Versio: 1
Päivämäärä: 7.10.2026
Vastuukäyttäjä: Marina Westerlund

Omavalvontasuunnitelma

Lasten lääkinnälliset kuntoutuspalvelut

28.9.2026

Versio: 1
Päivämäärä: 7.10.2026
Vastuukäyttäjä: Marina Westerlund

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.....10

1.4.5 Henkilöstö.....10

1.4.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta 11

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.....17

1.5 Omavalvonnan riskienhallinta.....17

1.5.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen.....17

1.5.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely.....18

1.5.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen....21

1.5.4 Ostopalvelut ja alihankinta.....21

1.5.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta.....22

2 Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen.....23

2.1 Toimeenpano.....23

2.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen.....24

3 Omavalvontasuunnitelman laatija ja päiväys.....24

4 Omavalvontasuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä vastaava henkilö.....24

Versio: 1
Päivämäärä: 7.10.2026
Vastuukäyttäjä: Marina Westerlund

1 Palveluntuottajaa ja palveluyksikköä sekä toimintaa koskevat tiedot

Tässä omavalvontasuunnitelmassa on kuvattu kyseisen palveluyksikön toimintaa.

1.1 Palveluntuottajan perustiedot

Palvelutuottajan nimi: Itä-Uudenmaan hyvinvointialue
Palveluntuottajan Y-tunnus: 3221339–3
Palveluntuottajan yhteystiedot: Tulliportinkatu 1, 06100 PORVOO

1.2 Palveluyksikön perustiedot

Palveluyksikön nimi ja yhteystiedot:

Lasten lääkinnälliset kuntoutuspalvelut
Taidetehtaankatu 4 A
06100 Porvoo

Palveluyksikön palvelupisteiden osoitteet:

Keskinen alue:

Lasten toimintaterapia-, puheterapia-, psykologi- ja neuropsykologipalvelut
Lasten lääkinnällinen kuntoutus
Taidetehtaankatu 4 A
06100 Porvoo

Läntinen alue:

Lasten toimintaterapia-, lasten puheterapia- ja lasten psykologipalvelut
Nikkilän sosiaali- ja terveysasema
Jussaksentie 14
04130 Sipoo

Itäinen alue:

Lasten toimintaterapia-, lasten puheterapia- ja lasten psykologipalvelut
Askolan sosiaali- ja terveysasema
Terveystie 1
07500 Askola

Lasten toimintaterapia-, lasten puheterapia- ja lasten psykologipalvelut
Loviisan sosiaali- ja terveysasema
Öhmaninkatu 4
07900 Loviisa

Palveluyksikön vastuuhenkilön tai palveluiden vastuuhenkilöiden nimet ja yhteystiedot:

Palveluyksikön vastuuhenkilöt:

Lasten, nuorten ja perheiden palvelut

Tulosyksikköpäällikkö Jenni Weck-Näse
jenni.weck-nase@itauusimaa.fi
040 351 8731

Lasten ja nuorten lääkäri- ja kuntoutuspalvelut

Ylilääkäri Tanja Eklöf
tanja.eklof@itauusimaa.fi
040 489 9948

Palveluiden vastuuhenkilö:

Esihenkilö Marina Westerlund
marina.westerlund@itauusimaa.fi
040 191 6020

Terveydenhuoltolain 57§ mukaisena toiminnasta vastaavana lääkärinä toimii johtava lääkäri.

Tanja Eklöf
040 489 9948
tanja.eklof@itauusimaa.fi

1.3 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Lasten lääkinnälliset kuntoutuspalvelut yksikkönä kattaa koko Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen lasten kuntoutuspalvelut. Palveluita tuotetaan alle 18-vuotiaille hyvinvointialueen asukkaille. Lääkinnällisen kuntoutuksen keinoin tuetaan asiakkaan arjessa selviytymistä, jos se on kehitysviivästymän, sairauden tai vamman vuoksi heikentynyt.

Lääkinnällinen kuntoutus sisältää toimintaterapian ja puheterapian. Tämän lisäksi lasten lääkinnällisten kuntoutuspalveluiden kokonaisuuteen kuuluu neuropsykologipalvelut ja osa lasten psykologipalveluista. Lääkinnällisen kuntoutuksen terapiat toteutuvat yksilö- tai ryhmäkäynteinä vastaanotolla ja asiakkaan toimintaympäristössä. Yksilöllisen harkinnan mukaan lääkinnällisen kuntoutuksen eri terapiat voivat toteutua myös etäyhteyden avulla tai ostopalveluna. Kuntoutus on aina tavoitteellista ja määräaikaista.

Palvelu toteutetaan aina asiakasta tukien. Kuntoutuksen tavoitteena on ylläpitää ja edistää yksilön toimintakykyä, itsenäistä selviytymistä, osallistumismahdollisuuksia, elämänlaatua ja opiskelukykyä. Lisäksi kuntoutuksessa tuetaan kuntoutujan sekä hänen lähipiirinsä voimavaroja, itsenäistä elämää ja sosiaalista osallisuutta.

Palvelu perustuu näyttöön perustuvaan toimintaan ja käypähoito -suosituksiin sekä kirjalliseen yksilölliseen kuntoutussuunnitelmaan tai –terapiasuunnitelmaan. Asiakkaan toimintakyvyn ja tarpeiden arvioinnissa, palvelujen suunnittelussa ja toteuttamisessa huomioidaan asiakkaan ja hänen huoltajansa omat näkemykset, toiveet, mielipiteet ja motivaatio, jotka kirjataan kuntoutus- tai terapiasuunnitelmaan.

Lasten lääkinnällisten kuntoutuspalvelujen mahdollisia asiakkaita ovat kaikki alle 18-vuotiaat hyvinvointialueen asukkaat sekä muilla hyvinvointialueella asuvat asukkaat, jotka ovat käyttäneet vapautta valita terveyspalveluiden tuottaja Terveydenhuoltolain mukaisesti (Terveydenhuoltolaki 2010/1326 §47).

1.4 Asiakas- ja potilasturvallisuus

1.4.1 Palvelujen laadulliset edellytykset

Omavalvonnalla seurataan palvelustrategiassa päätettyjen, yksikön järjestämisvastuulle kuuluvien sosiaali- ja terveydenhuollon pitkän aikavälin tavoitteiden toteutumiseksi laadittuja suunnitelmia ja johtamista sekä sitä, miten sosiaali- ja terveydenhuollon palvelut toteutetaan ottaen huomioon hyvinvointialueen asukkaiden tarpeet, paikalliset olosuhteet, palvelujen saatavuus ja saavutettavuus sekä kustannusvaikuttavuus. (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä 612/2021 §11.)

Lasten lääkinnällisten kuntoutuspalvelujen tärkein valvonnan muoto on omavalvonta, joka on kuvattu tähän dokumenttiin. Omavalvontasuunnitelman toimenpiteitä seurataan päivittäisessä työssä ja laatupoikkeamista raportoidaan ja tehdään tarvittavia korjauksia. Yksikkö on sitoutunut Itä-uudenmaan hyvinvointialueen omaan laatustandardiin, joka on mukautettu SHQS-laatustandardista. Laatustandardi on sosiaali- ja terveydenhuollon sekä pelastustoimen laadunhallinnan ja johtamisen tueksi kehitetty työkalu. Standardin perusteella tehtävät itsearvioinnit ja auditoinnit antavat organisaatiolle laadunhallinnan tilannekuvan sekä varmistavat vaikuttavan palvelujen kehittämisen yhä vaativimmissa asiakkuuksissa ja toimintaympäristöissä. Laatustandardiin sisältyvät käyttöönottoa tukevat

koulutukset ja ulkoiset auditoinnit. Lasten lääkinnällisten kuntoutuspalvelujen esihenkilö toimii laatustandardia valvovina henkilönä.

