Österbottens välfärdsområde
Pohjanmaan hyvinvointialue

Lastenpsykiatrian osasto, Omavalvontasuunnitelma

Yleiset tiedot

Yksikkö

Lastenpsykiatrian Osasto, H8

Raportointipäivä

27.2.2025

Toiminnan vastuuhenkilö

Kristiina Forsman

Omavalvontasuunnitelma

Sisällysluettelo

1. PALVELUNTUOTTAJAA, PALVELUYKSIKKÖÄ JA TOIMINTAA KOSKEVAT TIEDOT
1.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön tiedot
1.2 Alihankintana ostetut palvelut
1.3 Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet
2. OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN, YLLÄPITO JA SEURANTA
2.1 Omavalvontasuunnitelman laatiminen
2.2 Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaisu ja päivitys
3. ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS
3.1 Palveluiden laadulliset edellytykset
3.2 Vastuu palveluiden laadusta
3.3 Asiakkaan asema ja oikeudet
3.3.1 Palveluihin ja hoitoon pääsy
3.3.2 Palvelu/hoidontarpeen arviointi
3.3.3 Palvelun/hoidon suunnittelu ja toteutus
3.3.4 Asiakkaan/potilaan kohtelu ja oikeudet
3.3.5 Muistutus, kantelu ja potilasvahinkoilmoitus
3.3.6 Sosiaali- ja potilasasiavastaavien palvelut
3.3.7 Asiakkaan/potilaan osallisuus
3.4 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen
3.5 Henkilöstö
3.5.1 Henkilöstön määrä ja rakenne
3.5.2 Sijaisten käytön ja rekrytoinnin periaatteet
3.5.3 Perehdytys, täydennyskoulutus ja osaamisen varmistaminen
3.5.4 Työhyvinvointi ja työturvallisuus
3.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta
3.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi
3.8 Toimitilat ja välineet
3.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö
3.10 Lääkehoito
3.11 Ravitsemus
3.12 Hygienia, infektioiden ehkäisy ja torjunta
3.13 Terveyden- ja sairaanhoito
3.14 Hyvinvointia, kuntoutumista, osallisuutta ja kasvua tukeva toiminta

3.15 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja
4. OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA
4.1 Riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen
4.2 Riskienhallinta, toiminnassa ilmenneiden epäkohtien ja puutteiden käsittely
4.2.1 Palveluntuottajan ja henkilöstön ilmoitusvelvollisuus
4.2.2 Asiakkaan/potilaan ja ulkoisen palveluntuottajan ilmoituskanavat
4.2.3 Vaaratapahtumien, puutteiden ja epäkohtien käsittely ja korjaavat toimenpiteet
4.3 Ostopalvelut ja alihankinta
4.4 Valmius ja jatkuvuudenhallinta
5. OMAVALVONNAN SEURANTA JA RAPORTOINTI
5.1 Laadun ja riskienhallinnan seuranta ja raportointi
5.2 Omavalvonnan toteutumisen seuranta ja raportointi
6. Omavalvontasuunnitelman laadinta- ja hyväksyntätiedot

1. PALVELUNTUOTTAJAA, PALVELUYKSIKKÖÄ JA TOIMINTAA KOSKEVAT TIEDOT

1.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön tiedot

Palvelutuottaja

Pohjanmaan hyvinvointialue, Y- tunnus: 3221324-6

Osoite: Hietalahdenkatu 2–4, 65130 Vaasa

Vaihde: 06 218 1111

Kirjaamo: kirjaamo@ovph.fi

Sosiaalihuollon kirjaamo: sosiaalihuolto.kirjaamo@ovph.fi

Sähköpostit muotoa: etunimi.sukunimi@ovph.fi

Toimialan nimi
Kuntoutuksen ja psykososiaalisten palveluiden toimiala

Toimialajohtajan nimi
Kosti Hyvärinen

Puhelinnumero
040 6204 823

Palveluyksikön nimi
Lastenpsykiatrian osasto

Palvelumuoto
Erikoissairaanhoito, vuodeosasto, viikko-osasto

Osoite
H-talo, 8. krs. Hietalahdenkatu 2-4, 65130 Vaasa

Puhelinnumero
06 2132 230

Palveluyksikön tai palvelualojen vastuuhenkilö(t) ja yhteystiedot
Kristiina Forsman, Lastenpsykiatrian ylilääkäri
Marika Uusitalo, Lastenpsykiatrian osastonhoitaja

1.2 Alihankintana ostetut palvelut

Pohjanmaan hyvinvointialueen tehtävänä on varmistaa, että sen järjestämisvastuulle kuuluvia palveluja tuottavalla muulla palveluntuottajalla on riittävät ammatilliset, toiminnalliset ja taloudelliset edellytykset huolehtia palveluiden tuottamisesta. Hyvinvointialue ohjaa ja valvoo sen järjestämisvastuulle kuuluvaa palvelutuotantoa. (Laki hyvinvointialueesta 611/2021, 10 §).

