



Omavalvontasuunnitelma

Neuvolapalvelut

11.5.2026

Sisällys

1	Palveluntuottajaa ja palveluyksikköä sekä toimintaa koskevat tiedot.....	3
1.1	Palveluntuottajan perustiedot.....	3
1.2	Palveluyksikön perustiedot.....	3
1.3	Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet.....	5
1.4	Asiakas- ja potilasturvallisuus.....	7
1.4.1	Palvelujen laadulliset edellytykset.....	7
1.4.2	Vastuu palvelujen laadusta.....	7
1.4.3	Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet.....	7
1.4.4	Muistutusten käsittely.....	8
1.4.5	Henkilöstö.....	8
1.4.6	Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta.....	9
1.4.7	Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi.....	9
1.4.8	Toimitilat ja välineet.....	9
1.4.9	Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö.....	9
1.4.10	Lääkehoitosuunnitelma.....	10
1.4.11	Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja.....	10
1.4.12	Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen.....	11
1.5	Omavalvonnan riskienhallinta.....	11
1.5.1	Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen.....	11
1.5.2	Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely.....	12
1.5.3	Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen....	12
1.5.4	Ostopalvelut ja alihankinta.....	13
1.5.5	Valmius- ja jatkuvuudenhallinta.....	13
2	Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen.....	13
2.1	Toimeenpano.....	13
2.2	Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen.....	13
3	Omavalvontasuunnitelman laatija ja päiväys.....	13
4	Omavalvontasuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä vastaava henkilö.....	13

1 Palveluntuottajaa ja palveluyksikköä sekä toimintaa koskevat tiedot

Tässä omavalvontasuunnitelmassa on kuvattu kyseisen palveluyksikön toimintaa.

1.1 Palveluntuottajan perustiedot

Palveluntuottajan nimi: Itä-Uudenmaan hyvinvointialue

Palveluntuottajan Y-tunnus: 3221339-3

Palveluntuottajan yhteystiedot: Mannerheiminkatu 20 K, 06100 PORVOO

1.2 Palveluyksikön perustiedot

Palveluyksikön nimi ja yhteystiedot: Äitiys- ja lastenneuvola sekä ehkäisy- ja perhesuunnitteluneuvola

Palveluyksikön palvelupisteiden osoitteet:

Äitiys- ja lastenneuvola:

Nikkilän sosiaali- ja terveysasema / Nikkilän neuvola

Jussaksentie 14, 2. kerros

04130 Sipoo

Söderkullan sosiaali- ja terveysasema/ Söderkullan neuvola

Amiraalintie 4 A, 2, kerros

01150 Söderkulla

Gammelbackan neuvola

Viertotie 3

06400 Porvoo

Kevätkummun neuvola

Sammontie 6

06150 Porvoo

Porvoon perhekeskuksen neuvola

Taidetehtaankatu 4 C, 3. kerros

06100 Porvoo

Askolan neuvola
Terveystie 1
07500 Askola

Lapinjärven neuvola
Lapinjärventie 25
07800 Lapinjärvi

Loviisan neuvola
Öhmaninkatu 4
07900 Loviisa

Myrskylän neuvola
Oikotie 2
07600 Myrskylä

Pukkilan neuvola
Onnintie 3
07560 Pukkila

Ehkäisy- ja perhesuunnitteluneuvola:

Nikkilän sosiaali- ja terveysasema / Nikkilän neuvola
Jussaksentie 14, 2. kerros
04130 Sipoo

Söderkullan sosiaali- ja terveysasema/ Söderkullan neuvola
Amiraalintie 4 A, 2. kerros
01150 Söderkulla

Porvoon ehkäisy- ja perhesuunnitteluneuvola
Taidetehtaankatu 4 C, 3. kerros
06100 Porvoo

Askolan neuvola

Terveystie 1
07500 Askola

Loviisan neuvola
Öhmaninkatu 4
07900 Loviisa

Palveluyksikön vastuuhenkilön tai palveluiden vastuuhenkilöiden nimet ja yhteystiedot:

