



## Omavalvontasuunnitelma

Vammaispalvelut, asumispalvelut ja päivätoiminta

Loviisan päivätoiminta

30.9.2024

# 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.....                                                               | 8  |
| 1.4.1  | Palvelujen laadulliset edellytykset.....                                                           | 8  |
| 1.4.2  | Vastuu palvelujen laadusta.....                                                                    | 10 |
| 1.4.3  | Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet.....                                                       | 11 |
| 1.4.4  | Muistutusten käsittely.....                                                                        | 13 |
| 1.4.5  | Henkilöstö.....                                                                                    | 14 |
| 1.4.6  | Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta<br>.....                  | 15 |
| 1.4.7  | Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi.....                                                | 16 |
| 1.4.8  | Toimitilat ja välineet.....                                                                        | 16 |
| 1.4.9  | Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö.....                              | 16 |
| 1.4.10 | Lääkehoitosuunnitelma.....                                                                         | 17 |
| 1.4.11 | Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja.....                                           | 18 |
| 1.4.12 | Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen.....                                     | 18 |
| 1.5    | Omavalvonnan riskienhallinta.....                                                                  | 19 |
| 1.5.1  | Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja<br>arvioiminen.....              | 19 |
| 1.5.2  | Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja<br>puutteiden käsittely.....       | 19 |
| 1.5.3  | Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen....                              | 21 |
| 1.5.4  | Ostopalvelut ja alihankinta.....                                                                   | 21 |
| 1.5.5  | Valmius- ja jatkuvuudenhallinta.....                                                               | 21 |
| 2      | Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen<br>seuranta ja päivittäminen..... | 22 |
| 2.1    | Toimeenpano.....                                                                                   | 22 |
| 2.2    | Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen.....                                         | 22 |
| 3      | Omavalvontasuunnitelman laatija ja päiväys.....                                                    | 23 |
| 4      | Omavalvontasuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä vastaava<br>henkilö.....                   | 23 |

# 1 Palveluntuottajaa ja palveluyksikköä sekä toimintaa koskevat tiedot

Tässä omavalvontasuunnitelmassa on kuvattu kyseisen palveluyksikön toimintaa.

## 1.1 Palveluntuottajan perustiedot

### Palveluyksikön toiminnan kuvaaminen:

Itä-Uudenmaan hyvinvointialue tuottaa asumispalveluja ja päivätoimintaa henkilöille, joilla on kehitysvamma, autismlirjon häiriö tai vastaava palveluntarve. Hyvinvointialueella on asumisyksikköjä Sipoossa, Porvoossa ja Askolassa sekä päivätoimintaa Porvoossa, Askolassa ja Loviisassa. Yksikköjä johtaa yksikköjen 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

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:

Palveluyksikön palvelupisteiden osoitteet:

Palveluyksikön vastuuhenkilön tai palveluiden vastuuhenkilöiden nimet ja yhteystiedot:

Palveluyksikön nimi ja yhteystiedot: Itä-Uudenmaan hyvinvointialue

Palveluyksikön palvelupisteiden osoitteet: Vammaispalvelut, Tekniikankaari 1, 06100 Porvoo

Palveluyksikön vastuuhenkilön tai palveluiden vastuuhenkilöiden nimet ja yhteystiedot:

**Asumispalvelut:** Palveluvastaava Linda Ahonen, Tekniikankaari 1, 06100 Porvoo, puh. 040 356 4057, [linda.ahonen@itauuusimaa.fi](mailto:linda.ahonen@itauuusimaa.fi)

Centrumbackens SE

Alexanterinkaari 6 A, 06100 Porvoo

yksikön esihenkilö Anders Skog, puh. 050 315 4898

Utterbäck SE, (Villa Nan, Pia Hemmet, Åsen ja Wilhelmina)

Voolahdentie 553, 07450 Voolahti

Yksikön esihenkilö Kerstin Hellroos puh. 044 358 1155

Björnbackens SE

Jackarbygatans boende: Jakarinkatu 4, 06100 Porvoo

Linjevägens boende: Linjatie 34, 06100 Porvoo

Björnstigens boende: Karhunpolku 2-4 K, 06100 Porvoo

yksikön esihenkilö Mymlan Uddström, puh.. 044 758 1385

Åbackens SE,  
Jussaksentie 18 K, 04130 Sipoo  
yksikön esihenkilö Cassandra Sarström, puh. 040 144 7472

Galgbackan asumispalvelut, yksikön esihenkilö Leena Pulkkinen, puh. 040 304 7256

Kevätkummun asumispalvelut (Oravamäki, Peuralaakso ja Jooseppi) & Sinikuusen asumisyksikkö, yksikön esihenkilö Mathias Antas, tel. 040 304 7358

