

Oma- valvonta- suunnitelma

Aava ja Pikkujätti Kamppi

Sisällysluettelo

1	Johdanto.....	2
2	Palveluntuottajan ja yksikön tiedot.....	3
3	Toiminnan kuvaus.....	3
4	Omavalvonnan organisointi ja johtaminen	4
5	Tehtyjen sopimusten noudattaminen	5
6	Palveluiden saatavuus ja jatkuvuus.....	5
7	Palveluiden turvallisuus ja laatu	6
7.1	<i>Henkilöstö ja tarvittavat resurssit.....</i>	<i>6</i>
7.2	<i>Lääkitysturvallisuus</i>	<i>7</i>
7.3	<i>Toimitilaturvallisuus.....</i>	<i>8</i>
7.4	<i>Laiteturvallisuus.....</i>	<i>9</i>
7.5	<i>Säteily- ja magneettiturvallisuus.....</i>	<i>9</i>
7.6	<i>Infektio- ja turvallisuus.....</i>	<i>10</i>
7.7	<i>Tietosuoja ja tietoturva.....</i>	<i>11</i>
7.8	<i>Riskienhallinta.....</i>	<i>12</i>
8	Havaittujen puutteellisuuden korjaaminen	12
9	Seurantaan perustuvien havaintojen ja niiden perusteella tehtävien (korjaavien) toimenpiteiden julkaiseminen	14

1 Johdanto

Omavalvontasuunnitelma on suunnitelma siitä, miten toimintayksikössä valvotaan, seurataan ja arvioidaan toiminnan laatua ja turvallisuutta konkreettisin toimenpitein. Omavalvonnan lainsäädännöllinen perusta pohjautuu lakiin sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023).

Omavalvontasuunnitelma pohjautuu Aavan ja Pikkujätti Oy:n [omavalvontaohjelmaan](#), jonka ensimmäinen versio on hyväksytty 18.1.2024.

Omavalvonnalla varmistetaan, että palvelu on asiakkaalle ja potilaalle laadukasta ja turvallista. Omavalvonta on ennakoivaa ja aktiivista työtä, joka kuuluu Aava ja Pikkujätti Kampin toiminnan arkeen ja koko henkilökunnalle.

Toimintayksiköllä (jatkossa yksikkö) tarkoitetaan toiminnallisesti ja hallinnollisesti järjestettyä kokonaisuutta. Jos yksikköön kuuluu erillinen palvelupiste (esim. työterveysasema) sisältyy se tähän omavalvontasuunnitelmaan, sikäli kun toimintaa hallinnoidaan saman yksikönjohtajan johdolla. Muussa tapauksessa yksikkö katsotaan erilliseksi ja toiminnasta on laadittu erillinen omavalvontasuunnitelma.

Visio, strategia ja arvot

Aavan ja Pikkujätin vision, arvojen ja yritysstrategian ytimessä on ihmisvastuullisuus. Tavoitteemme on rakentaa Aavasta ja Pikkujätistä Suomen ihmisvastuullisin toimija: haluamme olla paras paikka kasvaa ja kukoistaa niin ammattilaisille kuin asiakkaille. Siksi olemme olemassa. Ihmisvastuullisuus tuo yhteen vastuullisuuden, hyvinvoinnin ja yhteiskunnallisen vaikutuksemme.

Vuonna 2026 Aavan visio on olla:

Suomalaisten tuntema perheyritys, joka erottautuu ihmisvastuullisena ja huippulaatuisena toimijana.

Vuonna 2026 Pikkujätin visio on olla:

Suomalaisten tuntema lastenlääkäriasema, joka erottautuu ainutlaatuisena lapsiin keskittyvänä huippulaatuisena toimijana.

Visioidemme saavuttamiseksi keskitymme strategiakaudella 2023–2026 tekemään yrityksistämme parhaan paikan ammattilaisille, tarjoamaan ylivertaisia asiakaskokemuksia ja pitämään asiakkaan hyvinvoinnista entistä parempaa huolta myös lääkärikäyntien välissä sekä kasvamaan kannattavasti.

Arvomme **Halu ymmärtää ihmistä, Rohkeus ja työn ilo yrittäjäasenteella, Vastuullinen ja pitkäjänteinen toiminta** näkyvät tavassa johtaa ja tehdä työtä.

Aava ja Pikkujätti Oy

Omavalvontasuunnitelma Aava ja Pikkujätti Kamppi

Sivu 3 / 14

Julkisuusluokka: Julkinen (J)

23.12.2025

Kulttuuri ja johtaminen

Osana strategian uudistamista ja brändin kirkastamista, Aava ja Pikkujätti on lähtenyt määrittämään yhteistä tavoitekulttuuria ja mitä arvomme tarkoittavat arjessa. Kulttuurin ja toiminnan jatkuva parantaminen on olennainen osa omavalvontaa. Tavoitteena on saada jokainen henkilö kukoistamaan ja käyttämään työpaikalla parasta osaamistaan vastuullisten päätösten tekemiseksi asiakkaiden, liiketoiminnan ja henkilöstön ja ammattilaisten parhaaksi. Yksiköiden laatimissa pelikirjoissa on kuvattuna keskeisimmät tiimien pelisäännöt ja roolien sekä vastuiden määrittelyt.

Vastuullisuus

Aavan ja Pikkujätin vastuullisuustyön yhteydessä on laadittu Monimuotoisuus, Yhdenvertaisuus ja Inklusio (Diversity, Equity, Inclusion = DEI) -suunnitelmaa, joka ottaa kantaa asiakkaidemme yhdenvertaisuuteen ja sen toteutumiseen yrityksissämme.

