



Plan för egenkontroll

Utterbäck serviceenhet, Wilhelmina

19.3.2025

Innehåll

1 Uppgifter om tjänsteproducenten, tjänsteenheten och verksamheten.....	3
1.1 Grunduppgifter om tjänsteproducenten.....	3
1.2 Grunduppgifter om tjänsteenheten.....	3
1.3 Tjänster, verksamhetsidé och principer.....	3
1.4 Klient- och patientsäkerhet.....	5
1.4.1 Kvalitetsmässiga krav på servicen.....	5
1.4.2 Ansvar för tjänsternas kvalitet.....	6
1.4.3 Klientens och patientens ställning och rättigheter.....	7
1.4.4 Behandling av anmärkningar.....	9
1.4.5 Personal.....	9
1.4.6 Uppföljning av tillräckligheten för den personal som deltar i klient- och patientarbetet.....	10
1.4.7 Sektorsövergripande samarbete och samordning av tjänster.....	10
1.4.8 Lokaler och utrustning.....	11
1.4.9 Medicintekniska produkter, informationssystem och användning av teknik.....	12
1.4.10 Plan för läkemedelsbehandling.....	12
1.4.11 Behandling av klient- och patientuppgifter och dataskydd.....	13
1.4.12 Beaktande av regelbundet insamlad respons och övrig respons.....	14
1.5 Egenkontrollens riskhantering.....	14
1.5.1 Ansvar för riskhantering, identifiering och bedömning av risker vid tjänsteenheten.....	14
1.5.2 Metoderna för riskhantering och behandlingen av missförhållanden och brister som framkommer i verksamheten.....	15
1.5.3 Uppföljning av och rapportering om riskhantering och säkerställande av kunskaper.....	16
1.5.4 Köptjänster och underleverans.....	16
1.5.5 Beredskaps- och kontinuitetshantering.....	16
2 Verkställande, publicering, uppföljning av genomförandet och uppdatering av planen för egenkontroll.....	17
2.1 Verkställande.....	17
2.2 Publicering, uppföljning av genomförandet och uppdatering.....	17
3 Författare och datum för planen för egenkontroll.....	17
4 Person som ansvarar för utvecklande och uppdaterande av planen för egenkontroll.....	17

1 Uppgifter om tjänsteproducenten, tjänstenheten och verksamheten

Östra Nylands välfärdsområde upprätthåller i egen regi, boendeservice och daglig verksamhet för personer med intellektuell funktionsnedsättning. Välfärdsområdet har boendeenheter i Sibbo, Borgå samt Askola och daglig verksamhet i Borgå, Askola samt Lovisa. Enheterna leds av enhetens enhetsledare och verksamheten är uppdelat på 2 serviceansvariga; Linda Ahonen för boendetjänster samt Satu Broman för daglig verksamhet samt särskilt krävande boendetjänster.

1.1 Grunduppgifter om tjänsteproducenten

Tjänsteproducentens namn: Östra Nylands välfärdsområde
Tjänsteproducentens FO-nummer: 3221339-3
Tjänsteproducentens kontaktuppgifter: Mannerheimgatan 20 K, 06100 BORGÅ

1.2 Grunduppgifter om tjänstenheten

Tjänstenhetens namn och kontaktuppgifter: Linda Ahonen,
linda.ahonen@itauusimaa.fi tel. 0403564057

Utterbäck Serviceenhet

Wilhelmina, Våloxvägen 553, 07450 Vålox

enhetsledare Kerstin Hellroos, kerstin.hellroos@itauusimaa.fi tel. 044 358 1155

1.3 Tjänster, verksamhetsidé och principer

Östra Nylands välfärdsområdets boende och daglig verksamhet inom funktionshinderservice ger service på finska och svenska. Våra enheter är enspråkiga för att kunna trygga en tydlig kommunikation samt växelverkan mellan personal och övriga klienter, på eget modersmål. På Utterbäck serviceenhet erbjuder vi boendeservice på svenska.

Wilhelmina huset erbjuder boende i form av gruppboende med heldygnsomsorg. Boendet är ett parhus i två moduler med fem + fem platser. Boendet heter Wilhelmina, men modulerna kallas Wilhelmina och Albertina. Alla boende har egna rum men har gemensamt vardagsrum och kök samt tre gemensamma badrum på vardera sidan.

Boendeservice till Wilhelmina beviljas av den egna kontaktpersonen/socialarbetaren på funktionshindersservicen, efter att en bedömning av servicebehovet är gjord.

Verksamheten bygger på välfärdsområdets värderingar enligt följande:

Jämlikhet: Servicen erbjuds på båda inhemska språken, men enheterna är enspråkiga. Klienterna erbjuds alternativa kommunikationsmetoder. Sakkunnigtjänster är en del av klienternas service.

Människoorientering: Vi arbetar utifrån att säkerställa självbestämmanderätten, positiv riskbedömning med klienten i fokus; vi har även alla rätt att misslyckas. Vårt mål är att klienten ska få leva sitt eget liv på sina egna villkor.

Delaktighet: vi samarbetar med tredjesektorn (institut, skolor, församling, intresseorganisationer) och har ett nära samarbete med anhöriga för att verksamheten skall vara transparent. Vi arbetar för att klienten skall kunna leva som en fulländad medborgare i samhället

Mod: vi håller en öppen diskussion även om det uppstår problem eller ämnen som är svåra att diskutera. Vi vågar prova på nya modeller, även ett misslyckande ger lärdom.

