontasuunnitelmaa ja toimintaa koskevat tiedot

Palveluntuottajan perustiedot

Keski-Pohjanmaan hyvinvointialue Soite

Osoite: Mariankatu 16 – 20, 67200 Kokkola

Vaihde: 06 826 4111

kirjaamo@soite.fi

Y-tunnus 3221325-4

Soteri-rekisteröintinumero:

Palveluyksikön perustiedot

Nimi: Välinehuolto

Osoite: Mariankatu 16-20 , F-siipi, 0-kerros

Postinumero ja postitoimipaikka: 67200 Kokkola

Puhelin: 040 6534264

Palveluyksikköön kuuluvien toimintayksiköiden ja etäpalveluiden perustiedot sekä vastuuhenkilö ja yhteystiedot

Nimi:

Osoite:

Postinumero ja postitoimipaikka:

Puhelin:

Vastuuhenkilön nimi:

Tehtävänimike:

Puhelin:

Sähköposti:

Nimi:

Osoite:

Postinumero ja postitoimipaikka:

Puhelin:

Vastuuhenkilön nimi:

Tehtävänimike:

Puhelin:

Sähköposti:

Nimi:

Osoite:

Postinumero ja postitoimipaikka:

Puhelin:

Vastuuhenkilön nimi:

Tehtävänimike:

Puhelin:

Sähköposti:

Palveluyksikön ostopalvelut

Ostettu palvelu	**Palveluntuottaja**	**Ostopalvelun valvonnasta vastaava**
Instrumenttien pesu-ja desinfektiokoneiden, kuivauskaappien, siirtovaunujen, automaattiratojen ja autoklaavien tekninen huolto	SteelcoBelimed Oy	Käyttöpäällikkö

Ostettu palvelu	Palveluntuottaja	Ostopalvelun valvonnasta vastaava
Vaununpesukoneen, Endoskooppien pesu-desinfektiokoneiden, endoskooppien kuivauskaappien tekninen huolto	Getinge Finland/Maquet Finland Oy	Käyttöpäällikkö
Tee-anturin automaattinen uudelleenkäsittelylaite tekninen huolto	Kebomed	Käyttöpäällikkö
RO vedenkäsittelylaitteen tekninen huolto	Enviroprocess Finland Oy	Käyttöpäällikkö
Autoklaavien validointi	Indical Oy	Palvelupäällikkö
Ulkoiset kuljetuspalvelut	Kuljetustiimi Hihnala OY	Logistiikkapäällikkö
Sisäiset kuljetuspalvelut	SOL Palvelut Oy	Logistiikkapäällikkö
Ohjelmisto ja tietojärjestelmäpalvelut (T-DOC, Steelco Datalive	Getinge Finland/Maque Finland Oy, SteelcoBelimed Oy	Palvelupäällikkö
Skannereiden huoltosopimus	Finn-ID Oy	Palvelupäällikkö
Toimistolaitteiden huoltopalvelut	Canorama Oy	Tietohallinto
Siivouspalvelut	SOL Palvelut Oy	Siivoustyönjohtaja
Pesulapalvelut	Kokkopesu Oy	Siivoustyönjohtaja

3.1.1 Omavalvontasuunnitelman laatiminen

Ketkä ovat osallistuneet omavalvontasuunnitelman laatimiseen:

Palvelupäällikkö Katri Vironen, Välinehuoltotyön ohjaaja Anu Saarela

Miten palveluyksikössä seurataan ja varmistetaan omavalvontasuunnitelman ajantasaisuus:

Omavalvontasuunnitelma päivitetään vuosittain tai viiveettä, jos toiminnassa tapahtuu palvelujen laatuun ja asiakas- ja potilasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Muutoksista tiedotetaan henkilöstöä.

3.1.2 Toiminta-ajatus, toimintaperiaatteet ja arvot

Toiminta-ajatus:

Välinehuollon tehtävä on vastata potilasturvallisuudesta puhdistamalla, desifioimalla ja steriloimalla instrumentteja ja hoitovälineitä sekä toimia infektioidentorjunnan ja toimenpidevälineiden uudelleenkäsittelyn asiantuntijana. Palvelemme keskitetysti kaikkia Soiten yksiköitä reagoiden toiminnan muutoksiin ja tukemalla yksiköiden toimintaa.

