



**LAHDEN AMMATTIKORKEAKOULU**  
*Lahti University of Applied Sciences*

**OSASTONHOITAJIEN KÄSITYKSIÄ  
VARAUSJÄRJESTELMÄSTÄ JA VARAHENKILÖSTÖN  
KÄYTÖSTÄ PÄIJÄT-HÄMEEN KESKUSSAIRAALASSA**

LAHDEN AMMATTIKORKEAKOULU  
Sosiaali- ja terveysala  
Hoitotyön koulutusohjelma  
Hoitotyön suuntautumisvaihtoehto  
Opinnäytetyö  
Syksy 2013  
Tiia Karila  
Anna Karjalainen

Lahden Ammattikorkeakoulu  
Hoitotyön Koulutusohjelma

KARILA, TIIA & KARJALAINEN, ANNA: Osastonhoitajien käsityksiä  
varausjärjestelmästä ja varahenkilöstön käytöstä Päijät-Hämeen Keskussairaалassa

Hoitotyön suuntautumisvaihtoehdon opinnäytetyö, 38 sivua, 8 sivua liitteitä

Syksy 2013

## TIIVISTELMÄ

---

Tämän opinnäytetyön tarkoituksena oli kuvata Päijät-Hämeen Keskussairaalan varahenkilöstön varausjärjestelmää sekä varahenkilöstön käyttöä osastonhoitajien näkökulmasta. Työn keskeisenä tavoitteena oli saada sellaista tietoa, jonka avulla varahenkilöstön varausjärjestelmää sekä varahenkilöstön käyttöä voidaan edelleen kehittää.

Opinnäytetyö sisältää teoreettisen osuuden varahenkilöstön varausjärjestelmästä, Päijät-Hämeen Keskussairaалasta sekä Päijät-Hämeen keskussairaalan varahenkilöstöstä.

Tutkimusaineisto kerättiin sähköisesti kyselylomakkeella Webpropol-ohjelman avulla, joka oli osastonhoitajien vastattavissa neljän viikon ajan. Kysymyksiä lomakkeella oli 18 ja niistä suurin osa oli suljettuja kysymyksiä, jotka Webpropol-ohjelma analysoi suoraan. Avointen kysymysten analysoinnissa käytettiin aineistolähtöistä sisällönanalyysiä.

Kyselyyn vastasi 54: stä osastonhoitajasta 30, eli lähes puolet.

Tutkimuksen tuloksista kävi ilmi että varahenkilöitä on liian vähän ja uusia toimia toivottiinkin perustettaviksi. Myös varahenkilöiden varausjärjestelmään toivottiin parannusta sekä varahenkilöiden käytön todettiin vähentäneen huomattavasti lyhytaikaisten sijaisten käyttöä. Kehittämissuhteita varahenkilöstön toimintaan liittyen tuli jonkin verran.

Asiasanat: varahenkilö, varahenkilöjärjestelmä, osastonhoitaja

Lahti University of Applied Sciences  
Degree Programme in Nursing

KARILA TIIA, KARJALAINEN ANNA:

Head nurses' perceptions of the booking system and use of deputy staff at Päijät-Häme region Central hospital

Bachelor's Thesis in Nursing, 38 pages, 8 pages of appendices

Autumn 2013

ABSTRACT

---

Purpose of this thesis was to describe the Päijät- Häme region Central hospital deputy staff's functions from head nurse's point of view. The main objective was to get the kind of information, which helps to develop booking system and use of deputy staff.

The thesis includes a theoretical part of deputy staff booking system, Päijät- Häme region Central hospital and its deputy staff. Questionnaire was based on these elements. This thesis also includes the results of the survey and how the responses have been analyzed.

The data for the thesis was collected electronically by questionnaire using a Webropol- program. Questionnaire was open to head nurse's answers for four weeks. Questionnaire contained 18 questions; most of them were closed questions, which were analyzed with help of the Webropol- program in accordance of quantitative research approach. Open questions were analyzed by using data content analysis.

From 54 head nurses, 30 of them responded to the questionnaire, which is slightly more than half of all head nurses. The survey was able to answer electronically and it was open for four weeks.

Results indicated that there were insufficient amount of employees at deputy staff. Improvements to deputy staff booking system were hoped and it was noted that by using deputy staffs, the use of short-term substitutes have reduced significantly. Also some improvement suggestions came.

Key words: Deputy staff, deputy staff policy, head nurse

## SISÄLLYS

1	JOHDANTO	2
2	VARAHENKILÖSTÖN VARAUSJÄRJESTELMÄ	4
	2.1. Varahenkilöstön varausjärjestelmän taustaa	4
	2.2 Varahenkilöstön varausjärjestelmän tarkoitus	6
3	PÄIJÄT- HÄMEEN KESKUSSAIRAALA	8
	3.1 Varahenkilöstöjärjestelmä Päijät- Hämeen keskussairaalassa	8
	3.2 Varahenkilöstön käytön periaatteet	11
4	OPINNÄYTETYÖN TARKOITUS JA TAVOITTEET	13
5	OPINNÄYTETYÖN TUTKIMUSKYSYMYKSET	14
6	OPINNÄYTETYÖN AINEISTON KERUU JA ANALYYSISSÄ KÄYTETYT MENETELMÄT	15
7	OPINNÄYTETYÖN TULOKSET	17
	7.1 Varahenkilöstön varausjärjestelmä	17
	7.1.1. Käytössä olevan varausjärjestelmän toimivuus	17
	7.1.2. Varausjärjestelmän vaikutus oman työajan käyttöön	18
	7.2 Varahenkilöstön käytön periaatteet	19
	7.3 Varahenkilöstön saatavuus	22
	7.3.1. Varahenkilön varaaminen	22
	7.3.2. Saatavuuden parantaminen	22
	7.3.3. Yhtäjaksoinen varattavuus	23
	7.3.4. Varahenkilön työvuoroon varaaminen	24
	7.4 Varahenkilöstön perehdytys	25
	7.4.1. Perehdytyksen kesto	26
	7.4.2. Perehdytyskansio	27
	7.4.3. Perehdyttävä varahenkilölle	28
	7.5 Varahenkilön rooli osastolla sekä vastaavuus työtehtäviin	29
	7.5.1. Varahenkilön rooli	29
	7.5.2. Kotiosaston osastokokoukset	30
	7.5.3. Kierto-osaston osastokokoukset	31
	7.5.4. Keikkalaisten käyttö	32
	7.5.5 Varahenkilön käyttö suhteessa keikkalaisten käyttöön	32

8	JOHTOPÄÄTÖKSET JA POHDINTAA	34
	8.1 Tulosten tarkastelu	34
	8.2 Opinnäytetyön luotettavuus ja eettisyys	35
	8.3 Opinnäytetyön jatkotutkimusehdotukset	36
	LÄHTEET	38
LIITE 1	SAATEKIRJE	40
LIITE 2	KYSELYLOMAKE	41
LIITE 3	TUTKIMUSLUPA	48

## 1 JOHDANTO

Suomessa on viime vuosikymmenen aikana keskusteltu hyvin paljon määräaikaisista työsuhteista, erityisesti hyvin lyhyistä pätkätöistä. 1990-luvun laman aikana pätkätöet lisääntyivät voimakkaasti. Suomi on myös eurooppalaisessa vertailussa osoittautunut maaksi, jossa käytetään erityisen paljon määräaikaisia työsuhteita. (Lehto, Lyly-Yrjänäinen & Sutela 2005.)

Vanhempainlomien ja hoitovapaiden vuoksi, terveydenhuoltoalan naisvaltaisuus aiheuttaa runsaasti pitkiä poissaoloja. Näissä tehtävissä toimiva henkilökunta joutuu kolmivuorotyön vuoksi hankkimaan sijaiset lyhyisiinkin sairaus- ja vuosilomista johtuviin poissaoloihin. Sijaistarvetta lisäävät myös joustava suhtautuminen vuorotteluvapaisiin, opintovapaisiin, työnkiertoon sekä osaaikaeläkkeisiin. (Lehto ym. 2005.)

Monissa organisaatioissa määräaikaisten sijaisuuksien perusteiden tiukentuminen, on johtanut erilaisten varahenkilöjärjestelmien ottamisen uudelleen käyttöön, sekä työntekijöiden vakinaistamiseen. Sosiaali- ja terveystoimessa vuokratyöntekijöiden käyttö on lisääntynyt, mutta selvityksen mukaan, vuokratyövoiman käyttö yksityisellä sektorilla ei ole vielä kovin yleistä. (Lehto ym. 2005.)

Kuntayhtymällä tulee olla terveydenhuoltolain mukaan riittävästi käytettävissä terveydenhuollon ammattihenkilöitä terveydenhuollon toimeenpanoon kuuluvia tehtäviä varten. Ensisijaisesti varahenkilöstöllä katetaan äkillisistä poissaoloista johtuvia työvoimavajeita. Tarvittaessa voidaan myös mahdollistaa toiminnan muutoksiin liittyvää välttämätöntä koulutusta. Varahenkilöstöllä pyritään suunnitelmallisesti ja hallitusti vähentämään määräaikaisen työvoiman käyttöä turvaamalla osaava ja riittävä vakinaisen henkilöstön määrä. (Päijät-Hämeen sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymän henkilöstökertomus 2011.)

Päijät-Hämeen Keskussairaalassa on ollut varahenkilötoimintaa pienessä mittakaavassa ennenkin, mutta sen käyttö ja toiminta ei ole ollut niin systemaattista. Varahenkilöstöön on vuonna 2011 saatu kymmeniä uusia toimia ja

siihen on liitetty kokonaan uudenlainen toiminta- ja hallintotapa. (Aitamurto 2013.)

Aiheesta aiemmin tehdyt tutkimukset on tehty kartoittamalla lähinnä varahenkilöiden kokemuksia varahenkilönä toimimisesta.

Tämän opinnäytetyön tarkoituksena on kuvata Päijät-Hämeen Keskussairaalan osastonhoitajien kokemuksia varahenkilöstön käytöstä ja sen toimivuudesta. Opinnäytetyön toimeksiantajana toimii Päijät-Hämeen Keskussairaala, joten aihe on tullut suoraan työelämästä. Tavoitteena on että Päijät-Hämeen Keskussairaala saa osastonhoitajilta sellaista tietoa, joka auttaa heitä parantamaan ja kehittämään varahenkilöstöjärjestelmää.

## 2 VARAHENKILÖSTÖN VARAUSJÄRJESTELMÄ

Vaihtoehdoksi määräaikaisille työsuhteille ehdotetaan usein ns. vakituisia sijaista. Yleensä tällöin tarkoitetaan varahenkilöstöjärjestelmää, jossa toistaiseksi voimassa olevaan työsuhteeseen palkattu työntekijä on yrityksessä tai muussa työnantajayhteisössä sijaistamassa eri henkilöitä esim. vuosilomien, vanhempainvapaiden ja sairauslomien aikana. (Määräaikaisia työsuhteita selvittävän työryhmän raportti 2007.)

Työsuhteen jatkuminen vakituksena sijaisena on työntekijän kannalta yleensä määräaikaista työsuhdetta parempi vaihtoehto, sillä hänen työsuhteensa jatkuvuus on turvatumppaa. Yritysten kannalta vakituisten sijaisten hyviä puolia on, että yritys säästää rekrytointikuluissa, kun poissaolon sattuessa ei tarvitse etsiä uutta työntekijää. Työntekijä myös pystyy yleensä nopeammin toimimaan uudessa tehtävässään täyspainoisesti kun on työskennellyt yrityksessä jo aiemmin. Yrityksellä ei lisäksi ole rekrytointiriskiä siitä, että sijaiseksi palkattava työntekijä ei ole kyseiseen tehtävään sopiva. (Määräaikaisia työsuhteita selvittävän työryhmän raportti 2007.)