Lyhytaikainen asumispalvelu:

Päivänsäde tilapäishoito, yksikön esihenkilö Alexandra Vuokkovaara, puh. 044 758 1385

Linjebo tilapäishoito, yksikön esihenkilö Alexandra Vuokkovaara, puh. 044 758 1385

**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)

Päiväaikainen toiminta:

Solbacken palveluyksikkö, yksikön esihenkilö Michaela Backman, tel. 044 358 1146

Porvoon ja Loviisan päivätoiminta, yksikön esihenkilö Katja Norrila, tel: 040 304 8023

Askolan päivätoiminta, yksikön esihenkilö Pirjo Mikkola, tel: 040 304 7118

Aurinkotuvan päivätoiminta, yksikön esihenkilö Heidi Ruoho, puh. 040 304 7380

Erityisen vaativan tuen palveluyksiköt:

Mäntyrinteen erityisen vaativan tuen palveluyksikkö; Mäntyrinteen asumisyksikkö ja Askolan päivätoiminta, yksikön esihenkilö Pirjo Mikkola, puh. 040 304 7118  
Omenatarhan erityisen vaativan tuen palveluyksikkö, Omenatarhan asumisyksikkö ja Aurinkotupa, yksikön esihenkilö Heidi Ruoho, puh. 040 304 7380

### 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, yhteisöasumista, 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.

### **Suomenkieliset ympärivuorokautiset asumispalvelut:**

Galgbackan asumispalvelut 10 paikkaa, Oravamäki 5 paikkaa, Peuralaakso 5 paikkaa, Omenatarhan erityisen vaativan tuen palveluyksikkö 16 paikkaa ja Askolan Mäntyrinteen erityisen vaativan tuen palveluyksikkö 18 paikkaa.

### **Ruotsinkieliset ympärivuorokautiset asumispalvelut:**

Björnbacken palveluyksikkö; Jakarinkadun asumisyksikkö (10 paikkaa), Linjatien asumisyksikkö (7),

Centrumbacken palveluyksikkö 10 paikkaa,

Utterbäck palveluyksikkö; Pia-hemmet 7 paikkaa, Wilhelmina (10), Villa Nan (11) ja Åsen 8 paikkaa

Sipoon Åbacken asumisyksikkö 18 paikkaa.

**Yhteisöllinen asumispalvelu Porvoossa:** Jooseppi 3 paikkaa, Sinikuusi 10 paikkaa ja Björnstigen (ruotsinkiel.) 12 paikkaa.

**Tuettu asumispalvelu Porvoossa:** Galgbacka 11 asuntoa, Jooseppi 12 asuntoa ja Centrumbacken tukiasuminen (ruotsinkiel.) 15 paikkaa.

**Lyhytaikaiset asumispalvelut yli 18-vuotiaille:** Päivänsäde (Porvoo) ja Åbacken palveluyksikkö Sipoossa (ruotsinkiel.). Paikkamäärä on riippuvainen myönnettyistä vuorokausista/asiakas. Max. vuorokausimäärä 30/kk (Åbacken 1 paikka) ja 42/kk (Päivänsäde 6 paikkaa, 1 viikko/kk)

**Lyhytaikaiset asumispalvelut alle 18-vuotiaille:** Päivänsäde ja Linjebo lyhytaikaishoito Porvoossa (ruotsinkiel.). Paikkamäärä on riippuvainen myönnettyistä vuorokausista/asiakas. Max. vuorokausimäärä 120/kk (Linjebo, 4 paikkaa) ja 126/kk (Päivänsäde, 6 paikkaa, 3 viikkoa/kk).

Itä-Uudenmaan hyvinvointialue tarjoaa myös päivä- ja työtoimintaa, osallisuutta ja työllisyyttä edistävää toimintaa henkilöille, joilla on kehitysvamma, autismikirjon häiriö tai vastaava palveluntarve.

### **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. Päivätoiminnan asiakkaila 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.

Asiakkaalle voidaan tarjota sekä osallisuutta edistävää että työllisyyttä edistävää toimintaa asiakkaan tarpeiden mukaan.

Askolan päivätoiminnassa sekä Aurinkotuvan päivätoiminnassa tarjotaan päivätoimintaa erityisen tuen tarpeessa oleville asiakkaille. Porvoon ja Loviisan päivätoimintayksiköissä sekä Solbackenin toimintayksiköissä tarjotaan sekä päivä- että työtoimintaa eriteltynä eri ryhmissä tai eri tiloissa.