2 Palveluntuottajan ja yksikön tiedot

Palveluntuottaja:

Aava ja Pikkujätti Oy

Annankatu 32, 00100 Helsinki

Y-tunnus: 231119-2

Puh: 010 380 3838

Terveydenhuollon palveluista vastaava johtaja ja ammattimaisesti käytettävien laitteiden ja tarvikkeiden turvallisuudesta vastaava henkilö: Paula Arvilommi, lääketieteellinen johtaja.

Yksikön nimi: Aava ja Pikkujätti Kamppi	
Yksikön postiosoite: Annankatu 32 ja Annankatu 34-36	
Postinumero: 00100	Postitoimipaikka: Helsinki
Hyvinvointialue: Helsinki	
Yksikönjohtaja: Anna Artto	s-posti etunimi.sukunimi(at)aava.fi
Yksikön vastaava lääkäri: Markus Wiksten	

Aava Kampin yhteyteen kuuluu (integroitu) työpaikkavastaanotto Kalasatamassa.

3 Toiminnan kuvaus

Yksikössä tuotetaan laaja-alaisesti perusterveydenhuollon, erikoissairaanhoidon sekä työterveyden ja lasten terveyden palveluita palveluyksikössä.

Aava ja Pikkujätti Kamppi palvelee henkilöasiakkaita, vakuutusyhtiöasiakkaita, yritys- sekä työterveysasiakkaita yksilöllisesti ja joustavasti.

Aava ja Pikkujätti Kampissa on laajat yleis- ja erikoislääkäripalvelut, hoitajapalvelut sekä työterveyshuolto- ja sairaalapalvelut. Yksikössä toimii myös yleislääkärin ja sairaanhoitajan päivystys. Palveluvalikoimaan kuuluvat myös laboratorio- ja kuvantamistutkimukset sekä entistä laajempi päiväkirurginen toiminta. Aava ja Pikkujätti Kampin asiakkaiden on mahdollisuus saada lähes kaikki palvelut saman katon alta.

Lääkärikeskuksemme sijaitsee keskeisellä paikalla aivan Kampin kauppakeskuksen vieressä erinomaisten kulkuyhteyksien varrella.

Tarjoamme palveluita kaikille asiakkaillemme ennaltaehkäisevällä otteella. Toimimme tiiviissä yhteistyössä vakuutusyhtiöiden kanssa ja lisäksi teemme yhteistyötä kuntien ja hyvinvointialueiden kanssa esimerkiksi kouluterveystarkastusten toteuttajana ja tiettyjen erikoisalojen lähetepotilaiden palveluntarjoajana.

Kampissa toimii asiantuntijoita yli 40:llä lääketieteen erikoisalalla. Pikkujätissä työskentelee lasten hoitoon erikoistuneita lääkäreitä ja muita hoitoalan ammattilaisia. Valtaosa vastaanottoa pitävistä ammattilaisista työskentelee itsenäisinä ammatinharjoittajina.

Henkilökuntaa on n. 140, joista terveydenhuollon ammattilaisia on n. 60. Ammatinharjoittajina lääkäreitä sekä muina ammattihenkilöinä toimii n. 420.

Ajantasainen palvelutarjonta on kuvattuna Aava Kampin verkkosivulla [Aava Kampin verkkosivut](#) ja Pikkujätti Kampin verkkosivulla [Pikkujätti Kampin verkkosivut](#).

4 Omavalvonnan organisointi ja johtaminen

Aavalla ja Pikkujätillä on SFS-EN ISO 9001:2015 standardiin perustuva dokumentoitu ja Kiwa Serifiointi Oy:n sertifioima laadunhallintajärjestelmä sekä tietoturvallisuuden hallintajärjestelmä ISO/IEC27001. Järjestelmien tavoitteena on varmistaa, että palvelut täyttävät asiakkaan tarpeet ja odotukset sekä lainsäädännön edellyttämät vaatimukset. Aavan ja Pikkujätin lääketieteellinen johto vastaa lääketieteellisen toiminnan laadusta ja lainmukaisuudesta.

Kampin työterveyshuollon laatukäsikirja sisältää raamit työterveyshuollon laatutyölle.

Yksikönjohtaja vastaa yksikkönsä palvelujen laadusta, turvallisuudesta sekä asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävydestä omavalvontasuunnitelman mukaisesti. Hän johtaa ja valvoo yhdessä yksikön vastaavan lääkärin kanssa palvelujen asianmukaisuutta ja niille säädettyjen edellytysten täyttymistä. Yksikönjohtajan tukena toimii laadun- ja turvallisuuden osa-alueiden vastuuhenkilöitä, kuten lääkehoitovastaava, laitevastaava, suojelujohtaja.

Laatuorganisaatio ja sen toiminta noudattaa vuosikellon mukaista systemaattista toimintatapaa. Laatuorganisaation rakenne on jaettu toiminnoittain laaturyhmiiin (mm. asiakaspalvelu, laboratorio, leikkaussali, kuvantaminen, työterveys). Laaturyhmille on nimetty

vetäjä ja toimintakohtainen prosessin omistaja, jotka tekevät tiivistä yhteistyötä prosessin kehittämiseksi. Laatuasiat käsitellään Kampin johtotiimissä viikoittain sekä laaturyhmissä vuosikellon mukaisissa kokouksissa. Johtotiimiin asiat tuodaan porrastetusti palvelupäälliköiden kautta. Koko Kamppia tiedotetaan vastuuhenkilön toimesta yhteisen Teams kanavan kautta.

