

Omavalvontasuunnitelma

Intervalliyksikkö Luhtavilla toiminnan liite.

19.11.2025



lapha.fi

Lapin hyvinvointialue

Lappi buresveadjinguovlu
Laapi pyereestvaijeemkuávlv
Lappi pue'rrváâjjamvu'vdd

Sisällys

Johdanto	2
1 Palveluyksikön perustiedot.....	3
1.1 Henkilöstö	4
2 Toimitilat ja välineet.....	5
3 Laiteturvallisuuksuunnitelma	6
4 Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö.....	7
4.1 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuojat.....	9
5 Omavalvonnan riskienhallinta	10
5.1 Intervalliyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen	10
5.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely.....	11
5.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen	13
5.4 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta.....	14



Johdanto

Asumispalveluiden palvelupisteen oma liite Lapin hyvinvointialueen ikääntyneiden asumispalveluiden omavalvontasuunnitelman osa, jossa palvelukoti kuvaa yksityiskohtaisemmin toimitiloja, henkilöstörakennetta sekä riskien hallintaa.

Omavalvonnalla tarkoitetaan palveluiden tuottamiseen kuuluvaa ennakoivaa, toiminnanaikaista ja jälkikäteistä laadun- ja riskienhallintaa, jolla osaltaan varmistetaan asiakas- ja potilasturvallisuuden toteutuminen. Toiminnan on oltava laadukasta, turvallista ja asianmukaisesti toteutettua. Toiminnan on perustuttava näyttöön sekä hyviin hoito- ja hoivakäytäntöihin. Omavalvonnan tavoitteena on ehkäistä palvelutoiminnassa ilmeneviä epäkohtia ja korjata puutteita. Omavalvonnalla varmistetaan asiakkaiden yhdenvertaisuus sekä palvelujen saatavuus, jatkuvuus, turvallisuus ja laatu.



1 Palveluyksikön perustiedot

Intervalliyksikkö Luhtavilla toimii Settlementti Tunturilan omistamassa kiinteistössä Kemijärvellä. Asukashuoneita on 12, joissa on omat WC- ja suihkutilat. Luhtavillassa on oleskelutila asukkaille, sekä ruokasali. Käytössä on erillinen pesuhuone paripesuja varten. Pyykkihuoltoa varten on pesukone, kuivauskaappi ja kuivausrumpu erillisessä tilassa.

Sairaanhoitajalla on oma työhuone, entinen palveluvastaavan työhuone.

Lasitettu terassi on käytössä kesäisin, jossa pidetään yhteisiä tilaisuuksia.

Palvelujamme käyttävät ikääntyneet, jotka ovat omaishoidettavia. Jaksoajat vaihtelevat päivähoidosta 2 viikkoon. Yksikössä on myös asiakkaita, jotka odottavat ympärivuorokautiseen palveluasumiseen hoitopaikkaa. Lisäksi yksikössä on kaksi kriisipaikkaa. Tuolloin asiakkaat tulevat akuutissa hoitopaikan tarpeessa (sosiaalisin syin) ns. kriisipaikalle, jos esim. omaishoidettava on sairastunut ja joutunut itse sairaalahoitoon ja asiakas ei pärjää esim. kotihoidon turvin kotona.

Luhtavillassa tarjotaan ympärivuorokautista hoivaa ja huolenpitoa. Asiakkaiden hoidon tarve vaihtelee vuodepotilaista, lähes omatoimisiin.

Asiakkailla on muistisairautta, liikunta- ja toimintakyvyn rajoitteita, somaattisia sairauksia.

Toimintaperiaatteitamme on itsemääräämisoikeus, asiakkaan kunnioittaminen ja turvallisuus

Asiakkaan ja omaisten mielipiteitä kuunnellaan ja pyritään toteuttamaan hoidon toiveet mahdollisuuksien mukaan

Asiakkaan huoneeseen mentäessä koputetaan ja tervehditään. Kohdellaan kunnioittavasti ja tasavertaisesti.

Asiakkaalla on valinnanvapaus kuitenkin siten, ettei turvallisuus vaarannu.

Turvallisuudella tarkoitetaan, että henkilökunta on läsnä asiakkaan arjessa kokonaisvaltaisesti, huomioiden omaiset.

