

# Omavalvontasuunnitelma, Palvelukoti Veitikan toiminnan liite.

6.11.2025



**lapha.fi**

**Lapin hyvinvointialue**

Lappi buresveadjinguovlu  
Laapi pyereestvaijeemkuávlv  
Lappi pue'rrváâjjamvu'vdd

## Sisällys

Johdanto .....	2
1 Palvelukodin perustiedot .....	3
1.1 Henkilöstö .....	4
2 Toimitilat ja välineet .....	5
3 Laiteturvallisuussuunnitelma .....	7
4 Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö .....	8
4.1 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja .....	10
5 Omavalvonnan riskienhallinta .....	11
5.1 Palvelukodin riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen .....	11
5.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely .....	12
5.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen .....	13
5.4 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta .....	14



## Johdanto

Asumispalveluiden palvelupisteen oma liite on 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 Palvelukodin perustiedot

Lapin hyvinvointialue

Y-tunnus: 3221322-6

Rovaniemi

Kaakkoisen Lapin ikääntyneiden palvelut

Veitikantie 9, 96100 Rovaniemi

Palveluvastaava: Emilia Alasalmi, puh. 040 7046242, [emilia.alasalmi@lapha.fi](mailto:emilia.alasalmi@lapha.fi)

Palveluista vastaava palvelupäällikkö: Maaret Siikaluoma

Omavalvontasuunnitelman laadinnasta, toteuttamisen seurannasta, päivittämisestä ja julkaisemisesta vastaa yksikön palveluvastaava. Yksikkömme omavalvontasuunnitelma on 1. krs eteisessä, josta vierailijat voivat ottaa sen lainaan lukeakseen.

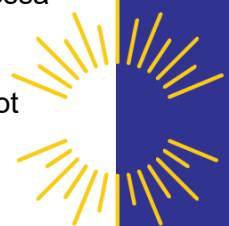
Jaksohoitokoti Veitikka on Lapin hyvinvointialueen, kaakkoisen palvelualueen asumispalveluyksikkö Rovaniemellä, joka tarjoaa ikäihmisten ympärivuorokautista palveluasumista. Jaksohoitokoti Veitikan kiinteistön omistaa Rovaseudun Markkinakiinteistöt Oy, jossa Lapin hyvinvointialue on vuokralla.

Asukkaaksi Veitikkaan tullaan palvelutarpeen arvioinnin jälkeen, mikäli asiakas täyttää lyhytaikaisen palveluasumisen kriteerit. Lyhytaikaista palveluasumista voi saada esim.

- kuntoutusjaksona kotona asumisen tueksi
- omaishoitajan vapaiden ajaksi tai
- muun omaisen, läheisen tai hoitoon osallistuvan henkilön jaksamisen tueksi.

Jaksohoitokodissamme on 20 asukaspaikkaa. Osoitteemme on Veitikantie 9, eli toimimme keskeisellä paikalla Rovaniemen kaupungissa. Veitikka on kerrostalo, toimimme kahdessa kerroksessa, eli 10 asukaspaikkaa kerrosta kohti, mikä mahdollistaa viihtyisän, pienen asumisyksikön tunnelman kerroskohtaisesti.

Asukkailla on käytössään 12 neliön huone, jossa on oma suihkutila ja wc. Huoneessa on vaatekaappi, sähkösätky, yöpöytä ja tuoli. Huoneet ovat esteettömiä. Yhteisiä tiloja ovat olohuone, jossa oleskelun lisäksi tapahtuu mm. ruokailu, viriketoiminta, fysioterapeutin jumppatuokiot ja television katselu. Molemmissa kerroksissa on isot parvekkeet.





Jaksohoitokoti Veitikan asukashuoneista osa (lokakuussa 2025, 7 asukashuonetta), ovat tilapäisesti pitkäaikaisasukkaiden käytössä. Kun käyttötarve näissä huoneissa lakkaa, huoneet palautuvat takaisin jaksohoitokäyttöön. Pitkäaikaisasukkaat kalustavat itse oman huoneensa, ja maksavat asunnosta vuokran asumisensa ajan.