5 Tehtyjen sopimusten noudattaminen

Sopimushallinta noudattaa Aavan ja Pikkujätin yhteisiä toimintatapoja, jotka on kuvattuna omavalvontaohjelmassa.

Toimimme kunnan ja hyvinvointialueen erikoisalojen lähetepotilaiden palveluntuottajina. Sopimuskumppaneiden kanssa järjestetään säännöllisiä yhteistyöpalavereja. Palavereissa käydään läpi sääntökirjan kriteerien seuranta sekä sovitun palveluprosessin toteutumista. Yksikön eri erikoisalojen vastuuhenkilöiden vastuulla on seurata sopimuksen noudattamista. Yksikkömme siivous, tekstiili ja kiinteistöhuoltopalvelu on ulkoistettu. Siivousliikkeen kanssa pidämme kuukausittain toimitilakierrokset sekä käymme läpi siivouksesta tulleita palautteita. Tällä varmistamme tilojen hygienian ja laadukkaan hoidon tason. Kiinteistöhuoltoon voimme olla yhteydessä päivittäin sähköisen ilmoituskanavan kautta.

6 Palveluiden saatavuus ja jatkuvuus

Palveluiden saatavuutta johdetaan tarjonnan johtamisella, mikä varmistaa, että asiakkaamme saavat tarvitsemiaan palveluita mahdollisimman oikea-aikaisesti.

Palvelujen saatavuus kohdentuu usein asiakkaan ja terveydenhuollon ammattilaisen välisenä hoito- tai asiakassuhteena. Saatavuus on sujuvaa tiedonkulkua asiakkaan palveluprosessin osallistuvien eri ammattilaisten ja tietojärjestelmien välillä sekä asiakkaan palveluprosessin suunnittelun tai toteutumisen jatkuvuutta. Asiakkaalle tai potilaalle tarpeenmukaisia palveluja on tarjolla sekä lähi- tai ja etäpalveluna, viikon jokaisena päivänä.

Palvelujen saatavuutta seurataan tarjonnanjohtamisella ja sitä johdetaan systemaattisesti esihenkilöiden, lääkärikoordinaattoreiden sekä yksikönjohtajan toimesta. Saatavuuden perusteet perustuvat palvelustrategian kautta määriteltyjen erikoisalojen ja -palvelujen mukaisesti. Strategian mukaisessa palvelujen saatavuudessa huomioidaan potilaiden ja asiakkaiden tarpeet, paikalliset olosuhteet sekä esimerkiksi rokotteiden ajanmukaisuus että oikea-aikaisuus. Täten varmistamme, että itse tuotetut ja ostopalveluina toteutetut palvelut ovat asiakkaille ja potilaille yhdenvertaisesti saatavilla. Palvelut ovat saavutettavia, kun asiakkaalle turvataan juuri hänelle sopivat kanavat palveluiden käyttöön. Palvelun saavutettavuutta parantaa mahdollisuus käyttää erilaisia asiointikanavia, kuten sähköiset kanavat, puhelinpalvelu tai asiointi toimipisteessä. Palvelun saavutettavuudessa on huomioitu tulkkien tai etätulkkauksen käyttämistä aina, kun se on tarpeen.

Palveluilla saavutamme eri asiakasryhmiä. Asiakasryhminä meillä asioivat työterveyshuollon-, yksityis-, vakuutusyhtiö- ja yritysasiakkaita. Lisäksi palvelemme kuntien ja kaupunkien asiakkaita erilaisilla sopimuksilla, joissa on sovittu palveluiden saavutettavuudesta.

Aikojen kysyntää ja tarjontaa seurataan aktiivisesti päivittäin ja tarvittaessa reagoidaan vastaanottoaikoja lisäämällä. Kysyntätrendiä seuraamalla kohdennetaan myös rekrytointia. Tämä kuuluu keskeisesti lääkärikoordinaattoreiden työtehtäviin ja sitä tehdään tiiviissä yhteistyössä yksikönjohtajan ja vastaavan lääkärin kanssa.

Uusista asiantuntijoista ja palveluista tiedotetaan oman yksikön lisäksi myös laajemmin. Apuna tässä mm. viikkokirje ja asiantuntijoiden säännölliset koulutukselliset tapaamiset.

7 Palveluiden turvallisuus ja laatu

Toimintamme tähtää Aavassa ja Pikkujätissä kaikissa olosuhteissa asiakkaiden turvalliseen ja tarpeen mukaiseen hoitoon. Keskeisin tekijä on potilasturvallisuuden varmistaminen joka päivä ja jokaisessa asiakaskohtaamisessa.

Avoimuus ja läpinäkyvyys sekä asiakkaidemme luottamus ovat toimintamme kulmakiviä. Asiakkaanamme sinulla on oikeus saada ymmärrettävää tietoa [tietojesi käsittelyyn liittyvistä oikeuksista](#) ja edelleen käyttää näitä oikeuksia.

Potilasturvallisuuden varmistaminen nojaa organisaatiossamme sovittuihin periaatteisiin, ohjeisiin, osaavaan henkilöstöön ja laadunhallinnan työkalujen avulla saataviin tietoihin sekä mittarointiin. Saatua tietoa, kuten asiakkailta saatu palaute ohjaa toimintamme jatkuvan parantamisen toimintamallia.

