



Omavalvontasuunnitelma

Björnbackenin palveluyksikkö/ Jakarinkadun asumisyksikkö

26.3.2025

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.....	3
1.4	Asiakas- ja potilasturvallisuus.....	4
1.4.1	Palvelujen laadulliset edellytykset.....	4
1.4.2	Vastuu palvelujen laadusta.....	6
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.....	10
1.4.8	Toimitilat ja välineet.....	10
1.4.9	Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö.....	11
1.4.10	Lääkehoitosuunnitelma.....	11
1.4.11	Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja.....	12
1.4.12	Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen.....	13
1.5	Omavalvonnan riskienhallinta.....	13
1.5.1	Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen.....	13
1.5.2	Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely.....	14
1.5.3	Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen....	15
1.5.4	Ostopalvelut ja alihankinta.....	15
1.5.5	Valmius- ja jatkuvuudenhallinta.....	15
2	Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen.....	15
2.1	Toimeenpano.....	15
2.2	Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen.....	16
3	Omavalvontasuunnitelman laatija ja päiväys.....	16
4	Omavalvontasuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä vastaava henkilö.....	16

1 Palveluntuottajaa ja palveluyksikköä sekä toimintaa koskevat tiedot

Itä-Uudenmaan hyvinvointialue ylläpitää omatoimisesti, asumispalveluja ja henkistä toimintakyvyn vaihtelua omaavien päivittäistä toimintaa. Hyvinvointialueella on asumisyksiköitä Sipoossa, Porvoossa sekä Askolassa ja päivittäistä toimintaa Porvoossa, Askolassa sekä Loviisassa. Yksiköitä johtaa yksikön johtaja ja toiminta on jaettu 2 palveluvastaavaan; Linda Ahonen asumispalveluista sekä Satu Broman päivittäisestä toiminnasta sekä erityisen vaativista asumispalveluista.

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

Asumispalvelut: Asumisyksiköiden palveluvastaava: Linda Ahonen,
linda.ahonen@itauusimaa.fi puh. 0403564057

Björnstigen palveluyksikkö/ Linjatien asumisyksikkö: Linjatie 34 B, 06100 Porvoo

Esihenkilö Mymlan Uddström, mymlan.uddstrom@itauusimaa.fi, puh. 044 358 11 66

1.3 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen asuminen ja päivittäinen toiminta vammaispalveluissa tarjoavat palveluja suomeksi ja ruotsiksi. Yksiköt ovat yksikielisiä, jotta voidaan turvata selkeä viestintä sekä vuorovaikutus henkilöstön ja muiden asiakkaiden välillä, omalla äidinkielellä. Tarjoamme asumista tehostetun ryhmäasumisen, yhteisöllisen asumisen, oman asumisen tuen sekä lyhytaikais- ja purkuhoidon muodossa. Tarjoamme myös erityisen vaativia asumispalveluja, joissa päivittäisellä toiminnalla on merkittävä rooli palvelukokonaisuudessa. Asumispalvelut sekä päivä- ja työtoiminnan myöntää vammaispalvelujen omatyöntekijä/sosiaalityöntekijä, kun palvelutarpeen arviointi on tehty.

Toiminta perustuu hyvinvointialan arvoihin seuraavasti:

Tasa-arvo: Palveluja tarjotaan molemmilla kotimaisilla kielillä, yksikieliset yksiköt. Asiakkaille tarjotaan vaihtoehtoisia viestintämenetelmiä. Asiantuntijapalvelut ovat osa asiakkaiden palvelua.

Ihmislähtöisyys: Toimimme itsemääräämisoikeuden varmistamisen, positiivisen riskiarvion pohjalta asiakas keskiössä; meillä kaikilla on myös oikeus epäonnistua. Tavoitteenamme on, että asiakas saa elää omaa elämäänsä omilla ehdoillaan.

Osallisuus: teemme yhteistyötä kolmannen sektorin (opistot, koulut, seurakunta, etujärjestöt) kanssa ja teemme tiivistä yhteistyötä omaisten kanssa, jotta toiminta olisi läpinäkyvää. Pyrimme siihen, että asiakas voi elää yhteiskunnan täydellisenä kansalaisena.

Rohkeus: käymme avointa keskustelua, vaikka syntyisi ongelmia tai aiheita, joista on vaikea keskustella. Uskallamme kokeilla uusia malleja, epäonnistuminenkin opettaa.

Vastuullisuus: Pyrimme siihen, että yksikkömme ovat turvallisia ja viihtyisiä. Yksiköissä tehdään suunnitelmat asiakasturvallisuuden varmistamiseksi sekä suunnitelmat työturvallisuuden varmistamiseksi. Käytämme paikallisia tuottajia aina kun se on mahdollista. Vastaamme ympäristöstä lajittelemalla ja tehostamalla kyytejä ja kuljetuksia niin pitkälle kuin mahdollista.

Jackarbygatanin asumisyksikkö on ryhmäkoti, joka on jaettu kahteen moduuliin, joissa on tilaa viidelle + viidelle asiakkaalle. Yksikössä asiakkaat saavat yksilöllistä ohjausta ja yksikössä on henkilökuntaa ympäri vuorokauden.

Jackarbygatanin asumisyksikössä järjestetään kerhotoimintaa kahdelle asiakkaalle, jotka tarvitsevat räätälöityä päivittäistä toimintaa kotona asumisessa.

Toiminta-ajatus perustuu osallisuuteen, normalisointiin ja yksilöllistymiseen. Yksikkö tarjoaa yksilöllisiä palveluja, joiden tavoitteena on ylläpitää, kehittää ja edistää omien voimavarojen käyttöä arjessa, sekä tarvittaessa saada kuntouttavia palveluja mielekkään hyvän elämän edellytyksenä. Lähtökohtana ovat yksilölliset tarpeet ja räätälöidyt ratkaisut aikataulujen, kaikenkattavan viestinnän ja apuvälinetarpeiden muodossa.