Esihenkilö Tina Sihvo, 050 0814 724, tina.sihvo@itauusimaa.fi

Esihenkilö Minna Nousiainen, 040 766 1803, minna.nousiainen@itauusimaa.fi

Palveluvastaava Marjo Karppinen, 050 329 9418, marjo.karppinen@itauusimaa.fi

1.3 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Neuvolatoimintaa ohjaa Valtioneuvoston asetus neuvolatoiminnasta. Asetuksen tarkoituksena on varmistaa, että lasta odottavien naisten ja perheiden sekä alle kouluikäisten lasten ja heidän perheidensä terveystarkastukset ovat suunnitelmallisia, tasoltaan yhtenäisiä ja yksilöiden ja väestön tarpeet huomioonottavia hyvinvointialueiden järjestämässä terveydenhuollossa.

Lasta odottavalle perheelle järjestetään vähintään yksi laaja terveystarkastus. Lapselle tämän ensimmäisen ikävuoden aikana vähintään yhdeksän terveystarkastusta, terveystarkastukseen sisältyy kuusi terveydenhoitajan terveystarkastusta, kaksi terveydenhoitajan ja lääkärin yhteistä terveystarkastusta lapsen ollessa 4-6 viikon ja 8 kuukauden ikäinen sekä laaja terveystarkastus 4 kuukauden iässä. Lapsen ollessa 1-6 vuoden ikäinen hänelle järjestetään vähintään kuusi terveydenhoitajatarkastusta, joihin sisältyvät laaja terveystarkastus 18 kuukauden ja 4 vuoden iässä. Tarkastuksien sisällöt ja ajankohdat löytyvät NEUKO-tietokannasta.

Äitiys- ja lastenneuvola palveluissa käytetään runkona NEUKO-tietokantaa. NEUKO-tietokanta sisältää äitiys- ja lastenneuvolan sekä koulu- ja opiskeluterveydenhuollon ammattilaisten käyttöön uusinta näyttöön perustuvaa tietoa sekä kansalliset ohjeistukset ja suositukset. Tietokanta tarjoaa terveydenhoitajille, kättilöille ja lääkäreille laajan tietopaketin, jonka avulla mm. määräaikaisten terveystarkastukset ovat toteutettavissa yhdenmukaisesti, mutta yksilölliset tarpeet huomioiden. NEUKO-tietokannan sisällöstä vastaa Terveyden ja hyvinvoinnin laitos (THL).

Itä-Uudenmaan neuvolat tarjoavat pääsääntöisesti asiakkaalle mahdollisuuden käydä samalla terveydenhoitajalla äitiys- ja lastenneuvolassa.

Äitiysneuvolapalvelua tuotetaan asiakkaalle, joka suunnittelee raskautta tai on jo saanut tiedon raskaudesta. Lastenneuvolapalvelua tuotetaan alle kouluikäisten lasten perheille. Äitiys- ja lastenneuvolassa seurataan ja edistetään lasta odottavan perheen sekä lapsen fyysistä, psyykkistä ja sosiaalista kasvua ja

kehitystä sekä tuetaan vanhempia turvallisessa, lapsilähtöisessä kasvatuksessa ja lapsen hyvässä huolenpidossa sekä parisuhteen hoitamisessa. Tämä tarkoittaa asiakkaan kokonaisvaltaista terveyden ja hyvinvoinnin edistämistä lasta odottavan perheen terveystarkastuksista lasten kasvun ja kehityksen seurantaan, sekä pyrkimystä kaventaa perheiden välisiä terveyseroja ja tuen tarpeen varhaista tunnistamista.

Erityisen tuen tarpeen arvioimiseksi ja toteuttamiseksi sovitaan tarvittaessa lisäkäyntejä tai kotikäyntejä, sekä tehdään tarvittaessa yhteistyötä erikoissairaanhoidon ja muiden toimijoiden kanssa. Lisäkäynnit ja muu tarvittava tuki suunnitellaan lapsen ja perheen yksilöllisten tarpeiden ja elämäntilanteen mukaan yhdessä perheen kanssa. Neuvolakäynteihin varattu aika vaihtelee käynnin luonteen mukaan. Lapsi saa neuvolassa rokotusohjelmaan kuuluvat rokotukset. Neuvolan käynneille ovat molemmat vanhemmat tervetulleita.