Kaikissa työpaikoissa ei ole mahdollista toteuttaa varahenkilöjärjestelyitä. Vakituksille sijaisille rakentuva järjestelmä edellyttää, että yrityksen henkilöstö on määrältään ja koostumukseltaan sellainen, että sijaistarve on jatkuva. Jotta vakituiset sijaiset voivat siirtyä tehtävästä toiseen sekä hallita uudet tehtävät, eivät yrityksessä toimivien työntekijöiden tehtävät saa olla liian erikoistuneita. Varahenkilöjärjestelmä edellyttää työntekijöiltä ja vakituksena sijaisena toimivilta halua työskennellä siten, että työtehtävät, työpiste ja työtoverit vaihtuvat mahdollisesti tiheäänkin. (Määräaikaisia työsuhteita selvittävän työryhmän raportti 2007.)

### 2.1. Varahenkilöstön varausjärjestelmän taustaa

Henkilöstön käyttö liikkuvasti osastojen välillä ei ole täysin uusi käytäntö. Ensimmäinen kuvaus, joka sisältää keskitetysti tai organisaation sisällä eri paikoilla tarvittaessa työskentelevistä hoitajista, kuvattiin 1961. Kirjallisuudessa



tällainen hoitajien liikkuvuus alkoi nousta pinnalle 1970- luvun puolivälistä. (Dziuba- Ellis 2006.)

Lääkintöhallituksen ohjekirje vuodelta 1988 jo määrittää varahenkilöstön käyttöä. Varahenkilöstöä voi palkata pääsääntöisesti lyhytaikaisista sairaaloiden ja terveyskeskusten viranhaltijoiden lyhytaikaisista virkavapauksista johtuvien poissaolojen aiheuttaman viransijaistarpeen täyttämiseksi. Sairaanhoidolaitoksien ja terveyskeskusten normaalin toiminnan varmistamiseksi sairaanhoidolaitokset ja terveyskeskukset voivat palkata varahenkilöstöä pitempiaikaiseen ja myös osaaikaiseen palvelussuhteeseen. Pitempiaikaiseen palvelussuhteeseen sairaanhoidolaitoksissa voidaan palkata varahenkilöstöä korkeintaan 60 % sijaistarpeen määrästä. Määriteltäessä viransijaisuustarvetta otetaan huomioon sairaanhoidolaitosten ja terveyskeskusten valtiosuuteen oikeuttaviksi edellisenä vuotena hyväksytyissä viroissa tai toimissa olevien viran- ja toimenhaltijoiden virka- ja työehtosopimusten nojalla myönnetyt lomat ja virka- ym. vapaudet. (Lääkintöhallitus 1988.)

Tehy on seurannut vuodesta 1999 vakinaisiin työsuhteisiin perustuvan varahenkilöstöjärjestelmän kehitystä. Varahenkilöstöjärjestelmä oli vuonna 2000 käytössä joka kymmenennessä organisaatiossa. Sen jälkeen varahenkilöjärjestelmiä on kehitetty jatkuvasti, ensin erikoissairanhoidossa ja sittemmin myös perusterveydenhuollon ja sosiaalitoimen organisaatioissa. Vuonna 2008 tehdyn kyselyn mukaan lähes kaksi kolmasosaa vastaajista ilmoitti, että heidän organisaatioissaan on käytössä vakinaisiin työsuhteisiin perustuva varahenkilöstöjärjestelmä. 5 % vastaajista ilmoitti että heidän organisaatioissaan asiaa valmistellaan. (Markkanen 2008.)

Määräaikaisen työn tilannetta Suomessa oli määrä selvittää Työministeriön vuonna 2005 teettämällä tutkimuksella. Hallitusohjelmassa oli esitetty toive määräaikaisuuksien vähentämiseksi, vakinaistamisen kautta. Tutkimuksen perusteella aiemman pienen laskun jälkeen, julkisen sektorin määräaikaisten määrät ja osuudet olivat jälleen nousseet vuoden 2005 ensimmäisellä neljänneksellä. (Lehto ym. 2005.)

## 2.2 Varahenkilöstön varausjärjestelmän tarkoitus

Useat aiheesta kirjoittaneet ovat kuvanneet varahenkilöstön käytön olevan henkilöstön käyttöä kustannustehokkaasti. Järjestelyin on pystytty vähentämään ylitöiden kerääntymistä ja kustannusten nousemista. Kannustimina varahenkilöstön käyttöön ovat olleet myös henkilöressurssien puute ja potilasmäärien vaihtelu. (Dziuba- Ellis 2006.)

Erilaisia varahenkilöjärjestelmiä on käytössä eri puolilla Suomea. Mikäli järjestelmää ei vielä jossain ole, sen luomista pohditaan vakavasti. (Turunen 2013.)

Sisäisten sijaisten järjestelmällä pyritään varmistamaan hoidon laatu. Sisäinen sijainen on vakituiseen työsuhteeseen palkattu henkilö, jonka tehtävänä on sijaistaa esim. sairaalassa eri osastoilla äkillisen poissaolon sattuessa. Vakainainen henkilöstö tuntee talon ihmiset ja tavat. Järjestelmän ongelmana on ajan myötä sisäisten sijaisten "uppoaminen" vakinaiseen henkilöstöön ja siten he ovat pois sisäisten sijaisten järjestelmästä. (Määräaikaisia työsuhteita selvittävän työryhmän raportti 2007.)

Organisaatioissa käytetään vakituisiin työsuhteisiin perustuvaa varahenkilöstöjärjestelmää kaikenlaisiin sijaistarpeisiin. Varahenkilöt ovat useissa organisaatioissa sidottuja pitkiin sijaisuuksiin (pitkät sairauslomat, perhevapaat, työlomat jne.), joten akuuteissa tilanteissa heitä ei ole käytettävissä. (Markkanen 2008.)

Varahenkilöjärjestelmän tavoitteena on hoitaa työntekijöiden lyhytaikaisista poissaoloista aiheutuvat sijaistarpeet pääasiassa omien sisäisten sijaisten avulla. Yleensä sisäinen sijainen työskentelee yhdellä tai useammalla toimialalla tarpeen mukaan kiertäen yksiköstä toiseen. Uudelle työntekijälle sisäisen sijaisen toimenkuva antaa mahdollisuuden tutustua laajasti eri työyksiköihin. Esimerkiksi nuorille, vastavalmistuneille työntekijöille tai pidempään työelämästä poissa olleille, vakituisen sijaisen tehtävä antaa hyvän tavan tutustua useisiin työympäristöihin. Toimenkuvat eri yksiköissä vaihtelevat sisäisillä sijaisilla. Joillakin sijaisilla on tietty osasto kotipaikkana, josta käsin he tarpeen mukaan siirtyvät työskentelemään muilla osastoilla. Jotkut sijaiset saattavat työskennellä

pidempään yhdellä osastolla lomittamassa useamman henkilön vuosilomia peräkkäin. Työnkierto on hitaampaa, mikäli jotkut sijaiset työskentelevät perhevapaan sijaisina. Osastonhoitajat kartoittavat poissaolotilanteissa sisäisten sijaisten saatavuuden. Sairaanhoitajat ja perushoitajat toimivat eri osastoilla omien ammattiryhmien mukaisissa tehtävissä. Useinkaan ei ole mahdollista siirtyminen erikoisaloilta toisiin tehtäviin. (Määräaikaisia työsuhteita selvittävän työryhmän raportti 2007.)

Pakola Irma on tehnyt vuonna 2008 Pro gradu- tutkielman sijaistehtäviin vakinaistettujen sairaanhoitajien kokemuksista. Pakola haastatteli tutkielmaansa varten kymmentä sairaanhoitajaa jotka työskentelivät sisäisenä sijaisena Pirkanmaan sairaanhoitopiirissä. Haastateltujen ehdotukset työn kehittämiseen liittyivät mm. perehdytykseen, lähiesimieheen, kiertämisen jakottamiseen sekä kierrettävien osastojen määrään. (Pakola 2008.) Elina Santala/2008 on tehnyt opinnäytetyön Harjavallan sairaalan varahenkilöstön toiminnasta ja sen kehittämisestä. Santalan opinnäytetyö koskettaa vain psykiatrasta hoitotyötä tekeviä varahenkilöitä. Santala on opinnäytetyössään haastatellut neljää varahenkilöä sekä kolmea osastonhoitajaa. Haastattelun tuloksissa oli paljon eroavaisuuksia, mutta myös yhtäläisyyksiä. Osastonhoitajat mm. kokivat että varahenkilöt olivat hyvin perehdytettyjä, kun taas varahenkilöt itse kokivat saaneensa liian vähän perehdytystä. (Santala 2008.)

### 3 PÄIJÄT- HÄMEEN KESKUSSAIRAALA

Keskussairaala on osa Päijät- Hämeen sosiaali- ja terveystyöntekijäyhtymää, joka tuottaa erikoissairaanhoidon palveluja neljälletoista jäsenkunnalleen. Näitä kuntia ovat; Asikkala, Hartola, Heinola, Hollola, Hämeenkoski, Iitti, Kärkölä, Lahti, Myrskylä, Nastola, Orimattila, Padasjoki, Sysmä ja Pukkila. Erikoissairaanhoidon on jaettu operatiiviseen, konservatiiviseen ja psykiatriseen tulosalueeseen. Vakinaisia virkoja tai toimia keskussairaalassa on 1465. Sairaansijojen ja hoitopaikkojen on yhteensä 500. (Päijät-Hämeen sosiaali- ja terveystyöntekijäyhtymä 2012.)

#### 3.1 Varahenkilöstön varausjärjestelmä Päijät- Hämeen Keskussairaalassa

Päijät-Hämeen Keskussairaalaan on vuosien 2001–2007 aikana perustettu hoitohenkilökunnan poissaoloja korvaamaan lyhyt- ja pitkäaikaisissa sijaistarpeissa yhteensä 42 tointa yksiköiden sisälle. Keskussairaalan tulosryhmään perustettiin vuonna 2009 kansallisen terveydenhuollon tavoite- ja toimintaohjelman (Kaste) suositusten mukaisesti varahenkilöstö. (Päijät-Hämeen Keskussairaalan henkilöstökertomus 2011.) Varahenkilöiden vakanssit siirrettiin vuoden 2011 alusta ns. kotiyksiköihin. Kotiyksiköllä tarkoitetaan osastoa, jolle varahenkilö on palkattu toistaiseksi voimassa olevaan työsuhteeseen. Kotiyksiköstä varahenkilö liikkuu tarpeen mukaan muille osastoille/poliklinikoille, tulosalueesta riippuen. (Aitamurto 2013.) Työn vaatavuuden arvioinnissa kaikki varahenkilö- vakanssit ovat erittäin vaativalla tasolla. (Päijät-Hämeen Keskussairaalan henkilöstökertomus 2011.)

Työsopimuslakiin tuli muutos vuoden 2011 alussa koskien määräaikaisten työsopimusten rajoituksia. Muutoksen mukaan määräaikaisten työsopimusten käyttö ei ole sallittua silloin, kun määräaikaisten työsopimusten lukumäärä tai niiden yhteenlaskettu kesto taikka niistä muodostuva kokonaisuus osoittaa työnantajan työvoimatarpeen pysyväksi (Työsopimuslaki 239/2010.) Tuolloin myös Päijät-Hämeen Keskussairaalassa alettiin korostaa määräaikaisten työsopimusten seurannan merkitystä. (Päijät-Hämeen Keskussairaalan henkilöstökertomus 2011.)

Vuoden 2011 lopussa sekä Keskussairaalassa että Ensihoito- ja Päivystyskeskuksessa oli varahenkilöstössä yhteensä 18 kiertävää vakanssia (17 Keskussairaalan alueella ja yksi Ensihoito- ja Päivystyskeskuksessa). Vuosilomista ja pitkistä poissaoloista johtuvia vajeita korvasi neljä vakanssia kotiyksikössään. (Päijät-Hämeen Keskussairaalan henkilöstökertomus 2011.)

Lääketieteellisten palvelujen keskuksen on perustettu yhteensä 14,5 tointa korvaamaan vuosiloma-, poissaolo- ja varahenkilötoimia vuosina 2003–2011. Läpi vuoden sijoittuvia vuosilomia on kattamassa vuosilomatoimet. Lyhytaikaisista poissaoloista syntyvää työvoimavajetta korvataan poissaolotoimilla. Vuonna 2011 kaikki toimet olivat käytössä ja kaikissa oli vakinainen toimenhaltija. (Päijät-Hämeen Keskussairaalan henkilöstökertomus 2011.)