## 1.1 Henkilöstö

Jaksohoitokoti Veitikan henkilöstö on koulutettua sosiaali- ja terveysalan henkilöstöä. Yksikkömme toiminnasta vastaa palveluvastaava.

Yksikössämme on kaksi sairaanhoitajaa, jotka molemmat työskentelevät arkipäivisin, aamuvuorossa. Arjen hoivasta ja huolenpidosta pitävät huolen 11 vakituista lähihoitajaa, yksi hoiva-avustaja ja yksi lähihoitaja oppisopimusopiskelija. Yksikössämme työskentelee myös kaksi Osaajakeskuksen vakituista sisäistä sijaista. Lisäksi Veitikassa on useita pitkäaikaisia keikkalaisia. Lähihoitajamme tekevät kolmivuorotyötä, hoiva-avustajamme kaksivuorotyötä. Yksikössämme työskentelee myös fysioterapeutti 30 % työajalla. Fysioterapeutti vastaa asiakkaidemme kuntoutuksesta, hoitajien kuntouttavan työotteen lisäksi. Välillisestä työstä, eli puhtaudesta, ruuan jakelusta ja pyykkihuollosta huolehtivat laitoshuoltajamme, jotka työskentelevät yksikössämme puhtaanapidon työntekijöinä. Ruoka Veitikkaan tulee Näsmänkierin keskuskeittiöltä, pyykkihuollosta huolehtii Rovaniemen keskuspesula ja kiinteistöhuollosta puolestaan vastaa Lassila & Tikanoja. Yksikössämme käy myös säännöllisesti sosiaali- ja terveysalan opiskelijoita eri mittaisilla työssäoppimisjaksoilla.

Työvuoroissa meillä työskentelee arkisin neljä hoitajaa aamuvuorossa, kolme hoitajaa iltavuorossa ja kaksi hoitajaa yövuorossa. Viikonloppuisin meillä työskentelee kolme hoitajaa aamuvuorossa, kolme hoitajaa iltavuorossa ja kaksi hoitajaa yövuorossa. Talon kerroksellisuus luo haasteita henkilöstön sijoitteluun, mutta toisaalta tuo taloon pienen yksikön intiimiyttä, kun asukkaita on kerroskohtaisesti 10.

Ennakoimattomia, yllättäviä poissaoloja varten yksikössä on sijaisohjeistus, ja Veitikkaan olemme saaneet yleensä hyvin sijaisia ja lomittajia. Terveystieteiden ammattihenkilöiden todistukset ja ammattioikeudet tarkistetaan rekrytoitaessa henkilöstöä. Työsuhteissa noudatetaan koeaikaa, joka on enintään puolet palvelusuhteen kestosta, ja uusille, vakituiseen työsuhteeseen tuleville koeaika on puoli vuotta. Työntekijät kirjoittavat työsuhteen alkaessa salassapito- ja käyttäjäsitoumuksen, joka käydään läpi esihenkilön kanssa. Henkilöstön rokotussuojan osalta noudatetaan työn ja tartuntatautilain edellyttämää rokotussuojaa. Ennen tehtävän vastaanottamista tulee esittää sosiaali- ja terveydenhuollon valvontalain 28 §:n mukainen rikosrekisteriote, mikäli työsuhteeseen hyväksytään henkilö, joka on rekisteröity rikosrekisteriin. Työsuhteeseen hyväksytään henkilö, joka on rekisteröity rikosrekisteriin, mikäli työsuhteeseen hyväksytään henkilö, joka on rekisteröity rikosrekisteriin.

Uusien työntekijöiden perehdyttäminen tapahtuu parityöskentelyn ohessa. Perehdytysaika ja perehdyttämisen sisältö riippuu sijaisuuden pituudesta ja toimenkuvasta, sekä työntekijän osaamisen lähtökohdista. Apuna toimii yksikön perehdytyskansio. Perehdytysvastuu on palveluvastaavalla, mutta perehdyttäminen kuuluu koko henkilökunnalle.