Vaikka neuvola palvelut ovat vapaaehtoisia, laki määrittelee, että hyvinvointialueella on velvollisuus selvittää poishjäävien tuen tarve. IUHVA:n ohjeiden mukaan terveydenhoitaja käy asiakaslasten ja perheiden käyntitilanteen läpi kuukausittain ja jos lapsen määräaikaistarkastus on jäänyt tekemättä terveydenhoitaja koittaa ensin tavoitella vanhempia puhelimitse ja tekstiviestillä. Jos näin ei saa yhteyttä huoltajiin, lähettää terveydenhoitaja lapsen kotiosoitteeseen kirjeen missä kerrotaan, miksi heitä tavoitellaan ja tarjotaan heille aika neuvolaan. Mikäli vanhemmat eivät saavu tai ole yhteydessä neuvolaan läheteään heille toinen kirje. Kirjeessä kerromme, että neuvola on velvollinen selvittämään terveystarkastuksista pois jäävien tuen tarvetta ja mikäli huoltaja ei ole yhteydessä seuraavan kahden viikon aikana terveydenhoitaja on velvollinen tekemään lastensuojeluilmoituksen Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen ohjeistuksen mukaan.

Ehkäisy- ja perhesuunnitteluneuvolassa tarjotaan ajanvarauksella yksilöille ja pareille raskauden ehkäisyneuvontaa ja mahdollisuutta saada itselleen sopiva ehkäisymenetelmä. Raskauden ehkäisyneuvontaan kuuluu kokonaisvaltainen seksuaaliterveyden edistäminen ja seksuaalikasvatuksen antaminen. Alle 20-vuotiaille tarjotaan maksutonta ehkäisyä.

Sähköisiä palveluja kehitetään jatkuvasti. Palveluihin on helppo tulla ja esimerkiksi Walk in-vastaanotolle pääsee ilman ajanvarausta. Palvelualueella on käytössä myös sähköinen ajanvaraus. Palvelua tarjotaan suomen-, ruotsin-, ja englannin kielillä. Käytämme tarvittaessa tulkkipalveluita.

Äitiys- ja lastenneuvolan sekä ehkäisy- ja perhesuunnitteluneuvolan palvelut koostuvat sekä terveydenhoitaja- että lääkäripalveluista ja palveluita tuotetaan tiiviissä yhteistyössä. Lääkäripalveluiden henkilöstöresurssit tuotetaan osittain terveysasemapalveluista. Ehkäisy- ja perhesuunnitteluneuvolassa lääkäri toimii lääketieteellisenä asiantuntijana raskauden ehkäisyn suunnittelussa ja toteuttamisessa.

Lastenneuvolassa tarjotaan viisi lääkärintarkastusta, joista kolme on ns. laajoja tarkastuksia, jolloin lapsen terveydentilan, kehityksen ja kasvun lisäksi arvioidaan ja tuetaan koko perheen hyvinvointia. Lääkäri vastaa lapsen sairauksien ja kehityksen poikkeamien seulonnasta ja tulkitsee myös terveydenhoitajan tekemät tutkimukset. Tarpeen vaatiessa tarjotaan lääkärin lisäkäyntejä.

Raskauden aikana tarjotaan kaksi lääkärikäyntiä, joista yksi on ns. laaja tarkastus, jolloin tehdään laaja-alainen arvio syntyvän lapsen hyvinvointiin ja terveyteen vaikuttavista tekijöistä sekä lasta odottavien vanhempien/hoitajien terveydestä, hyvinvoinnista, turvallisuudesta ja terveystottumuksista. Synnytyksen jälkeen tarjotaan lisäksi jälkitarkastus. Yhteistyössä terveydenhoitajan kanssa lääkäri seuraa sikiön kehitystä ja raskaana olevan terveyttä, tavoitteena tunnistaa sikiön tai äidin terveyttä uhkaavat riskit, jotta ne voidaan hoitaa joko neuvolassa tai erikoissairaanhoidossa. Tarpeen vaatiessa tarjotaan lääkärin lisäkäyntejä.

