

Omavalvonta- suunnitelma

Aava ja Pikkujätti Tapiola

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	Henkilöstö ja tarvittavat resurssit.....	6
7.2	Lääkitysturvallisuus	7
7.3	Toimitilaturvallisuus	8
7.4	Laiteturvallisuus.....	8
7.5	Säteilyturvallisuus	9
7.6	Infektioturvallisuus.....	9
7.7	Tietosuoja ja tietoturva.....	10
7.8	Riskienhallinta.....	11
8	Havaittujen puutteellisuuksien korjaaminen	11
9	Seurantaan perustuvien havaintojen ja niiden perusteella tehtävien (korjaavien) toimenpiteiden julkaiseminen	13

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 ennakointia ja aktiivista työtä, joka kuuluu Aava ja Pikkujätti Tapiolan 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 ylivoimaisia 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.

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

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

Yksikön nimi: Aava ja Pikkujätti Tapiola	
Yksikön postiosoite: Länsituuli 12	
Postinumero: 02100	Postitoimipaikka: Espoo
Hyvinvointialue: Länsi-Uudenmaan Hyvinvointialue	
Yksikönjohtaja: Pohtamo Leena	s-posti: etunimi.sukunimi(at)aava.fi
Yksikön vastaava lääkäri: Tieaho Maria	

Tapiolan yhteyteen kuuluu (integroitu) työterveysasema Jorvas.

3 Toiminnan kuvaus

Aava ja Pikkujätti Tapiolassa tuotetaan yksityisiä terveydenhuollon palveluita yksityis- ja yritysasiakkaille. Yksikössä hoidetaan kaikenikäisiä asiakkaita. Yksiköissä toimitaan yhteistyössä vakuutusyhtiöiden, yritysten sekä eri sairaskassojen kanssa.

Pikkujätti Tapiolassa toiminta perustuu pääosin lasten- ja nuorten erikoislääkäritasoiseen sairauksien hoitoon ja diagnosointiin. Pikkujätti Tapiolassa on edustettuna lähes kaikki lasten

sairaanhoidoon liittyvät erikoisalot ja sairaanhoitajan vastaanotto. Lisäksi Pikkujätti Tapiola tarjoaa terveydenhuollon erityisammattiryhmien palveluita (esim. terapeutit, psykologit). Näiden lisäksi Tapiolassa on päiväkirurginen leikkaussali ja laboratoriopalvelut.

Aava Tapiolassa hoidetaan yritys ja yksityisasiakkaita. Tapiolassa on tarjolla lähes kaikki lääketieteen erikoisalot, työterveyshuollon palvelut, yleislääkäreiden vastaanotot, pientoimenpiteet, kuvantamis- ja laboratoriopalvelut. Tämän lisäksi on tarjolla kattavasti eri terapiapalveluita ja erityisammattiryhmien palveluita.

Palveluita tuotetaan myös puhelin- ja videovastaanottona.

Aava ja Pikkujätti Tapiolassa toimii yhteensä noin 150 yleis- ja erikoislääkärinä. Muita asiantuntijoita on noin 20.

Aava Tapiolan työterveyden palveluita tuottavat työterveyshoitajat, lääkärit, fysioterapeutit ja psykologit.

Aavassa ja Pikkujätissä hoitohenkilökuntaa on yhteensä noin 40.

Ajantasainen palvelutarjonta on kuvattuna [Aavan](#) ja [Pikkujätin](#) verkkosivulla.

Yksikkökohtaiset kuvaukset ja aukioloajat löytyvät toimipistekohtaisilta sivuilta.

Valtaosa vastaanottoa pitävistä ammattilaisista työskentelee itsenäisinä ammatinharjoittajina.

Aava ja Pikkujätti Tapiola toimii palveluntuottajana Helsingin- ja Uudenmaan sairaanhoitopiirin asiakkaille. Lääkärikeskus Aavan ostopalveluasiakkaana toimii Espoon kaupungin työterveys.

