



OMAVALVONTASUUNNITELMA

Lähisuhdeväkivaltatyö

KANTA-HÄMEEN HYVINVOINTIALUE

PÄIVITETTY: 3.5.2024

Sisällysluettelo

| | | |
|----|---|----|
| 1 | Palveluntuottajaa koskevat tiedot | 1 |
| 2 | Omaevalvontasuunnitelman laatiminen | 1 |
| 3 | Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet | 1 |
| 4 | Riskienhallinta | 2 |
| 5 | Asiakkaan ja potilaan asema sekä oikeudet | 5 |
| 6 | Palvelun sisältö | 7 |
| 7 | Henkilöstö | 9 |
| 8 | Toimitilat..... | 11 |
| 9 | Asiakas- ja potilastietojen käsittely, kirjaaminen ja tietosuojatietosuojat | 11 |
| 10 | Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta | 12 |

1 Palveluntuottajaa koskevat tiedot

| |
|---|
| Palveluntuottaja Kanta-Hämeen hyvinvointialue Pääkirjaamo: Sibeliuksenkatu 2, 13100 Hämeenlinna omahame(at)omahame.fi 03 629629 (vaihde) |
| Palveluntuottajan Y-tunnus 3221307-8 |
| Tulosalue Päivystykselliset sosiaalipalvelut |
| Palveluyksikön nimi Lähisuhdeväkivaltatyö |
| Palveluyksikössä tuotettavat palvelut ja asiakaspaikkamäärä Lähisuhdeväkivaltatyö |
| Palveluyksikön tai toimipisteiden osoite tai osoitteet Lähisuhdeväkivaltatyö, Turuntie 2, Hämeenlinna |
| Palveluyksikön vastuhenkilö Janne Yrjölä Puhelin 040-3572697 Sähköposti janne.yrjola(at)omahame.fi |

| |
|---|
| Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat Kirjoita alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat. |
|---|

2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen

| |
|---|
| Omavalvonnan suunnittelun ja seurannan vastuhenkilö tai -henkilöt Janne Yrjölä, 040-3572697, janne.yrjola@omahame.fi |
| Suunnitelman laadintaan tai päivitykseen osallistuneet <input checked="" type="checkbox"/> Henkilöstö on osallistunut omavalvontasuunnitelman laatimiseen <input type="checkbox"/> Asiakkaiden tai potilaiden ja läheisten osallisuus on huomioitu omavalvontasuunnitelman laatimisessa |
| Suunnitelman päivitys ja seuranta Omavalvontasuunnitelma päivitetään aina kun toiminnassa tai ohjeistuksissa tapahtuu olennaisia muutoksia tai jos vastuuhenkilöitä vaihtuu. Omavalvontasuunnitelma tarkistetaan vähintään kerran vuodessa. Omavalvonnan toteutumisesta laaditaan raportti neljän kuukauden välein. |
| Julkisuus Yksikön omavalvontasuunnitelma ja omavalvonnan seurantaraportit ovat nähtävillä Oma Hämeen verkkosivuilla www.omahame.fi sekä yksikössä. Tarkenna, missä omavalvontasuunnitelma on nähtävissä yksikössä. |

3 Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

| |
|--|
| Yksikön tuottamat palvelut ja toiminta-ajatus |
|--|



Lähisuhdeväkivaltatyö keskittyy lähisuhdeväkivaltaa ehkäiseviin toimiin Kanta-Hämeen hyvinvointialueella lisäten henkilöstön lähisuhdeväkivallan tunnistamisen, puheeksi oton ja puuttumisen osaamista ja kehittämällä palveluita ja prosesseja joilla autetaan lähisuhdeväkivallan uhreja, osallisia ja tekijöitä.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Kanta-Hämeen hyvinvointialueen arvot ovat:

Yhdenvertaisuus. Hyvinvointialueella järjestetään kaikille kantahämäläisille asukkaiden palvelutarpeen mukaan rakennetut palvelut siten, että asiakasryhmien väliset palveluerot minimoidaan.

Asiakaslähtöisyys. Asiakas on keskipiste ja palvelut ovat asiakasta varten. Asiakaslähtöisyys merkitsee asiakkaan voimavaroista lähtevää osallisuutta ja kumppanuutta. Asiakas otetaan mukaan palvelujen kehittämiseen, suunnitteluun ja toimeenpanoon. Asiakkaan hyvinvointi tehdään yhdessä.

Vaikuttavuus. Hyvinvointialueella käytetään näyttöön perustuvia vaikuttavimpia toimintatapoja, jotka luovat lisäarvoa asiakkaalle. Vaikuttavuus on toiminnan tai palvelun aikaansaama muutos asiakkaan tilassa.

Rohkeus. Hyvinvointialueella on kyky muutokseen sekä kyky kokeilla erilaisia toimintatapoja ja valita niistä toimivat. Se on myös kykyä päättää ja toimia.

Hyvinvointialueen arvot käydään yksikössä läpi vähintään kerran vuodessa.