Ammattitaitoinen henkilökunta mahdollistaa asukkaiden hyvän perushoidon sekä elämänlaatua ylläpitävän kuntouttavan työtteen.



1.1 Henkilöstö

Luhtavillan henkilökuntaan kuuluu sairaanhoitaja, 7 lähihoitajaa ja hoiva-avustaja. Aamuvuorossa työskentelee kaksi hoitajaa, samoin kuin iltavuorossa. Yövuorossa on yksi hoitaja. Välittömään hoitotyöhön osallistuvan henkilökunnan vähimmäismitoitus on 0,6.

Palveluvastaavan toimenkuva on jaettu Kemijärven kotihoidon kanssa ja hänen toimipaikkansa on Kemijärven kotihoito. Yksikön lääkehoidosta vastaa sairaanhoitaja.

Sijainen voidaan palkata sairasloman, vuosiloman, virkavapaan tai osa-aikaisuuden sijaisuuteen. Sijaistarve arvioidaan tilannekohtaisesti, tarkoituksena taata asukasturvallisuus riittävällä osaamisella ja henkilöstömäärällä. Äkillisiin poissaoloihin yksikössä on toimintaohje sijaisten hankkimiseksi.

Terveydenhuollon ammattihenkilöiden ammattioikeudet tarkistetaan rekrytoinnin yhteydessä. Sijaisuuksissa noudatetaan koeaikaa, joka on enintään puolet palvelussuhteen kestosta. Työsuhteen alkaessa jokainen työntekijä allekirjoittaa salassapito- ja käyttäjäsitoumuksen.

Henkilöstön rokotussuojan osalta noudatetaan työn ja tartuntatautilain edellyttämää rokotussuojaa. Ennen tehtävän vastaanottamista tulee esittää sosiaali- ja terveydenhuollon valvontalain 28 §:n mukainen rikosrekisteriote, mikäli työsuhde hyvinvointialueella kestää vähintään kolme kuukautta.

Uusien työntekijöiden perehdyttäminen tapahtuu parityöskentelyn ohessa. Perehdytysaika ja perehdyttämisen sisältö riippuu sijaisuuden pituudesta ja toimenkuvasta. Yksikköön on laadittu perehdytyskansio perehdyttämisen tueksi. Perehdyttäminen kuuluu koko henkilökunnalle.

Henkilökunnan täydennyskoulutusta järjestetään koulutussuunnitelman ja Laphan koulutusohjeen mukaisesti, sisäisenä ja ulkoisena koulutuksena. Koulutustietoja ylläpidetään OSS-järjestelmässä.





2 Toimitilat ja välineet

Kuvatkaa toimitiloille tehdyt tarkastukset sekä myönnetyt viranomaishyväksynnit ja luvat päivämäärineen. Kuvauksessa on otettava huomioon tarkastuksissa ja hyväksynnöissä toimitilojen omavalvonnan kannalta todetut keskeiset havainnot. (esim. kliinisen mikrobiologian ja Säteilyturvakeskuksen myöntämät luvat, palotarkastus, terveystarkastus, työturvallisuustarkastus)

Tarkastus/hyväksyntä: Palotarkastus
Päivämäärä: 10.10.2024
Keskeiset havainnot: Hyväksytty

Tarkastus/hyväksyntä: Turvallisuuskävely
Päivämäärä: 18.7.2024
Keskeiset havainnot: päivitetään aina uusien työntekijöiden osalta, pääsulkuventtiilien näyttö, alkusammutusvälineet, sprinklerikeskus

Tarkastus/hyväksyntä: Poistumisturvallisuusselvitys
Päivämäärä: 12.4.2024
Keskeiset havainnot: seuraava päivitys 12.4.2027

Tarkastus/hyväksyntä: Tekninen validointi (Laphan oma)
Päivämäärä: 17.1.2025
Keskeiset havainnot: Toimitilat kunnossa

Tarkastus/hyväksyntä: Kemijärven kaupungin terveystarkastus
Päivämäärä: 28.10.2025
Keskeiset havainnot: pieniä huomioita kiinteistön haltijalle

Mitkä ovat toimitilojen ja välineiden ylläpitoa, huoltoa ja vikailmoituksia sekä näihin liittyvää tiedonkulkua koskevat menettelytapanne?