Ansvarsfullhet: Vi arbetar för att våra enheter är trygga och trivsamma. På enheterna görs upp planer för att trygga klientsäkerheten samt planer för att trygga arbets säkerheten. Vi använder oss av lokala producenter alltid då det är möjligt. Vi ansvarar för miljön genom sortering och att effektivisera skjutsar och transporter så långt det är möjligt.

Wilhelmina gruppboende ger fortgående boendeservice för personer med intellektuell funktionsvariation. På boendet finns personal tillgänglig kvällstid, nattetid och under veckoslut finns personal på plats dygnet runt. Är någon av de boende hemma under vardagar, finns personal på boendet. Wilhelmina gruppboende har tio boendeplatser fördelade på två sidor.

Wilhelmina är ett mer strukturerat boende som erbjuder boende för personer inom autismspektrumet. Fem hyresgäster delar på gemensamt kök och vardagsrum, där man samlas för gemensamma måltider och aktiviteter. Hyresgästerna får stöd och handledning i vardagen utgående från sina individuella behov och önskemål. Albertina sidan av boendet ger service i en mer avskalad miljö. Som hjälpmedel inom boendet används olika form av schan, tydlig kommunikation, tecken med stöd och iPads.

Vår verksamhetsmodell och verksamhetsidé är att stöda våra hyresgäster till ett självständigt liv med möjlighet till delaktighet i verksamheten på området samt social samvaro. Vi erbjuder boendeservice i en trygg och naturskön skärgårdsmiljö på landet. Utevistelse och promenader är en viktig del av verksamheten. Vi vill ge service som upprätthåller, utvecklar och främjar användningen av de egna resurserna i vardagen och sträva till att våra

hyresgäster ska våga pröva på nya färdigheter. Anhöriga ska kunna vara delaktiga i verksamheten i samråd med de boende.

Vi har ett tätt samarbete med Utterbäcks dagliga verksamhet på området där även stallverksamhet med två hästar ingår. Boendet matar hästarna kvällstid och de av hyresgästerna som vill, kan delta.

1.4 Klient- och patientsäkerhet

1.4.1 Kvalitetsmässiga krav på servicen

Servicen för boende och daglig verksamhet bygger sig på lagen om funktionshindersservice där syftet bland annat är att uppnå likabehandling, delaktighet och deltagande i samhället för personer med funktionsnedsättning, att stödja förmågan att leva självständigt för personer med funktionsnedsättning och att stödja deras självbestämmanderätt, samt att tillförsäkra personer med funktionsnedsättning tillräcklig service av god kvalitet enligt deras individuella behov och intressen (675/2023 § 1)

Klient- och patientsäkerhet avser alla principer och funktioner, hos personer och organisationer som verkar inom social- och hälsovården, som säkerställer säkerheten för både tjänster och vård och skyddar klienten/patienten från skada. Dessutom måste social- och hälsovårdens lokaler, anordningar, informationssystem, tillbehör och läkemedel vara både ändamålsenliga och säkra, och informationsflödet måste genomföras med hög kvalitet och i rätt tid.

Inom Östra Nylands välfärdsområde verkar en styrgrupp för klient- och patientsäkerhet, vars huvuduppgift är strategisk styrning av patientsäkerheten. Med hjälp av styrgruppen möjliggörs systematisk styrning och utveckling av klient- och patientsäkerheten. Styrgruppen ställer upp mål för en klient- och patientsäker verksamhet samt följer upp och utvärderar hur målen nås. Styrgruppen för klient- och patientsäkerhet sammanträder varannan månad.

Välfärdsområdet har tagit i bruk rapporteringssystemet HaiPro för att lämna in klient- och patientsäkerhetsanmälningar och anmäla tillbud inom hälso- och sjukvården. Vem som helst som arbetar i en klient- och patientmiljö får anmäla farliga situationer

För att lära sig av incidenterna krävs det både kontinuerlig uppföljning av incidenter med lägre risk och grundligare utredningar av allvarigare incidenter. Utredningen av allvarliga incidenter är en viktig del av utvecklingen av klient- och patientsäkerheten.

Östra Nylands välfärdsområde utbildar sina anställda i klient- och patientsäkerhet samt i medicintekniska produkter. Utbildningshelheterna är webbutbildningar.

För att utreda behovet av service använder vi interRAI-id behovsutrednings dataprogrammet som tas i bruk hösten 2025. Personalen har utbildats under hösten 2024 och som bäst matas klientinformationen in i programmet.

På Wilhelmina gruppboende arbetar personalen för att upprätthålla en trygg och säker miljö för hyresgästerna. Vid en incident eller närapå situation gör personalen en klientsäkerhetsanmälning i rapporteringssystemet HaiPro. Anmälningarna utreds genast av enhetsledare, sjukskötare och ansvariga handledare. Klientsäkerhetsanmälningarna går därefter igenom med hela personalgruppen på följande arbetsplatsmöte. Tillsammans diskuterar man igenom orsak, åtgärder och lösningar för att förebygga tillbud och uppdaterar individuella handlingsplaner.

SPro - Anmälan om missförhållanden inom socialsektorn

Skyldigheten att anmäla ett missförhållande eller risk för missförhållande bygger på lagen om tillsynen och över social- och hälsovården (741/2023) 29 §. Syftet med anmälningsskyldigheten är att missförhållanden och riskerna för missförhållanden i klient- och patientarbetet ska komma till kännedom och att man tillräckligt tidigt kan ingripa i dem. Syftet är att trygga god vård och omsorg särskilt till klienter och patienter som befinner sig i allra sårbaraste ställning. Även risk för missförhållande ska anmälas.

