



Omavalvontasuunnite Ima

Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen
vammaspalvelut, asumispalvelut ja
päivätoiminta

Ryhmäkoti Vaskenvalo

2.2.2026

Sisällys

Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen vammaispalvelut, asumispalvelut ja päivätoiminta.....	1
Ryhmäkoti Vaskenvalo.....	1
1 Palveluntuottajaa ja palveluyksikköä sekä toimintaa koskevat tiedot.....	5
1.1 Palveluyksikön perustiedot.....	5
1.2 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet.....	5
1.4 Asiakas- ja potilasturvallisuus.....	6
1.4.1 Palvelujen laadulliset edellytykset.....	6
1.4.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet.....	9
1.4.4 Muistutusten käsittely.....	11
1.4.5 Henkilöstö.....	11
1.4.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta.....	12
1.4.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi.....	14
1.4.8 Toimitilat ja välineet.....	14
1.4.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö.....	15
1.4.10 Lääkehoitosuunnitelma.....	15
1.4.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuojaja.....	16
1.4.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen.....	17
1.5 Omavalvonnan riskienhallinta.....	17
1.5.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen.....	17
Riskien suuruutta ja vaikutusta palvelutoimintaan arvioidaan asiakaskirjausten ja HaiPro- kirjausten yhteydessä ja jatkossa myös RAI- arviointien yhteydessä.....	18
1.5.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely.....	18
1.5.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen....	19
1.5.4 Ostopalvelut ja alihankinta.....	20
1.5.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta.....	20
2 Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen.....	21
2.1 Toimeenpano.....	21

2.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen.....	21
3 Omavalvontasuunnitelman laatija ja päiväys.....	21
4 Omavalvontasuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä vastaava henkilö.....	21

1 Palveluntuottajaa ja palveluyksikköä sekä toimintaa koskevat tiedot

Palveluyksikön toiminnan kuvaaminen:

Itä-Uudenmaan hyvinvointialue tuottaa asumispalveluja ja päivätoimintaa henkilöille, joilla on kehitysvamma, autismikirjon häiriö tai vastaava palvelutarve. Hyvinvointialueella on asumisyksikköjä Sipoossa, Porvoossa ja Askolassa sekä päivätoimintaa Porvoossa, Askolassa ja Loviisassa. Yksikköjä johtaa yksikköjen esihenkilöt ja koko toiminta on jaettu kahden palveluvastaavan vastuulle. Linda Ahonen vastaa asumispalveluista ja Satu Broman vastaa erityisen vaativan tuen palveluyksiköistä ja päiväaikaisen toiminnan palveluista

Palveluntuottajan perustiedot:

Palveluntuottajan nimi: Itä-Uudenmaan hyvinvointialue

Palveluntuottajan Y-tunnus: 3221339-3

Palveluntuottajan yhteystiedot: Tulliportinkatu 1, 06100 PORVOO

1.1 Palveluyksikön perustiedot

Palveluyksikön nimi ja yhteystiedot: Itä-Uudenmaan hyvinvointialue

Palveluyksikön palvelupisteiden osoitteet: Vammaispalvelut, Tekniikankaari 1, 06100 Porvoo

Palveluyksikön vastuuhenkilön tai palveluiden vastuuhenkilöiden nimet ja yhteystiedot:

Asumispalvelut: Palveluvastaava Linda Ahonen, Tekniikankaari 1, 06100 Porvoo, puh. 040 356 4057, linda.ahonen@itauuusimaa.fi

Ryhmäkoti Sinikuusi ja Ryhmäkoti Vaskenvalo sekä Jooseppi, yksikön esihenkilö Mathias Antas, tel. 040 304 7358

1.2 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Toiminta-ajatus ja palvelut:

Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen vammaispalvelut tuottavat suomen- ja ruotsinkielisiä asumis- ja päivätoimintapalveluja oman hyvinvointialueen ja muiden hyvinvointialueiden asiakkaille. Yksikkömme tarjoavat palveluja joko suomeksi tai ruotsiksi, jotta asiakkaillemme voidaan turvata selkeä kommunikaatio ja vuorovaikutus omalla äidinkielellä.

Tarjoamme Vaskenvalon asumisyksikössä ympärivuorokautista ja yhteisöllistä palveluasumista täysi-ikäisille suomenkielisille asiakkaille kunkin yksilölliset tarpeet ja toiveet huomioiden. Edistämme asiakkaidemme elämänlaatua ja hyvää elämää. Ryhmäkodissa on yhteensä 14 asiakaspaikkaa, 8 asiakaspaikkaa ympärivuorokautista palveluasumista ja 6 asiakaspaikkaa yhteisöllistä palveluasumista varten.

Ihmisen kunnioittaminen, avoimuus, itsemääräämisoikeus ja osallisuuden tukeminen ovat meille tärkeitä asioita. Arjen työssä tämä tarkoittaa yksilöllistä kunkin asiakkaan omat henkilökohtaiset tarpeet vahvasti huomioon ottavaa ohjausta.

Vammaispalvelujen arvot, jotka perustuvat hyvinvointialueen arvoihin:

Yhdenvertaisuus: Palveluja tarjotaan sekä suomeksi että ruotsiksi, yksiköt ovat yksikielisiä. Vaskenvalon asumisyksikössä tarjotaan palveluja suomen kielellä. Asiakkaille tarjotaan aktiivisesti vaihtoehtoisia kommunikaatiomenetelmiä. Asiantuntijapalvelut ovat tärkeä osa asiakkaiden palveluja.

Ihmisläheisyys: Itsemääräämisoikeuden varmistaminen, positiivinen riskinotto, jossa asiakas on keskiössä ja heillä on myös oikeus epäonnistua. Tavoitteena on asiakkaan omannäköinen elämä.

Osallisuus: Teemme yhteistyötä kolmannen sektorin kanssa (oppilaitokset, seurakunta, järjestöt ja yhdistykset) ja tiivistä yhteistyötä omaisten kanssa, jotta palvelut olisivat läpinäkyviä. Mahdollistetaan asiakkaan täysimääräinen oikeus osallistua yhteiskuntaan.

Rohkeus: Avoin keskustelu mahdollisista haasteista ja vaikeuksista. Uskallamme kokeilla uusia toimintamalleja, opimme myös epäonnistumisista.

Vastuullisuus: Toimitilamme ovat turvalliset ja viihtyisät. Asiakasturvallisuudesta ja työturvallisuudesta vastaaminen. Yhteiskunnallinen vastuu käyttää mahdollisuuksien mukaan lähipalveluita. Vastuu ympäristöstä kierrätyksen ja kuljetusten minimoimisen/tehostamisen avulla.

1.4 Asiakas- ja potilasturvallisuus

1.4.1 Palvelujen laadulliset edellytykset

Palvelumme perustuvat vammaispalvelulakiin 675/2023 § 1, jonka tarkoituksena on toteuttaa vammaisen henkilön yhdenvertaisuutta, osallisuutta ja osallistumista yhteiskunnassa sekä ehkäistä ja poistaa niiden toteutumisen esteitä. Sekä tukea vammaisen henkilön itsenäistä elämää ja itsemääräämisoikeuden toteutumista ja turvata vammaisen henkilön yksilöllisen tarpeen ja edun mukaiset, riittävät ja laadultaan hyvät palvelut. Sosiaali- ja terveydenhuollon palveluiden asiakas- ja potilasturvallisuus tulee olla asiakaskeskeistä, laadukasta, turvallista sekä asianmukaisesti toteutettua. Sosiaali- ja terveydenhuollon toiminnan tulee perustua näyttöön sekä hyviin toimintakäytänteisiin.