Miten varmistatte, että välineet ovat turvallisia käyttää? Miten kiinteistöhuoltoon on järjestetty sekä miten toimitte akuuteissa vikatilanteissa? Missä on välineisiin ja toimitiloihin liittyvät käyttöohjeet? Miten remonttien suunnittelu ja niistä tiedottaminen on suunniteltu? Miten saatatte tietoon sisäilmaan liittyvät huolet?

- Terveystarkastuksen laitteilla tarkoitetaan instrumenttia, laitteistoa, välinettä, ohjelmistoa, materiaalia tai muuta yksinään tai yhdistelmänä käytettävää laitetta tai tarviketta, jonka valmistaja on tarkoittanut ihmisten hoitamiseen.





Laitteiden ja tarvikkeiden turvallisuudesta vastaa koko henkilökunta. Havaitut poikkeamat ilmoitetaan välittömästi yksikön laitevastaaville ja palveluvastaavalle.

Vioittunut laite/väline poistetaan käytöstä korjaukseen tai laitteen vaihtoon asti. Palveluvastaava huolehtii yhteistyössä yksikön laitevastaavien kanssa laitteiden huoltopyynnöstä aina tarvittaessa ja vähintään vuosittain. Terveysthuollon laitteista on laadittuna yksiköissä oma laiterekisteri

Terveysthuollon laitteen tai tarvikkeen aiheuttamasta vaaratilanteesta on aina tehtävä ilmoitus Fimealle niin pian kuin mahdollista. Vakavasta vaaratilanteesta ilmoitus tehdään 10 vuorokauden kuluessa siitä, kun käyttäjä tai valmistaja on ensimmäisen kerran saanut tiedon tapahtumasta ja läheltä piti- tapauksesta ilmoitus tehdään 30 vuorokauden kuluessa.

Ammattimaisen käyttäjän vaaratilanneilmoitusmenettely on lakisääteinen velvoite, ja sen edellytykset on kuvattu laissa terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista 25 §:ssä. Vaaratilanneilmoitusmenettely on olennainen laiteturvallisuutta edistävä tekijä ja sen tarkoituksena on mahdollistaa nopea ja tehokas reagointi laitteisiin liittyvissä ongelmatilanteissa. Vaaratilanneilmoitusten perusteella valmistaja saa tietoa valmistamiensa laitteiden suoriutumisesta arjessa huomioiden laitteen eri versiot ja koot sekä kehittää laitetta tai valmistusprosessia aiempaa turvallisemmaksi. On hyvä huomioida, että lääkelaitte yhdistelmistä tulee tehdä kaksi ilmoitusta: laitteita koskeva vaaratilanneilmoitus ja lääkkeitä koskeva haitta-tapahtumailmoitus.

Remonttitarpeista sekä akuuteissa tilanteissa (kuten vesivuoto, sähkökatko tms.) otetaan ensisijaisesti yhteys yksikön kiinteistön omistajaan, eli Settlementti Tunturilan toiminnanjohtajaan tai toimistoon. Virka-ajan ulkopuolella Kiinteistöhuolto Kipa-Kujala päivystää 24/7

Miten varmistatte, että henkilöstöllä ja asiakkailta on riittävä osaaminen välineiden käyttöön?

- Apuvälineiden käytön osaaminen varmistetaan. Fysioterapeutti käy Lapponiasta ohjaamassa laitteiden käytön, mikäli laite tulee fysioterapian kautta tai apuvälinelainaamosta. Uuden laitteen käyttöohjeisiin perehdytään ja tarvittaessa pyydetään asiantuntija paikalle opastamaan laitteen käyttö.
- Vieritestilaitteet Pika-CRP, Pika-Hb, INR-laite ovat Nordlabin omaisuutta, ja koulutus niiden käyttöön saadaan Nordlabilta.
- Henkilöstöä veloitetaan ilmoittamaan, mikäli jonkin laitteen käyttöön tarvitaan ohjausta ja opastamista.

3 Laiteturvallisuussuunnitelma



Laissa lääkinnällisistä laitteista edellytetään, että ammattimaisella käyttäjällä on nimetty ammattimaisen käyttäjän vastuuhenkilö, jonka tehtävänä on vastata siitä, että käyttäjän toiminnassa noudatetaan kyseessä olevassa laissa asetettuja vaatimuksia.