Palveluiden asiakas- ja potilasturvallisuus varmistetaan tapahtumien raportoinnilla, käsittelyllä ja korjaavien toimenpiteiden tekemisellä. Henkilökunta perehdytetään oikeisiin toimintatapoihin ja osaamista ylläpidetään säännöllisesti. Turvallisuushavainnot ja kehitysideat tuodaan esille, käsitellään ja tarvittaessa otetaan käyttöön. Tietoa jaetaan eri palvelupisteiden kesken, jolloin parhaat toteutustavat tulevat käyttöön koko palveluyksikköön.

Lääkinnällinen kuntoutus nojaa toiminnassaan näyttöön perustuvaan toimintaan, käypähoito -suosituksiin sekä valtakunnallisiin suosituksiin ja teksteihin. Näistä merkittävimpiä ovat esimerkiksi Lääkinnälliseen kuntoutumiseen ohjautumisen perusteet (STM 2022).

1.4.2 Vastuu palvelujen laadusta

Lasten lääkinnälliset kuntoutuspalvelut on sitoutunut toteuttamaan palvelua asiakaskeskeisesti, turvallisesti ja asianmukaisesti hyviä kuntoutuskäytänteitä noudattaen. Toiminta perustuu näyttöön perustuvaan toimintaan, käypähoito -suosituksiin sekä valtakunnallisiin suosituksiin ja teksteihin. Lääkinnällisessä kuntoutuksessa seurataan ja noudatetaan palvelualakohtaista lainsäädäntöä sekä hyvinvointialueen ohjeistuksia. Lasten, nuorten ja perheiden palvelujen tulosyksikköpäällikkö Jenni Weck-Näse toimii lasten lääkinnällisten kuntoutuspalvelujen ylimpänä vastuuhenkilönä, joka vastaa toiminnan lainmukaisuudesta ja palveluiden laadusta. Tulosyksikköpäällikkö johtaa lääkinnällisen kuntoutuksen tulosyksikön hallintoa ja kokonaisuutta. Esihenkilö vastaa palveluiden toteuttamisesta ja laadun valvonnasta sekä henkilöstöhallinnasta. Lasten lääkinnällisen kuntoutuspalvelun henkilöstö on jatkuvassa yhteistyössä ja yhteydessä alueen muihin toimijoihin kuten neuvolaan, kouluterveydenhuoltoon, lasten ja nuorten psykososiaalisiin palveluihin sekä varhaiskasvatukseen. Laaja-alainen yhteistyö eri ammattiryhmien välillä lisää palvelun kattavuutta sekä laatua. Jokainen työntekijä vastaa omasta työstään laatukriteereitä noudattaen.

Tulosyksikköpäällikkö, ylilääkäri sekä esihenkilö vastaavat koko alueen lääkinnällisen kuntoutuksen toiminnasta. Ylilääkärillä ja esihenkilöllä on oikeus tarvittaessa käsitellä salassapitosäännösten estämättä sellaisia palveluntuottajan toiminnassa muodostuvia potilas- ja asiakastietoja sekä muita tietoja, jotka ovat välttämättömiä heille kuuluvien johto- ja valvontatehtävien hoitamiseksi.

1.4.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

Asiakkaalla on oikeuksia, jotka on kirjattu lakeihin. Näitä ovat oikeus hyvään hoitoon ja kohteluun, hoidon tapahtuminen yhteisymmärryksessä potilaan kanssa, tiedonsaantioikeus, tietosuoja sekä potilasasiamiesjärjestelmä. Lisäksi

asiakkaan oikeuksiin kuuluvat oikeus hoitoon pääsyyn, oikeus valita kiireetön hoitopaikka sekä oikeus tehdä hoidosta tai kohtelusta muistutus ja kantelu.

Asiakkaan palveluihin pääsy varmistetaan ensisijaisesti vastaamalla asiakkaan tarpeisiin omalla palvelutuotannolla ja toissijaisesti järjestämällä asiakkaan tarvitsema palvelu ostopalveluna.

Lähes kaikkiin palveluihin asiakas pääsee kolmen kuukauden sisällä. Lasten kuntoutuspalveluihin on alueellisesti tällä hetkellä pitkät jonot ja puheterapeutin sekä toimintaterapeutin vastaanotolle pääsyä voi joutua odottamaan yli kolme kuukautta.

Kuntoutus toteutetaan yhteisymmärryksessä asiakkaan ja hänen huoltajansa kanssa eikä asiakasta pakoteta kuntoutukseen. Asiakkaalla ja hänen huoltajallaan on oikeus kieltäytyä kuntoutuksesta, mutta silloinkin häntä informoidaan vaihtoehtoisista hoitomuodoista sekä hoidosta kieltäytymisen seurauksista.

Asiakas on keskiössä oman asiansa käsittelyssä. Tilannekohtaisesti hyödynnetään asian selvittämisessä myös muita sosiaali- ja terveysalan ammattilaisia. Työskentelyssä pyritään saamaan esille asiakkaan näkemys omaan tilanteeseensa sekä asiakkaan toiveet.

Asiakkaan ja hänen huoltajansa osallisuutta pyritään vahvistamaan antamalla hänelle mahdollisuus vaikuttaa palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen.

Kuntoutuksen ammattilainen dokumentoi asiakkaan hoito- tai kuntoutussuunnitelman, asiakastapaamiset ja –kontaktit potilastietojärjestelmään ja asiakkaalla on mahdollisuus lukea hänestä kirjatut tiedot Omakanta-palvelusta. Hoito- tai kuntoutussuunnitelmaa päivitetään tarvittaessa.

Asiakkaan kohtelu on kunnioittavaa ja yhdenvertaista. Asiakasta kohdellaan siten, että hänen vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioitetaan ja että hänen ihmisarvoaan ei loukata. Asiakkaan äidinkieli, kulttuuri ja hänen yksilölliset tarpeensa otetaan mahdollisuuksien mukaan huomioon hänen kuntoutuksessaan ja kohtelussaan. Lasten lääkinnällisiä kuntoutuksen palveluita annetaan siten, että ihmisiä ei aseteta eriarvoiseen asemaan esimerkiksi iän, terveydentilan tai vammaisuuden perusteella.

Kaikesta poikkeavasta toiminnasta, vaaratilanteista tai huonosta kohtelusta seuraa aina toimenpiteitä. Epäasialliseen kohteluun puututaan välittömästi ja toiminnasta huomautetaan asianosaisia. Asiasta keskustellaan asianomaisten kanssa ja epäkohta selvitetään niiden tullessa ilmi.

Muistutus ja kantelu sosiaali- ja terveydenhuollossa

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

Ensisijainen tapa selvittää palvelussa ilmennyt ongelma on keskustelu palvelua antaneessa toimintayksikössä, kyseessä olevan henkilön tai hänen esihenkilönsä kanssa. Näin asiat voidaan selvittää nopeasti.