4 Omavalvonnan organisointi ja johtaminen

Aavalla ja Pikkujätillä on SFS-EN ISO 9001:2015 standardiin perustuva dokumentoitu ja Kiwa Sertifiointi 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.

Aava ja Pikkujätti Tapiolan 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 lääkevastaava, ensiapu- ja

pientoimenpidevastaava, it-laitevastaava, lääkintälaittevastaava, laboratoriovastaava sekä kiinteistö- ja suojeluasioista vastaava.

Aava ja Pikkujätti Tapiolan henkilökunta on edustettuna organisaation laaturyhmätoiminnassa. Laaturyhmien ohjeistukset ja viestintä käydään läpi kuukausittain sekä tarvittaessa. Laaturyhmätiedon viestimisestä vastaa yksikön esihenkilöt. Kirjalliset kokousmuistiot ja yleinen viestintä tapahtuu yksikön yhteisessä viestintäkanavassa. Yksikön kokoukset on aikataulutettu sovitusti vuosikellon mukaisesti, lisäksi viikoittain sekä tarvittaessa tiedotetaan ajankohtaisista asioista yhteisessä viestintäkanavassa. Yhtiötasoinen viestintä tapahtuu organisaation intranetissä.

5 Tehtyjen sopimusten noudattaminen

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

Palveluseteli, maksusitoumus ja vakuutusyhtiö yhteistyö perustuu konsernitasoisiiin sopimuksiin.

6 Palveluiden saatavuus ja jatkuvuus

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

Aava ja Pikkujätti Tapiolan tarjontaa ja palveluvalikoimaa seurataan päivittäin lääkärikoordinaattorien ja yksikönjohtajan toimesta. Tarjontaa ja palveluvalikoimaa kasvatetaan kysynnän mukaan.

Yksikössä toimii kaksi nimettyä lääkärikoordinaattoria. Koordinaattorit huolehtivat ammatinharjoittajien asianmukaisesta perehdytyksestä yhteistyössä vastaavan lääkärin kanssa. Tarvittaessa lääkärikoordinaattori järjestää perehdytystä erikoisala vastaavan kanssa.

Lääkärikoordinaattorit huolehtivat tiettyjen järjestelmien taustatiedoista ja tekevät vuosittain vaadittavat tarkastukset. Koordinaattorit huolehtivat yhdessä nimettyjen työntekijöiden kanssa ammatinharjoittajien listasuunnitteluista.

Fyysisten vastaanottojen lisäksi yksikön asiakkaille on tarjolla etävastaanottoaikoja ja asiakkaat voivat lähestyä työterveyshuollon tiimejä myös tietosuojatun viestiyhteyden kautta.

Turvaamme eri palveluiden saatavuuden toimipisteissä sekä digitaalisessa toimintaympäristössä ylläpitämällä henkilökunnan osaamista ja tarjoamalla tarvittaessa lisäkoulutusta, sekä varmistamalla osaavan ja perehdytetyn sijasresursoinnin.

Pikkujätin leikkaussalitoiminnassa teemme yhteistyötä tarvittaessa muiden konsernin leikkaussalien kanssa. Leikkaussalissa toimii omat koulutetut hoitajat ja sijaiset.

Aavan silmäosastolla toimii omat koulutetut silmähoitajat ja sijaiset.

Asiakkaan hoidon jatkuvuus varmistetaan osaavalla henkilökunnalla aulapalveluissa. Henkilökunta yksikössä antaa aikoja yli toimipisterajojen ja varmistavat jatkohoidon järjestymisen.

Tarvittaessa asiakas ohjataan oman alueen julkisen palveluntuottajan hoidon piiriin.

Yhteistyötä tehdään aktiivisesti mm. hyvinvointialueiden ja vakuutusyhtiöiden kanssa.

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 oikeuksistasi](#) ja edelleen käyttää näitä oikeuksia.

Potilasturvallisuuden varmistaminen nojaa organisaatiossamme sovittuihin periaatteisiin, ohjeisiin, osaavaan henkilöstöön ja laadunhallinnan työkalujen avulla saataviin tietoihin sekä mittarointiin. Saatu tieto, 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.