Palvelujen tuottamiseen ja liiketoiminnan johtamiseen tarvittavat rakenteet sekä ydin- ja tukiprosessit sisältyvät hallintajärjestelmämme kuvauksiin.

7.1 Henkilöstö ja tarvittavat resurssit

Uuden työntekijän työsuhteen alussa on yksikönjohtajan vastuulla varmistaa terveydenhuollon työntekijän ammattioikeudet Terhikki rekisteristä. Lasten kanssa työskenteleviltä tarkistetaan rikosrekisteriote lain edellyttämällä tavalla. Tarkastuksista tehdään merkintä henkilöstöhallintojärjestelmään.

Yksikössä voi työskennellä myös terveydenhuoltoalan opiskelijoita. Yksikönjohtaja vastaa siitä, että opiskelijalla on laissa säädetyt edellytykset toimia tehtävässään. Työnantajan velvollisuus on arvioida tapauskohtaisesti henkilön valmiudet ja se, millaisten tehtävien hoitamiseen hänellä on riittävät edellytykset. Lisäksi työnantajan pitää varmistaa, että opiskelija on suorittanut vaaditut opinnot hyväksytysti.

Varmistamme, että meillä työskentelee päteviä ja hyvinvoivia työntekijöitä, jotka noudattavat lainsäädäntöä ja sopimuksia. Tämän saavutamme laadukkaan rekrytoinnin, perehdytyksen sekä koulutuksen ja kehittymisen kautta sekä em. toimintoja jatkuvasti arvioimalla ja kehittämällä. Ylläpidämme ja kehitämme lisäksi jatkuvasti psykologisesti turvallista kulttuuria, jossa myös virheet ovat sallittuja. Näin haluamme varmistaa, että henkilöstömme ilmoittaa havaitsemistaan riskeistä tai epäkohdista matalalla kynnyksellä täyttäen velvollisuutemme toimia ennakoivasti ja turvallisesti. Käytössämme on intrastamme löytyvä henkilöstökäsikirja, joka käsitellään perehdytyksessä sekä järjestämässämme koulutuksissa. Terveystieteiden ammattihenkilöiden pätevyys tarkistetaan JulkiTerhikistä vuosittain.

Uuden työntekijän tarve arvioidaan esihenkilön esityksestä tiimin ja sen kuormitustilanne sekä liiketoiminta huomioiden.

Perehdytys tapahtuu esihenkilöiden, yksikön muiden vastuuhenkilöiden, työtovereiden ja tukitoimintojen koordinoituna yhteistyöllä. Kaikki perehdytysohjeemme ovat saatavilla intrassamme, ja perehdyttäjä varmistaa uuden työntekijän perehdytyksen läpikäydyksi. Uudet työntekijät saavat tukea arkeensa lisäksi kummijärjestelmämme kautta.

Kampissa organisaation työyhteisön kehittämissuunnitelma varmistaa henkilöstömme ammatillisen kehityksen työssä. Ammatillista osaamista kehitetään yrityksessämme esimerkiksi erilaisilla koulutuksilla ja kursseilla sekä omalla aktiivisella tiedonhankinnalla ja työssä oppimalla.

Tavoitekeskustelut käydään kerran vuodessa keväällä ja kehityskeskustelut kerran vuodessa syksyllä. Tavoitekeskustelujen tarkoituksena on edellisten tavoitteiden saavuttamisen arviointi sekä uusista tavoitteista sopiminen. Keskustelussa annetaan lisäksi palautetta puolin ja toisin. Kehityskeskustelun tärkein osa on kehittämissuunnitelmasta sopiminen. Keskustelussa seurataan myös tavoitteiden edistymistä sekä annetaan palautetta.

7.2 Lääkitysturvallisuus

Yksikkökohtainen lääkitysturvallisuussuunnitelma pohjautuu konsernitaseeseen mallipohjaan. Lääkitysturvallisuussuunnitelmassa on määritetty

- lääkehoidon toteuttaminen sekä vaatavuustaso
- lääkehoitoon liittyvien riskien tunnistaminen ja niihin varautuminen
- henkilöstön lääkehoidon vastuut, velvollisuudet ja työnjako
- lääkehoidon osaaminen ja osaamisen varmistaminen
- lääkehoidon prosessi
- seuranta- ja palautejärjestelmä

Yksikön lääkitysturvallisuussuunnitelma päivitetään vuosittain ja omavalvontasuunnitelman päivittämisen yhteydessä suunnitelman ajantasaisuus tarkistetaan. Aava ja Pikkujätti Kampin lääkitysturvallisuussuunnitelman on hyväksynyt Markus Wiksten, Lääkärikeskustoiminnasta vastaava lääkäri. Aava Kampin sairaalan lääkitysturvallisuussuunnitelman on hyväksynyt Petri

Järventausta, Sairaalan ylilääkäri. Suunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä vastaa yksikössä nimetyt henkilöt vuosisuunnitelman mukaisesti.

Lääkitysturvallisuussuunnitelma on tallennettuna Aavan ja Pikkujätin intranettiin. Se kuuluu jokaisen lääkehoitoon osallistuvan työntekijän perehdytykseen. Suunnitelman toteutumista seurataan omavalvonnallisia menetelmiä käyttäen, kuten sisäisillä lääkitysturvallisuus auditoinneilla vuosisuunnitelman mukaisesti.

7.3 Toimitilaturvallisuus

Toimitilaturvallisuudella tarkoitetaan turvallisen ja häiriöttömän työskentely- ja asiointiympäristön luomista sekä asiakkaalle että organisaatiolle. Toimitilaturvallisuuden laatua ja toimivuutta varmistetaan yhdessä kiinteistön haltijan kanssa mm. yhteisillä pelastusharjoituksilla.