Toimintaperiaatteet ja arvot:

Toimintaperiaatteita ovat potilasturvallisuuden varmistaminen, standartoitu ja laadukas toiminta, teknologian hyödyntäminen, prosessimainen työskentely ja moniammatillinen yhteistyö. Välinehuoltotyö on terveysteknologinen erikoisosaamisala, jonka toiminta perustuu aseptiikan, mikrobiologian, lakien ja standardien asettamiin vaatimuksiin.

Laki terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista (719/2021)säätelee lääkinnällisten laitteiden turvallisuutta, käyttöä, huoltoa ja jäljitettävyyttä.

Tartuntatautilaki(1227/2016) velvoittaa ehkäisemään infektioiden leviämistä terveydenhuollossa. Välineiden asianmukainen käsittely on keskeinen osa infektioiden torjuntaa.

Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992) edellyttää, että potilaalla on oikeus laadultaan hyvään ja turvalliseen terveyden- ja sairaanhoitoon.

Terveydenhuoltolaki (1326/2010) velvoittaa terveydenhuollon toimintayksiköt järjestämään toimintansa turvallisesti ja laadukkaasti. Välinehuolto on osa turvallista hoitoprosessia.

Välinehuollon arvot

Laatu

Turvallisuus ja jatkuvuus

Vastuullisuus

Vaikuttavuus ja rohkeus

Palveluhenkisyys

3.2 Asiakas- ja potilasturvallisuus

3.2.1 Palveluiden laadulliset edellytykset

Välinehuolto on korkeatasoista, teknologiaa hyödyntävää, laadunhallintaan perustuvaa toimintaa, joka on olennainen osa turvallista ja laadukasta terveydenhuoltoa. Välinehuoltopalvelun laadun edellytykset ovat potilasturvallisuus, työturvallisuus, ammattitaitoinen ja osaava henkilökunta, toimivat laitteet sekä valvottu prosessi. Välinehuoltajien työhön kuuluvat erilaiset säännöllisesti otettavat laadunvalvontatestit. Testejä ovat pesutehotesti, uä-laitteiden tehotesti, kuumasaumaajan saumaustesti, autoklaavien itiötestit sekä endoskooppien- ja instrumenttien proteiinijäämätesti. Välinehuolto analysoi myös Soiten hammashoitoloiden itiötestit sekä ottaa näytteet Nordlabille laboratoriovälineiden pesutehon varmistamiseksi. Välinehuoltotyön ohjaaja osallistuu asiantuntijana palveluntuottajien (palvelusetelit) välinehuoltotoimintoja koskeville tarkastuskäynneille.

Välinehuollon laadun varmistamiseen käytettäviä tietojärjestelmiä ovat Laatuportti sekä T-Doc toiminnanohjausjärjestelmä. Esihenkilö suorittaa Laatuportissa riskiarviot kerran vuodessa tarvittaessa turvallisuusvastaavan kanssa. Turvallisuuskävely suoritetaan kerran vuodessa. Laatuporttiin on kirjattu välinehuollossa käytössä olevien kemikaalien käyttöturvallisuustiedotteet. Kemikaalivastaava päivitää listaa aina kun tulee muutoksia. Laatuporttiin kirjataan myös hygieniakierto, joka tehdään kerran vuodessa hygieniavastuuhenkilöiden toimesta.

Välinehuollossa kaikki poikkeama-, haitta- ja vaaratapahtumat kirjataan Laatuporttiin Hava-ilmoituksella. Havat käsitellään yhdessä henkilökunnan kanssa osastotunneilla ja mietitään ratkaisua ja korjausta tapahtumille, jotta vastaisuudessa voidaan ehkäistä tapahtumien synty.