Asiakas voi myös ottaa yhteyttä sosiaalihuollon asioissa sosiaaliasiavastaavaan tai terveydenhuollon asioissa potilasasiavastaavaan, jos hän tarvitsee apua ja neuvoja asian käsittelyssä.

Jos keskustelu ei auta, asiakas voi tehdä ***kirjallisen muistutuksen*** toimintayksikön toiminnasta.

Asiakas kirjoittaa mahdollisimman selkeän kuvauksen asiasta, josta haluaa tehdä muistutuksen. Asiakkaan tulee kertoa mahdollisimman tarkasti, milloin ja missä tapaus sattui sekä mihin on tyytymätön saamassaan palvelussa. Asiakas voi tehdä muistutuksen vapaamuotoisesti tai käyttää lomaketta, joka löytyy Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen verkkosivuilta.

Asiakas lähettää muistutuksen Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen kirjaamoon tai myöhemmin esitettyyn postiosoitteeseen. Muistutus osoitetaan perhe- ja sosiaalipalveluiden vastuualuejohtajalle Ville Heiniselle.

Toiminnasta vastaava viranhaltija selvittää asian ja vastaa asiakkaalle kirjallisesti. Vastaus annetaan noin kuukauden sisällä.

Jos palvelua saanut asiakas ei sairauden, 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.

Jos asiakas ei ole tyytyväinen saamaansa vastaukseen, hän voi tehdä ***kantelun*** aluehallintovirastolle.

Lähes kaikki sosiaali- tai terveydenhuoltoa koskevat kantelut kuuluvat aluehallintovirastoille. Ohjeet kantelun tekemiseen aluehallintovirastolle löytyvät aluehallintoviraston verkkosivuilta.

Asiakas voi tehdä terveydenhuollon kantelun Valviraan vain silloin, jos epäilee hoitovirheen johtaneen potilaan kuolemaan tai vaikeaan pysyvään vammautumiseen. Asiakas voi tehdä kantelun terveydenhuollon Valviran sähköisessä asioinnissa löytyvällä kantelulomakkeella tai vapaamuotoisesti.

Jos Valvira joutuu siirtämään kantelun aluehallintovirastolle, se hidastaa kantelun käsittelyä merkittävästi.

Lomake muistutuksen tekoa varten löytyy organisaation verkkosivuilta. Lomake lähetetään osoitteeseen

Kirjaamo
Itä-Uudenmaan hyvinvointialue
Tulliportinkatu 1
06100 Porvoo

Tai sähköisesti osoitteeseen:
kirjaamo@itauusimaa.fi

Itä-Uudenmaan hyvinvointialueella on voimassa oleva potilasvakuutus. Vakuuttajana toimii Suomen keskinäinen potilasvakuutuskeskus. Itä-Uudenmaan hyvinvointialue on vakuutettu HUS-yhtymän vakuutuksen kautta.

Sosiaali- ja potilasasiavastaava

Potilasasiavastaavan avun on oltava käytettävissä jokaisessa terveydenhuollon toimintayksikössä, kuten terveyskeskuksissa, keskussairaaloissa, yksityisillä terveysasemilla sekä toimintayksiköissä, joissa tarjotaan terveydenhuollon palveluja, esimerkiksi vanhainkodeissa. Yksi potilasasiavastaava voi toimia useammassa yksikössä.

Potilasasiavastaava:

- neuvoo ja avustaa muistutusten teossa
- tiedottaa ja neuvoo potilaan oikeuksista ja asemasta
- edistää muilla tavoin potilaan oikeuksien toteutumista.
- Potilasasiavastaavan yhteystiedot saa kyseisestä terveydenhuollon toimintayksiköstä.

Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen sosiaali- ja potilasasiavastaava:

Jenna Roberts
Puh. 040 514 2535. Puhelinaika maanantaisin ja torstaisin klo 9–13
Sähköposti: asiavastaava.@itauusimaa.fi

Asiakas voi olla yhteydessä sosiaali- ja potilasasiavastaavaan

- jos sinulla on kysyttävää sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista
- jos sinulla on kysyttävää potilaan asemasta ja oikeuksista
- jos tarvitset apua muistutuksessa, kantelussa tai muutoksenhaussa
- jos tarvitset apua potilas- ja lääkevahinkoilmoituksissa
- jos tarvitset ohjausta ristiriitatilanteiden ratkaisussa

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus saada laadultaan hyvää sosiaalihuoltoa ja hyvää kohtelua ilman syrjintää. Asiakas voi ottaa yhteyttä sosiaaliasiavastaavaan, jos hän on tyytymätön saamaansa palveluun tai kohteluun asioidessaan sosiaalitoimessa. Sosiaaliasiavastaava palvelee asukkaita Itä-Uudenmaan hyvinvointialueella.

1.4.4 Muistutusten käsittely

Palveluyksikkö käsittelee muistutuksen asianmukaisesti ja siihen annetaan kirjallinen vastaus kohtuullisessa ajassa (noin kuukausi) muistutuksen tekemisestä. Vastaus perustellaan asian laadun edellyttämällä tavalla. Muistutuksen tekeminen ei rajoita potilaan oikeutta kannella hoidostaan tai hoitoon liittyvästä kohtelustaan terveydenhuollon valvontaviranomaisille.

Muistutuksen tullessa ilmi, muistutuksen kohteena olevan palvelun hallinto selvittää tilanteen ja kuulee tarvittaessa asianosaisia. Tulosyksikköpäällikkö laatii muiden esihenkilöiden

avustuksella vastauksen muistutukseen kohtuullisessa ajassa sekä ohjeistaa tarvittaessa korjaavat toimenpiteet tulosyksikön toimintatapoihin vastaavien tapahtumien välttämiseksi tulevaisuudessa.

1.4.5 Henkilöstö

Lääkinnällisessä kuntoutuksessa on yhteensä 22 toimipohjaa. Henkilöstö on jakautunut eri alueille Läntiseen alueeseen, Keskiseen alueeseen ja Itäiseen alueeseen seuraavan taulukon mukaisesti:

Lasten lääkinnälliset kuntoutuspalvelut		**Virka**	**Työsuhde**
4613 Lääkinnällisen kunt. hallinto			
	Esihenkilö		1
	Yhteensä		**1**
Läntinen alue			
	Toimintaterapeutti		2
	Puheterapeutti		3
	Psykologi		1
	Yhteensä		**6**
Keskinen alue			
	Toimintaterapeutti		3
	Puheterapeutti		6
	Neuropsykologi		1
	Psykologi		2,5
	Yhteensä		**12,5**
Itäinen alue			
	Toimintaterapeutti		1

Puheterapeutti		1
Psykologi		0,5
Yhteensä		**2,5**
Yhteensä		**22**

Virat ja toimet yhteensä

Lääkinnällisellä kuntoutuksella ei ole lähtökohtaisesti käytössä vuokratyövoimaa lainkaan. Lyhytaikaisia sijaisuuksia on harvoin. Muut sijaisuudet täytetään hyvinvointialueen rekrytointiprosessin kautta. Järjestely on toiminut yksikössä melko tehokkaasti ja sijaisuuksiin on saatu palkattua työntekijöitä.