1.4 Asiakas- ja potilasturvallisuus

1.4.1 Palvelujen laadulliset edellytykset

Itä-Uudenmaan hyvinvointialue tarjoaa hyvinvointialueen asukkaille toimivia ja laadukkaita palveluja. Hyvinvointialueen arvot ovat yhdenvertaisuus, ihmislähtöisyys, osallisuus, rohkeus sekä vastuullisuus. Neuvolapalveluiden toimintaa ohjaa lainsäädäntö, eettiset ohjeet ja toimintaperiaatteet sekä Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen arvot, tavoitteet ja toimintasuunnitelma.

Neuvolapalveluissa työskentelee ammattitaitoinen, motivoitunut ja innostunut henkilöstö, jonka hyvinvoinnista ja osaamisesta pidetään huolta mm. säännöllisen työnohjauksen, tiimikokousten, esihenkilötyön sekä koulutuksen avulla. Työntekijöiden osaamista ja erilaisia taitoja ja kykyjä arvostetaan. Henkilöstön osaamisesta huolehditaan säännöllisen täydennyskoulutuksen ja toiminnan kehittämisen avulla.

Itä-Uudenmaan hyvinvointialueella on käytössä Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen laatustandardi.

1.4.2 Vastuu palvelujen laadusta

Jokaisella työntekijällä on lakisääteinen ja eettinen velvollisuus toimia asiakas- ja potilasturvallisesti sekä velvollisuus ilmoittaa epäkohdista ja vaaratilanteista. Palveluiden laatua seurataan säännöllisesti mm. saatujen asiakas palautteiden kautta (Roidu sähköinen asiakaspalaute järjestelmä), sekä henkilökunnan havainnointien pohjalta. Vastuu palveluiden laadusta on koko palveluyksikön henkilökunnalla, mutta viime kädessä vastuu on neuvolapalveluiden esihenkilöillä sekä palveluvastaavalla.

1.4.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

Asiakkaalla ja potilaalla on oikeus laadultaan hyvään palveluun ja hoitoon sekä hyvään kohteluun ilman syrjintää. Palvelut ja hoito on järjestettävä laissa säädetyn ajan kuluessa. Palvelujen ja hoidon vaihtoehtoista on kerrottava avoimesti ja ymmärrettävästi. Asiakasta ja potilasta on kohdeltava hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioittaen. Palvelun ja hoidon laatuun tai kohteluun liittyvät palautteet ja tyytymättömyys voidaan useimmiten selvittää avoimella keskustelulla yksikössä ja yksikön lähiesihenkilön kanssa.

Neuvolapalvelut pyritään tuottamaan asiakkaan omalla äidinkielellä. Itä-Uudenmaan hyvinvointialue on vahvasti kaksikielinen. Asiakkaat saavat palvelua suomen- ja ruotsin kielellä ja muiden kielten osalta käytetään tarvittaessa tulkkipalveluita.

1.4.4 Muistutusten käsittely

Palvelun laatuun tai asiakkaan saamaan kohteluun tyytymättömällä on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa.

Muistutuksen vastaanottaja, virka-asema ja yhteystiedot Hanna Kaunisto, vastuualuejohtaja, Perhe- ja sosiaalipalvelut, hanna.kaunisto@itauusimaa.fi.

Sosiaali- ja potilasasiamiehen yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista, Jenna Roberts Puhelinnumero (040 514 2535) asiavastaava@itauusimaa.fi

Sosiaali- ja potilasasiamiehen toiminta perustuu lakiin sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista sekä lakiin potilaan asemasta ja oikeuksista. Sosiaali- ja potilasasiamiehen tehtäviin kuuluvat mm. neuvonta, avustaminen muistutuksen teossa sekä tiedottaminen asiakkaan tai potilaan oikeuksista.