Arvot näkyvät toiminnassamme seuraavasti:

1.) Yhdenvertaisuus: Toiminta järjestetään yhdenvertaisesti ja samansisältöisesti koko maakunnan alueella ja toiminnassa noudatetaan yhdenvertaisuuden periaatteita.

2.) Asiakaslähtöisyys: Toiminnassa asiakkaan oma kokemus ja tarpeet ovat keskeisin toimintaa ohjaava periaate.

3.) Vaikuttavuus: Toimintaa kehitetään ja siinä käytetään parhaan käytettävissä olevaan osaamiseen perustuvia menetelmiä ja toimintatapoja.

4.) Rohkeus: Olemme herkkiä tunnistamaan oman toiminnan kehittämiskohtia ja kokeilemme rohkeasti uusia toimintatapoja.

4 Riskienhallinta

Luettelo asiakas- ja potilasturvallisuuteen liittyvien riskienhallinnan ja omavalvonnan toimeenpanon ohjeista ja suunnitelmista

- koulutussuunnitelma
- tietoturva- ja tietosuojaohje
- valmiussuunnitelma
- pelastussuunnitelma
- poistumisturvallisuus selvitys
- omavalvontaohjelma ja asiakas- ja potilasturvallisuussuunnitelma
- infektioidentorjunnan ohjeistus

Riskien, poikkeamien ja epäkohtien tunnistaminen ja ilmoittaminen

Kanta-Hämeen hyvinvointialueella on käytössä kokonaisvaltainen toiminnan ja johtamisjärjestelmän riskienhallinta. Ohjeet riskienhallintaan löytyvät henkilöstölle [intranetistä](#).

Asiakas- ja potilasturvallisuusriskien ja poikkeamien tunnistamisessa hyödynnetään useista eri tietolähteistä saatavaa tietoa. Näitä ovat:

- vaaratapahtumailmoitukset
- henkilöstön epäkohtailmoitukset
- asiakas- ja potilaspalautteet
- erilaiset selvitykset ja tutkinnat
- riskien arvioinnit

- muistutukset, kantelut ja korvatut potilasvahingot
- erilaiset seurantamittarit.

Kanta-Hämeen hyvinvointialueella vaara- ja haittatapahtumien ilmoittamiseen, käsittelyyn ja raportointiin hyödynnetään Awanic Oy:n HaiPro -järjestelmää. Henkilöstön tulee ilmoittaa järjestelmään havaitsemistaan vaaratapahtumista ja läheltä piti-tilanteista. Myös asiakkaat, potilaat ja heidän läheisensä voivat ottaa esille turvallisuudessa havaitsemansa puutteet ja tehdä vaaratilanneilmoituksen Oma Hämeen verkkosivujen kautta tai halutessaan paperisella lomakkeella.

Jokaisen palveluyksikön henkilöstöön kuuluvan tai vastaavissa tehtävissä työskentelevän on ilmoitettava viipymättä salassapitosäännösten estämättä yksikön vastuuhenkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan tai potilaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa taikka muun lainvastaisuuden. Ilmoitusvelvollisuus perustuu lakiin sosiaali- ja terveystieteiden valvonnasta (741/2023, §29). Työnantaja ei kohdistakaan ilmoituksen tehneeseen henkilöön kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen seurauksena. Sosiaalihuollon palveluissa ilmoitus voidaan tehdä SPro-järjestelmään.

Tehdyt vaara- ja haittatapahtumailmoitukset käsitellään työryhmässä ohjeiden mukaan ja arvioidaan tarvetta päivittää riskienarviointia ja riskienhallintasuunnitelmaa. Edistämme ja ylläpidämme avointa keskusteluympäristöä.

| Riski, poikkeama, epäkohta tai ilmoitusvelvollisuus | Ilmoittamistapa | Ilmoitus viranomaiselle (tarvittaessa) |
|--|---|--|
| Asiakas- ja potilasturvallisuuden vaaratapahtumat | HaiPro | |
| Vakava vaaratapahtuma | HaiPro, Asiakas- ja potilasturvallisuusyksikkö | Aluehallintovirasto/Valvira |
| Epäkohta asiakkaan / potilaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023, § 29) | SPro, palveluyksikön vastuuhenkilö | Aluehallintovirasto |
| Ilmoitus tuentarpeessa olevasta henkilöstä | Oma Hämeen verkkosivut / Tuen tarpeen ilmoitukset | |
| Työturvallisuusilmoitus ja riskienhallinta | HaiPro / WPro | Fimea, Aluehallintovirasto |
| Tietoturva- ja tietosuojapoikkeamat | HaiPro, tietosuojavastaava | Tietosuojavaltuutettu |
| Terveyden- ja sosiaalihuollon hoitoilmoitukset | HILMO | THL |
| Lääkkeiden ja rokotusten haittavaikutukset | Fimean haittavaikutusilmoitus | Fimea |
| Lääkkeiden tuotevirhe-epäily | Sairaala-apteekki, apteekki.khks(at)omahame.fi | |
| Lääkinnällisten laitteiden poikkeamat | HaiPro | Fimea |
| Asiakas- ja potilastietojärjestelmän vaaratilanteet | HaiPro | Fimea ja Valvira |
| Säteilyvaarapoikkeama | Intranet / Ilmoitus säteilyturvallisuuspoikkeamasta | STUK |