Yksikkö käyttää ostopalvelua pääsääntöisesti maksusitoumuksien kautta, jolla täydennetään omaa palvelutuotantoa. Puheterapia ostopalvelut on kilpailutettu. Maksusitoumuksista

sovitaan yksittäisinä kokonaisuuksina palveluntuottajilta, joiden taustat tarkistetaan ennen sitoumuksen tekoa.

Rekrytoinnin yhteydessä esihenkilö tarkistaa aina palkatun henkilön ammattioikeudet sekä mahdolliset muut vaaditut dokumentit. Lasten kanssa työskenteleviltä vaaditaan rikosrekisteriote rikostaustan selvittämisestä annetun lain (504/2002) perusteella. Esihenkilö tarkistaa palkattavan henkilön rikostaustaotteen hakijan kanssa sovitulla tavalla. Kielitaitovaatimus on mainittu työpaikkailmoituksessa ja se voidaan varmistaa haastattelussa tai muulla toimenpiteellä.

Laillistetun sosiaali- tai terveydenhuollon ammattihenkilön tehtävissä tilapäisesti toimivien opiskelijoiden oikeus työskennellä varmistetaan esihenkilön toimesta tarkastaen opintopistemäärä ennen työsopimuksen tekemistä. Opiskelijoille määrätään päivittäisellä tasolla työstä vastaava ohjaaja, joka on samassa työvuorossa opiskelijan kanssa. Näin varmistetaan ohjaus jokaisena päivänä. Ohjaaja valvoo opiskelijan työtä yhdessä muun tiimin kanssa. Esihenkilö tukee tiimiä sekä ohjaajia työssään ja ohjaa tarvittaessa toimintaan.

Henkilöstö perehdytetään työn alkaessa ja Lasten lääkinnälliset kuntoutuspalvelut käyttää perehdytyslistaa varmistaakseen henkilöstön tasaisen perehdytyksen. Henkilöstön osaamista ja koulutuksiin osallistumista seurataan esihenkilöiden toimesta ja tarvittaessa osoitetaan koulutuksiin, mikäli työntekijä ei itse niihin hakeudu. Työnantajan puolesta on useampia koulutusvaatimuksia, jotka pitää suorittaa. Näitä ovat esimerkiksi vuosittainen tietoturvakoulutus sekä laiteturvallisuuskoulutus.

1.4.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Henkilöstön riittävyyttä arvioidaan seuraten tilastoja, jonotilannetta sekä muuta havainnointia ja asiakaspalautteita. Hoitoon pääsyn aikaan vaikuttaa usea tekijä

asiakkaan tilasta ja vaivasta riippuen. Eri toimipisteissä ja palveluissa on omat tapansa järjestää asiakkaan kuntoutus tai palvelut, mitkä vaikuttavat asiakkaan asian hoitamisen nopeuteen.

Henkilöstön määrää arvioidaan jatkuvasti ja suunnitelmallisia lisäyksiä/päivityksiä esitetään vuosittain henkilöstösuunnitelman päivittämisen yhteydessä. Tarvittaessa tai pitkin vuotta huomioidaan virkojen/toimien päivittämistarpeita esimerkiksi eläköitymisien yhteydessä ja esitetään nimikkeiden/tehtävien muuttamista tarvetta vastaten. Suunnittelussa pyritään ottamaan huomioon alueiden väestönmuutokset, joka tulee näkymään tietyissä palvelualueissa lisääntyvänä palvelutarpeena.

Numeraalisia hoitoon pääsyn tavoitteita ei olla sanoitettu, mutta lääkinnällisen kuntoutuksen palvelut noudattavat kunkin palvelun osalta voimassa olevaa lainsäädäntöä.

Toiminta toimii ajanvarausperiaatteella, jolloin palvelua voidaan suunnitella paremmin etukäteen. Kuntoutuksen henkilökunnan osalta ei ole olemassa voimassa olevia lainsäädännön kokonaisuuksia, jotka määrittelevät kuntoutushenkilökunnan määrää.

Tarvittaessa omaa palvelua täydennetään ostopalvelulla.

1.4.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Lasten lääkinnällisissä kuntoutuspalveluissa työskentelee monialainen työyhteisö, joka toimii yhdessä asiakaan parhaan mahdollisen kuntoutuksen ja hoidon takaamiseksi. Kuntoutuksen henkilökunta työskentelee myös tiiviissä yhteistyössä eri toimijoiden kanssa, kuten esimerkiksi neuvolan, varhaiskasvatuksen, kouluterveydenhuollon, lasten ja nuorten psykososiaaliset ja mielenterveyspalvelujen sekä vammaispalveluiden kanssa. Tiivis ja moniulotteinen verkosto takaa lääkinnällisen kuntoutuksen henkilöstölle eväät monialaiseen yhteistyöhön osana päivittäistä työskentelyä. Kuntoutuksen henkilökunta on mukana useissa kehittämishankkeissa, joissa pyritään entisestään kehittämään ja tiivistämään yhteistyötä eri toimijoiden kanssa asiakkaan sujuvan hoidon varmistamiseksi.

Asiakkaiden terveystietoja koskeva viestiminen tehdään asiakastietojärjestelmien viestiominaisuuksien sisällä aina kun se on mahdollista.

Palveluja koordinoidaan monipuolisesti kuntoutuksen toimipisteistä. Tarkista omavalvontasuunnitelman otsikon *palveluyksikön palvelupisteiden osoitteet* – kohdasta jokaisen palvelupisteen palveluvalikoima. Asiakkaalle suositellut palvelut riippuvat asiakkaan palveluntarpeesta. Ajantasaiset tiedot löytyvät Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen nettisivuilta osoitteesta www.itauusimaa.fi.

Asiakas ohjautuu palveluun neuvolan lähetteellä.

1.4.8 Toimitilat ja välineet

Lasten lääkinnällisillä kuntoutuspalveluilla on käytössään tarkoituksenmukaiset toimitilat aikaisemmin esitetyn toimipistelistan mukaisesti. Lähtökohtaisesti lääkinnällinen kuntoutus toimii Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen sosiaali- ja terveysasemien yhteydessä, mutta käytössä on myös muita toimipisteitä. Porvoossa sijaitseva Lasten lääkinnällinen kuntoutus on sijoittunut Porvoon Taidetehtaalla sijaitsevaan toimitilaan.

Kaikki toimitilat ovat soveltuvia tulosyksikön käyttöön. Ne sisältävät asiakasvastaanottoon, toimistotyöhön ja ryhmätoimintaan soveltuvia tiloja. Kaikissa kiinteistöissä toimii kiinteistönhuolto, joka vastaa kiinteistöstä ja mahdollisista akuuteista huoltotarpeista. Lisäksi käytössä on hyvinvointialueen ilmoituskanava kiinteistöpalveluille, joka kerää tietoa kiinteistöjen kunnosta.

Lääkinnällisessä kuntoutuksessa on käytössä paljon työvälineitä, joita käytetään asiakastyössä. Välineitä käytetään päivittäisessä työssä ja jokainen ammattilainen vastaa käyttämiensä välineiden turvallisuudesta ja ilmoittaa poikkeamista välittömästi esihenkilölleen. Vialliset laitteet poistetaan käytöstä ja tilalle ostetaan uudet, mikäli laitteen korjaaminen ei ole järkevää.

Mikäli laitteen käyttö vaatii koulutusta, se järjestetään työntekijöille esihenkilön tai työntekijän toimesta.