HaiPro- och SPro- anmälningarna är nu sammanslagna på samma blankett.

- Med samma blankett kan du nu meddela:
- Nära ögat-situationer/hot om missförhållande
- Situationer som har inträffat klienten eller patienten/missförhållanden
- Andra upptäckter eller utvecklingsförslag

När och hur informera enheten för tillsyn och kvalitet?

En ny egenskap är att den som behandlar anmälan kan vidarebefordra information till enheten för tillsyn och kvalitet genom att i behandlingsskedet trycka på punkten Överförs till enheten för tillsyn och kvalitet (som fyller i de alternativ som öppnas från denna punkt)

Östra Nylands välfärdsområde utbildar personalen i klient- och patientsäkerhet samt medicintekniska produkter. Skolningshelheterna sker genom nätutbildning.

1.4.2 Ansvar för tjänsternas kvalitet

SHQS-standarden är ett kvalitetshanteringssystem som utvecklats för att stödja kvalitetsstyrning och ledarskap inom social- och hälsovården samt räddningsväsendets sektorer. Det standardiserade kvalitetsarbetet har inletts i Östra Nylands välfärdsområde i februari 2024.

Kvalitet definieras som en tjänsts förmåga att uppfylla de krav och förväntningar som ställs på den. Kvalitetsarbete hör till det dagliga arbetet. En organisations kvalitetskultur är viktig för dess utveckling och framgång. Kvalitetsarbetet innebär självutvärdering, utvecklingsuppgifter, intern och extern auditering samt ledningens översikt.

Genom programmet Laatuportti koordineras kvalitetsarbetet och det tillsynsarbete som välfärdsområdet ansvarar för. Personalen inom hela välfärdsområdet har tillgång till Laatuportti.

Övervakningen fokuserar på egenkontroll samt styrningen och stödet av denna. Tjänsteproducenternas verksamhet övervakas tydligare än tidigare uttryckligen av den aktör som ansvarar för organiseringen, det vill säga välfärdsområdet. Tillsynen över tjänsterna grundar sig på lagstiftning och avtal som ingåtts med tjänsteproducenterna. Avtalen har utarbetats i enlighet med lagen om ordnande av social- och hälsovård 40 § och lagen om ordnande av räddningsväsendet 16 §.

Serviceansvariga Linda Ahonen ansvarar för boendeservicens service samt kvalitetsstyrning. Resultatenhetschef Maritta Koskinen ansvarar för funktionshindersservicens administration, service samt kvalitetsstyrning. Ansvarsområdesdirektör Hanna Kaunisto för hela familje- och socialservicen.

Serviceenheten ansvarar för att servicen är lämplig och hög kvalitet samt för klient- och patientsäkerheten. Egenkontroll skall genomföras i det vardagliga arbetet på enheten, till det hör även att återkommande följa upp personalresursernas tillräcklighet.

Funktionshindersservicens socialarbetare svarar för att en behovsutredning är gjord för alla klienter tillsammans med dess anhöriga samt enhetsledaren. Serviceplanerna uppdateras vid förändring i servicen eller minst var tredje år. Vid uppdaterande av serviceplanerna de mål som satts upp samt tillräckligheten av service för klienten.

Varje klient har en genomförandeplan med individuella målsättningar. Klienternas genomförandeplan uppdateras var sjätte månad eller vid behov oftare av den utnämnda egenvårdaren/kontaktpersonen på enheten. Varje klient har en egen kontaktperson som följer upp målsättningarna. Enhetsledaren och ansvariga handledarna Pernilla Gustafsson (Wilhelmina, Pia-hemmet) och Renee Lindqvist (Villa Nan, Åsen) ansvarar för att genomförandeplanerna är gjorda och uppdaterade.

1.4.3 Klientens och patientens ställning och rättigheter

Personer med intellektuell funktionsvariation har rätt att få boendeservice samt daglig verksamhet utgående från funktionshinderlagen. Till funktionshindersservicen söker man med en skriftlig ansökan som finns på östra Nylands välfärdsområdes hemsida. Ansökan skickas per post till adressen: Funktionshindersservicen, Teknikbågen 1, 06100 Borgå

Klientens ansökan hanteras inom 7 vardagar och ett beslut görs inom 3 månader från att ansökan kommit in.

Klienterna inom boendeservicen har rätt till social- och hälsovård via välfärdsområdenas hälsostationer.

Borgå: Askolins väg 1, 06100 Borgå

Sibbo/Nickby: Jussasvägen 14, 04130 Sibbo

Askola: Terveystie 1, 07500 Askola

Alla enheter har tillgång till en utnämnd ansvarig sjukskötare som ansvarar för klientens läkemedelsbehandling och följer upp vården tillsammans med klienten. Den ansvariga sjukskötaren ansvarar även för processen kring läkemedelslov samt som enhetens sakkunniga inom vårdarbete.

Ansvariga sjukskötares kontaktuppgifter:

Utterbäck SE, Solbacken SE i Utterbäck: Leonora Stålstedt tel. 0447581389

Klienten medverkar själv i planeringen av serviceplanen samt sin egen genomförande/IMO-plan. Genomförandeplanen/IMO-planen granskar och uppdateras var sjätte månad av kontaktpersonen på enheten och klienten.