| Riski, poikkeama, epäkohta tai ilmoitusvelvollisuus | Ilmoittamistapa | Ilmoitus viranomaiselle (tarvittaessa) |
|--|--|--|
| Hoitoon liittyvät infektiot | SAI-järjestelmä, prevalenssitutkimukset | |
| Yleisvaaralliset ja valvottavat tartuntataudit | Ilmoitus hyvinvointialueen tartuntataudeista vastaavalle lääkärille tartuntataudit(at)omahame.fi, tartuntatautirekisteri: lääkärin tartuntatauti-ilmoitus ja tartuntatautiepäily | THL |
| Ruoka- ja vesivälitteiset epidemiat | Ilmoitus hyvinvointialueen tartuntataudeista vastaavalle lääkärille tartuntataudit(at)omahame.fi | Ruokavirasto ja THL |
| Ilmeinen palonvaara tai muu onnettomuusriski rakennuksessa tai asunnossa (Pelastuslaki 42 §) | Pelastustoimen lomake | |
| Henkilöstöön kohdistuva epäasiallinen käytös tai häirintä | HaiPro | Aluehallintovirasto |
| Vakava väärinkäytös tai korruptioepäily | Falcony väärinkäytösten ilmoituskanava | |

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsittely

HaiPro-vaaratapahtumailmoitukset

Vaaratapahtumailmoitukset otetaan käsittelyyn viimeistään kahden viikon kuluessa ilmoituksen vastaanottamisesta.

Ilmoitusten käsittelystä vastaa yksikön lähijohtaja Janne Yrjölä. Ilmoitukset käsitellään aina viimeistään seuraavassa tiimipalaverissa. Kiireelliset interventiot toteutetaan ensi tilassa.

Sovituista muutoksista tiedotetaan asianosaisia ja tarvittaessa ylempiä valvontaviranomaisia ja toimijoita.

Kanta-Hämeen hyvinvointialueella suoritetaan vakavien vaaratapahtumien tutkintaa asiakas- ja potilasturvallisuusyksikön koordinoimana. Tutkinnan käynnistämistä harkitaan aina, kun asiakkaalle tai potilaalle on tapahtunut hoidon aikana haittatapahtuma, josta on ollut asiakkaalle tai potilaalle vakavia seurauksia. Tutkinnan voi käynnistää myös tilanne, josta ei ole tullut asiakkaalle tai potilaalle vakavia seurauksia, mutta tilanne on muuten usein toistuva tai koskettaa useampaa yksikköä. Vaaratilanteet, joista oli tai olisi voinut olla vakava seuraus, otetaan heti käsittelyyn.

Henkilöstön epäkohtailmoitukset

Henkilöstön epäkohtailmoitukset otetaan yksikön johdon käsittelyyn viipymättä. Yksikön vastuuhenkilö tiedottaa saapuneesta ilmoituksesta omaa lähijohtajaansa, ja he määrittelevät toimenpiteet, joilla epäkohta epäkohdan uhka tai lainvastaisuus korjataan.

Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava ja ilmoituksen tehnyt henkilö voi ilmoittaa asiasta salassapitosäännösten estämättä [Aluehallintovirastoon](#) tai [Valviraan](#), jos epäkohtaa tai ilmeisen epäkohdan uhkaa taikka muuta lainvastaisuutta ei korjata viivytyksettä.

Korjaavat toimenpiteet dokumentoidaan järjestelmään ja tarpeen mukaan tiedotetaan sisäiseen valvontaan ja johdolle.

5 Asiakkaan ja potilaan asema sekä oikeudet

Asiakkaan ja potilaan palvelua koskeva suunnitelma

Lähisuhdeväkivaltatyössä ei ole omia asiakkuuksia ja näin ollen asiakkaalle ei tehdä palvelusuunnitelmia.

Miten asiakkaan/potilaan palvelu- ja hoitosuunnitelma laaditaan ja päivitetään? Kenen vastuulla päivittäminen on?

Miten asiakas/potilas tai hänen läheisensä osallistuvat palvelu- ja hoitosuunnitelman laatimiseen ja päivittämiseen?

Miten varmistetaan, että palvelu-/hoitosuunnitelma toteutuu asiakkaan/potilaan päivittäisessä hoidossa/palvelussa ja miten sitä seurataan?

Miten varmistetaan asiakkaiden/potilaiden hygienianhoidon toteutuminen laadittujen ohjeiden ja asiakkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmien mukaisesti?