Terveystieteiden tutkimuskeskuksessa tai siihen liittyvään kohteluun tyytymätön voi tehdä muistutuksen terveydenhuollon toimintayksikössä terveydenhuollosta vastaavalle johtajalle. Muistutukseen antaa vastauksen vastuualuejohtaja Hanna Kaunisto.

Terveystieteiden tutkimuskeskuksen asiakas voi tehdä kokemistaan sosiaali- ja terveydenhuollon epäkohdista ja viranomaisen menettelystä vapaamuotoisen hallintokantelun aluehallintovirastoon, eduskunnan oikeusasiamiehelle tai valtioneuvoston oikeuskanslerille. Kantelun tekeminen on mahdollista myös kunnan ja valtion viranomaisille. Joissain tapauksissa aluehallintovirasto voi siirtää kantelun käsiteltäväksi Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto Valviraan (esimerkiksi vakavat hoitovirheet, valtakunnalliset tai periaatteellisesti tärkeät asiat).

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle on 30 vuorokautta.

1.4.5 Henkilöstö

Neuvolapalveluissa työskentelevän kelpoisuusehtona on ammattihenkilöstöstä annetun lain 559/1994 mukainen terveydenhoitajan ammattikorkeakoulututkinto tai aiempi opistoasteen tutkinto. Lisäksi edellytämme Valviran ammattihenkilölaillistusta sekä soveltuvuutta tehtävään. Terveydenhoitajan työssä edellytetään suomen ja ruotsin kielen osaamista. Rekrytointivaiheessa hakijan ammattipätevyys varmistetaan JulkiTerhikistä ennen haastatteluajan sopimista ja kun työsopimus kirjoitetaan.

Alueemme neuvoloissa työskentelee n.40 terveydenhoitajaa, kaksi esihenkilöä ja yksi palveluvastaava.

Neuvolapalveluiden lääkäripalveluita johtaa alueellinen ylilääkäri. Neuvolan ja koulu- ja opiskeluterveydenhuollon lääkäripalveluissa on lisäksi 2 lääkärivirkkaa keskisellä alueella. Loput neuvolalääkäripalveluista tuotetaan terveysasemilta (sektorityönä).

03/2025 hyvinvointialueen lääkäriresurssit ovat henkilötyövuosina kokonaisuudessaan: Äitiysneuvola 0.85, Lastenneuvola 2, Ehkäisyneuvola 0.7.

Neuvola palveluissa meillä on nimetyt lääkevastaavat, jotka huolehtivat rokotteen tilaamisen ja varmistavat niiden oikean säilymisen sekä laitevastaavia, jotka huolehtivat työssä käytettävien laitteiden huolloista ja hyvästä kunnosta.

1.4.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Neuvolatyössä on käytössä mitoitustaulukot. Näiden kautta seurataan ja tasataan asiakasmääriä alueiden sisällä. Mitoitustaulukot tarkastelevat asiakasmäärää suhteessa suositukseen. Esihenkilöt seuraavat säännöllisesti tilastoja ja asiakasmääriä. Riskin henkilöstön riittävyyteen tuo äkilliset poissaolot, joiden vuoksi asiakkaita siirretään toisille terveydenhoitajille.

Neuvolapalveluiden mitoitussuositukset antaa Terveyden ja hyvinvoinnin laitos. Tavoitteena on, että tarjotaan laadukkaat, tasavertaiset lääkärin terveystarkastukset, lisäkäynnit ja erityisen tuen tarpeen arviot koko hyvinvointialueella. Varmistetaan että lääkäriaikoja perhesuunnitteluneuvolaan on aina saatavilla. Seurataan määräaikais- ja laajojen tarkastusten toteutumista ja lääkäreiden henkilöstömitoituksia.

1.4.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Neuvolapalvelut tekevät yhteistyötä hyvinvointialueiden muiden yksiköiden, kuntien, erikoisairaanhoidon ja kolmannen sektorin kanssa.