Asiakas- ja potilasturvallisuudella tarkoitetaan kaikkia niitä sosiaali- ja terveydenhuollossa toimivien henkilöiden ja organisaatioiden periaatteita sekä toimintoja, joilla sekä palveluiden että hoidon turvallisuus varmistetaan ja joilla suojataan asiakkaan/potilaan vahingoittuminen. Lisäksi sosiaali- ja terveystalouden tilojen, laitteiden, tietojärjestelmien, tarvikkeiden sekä

lääkkeiden tulee olla sekä asianmukaiset että turvalliset ja tiedonkulun tulee toteutua laadukkaasti ja oikea-aikaisesti. Avoimessa sekä luottamuksellisessa ilmapiirissä asiakas- ja potilasturvallisuudessa havaittuja riskejä, poikkeamia sekä vaaratapahtumia käsitellään avoimesti osana toiminnan kehittämistä. Avoimen kulttuurin omaavissa työyksikössä siedetään epävarmuuden esiintuomista ja kannustetaan kyseenalaistamaan toimimattomia käytänteitä. Tämä on osa turvalliseen asiakas- ja potilaskulttuuriin sitoutumista.

Itä-Uudenmaan hyvinvointialueella toimii asiakas- ja potilasturvallisuuden ohjausryhmä, jonka päätehtävänä on potilasturvallisuuden strateginen ohjaus. Ohjausryhmän avulla mahdollistetaan asiakas- ja potilasturvallisuuden suunnitelmallinen ohjaaminen ja kehittäminen. Ohjausryhmä asettaa tavoitteet asiakas- ja potilasturvallisuudelle toiminnalle sekä seuraa ja arvioi tavoitteiden toteutumista. Ohjausryhmä kokoontuu kahden kuukauden välein.

Hyvinvointialueella on käytössä HaiPro-järjestelmä, jonka kautta ilmoitetaan haitta- vaara ja läheltä piti tilanteet sosiaali- ja terveydenhuollossa. Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuudesta säädetään Valvontalain (741/2023) 29 §:ssä. Lain mukaan on ilmoitettava asiakas- ja potilasturvallisuutta olennaisesti vaarantavat epäkohdat, asiakas- ja potilasturvallisuutta vakavasti vaarantaneet tapahtumat, vahingot tai vaaratilanteet, epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan tai potilaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa, sekä muut lainvastaisuudet. HaiPro lomakkeella ilmoitetaan joko läheltä piti -tilanteista/epäkohdan uhasta tai tapahtuneista tilanteista/epäkohdista. Lomakkeella voi edelleen ilmoittaa myös muista havainnoista tai kehittämisehdotuksista. Ilmoitusvelvollisuuden tavoitteena on, että asiakastyön epäkohdat ja niiden uhat tulisivat tietoon ja niihin olisi mahdollista puuttua riittävän ajoissa. Tarkoituksena on turvata erityisesti kaikkein haavoittuvimmassa asemassa olevien asiakkaiden hyvän hoidon ja huolenpidon toteutuminen. Myös epäkohdan uhasta kuuluu ilmoittaa.

Vaaratapahtumailmoituksen voi tehdä kuka tahansa asiakas- ja potilasympäristössä työskentelevä henkilö. Järjestelmään kirjataan kaikki asiakas-/potilasturvallisuutta vaarantavat tekijät sekä niihin mahdollisesti johtavat riskit. Vaaratapahtumilla tai läheltä piti -tilanteilla tarkoitetaan kaikkia niitä tilanteita, joista aiheutuu tai voisi aiheutua potilaan vahingoittuminen.

Vaaratapahtumista oppiminen edellyttää sekä pienemmän riskin tapahtumien jatkuvaa seurantaa että vaikutuksiltaan vakavampien tapahtumien tarkempaa tutkintaa. Vakavien vaaratapahtumien tutkinta on asiakas- ja potilasturvallisuuden kehittämisen keskeinen menettely.

Itä-Uudenmaan hyvinvointialueella toimii vakavien vaaratapahtumien tutkintatyöryhmä. Vakavat vaaratapahtumat ohjautuvat HaiPro järjestelmän kautta laatu päällikölle, joka ratkaisee tarvittaessa työryhmän tuella, mistä tapahtumista käynnistetään tutkinta. Jokaiseen tutkintaan nimetään vastuhenkilö.

Yksikössä tehdään tarvittaessa yhteistyötä eri toimijoiden ja palveluntuottajien kanssa. Pelastustoimen kanssa tehdään yhteistyötä palo- ja

pelastusturvallisuuteen liittyen, yksikössä tehdään vuosittain turvallisuuskävely ja palohälyttimet tarkistetaan säännöllisesti. Yksikön vakituisen henkilöstön tulee olla sosiaali- ja terveysalan tutkinnon suorittaneita esim. lähihoitajia, sosionomeja, geronomeja tai toimintaterapeutteja, jotka ovat Valviran tai Terhikin rekisterissä. Henkilöstölle järjestetään erilaisia koulutuksia, kuten Avekki, ensiapu, alkusammutuskoulutus, osaamisen ylläpitämiseksi.

SPro - sosiaalialan epäkohtailmoitus

Ilmoitusvelvollisuus epäkohdan tai sen uhan ilmoittamisesta perustuu [Sosiaalihuoltolakiin \(1301/2014\)](#). Ilmoitusvelvollisuuden tavoitteena on, että asiakastyön epäkohdat ja niiden uhat tulisivat tietoon ja niihin olisi mahdollista puuttua riittävän ajoissa. Tarkoituksena on turvata erityisesti kaikkein haavoittuvimmassa asemassa olevien asiakkaiden hyvän hoidon ja huolenpidon toteutuminen. Myös epäkohdan uhasta kuuluu ilmoittaa.

Itä-Uudenmaan hyvinvointialue kouluttaa työntekijöitään asiakas- ja potilasturvallisuudesta sekä lääkinällisistä laitteista. Koulutuskokonaisuudet ovat verkkokoulutuksia.

1.4.2 Vastuu palvelujen laadusta

Itä-Uudenmaan hyvinvointialueella on kehitetty laadunhallinnan käyttöön oma laatustandardi sosiaali- ja terveydenhuollon sekä pelastustoimen laadunhallinnan ja johtamisen tueksi. Itä-Uudenmaan hyvinvointialueella on aloitettu standardinmukainen laatutyöprosessi helmikuussa 2024. Laadulla tarkoitetaan palvelun kykyä täyttää sille asetetut vaatimukset ja siihen kohdistuvat odotukset. Laatutyö on jokapäiväistä työtä. Organisaation laatukulttuurilla on merkitys organisaation kehittymisen ja menestyksen kannalta. Laatutyöhön sisältyy, itsearviointi, sisäiset ja ulkoiset auditoinnit ja johdon katselmukset. Laatuportti-ohjelmaan dokumentoidaan kaikki laatutyön vaiheet.