Jakarinkadun asumisyksikkö tarjoaa laadukkaita palveluja, joissa huomioidaan asiakkaiden, läheisten ja henkilökunnan tarpeet ja toiveet. Lisätietoja löytyy hyvinvointialueen kunta-, asiakas-, henkilöstö- ja omaisstrategioista. Avainsanoja ovat ymmärrettävyys, hallittavuus ja mielekäs arki sekä hyvä johtaminen laatutyön edellytyksenä. Toiminnan perusasioita ovat hyvä huolenpito, johon kuuluu kuuliainen kohtelu, ohjaava kunnioittava vuorovaikutus ja sosiaalipedagogisesti yksilökeskeinen työtapa itsemääräämisoikeus, yksityisyys ja perusoikeudet huomioiden.

Yksikön arvoihin kuuluvat yksilölähtöisyys ja turvallisuus. Toiminnan lähtökohtana on, että asiakkaat tuntevat olonsa turvalliseksi kotonaan ja saavat yksilöllistä tukea ja ohjausta sekä apua omien toiveidensa toteuttamiseen. Myös asiakkaiden omaisten tulee tuntea olonsa turvalliseksi toiminnassamme ja olla mukana toiminnassa yhteistyössä asiakkaan kanssa.

1.4 Asiakas- ja potilasturvallisuus

1.4.1 Palvelujen laadulliset edellytykset

Asumistoiminnan palvelut perustuvat vammaispalvelulakiin, jossa tavoitteena on muun muassa saavuttaa vammaisten yhdenvertaisuus, osallisuus ja

osallistuminen yhteiskuntaan. Tukea kykyä elää itsenäisesti, tukea heidän itsemääräämisoikeuttaan, sekä turvata vammaisille henkilöille heidän yksilöllisten tarpeidensa ja etujensa mukaiset riittävät ja laadukkaat palvelut (675/2023 § 1).

Asiakas- ja potilasturvallisuus tarkoittaa kaikkia sosiaali- ja terveydenhuollossa toimivien henkilöiden ja organisaatioiden periaatteita ja toimintoja, jotka varmistavat sekä palvelujen että hoidon turvallisuuden ja suojaavat asiakasta/potilasta vahingolta. Lisäksi sosiaali- ja terveydenhuollon tilojen, laitteiden, tietojärjestelmien, tarvikkeiden ja lääkkeiden on oltava sekä tarkoituksenmukaisia että turvallisia, ja tiedonkulku on toteutettava laadukkaasti ja oikea-aikaisesti.

Itä-Uudenmaan hyvinvointialueella toimii asiakas- ja potilasturvallisuuden ohjausryhmä, jonka päätehtävänä on potilasturvallisuuden strateginen ohjaus. Ohjausryhmän avulla mahdollistetaan asiakas- ja potilasturvallisuuden systemaattinen ohjaus ja kehittäminen. Ohjausryhmä asettaa tavoitteet asiakas- ja potilasturvallisuudelle toiminnalle sekä seuraa ja arvioi tavoitteiden toteutumista. Asiakas- ja potilasturvallisuuden ohjausryhmä kokoontuu joka toinen kuukausi.

Hyvinvointialue on ottanut käyttöön HaiPro-raportointijärjestelmän asiakas- ja potilasturvallisuusilmoitusten tekemiseen ja terveydenhuollon vaaratilanteista ilmoittamiseen. Kaikkien asiakas- ja potilasympäristössä työskentelevien tulee ilmoittaa vaaratilanteista.

Tapahtumista oppiminen edellyttää sekä matalamman riskin tapausten jatkuvaa seurantaa että vakavampien tapausten perusteellisempaa tutkintaa. Vakavien vaaratilanteiden selvittäminen on tärkeä osa asiakas- ja potilasturvallisuuden kehittämistä.

Itä-Uudenmaan hyvinvointialue kouluttaa työntekijöitään asiakas- ja potilasturvallisuuteen sekä lääkinällisiin laitteisiin. Koulutuskokonaisuudet ovat verkkokoulutuksia.

Asiakkaiden palvelutarpeen selvittämiseen/arviointiin käytetään RAI-tarveselvityksen tietokoneohjelmaa, joka on otettu käyttöön keväällä 2025. Henkilökuntaa on koulutettu syksyllä 2024.

Jakarinkadun asumisyksikössä henkilökunta työskentelee turvallisen ympäristön ja arjen luomiseksi ja ylläpitämiseksi asiakkaille. Riskinarviointia tehdään aktiivisesti sekä koko yksikön että yksittäisten asiakaskohtaisten tilanteiden osalta.

Asiakasturvallisuusilmoitukset käsittelee yksikön esihenkilö heti, viipymättä. Asiakasturvallisuusilmoitukset käydään läpi yhdessä koko henkilöstöryhmässä jokaisessa työpaikkakohtaisessa kokouksessa. Tällöin pohditaan syitä, ennalta ehkäiseviä toimenpiteitä sekä ratkaisuja syntyneeseen. Tämän perusteella laaditaan tai päivitetään yksilöllisiä toimintasuunnitelmia.

SPro - Ilmoitus sosiaalialan epäkohdista

Velvollisuus ilmoittaa epäkohdasta tai epäkohdan vaarasta perustuu lakiin valvonnasta ja sosiaali- ja terveydenhuollosta (741/2023) 29 §:ään. Ilmoitusvelvollisuuden tarkoituksena on, että asiakas- ja potilastyön epäkohdat ja niiden riskit tulevat tietoon ja niihin voidaan puuttua riittävän aikaisin. Tavoitteena on turvata hyvä hoito ja huolenpito erityisesti kaikkein haavoittuvimmassa asemassa oleville asiakkaille ja potilaille. Myös epäkohdan vaarasta on ilmoitettava.