Varahenkilöjärjestelmän laajennuksella vuonna 2012 katetaan ensisijaisesti äkillisistä poissaoloista johtuvaa työvoimavajetta perusterveydenhuollossa sekä erikoissairaanhoidon osalta kliinisen mikrobiologian ja patologian laboratorioissa. Vuonna 2012 varahenkilötoimien määrä oli yhteensä 4. (Päijät-Hämeen Keskussairaalan henkilöstökertomus 2011.)

Kuntoutuskeskuksessa on erikoissairaanhoidon fysiatriassa vuonna 2003 perustettu vuosilomasijaisen toimi. Vuonna 2011 perustettiin kolme varahenkilön toimea. (Päijät-Hämeen Keskussairaalan henkilöstökertomus 2011.)

Vuonna 2011 yleisimpiä määräaikaaisuuden syitä olivat erilaiset sijaisuudet, joiden osuus oli 80% kaikista määräaikaaisista työsopimuksista/viranhoitomääräyksistä. Käytettyjä määräaikaaisuuden perusteita olivat myös erilliset määräaikaiset ja ylimääräiset tehtävät (10%) sekä avoimen toimen/viran väliaikainen hoitaminen (7%). Muita vähemmän käytettyjä syitä (3%) olivat harjoittelu, työkierto, oppisopimus, oma pyyntö sekä pitkäaikaistyöttömien työllistäminen (Päijät-Hämeen Keskussairaalan henkilöstökertomus 2011.)

Vuonna 2012 akuuttialueen varahenkilöstön suurin tarve oli äkillisen sairausloman paikkaamisessa, 37 %. Toiseksi suurin syy oli perehdytys, 17 %, joka selittyi sillä että varahenkilöiden vaihtuvuus on ollut runsasta. Kolmanneksi suurin syy oli ketjutus, 10 %. Ketjutuksella tarkoitetaan sitä, että osastolla hoitaja

jää esim. tekemään aamuvuoron lisäksi iltavuoron. Silloin hänelle annetaan vapaapäivä, jonka varahenkilö tulee paikkaamaan. (Halme 2013)

Kirurgian osalta suurimmat syyt varahenkilön tarpeeseen vuonna 2012 oli aivan samat: äkillinen sairausloma, 45 %, ketjutus 12 % ja perehdytys 10 % (Halme 2013).

Leikkaustoimintojen osalta varahenkilötoiminta on käynnistynyt vasta vuoden 2012 viimeisen neljänneksen aikana, joten koko vuoden tilastoa ei ole näin ollen saatavilla. Suurin käyttötarve on kuitenkin ollut äkillisten sairauslomien sekä tilapäisten hoitovapaiden yhteydessä. (Virtanen 2013.)

Konservatiivisen tulosalueen poliklinikoilla varausten suurimmat syyt vuonna 2012 olivat äkillinen sairausloma, perehdytys sekä korkea hoitoisuus- luokitus. (Mäki 2013)

Konservatiivisen tulosalueen vuodeosastojen suurimmat varausten syyt vuonna 2012 olivat äkillinen sairausloma, perehdytys sekä ketjutus. (Väisänen 2013)

Psykiatrian osalta suurimmat varausten syyt vuonna 2012 olivat äkillinen sairausloma sekä se että potilas tarvitsi oman hoitajan. (Rantanen 2013)

Lääketieteellisten palveluiden suurimat varausten syyt vuonna 2012 olivat etukäteen tiedossa oleva sairausloma sekä äkillinen sairausloma. (Ervelius-Pyy 2013)

Vuoden 2011 aikana rekrytoinnissa tehdyillä toimenpiteillä on pyritty osaltaan tukemaan sekä kuntayhtymän strategian että henkilöstöstrategian tavoitteiden toteutumista. Tähän kuuluu työntäjän kilpailukykyisyys ja joustavuus, tasa-arvo ja yhdenvertaisuus sekä alueellinen yhteistyö. (Päijät-Hämeen Keskussairaalan henkilöstökertomus 2011).

### 3.2 Varahenkilöstön käytön periaatteet

Päijät-Hämeen Keskussairaalassa on luotu yhteiset periaatteet varahenkilöstön käytölle. Varahenkilöä käytetään alle 13 päivää kestäviin, lyhyisiin poissaoloihin. Vuosilomiin ei pääsääntöisesti käytetä varahenkilöä. Uudet varahenkilöt saavat kahden viikon perehdytyksen. Varahenkilöt noudattavat kolmen viikon työvuorolistaa kuten muukin henkilökunta kotiosastolla. Työvuorosuunnittelussa huomioidaan varahenkilön työvuorotoiveet sekä lomat. Varahenkilö tekee pääsääntöisesti 2-vuorotyötä, myös viikonlopputyö on mahdollista. Varahenkilön on mahdollista tehdä myös välivuoroa, esim. klo 10-18 tai 12-20. Varahenkilöille ei käytetä esim. sairauspoissaoloissa omaa sijaista. (Aitamurto 2012)

Varahenkilöiden osastokokoukset pidetään alueittain kerran kuukaudessa ja kerran vuodessa tulosalueittain (Aitamurto 2012).

Jokaisella tulosalueella on omat varahenkilönsä, tarvittaessa voidaan suunnitella varahenkilön käyttöä oman tulosalueen ulkopuolella. Varahenkilön kiertoalue voi olla poliklinikan ja osaston yhdistelmä. Kiertoalue voi koskea myös eri poliklinikoita, esim. sisätautien poliklinikka ja kirurgian poliklinikka. (Aitamurto 2012.)

Varahenkilöstön työvuorot ovat näkyvissä sähköisessä työvuorosuunnittelu- ja laskentajärjestelmässä. Yksiköiden osastonhoitajat näkevät järjestelmästä onko varahenkilöstöä vapaana. Varahenkilöä tarvitseva osastonhoitaja tekee varauksen oman tulosalueensa varahenkilöiden esimiehelle joko sähköpostitse tai soittamalla. Äärimmäisessä tapauksessa varaus voidaan tehdä myös tekstiviestillä. Varahenkilön esimies eli osastonhoitaja, vahvistaa varauksen järjestelmään ja Päijät-Hämeen Keskussairaalan infokanavalle, josta se on koko Keskussairaalan nähtävillä. Varahenkilö saa tiedon varauksesta tekstiviestillä, josta hän tietää minne hänen tulee mennä työvuoro suorittamaan. Varahenkilöt ovat velvoitettuja tarkistamaan näin ollen puhelimensa kerran vuorokaudessa, jotta tieto varauksesta tavoittaa varahenkilön ajoissa. (Halme 2013)

Varahenkilöstön varausjärjestelmää hoitaa Päijät-Hämeen Keskussairaalassa 6 osastonhoitajaa. Koska määrä on pieni, eikä osastonhoitajan sijainen välttämättä hallitse varausjärjestelmää, tulisi osastoilla olla ajantasaiset listat varahenkilöstön varattavuudesta, etenkin viikonloppuisin ja pitkien pyhien aikana. (Halme 2013)



#### 4 OPINNÄYTETYÖN TARKOITUS JA TAVOITTEET

Koska nykyinen varahenkilöjärjestelmä on ollut käytössä vain vuodesta 2011, haluaa Päijät-Hämeen Keskussairaala selvittää järjestelmän toimivuutta. Päijät-Hämeen Keskussairaalassa on 54 varahenkilöstöä käyttävää osastonhoitajaa. Näistä kuusi osastonhoitajaa on varahenkilöstön esimiehiä. Jokaisella varahenkilöllä on oma kotiosasto ja kotiosaston osastonhoitaja on varahenkilön esimies. (Aitamurto 2013)

Opinnäytetyön tarkoituksena on kuvata osastonhoitajien kokemuksia varahenkilöstön varausjärjestelmästä sekä varahenkilöstön käytöstä. Tietoa halutaan mm. varahenkilöstön käytettävyydestä, tarpeellisuudesta, työajoista sekä jatkokehityksestä. Opinnäytetyön toivotaan tuovan tietoa myös taloudellisuuteen sekä työvoimaan liittyen. Työn keskeisenä tavoitteena on, että osastonhoitajille osoitetun kyselyn tuloksena saadaan tietoa, jonka avulla varahenkilöstön varausjärjestelmää sekä varahenkilöstön käyttöä voidaan edelleen kehittää.

## 5 OPINNÄYTETYÖN TUTKIMUSKYSYMYKSET

Tämän opinnäytetyön tutkimuskysymykset ovat:

1. Millaisena osastonhoitajat kokevat varahenkilöstön varausjärjestelmän sekä varahenkilöstön käytön Päijät-Hämeen Keskussairaalassa?
2. Millaisia kehittämissuhteita osastonhoitajilla on varahenkilöstön varausjärjestelmän sekä varahenkilöstön käyttöön Päijät-Hämeen Keskussairaalassa?

## 6 OPINNÄYTETYÖN AINEISTON KERUU JA ANALYYSISSÄ KÄYTETYT MENETELMÄT

Opinnäytetyön aineisto kerättiin sähköisellä kyselylomakkeella Päijät-Hämeen Keskussairaalan varausjärjestelmää käyttäviltä osastonhoitajilta. Kysymykset laadittiin yhteistyössä opinnäytetyön toimeksiantajan kanssa ja ne suunniteltiin opinnäytetyön kohderyhmälle.

Kyselylomake osoitettiin 54: lle osastonhoitajalle. 30 osastonhoitajaa vastasi kyselyyn anonymisti neljän viikon aikana kesäkuussa 2013 ja vain se millä tulosalueella osastonhoitaja työskenteli, näkyi vastauksista, vastaajan niin halutessa. Kyselylomake sisälsi sekä suljettuja että avoimia kysymyksiä. (Liite 2)

Kyselytutkimus koostuu pääosin määrällisestä tutkimuksesta, johon sovelletaan tilastollisia menetelmiä. Kyselyaineistot koostuvat enimmäkseen mitatuista luvuista ja numeroista. Vastaukset ilmaistaan kyselyssä yleensä numeerisesti, vaikka kysymykset esitetään sanallisesti. (Vehkalahti 2008)

Webpropol-ohjelma on kysely- ja tiedonkeruusovellus, joka sisältää monipuolisen raportointityökalun. Se mahdollistaa myös tulosten suodatuksen ja ristiintaulukoinnin. (Oulun Yliopisto 2012) Opinnäytetyön suljetut kysymykset analysoitiin käyttämällä Webpropol-ohjelmaa.

Avointen kysymysten analysoinnissa sovellettiin aineistolähtöistä sisällönanalyysiä. Aineistolähtöiseen sisällönanalyysiin kuuluu redusointi, eli pelkistäminen (esim. tiivistämällä tai pilkkomalla osiin), klusterointi sekä abstrahointi. (Silius 2005; Tuomi & Sarajärven 2004 mukaan)

Aineiston klusteroinnissa eli ryhmittelyssä, koodattu aineisto käydään tarkasti läpi ja etsitään samankaltaisuuksia ja/tai eroavaisuuksia kuvaavia käsitteitä. Samaa asiaa tarkoittavat käsitteet ryhmitellään ja yhdistetään luokaksi sekä nimetään luokan sisältöä kuvaavalla nimikkeellä. (Silius 2005; Tuomi & Sarajärven 2004 mukaan)

Aineiston abstrahoinnissa erotetaan tutkimuksen kannalta oleellinen tieto, jonka perusteella muodostetaan teoreettinen käsitteistö. Abstrahointia jatketaan yhdistelemällä luokituksia niin kauan kuin se aineiston näkökulmasta on mahdollista. Tutkija muodostaa yleiskäsitteiden avulla kuvauksen tutkimuskohteesta ja vertaa teoriaa ja johtopäätöksiä koko ajan alkuperäisaineistoon uutta teoriaa muodostaessaan. (Silius 2005; Tuomi & Sarajärven 2004 mukaan)

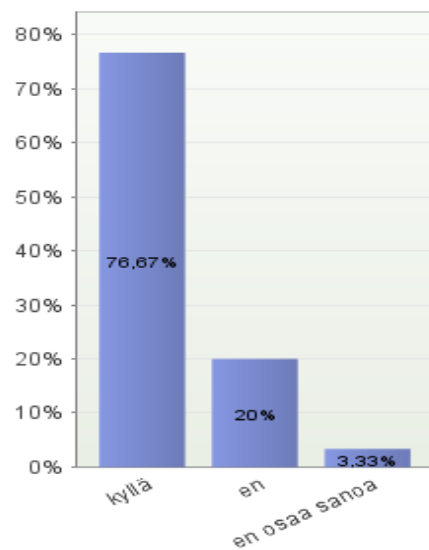
## 7 OPINNÄYTETYÖN TULOKSET

Kyselylomake oli vastattavissa neljän viikon ajan touko- ja kesäkuussa 2013. Kaikista 54: stä osastonhoitajista kyselyyn vastasi 30 heistä.

