



Omavalvontasuunnitelma

Utterbäck palveluyksikkö

19.3.2025

Sisällys

1	Palveluntuottajaa ja palveluyksikköä sekä toimintaa koskevat tiedot.....	3
1.1	Palveluntuottajan perustiedot.....	3
1.2	Palveluyksikön perustiedot.....	3
1.3	Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet.....	3
1.4	Asiakas- ja potilasturvallisuus.....	4
1.4.1	Palvelujen laadulliset edellytykset.....	4
1.4.2	Vastuu palvelujen laadusta.....	6
1.4.3	Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet.....	7
1.4.4	Muistutusten käsittely.....	8
1.4.5	Henkilöstö.....	9
1.4.6	Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta	9
1.4.7	Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi.....	10
1.4.8	Toimitilat ja välineet.....	10
1.4.9	Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö.....	11
1.4.10	Lääkehoitosuunnitelma.....	12
1.4.11	Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja.....	13
1.4.12	Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen.....	13
1.5	Omavalvonnan riskienhallinta.....	14
1.5.1	Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen.....	14
1.5.2	Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely.....	14
1.5.3	Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen....	15
1.5.4	Ostopalvelut ja alihankinta.....	15
1.5.5	Valmius- ja jatkuvuudenhallinta.....	16
2	Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen.....	16
2.1	Toimeenpano.....	16
2.2	Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen.....	16
3	Omavalvontasuunnitelman laatija ja päiväys.....	17
4	Omavalvontasuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä vastaava henkilö.....	17

1 Palveluntuottajaa ja palveluyksikköä sekä toimintaa koskevat tiedot

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

1.1 Palveluntuottajan perustiedot

Palveluntuottajan nimi: Itä-Uudenmaan hyvinvointialue

Palveluntuottajan Y-tunnus: 3221339-3

Palveluntuottajan yhteystiedot: Mannerheiminkatu 20 K, 06100 PORVOO

1.2 Palveluyksikön perustiedot

Palveluyksikön nimi ja yhteystiedot: Linda Ahonen, linda.ahonen@itauusimaa.fi puh. 0403564057

Utterbäck Palveluyksikkö

Wilhelmina, Voolahdentie 553, 07450 Voolahti

esihenkilö Kerstin Hellroos, kerstin.hellroos@itauusimaa.fi puh. 044 358 1155

1.3 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen asuminen ja päivittäinen toiminta vammaispalveluissa tarjoavat palveluja suomeksi ja ruotsiksi. Yksikkömme ovat yksikielisiä, jotta voimme turvata selkeän viestinnän sekä vuorovaikutuksen henkilöstön ja muiden asiakkaiden välillä, omalla äidinkielellä. Utterbäckin palveluyksikössä tarjoamme asumispalveluja ruotsiksi.

Wilhelmina on asuntola, joka tarjoaa tehostettua ryhmäasumista. Asuntola on paritalo kahdella osastolla, Wilhelmina ja Albertina. Molemmilla osastoilla on viisi asukashuonetta, yhteinen keittiö ja olohuone sekä kolme yhteistä kylpyhuonetta.

Asumispalvelut Wilhelminalle myöntää vammaispalvelujen omatyöntekijä/sosiaalityöntekijä, kun palvelutarpeen arviointi on tehty.

Toiminta perustuu hyvinvointialan arvoihin seuraavasti:

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

Ihmislähtöisyys: Toimimme itsemääräämisoikeuden varmistamisen, positiivisen riskiarvion pohjalta asiakas keskiössä; meillä kaikilla on myös oikeus

epäonnistua. Tavoitteenamme on, että asiakas saa elää omaa elämäänsä omilla ehdoillaan.

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

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

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

Wilhelminan ryhmäasuminen tarjoaa jatkuvaa asumispalvelua kehitysvammaisille. Yksikössä on henkilökuntaa paikalla iltaisin, öisin ja viikonloppuisin ympäri vuorokauden. Jos joku asukkaista on kotona arkisin, on yksikössä henkilökuntaa. Wilhelminan ryhmäasumisessa on kymmenen asumispaikkaa jaettuna kahdelle osastolle.