1.4.2 Vastuu palvelujen laadusta

SHQS-standardi on laadunhallintajärjestelmä, joka on kehitetty tukemaan sosiaali- ja terveydenhuollon sekä pelastustoimen toimialojen laadunhallintaa ja johtamista. Standardoitu laatutyö on aloitettu Itä-Uudenmaan hyvinvointialueella helmikuussa 2024.

Laatu määritellään palvelun kyvyksi täyttää sille asetetut vaatimukset ja odotukset. Laatutyö kuuluu päivittäiseen työhön. Organisaation laatuksulttuuri on tärkeä sen kehitykselle ja menestykselle. Laatutyö tarkoittaa itsearviointia, kehittämistehtäviä, sisäistä ja ulkoista auditointia sekä johdon katsausta.

Laatuportti-ohjelmalla koordinoidaan laatutyötä ja hyvinvointialueen vastuulla olevaa valvontatyötä. Koko hyvinvointialan henkilöstöllä on käytössään Laatuportti.

Valvonta keskittyy omavalvontaan sekä sen ohjaukseen ja tukemiseen. Palveluntuottajien toimintaa valvoo aiempaa selkeämmin nimenomaan järjestämisestä vastaava taho eli hyvinvointialue. Palvelujen valvonta perustuu lainsäädäntöön ja palveluntuottajien kanssa tehtyihin sopimuksiin. Sopimukset on laadittu sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämislain 40 §:n ja pelastustoimen järjestämislain 16 §:n mukaisesti.

Palveluvastaava Linda Ahonen vastaa asumispalvelujen palveluista sekä laadunhallinnasta. Tulosityksikköpäällikkö Maritta Koskinen vastaa vammaispalvelujen hallinnosta, palveluista sekä laadunhallinnasta. Vastuualuejohtaja Hanna Kaunisto koko perhe- ja sosiaalipalveluista.

Palveluyksikkö vastaa palvelun asianmukaisuudesta ja laadusta sekä asiakas- ja potilasturvallisuudesta. Omavalvonta on toteutettava yksikön arkisessa työssä, johon kuuluu myös henkilöstöresurssien riittävyyden toistuva seuranta.

Vammaispalvelujen sosiaalityöntekijä vastaa siitä, että tarveselvitys on tehty kaikille asiakkaille yhdessä sen omaisten sekä yksikön johtajan kanssa. Palvelusuunnitelmat päivittyvät palvelun muuttuessa tai vähintään kolmen vuoden välein. Palvelusuunnitelmia päivitettäessä asetetut tavoitteet sekä asiakkaan palvelujen riittävyys.

Jokaiselle asiakkaalle laaditaan toteutussuunnitelma, jossa on yksilölliset tavoitteet. Toteutussuunnitelmat päivitetään kuuden kuukauden välein ja/tai tarvittaessa. Jokaiselle asiakkaalle on nimetty yhteyshenkilö henkilöstöryhmässä. Yhteyshenkilön tehtävänä on seurata tavoitteita ja päivittää toteutussuunnitelmaa. Lopullinen vastuu toteutussuunnitelmista on yksikön esihenkilöllä.

1.4.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

Kehitysvammaisilla henkilöillä on laillinen oikeus saada asumispalveluja sekä päivittäistä toimintaa 1.1.2025 voimaan tulleen vammaispalvelulain 675/2023 perusteella 3 vuoden siirtymäajalla. Vammaispalveluihin haetaan kirjallisella hakemuksella, joka löytyy Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen kotisivuilta. Hakemus lähetetään sähköisesti tai postitse osoitteeseen: Vammaispalvelut, Tekniikankaari 1, 06100 Porvoo

Asiakkaan hakemus käsitellään 7 arkipäivän kuluessa ja päätös tehdään 3 kuukauden kuluessa hakemuksen saapumisesta.

Asumispalvelujen asiakkailla on oikeus sosiaali- ja terveydenhuoltoon hyvinvointialueiden terveystasemien kautta.

Porvoo: Askolinin tie 1, 06100 Porvoo

Sipoo/Nickby: Jussaksentie 14, 04130 Sipoo

Askola: Terveystie 1, 07500 Askola

Kaikilla yksiköillä on käytössään nimetty vastaava sairaanhoitaja, joka vastaa asiakkaan lääkehoidosta ja seuraa hoitoa yhdessä asiakkaan kanssa. Vastaava sairaanhoitaja vastaa myös lääkelupaprosessista sekä yksikön hoitotyön asiantuntijana.

Vastaavan sairaanhoitajan yhteystiedot:

Karhunmäen palveluyksikkö: Lotten Hellroos, puh.0444581767

Asiakas osallistuu itse palvelusuunnitelman sekä oman toteutus-/IMO-suunnitelman suunnitteluun. Toteutussuunnitelma/IMO-suunnitelma tarkistetaan ja päivitetään puolen vuoden välein yhteyshenkilön ja asiakkaan toimesta.

Toteutussuunnitelmassa kuvataan selkeästi vahvuudet ja tuen tarve sekä asiakkaan itsemääräämisoikeuden varmistaminen. Suunnitelman tulee olla selkeästi kirjoitettu ja kuvata konkreettisesti, jos esimerkiksi rajoitustoimenpiteitä käytetään. Henkilöstöllä on velvollisuus tutustua asiakkaan suunnitelmiin ja noudattaa niitä. Yksikön esihenkilö vastaa viime kädessä siitä, että kaikilla asiakkailla on ajantasainen toteutussuunnitelma/IMO-suunnitelma.