1.3 Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

YKSIKÖN KUVAUS
TOIMINTA-AJATUS JA TOIMINTAPERIAATTEET

Tavoitteena on tarjota 6-12 -vuotiaiden akuutti-, tutkimus- ja hoitojaksoja lapsen ja perheen hoitotarpeen mukaan, pääpaino tutkimusjaksoissa. Osastolla on viisi potilaspaikkaa. Palvelut tuotetaan lastenpsykiatrian osastolla 24h/5vrk läsnäpalveluna, ei etänä. Osastojaksot toteutetaan moniammatillisesti, palveluntarjonta on monipuolinen. Tavoitteena on tutkia ja hoitaa lasten keskivaikeat ja vaikeat osastohoitoa vaativat mielenterveyshäiriöt turvallisesti. Keskeiset palvelua ohjaavat lait ovat mielenterveyslaki (1990/1116) ja lastensuojelulaki (417/2007)

ARVOT

Palveluyksikön arvot vastaavat Pohjanmaan hyvinvointialueen arvopohjaa. Työyhteisöä ohjaavat arvot ovat perhekeskeisyys, yksilöllisyys ja turvallisuus.

Arvolupauksemme ovat:

Lapsena saat aina olla oma itsesi.
Läsnäoleva aikuinen on sinua varten.
Olemme luottamuksellisesti koko perheen asialla.
Lapsella on turvallista osastolla.
Ajamme aina lapsen etua.
Soittamalla saat meihin varmasti yhteyden.
Lupaamme että tiedonvälitys on nopeaa.

2. OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN, YLLÄPITO JA SEURANTA

Sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta säädetyn lain (741/2023, 27 §, myöhemmin valvontalaki) mukaan yksityisten ja julkisten sosiaali- ja terveydenhuollon palveluyksikköjen tulee laatia päivittäisen toiminnan laadun, asianmukaisuuden ja turvallisuuden varmistamiseksi ja asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seurantaa varten sähköisen omavalvontasuunnitelman.

Pohjanmaan hyvinvointialueella omavalvontasuunnitelmat laaditaan toimiala- ja tulosaluetasoilla ja toiminta/tulosyksikkötasoisesti (huomioiden erityislainsäädäntö, esim. terveydenhuoltolaki, lastensuojelulaki, vanhuspalvelulaki) hyvinvointialueen laadintalinjauksen mukaisesti. Valvontalain luvun 3 tullessa voimaan 1.1.28 alkaen organisaation nykyiset tulosalueet tulevat vastaamaan rekisteröintiteknisesti palveluyksikköjä. Omavalvontasuunnitelman tulee kattaa kaikki palveluntuottajan palveluyksikössä, ja sen lukuun tuotetut palvelut.

Hyvinvointialueelle laaditut omavalvontasuunnitelmat pohjautuvat Valviran määräykseen 1/24 (Valvira 8.5.24, Dnro V/42106/2023) sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntuottajan palveluyksikkökohtaisen omavalvontasuunnitelman sisällöstä, laatimisesta ja seurannasta.

Omavalvontasuunnitelmat ja muut suunnitelmat ovat osa Pohjanmaan hyvinvointialueen omavalvontaohjelmaa. Omavalvontaohjelma ohjaa palveluyksikköjä omavalvonnan toteuttamisessa. Omavalvonnan ja laadunhallinnan käsikirja tukee käytännön tasolla palveluyksikköjä omavalvontasuunnitelman laadinnassa ja omavalvonnan toteuttamisessa sen eri osa-alueilla. Kukin palveluyksikkö vastaa oman omavalvontasuunnitelman laatimisesta.

Suunnitelmat laaditaan yhteistyössä henkilökunnan kanssa hyvinvointialueen yhtenäiselle omavalvontasuunnitelman lomakepohjalle.

2.1 Omavalvontasuunnitelman laatiminen

Omavalvontasuunnitelman laatimisesta, toteutumisen seurannasta ja päivittämisestä vastaava henkilö(t) ja yhteystiedot
Marika uusitalo, Osastonhoitaja
Jutta kinnunen, Apulaisosastonhoitaja

Omavalvontasuunnitelman hyväksynnästä vastaava henkilö(t) ja yhteystiedot
Kristiina Forsman, lastenpsykiatrian ylilääkäri

YKSIKÖN KUVAUS
Omavalvontasuunnitelman laatimiseen ovat osallistuneet Marika Uusitalo, Jutta Kinnunen ja Kristiina Forsman

2.2 Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaisu ja päivitys

Omavalvonnan toteuttamisessa, ja sen onnistumisessa asiakas- ja potilastyössä on oleellista, että koko palveluyksikön henkilöstö on sitoutunut omavalvontaan ja että henkilöstöllä on ymmärrys omavalvonnan merkityksestä, tarkoituksesta ja tavoitteista. Omavalvontasuunnitelma ohjaa palveluyksikön henkilöstön päivittäistä käytännön työtä ja toimintaa.