Wilhelmina on enemmän järjestelmällinen asumisratkaisu, joka tarjoaa asuinmahdollisuuksia autismikirjon henkilöille. Viisi vuokralaista jakaa yhteisen keittiön ja olohuoneen, jossa kokoonnutaan yhteisiin aterioihin ja aktiviteetteihin. Vuokralaiset saavat tukea ja ohjausta arkeen yksilöllisten tarpeidensa ja toiveidensa mukaan. Albertinan puolella majoitus tarjoaa palvelua pelkistetyimmässä ympäristössä. Asumisen apuvälineinä käytetään erilaisia aikatauluja, selkeää viestintää, tuettuja merkkejä ja iPadeja.

Toimintamallimme ja -ideamme on tukea vuokralaisiamme itsenäiseen elämään, jossa on mahdollisuus osallistua alan toimintaan sekä sosiaaliseen kanssakäymiseen. Tarjoamme asumispalveluja turvallisessa ja luonnonkauniissa saaristoympäristössä maaseudulla. Ulkoilu ja kävely ovat tärkeä osa toimintaa. Haluamme tarjota palveluita, jotka ylläpitävät, kehittävät ja edistävät omien resurssien käyttöä arjessa ja pyrimme siihen, että vuokralaisemme uskaltavat kokeilla uusia taitoja. Omaisten tulee voida osallistua toimintaan yhteistyössä asukkaiden kanssa.

Teemme tiivistä yhteistyötä Utterbäckin päivittäisen toiminnan kanssa alueella, johon kuuluu myös kahden hevososen tallitoimintaa. Yksikkö ruokkii hevosia viikonloppuisin sekä pyhäpäivinä ja halukkaat vuokralaiset voivat osallistua.

1.4 Asiakas- ja potilasturvallisuus

1.4.1 Palvelujen laadulliset edellytykset

Asumisen ja päivittäisen toiminnan palvelut perustuvat vammaispalvelulakiin, jonka tavoitteena on muun muassa saavuttaa vammaisten henkilöiden

yhdenvertaisuus, osallisuus ja osallistuminen yhteiskuntaan, tukea vammaisten henkilöiden itsenäistä asumista ja itsemääräämisoikeutta sekä turvata vammaisille henkilöille heidän yksilöllisten tarpeidensa ja etujensa mukaiset riittävät ja laadukkaat palvelut (675/2023 § 1)

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

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

Hyvinvointialue on ottanut käyttöön HaiPro-raportointijärjestelmän asiakas- ja potilasturvallisuusilmoitusten tekemiseen ja terveydenhuollon vaaratilanteista ilmoittamiseen. Kuka tahansa asiakas- ja potilasympäristössä työskentelevä saa ilmoittaa vaaratilanteista

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

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

Palvelutarpeen selvittämiseen käytämme syksyllä 2025 käyttöön otettavaa interRAI-id-tarveselvitystieto-ohjelmaa. Henkilöstö on koulutettu syksyllä 2024 ja parhaillaan asiakastiedot syötetään ohjelmaan.

Wilhelminan-ryhmäkodissa henkilökunta työskentelee ylläpitääkseen turvallista ja varmaa ympäristöä asukkaille. Välikohtauksen tai läheltä piti -tilanteen sattuessa henkilökunta tekee HaiPro-raportointijärjestelmään asiakasturvallisuusilmoituksen. Ilmoitukset selvittävät heti yksikönjohtajat, sairaanhoitajat ja vastaavat ohjaajat. Asiakasturvallisuusilmoitukset käydään tämän jälkeen läpi koko henkilöstöryhmän kanssa seuraavassa työpaikkakokouksessa. Yhdessä keskustellaan syistä, toimenpiteistä ja ratkaisuista vaaratilanteiden ehkäisemiseksi ja päivitetään yksilöllisiä toimintasuunnitelmia.