Tapiolan yksiköissä harjoittelee säännöllisesti terveydenhuoltoalan opiskelijoita Aavan ja Pikkujätin yhteistyöoppilaitoksista. Opiskelijoille nimetään ohjaaja, jonka valvonnassa opiskelija toimii.

Henkilöstön hyvinvointia seurataan hyvinvointikyselyllä ja kyselyn tuloksista valitaan kehittämiskohteet yhdessä henkilöstön kanssa. Tavoite- ja kehityskeskusteluissa jokaisen työntekijän kanssa käydään vuosittain läpi tavoitteet ja henkilökohtainen kehittymissuunnitelma. Yhtiöiden määrittelemät koulutukset suoritetaan ohjeistuksien mukaan, toteutumista kirjataan ja seurataan erillisestä henkilöstöhallintojärjestelmästä. Koulutusvaatimukset koskevat myös tunti- ja vuokratyöntekijöitä.

Yksikössä on panostettu hyvään perehdytyspolkuun. Yhtiötasolla siirrytään osittain digitaaliseen perehdytysmateriaaliin. Vastuut on määritetty ja perehdytysprosessista on yhtiötasoinen kuvaus. Perehdytyslomakkeet tallennetaan henkilöstöhallintajärjestelmään ja perehdytyksen toteutuminen varmistetaan systemaattisesti. Työntekijä esittää lähiesihenkilölle tarpeen mahdollisesta lisäperehdytyksestä ja tämä järjestetään yhteisesti sovitulla tavalla.

Henkilökunnan osaamista ylläpidetään tarvittaessa kohdennetuilla koulutuksilla. Voimme hyödyntää jo yhtiössä olevia ammattilaisia tai tarvittaessa pyytää ulkopuolista koulutusta.

Koulutuksia ja suorituksia seurataan henkilöstöhallintajärjestelmästä. Henkilöstölle varataan aikaa koulutuksien suorittamista varten.

Äkillisen resurssipuutteen korvaamiseksi voimme hyödyntää koulutettuja sijaisia tai vaihtaa henkilökunnan työvuoroja tarpeen mukaan. Hoitohenkilökunta on koulutettu perustyöhön ja voivat näin ollen sijaistaa toisiaan tarpeen tullen. Erityisosaamista vaativia työtehtäviä voidaan tarpeen mukaan siirtää tai hyödyntää sijaisia, jotka ovat koulutettu kyseiseen työtehtävään.

Yksikön lähiesihenkilön vastuulla on huolehtia henkilöstön riittävästä perehdytyksestä sekä osaamisesta. Tarvittaessa käydään keskustelu työntekijän kanssa, jos havaitaan epäkohtia työskentelyssä.

7.2 Lääkitysturvallisuus

Yksikkökohtainen lääkitysturvallisuussuunnitelma pohjautuu konsernitaseiseen mallipohjaan. Lääkitysturvallisuussuunnitelmassa on määritetty

- lääkehoidon toteuttaminen sekä vaativuustaso
- 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. Tapiolan lääkitysturvallisuussuunnitelman on hyväksynyt yleislääkäri Maria Tieaho, Tapiolan vastaava lääkäri. 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

Aava ja Pikkujätti Tapiola toimii Kauppakeskus Ainoassa. Kiinteistön vartiointia hoitaa konsernin yhteinen vartiointipalveluntuottajakumppani ja myös kauppakeskuksen vartiointi takaa mahdollisessa hätätilanteessa avun. Alueella on kattava kameravalvonta ja sekä sisäinen että ulkoinen hälytysjärjestelmä, joka menee vartiointiliikkeeseen.

Yksikön palo- ja pelastussuunnitelmaa päivitetään vähintään kerran vuodessa ja suunnitelma käydään läpi henkilökunnan kanssa. Yksikön henkilökunnalle järjestetään säännöllisesti koulutusta turvallisuusasioista. Kauppakeskuksen turvallisuuskoulutus täydentää yksikön omia koulutuksia.