1.4.8 Toimitilat ja välineet

Neuvolapalvelut toimivat yhdessätoista eri toimipisteessä. Teemme kiinteistöpalveluiden kanssa tiivistä yhteistyötä koskien tilojen soveltuvuutta neuvolan toimintaan. Neuvolassa käytössä neuvolatyöhön soveltuvat ja tarvittavat työvälineet.

1.4.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Sosiaali- ja terveydenhuollossa käytettävien laitteiden ja tarvikkeiden turvallisesta käytöstä sekä vastuista ja velvoitteista on säädetty laissa lääkinnällisistä laitteista (719/2021). Lääkinnällisellä laitteella tarkoitetaan instrumenttia, laitteistoa, välinettä, ohjelmistoa, materiaalia tai muuta yksinään tai yhdistelmänä käytettävää laitetta tai tarviketta, jonka valmistaja on

tarkoittanut muun muassa sairauden tai vamman diagnosointiin, ehkäisyyn, tarkkailuun, hoitoon, lievitykseen tai anatomian tai fysiologisen toiminnon tutkimukseen tai korvaamiseen. Hoitoon käytettäviä laitteita ovat mm. verensokeri-, kuume- ja verenpainemittarit, audiometrit, dopplerit ym. vastaavat. Laitteet huoltoa ja kalibrointia seurataan säännöllisesti laiterekisterissä.

Henkilöstöllä on käytössään nykyaikaiset työvälineet, kuten älypuhelin, kannettava tietokone, kuulokkeet, säädettävä työtuoli sekä mahdollisuuksien mukaan sähköpöytä.

Tietoturvasuunnitelma laaditaan hyvinvointialuetasoisesti ja sen laatimisesta vastaa tietoturvapääällikkö. 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.

Henkilöstöllä on omat henkilökohtaiset tunnukset organisaation tietojärjestelmään sekä asiakastietojärjestelmään. Tietojärjestelmien käyttökoulutus sekä tietosuoja ovat osa henkilöstön ja harjoittelijoiden perehdytystä. Tietosuojassa ja henkilötietojen käsittelyssä noudatetaan hyvinvointialueen ohjeistusta. Henkilöstö käy vuosittain hyvinvointialueen edellyttämän sähköisen tietosuojakoulutuksen.

1.4.10 Lääkehoitosuunnitelma

Turvallinen lääkehoito perustuu säännöllisesti seurattavaan ja päivitettävään lääkehoitosuunnitelmaan, joka on laadittu STM:n Turvallinen lääkehoito-oppaan (THL 2021) mukaisesti. Itä-Uudenmaan hyvinvointialueella on laadittu organisaatiotasoinen lääkehoitosuunnitelma. Lääkehoitosuunnitelmaa päivitetään tarvittaessa. Jokaisessa lääkehoitoa toteuttavassa yksikössä laaditaan työyksikkökohtainen lääkehoitosuunnitelma Itä-Uudenmaan lääkehoitosuunnitelman ohjeiden mukaisesti. Joka neuvolassa on laadittu yksikkökohtainen lääkehoitosuunnitelma, jota päivitetään vuosittain.

Lääkehoidon turvallisuuden ja hoitotyön laadun turvaamiseksi Itä-Uudenmaan hyvinvointialueella varmistetaan lääkehoidon osaaminen suorittamalla verkkopohjainen lääkehoidon täydennyskoulutus. Lääkehoidon osaaminen osoitetaan viiden vuoden välein tai tarvittaessa.

1.4.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

Henkilöstöllä on omat henkilökohtaiset tunnukset organisaation tietojärjestelmään sekä asiakastietojärjestelmään. Tietojärjestelmien käyttökoulutus sekä tietosuoja ovat osa henkilöstön ja harjoittelijoiden perehdytystä. Tietosuojassa ja henkilötietojen käsittelyssä noudatetaan hyvinvointialueen ohjeistusta. Henkilöstö suorittaa vuosittain työnantajan edellyttämän Navisec-tietoturvakoulutuksen. Koulutus on koko henkilöstölle pakollinen ja koulutustodistuksen saaminen edellyttää, että koulutuksen on suorittanut hyväksyttävästi.