Valvonta painottuu omavalvontaan, sen ohjaamiseen ja tukemiseen. Palveluntuottajien toimintaa valvoo aiempaa selkeämmin nimenomaan järjestämisvastuussa oleva toimija, eli hyvinvointialue. Palvelujen valvonta perustuu lainsäädäntöön ja palveluntuottajien kanssa tehtyihin sopimuksiin, jotka ovat laadittu lain sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä 40 § ja lakiin pelastustoimen järjestämisestä 16 § mukaisesti.

Palveluvastaava Satu Broman vastaa päivä- ja työtoiminnan ja erityisen vaativan tuen palveluyksiköiden palveluista ja laadunhallinnasta. Palveluvastaava Linda Ahonen vastaa asumispalveluiden palveluista ja laadunhallinnasta.

Tulosityksiköpäällikkö Maritta Koskinen vastaa vammaispalvelujen hallinnosta. palveluista ja laadunhallinnasta ja vastuualuejohtaja Hanna Kaunisto perhe- ja sosiaalipalveluista, joihin vammaispalvelut kuuluvat.

Yksiköiden esihenkilöt on koulutettu Laatuportti-ohjelman käyttämiseen laadunhallinnassa, joka ohjaa laatutyötä yksiköissämme. Yksikön esihenkilö toimii

virassa ja vastaa yksikkönsä palvelujen laadusta. Yksiköissä on nimetty omat laatuvaastavat, jotka koulutetaan myös laatuhyöntejen ohjaamiseen yksiköissä.

Hyvinvointialueen laadun ja kehittämisen valvontayksikkö tiedottaa uusista määräyksistä, valvovat toimintaa valvontakäyntien avulla. Laadun toteutumista ylläpidetään henkilöstön koulutuksilla sekä auditoinneilla. Valvontakäynneistä raportoidaan Aluehallintovirastolle hyvinvointialueen laadunvalvonnan toimesta.

Kuvaus miten käytännössä valvotaan, että palvelut toteutuvat lain edellyttämällä tavalla:

Palveluyksiköllä on vastuu toiminnan asianmukaisuudesta ja tuottamiensa palvelujen laadusta sekä asiakas- ja potilasturvallisuudesta. Oma valvontaa on toteutettava yksikön päivittäisessä toiminnassa, ja siihen sisältyy myös henkilöstön riittävyyden jatkuva seuranta.

Vammaispalvelujen sosiaalityö vastaa palvelutarpeen arvioinnista yhteistyössä asiakkaan tunnevan henkilöstön ja esihenkilön kanssa. Palvelusuunnitelmat päivitetään palvelutarpeen muuttumisen yhteydessä vammaispalvelujen sosiaalityön toimesta. Palvelusuunnitelmat päivitetään vähintään kolmen vuoden välein. Päivitysten yhteydessä käydään läpi asetettujen tavoitteiden toteutuminen ja palvelujen riittävyys.

Asiakkaiden palvelujen toteuttamissuunnitelmia päivitetään 6 kk:n välein tai tarpeen mukaan oman ohjaajan toimesta yksiköissä. Yksikön esihenkilö ja vastaava ohjaaja ovat vastuussa toteuttamissuunnitelmien toteutumisesta.

RAI-arviointijärjestelmää käytetään asiakkaiden palvelutarpeen arviointiin ja seurantaan. RAI-arvioinnit tehdään 6 kk:n välein toteuttamissuunnitelman yhteydessä, joka mahdollistaa luotettavamman ja tasavertaisemman arvioinnin asiakkaan palvelutarpeen toteutumisesta.

1.4.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

Kehitysvammaisilla henkilöillä on lakisääteinen oikeus asumispalveluihin ja päiväaikaan toimintaan erityishuoltolain mukaan. Vammaispalveluihin haetaan sähköisellä tai kirjallisella hakemuksella, jonka löytää hyvinvointialueen vammaispalvelujen verkkosivuilta. Hakemus toimitetaan postitse osoitteeseen: Tekniikkankaaari 1, 06100 Porvoo.

Asiakkaan anomus vammaispalveluihin käsitellään 7 päivän kuluessa ja päätös tehdään 3 kk:n kuluessa.

Vammaispalvelujen asiakkailla on oikeus sosiaali- ja terveyspalveluihin hyvinvointialueen terveysasemilla.

Porvoo: Askolinintie 1, 06100 Porvoo
Sipoo/Nikkilä: Jussaksentie 14, 04130 Sipoo
Askola: Terveystie 1, 07500 Askola
Loviisa: Öhmaninkatu 4, 07900 Loviisa

Kaikilla yksiköillä on nimetty vastaava sairaanhoitaja, joka vastaa asiakkaiden lääkehoidon kokonaisuudesta, lääkelupaprosesseista ja toimii yksikön hoitotyön asiantuntijana.

Ryhmäkoti Vaskenvalon sairaanhoitajana toimii Sirpa Teerihalme puh. 0403047290

Asiakas on osallisena palvelusuunnitelman laatimisessa ja toteuttamis/ IMO suunnitelmassa. Toteuttamissuunnitelma/ IMO suunnitelma käydään läpi ja päivitetään kuuden kuukauden välein tai tarpeen mukaan oman ohjaajan ja asiakkaan toimesta. Toteuttamissuunnitelmassa kuvaillaan asiakkaan vahvuudet ja palveluntarpeet sekä itsemääräämisoikeuden varmistaminen. Suunnitelman on oltava selkeästi kirjoitettu ja sen tulee kuvailla konkreettisesti esim., jos rajoittamistoimenpiteitä käytetään. Henkilöstö on velvollinen toteuttaa asiakkaan suunnitelmia ja noudattaa niitä. Nimetty oma ohjaaja on vastuussa asiakkaan toteuttamissuunnitelmasta ja sen päivittämisestä. Viime kädessä on esihenkilö vastuussa siitä, että kaikilla asiakkailla on päivitetty toteuttamissuunnitelma/ IMO suunnitelma. Rajoittamistoimenpiteiden käytöstä tehdään yhteenvedot joka kuukausi, jotka toimitetaan omalle sosiaalityöntekijälle ja edunvalvojalle sekä asiakkaan huoltajalle.

Nimetty vammaispalvelujen sosiaalityöntekijä/sosiaaliohjaaja on vastuussa palvelusuunnitelman tekemisestä ja päivittämisestä.

Yhteystiedot vammaispalvelujen sosiaalityöntekijälle/sosiaaliohjaajalle asumisyksiköiden mukaan:

Erytissosiaaliohjaaja Magdalena Johansson 0401319388

Epäasiallinen kohtelu

Henkilöstön Ilmoitusvelvollisuus epäkohdan tai sen uhan ilmoittamisesta perustuu lakiin sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023) 29 §:n. Ilmoitus sosiaalihuollon epäkohdista tehdään S-Pro ohjelman kautta. Ilmoitusvelvollisuuden tavoitteena on, että asiakas- ja potilastyön epäkohdat ja niiden uhat tulisivat tietoon ja niihin olisi mahdollista puuttua riittävän ajoissa.

Jos epäasiallista kohtelua havaitaan voi asiakas tai asiakkaan omainen lähettää palautetta hyvinvointialueelle asiakaspalautelinkin kautta verkkosivuilla. Jokaisessa yksikössä tulee olla selkeästi esillä ohjeistus, miten palautetta voidaan antaa. Roidu- järjestelmän kautta voi antaa palautetta ja tähän vastataan, jos palautteen antaja näin pyytää.

Sosiaali- ja potilasasiavastaava neuvoo ja ohjaa asiakasta asiakas- ja potilaslain soveltamiseen liittyvissä asioissa sekä toimii asiakkaan oikeuksien edistämiseksi.

