



Kotihoidon omavalvontasuunnitelma, Tervolan palvelupisteen liite.

28.5.2025



lapha.fi

Lapin hyvinvointialue

Lappi buresveadjinguovlu
Laapi pyereestvaijeemkuávlv
Lappi pue'rrvââjjamvu'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	6
4.1 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuojat	9
5 Omavalvonnan riskienhallinta	10
5.1 Palvelupisteen 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	12
5.4 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta	13





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

Tervolan kotihoito on osa Lapin hyvinvointialueen Lounaisen alueen ikääntyneiden kotona asumista tukevia palveluja.

Yhteystiedot:

Osoite: Keskustie 78, 95300 Tervola

Puhelin: 040 6519589 palveluvastaava, 0400 296643 kotihoito

Sähköpostiosoite on muotoa: etunimi.sukunimi@lapha.fi

1.1 Henkilöstö

Tervolan kotihoidon henkilöstö:

- palveluvastaava
- kotisairaanhoidaja
- 19 lähihoitajan nimikkeellä työskentelevää lähihoitajaa tai kodinhoitajaa
- kotikuntoutusohjaaja ja viriketoiminnan ohjaaja
- oppisopimusopiskelijoita, lähihoitajaopiskelijoita ja määräaikaisia sijaisia, esimerkiksi vuosiloman sijaisia

Tervolan kotihoidossa työskennellään ympäri vuorokauden. Aamuvuorossa työskentelee arkisin kahdeksan lähihoitajaa ja viikonloppuisin seitsemän lähihoitajaa. Iltavuoroissa työskentelee neljä lähihoitajaa. Yövuorossa työskentelee yksi lähihoitaja.

Palveluvastaava, kotisairaanhoidaja, kotikuntoutusohjaaja ja viriketoiminnan ohjaaja työskentelevät arkisin virka-aikana.





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: Yksiköiden palotarkastus
Päivämäärä: 2023
Keskeiset havainnot: -

Tarkastus/hyväksyntä: Ikääntyneiden palveluiden ohjauksen ja valvonnan tarkastus
Päivämäärä: 25.2.2025
Keskeiset havainnot: Täyttää vaatimukset

Tarkastus/hyväksyntä: Työpaikkaselvitys
Päivämäärä: 13.6.2024
Keskeiset havainnot: Riskien arviointi toteutettu

Tarkastus/hyväksyntä: Työterveystarkastukset
Päivämäärä: Talvi/kevät 2025
Keskeiset havainnot: Kolmivuorotyöhön siirtyminen ja työaikamuutos tarkastusperusteena

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?

- Laitteet huolletaan ohjeiden mukaisesti.
- Kaltiossa on ohjeistus, kuinka vikatilanteista ilmoitetaan.
- Sisäilmaan liittyvien huolien tietoon saattamiseen on ohjeistus Kaltiossa.





- Tervolan kunnan kiinteistöjen kiinteistöhuolto on järjestetty kunnan toimesta. Tarvittaessa otetaan yhteys kiinteistöhuollon päivystykseen.
- Lapha ja kunta tekevät yhteistyötä toimitiloihin ja välineisiin liittyvissä asioissa. Esimerkiksi kotihoidon työtilaan on kunta asentanut ilmalämpöpumpun vuonna 2024, uudet pyykkikoneet yhteisöllisen asumisen asiakkaiden pyykinpesun mahdollistamiseksi sekä remontoanut yhteisöllisen asumisen saunatilat. Kotihoidon työtila sijaitsee samassa yhteydessä vanhusten rivitalossa.

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

- Työntekijä perehdytetään työparityöskentelyn ja perehdytysmateriaalin avulla yksikön toimintaan.
- Alkusammutuskoulutus henkilöstölle vuosittain, viimeisin 27.5.2025.
- Asiakkaat voivat antaa palautetta työntekijöille, jotka ohjeistavat ja tarvittaessa avustavat asiakasta hankkimaan esimerkiksi palovaroittimen tai järjestämään rikkoutuneelle laitteelle korjauksen tai huollon soittamalla asiakkaan kanssa yhdessä korjaajalle.
- Kotihoidon fysioterapeutti tekee tarvittaessa työntekijän kanssa yhteiskäynnin asiakkaan luo. Käynnillä niin asiakas kuin työntekijä, sekä tarvittaessa asiakkaan omainen, saavat perehdytyksen apuvälineiden turvallisesta käytöstä.

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 kotihoidon palvelupisteessä toimitaan laiteturvallisuuksuunnitelman mukaisesti?

