



Omavalvontasuunnitelma

Itä-Uudenmaan Hyvinvointialue/alue 2/ Sipoon terveysasemat

22.4.2025 / Päivitys 15.5.2026

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.....	4
1.4	Asiakas- ja potilasturvallisuus.....	5
1.4.1	Palvelujen laadulliset edellytykset.....	5
1.4.2	Vastuu palvelujen laadusta.....	6
1.4.3	Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet.....	6
1.4.4	Muistutusten käsittely.....	6
1.4.5	Henkilöstö.....	7
1.4.6	Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta.....	7
1.4.7	Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi.....	7
1.4.8	Toimitilat ja välineet.....	8
1.4.9	Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö.....	8
1.4.10	Lääkehoitosuunnitelma.....	8
1.4.11	Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja.....	8
1.4.12	Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen.....	9
1.5	Omavalvonnan riskienhallinta.....	9
1.5.1	Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen.....	9
1.5.2	Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely.....	10
1.5.3	Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen....	10
1.5.4	Ostopalvelut ja alihankinta.....	11
1.5.5	Valmius- ja jatkuvuudenhallinta.....	11
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:

Läntisen alueen terveysasemapalvelut

Jussaksentie 14

04130 Sipoo

Palveluyksikön palvelupisteiden osoitteet:

Nikkilän terveysasema

Jussaksentie 14

04130 Sipoo

Söderkullan terveysasema

Amiraalintie 4 B1, 2krs

01150 Söderkulla

Palveluiden vastuuhenkilöiden nimet ja yhteystiedot:

Terveysasemapalveluiden tulosyksikköpäällikkö:

Päivi Sippula

paivi.sippula@itauusimaa.fi

040 188 3654

Alueen 2 terveysasemapalveluiden palveluvastaava:

Sofia Holmberg

sofia.holmberg@itauusimaa.fi

040 191 6093

Alueen 2 terveysasemapalveluiden ylilääkäri:

Marika Yläräkkö

040-6651825

marika.ylarakkola@itauusimaa.fi

Alueen 2 terveysasemapalveluiden apulaisylilääkäri:

Stephanie Gustavsen

stephanie.gustavsen@itauusimaa.fi

050 343 3699

1.3 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Terveysasemapalvelut tuottavat avovastaanottopalveluita Itä-Uudenmaan hyvinvointialueella. Hyvinvointialueella on yhteensä 8 terveysasemaa. Terveysasemat sijaitsevat Nikkilässä, Söderkullassa, Porvoossa, Askolassa, Myrskylässä, Pukkilassa, Lapinjärvellä ja Loviisassa. Terveysasemapalveluissa annetaan sekä kiireellistä että kiireetöntä hoitoa potilaan iästä riippumatta. Terveysasemapalveluihin kuuluu sekä terveyden edistämistä että sairauksien hoitoa.

Tavoitteenamme on tuottaa tutkittuun tietoon perustuvaa hyvää, turvallista, ammattitaitoista hoitoa ja potilaan toimintakykyä ylläpitävää palvelua yhdessä potilaan kanssa. Tavoitteena on myös vahvistaa potilaiden omia voimavaroja, kannustaa ja tukea omahoitoon.

Terveysasemapalveluiden toiminnan taustalla vaikuttavat organisaation arvot, jotka ovat yhdenvertaisuus, ihmislähtöisyys, osallisuus, rohkeus ja vastuullisuus.

Yhdenvertaisuus – huolehdimme siitä, että potilaat saavat eri elämänvaiheissa tarvitsemiinsa palveluita yhdenvertaisesti koko hyvinvointialueella. Palvelut turvataan molemmilla kotimaisilla kielillä. Edistämme palveluiden saatavuutta myös englanniksi. Kohtelemme asiakkaita ja työntekijöitä kunnioittavasti ja oikeudenmukaisesti.

Ihmislähtöisyys - Kaiken toimintamme lähtökohta on asukkaan ja asiakkaan hyvinvointi. Tunnistamme eri asiakasryhmien tarpeet ja otamme asiakkaan mukaan palvelujen suunnitteluun ja arviointiin. Tavoittemme on laadukas asiakaskokemus.

Osallisuus - Asukkaiden, palveluiden käyttäjien ja henkilöstön osallisuus sekä yhteistyö kolmannen sektorin kanssa on tärkeä voimavaramme. Vahvistamme osallisuutta läpinäkyvällä ja oikea-aikaisella toiminnalla sekä avaamalla uusia vaikuttamisen ja vuorovaikutuksen kanavia.