Yksikössä tulee olla esillä selkeästi sosiaali- ja potilasasiavastaavan yhteystiedot: Yksikössä tulee olla esillä selkeästi sosiaali- ja potilasasiavastaavan yhteystiedot: Jenna Roberts, asiavastaava@itauusimaa.fi, puh. 040 514 2535

Erityisen vaativan tuen asiakkaille laaditaan toimintasuunnitelmia, joissa ennakoitaan tilanteita, jotka ovat haastavia asiakkaalle ja miten toimia näissä.

Ohjaajat kirjaavat päivittäiset toiminnot ja tapahtumat asiakastietojärjestelmään viimeistään työvuoronsa päättyessä. Ruotsinkieliset yksiköt käyttävät Abilita-asiakastietojärjestelmää ja suomenkieliset yksiköt Lifecare- tietojärjestelmää. Vuoden 2026 aikana siirrytään yhteiseen sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojärjestelmään.

1.4.4 Muistutusten käsittely

Muistutuksen voi tehdä vapaamuotoisesti tai lomakkeella ja se tulee toimittaa allekirjoitettuna hyvinvointialueen Kirjaamoon. Muistutuksen voi tehdä asiakkaan tai potilaan lisäksi hänen omaisensa, muu läheinen tai laillinen edustaja.

Toimintayksikön pitää tiedottaa asiakkaille ja potilaille oikeudesta tehdä muistutus ja järjestää muistutuksen tekeminen mahdollisimman vaivattomaksi.

Muistutus pitää tehdä pääsääntöisesti kirjallisesti, mutta erityisestä syystä sen voi tehdä myös suullisesti.

Muistutukset ja epäkohtailmoitukset ohjautuvat ilmoittajan esihenkilölle, palveluvastaavalle ja kyseisen alueen vastuualuejohtajalle. Lähiesihenkilön tulee käsitellä ilmoitukset järjestelmässä ja hänen tulee käynnistää toimet epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan poistamiseksi. Tarkoituksena on turvata erityisesti kaikkein haavoittuvimmassa asemassa olevien asiakkaiden ja potilaiden hyvän hoidon ja huolenpidon toteutuminen. Myös epäkohdan uhasta kuuluu ilmoittaa. Ilmoittaminen on yhteistä kehittämistä, ilmoittaminen on työntekijälle keino vaikuttaa oman työn ja päivittäisen toiminnan arkeen.

1.4.5 Henkilöstö

Vammaispalvelujen yksikössä työskentelee pääasiassa ohjaajia. Ohjaajien kelpoisuusvaatimus on lähihoitaja, sosionomi, geronomi tai toimintaterapeutti sekä Valvira rekisteröinti. Yksikössä työskentelee kaksi vastaava ohjaajaa, joka toimii osittain hallinnollisissa tehtävissä tehtävänkuvan mukaan esihenkilön tukena, esim. vastaa työvuorolistojen ja toteuttamissuunnitelmien teosta. Yksiköllä on vastaava sairaanhoitaja, joka vastaa yksikön lääkehoidosta. Sairaanhoitaja työskentelee virka-aikana, poikkeuksellisesti myös iltaisin ja viikonloppuisin, jos toiminta sen vaatii.

Yksikön esihenkilö ja vastaava ohjaaja suunnittelevat ja toteuttavat yksikön työvuorolistat yhteistyössä henkilöstön kanssa Titania-ohjelman avulla. Sijaisia rekrytoidaan Laura rekrytointiohjelman kautta, lyhyemmät sijaisuudet Tempore

henkilöstöpalveluyrityksen kautta. Vuokratyövoimaa käytetään ensi sijassa sairaspöissaoloihin, henkilöstön koulutuspäiviin tai muihin lyhyisiin pöissaoloihin.

Uutta henkilöstöä palkatessa esihenkilö tarkistaa aina palkattavan todistukset sekä Valvira rekisteröinnin ennen palkkausta. Esihenkilö ja vastaavan ohjaaja haastattelee aina rekrytoitavat henkilöt. Haastatteluissa varmistetaan henkilön riittävä kielitaito ja kelpoisuus.

Uudet työntekijät perehdytetään työhön 1-3 perehtymisvuoron aikana riippuen yksiköstä. Yksikössä on perehdyttämiskansio työn tueksi. Oppisopimusopiskelijoille nimetään 1-2 omaa ohjaajaa, jotka vastaavat opiskelijoiden ohjauksesta ja valvonnasta.

Henkilöstön ammattiosaamista valvovat vastaava ohjaaja ja vastaava sairaanhoitaja esihenkilön johdolla. Hyvinvointialue järjestää säännöllistä koulutusta vammaispalvelujen henkilöstölle seuraavissa teemoissa: Schole, AVEKKI, ensiapu, alkusammutus, autismikirjo ja haastava käytös sekä itsemääräämisoikeus henkilöstön erityisosaamisen ja ammattitaidon varmistamiseksi. Henkilöstön ammattitaitoa seurataan myös vuosittain kehityskeskustelun avulla, joka pidetään esihenkilön ja työntekijän välillä.

Rikosrekisteriote lasten kanssa työskenteleville: Rikosrekisteriote tulee pyytää henkilöltä nähtäväksi rikosrekisterilain (770/1993) 6 §:n 2 momentissa tarkoitettu ote rikosrekisteristä, kun henkilö otetaan palvelussuhteeseen, johon pysyväisluontoisesti ja olennaisesti kuuluu ilman huoltajan läsnäoloa tapahtuvaa alaikäisen kasvatusta, opetusta, hoitoa tai muuta huolenpitoa taikka muuta työskentelyä henkilökohtaisessa vuorovaikutuksessa alaikäisen kanssa.

Vaskenvalajan asumispalveluyksikössä työskentelee 7 ohjaajaa ja vakituinen henkilökunta on koulutukseltaan lähihoitajia tai sosionomeja Valviran tai Terhikin hyväksymiä sosiaali- ja terveydenhuollon tutkinnon suorittaneita. Sijaisina voi olla epäpäteviä esim. alan opiskelijoita niissä työvuoroissa, jolloin työskennellään työparina.

Vaskenvalon asumispalveluyksikön esihenkilö ja vastaava ohjaaja vastaavat myös ryhmäkoti Sinikuusen ja Joosepin toiminnasta. Esihenkilö ja vastaava ohjaaja ovat tavoitettavissa ma-to klo 8-16 sekä pe 8-14.15. Yksikössä on kirjalliset ohjeet henkilökunnalle viikonlopun akuuttiin sijaishankintaan ja kriisiviestintään. Yksikössä on tiedossa esihenkilön ja vastaavan ohjaajan puhelinnumerot erityistapauksia varten. Lyhytaikaiset sijaiset tulevat Temporen kautta. Pidempiin sijaisuuksiin tehdään työsopimus hyvinvointialueelle. Kaikkiin avoimiin vuoroihin pyritään hankkimaan sijainen, ellei asiakastyön mitoituksessa ole esim. asiakkaiden kotilomien kautta muuttunutta tarvetta.

1.4.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyden seuranta

Työvuorolistat suunnitellaan ja toteutetaan Titania ohjelmassa. Yksikön henkilöstö resurssointi määritetään asiakkaiden palveluntarpeen mukaan.