YKSIKÖN KUVAUS
Omavalvontaan liittyviä tilanteita käydään läpi säännöllisesti henkilökuntakokouksissa, toimintayksikön suunnittelupäivillä, lastenpsykiatrian kehittämistyöryhmässä, lasten ja nuorten psykososiaalisten palveluiden johtoryhmässä, johdon katselmuksissa, itsearvioinneissa ja riskiarvioinneissa. Esihenkilö huolehtii henkilökunnan ajantasaisesta kouluttautumisesta. Omavalvontasuunnitelma julkaistaan hyvinvointialueen verkkosivuilla. Omavalvontasuunnitelma päivitetään tarpeen mukaan. Asiakas- ja potilasturvallisuudessa tapahtuvat muutokset päivitetään omavalvontasuunnitelmaan. Muutoksista informoidaan säännöllisissä henkilökuntakokouksissa ja asiakkaita akuuteissa muutoksissa välittömästi ja muuten verkkosivujen kautta. Esihenkilöt huolehtivat asianmukaisesta päivityksen toteutumisesta.

3. ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS

3.1 Palveluiden laadulliset edellytykset

Pohjanmaan hyvinvointialue valvoo, seuraa ja arvioi toimintansa palvelujen laatua, lainmukaisuutta ja turvallisuutta omavalvonnan keinoin. Hyvinvointialueen on myös varmistettava palvelujen saatavuus, jatkuvuus sekä asiakkaiden yhdenvertaisuus ja osallisuus.

Pohjanmaan hyvinvointialueelle on myönnetty tammikuussa 2024 SHQS-laatusertifikaatti, joka kattaa kaikki hyvinvointialueen palvelut. Sertifikaatti on osoitus laadukkaasta ja korkeatasoisesta sosiaali- ja terveydenhuollon toiminnasta ja se on voimassa 26.01.2026 saakka. Sertifikaatin on myöntänyt suomalainen sosiaali- ja terveydenhuollon laadunarviointi-, sertifiointi- ja koulutuspalveluja tuottava Labquality Oy. Hyvinvointialueella käytössä oleva SHQS (Social and Health Quality Standard) -laatuohjelma on sosiaali- ja terveydenhuollon käyttöön suunniteltu johtamisen ja kehittämisen työkalu, jonka onnistuneesta toteuttamisesta organisaatio saa tunnustuksena sertifikaatin.

YKSIKÖN KUVAUS

Tavoitteena on tuottaa yhdenvertaisia, sujuvia ja laadukkaista palveluja. Laatua seurataan säännöllisin itsearvioinnein sekä sisäisin ja ulkoisin auditoinnein. Palvelu on yhdenvertaista kaikille asiakkaille, palvelemme koko hyvinvointialuetta. Asiakas ja potilasturvallisuus varmistetaan päivittäin kliinisessä hoitotyössä. Turvallisuutta seurataan potilasturvallisuusilmoituksilla. Henkilökuntaa kannustetaan ilmoittamaan vaaratapahtumista. Työyhteisössä on hyvä työilmapiiri joka mahdollistaa epäkohtien ja turvallisuuskysymysten esiin noston.

3.2 Vastuu palveluiden laadusta

Pohjanmaan hyvinvointialueen omavalvonnan vastuut, johtamisjärjestelmä ja laadun ja turvallisuuden varmistaminen on kuvattu hyvinvointialueen hallinto- ja toimintasäännössä, omavalvontaohjelmassa sekä käytännön tasolla omavalvonnan ja laadunhallinnan käsikirjassa.

YKSIKÖN KUVAUS

Ylilääkäri vastaa hoitolinjasta sekä hoidon laadusta ja turvallisuudesta. Hän huolehtii, että toiminnassa asiakkaat ja potilaat saavat osallistua hoitonsa ja palvelunsa suunnitteluun, toteuttamiseen ja arviointiin. Ylilääkärin vastuulla on varmistaa, että hoidossa noudatetaan näyttöön perustuvaa hoitoa ja Käypä hoito –suosituksia. Lisäksi ylilääkärin vastuulla on varmistaa johtamiensa prosessien moniammatillisen yhteistyön sujuminen yhteistyössä hoitolinjan muiden esihenkilöiden kanssa.

Palveluyksikön esihenkilön tehtävänä on organisoida työ organisaation linjausten mukaisesti ja käyttää toimintaan varatut resurssit optimaalisesti laadukkaan ja turvallisen hoidon ja palvelun toteuttamiseen sekä hyödyntää saatu asiakaspalaute kehitystyössä. Esihenkilön vastuulla on varmistaa, että hoidossa ja palvelussa noudatetaan näyttöön perustuvaa hoitoa ja Käypä hoito –suosituksia. Yksiköiden esihenkilöt vastaavat henkilökunnan osaamistason ylläpidosta niin, että se vastaa hoidon ja palvelun tarvetta. Esihenkilöt vastaavat osaltaan turvallisuuden toteutumisesta johtamissaan yksiköissä. Esihenkilöillä on korostunut rooli toimintayksiköiden prosesseihin ja resursseihin (varat, henkilöstö, laitteet) kohdistuvien riskien hallinnassa. Esihenkilön tehtävä on varmistaa, että henkilöstö on tietoinen erilaisista organisaation voimassa olevista ohjeista ja määräyksistä ja että henkilöstön ohjaus ja perehdytys on ollut riittävää.
'

Henkilöstö tunnistaa ja toteuttaa omassa työssään laatuun ja turvallisuuteen liittyviä toimintatapoja sekä työskentelee niitä edistäen. Henkilöstö noudattaa organisaation voimassa olevia ohjeita ja määräyksiä ja on sitoutunut yhteisiin tavoitteisiin. Henkilöstö noudattaa valvontalaissa määriteltyä ilmoitusvelvollisuutta, tunnistaa ja nostaa esille riskejä sekä poikkeamia. Henkilöstöllä on oikeus riittävään perehdytykseen, jotta edellytykset toteuttaa laadukasta ja turvallista hoitoa sekä palvelua on mahdollista.