- Kotihoidon palvelupisteessä on nimetty laitevastaava. Tervolan kotihoidon laitevastaava on kotisairaanhoitaja. Laitevastaaville on järjestetty koulutus 7.3.2025.

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: PegasosOmni360 ja Pegasos Mukana
Käyttötarkoitus: Asiakastietojärjestelmä

Teknologinen väline/ratkaisu: HaiPro
Käyttötarkoitus: Raportointi

Teknologinen väline/ratkaisu: Tunstall-turvapuhelimet
Käyttötarkoitus: Asiakkaiden kotona sijaitsevat turvalaitteet

Teknologinen väline/ratkaisu: Evondos ja Axitare
Käyttötarkoitus: Lääkeautomaatti, turvallinen lääkehoito

Teknologinen väline/ratkaisu: RAI-arviointijärjestelmä
Käyttötarkoitus: Toimintakyvyn arviointi

Teknologinen väline/ratkaisu: Seniortek
Käyttötarkoitus: Yhteisöllisen asumisen turvajärjestelmä

Teknologinen väline/ratkaisu: Etäkotihoito
Käyttötarkoitus: Monimuotoinen palveluntuottaminen





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.

- RAI-arviointijärjestelmää hyödynnetään moniammatillisessa arvioinnissa asiakkaan palvelujen suunnittelussa. Henkilöstö osallistuu koulutuksiin ja esihenkilö valvoo koulutusten suorittamista. RAI-vastaavina toimii kaksi lähihoitajaa, jotka perehdyttävät ja opastavat yhteisten koulutusten lisäksi uudet työntekijät arviointien tekemiseen ja huolehtivat asiakkaiden lainmukaisten RAI-arviointien toteuttamisesta ja omahoitajuuden toteutumisesta osana asiakastyötä.
- Tunstall, Evondos ja Axitare ovat järjestäneet useita koulutuksia työntekijöille. Työyksikössä on nimetty teknologiaohjaaja ja yksikön teknologiaavastaava työskentelee Tornion kotihoidossa. Heidän tuellaan varmistetaan työntekijöiden teknologiaosaaminen ja uusien työntekijöiden perehdytys.
- Omavalvontasuunnitelman mukainen monimuotoinen palveluntuottaminen toteutetaan etäkotihoidon keinoin ja vuoden 2025 aikana yksikössä on perehdytetty neljä lähihoitajaa etäsoittajaksi Lounaisen alueen kotihoitoon.
- Häiriötilanteissa kotihoito saa tiedon asiasta esimerkiksi sähköpostitse, viestillä, puhelimitse tai itse järjestelmän kautta. Tarvittaessa turvallinen lääkehoito ja asiakkaan kotona pärjääminen varmistetaan kotihoidon suorittamalla läsnäpalvelulla. Kotihoidolla on aina valmius tarkistaa asiakkaan vointi ja lääkehoidon toteutuminen muutenkin kuin etälaitteiden avulla.

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

- Asiakkaan itsemääräämisoikeutta kunnioitetaan. Teknologisten ratkaisujen kuten etäkotihoidon ja lääkeautomaattien soveltuminen asiakkaan palvelun osaksi arvioidaan yhdessä asiakkaan ja tarvittaessa asiakkaan omaisen kanssa yhdessä. Monimuotoinen palveluntuottaminen on ensisijainen kotihoidon järjestämistapa, mutta läsnäpalvelua on asiakkaille saatavilla ympäri vuorokauden, mikäli heidän hoito- ja palvelusuunnitelmansa mukaiset palvelut ovat järjestettävissä turvallisesti vain läsnäpalveluna.
- Omavalvontasuunnitelman mukaista laadukasta kotihoitoa toteutetaan asiakkaille RAI-arviointien avulla toimintakykyä ja avun tarvetta säännöllisesti yhteistyönä arvioimalla ja reagoimalla palvelun tarpeessa ilmeneviin muutoksiin viipymättä. Omahoitajamallin myötä asiakkaiden yksilöllisten tarpeiden tunnistaminen lisääntyy ja asiakkaan luona käyvien eri hoitajien määrä vähenee, mikä lisää palvelun laatua.





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

- HaiPro-raportoinnin avulla tehdään ilmoitus tietojärjestelmäpoikkeamista ja tietoverkkoihin kohdistuvista tietoturvallisuuden häiriöistä.

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?

- Työntekijät suorittavat koulutukset ja allekirjoittavat sitoumukset. Pegasoskoulutusta on järjestetty yksikössä syksyllä 2024 kymmenen kertaa ja keväällä 2025 viisi kertaa.