1.4.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Lääkinnällisiä laitteita koskevasta ohjauksesta vastaa Fimea. Lääkinnällisten laitteiden käyttöön lääkinnällisen kuntoutuksen toimipisteissä liittyy turvallisuusriskejä, joiden ennaltaehkäiseminen on omavalvonnassa huomioon otettava asia. Lääkinnällisen kuntoutuksen toimipisteissä käytetään erilaisia lääkinnällisiksi laitteiksi luokiteltuja välineitä ja hoitotarvikkeita, joihin liittyvistä käytännöistä säädetään lääkinnällisistä laitteista annetussa laissa (719/2021).

Lääkinnällisellä laitteella tarkoitetaan instrumenttia, laitteistoa, välinettä, ohjelmistoa, materiaalia tai muuta yksinään tai yhdistelmänä käytettävää laitetta tai tarviketta, jonka valmistaja on tarkoittanut muun muassa sairauden tai vamman diagnosointiin, ehkäisyyn, tarkkailuun, hoitoon, lievitykseen tai anatomian tai fysiologisen toiminnon tutkimukseen tai korvaamiseen. Lasten lääkinnällisissä kuntoutuspalveluissa käytettäviä laitteita ovat mm. tremulaattorit.

Terveydenhuollon ammattimaista käyttäjää koskevat velvoitteet on määritelty lääkinnällisistä laitteista annetun lain 31–34 §:ssä. Organisaation on nimettävä vastuuhenkilö, joka vastaa siitä, että yksikössä noudatetaan terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista annettua lakia ja sen nojalla annettuja säädöksiä. Lääkinnälliset laitteet viedään Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen yleiseen laiterekisteriin.

Lääkinnällisten laitteiden laitevastaavana toimii esihenkilö, joka on kirjattu palveluiden vastuuhenkilöiksi kohdassa 1.2. Palveluyksikön perustiedot.

Lasten lääkinnällisestä kuntoutuspalveluista ei lainata apuvälineitä, mutta myönnetään maksusitoumus silmälaseihin alle 8-vuotiaille lapsille silmälääkärin suosituksesta. (Valtakunnalliset lääkinnällisen kuntoutuksen apuvälineiden luovutusperusteet 2026).

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.

Päivittäisessä työssä tapahtuvat asiakas- ja potilasasiakirjamerkinnät tehdään LifeCare- asiakastietojärjestelmät. Asiakastietojärjestelmien lisäksi tärkeitä käytössä olevia tietojärjestelmiä ovat esimerkiksi seuraavat tietojärjestelmät:

- Effector: maksusitoumuksien hallinnointijärjestelmä
- HaiPro, Wpro ja Spro: Riskienhallinta, haittatapahtumat ja työtapaturmat
- Cloudia: sopimustenhallinta
- Promid: työajanseuranta
- Hertta: henkilöstöhallinnan järjestelmä
- Rondo: laskutuksen hallinta
- Kanta: kantaselain asiakastietojärjestelmien yhteydessä
- Digipolku: Lasten kuntoutuksen digipolku

- Office 360 sovellukset

1.4.10 Lääkehoitosuunnitelma

Lasten lääkinnälliset kuntoutuspalvelut noudattaa Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen lääkehoitosuunnitelmaa. Yksiköllä ei ole omaa yksikkökohtaista lääkehoitosuunnitelman (B-osiota), koska lääkinnällisen kuntoutuksen henkilöstö ei käsittele lääkkeitä missään tilanteissa. Lääkinnällisen kuntoutuksen hallussa ei myöskään ole mitään lääkevalmisteita.

1.4.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

Henkilötiedolla tarkoitetaan kaikkia tunnistettuun tai tunnistettavissa olevaan luonnolliseen henkilöön liittyviä tietoja. Terveydenhuollossa asiakas- ja potilastiedot ovat arkaluonteisia, salassa pidettäviä henkilötietoja. Terveyttä koskevat tiedot kuuluvat erityisiin henkilötietoryhmiin ja niiden käsittely on mahdollista vain tietyin edellytyksin. Hyvältä tietojen käsittelyltä edellytetään, että se on suunniteltua koko käsittelyn ajalta asiakastyön kirjaamisesta alkaen arkistointiin ja tietojen hävittämiseen saakka. Käytännössä lasten lääkinnällisten

kuntoutuspalveluiden toiminnassa asiakasta koskevien henkilötietojen käsittelyssä muodostuu lainsäädännössä tarkoitettu henkilörekisteri. Henkilötietojen käsittelyyn sovelletaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta (EU) 2016/679. Tämän lisäksi on käytössä kansallinen tietosuojalaki (1050/2018), joka täydentää ja täsmentää tietosuoja-asetusta.

Henkilötietojen käsittelyyn vaikuttaa myös toimialakohtainen lainsäädäntö. Rekisterinpitäjällä tarkoitetaan sitä tahoa, joka yksin tai yhdessä toisten kanssa määrittelee henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja keinot. Henkilötietojen käsittelijällä tarkoitetaan esimerkiksi yksikköä/palvelua, joka käsittelee henkilötietoja rekisterinpitäjän lukuun. Rekisterinpitäjän tulee ohjeistaa mm. alaisuudessaan toimivat henkilöt, joilla on pääsy tietoihin (tietosuoja-asetus 29 artikla).

Lasten lääkinnällisten kuntoutuspalvelujen hankkimissa kuntoutuksen ostopalveluissa palveluyksikkö toimii rekisterinpitäjänä ja palveluntuottaja henkilötietojen käsittelijänä. Kaikkiin palveluntuottajien kanssa laadittaviin sopimuksiin sisällytetään hyvinvointialueen tietoturvaehdot sekä henkilötietojen käsittelyn ehdot, joihin palveluntuottaja sopimuksen allekirjoittaessaan sitoutuu.

Tietosuoja-asetuksessa säädetään myös henkilötietojen käsittelyn keskeisistä periaatteista. Rekisterinpitäjän tulee ilmoittaa henkilötietojen tietoturvaloukkauksista valvontaviranomaiselle ja rekisteröidyille. Rekisteröidyn oikeuksista säädetään asetuksen 3 luvussa, joka sisältää myös rekisteröidyn informointia koskevat säännöt. Tietosuojavaltuutetun toimiston verkkosivuilta löytyy kattavasti ohjeita henkilötietojen asianmukaisesta käsittelystä.

Terveyden ja hyvinvoinnin laitos (THL) on antanut sosiaali- ja terveydenhuollon yksiköille määräyksen (3/2021) sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä annetun lain 27 §:ssä säädetystä tietoturvallisuuden ja tietosuojan omavalvonnasta. Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen aluehallitus on hyväksynyt 20.10.2022 tietoturvapolitiikka –

dokumentin, joka pitää sisällään käytännössä tietoturvasuunnitelman, jota lääkinnällinen kuntoutus noudattaa. Tietoturvasuunnitelma on erillinen asiakirja, jota ei ole säädetty julkisesti nähtävänä pidettäväksi, mutta on osa yksikön omavalvonnan kokonaisuutta. Tietoturvasuunnitelma on Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen tasoisesti päivitetty 2024.