T-Doc toiminnanohjausjärjestelmä on kehitetty instrumenttien ja endoskooppien kokonaisvaltaiseen hallintaan. Välinehuollossa tietojärjestelmä tukee mm. tuotteistusta, tuotannonohjausta, dokumentointia, jäljitettävyyttä, laadunhallintaa, tuottavuuden kehittämistä, henkilöstön perehdytystä, infektioiden torjuntaa, raportointia, budjetointia, tulevaisuuden suunnittelua ja johtamista.

T-doc järjestelmän perustietoihin voidaan liittää oheistietoa kuten hankintatietoja hintoineen ja takuuaikoineen, materiaalitietoja, huolto-ja kokoamisohjeita, videoita, kuvia, asiakas-ja korjaustietoja, lainaavan yrityksen dokumentteja. Oikeaoppinen välineistön prosessointi on ensiarvoisen tärkeää potilasturvallisuuden kannalta. Välinehuollon tuotannossa tietojärjestelmä ohjaa aina ajantasaisin tiedoin välineistön oikeanlaista huoltoa kaikissa prosessin vaiheissa, riippumatta siitä kuka välineistöä käsittelee.

T-Doc mahdollistaa tuotteiden täydellisen jäljitettävyyden, sillä instrumentit ovat mukana rekisterissä koko käyttöikänsä, ja ne voidaan yhdistää kaikkiin prosesseihin, toimenpiteisiin ja toimijoihin, joita ne kohtaavat. Järjestelmä sisältää runsaasti toimintoja laadunvarmistuksen tueksi. Sähköisen laiteprosessien rekisteröinnin avulla voidaan dokumentoida instrumenttien oikea käsittely. Järjestelmän avulla voidaan tehdä raportteja, jotka kertovat mm. läpimenoajan, tuotteiden käsittelyajan, toimitetut tuotteet ja käyttäjä tuottavuuden.

Laitevalmistaja suorittaa vuosihuollot ja vikakorjaukset huoltosopimuksien mukaan. Laitteiden toimintaa seurataan säännöllisesti välinehuoltajien ottamilla erilaisilla testeillä. Teknisten huoltojen toteumista Soiten teknisetpalvelut seuraavat ja valvovat Alma-järjestelmän kautta.

3.2.2 Vastuu palveluiden laadusta

Palveluyksikön johtamisjärjestelmän kuvaus:

Välinehuolto kuuluu Sairaala- ja akuuttipalveluiden toimialueeseen ja Neurologia, kuntoutus ja diagnostiikan palvelualueeseen. Välinehuollon kanssa samaan toimintayksikköön kuuluu sairaala-apteekki ja laboratorio. Toimintayksiköä johtaa toimintayksikön esihenkilö.

Toimintayksikön esihenkilö 1. vastaa toimintayksikkönsä toiminnallisten tavoitteiden ja talousarvion laadinnasta ja to teuttamisesta sekä päättää määrärahojen käytöstä toimintayksikön kokonaismäärärahan puitteissa; 2. vastaa toimintayksikkönsä palo- tai turvallisuussuunnitelmien päivittämisestä ja alaisensa henkilöstön perehdyttämisestä niihin, poistumisturvallisuusselvitysten laatimisesta ja päivittämisestä sekä järjestää säännöllisesti turvallisuuskävelyt toimintayksikköön tai yksiköihin; 3. raportoi toimintayksikkönsä toiminnasta ja taloudesta palvelualuejohtajalle tai mikäli toi mialueella ei ole palvelualueita, toimialuejohtajalle; 4. SOTE-keskuksen toimialueella toimintayksikön esihenkilö raportoi toimintayksikkönsä toiminnasta ja taloudesta toimialuejohtajalle ja integraatiopäällikölle; 5. vastaa toimintayksikkönsä työperäisten riskien arvioinnista ja riskien tunnistamisesta; 6. vastaa toimintayksikön omavalvontasuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä. (Soiten johtosääntö 15 §).