Rohkeus - Uudistamme rohkeasti ja ketterästi palveluitamme ja toimintatapojamme yhteistyössä asukkaiden ja henkilöstön kanssa. Mittaamme toimintamme tuloksellisuutta, asiakaskokemusta ja henkilöstön hyvinvointia. Olemme valmiit myöntämään ja korjaamaan omat virheet.

Vastuullisuus - Toimintamme on taloudellisesti, sosiaalisesti ja ekologisesti vastuullista. Edellytämme vastuullisuutta myös kumppaneiltamme. Huolehdimme kustannustehokkaasti asukkaiden turvallisuudesta ja hyvinvoinnista. Olemme edelläkävijä vastuullisena ja kannustavana työnantajana.

Toimintaperiaatteet ovat yksilöllisyys, ammatillisuus, kuntouttava, kannustava, psyykkisen ja fyysisen hyvinvoinnin tukeminen.

Hoidamme potilaita moniammatillisesti yhteistyössä muiden yksiköiden kanssa (suun terveydenhuolto, kuntoutuksen, osastojen, kotiin vietävät palvelut ja erikoissairaanhoido). Potilaita hoidetaan tulevaisuudessa omatiimissä ja heille määritetään omalääkäri sekä mahdollisuuksien mukaan omahoitaja. Omatiimissä pyritään hoitamaan potilaita moniammatillisesti.

1.4 Asiakas- ja potilasturvallisuus

1.4.1 Palvelujen laadulliset edellytykset

Käypähoitosuosituksia ja muita yleisiä hoitosuosituksia noudatetaan potilaan hoidossa ja arvioinnissa. Toteutetaan tutkittuun tietoon perustuvaa hoitoa. Hyvinvointialueella otettiin 2024 käyttöön laadunvalvontatyökalu (SHQS).

Terveysasemilla on käytössä HaiPro järjestelmä missä kaikki haittatapahtumat ja läheltä piti-tapahtumat kirjataan ja käsitellään. HaiPro ilmoitukset käsitellään oman prosessin mukaan (kts. alempana). Potilaat voivat myös tehdä potilasturvallisuusilmoituksia hyvinvointialueen sähköistä kanavaa käyttäen.

Hoidon laatua seurataan myös erinäisten tilastojen avulla.

Hyödynnetään

- kansallisten laaturekistereiden raportteja
- kirjaamiseen käytettävät koodit
- omasta potilastietojärjestelmästä saatavat tilastot käynneistä yms.

- perusterveydenhuollon hoitoon pääsy raportti, THL ja T3-aikojen seuranta
- TeleQ raportit (tavoitettavuus ja vasteaikoja)

1.4.2 Vastuu palvelujen laadusta

Kokonaisvaltaisesta laadusta koko terveysasemapalveluissa vastaa tulosityksikköpäällikkö Päivi Sippula ja vastuualuejohtaja Carita Schröder.

Palveluvastaava Sofia Holmberg ja ylilääkäri Stephanie Gustavsen vastaavat omien yksiköiden laadusta, päivittäisestä toiminnosta ja turvallisuudesta. Palveluvastaava Sofia Holmberg ja ylilääkäri Stephanie Gustavsen vastaavat siitä, että henkilökunnalla on riittävä pätevyys ja osaaminen.

Jokainen työntekijä vastaa myös omalta osaltaan työnsä laadusta ja osaamisensa ylläpitämisestä.

1.4.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

Potilaalla on oikeus laadultaan hyvään terveyden- ja sairaanhoitoon. Hänen hoitonsa on järjestettävä ja häntä on kohdeltava siten, ettei hänen ihmisarvoaan loukata sekä että hänen vakaumustaan ja hänen yksityisyyttään kunnioitetaan.

Potilaalle annetaan mahdollisuus osallistua ja vaikuttaa palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen. Hoidon ja palvelun tarvetta arvioidaan yhdessä potilaan kanssa ja tehdään suunnitelma hoidosta. Arvioinnin lähtökohtana on henkilön oma näkemys voimavaroistaan ja niiden vahvistamisesta. Lisäksi arvioinnissa otetaan huomioon toimintakyvyn ulottuvuudet, joita ovat fyysinen, psyykinen, sosiaalinen ja kognitiivinen toimintakyky. Omatiimin pitkäaikaissairaille potilaalle tehdään hoito- ja terveystuunnitelma, joka kirjataan potilaan tietoihin ja tarkistetaan lääkelista. Suunnitelma ja lääkelista tulostetaan myös potilaalle itselleen.