SPro - Ilmoitus sosiaalialan epäkohdista

Velvollisuus ilmoittaa epäkohdasta tai epäkohdan vaarasta perustuu lakiin valvonnasta ja sosiaali- ja terveydenhuollosta (741/2023) 29 §:ään.

Ilmoitusvelvollisuuden tarkoituksena on, että asiakas- ja potilastyön epäkohdat ja niiden riskit tulevat tietoon ja niihin voidaan puuttua riittävän aikaisin. Tavoitteena on turvata hyvä hoito ja huolenpito erityisesti kaikkein haavoittuvimmassa asemassa oleville asiakkaille ja potilaille. Myös epäkohdan vaarasta on ilmoitettava.

HaiPro- ja SPro-ilmoitukset on nyt yhdistetty samalle lomakkeelle.

- Samalla lomakkeella voit nyt ilmoittaa:
- Läheltä piti -tilanteet/epäkohtauhka
- Asiakkaalle tai potilaalle sattuneet tilanteet/epäkohdat
- Muita löytöjä tai kehitysehdotuksia

Milloin ja miten tiedottaa valvonta- ja laatuyksikölle?

Uutena ominaisuutena ilmoituksen käsittelijä voi välittää tietoa valvonta- ja laatuyksikölle painamalla käsittelyvaiheessa kohtaa Siirto valvonta- ja laatuyksikköön (joka täyttää tästä kohdasta avautuvat vaihtoehdot)

Itä-Uudenmaan hyvinvointialue kouluttaa henkilöstöä asiakas- ja potilasturvallisuudesta sekä lääkinällisistä laitteista. Koulutuskokonaisuudet tapahtuvat verkkokoulutuksen kautta.

1.4.2 Vastuu palvelujen laadusta

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

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

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

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

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

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

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

Jokaisella asiakkaalla on toteutussuunnitelma, jossa on yksilölliset tavoitteet. Asiakkaiden toteutussuunnitelma päivitetään joka kuudes kuukausi tai tarvittaessa useammin yksikön määräämän omaishoitajan/yhteyshenkilön toimesta. Jokaisella asiakkaalla on oma yhteyshenkilö, joka seuraa tavoitteita. Yksikönjohtaja ja vastaava ohjaaja Pernilla Gustafsson (Wilhelmina, Pia-koti) ja Renee Lindqvist (Villa Nan, Åsen) vastaavat toteutussuunnitelmien tekemisestä ja päivittämisestä.

1.4.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

Kehitysvammaisilla henkilöillä on oikeus saada asumispalveluja sekä päivittäistä toimintaa vammaislain perusteella. Vammaispalveluihin haetaan kirjallisella hakemuksella, joka löytyy Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen kotisivuilta. Hakemus lähetetään postitse osoitteeseen: Vammaispalvelut, Tekniikankaari 1, 06100 Porvoo

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

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

Porvoo: Askolinintie 1, 06100 Porvoo

Sipoo/Nikkilä: Jussaksentie 14, 04130 Sipoo

Askola: Terveystie 1, 07500 Askola

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

Vastuullisten sairaanhoitajien yhteystiedot:

Utterbäck SE, Solbacken SE Utterbäckissä: Leonora Stålstedt puh. 0447581389

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

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

Vammaispalvelujen oma sosiaalityöntekijä vastaa palvelusuunnitelman ajantasaisuudesta.

Vammaispalvelujen sosiaalityöntekijän/-ohjaajan yhteystiedot:

Magdalena Johansson puh. 0401319388

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

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

Sosiaali- ja potilasasiamies neuvoo ja auttaa sosiaalihuollon asiakkaiden asemassa sekä toimii asiakkaiden laillisten oikeuksien puolesta. Yksikössä tulee olla selkeästi nähtävillä sosiaali- ja potilasasiamies Annette Karlssonin yhteystiedot, sähköposti: annette.karlsson@itauusimaa.fi puh: 0405142535

Erityisen vaativaa tukea tarvitseville asiakkaille tehdään yksilölliset toimintasuunnitelmat. Toimintasuunnitelmissa näkyvät varhaiset merkit, ehkäisevät toimenpiteet ja kohtelu sekä toimintatavat asiakkaalle haastavissa tilanteissa.