Välinehuollossa toimii kaksi välinehuoltotyön ohjaajaa. Välinehuoltotyön ohjaajan toimenkuvaan kuuluu päivittäisen toiminnan suunnittelu ja kehittäminen sekä asiakasprosessien ja henkilöstön päivittäisen työn organisointi ja johtaminen ilman esihenkilövastuuta. Tehtäviin voi kuulua myös alan asiantuntijatehtävien hoitamista tai välinehuoltotyötä. Välinehuoltotyön ohjaaja tuntee toimintaprosessin kokonaisuudessaan ja ohjaa päivittäistä välinehuollontoimintaa. Hän on välinehuollon vastuuhenkilö esimiehen poissaollessa sekä toimii laskujen asiatarkastajana.

3.2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

Sosiaali ja potilasasiavastaava: sosiaali.potilasasiavastaava@soite.fi, Mariankatu 16 –20, 67200 Kokkola, puh. 044 723 2309

3.2.4 Muistutusten käsittely

Muistutusten käsittelystä hyvinvointialueella vastaavat:

Terveydenhuolto: johtajaylilääkäri

Sosiaalihuolto: sosiaalijohtaja

Keski-Pohjanmaan hyvinvointialue, Kirjaamo, Mariankatu 16 - 20, 67200 Kokkola

Muistutuksiin vastataan kohtuullisessa ajassa, 1 - 4 viikossa.

3.2.5 Henkilöstö

Välinehuollossa työskentelee 20 välinehuoltajaa, välinehuoltotyön ohjaaja, 2 resurssikeskuksen alaisia välinehuoltajaa, palvelupäällikkö sekä määräaikaisia työntekijöitä. Välinehuoltajilla on välinehuoltajan ammattitutkinto tai perustutkinto. Välinehuoltyön ohjaajilla on lisäksi erikoisammattitutkinnot. Henkilöstöltä kerätään vuosittain palautetta työhyvinvointikyselyllä sekä kehityskeskusteluissa.

Esihenkilö valvoo yhdessä välinehuoltotyön ohjaajien kanssa, että henkilökunta on saanut perehdytyksen ja ohjauksen sekä suorittanut vaadittavat koulutukset työhön liittyen. Pakollisia koulutuksia ovat mm. seuraavat; tietoturva-, palo-, ensiapukoulutukset sekä laite- ja instrumenttikoulutukset. Työntekijän velvollisuus on ylläpitää ja kehittää omaa ammattitaitoaan. Dokumentointi tapahtuu koulutustietoihin, Laatuporttiin sekä kirjallisena kansioon. Väärinkäytöksiin puututaan Soiten puheeksiottokäytäntöjen mukaan.

3.2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Välinehuoltajat eivät työskentele suorassa kontakstissa potilaaseen.

3.2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Asiakkaiden kanssa yhteistyötä pidetään yllä säännöllisesti pidettävillä yhteistyöpalavereilla. Kaikista muutoksista, poikkeamista ja riskeistä tiedotetaan asiakkaita välittömästi. Asiakaspalautekysely suoritetaan joka toinen vuosi.

Palvelua koordinoidaan asiakkaiden toiminnan mukaan seuraamalla leikkaustoiminnan, sisätautien polinikan ja kirurgian poliklinikan ajanvarausta sekä silmäyksikön toimenpidepäiviä. Asikasyksiköiden sulut ja organisaation muutokset huomioidaan palvelun suunnittelussa. Välinehuollon tuotannonohjausjärjestelmän tarkoituksena on tuotantoon liittyvien toimintojen koordinointi siten, että se edistää välinehuollon päämäärien ja tavoitteiden saavuttamista.

Välinehuollon asiakkaita ovat kaikki sairaalan osastot ja poliklinikat, koko maakunnan suunterveyden huolto sekä eri hoitolaitokset maakunnan ja kantakaupungin alueella. Tärkeinä yhteistyökumppaneina

toimii Soiten tekniset palvelut, lääkintälaitehuolto, logistiikka ja tietohallinto. Ostopalveluista tärkein yhteistyökumppani on ulkoiset kunnossapitopalvelut.

