



# Kotihoidon omavalvontasuunnitelma, Ranuan palvelupisteen liite.

30.5.2025



**lapha.fi**

**Lapin hyvinvointialue**

Lappi buresveadjinguovlu  
Laapi pyereestvaijeemkuávlv  
Lappi pue'rrvâájjamvu'vdd

## Sisällys

Johdanto .....	2
1 Kotihoidon palvelupisteen perustiedot .....	3
1.1 Henkilöstö .....	3
2 Toimitilat ja välineet .....	4
3 Laiteturvallisuuksuunnitelma .....	5
4 Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö .....	5
4.1 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuojat .....	7
5 Omavalvonnan riskienhallinta .....	8
5.1 Palvelupisteen riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen .....	8
5.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely .....	8
5.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen .....	9
5.4 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta .....	9





## Johdanto

Kotihoidon palvelupisteen oma liite on Lapin hyvinvointialueen ikääntyneiden kotihoidon omavalvontasuunnitelman osa, jossa palvelupiste 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 Kotihoidon palvelupisteen perustiedot

Ranuan kotihoito on vuokralla Ranuan vanhusten ja eläkeläisten tukiyhdistyksen omistamassa kiinteistössä Rantatie 12 A:ssa. Samassa kiinteistössä sijaitsee myös ympärivuorokautinen asumispalveluyksikkö, Rantakoti. Tiloissa on kotihoidon palveluvastaavan ja tiimien toimistotilat. Kotihoidossa on kaksi tiimiä, vanhustentalojen ja kylän tiimit.

## 1.1 Henkilöstö

Kotihoidon henkilöstö muodostuu palveluvastaavasta, sairaanhoitajista (3), lähihoitajista (22), liikuntaneuvojasta (1) sekä määräaikaisesta geronomista (1). Ranuan kotihoidossa työskentelee 28 työntekijää eri tehtävissä.





## 2 Toimitilat ja välineet

**Kuvatkaa toimitiloille tehdyt tarkastukset sekä myönnetyt viranomaishyväksynät 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:** Lääkehoitosuunnitelma

**Päivämäärä:** 01/2025

**Keskeiset havainnot:** -

**Tarkastus/hyväksyntä:** Palo- ja pelastussuunnitelma

**Päivämäärä:** 05/2025

**Keskeiset havainnot:** Toimistojen osalta sisältyy asumispalveluyksikön suunnitelmaan.

**Tarkastus/hyväksyntä:** Tietoturvasuunnitelma

**Päivämäärä:** 11/2023

**Keskeiset havainnot:** Lapha

**Tarkastus/hyväksyntä:** Poistumisturvallisuus selvitys

**Päivämäärä:** 01/2025

**Keskeiset havainnot:** Asumispalveluyksikkö tekee

**Tarkastus/hyväksyntä:** Työpaikkaselvitys

**Päivämäärä:** 03/2021

**Keskeiset havainnot:** Lappica

**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?

- Kiinteistön huolto on järjestetty kiinteistön omistajan toimesta. Akuuteissa vikatilanteissa kiinteistöhuollon päivystysnumero on yksikössä tiedossa.
- Remonttien tarve arvioidaan yhdessä toimitilahallinnon kanssa ja meillä on siihen sähköinen muutospyyntöjärjestelmä olemassa.
- Sisäilmaoireilusta meillä on Lapin hyvinvointialueen ohje ja sisäilmaoireilut käsitellään työterveyshuollossa ja tilojen osalta sisäilmatyöryhmässä. Molemmista löytyy ohjeistukset henkilöstölle tarkoitetussa sisäisessä intrassa kalliosta.





- Hoitoon käytettävien laitteiden käytön ohjeistus tehdään laitevalmistajan ohjeisiin perustuen ja se on osa työntekijän perehdytystä. Laitteet huolletaan säännöllisesti laitevalmistajan ohjeen mukaisesti.

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

- Toimitiloissa olevien tarvittavien välineiden käyttöön perehdytetään. Meillä ei työtilassa ole erityisvälineitä, on sähköpöytiä, säädettäviä työtuoleja sekä kirjaamiseen tarvittavia välineitä.

## **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 kotihoidon palvelupisteessä toimitaan laiteturvallisuussuunnitelman mukaisesti?**

Perehdytetään laiteturvallisuus suunnitelmaan sekä laitteiden käyttöön. Hankitaan lisäohjeita tarvittaessa.

## **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 käytössänne?**

**Teknologinen väline/ratkaisu:** Tietokoneet

**Käyttötarkoitus:** Asiakas/potilastietojen kirjaaminen, Päätöksien teko, Työvuorolistojen teko, Tiedotus ja asioiden hoitaminen

**Teknologinen väline/ratkaisu:** Lääkeannostelijat

**Käyttötarkoitus:** Annostella asiakkaalle lääkkeit oikea aikaisesti sekä automaattisesti

**Teknologinen väline/ratkaisu:** Etäkotihoidon laitteita

**Käyttötarkoitus:** Asiakkaita hoidetaan, ohjataan, neuvotaan ja avustetaan etänä tapahtuvana videovälitteisen yhteyden avulla

**Teknologinen väline/ratkaisu:** Turvapuhelin laitteita

**Käyttötarkoitus:** Asiakkaiden avunpyyntöjen välittyminen hoitajille.

**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.**

- Meillä teknologiavastaava tai muu vuorossa oleva sairaanhoitaja/lähihoitaja hoitavat varalaitteet käyttöön ja toimittavat tarvittavat laitteet huoltoon. Erilaisten hankintojen yhteydessä jo käyttöönottoa ennen varmistetaan laitteiden soveltuvuudet yhdessä tietohallinnon sekä hankintojen toimesta erilaisin kilpailutukseen liittyvin vaatimuksin. Henkilöstö perehdytetään aina erilaisten laitteiden ja ohjelmistojen käyttöön, sekä heiltä edellytetään erilaisten koulutusten suorittamista ennen laitteiden käyttöönottoa.