Päivittäistä asiakaspäiväkirjaa pidetään henkilöstön kaikkien työvuorojen jälkeen. Ruotsinkieliset yksiköt käyttävät asiakastietokantaa Abilita, kun taas suomenkieliset yksiköt käyttävät Lifecarea. Vuoden 2026 aikana kaikki siirtyy yhteiseen potilastietojärjestelmään, joka tulee olemaan koko hyvinvointialan Lifecare.

1.4.4 Muistutusten käsittely

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

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

1.4.5 Henkilöstö

Yksikössä työskentelee ensisijaisesti ohjaajia. Ohjaajan kelpoisuusvaatimuksena on lähihoitajan tutkinto (tai vastaava koulutus) sekä valvirarekisteröinti. Utterbäckin palveluyksikössä on myös kaksi vastaavaa ohjaajaa, jotka työskentelevät osittain hallinnollisesti työlistojen ja toteutussuunnitelmien parissa, työnkuvauksen mukaan. Yksiköllä on käytössään nimetty vastaava sairaanhoitaja, joka vastaa yksikön lääkehallinnasta. Sairaanhoitaja tekee virka-aikaa, poikkeuksellisesti myös iltaisin ja viikonloppuisin, jos toiminta sitä vaatii.

Esihenkilö ja vastaavat ohjaajat suunnittelevat ja toteuttavat yksikön työlistoja. Sijaisia rekrytoidaan Laura-rekrytointiohjelman kautta, kun taas lyhyempiä sisääntuloja Tempore-vuokrausyrityksen kautta. Temporen kautta vuokratyövoimaa käytetään lähinnä sairauspoissaoloissa, vakituisen henkilöstön koulutuspäivillä tai muissa lyhyemmissä poissaoloissa.

Esihenkilö tarkistaa uusien työntekijöiden todistukset sekä valvira-rekisteröinnin ennen työhönottoa. Vasta palkattua henkilöstöä haastattelevat aina yksikön johtaja ja vastaava ohjaaja. Haastattelutilaisuuksissa tarkistetaan riittävä kielitaito ja osaaminen.

Uusi henkilöstö perehdytetään työhön yhdestä kolmeen perehdytyspäivään yksiköstä riippuen. Wilhelminassa perehdytys tapahtuu koko ensimmäisen työviikon ajan. Kaikilla laitteilla on laitekohtainen esittelykansio. Oppisopimuksen opiskelijaksi nimitetään ohjaaja, joka vastaa opiskelijoiden ohjauksesta, johtamisesta sekä valvonnasta.

Henkilöstön osaamista seuraa vastaava sairaanhoitaja, vastuuhjaaja yksikönjohtajan johtamisessa. Hyvinvointialalla järjestetään säännöllisesti Love-, AVEKKI-, ensiapu- sekä itsemääräämisoikeuskoulutusta. liite vuosikello 2025. Henkilöstön osaamista seurataan myös vuosittain kehityskeskusteluissa.

Vasta palvelukseen otetun henkilöstön, joka työskentelee toimintavariationisten henkilöiden kanssa, on esitettävä rikosrekisteriote ennen yksikössä työskentelyn aloittamista.

Utterbäckin palveluyksikössä työskentelee yhteensä 34 henkilöä. Joista yksikönjohtaja, kaksi vastuuhjaajaa, sairaanhoitaja, huoltomies ja 29 ohjaajaa. Henkilöstön resursointi Wilhelmina-Albertina talossa on vastuullinen ohjaaja ja yhdeksän ohjaajaa.