Mitä mittareita ja menetelmiä yksikössänne käytetään asiakkaan/potilaan toimintakyvyn ja tilanteen arvioinnissa? (kuten NEWS, RAI, MMSE, MNA, FRAT/FROP, Braden, geriatrinen kokonaisarvio, EPDS, AUDIT, SDQ ...)

Lastensuojelussa: Miten hoito- ja kasvatussuunnitelma laaditaan ja miten sen toteutumista seurataan?

Sosiaalipalveluissa: onko asiakkaille nimetty omatyöntekijät?

Asiakkaan ja potilaan kohtelu

Asiakkaita tulee kohdella aina ammatillisesti ja asiallisesti. Jokainen työntekijä on velvollinen ilmoittamaan lähijohtajalle, tai jos se ei ole mahdollista, hänen lähijohtajalleen asiakkaan epäasiallisesta kohtelusta. Lähijohtajan tehtävä on viipymättä tutkittava asiakkaan kohtelusta syntynyt epäily ja ryhtyä asianmukaisiin toimiin. Tarkoituksenmukaisuusperiaatteita noudattaen asia on käsiteltävä reilusti asiakkaan, työntekijän, tiimin tai ylemmän johdon ja sisäisen valvonnan kanssa ja tarpeen tulleen tehdä valvontaviranomaisille ilmoitus tilanteesta ja toimenpiteistä.

Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

Itsemääräämisoikeudella tarkoitetaan yksilön oikeutta määrätä omasta elämästään ja oikeutta päättää itseään koskevista asioista.

Lähisuhdeväkivaltatyön työskentely on vapaaehtoista asiakkaalle, eikä siihen liity huolta asiakkaan itsemääräämisoikeuden toteutumisesta.

Mistä itsemääräämisoikeuden vahvistamista koskevista periaatteista ja käytännöistä yksikössä on sovittu ja ohjeistettu?

Miten yksikössä vahvistetaan ja varmistetaan asiakkaiden/potilaiden itsemääräämisoikeuteen liittyvien asioiden toteutuminen (kuten oikeus yksityisyyteen, asiakkaan/potilaan hoito yhteisymmärryksessä hänen kanssaan, vapaus päättää itse omista jokapäiväisistä toimistaan ja mahdollisuudesta yksilölliseen ja omannäköiseen elämään)? Miten yksikössä ennaltaehkäistään rajoitustoimenpiteiden käyttöä vaativia tilanteita?

Lastensuojeluyksiköt: Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma on päivitetty: pvm.

Asiakkaan, potilaan ja läheisen osallisuus

Lähisuhdeväkivaltatyössä asiakas ja hänen tarpeensa ja kokemuksensa on koko toiminnan keskiössä. Kun kyseessä on alaikäiset henkilöt, niin heidän vanhempansa osallistuvat arviointitapaamisiin ja yhteistyön suunnitteluun.

Asiakkaat, potilaat ja heidän läheisensä voivat ottaa esille turvallisuudessa havaitsemansa puutteet ja tehdä vaaratilanneilmoituksen Oma Hämeen verkkosivujen kautta tai halutessaan paperisella lomakkeella.

Asiakaspalautetta kerätään tapaamisten ja asiakasprosessien yhteydessä. Asiakkailta kysytään kokemusta kohtaamisen laadusta ja yhteistyön vaikutuksesta tilanteeseensa. Asiakkaiden tekemät huomautukset ja korjaavat palautteet käsitellään asianmukaisesti ja niitä käytetään toiminnan kehittämiseen tiimin kanssa.

Asiakkaan ja potilaan oikeusturva

Sosiaaliasiavastaavan tehtävänä on neuvoa sosiaalihuollon asiakkaita ja heidän omaisiaan lakien soveltamiseen ja asiakkaiden oikeuksiin liittyen.

Sosiaaliasiavastaavan nimi ja yhteystiedot: Satu Loippo. Takaisinsoittopalvelu puh. 03 629 3210 on auki maanantaista torstaihin klo 08:00 - 12:00. Yhteydenottopyyntö on mahdollista myös tekstiviestinä puhelinumeroon +358 457 397 6397.

Potilasasiavastaavan tehtävänä on tiedottaa potilaan oikeuksista terveydenhuollon eri palveluissa sekä neuvoa potilaita ja terveydenhuollon henkilöä potilaslain soveltamiseen liittyvissä kysymyksissä, esimerkiksi tiedonsaantia, itsemääräämisoikeutta ja hoidon saatavuutta koskevista asioista.

Potilasasiavastaavan nimi ja yhteystiedot: Tiina Ketola-Mäcklin ja Kirsi Vilpa. Takaisinsoittopalvelu puh. 036293204 on auki maanantaista torstaihin klo 08:00 - 12:00. Yhteydenottopyyntö on mahdollista myös tekstiviestinä puhelinumeroon +358 457 396 5639.