Alaikäisen potilaan mielipide hoitotoimenpiteeseen otetaan huomioon silloin, kun alaikäinen on kyllin kehittynyt sen ilmaisemaan. Alaikäisen kehitystason arvioi lääkäri tai muu terveydenhuollon ammattihenkilö. Alaikäisen huoltajalla ei ole oikeutta kieltää hoitoa, jota tarvitaan alaikäisen henkeä tai terveyttä uhkaavan vaaran torjumiseksi.

Potilaalle annetaan tiedot hänen terveydentilastaan, hoidon merkityksestä, eri hoitovaihtoehdoista ja niiden vaikutuksista sekä muista hänen hoitoonsa liittyvistä seikoista. Potilas saa tutustua hänestä talletettuihin tietoihin omakannasta tai pyytämällä tiedot kirjaamon kautta. Potilas voi myös pyytää virheellisten tietojen korjaamista kirjaamon kautta.

1.4.4 Muistutusten käsittely

Terveyden- ja sairaanhoitoonsa tai siihen liittyvään kohteluunsa tyytymättömällä potilaalla on oikeus tehdä muistutus. Muistutus tehdään hyvinvointialueen kirjaamoon, josta muistutus välitetään vastuualuejohtaja Carita Schröderille, joka ohjaa muistutuksen alueen ylilääkärille ja/tai palveluvastaavalle vastattavaksi.

Jos potilas ei sairauden, henkisen toimintakyvyn vajavuuden tai muun vastaavan syyn vuoksi kykene itse tekemään muistutusta tai jos hän on kuollut, muistutuksen voi tehdä hänen laillinen edustajansa, omaisensa tai muu läheisensä.

Hyvinvointialue tiedottaa potilailleen muistutusoikeudesta riittävällä tavalla sekä järjestää muistutuksen tekeminen heille mahdollisimman vaivattomaksi. Muistutus tehdään pääsääntöisesti kirjallisesti. Muistutus voidaan tehdä myös suullisesti erityisestä syystä. Yksikön on käsiteltävä muistutus asianmukaisesti ja siihen on annettava kirjallinen vastaus kohtuullisessa ajassa (noin kuukausi) muistutuksen tekemisestä. Vastaus on perusteltava asian laadun edellyttämällä tavalla.

Muistutukset käsitellään yksikkökohtaisesti henkilöstön kanssa ja esille tulleet epäkohdat korjataan välittömästi toiminnassa. Muistutukseen vastaa vastuualuejohtaja Carita Schröder.

1.4.5 Henkilöstö

Yksikössä on palveluvastaava ja ylilääkäri. Lisäksi:

- 16 lääkärin virkaa
- 18 sairaanhoitajan toimea
- 2 terveydenhoitajan toimea
- 1 lähihoitajan toimi
- 3 virastomestaria
- 2 toimistosihiteeriä

Ammattioikeus tarkistetaan julkiterhiki.fi sivulta ennen, kun työntekijä palkataan, valvontayksikön käynnin yhteydessä ja aina kun lääkehoitolupa uusitaan. Varmistetaan, että työntekijällä on lain mukaan määritellyt rokotukset voimassa ja että työntekijällä ei ole aktiivista tuberkuloosia.

1.4.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Terveysasemapalveluissa ei ole laillista henkilöstömitoitus velvoitetta. Tavoitteena kuitenkin, että kaikki sijaisuudet, toimet ja virat ovat täytettyjä. Valtakunnalliset ohjeet hoitoon pääsystä sekä muut perusterveydenhuollossa toteutettaviksi määritetyt velvoitteet (terveydenhuoltolaki 1326/2010 yms) asettaa vaatimukset toiminnalle, mikä vaikuttaa siihen, miten toimintaa priorisoidaan ja henkilöstöresursseja järjestetään.

1.4.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

TeleQ:n takaisinsoittojärjestelmällä koordinoidaan palveluita.

Moniammatillista yhteistyötä: diabeteksen ensitietoryhmä, omatiimi, kuntoutuksen työryhmä, työttömien prosessit, päihde- ja mielenterveyteen liittyvät työryhmät, yksikön sisäiset- ja ulkoiset konsultaatiot, kouluterveydenhuolto, neuvolapalvelut sekä fysioterapia.

1.4.8 Toimitilat ja välineet

Huoneiden määrä: Nikkilän terveysasemalla 22 vastaanottohuonetta, Söderkullassa 9 vastaanottohuonetta.