Asiakastyön kirjaaminen

Asiakastyön kirjaaminen on jokaisen asiakastyötä tekevän ammattilaisen vastuulla. Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilön ja palvelun antamiseen osallistuvan avustavan henkilön tulee kirjata asiakasasiakirjoihin asiakkaan palvelun ja potilaan hoidon järjestämisen, suunnittelun, toteuttamisen, seurannan ja valvonnan turvaamiseksi tarpeelliset ja riittävät tiedot.

Itä-Uudenmaan hyvinvointialueella asiakastietolain 7§:n mukaisesta palveluyksikön asiakastietojen käsittelystä ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta

vastaavana johtajana toimii hallintojohtaja Camilla Söderström. Hän on myös potilasrekisterin omistaja.

Yksittäisen asiakkaan asiakastietojen kirjaaminen on jokaisen ammattihenkilön vastuulla ja edellyttää ammatillista harkintaa siitä, mitkä tiedot kussakin tapauksessa ovat olennaisia ja riittäviä. THL on ohjannut asiakastyön kirjaamista antamalla asiaa koskevan määräyksen 1/2021. Henkilökunta suorittaa tietoturvakoulutuksen.

Työsopimusta laadittaessa käydään läpi vaitiolovelvollisuuteen liittyvät seikat. Kirjaamisiin ja potilastietojen katseluun liittyvät ohjeistukset käydään läpi perehdytyksen yhteydessä. Niitä myös kerrataan yksiköissä kokouksien yhteydessä.

Koko henkilökunta käy tietoturvakoulutuksen ja jokainen työntekijä saa työsuhteen alkaessa omat henkilökohtaiset tunnuksensa eri tietojärjestelmiin. Kirjaamisesta on yksikössä ohjeet sekä tarvittaessa järjestetään koulutusta kirjaamiseen liittyen. Henkilöstön perehdyttäminen tietosuoja-asioihin ja asiakirjahallintoon on osa yleistä perehdytysohjelmaa.

Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen tietosuojavastaavana toimii:

Sebastian Ekblom
puh. 040 620 4972
sebastian.ekblom@itauusimaa.fi

Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen terveyspalveluiden potilasrekisterin omistajana toimii:

Hallintojohtaja
Camilla Söderström
puh. 040 553 9076
camilla.soderstrom@itauusimaa.fi

Salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste

Salassa pidettävät asiakirjat säilytetään lukitussa kaapissa ja hävitetään asianmukaisesti. Asiakastiedot kirjataan käytössä olevaan asiakas-potilastietojärjestelmään, joka on suojattu salasanalla. Tunnukset antaa työntekijälle esihenkilö, joka on anonut tunnukset Efecte -järjestelmän kautta.

Asiakastietojen luovuttaminen vaatii asiakkaan ja tai huoltajan suostumuksen.

Esihenkilön vastuulla on huolehtia oman henkilöstönsä asiakastietojen käsittelystä työpaikalla ja työtilojen järjestelyistä niin, ettei tietoja joudu

luvattomasti sivullisille. Asiakkaan tietoihin liittyvien keskustelujen tulee tapahtua asiakkaan yksityisyyttä kunnioittaen.

1.4.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Yksikön asiakkailta sekä omaisilta kerätään säännöllisesti palautetta. Yksiköissä on käytössä ohjeistus ja QR-koodi, jonka avulla pääsee verkkosivuille, missä voi antaa palautetta. Itä-Uudenmaan hyvinvointialueella on käytössä vain digitaalinen palautteenkeruutapa. Myös opiskelijat ohjataan antamaan palautetta jaksostaan, joka ohjautuu toteuttavan yksikön ja ohjaajan tietoon. Saadun palautteen pohjalta kehitämme omaa toimintaamme ja haluamme löytää toimia, jotka parantavat asiakaskokemusta entisestään. Kaikki palautteet ovat arvokkaita ja ne käsitellään tarkoituksenmukaisissa kokoonpanoissa.

1.5 Omavalvonnan riskienhallinta

1.5.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Asiakas- ja potilasturvallisuutta vaarantavien riskien tunnistaminen on omavalvontasuunnitelman ja omavalvonnan toimeenpanon lähtökohta. Ilman riskien tunnistamista ei riskejä voi ennaltaehkäistä eikä toteutuneisiin epäkohtiin voida puuttua suunnitelmallisesti. Omavalvonta perustuu riskienhallintaan, jossa palveluun liittyviä riskejä ja mahdollisia epäkohtien uhkia tulee arvioida monipuolisesti asiakkaan saaman palvelun näkökulmasta.

Riskit voivat aiheutua esimerkiksi riittämättömistä varotoimenpiteistä tai toimintatavoista. Usein riskit ovat monien toimintojen summa. Riskienhallinnan edellytyksenä on, että työyhteisössä on avoin ja turvallinen keskusteluilmapiiri, jossa sekä henkilöstö, johto, asiakkaat ja heidän omaisensa uskaltavat tuoda esille laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä havaintojaan.

Riskienhallinnassa laatua ja asiakasturvallisuutta parannetaan tunnistamalla jo ennalta ne kriittiset työvaiheet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen on vaarassa. Riskienhallintaan kuuluu suunnitelmallinen toiminta epäkohtien ja todettujen riskien poistamiseksi tai minimoimiseksi. Osana riskienhallinnan toimeenpanoa toteutuneet haittatapahtumat kirjataan, analysoidaan, raportoidaan ja toteutetaan korjaavat toimenpiteet. Esihenkilön vastuulla on perehdyttää henkilökunta omavalvonnan periaatteisiin ja

toimeenpanoon mukaan lukien henkilökunnalle laissa asetettuun velvollisuuteen ilmoittaa asiakasturvallisuutta koskevista epäkohdista ja niiden uhista.

Lasten lääkinnällisen kuntoutuspalvelun henkilöstön on ilmoitettava viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan terveydenhuollon palvelun

toteuttamisessa. Ilmoituksen vastaanottaneen toiminnasta vastaavan esihenkilön tulee käynnistää toimet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi.

Työntekijät tekevät riski-ilmoitukset HaiPro-järjestelmän kautta. Riskiarviointi käydään yksikössä läpi ja on osa perehdytystä. Riski- ja haittatapahtumailmoitukset sekä läheltä piti-tilanteet käydään yksikkökokouksissa läpi viikoittain.

Riskienhallinta ja omavalvonta ovat osa joka päivästä työskentelyä.

Riskienhallinnan prosessi on käytännössä omavalvonnan toimeenpanon prosessi, jossa riskienhallinta kohdistetaan kaikille omavalvonnan osa-alueille.

Luettelo riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista:

- Turvallisuusriskien arviointi tehdään kerran vuodessa sekä aina tarpeen mukaan.
- Riskienhallinta tehdään HaiPro-järjestelmässä yhteistyössä työntekijöiden kanssa.
- Riskienhallinnasta saatava raportti on osa perehdytystä.

Riskien arvioiminen

Riskien arviointi tehdään säännöllisesti HaiPro-järjestelmässä ja toimenpiteet suunnitellaan riskien minimoimiseksi. Jokaisella työntekijällä on velvollisuus tuoda esiin havaitsemansa riski- ja vaaratekijät sekä havaitsemansa epäkohdat. Viikoittaisissa kokouksissa agendalla on aina työturvallisuus- ja työhyvinvointiasiat sekä kirjattujen ilmoitusten käsittely.