3.2.8 Toimitilat ja välineet

Välinehuoltotoiminta on keskitetty Keski-Pohjanmaan keskussairaalan välinehuoltokeskukseen. Endoskooppien huolto on keskitetty välinehuoltokeskuksen yhteyteen. Tilat sijaitsevat sisätautien poliklinikalla.

Välinehuoltokeskuksen tilat ovat jaettu puhtausluokittain ristikontaminaation estämiseksi. Toiminta perustuu yksisuuntaiseen prosessiin, jossa välineet kulkevat likaiselta puolelta puhtaan kautta steriiliin ja varastoon. Epäpuhtain tila sisältää instrumenttien vastaanoton ja lajittelun sekä koneellisen pesu- ja-desinfektiotilan. Tilassa on 6 desinfektoria, vaununpesulaite sekä 4 ultraäänipesulaitetta. Lisäksi tiloissa on pesunoppien palautusrata ja noin 17 pesunoppakärryä sekä 5 vaununpesukoneen täyttökärryä. Tilasta johtaa uloskäynti, josta sairaalan ulkopuoliset välineet tuodaan. Toinen käyntiovi on käytävän puolelta josta tuodaan sairaalan sisäiset kuljetukset.

Desinfektorit purkavat automaattisesti desinfioidut välineet puhdastilaan, missä välineet tarkistetaan ja pakataan kontainereihin ja sterilointipusseihin. Puhdastilassa on 11 vakioitua työskentelypistettä. Työskentelypisteeseen kuuluu tietokone, tarratulostin, skanneri, suurennuslasilamppu ym. pientarviketta mitä tarkistamiseen ja pakkaamiseen tarvitaan. Puhdastilassa ovat myös pakkausmateriaalit ja niiden varasto sekä 5 kuumasaumaajaa. Puhdastilaan kuuluu myös pienempi välitila johon vaununpesulaite puretaan. Tilassa sijaitsee myös kolme kuivauskaappia, hammaskäsikappaleiden rasvauslaite sekä käsinpesupiste. Välitilasta on kulku steriilille puolelle, pakkaushuoneeseen, pesutilaan ja käytävälle.

Autoklaavien täyttö tapahtuu puhdastilassa automaattiratojen avulla. Pakatut instrumentit asetellaan autoklaavien täyttövaunuun sterilointia varten. Autoklaavi purkaa automaattisesti steriilit välinepakkaukset steriilitilaan. Sterilointiprossesin hyväksymisen jälkeen pakkaukset lajitellaan kuljetuslaatikoihin ja viedään jakeluhuoneeseen logistiikan noudettavaksi. Anestesia-ja leikkaustoiminnan välineet viedään suoraa puhtaalla hissillä steriilivarastoon.

Välinehuoltokeskuksen toisella hissillä kuljetetaan leikkausten jälkeen välineet uudelleen käsiteltäväksi välinehuoltoon. Tällä hissillä kuljetaan myös Skopiahuoltokeskukseen. Skopiahuoltokeskuksen tila on jaettu liukuovella kahteen osaan. Toisella puolella on 4 kaksikammioista endoskooppikonetta, yksi

instrumenttipesukone, esikäsittelyaltaat, Tee-anturin desinfiointilaite sekä vetokaappi. Toisella puolella on 5 kuivauskaappia, pieni pakkaus/työpiste ja pieni toimistonurkkaus. Tiloista on suora yhteys kolmeen toimenpidehuoneeseen, neljäs on käytävän toisella puolella.

Välinehuollossa on myös kaksi varastoa, taukotila, sekä kolme toimistotilaa. Kemikaalikaapit löytyvät pesutilasta, pakkaustilasta sekä skopiahuoltokeskuksesta.Tilojen ylläpitoon liittyvät korjauspyynnöt tehdään Alma-järejstelmän kautta.