Välinehuolto: HUS välinehuolto

Varastot: Nikkilän terveysasemalla 3 varastoa, sekä Söderkullassa 3 varastoa.

Hälytysjärjestelmä: 9solutions henkilöstöhälytys.

1.4.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Lääkinnällisten laitteiden käyttö perehdytetään työntekijöille säännöllisesti ja hyvinvointialueella on tulossa lääkinnällisten laitteiden laitekortti käyttöön. Lääkinnällisten laitteiden osaaminen varmistetaan myös oppiportissa olevan kurssien ”laittehallinnan perusteet” ja ”laiteturvallisuus” avulla.

1.4.10 Lääkehoitosuunnitelma

Turvallinen lääkehoito perustuu säännöllisesti seurattavaan ja päivitettävään lääkehoitosuunnitelmaan. Hyvinvointialueella on yhtenäinen lääkehoitosuunnitelma (A-osio) ja terveysasemalla on oma yksikkökohtainen lääkehoitosuunnitelma (B-osio).

Lääkehoitosuunnitelmat päivitetään kerran vuodessa ja aina, kun tulee muutoksia. Hyvinvointialueen lääkehoitosuunnitelma löytyy intrasta. Yksikön lääkehoitosuunnitelma on henkilöstön saatavilla fyysisesti yksikössä, sekä teamsissä.

Henkilöstön tulee suorittaa 5 vuoden välein lääkesuunnitelman teorianentti sekä antaa lääkenäytöt sairaanhoitajalle. Lääkehoitosuunnitelma B päivitetään kerran vuodessa tai tarpeen vaatiessa, jonka seurannasta ja päivittämisestä vastaavat palveluvastaava Sofia Holmberg ja lääkevastaavat sairaanhoitajat Pia Blomqvist ja Pauliina Sandström. Palveluvastaava vastaa lääkehoidon asianmukaisuudesta, lääkehoitosuunnitelman toteuttamisesta ja seurannasta yksikössä yhdessä ylilääkäri Stephanie Gustavsenin kanssa.

1.4.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuojaja

Jokaisella työntekijällä on vaitiolovelvollisuus, joka jatkuu myös palvelussuhteen päättyessä. Itä-Uudenmaan hyvinvointialueella on yhteinen tietoturvasuunnitelma, joka on laadittu THL:n määräyksen (3/2024) mukaisesti. Jokainen työntekijä suorittaa tietoturvakoulutuksen kerran vuodessa.

Jokainen työntekijä saa palvelussuhteen alkaessa omat henkilökohtaiset tunnuksensa eri tietojärjestelmiin.

Asiakas- ja potilastietojen käsittelyssä sekä tietosuojassa noudatetaan asiaan liittyviä lakeja sekä hyviä käytäntöjä. Omalle työasemalle ei tallenneta asiakas- tai potilastietoja.

Ammattilaiset huomioivat, ettei kellään sivullisilla ole pääsyä tai näköyhteyttä käytettäviin tietojärjestelmiin tai potilasasiakirjoihin. Tietokoneiden näytöillä käytetään näytön näkösuojaa, ellei voida muulla tavalla turvata tietosuojaa. Potilastietoja tai potilaan tunnistamisen mahdollistavia tietoja ei koskaan jaeta esimerkiksi Microsoft Teams- sovelluksessa tai muissa potentiaalisesti matalan tietosuojan alustoissa.

1.4.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Asiakaspalautetta kerätään Roidu-kyselyllä. Kysely löytyy verkkosivujen Anna palautetta -linkistä, jossa asiakas voi antaa palautetta suomeksi, ruotsiksi ja englanniksi. Palautetta on mahdollisuus antaa vain sähköisesti. Palautteen voi jättää anonymisti, mutta jos haluat saada vastauksen palautteeseen voit kirjoittaa vapaaseen tekstikenttään yhteystiedot.

THL järjestää säännöllisin väliajoin asiakastyytyväisyyskyselyn muutaman vuoden välein terveysasemille, johon voi vastata sähköisesti tai paperilomakkeella.

Potilasvakuutuskeskus, muistutukset, AVI, haipro sekä ammattilaisen tekemät, että potilaiden tekemät.

Palautteet käydään yksiköissä läpi ja huomioidaan toiminnassa.