Asumispalveluiden palveluvastaavan tehtävien organisointi varmistetaan siten, että yksikkömme sairaanhoitaja toimii arjen tasolla palveluvastaavan varahenkilönä tarvittaessa. Myös palvelupäällikkö on tarvittaessa tavoitettavissa.

Henkilöstön täydennyskoulutus järjestetään sisäisenä ja ulkoisena koulutuksena. Täydennyskoulutusvelvoite on vähintään kolme päivää vuodessa työntekijää kohden ottaen huomioon mm. työntekijän tehtävät, koulutus ja työyhteisön toimintojen kehittämisvaihe. Koulutuksen toteutuminen kirjataan OSS-järjestelmään.

## 2 Toimitilat ja välineet

<b>Tarkastus/hyväksyntä:</b>	Palotarkastus
<b>Päivämäärä:</b>	23.1.2023
<b>Keskeiset havainnot:</b>	Veitikka poistumisturvallisuusselvityksen päivitys ei ollut tarkastushetkellä paloviranomaisen tarkastama/ Hoidettu Rovaseudun Markkinakiinteistöt Oy paloilmotuslaitteiston paikantamiskaavion päivitys vaadittiin sekä väestönsuojan määräaikaistarkastus / Markkinakiinteistöt toimittanut tarvittavat asiakirjat.
<b>Tarkastus/hyväksyntä:</b>	Terveystarkastajan tarkastus
<b>Päivämäärä:</b>	12.12.2023
<b>Keskeiset havainnot:</b>	Kylmäsäilytyslämpötilojen omavalvonta-kirjanpidon toimitus uusintatarkastusta varten pyydetty / toimitettu tammikuussa 2024.
<b>Tarkastus/hyväksyntä:</b>	Valvontayksikkö
<b>Päivämäärä:</b>	7.5.2025
<b>Keskeiset havainnot:</b>	Ei lisäselviteltävää, mutta lääkinnällisten laitteiden huollon käynnistymisestä pyydettiin informoimaan valvontayksikköä.
<b>Tarkastus/hyväksyntä:</b>	Sairaalaproviisorin tarkastuskäynti
<b>Päivämäärä:</b>	29.5.2025
<b>Keskeiset havainnot:</b>	Muilta tarkasteluosioilta käytäntö toimiva. Akuuttilääkkeet siirrettävä omaan, lukolliseen kaappiin, joka oltava erillinen asukkaiden lääkkeitä/ muutos tehty ja PKV-lääke Stesolidille otettu oma kulutuskortti käyttöön, huomautuksen mukaisesti.
<b>Tarkastus/hyväksyntä:</b>	Työpaikkaselvitys, työterveyshuolto
<b>Päivämäärä:</b>	8.12.2022

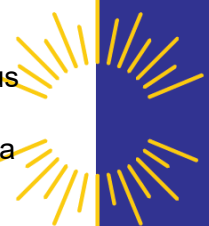




**Keskeiset havainnot:** EA-koulutukset ja EA-välineistö, Keittiön saarekkeen madaltaminen ja portit, suojavaatetus, lämpötila ja ilmanvaihto, kemikaaliluettelo / muut asiat hoidettu paitsi keittiön tason madaltaminen (kiinteistön omistajan takana asia)

