



Käytännön vinkkejä kliinisen auditoinnin tekemiseen etäyhteyksien avulla

1. JOHDANTO

Terveyden ja hyvinvoinnin laitoksen (THL) asettaman ja Sosiaali- ja terveysministeriön (STM) rahoittaman kliinisen auditoinnin asiantuntijaryhmän (KLIARY) tehtävänä on mm.

- koordinoida ja kehittää kliinisiä auditointeja valtakunnallisesti lääketieteellisen säteilyn käytön tarpeita varten
- tehdä ehdotuksia tutkimus- ja hoitokohtaisista auditoinnin erityistavoitteista ja koordinoida niiden käyttöönottoa kliinisissä auditoinneissa
- koota ja verrata auditointituloksia, erityisesti tutkimus- ja hoitokohtaisista erityistavoitteista, ja tuottaa niistä vertailupalautetta jaettavaksi auditoiduille terveydenhuollon yksiköille.

2. ETÄAUDITOINTIEN ERITYISPIIRTEET JA HUOMIOITAVAT SEIKAT

Vuoden 2020 aikana tapahtui huomattava digiloikka ja monet toimintamallit muuttuivat koronaviruspandemian takia. Tämän takia etätyökalujen hyödyntämistä on syytä tarkastella myös sisäisissä ja ulkoisissa kliinisissä auditoinneissa. Kliininen auditointi voi olla tarkoituksenmukaista järjestää joskus kokonaan etäyhteyksien avulla (esim. pitkittynyt pandemiatilanne) tai siten että auditointiprosessiin liittyvistä henkilöistä osa on paikan päällä ja osa etäyhteyksien päässä. Kaikissa vaihtoehdoissa on varmistettava, että auditoinnilla saavutetaan sille asetetut tavoitteet.

Mitä etäauditointia tekevältä auditoijalta edellytetään:

- Suostumus etäauditointiin
- Riittävä asiantuntemus tietotekniikan käytöstä ja tietosuojakäytänteistä, jotta sujuvan auditoinnin varmistamiseksi pystyy tarvittaessa myös opastamaan auditoitavaa yksikköä työkalujen käytössä.
- Riittävät tekniset valmiudet (esim. tarvittaessa diagnostinen monitori kuvanlaadun arviointiin).

Mitä etäauditoidavalta yksiköltä edellytetään:

- Suostumus etäauditointiin
- Asiakirjojen sähköiset versiot
- Toimivat etäyhteydet videoyhteyksineen
- Mahdollisuus lähettää videoita tai valokuvia

Käytännön järjestelyt ennen auditointia:

- Sovitaan auditointiajankohta
- Varmistetaan, että sekä auditoijilla että auditoitavalla yksiköllä on riittävät välineet auditoinnin suorittamiseen
- Sovitaan kunkin auditoijan osallistuminen (kaikki etänä yhdessä/eri paikoissa vai osa etänä ja osa paikanpäällä auditointikohteessa)



- Valitaan käytettävä etäauditointityökalu (teams, skype, zoom, videointi etukäteen tai reaaliajassa)
- Lähetetään kutsut etäauditointitilaisuuksiin (huomioiden kutsun lähettäjä, kutsun saajat, erillisiä kutsuja eri haastatteluihin, toiminnan seurantaan liittyvät kutsut)
- Lähetetään pyyntö toimitettavasta ennakkomateriaalista. Perinteisten dokumenttien lisäksi voidaan pyytää myös kuvia tai videoita (tietoturva huomioiden). Videota voi hyödyntää myös auditoinnin aikana.
- Testataan etäyhteyksien toimivuus ennen etäauditointipäivää.

Ajankäyttö:

- Huomioitava, että etäauditointi on intensiivisempää kuin auditointi paikan päällä.
- On suositeltavaa pitää lyhyt tauko aina 50-60 minuutin välein, huomioiden myös riittävä lounastauko päivän aikana.
- 8 tunnin auditointipäivä on mahdollinen, jos se on tauotettu sopivasti. Auditoinnin voi jakaa myös useammalle lyhyemmälle päivälle.

Tietoturva vaatimusten huomioiminen:

- Tietoturvasta on hyvä keskustella auditoitavan yksikön kanssa ennen auditointia ja suunnitella asianmukainen toteutustapa.
- Auditoitavan yksikön on hyvä konsultoida yksikkönsä tietosuoja-asiantuntijaa paikallisten käytäntöjen huomioimiseksi.
- Käsitelläänkö tai siirretäänkö julkista, salassa pidettävää tai turvaluokiteltua tietoa?
- Henkilötietojen tai potilastietojen käsittely
- Etäauditointitilan luottamuksellisuus (onko muita kuin auditointiryhmä paikalla)
- Kuka jakaa näyttöä, mitä tiedostoja/ ohjelmia voi olla samalla auki?
- Mistä kohteista valokuvia/ videota otetaan, mitä kuvissa voi näkyä (henkilöitä, kohdetietoja)?

Etäauditoinnissa saadun tiedon käsittely ja kokemukset etäauditoinnista:

- Auditointijien tulee arvioida, saatiinko riittävä näyttö vaatimusten täyttymisestä (varsinkin ensimmäistä kertaa etäauditointia käytettäessä) ja täyttikö etäauditointi sille asetetut tavoitteet?
- Onko tarpeen täydentää etäauditointia paikan päällä tehtävällä auditoinnilla?
- Oliko kaikki riskitekijät huomioitu etäauditoinnissa?
- Myös asiakkaan kokemukset etäauditoinnista on huomioitava.

Etäauditoinnin hyödyt:

- Matkustus vähenee, jolloin työaika ja kustannuksia säästyy tai on enemmän aikaa varsinaisen auditoinnin tekemiseen.
- Auditoinnin avainhenkilöt (joko auditoinvan tai auditoitavan organisaation puolelta) voivat osallistua helposti vain osaksi aikaa auditointia. Näin ollen asiantuntijoita voi olla myös tarvittaessa useampia.
- Joskus on haasteita löytää kokonaisia päiviä auditointiin matkustusaikoineen. Etäauditointi voidaan jakaa useampaan palaan, jolloin resurssien käyttö tehostuu.
- Asiakirjojen läpikäynti omalta näytöltä on tehokkaampaa kuin asiakkaan luona asiakkaan tietokoneelta katsottuna.



Etäauditoinnin haasteita:

- Vuorovaikutuksen väheneminen, kun ei voi seurata elekieltä vastaavalla tavalla kuin paikan päällä tehtävässä auditoinnissa. Videoyhteyden käyttö haastatteluisissa parantaa vuorovaikutusta.
- Havaintojen teko tiloista, laitteista ja toimintatavoista vaikeampaa, kun asioita joutuu katsomaan tietokoneen ruudulta.
- Mahdolliset yhteysongelmat
- Rajalliset mahdollisuudet kuvien ja videoiden lähettämiseen
- Tietoturva