Riskiarviointi tehdään ainakin kerran vuodessa, mutta sitä päivitetään aina tarvittaessa. Jokainen toimintayksikkö tekee oman riskienarvioinnin. Riskien hallinnan yhteenveto on osa työntekijöiden perehdytystä ja se käsitellään työntekijöiden kanssa kaksi kertaa vuodessa yksikkökokouksissa. Riskien hallinnan yhteenveto on työntekijöiden luettavissa yksikön Teams-tiedostoissa tai paperisena yksikössä.

1.5.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Toiminnasta vastaavan johdon ja esihenkilöiden tehtävänä on huolehtia omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista. Toiminnasta vastaavien on huolehdittava siitä, että turvallisuuden varmistamiseen on osoitettu riittävästi voimavaroja. Esihenkilön vastuulla on saada aikaan myönteinen asenneympäristö turvallisuuskysymysten käsittelylle. Riskienhallinta vaatii

sitoutumista ja aktiivisia toimia koko henkilökunnalta. Työntekijät osallistuvat turvallisuustason ja -riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen. Riskienhallinnan luonteeseen kuuluu, ettei työ ole koskaan valmista.

Työntekijät ilmoittavat riskitekijöistä tai poikkeavista olosuhteista esihenkilölle. Työntekijä tekee ilmoituksen HaiPro-järjestelmään, mikäli riski aiheuttaa vaaratilanteen tai läheltä piti -tilanteen. Esihenkilö käsittelee ilmoituksen sekä päivittää tarvittaessa riskiarvioinnin. Esihenkilö tuo ilmoituksen yksikkökokoukseen, jossa koko työyhteisö käy läpi ilmoituksen sekä pohtii keinoja riskin poistamiseksi tai minimoimiseksi. Tarvittaessa käydään keskustelua työsuojelupäällikön, palveluvastaavan tai tulosyksikköpäällikön kanssa.

Vakavista poikkeamista tehdään HaiPro-ilmoitus viipymättä ja esihenkilö tekee ilmoituksen Aluehallintovirastolle. Vakavat poikkeamat käsitellään yksikössä heti.

Työtapaturma on vakava, jos työntekijä menehtyy tai hänelle aiheutuu pysyvä tai vaikealaatuinen vamma esimerkiksi luiden murtumat tai murtumat, jotka vaativat leikkaushoitoa. Muissa kuin edellä mainituissa tapauksissa vamman vakavuus ja siitä aiheutuva haitta voi selvitä vasta myöhemmin. Vamman vakavuudesta voi antaa viitteitä sairauspoissaolon pituus, joka on myönnetty tapahtuman vuoksi. Esihenkilö on tapahtuneesta yhteydessä työsuojeluviranomaiseen, joka arvioi tapahtuman vakavuutta. Tieto aluehallintovirastolle ilmoittamisesta tehdään myös työsuojelupäällikölle, mikäli se ei ole jo hänen tiedossaan.

Työyksiköissä on erillinen yksintyöskentelyohje, joka ohjeistaa yksintyöskentelyyn eri palveluissa. Lasten lääkinnällisten kuntoutuspalvelujen työntekijät tekevät yksin työtä esimerkiksi vastaanottohuoneissa.

Henkilöstön epäasiallisesta käyttäytymisestä tulee ilmoittaa esimiehelle, joka ottaa asian puheeksi asianosaisten henkilöiden kanssa ja tarvittaessa ryhtyy työnjohdollisiin toimenpiteisiin. Itä-Uudenmaan hyvinvointialueella on ohjeistus suullisen huomautuksen, kirjallisen varoituksen ja työsuhteen purun osalta, jota lääkinnällisen kuntoutuksen yksikkö noudattaa. Ohjeistukset löytyvät organisaation intranetistä. Mikäli asia koskettaa jollain tavalla asiakasta, otetaan asia puheeksi tarvittaessa asiakkaan ja omaisen kanssaan.

Jokaisella työntekijällä on ilmoittamisvelvollisuus esihenkilölleen, jos huomaa epäasiallista käyttäytymistä asiakasta tai työkaveria kohtaan. Asiakkaan epäasiallinen kohtelu on aina poikkeama ja se käsitellään työyksikön ohjeiden mukaisesti. Lasten lääkinnällisten kuntoutuspalvelujen yksiköissä on käytössä HaiPro-järjestelmä poikkeamien raportoinniksi (epäkohtailmoitus). Epäkohta voi tapahtua asiakkaan ja henkilöstön välillä tai asiakkaan ja muiden asiakkaiden välillä. Epäkohtia ovat asiakasturvallisuudessa ilmenevät puutteet, asiakkaan kaltoinkohtelu ja toimintakulttuuriin sisältyvät asiakkaalle vahingolliset toimet ja epäeettiset toimintaohjeet. Kaltoinkohtelulla tarkoitetaan fyysistä, henkistä, seksuaalista tai kemiallista eli lääkkeillä aiheutettua kaltoinkohtelua. Ikäihmisen kaltoinkohteluksi katsotaan myös huono ja epäeettinen kohtelu, hoidon ja avun laiminlyönti sekä ikäihmisen ihmisarvoa alentava kohtelu.

Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen intrasta pääsee myös tekemään väärinkäytösilmoituksen Whistleblower -ilmoituskanavalla, jonka tarkoitus on ilmoittaa EU-oikeuden vastaisia tekoja, joita työntekijä on havainnut työssään.

Henkilökunta tuo esille havaitsemansa asiakasturvallisuuteen kohdistuvat riskit, epäkohdat ja laatupoikkeamat HaiPro-järjestelmässä, johon ilmoitetaan sekä työtapaturmat, että läheltä piti-tilanteet. Riskienkartoituksen avulla selvitetään työpaikan riskit ja toimenpiteet ja aikataulut vaarojen ja riskien poistamiseksi sekä nimetään vastuuhenkilöt. Henkilöstön osaamista varmistetaan tarvittavilla koulutuksilla ja kiinnittämällä huomiota hyvään perehdytykseen.

HaiPro-järjestelmässä tehdään myös ilmoitus asiakkaiden läheltä piti-tilanteista ja vaaratilanteista sekä lääkepoikkeamista. Ilmoitukset käydään läpi toimintayksiköiden omissa kokouksissa. Näissä sovitaan korjaavista käytänteistä. Tarvittaessa koko lääkinnällistä kuntoutusta koskevista toimintatapojen muutoksista päätetään lääkinnällisen kuntoutuksen johtoryhmässä, josta tieto viedään esihenkilöiden kautta omiin toimintayksiköihin.

Haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden käsittely, analysointi ja raportointi. Haittatapahtumien käsittely kuuluu lähtökohtaisesti esihenkilöiden vastuulle. Vakavat haittatapahtumat tulevat palveluvastaavan ja tulosyksikköpäällikön tietoon. Koko lääkinnällistä kuntoutusta koskevat haittatapahtumailmoitukset tulevat tulosyksikköpäällikön käsiteltäviksi. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asiakasta tai omaista informoidaan korvausten hakemisesta.

Työtapaturmat kirjataan yhdessä esihenkilön kanssa mahdollisimman nopeasti työturvallisuusilmoituksena IF-lomakkeelle ja lähetetään eteenpäin. Lomake löytyy osana HaiPro-järjestelmää. Vakavista haittatapahtumista esihenkilö tekee aluehallintovirastolle ilmoituksen viipymättä.