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

- Toimitilojen huolto ja vikailmoitukset tehdään Laphan toimitilahallinnon oheistuksen mukaisesti Granlund Manager-sovelluksen kautta, jossa toimitilahallinnon asiantuntijat määrittävät mikä taho huollon/korjauksen tai vikailmoituksen hoitaa ja millä aikataululla. Granlund Manager - ilmoitusjärjestelmään on pääsy kaikilla yksikön työntekijöillä, myös viikonloppu, iltana ja yöaikaan, joten ilmoitusten tekeminen reaaliaikaisesti, vian havaittua onnistuu. Akuuteissa, nopeaa toimintaa vaativissa tilanteissa (sähkökatko tai vesivuoto), olemme suoraan yhteydessä kiinteistöhuolto Lassila&Tikanojan päivystysnumeroon, puh. 010 636 5000.
- Mahdollisista yksikön remonttitarpeista ja mahdollisista sisäilmahaasteista palveluvastaava informoi Laphan toimitilahallintoa Granlund Manager-sovelluksella ja/tai on suoraan yhteydessä kiinteistön omistajaan.
- Lääkinnällisten laitteiden huollosta ja korjauksista ja kunnossapidosta vastaa Laphan lääkinällisten laitteiden huolto. Käytössä oleva laitteisto on yksikkökohtaisesti rekisteröity Effector-järjestelmään. Laitteistolle on kirjattu järjestelmään käyttökaaren mukainen huoltoaikataulu. Yksikkö huolehtii itse palveluvastaavan ja laitehuoltovastaavan kanssa, että laitteiden huoltopyynnöt aktivoidaan ja tilataan Laphan lääkinällisten laitteiden huollosta.
- Laitteiden käyttökunnosta ja mahdollisten vikojen ilmoittamisesta on vastuussa koko henkilökunta, eli laitteiden käyttäjä, joka havaitsee vian tai puutteen. Viasta tai puutteesta ilmoitetaan viipymättä palveluvastaavalla tai laitevastaavalle, joka laittaa ilmoituksen Effectorin kautta lääkinällisten laitteiden huoltoon. Viallinen laite tai väline poistetaan käytöstä korjaukseen tai laitteen vaihtoon asti.
- Terveystuon laitteen tai tarvikkeen aiheuttamasta vaaratilanteesta on aina tehtävä ilmoitus Fimealle viipymättä. Vakavasta vaaratilanteesta ilmoitus on tehtävä 10 vuorokauden kuluessa siitä, kun käyttäjä tai valmistaja on ensimmäisen kerran saanut tiedon tapahtumasta ja läheltä piti – tapauksesta ilmoitus tehdään 30 vuorokauden kuluessa.





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

- Laitteita tai välineistöä hankittaessa huolehditaan käyttöperehdytys, joko laitevalmistajan taholta tai kirjallisten käyttöohjeiden kautta ja käytännön harjoituksin. Yksikössä jo käytössä olevan laitteiston osalta henkilökunta perehdyttää uuden kollegan, muun perehdytyksen osana, laitteiden käyttöön (esim. sähkösätky, nosturit, pesulaveri suihkutuoli, verenpaine-, verensokeri - ja muu potilastarkkailuun liittyvän laitteiston käyttö). Asiakkaat otetaan perehdytykseen mukaan tarpeen mukaan. Jokaisella työntekijällä on velvollisuus huolehtia aktiivisesti turvallisesta ympäristöstä.

## 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 laiteturvallisuussuunnitelma, joka ohjaa lain lääkinnällisistä laitteista toimeenpanoa. Laiteturvallisuussuunnitelma 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 laiteturvallisuussuunnitelmaan pohjautuva yksikkökohtainen laiteturvallisuussuunnitelma.

## Miten varmistatte, että palvelukodissa toimitaan laiteturvallisuussuunnitelman mukaisesti?

- Henkilöstö osallistuu koulutuksiin ja noudattaa annettuja ohjeita. Raportointivelvollisuuden mukaisesti henkilöstö raportoi havaitsemistaan turvallisuuspoikkeamista.





## 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:** LifeCare -potilastietojärjestelmä/KuntaEsko  
**Käyttötarkoitus:** Asiakastietojärjestelmä.

**Teknologinen väline/ratkaisu:** RAISoft-arviointijärjestelmä  
**Käyttötarkoitus:** Pitkäaikaisasukkaiden osalta käytössä asukkaiden toimintakykymittarina.