I genomförandeplanen beskrivs tydligt styrkor och stödbehov samt hur man säkerställer klientens självbestämmanderätt. Planen skall vara tydligt skriven och beskriva konkret om till exempel begränsningsåtgärder används. Personalen är skyldig att ta del av klientens planer och följa dem. Den utnämnda egenvårdaren ansvarar för att planen är gjord och uppdaterad. Enhetsledaren ansvarar i sista hand för att alla klienter har en uppdaterad genomförandeplan/IMO-plan.

Den egna socialarbetaren på funktionshindarservicen ansvarar för att serviceplanen är uppdaterad.

Kontaktuppgifter till funktionshindarservicens socialarbetare/socialhandledare:

Magdalena Johansson tel. 0401319388

Personalens har anmälningsskyldighet att anmäla ett missförhållande eller risk för missförhållande enligt lagen om tillsynen och över social- och hälsovården (741/2023) 29 §. Anmälan om missförhållande inom socialbranschen görs i programmet S-Pro.

Syftet med anmälningsskyldigheten är att missförhållanden och riskerna för missförhållanden i klient- och patientarbetet ska komma till kännedom och att man tillräckligt tidigt kan ingripa i dem.

Social- och patientombudsmannen ger råd och hjälp angående socialvårdens klienters ställning samt arbetar för klienternas lagliga rättigheter. På enheten skall tydligt finnas framlagt kontaktuppgifter till social- och patientombudsmannen Annette Karlsson, epost: annette.karlsson@itauusimaa.fi tel: 0405142535

För klienter med särskilt krävande stödbehov görs individuella handlingsplaner. I handlingsplanerna framkommer tidiga tecken, förebyggande åtgärder och bemötande samt tillvägagångssätt vid situationer som är utmanande för klienten.

Daglig klientjournal förs efter personalens alla arbetsskift. De svenskspråkiga enheterna använder sig av klientdatabasen Abilita, medan finska enheterna använder Lifecare. Under år 2026 flyttas allting över till ett gemensamt patientdatasystem som kommer att vara Lifecare för hela välfärdsområdet.

1.4.4 Behandling av anmärkningar

När man gör en anmälan om en farlig situation skickas det ett e-postmeddelande till enhetsledaren och ansvariga handledare som behandlar anmälan. Anmälningarna ska handläggas vid den enhet där den farliga situationen eller tillbudet har inträffat. Vid behov inkluderar man alla enheter som berörs av anmälan i handläggningen av densamma, eller så hänskjuts anmälan helt till rätt enhet. Att analysera och behandla farliga situationer och de anmälningar som har gjorts om dem är en viktig del av arbetsenhetens verksamhet och utveckling samt ett sätt för personalen att kunna påverka det egna arbetet i vardagen.

Avsikten är att säkerställa en god vård och omsorg för de klientgrupper som är i de mest utsatta i samhället. Även hot om missförhållanden skall underrättas om. Att informera och underrätta är gemensam utveckling.

1.4.5 Personal

På enheten arbetar i första hand handledare. Behörighetskraven för handledare är en examen som närvårdare (eller motsvarande utbildning) samt valvirareregistrering. På Utterbäck serviceenhet finns även två ansvariga handledare som delvis arbetar administrativt med arbetslistor och genomförandeplaner, enligt arbetsuppskrivningen. Enheten har tillgång till en utsedd ansvarig sjukskötare som ansvarar för medicinhanteringen på enheten. Sjukskötaren arbetar kontorstid, undantagsvis även kvällar och veckoslut om verksamheten så kräver.

Enhetsledare och ansvariga handledare planerar och förverkligar enhetens arbetslistor. Vikariat rekryteras via rekryteringsprogrammet Laura, medan kortare inhopp via bemanningsföretaget Tempore. Hyrd arbetskraft via Tempore används främst vid sjukfrånvaron, ordinarie personals utbildningsdagar eller övrig kortare frånvaro.

Enhetsledaren kontrollerar nyanställdas betyg samt valvirareregistrering innan anställning. Nyanställd personal intervjuas alltid av enhetsledaren och den ansvariga handledaren. Vid intervjutillfällena kontrolleras tillräckliga språkkunskaper och kompetens.

Nyanställd personal introduceras i arbetet med en till tre introduktionsdagar, beroende på enhet. På Wilhelmina sker introduktionen under hela första veckan i arbete. På alla enheter finns en enhetsspecifik introduktionsmapp. Till studerande på läroavtal utnämns en handledare som ansvarar för handledningen, ledningen samt tillsynen över studerandena.

Personalens kompetens följs upp av ansvarig sjukskötare, ansvarig handledare i ledning av enhetsledaren. Inom välfärdsområdet ordnas regelbundet utbildning i Love, AVEKKI, första hjälp samt självbestämmanderätt. bilaga årsklocka 2025. Personalens kompetens följs även upp årligen på utvecklingssamtal.

Nyrekryterad personal som arbetar med personer med funktionsvarianter skall uppvisa brottsregisterutdrag innan arbetet på enheten inleds.

På Utterbäck Serviceenhet arbetar sammanlagt 34 personal. Varav en enhetsledare, två ansvariga handledare, en sjukskötare, en serviceman och 29 handledare. Resursering av personal i Wilhelmina-Albertina huset är en ansvarig handledare och nio handledare.