Palotarkastukset tehdään pelastuslaitoksen toimesta sovitusti kiinteistöissä vuosittain. Palohälytysjärjestelmää testataan jokaisessa kiinteistössä oman toimintaohjeen mukaisesti. Uudet työntekijät perehdytetään pelastussuunnitelmaan ja he suorittavat turvakävelyn esihenkilöidensä johdolla.

Kiinteistöhuoltoon ilmoitetaan erikseen kiinteistöön kuuluvat korjaukset heti ongelman havaitsemisen jälkeen. Isommista vahingoista ilmoitetaan kiinteistöpalveluille tai/ja kiinteistön omistajalle viipymättä.

Jokaisella yksiköllä on oma yksikkökohtainen pelastussuunnitelma, jota päivitetään vuosittain tai aina tarvittaessa.

Lääkinnällisen kuntoutuksen yksiköissä on käytössä henkilöturvajärjestelmiä, jotka hälyttävät talon sisällä apua uhkaavissa tilanteissa. Eri toimintayksiköiden pelastussuunnitelmassa on avattu henkilöturvan toimintaperiaatteet ja järjestelmän suorittava yritys.

Työterveyshuollon työpaikkakäynnit tehdään suunnitellusti lasten lääkinnällisten kuntoutuspalveluiden toimipisteisiin. Niiden perusteella tehdään toimenpiteitä työntekijöiden turvallisuuden parantamiseksi.

1.5.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Kaikki vaaratilanne- ja työtapaturmailmoitukset siirtyvät sähköisesti työturvallisuuspäällikölle. Palveluyksikön haittatapahtumista raportoidaan kerran vuodessa ja esihenkilöt esittävät tulokset omille työyksiköilleen.

Haittatapahtumien analysointi työyksiköissä on säännöllistä ja esihenkilöitä muistutetaan tarvittaessa niiden käsittelystä.

Riskienhallinnan prosessissa sovitaan todettujen haittatapahtumien ja epäkohtien korjaamiseen liittyvistä toimenpiteistä. Muutosta vaativien laatupoikkeamien juurisyyt selvitetään ja suunnitellaan tarvittavat toimenpiteet muutoksen aikaansaamiseksi. Ehdotetaan kaikille riskeille korjaavia toimenpiteitä, syiden selvittämistä ja menettelytapojen muuttamista turvallisemmaksi. Jokaisen haittatapahtuman toimenpiteelle määritetään vastuuhenkilö, joka vastaa riskin minimoimisesta. Muutoksista ja korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan henkilökuntaa.

Yksiköiden kokouksissa kerrataan säännöllisesti, miten vaaratilanteista ilmoitetaan Whistleblower- ja HaiPro-ohjelmilla.

Hyvinvointialueen hygieniaohjeistuksesta vastaa yksi hygieniahoitaja. Ohjeet jalkautetaan ja käydään läpi työyksiköissä. Infektiotorjunnan menetelmiä ovat ristikontaminaation välttäminen, perushygienian varmistaminen ja suojavaatteiden käyttö. Työntekijöitä ohjeistetaan työ- ja suojavaatteiden käytössä sekä perushygienian toteuttamisessa. Käsihuuhdetilauksia seurataan kiinteistökohtaisesti ja sillä seurataan infektiontorjunnan toteutumista.

1.5.4 Ostopalvelut ja alihankinta

Tilaaja varmistaa alihankintana/ostopalveluna tuotettujen palveluiden sisällön, laadun sekä asiakas- ja potilasturvallisuuden jo kilpailutusvaiheessa tai suorahankintana hankituissa palveluissa sopimusta tehdessä. Tilaajalla on vastuu tarkistaa, että palveluntuottaja täyttää tilaajavastuulain mukaiset edellytykset sekä asetetut sisältö-, laatu- ja asiakasturvallisuusvaatimukset. Sopimuksesta vastaavan viranhaltijan tulee valvoa, että palveluntuottaja noudattaa sopimusta ja täyttää palvelulupauksensa. Sopimuksesta vastaava viranhaltija reagoi asiakkailta ja henkilökunnalta saatuihin palautteisiin palveluntuottajien toiminnasta viipymättä.

Kuntoutuspalvelujen sopimusten ohjausta ja valvontaa toteuttavat lääkinnällisen kuntoutuksen tulosyksikköpäällikkö, ylilääkäri, esihenkilö, asiantuntijat, sihteerit ja terapeutit. Erityistä resurssia valvontaan ei ole vaan sitä tehdään oman työn

ohella. Itä-Uudenmaan hyvinvointialueella on valvonta- ja laatu yksikkö, jota voidaan konsultoida valvontaan liittyvissä asioissa.

Lasten lääkinnällisissä kuntoutuspalveluissa noudatetaan hyvinvointialueen hankintaohjeita. Hankintoja valmistellaan yhteistyössä hankintayksikön kanssa. Osa ostetusta kuntoutuksesta hankitaan suorahankintana palveluntuottajalta, jonka palvelu vastaa asiakkaan tarpeeseen parhaiten. Palvelun sisällön ja laadun toteutumista valvotaan potilaskohtaisesti

kuntoutuspalautteen avulla. Palveluntuottajien ennakoiva valvonta toteutuu käytännössä ohjauksen, neuvonnan, tiedottamisen ja palveluntuottajien infotilaisuuksien avulla. Sopimuksissa on määritelty myös palveluntuottajilta vaadittava säännöllinen raportointi.

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 materiaaliresurssien 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 Tero Koskinen 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

Itä-Uudenmaan hyvinvointialueella on laadittu omavalvontaohjelma, joka on julkaistu verkkosivuilla. Sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä annetun lain mukaan hyvinvointialueen ja yksityisen palveluntuottajan on laadittava vastuulleen kuuluvista tehtävistä ja palveluista omavalvontaohjelma. Ohjelmassa tulee määritellä, miten 1 momentissa tarkoitettujen velvoitteiden noudattaminen kokonaisuutena järjestetään ja toteutetaan. Omavalvontaohjelmassa on todettava, miten sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen toteutumista, turvallisuutta ja laatua sekä yhdenvertaisuutta seurataan ja miten havaitut puutteellisuudet korjataan. Omavalvontaohjelman osana ovat laissa erikseen säädetyt omavalvontasuunnitelmat.

Omavalvontaohjelma sekä omavalvontaohjelman toteutumisen seurantaan perustuvat havainnot ja niiden perusteella tehtävät toimenpiteet on julkaistava julkisessa tietoverkossa ja muilla niiden julkisuutta edistävillä tavoilla.

Omavalvontasuunnitelma antaa tiedon Lääkinnällisen kuntoutuksen tulosyksikön toiminnasta ja se toimii palvelua ohjaavana dokumenttina. Omavalvontasuunnitelma päivitetään kolme kertaa vuodessa tai aina tarpeen mukaan. Omavalvontasuunnitelman laadinnassa on huomioitu työntekijät sekä omavalvontasuunnitelma käydään työyhteisön kanssa läpi vuosittain tai tarpeen

mukaan tietojen muuttuessa. Esihenkilö vastaa viime kädessä omavalvontasuunnitelman mukaisten käytännön muutosten läpiviemisestä.

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: Marina Westerlund
Titteli: Esihenkilö
Päivämäärä: 28.9.2026

4 Omavalvontasuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä vastaava henkilö

Nimi: Marina Westerlund
Titteli: Esihenkilö