Itä-Uudenmaan hyvinvointialueella on käytössä neljä asiakas- ja potilastietojärjestelmää: Pegasos-OMNI360, LifeCare Askola, LifeCare Porvoo ja Mediatri. Suunnitteilla yhtenäinen potilastietojärjestelmä LifeCare vuoden 2026 alussa. Uusi työntekijä käy perehdyttäjän kanssa käydään läpi potilastietojärjestelmän toimintaa.

Koko henkilöstö suorittaa vuosittain henkilöstön tietoturva- ja tietosujoaosaamisen peruskurssin ja GDPR-osion verkkokoulutuksena Navisec-järjestelmässä. Sosiaalihuollon ja terveydenhuollon palveluissa työskenteleville on lisäksi omat tietoturva- ja tietosujoasiat, jotka henkilöstö suorittaa vuosittain. Osaaminen varmistetaan jokaisessa osiossa Navisec Flex -tentillä. Esihenkilö seuraa, että kaikki työntekijät suorittavat koulutuksen.

Sosiaali- että terveydenhuollon opiskelijoiden tulee suorittaa seuraavat koulutukset: Navisec - Tietosujoa- ja tietoturvakoulutus ja PEDSA-Safety Asiakas- ja potilasturvallisuus koulutuskokonaisuus. Lisäksi opiskelijan tulee allekirjoittaa salassapitosopimuksen harjoittelun alussa.

Tietosuojasta ja tietoturvasta löytyy työntekijöille ajantasaista tietoa ja ohjeistusta sisäisestä verkosta.

Hyvinvointialueella on käytössä HaiPro -järjestelmä, jonne tehdään tietosujoa- ja tietoturvailmoitukset, mikäli henkilötietojen salassapito on vaarantunut tai on havaittu ohjelmisto-, laite- tai muu toiminta- tai tietoliikennehäiriö, jolla on voinut olla vaikutusta henkilötietojen salassapitoon. Hyvinvointialueella seurataan palveluyksikön tietosujoa- ja tietoturvailmoitusten määrää ja sisältöjä ja puuttuu mahdollisiin epäkohtiin ja ohjeistaa yksikön toimintaa ilmoitusten pohjalta.

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

1.4.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Neuvolan asiakkaat voivat jättää palautetta yksikön toiminnasta ja laadusta sähköisen Roidu - palautejärjestelmän kautta sekä antamalla suullisesti palautetta suoraan terveydenhoitajille tai esihenkilöille. Palautteet käsitellään esihenkilöiden toimesta. Palautteista koostetaan raportit kuukausittain. Kolmen kuukauden välein raportit käsitellään henkilöstön kanssa kuukausikokouksissa.

Asiakaspalautetta kerätään jatkuvasti. Neuvoloiden ilmoitustauluilla ovat asiakkaille ohjeet asiakaspalautteen antamisesta sähköisesti ja QR-koodi helpottaa palautteen antamista suoraan oikeasta palvelusta. Neuvolapalvelut osallistuvat Terveyden ja hyvinvoinnin laitoksen (THL) järjestämiin asiakaspalautekyselyihin.

1.5 Omavalvonnan riskienhallinta

1.5.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Työpaikan riskien ja vaarojen arviointi tehdään HaiPro työturvallisuusriskien hallintajärjestelmässä, vähintään vuosittain. Tapahtuvat muutokset työturvallisuudessa päivitetään riskienarviointiin. Työntekijät ilmoittavat havaitsemansa laatupoikkeamat ja riskit ja ilmoittavat ne myös esihenkilöilleen. Asiakkaisiin kohdistuvista vaaratapahtumista työntekijät tekevät ilmoituksen HaiPro- järjestelmään kautta. Työnsuojelulle tehdään HaiPro järjestelmän kautta ilmoitus työntekijöihin kohdistuneista turvallisuuspoikkeamista sekä uhka- ja väkivaltatilanteista, ns. läheltä piti-ilmoitukset. Lisäksi työterveydenhuollon lakisääteistä työpaikkaselvityksissä kartoitetaan työpaikan olosuhteet ja arvioidaan niiden terveydellinen merkitys.