Vastaava ohjaaja toimii yksikönjohtajan sijaisena lomilla. Äkillisissä henkilöstöpoissaoloissa palkataan vuokratyöyritys Tempore. Lomasijaiset ja muut sijaiset rekrytoidaan suoraan Hyvinvointialueelle.

1.4.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

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

Jokaisessa vuorossa tulisi olla vähintään yksi (1) pätevä ohjaaja, jolla on voimassa kaikki lääkeluvat kaikissa yksittäisissä rakennuksissa. Kelpoisuusvaatimuksena on koulutettu Valvira-rekisteröity lähihoitaja tai vastaava koulutus.

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

Resurssipulan sattuessa yksikön sijaisiin otetaan ensisijaisesti yhteyttä suoraan puhelimitse sekä Tempore-vuokrausyrityksen kautta. Jos sijaisilla ei ole mahdollisuutta tulla töihin, henkilöstöltä kysytään ylitoita. Akuuteissa tapauksissa henkilökunta soitetaan vapaapäiviltä/lomalta, jolloin hälytysraha maksetaan.

Jokaisessa yksikössä on nimetty vastuuhenkilö jokaisesta työvuorosta. Virka-aikana yksikön johtaja/vastaava ohjaaja toimii vastuullisena, virka-ajan ulkopuolella vastuuhenkilöksi nimitetään henkilöstö/vuoro. Vastuuhenkilön tehtävänä on ottaa poissaolot vastaan puhelimitse sekä soittaa tarvittaessa sijaisille.

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

Wilhelmina-talossa työskentelee henkilökuntaa yöaikaan n. klo 20–8.15. Kolme henkilökuntaa työskentelee aamuvuorossa klo 7–8.30, joista yksi on yöhenkilöstö, yksi Gossebon päivätoiminnan henkilöstö sekä vastaava ohjaaja. Kolme henkilökuntaa työskentelee iltaisin n. klo 13–21 arkisin ja kolme henkilökuntaa pitkissä vuoroissa tai jaetulla vuorolla n. klo 7–21 viikonloppuisin. Arkisin klo 8.30–13 välisenä aikana asumisen vastaava ohjaaja on käytettävissä, jos jonkun vuokralaisen on jätävä töistään kotiin.

1.4.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Hyvinvointialueen yhteiset yhteistyökokoukset ja -koulutukset vahvistavat monialaista yhteistyötä.

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

Akuuteissa sairaustapauksissa yksikkö lähettää kansion, jossa on tarvittavat tiedot asiakkaasta (diagnoosit, lääkityslista, kielitaito ja/tai muut tarvittavat tiedot)

Yksikkö tekee yhteistyötä: Lasten kylä, FDUV, DUV Itä-Uudellamaalla, Porvoon kansalaisopisto, Steg för steg, JAG assistans, Porvoon ruotsalainen tuomiokirkkoseurakunta, Marttaliitto, Kirjasto-kirjabussi.

1.4.8 Toimitilat ja välineet

Kiinteistön omistaa Barnens by -yhdistys. Yhdistys vastaa kiinteistön ylläpidosta ja huollosta. Yksikön johtaja tai huoltomies ottaa yhteyttä yhdistykseen, kun remonttitarvetta ilmenee. Utterbäckin palveluyksiköllä on oma huoltomies Jonas

Grönborg, puh. 0407712326, johon otetaan yhteyttä, jos alueella havaitaan puutteita ja jotain on tarkistettava tai huollettava.

Wilhelminan ryhmäasuntolassa on kaksi osastoa Wilhelmina ja Albertina. Wilhelminan puolella on viisi asiakashuonetta ja "valkoinen huone" rentoutumista varten. Asiakkaat jakavat yhteisen olohuoneen ja avokeittiön ruokailutiloihin. Ryhmäasuntolassa on kolme kylpyhuonetta, joissa on wc, joista yksi saunan yhteydessä. Asunnossa on myös apukeittiö, jossa asiakkaiden pyykki hoidetaan ja vaatehuolto hoidetaan. Albertinan puolella on viisi asiakashuonetta, joissa on yhteinen olohuone, ruokailutila ja keittiö. Asuntolassa on kolme kylpyhuonetta, joissa on wc. Suurimmassa kylpyhuoneessa on esteetön kylpyamme, jossa kylpyammeen sivu voidaan avata.