Aava ja Pikkujätti Kampissa toimii sisäinen suojeleorganisaatio, johon kuuluvat suojele- ja varasuojelejohtajan lisäksi suojelealueille nimetyt turvallisuusvastaavat. Organisaatio huolehtii omatoimisen varautumisen lisäksi päivittäisestä- ja poikkeustilanteiden turvallisuusjohtamisesta. Poikkeustilanteessa jokaisella suojeleorganisaation jäsenellä on etukäteen sovittu tehtävä ja yhteinen protokolla, jota noudatetaan.

Yksiköllä on oma sähköinen pelastussuunnitelma, joka pohjautuu kiinteistön pelastussuunnitelmaan. Pelastussuunnitelmaa ylläpitää ja päivittää suojelejohto yhdessä turvallisuudesta vastaavan ulkopuolisen toimijan kanssa.

Yksikön fyysisestä turvallisuudesta vastaa vartiointiyritys. Yksikössä on kameravalvonta ja säännöllinen vartijakierto. Yksikkö on varustettu hälytyspainikkeilla ja kannettavilla hälytyslaitteilla.

Siivousliikkeen kanssa tehdään kuukausittain säännölliset yksikkökierrokset siivouksen laadun varmistamiseksi. Siinä mahdollisesti havaitut laatupoikkeamat korjataan ja vastaavien tilanteiden toistuminen pyritään ehkäisemään. Siivoukseen liittyvät palautteet ilmoitetaan sähköpostitse välittömästi. Neljännesvuosittain kokoontuva siivouksen ohjausryhmä käsittelee tarvittaessa palautteita yleisellä tasolla, jos on tunnistettu toistuvia poikkeamia siivouksen laadun suhteen.

Toimitiloille on tehty viranomaisen toimesta aloitustarkastus ennen lääkärikeskustoiminnan aloitusta tai ennen uusien/remontoitujen tilojen avaamista.

Aava ja Pikkujätti Kampin kliinisen mikrobiologian luvat on hyväksytty tukilaboratorion toimesta.

Säteilyturvakeskuksen myöntämä turvallisuuslupa on myönnetty 2013.

Yksikössä on erikseen määritelty sähköinen pelastussuunnitelma, jonka ajantasaisuudesta vastaa Securitas.

7.4 Laiteturvallisuus

Lääkinnällisten laitteiden turvallisuus on osa potilas- ja työturvallisuutta. Lääkinnällisiä laitteita koskevat vaatimukset liittyvät erityisesti käytön turvallisuuteen, riskien minimointiin ja suorituskyvyn säilymiseen laitteen elinkaaren ajan.

Aavan ja Pikkujätin laiteturvallisuuteen liittyvät menettelytavat on kuvattu organisaatiotasoisessa laiteturvallisuussuunnitelmassa. Laiteturvallisuussuunnitelman ensimmäinen versio on julkaistu 2024 ja sen päivittämisestä sekä ajantasaisuudesta vastaa laiteohjausryhmä.

Laiteturvallisuussuunnitelmassa on määritetty mm.

- laitevastuuhenkilön tehtävät
- laiteosaamisen varmistaminen
- laitteiden riskienhallinnan menettelytavat

Yksikön lääkinälliset laitteet on kirjattu Aavan ja Pikkujätin yhteiseen sähköiseen laiterekisteriin.

Henkilökunta ilmoittaa laitteisiin liittyvistä läheltä piti -tilanteista ja vaaratapahtumista raportointijärjestelmään. Tilanteiden käsittely ja raportointi noudattaa organisaation yleistä organisaation ohjetta. Lääkinnällisten laitteiden vaaratilanteista tehdään ilmoitus Fimealle lain edellyttämällä tavalla.

7.5 Säteily- ja magneettiturvallisuus

Aavassa on STUKin myöntämät turvallisuusluvut ja niiden pohjana säteilynkäytön turvallisuusorganisaatio rakenteineen ja käytäntöineen. Kuvantamisen toiminta on kirjattu viranomaisten hyväksymään turvallisuusarvioon. Toiminnan laatua seurataan säännöllisillä vuosisuunnitelman mukaisilla lakisääteisillä sisäisillä ja ulkoisilla auditoinneilla.

Kampin toimipisteessä tarjottavia kuvantamispalveluita ovat natiivikuvaukset, mammografiat, kartiokeilatografiat, leikkaussalin läpivalaisu C -kaarella sekä magneettikuvaukset. Lisäksi tehdään ultraäänitutkimuksia ja toimenpiteitä.

Säteilyturvallisuus:

Kampin kuvantaminen on sisäisesti kliinisesti auditoitu edellisen kerran vuonna 2024 ja seuraavat auditoinnit ovat neljän vuoden välein. Viimeisin ulkoinen kliininen auditointi on tehty vuonna 2023. Ulkoisia kliinisiä auditointeja tehdään kahdeksan vuoden välein. STA:n (säteilyturvallisuusasiantuntijan) ja STV:n (säteilyturvallisuusvastaavan) käynnit toteutetaan joka toinen vuosi. STV myös työskentelee yksikössä päivittäin.