### **Suomen kielellä palvelevat päiväaikaisen toiminnan yksiköt:**

Askolan päivätoiminta, 18 asiakasta

Aurinkotuvan päivätoiminta, Teollisuustie 21, 13 asiakasta

Porvoon päivätoiminta, Teollisuustie 20 A, 40-50 asiakasta

Loviisan päivätoiminta, Öhmaninkatu 2, 35 asiakasta

### **Ruotsin kielellä palvelevat päivätoiminnan yksiköt:**

Solbacken palveluyksikkö:

Fredrika Runeberginkatu 11 D, n.30 asiakasta

Jokikatu 15, n.10 asiakasta

Utterbäck päivätoiminta, Vinden, Verkstan, Stallet & Gossebo, n.35 asiakasta

### **Työtoiminta/Työllisyyttä edistävä toiminta**

Työllisyyttä edistävän toiminnan asiakkaille tarjotaan arkeen ja työelämään valmentavaa toimintaa. Toiminnan tavoitteena on tukea aikuisuutta, omatoimisuutta, osallisuutta, itsenäisyyttä ja työllisyyttä. Kaikille asiakkaille tarjotaan mahdollisuuksia kokeilla erilaisia työtehtäviä ja järjestellä joustavasti työviikkoaan.

Työtoiminnan asiakkailla on henkilökohtaiset tavoitteet, jotka laaditaan yhdessä asiakkaan ja hänen sidosryhmänsä kanssa. Tavoitteena on mahdollistaa asiakkaan kykyjen mukainen toiminta, osallisuus ja työllistyminen. Työvalmennus on tärkeä osa työllisyyttä edistävää toimintaa. Työvalmennuksella tarjotaan myös

asiakkaille työkokeiluja avoimilla työmarkkinoilla sekä palkkatyötä mahdollisuuksien mukaan.

**Suomen kielellä palvelevat työtoiminnan yksiköt:**

Porvoon päivätoiminta, Teollisuustie 21, 25 asiakasta

Loviisan päivätoiminta, Öhmaninkatu 2, 10 asiakasta

**Ruotsin kielellä palvelevat työtoiminnan yksiköt:**

Solbacken palveluyksikkö:

Solbacken työtoiminta; Fredrika Runebergsgatan 11 D, 20 asiakasta & Ågatans enhet, 10 asiakasta

Utterbäck työtoiminta; Verkstan, Stallet, 20 asiakasta

Tuettu työ: 25 asiakasta

Vammaispalvelujen sosiaalityö myöntää palvelut asiakkaalle palveluarvioinnin jälkeen.

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

Yhdenvertaisuus: Palveluja tarjotaan sekä suomeksi että ruotsiksi, yksiköt ovat yksikielisiä. Asiakkaille tarjotaan aktiivisesti vaihtoehtoisia 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.

**Loviisan päiväaikainen toiminta, Öhmaninkatu 2, 07900 Loviisa**

Tarjoamme päiväaikaista toimintaa ja työllistymistä tukevaa toimintaa aikuisille kehitysvammaisille tai muun erityistuentarpeessa oleville asiakkaille. Asiakkaita Loviisan päivätoiminnan palvelujen piirissä n. 40

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat:

- Itä-Uudenmaan ruokapalvelut
- taksikuljetukset 020202-palvelu
- sijaishankinta Tempore Oy.

Yksikön toiminta-ajatuksena on tuottaa aikuisille kehitysvammaisille, sekä muun erityisen tuen tarpeessa oleville henkilöille suunniteltua, monipuolista ja asiakkaiden yksilöllisten tarpeiden mukaista päiväaikaista toimintaa ja työllistymistä tukevaa toimintaa.

Keskeiset palvelua ohjaavat lait ovat sosiaalihuoltolaki, laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista sekä erityislakeina vammaispalvelulaki sekä laki kehitysvammaisten erityishuollosta.

Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen ja toimintaamme ohjaavat arvot ovat yhdenvertaisuus, ihmislähtöisyys, osallisuus, rohkeus ja vastuullisuus.

Yhdenvertaisuus: Kaikkia asiakkaita kohdellaan yhdenvertaisesti mm. tarjoamalla heille palveluja omalla äidinkielellä sekä käyttämällä kommunikointia tukevia menetelmiä. Kaikilla asiakkailla on subjektiivinen oikeus käydä 5 pv/vko päivätoiminnassa, jos ei esim. oman jaksamiseen liittyen toivo vähemmän käyntipäiviä.