Vammaispalvelujen sosiaalityö ja yksikön esihenkilö arvioivat yhdessä asiakkaan palvelutarpeen tehdyn palvelutarpeen arvioinnin jälkeen.

Kaikissa työvuoroissa tulee olla vähintään yksi pätevä ohjaaja tarvittavilla lääkeluvilla (kelpoisuusvaatimuksena Valvira rekisteröity lähihoitaja tai vastaava koulutus). Resurssointi vaihtelee yksikössä asiakkaiden tarpeiden ja läsnäolon mukaisesti. Yksikön henkilöstö on paikalla ympärivuorokauden ja hätätilanteessa tukea saa toisesta yksiköstä yöohjaajalta puhelimen avulla. Tarvittaessa voi hälyttää yksikön omasta henkilöstöstä jonkun työvuoroon.

Lääkkeiden jaosta ja käsittelystä vastaa sosiaali- ja terveydenhuollon koulutuksen omaava työntekijä, jolla on riittävä lääkeosaamiskoulutus: Skhole lääkehoidon verkkokoulutus, Itä-uudenmaan hyvinvointialueen lääkehoitosuunnitelma A- osio sekä yksikkökohtainen lääkehoitosuunnitelma B- osio osaaminen, 3 x lääkkeiden jakonäyttö sekä 3 x lääkkeiden antonäyttö sekä yksikkökohtainen lääkehoidon perehdytys.

Virka-aikana toimii esihenkilö/ vastaava ohjaaja toiminnan vastuuhenkilönä. Yksiköissä on nimetty vuorovastaava joka työvuorolle virka-ajan ulkopuolella. Vuorovastaavan tehtävä on ottaa vastaan poissaolot puhelimitse ja huolehtia sijaisten hankkimisesta tarpeen mukaan. Resurssipulassa sijaiset hankitaan virka-aikana henkilöstöpalveluyhtiö Temporen kautta ja virka-ajan ulkopuolella suoraan puhelimitse sijaisyhdistyksen listalta. Jos sijaisia ei löydy kysytään henkilöstöä ylitoihin. Kiireellisissä tapauksissa soimitaan työntekijä töihin vapaalta/ lomalta, jolloin työntekijälle maksetaan hälytysraha. Hyvinvointialueella on paikallinen sopimus hälytysrahasta, joka on päivitetty 8.8.2024.

Henkilöstösuunnittelussa otetaan huomioon toimintaan sovellettava lainsäädäntö. Jos toiminta on luvanvaraista, otetaan huomioon myös luvassa määritelty henkilöstömitoitus ja rakenne. Tarvittava henkilöstömäärä riippuu asiakkaiden avun tarpeesta, määrästä ja toimintaympäristöstä. Sosiaali-palveluja tuottavissa yksiköissä huomioidaan erityisesti henkilöstön riittävä sosiaalihuollon ammatillinen osaaminen

Yksikön työvuorosuunnitteluun on määritelty asiakastyössä tarvittavat henkilöstöresurssit ja työvuorot suunnitellaan sen pohjalta. Henkilökunta on paikalla ma-pe: 1 aamuvuorossa klo 7-15 ja 2 päivätoiminnan työntekijää aamuapuna klo 7-9, 2-3 vaihdellen iltavuorossa klo 13-21, 1 yövuorossa klo 20.15-7.15. Viikonloppuisin 2 aamuvuorossa 7-15, 2 iltavuorossa 13-21 ja 1 yövuorossa. Asiakastyön tarpeet vaihtelevat erityisesti viikonloppuisin ja pyhinä sekä loma-aikoina, jolloin työntekijämitoitus pyritään aina suunnittelemaan tiedossa olevan tarpeen mukaan, tarvittaessa muutetaan mitoitusta joko lyhemmäksi aikaa kokeillen tai pidemmäksi aikaa yhdessä palveluesihenkilön kanssa neuvotellen ja budjetoiden resurssi yksikön talousarvioon. Henkilöresurssia tarkkaillaan asiakkaiden vaativuuden ja kunnon mukaan. Jos oma henkilöstö ei riitä täyttämään tarvittavia työvuoroja, niin vuoroihin haetaan sijainen Tempore rekryn kautta. Samoin menetellään niiden vuorojen kanssa, jotka jäävät vapaiksi sairauspoissaolojen vuoksi. Kaikkiin vapaisiin vuoroihin pyritään hankkimaan sijainen, jollei asiakastilanne muuta vaadi.

1.4.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Hyvinvointialueen yhteiset yhteistyökokoukset/koulutukset muiden palveluyksiköiden kanssa edesauttavat monialaista yhteistyötä.

Yhteistyö ja tiedonjako muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntuottajien kanssa, jotka kuuluvat asiakkaan palvelukokonaisuuteen, tapahtuu pääasiassa verkostokokousten muodossa, johon myös asiakas osallistuu.

Äkillisten sairaskohtausten yhteydessä yksikkö lähettää asiakkaan mukaan asiakkaan tiedot, jossa on välttämättömät tiedot asiakkaasta, (diagnoosit, lääkelista, kommunikaatiotaito ja muu välttämätön tieto)

Yhteistyö asiakkaiden muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunantajien kanssa on järjestetty pääasiassa hyvinvointialueen omien palvelujen kautta, esimerkiksi terveyskeskuspalvelut ja hammashoito sekä HUS Porvoon sairaalan erityissairaanhoido. Asiakkailta tulleet tarpeet käydään läpi esim. sosiaalityöntekijöiden kanssa ja tarvittaessa voidaan saada lähete HUS:n erityispalveluihin kuten psykiatrian palveluihin. Yksikkö tekee aktiivisesti yhteistyötä myös esimerkiksi KELA: lääkinnällistä kuntoutusta antavien palveluntuottajien kanssa sekä Porvoon kansalaisopiston ja paikallisten yhdistysten kanssa.

1.4.8 Toimitilat ja välineet

Yksikkö sijaitsee 11/ 2025 valmistuneessa Porvoon Kotien hallinnoimassa kerrostaloyhtiössä osoitteessa Vaskenvalajankatu 8 C, 06100 Porvoo. Asumisyksikön henkilöstöllä on omat sosiaalityilat kellarikerroksessa. Kellarikerroksessa sijaitsee myös väestönsuojatilat ja yksikön ja asuinhuoneistojen varastotilat. Asumisyksiköllä on kerrostalon ensimmäisessä kerroksessa yhteistilat, olohuone ja keittiö sekä 6 yhteisöllisen palveluasumisen asuinhuoneistoa ja toisessa kerroksessa yhteistilat, keittiö ja olohuone sekä 8 ympärivuorokautisen palveluasumisen asuinhuoneistoa sekä toimisto. Asumisyksikön yhteistilat ovat vapaassa yhteiskäytössä ja esteettömät. Asumisyksikössä on yhteensä 14 asuinhuoneistoa/ asiakaspaikkaa, joissa kaikissa on omat wc/ suihkutilat, keittiönurkkaus ja parveke.

Toimitiloille tehdyt tarkastukset sekä myönnettyt viranomaishyväksynät ja luvat: Ryhmäkodissa ei ole vielä pidetty palotarkastusta.

