



## Omavalvontasuunnitelma

Aurinkotuvan päivätoiminta

16.06.2026

# 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.....	3
1.4	Asiakas- ja potilasturvallisuus.....	5
1.4.1	Palvelujen laadulliset edellytykset.....	5
1.4.2	Vastuu palvelujen laadusta.....	7
1.4.3	Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet.....	8
1.4.4	Muistutusten käsittely.....	10
1.4.5	Henkilöstö.....	11
1.4.6	Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta.....	12
1.4.7	Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi.....	12
1.4.8	Toimitilat ja välineet.....	13
1.4.9	Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö.....	13
1.4.10	Lääkehoitosuunnitelma.....	14
1.4.11	Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja.....	14
1.4.12	Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen.....	15
1.5	Omavalvonnan riskienhallinta.....	15
1.5.1	Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen.....	15
1.5.2	Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely.....	16
1.5.3	Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen....	17
1.5.4	Ostopalvelut ja alihankinta.....	18
1.5.5	Valmius- ja jatkuvuudenhallinta.....	18
2	Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen.....	19
2.1	Toimeenpano.....	19
2.2	Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen.....	19
3	Omavalvontasuunnitelman laatija ja päiväys.....	19
4	Omavalvontasuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä vastaava henkilö.....	20

# 1 Palveluntuottajaa ja palveluyksikköä sekä toimintaa koskevat tiedot

Palveluyksikön toiminnan kuvaaminen:

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

## 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: **Aurinkotuvan päivätoiminta**, Omenatarhan erityisen vaativan tuen palveluyksikkö

Palveluyksikön palvelupisteiden osoitteet: Teollisuustie 20B, 06150 Porvoo

Palveluyksikön vastuuhenkilön tai palveluiden vastuuhenkilöiden nimet ja yhteystiedot:

**Palveluyksikön esihenkilö** Heidi Ruoho, puh. 040 304 7380, [heidi.ruoho@itauusimaa.fi](mailto:heidi.ruoho@itauusimaa.fi)

erityisohjaaja: Jutta Viitanen p.040-3048303 [jutta.viitanen@itauusimaa.fi](mailto:jutta.viitanen@itauusimaa.fi)

**Päiväaikainen toiminta ja erityisen vaativan tuen palveluyksiköt:** Palveluvastaava Satu Broman, Tekniikankaari 1, 06100 Porvoo, puh.040 593 2282, [satu.broman@itauusimaa.fi](mailto:satu.broman@itauusimaa.fi)

## 1.3 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

### Toiminta-ajatus ja palvelut:

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

Tarjoamme asumispalvelumuotoina ympärivuorokautista asumista, yhteisöllistä asumista, tuettua asumista täysi-ikäisille sekä lyhytaikaista asumista lapsille, nuorille ja täysi-ikäisille. Tarjoamme myös erityisen vaativan tuen asumista, jossa päivätoiminta on tärkeänä osana tätä palvelumuotoa.

### **Päivätoiminta, osallisuutta edistävä toiminta**

Päivätoiminnan asiakkaille tarjotaan laaja-alaista tai kaiken kattavaa ohjausta ja tukea. Toiminnan tavoitteena on tukea aikuisuutta, omatoimisuutta, osallisuutta, itsenäisyyttä sekä elinikäistä oppimista. Kaikille asiakkaille tarjotaan heidän tarpeisiinsa perustuvaa mielekästä toimintaa. Päivätoiminta on ryhmämuotoista palvelua, jossa asiakkailla on henkilökohtaiset tavoitteet, jotka laaditaan yhdessä asiakkaan ja hänen sidosryhmänsä kanssa. Tavoitteena on mahdollistaa asiakkaan kykyjen mukainen toiminta ja osallisuus yhteisöön sekä yhteiskuntaan.

Vuorovaikutussuhteet, omien valintojen tekeminen, ilon ja onnistumisen kokeminen ovat tärkeitä tekijöitä toiminnassamme. Panostamme kommunikaatioon ja käytämme puhetta tukevia ja korvaavia kommunikaatiomenetelmiä. Toimintamme sisältää mm. erilaisia käden taitoja, kulttuuria, taidetta, liikuntaa, musiikkia sekä aisti- ja luontoelämyksiä.

Palveluun voi hakea oman sosiaalityöntekijän kautta. Vammaispalvelujen sosiaalityö myöntää palvelut asiakkaalle palvelutarpeen arvioinnin jälkeen.