Röntgenin kuvauslaitteisiin liittyy potentiaalisia teknisiä riskejä, jotka voivat altistaa potilaan tarpeettoman suurelle sädeannokselle. Näitä riskejä hallitaan hyvällä toiminnalla ja tilojen

Aava ja Pikkujätti Oy

Oma- ja turvallisuusasiain osasto
Omavalvontasuunnitelma Aava ja Pikkujätti Kamppi

Sivu 10 / 14

Julkisuusluokka: Julkinen (J)

23.12.2025

suunnittelulla, varautumisella, laitehuolloilla, tarkastuksilla ja toistuvalla täydennyskoulutuksella.

Kuvauslaitteen toiminta tarkastetaan aina ennen käyttöönottoa, määräaikaistestauksin, merkittävän korjauksen tai huollon jälkeen ja laitteen toiminnan häiriintyessä. Tekniset laatumittaukset tehdään laatujärjestelmän mukaan röntgenissä säännöllisesti. Huolto- ja tarkastusraportit ja tarkastukset kirjataan sekä raportoidaan laiteturvallisuuden osalta myös laitevalmistajille sekä tarvittaessa Fimealle.

Yksikössämme huolehditaan siitä, että laitteen käyttöön osallistuvat saavat riittävän perehdytyksen laitteen toimintoihin. Myös tietoturvasuhteiden huomioidaan laitteissa ja laiteohjelmistoissa.

Magneettiturvallisuus:

MRI-tutkimuksessa ei käytetä ionisoivaa säteilyä, mutta voimakas aina päällä oleva magneettikenttä sekä muuttuvat radiotaajuiset kentät aiheuttavat riskejä potilaalle ja tiloissa toimivalle henkilökunnalle.

Magneettikentän aiheuttamat riskit huomioidaan huolellisella henkilökunnan perehdytyksellä ja ohjeistuksella, turvallisilla työtavoilla sekä magneettikuvaushuoneen kulunvalvonnalla:

- kaikilta magneettiyksikössä työskenteleviltä edellytetään magneettiturvallisuuden täydennyskoulutuksen suorittamista
- kuvaushuoneeseen ei saa viedä mitään ei-magneettiturvallisista, mahdollisesti kuvauslaitteeseen sinkoutuvia tai magneettikentässä reagoivia laitteita
- kuvaushuoneen kulunvalvonta on tiukkaa ja sisään saa astua vain koulutetun MRI-henkilökunnan luvalla silloinkin, kun tutkimus ei ole käynnissä, sillä magneettikenttä on aina päällä

Tyypillinen riski on potilaalle magneettikentässä indusoituvista sähkövirroista syntyvä ihon palovamma tai mahdollisesti elimistön metallisista vierasesineistä syntyvät potentiaaliset vauriot: esim. metallisirpaleet tai lääketieteelliset laitteet kuten tahdistimet voivat toimia väärin, kuumentua tai liikkua ja vahingoittaa potilasta. Jokaiselle potilaalle tehdään ennen kuvausta kaavakemuotoinen turvallisuuskysely sekä suullinen haastattelu riskien minimoimiseksi.

Toinen yleinen turvallisuusriski potilaalle on magneettikuvausajan aikana syntyvä voimakas ääni, jolta suojaudutaan korvatulpilla ja -suojaimilla.

Magneettikuvausajan yhteydessä huomioidaan lääkitysturvallisuus (esim. Gadolinium-kontrastiaineen käyttö) ja erikoistapauksissa, joissa potilas sedatoidaan anestesio- ja anestesiologin valvonnassa, huomioidaan lääkitys- ja anestesiaturvallisuus sekä käytettyjen laitteiden ja toimenpiteiden magneettiyhteensopivuus erillisen ohjeistuksen mukaan.

7.6 Infektioturvallisuus

Aavan ja Pikkujätin hygieniasuunnitelma julkaistiin syksyllä 2024. Suunnitelman tavoitteena on lisätä potilas- ja työturvallisuutta, sekä toimia osana organisaatiosuhteista oma- ja turvallisuusasiain osaston omavalvontasuunnitelmaa.

Aava ja Pikkujätti Oy

Oma- ja ulkovalvontasuunnitelma Aava ja Pikkujätti Kamppi

Sivu 11 / 14

Julkisuusluokka: Julkinen (J)

23.12.2025

ja yksiköiden oma- ja ulkovalvontasuunnitelmia. Hygieniasuunnitelmassa on ohjeistettu infektio- ja tartuntatauti- ja turvallisuusmenettelytavat toimintayksiköissä:

- Yleiset hygieniakäytännöt
- Siivous ja jätteenhuolto
- Hoitoon liittyvät infektiot
- Tartuntataudit
- Aseptinen toiminta
- Välinehuolto

Hygieniasuunnitelman päivittämisestä ja hyväksymisestä vastaavat organisaation hygieniahoidon ja lääketieteellisen johtaja. Yksikössä jokaisen asiakastyöhön osallistuvan työntekijän tulee perehtyä hygieniasuunnitelmaan.

Yksiköissä on myös omat jätteenhuoltosuunnitelmat. Jätteenhuoltosuunnitelmassa otetaan kantaa mm. tartuntavaarallisen jätteen asianmukaiseen hävitykseen

7.7 Tietosuoja ja tietoturva

Aava ja Pikkujätti noudattavat EU:n ja kansallista lainsäädäntöä henkilötietojen käsittelyssä ja ovat laatineet lainsäädännön vaatimat dokumentit. Dokumentaatiot katselmoidaan säännöllisesti ja päivitetään tarvittaessa. Asiakastietolain 7 §:n mukaisesta asiakastietojen käsittelystä ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta vastaa lääketieteellinen johtaja Paula Arvilommi.