Toimitilat ovat käyttötarkoitukseen sopivat. Asiakkailta on omat asuinhuoneistot, joihin henkilökunta saa mennä asiakkaan luvalla. Toimistotilan ovi on lukittuna aina, kun henkilökunta ei ole paikalla. Asiakaspapereita on vähäinen määrä ja ne säilytetään lukituissa kaapeissa toimistossa. Tietoturvajäte hävitetään hyvinvointialueen ohjeen mukaan. Yksikössä on turvatulostin.

Toimitilojen pitkäaikaista ylläpitoa koskevat toimintamallit, resurssit ja suunnitelmat:

Toimitilat omistaa Porvoon Kodit, Vuorikatu 3, 06100 Porvoo ja kiinteistön huollosta vastaa kiinteistöyhtiön oma huoltomies.

Toimitilojen ylläpidosta, huollosta ja epäkohtailmoituksista vastaa hyvinvointialueen kiinteistöpalvelut. Huoltotöistä tehdään ilmoitus tilat@itauusimaa.fi sähköpostiin. Huoltotöitä ei voi hankkia ilman kiinteistöpalveluiden lupaa. Akuuteissa tilanteissa huollon voi tilata heti, jotta saadaan rajoitettua vahingon syntyä. Jos toimitiloissa on epäilyä ongelmista sisäilmastossa, voit täyttää haitta- tai olosuhdeilmoituksen Webropol -kyselyllä HVA: n intranetissä.

1.4.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Lääkinnällisten laitteiden käyttöä ohjaa useat lait ja niistä annetut määräykset. Suomessa lääkitä laitteiden vaatimuksenmukaisuutta ja alan toimijoita sekä lääkitä laitteiden ammattimaista käyttöä valvoo Lääkealan turvallisuus- ja kehittämiskeskus Fimea ja valvonta tapahtuu yhteistyössä EU:n viranomaisien kanssa. Lääkitä laitteisiin liittyvällä lainsäädännöllä (Laki lääkitä laitteista 719/2021) varmistetaan sekä itse laitteiden että niiden käytön turvallisuus.

Lääkitä laitteista pidetään rekisteriä yksiköissä. Mitä laitteita yksikössä on: henkilövaaka, kuumemittari, verenpainemittari

Palveluntuottajan on otettava huomioon toimitilojen ja toimintaympäristön tietosuojan ja tietoturvan järjestäminen ja toteuttaminen sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä annetun lain (703/2023, asiakastietolaki) 77 §:n 1 momentin 9 kohdan nojalla laadittavassa suunnitelmassa (tietoturvasuunnitelma)

Tietoturvasuunnitelma laaditaan hyvinvointialuetasoisesti ja sen laatimisesta vastaa tietoturvapääällikkö Sami Kokkala. Tietoturvasuunnitelma on tarkastettu 31.5.2024. Tietoturvasuunnitelma ei ole julkinen asiakirja, mutta sen sisältö on esihenkilöiden tiedossa. Tietoturvasuunnitelman henkilöstön osuudet löytyvät tietoturvaohjeista, jotka löytyvät hyvinvointialueen sisäisillä verkkosivuilla. Yksikön esihenkilö vastaa siitä, että tietoturvasuunnitelmaan kirjatut asiat toteutuvat ja jokainen työntekijä siitä, että noudattavat tietoturvaohjeita.

Miten huolehditaan rekisterinpitäjän oikeuksien ja vastuiden toteutumisesta palveluyksikön toiminnassa, myös ostopalvelu- ja alihankintatilanteissa?

1.4.10 Lääkehoitosuunnitelma

Lääkehoidon laatu ja turvallisuus tulee olla kaiken lääkehoitoon liittyvän toiminnan lähtökohtana sekä koko organisaation vahva tavoite. Turvallisen lääkehoidon perustana on syyllistämätön ja avoin kulttuuri. Lääkehoitosuunnitelma on laadunhallinta-asiakirja, joka ohjaa

lääkehoidon prosessia ja kuuluu osaksi lääkehoidon perehdytystä sekä parantaa lääkitysturvallisuuskulttuuria.

Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen lääkehoitosuunnitelma on laadittu [Turvallinen lääkehoito: Opas lääkehoitosuunnitelman laatimiseen](#) (Sosiaali- ja terveysministeriön julkaisuja 2021:6) pohjalta. Lääkehoitosuunnitelma tarjoaa käytännön työvälineen toiminta- ja työyksikön lääkehoidon suunnitelmalliselle hallinnalle sekä sen laadulliselle kehittämiselle. Itä-Uudenmaan lääkehoitosuunnitelma ohjaa turvallisen lääkehoidon toteutumista kaikissa alueen yksiköissä.

Lääkehoitosuunnitelmassa ohjeistetaan lääkehoidon koko prosessiin, lääkitysturvallisuuden johtamiseen, ammattihenkilöiden vastuisiin sekä asiakkaan/potilaan ohjaukseen ja neuvontaan. Lääkehoitosuunnitelmassa kiinnitetään huomiota dokumentointiin, tiedon kulkuun ja lääkehoitoon liittyviin riskeihin ja lääkehoidon poikkeamien ja läheltä piti -tilanteiden systemaattiseen seurantaan.

Lääkehoidon turvallisuuden ja hoitotyön laadun turvaamiseksi Itä-Uudenmaan hyvinvointialueella varmistetaan lääkehoidon osaaminen suorittamalla verkkopohjainen lääkehoidon täydennyskoulutus Skhole. Täydennyskoulutuksen ja lääkehoitoluvan suorittaa jokainen lääkehoitoa työssään toteuttava työntekijä. Lääkehoitolupa on voimassa korkeintaan viisi (5) vuotta siitä päivästä lähtien, kun tentti on hyväksytty.

Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen lääkehoitosuunnitelma on hyväksytty 16.12.2025. Kaikki palveluyksiköt laativat yksikkökohtaisen lääkehoitosuunnitelman, josta on vastuussa yksikön nimetty vastaava sairaanhoitaja. Yksikön esihenkilö ja vastaava sairaanhoitaja vastaavat lääkehoidon asianmukaisuudesta ja lääkehoitosuunnitelman toteutumisesta ja seurannasta. Johtava lääkäri Susanna Varilo hyväksyy ja allekirjoittaa lääkehoitosuunnitelman.

Palveluyksikön lääkehoitosuunnitelma on laadittu: 2.2.2026 ja sen laatimisesta vastaa yksikön vastaava sairaanhoitaja Sirpa Teerihalme yhdessä yksikön lääkevastaavien Heli Pelkonen ja Katja Lindell kanssa. Yksikössä ei ole sosiaalihuollon palveluasumisen yksikön rajattua lääkevarastoa vaan kaikki lääkkeet ovat asiakkaiden henkilökohtaisia omia lääkkeitä. Yhteisiä lääkkeitä on ainoastaan joditabletit.

1.4.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

Itä-Uudenmaan hyvinvointialueella asiakastietolain 7 §:n mukaisesta palveluyksikön asiakastietojen käsittelystä ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta vastaavana johtajana toimii hallintojohtaja Camilla Söderström.

Yksikön henkilöstö on velvollinen suorittamaan Navisec tietosuojakoulutuksen joka vuosi verkossa. Koulutus käsittää henkilöstön, sosiaalihuollon ja terveydenhuollon tietosuojan ja tietoturvan sekä henkilötietoja käsittelevien

GDPR-koulutuksen. Esihenkilö varmistaa, että kaikki työntekijät ovat suorittaneet koulutuksen hyväksytysti.

