



---

# OMAVALVONTASUUNNITELMA

---

## Forssan mielenterveys- ja päihdeyksikkö

KANTA-HÄMEEN HYVINVOINTIALUE

PÄIVITETTY: 25.6.2024

## 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 .....	4
6	Palvelun sisältö .....	5
7	Henkilöstö .....	7
8	Toimitilat.....	9
9	Asiakas- ja potilastietojen käsittely, kirjaaminen ja tietosuoja .....	10
10	Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta .....	10

## 1 Palveluntuottajaa koskevat tiedot

<b>Palveluntuottaja</b> Kanta-Hämeen hyvinvointialue Pääkirjaamo: Sibeliuksenkatu 2, 13100 Hämeenlinna omahame(at)omahame.fi 03 629629 (vaihde)
<b>Palveluntuottajan Y-tunnus</b> 3221307-8
<b>Tulosalue</b> Perustason mielenterveys- ja päihdepalvelut
<b>Palveluyksikön nimi</b> Forssan mielenterveys- ja päihdeyksikkö
<b>Palveluyksikössä tuotettavat palvelut</b> Mielenterveys- ja päihdeasiakkaiden avopalvelut
<b>Palveluyksikön osoite</b> Urheilukentänkatu 2, 30100 Forssa
<b>Palveluyksikön vastuhenkilö</b> Reima Anolin <b>Puhelin</b> 050 5451 742 <b>Sähköposti</b> reima.anolin(at)omahame.fi

<b>Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat</b> -
--

## 2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen

<b>Omavalvonnan suunnittelun ja seurannan vastuhenkilöt</b> Reima Anolin ja Johanna Romu
<b>Suunnitelman laadintaan tai päivitykseen osallistuneet</b> <input type="checkbox"/> Henkilöstö on osallistunut omavalvontasuunnitelman laatimiseen <input type="checkbox"/> Asiakkaiden tai potilaiden ja läheisten osallisuus on huomioitu omavalvontasuunnitelman laatimisessa
<b>Suunnitelman päivitys ja seuranta</b> 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.
<b>Julkisuus</b> Yksikön omavalvontasuunnitelma ja omavalvonnan seurantaraportit ovat nähtävillä Oma Hämeen verkkosivuilla <a href="http://www.omahame.fi">www.omahame.fi</a> sekä yksikössä.

## 3 Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

<b>Yksikön tuottamat palvelut ja toiminta-ajatus</b> Tuottaa perustason mielenterveys- ja päihdepalveluita/kuntoutuspalveluita vastuualueen asukkaille.
<b>Arvot ja toimintaperiaatteet</b> Kanta-Hämeen hyvinvointialueen arvot ovat: <b>Yhdenvertaisuus.</b> Hyvinvointialueella järjestetään kaikille kantahämäläisille asukkaiden palvelutarpeen



mukaan rakennetut palvelut siten, että asiakasryhmien väliset palveluerot minimoidaan.

**Asiakslähtöisyys.** Asiakas on keskipiste ja palvelut ovat asiakasta varten. Asiakslähtöisyys 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: Asiakkaiden ja työntekijöiden tasavertainen ja -laatuinen kohtelu; kaikki huomioon ottaen.
- 2.) Asiakslähtöisyys: Palvelut tuotetaan laadukkaasti asiakkaiden tarpeet huomioiden. Palvelut tuotetaan lähipalveluna.
- 3.) Vaikuttavuus: Palvelut tuotetaan näyttöön perustuvaan ja tutkittuun tieteelliseen tietoon perustuen.
- 4.) Rohkeus: Uudistamme ja yhdenmukaistamme rohkeasti palveluitamme asiakkaat huomioiden.

## 4 Riskienhallinta

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

- perehdytyssuunnitelma
- koulutussuunnitelma
- tietoturvasuunnitelma
- valmiussuunnitelma
- pelastussuunnitelma
- poistumisturvallisuus selvitys
- omavalvontaohjelma ja asiakas- ja potilasturvallisuussuunnitelma
- infektioidentorjunnan ohjeistus
- riskienhallintasuunnitelma
- lääkehoitosuunnitelma

### 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 terveyspalveluiden valvonnasta (741/2023, §29). Työnantaja ei kohdistu ilmoituksen tehneeseen henkilöön kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen seurauksena. Sosiaalihuollon palveluissa ilmoitus voidaan tehdä SPro-järjestelmään.

Toimimme organisaation arvojen mukaisesti ja rohkeasti ottaen esille epäkohtia ja riskitilanteita, säilyttäen työyhteisön psykologisen turvallisuuden.

<b>Riski, poikkeama, epäkohta tai ilmoitusvelvollisuus</b>	<b>Ilmoittamistapa</b>	<b>Ilmoitus viranomaiselle (tarvittaessa)</b>
Asiakas- ja potilasturvallisuuden vaaratapahtumat	HaiPro	
Vakava vaaratapahtuma	HaiPro, Asiakas- ja potilasturvallisuusyksikkö	
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 / <a href="#">Tuen tarpeen ilmoitukset</a>	
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 / <a href="#">Ilmoitus säteilyturvallisuuspoikkeamasta</a>	STUK
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

Riski, poikkeama, epäkohta tai ilmoitusvelvollisuus	Ilmoittamistapa	Ilmoitus viranomaiselle (tarvittaessa)
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 §)	<a href="#">Pelastustoimen lomake</a>	
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.

Lähijohtaja vastaa vaaratapahtumailmoitusten käsittelystä työryhmässä mahdollisimman nopeasti. Asioista tiedotetaan niitä käsiteltäessä ja mahdollisesti sovitaan toistuvien tapahtumien seurannasta

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 epäkohta tai ilmeisen epäkohdan uhkaa taikka muuta lainvastaisuutta ei korjata viivytyksettä.

Kaikki vaaratapahtuma/epäkohta-ilmoitukset käsitellään viipymättä ilmoitukseen sidonnaisten henkilöiden/ryhmien kanssa. Henkilöstön epäkohtailmoitukset käsitellään yhdessä lähijohdon, työterveyden ja työsuojelun kanssa.

## 5 Asiakkaan ja potilaan asema sekä oikeudet

### Asiakkaan ja potilaan palvelua koskeva suunnitelma

Jokaiselle asiakkaalle nimetään oma työntekijä ja tehdään yksilöllinen hoito-/palvelusuunnitelma yhdessä asiakkaan kanssa ja oman työntekijän vastuulla on sen päivittäminen. Asiakkaan hoidon seurannassa on mukana suunnitelman mukaisia mittareita ja menetelmiä. Terapianavigaattorista saatua mittaristoa, ym. tietoa, käytetään hyväksi hoidon tarpeen arvioinnissa ja hoidon suunnittelussa

Suunnitelman toteutumista seurataan säännöllisillä väliarvioinneilla.

### Asiakkaan ja potilaan kohtelu

Toimimme hyvien tapojen ja organisaation arvojen mukaisesti lain kirjainta noudattaen.



Epäasiallinen kohtelu otetaan puheeksi asianomaisen kanssa. Tarvittaessa ohjataan yhteydenotot potilasasiamiehelle tai kirjaamoon.

#### **Itsemääräämisoikeuden varmistaminen**

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

Yksikössä hoito perustuu vapaaehtoisuuteen ja se suunnitellaan yhdessä asiakkaan ja hoitavan tahon kanssa. Lääkekysymykset linjaa lääketieteellisen vastuun ottava lääkäri. Yksiköllä on myös oikeus rajata tai muuttaa asiointia kaikkien osapuolten turvallisuus huomioiden.

#### **Asiakkaan, potilaan ja läheisen osallisuus**

Asiakkaat ja hänen halutessaan läheiset, otetaan mukaan hoidon suunnitteluun ja toteutukseen.

Organisaatiolla on käynnistymässä asiakasraati-toiminta.

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

Odotamme organisaation yhteisiä ohjeistuksia palautteen keräämisestä.

#### **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 puhelinnumeroon +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 puhelinnumeroon +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 vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa, pääsääntöisesti yhden kuukauden kuluessa. Jos tilanne ei tällä selviä, on mahdollista tehdä kantelu Aluehallintovirastolle tai tietyissä tilanteissa Valviralle tai eduskunnan oikeusasiamiehelle.

Muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään työryhmässä ja huomioidaan yksikön toiminnan kehittämisessä.

## **6 Palvelun sisältö**

#### **Palveluiden saavutettavuus ja saatavuus**

Asiakkaat hakeutuvat palveluihin joko itsenäisesti puhelimitse tai fyysisesti tai heidät voidaan ohjata yhteistyötahon toimesta.

Palvelut tulee järjestää lähellä asiakasta tarpeen mukaisesti, hoitotakuuaika huomioiden.

Hoitotakuun toteutumista seurataan.

### Asiakkaiden ja potilaiden terveyden ja hyvinvoinnin edistäminen

Asia otetaan huomioon palvelu- ja hoitosuunnitelmassa.

Yksikkö osallistuu yhteistyötahojen kanssa muuhun terveyttä edistävään toimintaan kuten ehkäisevään päihde- ja mielenterveystyöhön.

### Ravitsemus ja ruokahuolto

Yksikössä ei ole ravitsemus eikä ruokahuoltoa.

### Infektioiden torjunta

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: Johanna Romu

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.

Huolehditaan riittävästä perehdytyksestä. Työnantaja tarjoaa tarvittaessa suojavaatteet.

Epidemioista ja vakavista infektiotapauksista tiedotetaan ja konsultoidaan Kanta-Hämeen hyvinvointialueen infektioidentorjuntayksikköä.

### Lääkehuolto

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: Johanna Romu

Lääkehoitosuunnitelma päivitetään vuosittain ja tarpeen mukaan. Lähijohtaja ja vastuuhenkilö seuraavat lääkehoidon ja lääkelogistiikan toteutumista.

Lääkehoitolupien suorituksia ja voimassaoloa seuraa lähijohtaja. Voimassaolon vastuu on työntekijällä.

Rajatulle lääkevarastolle on nimetty vastuuhenkilö

### Etä- ja digipalvelut

Etävastaanotot ovat käytössä (puhelin ja video). Digipalvelut ovat organisaatiossa kehitteillä.

Toimitaan organisaation ohjaamien palvelukanavien kautta ja jos kanava ei toimi vaihdetaan toiseen palvelukanavaan. Palvelukanava sovitaan yhdessä asiakkaan kanssa.

Asiakaspalautteet otetaan huomioon 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. Työntekijät perehdytetään laitteiden käyttöön ja nimetään laitevastaava.

Yksikössä ei ole kotiin annettavia henkilökohtaisia apuvälineitä ja lääkinällisiä laitteita.

Yksikössä käytettävien hoito- ja tutkimusvälineiden huoltoprosessi:  
WEB Effectorin kautta huolehditaan huoltopyynnöt.

Laitteiden ja tarvikkeiden liittyvien määräysten noudattaminen: Noudatetaan käyttöohjeita

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

Yksikön laitevastaavan nimi ja yhteystiedot: Johanna Romu, 050 468 8956

### 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.

Yksikön tärkeimmät yhteistyötahot/sidosryhmät: Terveysasemat, erikoissairaanhoito, sosiaalityö, Ankkuri, lastensuojelu, rikosseuraamuslaitos, TE-toimisto, työterveyshuolto, päivystys jne.

Yhteistyö ja tiedonkulku on järjestetty: Yhteistyöpalaverit ja -toiminnot eri ryhmien kanssa erikseen sovittavina ajankohtina.

Kotiuttamisen ja potilassiirtojen tarkistuslista: Ei ole käytössä tässä yksikössä.

Yksikön tulee huomioida erityisen tuen palveluita tarvitsevat asiakkaat/potilaat.

#### Terveyden ja sairaanhoito sosiaalipalveluissa

Yksikön asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta vastaava: Ei ole nimetty.

### Alihankintana ostettujen palvelujen laadun ja asiakas- ja potilasturvallisuuden varmistaminen

Yksikössä ei osteta alihankintana tuotettuja palveluita.

## 7 Henkilöstö

### Henkilöstön määrä ja rakenne

Yksikön suunniteltu henkilöstön määrä ja rakenne:

Nimike tai koulutus	Lukumäärä
Lähijohtaja	1
Sairaanhoitaja	7
Sosionomi	1

Työpäivät suunnitellaan niin, että vähintään 3 työntekijää on arkisin paikalla. Mikäli yllättäviä poissaoloja ja joku työntekijöistä suunnitellut itselleen esim. etätyöpäivän niin tällöin tullaan työskentelemään toimistolle.

Sijaisten käytön periaatteet: esimerkiksi yhteinen kesätyöntekijärekrutointi on käytössä organisaatiossa.