4.1 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

Miten varmistatte, että noudatatte Laphan tietoturvasuunnitelmaa?

- Kallion ohjeistusta noudatetaan ja esihenkilö valvoo sen toteutumista.

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

Mihin kirjaatte asiakas- tai potilastietoja?

- PegasosOmni360, Pegasos Mukana.

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

- Uusille työntekijöille järjestetään perehdytys työparityöskentelynä. Työntekijät suorittavat vaadittavat koulutukset esihenkilön valvonnassa. Kirjaamiskoulutukset henkilökunnalle ja Medieco eLearn-verkko-oppimisympäristössä suoritettavat koulutukset toteutetaan ohjeen mukaisesti.
- Toiminnassa tapahtuvista muutoksista tiedotetaan ja ne käydään läpi tiimipalavereissa. Palavereista laaditaan kirjalliset muistiot, jotka ovat työntekijöiden luettavissa myöhemmin, mikäli eivät ole työvuorossa palaverin aikana. Tiedon saannin varmistamiseen on lisätty kaksi uutta tiedotuskanavaa vuoden 2024 aikana; Pegasosposti ja teams-kanavat.





5 Omavalvonnan riskienhallinta

5.1 Palvelupisteen riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Miten riskienhallinta on organisoitu kotihoidon palvelupisteessä?

- Riskien arviointi on suoritettu 06/2024 yhteistyönä henkilöstön kanssa. Seuraava Riskien arviointi suoritetaan 06/2025.
- Työpaikkaselvitysraportti 13.6.2024.
- Omavalvontasuunnitelman mukainen toiminta edistää riskien hallintaa.
- Kotihoidon Sähköisen Käsikirjan käyttöön ottaminen on tärkeä henkilöstön tiedon saannin ja tuen muoto, koska kotihoidossa korostuvat yksintyöskentely ja vastuu päätösten tekemisestä saatavissa olevan tiedon puitteissa.

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

- Riskejä tunnistetaan jatkuvan arvioinnin perusteella. Riskien arvioinnissa käytetään HaiPro-järjestelmää. Toiminnan keskeisiä riskejä ovat häiriöt sähköisissä järjestelmissä, henkilöstön saatavuus äkillisissä poissaoloissa ja äkilliset muutokset asiakasmäärässä, joka edellyttää työntekijäresurssin nopeaa kasvattamista. Yksilökohtaisia riskejä ovat esimerkiksi yksin työskentely, aikapaineessa työskentely, talviset ajokelihaasteet ja osaamisvaje järjestelmien käytössä tai hoitotoimenpiteissä. Suuri riski on tiedon kulun katkeaminen ja siitä aiheutuva poikkeama tai vaaratilanne asiakkaalle tai työntekijälle.

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

- Riskejä analysoidaan vuosittain henkilöstön ja työterveyshuollon toimesta yhteistyönä. Laaditaan jokaisesta havaitusta riskistä erillinen kirjallinen suunnitelma sen poistamiseksi.
- Sote-häiriö toimintaohjekortti on oiva apuvälinen ja tiedonsaantikanava työntekijöille. Se päivitetään tietojen muuttuessa ja on esillä työpisteen seinällä kaikkien työntekijöiden saatavilla.





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 potilasturvallisuuden kohdistuvia riskejä?

- Riskien arviointi suoritetaan vuosittain. Ennaltaehkäisyyn panostetaan järjestämällä työyhteisössä keskusteluja tiimipalaverien ja asiakaspalaverien yhteydessä. Tarvittaessa järjestetään erillinen tilaisuus, jossa käydään työyhteisön kanssa asiaa läpi ja kutsutaan yhteistyökumppaneita osallistumaan tilaisuuteen. Esimerkiksi siirtyminen kolmivuorotyöhön 3.2.2025 alkaen on yksikössä muuttunut työaikajärjestelmä keskimääräisestä yleistyöajasta jaksotyöhön. Asiasta on järjestetty tiedotustilaisuus, koulutustilaisuus, henkilökohtaiset keskustelut ja työterveystarkastukset. Yhteistyökumppaneiden kanssa on järjestetty yhteisiä keskustelutilaisuuksia, joissa on arvioitu muutoksen onnistumista ja selvitetty muutostarpeita. Muutoksia on tehty esiin nousseiden tarpeiden johdosta. Yhteistyötä tehdään tiiviisti paitsi Tervolan alueen yksiköiden, myös Keminmaan kotihoidon kanssa.
- Henkilöstölle on järjestetty työsuojelun ohjeistusta työhyvinvoinnin tukemiseksi. Työsuojelupäällikön, työsuojeluvaltuutetun ja työsuojeluasiantuntijan vierailut ja luennot yksikössä on toteutettu talven 2024/2025 aikana.