Utterbäckin palveluyksikössä on rakennuksia eri vuosikymmeniltä. Wilhelmina-talo on rakennettu vuonna 1989 ryhmäasunnoksi, jossa on kaksi erillistä osastoa. Vuonna 2014 rakennettiin sivujen välinen yhdyskäytävä ja asennettiin sprinklerijärjestelmät. Terassit rakennettiin kummallekin puolelle vuonna 2015, keittiön sisustus uusittiin vuonna 2016 ja seitsemän kylpyhuonetta kunnostettiin vuonna 2018. Sen jälkeen maalaus pintojen ja parantaminen sisäkatot.

Kaikki yksikössä käytettävät apuvälineet ovat vuokralaisten henkilökohtaisia ja niitä hoitaa apuvälinekeskus.

Riskinarviointia tehdään jatkuvasti. Jokaisessa työkykyisessä henkilöstökokouksessa käydään läpi mahdolliset toimitiloihin, toimintaympäristöön tai laitteisiin liittyvät riskit yksikössä.

Tiloissa tehdyt tarkastukset:

Porvoon kaupunki teki valvontakäynnin vuonna 2020.

Ympäristöterveydenhuolto teki tarkastuksen 24.7.2023.

Työterveyshuolto teki työpaikkaselvityksen 29.9.2023 yhdessä työsuojelun kanssa.

Hyvinvointialueen valvontakäynti 11/2023

Ergonomiaselvitys 20.12.2023

Viimeisin määräaikaishuoltotarkastus on tehty 6.11.2024 ja se tehdään vuosittain.

Hygieniakäynti 5.3.2025

Kiinteistöjen huoltoa ei voi tehdä ilman Barnens by -yhdistyksen lupaa. Akuuteissa tilanteissa huolto soitetaan suoraan, jotta vältytään suuremmilta vaurioilta esimerkiksi vesivuodoissa K.A.Stendahl-VVSEL AB tai Kaj Rosenström Ab. Sisäilmaongelmista tai muista työtilojen haitoista tulee tehdä ilmoitus Webropolin lomakkeella, joka löytyy hyvinvointialueen Intranet-sivuilta henkilöstölle.

1.4.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

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

Tietoturvaluusuunitelma laaditaan hyvinvointialatasolla ja sen laatimisesta vastaa tietoturvaluusupäällikkö. Tietoturvaluusuunitelma on tarkastettu 31.5.2024. Tietoturvaluusuunitelma ei ole julkinen asiakirja, mutta sen sisältö on esimiesten tiedossa. Tietoturvaluusuunitelman henkilöstöosuudet löytyvät hyvinvointialan sisäisiltä verkkosivuilta löytyvistä tietoturvaohjeista. Yksikön päällikkö vastaa tietoturvaluusuunitelmaan kirjattujen asioiden toteutumisesta ja jokainen työntekijä tietoturvaohjeiden noudattamisesta.

Käytettävät lääkinnälliset laitteet löytyvät Hyvinvointialueen omasta sähköisestä lääkinnällisten laitteiden rekisteristä. Vastaava sairaanhoitaja Leonora Stålstedt, leonora.stalstedt@itauusimaa.fi puh. 0447581389 toimii rekisterinpitäjänä ja järjestää yksikön lääkinnällisten laitteiden säännöllisen huollon.

Wilhelminassa on kuumemittari, verenpainemittari, saturaatiomittari, pyörätuolivaaka, hoitosänky. Sairaanhoitajalla on käytössään otoskoopit, stetoskoopit, glukoosimittarit ja CRP-mittarit.