- **Lapin hyvinvointialueen ammattimaisen käytön vastuuhenkilö:**
Jyri J Taskila

Lapin hyvinvointialueella julkaistaan 6/2025 organisaatiotasoinen laiteturvallisuuksuunnitelma, joka ohjaa lain lääkinnällisistä laitteista toimeenpanoa. Laiteturvallisuuksuunnitelma yhtenäistää lääkinnällisten laitteiden hankintaa, käyttöä ja huoltoa koskevat periaatteet sekä selkeyttää lääkinnällisten laitteiden käyttöön liittyvän vastuunjaon.

Lapin hyvinvointialueen lääkinnällisiä laitteita käyttävän yksikön tulee laatia organisaation laiteturvallisuuksuunnitelmaan pohjautuva yksikkökohtainen laiteturvallisuuksuunnitelma.

Miten varmistatte, että palveluyksikössä toimitaan laiteturvallisuuksuunnitelman mukaisesti?

- Henkilöstö osallistuu koulutuksiin sekä noudattaa annettuja ohjeita ja raportoi havaitsemistaan turvallisuuspoikkeamista (raportointivelvollisuus).

4 Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Palveluntuottajan on järjestettävä toiminnalle asiakastietolain mukaiset tietojärjestelmät, jotka vastaavat käyttötarkoitukseltaan toimintaa ja joiden tiedot löytyvät Valviran tietojärjestelmärekisteristä.

Mitä teknologisia ratkaisuja ja välineitä teillä on palveluissanne käytössä? Minkä vuoksi ko. ratkaisu on käytössä?

Teknologinen väline/ratkaisu: Pegasos OMNI360
Käyttötarkoitus: Asiakastietojärjestelmä

Teknologinen väline/ratkaisu: Titania sähköinen asiointi / Titania
Käyttötarkoitus: Yhteisöllinen työvuorosuunnittelu / työvuorosuunnittelu.
Osaajakeskuksen varahenkilöiden varausjärjestelmä.

Teknologinen väline/ratkaisu: ESS ja OSS
Käyttötarkoitus: Henkilöstön työsuhteasiat ja osaaminen

Teknologinen väline/ratkaisu: HaiPro
Käyttötarkoitus: Raportointityökalu



Teknologinen väline/ratkaisu: EasyMedi
Käyttötarkoitus: Lääketilaukset

Teknologinen väline/ratkaisu: Seniortek- hälytysjärjestelmä
Käyttötarkoitus: Asukashuoneiden liiketunnistusjärjestelmä, hälytysnapit

Miten käytännössä varmistatte palveluissa hyödynnettävän teknologian soveltuvuuden, asianmukaisuuden ja turvallisuuden tarjottaviin palveluihin nähden sekä henkilöstön käyttöopastuksen? Kuvauksesta on ilmevä, miten palvelukodissa on varauduttu teknologian vikatilanteisiin ja pitkiin huoltoviiveisiin.

- Asiakastietojärjestelmäkatkoon varauduttu tulostamalla asukkaan viimeisin lääkelista. Lisäksi asukkaan perustiedot on kirjattuna lomakkeelle, josta ilmenee myös lähiomaisen tiedot.

Miten varmistatte asiakkaan ja potilaan yksilöllisten tarpeiden ja itsemääräämisoikeuden toteutumisen hyödynnettäessä teknologiaa palvelujen tuottamisessa?

- Menettelyä johdetaan perustuslaista sekä sosiaalihuollon lainsäädännöstä. Ennen rajoitustoimia on aina käytettävä muita hoitotyön auttamiskeinoja tilanteesta riippuen. Lapin Hyvinvointialueen palvelukuvaus ympärivuorokautisen palveluasumisen sisällöstä ohjaa toimintaa.
- Rajoitustoimien ja turvavälineiden/-toimien tarvetta arvioitaessa on aina kuultava asukasta/asiakasta ja/tai omaista ja siitä on aina tehtävä päätös, josta lääkäri kirjaa kierroilla kuulemisen, hoitopäätöksen ja rajoituksen voimassaolon asukkaan/asiakkaan tietoihin ja hoitajat kirjaavat päivittäiseen seurantaan. Päätös liikkumista tai normaalia toimintaa rajoittavien menetelmien käytöstä on aina tehtävä asukas- ja asiakaskohtaisesti ja sitä tulee edeltää muiden turvallisuutta lisäävien hoitotyön menetelmien soveltuvuuden harkinta.