Mahdollisissa ongelmatilanteissa asiakkaan tai potilaan on suositeltavaa olla yhteydessä suoraan palveluyksikön lähijohtajaan, jonka kanssa tilannetta voidaan lähteä selvittämään. Jos asia ei selviä keskustelemalla, on asiakkaalla ja potilaalla oikeus tehdä kirjallinen muistutus yksikön vastuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös asiakkaan tai potilaan laillinen edustaja, omainen tai läheinen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa, pääsääntöisesti yhden kuukauden kuluessa. Muistutuksen voi tehdä vapaamuotoisesti tai käyttää laadinnassa valmista [pohjaa](#).

Muistutus toimitetaan Kanta-Hämeen hyvinvointialueen kirjaamoon:
Kanta-Hämeen hyvinvointialue Sibeliuksenkatu 2, 13100 HÄMEENLINNA
tai turvasähköpostilla osoitteeseen: <https://www.turvaposti.fi/viesti/omahame@omahame.fi>.

Jos tilanne ei selviä muistutuksen avulla, asiakas, potilas tai hänen edustajansa voi tehdä kantelun Aluehallintovirastolle, Valviralle tai eduskunnan oikeusasiamiehelle.

Muistutukset, kantelut ja valvontapäätökset käsitellään Oma Hämeen ja valvontaviranomaisten ohjeiden mukaisesti ja dokumentoidaan asianhallintajärjestelmään. Näistä prosesseista raportoidaan vähintään kolmannesvuosittain tehtävän omavalvontasuunnitelman raportoinnin yhteydessä.?

6 Palvelun sisältö

Palveluiden saavutettavuus ja saatavuus

Lähisuhdeväkivaltatyön asiakkaat ohjautuvat palveluun monien eri sidosryhmäkumppaneiden yhteistyöpyyntöjen kautta tai suoraan ottamalla yhteyttä esim. lähisuhdeväkivaltatyön konsultaatiopuhelimeen. Lähisuhdeväkivaltatyö ei ole lakisääteinen palvelutehtävä, jolloin saatavuudelle ei ole asetettu lakisääteisiä tavoitteita. Lähisuhdeväkivaltatyössä ei ole jonoja.

Asiakkaiden ja potilaiden terveyden ja hyvinvoinnin edistäminen

Lähisuhdeväkivaltatyössä ei järjestetä toimintaa, jossa otetaan vastuuta asiakkaiden päivittäisestä terveyden ja hyvinvoinnin edistämisestä.

Ravitsemus ja ruokahuolto

Lähisuhdeväkivaltatyössä ei ole ravitsemukseen ja ruokahuoltoon liittyviä asioita.

Infektioiden torjunta

Yksikössä ei ole tilanteita joissa infektioiden torjuntaan tulisi keskittyä.

Kanta-Hämeen hyvinvointialueella toimii yhteinen infektioidentorjuntayksikkö, jonka lakisääteinen tehtävä on huolehtia hoitoon liittyvien infektioiden (HLI) torjunnan kehittämisestä alueen sote-yksiköissä. Henkilöstö löytää infektioiden torjuntayksikön yhteystiedot ja hyvinvointialueen infektioidentorjuntaohjeet [Oma Hämeen intranetistä](#).

Jokaiseen hoitoa tai hoivaa toteuttavaan sosiaali- tai terveystalouteen tuottavaan yksikköön on nimetty hygieniayhdyshenkilö. Hygieniayhdyshenkilö toimii oman yksikkönsä infektioiden torjunnan asiantuntijana yhteistyössä yksikkönsä lähijohtajan kanssa sekä yhteyshenkilönä yksikkönsä ja infektioidentorjuntayksikön välillä.

Yksikön hygieniayhdyshenkilö: (Kirjoita nimi)

Uudet työntekijät ja opiskelijat perehdytetään infektioiden torjuntaan ja seurantaan. Lisäksi heille annetaan kirjallinen "[Tietoa infektioiden torjunnasta uudelle työntekijälle](#)" -ohje, jonka henkilöstö löytää Oma Hämeen intranetistä.

Miten hoitoon liittyvien infektioiden ja moniresistenttien mikrobien leviämistä torjutaan yksikössä (perehdytys, ohjeet, toteutumisen seuranta)?

Kuvaus hoitoon liittyvien infektioiden torjuntatyön suunnitelmallisuudesta yksikössä (esimerkiksi perehdytys, moniammatilliset hygieniakävelyt 1–2 vuoden välein, käsihuuhdekulutuksen seuranta)

Epidemioista ja vakavista infektio tapauksista tiedotetaan ja konsultoidaan Kanta-Hämeen hyvinvointialueen infektioidentorjuntayksikköä.

Miten yksikössä seurataan hoitoon liittyviä infektioita?

Lääkehuolto

Yksikössä ei toteuteta lääkehuoltoa.

Kaikissa yksiköissä, joissa toteutetaan lääkehoitoa, tulee olla ajantasainen [Turvalliseen lääkehoito-oppaaseen](#) (6/2021) perustuva lääkärin allekirjoittama lääkehoitosuunnitelma. Lääkehoitosuunnitelma päivitetään aina toiminnan muuttuessa ja vähintään kerran vuodessa.