Vammaispalveluiden suomenkielisissä yksiköissä käytetään Lifecare asiakastietojärjestelmää kirjaamiseen ja ruotsinkielisissä yksiköissä Abilita tietojärjestelmää. Yksiköissä on nimetyt kirjaamisvastaavat, jotka on koulutettu toimimaan henkilöstön tukena ja ohjaamaan heitä kirjaamisessa. Paperiset asiakastietoja sisältävät dokumentit säilytetään aina yksikön lukollisessa kaapissa. Esihenkilö on vastuussa yksikön asiakastietojen käsittelystä.

Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen tietosuojavastaava: Sebastian Ekblom, puh. 040 6204 792, sähköposti: tietosuojavastaava@itauusimaa.fi

1.4.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Palveluyksikön palveluja saavat asiakkaat, heidän omaisensa ja läheiset voivat antaa asiakaspalautetta hyvinvointialueen verkkosivuilla olevan asiakaspalautelinkin kautta, Webropol. Tästä tiedotetaan yksiköiden ilmoitustauluilla sekä OR-koodista, minkä kautta voi myös antaa palautetta. Kehittämispalveluiden suunnittelijat vastaavat palautteiden esilletuomisesta ja raportoinnista. Asiakaspalautteiden yhteenvedot toimitetaan joka kuukausi yksikön esihenkilölle ja vastuualueen johtoryhmälle sekä kolmen kuukauden välein sosiaali- ja terveydenhuollon johtoryhmälle.

Yksiköiden henkilöstö kannustaa asiakkaita, heidän omaisiaan ja läheisiään antamaan palautetta.

Saadut palautteet käydään henkilöstön kanssa läpi ja otetaan huomioon toiminnan kehittämisessä. Toteuttamissuunnitelman yhteydessä asiakkaan kanssa käytyjen keskustelujen ja toiminnan arjessa saatu asiakkaan palaute huomioidaan myös omavalvonnan ja toiminnan laadun kehittämisessä.

1.5 Omavalvonnan riskienhallinta

1.5.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Työnantajan on työn ja toiminnan luonne huomioon ottaen riittävän järjestelmällisesti selvitettävä ja tunnistettava työstä, työajoista, työtilasta, muusta työympäristöstä ja työolosuhteista aiheutuvat haitta- ja vaaratekijät sekä, jos niitä ei voida poistaa, arvioitava niiden merkitys työntekijöiden turvallisuudelle ja terveydelle.

Yksikön esihenkilö vastaa yksikkönsä riskienhallinnasta, arvioinnista ja riskien käsittely tapahtuu säännöllisesti yksiköiden henkilöstökokouksissa, jolloin henkilöstö voi tehdä perusteltuja muutosesityksiä arviointiin. Esihenkilön vastuulla on riskien kirjaaminen Hai-pro-ohjelman riskienarviointiin. Esihenkilö

huolehtii yhdessä palveluvastaavan kanssa sekä organisaation muiden sektoreiden kanssa että tarvittavat muutokset tehdään riskiarvioinnin mukaan.

Arvioinnit tehdään HaiPro-työturvallisuussovelluksella. Riskien arvioinnissa on myös henkilöstö osallisena. Arvioinnit tehdään vuosittain ja sitä on päivitettävä aina muutosten yhteydessä esihenkilön toimesta. Arvioinnissa voidaan tunnistaa kattavasti vaaratekijät olosuhdekohtaisesti (sisällä, ulkona) ja arvioida niiden riskin suuruuskin olosuhdekohtaisesti.

Riskienarviointia tehdessä huomioidaan seuraavia tietoja: Työpaikan ikärakenne, erityisesti yli 55-vuotiaiden määrä, työturvallisuusilmoitukset, työtapaturmailmoitukset, työpaikkaselvitys, Avin tarkastuskertomuksista, mikäli tarkastuksia on tehty, sairauspoissaolojen perusteista ja kehityskeskusteluissa esiin tulleista asioista, jotka koskevat koko henkilöstöä tai vaikkapa ammattiryhmää. Arviointikohteessa on hyvä tehdä turvallisuuskävely ja kirjata tiedot havaitsemista puutteista, jotka viedään riskienarvointiin.

Toiminnan riskejä tunnistetaan päivittäisessä asiakastyössä, Lifecare kirjausten sekä HaiPron kautta, ennakoimalla asiakastyön riskejä ja miettimällä niihin jo ennalta erilaisia toimintamalleja. Yksikössä tehdään turvakävely vuosittain ja useammin jos tarve vaatii. Yksikössä suurimmat riskit kohdistuvat asiakkaiden haastavaan käytökseen.

Riskien suuruutta ja vaikutusta palvelutoimintaan arvioidaan asiakaskirjausten ja HaiPro- kirjausten yhteydessä ja jatkossa myös RAI- arviointien yhteydessä.

1.5.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Riskiarviointi tehdään toimintayksikössä vuosittain ja päivitetään säännöllisesti muutosten yhteydessä. Riskiarvioinnin tulee olla ajan tasalla. Esihenkilö huolehtii riskiarvioinnin tekemisestä ja päivittämisestä HaiPro- työturvallisuusohjelmalla. Tämän sovelluksen avulla kootaan mahdolliset tarvittavat toimenpiteet, jotka ovat nousseet esille riskiarvioinnissa ja siten riskit saadaan poistettua, jos tarvittavat toimenpiteet on mahdollista toteuttaa.

Uusia vaaroja tai uhkia havaittaessa tai vaaran ja uhan riskin kasvaessa otetaan yhteyttä työterveyteen, jotta työpaikkaselvitys voidaan päivittää. Työsuojeluun ollaan viipymättä yhteydessä, jos henkilöstön turvallisuudessa havaitaan vaaran tai uhan riskiä.

Valvonnan ja laadun yksikössä työskentelee laadupäällikkö, kolme valvonnan ja laadun erityisasiantuntijaa, asiakas- ja potilasturvallisuuden erityisasiantuntija, laiteturvallisuuden koordinaattori, laatukoordinaattori sekä sosiaali- ja potilasasiavastaava. Valvonnan ja laadun yksiköllä on tiivis yhteistyö organisaation kaikkien vastualueiden kanssa, jotka tuottavat palveluita. Yksikkö koordinoi toimenpiteitä, ohjeistuksia ja suunnitelmia, jotka varmistavat asiakas- ja potilasturvallisuuden.

Itä-Uudenmaan hyvinvointialueella työskennellään aktiivisesti työsuojelun parissa ja työsuojeluvaltuutetut tekevät tiivistä yhteistyötä yksiköiden kanssa. Työsuojeluvaltuutettujen tehtäviin kuuluu tehdä työpaikkakäyntejä, tarkastuksia, selvityksiä, vierailuja ja ohjeistuksia ja kannustaa henkilöstöä kiinnittämään huomiota työn turvallisuuteen ja terveellisyteen sekä tekemään ehdotuksia turvallisuuden kehittämiseksi.

Yhteystiedot työsuojeluvaltuutettuun: Marika Hyvönen,
marika.hyvonen@itauusimaa.fi, puh. 040 304 8252

Riskienhallintakeinojen toimivuus ja riittävyys varmistetaan sillä, että yksikön mahdolliset riskiluokat pidetään alhaisella tasolla ja mahdolliset riskit poistetaan tarvittavilla toimenpiteillä, joka tulee ilmi riskienarviointien raportoinnissa.