3.3 Asiakkaan asema ja oikeudet

Pohjanmaan hyvinvointialueen palveluyksiköissä noudatetaan asiakkaan/potilaan asemasta ja oikeuksista säädettyjen lakien (812/2000; 795/1992) säännöksiä sekä hyvinvointialueen laatimia ohjeistuksia, joilla varmistetaan asiakkaan/potilaan aseman ja oikeuksien toteutuminen.

Asiakkaalla/potilaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja terveyden- ja sairaanhoitoon sekä hyvään kohteluun. Asiakkaalle ja potilaalle tarjottu palvelu/hoito on järjestettävä hänen ihmisarvoaan loukkaamatta sekä hänen vakaumustaan, ja yksityisyyttä kunnioittaen (laki asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000; laki potilaan asemasta ja

oikeuksista 785/1992; sosiaalihuoltolaki 1301/2014, 30 §, laki sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä 12 §, 3 mom. (612/2021).

3.3.1 Palveluihin ja hoitoon pääsy

Tiedot Pohjanmaan hyvinvointialueen palveluihin ja hoitoon pääsystä sekä hoidon saatavuuden odotusajoista löytyvät Pohjanmaan hyvinvointialueen verkkosivuilta: Etusivu/Näin toimimme/ Asiakkaan ja potilaan oikeudet/ Hoitoon pääsy ja Hoidon saatavuus-odotusajat
Hoitoon pääsystä säädetään terveydenhuoltolaissa (1326/2010). Hoitoon pääsyn ajantasaiset määräajat löytyvät Sosiaali- ja terveysministeriön sivuilta: Hoitoon pääsy (hoitotakuu).
Sosiaalihuollon palveluiden toteuttamisesta, ja niihin liittyvistä käsittelyajoista ja määräajoista säädetään sosiaalihuoltolaissa (1301/2014). Lisätietoja sosiaalipalveluiden saatavuudesta on luettavissa Sosiaali- ja terveysministeriön verkkosivuilta: https://stm.fi/sosiaalipalvelujen-saatavuus

Hoidon järjestäminen, mikäli enimmäismääräajat ylittyvät
Jos Pohjanmaan hyvinvointialue ei pysty hoitamaan potilasta säädetyssä enimmäisajassa, sen on järjestettävä potilaalle mahdollisuus päästä hoitoon muualle, joko toiselle hyvinvointialueelle, ostopalveluihin tai annettava palveluseteli. Potilaalle ei aiheudu tästä ylimääräisiä kuluja, vaan hän maksaa hoidosta hyvinvointialueen asiakasmaksun. Potilaalla on oikeus kieltäytyä hoidosta muussa yksikössä ja hän voi jäädä odottamaan hoitoa valitsemaansa yksikköön. Jos hyvinvointialue ei voi järjestää hoitoa säädetyssä enimmäisajassa Suomessa, sen on annettava potilaan pyynnöstä ennakkolupa hakeutua hyvinvointialueen kustannuksella hoitoon EU- tai ETA-maahan taikka Sveitsiin. (STM: Hoitoon pääsy (hoitotakuu)

YKSIKÖN KUVAUS
Osastolle tullaan lääkärin lähetteellä ja lähetteen hyväksyy osastonlääkäri. Lähetteen hyväksymistä ohjaa lähetekriteerit. Esteettömyys on huomioitu osaston suunnittelussa ja saavutettavuus on huomioitu digitaalisessa ympäristössä.

Lastenpsykiatrisessa erikoissairaanhoidossa hoidon tarpeen arvioinnin edellyttämät tutkimukset ja erikoislääkärin arviointi toteutetaan kuudessa viikossa lähetteen saapumisesta. Hoito järjestetään kolmessa kuukaudessa hoidon tarpeen toteamisesta.

Hoitoon pääsyn tilannetta seurataan viikoittain.

3.3.2 Palvelu/hoidontarpeen arviointi

YKSIKÖN KUVAUS
Potilaan hoitoa, hoidon tarvetta ja vointia arvioidaan jokaisena hoitopäivänä hoitohenkilökunnan ja osastonlääkärin toimesta yhteistyössä perheen kanssa sekä kerran viikossa ylilääkärin ja moniammatillisen tiimin toimesta.