Ihmisläheisyys: Jokaista asiakasta kohdellaan arvostavasti kaikissa tilanteissa. Toiminta suunnitellaan yhdessä asiakkaiden kanssa ja jokaisen henkilökohtaisia tarpeita ja toiveita huomioiden.

Osallisuus: Toiminnassa tuetaan asiakasta olemaan osallisena yhteiskunnassa ja kannustetaan asiakasta päättämään omista ja päivätoiminnan yhteisistä asioista esim. pitämällä ajankohtaispiiriä ja asiakkaiden työpaikkakokouksia. Asiakkaita tiedotetaan tulevista muutoksista ja viestintä asiakkaiden ja yhteistyötahojen kanssa on selkokielistä ja läpinäkyvää.

Rohkeus: Uskalletaan kokeilla uusia toimintatapoja ja kannustetaan asiakkaita kokeilemaan uusia toimintoja ja työtehtäviä.

Vastuullisuus: Jokainen työntekijä on vastuussa työpaikan ja asiakkaiden turvallisuudesta. Kannamme vastuuta ympäristöstä mm. huolehtimalla kierrätyksestä yhdessä asiakkaiden kanssa, suosimalla uusiokäyttöä ja suunnitelmallisella autojen käytöllä.

## 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 terveystalouden 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 työyksiköissä 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.

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 oppiminen edellyttää sekä pienemmän riskin tapahtumien jatkuvaa seurantaan 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 laatujohtajalle, joka ratkaisee tarvittaessa työryhmän tuella, mistä tapahtumista käynnistetään tutkinta. Jokaiseen tutkintaan nimetään vastuhenkilö.

**Miten palveluyksikön palveluiden asiakas- ja potilasturvallisuus varmistetaan konkreettisesti:**

Päivätoiminnan henkilöstö on suorittanut tarvittavat turvallisuuskoulutukset kuten esim. EA-koulutus, PEDSA-Safety Asiakas- ja potilasturvallisuus koulutuskokonaisuuden, Laittehallinnan perusteet-kurssin, Laiteturvallisuus-kurssin, LOVE-lääkehoidon verkkokoulutuksen ja Sammutusteoriakoulutuksen. Henkilöstö on perehtynyt yksikön lääkehoitosuunnitelmaan ja pelastussuunnitelmaan. Yksikössä pidetään säännöllisesti poistumisharjoituksia ja turvallisuuskävelyitä. Uusia työntekijöitä, sijaisia ja opiskelijoita perehdytetään asiakas- ja potilasturvallisuuteen liittyvissä asioissa yksikön perehdytysohjelman mukaisesti.

Asiakas- ja potilasturvallisuuteen liittyvät tilanteet, huomiot ja epäkohdat ilmoitetaan HaiProssa. Nämä ilmoitukset pyritään käsittelemään viikoittain yksikön viikkopalaverissa ja kerran kuukaudessa vammaispalveluiden palveluvastaavan kanssa. Näissä tilanteissa pyritään tunnistamaan riskejä, jotta niitä voitaisiin ennaltaehkäistä ja toteutuneisiin epäkohtiin voisi puuttua suunnitelmallisesti ja jatkossa estää tai ainakin vähentää niiden määrää. Ilmoituksiin tehneisiin ei kohdisteta kielteisiä toimia, tästä on maininta HaiPro ohjeissa ja sitä on korostettu palaverissa asioista keskusteltaessa. Esihenkilö, työsuojeluvastaava ja työsuojelupäällikkö ovat kehottaneet ilmoitusjärjestelmän aktiiviseen käyttöön.

### **SPro - sosiaalialan epäkohtailmoitus**

Ilmoitusvelvollisuus epäkohdan tai sen uhan ilmoittamisesta perustuu [Sosiaalihuoltolakiin \(1301/2014\)](#). 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.

Itä-Uudenmaan hyvinvointialue kouluttaa työntekijöitään asiakas- ja potilasturvallisuudesta sekä lääkinnällisistä laitteista. Koulutuskokonaisuudet ovat verkkokoulutuksia.

Palvelunarviointiin käytettävää mittaria ei ole vielä käytössä, mutta Rai-arviointijärjestelmä on suunnitteilla vammaispalvelujen käyttöön 2024–2025 vuodenvaihteessa. Henkilöstöä tullaan kouluttamaan loppuvuodesta 2024.