Vammaispalvelujen oma sosiaalityöntekijä vastaa palvelusuunnitelman ajantasaisuudesta.

Vammaispalvelujen sosiaalityöntekijän/-ohjaajan yhteystiedot: Sonja Karnell, puh. 0406761360

Henkilöstöllä on ilmoitusvelvollisuus ilmoittaa valvonnasta ja sosiaali- ja terveydenhuollosta annetun lain (741/2023) 29 §:ssä tarkoitetusta epäkohdasta tai epäkohdan vaarasta. Sosiaalialan epäkohdasta ilmoitetaan S-Pro-ohjelmassa.

Ilmoitusvelvollisuuden tarkoituksena on, että asiakas- ja potilastyön epäkohdat ja niiden riskit tulevat tietoon ja niihin voidaan puuttua riittävän aikaisin.

Sosiaali- ja potilasasiamies neuvoa ja auttaa sosiaalihuollon asiakkaiden asemassa sekä toimii asiakkaiden laillisten oikeuksien puolesta. Yksikössä on selkeästi esillä sosiaali- ja potilasasiamies Anette Karlssonin yhteystiedot, sähköposti: anette.karlsson@itauusimaa.fi puh: 0405142535

Yksilölliset toimintasuunnitelmat laaditaan asiakkaille, joilla on erityisen vaativa tuen tarve. Toimintasuunnitelmissa näkyvät varhaiset merkit, ehkäisevät toimenpiteet ja toimintatavat asiakkaalle haastavissa tilanteissa.

Päivittäistä raportointia tehdään jokaisen työvuoron yhteydessä. Ruotsinkieliset yksiköt käyttävät asiakastietokantaa Abilita, kun taas suomalaiset yksiköt käyttävät Lifecarea. Vuonna 2025 kaikki siirtyy Lifecareen, koko hyvinvointialueen yhteiseen potilastietojärjestelmään.

1.4.4 Muistutusten käsittely

Kun vaaratilanteesta tehdään ilmoitus, lähetetään sähköposti yksikön johtajalle tai tämän sijaiselle, joka käsittelee ilmoituksen. Ilmoitukset on käsiteltävä viipymättä siinä yksikössä, jossa vaaratilanne tai vaaratilanne on tapahtunut. Tarvittaessa kaikki ilmoituksen kohteena olevat yksiköt otetaan mukaan sen käsittelyyn, tai ilmoitus siirretään kokonaan oikealle yksikölle. Vaaratilanteiden ja niistä tehtyjen ilmoitusten analysointi ja käsittely on tärkeä osa työyksikön toimintaa ja kehittämistä sekä keino, jolla henkilöstö voi vaikuttaa omaan työhönsä arjessa.

Tarkoituksena on varmistaa yhteiskunnan heikoimmassa asemassa olevien asiakasryhmien hyvä hoito ja huolenpito. Myös epäkohtien uhasta on ilmoitettava. Tiedottaminen ja tiedon antaminen ovat osa yhteistä kehittämistä.

Huomautus voi olla vapaamuotoinen ja se on toimitettava allekirjoitettuna hyvinvointialueen kirjaamoon. Muistutuksen voi tehdä asiakkaan tai potilaan lisäksi omainen, muu läheinen tai laillinen edustaja. Muistutus on pääsääntöisesti tehtävä kirjallisesti, mutta erityisestä syystä se voidaan antaa myös suullisesti. Hyvinvointialueen kotisivuilla voi tehdä muistutuksen sähköisesti sekä tulostaa dokumentin täytettäväksi. Myös vapaamuotoisen huomautuksen voi kirjoittaa. Paperiset huomautukset lähetetään osoitteeseen Mannerheiminkatu 20 K, 3. kerros, 06100 Porvoo, tai kirjaamo@itauusimaa.fi.

Sosiaali- ja potilasasiamies auttaa tarvittaessa muistutuksen laatimisessa.

Hyvinvointialueen on vastattava huomautukseen kirjallisesti kohtuullisessa ajassa eli noin neljässä viikossa. Muistutuksesta ei voi valittaa, mutta jos on tyytymätön saatuun vastaukseen, voi asiasta kannella aluehallintovirastoon.

1.4.5 Henkilöstö

Yksikössä työskentelee ensisijaisesti ohjaajia. Ohjaajan kelpoisuusvaatimuksena on lähihoitajan tutkinto (tai vastaava koulutus) sekä valvirarekisteröinti. Suuremmissa yksiköissä on myös yhdestä kahteen vastaavaa ohjaajaa, jotka työskentelevät osittain hallinnollisesti työlistojen ja toteutussuunnitelmien parissa, työnkuvauksen mukaan. Kaikilla yksiköillä on käytössään nimetty

vastaava sairaanhoitaja, joka vastaa yksikön lääkehallinnasta. Sairaanhoitajat tekevät toimistotyöaika, poikkeuksellisesti myös iltaisin ja viikonloppuisin, jos toiminta sitä vaatii.

Yksikön eihenkilö ja vastaava ohjaaja suunnittelevat ja toteuttavat yksikön työlistat. Sijaisia rekrytoidaan Laura-rekrytointiohjelman kautta, kun taas lyhyempiä sijaisuuksia Tempore-vuokrausyrityksen kautta. Temporen kautta vuokratyövoimaa käytetään lähinnä sairauspoissaoloissa, vakituisten henkilöstön koulutuspäivillä tai muissa lyhyemmissä poissaoloissa.

Yksikön esihenkilö tarkistaa uusien työntekijöiden todistukset sekä valvira-rekisteröinnin ennen työhönottoa. Työhaastattelun tekevät aina yksikön esihenkilö ja vastaava ohjaaja. Haastattelutilaisuuksissa tarkistetaan riittävä kielitaito ja osaaminen.