3.2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Ammattimaisen käytön vastuuhenkilö: lääkintälaitekoordinaattori, puh. 040 804 2734

Laitevastuuhenkilön/henkilöiden nimi ja yhteystiedot:

T-Doc tuotannonohjausjärjestelmä: Elisa Kalliokoski, Miia Seppelin, Sari West

Instrumenttien pesu-desinfektiokoneet: Marjo Rekilä, Marjut Ilola

Vaununpesukone: Tuija Vihervaara, Susanna Isoaho

Autoklaavit: Päivi Kangas, Maarit Flinck

Endoskooppikoneet, kuivauskaapit ja instrumentti pesu-desinfektiokone : Soili Siltala, Päivi Kangas

Tee-anturin desinfiointilaite: Jenni From

Kuumasaumaajat: Jani Leppiniemi

Ultraäänipesurit: Päivi Saukkosaari

Kavo öljyämislaite: Virpi Gåsström

Inkubaattori: Sara Wentjärvi

Kuivauskaapit: Tarja Honkonen, Teija Nikula

Yhteistiedot: etunimi.sukunimi@soite.fi

Ennen uuden laitteen käyttöönottoa laitevalmistaja antaa käyttökoulutuksen. Jokainen työntekijä suorittaa Laatuportissa laitepassin jokaiselle laitteelle. Myös Duodecim Oppiportissa suoritetaan siellä olevat välinehuoltoa koskevat laitekoulutukset. Laitevastaavat perehdyttävät uudet työntekijät ja antavat kertauskoulutusta. Välinehuollon laitteet on kirjattu Alma-järjestelmään.

Välinehuollossa on käytössä T-Doc toiminnanohjausjärjestelmä ja toiminta on tuotteistettu. T-Doc:in keskeisimmät ohjaussysteemit ovat henkilöstön ohjaus, talouden ohjaus, laadun ohjaus, menetelmien ohjaus, prosessin ohjaus, materiaalin ohjaus sekä valmistuksen ohjaus ja välineiden kokoaminen.

Soiten lääkinnälliset laitteet kirjataan ALMA ja Effector -seurantajärjestelmään. Lisätietoa voi tarvittaessa kysyä: huoltopäällikkö, lääkintätekniikka, puh. 040 653 4392

Keski-Pohjanmaan hyvinvointialueella on laadittu organisaatiotasoinen tietoturvasuunnitelma, jota ylläpitää tietoturvavastaava , puh. 044 723 2303

3.2.10 Lääkehoitosuunnitelma

Lääkehoidon asianmukaisuudesta, lääkehoitosuunnitelman toteutumisesta ja seurannasta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot:

Lääkevastaavan/vastaavien nimi ja yhteystiedot:

Lääkehoidon koordinaattori: puh. 040 804 2085, laakehoito.koordinaattori@soite.fi

3.2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

Asiakastietolain 7 §:n mukainen palveluyksikön asiakastietojen käsittelystä ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta vastaavan johtaja nimi ja yhteystiedot:

Toimintayksikön esihenkilö Katri Vironen

Palveluntuottajan tietosuojavastaava: puh. 044 723 2343, tietosuojavastaava@soite.fi

3.2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen hyödyntäminen

Haitta- ja vaaratapahtumailmotukset käsitellään säännöllisesti henkilöstön kanssa. Yhtesityöpalavereissa saatu palaute käsitellään sekä yksittäiset yhteydenotot.

3.3 Omavalvonnan riskienhallinta

3.3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Toimintayksikön toimintojen riskienhallinnasta vastaa: Toimintayksikön esihenkilö

Toimintayksikön:

- turvallisuussuunnitelma on päivitetty, pvm: 12.5.2021
- turvallisuuskävely on toteutettu, pvm: 23.7.2026
- poistumisturvallisuusselvitys on päivitetty, pvm:
- pelastus- ja poistumisharjoitus on toteutettu, pvm: 18.11.2025
- työriskit on arvioitu, pvm: 9.9.2025

3.3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Haitta ja vaaratapahtumailmoitusten käsittely ja toiminnan muuttaminen ja kehittäminen saadun palautteen pohjalta. Riskien hallintakeinoja ovat varautumissuunnitelma ja laadunvalvonta. Laatua valvotaan säännöllisesti otettavilla testeillä laitteista sekä laitteiden itsetesteillä ja hälytyksillä. Laitteiden hyvä kunnossapito, autoklaavien vuosittainen validointi sekä henkilöstön ajantasaiset ilmoitukset häiriöistä ovat riskien hallintaa.