Ansvariga handledaren fungerar som enhetsledarens vikarie vid semestrar. Vid plötslig personalfrånvaro anlitas bemanningsföretaget Tempore. Semestervikarier och övriga vikarier rekryteras direkt till Valfärdsområdet.

1.4.6 Uppföljning av tillräckligheten för den personal som deltar i klient- och patientarbetet

Arbetslistor planeras och förverkligas i Titania. Enhetens personalresursering fastställs enligt klienternas vårdbehov. Klientens vårdbehov bedöms av den egna socialarbetaren och skrivs in i serviceplanen.

I alla skift bör det finnas minst en (1) behörig handledare med alla medicinlov i kraft i alla enskilda hus. Behörighetskrav är utbildad Valvira-registrerad närvårdare eller likvärdig utbildning.

Medicindelning och hantering av läkemedel sköts enbart av utbildad personal inom social och hälsovård, med tillräcklig läkemedelsutbildning (minimi 2 sp) samt genomförda och godkända läkemedelslov (Love – läkehoidon osaaminen verkossa, eller Skhole).

Vid resursbrist kontaktas i första hand enhetens vikarier direkt per telefon samt via bemanningsföretaget Tempore. Om vikarierna inte har möjlighet att komma till arbetet tillfrågas personalen att jobba övertid. I akuta fall rings personal in från lediga dagar/semester, då betalas utryckningspeng ut.

På varje enhet finns en utnämnd ansvarig för varje arbetsskift. Under tjänstetid fungerar enhetsledaren/ansvariga handledare som ansvarig, utanför tjänstetid utnämns en personal/skift som ansvarsperson. Ansvarspersonen har som uppgift att ta emot frånvaron per telefon samt ringa in vikarier vid behov.

Östra Nylands välfärdsområde har ett lokalt avtal kring utryckningspeng som är uppdaterad 8.8.2024.

I Wilhelmina huset arbetar en personal nattetid ca. kl. 20-8.15. Tre personal arbetar morgonskift mellan kl. 7-8.30 varav en är nattpersonal, en personal från Gossebo dagverksamhet samt ansvariga handledaren. Tre personal arbetar kvällstid ca. kl. 13-21 på vardagar och tre personal i långa skift eller delad tur mellan ca. kl. 7-21 under veckoslut. På vardagar mellan kl. 8.30-13 finns ansvariga handledaren på boendet och finns tillgänglig om någon av hyresgästerna behöver stanna hemma från sitt arbete.

1.4.7 Sektorsövergripande samarbete och samordning av tjänster

Valfärdsområdets gemensamma samarbetsmöten och -skolningar förstärker ett sektorsövergripande samarbete.

Samarbete och informationsbyte med andra anordnare av social- och hälsovårdstjänster som hör till klientens tjänstehelhet sker i hög grad i form av nätverksmöten där klienten själv inbjuds att delta.

Vid akuta sjukdomsfall skickar enheten med en mapp med nödvändig information om klienten (diagnoser, medicinlista, språkkunskaper och/eller övrig nödvändig information)

Enheten samarbetar med: Föreningen Barnens by, FDUV, DUV i Östra Nyland, Borgå medborgarinstitut, Steg för steg, JAG assistans, Borgå svenska domkyrkoförsamling, Marthaförbundet, Biblioteket-bokbussen.

1.4.8 Lokaler och utrustning

Fastigheten ägs av föreningen Barnens By. Föreningen ansvarar för fastighetens underhåll och service. Enhetsledaren eller servicemannen kontaktar föreningen då behov av renoveringar uppstår. Utterbäck serviceenhet har en egen serviceman Jonas Grönborg, tel. 0407712326 som kontaktas om brister upptäcks och något behöver kontrolleras eller servas på området.

Wilhelmina gruppboende har två avdelningar Wilhelmina och Albertina. Wilhelmina sidan har fem klientrum och ett "vita rummet" för avslappning. Klienterna delar på ett gemensamt vardagsrum och ett öppet kök med matplats. I gruppboendet finns tre badrum med toaletter varav ett i anslutning till bastun. Boendet har också ett hjälpkök där klienternas byk tas hand om och klädvården sköts. Albertina sidan har fem klientrum med gemensamt vardagsrum, matplats och kök. Boendet har tre badrum med toaletter. I det största badrummet finns ett tillgängligt badkar där sidan på badkaret kan öppnas.

På Utterbäck serviceenhet finns byggnader från olika årtionden. Wilhelmina huset är byggt år 1989 som ett gruppboende med två skilda avdelningar. År 2014 byggdes en förbindelsegång mellan sidorna och sprinklersystem installerades. Terrasser byggdes på vardera sidan år 2015, köksinredningen förnyades år 2016 och de sju badrummen renoverades år 2018. Efter det målning av ytor och förbättring av innertak.

Alla hjälpmedel som används på enheten är hyresgästernas personliga och sköts av hjälpmedelscentralen.

Riskbedömning görs kontinuerligt. På varje arbetsförlagt personalmöte går man igenom eventuella risker på enheten förknippade med lokaler, verksamhetsmiljö eller utrustning.

Inspektioner som genomförts i lokalerna:

Borgå stad gjorde ett övervakningsbesök 2020.

Miljöhälsovården gjorde en inspektion 24.7.2023.

En arbetsplatsutredning utfördes den 29.9.2023 av företagshälsovården tillsammans med arbetsskyddet.

Välfrdsområdets övervakningsbesök 11/2023

Ergonomiutredning den 20.12.2023

Den senaste periodiska brandsynen utförd 6.11.2024 och utförs årligen.