Aavan ja Pikkujätin tietosuojavastaavana toimii Marliina Mäkinen, dpo@aaava.fi/tietosuoja@pikkujatti.fi.

Lisätietoa Aavan ja Pikkujätin tietosuojan ja -turvan toteutumisesta organisaatiotasolla on kuvattu oma- ja ulkovalvontasuunnitelmassa. Tietosuojan ja tietoturvan toteuttaminen vaatii koko henkilöstön tietosuoja- ja tietoturvatietoisuuden ylläpitämistä ja lisäämistä, sovittujen ohjeiden ja toimintatapojen noudattamista sekä koulutusta.

Tietosuoja ja tietoturva ovat jokaisen asia ja osa yksikön päivittäistä toimintaa. Kampin yksikkö suojaa käsittelemiään henkilötietoja mm. ennakoivalla riskienhallinnalla, tietoteknisin keinoin, käyttäjähallinnalla ja turvallisuusjärjestelmillä.

Potilaan hoitoon tai siihen liittyviin tehtäviin osallistuvat henkilöt saavat käsitellä asiakkaan tietoja vain siinä laajuudessa kuin heidän työtehtävänsä ja vastuunsa sitä edellyttävät.

Kampin yksikkö ottaa vakavasti kaikki poikkeamat tietosuojassa ja tietoturvassa, ne selvitetään aina kokonaisuudessaan ja toimintaan tehdään mahdollisesti tarvittavat muutokset.

Henkilökunnan osaamista tietosuojan ja tietoturvan liittyvissä asioissa ylläpidetään ja lisätään säännöllisin koulutuksin ja perehdytyksin.

Aava ja Pikkujätti edellyttävät sopimuskumppaneiltaan vastaavaa tietosuojan ja tietoturvan huomioimista toiminnassaan.

7.8 Riskienhallinta

Aavan ja Pikkujätin riskienhallinta on organisaation kaikilla tasoilla tapahtuvaa johtamista ja toimintaa, jota jokainen toteuttaa omassa roolissaan. Riskienhallinnan avulla tunnistamme mahdollisuuksia ja minimoimme uhkia.

Kaikissa Aavan ja Pikkujätin yksiköissä on käytössä yhteinen riskienhallintajärjestelmä, jonne Kamppi on kirjannut yksikön riskit. Yksikön toimintojen riskienhallinnasta vastaa yksikönjohtaja. Kampissa tiimipäälliköt kirjaavat henkilökunnan kanssa tunnistetut riskit järjestelmään. Riskeihin asetetaan vastuuhenkilö ja järjestelmä muistuttaa riskien seuraamisesta. Riskejä käydään läpi kuukausittain keskijohdon palaverissa. Palvelupäälliköt vievät nostot riskeistä johtoryhmään. Kerran vuodessa johdon katselmuksessa riskit käydään yleisellä tasolla läpi.

8 Havaittujen puutteellisuuden korjaaminen

Asiakaskokemus

Jokainen palaute on meille tärkeä, antaen samalla mahdollisuuden kehittää toimintaamme. Aavassa ja Pikkujätissä asiakaskokemusta seurataan useilla eri keinoilla. Tärkeimpänä mittausvälineenä käytämme erilaisia ulkoisia asiakastytyväisyysmittareita. Lisäksi teemme säännöllisesti omia NPS-kyselyitä asiakkaillemme asiakaspolun eri vaiheissa. NPS lukua seurataan ja raportoidaan sisäisesti sekä julkisesti omavalvonnan seurantaraportissa.

Kaikki palautteet kirjataan asiakaspalautejärjestelmään, jotka asiakaspalveluyksikkö käsittelee. Palaute ohjataan Kampissa osastoittain tiedoksi ja tarvittavaa jatkokäsittelyä varten. Tiimi- ja palvelupäälliköt käsittelevät asiakaspalautteita. Palautteiden käsittely kattaa sekä välittömän reagoinnin ja yhteydenoton palautteenantajaan (jos toiveena) että juurisyyn selvityksen ja korjaavien toimenpiteiden määrittelyn ja toteutuksen. Palautteet käydään läpi johtotiimissä tarvittavilta osin sekä osastokokouksissa.

Potilasasiavastaava

Hyvinvointialue vastaa potilasasiavastaavien toiminnan järjestämisestä järjestämänsä ja tuottamansa sosiaali- ja terveydenhuollon osalta. Potilasasiavastaavat palvelevat myös yksityisen terveydenhuollon potilaita. Tehtävä on lakisäiteinen, puolueeton ja maksuton.

Potilasasiavastaavan tehtäviä ovat

- neuvoa potilaita potilaan asemasta ja oikeuksista annetun lain soveltamiseen liittyvissä asioissa
- neuvoa ja tarvittaessa avustaa asiakasta tai asiakkaan laillista edustajaa, omaista tai muuta läheistä muistutuksen tekemisessä

- neuvoa, miten kantelu, oikaisuvaatimus, valitus, vahingonkorvausvaatimus, potilas- tai lääkevahinkoa koskeva korvausvaatimus tai muu potilaan terveydenhuollon oikeusturvaan liittyvä asia voidaan panna vireille toimivaltaisessa viranomaisessa
- tiedottaa potilaan oikeuksista
- koota tietoa potilaiden yhteydenotoista ja seurata potilaiden oikeuksien ja aseman kehitystä
- toimia potilaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi.