Esihenkilöillä on vastuu hyödyntää tietoa, jota saadaan riskienhallinta ohjelman kautta, mutta työntekijöiden vastuulla on tiedon saattaminen johdon käyttöön. Päivittäisestä riskienhallinnasta vastaa esihenkilö ja jokainen työntekijä soveltaa riskienhallinnan periaatteita omassa työssään.

Asiakas- ja potilasturvallisuutta edistetään henkilöstön lääkehoito- ja lääkintälaitteosaamisen, hoitoon liittyvien infektioiden torjunnan, hoidon dokumentoinnin sekä alueellisen yhteistyön osalta.

1.5.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Esihenkilö käsittelee omaan yksikköönsä saapuneet ilmoitukset ja tekee niistä tarvittavat selvitykset. Tapaukset käsitellään asiakkaan, työntekijän ja tarvittaessa työyksikön kanssa.

Riskien tunnistamisen ja käsittelemisen tavoitteena on parantaa henkilöstö- ja potilasturvallisuutta selvittämällä poikkeamia- ja vaaratapaturmien syitä, korjaamalla prosesseja ja oppia poikkeamista.

1.5.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Riskienarviointi tehdään vähintään vuosittain tai tarpeen vaatiessa. Riskienarvioinnin kautta pyritään ennaltaehkäisemään haittatapahtumia. Työntekijään kohdistuneista haitta- tai vaaratapahtumista ilmoitetaan vakuutusyhtiöön, työsuojeluun ja työntekijä ohjataan tarvittaessa työsuojeluun. Tapahtumat kirjataan HaiPro järjestelmään, mistä tieto menee myös johdolle ja työsuojeluun. Tapahtumat käsitellään työryhmässä ja johtoryhmässä ja tarvittaessa asia viedään eteenpäin johtoryhmään.

Haittatapahtumat käsitellään työntekijöiden sekä tarvittaessa asiakkaan kanssa ja tehdään korjaavat toimenpiteet. Toimenpiteiden vaikutusta arvioidaan ja seurataan. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asiakasta tai omaista informoidaan korvausten hakemisesta. Tiedotus tapahtuu työpaikkakouksissa suullisesti tai/ ja yhteisillä sähköisillä alustoilla. Yhteistyötahoille tiedotetaan kirjallisesti.

Riskienhallintaan voidaan vaikuttaa tarjoamalla terveydenhoitajille perehdytystä, koulutusta ja mentorointia.

1.5.4 Ostopalvelut ja alihankinta

Neuvolassa on seuraavat ostopalvelut: työvaatteiden vuokraus ja pesut, HUS laboratorio ja HUS kuvantaminen, HUS apteekki palvelut, Mehiläinen työterveys, Vartiointipalvelu Securitas, henkilökuntahälytysjärjestelmä, tulkkipalvelut, siivouspalvelut, kiinteistöpalvelut

1.5.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Pelastuslaitoksella toimii valmius- ja turvallisuusyksikkö, joka vastaa hyvinvointialueen varautumisesta ja turvallisuudesta. Yksikkö järjestää turvallisuuskoulutusta henkilöstölle.

2 Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

2.1 Toimeenpano

Omavalvontasuunnitelma on voimassa ja käytössä neuvolapalveluissa ja sitä päivitetään säännöllisesti.

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.

3 Omavalvontasuunnitelman laatija ja päiväys

Nimi: Tina Sihvo, Minna Nousiainen ja Marjo Karppinen

Titteli: esihenkilöt ja palveluvastaava

Päivämäärä: 15.11.2026

4 Omavalvontasuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä vastaava henkilö

Nimi: Minna Nousiainen ja Tina Sihvo

Titteli: Esihenkilöt