Hygienbesök 5.3.2025

Service på fastigheterna kan inte göras utan lov av föreningen Barnens by. I akuta situationer rings service direkt för att undvika större skada till exempel vid vattenläckage K.A.Stendahl-VVSEL AB eller Kaj Rosenström Ab. Vid problem med inomhusluften eller andra olägenheter i arbetsutrymmena bör man göra en anmälan via formuläret i Webropol, Haitta- tai olosuhdeilmoitus, som finns på välfrdsområdets Intranät sidor för personalen.

1.4.9 Medicintekniska produkter, informationssystem och användning av teknik

Flera lagar och deras bestämmelser styr bruk av medicintekniska produkter. Säkerhets- och utvecklingscentret för läkemedelsområdet Fimea övervakar i Finland medicintekniska produkters överensstämmelse med krav ställda för dem, aktörerna inom branschen samt yrkesmässig användning av medicintekniska produkter. Övervakningen sker i samarbete med EU: s myndigheter. Genom lagstiftningen om medicintekniska produkter (lagen om medicintekniska produkter 719/2021) säkerställs säkerheten både hos produkterna och för användningen av dem.

Informationssäkerhetsplanen görs upp på välfrdsområdesnivå och för utarbetandet svarar informationssäkerhetschefen. Informationssäkerhetsplanen har granskats 31.5.2024. Informationssäkerhetsplanen är inte en offentlig handling, men innehållet är känt för cheferna. Informationssäkerhetsplanens personalandelar finns i datasäkerhetsanvisningarna som finns på välfrdsområdets interna webbplats. Enhetens chef ansvarar för att de saker som skrivits in i informationssäkerhetsplanen förverkligas och varje anställd för att de följer informationssäkerhetsanvisningarna.

De medicintekniska produkter som används finns insatta på Välfrdsområdets eget elektroniska register för medicintekniska produkter. Ansvariga sjukskötaren Leonora Stålstedt, leonora.stalstedt@itauusimaa.fi tel. 0447581389 fungerar som registeransvarig och ordnar med regelbunden service för enhetens medicintekniska produkter.

På Wilhelmina finns febertermometer, blodtrycksmätare, saturationsmätare, rullstolsvåg, vårdäng. Sjukskötaren har tillgång till otoskop, stetoskop, glukosmätare och CRP-mätare.

1.4.10 Plan för läkemedelsbehandling

Säker läkemedelsbehandling av god kvalitet och säkerhet bör vara utgångspunkten för all verksamhet som omfattar läkemedelsbehandling samt en viktig målsättning inom hela organisationen. Grunden för en säker

läkemedelsbehandling är en öppen kultur där man inte pekar ut några skyldiga. Planen för läkemedelsbehandling är ett kvalitetsledningsdokument, som styr läkemedelsbehandlingsprocessen och är en del av inskolningen i läkemedelsbehandling samt förbättrar medicineringssäkerhetskulturen.

Östra Nylands välfärdsområdes plan för läkemedelsbehandling har upprättats på basis av publikationen Säker läkemedelsbehandling: Handbok för upprättande av plan för läkemedelsbehandling (Social- och hälsovårdsministeriets publikationer 2021:6). Planen för läkemedelsbehandling utgör ett praktiskt verktyg för den planmässiga förvaltningen av verksamhets- och arbetsenhetens läkemedelsbehandling samt dess kvalitativa utveckling. Östra Nylands plan för läkemedelsbehandling styr genomförandet av säker läkemedelsbehandling vid alla enheter inom välfärdsområdet.

Säker läkemedelsbehandling och vård av god kvalitet vid Östra Nylands välfärdsområde tryggas genom att de anställda genomgår en webbaserad fortutbildning i läkemedelsbehandling, Skhole. Fortbildningen och provet för erhållande av läkemedelstillstånd ska genomgåas av alla anställda vars arbete innefattar läkemedelsbehandling. Tillståndet för läkemedelsbehandling gäller i högst fem (5) år från det datum då personen har fått godkänt vitsord i tentamen.

Östra Nylands välfärdsområdes läkemedelsplan är uppdaterad 19.2.2025. Alla boendeenheter gör upp sina egna enhetsspecifika planer för läkemedelsbehandling. Den ansvariga sjukskötaren ansvarar för att den enhetsspecifika läkemedelsplanen är gjord samt uppdaterad. Läkemedelsplanen godkänns och undertecknas av läkare Katariina Borup. Läkemedelsplanen skickas per post till: "Yliiläkäri Katariina Borup, Sosiaali- ja terveystoimen johto, Mannerheiminkatu 20K, 06100 Porvoo". I kuvertet skall även tilläggas ett returkuvert färdigt adresserat till enheten.

Hygienanvisningar: På Östra Nylands välfärdsområde finns för tillfället en hygienskötare, som ansvarar för hela välfärdsområdet. Hygienskötaren ansvarar för personalens hygienkunskande, för aktuella hygiendirektiv och för förebyggande av infektioner. Hygienskötaren ger råd och anvisningar samt skolar personalen i hygien och aseptik. Som hygienskötare på Östra Nylands välfärdsområde fungerar Marita Nyholm. Kontaktuppgifter: marita.nyholm@itauusimaa.fi och 040 611 6823

Den ansvariga sjukskötaren fungerar som hygienansvarig på enheten, och på hälsocentralerna finns dessutom smittskyddsskötare.