Potilasasiavastaavan yhteystiedot: <https://www.hel.fi/fi/sosiaali-ja-terveyspalvelut/asiakkaan-tiedot-ja-oikeudet/sosiaali-ja-potilasasiavastaava>

Muistutukset

Potilaan asemasta tai oikeuksista annetun lain (785/1991) mukaan asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus, jos hän on tyytymätön saamaansa hoitoon tai kohteluun. Asiakas voi tehdä muistutuksen Aavan ja Pikkujätin kotisivuilla olevalla lomakkeella tai vapaamuotoisella kirjeellä, josta ilmenee, että kyseessä on muistutus.

Mikäli asiakas jättää muistutuksen toimintayksikköön, toimitetaan se ohjeistuksen mukaisesti laatuysteyshenkilölle (laatuysteyshenkilo@aava.fi). Laatuysteyshenkilö vastaa ja valvoo prosessin etenemisestä. Muistutuksen käsittelystä vastaa ylilääkäri, joka pyytää tarvittavat selvitykset hoitoon osallistuneilta henkilöiltä ja erikoisalalan vastuulääkäriltä. Muistutukseen vastataan aina kirjallisesti. Käsittelyaika on noin kuukausi. Tavoiteaikaa seurataan ja raportoidaan sisäisesti sekä julkisesti omavalvonnan seurantaraportissa.

Muistutusten huolellinen käsittely on osa toimintamme jatkuvaa parantamista ja kehittämistä, millä pyritään välttämään vastaavat virheet tulevaisuudessa.

Kanteluiden ja muiden viranomaispyyntöjen käsittely noudattaa sovittua prosessia ja etenee johtavan ylilääkärin toimesta.

Vaaratapahtumien käsittely

Aavassa ja Pikkujätissä on käytössä potilasturvallisuutta vaarantavien tapahtumien raportointijärjestelmä. Läheltä piti -tilanteiden osuutta suhteessa vaaratapahtumiin seurataan ja raportoidaan sisäisesti sekä julkisesti omavalvonnan seurantaraportissa.

Yksikönjohtaja vastaa omaan yksikköön kohdistuvista toimenpiteistä ja niiden toteutuksesta.

Kampissa vaaratapahtumat käydään läpi viikoittain henkilökunnan ja keskijohdon palaverissa. Palvelupäälliköt vievät yksikön johtoryhmän tietoon kerran kuussa yksikön yleisimmät vaaratapahtumat. Vaaratapahtumatilanteista tiedotetaan myös Kampin omassa viikkokirjeessä.

Vakavien vaaratapahtumien määritelmään, tutkintaprosessiin ja menettelytapoihin on oma sisäinen ohje. Vakavan vaaratapahtuman sattuessa tehdään välittömät korjaavat toimet,

Aava ja Pikkujätti Oy

Oma- ja turvallisuusasiain suunnitelma Aava ja Pikkujätti Kamppi

Sivu 14 / 14

Julkisuusluokka: Julkinen (J)

23.12.2025

otetaan yhteys esihenkilöön ja laatuyksikköön. Tapahtumayksikön vastuhenkilö ja laatuyksikön edustaja sopivat turvallisuuden parantamisen menettelytapojen jalkauttamisen.

Turvallisuuskulttuurin jatkuva kehittäminen vahvistaa organisaation syyllistämätöntä kulttuuria. Henkilöstöhallinto ja työterveys toimivat henkilöstön lisätukena mahdollisissa selvitys- ja tutkintatilanteissa.

Auditointi

Sisäinen auditointitoiminta (ISO 9001 ja ISO27001) ulottuu kaikkiin toimintayksiköihin vuosisuunnitelmaa noudattaen. Ulkoiset auditoinnit suorittaa vuosittain akkreditoitu sertifiointielin

Auditoinnin yhtenä tarkoituksena on oma- ja turvallisuusasiain menettelytapoin tuottaa yksikölle/organisaatiolle tietoa korjaavien toimenpiteiden tarpeista ja toisaalta tuottaa tietoa yksikön vahvuuksista ja mahdollisuuksista.

Auditointitoiminnasta raportointi on osa oma- ja turvallisuusasiain seurantaraporttia.

9 Seurantaan perustuvien havaintojen ja niiden perusteella tehtävien (korjaavien) toimenpiteiden julkaiseminen

Aava ja Pikkujätti Kampin oma- ja turvallisuusasiain suunnitelma on laadittu yksikön johdon ja henkilökunnan yhteistyönä. Oma- ja turvallisuusasiain suunnitelman laatimisesta, toteutumisen seurannasta, päivittämisestä, hyväksymisestä ja julkaisemisesta vastaa yksikönjohtaja. Suunnitelma pidetään ajantasaisena ja päivitetään, mikäli toiminnassa tapahtuu muutoksia. Henkilökuntaa tiedotetaan muutoksista. Oma- ja turvallisuusasiain suunnitelman versiohistoria noudattaa Aavan ja Pikkujätin dokumenttien hallinnan määritteitä. Aiemmat versiot arkistoidaan sisäisen ohjeen mukaisesti.

Oma- ja turvallisuusasiain suunnitelma kuuluu osana henkilöstön perehdytykseen.

Ajantasainen oma- ja turvallisuusasiain suunnitelma julkaistaan verkkosivuilla, organisaation intranetissä ja dokumenttien hallintajärjestelmässä sekä on nähtävissä yksikössä.

Yksikön oma- ja turvallisuusasiain suunnitelmassa kuvattujen toiminnan toteutumisen seurannasta tehdään selvitys (oma- ja turvallisuusasiain seurantaraportti), joka julkaistaan lain edellyttämällä tavalla neljän kuukauden välein.