### **1.4.2 Vastuu palvelujen laadusta**

SHQS-standardi on sosiaali- ja terveydenhuollon sekä pelastustoimen laadunhallinnan ja johtamisen tueksi kehitetty laadunhallinnan standardi. Itä-Uudenmaan hyvinvointialueella on aloitettu standardinmukainen laatutyö helmikuussa 2024. Laadulla tarkoitetaan palvelun kykyä täyttää sille asetetut vaatimukset ja siihen kohdistuvat odotukset. Laatutyö on jokapäiväistä työtä. Organisaation laatukulttuurilla on merkitys organisaation kehittymisen ja menestyksen kannalta. Laatutyöhön sisältyy, itsearviointi, sisäiset ja ulkoiset auditoinnit ja johdon katselmukset. Laatuportti-ohjelmaan dokumentoidaan kaikki laatutyön vaiheet.

Valvonta painottuu omavalvontaan, sen ohjaamiseen ja tukemiseen. Palveluntuottajien toimintaa valvoo aiempaa selkeämmin nimenomaan järjestämisvastuussa oleva toimija, eli hyvinvointialue. Palvelujen valvonta perustuu lainsäädäntöön ja palveluntuottajien kanssa tehtyihin sopimuksiin, jotka ovat laadittu lain sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä 40 § ja lakiin pelastustoimen järjestämisestä 16 § mukaisesti.

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

Tulosyksikköpäällikkö Maritta Koskinen vastaa vammaispalvelujen hallinnosta. palveluista ja laadunhallinnasta ja vastuualuejohtaja Ilona Koskenniemi perhe- ja sosiaalipalveluista, joihin vammaispalvelut kuuluvat.

Yksiköiden esihenkilöt on koulutettu Laatuportti-ohjelman käyttämiseen laadunhallinnassa, ohjaavat laatutyötä yksiköissämme. Yksikön esihenkilö toimii virassa ja vastaa yksikkönsä

palvelujen laadusta. Yksiköissä on nimetty omat laatu vastaavat, jotka koulutetaan myös laatutyön ohjaamiseen yksikössä.

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.

Kuvaus miten käytännössä valvotaan, että palvelut toteutuvat lain edellyttämällä tavalla:

Palveluyksiköllä on vastuu toiminnan asianmukaisuudesta ja tuottamiensa palvelujen laadusta sekä asiakas- ja potilasturvallisuudesta. Omavalvontaa on toteutettava 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. Yksikön esihenkilö ja vastaava ohjaaja ovat vastuussa toteuttamissuunnitelmien toteutumisesta.

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

Kehitysvammaisilla henkilöillä on lakisääteinen oikeus asumispalveluihin ja päiväkaaiseen toimintaan erityishuoltolain mukaan. Vammaispalveluihin haetaan kirjallisella hakemuksella, jonka löytää hyvinvointialueen vammaispalvelujen

verkkosivuilta. Hakemus toimitetaan postitse osoitteeseen: Tekniikankaari 1, 06100 Porvoo.

Asiakkaan anomus vammaispalveluihin käsitellään 7 päivän kuluessa ja päätös tehdään 3 kk:n kuluessa.

Vammaispalvelujen asiakkailla on oikeus sosiaali – ja terveystieteisiin hyvinvointialueen terveysasemilla.

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 lääkeshoidon kokonaisuudesta, lääkelupaprosesseista ja toimii yksikön hoitotyön asiantuntijana.

Björnbacken SE, Solbacken SE (Porvoo): Lotten Hellroos, puh.0444581767

Centrumbäckens SE: Linda Collan puh. 044581711

Åbackens SE: Pia Skog puh.0447581324

Utterbäck SE, Solbacken SE (Utterbäck): Leonora Stålstedt puh. 0404899994

Mäntyrinteen palveluyksikkö ja Askolan päivätoiminta: Janita Pitkänen puh. 0401839030

Omenatarha, Aurinkotupa, Galgbacka, Loviisan ja Porvoon päivätoiminta: Sirpa Teerihalme puh. 0403047290

Päivänsäde, Sinikuusi ja Kevätkummun yksiköt: Eija Tauriainen puh. 0403047130

Asiakas on osallisena palvelusuunnitelman laatimisessa ja toteuttamis/IMO suunnitelmassa. Toteuttamissuunnitelma/IMOsunnitelma käydään läpi ja päivitetään kuuden kuukauden välein tai tarpeen mukaan oman ohjaajan ja asiakkaan toimesta.