Tilojen huoltopyynnot tehdään kauppakeskuksen verkkosivujen kautta tai kiireellisissä tapauksissa puhelimitse.

Siivousliikkeen kanssa yhteydenpitoa on säännöllisesti. Siivouslaatukierroksia pidetään kerran kuussa ja mahdolliset puutteet käydään läpi siivoustyönjohtajan kanssa. Tilakohtaiset siivoustarpeet on eritelty palvelukuvauksessa palveluntuottajan kanssa.

Toimitiloille on tehty viranomaisen toimesta aloitustarkastus ennen lääkärikeskustoiminnan uusien tilojen avaamista. Aava ja Pikkujätti Tapiolaan on myös tehty AVI:n työsuojelutarkastus.

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

Säteilyturvakeskuksen myöntämät luvat on myönnetty 2020.

Yksikössä on erikseen määritelty pelastussuunnitelma. Suunnitelman päivityksestä vastaa yksikön esihenkilöt.

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. Lääkinällisten laitteiden vaaratilanteista tehdään ilmoitus Fimealle lain edellyttämällä tavalla.

7.5 Säteilyturvallisuus

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

Aava Tapiolassa toteutetaan seuraavia kuvantamispalveluita natiiviröntgenkuvaukset, mammografia ja ultraäänitutkimukset. Kaikessa toiminnassa noudatetaan Aavan kuvantamisen toimintakäsikirjaa sekä yleisiä säteilysuojelun periaatteita eli oikeutus-, optimointi- ja yksilönsuojaperiaatteita, joista säädetään säteilylaissa.

Yksikössä nimetty röntgenhoitaja osallistuu Aavan kuvantamisen laaturyhmätoimintaan. Kuvantamisyksiköllä on käytössä laadunvalvonnan vuosisuunnitelma, jossa on määritelty kuvantamislaitteiden teknisen laadunvarmistuksen ja huoltotoimenpiteiden suoritusvälit sekä vuosittain suoritettavat potilasannosmääritykset ja itsearviointit. Kuvantamislaitteiden teknistä laadunvarmistusta tehdään säännöllisesti. Kaikille kuvantamislaitteille on tehty huoltosopimus.

Yksikössä suoritetaan kuvantamisen laaturyhmän määrittämien natiiviröntgenkuvausten itsearviointit vuosittain. Potilasannosmääritykset tehdään vuosittain natiiviröntgentutkimuksista ja niitä verrataan STUK:n määrittämiin vertailutasoihin.

Röntgenhoitajan perehdytys hoidetaan perehdytysuunnitelman mukaisesti. Kuvantamis- ja säteilyturvallisuutta ylläpidetään henkilökunnan säännöllisillä koulutuksilla, joka on määritelty säteilylaki 859/2018:ssa. Kuvantamisen henkilökunta kehittää ammattitaitoaan osallistumalla sekä sisäisiin että ulkoisiin koulutuksiin, minkä lisäksi säteilyturvallisuuden täydennyskoulutusta järjestetään lähettävälle lääkäreille ja koko henkilökunnalle.

7.6 Infektioturvallisuus

Aavan ja Pikkujätin hygieniasuunnitelma julkaistiin syksyllä 2024. Suunnitelman tavoitteena on lisätä potilas- ja työturvallisuutta, sekä toimia osana organisaatiotasoista omavalvontaohjelmaa

ja yksiköiden omavalvontasuunnitelmia. Hygieniasuunnitelmassa on ohjeistettu infektioturvallisuuden menettelytavat toimintayksiköissä:

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

Hygieniasuunnitelman päivittämisestä ja hyväksymisestä vastaavat organisaation hygieniahoitaja ja johtava ylilääkäri. Yksikössä jokaisen asiakastyöhön osallistuvan työntekijän tulee perehtyä hygieniasuunnitelmaan.

Yksiköissä on myös omat jätehuoltosuunnitelmat. Jätehuoltosuunnitelmassa 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@aava.fi/ tietosuoja@pikkujatti.fi.