**Teknologinen väline/ratkaisu:** Effector-järjestelmä  
**Käyttötarkoitus:** Laiterekisteri, huolto- ja korjauspyynnöt.

**Teknologinen väline/ratkaisu:** Granlund Manager  
**Käyttötarkoitus:** Toimitilojen ja välineistön huoltopyynnöt ja vikailmoitukset.

**Teknologinen väline/ratkaisu:** Titania ja Titania sähköinen asiointi  
**Käyttötarkoitus:** Työvuorosunnittelu, yhteisöllinen työvuorosunnittelu ja työajan seuranta.

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

**Teknologinen väline/ratkaisu:** HaiPro  
**Käyttötarkoitus:** Haitta- ja läheltä piti -tapahtumien seuranta sekä riskien hallinta työkalu.

**Teknologinen väline/ratkaisu:** Ajax -hälytysjärjestelmä  
**Käyttötarkoitus:** Asukkaiden hälytysjärjestelmä; ranneke ja liiketunnistimet.

**Miten käytännössä varmistatte palveluissa hyödynnettävän teknologian soveltuvuuden, asianmukaisuuden ja turvallisuuden tarjottaviin palveluihin nähden sekä henkilöstön käyttöopastuksen?**

- Potilastietojärjestelmän katkon ja/tai tietoliikenne- ja tietojärjestelmien katkon sattuessa asiakastiedot kirjataan muistiin paperille, josta ne siirretään myöhemmin järjestelmään. Väliaikaiset paperille kirjatut asiakastiedot hävitetään asianmukaisesti turvajätekäytännön mukaisesti. Veitikassa lukollinen turvajäteastia kellarituloissa, jonka tyhjennys tilataan Deponalta.





Yksikköön huolehditaan säännöllisesti tärkeimmät päivitetty asiakastiedot ja toimintaohjeet sekä yhteystiedot paperille.

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

- Lapin Hyvinvointialueen palvelukuvaus ympärivuorokautisen palveluasumisen sisältö ohjaa toimintaa, sekä pitkäaikaisen, että lyhytaikaisen asumisen osalta.
- Asukkaan yksilölliset tarpeet ja toiveet on kirjattu asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelmaan, joka ohjaa kaikkea toimintaamme. Asukkaan tahdon toteutumista päivittäistilanteissa ohjaa hyvä vuorovaikutus asukkaan ja häntä hoitavan henkilön välillä. Hoitajan riittävä suomen kielen taito on tärkeä. Pitkälle muistisairaskin osaa ja kykenee ilmaisemaan tahtonsa luottavaisessa ja hyvässä vuorovaikutussuhteessa.
- Asukkaan hoitotahto ja mahdolliset toiveet hoidon suhteen kirjataan asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelmaan. Sinne kirjataan myös asukkaalle mahdollisesti tehdyt hoidon rajaukset. Rajoittamistoimista ikäihmisten palvelujen osalta ei ole lakia, mutta Lapin hyvinvointialueen palvelukuvauksessa on määritelty tarkasti toimintaohjeet rajoittamistilanteita harkitessa. Ennen rajoitustoimia on aina käytettävä hoitotyön keinoja ensisijaisina keinoina.
- Rajoitustoimien ja turvavälineiden/-toimien tarvetta arvioitaessa on aina kuultava asukasta ja/tai läheistä ja rajoittamistoimesta on aina tehtävä päätös, jonka lääkäri kirjaa. Kirjaukseen on merkittävä asukkaan/läheisen kuuleminen, hoitopäätös ja rajoituksen voimassaolon aika. Rajoitustoimenpiteen käytöstä hoitajan on kirjattava merkintä asukkaan päivittäisseurantaan. 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. Rajoittava toimi on myös aina tehtävä lievimmän mahdollisen toimen mukaisesti, sen käytön tarvetta on arvioitava aina tilannekohtaisesti hoitajan toimesta sekä säännöllisin väliajoin (päätös).