Toteuttamissuunnitelmassa kuvaillaan asiakkaan vahvuudet ja palveluntarpeet sekä itsemääräämisoikeuden varmistaminen. Suunnitelman on oltava selkeästi kirjoitettu ja sen tulee kuvailla konkreettisesti esim. jos rajoittamistoimenpiteitä käytetään. Henkilöstö on velvollinen toteuttaa asiakkaan suunnitelmia ja noudattaa niitä. Nimetty oma ohjaaja on vastuussa asiakkaan toteuttamissuunnitelmasta ja sen päivittämisestä. Viime kädessä on esihenkilö vastuussa siitä, että kaikilla asiakkailla on päivitetty toteuttamissuunnitelma/IMOsunnitelma. Rajoittamistoimenpiteiden käytöstä tehdään yhteenvedot joka kuukausi, jotka toimitetaan omalle sosiaalityöntekijälle ja edunvalvojalle.

Nimetty vammaispalvelujen sosiaalityöntekijä/sosiaali-ohjaaja on vastuussa palvelusuunnitelman tekemisestä ja päivittämisestä.

Yhteystiedot vammaispalvelujen sosiaalityöntekijälle/sosiaaliohjaajalle asumisyksiköiden mukaan:

Sosiaalityöntekijä Sonja Karnell, puh. 0406761360 (Björnbacken (Björnstigen, Jackarbygatan, Linjevägen), Galgbacka, Jooseppi)

Erityissosiaaliohjaaja Magdalena Johansson puh. 0401319388 (Utterbäck, Centrumbackens SE)

Sosiaalityöntekijä Hanna Wallin puh. 0405266039 (Åbacken)

Erityissosiaaliohjaaja Susanna Kortelainen puh. 040 7109008 (Askolan palveluyksikkö, Omenatarhan palveluyksikkö, Sinikuusi, Peuralaakso, Oravamäki)

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 S-Pro 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.

Yksikössä tulee olla esillä selkeästi sosiaali- ja potilasasiavastaavan yhteystiedot: Annette Karlsson, [annette.karlsson@itauusimaa.fi](mailto:annette.karlsson@itauusimaa.fi), puh. 040 514 2535

Erityisen vaativan tuen asiakkaille laaditaan toimintasuunnitelmia, joissa ennakoidaan tilanteita jotka ovat haastavia asiakkaalle ja miten toimia näissä.

Ohjaajat kirjaavat päivittäiset toiminnot ja tapahtumat asiakastietojärjestelmään viimeistään työvuoronsa päättyessä. Ruotsinkieliset yksiköt käyttävät Abilita-asiakastietojärjestelmää ja suomenkieliset yksiköt Lifecare-tietojärjestelmää. Vuoden 2025 aikana siirrytään yhteiseen asiakastietojärjestelmään.

#### **1.4.4 Muistutusten käsittely**

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 tai vastaava koulutus sekä Valvira rekisteröinti. Isommissa yksiköissä työskentelee yksi tai kaksi vastaavaa ohjaajaa, jotka toimivat, osittain hallinnollisissa tehtävissä tehtävänkuvan mukaan esihenkilön tukena, esim. vastaa työvuorolistojen ja toteuttamissuunnitelmien teosta. Kaikilla yksiköillä on vastaava sairaanhoitaja, joka vastaa yksiköiden lääkehoidosta. Sairaanhoitajat työskentelevät virka-aikana, poikkeuksellisesti myös iltaisin ja viikonloppuisin, jos toiminta sen vaatii.

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

Uutta henkilöstöä palkatessa esihenkilö tarkistaa aina palkattavan todistukset sekä Valvira rekisteröinnin ennen palkkausta. Esihenkilö ja vastaavan ohjaaja 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 perehdyttämiskansio. Oppisopimusopiskelijoille nimetään 1–2 omaa ohjaajaa, jotka vastaavat opiskelijoiden ohjauksesta ja valvonnasta.

Henkilöstön ammattiosaamista valvovat vastaava ohjaaja ja vastaava sairaanhoitaja esihenkilön johdolla. Hyvinvointialue järjestää säännöllistä koulutusta vammaispalvelujen henkilöstölle seuraavissa teemoissa: Love, 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. Liite koulutuksen vuosikello 2024.

Rikosrekisteriote lasten kanssa työskenteleville: Rikosrekisteriote tulee pyytää henkilöltä nähtäväksi rikosrekisterilain (770/1993) 6 §:n 2 momentissa tarkoitettu ote rikosrekisteristä, kun henkilö otetaan palvelussuhteeseen, johon pysyväisluontoisesti ja olennaisesti kuuluu ilman huoltajan läsnäoloa tapahtuvaa alaikäisen kasvatusta, opetusta, hoitoa tai muuta huolenpitoa taikka muuta työskentelyä henkilökohtaisessa vuorovaikutuksessa alaikäisen kanssa.