Yksikön lääkehoidon vastuuhenkilö:

Miten lääkehoitosuunnitelman toteutumista seurataan?

Miten lääkehoitolupien suorituksia ja voimassaoloa seurataan?

Sosiaalihuollon palveluasumisyksiköt:

Ilmoitus rajatusta lääkevarastosta tehty: (pvm)

Rajatulle lääkevarastolle on nimetty vastuuhenkilö

Etä- ja digipalvelut

Jos yksikössä on käytössä etä- ja/tai digipalveluita, kuvaa palvelut sekä minkälaisille asiakas-/potilasryhmille ne on tarkoitettu.

Miten työyksikössä on varmistettu etä- ja digipalvelujen turvallisuus ja saavutettavuus? Onko yksikössä varauduttu etä- ja digipalveluiden ennakoimattomiin käyttökatkoksiin ja onko henkilöstö perehdytetty toimintasuunnitelmaan?

Miten etä- ja digipalveluja käyttävää asiakasta/potilasta ohjataan ja koulutetaan palvelun käyttöön?

Kuinka etä- ja digipalveluja käyttävien palautteita hyödynnetään palvelun kehittämisessä?

Lääkinnälliset laitteet

Osaamisen varmistamisesta vastaa lähijohtaja yhdessä yksikön laitevastaavan kanssa. Lääkinnällisiin laitteisiin liittyvistä vaaratapahtumista tehdään HaiPro -ilmoitus. Lisäksi vakavista vaaratilanteista laitteisiin liittyen tehdään ilmoitus Fimeaan ja asiakas- ja potilastietojärjestelmiin liittyvistä lisäksi Valviraan.

Miten lääkinnällisten laitteiden osaaminen varmistetaan yksikössä?

Miten varmistetaan, että asiakkaille kotiin annettavien henkilökohtaisten apuvälineiden ja lääkinnällisten laitteiden hankinta, käytön ohjaus ja huolto toteutuvat asianmukaisesti?

Kuvaus yksikössä käytettävien hoito- ja tutkimusvälineiden huoltoprosessista:

Miten yksikössä sijaitsevien puhdistavien ja desinfioiden koneiden (esim. Deko) huolto toteutuu?

Kuvaus laitteisiin ja tarvikkeisiin liittyvien määräysten noudattamisesta.

Palveluyksikköön nimetään ammattimaisesti käytettävien lääkinnällisten laitteiden turvallisuudesta vastaava henkilö, joka huolehtii vaaratilanteita koskevien ilmoitusten ja muiden laitteisiin liittyvien määräysten noudattamisesta.

Yksikön laitevastaavan nimi ja yhteystiedot:

Moniammatillinen yhteistyö ja hoitoketjut

Asiakas ja potilas voi tarvita useita palveluja. Jotta palvelukokonaisuudesta muodostuisi asiakkaan ja potilaan kannalta toimiva ja hänen tarpeitaan vastaava, vaaditaan eri toimijoiden välistä yhteistyötä, jossa erityisen tärkeää on tiedonkulku.

Lähisuhdeväkivaltatyöyksikön tärkeimmät yhteistyökumppanit ovat hyvinvointialueen sisällä kaikki eri sosiaalihuollon viranomaisyksiköt, jotka ovat tyypillisimpiä kumppaneita asiakasasioissa. Joka tapauksessa yksikkö toimii vahvasti matriisimaisesti koko hyvinvointialueella ja yhteistyössä kaikkien asiakaspalveluita tuottavien toimijoiden kanssa. Tiedonkulun järjestelyt perustuvat lähisuhdeväkivaltatyön toimintaohjeeseen ja kehittämisprosessiin. Hyvinvointialueen ulkopuolelta tärkeimmät kumppanit ovat poliisi ja lähisuhdeväkivaltatyön kentällä toimivat kolmannen sektorin toimijat kuten ensi- ja turvakotien liitto ja rikosuhripäivystys.

Terveyden ja sairaanhoito sosiaalipalveluissa

Lähisuhdeväkivaltatyössä ei ole terveyden- ja sairaanhoidon potilasvastuuta, eikä näin ollen vastaavaa henkilöä.

Alihankintana ostettujen palvelujen laadun ja asiakas- ja potilasturvallisuuden varmistaminen

Ei ole.

Miten alihankintana ostettujen palvelujen laatu sekä asiakas- ja potilasturvallisuus varmistetaan? Onko palveluntuottajilta vaadittu omavalvontasuunnitelmat?

7 Henkilöstö

Henkilöstön määrä ja rakenne

Yksikön suunniteltu henkilöstön määrä ja rakenne:

| Nimike tai koulutus | Lukumäärä |
|---------------------------------------|-----------|
| Lähisuhdeväkivaltatyön koordinaattori | 1 |
| Lähisuhdeväkivaltatyön asiantuntija | 2 |
| | |

Ankkurissa henkilöstön riittävyys on hyvin hallittavissa koska siellä ei ole lakisääteisiä palvelutehtäviä.