Uusi henkilöstö perehdytetään työhön yhdestä kolmeen perehdytyspäivään yksiköstä riippuen. Kaikissa yksiköissä on yksikkökohtainen perehdytyskansio. Oppisopimusopiskelijaksi nimitetään yksi kahteen ohjaajaan, jotka vastaavat opiskelijoiden ohjauksesta, johtamisesta sekä valvonnasta.

Henkilöstön osaamista seuraa vastaava sairaanhoitaja ja vastaava ohjaaja yksikön esihenkilö johtamana. Hyvinvointialalla järjestetään säännöllisesti Love-, AVEKKI-, ensiapu- sekä itsemääräämisoikeuskoulutusta, ks. liite 1, vuosikello 2025. Henkilöstön osaamista seurataan myös vuosittain kehityskeskusteluissa.

1.1.2025 alkaen myös vammaispalvelut kuuluvat sosiaali- ja terveydenhuollon valvontalain (741/2023) piiriin, joten kaikkien yli 3 kuukaudeksi palkattavien on esitettävä rikosrekisteriote ennen työhönottoa.

Jakarinkadun asumisyksikkö on osa Björnbackenin palveluyksikköä, johon kuuluvat myös Karhupolun asumisyksikkö ja Linjatien asumisyksikkö. Björnbackenin palveluyksikössä työskentelee yksikön esihenkilö, vastaava sairaanhoitaja ja vastaava ohjaaja. Jackarbygatanilla työskentelee yhdeksän ohjaajaa kokopäiväisesti. Kaksi muuta ohjaajaa on Björnbackenin palveluyksikön kaikkien kolmen asumisyksikön palveluksessa täysipäiväisesti ja heidät suunnitellaan eri asumisyksikköön tarpeen mukaan.

Yksikön esihenkilö on koulutukseltaan sosionomi ja fysioterapeutti, ja hänen tehtävänä on vastata hallinnollisista tehtävistä ja muusta esimiestyöstä. Vastaava ohjaaja toimii yksikön esihenkilön sijaisena vuosilomalla.

Vastaava sairaanhoitaja on koulutukseltaan terveydenhoitaja ja vastaa sairaanhoidosta, lääkkeiden käsittelystä sekä yksikön hygienianäkökohdista.

Kaikki ohjaajat ovat koulutukseltaan lähihoitajia. Työtehtäviin kuuluu asiakkaiden ohjaaminen heidän arkisissa askareissaan.

1.4.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Työlistoja suunnitellaan ja toteutetaan Titaniassa. Yksikön henkilöstöresurssit määräytyvät asiakkaiden hoidontarpeen mukaan. Asiakkaan hoidon tarpeen arvioi tekee oma sosiaalityöntekijä ja se kirjataan palvelusuunnitelmaan.

Kaikissa vuoroissa tulee olla vähintään yksi (1) pätevä ohjaaja, jolla on kaikki lääkeluvat voimassa (pätevyysvaatimuksena on Valvira-rekisteröity lähihoitaja tai vastaava koulutus).

Lääkkeiden jakamista ja käsittelyä hoitaa vain koulutettu sosiaali- ja terveydenhuollon henkilöstö, jolla on riittävä lääkekoulutus (minimi 2 op) sekä toteutetut ja hyväksytyt lääkeluvat (Love – lääkehoitojen verkostossa).

Resurssipulan sattuessa yksikön sijaisiin otetaan ensisijaisesti yhteyttä suoraan puhelimitse sekä Tempore-vuokrausyrityksen kautta. Jos sijaisilla ei ole mahdollisuutta tulla töihin, henkilöstöltä kysytään ylitoita. Koska yksikkö koostuu kolmesta eri asumisyksiköistä, tarkistetaan aina, onko muissa yksiköissä henkilökuntaa, joka voisi tulla auttamaan tietyksi ajaksi/koko vuoroksi. Akuuteissa tapauksissa henkilökunta soitetaan vapaapäiviltä/lomalta, jolloin maksetaan hälytysrahaa.

Jokaisessa yksikössä on nimetty vastuuhenkilö jokaisesta työvuorosta. Virka-aikana yksikön esihenkilö/vastaava ohjaaja toimii vastuullisena. Virka-ajan ulkopuolella vuorovastaava vastaa. Vuorovastaavan tehtävänä on ottaa poissaolot vastaan puhelimitse, selvittää/arvioida poissaolon sijaistarve sekä soittaa sijaisille silloin, kun tarvetta on.

Itä-Uudenmaan hyvinvointialueella on paikallinen sopimus hälytysrahasta, joka on päivitetty 8.8.2024.

Jackarbygatanin asumisyksikössä työskentelee arkisin yksi aamuvuorossa oleva henkilö, joka huolehtii yksikön kerhotoiminnasta. Vastaava ohjaaja tai vastaava sairaanhoitaja työskentelee arkiaamuisin klo 7-9. Arki-iltaisoin työskentelee neljä henkilökuntaa (kaksi per moduuli). Viikonloppuisin neljä henkilökuntaa työskentelee aamuin illoin. Yöaikaan (arkisin klo 21-07, viikonloppuisin klo 21-09) työskentelee henkilökuntaa.

1.4.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Hyvinvointialueen yhteiset yhteistyökokoukset ja -koulutukset vahvistavat monialaista yhteistyötä.

Yhteistyö ja tiedonvaihto muiden asiakkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien sosiaali- ja terveysten palvelujen järjestäjien kanssa tapahtuu pitkälti verkostotapaamisina, joihin asiakas itse kutsutaan osallistumaan.

Yksikössä on yhteistyötä seuraavien toimintojen kanssa: FDUV, Itä-Uudenmaan DUV, Porvoon liikuntatoimi, Optima-koulu, Porvoon ruotsalainen tuomiokirkkoseurakunta.