3.3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Hygieniayhdyshenkilön nimi ja yhteystiedot: Marjut Ilola

Hava-ilmoituksiin liitetään aina toimenpide ja ilmoitusten käsittelyä seurataan kuukausittain palvelualueen johtoryhmässä. Laatuporttiin raportoidaan vuosittain työ- ja turvallisuusriskit. Välinehuoltajien ottamia laadunvalvontatestejä seurataan. Laitteiden määräaikaishuoltojen toteutumista valvotaan Soiten tekniikasta.

Osaamista varmistetaa laitepassien suorittamisella. Toiminnan kannalta kriittisistä laitteista osaamisen näyttö annetaan kolmen vuoden välein. Uusiin työpisteisiin siirrytään perehdytyksen kautta. Vastuutehtäviin on nimetty useampi vastuuhenkilö. Henkilöstötilanteen muuttuessa tarvittaessa perehdytetään lisää osaajia erityistehtäviin.

3.3.4 Ostopalvelut ja alihankinta

Välinehuoltopalvelu tuotetaan Soiten omana toimintana.

3.3.5 Valmius ja jatkuvuudenhallinta

Toimintayksikön valmius- ja jatkuvuudenhallinnasta ja valmiussuunnitelman laadinnasta vastaavan nimi ja yhteystiedot: Toimintayksikön esihenkilö Katri Vironen

Välinehuolto on toiminnassa joka arkipäivä 7-20, lisäksi on ylimääräisiä aukiolopäiviä pitkinä pyhinä. Toiminta on keskitetty ja palvelua on oltava saatavilla päivystystoimintaa varten, sulkupäiviä ei voida pitää. Käsittelyprosessit ovat pitkiä ja vaativat suunnittelua. Yöllä ja viikonloppuisin sterilointia varten on kutsuttava välinehuoltaja hälytystöihin. Laitehäiriötilanteissa voidaan toimia osittain, jos häiriö koskettaa vain yksittäisiä laitteita.

Toimintayksikössä ei ole laadittu kohdekorttia.

Toimintayksikössä käytössä olevat toimintaohjeet/toimintakortit eri poikkeus- ja häiriötilanteisiin:

☒ Elvytysohje

☒ Evakuointiohje

☒ Hätäilmoitusohje

☐ Ohje sähkökatkon varalle

☐ Ohje vesikatkon varalle

☐ Tietojärjestelmiin liittyvät virhe- ja ongelmatilanteet

☒ Toiminta tulipalon sattuessa

☒ Toiminta työperäisissä verialtistustilanteissa

☒ Muut toimintayksikön häiriötilanteisiin liittyvät ohjeet:

Välinehuollon valmiussuunnitelma.

Secapp, kriittisen viestinnän ja hälyttämisen palvelu

Ohjeistus sähkölaitteiden käytöstä

Vaurioitunut akku/paristo pikaohje

4. Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

4.1 Toimeenpano

Omavalvontasuunnitelma on osa perehdyttämistä. Henkilöstön tulee lukea ja perehtyä omavalvontasuunnitelmaan, joka dokumentoidaan. Muutokset pyritään päivittämään viiveettä sekä käymään henkilöstön kanssa läpi. Omavalvontasuunnitelma tarkistetaan joka syksy.

4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Omavalvontasuunnitelma on julkaistu Keski-Pohjanmaan hyvinvointialueen verkkosivuilla ja on esillä toimintayksiköiden julkisilla ilmoitustauluilla.

Omavalvontasuunnitelma päivitetään vuosittain tai viiveettä, jos toiminnassa tapahtuu palvelujen laatuun ja asiakas- ja potilasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Muutoksista tiedotetaan henkilöstöä.

Omavalvontasuunnitelman seurannasta tehdään selvitys ja sen perusteella tehtävät muutokset julkaistaan vähintään neljän kuukauden välein organisaation ohjeistuksen mukaisesti.