#### **Loviisan päivätoiminnan henkilöstön määrä, rakenne:**

Loviisan päiväaikaisessa toiminnassa vakituinen henkilökunta on koulutukseltaan lähihoitajia tai muun Valviran tai Terhikin hyväksymiä sosiaali- ja terveydenhuollon tutkinnon suorittaneita. Sijaisena voi työskennellä myös

epäpäteviä, jotka ovat yleensä alan opiskelijoita. Yksikössä on 11 vakituista ohjaajaa, 1 laitoshuoltaja, 1 vastaava ohjaaja ja 1 esihenkilö. Yksikön tukena on myös vammaispalveluiden sairaanhoitaja, joka vastaa asiakkaiden turvallisesta lääkehoidon toteutuksesta yksikön lääkevastaavan, muun henkilöstön ja esihenkilön kanssa. Henkilökunta tekee jaksotyötä, joka sijoittuu arkisin ma-to klo 8-16 ja pe klo 8-14:15. Yksikön esihenkilö on myös Porvoon toimintakeskuksen esihenkilö. Esihenkilö on paikan päällä pääsääntöisesti torstaina ja perjantaina, to 8-16 ja pe 8-14:15. Yksikössä on vastaava ohjaaja paikalla ma-to 8-16 ja pe 8-14:15. Lähiesihenkilö on työntekijöiden tavoitettavissa yksikön aukioloaikana, eli ma-to klo 8-16 ja pe 8-14:15.

Asiakkaiden tuen tarve määrittää vakinaisen henkilöstön määrän ryhmissä. Henkilöstön päivittäisjohtamisella ja sisäisillä siirroilla varmistetaan henkilöstön riittävyys muuttuvissa tilanteissa. Henkilöstön tarpeen määrää ryhmissä arvioidaan jatkuvasti.

Lyhytaikaiset sijaisuudet tulevat Temporen kautta, Pidempiin sijaisuuksiin tehdään oma työsopimus hyvinvointialueelle.

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

Työvuorolistat suunnitellaan ja toteutetaan Titania ohjelmassa. Yksikön henkilöstö resurssointi määritetään asiakkaiden palveluntarpeen mukaan. Vammaispalvelujen sosiaalityö ja yksikön esihenkilö arvioivat yhdessä asiakkaan palvelutarpeen tehdyn palvelutarpeen arvioinnin jälkeen.

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. (LOVE- lääkehoidon osaaminen verkossa)

Virka-aikana toimii esihenkilö/vastaava ohjaaja vastavana. Yksiköissä on nimetty vuorovastaava joka työvuorolle virka-ajan ulkopuolella. Vuorovastaavan tehtävä on ottaa vastaan poissaolot puhelimitse ja huolehtia sijaisten hankkimisesta tarpeen mukaan. Resurssipulassa kontaktoidaan ensin yksikön sijaiset suoraan puhelimitse sekä henkilöstöpalveluyhtiö Temporen kautta. Jos sijaisia ei löydy kysytään henkilöstöä ylitöihin. Kiireellisissä tapauksissa soitetaan työntekijä töihin vapaalta/lomalta, jolloin työntekijälle maksetaan hälytysraha. Hyvinvointialueella on paikallinen sopimus hälytysrahasta, joka on päivitetty 8.8.2024.

#### **Loviisan päivätoiminnan henkilöstöresurssointi ja riittävyys:**

Asiakkaiden tuen tarve määrittää vakinaisen henkilöstön määrän ryhmissä ja jokaisen ryhmän kohdalla on tehty suunnitelma siitä mikä on henkilöstöresurssitarve. Henkilöstön päivittäisjohtamisella ja sisäisillä siirroilla

varmistetaan henkilöstön riittävyys muuttuvissa tilanteissa. Henkilöstön tarpeen määrää ryhmissä arvioidaan jatkuvasti.

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

Hyvinvointialueen yhteiset yhteistyökokoukset/koulutukset muiden palveluyksiköiden kanssa edesauttavat monialaista yhteistyötä.

Yhteistyö ja tiedonjako muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntuottajien kanssa, jotka kuuluvat asiakkaan palvelukokonaisuuteen, tapahtuu pääasiassa verkostokokousten muodossa, johon myös asiakas osallistuu.