1.4.8 Toimitilat ja välineet

Kiinteistön omistaa Itä-Uudenmaan hyvinvointialue ja sitä ylläpitää hyvinvointialueen kiinteistöyksikkö. Jos kiinteistö tarvitsee remonttia tai muuta huoltoa, yksikköön otetaan yhteyttä sähköpostitse osoitteeseen tilat@itauusimaa.fi. Kiinteistöjen huoltoa ei voi tehdä ilman kiinteistöyksikön

lupaa. Akuuteissa tilanteissa palvelu soitetaan suoraan, jotta välttää suuremmilta vaurioilta. Sisäilmaongelmista tai muista työtilojen haitoista tulee tehdä ilmoitus Webropolin lomakkeella, joka löytyy hyvinvointialueen intranetsivuilta henkilöstölle.

Huoltomies Jonas Grönborgiin (jonas.gronborg@itauusimaa.fi, puh. 0407712326) otetaan viipymättä yhteyttä kiinteistön palvelutarpeeseen, huoltotarpeeseen, tarkastukseen jne. liittyvissä asioissa.

Riskinarviointia tehdään jatkuvasti ympäri vuoden. Työpaikkakohtaisissa henkilöstökokouksissa käydään säännöllisesti läpi yksikön riskejä, siten myös tiloihin, toimintaympäristöön ja mahdollisiin laitteisiin liittyviä asioita. Henkilöstö ilmoittaa myös yksikön esihenkilölle välittömästi, jos uusia riskejä havaitaan.

Yksikössä on tehty palotarkastus 1.11.2024, silloin pelastussuunnitelma on hyväksytty sekä selvitetty poistumisturvallisuutta.

Porvoon kaupungin ympäristöterveydenhuolto on tehnyt tarkastuksen yksikössä 31.3.2023.

1.4.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Lääkinnällisten laitteiden käyttöä säätelevät useat lait ja niiden määräykset. Lääkealan turvallisuus- ja kehittämiskeskus Fimea valvoo Suomessa lääkinällisten laitteiden vaatimustenmukaisuutta, alan toimijoita sekä lääkinällisten laitteiden ammattimaista käyttöä. Valvonta tapahtuu yhteistyössä EU:n viranomaisten kanssa. Lääkinällisiä laitteita koskevalla lainsäädännöllä (laki lääkinällisistä laitteista 719/2021) varmistetaan sekä laitteiden että niiden käytön turvallisuus.

Yksikössä käytettävät lääkinälliset laitteet löytyvät Hyvinvointialueen omasta sähköisestä lääkinällisten laitteiden rekisteristä. Vastaava sairaanhoitaja Lotten Hellroos (lotten.hellroos@itauusimaa.fi, puh. 0444581767) toimii rekisterinpitäjänä ja järjestää yksikön lääkinällisten laitteiden säännöllisen huollon.

Tietoturvasuunnitelma laaditaan hyvinvointialuetasoisesti ja sen laatimisesta vastaa tietoturvapäälikkö. 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.

1.4.10 Lääkehoitosuunnitelma

Laadukkaan ja turvallisen lääkehoidon tulee olla lähtökohtana kaikessa lääkehoitoon liittyvässä toiminnassa sekä tärkeä tavoite koko organisaatiossa. Turvallisen lääkehoidon perustana on avoin kulttuuri, jossa syyllisiä ei osoiteta. Lääkehoitosuunnitelma on laadunhallinta-asiakirja, joka ohjaa

lääkehoitoprosessia ja on osa lääkehoidon perehdytystä sekä parantaa lääkitysturvallisuuskulttuuria.

Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen lääkehoitosuunnitelma on laadittu Turvallinen lääkehoito -julkaisun pohjalta: Lääkehoitosuunnitelman laatimisopas (Sosiaali- ja terveysministeriön julkaisuja 2021:6). Lääkehoitosuunnitelma on käytännön työkalu toiminta- ja työyksikön lääkehoidon suunnitelmalliseen hallintaan sekä sen laadulliseen kehittämiseen. Itä-Uudenmaan lääkehoitosuunnitelma ohjaa turvallisen lääkehoidon toteuttamista kaikissa hyvinvointialan yksiköissä.

Turvallinen ja laadukas lääkehoito Itä-Uudenmaan hyvinvointialueella turvataan käymällä työntekijöille verkkopohjainen lääkehoidon jatkokoulutus, LOVE. Jatkokoulutuksen ja lääkeluvan saamisen kokeen suorittavat kaikki työntekijät, joiden työhön kuuluu lääkehoito. Lääkehoitolupa on voimassa enintään viisi (5) vuotta siitä päivästä, jolloin henkilö on saanut hyväksytyn arvosanan tentissä.

Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen lääkesuunnitelma on päivitetty 19.2.2025. Kaikki asumisyksiköt laativat omat yksikkökohtaiset lääkehoitosuunnitelmansa. Vastaava sairaanhoitaja vastaa siitä, että yksikkökohtainen lääkesuunnitelma on tehty sekä ajan tasalla. Lääkesuunnitelman hyväksyy ja allekirjoittaa lääkäri Susanna Varilo. Lääkesuunnitelma lähetetään postitse osoitteeseen: "Johtava lääkäri Susanna Varilo, Sosiaali- ja terveystoimen johto, Mannerheiminkatu 20K, 06100 Porvoo". Kuoreen on myös lisättävä yksikköön valmiiksi osoitettu palautuskuori.