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

Yksikössä noudatetaan Aavan ja Pikkujätin tietosuoja- ja turvaohjeita, jotka käydään perehdytyksessä läpi. Yksikkötasolla järjestämme säännöllisesti tietosuojakoulutusta. Turvallisuusilmoitusjärjestelmään kirjataan matalalla kynnyksellä vahinkotilanteet ja niiden juurisyyt selvitetään yksitellen viipymättä. Yksikössä nostetaan tietosuoja- ja tietoturva-asiat säännöllisesti kuukausipalaveriinkin ja viikkotiedotteisiin. Yksikönjohtaja vastaa, että pakolliset tietoturvakoulutukset on vuosittain suoritettu, myös tuntityöntekijöiden ja vuokratyöntekijöiden osalta.

Salasanat ovat aina henkilökohtaisia. Papereiden postitusta vältetään ja suositetaan sen sijaan sovelluksen ja Kantatietojen sekä tarvittaessa salatun sähköpostin käyttöä. Paperipostia lähettäessä huolehditaan asianmukaisista merkinnöistä järjestelmän luovutuslokiin. Asiakkaan henkilöllisyys varmistetaan aina ennen potilastietoihin kirjautumista. Jokaisen kirjautumisen yhteydessä tulee kirjata syy potilastietojen katseluun.

Tietoturvapoikkeamat käsitellään Aavan ja Pikkujätin ohjeiden mukaisesti ja välittömästi, kun tapahtunut on tullut tietoon. Henkilöstö ja ammatinharjoittajat saavat tukea ja apua esihenkilöiltä, tietosuojavastaavalta sekä tietohallinnosta.

Yksikön työntekijöillä ja ammatinharjoittajilla on velvollisuus kaikissa tapauksissa ilmoittaa henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta välittömästi saatuaan sen tietoonsa yksikön esihenkilölle ja tietosuojavastaavalle. Lakisääteinen velvollisuus on ilmoittaa tapahtuneesta tietoturvaloukkauksesta 72 tunnin kuluessa Tietosuojavaltuutetun toimistoon. Ilmoitus tehdään Aavan ja Pikkujätin toimintaohjeiden mukaisesti. Tietosuojan ja tietoturvan toteuttaminen vaatii koko henkilöstön tietuoja- ja tietoturvatietoisuuden ylläpitämistä ja lisäämistä, sovittujen ohjeiden ja toimintatapojen noudattamista sekä koulutusta.

Yksikössä kerätään tietosuoja-erillisiin asianmukaisiin lukittaviin keräysastioihin. Tietosuoja-erilliset kierrätetään asianmukaisesti ja yhtiöiden ohjeistuksia noudattaen.

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 Aava ja Pikkujätti Tapiola on kirjannut yksikön riskit. Yksikön toimintojen riskienhallinnasta vastaa yksikönjohtaja yhdessä yksikön johtoryhmän kanssa.

Yksikön henkilökunta osallistuu aktiivisesti riskien tunnistamiseen ja hallintaan. Riskienhallinta on osa yksikön johdon katselmusta sekä laaturyhmätyöskentelyä. Riskienhallintajärjestelmää päivitetään säännöllisesti yksikön johtoryhmän ja henkilökunnan toimesta. Yksikön toimintojen riskienhallinnasta vastaa yksikönjohtaja. Yksikön johtoryhmä vastaa keskenään työnjaosta riskienhallinnasta ja tätä seurataan säännöllisesti johtotiimissä. Riskienhallinnan edistäminen on koko yksikön johtoryhmän vastuulla.

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 asiakastyytyväisyysmittareita. Lisäksi teemme säännöllisesti omia NPS-kyselyitä asiakkaillemme asiakaspolun eri vaiheissa. NPS lukua seurataan ja raportoidaan sisäisesti sekä julkisesti omavalvonnan seurantaraportissa.