Kyselylomakkeen perustana käytettiin opinnäytetyön teoreettista osaa sekä kysymykset tehtiin ja hyväksytettiin yhdessä opinnäytetyön toimeksiantajan kanssa.

### 7.1. Varahenkilöstön varausjärjestelmä

#### 7.1.1. Pidätkö käytössä olevaa varausjärjestelmää toimivana?



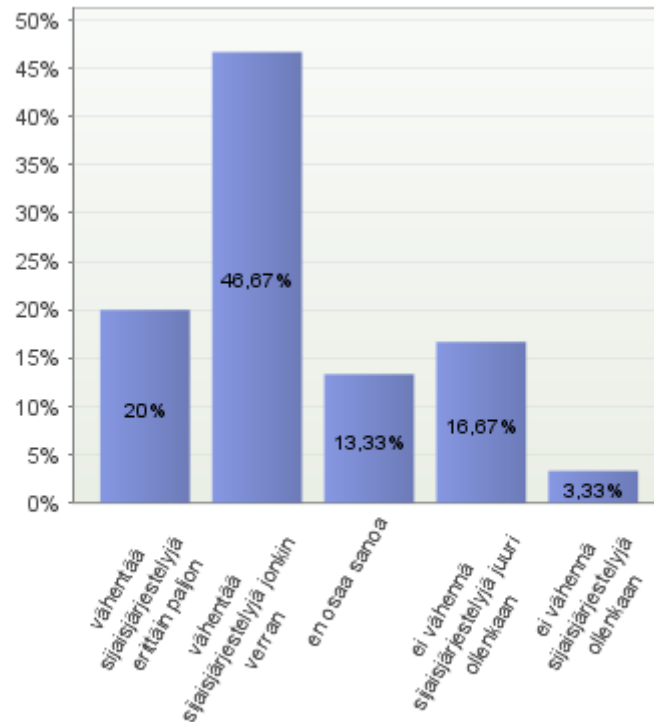
**Kuvio 1. Käytössä olevan varausjärjestelmän toimivuus. (n=30)**

Varausjärjestelmän toimivuutta tiedusteltaessa, 76,67% vastaajista piti varausjärjestelmää toimivana. Sen sijaan 20% vastaajista ei pitänyt järjestelmää toimivana (kuvio 1.)

Järjestelmän toimimattomuuteen syynä olivat vastaajien kokemat vaikeudet käytettävyydessä. Varahenkilöiden ajantasainen työvuorolista ei ole ollut saatavilla ja vastausten mukaan se on vaikeuttanut henkilöstöjärjestelyjä

osastoilla. Osastonhoitajat eivät päässeet itsenäisesti varausjärjestelmän kautta varaamaan vuoroja, joka lisäsi järjestelyihin käytettävää aikaa. Loput vastaajista eivät osanneet ilmaista mielipidettään kysytystä asiasta.

7.1.2. Miten sähköinen varausjärjestelmä vaikuttaa oman työaikasi käyttöön sijaisjärjestelyissä?



**Kuvio 2. Varausjärjestelmän vaikutus oman työajan käyttöön. (n=30)**

Kysymykseen varausjärjestelmän vaikutuksesta oman työajan käyttöön, 20% vastaajista ilmoitti, että järjestelmä vähensi sijaisjärjestelyjä erittäin paljon. Vastaajista 46,67% ilmoitti, että järjestelmä vähensi sijaisjärjestelyjä jonkin verran. 13,33 % ei osannut sanoa kantaansa asiaan. 16,67% vastaajista kertoi, ettei varausjärjestelmä vähentänyt sijaisjärjestelyjä juuri ollenkaan ja 3,33 % koki ettei järjestelmän käyttö vähentänyt järjestelyjä ollenkaan (kuviokuva 2.)

## 7.2. Varahenkilöstön käytön periaatteet

Varahenkilöstön käytöstä on laadittu yhteiset periaatteet. Näiden periaatteiden tarkoitus on että varahenkilöä käytetään sairaalan hallituksen päätösten mukaisesti ja että varahenkilön käyttö on oikeudenmukaista ja tasavertaista tulosalueista/tulosryhmistä riippumatta.

Mielestäni on hyvä että:

1= täysin samaa mieltä 2= samaa mieltä 3= en osaa sanoa 4= eri mieltä 5= täysin eri mieltä

	1	2	3	4	5	Keskiarvo
varahenkilön voi varata ensisijaisesti 1-3 päivän poissaoloon	60%	26,67%	10%	3,33%	0%	1,57
varahenkilöllä on pääsääntöisesti 2-vuorotyö	36,67%	40%	6,67%	16,67%	0%	2,03
varahenkilön työsuunnittelu mahdollistaa ns. välivuoron teettämisen (esim. 10-18, 12-20 )	23,33%	30%	23,33%	13,33%	10%	2,57
varahenkilön mahdollisuus tehdä yövuoroa on riittävä	16,67%	30%	20%	10%	23,33%	2,93
varahenkilön työvuorosuunnittelu noudattaa 3- viikon jaksoa	46,67%	40%	6,67%	3,33%	3,33%	1,77
varahenkilön kiertoalue on sopiva	43,33%	33,33%	13,33%	3,33%	6,67%	1,97
varahenkilöllä ei ole sijaista lyhyissä poissaoloissa	30%	33,33%	20%	6,67%	10%	2,33

varahenkilöä ei voi käyttää perusyksikön perehdyttämistilanteissa	20%	20%	16,67 %	30%	13,33 %	2,97
poliklinikoilla on mahdollisuus käyttää varahenkilöä ruuhkatilanteissa	33,33 %	10%	43,33 %	10%	3,33 %	2,4
varahenkilöä käytetään alle 13 päivää kestäviin poissaoloihin	43,33 %	23,33 %	6,67%	20%	6,67 %	2,23
varahenkilöä ei käytetä vuosilomiin	56,67 %	16,67 %	6,67%	16,67 %	3,33 %	1,93
varahenkilöä ei voi käyttää KVTES:n mukaisiin ylimääräisiin arkipyhiin	36,67 %	30%	13,33 %	16,67 %	3,33 %	2,2

**Taulukko 1. Osastonhoitajien mielipiteet varahenkilöstön käytön periaatteista. (n=30)**

Hyvänä asiana vastaajista 60 % oli täysin samaa mieltä ja 26,67 % samaa mieltä siitä, että varahenkilön voi varata ensisijaisesti 1-3 päivän poissaoloon. 10 % ei osannut sanoa kantaansa asiaan. Eri mieltä oli 3,33 % ja täysin eri mieltä ei ollut kukaan vastaajista.

36,67 vastaajista % oli täysin samaa mieltä siitä, että varahenkilö teki pääsääntöisesti 2-vuorotyötä. Samaa mieltä asiasta oli 40 % vastaajista ja 6,67 % ei osannut sanoa kantaansa. Eri mieltä pääsääntöisestä 2-vuorotyöstä oli 16,67 % vastaajista. Täysin eri mieltä ei ollut kukaan.

Välivuoron teettämisen mahdollisuudesta oli täysin samaa mieltä 23,33 %. Samaa mieltä 30 % ja kantaansa ei osannut sanoa 23,33 %. Eri mieltä oli 13,33 % ja täysin eri mieltä 10 % vastaajista.



Täysin samaa mieltä varahenkilöiden riittävästä mahdollisuudesta tehdä yövuoroa oli 16,67 %. Samaa mieltä oli 30 % ja kantaansa ei osannut sanoa 20 % vastaajista. Eri mieltä oli 10 % ja täysin eri mieltä 23,33 % vastaajista.

Vastaajista 46,67 % oli täysin samaa mieltä siitä, että on hyvä kun varahenkilöiden työvuorosuunnittelu noudatti 3 viikon jaksoa. Samaa mieltä oli 40 % vastaajista ja kantaansa ei osannut sanoa 6,67 %. Eri mieltä asiasta oli 3,33 % sekä täysin eri mieltä 3,33 % vastaajista.

Täysin samaa mieltä siitä, että varahenkilön kiertoalue on sopiva, oli 43,33 %. Samaa mieltä oli 33,33 % ja kantaansa ei osannut sanoa 13,33 %. Eri mieltä oli 3,33 % ja täysin eri mieltä 6,67 %.

Täysin samaa mieltä oli 30 % vastaajista siitä, että varahenkilöllä ei ollut sijaista lyhyissä poissaoloissa. Samaa mieltä oli 33,33 % ja kantaansa ei osannut sanoa 20 % vastaajista. 6,67 % oli eri mieltä ja 10 % täysin eri mieltä asiasta.

20 % oli täysin samaa mieltä siitä, ettei varahenkilöä voi käyttää perusyksikön perehdyttämistilanteessa. Samaa mieltä oli 20 % ja kantaansa ei osannut sanoa 16,67 %. Eri mieltä vastaajista oli 30 % ja täysin eri mieltä 13,33 %.

Täysin samaa mieltä siitä, että poliklinikoilla on mahdollisuus käyttää varahenkilöä ruuhkatilanteissa, oli 33,33 %. Samaa mieltä oli 10 % ja kantaansa ei osannut sanoa 43,33 %. Eri mieltä oli 10 % ja täysin eri mieltä 3,33 %.

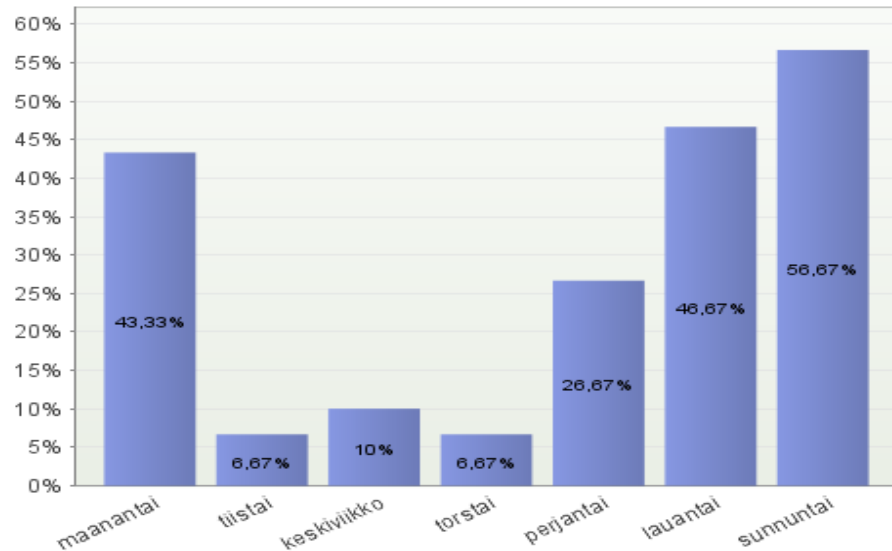
Varahenkilön käyttöä hyvänä asiana alle 13 päivän sijaisuuksiin piti 43,33 % vastaajista. 23,33 % oli samaa mieltä ja asiaan ei osannut sanoa kantaansa 6,67 %. Eri mieltä oli 20 % ja täysin eri mieltä 6,67 %.