3.3.3 Palvelun/hoidon suunnittelu ja toteutus

YKSIKÖN KUVAUS
Lapsen hoitosuunnitelmasta vastaa osastonlääkäri ja hoitohenkilökunta yhteistyössä vanhempien ja lapsen kanssa. Suunnitelmien toteutumista arvioidaan päivittäisessä hoitotyössä, ylilääkärin kierroilla ja hoitokokouksissa. Esihenkilö seuraa hoitotyön toteutumista suunnitelman mukaisesti. Potilaan osallisuus ja tiedonsaantioikeus varmistetaan ensikäynneillä ja hoitokokouksissa.

3.3.4 Asiakkaan/potilaan kohtelu ja oikeudet

Asiakkaalla/potilaalla on oikeus hyvään kohteluun, niin että hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioitetaan. Asiakkaan/potilaan toivomukset, mielipide, etu ja yksilölliset tarpeet sekä äidinkieli ja kulttuuritausta on otettava huomioon palveluita/hoitoa toteutettaessa. Edellytykset hyvästä kohtaamisesta koskevat sekä hyvinvointialueen itse tuottamia palveluita, että hyvinvointialueen ostamia palveluita.

Hyvinvointialueelle on laadittu toimintaohjeistus asiakkaan ja potilaan hyvästä kohtaamisesta ja kohtelusta (intra). Toimintaohjeessa kuvataan, miten työntekijän tulee toimia, jos hän havaitsee työssään epäasiallista käytöstä ja kohtelua. Epäasialliseen käytökseen ja kohteluun tulee puuttua ja ilmoitusmenettelyn tulee olla kaikkien yksikössä työskentelevien tiedossa. Ilmoituksen tilanteesta, jossa on koettu epäasiallista käyttäytymistä tai kohtelua voi jättää myös asiakas, potilas tai läheinen. Myös työntekijät tai muu tilanteessa läsnä olleet henkilöt voivat tehdä ilmoituksen. Ilmoituskanavia on useita.

Asiakkaille, potilaille ja muille organisaation ulkopuolisille henkilöille suunnatut ilmoituskanavat löytyvät hyvinvointialueen verkkosivuilta: https://pohjanmaanhyvinvointi.fi/nain-toimimme/anna-palautetta/. Asiakas, potilas tai omainen voivat antaa palautetta myös suullisesti. Henkilöstön ilmoituskanavat (HaiPro ja SPro) löytyvät intrasta.

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, yhdenvertaisuuteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Siihen liittyvät läheisesti oikeudet yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Palvelut ja hoito toteutetaan lähtökohtaisesti rajoittamatta henkilön itsemääräämisoikeutta. Jos itsemääräämisoikeutta rajoittaviin toimenpiteisiin joudutaan turvautumaan, on niille oltava laissa säädetty peruste ja itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun asiakkaan/potilaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua ja muista keinoista ei ole apua. Rajoitustoimenpiteet on toteutettava lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti henkilön ihmisarvoa kunnioittaen. Rajoittavien toimenpiteiden käytöstä on laadittu hyvinvointialueen henkilöstölle toimintaohje. Toimintaohje löytyy intran aineistopankista.

Asiakkaan/potilaan kohtelu ja oikeudet

YKSIKÖN KUVAUS

Potilaan hoito toteutuu kahdella kotimaisella kielellä ja käytössä on tarvittaessa tulkkipalvelut. Osastolla on käytössä asiakaspalaute perheille ja lapsille oma palautelomake. Asiakkaat voivat antaa hoidosta myös välitöntä palautetta. Epäasialliseen kohteluun puututaan välittömästi esihenkilöiden taholta. Työyhteisössä on yhteiset arvot ja toimintaperiaatteet, joihin perehdytetään ja joihin kaikki ovat sitoutuneet. Työntekijöiden vaihtuvuus on pientä ja esihenkilöt tuntevat työntekijät. Haittatapahtuma, epäasiallinen kohtelu tai vaaratilanne keskustellaan aina lapsen ja hänen perheensä kanssa. Osaston seinältä löytyy potilasasiamiehen yhteystiedot.

Lasten ja perheiden kielelliset oikeudet toteutuvat siten, että he saavat hoidossa ollessaan itselleen työntekijän, joka puhuu heidän omaa äidinkieltään (suomea tai ruotsia). Pyrimme siihen, että hoitavilla työntekijöillä on sama äidinkieli lapsen ja perheen kanssa. Työntekijöillä on toimeen vaadittava kielitodistus. Perhe saa lapsen hoidon päätyttyä lapsen Kanta-arkistoon epikriisin, joka on kirjoitettu joko suomeksi tai ruotsiksi.

Potilaan asiallinen kohtelu varmistetaan sillä, että esihenkilöt tuntevat ja luottavat työntekijöihinsä ja luottavat siihen, että työntekijät raportoivat potilaan epäasiallisesta kohtelusta

esihenkilöille. Esihenkilöt seuraavat potilaiden hoitokertomuksia ja hankalista tilanteista käydään keskustelua. Potilaan hoidossa tehdään tiivistä yhteistyötä vanhempien kanssa ja vanhemmilla on siinä yhteydessä mahdollisuus tuoda esiin kokemaansa epäasiallista kohtelua.