Rekrytointi

Henkilöstö löytää Kanta-Hämeen hyvinvointialueen rekrytointiohjeet [Rekrytoinnin käsikirjasta](#).

Lähijohtaja tarkistaa henkilön ammattipätevyyden Valviran ylläpitämästä keskusrekisteristä (JulkiTerhikki ja JulkiSuosikki). Lähijohtaja vastaa myös henkilön muun soveltuvuuden varmistamisesta.

Alaikäisten, iäkkäiden ja vammaisten kanssa työskenteleviltä henkilöiltä tarkastetaan rekrytoinnin yhteydessä rikosrekisteriote lainsäädännön edellyttämällä tavalla (laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 504/2002, laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023).

Perehdytys, osaamisen kehittäminen ja oppilaitosyhteistyö

Perehdytys

Uusien työntekijöiden perehdytys hoidetaan toimintayksikössä ja lähijohtajan toimesta. Yksikössä ei ole sijaisjärjestelyitä.

Onnistumiskeskustelut

Onnistumiskeskustelut järjestetään kahdesti vuodessa. Sovittujen tavoitteiden seuraaminen on kunkin työntekijän ja lähijohtajan vastuulla.

Täydennyskoulutukset

Henkilöstöä täydennys koulutetaan vuosittain hyväksytyyn koulutussuunnitelmaan mukaan ja työntekijän kanssa onnistumiskeskusteluissa ja henkilökohtaisissa keskusteluissa sovitun mukaan. Koulutuksiin osallistumista seuraa lähijohtaja.

Turvallisuuskoulutukset

Jokainen työntekijä suorittaa vuosittain Oppiportin Tietoturva sosiaali- ja terveydenhuollossa verkkokoulutuksen. Lähijohtajat ja muut johtotehtävissä työskentelevät suorittavat johdon ja esihenkilöiden tietoturvakoulutuksen ja tietoturvariskien hallinta terveydenhuollon organisaatioissa -kurssit.

Koulutuksiin osallistumisesta ohjeistaa lähijohtaja, joka myös seuraa koulutusten toteutumista.

Työhyvinvointi ja työsuojelu

Työntekijöiden turvallisuuden ja terveellisyys edistämiseksi sekä työkyvyn ylläpitämiseksi on Oma Hämeessä laadittu työsuojelun toimintaohjelma, joka kattaa työpaikan työolojen kehittämistarpeet ja työympäristöön liittyvien tekijöiden vaikutukset. Työsuojelun toimintaohjelmassa määritellään työsuojelun päämäärä ja tavoitteet, vastuut ja toimivalta. Työolojen seuranta ja kehittäminen ovat suunniteltua toimintaa, jolla ennakolta torjutaan ja ehkäistään tapaturmien, terveyshaittojen ja vaaratilanteiden ilmenemistä sekä pyritään ylläpitämään hyvää työilmapiiriä ja työssä jaksamista. Toimintaohjelma tukee työyksikkökohtaisten toimintasuunnitelmien laatimista ja päivittämistä.

Oma Hämeen työhyvinvointiohjelmassa määritellään keinot ja prosessit, joilla edistetään työntekijän innostusta työhönsä ja työkykyä. Työhyvinvointiohjelma pitää sisällään mm. työhyvinvointia ja työkykyä tukevan ohjeistuksen, päihdeohjelman sekä työsuojeluun ja työturvallisuuteen liittyvän ohjeistuksen. Työntekijöiden työhyvinvointia seurataan mm. työhyvinvointikyselyillä ja erilaisilla HR-mittareilla, kuten sairauspoissaoloseurannalla.

Lähijohtajat laativat yhdessä henkilöstön kanssa työturvallisuuslain edellyttämän työn vaarojen kartoituksen ja riskinarvioinnin. Riskinarviointi tehdään toimipistekohtaisesti WPro-järjestelmässä kolmen vuoden välein ja päivitetään vuosittain. Riskinarviointi toimii yksikkökohtaisen työsuojelun toimintasuunnitelman pohjana.

Kanta-Hämeen hyvinvointialueen työterveyshuollosta vastaa Terveystalo. Ennaltaehkäiseviin työterveyshuoltopalveluihin kuuluvat työpaikkaselvitykset, jotka toteutetaan työpaikan, työsuojelun ja työterveyshuollon yhteistyönä. Muita työterveyshuollon lakisääteisiä tehtäviä ovat neuvonta ja ohjaus, terveystarkastukset, työkykyä ylläpitävään toimintaan osallistuminen sekä osatyökykyisten työntekijöiden terveydentilan seuranta. Työterveyshuollon toimintasuunnitelma sisältää työterveyshuollon yleiset tavoitteet, sen laajuuden sekä työpaikan olosuhteisiin perustuvat tarpeet sekä niistä johtuvat toimenpiteet.