1.5 Omavalvonnan riskienhallinta

1.5.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Työn vaarojen ja haittojen tunnistamisella sekä arvioinnilla saadaan kokonaiskuva työpaikan työturvallisuuden ja työterveyden tilasta ja kehittämistarpeista. Vaarojen selvittämisen velvoite perustuu työturvallisuuslakiin ja koskee kaikkia työnantajia toimialasta ja työntekijöiden lukumäärästä riippumatta.

Työntekijöillä on velvollisuus tuoda esiin havaitsemansa riskit ja epäkohdat. Riskienhallinnan luonteeseen kuuluu, ettei työ ole koskaan valmista. Koko yksikön henkilökunnalta vaaditaan sitoutumista, kykyä oppia virheistä sekä muutoksessa toimimista, jotta turvallisten ja laadukkaiden palveluiden tarjoaminen on mahdollista. Eri ammattiryhmien asiantuntemus saadaan hyödynnettyä ottamalla henkilökunta mukaan omavalvonnan suunnitteluun, toteuttamiseen ja kehittämiseen.

Riskien arviointi tehdään kerran vuodessa ja aina, kun toimintaan tulee muutoksia tai kun tunnistetaan riski.

1.5.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Riskienhallinnan edellytyksenä on, että työyhteisössä on avoin ja turvallinen ilmapiiri, jossa henkilöstö uskaltavat tuoda esille laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä epäkohtia. Riskienhallinnassa laatua ja asiakasturvallisuutta parannetaan tunnistamalla jo ennalta ne kriittiset työvaiheet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen on vaarassa. Riskienhallintaan kuuluu myös suunnitelmallinen toiminta epäkohtien ja todettujen riskien poistamiseksi tai minimoimiseksi sekä toteutuneiden haittatapahtumien kirjaaminen, analysointi, raportointi ja jatkotoimien toteuttaminen.

Pelastussuunnitelma päivitetään ainakin kerran vuodessa. Kaikki uudet työntekijät ja opiskelijat perehdytetään paloturvallisuuteen. Palo- ja sammutusharjoitukset käydään säännöllisesti.

- Yksikön turvallisuusohjeet, sekä pelastussuunnitelmat.
- Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen laatu-, asiakas- ja potilasturvallisuussuunnitelma.
- Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen valmiussuunnitelma.
- Työsuojelun toimintaohjelma.
- Työterveyshuollon työpaikkaselvitys.
- Perehdytysuunnitelma/ohjeet.
- HaiPro ja wPro ilmoitus.
- Sosiaalihuollon henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus ja toimintaohje.
- Hygieniaohjeistus. (Sosiaali- ja terveysministeriö suositus tartuntoja ehkäisevistä toimista 1.7.2022 alkaen)

1.5.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Ammattioikeus tarkistetaan julkiterhikistä ennen, kun työntekijä palkataan, valvontayksikön käynnin yhteydessä ja aina kun lääkehoitolupa uusitaan.

Lääkehoitolupa uusitaan hoitajien osalta 5 vuoden välein ja lupiin kuuluu lääkehoidon näytöt sekä teoriaosaamisen näyttö. Hoitajaopiskelijoilta, jotka työskentelevät sijaisina terveysasemalla tarkistetaan opintorekisteriote ennen työsuhteen alkua ja säännöllisin väliajoin. Opiskelijoiden lääkelupa on vuoden voimassa ja uusittaessa tarkastetaan myös opintorekisteriote.

Terveysasemapalveluissa suunnitellaan yhteistä perehdytysuunnitelmaa ja yksiköissä on omat perehdytyksen check listit.

Uudella työntekijällä on riittävä määrä perehdytyspäiviä, jolloin hän on kokeneiden työntekijöiden perehdytyksessä.

Yksikössä nimetään hoitajille myös mentori, joka on määrätyn ajan tukihenkilönä perehdytysajan jälkeen. Työntekijä ja mentori pitävät yhteisiä ohjaushetkiä kerran kuussa. YEK- vaiheen lääkäreille ja erikoistuville lääkäreille nimetään myös oma ohjaaja, jonka kanssa on yhteisiä ohjaustunteja erikoistumissuunnitelman mukaisella frekvenssillä.

Työturvallisuuden riskikartoitus tehdään joka vuosi ja päivitetään tarpeen vaatiessa. Työntekijöillä on käytössä työtapaturmien ja läheltä-piti tapahtumien ilmoituskäytäntö. Omavalvontakäyntien yhteydessä tarkastellaan myös työturvallisuusvelvoitteet. Esihenkilöt havainnoivat ja puuttuvat esille tulleisiin mahdollisiin työsuojeluriskeihin päivittäisessä työssään. Laadittu omavalvontasuunnitelma jalkautetaan yksikön toimintaan ja uusien työntekijöiden sekä opiskelijoiden perehdytysuunnitelmaan.