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

- Ilmoitukset tehdään LapIT Väylä IT-häiriöilmoitukset järjestelmän kautta, 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?**

- Jokainen työntekijä suorittaa Mediecon tietoturvan vaativan tason kurssin kolmen vuoden välein. Vaitiolovelvollisuus kuuluu työsopimukseen ja lisäksi työntekijä allekirjoittaa salassapito- ja käyttäjä sopimuksen OSS:ssa. Opiskelijat myös allekirjoittavat salassapito – ja vaitilosopimuksen ja koulutussopimuksen.

## **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 on koottu Kaltioon. Lisäksi jokainen työntekijä suorittaa verkkokurssit työ-/virkasuhteen alussa Tietoturva- ja tietosuojakoulutuksen suoritusvaatimukset ohjeen mukaisesti. Koulutukset kerrataan kolmen vuoden välein ja samassa yhteydessä työntekijä hyväksyy uudestaan salassapito- ja käyttäjäsitoumuksen.

### **Mihin kirjaatte asiakas- tai potilastietoja?**

- LifeCare -potilastietojärjestelmään.

### **Kuvatkaa, miten varmistatte, että palvelukodissa noudatetaan tietosuojaan ja asiakas- ja potilastietojen käsittelyyn liittyvää lainsäädäntöä sekä yksikölle laadittuja asiakas- ja potilastietojen kirjaamiseen liittyviä ohjeita ja viranomaismääräyksiä.**

- Yksikössämme on käytössä LifeCare-, sähköinen potilastietojärjestelmä. LifeCare-järjestelmään jokainen työntekijä kirjautuu ja kirjaa potilastietoja vain omilla tunnuksillaan. Työntekijöillemme avautuvat vain tarvittavat asukastiedot, ja kaikesta järjestelmässä liikkumisesta jää jälki tietojärjestelmään. Jokainen työntekijä kirjautuu verkkoympäristöön vain omilla tunnuksillaan.
- Potilastietojärjestelmässä tai verkkoympäristössä liikkumisen tarpeen täytyttyä, hoitaja kirjautuu ulos järjestelmästä. Tietokoneen ja potilastietojen käsitteleminen tapahtuvat toimistossa (hoitajien kanslia), jonne ulkopuolisilla ei ole pääsyä, eikä siten näköyhteyttä asiakastietojärjestelmään.
- Asiakastietojen luovuttaminen ulkopuolisille tapahtuu vain asukkaan suostumuksella tai lainsäädännön niin oikeuttaessa (Julkisuuslaki tai





tietosuoja-asetus). Asukkaan tai hänen omaisensa tulee esittää tietopyyntö rekisterin pitäjälle eli Lapin hyvinvointialueelle kirjallisesti.

## 5 Omavalvonnan riskienhallinta

### 5.1 Palvelukodin riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

#### Miten riskienhallinta on organisoitu palvelukodissa?

- Lapin hyvinvointialueella riskienhallinnan muodostavat sisäinen valvonta, strateginen riskienhallinta ja käytännön toiminnan tasolla toteutettava operatiivinen riskienhallinta. Yksikössämme palveluvastaava tekee henkilöstön kanssa yhteistyössä, vuosittain riskien hallinta -analyysin HaiPro -riskien arviointi työkalun avulla. Riskienhallinta on osa normaalia toimintaa ja sitä tehdään yksikkötasolla päivittäisessä työssä. HaiPro-ohjelman avulla henkilöstö voi ajantasaisesti ilmoittaa ja raportoida huomaamistaan riskeistä ja läheltä piti – tilanteista, sekä ilmoittaa kehittämisehdotuksia. Jokaisella työyhteisömmme jäsenellä on vastuu aktiivisuudesta riskienhallinnan osalta.