Äkillisten sairaskohtausten yhteydessä yksikkö lähettää asiakkaan mukaan asiakkaan tiedot, jossa on välttämättömät tiedot asiakkaasta, (diagnoosit, lääkelista, kommunikaatitaito ja muu välttämätön tieto)

#### **Loviisan päivätoiminta tekee yhteistyötä:**

Yksikössä tehdään yhteistyötä asiakkaiden omaisten ja asumispalvelun henkilöstön kanssa. Pidetään yhteistyöpalavereita asumisyksiköiden kanssa n. kerran vuodessa ja osallistutaan palvelusuunnitelmapalavereihin. Yksiköstä ollaan yhteydessä asiakkaiden sosiaalityöntekijöihin esim. muutostilanteissa.

#### **1.4.8 Toimitilat ja välineet**

Toiminnassa käytettävät toimitilat, toimintaympäristö, turvallisuus ja soveltuvuus:

Toimitiloille tehty tarkastukset sekä myönnetty viranomaishyväksynät ja luvat:

Toimitilojen ja välineiden käyttöön liittyvät riskit (myös asiakkaan yksityisyyden suojan toteutuminen):

Toimitilojen pitkäaikaista ylläpitoa koskevat toimintamallit, resurssit ja suunnitelmat:

Miten varmistetaan, että palveluyksikössä ei ole käytössä epäasianmukaisia tai palveluihin nähden soveltumattomia ja turvallisuusriskin muodostavia välineitä. Kuvauksesta on selvittävä, miten välineiden huolto ja niiden käytön vaatima koulutus on järjestetty:

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.

#### **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 lääkinnällisistä laitteista 719/2021) varmistetaan sekä itse laitteiden että niiden käytön turvallisuus.

Lääkinnällistä laitteista pidetään rekisteriä yksiköissä. Mitä laitteita yksikössä on:

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 tietoturvapääällikkö Sami Kokkala. 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.

Miten huolehditaan rekisterinpitäjän oikeuksien ja vastuiden toteutumisesta palveluyksikön toiminnassa, myös ostopalvelu- ja alihankintatilanteissa?

#### **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 julkaisuja 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 LOVE. Täydennyskoulutuksen ja lääkehoitoluvan suorittaa jokainen lääkehoitoa työssään toteuttava työntekijä. Lääkehoitolupa on voimassa korkeintaan viisi (5) vuotta siitä päivästä lähtien, kun tentti on hyväksytty.

Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen lääkehoitosuunnitelma on hyväksytty 17.6.2024. 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.

Palveluyksikön lääkehoitosuunnitelma on laadittu: 22.05.2023 (päivitys lokakuu 2024) ja sen laatimisesta vastaa yksikön vastaava sairaanhoitaja Sirpa Teerihalme

p. 0403047290.

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

Yksikön henkilöstö on velvollinen suorittamaan Navisec tietosuojakoulutuksen joka vuosi verkossa. Koulutus käsittää henkilöstön, sosiaali- 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 asiakastiedot sisältävät dokumentit säilytetään aina yksikön lukollisessa kaapissa. Esihenkilö on vastuussa yksikön asiakastietojen käsittelystä.

Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen tietosuojavastaava: Sebastian Ekblom, puh. 040 6204 792, sähköposti: sebastian.ekblom@itauusimaa.fi

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

Palveluyksikön palveluja saavat asiakkaat, heidän omaiset 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?

### 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 vastualueiden 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 terveellisyyteen 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.

Viranomaisien selvityspyynnöt ja päätökset kirjataan CaseM-asiahallintajärjestelmään ja tämän kautta toimitetaan organisaation oikeille vastuuhenkilöille, vastualuejohtajalle, tulosyksikönpäällikölle, 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 raportoimisen 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.

Hyvinvointialueen omat valmistuskeittiöt (Utterbäck, Askola, Loviisa ja Porvoo) valmistavat ruoan valtaosalle yksiköistämme.

Kuljetuspalveluista vastaa 02 taxipalvelut (kilpailutettu hva:lla)

Siivouspalvelut suurimmaksi osaksi ostopalveluina, joissakin yksiköissä hva:n siivouspalvelut tai yksiköllä on oma laitosapulainen.

Lääkeannosjakelu Porvoon apteekin kautta.

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 valmiusasiantuntijaa. 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.

## 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 kuvattun 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.-30.4.2024 = raportti 31.5.2024 mennessä

1.5.-31.8.2024 = raportti 15.9.2024 mennessä

1.9.-31.12.2024 = raportti 15.1.2025 mennessä

### 3 Omavalvontasuunnitelman laatija ja päiväys

Nimi: Katja Norrila

Titteli: Yksikön esihenkilö

Päivämäärä: 30.9.2024

### 4 Omavalvontasuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä vastaava henkilö

Nimi: Katja Norrila

Titteli: Yksikön esihenkilö