Omavalvonnassa ilmeneviin epäkohtiin ja puutteisiin puututaan, koska puutteita seurataan laadun ja valvonnan yksikön ja johdon toimesta, esim. Valvontakäynneillä ja kouluttamisella. Toimintamme tulee täyttää lakisääteiset vaatimukset ja joita pyrimme noudattamaan. Toimitilamme luovat toimintaympäristön, joissa palveluita tarjotaan ja niiden puitteissa toimitaan.

Viranomaisten selvityspyynnöt ja päätökset kirjataan CaseM-asiyahallintajärjestelmään ja tämän kautta toimitetaan organisaation oikeille vastuuhenkilöille, vastuualuejohtajalle, tulosityksiköpäällikölle, palveluvastaavalle ja yksikön esihenkilölle. Selvitykset ja raportit huomioidaan yksikön riskienarvioinnissa.

Itä-Uudenmaan hyvinvointialueella toimii asiakas- ja potilasturvallisuuden ohjausryhmä, jonka päätehtävänä on potilasturvallisuuden strateginen ohjaus. Ohjausryhmän avulla mahdollistetaan asiakas- ja potilasturvallisuuden suunnitelmallinen ohjaaminen ja kehittäminen. Ohjausryhmä asettaa tavoitteet asiakas- ja potilasturvallisuudelle toiminnalle sekä seuraa ja arvioi tavoitteiden toteutumista.

1.5.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakas- ja potilasturvallisuusilmoitusten ja läheltä piti -tilanteiden ilmoittamista varten hyvinvointialueella on käytössä HaiPro-raportointiohjelma. Vaaratapahtumailmoituksen voi tehdä kuka tahansa asiakas- ja potilasympäristössä työskentelevä henkilö.

Järjestelmään kirjataan kaikki asiakas-/potilasturvallisuutta vaarantavat tekijät sekä niihin mahdollisesti johtavat riskit. Vaaratapahtumilla tai läheltä piti -tilanteilla tarkoitetaan kaikkia niitä tilanteita, joista aiheutuu tai voisi aiheutua potilaan vahingoittuminen. Vaaratapahtumista raportoinnin tavoitteena on saada tärkeää tietoa vaaratapahtumaan myötävaikuttavista tekijöistä, joista voidaan oppia ja joiden avulla toimintatapoja on mahdollista kehittää turvallisemmiksi.

Vaaratapahtumien sekä niistä tehtyjen ilmoitusten säännöllinen analysointi ja käsittely on olennainen osa työyksikön toimintaa sekä kehittämistä. Ilmoitukset sekä niiden perusteella tehdyt kehittämistoimet käydään läpi viikoittaisissa työyksikkökokouksissa moniammatillisesti koko henkilöstön kanssa niin, että ilmoitukseen liittyvien henkilöiden anonymiteetti säilyy. Näin toimimalla vältetään jatkossa vastaavanlaisilta epäkohdilta ja vaaratapahtumilta.

Vaaratapahtumailmoituksesta menee heräte yksikön esihenkilölle tai hänen nimetylle sijaiselleen, joka myös käsittelee ilmoituksen. Ilmoitukset tulee käsitellä siinä yksikössä, jossa vaaratapahtuma tai läheltä piti -tilanne on tapahtunut. Tarvittaessa ilmoituksen käsittelyyn otetaan mukaan kaikki sitä koskevat yksiköt, tai ilmoitus ohjataan kokonaan oikeaan yksikköön.

1.5.4 Ostopalvelut ja alihankinta

Yksiköt listaavat käyttämänsä ostopalvelut ja alihankinnat omavalvontasuunnitelmaan ja kuvailee miten palveluntuottaja käytännössä varmistaa riskienhallinnan toteutumisen ostopalvelu- ja alihankintatilanteissa.

Hyvinvointialueen omat valmistuskeittiöt (Utterbäck, Askola, Loviisa ja Porvoo) valmistavat ruoan valtaosalle yksiköistämme.

Kuljetuspalveluista vastaa 02 taxipalvelut (kilpailutettu hva:lla)

Hygieniä ja siivoustarvikkeet tilataan Medituote- yritykseltä.

1.5.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Varautumista ja turvallisuutta hyvinvointialueella koordinoi pelastuslaitoksen alaisuudessa oleva Varautuminen ja turvallisuus -yksikkö.

Yksikkö tukee työntekijöitä ja johtoa valmiussuunnittelussa, -harjoittelussa ja -koulutuksissa sekä arkipäivän turvallisuuteen liittyvissä kysymyksissä.

Yksikössä työskentelee vakituisesti valmiuspäällikkö ja kaksi valmiusasiantuntijaa. Lisäksi varautumis- ja turvallisuustyötä oman työnsä ohella tekevät hoitotyön johtaja, sosiaalityön johtaja, johtava lääkäri, sosiaali- ja kriisipäivystyksen esihenkilö sekä toimistopäällikkö.

Hyvinvointialueen varautumiseen liittyvän työn lisäksi valmius- ja turvallisuusyksikkö tekee tiivistä yhteistyötä alueen muiden viranomaisten, kuntien ja järjestöjen kanssa. Sovitamme yhteen Itä-Uudenmaan alueellista varautumista yhteisten valmiusharjoitusten ja koulutusten avulla. Yksiköiden paloturvallisuuskoulutuksia voi pyytää suoraa Itä-Uudenmaan pelastuslaitoksen riskienhallinnasta.

Valmiuspäällikkö Juha Alander vastaa hyvinvointialueen ja pelastuslaitoksen valmiussuunnittelusta ja varautumisen toimeenpanosta. Valmiuspäällikön vastuulla on myös yhteistyö muiden viranomaisten ja kuntien kanssa.

2 Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

2.1 Toimeenpano

Yksikön esihenkilö on vastuussa siitä, että omavalvontasuunnitelma on laadittu ja päivitetty sekä vastaa siitä että omavalvontasuunnitelma on yksikössä saatavilla. Henkilöstö tietää omavalvontasuunnitelman sisällön ja käyttää tätä työnsä perusteena.

2.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Omavalvontasuunnitelma julkaistaan Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen julkisilla verkkosivuilla ja on luettavissa paperiversiona yksikössä.

Omavalvontasuunnitelmassa kuvatun toiminnan asianmukaisuutta seurataan ja siitä raportoidaan julkisesti hyvinvointialueen verkkosivuilla neljän kuukauden välein. Omavalvontasuunnitelma päivitetään aina kun toiminnassa tapahtuu palvelujen laatuun ja asiakas- ja potilasturvallisuuteen liittyviä muutoksia.

Raportointi tapahtuu Forms-lomakkeen kautta. Lomakkeelle täytetyt tiedot siirtyvät sellaisinaan raportille ja raportti siirtyy automaattisesti hyvinvointialueen ulkoisille verkkosivuille.

Jokaisesta omavalvontasuunnitelmasta raportoidaan neljän kuukauden välein:

1.1.-30.4.2024 = raportti 31.5.2024 mennessä

1.5.-31.8.2024 = raportti 15.9.2024 mennessä

1.9.-31.12.2024 = raportti 15.1.2025 mennessä

3 Omavalvontasuunnitelman laatija ja päiväys

Nimi: Mathias Antas

Titteli: esihenkilö

Päivämäärä: 2.2.2026

4 Omavalvontasuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä vastaava henkilö

Nimi: Mathias Antas

Titteli: esihenkilö