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

- Palvelukodin toiminnan riskejä tunnistetaan vuosittain tehtävällä Riskien arviointi -työkalun avulla (HaiPro-ohjelman sisällä). Henkilöstön velvollisuus on toimia lainsäädännön sekä Lapin hyvinvointialueen ohjeiden ja määräysten mukaisesti. Jokaisen työntekijän on hoidettava tehtävänsä huolellisuudella, ehkäistävä ja arvioitavat mahdollisia vaaratilanteita ja riskejä omissa tehtävissään. Valvontavastuu koskee koko henkilöstöä, ja jokaisen työntekijän tulee ilmoittaa sekä esihenkilölleen, että tehdä HaiPro -ilmoitus havaitsemistaan riskeistä, epäkohdista ja väärinkäytöksistä. Asiakas- ja potilasturvallisuuden kannalta merkittävimmät riskit liittyvät poistumisturvallisuuteen ja toisten asukkaiden arvaamattomuuteen sairautentilansa takia.

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

- HaiPro -järjestelmän tehdyt ilmoitukset käsitellään ensin palveluvastaavan toimesta ja sitten yhteisesti kuukausittain palaverissa ja niihin etsitään yhdessä ratkaisuja ja korjaavia toimintamalleja sekä keinoja, joilla pyrkiä





estämään tapahtuman toistuminen.

- HaiPro -järjestelmä itsessään ohjaa arvioimaan tunnistetun riskin suuruutta ja vaikutuksia. Näitä ilmoituksia Jaksohoitokoti Veitikassa tehdään hyvin ja tunnollisesti ja kaikilla työntekijöillä on pääsy järjestelmään tekemään ilmoitukset ajantasaisesti.

## 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 palvelukodin toimintaan ja asiakas- ja potilasturvallisuuteen kohdistuvia riskejä?

- Asukkaiden kanssa läsnäolo ja mahdollisten ristiriitatilanteiden ennakointi on arkityötä – asukkaan ja ympäristön rauhoittaminen hoitotyön keinoin on ensisijaista ja jokaisen työvuorossa olevan hoitajan velvollisuus. HaiPro-järjestelmän tuottamaa dataa käsitellään palaverissa säännöllisesti, kuukausittain. Keräämme aika ajoin työkalun tuottamasta tiedosta koosteja, joiden äärelle pysähdymme säännöllisin väliajoin miettimään tapahtumien juurisyitä ja mahdollisia toimintatapojen korjausehdotuksia.

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

- Henkilökuntamme on tietoinen Valvontalain 48 § ja 49 §, jotka velvoittavat sosiaalihuollon henkilökunnan ilmoittamaan viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle eli yksikön lähiesimiehelle, jos he huomaavat tehtävissään epäkohtia tai ilmeisiä epäkohdan uhkia asukkaan tai asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä.

### Miten kannustatte henkilöstöä ilmoittamaan haitta- ja vaaratapahtumista ja miten hyödynnätte tietoa henkilöstön ja organisaation oppimiseen?

- Palveluvastaavan tehtävä on pitää esillä säännöllisesti tietoa ilmoitusvelvollisuuskäytännöistä, ja luoda omalla toiminnallaan ja esimerkillään turvallista keskustelukulttuuria yksikössä. Jos työntekijä huomaa työssään epäkohtia tai ilmeisiä epäkohdan uhkia asukkaan tai asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa, hän voi, ja häntä rohkaistaan tekemään asiasta ilmoitus. Epäkohdalla tarkoitetaan asukkaan tai asiakkaan esim.





epäasiallista kohtelua, loukkaamista sanoilla, turvallisuudessa ilmeneviä puutteita, osallisuuden toteutumattomuus, palveluiden vastaamattomuus palvelutarpeeseen, kaltoinkohtelua tai toimintakulttuurista johtuvia vahingollisia toimia. Myös epäkohdan uhasta, joka on ilmeinen tai voi johtaa epäkohtaan, tulee ilmoittaa.