Asiakaspalautteet käsittelevät pääsääntöisesti yksikön johtoryhmä yhdessä henkilökunnan kanssa. Mahdolliset lääketieteelliset palautteet ja poikkeamat käsittelee Tapiolan vastaava

lääkäri. Tarvittaessa yksikönjohtajaa informoidaan myös palautteista ja palautteiden käsittelystä. Palautteet käsitellään henkilökunnan kanssa kootusti asemakohtaisessa palaverissa. Palautteet käsitellään anonyymisti asiatasolla.

Potilasasiavastaava

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

Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueen potilasasiavastaavan yhteystiedot löytyvät [Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueen nettisivuilta](#).

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 erikoisalan vastuulääkäriltä. Muistutukseen vastataan aina kirjallisesti. Käsittelyaika on noin kuukausi. Tavoiteaikaa seurataan ja raportoidaan sisäisesti sekä julkisesti omavalvonnan seuranraportissa.

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.

Toimipisteeseen kohdistuvien turvallisuusilmoitusten käsittely on yksiköiden tiimivastaavien ja palvelupäälliköiden vastuulla. Käsitellyt ilmoitukset käydään läpi kuukausittain asemapalaverissa tai ammattiryhmäpalaverissa yhdessä henkilöstön kanssa. Samassa yhteydessä suunnitellaan tarvittaessa yksikkötasoiset ohjeet ja prosessikuvaukset vastaavan tilanteen välttämiseksi jatkossa. Suunnitellut toimenpiteet raportoidaan ilmoituksen raportoinnin yhteydessä. Yksikönjohtaja vastaa omaan yksikköön kohdistuvista toimenpiteistä ja niiden toteutuksesta.

Yksikönjohtaja vastaa omaan yksikköön kohdistuvista toimenpiteistä ja niiden toteutuksesta.

Vakavien vaaratapahtumien määritelmään, tutkintaprosessiin ja menettelytapoihin on oma sisäinen ohje. Vakavan vaaratapahtuman sattuessa tehdään välittömät korjaavat toimet, otetaan yhteys esihenkilöön ja laatuyksikköön. Tapahtumayksikön vastuuhenkilö ja laatuyksikön edustaja sopivat turvallisuuden parantamisen menettelytapojen jalkauttamisen.

Turvallisuuskulttuurin jatkuva kehittäminen vahvistaa organisaation syylisyyttä 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 omavalvonnan menettelytavoit tuottaa yksikölle/organisaatiolle tietoa korjaavien toimenpiteiden tarpeista ja toisaalta tuottaa tietoa yksikön vahvuuksista ja mahdollisuuksista.

Auditointitoiminnasta raportointi on osa omavalvonnan seurantaraporttia.

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

Aava ja Pikkujätti Tapiolan omavalvontasuunnitelma on laadittu yksikön johdon ja henkilökunnan yhteistyönä. Omavalvontasuunnitelman laatimisesta, toteutumisen seurannasta, päivittämisestä, hyväksymisestä ja julkaisemisesta vastaa yksikönjohtaja.

Aava ja Pikkujätti Oy

Omavalvontasuunnitelma Aava ja Pikkujätti Tapiola

Sivu 14 / 14

Julkisuusluokka: Julkinen (J)

30.10.2025

Suunnitelma pidetään ajantasaisena ja päivitetään, mikäli toiminnassa tapahtuu muutoksia. Henkilökuntaa tiedotetaan muutoksista. Omavalvontasuunnitelman versiohistoria noudattaa Aavan ja Pikkujätin dokumenttien hallinnan määritteitä. Aiemmat versiot arkistoidaan sisäisen ohjeen mukaisesti.

Omavalvontasuunnitelma kuuluu osana henkilöstön perehdytykseen.

Ajantasainen omavalvontasuunnitelma julkaistaan verkkosivuilla, organisaation intranetissä ja dokumenttien hallintajärjestelmässä sekä on nähtävissä yksikössä.

Yksikön omavalvontasuunnitelmassa kuvatun toiminnan toteutumisen seurannasta tehdään selvitys (omavalvonnan seurantaraportti), joka julkaistaan lain edellyttämällä tavalla neljän kuukauden välein.