Aurinkotupa on päivätoimintayksikkö, joka on tarkoitettu kehitysvammaisille ja autismikirjon asiakkaisille, joilla on erityisen vaativan tuen tarvetta. Asiakaspaikkoja Aurinkotuvassa on tällä hetkellä 14. Päivätoiminta on ryhmämuotoista palvelua ja tarvittaessa palvelutarpeen arvion mukaan yksilöllisesti räätälöityä. Teemme tiivistä yhteistyötä Omenatarhan palveluyksikön, muiden asumisyksiköjen sekä asiakkaiden muun verkoston kanssa.

Aurinkotuvan toiminnassa tuetaan asiakkaiden omatoimisuutta, itsemääräämisoikeutta ja osallisuutta yhteiskuntaan. Toiminnassa huomioidaan asiakkaiden yksilölliset toiveet ja tarpeet. Arkea rytmittävät päivätoiminnan ja asiakkaiden yksilölliset päivä- ja viikko struktuurit. Tuemme ja harjoittelemme asiakkaiden päivittäisessä elämässä tarvittavia taitoja. Käytämme työssämme puhetta tukevia- ja korvaavia menetelmiä. Käytössämme on lisäksi AVEKKI-toimintamalli, OIVA- vuorovaikutusmalli, HYP- hetket, voimauttava vuorovaikutus ja multisensoriset aistihetket. Käytämme aktiivisesti kulttuuri ja liikuntapalveluita, ulkoilemme ja retkeilemme. Meillä on osaamista ja valmiudet kohdata asiakkaiden haastavia tilanteita.

### **Vammaispalvelujen arvot, jotka perustuvat hyvinvointialueen arvoihin:**

**Yhdenvertaisuus:** Palveluja tarjotaan sekä suomeksi että ruotsiksi, yksiköt ovat yksikielisiä. Asiakkaille tarjotaan aktiivisesti puhetta tukevia ja korvaavia kommunikaatiomenetelmiä. Asiantuntijapalvelut ovat tärkeä osa asiakkaiden palveluja.

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

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

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

**Vastuullisuus:** Toimitilamme ovat turvalliset ja viihtyisät.

Asiakasturvallisuudesta ja työturvallisuudesta vastaaminen. Yhteiskunnallinen vastuu käyttää mahdollisuuksien mukaan lähipalveluita. Vastuu ympäristöstä kierrätyksen ja kuljetusten minimoimisen/tehostamisen avulla.

Vammaispalvelujen arvot toimivat **Aurinkotuvan arvojen** pohjalla.

Aurinkotuvan arjen työssä arvot näkyvät asiakkaan kunnioittavana kohtaamisena ja ihmisarvon kunnioittamisena, jokainen asiakas kohdataan yksilönä.

Asiakkaiden kanssa käytetään heidän yksilöllisiä puhettaan tukevia ja korvaavia menetelmiä ja mahdollistetaan heidän kuulluksi tulemisensa. Ohjaustyö on omatoimisuuteen ja mahdollisimman itsenäiseen elämään tukevaa ja osallistavaa mm. arjen askareissa, yhteiskunnassa liikkua jne. Tuemme asiakkaiden itsemääräämisoikeutta ja osallisuutta mm. mahdollistamalla valintojen tekemistä ja arjen taitojen harjoittelua päivätoiminnassa. Tuemme asiakkaita voimavara lähtöisesti. Toimintaa mukautetaan tarvittaessa asiakkaan voimien ja voimavarojen mukaan.

Työyhteisötyössä arvot näkyvät työkavereihin luottamisena, arvostamisena ja kunnioittamisena. Työyhteisö on mukautuva, kannustava ja joustava. Huumori ja positiivisuus toimivat voimavarana. Aurinkotuvan työyhteisössä korostuu vahva asiakaslähtöisyys.

## 1.4 Asiakas- ja potilasturvallisuus

### 1.4.1 Palvelujen laadulliset edellytykset

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

**Asiakas- ja potilasturvallisuudella** tarkoitetaan kaikkia niitä sosiaali- ja terveydenhuollossa toimivien henkilöiden ja organisaatioiden periaatteita sekä toimintoja, joilla sekä palveluiden että hoidon turvallisuus varmistetaan ja joilla suojataan asiakkaan/potilaan vahingoittuminen. Lisäksi sosiaali- ja terveyspalveluiden tilojen, laitteiden, tietojärjestelmien, tarvikkeiden sekä lääkkeiden tulee olla sekä asianmukaiset että turvalliset ja tiedonkulun tulee toteutua laadukkaasti ja oikea-aikaisesti. Avoimessa sekä luottamuksellisessa ilmapiirissä asiakas- ja potilasturvallisuudessa havaittuja riskejä, poikkeamia sekä vaaratapahtumia käsitellään avoimesti osana toiminnan kehittämistä. Avoimen kulttuurin omaavissa työyksikössä siedetään epävarmuuden esiintuomista ja

kannustetaan kyseenalaistamaan toimimattomia käytänteitä. Tämä on osa turvalliseen asiakas- ja potilaskulttuuriin sitoutumista.