- Erilaiset laatupoikkeamat ja vaaratilanteet tulevat esihenkilön 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. Esihenkilö arvioi poikkeaman vakavuuden, suunnittelee mahdolliset korjaavat toimenpiteet ja tarvittaessa tiedottaa asiasta myös ylemmälle taholle. Yksikön toimintaa koskevat mahdolliset muutokset esihenkilö tiedottaa henkilökunnalle tiimipalavereissa, joissa käsitellyistä asioista tehdään aina muistio. Laajemmista muutoksista, koskien myös yhteistyötahoja, tiedotusvastuu on ylemmillä esihenkilöillä. Vaara- ja häiritäpahtumat käsitellään luottamuksellisesti ilman syyllistämistä. Tapahtuneesta otetaan avoimessa ilmapiirissä oppia ja toimintaa kehitetään, jotta vastaavilta tilanteilta välttyttäisiin jatkossa. Häiritäpahtuman sattuessa siitä kerrotaan avoimesti asukkaalle tai asiakkaalle sekä omaiselle ja keskustellaan mahdollisista häiritäpahtuman seurauksista. Anteeksipyyntö tukee avoimuutta. Jälkihoito on merkityksellinen osa asukas- ja asiakasturvallisuuden hallintaa ja sen tavoitteena on palauttaa asukkaan/asiakkaan/omaisen luottamus sosiaali- ja terveydenhuoltoon. Häiritä- 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.

### 5.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

#### Miten varmistatte, että riskienhallintakeinonne ovat toimivia ja riittäviä?

- Säännöllisellä, itsereflektointia tukevalla omavalvonnalla. Palveluvastaava yhdessä henkilöstön kanssa seuraa sovittujen toimenpiteiden toteutumista, toimivuutta ja riittävyttä. Tarvittaessa tehdään toimenpiteisiin muutoksia ja vastataan toimenpiteitä vaativiin epäkohtiin asianmukaisesti.

#### Miten seuraatte ja arvioitte riskienhallinnan toimivuutta?





- HaiPro -dataa syntyy Veitikassa hyvin, tapahtumia ja läheltä piti -tilanteita raportoidaan ja arvioimalla tätä tuotetun aineiston määrää ja sisältöä saamme aika kattavan näkemyksen riskien hallinnan toimivuudesta. Lisäarvoa voisi tuottaa esimerkiksi työtapaturmien ja sairauspoissaolojen yllättävät muutokset ja poikkeamat tavanomaisuudesta – eli, jos Veitikassa esim. työtapaturmien määrä nousisi ja/tai työtapaturmia sattuisi toistuvasti samankaltaisissa tilanteissa. Myös sairaspäivien yhtäkkinen nousu voisi olla viite kuormittumistekijöiden noususta ja tietona jo tutkimisen arvoinen asia.

### Miten varmistatte henkilöstön riskienhallinnan osaamisen?

- Yksikön esihenkilön vastuulla on ohjeistaa henkilöstöä riskienhallintaan liittyvissä asioissa, esimerkiksi pitämällä asiaa esillä ja osallistamalla henkilöstöä riskien arviointiin yhdessä esihenkilön kanssa. Tarvittaessa henkilöstöä lisäohjeistetaan ja käydään läpi tilanteita, jotka vaativat ilmoittamista ja jotka ovat osa riskienhallintaa. Lisäksi henkilökunta osallistuu säännöllisesti lakisäätöihin koulutuksiin; alkusammutus ja hätäensiapu -koulutukset. Yksikössämme järjestetään säännöllisesti myös turvallisuuskävelyitä ja uusille työntekijöille perehdytetään myös nämä käytänteet.

## 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 palvelukodissa toimitaan valmius- ja jatkuvuudensuunnitelman mukaisesti?

- Jaksohoitokoti Veitikassa on laadittu valmiussuunnitelma ja toimintakortti, sekä palo- ja pelastussuunnitelma, jotka kuuluvat perehtymisohjelmaan. Perehtymiskansioissa on toimintaohjeet erityistilanteisiin. Koko Veitikan vakituinen henkilökunta on käynyt alkusammutuskoulutuksen ja hätäensiapu koulutuksen.