Potilailla on oikeus ottaa yhteyttä potilasasiamieheen ja hänen yhteystietonsa löytyvät osaston seinältä. Potilaalla on oikeus antaa palautetta saamastaan hoidosta tai kohtelusta hyvinvointialueen verkkosivujen kautta.

Osastolla on suositus, että lapset eivät toisi arvotavaraa osastolle. Lasten puhelimet ja muu arvokkaampi tavara säilytetään kansliassa lapsen omassa korissa lukollisen oven takana. Lapsilla ei ole osastolla mukana käteisvaroja.

Itsemääräämisoikeus

YKSIKÖN KUVAUS

Lapset ovat vapaaehtoisessa hoidossa vanhempien päätöksellä. Lapsi voi olla myös hoidossa mielenterveyslain mukaisella pakkohoitopäätöksellä, mutta tämä on harvinaista. Alaikäisen itsemääräämisoikeuden toteutuminen varmistetaan siten, että hänen mielipiteensä hänen omasta sosiaali- ja terveydenhuollostaan selvitetään ja otetaan huomioon hänen ikänsä ja kehitystasonsa edellyttämällä tavalla. Itsemääräämisoikeudelle ei ole terveydenhuollossa säädetty ikärajaa, vaan lääkäri tai muu terveydenhuollon ammattihenkilö tekee arvion tapauskohtaisesti huomioiden asian laadun. Alaikäisen kehitystason arvioinnissa huomioidaan alaikäisen kyky ymmärtää asian ja päätöksenteon merkitys. Alaikäisen itsemääräämisoikeutta koskevasta arviosta pitää tehdä merkintä potilasasiakirjoihin.

Jos alaikäinen on ikäänsä ja kehitystasoonsa nähden kykenevä päättämään hoidostaan ja palveluistaan, pitää häntä hoitaa yhteisymmärryksessä hänen kanssaan. Jos alaikäinen kykenee itse päättämään sosiaali- ja terveydenhuollostaan, hänellä on oikeus myös kieltää terveydentilaansa, hoitoansa ja palvelujaan koskevien tietojen antaminen huoltajalleen tai muulle lailliselle edustajalleen.

Lapsen itsemääräämisoikeuden toteutumista tuetaan ja vahvistetaan keskustelemalla ja olemalla lapsen kanssa päivittäin vuorovaikutuksessa. Lapsen ja vanhempien kanssa keskustellaan hoidon syistä, hoidon tavoitteista sekä lapsen ja perheiden toiveista. Nämä vahvistavat lapsen ja perheen itsemääräämisoikeutta. Tarvittaessa lapset osallistuvat omiin hoitokokouksiin. Lapsella on mahdollisuus soittaa vanhemmille hänen halutessaan.

Rajoitustoimenpiteet:

Osaston ovet ovat lukittuina turvallisuussyistä. Lapsilla on mahdollisuus ulkoilla päivittäin sekä mahdollisuus tavata vanhempiaan.

Osastolla on yhteiset säännöt, joita kaikki noudattavat. Osastolla ei sallita minkäänlaista väkivaltaa ja mahdolliseen väkivaltaan puututaan aina. Lapsen ollessa väkivaltainen, hänet ohjataan omaan huoneeseen, häntä valvotaan tiiviimmin ja tarvittaessa pidetään kiinni. Henkilökunta koulutetaan vuosittain väkivaltatilanteiden ennaltaehkäisyyn, turvalliseen hallintaan ja turvalliseen kiinnipitoon ja kiinnipidosta raportointiin. Kiinnipitotilanteista keskustellaan aina vanhempien ja osastonlääkärin kanssa sekä tehdään potilasturvallisuusilmoitus. Kiinnipidosta kerrotaan lapselle ja vanhemmille ensikäynnillä, kun he tulevat tutustumaan osastoon ennen osastojakson alkamista.

3.3.5 Muistutus, kantelu ja potilasvahinkoilmoitus

Muistutus
Sosiaali- ja terveydenhuollossa hyvä palvelu ja hoito syntyvät asiakkaan/potilaan, läheisten ja ammattilaisten kanssa yhteistyössä. Jos olet tyytymätön saamaasi palveluun/hoitoon, ota asia heti puheeksi palvelua/hoitoa antaneen tai päätöksen tehneen henkilön tai hänen esihenkilönsä kanssa siinä toimintayksikössä, jossa olet asioinut tai saanut hoitoa. Ellei asia selviä keskustelulla, on sosiaalihuollon laatuun tai siihen liittyvään kohteluunsa tyytymättömällä asiakkaalla oikeus tehdä muistutus sosiaalihuollon toimintayksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle (sosiaalihuoltolaki 812/2000, 23 §).

Terveyden- ja sairaanhoitoonsa tai siihen liittyvään kohteluunsa tyytymättömällä potilaalla on oikeus tehdä muistutus terveydenhuollon toimintayksikössä terveydenhuollosta vastaavalle johtajalle (terveydenhuoltolaki 785/1992, 10 §). Muistutuksen laatimiseen saat halutessasi apua ja neuvoa sosiaaliasia- tai potilasasiavastaavalta.