Wilhelminas enhetsvisa läkemedelsplan är uppdaterad 13.8.2024 och godkänd av ledande läkare Susanna Varilo. För uppdatering av planen ansvarar enhetens ansvariga sjukskötare Leonora Stålstedt, medicinansvariga på boendet samt enhetsledare.

1.4.11 Behandling av klient- och patientuppgifter och dataskydd

Förvaltningsdirektör Camilla Söderström fungerar som Östra Nylands välfärdsområdes ansvarig föreståndare för behandlingen av klientuppgifter vid tjänstenheten och anknytande anvisningar i enlighet med kunduppgiftslagen 7 §

Personalen på enheten är skyldiga att årligen genomgå utbildning i informationssäkerhet och dataskydd, Navisec. Utbildningen tangerar personalens, socialvårdens samt hälsovårdens dataskydd och hantering av personuppgifter, GDPR-utbildning. Det hör till chefens uppgifter att gå igenom och kontrollera att alla i hens team har avlagt utbildningen med godkänt resultat

De svenskspråkiga enheterna använder sig av klientdatabasen Abilita, medan finska enheterna använder Lifecare. På enheterna finns utnämnda registreringsansvariga, som har fått utbildning i att stöda och handleda övrig personal i registreringen/rapporteringen. Dokument där klient- och patientuppgifter framkommer förvaras i personliga mappar bakom låsta skåp på enheterna.

Enhetsledaren är ansvarig för behandlingen av klientuppgifter vid enheten: Kerstin Hellroos, enhetsledare (kerstin.hellroos@itauusimaa.fi, tel. 0443581155).

Östra Nylands välfärdsområdets dataskyddsombud: Sebastian Ekblom, tel. 0406204972, epost: sebastian.ekblom@itauusimaa.fi

1.4.12 Beaktande av regelbundet insamlad respons och övrig respons

Serviceenhetens klienter, deras anhöriga samt närstående kan ge respons på välfärdsområdets hemsida under länken ge respons. Kundrespons att samlas in med hjälp av ett frågeformulär i systemet Webropol. På enheterna finns affischer med vilka kunderna informeras om möjligheten att ge respons. På affischen anges förutom webbsidans adress också en QR-kod. Planerarna vid utvecklingstjänsterna som ansvarar för handläggningen och rapporteringen av respons som kommit in.

Sammanställningar av kundresponsen meddelas varje månad till enhetsledaren, ansvarsområdenas ledningsgrupper samt till social- och hälsovårdssektorns ledningsgrupp med tre månaders mellanrum. Personalen på enheten uppmuntrar kunderna att ge respons om våra tjänster.

1.5 Egenkontrollens riskhantering

1.5.1 Ansvar för riskhantering, identifiering och bedömning av risker vid tjänstenheten

Enligt arbetarskyddslagens 10 § ska arbetsgivaren med beaktande av arbetets och verksamhetens art tillräckligt systematiskt reda ut och identifiera de olägenheter och risker som beror på arbetet, arbetstiderna, arbetslokalen, arbetsmiljön i övrigt och arbetsförhållandena samt, om olägenheterna och riskerna inte kan undanröjas, bedöma deras betydelse för arbetstagarnas säkerhet och hälsa.

Enhetsledaren ansvarar för att riskhantering, bedömningen och identifiering av risker sker regelbundet i diskussioner samt på personalmöten på enheterna. Enhetschefen ansvarar för att riskerna dokumenteras i HaiPro-programmets

riskbedömningsdel och åtgärdas i samarbete med övriga instanser vid behov. Enhetens personal deltar årligen i riskbedömningen och uppdateras alltid då förändringar på enheten sker. I bedömningen identifieras omfattande riskfaktorer i olika förhållanden (inomhus/utomhus) samt bedömning av riskernas storlek.

I riskbedömningen tas i beaktande följande: arbetsplatsens åldersstruktur; särskilt antalet över 55-åringar, arbetsskyddsanmälningar, senaste arbetsplatsutredning, regionförvaltningsverkets inspektionsberättelser, grunder för sjukfrånvaro, frågor som tagits upp under utvecklingssamtal med personalen. Då riskbedömningen görs en säkerhetsvandring på enheten och risker samt brister dokumenteras och bedöms.

Bedömning och identifiering av risker sker regelbundet i diskussioner samt på personalmöten på enheten. De risker som framkommit och som beror på fastigheten är små klientrum och gemensamma badrum. De risker som förknippas med närmiljön är en trafikerad landsväg nära bostadsområdet och snö, halka vintertid.

Riskernas storlek identifieras med hjälp av Riskbedömnings- och HaiPro rapporter. Riskbedömningarna uppdateras minst en gång i året och vid behov oftare. Utvärdering och diskussioner är kontinuerligt pågående.

1.5.2 Metoderna för riskhantering och behandlingen av missförhållanden och brister som framkommer i verksamheten

Riskbedömningen görs upp årligen på enheten och uppdateras regelbundet då förändringar sker i verksamheten. Enhetsledaren på verksamhetsenheten ansvarar för att riskbedömningen är gjord och uppdaterad i HaiPro-programmet.

Då nya faror och risker upptäcks eller risken för fara eller olycka ökar, kontaktas arbetshälsovården för en ny arbetsplatsbedömning. Arbetarskyddet kontaktas utan dröjsmål då personalens trygghet på arbetsplatsen påverkas.