Tartuntatautilain 48§:n mukaista rokotussuojaa edellytetään tartuntatautiin vakaville seurauksille alttiiden asiakkaiden ja potilaiden parissa työskenteleviltä.

8 Toimitilat

Toimitilat ja tilojen käytön periaatteet

Lähisuhdeväkivaltatyön tiimi työskentelee yhteisissä toimintatiloissa sosiaalipalveluiden palvelualueen kanssa. Kolmelle työntekijälle on käytössä yksi tilava toimistohuone ja tarpeen mukaan varattavia kokoontumistiloja. Toimintatiloissa ei vastaanoteta asiakkaita.

Yksikön tilojen terveellisyydestä ja turvallisuudesta vastaa lähijohtaja yhdessä tilapalveluiden kanssa.

Teknologiset ratkaisut

Yksikön toimitiloissa olevista kulunvalvontalaitteista ja muista teknologisista ratkaisuista vastaa kanta-hämeen hyvinvointialueen tilapalvelut.

Siivous ja puhtaanapito

Yksikössä on siivous- ja puhtaanapitosuunnitelma. Suunnitelmassa on määriteltynä eri tilojen siivoustaajuudet sekä määräaikaistöiden suorittamisen aikavälit. Kanta-Hämeen hyvinvointialueella epidemiatilanteiden siivouksesta konsultoidaan infektioidentorjuntayksikköä. Oma Hämeen intranetissä on henkilöstön saatavilla ohjeet mm. vatsatautiepidemiaan.

Yksikön siivouksen ja puhtaanapidon järjestämisestä ja sen asianmukaisuudesta vastaa Kanta-Hämeen hyvinvointialueen tilapalvelut.

Jätehuolto

Asiakastietoa sisältävä kirjallinen väliaikainen dokumentointi tuhoetaan käyttämällä tietosuojakäyttöön tarkoitettuja jäteastioita.

9 Asiakas- ja potilastietojen käsittely, kirjaaminen ja tietosuoja

Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja kirjaaminen

Asiakkaiden ja potilaiden tietoja käsittelevillä työntekijöillä ja opiskelijoilla on vaitiolovelvollisuus, ja tietojärjestelmien käyttöoikeuksien saaminen edellyttää kirjallista tietoturva- ja tietosuojasitoutumusta. Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus jatkuu palvelussuhteen päättymisen jälkeenkin.

Lähisuhdeväkivaltatyön työntekijät käyttävät kaikkia Kanta-Hämeen hyvinvointialueella käytössä olevia asiakas- ja potilastietojärjestelmiä. Järjestelmien käytössä noudatetaan Oma Hämeen tietohallinnon ohjeita. Mahdollisia muutoksia tietohallinnon ohjeisiin käsitellään yksikön tiimipalavereissa. Asiakaskirjaukset tehdään mahdollisimman pian tapaamisten jälkeen, lähtökohtaisesti päivittäin.

Tietoturva ja tietosuoja

Kanta-Hämeen hyvinvointialueen tietosuojavastaava on Jaana Riikonen, tietosuojavastaava(at)omahame.fi.

Hyvinvointialueen tietoturvan ja tietosuojan periaatteet, käytännöt ja vastuut määritellään Kanta-Hämeen hyvinvointialueen tietoturva- ja tietosuojapolitiikan asiakirjassa.

Etätöissä työntekijöiden vastuulla on huolehtia, että työskentelyolosuhteet tai tavat eivät vaaranna tietosuojan periaatteita. Asiakasasiakirjoja ei lähtökohtaisesti viedä pois toimistolta tai jos se on välttämätöntä huolehditaan siitä että ne säilytetään tietoturvallisesti vain sen aikaa kun se on välttämätöntä.

Tietoturvaloukkauksella tarkoitetaan tapahtumaa tai tekoa, jonka seurauksena henkilötietoja tuhoutuu, häviää, muuttuu tai niitä luovutetaan luvattomasti tai henkilötietoihin pääsee käsiksi taho, jolla ei ole henkilötietoihin oikeutta. Kaikista henkilötietojen tietoturvaloukkauksista tehdään välittömästi HaiPro-ilmoitus.

Tietosuojaan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvät toimintatavat varmistetaan lähijohtajan ohjeistuksella ja osallistamalla säännöllisesti asiaa koskeviin koulutuksiin Oma Hämeen ohjeistuksen mukaisesti.

10 Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta

Yksikön kehittämistavoitteet ja suunnitellut toimenpiteet asiakas- ja potilasturvallisuuteen, palvelun laatuun, omavalvontaan tai riskienhallintaan liittyen

Yksikön kehittämistavoitteet liittyen asiakas- ja potilasturvallisuuteen, palvelun laatuun, omavalvontaan ja riskien hallintaan perustuvat riskienarvioinnin toimenpidekirjauksiin, Oma Hämeen tietosuojaohjeiden noudattamiseen ja omavalvontasuunnitelmaan.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa palveluyksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys:

Allekirjoitus: