

Omavalvontasuunnitelma

Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue LUVN



Asiakas- ja potilasturvallisuuskeskus
Klient- och patientsäkerhetscentret

Sisällys

Omavalvontasuunnitelma.....	1
Lukijalle.....	3
1. Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot	4
1.1 Palveluntuottajan perustiedot.....	4
1.2 Palveluyksikön perustiedot	4
1.3 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet.....	4
1.4 Päiväys.....	5
2. Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja julkaiseminen sekä vastuunjako	5
3. Palveluyksikön omavalvonnan toteuttaminen ja menettelytavat	6
3.1 Palvelujen saatavuuden varmistaminen.....	6
3.2 Palvelujen jatkuvuuden varmistaminen.....	6
3.3 Palvelujen turvallisuuden ja laadun varmistaminen.....	7
3.4 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden ja osaamisen varmistaminen	8
3.5 Yhdenvertaisuuden, osallisuuden ja asiakkaan/potilaan aseman ja oikeuksien varmistaminen ..	10
4. Havaittujen puutteiden ja epäkohtien käsittely sekä toiminnan kehittäminen	11
4.1 Toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely	11
4.2 Vakavien vaaratapahtumien tutkinta	11
4.3 Palautetiedon huomioiminen kehittämisessä	11
4.4 Kehittämistoimenpiteiden määrittely ja toimeenpano	11
5. Omavalvonnan seuranta ja raportointi.....	12
5.1 Laadun- ja riskienhallinnan seuranta ja raportointi	12
5.2 Kehittämistoimenpiteiden etenemisen seuranta ja raportointi	12

Lukijalle

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta astui voimaan 1.1.2024. Sen mukaan palveluntuottajan on valvottava oman ja alihankkijansa toiminnan laatua ja asianmukaisuutta sekä asiakas- ja potilasturvallisuutta.

Kaikkien sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunjärjestäjien sekä niiden sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntuottajien, jotka antavat palveluja useammassa kuin yhdessä palveluyksikössä, pitää laatia toiminnastaan omavalvontaohjelma.

Palveluntuottajan on laadittava jokaiselle palveluyksikölleen omavalvontasuunnitelma, joka kattaa kaikki palvelut, jotka tuotetaan palveluyksikössä tai sen lukuun.

Omavalvontasuunnitelman avulla varmistetaan toiminnan laatua, asianmukaisuutta ja turvallisuutta sekä seurataan asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyttä.

Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto Valvira julkaisi 14.5.2024 määräyksen omavalvontasuunnitelman laatimisesta ja seurannasta. Määräyksessä annetaan ohjeistusta suunnitelman sisällöstä.

Tämä Omavalvontasuunnitelman mallipohja on tarkoitettu julkisten ja yksityisten palveluntuottajien tueksi. Se ohjaa käytännönläheisesti palveluyksikön omavalvontasuunnitelman laadintaa. Mallipohja on yleisluonteinen, ja se kattaa Valviran määräyksen edellyttämät asiat.

Omavalvontasuunnitelman laajuus ja sisältö määräytyvät palveluyksikössä tuotettavien palvelujen ja toiminnan laajuuden mukaan. Sen vuoksi mallipohjaa kannattaa muokata oman palveluyksikön tarpeisiin sopivaksi. Esimerkiksi yksin työskentelevän psykoterapeutin tai fysioterapeutin omavalvontasuunnitelma on hyvin erilainen kuin ison asumispalveluyksikön tai terveyskeskuksen omavalvontasuunnitelma.

Omavalvontasuunnitelman mallipohja on laadittu valmisteluryhmässä, johon kuului kuudentoista sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunjärjestäjän edustajat. Työkalu on ollut kommenttikierroksella Asiakas- ja potilasturvallisuuskeskuksen verkostoissa sekä hyväksytty Asiakas- ja potilasturvallisuuskeskuksen Asiantuntijaneuvostossa.

Keskeiset lähteet:

- ✓ Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023
- ✓ Sosiaali- ja terveydenhuollon valvontalain soveltaminen: Sote-valvontalain+soveltamisohje.pdf (stm.fi)
- ✓ Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto (Valvira): Määräys sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntuottajan palveluyksikkökohtaisen omavalvontasuunnitelman sisällöstä, laatimisesta ja seurannasta:
https://www.finlex.fi/data/normit/50504/01_Valvira_maarays_1_2024.pdf
- ✓ Sosiaali- ja terveysministeriön asiakas- ja potilasturvallisuusstrategia ja toimeenpanosuunnitelma 2022–2026 (STM:n julkaisuja 2022:2).

1. Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot

1.1 Palveluntuottajan perustiedot

Perheellesi Oy

Y-tunnus: 3278586-9, OID-tunnus: 1.2.246.10.32785869.10.0

Lohjantie 11A, 03100 Nummela

1.2 Palveluyksikön perustiedot

Perheellesi Oy

Lohjantie 11A, 03100 Nummela

Miikka Laitinen

0406994927

miikka@perheellesi.fi

1.3 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Perheellesi Oy tarjoaa tukea sosiaalihuollon ja lastensuojelun asiakasperheille.

Työskentely voi olla perhetyötä, ammatillista tukihenkilötoimintaa, ja lasten ja vanhempien tapaamisten valvontaa.

Perhetyö tarkoittaa perheen kotona ja arkiympäristössä tehtävää työtä. Perhetyö on tavoitteellista, perheen kokonaisvaltaiseen hyvinvointiin tähtäävää työskentelyä.

Vanhemmuuden tukeminen ja sen vahvistaminen ovat tärkeä osa perhetyötä.

Perheessä haasteena voivat olla esimerkiksi kasvatusasiat, arjen sujumisen haasteet, koulunkäynnin vaikeudet, vanhempien päihdeongelma, vanhempien ero, uupumusta tai ristiriitoja perheenjäsenten välisessä vuorovaikutuksessa. Perhetyö voi olla myös tehostettua perhetyötä. Työotteemme on asiakkaan voimavaroihin ja perheen vuorovaikutukseen keskittyvä. Kati Laitinen on ratkaisukeskeinen lyhytterapeutti, joten ratkaisukeskeisyys ja terapeutin työote näkyy työskentelyssämme.

Ammatillisessa tukihenkilötyössä voidaan tukea lasta tai nuorta erilaisissa elämäntilanteissa. Työskentely räätälöidään yksilöllisesti tarpeen mukaan. Ammatillinen tukihenkilö voi olla lapsen/nuoren tukena esimerkiksi sosiaalisten taitojen vahvistamisessa, harrastuksen löytämisessä, ravintoon ja syömiseen liittyvissä asioissa, koulunkäynnin tukemisessa, perheen ristiriitojen selvittämisessä ja neurologisten/psykiatristen haasteiden tunnistamisessa ja ymmärtämisessä. Ennen kaikkea ammatillinen tukihenkilö on turvallinen aikuinen, joka on läsnä lapsen/nuoren arjessa, ja jonka kanssa voi viettää aikaa ja puhua. Perheellesi Oy:n toiminta-ajatukseseen kuuluu kokonaisvaltainen työskentely, jossa liikunta- ja harrastustoiminnan löytäminen on yksi tärkeimmistä työskentelyn osa-alueista erityisesti tukihenkilötyössä. Asiakkaan kanssa pyritään löytämään hänelle mieluinen liikunta- ja harrastusmuoto.

Lasten ja vanhempien valvotuissa tapaamisissa on kyse siitä, että vanhempi ei syystä tai toisesta voi tavata lastaan ilman ammattilaisen valvontaa. Työntekijän tehtävänä on tehdä tapaamisesta lapsen kannalta turvallinen tilanne. Tätä työskentelyä meidän on

mahdollista tehdä tilaajan osoittamissa tiloissa, koska yrityksellämme ei ole omia toimitiloja.

Perheellesi Oy tarjoaa myös Lähiympäristöön vietävää tukea Vantaan alueella.

Työskentelyn tavoitteena on perheen ja/tai lapsen holistinen, eli kokonaisvaltainen hyvinvointi. Perheen/asiakkaan hyvinvointiin vaikuttavat erilaiset elementit, kuten ravinto, liikunta, lepo ja sosiaaliset suhteet yms. Näitä kaikkia perheen hyvinvointiin liittyviä elementtejä pyritään ottamaan työskentelyssä huomioon. Lisäksi työskentelyssä korostuvat arvoina tasavertaisuus, inhimillisyys ja kunnioittava kohtaaminen. Asiakas on aina tilanteensa asiantuntija.

Tavoitteet työskentelylle määritellään aloitusneuvottelussa työn tilaajan ja perheen kanssa. Nämä tavoitteet ohjaavat työskentelyä. Tavoitteita tarkastellaan matkan varrella säännöllisesti neuvotteluissa.

Perheellesi Oy tarjoaa tällä hetkellä palveluja Vakehyvan, Helsingin ja LUVNin alueilla. Palveluja tuotetaan pääosin ostopalveluna, muutama asiakkuus on alihankinnan kautta.

1.4 Päiväys

16.10.2025

2. Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja julkaiseminen sekä vastuunjako

Omavalvontasuunnitelman laatimiseen, toteutumisen seurantaan ja päivittämiseen osallistuvat Kati Laitinen ja Miikka Laitinen. Miikka Laitinen hyväksyy omavalvontasuunnitelman. Miikka Laitinen on Perheellesi Oy:n toimitusjohtaja ja vastaa loppupelissä omavalvontasuunnitelman noudattamisesta. Perheellesi Oy käsittää meidät kaksi työntekijää/yrittäjää, jotka molemmat ovat osallistuneet omavalvontasuunnitelman laatimiseen. Molemmat myös työskentelevät päivittäin tarjoamiemme palvelujen parissa, joten molemmilla on koko ajan erittäin selvä käsitys siitä, että palvelut täyttävät niille säädetyt edellytykset. Omavalvontasuunnitelmassa kuvattu toiminta- ajatus kuvastaa yrittäjien ajatusta ja tapaa tehdä työtä. Tämä varmistaa omavalvonnan osaamisen ja sitoutumisen jatkuvaan omavalvontasuunnitelman mukaiseen toimintaan. Omavalvontasuunnitelma on tarkoitus laittaa esille palveluntuottajan sosiaalisen median kanaviin. Omavalvontasuunnitelma aiemmat versiot säilytetään palveluntuottajan tietokoneella, joka on salasanalla suojattu.

3. Palveluysikön omavalvonnan toteuttaminen ja menettelytavat

3.1 Palvelujen saatavuuden varmistaminen

Käytännössä tämä menee niin, että kun hyvinvointialueilta tulee asiakastiedustelu, niin pyrimme reagoimaan siihen mahdollisimman nopeasti. Varmistamme myös, että meillä on oikeasti mahdollista ottaa asiakas, jotta tavoitteiden mukainen työskentely voi toteutua.

Palveluysikön keskeisimpiä palveluita ja hoitoon pääsyä koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta on kuvattu Taulukossa 1.

Taulukko 1: Palveluysikön keskeisimpiä palveluita ja hoitoon pääsyä koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta

Tunnistettu riski	Riskin arviointi (suuruus ja vaikutus)	Ehkäisy- ja hallintatoimet

3.2 Palvelujen jatkuvuuden varmistaminen

3.2.1 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Työntekijät tekevät yhteistyötä asiakkaan toiveiden ja tarpeiden mukaan kokonaisvaltaisesti muiden hoito- ja tukitahojen kanssa. He ovat mukana suunnittelemassa asiakkaan hoitoa eri verkostojen kanssa (psykiatrian poliklinikka, koulut, päiväkodit tms.). Asiakkaalta pyydetään yhteydenpitolupa muihin hoito- ja tukitahoihin.

3.2.2 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Valmius- ja jatkuvuudenhallinta tarkoittaa Perheellesi Oy:ssä sitä, että meillä on ylipäätään valmius toteuttaa tilattua työskentelyä siinä määrässä ja laajuudessa kuin sitä meiltä tilataan. Tämä varmistetaan sillä, että asiakasmäärä pysyy sellaisena, että tilauksen edellyttämä työmäärä on mahdollista suorittaa. Tämä onnistuu jatkuvana asiakastilanteen seurantana. Yrityksessämme, jossa on vain me kaksi yrittäjää/työntekijää tämä on suhteellisen yksinkertaista. Olemme myös varautuneet siihen, että meidän on mahdollista jatkaa työskentelyä asiakkaan kanssa niin kauan, kuin se nähdään tarpeellisenä. Lyhytkestoisissa sairastumistilanteissa meillä on tarvittaessa mahdollista paikata toinen toisiamme joissain tilanteissa. Meillä on myös melko hyvät mahdollisuudet sopia tapaamisia joustavasti.

Palveluyksikön toiminnan keskeisimpien jatkuvuutta koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta on kuvattu Taulukossa 2.

*Taulukko 2: Palveluyksikön toiminnan keskeisimpien **jatkuvuutta** koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta*

Tunnistettu riski	Riskin arviointi (suuruus ja vaikutus)	Ehkäisy- ja hallintatoimet

3.3 Palvelujen turvallisuuden ja laadun varmistaminen

3.3.1 Palveluiden laadulliset edellytykset

Perheellesi Oy:n yrittäjillä on pohjalla sosionomin koulutus. Lisäksi on erilaisilla kursseilla ja opinnoilla täydennettyä ammattiosaamista. Molemmilla on myös pitkä työkokemus alalta. Tämä antaa pohjan laadukkaalle työskentelylle. Käytännön työssä työskentelyn laatua seurataan mm. kuukausittaisten koosteiden teon yhteydessä, jolloin asiakkailta kysytään heidän arvioitaan ja palautetta työskentelystä. Asiakkaiden arvioiden ja palautteiden perusteella työskentelyä voidaan muokata. Tilaajalle lähetettävät koosteet toimivat työskentelyn laadun mittareina.

3.3.2 Toimitilat ja välineet

Perheellesi Oy:llä ei ole omia toimitiloja, vaan kaikki toiminta tapahtuu asiakkaiden luona tai heidän lähiympäristössään.

3.3.3 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

Tietosuojavastaava:

Miikka Laitinen

Työntekijä, yrittäjä, CEO

0409664927, miikka@perheellesi.fi

Perheellesi Oy pitää asiakkaista sähköistä rekisteriä. Rekisteriin merkitään asiakkaista ne henkilö-, osoite- ja yhteystiedot, jotka saadaan työn tilaajalta tai asiakkaalta itseltään. Asiakastapaamisista tehdään päivittäiskirjauksia ja työskentelystä laaditaan yhteenvedot. Yrityksellämme on käytössä Nappula- asiakastietojärjestelmä. Tietokoneille pääsyyn vaaditaan salasana. Tietokoneet on suojattu virustorjunnalla, ja sähköpostiliikenne on suojattu. Yhteenvedot ja kirjaukset lähetetään tilaajalle joko suojattua sähköpostia käyttämällä, tai sitten asiakirjat tulostetaan ja toimitetaan

tilaajalle. Asiakastietoja ja asiakirjoja ei luovuteta kolmansille osapuolille. Asiakkuuden loputtua kaikki asiakirjat toimitetaan työn tilaajalle ja asiakas siirretään Nappula-ohjelmiston arkistoon. Tietosuojavastaava on Miikka Laitinen. Perheellesi Oy:llä on salassapitovelvollisuus.

3.3.4 Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Käytössämme on Nappula- ohjelmisto, joka on sopiva yrityksemme käyttöön. Olemme saaneet siihen käyttökoulutuksen. Käytössämme on salattu sähköposti.

3.3.5 Infektioiden torjunta ja yleiset hygieniakäytännöt

Työhömmme liittyvät lähinnä normaalit flunssat ja vatsataudit, joita asiakasperheissä on. Tällöin pyrimme mahdollisuuksien mukaan välttämään perheisiin menoa, jotta itse sairastu tai levitä mahdollisesti tautia muihin perheisiin. Käsihygienia on tärkeää perheisiin mennessä ja sieltä lähtiessä.

3.3.6 Lääkehoitosuunnitelma

Tätä meillä ei tarvita.

3.3.7 Lääkinnälliset laitteet

Emme käytä.

Palveluysikön toiminnan keskeisimpien turvallisuutta ja laatua koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta on kuvattu Taulukossa 3.

*Taulukko 3: Palveluysikön toiminnan keskeisimpien **turvallisuutta ja laatua** koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta*

Tunnistettu riski	Riskin arviointi (suuruus ja vaikutus)	Ehkäisy- ja hallintatoimet

3.4 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden ja osaamisen varmistaminen

Riittävä ja osaava sekä palveluyksikön omavalvontaan sitoutunut henkilöstö on keskeinen tekijä palvelujen saatavuuden, laadun ja asiakas- ja potilasturvallisuuden varmistamisessa sekä palvelujen kehittämisessä.

Yrityksessämme työskentelee kaksi sosionomin tutkinnon suorittanutta yrittäjää. Sijaisia tai alihankkijoita emme käytä. Henkilöstön riittävyys toimii niin, että molemmat tiedämme työtilanteemme ja otamme uusia asiakkaita sitä mukaa, kun heille vapautuu tilaa.

Perheellesi Oy pyrkii riskinhallinnan toimenpiteiden avulla ennakoimaan, tunnistamaan ja ennaltaehkäisemään toiminnan laatua heikentäviä tekijöitä. Toiminnan eri vaiheisiin liittyy riskitekijöitä, kuten palvelun toteuttamiseen liittyvät riskit, tietosuojaan liittyvät riskit, asiakkaisiin liittyvät riskit ja henkilöstöön liittyvät riskit. Riskitilanteiden kartoitusta tehdään seuraamalla toiminnassa tapahtuvia haittatapahtumia ja läheltä piti- tilanteita. Työntekijät/yrittäjät arvioivat säännöllisesti mahdollisia vaaroja ja haittoja. Riskien arviointia ja kartoitusta tehdään kaiken aikaa ja niihin varaudutaan työskentelyssä. Riskejä havaitessa niistä ilmoitetaan asiakkaille tai muulle tarvittavalle taholle. Asiakaspalautteen avulla saadaan riskitilanteet ja riskialttiit toimintatavat työntekijän tietoon. Avoin dialogi on avainasemassa riskien tunnistamisessa.

Koska yrityksessämme ei ole palkattuja työntekijöitä, niin meillä ei ole tarvetta tarkastaa rikosrekisteriotteita. Ainoastaan tarvittaessa toimitamme näitä itseemme liittyen.

Palvelun toteuttamiseen liittyvien riskien ennaltaehkäisy:

Työntekijät ovat tietoisia yrittäjän riskeistä, joihin kuuluvat mm. sairastumiset ja tapaturmat. Yrityksellä on voimassa olevat vakuutukset.

Tietosuojaan liittyvien riskien ennaltaehkäisy:

Asiakastietoja säilytetään tietokoneella salasanalla suojattuna. Mahdolliset fyysiset asiakirjat säilytetään lukitussa arkistokaapissa työhuoneessa, jonka saa lukkoon. Tietokoneissa on virussuojaus kunnossa ja sähköpostiliikenne on salattu. Perheellesi Oy:llä on salassapitovelvollisuus.

Asiakkaisiin liittyvien riskien ennaltaehkäisy:

Työn tilaajalta saadaan ennakotiedot asiakkaasta ja aloitusneuvottelussa luodaan ensikontakti asiakkaaseen. Lisäksi tutustutaan hyvin asiakkaaseen ja myös toimintaympäristöön. Lisäksi Kati Laitisella on ”Haastavan asiakkaan kohtaaminen”-koulutus sekä Kriisityön erikoistumisopinnot
Henkilöstöön liittyvien riskien ennaltaehkäisy:

Yrityksemme kun koostuu kahdesta työntekijästä/yrittäjästä, niin suurin käytännön työhön liittyvä riski on sairastuminen ja sen vaikutus asiakastyöhön. Meillä on kuitenkin hyvä mahdollisuus sopia tapaamisia joustavasti ja lisäksi voimme myös paikata tarvittaessa toinen toistamme. Meillä on myös aika paljon yhteisiä asiakkaita.

Palveluyksikön toiminnan keskeisimpien henkilöstön riittävyttä ja osaamista koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta on kuvattu Taulukossa 4.

*Taulukko 4: Palveluyksikön toiminnan keskeisimpien **henkilöstön riittävyttä ja osaamista** koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta*

Tunnistettu riski	Riskin arviointi (suuruus ja vaikutus)	Ehkäisy- ja hallintatoimet

3.5 Yhdenvertaisuuden, osallisuuden ja asiakkaan/potilaan aseman ja oikeuksien varmistaminen

Palvelu alkaa asiakassuunnitelmanneuvottelussa tilaajan ja asiakkaan kanssa. Neuvottelussa käydään läpi asiakkaan tilannetta ja tuen tarvetta. Kuukausittaisiin yhteenvetoihin kysytään aina myös asiakkaan omat ajatukset sekä kokemukset omasta tilanteestaan. Kuukausikoosteita voi käyttää asiakkaan tilannetta arvioidessa työskentelyn edetessä. Arviointineuvotteluja pidetään säännöllisesti.

Asiakkaalla on asiantuntijuus omasta tilanteestaan. Yhteistyössä asiakkaan kanssa toimitaan tilanteen parantamiseksi/edistämiseksi. Perhetyö sekä tukihenkilötyö perustuu lähtökohtaisesti vapaaehtoisuuteen, eli jo perustana on asiakkaan vapaus valita hänelle annettua palvelua ja sen sisältöä.

Kunnioitetaan asiakkaan mielipidettä. Toimitaan yhteistyössä asiakkaan kanssa. Avoin dialogi asiakkaan kanssa. Asiakkaalle taataan se, että kaikki, mitä hänestä työntekijä kirjoittaa, on hänelle kerrottu tai tullaan kertomaan tilanteen jälkeen.

Palveluyksikön toiminnan keskeisimpien yhdenvertaisuutta, osallisuutta sekä asiakkaan tai potilaan asemaa ja oikeuksia koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta on kuvattu Taulukossa 5.

*Taulukko 5: Palveluyksikön toiminnan keskeisimpien **yhdenvertaisuutta, osallisuutta sekä asiakkaan tai potilaan asemaa ja oikeuksia** koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta*

Tunnistettu riski	Riskin arviointi (suuruus ja vaikutus)	Ehkäisy- ja hallintatoimet

4. Havaittujen puutteiden ja epäkohtien käsittely sekä toiminnan kehittäminen

4.1 Toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Haattatapahtumien ja epäkohtien kanssa selvittää niihin johtaneet syyt, ja miten näin on päässyt tapahtumaan. Asiasta keskustellaan asiakkaan, tilaajan ja muiden asianosaisten kanssa. Tilanne kirjataan ja arkistoidaan asianmukaisella tavalla. Käytäntöjä tarkastellaan, ja tarvittaessa korjataan. Muuttuneet käytännöt kirjataan ja muutoksista ilmoitetaan yhteistyötahoille. Meillä ei ole henkilöstöä, joten ilmoitusvelvollisuus koskee vain meitä yrittäjiä (Valvontalaki 29§ ja 30§). Olemme velvollisia tekemään lastensuojeluilmoituksia, jos tilanne niin edellyttää.

4.2 Vakavien vaaratapahtumien tutkinta

Aikomuksissa on tehdä ohje uhka- ja vaaratilanteiden varalle. Tällaista meillä ei vielä ole.

4.3 Palautetiedon huomioiminen kehittämisessä

Tarkoituksena on alkaa aktiivisemmin keräämään palautta työskentelystä. Tällä hetkellä se on ainoastaan koosteiden yhteydessä ja neuvotteluissa kysyttyä palautetta.

4.4 Kehittämistoimenpiteiden määrittely ja toimeenpano

Keskeisimmät korjaus- ja kehittämistoimenpiteet sekä niiden aikataulu, vastuutaho ja seuranta on kuvattu Taulukossa 6.

Taulukko 6: Keskeisimmät korjaus- ja kehittämistoimenpiteet sekä niiden aikataulu, vastuutaho ja seuranta

Korjaus- tai kehittämistoimenpide	Aikataulu	Vastuutaho	Seuranta

5. Omavalvonnan seuranta ja raportointi

5.1 Laadun- ja riskienhallinnan seuranta ja raportointi

Omavalvontasuunnitelman toteutumista seurataan ja se todetaan käytännön työssä. Suunnitelman toteutumisesta raportoidaan neljän kuukauden välein.

5.2 Kehittämistoimenpiteiden etenemisen seuranta ja raportointi

Näistä puhutaan yrityksen sisällä ja laitetaan tärkeät päivämäärät ylös.

Yhteystiedot:

Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueella sosiaali- ja potilasasiavastaavina toimivat Jenni Henttonen ja Terhi Willberg.

Puhelin: [029 151 5838](tel:0291515838).

Sähköposti: sosiaali.potilasasiavastaava@luvn.fi