56,67 % oli täysin samaa mieltä siitä, että oli hyvä, ettei varahenkilöä käytetty vuosilomia sijaistamaan. Samaa mieltä oli 16,67 %. Kantaansa ei osannut sanoa 6,67 %. Eri mieltä oli 16,67 % ja täysin eri mieltä 3,33 %.

Hyväksi asiaksi täysin katsoi 36,67 % sen, ettei varahenkilöä voinut käyttää KVTES:n mukaisiin ylimääräisiin arkipyhiin. Samaa mieltä oli 30 % ja kantaansa ei osannut sanoa 13,33 %. Eri mieltä oli 16,67 % ja täysin eri mieltä 3,33 %.

### 7.3. Varahenkilöstön saatavuus

#### 7.3.1. Minä viikonpäivänä varahenkilön varaaminen on hankalaa?



**Kuvio 3. Varahenkilön saatavuus. (n=30)**

Vastausvaihtoehtoja pystyi antamaan vastatessa useita. Varahenkilöitä oli hankalinta saada perjantaista maanantaihin sijoittuvalla aikavälillä (kuvio 3.)

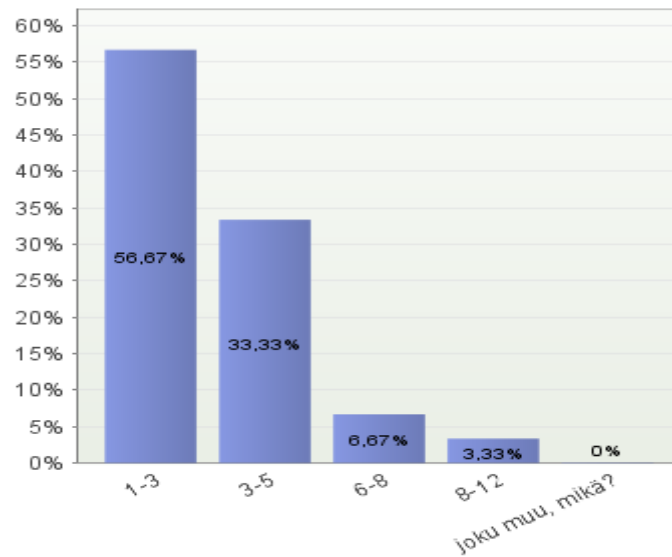
#### 7.3.2. Miten mielestäsi varahenkilön saatavuutta tulisi parantaa?

Osastonhoitajilta kysyttiin avoimella kysymyksellä mielipiteitä varahenkilön saatavuuden parantamiseksi. Vastaukset tiivistettiin sisällönanalyysin periaatteita käyttäen.

Osastonhoitajien mielipiteiden mukaan varahenkilön saatavuutta voitaisiin parantaa varahenkilöiden sijoittamisella tasaisemmin eri osastojen kesken ja lisäämällä varahenkilöiden määrää. Työvuorosunnitteluun toivottiin muutoksia, jotta varahenkilöiden saatavuus jakautuisi paremmin eri vuorojen välillä, myös viikonloppuihin ja yövuoroihin. Sähköisen varausjärjestelmän toivottiin olevan

kaikkien käytettävissä ja varahenkilöiden käytön tulisi olla turvattu myös viikonloppuisin. Varahenkilöstön kiertoalueisiin toivottiin joustavuutta erityisesti ruuhkatilanteissa.

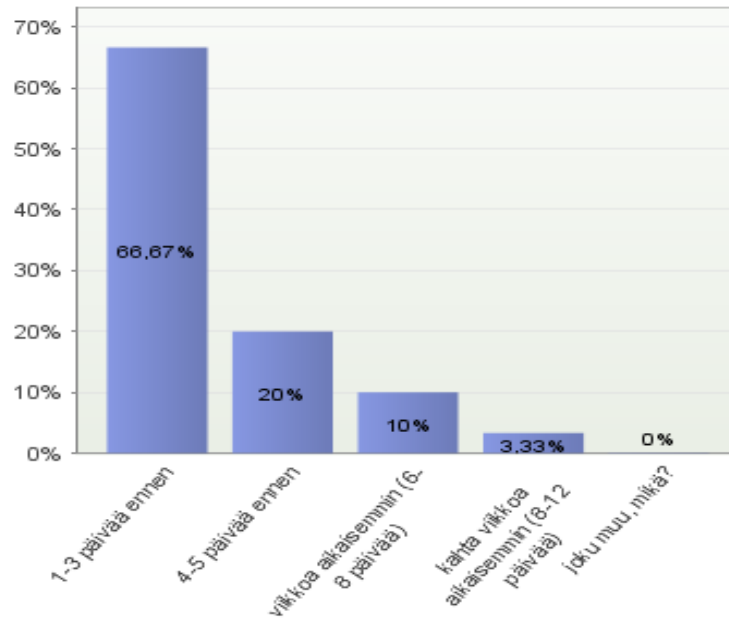
7.3.3. Kuinka monta päivää (lukumäärä) mielestäsi varahenkilön tulisi olla varattavissa yhtäjaksoisesti?



**Kuvio 4. Varahenkilön yhtäjaksoinen varattavuus. (n=30)**

Suurin osa vastaajista eli 56,67 % oli yhtä mieltä siitä että varahenkilö tulisi olla varattavissa 1-3 päivää kerrallaan. 33,33 % vastaajista toivoi että varahenkilön voisi varata 3-5 päiväksi. 6,67 % koki että 6-8 päivää olisi riittävä määrä. 3,33 % piti riittävänä 8-12 päivää (kuvio 4.)

### 7.3.4. Kuinka aikaisin varahenkilö tulisi olla varattavissa?



**Kuvio 6. Varahenkilön varaaminen. (n =30)**

Tiedusteltaessa varahenkilön varaamisaikaa, vastaajista 66,67 % kannatti vaihtoehtoa, jonka mukaan varahenkilö tulisi olla varattavissa tarvittavaan työvuoroon 1-3 päivää aikaisemmin. 20 %:n mielestä varahenkilö tulisi olla varattavissa 4-5 päivää ennen tarvetta. 10 % vastasi viikkoa aiemmin ja kahta viikkoa aiemmin 3,33 % (kuvio 5)

#### 7.4. Varahenkilön perehdytys

Mielestäni on hyvä että:

*1= täysin samaa mieltä 2= samaa mieltä 3= en osaa sanoa 4= eri mieltä 5= täysin eri mieltä*

	1	2	3	4	5	Keskiarvo
varahenkilön perehdytykseen on varattu riittävästi aikaa	56,67%	36,67%	3,33 %	3,33%	0%	1,53
varahenkilöä voi käyttää työvoimana kesken perehdytyksen	10%	46,67%	0%	30%	13,33%	2,9
varahenkilöllä on koko perehdytyksen ajan sama perehdyttäjä	10%	26,67%	6,67 %	43,33%	13,33%	3,23
varahenkilön perehdytys on tarpeen kaikilla osastoilla joissa hän tulee olemaan töissä	73,33%	20%	3,33 %	3,33%	0%	1,37

#### **Taulukko 2. Varahenkilön perehdytys. (n=30)**

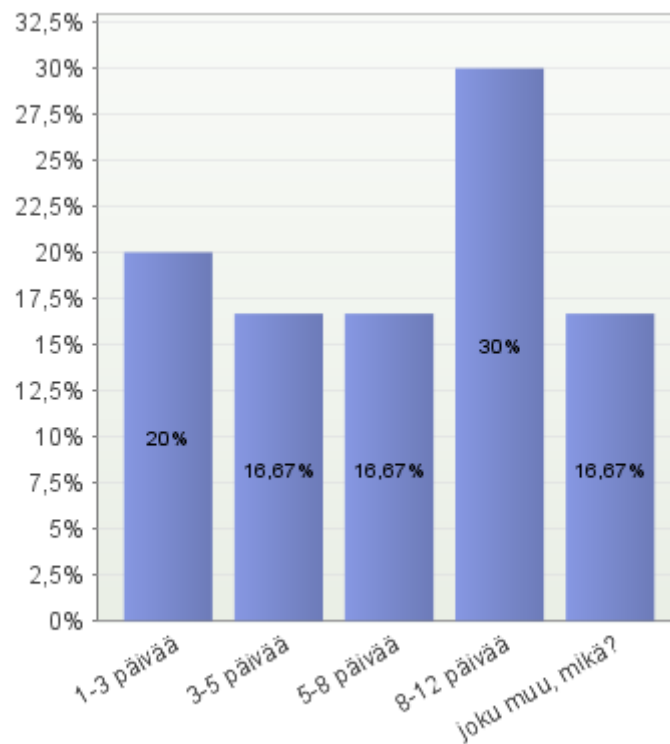
Vastaajista suurin osa eli 56,67 % oli täysin sitä mieltä, että varahenkilön perehdytykseen oli riittävästi aikaa. 36,67 % oli samaa mieltä ja 3,33 % ei osannut sanoa kantaansa. Eri mieltä asiasta oli 3,33 %.

On hyvä että varahenkilöä voi käyttää työvoimana kesken perehdytyksen, täysin samaa mieltä vastasi 10 % vastaajista. Samaa mieltä oli 46,67 % ja eri mieltä 30 %. Täysin eri mieltä asiasta oli 13,33 %.

Varahenkilön perehdytyksen aikana saman perehdyttäjän käyttöä suosisi täysin vain 10 % vastaajista. Samaa mieltä asiasta oli 26,67 % ja kantaansa ei osannut sanoa 6,67 %. Eri mieltä vastaajista oli 43,33 % ja täysin eri mieltä 13,33 %.

Vastaajista 73,33 % oli täysin samaa mieltä siitä, että varahenkilön on hyvä perehtyä kaikkien osastoiden toimintaan jossa työskentelee. Samaa mieltä ilmoitti olevan 20 % vastaajista. Kantaansa ei osannut sanoa 3,33 % ja eri mieltä asiasta oli 3,33 %. (taulukko 7)

#### 7.4.1. Kuinka kauan uuden varahenkilön perehdytys osastollanne kestää?

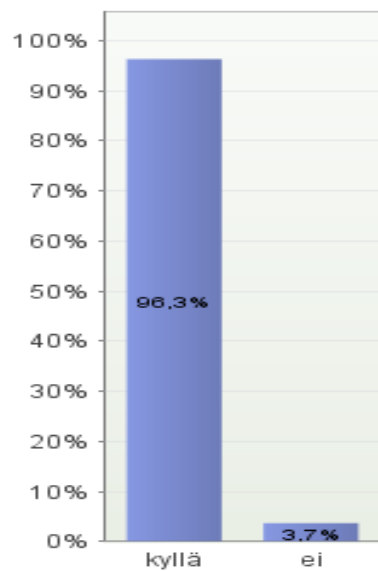


**Kuvio 6. Perehdytyksen kesto. (n=30)**

Tiedusteltaessa perehdytyksen kesto, vastaukset jakautuivat melko tasaisesti. 30% vastaajista kertoi perehdytyksen kestävän 8-12 päivää. 20 % sanoi sen kestävän 1-3 päivää (kuvio 6.)

Avointen vastausten mukaan perehdytyksen kesto riippui perehdyttävästä ja aikaisemmasta kokemuksesta. Joillakin osastoilla varahenkilöä käytettiin samaan aikaan työvoimana ja perehdytettiin toimenpiteisiin samalla tavalla kuin muukin henkilökunta.

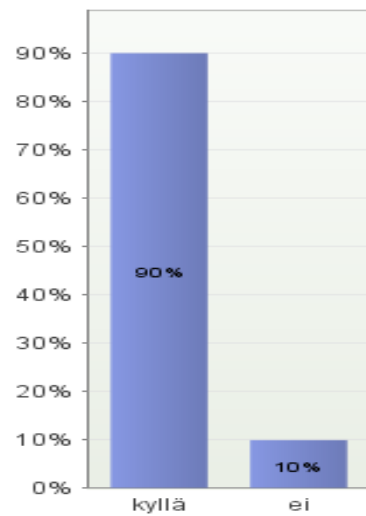
#### 7.4.2. Onko osastollanne käytössä perehdytyskansio?