Miten ilmoitatte tietojärjestelmäpoikkeamista ja tietoverkkoihin kohdistuvista tietoturvallisuuden häiriöistä? Miten varmistatte toiminnan sujuvuuden poikkeaman ja häiriötilanteen aikana?

- Ilmoitukset tehdään LapIT Väylä IT-häiriöilmoitukset järjestelmät, LapIT asiakasportaalin vikailmoitus sekä palveluvastaavalle tai sijaiselle ja/tai palvelupäällikölle.



Tietoturvaloukkauksista tai sen uhasta on jokaisen Lapin hyvinvointialueen työntekijän velvollisuus tehdä tietoturvapoikkeamailmoitus. Lapin hyvinvointialue rekisterinpitäjänä on velvollisuus kirjata ja käsitellä loukkaukset tai uhat.

Miten huolehditte asiakastietolain mukaisten tietojärjestelmien käytön asianmukaisuudesta, henkilöstön kouluttamisesta niiden käyttöön ja tietojärjestelmien käytön osaamisen jatkuvasta varmistamisesta?

- Mediecon koulutusympäristössä on suoritettavana kolme tietosuojaan liittyvää ja kaksi tietoturvaan liittyvää kurssia. Työntekijät suorittavat edellä mainitun tietosuoja- ja tietoturvakoulutuksen kahden (2) vuoden välein. Lisäksi työntekijöiden tulee myös suorittaa ”Asiakas- ja potilasturvallisuutta taidolla”-kurssi viiden vuoden välein.
- Salassapito- ja käyttäjäsojimus allekirjoitetaan työsopimuksen yhteydessä.

4.1 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

Miten varmistatte, että noudatatte Laphan tietoturvasuunnitelmaa?

- Lapin hyvinvointialue on ohjeistanut, että jokaisen työntekijän on perehdyttävä hyvinvointialueen tietoturva- ja tietosuojaohjeistuksiin. Ohjeistukset löytyvät Kaltiosta.
- Lisäksi jokainen työntekijä suorittaa Tietoturva- ja tietosuojakoulutuksen suoritusohjeen vaatimusten mukaisesti työ-/virkasuhteen aluksi.

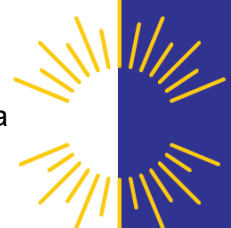
Lapin hyvinvointialueen sisäisellä tiedotuskanavalla, Kaltiossa, on tietoturvan ja tietosuojan toteuttamiseen liittyvää ohjeistusta.

Mihin kirjaatte asiakas- tai potilastietoja?

- PegasosOMNI360 -asiakastietojärjestelmään

Kuvatkaa, miten varmistatte, että yksikössä noudatetaan tietosuojaan ja asiakas- ja potilastietojen käsittelyyn liittyvää lainsäädäntöä sekä yksikölle laadittuja asiakas- ja potilastietojen kirjaamiseen liittyviä ohjeita ja viranomaismääräyksiä. Henkilökunnan perehdyttäminen asiakas/potilastyön kirjaamiseen

- Työntekijät suorittavat tietoturva- ja tietosuojakoulutukset sekä ”Asiakas- ja potilasturvallisuutta taidolla”-tentit säännöllisesti.





- Yksikössä on käytössä sähköinen Pegasos OMNI360 -asiakastietojärjestelmä, johon tehdään asukkaan/asiakkaan hoidon kannalta asianmukaiset kirjaukset. Jokaisella työntekijällä on oma tunnus asiakastietojärjestelmään ja kirjaamisesta jää lokijälki. Asiakastietojärjestelmässä on erilaisia käyttäjätasoja, joka parantaa tietoturvaa sekä asiakastietojen hallintaa. Työntekijällä on käyttöoikeudet vain niihin yksiköihin, joissa hän työskentelee säännöllisesti.
- Asiakastietojen luovuttaminen ulkopuolisille tapahtuu vain asukkaan suostumuksella tai lainsäädännön niin oikeuttaessa. Asukkaan tai hänen omaisensa tulee esittää tietopyyntö rekisterin pitäjälle eli Lapin Hyvinvointialueelle kirjallisesti.

5 Omavalvonnan riskienhallinta

5.1 Intervalliyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Miten riskienhallinta on organisoitu palveluyksikössä?