## Rekrutointi

Henkilöstö löytää Kanta-Hämeen hyvinvointialueen rekrytointiohjeet [Rekrutoinnin 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 rekrytointiin 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

Yksikössä noudatetaan perehdytysohjelmaa, organisaation oma perehdytysohjelma huomioiden. Käytetään hyödyksi OmaIntrasta ”palvelusuhteen alkaessa – uudelle työntekijälle”-sivustoa.

### Onnistumiskeskustelut

Työntekijöiden kanssa pidetään 1-2 x vuodessa organisaation ohjeen mukaisesti.

### Täydennyskoulutukset

Työntekijöitä kannustetaan täydennyskoulutuksiin ja huolehditaan lakisääteisestä veloitteesta (3).

LOVe-verkkokurssi lääkehoidon osaamisen varmistamiseksi on käytössä.

### 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.

Turvallisuuskoulutuksiin kannustetaan, muistutetaan ja seurataan toteutumista erillisellä seurantataulukolla.

### Opiskelijoiden ohjaus harjoittelussa ja työsuhteessa

Vastuhenkilö on nimetty, opiskelijavastaava lida Raiskio. Opiskelijoiden ohjausta vuorotellaan työntekijöiden kesken.

## Työhyvinvointi ja työsuojelu

Työntekijöiden turvallisuuden ja terveellisyyden 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.

Henkilöstön rokotussuoja on sekä asiakkaiden, potilaiden että henkilöstön turvallisuutta. Lähijohtaja vastaa henkilöstön lakisääteisen rokotussuojan varmistamisesta.

## 8 Toimitilat

### Toimitilat ja tilojen käytön periaatteet

Yksikön toimitilat sijaitsevat maan tasalla. Esteetön kulku.

Ulko-ovi on lukittu ja sisäänkäynti tapahtuu ovikelloa soittamalla. Tiloihin ei pääse ylimääräisiä asiakkaita, eikä tiloihin jäädä käyntien jälkeen oleskelemaan.

Työhuoneet ovat pienet ja kompaktit. Suurimmassa osassa huoneita on varapoistumisovet viereiseen työhuoneeseen.

### Teknologiset ratkaisut

Työntekijät tulevat tiloihin ”lätkän” avulla. Kaikki työhuoneet on lukittu ja niihin kuljetaan omilla avaimilla.

Tietokoneille on asennettu ”AlarmConnect”-hälytysjärjestelmä.

Käytön ohjaamisesta ja toiminnan varmistamisesta vastaava henkilö: Reima Anolin ja turvallisuusvastaava lida Raiskio

### Siivous ja puhtaanapito

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

Loikun siivoajat hoitavat siivoukset. Työntekijöiden työhuoneet siivotaan perusteellisemmin kerran viikossa (alkuviikko) ja toisen kerran tarkistussiivous (loppuviikko). Yleisiä tiloja ja wc:tä siivotaan päivittäin.

Työntekijöiden käytössä on Oxivir Plus spray eritetahroihin sekä pintojen pyyhkimiseen puhdistuslaput.

Käytetyt suojavaatteet laitetaan pukuhuoneissa niille tarkoitettuihin astioihin ja puhdas pyykki haetaan huoneesta 22 terveysaseman puolelta.

### Jätehuolto

Tietoturvajätteille on oma lukittu säiliö ja paperisilppuri. Tartuntavaarallisille (neulat) jätteille on omat säiliöt.

## 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.

Potilastietojärjestelmään kirjataan asiallisesti organisaation ohjeita noudattaen.

Perehdytyksessä huolehditaan kirjaamisen ohjeistuksesta, jolloin painotetaan, että kirjaaminen tapahtuu viipymättä ja asianmukaisesti.

### 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.

Etätyössä tai liikkuvassa työssä tietoturva ja tietosuoja toteutetaan organisaation ohjeita noudattaen.

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.

Yksikössä noudatetaan tietosuojaan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvää lainsäädäntöä sekä yksikölle laadittuja ohjeita ja viranomaismääräyksiä huolehtimalla tietosuojakoulutuksesta ja perehdytyksestä.

## 10 Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta

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

Käydään työntekijöiden kanssa omavalvontasuunnitelma lävitse.

### Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa palveluyksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys: Forssa 14.2.2024

Allekirjoitus: Minna Porras