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

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

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

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

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

Aurinkotuvassa kannustetaan tekemään kaikista uhka- vaara ja haitta tapahtumista HaiPro ilmoitus. Esihenkilö käsittelee kaikki HaiPro ilmoitukset. HaiPro ilmoituksia käsitellään yksikön kokouksissa. Yksikössä tehdään paljon työtä, jotta asiakkaaseen kohdistuvia haittatapahtumia tai henkilökuntaan kohdistuvaa väkivaltaa tai työtapaturmia saadaan ennakoitua ja ennalta ehkäistyä. Jos HaiPro ilmoituksesta ilmenee esim. lisäperehdytyksen tarvetta niin sitä järjestetään. Vaativan tuen asiakkaiden kanssa esim. väkivaltatilanteissa oleellista on työyhteisön kanssa asiakkaan kokonaistilanteen selvittely, onko

esim. asiakkaan voinnissa jotain erityistä ja yhteisten toimintamallien sopiminen sekä tarvittaessa vammaispalvelujen tai muiden asiantuntijoiden konsultointi.

Palveluyksikön asiakasturvallisuus varmistetaan henkilöstön hyvällä perehdytyksellä, yhtenäisillä toimintamalleilla ja riittävällä henkilöstömäärällä sekä työtä tukevilla kokousrakenteilla. Palveluyksikössä työn huolellinen viikko ja päiväkohtainen suunnittelu ovat tärkeä osa turvallisuuden varmistamista.

#### **1.4.2 Vastuu palvelujen laadusta**

Itä-Uudenmaan hyvinvointialueella on aloitettu standardinmukainen laatutyö helmikuussa 2024 ja Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen oma laatustandardi on otettu käyttöön 09/2025. Laadulla tarkoitetaan palvelun kykyä täyttää sille asetetut vaatimukset ja siihen kohdistuvat odotukset. Laatutyö on jokapäiväistä työtä. Organisaation laadukulttuurilla on merkitys organisaation kehittymisen ja menestyksen kannalta. Laatutyöhön sisältyy esimerkiksi itsearviointi, sisäiset auditoinnit, prosessien mallintaminen ja johdon katselmukset. Laatuportti-ohjelmaan dokumentoidaan kaikki laatutyön vaiheet ja IMS-ohjelmistoa käytetään prosessien piirtämiseen sekä työohjeiden laatimiseen ja päivittämiseen.

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

Ville Heininen toimii perhe- ja sosiaalipalvelujen vastuualueen johtajana ja vastaa koko perhe- ja sosiaalipalveluista, joihin vammaispalvelut kuuluvat. Aikuisten ja vammaispalvelujen tulosityksikköpäällikkö Raisa Muikku vastaa vammaispalvelujen hallinnosta, palveluista ja laadunhallinnasta.

Yksiköiden esihenkilöt ohjaavat laatutyötä yksiköissämme ja Laatuportti-ohjelmaa käytetään laadunhallinnan välineenä. Yksikön esihenkilö toimii virassa ja vastaa yksikkönsä palvelujen laadusta. Yksiköissä on nimetty omat laatuvaastaavat, jotka koulutetaan myös laatutyön ohjaamiseen yksikössä. Omenatarhan palveluyksikön ja Aurinkotuvan päivätoiminnan laatuvaastaavana toimii erityisohjaaja Jutta Viitanen.

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

Palveluyksikön esihenkilö seuraa yksikön laatua ja raportoi neljän kuukauden välein omavalvonnan toteutumista. Palveluyksiköllä on vastuu toiminnan asianmukaisuudesta ja tuottamiensa palvelujen laadusta sekä asiakas- ja potilasturvallisuudesta. Omavalvontaa toteutetaan yksikön päivittäisessä toiminnassa, ja siihen sisältyy myös henkilöstön riittävyyden jatkuva seuranta.

Vammaispalvelujen sosiaalityö vastaa palvelutarpeen arvioinnista yhteistyössä asiakkaan tuntevan henkilöstön ja esihenkilön kanssa. Palvelusuunnitelmat

päivitetään palvelutarpeen muuttumisen yhteydessä vammaispalvelujen sosiaalityön toimesta. Palvelusuunnitelmat päivitetään vähintään kolmen vuoden välein. Päivitysten yhteydessä käydään läpi asetettujen tavoitteiden toteutuminen ja palvelujen riittävyys.

Asiakkaiden palvelujen toteuttamissuunnitelmia päivitetään 6 kk:n välein tai tarpeen mukaan oman ohjaajan toimesta yksikössä. Oma ohjaaja vastaa myös arviointien tekemisestä. Jos asiakkaalla on käytössä rajoitustoimenpiteitä, kirjataan arvio kuukausittain ja kirjataan käytössä olleet rajoitustoimenpiteet ja lukumäärät. Yksikön esihenkilö ja erityisohjaaja ovat vastuussa toteuttamissuunnitelmien toteutumisesta.

Itä-Uudenmaan hyvinvointialue kouluttaa työntekijöitään asiakas- ja potilasturvallisuudesta sekä lääkinällisistä laitteista. Koulutuskokonaisuudet ovat verkkokoulutuksia. Rai-arviointijärjestelmää käytetään asiakkaiden palveluntarpeen arviointiin ja seurantaan. Rai-arvioinnit tehdään 6 kk:n välein toteuttamissuunnitelman yhteydessä, joka mahdollistaa luotettavamman ja tasavertaisemman arvioinnin asiakkaan palveluntarpeen toteutumisesta.

### **1.4.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet**

Kehitysvammaisilla henkilöillä on lakisääteinen oikeus asumispalveluihin ja päiväaikaiseen toimintaan. Vammaispalveluihin haetaan sähköisellä [Vammaispalvelujen sähköinen hakemus \(ei selkokielenen\)](#) tai kirjallisella hakemuksella, jonka löytää hyvinvointialueen vammaispalvelujen verkkosivuilta. Hakemus toimitetaan postitse osoitteeseen: Tekniikankaari 1, 06100 Porvoo. Asiakkaan hakemus vammaispalveluihin käsitellään 7 päivän kuluessa ja päätös tehdään 3 kk:n kuluessa.

Vammaispalvelujen asiakkailla on oikeus sosiaali - ja terveystieteisiin hyvinvointialueen terveysasemilla. Päivätoiminnan asiakkaat käyttävät asuinpaikkansa mukaan määräytyvää terveystieteiden palvelua.

Porvoo: Askolinintie 1, 06100 Porvoo

Sipoo/Nikkilä: Jussaksentie 14, 04130 Sipoo

Askola: Terveystie 1, 07500 Askola

Loviisa: Öhmaninkatu 4, 07900 Loviisa

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

Aurinkotuvan nimetty sairaanhoitaja on Janita Pitkänen p. 040-1839030

Asiakas on osallisena palvelusuunnitelman laatimisessa ja toteuttamis/IMO suunnitelmassa. Toteuttamissuunnitelma/IMO-suunnitelma käydään läpi ja päivitetään kuuden kuukauden välein tai tarpeen mukaan oman ohjaajan toimesta yhteistyössä asiakkaan ja tämän verkoston kanssa.

Toteuttamissuunnitelmassa kuvaillaan asiakkaan vahvuudet ja palveluntarpeet sekä itsemääräämisoikeuden varmistaminen. Suunnitelman on oltava selkeästi kirjoitettu ja sen tulee kuvailla konkreettisesti esim., jos rajoittamistoimenpiteitä on käytössä. Nimetty oma ohjaaja on vastuussa asiakkaan toteuttamissuunnitelmasta ja sen päivittämisestä sekä arviointien tekemisestä. Henkilöstöllä on velvollisuus toteuttaa ja noudattaa asiakkaan suunnitelmia. Viime kädessä on esihenkilö vastuussa siitä, että kaikilla asiakkailla on päivitetty toteuttamissuunnitelma/IMO- suunnitelma. Erytisen vaativan tuen asiakkaiden IMO-suunnitelmaan kirjataan, miten ennakoitaan ja ennaltaehkäistään tilanteita, jotka ovat haastavia asiakkaalle ja miten näissä toimitaan. Jos rajoittamistoimenpiteitä on käytössä, tehdään asiakkaan arviointi kuukausittain, johon kirjataan myös käytetyt rajoitustoimenpiteet ja lukumäärät, jotka toimitetaan omalle sosiaalityöntekijälle ja edunvalvojalle sekä asiakkaan huoltajalle.

Ohjaajat kirjaavat päivittäiset toiminnot ja tapahtumat asiakastietojärjestelmään viimeistään työvuoronsa päättyessä. Käytössä on Lifecare-tietojärjestelmä. Erytisen vaativan tuen asiakkaille laaditaan toimintasuunnitelmia (toimintamallit), joissa ennakoitaan tilanteita, jotka ovat haastavia asiakkaalle ja miten toimia näissä.

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

Omenatarhassa asuvien Aurinkotuvan asiakkaiden omatyöntekijä vammaispalvelujen sosiaalityössä on:

Erytissosiaaliohjaaja Magdalena Johansson puh. 0401319388 ja sosiaalityöntekijä Jessika Lökfors p.050-5173569

Muiden palveluntuottajien asumisyksiköissä tai lapsuudenkodeissa asuvien **päivätoiminnan asiakkailla** on nimetyt yhteyshenkilöt vammaispalveluissa **asumispaikan mukaan.**

Epäasiallinen kohtelu

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

Jos epäasiallista kohtelua havaitaan voi asiakas tai asiakkaan omainen lähettää palautetta hyvinvointialueelle asiakaspalautelinkin kautta verkkosivuilla. Jokaisessa yksikössä tulee olla selkeästi esillä ohjeistus, miten palautetta voidaan antaa.

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

Sosiaali- ja potilasasiavastaavan yhteystiedot: Jenna Roberts  
[asiavastaava@itauusimaa.fi](mailto:asiavastaava@itauusimaa.fi) p.040-5142535

**Helsingin** sosiaali- ja potilasasiavastaavat: p.09-31043355  
[Suojattu sähköposti\(Linkki johtaa ulkoiseen palveluun\)](#) (vaatii tunnistautumisen)

[Yhteydenottolomake\(Linkki johtaa ulkoiseen palveluun\)](#) (voit asioida myös anonyymisti)

Jenni Hannukainen, Ninni Purmonen, Taru Salo, Teija Tanska, Katariina Juurioksa ja Ander Häggblom

**Keusoten** sosiaali- ja potilasasiavastaava: Anne Mikkonen p. 040-8074755 tai Susanna Honkala p.040-8074756 [sosiaali.potilasasiavastaava@keusote.fi](mailto:sosiaali.potilasasiavastaava@keusote.fi)

Jos epäasiallista kohtelua havaitaan voi asiakas tai asiakkaan omainen lähettää palautetta hyvinvointialueelle asiakaspalautelinkin kautta verkkosivuilla. Jokaisessa yksikössä on esillä ohjeistus, miten palautetta voidaan antaa. Omenatarhassa palauteohje löytyy eteisestä. Roidu-järjestelmän kautta voi antaa palautetta ja tähän vastataan, jos palautteen antaja näin pyytää. Vuoden 2026 syksyn aikana otetaan lisäksi käyttöön asiakaspalautekysely, jossa hyödynnetään puhetta tukevia ja korvaavia menetelmiä.

#### 1.4.4 Muistutusten käsittely

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

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

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

Muistutukset ja epäkohtailmoitukset ohjautuvat ilmoittajan esihenkilölle, palveluvastaavalle ja kyseisen alueen vastuualuejohtajalle. Lähiesihenkilön tulee käsitellä ilmoitukset järjestelmässä ja hänen tulee käynnistää toimet epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan poistamiseksi. Tarkoituksena on turvata erityisesti kaikkein haavoittuvimmassa asemassa olevien asiakkaiden ja potilaiden hyvän hoidon ja huolenpidon toteutuminen. Myös epäkohdan uhasta kuuluu ilmoittaa.

Ilmoittaminen on yhteistä kehittämistä, ilmoittaminen on työntekijälle keino vaikuttaa oman työn ja päivittäisen toiminnan arkeen.

#### 1.4.5 Henkilöstö

Vammaispalvelujen yksikössä työskentelee pääasiassa ohjaajia. Ohjaajien kelpoisuusvaatimus on lähihoitaja, sosionomi tai vastaava koulutus sekä Valvira rekisteröinti. Isommissa yksiköissä työskentelee yksi tai kaksi erityisohjaajaa, jotka toimivat, osittain hallinnollisissa tehtävissä tehtävänkuvan mukaan esihenkilön tukena. Kaikilla yksiköillä on nimetty sairaanhoitaja, joka vastaa yksiköiden lääkehoidosta. Sairaanhoitajat työskentelevät virka-aikana, poikkeuksellisesti myös iltaisin ja viikonloppuisin, jos toiminta sen vaatii.

Yksikön esihenkilö ja erityisohjaaja suunnittelee ja toteuttaa yksiköiden työvuorolistat Titania-ohjelman avulla. Sijaisia rekrytoidaan Laura rekrytointiohjelman kautta, lyhyemmät sijaisuudet Tempore henkilöstöpalveluyrityksen kautta. Vuokratyövoimaa käytetään ensi sijassa sairaspoissaoloihin, henkilöstön koulutuspäiviin tai muihin lyhyisiin poissaoloihin.

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

Uudet työntekijät perehdytetään työhön 1-3 perehtymisvuoron aikana riippuen yksiköstä. Kaikissa yksiköissä on yksikkökohtainen perehdyttämismateriaali. Oppisopimusopiskelijoille nimetään omaohjaajaa, joka vastaa opiskelijan ohjauksesta ja valvonnasta.

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

Rikosrekisteriote vammaisten henkilöiden kanssa työskenteleville: Rikosrekisteriote tulee pyytää uudelta työntekijältä nähtäväksi (sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta annetun lain (741/2023) mukainen rikosrekisteriote.)

Aurinkotuvan henkilöstöön kuuluvat: esihenkilö ja erityisohjaaja, jotka ovat yhteisiä Omenatarhan palveluyksikön kanssa, sekä 10 ohjaajaa. Yksikölle on nimetty sairaanhoitaja, jonka on käytettävissä tarvittaessa. Aurinkotuvan ohjaajia on lisäksi Omenatarhan erityisen vaativan tuen palveluyksikön aamuvuoroissa aamuohjauksen apuna. Äkillisiin työvuoropuutoksiin käytetään varahenkilöä ja vuokratyövoimaa, tutuista ja perehdytetyistä sijaisista.

Henkilöstö työskentelee päivätoiminnan luonteen mukaan päivävuoroissa aikavälillä klo 7-16.

#### **1.4.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta**

Työvuorolistat suunnitellaan ja toteutetaan Titania ohjelmassa. Yksikön henkilöstöresursointi määritetään asiakkaiden palveluntarpeen mukaan ja yksiköllä on käytettävissä tietty vakanssimäärä. Vammaispalvelujen sosiaalityö vastaa palvelutarpeen arvioinnista yhteistyössä asiakkaan tuntevan henkilöstön ja esihenkilön kanssa.

Kaikissa työvuoroissa tulee olla vähintään yksi pätevä ohjaaja tarvittavilla lääkeluvilla per toimintayksikkö. (kelpoisuusvaatimuksena Valvira rekisteröity lähihoitaja tai vastaava koulutus). Resurssointi vaihtelee paljon yksiköissämme palvelumuodon mukaisesti. Erityisen vaativan tuen yksiköissä resurssointi on paljon suurempi asiakkaiden vaativuuden ja yksilöllisten toimintamallien takia kuin muissa palveluyksiköissä.

Lääkkeiden jaosta ja käsittelystä vastaa sosiaali- ja terveydenhuollon koulutuksen omaava työntekijä, jolla on riittävä lääkeosaamiskoulutus (minimi 2 op) sekä suoritettut ja hyväksytyt lääkeluvat. (SKHOLE- lääkehoidon osaaminen verkossa)

Virka-aikana toimii esihenkilö/erityisohjaaja vastaavana. Resurssipulassa kontaktoidaan ensin yksikön sijaiset suoraan puhelimitse sekä henkilöstöpalveluyhtiö Temporen kautta. Kiireellisissä tapauksissa soimitaan työntekijä töihin vapaalta, jolloin työntekijälle maksetaan hälytysraha. Hyvinvointialueella on paikallinen sopimus hälytysrahasta.

#### **1.4.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi**

Aurinkotupa tekee tiivistä yhteistyötä asiakkaan omaisten ja muun verkoston kuten asumispalvelun, kuljetuspalvelujen, sosiaalityön, psykologin, palveluohjaajien, terveystieteiden, kehitysvammalääketieteen yksikön, asiakkaan oman hyvinvointialueen yhteishenkilöiden sekä muiden tarvittavien tahojen kanssa. Aurinkotuvan ohjaajat koordinoivat asiakkaan verkoston kanssa tehtävää yhteistyötä mm. verkostopalaverissa ja muussa arjen päivittäisessä yhteistyössä. Asiakkaan läheisten kanssa tehdään tiivistä yhteistyötä.

Asiakkaan joutuessa äkillisesti esim. sairaalahoitoon varmistetaan turvallinen tiedon siirtyminen yhteistyössä asumisyksikön tai omaisen kanssa. Ensisijaisesti asiakkaan mukaan lähtee asiakkaan tunteva ohjaaja ja/ tai lähetetään asiakkaan mukaan asiakkaan esitiedot, jossa on välttämättömät tiedot asiakkaasta. (diagnoosit, lääkelista, kommunikaatiotaito ja muu välttämätön tieto esim. haastava käytös, hoidon rajuus)

#### **1.4.8 Toimitilat ja välineet**

Toiminnassa käytettävät toimitilat, toimintaympäristö, turvallisuus ja soveltuvuus:

Aurinkotuvan tilat ovat tilapäistilat. Tilat omistaa Uudenmaan vammaispalvelut, jolta Itä-Uudenmaan hyvinvointialue vuokraa tiloja. Tilat on otettu käyttöön kesäkuussa 2026. Tiloissa on ryhmä ja yksilöohjaushuoneita, keittiö/ruokailutila, asiakas wc:t ja henkilökunnan työtilat. Uudet tilat ovat suunnitteilla vammaispalveluissa. Uusien tilojen saamisen tarkka aikataulu ei ole vielä tiedossa, mutta saamisessa voi kestää useamman vuoden.

Aurinkotupaan on tehty työpaikka selvitys 9/2024 ja palotarkastus 3/2026. Muita tarkastuksia ei ole tehty.

Toimitilojen pitkäaikaista ylläpitoa koskevat toimintamallit, resurssit ja suunnitelmat:

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

Jos yksikössä havaitaan palveluun soveltumaton tai turvallisuusriskin aiheuttava toimintaväline tai laite, on henkilöstö velvollinen ilmoittamaan asiasta viipymättä esihenkilölle. Soveltumattoman tai turvallisuusriskin aiheuttavan toimintaväline tai laite on poistettava välittömästi käytöstä, kun turvallisuusriski on havaittu.

#### **1.4.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö**

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

Lääkinnällistä laitteista pidetään rekisteriä yksiköissä. Aurinkotuvassa ei ole tällä hetkellä muita lääikinnällisiä laitteita kuin kuumemittarit.

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

Tietoturvasuunnitelma laaditaan hyvinvointialuetasoisesti ja sen laatimisesta vastaa tietoturvapäällikkö. 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**

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

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

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

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

Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen lääkehoitosuunnitelma on hyväksytty 15.12.2025. Kaikki palveluyksiköt laativat yksikkökohtaisen lääkehoitosuunnitelman, josta on vastuussa yksikön nimetty vastaava sairaanhoitaja. Yksikön esihenkilö ja vastaava sairaanhoitaja vastaavat lääkehoidon asianmukaisuudesta ja lääkehoitosuunnitelman toteutumisesta ja seurannasta. Johtava lääkäri Susanna Varilo hyväksyy ja allekirjoittaa lääkehoitosuunnitelman.

Aurinkotuvan lääkehoitosuunnitelma on laadittu 14.4.2026 ja sen päivittämisestä vastaa sairaanhoitaja Janita Pitkänen

#### **1.4.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja**

Yksikön henkilöstö on velvollinen suorittamaan Navisec tietosuojakoulutuksen joka vuosi verkossa. Koulutus käsittää henkilöstön, sosiaalihuollon ja terveydenhuollon tietosuojan ja tietoturvan sekä henkilötietoja käsittelevien GDPR-koulutuksen. Esihenkilö varmistaa, että kaikki työntekijät ovat suorittaneet koulutuksen hyväksytysti.

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

Itä-Uudenmaan hyvinvointialueella asiakastietolain 7 §:n mukaisesta palveluyksikön asiakastietojen käsittelystä ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta vastaavana johtajana toimii hallintojohtaja Camilla Söderström. Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen tietosuojavastaava: Sebastian Ekblom, puh. 040 6204 792, sähköposti: tietosuojavastaava@itauusimaa.fi

#### **1.4.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen**

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

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

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

### **1.5 Omavalvonnan riskienhallinta**

#### **1.5.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen**

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

Yksikön esihenkilö vastaa yksikkönsä riskienhallinnasta, arvioinnista ja riskien käsittely tapahtuu säännöllisesti yksiköiden henkilöstökokouksissa, jolloin henkilöstö voi tehdä perusteltuja muutosesityksiä arviointiin. Esihenkilön vastuulla on riskien kirjaaminen HaiPro-ohjelman riskienarviointiin. Esihenkilö huolehtii yhdessä palveluvastaavan kanssa sekä organisaation muiden sektoreiden kanssa että tarvittavat muutokset tehdään riskiarvioinnin mukaan.

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

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

Miten toiminnan riskejä tunnistetaan ja mitkä ovat asiakas- ja potilasturvallisuuden kannalta palveluyksikön toiminnan keskeiset riskit?

Miten riskienhallinnassa tunnistettujen riskien suuruus ja vaikutus palvelutoimintaan arvioidaan?

Aurinkotuvassa on palveluyksikön asiakasprofiilin vuoksi jatkuva väkivallan riski. Tämän vuoksi henkilöstön soveltuvuus, työkyky ja jatkuva koulutus ovat tärkeitä. Tilojen toimivuus ja turvallisuus korostuvat. Yksikön profiilin vuoksi riskien arviointi ja toimintamallien jatkuva arviointi ja keskustelu ovat osa toimintakulttuuria

### **1.5.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely**

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

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

Valvonnan ja laadun yksikössä työskentelee laatupäällikkö, kolme valvonnan ja laadun erityisasiantuntijaa, asiakas- ja potilasturvallisuuden erityisasiantuntija, laiteturvallisuuden koordinaattori, laatukoordinaattori sekä sosiaali- ja

potilasasiavastaava. Valvonnan ja laadun yksiköllä on tiivis yhteistyö organisaation kaikkien vastuualueiden kanssa, jotka tuottavat palveluita. Yksikkö koordinoi toimenpiteitä, ohjeistuksia ja suunnitelmia, jotka varmistavat asiakas- ja potilasturvallisuuden.

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

Yhteystiedot työsuojeluvaltuutettuun: Marika Hyvönen,  
[marika.hyvonen@itauusimaa.fi](mailto:marika.hyvonen@itauusimaa.fi), puh. 040 304 8252

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

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

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

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

### **1.5.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen**

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

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

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

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

#### **1.5.4 Ostopalvelut ja alihankinta**

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

Palmia toimii ruokapalveluntuottajana. Elintarvikkeet tilataan välitystuotteita Valio-Aimon kautta.

Kuljetuspalveluista vastaa 02 taxipalvelut (kilpailutettu hva:lla)

Siivouspalvelusta vastaa Palmia, jonka kautta yksiköllä on nimetty laitosapulainen, joka on yhteinen useamman yksikön kanssa.

Hygieniä ja siivoustarvikkeet tilataan Medituote-yritykseltä.

#### **1.5.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta**

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

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

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

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

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

Aurinkotuvassa on laadittu varautumissuunnitelma.

## 2 Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

### 2.1 Toimeenpano

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

### 2.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Omavalvontasuunnitelma julkaistaan Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen julkisilla verkkosivuilla ja on luettavissa paperiversiona yksikössä. Omavalvontasuunnitelmassa kuvatun toiminnan asianmukaisuutta seurataan ja siitä raportoidaan julkisesti hyvinvointialueen verkkosivuilla neljän kuukauden välein. Omavalvontasuunnitelma päivitetään aina kun toiminnassa tapahtuu palvelujen laatuun ja asiakas- ja potilasturvallisuuteen liittyviä muutoksia.

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

Jokaisesta omavalvontasuunnitelmasta raportoidaan neljän kuukauden välein.

1.1.-30.4.2026 = raportti 15.5.2026 mennessä

1.5.-31.8.2026 = raportti 15.9.2026 mennessä

1.9.-31.12.2026= raportti 15.1.2027 mennessä

## 3 Omavalvontasuunnitelman laatija ja päiväys

Nimi: Heidi Ruoho, yhteistyössä muun henkilöstön kanssa  
Titteli: Palveluyksikön esihenkilö  
Päivämäärä: 16.6.2026

## 4 Omavalvontasuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä vastaava henkilö

Nimi: Heidi Ruoho  
Titteli: Palveluyksikön esihenkilö