Vid Östra Nylands välfärdsområdets enhet för tillsyn och kvalitet arbetar en kvalitetschef, tre specialsakkunniga inom tillsyn och kvalitet, specialsakkunniga i klient- och patientsäkerhet, koordinator för utrustningssäkerhet, kvalitetskoordinator samt social- och patient ombudet. Enheten för tillsyn och kvalitet har ett nära samarbete med alla verksamhetsområden inom organisationen som är ansvarig för ordnandet av verksamheten. Enheten koordinerar inom välfärdsområdet åtgärder, anvisningar och planer som tryggar klient- och patientsäkerheten.

Inom Östra Nylands välfärdsområde arbetas aktivt kring arbetarskyddsfrågor och arbetsskyddsfullmäktige har ett tätt samarbete med enheterna. Till arbetsskyddsfullmäktiges uppgifter hör att: göra arbetsplatsbesök, granskningar, utredningar, besök och instruktioner samt att uppmuntra personalen att fästa uppmärksamhet vid arbetets säkerhets- och hälsfaktorer samt ge förslag på hur säkerheten kan utvecklas.

Kontaktuppgifter till arbetsskyddsfullmäktige: Marika Hyvönen,
marika.hyvonen@itauusimaa.fi tel 040 304 8252

1.5.3 Uppföljning av och rapportering om riskhantering och säkerställande av kunskaper

Riskbedömning: Riskbedömningen uppföljs kontinuerligt. Enhetschefen ansvarar för att personalen är delaktiga i uppgörandet av riskbedömningen och ansvarar för att existerande risker och hot förebyggs så långt det är möjligt. Riskhanteringen och uppföljningen sker i programmet HaiPro.

Rapportering av farliga situationer och missförhållanden: Valfärdsområdet har i bruk rapporteringssystemet HaiPro för att lämna in klient-/patientsäkerhetsanmälningar och anmäla tillbud. Vem som helst som arbetar i en klient-/patientmiljö får anmäla farliga situationer. Anmälan görs alltid anonymt och utan klient-/patientuppgifter. Anmälan om patient- och klientsäkerhet görs i HaiPro, anmälan om missförhållanden inom socialsektorn görs i SPro, Anmälan om arbets säkerheten görs i WPro.

1.5.4 Köptjänster och underleverans

Valfärdsområdets eget tillredningskök i Utterbäck tillreder lunch och middag. Alla matvaror som behövs på enheten beställs från Utterbäck kök och körs ut till boendet.

Färdtjänst sköts av taxi-bolaget 020202, som en gemensam upphandling av Valfärdsområdet.

Städning av allmänna utrymmen sköts i huvudsak som köptjänst av Narcisas städservice en gång per vecka. Daglig städning hör också till handledarnas uppgifter på enheten. Klienternas egna rum städas med hjälp av handledaren, om klienten inte själv klarar av det självständigt.

Hygienartiklar och städartiklar beställs via MediTuote. Kontorsförnödenheter beställs via Wulff.

Hyresgästernas personliga mediciner beställs från Vårberga Apotek i Borgå senast varje onsdag och avhämtas från Vårberga apotek på fredagar av sjukskötare.

1.5.5 Beredskaps- och kontinuitetshantering

Informationssäkerhetsplanen görs upp på valfärdsområdesnivå och för utarbetandet svarar informationssäkerhetschef Sami Kokkala. Informationssäkerhetsplanen har granskats 31.5.2024. Informationssäkerhetsplanen är inte en offentlig handling, men innehållet är känt för cheferna. Informationssäkerhetsplanens personalandelar finns i datasäkerhetsanvisningarna som finns på valfärdsområdets interna webbplats. Enhetens chef ansvarar för att de saker som skrivits in i informationssäkerhetsplanen förverkligas och varje anställd för att de följer informationssäkerhetsanvisningarna.

2 Verkställande, publicering, uppföljning av genomförandet och uppdatering av planen för egenkontroll

2.1 Verkställande

Enhetsledaren på enheten ansvarar för att egenkontrollplanen finns och är uppdaterad samt ansvarar för att egenkontrollplanen finns tillgänglig på enheten och att personalen som arbetar på enheten känner till innehållet och använder planen som grund i sitt arbete.

2.2 Publicering, uppföljning av genomförandet och uppdatering

Planen för egenkontroll publiceras på Östra Nylands välfärdsområdets offentliga webbplats och finns tillgänglig i pappersform på enheten. Lämpligheten av verksamheten som beskrivs i planen för egenkontroll övervakas och rapporteras offentligt på välfärdsområdets webbplats var fjärde månad. Planen för egenkontroll uppdateras när det sker förändringar i de verksamheter som gäller tjänsternas kvalitet och klient- och patientsäkerheten.

Genomförandet av uppdateringen sker var fjärde månad via ett Forms-formulär. Informationen som rapporteras i formuläret överförs som sådan till rapporten och rapporten överförs automatiskt till välfärdsområdets externa webbplats. Varje plan för egenkontroll rapporteras var fjärde månad:

1.9.-31.12.2024 = Rapporten senast 15.1.2025

1.1.-30.4.2025 = Rapporten senast 15.5.2025

1.5.-31.8.2025 = Rapporten senast 15.9.2025

3 Författare och datum för planen för egenkontroll

Namn: Kerstin Hellroos

Titel: enhetsledare

Datum: 19.3.2025

4 Person som ansvarar för utvecklande och uppdaterande av planen för egenkontroll

Namn: Kerstin Hellroos

Titel: enhetsledare