**Kuvio 7. Perehdytyskansio. (n=27)**

Perehdytyskansioista kysyttäessä, vastaajista 96,3 % kertoi osastolla olevan käytössä perehdytyskansio. Vain 3,7 % kertoi että perehdytyskansiota ei ole (kuvio 7.)

### 7.4.3. Onko osastollanne nimetty perehdyttäjä uudelle varahenkilölle?



**Kuvio 8. Perehdyttäjä varahenkilölle. (n=30)**

Kysymykseen varahenkilön perehdyttäjästä, 90 % vastaajista kertoi osastoilla olevan nimetty perehdyttäjä, joka perehdyttää varahenkilön osastolla. Loput 10 % vastaajista kertoi että varahenkilölle ei ollut nimettyä perehdyttäjää (kuvio 8.)



## 7.5. Varahenkilön rooli osastolla sekä vastaavuus työtehtäviin

### 7.5.1. Varahenkilön rooli

Mielestäni on hyvä että:

*1= täysin samaa mieltä 2= samaa mieltä 3= en osaa sanoa 4= eri mieltä 5= täysin eri mieltä*

	1	2	3	4	5	Keskiarvo
varahenkilö tekee osastolla samoja työtehtäviä kuin poissaoleva hoitaja	43,33 %	40%	0%	16,67 %	0%	1,9
varahenkilön koulutus/ kokemus vastaa osaston tarpeita	56,67 %	43,33 %	0%	0%	0%	1,43
varahenkilöä kohdellaan tasa-arvoisena työntekijänä kierto-osaston hoitajien kanssa	83,33 %	13,33 %	0%	3,33%	0%	1,23

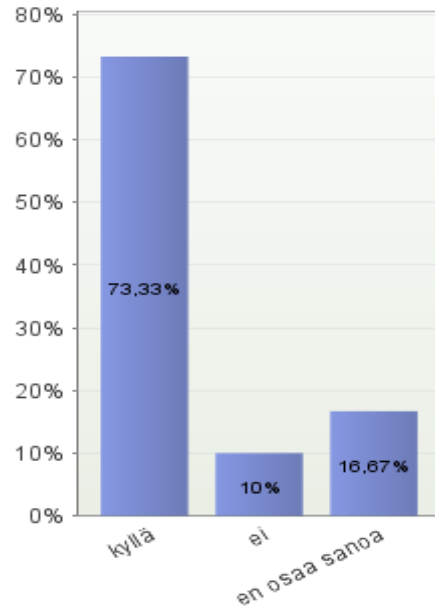
**Taulukko 3. Varahenkilön rooli. (n=30)**

Tiedusteltaessa varahenkilön roolia, vastaajista 43,33 % oli täysin samaa mieltä siitä, että oli hyvä, että varahenkilö teki samoja työtehtäviä osastolla, kuin mitä poissaoleva hoitaja tekisi. Samaa mieltä oli 40 % vastaajista. Eri mieltä oli 16,67 % vastaajista (taulukko 3.)

56,67 % vastaajista totesi olevan täysin samaa mieltä siitä että varahenkilöstön koulutus- ja kokemustason vastaa osaston tarpeita. Samaa mieltä oli 43,33 %. Eri mieltä ei kukaan ilmoittanut olevan (taulukko 3.)

Vastaajista suurin osa, 83,33 % totesi olevansa täysin samaa mieltä siitä, että varahenkilöä kohdeltiin tasa-arvoisesti osaston muihin hoitajiin nähden. Samaa mieltä oli 13,33 %. Eri mieltä oli 3,33 % (taulukko 3.)

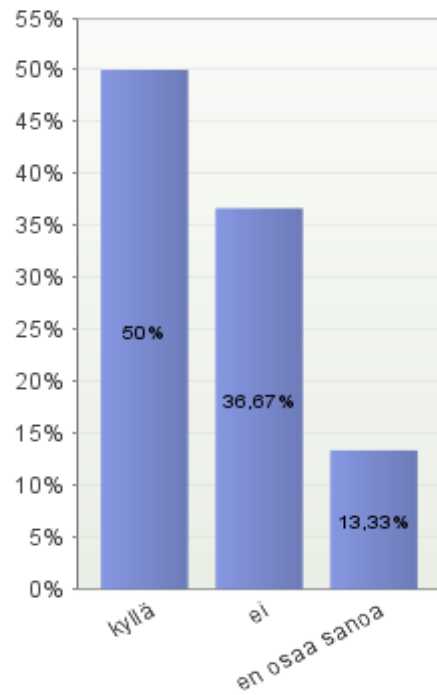
### 7.5.2. Osallistuuko varahenkilö kotiosastonsa osastokokouksiin?



**Kuvio 10. Kotiosaston osastokokoukset. (n=30)**

Kysyttäessä varahenkilön osallistumisesta kotiosastonsa osastokokouksiin, 73,3 % vastaajista kertoi varahenkilöiden osallistuvan kotiosastonsa osastokokouksiin. 16,67 % vastaajista ei osannut sanoa osallistuuko varahenkilö kotiosastonsa osastokokouksiin ja 10 % vastaajista oli sitä mieltä että varahenkilö ei osallistu kotiosastonsa osastokokouksiin (kuvio 10.)

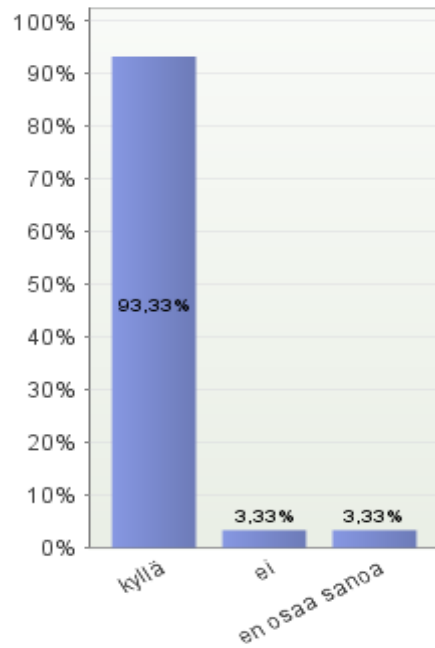
### 7.5.3. Osallistuuko varahenkilö kierto-osaston osastokokouksiin?



**Kuvio 11. Kierto-osaston osastokokoukset. (n=30)**

Kysyttäessä varahenkilön osallistumisesta kierto-osaston osastokokouksiin, 50 % vastaajista sanoi varahenkilöiden osallistuvan kierto-osaston osastokokouksiin. 36,67 % vastaajista totesi etteivät varahenkilöt osallistuneet näihin kokouksiin. Vastaajista 13,33 % ei osannut sanoa osallistuuko varahenkilö näihin (kuvio 11.)

#### 7.5.4. Oletko voinut vähentää yksikössäsi ns. keikkalaisten käyttöä?



**Kuvio 12. Keikkalaisten käyttö. (n=30)**

Tiedusteltaessa onko keikkalaisten käyttö vähentynyt, enemmistö vastaajista, 93,33 % ilmoitti voineensa vähentää ulkopuolisten lyhytaikaisten sijaisten eli ns. keikkalaisten käyttöä. 3,33 % vastaajista koki että ulkopuolisten sijaisten käyttö ei ollut vähentynyt ja saman verran vastaajia ei osannut sanoa onko ulkopuolisten sijaisten käyttö vähentynyt (kuvio 12.)

#### 7.5.5. Varahenkilön käyttö suhteessa keikkalaisten käyttöön

Osastonhoitajilta kysyttiin avoimella kysymyksellä kuinka oma osasto on hyötynyt varahenkilön käytöstä suhteessa keikkalaisten käyttöön. Vastaukset tiivistettiin sisällönanalyysin periaatteita käyttäen.

Osastonhoitajat kokivat että varahenkilöllä oli usein perehdytys, jonka pohjalta työtehtävät olivat ainakin kohtalaisen tuttuja ja työpanos suurempi kuin ulkopuolisen sijaisen. Ulkopuolisella sijaisella ei välttämättä ole kokemusta

lainkaan. Varahenkilöiden koulutustason kuvattiin olleen yleisesti parempi kuin keikkalaisten, jotka saattoivat olla alemman koulutuksen saaneita tai opiskelijoita. Varahenkilöiden ammattitaitoon luotettiin. Hyvänä asiana pidettiin myös sitä että varahenkilö tunsi osaston työtavat ja toiminnot. Osastonhoitajat myös kertoivat säästäneensä selvästi aikaa kun työsopimuksia ei ole tarvinnut kirjoittaa niin paljon, koska keikkalaisia ei ole tarvinnut käyttää niin paljon.

## 8 JOHTOPÄÄTÖKSET JA POHDINTAA

### 8.1 Tulosten tarkastelu

Yksiköihin toivottiin lisää varahenkilöitä. Varahenkilöiden käytön arvioitiin tuovan taloudellista säästöä ja se myös lisäisi potilasturvallisuutta. Varahenkilöiden työvuorosuunnittelua tulisi kehittää niin, että varahenkilöt työskentelisivät kolmessa vuorossa ja myös viikonloppuisin. Esimiehen tulisi olla siltä alueelta, jossa varahenkilö työskentelee. Esimies voisi myös enemmän osallistua varahenkilön perehdytykseen.

Varausjärjestelmän tulisi olla reaaliaikainen. Vakituisen henkilökunnan sairauslomat saattavat kestää useita viikkoja, jolloin varahenkilö tulisi olla varattavissa aiemmin ja saatavissa pidemmiksi ajoiksi kerrallaan. Kotiosastolla tulisi olla etuoikeus varahenkilön käyttöön.

Perehdytyksen tulisi olla pidempi ja suunnitelmallisempi. Varahenkilön toivottiin olevan aiempaa enemmän kotiosastoilla perehtymässä, jotta voisi osallistua kaikkiin osaston tehtäviin. Perehdytykseen tulevan varahenkilön työvuorot tulisi suunnitella osaston henkilökunnan vuorojen mukaisesti, jolla mahdollistettaisiin saman perehdyttäjän käyttö koko ajaksi.

Varahenkilöt tulisi ottaa enemmän kotiosastojen toimintaan ja kehittämistyöhön mukaan. Kehityskeskustelut osastonhoitajan kanssa toisivat esiin mm. koulutustarpeet.

Aiemmin tehdyistä tutkimuksista, Pakola (2008) teoriaosuudesta löytyy samoja asioita kuin opinnäytetyöstämme. Pakolan pro gradu tutkielma on haastatteluna tehty tutkimus sijaistehtäviin vakinaistettujen sairaanhoitajien kokemuksia työstään, eli sisäisinä sijaisina toimiville sairaanhoitajille. Tutkimuksen tuloksista voi nostaa esille ainakin perehdytyksen jonka mukaan laajalla alueella kiertävät sijaiset kokivat saaneensa vähemmän perehdytystä kuin pienellä alueella työskentelevät sijaiset. Myös osa sisäisistä sijaisista koki että jotkin osastot voivat jäädä hyvinkin oudoiksi, jos siellä tehtävät sijaisuudet ovat hyvinkin lyhyitä ja näin ollen perehdytys on ikään kuin jatkuvasti kesken. Sisäiset sijaiset myös

kokivat että vastuu perehdytyksestä ja perehtymisestä oli heidän omalla vastuullaan.

Opinnäytetyössämme suurin osa vastanneista osastonhoitajista, 73,33 % oli täysin samaa mieltä siitä että varahenkilön perehdytys on tarpeen kaikilla osastoilla joissa hän tulee työskentelemään. 56,57 % vastanneista osastonhoitajista oli täysin samaa mieltä siitä että varahenkilön perehdytykseen on käytetty riittävästi aikaa ja 96,3 % osastonhoitajista vastasi että heidän osastollaan on nimetty perehdyttäjä varahenkilölle.