- Riskienhallinnassa laatua ja asiakasturvallisuutta parannetaan tunnistamalla jo etukäteen ne kriittiset työvaiheet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen on vaarassa.
- Luhtavillassa on tehty riskienhallinta-analyysi HaiPro-järjestelmään yhdessä henkilökunnan kanssa. Analyysi koostuu kuudesta osa-alueesta: henkinen kuormittuminen ja psykososiaaliset kuormitustekijät, tapaturman vaarat, ergonomia/ tuki- ja liikuntaelinten kuormitustekijät, fyysiset vaaratekijät, kemialliset altisteet ja biologiset altisteet. Riskianalyysin avulla pyritään varautumaan ennalta mahdollisiin riskitekijöihin ja välttämään ne.
- Lisäksi työntekijät arvioivat mahdollisia riskejä päivittäin työnsä ohessa. Poikkeamatilanteissa haittatapahtumat ja läheltä piti- tilanteet kirjataan HaiPro-järjestelmään. Palveluvastaava käy HaiPro-ilmoitukset säännöllisesti läpi ja niitä käsitellään yksikössä. Tarpeen mukaan tieto siirtyy myös ylemmille johtoportaille. Vastuu riskienhallinnassa saadun tiedon hyödyntämisestä kehitystyössä on palvelun tuottajalla, mutta työntekijöiden vastuulla on tiedon saattaminen johdon käyttöön.

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

- Yksikön riskejä pyritään tunnistamaan ennalta riskianalyysissä sekä päivittäin arjessa havainnoiden.





- Palvelukohtaiset riskit
- Lääkehoidon riskit
- Tietosuojaan ja tietoturvaan liittyvät riskit
- Henkilöstöön liittyvät riskit
- Asiakkaiden aiheuttamat riskit
- Laitteistoon liittyvät riskit
- Ulkopuolisten tekijöiden aiheuttamat riskit

Miten analysoitte riskejä? Miten arvioitte riskienhallinnassa tunnistettujen riskien suuruutta ja vaikutusta palvelutoimintaan?

- Riskejä analysoidaan Haipro- ilmoituksia läpikäymällä henkilökunnan osastopalaverissa. Varautuminen ja ennaltaehkäisy. Tiedottaminen ja raportointi. Ohjeisiin perehtyminen ja niiden noudattaminen. Riskien minimoiminen ja lakien noudattaminen.

5.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Riskienhallinnassa tulee ottaa huomioon muun muassa työturvallisuuslain (738/2002) mukaiset työnantajan velvoitteet, joilla voi olla vaikutusta palvelukodin asiakas- ja potilasturvallisuuteen, sekä terveydensuojelulain (763/1994) mukainen velvollisuus tunnistaa toimintansa terveyshaittaa aiheuttavat riskit ja seurata niihin vaikuttavia tekijöitä.

Millaisin käytännön toimin ennaltaehkäisette ja hallitsette palveluyksikön toimintaan ja asiakas- ja potilasturvallisuuteen kohdistuvia riskejä?

- Palveluvastaavalle ilmoitetaan viipymättä, mikäli hoitajat huomaavat tehtävissään epäkohtia tai ilmeisiä epäkohdan uhkia asukkaan tai asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa.

Miten varmistatte, että omavalvonnassa ilmeneviin epäkohtiin ja puutteisiin puututaan tilanteen edellyttämällä tavalla?

Lääkintävirheet:

- lääkeluvat ja näytöt ajantasalla, rauhallinen ympäristö, erillinen lääkkeenjako huone





Infektioiden syntyminen:

- aseptiikan hallinta, oikeat työskentelytavat ja välineet

Huono kommunikaatio:

- sovitaan työparin kanssa työvuoron alkaessa, mitä ja miten toimitaan työvuoron aikana. Miten työt jaetaan työparin kesken.
- hyvä ja selkeä raportointi

Laiteturvallisuusongelmat:

- laitehuollot ajantasalla
- laitteen oikea käyttö ja käyttöohjeisiin perehtyminen
- laitteiden kunnossapito

Miten kannustatte henkilöstöä ilmoittamaan haitta- ja vaaratapahtumista ja miten hyödynnätte tietoa henkilöstön ja organisaation oppimiseen? Ilmoitusten käsittelymenettelyt, ilmoitusten seuranta ja tiedon jakaminen

