

5.5.2011

Käyttöönotettava organisaatio:
1. Kuka toimii yhdyshenkilönä Awanic Oy:n suuntaan?
2. Kuka toimii vetäjänä käyttöönotossa?
3. Missä laajuudessa otetaan käyttöön (vapaasti itse määriteltävissä)? *
4. Miten raportointi ja ilmoitusten käsittely organisoidaan? *
4.1 Mitä tapahtumia ilmoitetaan ja miten ne luokitetaan? (Ilmoittajan ohjeen liitteenä on esimerkkiluokitus sairaaloita varten.)
4.2 Kuka, miten ja milloin kouluttaa henkilökunnan ilmoitusten tekemiseen?
4.3 Kuka, miten ja milloin kouluttaa (jatko)käsittelijät, jotka tekevät luokitukset ja toimenpideehdotukset?
4.4 Ketkä nimetään käsittelijöiksi osastoilla/yksiköissä? Onko työparikäytäntö mahdollinen (oh + ol)?
4.5 Miten järjestetään käsittelijöiden säännöllinen keskinäinen yhteydenpito ja kokemusten jakaminen? Tiivis vuorovaikutus on tärkeätä erityisesti aloitusvaiheessa.
4.6 Miten tapahtumista oppiminen / tiedon levittäminen järjestetään osastoilla / yksiköissä ja laajemmin organisaatiossa? Missä ja mitä käsitellään, miten tiedotetaan ja seurataan potilasturvallisuuden kehittymistä?
4.7 Ketkä ovat ylempien tasojen vastuuhenkilöt, jotka seuraavat tilastojen avulla, että ilmoituksia tehdään, että ne tulevat käsitellyiksi ja että tarpeelliset jatkotoimet ja parannukset tulevat tehdyiksi?
5. Kuka syöttää organisaation tiedot ja vastuuhenkilöt tietojärjestelmään HaiPro:n ylläpito-ohjelman avulla (ks. kohdat 3, 4.5 ja 4.8)?
6. Kuka on koko organisaation potilasturvallisuudesta vastaavaksi nimetty henkilö?
7. Kuka toimii tietoteknisenä yhdyshenkilönä Awanic Oy:n suuntaan? Tehtävinä mm. linkkien teko intraan ja yhteydenpito organisaation tietohallintoon.
8. Mikä on suunniteltu käyttöönottopäivämäärä?

5.5.2011

9. Kuka tiedottaa henkilöstölle, milloin ja miten raportointijärjestelmän käyttöönotosta ja käytöstä?
--

*) Organisaation oma pääkäyttäjä voi syöttää organisaatio- ja käsittelijätiedot ylläpitoliittymän kautta suoraan järjestelmään. Samalla voidaan nimetä organisaation eri tasoille vastuuhenkilöitä, joilla on mahdollisuus seurata tapahtumatilastoja.

Vaikka työkalu otettaisiin käyttöön vain yhdellä osastolla /yhdessä yksikössä, on organisaatiotasot syytä miettiä valmiiksi järjestelmän myöhempää laajentamista varten. Uusia osastoja/yksiköitä voidaan lisätä tarpeen mukaan.