Hygieniaohteet: Itä-Uudenmaan hyvinvointialueella toimii tällä hetkellä hygieniahoitaja, joka vastaa koko hyvinvointialueesta. Hygieniahoitaja vastaa henkilökunnan hygieniosaamisesta, ajankohtaisista hygieniaohteista ja infektioiden ehkäisystä. Hygieniahoitaja antaa neuvoja ja ohjeita sekä kouluttaa henkilökuntaa hygieniassa ja aseptiikassa. Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen hygieniahoitajana toimii Marita Nyholm. Yhteystiedot: marita.nyholm@itauusimaa.fi ja 040 611 6823

Vastaava sairaanhoitaja toimii yksikössä hygieniavastaavana, minkä lisäksi terveyskeskuksissa toimii tartuntatautien hoitajia.

Jakarinkadun yksikkökohtainen lääkesuunnitelma on viimeksi päivitetty 19.6.2024 ja sen hyväksyy lääkäri Susanna Varilo. Vastaava sairaanhoitaja Lotten Hellroos (lotten.hellroos@itauusimaa.fi, puh. 0444581767) vastaa yksikkökohtaisen lääkesuunnitelman päivittämisestä.

Yksikössä ei ole rajoitettuja lääkevarastoja. Kaikilla asiakkailla on omat reseptilääkkeet.

1.4.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuojat

Yksikön henkilöstöllä on velvollisuus suorittaa vuosittain tietoturva- ja tietosuojakoulutus, Navisec. Koulutus sivuaa henkilöstön, sosiaalihuollon sekä terveydenhuollon tietosuoja- ja henkilötietojen käsittelyä, GDPR-koulutusta. Yksikön esihenkilön tehtäviin kuuluu käydä läpi ja tarkistaa, että kaikki hänen tiiminsä jäsenet ovat suorittaneet koulutuksen hyväksytysti.

Ruotsinkieliset yksiköt käyttävät asiakastietokantaa Abilita, kun taas suomalaiset yksiköt käyttävät Lifecarea. Yksiköissä on nimettyjä rekisteröijä, jotka ovat saaneet koulutusta muun henkilöstön tukemiseen ja ohjaamiseen rekisteröinnissä/raportoinnissa. Asiakirjoja, joista asiakas- ja potilastiedot ilmenevät, säilytetään henkilökohtaisissa kansioissa lukituissa kaapeissa yksiköiden kanslian sisällä.

Yksikön esihenkilö vastaa yksikön asiakastietojen käsittelystä: Mymlan Uddström, yksikön esihenkilö (mymlan.uddstrom@itauusimaa.fi, puh. 0443581166).

Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen tietosuojavastaava: Sebastian Enblom, puh. 0406204972, sähköposti: sebastian.ekblom@itauusimaa.fi

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

1.4.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Asiakaspalautetta kerätään Roidu-järjestelmän avulla Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen kotisivuilta. Asiakaspalautetta voidaan antaa sosiaali- ja terveystoimen palveluista sekä digi-, hallinto- ja viestintäpalveluista. Yksiköissä on julisteita, joilla asiakkaille tiedotetaan mahdollisuudesta antaa palautetta. Julisteessa on verkkosivun osoitteen lisäksi QR-koodi. Asiakaspalautteen voi antaa asiakas itse, omainen tai muu henkilö, joka on ollut yhteydessä yksikön palveluihin.

Tällä hetkellä asiakaspalautteen kerääminen ei ole systemaattista, koska palaute perustuu asiakkaan omaan aktiivisuuteen. Yksikön henkilökunta kannustaa asiakkaita antamaan palautetta palveluistamme.

Asiakaspalaute ohjataan järjestelmästä suoraan palvelun esihenkilölle, joka käsittelee palautteen. Järjestelmä mahdollistaa myös asiakkaan yhteydenottopyyntöön vastaamisen suoraan. Palautetta tulee käsitellä myös työyhteisössä ja sopia toimintatavoista asiakaskokemuksen parantamiseksi, mikäli palaute on luonteeltaan tällaista.

1.5 Omavalvonnan riskienhallinta

1.5.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Työturvallisuuslain 10 §:n mukaan työnantajan on työn ja toiminnan laatu huomioon ottaen riittävän järjestelmällisesti selvitettävä ja tunnistettava työstä, työajoista, työtilasta, muusta työympäristöstä ja työolosuhteista aiheutuvat haitat ja vaarat sekä, jos haittoja ja vaaroja ei voida poistaa, arvioitava niiden merkitys työntekijöiden turvallisuudelle ja terveydelle.

Yksikön esihenkilö vastaa riskienhallinnasta. Riskien arviointi ja tunnistaminen tapahtuu säännöllisesti keskusteluissa sekä yksiköiden henkilöstökokouksissa.

Jokaisen henkilöstökokouksen asialistalla on turvallisuusasioita pysyvänä kohtana. Yksikön esihenkilö vastaa siitä, että riskit dokumentoidaan HaiPro-ohjelman riskinarviointiosioon ja korjataan tarvittaessa yhteistyössä muiden tahojen kanssa. Yksikön henkilöstö osallistuu riskien arviointiin ja päivittyy aina, kun yksikössä tapahtuu muutoksia. Arvioinnissa tunnistetaan laajat riskitekijät eri olosuhteissa (sisä-/ulkotiloissa) sekä arvioidaan riskien suuruus.

Riskiarviossa otetaan huomioon seuraavat asiat: työpaikan ikärakenne; erityisesti yli 55-vuotiaiden määrä, työsuojeluilmoitukset, viimeisin työpaikkaselvitys, aluehallintoviraston tarkastuskertomukset, sairauspoissaolon perusteet, henkilöstön kanssa kehityskeskusteluissa esille tulleet asiat. Riskinarvioinnissa yksikössä tehdään turvallisuuskävely ja dokumentoidaan ja arvioidaan riskit sekä puutteet.