- Erilaiset laatu poikkeamat ja vaaratilanteet tulevat palveluvastaavan tietoon henkilökunnalta suullisesti tai HaiPro -ilmoituksilla. Asukkaat tai asiakkaat sekä omaiset voivat tuoda havaitsemansa epäkohdat ja riskit esille suoralla palautteella keskustellen sekä yksikön tyytyväisyyskyselyihin vastaamalla.
- Palveluvastaava arvioi poikkeaman vakavuuden, suunnittelee mahdolliset korjaavat toimenpiteet ja tarvittaessa tiedottaa asiasta myös ylemmälle taholle. Yksikön toimintaa koskevat mahdolliset muutokset palveluvastaava tiedottaa henkilökunnalle tiimipalavereissa, joissa käsiteltävistä asioista tehdään aina muistio. Laajemmista muutoksista, koskien myös yhteistyötahoja, tiedotusvastuu on ylemmillä esihenkilöillä.
- Vaara- ja haittatapahtumat käsitellään luottamuksellisesti ilman syyllistämistä. Tapahtuneesta otetaan avoimessa ilmapiirissä oppia ja toimintaa kehitetään, jotta vastaavilta tilanteilta välttyttäisiin jatkossa. Haittatapahtuman sattuessa siitä kerrotaan avoimesti asukkaalle tai asiakkaalle sekä omaiselle ja keskustellaan mahdollisista haittatapahtuman seurauksista. Anteeksipyyntö tukee avoimuutta. Jälkihoito on merkityksellinen osa asukas- ja asiakasturvallisuuden hallintaa ja sen tavoitteena on palauttaa asukkaan/asiakkaan/omaisen luottamus sosiaali- ja terveydenhuoltoon.
- Haitta- ja vaaratapahtumat dokumentoituvat suoraan HaiPro -ohjelmaan. Lisäksi tiimipalavereissa läpikäytyt tapahtumat dokumentoidaan





palaverimuistioihin. Tiimipalavereissa sovitaan ajankohta, mihin mennessä tapahtumaan liittyvät korjaavat toimenpiteet on oltava hoidettuna ja ne myös kirjataan palaverimuistioon. Vaaratilanteet ja riskikartoitukset käsitellään myös työsuojelussa.

- Lapin hyvinvointialueen verkkosivuilla on asiakkaille, potilaille ja heidän läheisilleen ja omaisilleen lomakkeet, joiden avulla myös he voivat ilmoittaa havaitsemistaan asiakas- ja potilasturvallisuuden sekä tietosuojan ja -turvan haitta- ja vaaratapahtumista. Verkkosivuilla on myös lomakkeet, joiden avulla voi muut sote palveluntuottajat ilmoittaa Laphan yksiköiden toiminnassa havaitsemistaan potilas/asiakas- ja tietoturvan haitta- ja vaaratapahtumista.

5.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Miten varmistatte, että riskienhallintakeinonne ovat toimivia ja riittäviä?

- Osallistetaan henkilökunta riskienhallinnan suunnitteluun ja toteuttamiseen. Henkilökunnalla on paras näkemys yksikön riskitekijöistä.
- Riskien tunnistaminen ja arviointi: Pyritään tunnistamaan potentiaaliset riskit ja arvioidaan niiden vakavuus ja todennäköisyys.
- Riskien torjunta ja toimenpiteet: Suunnitellaan toimenpiteen riskien vähentämiseksi
- Toiminta vahingon sattuessa: Suunnitellaan miten toimitaan vahingon sattuessa

Miten seuraatte ja arvioitte riskienhallinnan toimivuutta?

- Toimintaa seurataan jatkuvasti, esimerkiksi:
- Onko työskentelytavat asianmukaiset, aseptiikka, ergonomia, työvaatetus
- Työntekijän osaaminen, lääkeluvat, perehdyttäminen/perehtyminen työnkuvaan
- Työntekijän kelpoisuus, soveltuvuus, kielitaito
- Onko ohjeistukset ajantasaiset ja nähtävillä ja onko niihin perehdytty





Miten varmistatte henkilöstön riskienhallinnan osaamisen?