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

- Epäkohtiin ja puutteisiin reagoidaan viipymättä. Työyhteisöä kannustetaan avoimeen keskusteluun ja rohkeuteen tuoda havaitsemiaan epäkohtia esille. Epäkohtia lähdetään arvioimaan ja poistamaan viipymättä. Esimerkiksi vuonna 2024/2025 toteutettu yhteisöllisen asumisen asiakkaiden ovien lukitsemisen laaja selvitys ja muutos ennen Laphaa





voimassa olleeseen toimintamalliin toteutettiin yhteistyönä asumisen palvelujen palveluvastaavan kanssa.

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

ilmoitusten käsittelymenettelyt, ilmoitusten seuranta ja tiedon jakaminen

- Henkilöstöä on ohjeistettu suorittamaan HaiPro-koulutus Potilasturvaportissa. Poikkeamien ilmoittamiseen ohjeistetaan ja asiasta keskustellaan viikoittain yhteisissä palavereissa. Esihenkilö tulostaa HaiProt palaveriin, jossa henkilöstö yhdessä lukee ilmoitukset ääneen ja sen jälkeen käydään asiasta keskustelu. Keskustelun tavoitteena on tuoda esille, millaisia poikkeamia yksikössä tapahtuu ja ennen kaikkea pohtia yhdessä, kuinka jatkossa voidaan estää vastaavien poikkeamien tapahtuminen. Keskustelusta laaditaan lyhyet muistiinpanot lomakkeelle, ja esihenkilö kirjaa asian HaiPro-järjestelmään. Paperiset lomakkeet hävitetään asianmukaisesti viipymättä.

5.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Miten varmistatte, että riskienhallintakeinonne ovat toimivia ja riittäviä?

- Asiakasasioihin kohdistuvat HaiPro-ilmoitukset käsitellään kerran viikossa asiakasasiapalaverissa. Henkilöstöön kohdistuvat työturvallisuusilmoitukset käsitellään kerran viikossa tiimipalaverin yhteydessä. Työturvallisuusilmoitusten yhteydessä tehdään työntekijän ja esihenkilön yhteistyönä työtaturmailmoitus vakuutusyhtiöön tilanteen sitä edellyttäessä. Äkillisiin poikkeustilanteisiin reagoidaan viipymättä.

Miten seuraatte ja arvioitte riskienhallinnan toimivuutta?

- Viikoittain seurataan poikkeamista tehtäviä HaiPro-ilmoituksia. Vuosittain toteutetaan koko työyhteisön yhteistyönä palvelupäällikön, työterveyshuollon ja työsuojelun tuella Riskien arviointi, jossa henkilöstö nostaa keskusteluun havaitut ja tunnistetut riskit ja laatii yhteistyönä toimintatavan niiden ehkäisemiseksi.

Miten varmistatte henkilöstön riskienhallinnan osaamisen?





- Ohjeistetaan henkilöstöä Potilasturvaportin koulutuksiin riskienhallinnasta, esimerkiksi HaiPro-järjestelmän käytöstä. Käsitellään poikkeamat yhteistyönä tiimin työntekijöiden kesken. Palavereissa jokainen työntekijä osallistuu ilmoitusten käsittelyyn.

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.

- Omavalvontasuunnitelman mukaiset valmiusharjoitukset ovat toteutuneet Lounaisella alueella. Yksikössä on laadittu henkilöstön kanssa yhteistyönä toimintaohjeet poikkeustilanteiden varalle. Ohjeistus on tiimin omalla teams-kanavalla ja kaikki tärkeät tiedot on tulostettu kansioon, jotta tiedon saanti turvataan, mikäli sähköiset järjestelmät eivät toimi tai vuorossa ei ole vakituista tai pitkäaikaista työntekijää. Vastuuvuorolainen on merkitty työvuorolistaan jokaiseen vuoroon ja muutoksesta on olemassa oheistus poissaolotilanteiden varalle. Lisäksi on ohjeistus, kuinka asiakkaiden tietojen saatavuus varmistetaan niissä tilanteissa, että sähköiset järjestelmät eivät ole käytössä. Esimerkiksi kuukausittain tulostetaan kansioon asiakaskäynnit, josta ne on tarvittaessa saatavilla. Ohjeita päivitetään tilanteen ja toimintaedellytysten muuttuessa yhteistyössä työntekijöiden kanssa.