Pysyvänä kohtana jokaisen henkilöstökokouksen asialistalla on turvallisuusasiat. Jokaisessa henkilöstökokouksessa käydään läpi kaikki saapuneet HaiPro-ilmoitukset. Näiden perusteella yksikössä tehdään uusia riskien arviointeja ja arviointeja. Yksikössä tunnistetut riskit voidaan yhdistää lähinnä asiakkaiden henkilökohtaisiin ominaisuuksiin. Riskien suuruuden arviointi ja sen vaikutus yksikön palveluun on tunnistettu keinoiksi. Keskustelu ja arviointi ovat jatkuvasti käynnissä.

1.5.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Riskiarvio laaditaan yksikössä vuosittain ja päivitetään säännöllisesti, kun toiminnassa tapahtuu muutoksia. Riskinarvioinnin tulee olla jatkuvasti ajan tasalla. Toimintayksikön yksikön esihenkilö vastaa siitä, että riskinarviointi on tehty ja ajan tasalla HaiPro-ohjelmassa.

Kun havaitaan uusia vaaroja ja riskejä tai vaaran tai onnettomuuden riski kasvaa, otetaan yhteyttä työterveyshuoltoon uutta työpaikka-arviota varten. Työsuojeluun otetaan yhteyttä viipymättä, kun se vaikuttaa henkilöstön turvallisuuteen työpaikalla.

Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen valvonta- ja laatuyksikössä työskentelee laatupäällikkö, kolme valvonnan ja laadun erityisasiantuntijaa, asiakas- ja potilasturvallisuuden erityisasiantuntijaa, laiteturvallisuuden koordinaattori, laatukoordinaattori sekä sosiaali- ja potilasasiamies. Valvonta- ja laatuyksikkö tekee tiivistä yhteistyötä kaikkien toiminnan järjestämisestä vastaavien organisaation toimialojen kanssa. Yksikkö koordinoi hyvinvointialalla asiakas- ja potilasturvallisuuden turvaavia toimenpiteitä, ohjeita ja suunnitelmia.

Itä-Uudenmaan hyvinvointialueella työskennellään aktiivisesti työsuojeluasioiden parissa ja työsuojeluvaltuusto tekee tiivistä yhteistyötä yksiköiden kanssa. Työsuojeluvaltuuston tehtäviin kuuluu: työpaikkakäyntien, tarkastusten, selvitysten, vierailujen ja ohjeiden tekeminen sekä henkilöstön kannustaminen kiinnittämään huomiota työn turvallisuus- ja terveystekijöihin sekä tekemään ehdotuksia turvallisuuden kehittämiseksi.

Työsuojeluvaltuuston yhteystiedot: Marika Hyvönen,
marika.hyvonen@itauusimaa.fi p. 040 304 8252

1.5.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Riskinarviointi: Riskinarviointia seurataan jatkuvasti. Yksikön esihenkilö vastaa siitä, että henkilöstö on mukana riskiarvion laatimisessa ja vastaa olemassa olevien riskien ja uhkien ehkäisemisestä mahdollisuuksien mukaan. Riskienhallinta ja seuranta tapahtuvat HaiPro-ohjelmassa.

Vaaratilanteiden ja epäkohtien raportointi: Hyvinvointialueella on käytössä HaiPro-raportointijärjestelmä asiakas-/potilasturvallisuusilmoitusten tekemiseen ja vaaratilanteista ilmoittamiseen. Kuka tahansa asiakas-/potilasympäristössä työskentelevä voi ilmoittaa vaaratilanteista. Ilmoitus tehdään aina nimettömänä ja ilman asiakas-/potilastietoja. Potilas- ja asiakasturvallisuusilmoitus tehdään HaiProssa, sosiaalialan epäkohdista tehdään SProssa, Työturvallisuusilmoitus tehdään WProssa.

1.5.4 Ostopalvelut ja alihankinta

Asiakkaiden kuljetuspalvelua hoitaa taksiyhtiö 020202, hyvinvointialueen yhteishankintana.

Elintarvikkeiden hankinta yksikköön hoidetaan tilaamalla S-ketjun päivittäistavarakaupasta.

Hygieni- ja siivoustarvikkeiden hankinta tapahtuu MediTuoten kautta.

Toimistotarvikkeet tilataan Wulffin kautta.

1.5.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Tietoturvasuunnitelma laaditaan hyvinvointialatasolla 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 henkilöstöosuudet löytyvät hyvinvointialan sisäisiltä verkkosivuilta löytyvistä tietoturvaohjeista. Yksikön esihenkilö vastaa tietoturvasuunnitelmaan kirjattujen asioiden toteutumisesta ja jokainen työntekijä tietoturvaohjeiden noudattamisesta.

2 Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

2.1 Toimeenpano

Yksikön esihenkilö vastaa omavalvontasuunnitelman olemassaolosta ja ajantasaisuudesta sekä vastaa siitä, että omavalvontasuunnitelma on yksikössä

saatavilla ja että yksikössä työskentelevä henkilöstö tuntee sen sisällön ja käyttää suunnitelmaa työnsä pohjana.

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.

Päivityksen toteutus tapahtuu neljän kuukauden välein Forms-lomakkeen kautta. Lomakkeessa raportoidut tiedot siirtyvät sellaisenaan raporttiin ja raportti siirtyy automaattisesti hyvinvointialueen ulkoiselle sivustolle. Jokainen omavalvontasuunnitelma raportoidaan neljän kuukauden välein:

1.9.-31.12.2024 = Raportointi 15.1.2025 mennessä

1.1.-30.4.2025 = Raportointi 15.5.2025 mennessä

1.5.-31.8.2025 = Raportointi 15.9.2025 mennessä

3 Omavalvontasuunnitelman laatija ja päiväys

Nimi: Mymlan Uddström

Titteli: Esihenkilö

Päivämäärä: 26.3.2025

4 Omavalvontasuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä vastaava henkilö

Nimi: Mymlan Uddström

Titteli: Esihenkilö