- Selvitetään henkilöstön nykyinen osaamistaso ja tarpeet.
- Annetaan työntekijöille riittävä koulutus ja perehdytys riskienhallinnasta, oman työn riskien tunnistamisesta ja hallinnasta.
 - Medieco tietosuojaja- ja turvakoulutus
 - Lääkehoito
- Määritellään selkeät vastuualueet riskienhallinnassa:
 - laiterekisterivastaavat
- Pyritään avoimeen työympäristöön, jossa virheistä opitaan ja riskeistä voidaan keskustella avoimesti.
- Säännöllinen osaamisen kehittäminen:
 - Kehitetään henkilöstön osaamista, jotta he pysyvät ajan tasalla riskienhallinnan parhaista käytännöistä. Henkilöstö on velvollinen huolehtimaan omasta osaamisestaan mm. täydennyskoulutukset, lisäkoulutukset
- Hoitohenkilöstö osallistuu vaarojen ja haittojen tunnistamiseen ja riskien arviointiin.

5.4 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Turvallisuus- ja valmiuspalvelut vastaavat Lapin hyvinvointialueen valmiussuunnitelman laadinnasta. Suunnitelma sisältää arkaluonteista tietoa, minkä vuoksi siihen on rajattu pääsyoikeus tietyillä viranhaltijoilla. Suunnitelmasta tullaan julkaisemaan yhteenvetotietoa, johon perustuen palveluyksiköittäin tulee laatia valmiussuunnitelma. Palvelukodin valmiussuunnitelmissa kuvataan toimintaohjeet valmiussuunnitelmassa kuvattuihin häiriöskenaarioihin.

Miten varmistatte, että palveluyksikössä toimitaan valmius- ja

jatkuvuudensuunnitelman mukaisesti? Poikkeustilanteissa toimiminen esim. yksikössä äkillisesti suuri henkilöstövaje, tietojärjestelmä(t) ei toimi, tulipalo, sähkökatkeavat, vedentulo katkeaa, alueella suuronnettomuustilanne jne.

Luhtavillaan on laadittu toimintaohjeet. Ohjeet ovat Luhtavillan Teamsin yleisessä tiedostossa.

TYÖNTEKIJÄN TOIMINTAKORTTI HÄIRIÖTILANTEESSA

Viim. päivitys 01.04.2025



KEMIALLISTEN TEKIJÖIDEN AIHEUTTAMIEN RISKIEN ARVIOINTI (VNa 715/2001)

KEMIKAALILUETTELO (A-Ö)

Suuri äkillinen henkilöstövaje

Vastuuhenkilöt: Palvelupäällikkö Maaret Siikaluoma

Palveluvastaava: Jaana Kostamovaara

Siirrytään suoritteissa vain välttämättömään toimintaan, Välttämätön hoitotyö: ruoka, lääkkeet, hygienia, välttämättömät hoitotoimenpiteet.

Siirretään intervallijaksolaisten jaksoaikoja, pidetään jaksolaisten määrä miniminä. Muista yksiköistä ei oteta lisää asiakkaita.

Luhtavillassa olevien tilanne kartoitetaan ja siirretään asiakkaat muihin mahdollisiin yksiköihin: Lapponian akuuttiosasto, koti, ympärivuorokautinen asumisyksikkö.

Tiivis yhteistyö sidosryhmien ja omaisten kanssa.

Yksikön paikkaluku muutetaan väliaikaisesti 6-paikkaiseksi, jolloin henkilöstön määrän tarve puolittuu ja miehitys on tuolloin 1+1+1.

Mikäli toimenpide ei ole riittävä, pyritään Luhtavillasta siirtämään asiakkaat pois. Yksikkö suljetaan, kunnes henkilöstötilanne saadaan korjattua.

Henkilöstön kartoitus:

- oma henkilöstö
- osaajakeskus
- työtaistelutilanteessa oma henkilöstö (työtaistelun ulkopuolella olevat), ylityö, lisätyö

Muu työvoiman käyttö:

- sijaisten kartoitus, keikkalaiset, eläkkeellä olevat hoitajat
- viranhaltijat
- vuokrafirmit, opiskelijat, muut mahdolliset määräaikaiset





lapha.fi

Lapin hyvinvointialue

Lappi buresveadjinguovlu
Laapi pyereestvaijeemkuávlu
Lappi pue'rrvääjjamvu'vdd

Omavalvontasuunnitelma
Palveluyksikkö: Luhtavilla
Versio 1.0. Hyväksytty 5/25
päivitetty 11/25