Santala (2008) on tehnyt opinnäytetyönä haastattelututkimuksen Harjavallan sairaalan varahenkilöstöstä ja sen kehittämisestä. Haastateltavina oli sekä varahenkilöstöön kuuluvia että osastonhoitajia. Koska Santalan opinnäytetyö perustui psykiatriselle puolelle, teoriaosuus opinnäytetyöhömmme ei kohdannut toisiaan. Sen sijaan tuloksista voitaneen nostaa esille ainakin varahenkilön roolin, jonka mukaan varahenkilöt Harjavallan sairaalassa omaavat vahvaa osaamista jotka ilman osaston vakinaista henkilökuntaakin pystyvät huolehtivat osasto ja sen potilaista. Varahenkilön hyödynnettävyys koettiin myös maksimaaliseksi joka säästää sekä aikaa että rahaa.

Opinnäytetyössämme kaikki vastanneet osastonhoitajat (n=30) olivat joko täysin samaa mieltä tai samaa mieltä siitä että varahenkilön koulutus/kokemus vastaa osaston tarpeita. 20 % vastaajista ilmoitti, että varahenkilöstö vähensi sijaisjärjestelyjä erittäin paljon ja 46, 67 %:n mielestä varahenkilöstö vähentää sijaisjärjestelyjä jonkin verran.

## 8.2 Opinnäytetyön luotettavuus ja eettisyys

Opinnäytetyön luotettavuutta pyrittiin parantamaan lukemalla aihetta käsittelevää kirjallisuutta, sekä valitsemalla mahdollisimman uutta materiaalia lähdeaineistoksi. Vanhempaa materiaalia käytettiin ainoastaan jos tuoreempaa ei ollut saatavilla.

Kyselylomake laadittiin vain opinnäytetyön kohderyhmälle. Kyselylomakkeen tekoa ohjasivat opinnäytetyön teoreettinen viitekehys, tutkimusongelmat ja

tarkoitus. Kysymykset laadittiin yhdessä Päijät-Hämeen Keskusairaalan hallintoylihoitajan kanssa, jotta kysymykset parhaiten palvelisivat toimeksiantajaa. Kysely kohdennettiin tuomaan tietoa tutkimuskysyksiin. Kyselyyn liitettiin saatekirje jossa kerrottiin opinnäytetyöstä, kyselyn tarkoituksesta ja siihen liittyvästä mahdollisuudesta vaikuttaa varahenkilöjärjestelmän kehittämiseen vastaamalla kyselyyn. (Liite 1)

Jotta opinnäytetyön tulokset olisivat mahdollisimman luotettavat, kyselyyn pyrittiin tavoittamaan mahdollisimman moni osastonhoitaja. Kyselyn pituus ja laajuus, saattavat vaikuttaa luotettavuuteen, sillä kaikki eivät välttämättä jaksaisi keskittyä pitkään kyselyyn. Kyselyn laatimisvaiheessa kiinnitettiin huomiota vastaajaystävällisyyteen, jotta vastaaminen ei veisi liikaa aikaa.

Työn tavoitteena oli saada mahdollisimman moni osastonhoitaja vastamaan kyselyyn. Tämän vuoksi myös kyselyn vastausaikaa pidennettiin. Alkuperäisen suunnitelman mukaan kysely olisi ollut vastattavissa kaksi viikkoa. Kyselyn ajankohta siirtyi kuitenkin ennalta ajatellusta kevätkaudesta kesään, jolloin myös osastonhoitajia oli paljon kesälomilla. Tämän vuoksi kysely olikin vastattavissa neljä viikkoa.

Kyselyyn vastanneet osastonhoitajat jäivät anonyymeiksi. Kyselyyn vastaaminen oli vapaaehtoista ja osastonhoitajille lähetettiin kyselyn mukana saatekirje josta kävi ilmi kyselyn tarkoitus ja mihin vastauksista saatuja tuloksia käytetään. Opinnäytetyön aineisto kerättiin, ja tallennettiin sähköisesti, joten tiedot on kerätty luottamuksellisesti. Saatu aineisto käsiteltiin vääristelemättä ja rehellisesti. Kyselyn vastausprosentti oli 55,5 % otoksesta.

### 8.3 Opinnäytetyön jatkotutkimusehdotukset

Aiheeseen läheisesti liittyy varahenkilöstö ja varausjärjestelmä. Jatkotutkimuksena voisi olla mielenkiintoista kuulla varahenkilöstössä työskentelevien hoitajien omia näkemyksiä ja mielipiteitä sen käytöstä ja toimivuudesta Päijät- Hämeen keskussairaalassa. Varahenkilöä käytetään



tulosalueiden mukaan eri osastoilla. Tutkimusta voitaisiin myös tehdä varahenkilöstön jakautuvuudesta eri osastojen kesken.

Eri organisaatioissa on omanlaisensa varahenkilöstön varausjärjestelmät, tähän liittyen voitaisiin tehdä tutkimus, millainen käytäntö olisi kaikkein toimivin esimerkiksi sairaaloissa.

Opinnäytetyössä käytetynlainen kysely voitaisiin toistaa esimerkiksi vuoden kuluttua, ja tehdä seuranta siitä, millä tavalla sekä varahenkilöstö että varausjärjestelmä ovat kehittyneet.

## Painetut lähteet

Dziuba- Ellis, J. 2006. Float pools and resource teams. A review of the literature. *Journal of Nursing Care Quality* 21 (4), 352-359.

Työsopimuslaki 239/2010

Lääkintöhallitus. Ohjeet varahenkilöstön käytöstä sairaanhoitolaitoksissa ja terveyskeskuksissa. Ohjekirje 9.21.12.1988. Dno 6614/02/1988.

Markkanen, K. 2008: Terveyden- ja sosiaalihoollon toiminta ja henkilöstöjärjestelyt vuonna 2008. *Tehyn julkaisusarja B: Selvityksiä* 1/2008.

Määräaikaisia työsuhteita selvittävän työryhmän raportti. 2007. Työministeriö. Työhallinnon julkaisu 2007.

Oulun Yliopisto. 2012. Webropol 2.0 [viitattu 6.5.2013]. Saatavissa: <http://www.oulu.fi/tietohallinto/henkilokunnalle/webropol.html>

Pakola, I. 2008. Sijaistehtäviin vakinaistettujen sairaanhoitajien kokemuksia työstään [viitattu 23.4.2013]. Saatavissa: <http://tutkielmat.uta.fi/pdf/gradu02867.pdf>. Tampereen Yliopisto.

Päijät- Hämeen Keskussairaalan henkilöstökertomus 2011.

Päijät-Hämeen sosiaali- ja terveisyhtymä. 2013. [viitattu 2.3.2013] Saatavissa: <http://www.phsotey.fi/>

Santala, E. 2008. Harjavallan sairaalan varahenkilöstön toiminta ja sen kehittäminen [viitattu 23.4.2013]. Saatavissa: [http://theseus17-kk.lib.helsinki.fi/bitstream/handle/10024/1673/Santala\\_Elina.pdf?sequence=1](http://theseus17-kk.lib.helsinki.fi/bitstream/handle/10024/1673/Santala_Elina.pdf?sequence=1). Satakunnan Ammattikorkeakoulu.

Silius, K. 2005. Sisällönanalyysi [viitattu 23.4.2013]. Saatavissa: [http://matwww.ee.tut.fi/hmopetus/hmjatkosems04/liitteet/JOS\\_hypermedia\\_Silius150405.pdf](http://matwww.ee.tut.fi/hmopetus/hmjatkosems04/liitteet/JOS_hypermedia_Silius150405.pdf)

Turunen, V. 2013. Vakituisesti varalla. *Tehy* 2/2013, 26.

Vehkalahti, K. 2008. Kyselytutkimuksen mittarit ja menetelmät. Vammala: Vammalan kirjapaino Oy.

#### Painamattomat lähteet

Aitamurto, J. 2012. Päijät- Hämeen keskussairaalan, ensihoito- ja päivystyskeskuksen ja lääketieteellisten palveluiden varahenkilöstö- esitys. Päijät-Hämeen sosiaali- ja terveystyöntekijäyhdistys.

Aitamurto, J. 2013. Päijät-Hämeen Keskussairaalan varahenkilöstön käytön periaatteita. Saatu sähköpostilla 7.1.2013.

Ervelius-Pyy, R. 2013. Varahenkilöstön varausten syyt lääketieteellisten palveluiden osalta. Saatu sähköpostilla 19.04.2013.

Halme, T. 2013. Osastonhoitaja. Henkilökohtainen tiedonanto 9.4.2013.

Mäki, P. 2013. Varahenkilöstön varausten syyt konservatiivisen tulosalueen poliklinikoiden varahenkilöiden osalta. Saatu sähköpostilla 15.04.2013.

Päijät-Hämeen Keskussairaalan varahenkilöstön osastonhoitajien kokousmuistioita vuodelta 2012. Saatu sähköpostilla 5.2.2013.

Rantanen, M. 2013. Varahenkilöstön varausten syyt psykiatrian osalta. Saatu sähköpostilla 16.4.2013.

Virtanen, M. 2013. Varahenkilöstön varausten syyt leikkaustoimintojen osalta. Saatu sähköpostilla 10.4.2013.

Väisänen, P. 2013. Varahenkilöstön varausten syyt konservatiivisen tulosalueen varahenkilöiden osalta. Saatu sähköpostilla 16.4.2013.

LIITE 1

**Saatekirje**

14.5.2013

Hyvä osastonhoitaja,

Opiskelemme Lahden ammattikorkeakoulussa sairaanhoitajiksi ja teemme opinnäytetyötä yhteistyössä Päijät- Hämeen keskussairaalan kanssa. Aiheenamme on kartoittaa käsityksiä varahenkilöstöjärjestelmän käytöstä. Opinnäytetyöhömmme liittyy kysely, joka toteutetaan sähköisesti.

Kyselylomakkeen kautta saatujen vastausten avulla pyrimme selvittämään kuinka uuden varahenkilöstön käyttö on keskussairaalassa toiminut. Vastauksista tehdään raportti keskussairaalle, jonka avulla myös sinulla on mahdollisuus vaikuttaa varahenkilöstöjärjestelmän kehittämiseen. Käsittelemme tutkimustuloksia anonymisti.

Lähetämme sähköpostitse linkin kyselyyn, johon pyydämme teitä vastaamaan XXXXXX mennessä.

Kiitos etukäteen yhteistyöstä!

Terveisin,

Sairanhoitajaopiskelijat

Anna Karjalainen (anna.karjalainen@student.lamk.fi)

Tiia Karila (tiia.karila@student.lamk.fi)

**Varahenkilöstön varausjärjestelmä**

**Päijät-Hämeen Keskussairaalassa on käytössä sähköinen varahenkilöstön varausjärjestelmä.**

***1. Pidätkö käytössä olevaa varausjärjestelmää toimivana?***

*1. kyllä 2. en 3. en osaa sanoa*

***2. Jos vastasit että et pidä toimivana, miten mielestäsi sähköistä varausjärjestelmää tulisi kehittää, jotta se olisi toimiva?***

---

---

---

---

***3. Miten sähköinen varausjärjestelmä vaikuttaa oman työaikasi käyttöön sijaisjärjestelyissä?***

*1. vähentää sijaisjärjestelyjä erittäin paljon*

*2. vähentää sijaisjärjestelyjä jonkin verran*

*3. en osaa sanoa*

*4. ei vähennä sijaisjärjestelyjä juuri ollenkaan*

*5. ei vähennä sijaisjärjestelyjä ollenkaan*

### Varahenkilöstön käytön periaatteet

Varahenkilöstön käytöstä on laadittu yhteiset periaatteet. Näiden periaatteiden tarkoitus on että varahenkilöä käytetään sairaalan hallituksen päätösten mukaisesti ja että varahenkilön käyttö on oikeudenmukaista ja tasavertaista tulosalueista/tulosryhmistä riippumatta.