1.4.10 Lääkehoitosuunnitelma

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

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

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

Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen lääkesuunnitelma on päivitetty 19.2.2025. Kaikki asumisyksiköt laativat omat yksikkökohtaiset lääkehoitosuunnitelmansa. Vastaava sairaanhoitaja vastaa siitä, että yksikkökohtainen lääkesuunnitelma on tehty sekä ajan tasalla. Lääkesuunnitelman hyväksyy ja allekirjoittaa lääkäri

Katariina Borup. Lääkesuunnitelma lähetetään postitse osoitteeseen: "Ylilääkäri Katariina Borup, Sosiaali- ja terveystoimen johto, Mannerheiminkatu 20K, 06100 Porvoo". Kuoreen on myös lisättävä yksikköön valmiiksi osoitettu palautuskuori.

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

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

Wilhelminan yksikkökohtainen lääkesuunnitelma on päivitetty 13.8.2024 ja sen on hyväksynyt johtava lääkäri Susanna Varilo. Suunnitelman päivittämisestä vastaavat yksikön vastaava sairaanhoitaja Leonora Stålstedt, asumisen lääkevastaavat sekä yksikönjohtajat.

1.4.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

Hallintojohtaja Camilla Söderström toimii Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen vastaavana johtajana palveluyksikön asiakastietojen käsittelystä ja siihen liittyvistä ohteista asiakastietolain 7 §:n mukaisesti.

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

Ruotsinkieliset yksiköt käyttävät asiakastietokantaa Abilita, kun taas suomenkieliset yksiköt käyttävät Lifecarea. Yksiköissä on nimettyjä rekisteröijä, jotka ovat saaneet koulutusta muun henkilöstön tukemiseen ja ohjaamiseen rekisteröinnissä/raportoinnissa. Asiakirjoja, joista asiakas- ja potilastiedot ilmenevät, säilytetään henkilökohtaisissa kansioissa laitteiden lukittujen kaappien takana.

Yksikön johtaja vastaa yksikön asiakastietojen käsittelystä: Kerstin Hellroos, esihenkilö (kerstin.hellroos@itauusimaa.fi, puh. 0443581155).

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

1.4.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Palveluyksikön asiakkaat, heidän omaisensa sekä läheisensä voivat antaa palautetta hyvinvointialueen kotisivuilla linkin alla. Asiakaspalaute kerätään Webropol-järjestelmän kyselyllä. Yksiköissä on julisteita, joilla asiakkaille tiedotetaan mahdollisuudesta antaa palautetta. Julisteessa on verkkosivun

osoitteen lisäksi QR-koodi. Saadun palautteen käsittelystä ja raportoinnista vastaavat kehittämispalveluiden suunnittelijat.

Asiakaspalautteen koosteet ilmoitetaan kuukausittain yksikön johtajalle, vastuualueiden johtoryhmille sekä sosiaali- ja terveystoimen johtoryhmälle kolmen kuukauden välein. Yksikön henkilökunta kannustaa asiakkaita antamaan palautetta palveluistamme.

1.5 Omavalvonnan riskienhallinta

1.5.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

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

Esihenkilö vastaa siitä, että riskienhallinta, riskien arviointi ja tunnistaminen tapahtuvat säännöllisesti keskusteluissa sekä yksiköiden henkilöstökokouksissa. Esihenkilö vastaa siitä, että riskit dokumentoidaan HaiPro-ohjelman riskinarviointiosioon ja korjataan tarvittaessa yhteistyössä muiden tahojen kanssa. Yksikön henkilöstö osallistuu vuosittain riskien arviointiin ja päivittyy aina, kun yksikössä tapahtuu muutoksia. Arvioinnissa tunnistetaan laajat riskitekijät eri olosuhteissa (sisä-/ulkotiloissa) sekä arvioidaan riskien suuruus.

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

Riskien arviointi ja tunnistaminen tapahtuu säännöllisesti keskusteluissa sekä yksikön henkilöstökokouksissa. Kiinteistöstä johtuvat riskit ovat pienet asiakashuoneet ja yhteiset kylpyhuoneet. Lähiympäristöön liittyviä riskejä ovat vilkas maantie lähellä asuinalueita ja lumi, liukastuminen talvisin.