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

- Lapin hyvinvointialueella on kotihoidon palveluihin laadittu myöntämisen kriteerit, joihin on kirjattuna meidän pääsääntöistä tapaamme järjestää palvelua. Asiakasta kuullaan ja hänen kanssaan keskustellaan palveluista sekä niiden soveltuvuudesta yksilöllisesti kunkin asiakkaan käyttöön.

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





- Tehdään palvelupyyntö tietojärjestelmästä vastaavalle taholle. Asiakaskäyntilistat tulostetaan säännöllisin väliajoin paperisina häiriötilanteiden varalle. Asiakkaalla on aina kotona ajantasainen hoito- ja palvelusuunnitelma sekä lääkelista.

Tietoturvaloukkauksista tai sen uhasta on jokaisen Lapin hyvinvointialueen työntekijän velvollisuus tehdä tietoturvapoikkeama ilmoitus. 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?**

- Meillä on liitetty tunnustentilauksen vaiheeseen tietoturvaan liittyvä koulutuskokonaisuus, joka tulee olla suoritettuna ennen tunnustentilausta, jolla varmistetaan työntekijän ymmärrys tietoturvalisesta työskentelystä asiakasjärjestelmien osalta. Henkilöstöä perehdytetään ja koulutetaan asian tiimoilta vähintään kolmen vuoden välein ja aina tarpeen niin vaatiessa.

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

### **Miten varmistatte, että noudatatte Laphan tietoturvasuunnitelmaa?**

- Tietoturvasuunnitelma käydään yksikössä henkilöstön kanssa läpi ja se on kaikille löydettävissä sisäisessä intrassa, Kaltiossa.

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

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

- Meillä on käytössä Mediatri ja Saga Mobiili asiakas/potilastietojärjestelmä.

**Kuvatkaa, miten varmistatte, että kotihoidossa 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

- Koko henkilökunta suorittaa tietoturva ja tietosuoja koulutuksen sen vaatimissa aikarajoissa (3 vuoden välein), sekä pääsevät perehtymään Lapin hyvinvointialueen tietoturvasuunnitelmaan.





## 5 Omavalvonnan riskienhallinta

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

**Miten riskienhallinta on organisoitu kotihoidon palvelupisteessä?**

- Kotihoidon palvelupisteissä on tiimeittäin tehty haipro-järjestelmän avulla riskien kartoitus, joka päivitetään ja käydään henkilöstön kanssa läpi vuosittain. Palveluvastaava huolehtii vuosittaisesta päivittämisestä.

**Miten kotihoidon palvelupisteen toiminnan riskejä tunnistetaan ja mitkä ovat asiakas- ja potilasturvallisuuden kannalta toiminnan keskeiset riskit?**

- Riskejä tunnistetaan riskien kartoituksessa ja aina asiakaskohtaisesti, mikäli meillä on ennakkoon tiedossa joku riskitekijä, siihen varaudutaan. Riskien ilmetessä ne tuodaan palveluvastaavalle tiedoksi ja niihin mietitään yhdessä ratkaisukeinoja.

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

- Riskejä analysoidaan, niistä mahdollisesti aiheutuvan haitan tai vaaran mukaisesti.

### 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 kotihoidon palvelupisteen toimintaan ja asiakas- ja potilasturvallisuuteen kohdistuvia riskejä?**

- Tehdään ennakoivaa varasuunnitelmaa erilaisiin tilanteisiin ja niiden hallintaan etukäteen. Laaditaan siihen liittyvää ohjeistusta ja ohjeistetaan henkilöstöä.

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





- Epäkohtien ilmentyessä, ne tuodaan yhteiseen keskusteluun ja haetaan ratkaisua. Meillä on viikoittaiset palaverit esihenkilöstöverkostolla, jossa erilaisia asioita voidaan nostaa yhteiseen keskusteluun ja pyrkiä ennakoivaan toimintaan epäkohtiin puuttumisessa.

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

ilmoitusten käsittelymenettelyt, ilmoitusten seuranta ja tiedon jakaminen

- Käymme säännöllisesti läpi meidän ohjeistustamme haitta- ja vaaratapahtumien ilmoittamiseen ja niitä käsitellään tiimeittäin palaverissa säännöllisesti.

## **5.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen**

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

- Terveysthuollon laitteen tai tarvikkeen aiheuttamasta vaaratilanteesta ilmoitetaan välittömästi esihenkilölle ja tehdään HaiPro-ilmoitus.
- Seuraamalla, reagoimalla sekä arvioimalla ilmenneitä riskejä ja vaara- sekä haittatapahtumia, sekä keskustelemalla niistä säännöllisesti

### **Miten seuraatte ja arvioitte riskienhallinnan toimivuutta?**

- Käsittelemme vaara- ja haittatapahtumia ja teemme niistä seurantaa ilmenneiden asioiden tasolla.

### **Miten varmistatte henkilöstön riskienhallinnan osaamisen?**

- Perehdyttämällä, ohjaamisella ja kertaamisen avulla.

## **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 kotihoidon palvelupisteessä toimitaan valmius- ja jatkuvuudensuunnitelman mukaisesti?** Poikkeustilanteissa toimiminen esim. yksikössä äkillisesti suuri henkilöstövaje, tietojärjestelmä(t) ei toimi, tulipalo, sähköt katkeavat, vedentulo katkeaa, alueella suuronnettomuustilanne jne.



- Meillä on yksiköissä käytössä sote-häiriö kortti, jossa on poikkeustilanteisiin liittyviä toimintaohjeita kyseisiin tilanteisiin.