1.5.4 Ostopalvelut ja alihankinta

Työvaatteet vuokraus ja pesu: Puro.

Potilasvaatteet ja vuodevaatteiden vuokraus ja pesu: Puro.

Laboratoriopalvelut: HUS laboratorio.

Röntgenpalvelut: HUS kuvantaminen.

Apteekkipalvelut: HUS apteekkipalvelut.

Työterveyspalvelut: Mehiläinen

Vainajien siirrot: Calla.

Potilas- ja henkilökuntahälytysjärjestelmä: 9Solutions.

Vartiointi: Securitas.

Ostopalvelun omavalvonnalla seurataan, että palvelunantaja tuottaa hyvinvointialueelle niitä palveluja, jotka ovat sopimuksella myyneet. Palvelusta reklamoidaan ja korjataan jos havaitaan omavalvonnassa virheitä tai poikkeamia.

1.5.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Valtioneuvoston asetuksen mukaan (asetus hyvinvointialueiden varautumisesta sosiaali- ja terveydenhuollon häiriötilanteisiin) hyvinvointialueen sosiaali- ja terveydenhuollon valmiussuunnitelmien tulee sisältää häiriötilanteisiin varautumiseksi sekä jatkuvuudenhallinnan turvaamiseksi ainakin seuraavat asiakokonaisuudet:

- 1) valmiuden säätelyn tasot ja hälytysjärjestelyt;

- 2) menettelytavat sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä annetun lain 51 §:ssä tarkoitetun tilannekuvatiedon keräämiseksi ja jakamiseksi;
- 3) suunnitelmat henkilöstö-, tila- ja materiaaliressurssien sekä tukipalveluiden toiminnan riittävyyden varmistamiseksi;
- 4) suunnitelmat yhteistyön toteutuksesta viranomaisten, yksityissektorin ja kolmannen sektorin toimijoiden kanssa häiriötilanteisiin varautumisessa ja hoitamisessa;
- 5) suunnitelmat sosiaali- ja terveydenhuollon henkilöstön valmiuskoulutusten ja valmiusharjoitusten toteutuksesta ja seurannasta;
- 6) suunnitelmat valmiustoimintaan liittyvästä yleisestä viranomaisviestinnästä sekä viestinnästä häiriötilanteissa.

Itä-Uudenmaan hyvinvointialueella on valmiussuunnitelma, joka ohjeistaa yksiköiden toimintaa valmiuteen ja palvelutoiminnan jatkuvuuteen liittyvissä asioissa. Tämän lisäksi varautumista ja turvallisuutta hyvinvointialueella koordinoi pelastuslaitoksen alaisuudessa oleva Varautuminen ja turvallisuus -yksikkö.

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

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

Valmiusasiantuntija Evyatar Grofin erityisalana on hyvinvointialueen henkilöstön ja tilojen turvallisuuden kehittäminen ohjeiden, neuvonnan ja teknisten järjestelmien kautta. Hän vastaa myös tilaturvallisuustekniikan kehittämisestä, kuten lukitusjärjestelmistä, kulunvalvonnasta sekä kameravalvonnasta.

Valmiusasiantuntija Fredrika Kuuskoski keskittyy erityisesti sosiaali- ja terveystoimen varautumiseen. Hän vastaa hyvinvointialueen yksiköiden valmiussuunnittelusta ja henkilöstön kouluttamisesta. Hän osallistuu osaltaan erilaisten valmiusharjoitusten suunnitteluun. Esihenkilöt ovat aktiivisesti yhteydessä valmiusyksikköön ja päivittävät yksikkökohtaista pelastussuunnitelmaa, missä osittain ohjeistetaan myös valmiudenhallinnan asioihin yksityiskohtaisesti.

2 Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

2.1 Toimeenpano

Omavalvontasuunnitelmaa noudatetaan ja seurataan heti sen hyväksymisen ja julkaisun jälkeen.

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: Sofia Holmberg ja Stephanie Gustavsen
Titteli: Palveluvastaa ja ylilääkäri
Päivämäärä: 22.4.2025

4 Omavalvontasuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä vastaava henkilö

Nimi: Sofia Holmberg ja Stephanie Gustavsen
Titteli: Palveluvastaa ja ylilääkäri