Riskien suuruus tunnistetaan Riskinarviointi- ja HaiPro-raporttien avulla. Riskiarviot päivitetään vähintään kerran vuodessa ja tarvittaessa useammin. Arviointi ja keskustelut ovat jatkuvasti käynnissä.

1.5.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Riskiarvio laaditaan yksikössä vuosittain ja päivitetään säännöllisesti, kun toiminnassa tapahtuu muutoksia. Toimintayksikön yksikönjohtaja vastaa siitä, että riskinarviointi on tehty ja päivitetty HaiPro-ohjelmassa.

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

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

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

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

1.5.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Riskinarviointi: Riskinarviointia seurataan jatkuvasti. Yksikköjohtaja vastaa siitä, että henkilöstö osallistuu riskiarvoinnin laatimiseen ja hän on vastuussa siitä, että olemassa olevat riskit ja niiden ennaltaehkäisy toteutetaan niin pitkälle kuin mahdollista. Riskienhallinta ja seuranta tapahtuvat HaiPro-ohjelmassa.

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

1.5.4 Ostopalvelut ja alihankinta

Hyvinvointialueen oma valmistuskeittiö Utterbäckissä valmistaa lounasta ja illallista. Kaikki yksikössä tarvittavat ruokatarvikkeet tilataan Utterbäckin keittiöstä ja ajetaan asuntolaan.

Kuljetuspalvelua hoitaa taksiyhtiö 020202, hyvinvointialueen yhteishankintana.

Yleisten tilojen siivous hoidetaan pääasiassa Narcisan siivouspalvelun ostopalveluna kerran viikossa. Päivittäinen siivous kuuluu myös yksikön ohjaajien tehtäviin. Asiakkaiden omat huoneet siivotaan ohjaajan avulla, jos asiakas ei itse pysty siihen itsenäisesti.

Hygienia- ja siivoustarvikkeet tilataan MediTuotteen kautta. Toimistotarvikkeet tilataan Wulffin kautta.

Vuokralaisten henkilökohtaiset lääkkeet tilataan Porvoon Kevätkummun Apteekista viimeistään keskiviikkona ja ne noudatetaan perjantaisin Kevätkummun apteekista sairaanhoitajan toimesta.

1.5.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Tietoturvasuunnitelma laaditaan hyvinvointialatasolla ja sen laatimisesta vastaa tietoturvapäällikkö Sami Kokkala. Tietoturvasuunnitelma on tarkastettu 31.5.2024. Tietoturvasuunnitelma ei ole julkinen asiakirja, mutta sen sisältö on esimiesten tiedossa. Tietoturvasuunnitelman henkilöstöosuudet löytyvät hyvinvointialan sisäisiltä verkkosivuilta löytyvistä tietoturvaohjeista. Yksikön päällikkö vastaa tietoturvasuunnitelmaan kirjattujen asioiden toteutumisesta ja jokainen työntekijä tietoturvaohjeiden noudattamisesta.

2 Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

2.1 Toimeenpano

Yksikön johtaja vastaa omavalvontasuunnitelman olemassaolosta ja ajantasaisuudesta sekä vastaa siitä, että omavalvontasuunnitelma on yksikössä saatavilla ja että yksikössä työskentelevä henkilöstö tuntee sen sisällön ja käyttää suunnitelmaa työnsä pohjana.

2.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

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

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

1.9.-31.12.2024 = Raportti 15.1.2025 mennessä

1.1.-30.4.2025= Raportti 15.5.2025 mennessä

1.5.-31.8.2025= Raportti 15.9.2025 mennessä

3 Omavalvontasuunnitelman laatija ja päiväys

Nimi: Kerstin Hellroos

Titteli: esihenkilö

Päivämäärä: 19.3.2025

4 Omavalvontasuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä vastaava henkilö

Nimi: Kerstin Hellroos

Titteli: esihenkilö