#### *4. Mielestäni on hyvä että:*

*1=täysin samaa mieltä, 2=samaa mieltä, 3=en osaa sanoa, 4=eri mieltä, 5=täysin eri mieltä*

#### **1) varahenkilön voi varata ensisijaisesti 1-3 päivän poissaoloon**

1 2 3 4 5

#### **2) varahenkilöstöllä on pääsääntöisesti 2-vuorotyö**

1 2 3 4 5

#### **3) varahenkilön työsuunnittelu mahdollistaa ns. välivuoron teettämisen (esim. 10-18,12-20)**

1 2 3 4 5

#### **4) varahenkilön mahdollisuus tehdä yövuoroa on riittävästi**

1 2 3 4 5

#### **5) varahenkilön työvuorosuunnittelu noudattaa 3- viikon jaksoa**

1 2 3 4 5

#### **6) varahenkilön kiertoalue on sopiva**

1 2 3 4 5

#### **7) varahenkilöllä ei ole sijaista lyhyissä poissaoloissa**

1 2 3 4 5

**8) varahenkilöä ei voi käyttää perusyksikön perehdyttämistilanteessa**

1 2 3 4 5

**9) poliklinikoilla on mahdollisuus käyttää varahenkilöä ruuhkatilanteissa**

1 2 3 4 5

**10) varahenkilöä käytetään alle 13 päivää kestäviin poissaoloihin**

1 2 3 4 5

**11) varahenkilöä ei käytetä vuosilomiin**

1 2 3 4 5

**12) varahenkilöä ei voi käyttää KVTESn mukaisiin ylimääräisiin arkipyhiin**

1 2 3 4 5

### **Varahenkilöstön saatavuus**

**5. Minä viikopäivänä varahenkilön varaaminen on hankalaa?**

*1. Maanantai 2. Tiistai 3. Keskiviikko 4. Torstai 5. Perjantai 6. Lauantai 7. Sunnuntai*

**6. Miten mielestäsi varahenkilön saatavuutta tulisi parantaa?**

---

---

---

**7. Kuinka monta päivää (lukumäärä) mielestäsi varahenkilön tulisi olla varattavissa yhtäjaksoisesti?**

1. 1-3

2. 3-5

3. 6-8

4. 8-12

5. joku muu, mikä? \_\_\_\_\_

**8. Kuinka aikaisin varahenkilö tulisi olla varattavissa?**

1. 1-3 päivää ennen

2. 4-5 päivää ennen

3. viikkoa aikaisemmin (6-8 päivää)

4. kahta viikkoa aikaisemmin (8-12 päivää)

5. joku muu, mikä? \_\_\_\_\_

### **Varahenkilön perehdytys**

**9. Mielestäni on hyvä että:**

1=täysin samaa mieltä, 2= samaa mieltä, 3=en osaa sanoa, 4=eri mieltä,

5=täysin eri mieltä



**1) varahenkilön perehdytykseen on varattu riittävästi aikaa**

1 2 3 4 5

**2) varahenkilöä voi käyttää työvoimana kesken perehdytyksen**

1 2 3 4 5

**3) varahenkilöllä on koko perehdytyksen ajan sama perehdyttävä**

1 2 3 4 5

**4) varahenkilön perehdytys on tarpeen kaikilla osastoilla joissa hän tulee olemaan töissä**

1 2 3 4 5

***10. Kuinka kauan uuden varahenkilön perehdytys osastollanne kestää?***

*1. 1-3 päivää*

*2. 3-5 päivää*

*3. 5-8 päivää*

*4. 8-12 päivää*

*5. joku muu, mikä? \_\_\_\_\_*

***11. Onko osastollanne käytössä perehdytyskansio?***

*1. kyllä 2. ei*

***12. Onko osastollanne nimetty perehdyttävä uudelle varahenkilölle?***

*1. kyllä 2. ei*

**Varahenkilön rooli osastolla sekä vastaavuus työtehtäviin**

***13. Mielestäni on hyvä että:***

*1=täysin samaa mieltä, 2=samaa mieltä, 3=en osaa sanoa, 4=eri mieltä,  
5=täysin eri mieltä*

**1) Varahenkilö tekee osastolla samoja työtehtäviä kuin poissa oleva hoitaja**

1 2 3 4 5

**2) Varahenkilöä kohdellaan tasa-arvoisena työntekijänä kierto-osaston hoitajien kanssa**

1 2 3 4 5

**3) Varahenkilön koulutus/kokemus vastaa osaston tarpeita**

1 2 3 4 5

***14. Osallistuuko varahenkilö kotiosastonsa osastokokouksiin?***

1. kyllä 2. ei 3. en osaa sanoa

***15. Osallistuuko varahenkilö kierto-osaston osastokokouksiin?***

1. kyllä 2. ei 3. en osaa sanoa

***16. Oletko voinut vähentää yksikössäsi ns. keikkalaisten käyttöä?***

1. kyllä 2. ei 3. en osaa sanoa

***17. Millä tavalla osastosi on hyötynyt varahenkilön käytöstä suhteessa keikkalaisten käyttöön?***

---

---

---

---

***18. Millaisia kehittämissuhteita sinulla on varahenkilöstön toimintaan liittyen?***

---

---

---

---

Päijät-Hämeen sosiaali- ja terveydenhuollon  
kuntayhtymä

LUPAHAKEMUS  
AMK- ja toisen asteen  
OPINNÄYTETYÖ tai KEHITTÄMISHANKE

Hakemus toimitetaan luvan myöntäjälle. Lupaa opinnäyte- ja tutkimustyöhön ei pääsääntöisesti myönnetä potilaisiin tai asiakkaisiin kohdistuviin tutkimuksiin eikä rekisteritutkimuksiin, jotka kohdistuvat PHSOTEY:n salassa pidettäviin potilas / asiakasrekisteritietoihin. (Ks. ohjeet tutkimusluvan hakemiseksi, kohta 4).

Saapumispäivä  
2.9.2013

PHSOTEY Dnro TUTKIMUS: 34/2013	PHSOTEY sisäisen laskutuksen SL-koodi: H 103
-----------------------------------	---

Opiskelija/tutkija täyttää ja vastaa allekirjoitusten hankkimisesta

#### 1 Toteutuspaikka: tulosryhmä ja tulosityksikkö

<input type="checkbox"/> Ensihoito ja päivystyskeskus	<input checked="" type="checkbox"/> Keskussairaala	<input type="checkbox"/> Kuntoutuskeskus
<input type="checkbox"/> Lääketieteellisten palvelujen keskus	<input type="checkbox"/> Peruspalvelukeskus	<input type="checkbox"/> Tukipalvelukeskus
<input type="checkbox"/> Yhtymähallinto	<input type="checkbox"/> Ympäristöterveyskeskus	

Tulosityksikkö:

#### 2. Opinnäytetyön/kehittämishankkeen tiedot

Oppilaitos, koulutusohjelma ja suuntautumisvaihtoehto Lahten Ammattikorkeakoulu, Hoitotyön koulutusohjelma, Sairaanhoidtaja AMK	
Oppilaitoksen osoite ja muut yhteystiedot Hoitajankatu 3 15850 Lahti	
Opinnäytetyön/kehittämishankkeen nimi ja lyhytnimi Osastonhoitajien kokemuksia varahenkilöstön varausjärjestelmästä ja varahenkilöstön käytöstä Päijät-Hämeen Keskussairaalassa	
Opinnäytetyön/kehittämishankkeen alkamispvm Joulukuu -12	Opinnäytetyön/kehittämishankkeen arvioitu päättymispvm Syksy 2013
Opinnäytetyön luonne	<input checked="" type="checkbox"/> Kehittämishanke <input type="checkbox"/> Tutkimus
Opinnäytetyön/kehittämishankkeen tavoitteet ja lyhyt kuvaus toteutuksesta (esim. aineiston keruu, kohderyhmä) Opinnäytetyön tarkoituksena on kartoittaa osastonhoitajien kokemuksia varahenkilöstön varausjärjestelmän sekä varahenkilöstön käytöstä. Opinnäytetyö toteutetaan Webropol-ohjelman avulla, johon osastonhoitajat voivat sähköisesti ja anonymisti vastata. Kohderyhmänä ovat kaikki PHKS:n osastonhoitajat. Kysely on tarkoitettu toteutettavaksi toukokuussa 2013.	

#### 3. Hakija/hakijat

Luvanhakija/yhteyshenkilö:	Osoite:	Sähköposti:	Puhelin:
Tiia Karila	Haikulantie 270 16310 Virenoja	tiia.karila@student.lamk	0400 961862
Opinnäytetyön/kehittämishankkeen tekijöiden nimet:	Osoite:	Sähköposti:	Puhelin:
Tiia Karila	Haikulantie 270 16310 Virenoja	tiia.karila@student.lamk	0400 961862
Anna Karjalainen	Raittinsaarentie 8 17410 Viitaila	anna.karjalainen@stud	044 3434736

#### 4. Opinnäytetyön/kehittämishankkeen kustannuksista vastaa

<input type="checkbox"/> opiskelija/tutkija	<input type="checkbox"/> joku muu, mikä:
<input type="checkbox"/> PHSOTEY:n tulosityksikkö, josta sovittu (pvm ja nimi):	

### 5. Opinnäytetyön raportointi

<input checked="" type="checkbox"/> Opinnäytetyö/raportti toimitetaan luvan myöntäjälle	<input type="checkbox"/> Raportti toimitetaan julkaisusarjan toimituskunnalle
<input type="checkbox"/> Opinnäytetyöstä/raportista pidetään osastokokous/koulutus	
<input type="checkbox"/> Jokin muu tapa, mikä	

Opinnäytetyön tekijällä on opinnäytetyöhönsä tekijänoikeus, mikäli toimeksiantosopimuksessa ei toisin sovi. Päijät-Hämeen sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymä saa opinnäytetyöhön käyttöoikeuden omassa toiminnassaan. Käyttöoikeudesta ei suoriteta palkkiota.

### 6. Allekirjoitukset

<b>Oppilaitos</b>	
Pvm ja ohjaajan allekirjoitus ja nimenselvennys 8.5.13 Jani Nieminen	Puhelin/sähköposti 044-7080408
<b>Tutkimus</b>	
Pvm ja ohjaajan allekirjoitus ja nimenselvennys	Puhelin/sähköposti
Pvm ja osastonhoitajan/esimiehen allekirjoitus ja nimenselvennys	Puhelin/sähköposti
Pvm ja hakija allekirjoitus ja nimenselvennys 7.5.2013 Lina Kuita Taina Karila	

### 7. Luvan myöntäjän viranhaltijapäätös

<input checked="" type="checkbox"/> Myönnetty lupa opinnäytetyöhön/kehittämishankkeeseen hakemuksen mukaisesti	
<input type="checkbox"/> Lupa edellyttää eettisen toimikunnan käsittelyn	<input type="checkbox"/> Pyydetään tarkennusta/lisäselvityksiä
<input type="checkbox"/> Hakemus hylätty	
Perustelu/pyydyttävät lisäselvitykset	
Aika ja paikka 8.5.2013	
Allekirjoitus ja nimenselvennys, arvo/tehtävänimike Jhanne Aitamäki, hallintojohtaja	
Tulosryhmä/Tulosalue/Yhteyshenkilö Terveystieteiden	

### 8. Pyydytetyt lisäselvitykset toimitettu

Aika ja paikka
Allekirjoitus ja nimen selvennys, arvo/tehtävänimike
Tulosryhmä/Tulosalue/Yhteyshenkilö

### 9. Liitteet päivättyinä: Tutkimuslupahakemus rekisteröidään skannaamalla, päiväykset merkittävät liiteluettelon

<input type="checkbox"/> Tutkimussuunnitelma tai hankesuunnitelma
<input type="checkbox"/> Opinnäyte toimeksiantosopimus
<input type="checkbox"/> Selvitys tutkimuksen kustannuksista ja rahoituksesta (tutkimussuunnitelmassa tai erillisellä liitteellä)
<input type="checkbox"/> Muut liitteet, mitkä:

Luvan myöntäjä toimittaa hakemuksen/päätöksen eettisen toimikunnan sihteerille.

Kopio myönnetystä luvasta lähetetään:

1) tutkimusluvan hakijalle 2) yksikön osastonhoitajalle/esimiehelle 3) rekrytointikoordinaattorille (HEN)