Kirjallisen muistutuksen voi tehdä hyvinvointialueen verkkosivuilta löytyvällä digitaalisella lomakkeella tai täyttämällä tulostettavan lomakkeen.

Sosiaalihuollon palveluita koskeva muistutuslomake ja ohjeet sen laadintaan löytyvät verkkosivuiltamme: Etusivu/Näin toimimme/Asiakkaan ja potilaan oikeudet/Sosiaalihuollon asiakaan oikeudet.

Vastaavasti terveydenhuollon palvelua/hoitoa koskeva muistutuslomake ja ohjeet löytyvät verkkosivuiltamme: Etusivu/Näin toimimme/Asiakkaan ja potilaan oikeudet/Tyytymättömyys hoitoon.

Tehtyyn muistutukseen annetaan vastaus kohtuullisessa ajassa, noin 1–4 viikon kuluessa.

Kantelu
Muistutus on kanteluun nähden ensisijainen. Jos muistutuksen tekijä ei ole tyytyväinen saamaansa vastaukseen muistutuksesta, voi asiasta tehdä kantelun (sosiaalihuoltolaki 812/2000, 23 a §; terveydenhuoltolaki 785/1882, 10 a §) aluehallintovirastolle ja erityistapauksissa Valviralle. Lomake ja ohjeet kantelun tekemiseen löytyvät aluehallintoviraston verkkosivuilta: Valvonta ja kantelut. Ohjeita kantelun laatimiseen löytyy myös hyvinvointialueen verkkosivuiltamme: Sosiaalihuollon asiakkaan oikeudet ja Tyytymättömyys hoitoon.

Lisätietoa: Asiakas- ja potilasturvallisuuskeskuksen verkkosivut: Ohjeita asiakkaille ja potilaille.
Potilasvahinkoilmoitus
Potilasvakuutuskeskus (PVK) käsittelee kaikki terveyden- ja sairaanhoitoa koskevat potilasvahinkoilmoitukset Suomessa. Potilasvahingosta tehdään ilmoitus Potilasvakuutuskeskukselle. Vahinkoilmoituslomakkeita ja lisätietoja on saatavissa potilasasiavastaavalta, hyvinvointialueen verkkosivuilta: Tyytymättömyys hoitoon sekä Potilasvakuutuskeskuksen verkkosivuilta: www.pvk.fi.

YKSIKÖN KUVAUS
Potilailla on oikeus ottaa yhteyttä potilasasiamieheen ja hänen yhteystietonsa löytyvät osaston seinältä. Potilaalla on oikeus antaa palautetta saamastaan hoidosta tai kohtelusta hyvinvointialueen verkkosivujen kautta. Muistutus menee tiedoksi lastenpsykiatrian ylilääkärille

ja hän käsittelee sen.

Mahdolliset muistutukset ja kantelut käsitellään lastenpsykiatrian kehittämistyöryhmässä ja tarvittaessa koko työryhmän kanssa henkilöstökokouksessa.

Terveydenhuollon muistutuksen käsittelystä vastaavan toimintayksikön vastuuhenkilön (lääkäri) tai terveydenhuollon vastaavan johtajan nimi ja yhteystiedot
Kristiina Forsman, Lastenpsykiatrian ylilääkäri

3.3.6 Sosiaali- ja potilasasiavastaavien palvelut

Sosiaali- ja potilasasiavastaavien tehtävät ja yhteystiedot
Potilaan ja asiakkaan oikeuksien ja oikeusturvan toteutumisen edistämiseksi hyvinvointialueen on järjestettävä potilas- ja sosiaaliasiavastaavien toiminta. Potilas- ja sosiaalivastaavan tehtävät perustuvat lakiin potilasasiavastaavista ja sosiaaliasiavastaavista (739/2023, 1–2 §, 8 §). Pohjanmaan hyvinvointialueen sosiaali- ja potilasasiavastaavat tuottavat sosiaali- ja potilasasiavastaavan palvelut kaikille Pohjanmaan alueella toimiville julkisille ja yksityisille palveluntuottajille.

Sosiaali- ja potilasasiavastaavan tehtävät:
- Neuvoa ja tiedottaa asiakkaita/potilaita tai heidän laillista edustajaansa, omaista tai muuta läheistä sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000) sekä potilasta potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992) annetuissa laissa liittyvissä asioissa.
- Neuvoa ja tarvittaessa avustaa asiakasta/potilasta tai potilaan laillista edustajaa, omaista tai muuta läheistä muistutuksen tekemisessä.
- Neuvoa, miten kantelu, oikaisuvaatimus, valitus, vahingonkorvausvaatimus, potilas- tai lääkevahinkoa koskeva korvausvaatimus tai muu asiakkaan sosiaalihuollon tai potilaan terveydenhuollon oikeusturvaan liittyvä asia voidaan panna vireille toimivaltaisessa viranomaisessa.
- Tiedottaa asiakkaan/potilaan oikeuksista.
- Koota tietoa asiakkaiden/potilaiden yhteydenotoista ja seurata asiakkaiden/potilaiden oikeuksien ja aseman kehitystä.
- Toimia edellä mainittujen tehtäviensä lisäksi asiakkaan/potilaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi.

Sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot
Sosiaaliasiavastaava, puhelinnumero: 040 507 9303, puhelinaika: maanantai–perjantai kello 08.00–14.00
Sähköpostiosoite: sosiaaliasiavastaava@ovph.fi (suojaamaton sähköposti)
Käyntiosoite: Pohjanmaan hyvinvointialue, Vaasan keskussairaala, A1, Hietalahdenkatu 2–4, 65130 Vaasa

Potilasasiavastaavien yhteystiedot:
Potilasasiavastaavat, puhelinnumero: 06 218 1080, puhelinaika maanantai–torstai kello 09.00–11.00 ja 12.00–14.00 Sähköpostiosoite: potilasasiavastaava@ovph.fi (suojaamaton sähköposti)
Käynti- ja postiosoite: Pohjanmaan hyvinvointialue, Vaasan keskussairaala, A1, Hietalahdenkatu 2–4, 65130 Vaasa

Sosiaali- ja potilasasiavastaavien yhteystiedot löytyvät myös Pohjanmaan hyvinvointialueen verkkosivuilta: pohjanmaanhyvinvointi.fi/Etusivu/ Näin toimimme/ Asiakkaan ja potilaan oikeudet

3.3.7 Asiakkaan/potilaan osallisuus

Pohjanmaan hyvinvointialueen asiakkailla on mahdollisuus osallistua palveluiden kehittämiseen asiakasraatien, vaikuttamistoimielinten tai muiden asiakasosallisuuden keinojen avulla. Osa asiakkaistamme osallistuu itse palvelujen tuottamiseen yhdessä ammattilaistemme kanssa, esimerkiksi kokemusosaajatoiminnan kautta. Pohjanmaan hyvinvointialueelle laadittu osallisuussuunnitelma muodostaa raamin osallisuustyön kehittämiselle. Osallisuussuunnitelma on löydettävissä hyvinvointialueen verkkosivuilta.

Hyvinvointialueen alueella toimivia vaikuttamistoimielimiä ovat: nuorisovaltuusto, vanhusneuvosto ja vammaisneuvosto.
Hyvinvointialueen asiakkaiden osallisuutta tuetaan myös muun muassa hyvinvointialueen toimialojen sekä järjestöjen ja yhdistysten välisillä kumppanuuspöytäkeskusteluilla sekä koordinoidun järjestö- ja vapaaehtoistoiminnan (OLKA) kautta. OLKA-toiminta toteutetaan yhteistyönä Pohjanmaan Yhdistykset ry:n ja Pohjanmaan hyvinvointialueen välillä.

YKSIKÖN KUVAUS

Lapset ovat vapaaehtoisessa hoidossa vanhempien päätöksellä. Lapsi voi olla myös hoidossa mielenterveyslain mukaisella pakkohoitopäätöksellä, mutta tämä on harvinaista.

Vanhempien osallisuus lapsen hoitoon on erittäin tärkeää ja heidän edellytetään osallistuvan lapsensa hoidon jokaiseen vaiheeseen (hoidon suunnitteluun, toteutukseen, arviointiin ja jatkohoidon suunnitteluun). Lapsen osallisuus omaan hoitoonsa varmistetaan päivittäin ja lapsella on oikeus kertoa oma mielipiteensä hoidon eri vaiheissa.

3.4 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Pohjanmaan hyvinvointialueen asiakas/potilas/läheinen voi antaa saamastaan palvelusta ja hoidosta palautetta ja vaikuttaa siten palveluiden kehittämiseen saamansa/läheisen saaman palvelu/hoitokokemuksen kautta. Myös opiskelijoilta ja henkilöstöltä kerätään säännöllisesti palautetta.

Asiakaspalaute

Asiakaspalautekanavamme löytyvät hyvinvointialueen verkkosivuilta: pohjanmaanhyvinvointi.fi / Etusivu/Näin toimimme /Anna palautetta.
Palautetta voi antaa sosiaali- tai terveydenhuollon palveluista, kotisivuista tai yleisenä palautteena (tällöin palaute ei kohdistu mihinkään tiettyyn yksikköön). Palautetta voi antaa myös suullisesti tai kirjallisesti suoraan palvelua tuottavaan tai hoitoa tarjoavaan yksikköön, esimerkiksi yksiköissä olevien asiakaspalvelupäätteiden sekä QR-koodien kautta.

Asiakaskokemus ja -tyytyväisyys

Hyvinvointialue mittaa asiakaskokemusta ja -tyytyväisyyttä nettosuositteluindeksin eli NPS-mittarin (Net Promoter Score) avulla. NPS-mittari kertoo, miten suuri osa asiakkaistamme suosittelisi Pohjanmaan hyvinvointialueelta saamaansa palvelua. NPS-lukema voi olla mitä tahansa lukujen -100 ja 100 väliltä. Yleisesti lukua 50 pidetään hyvänä. Mitä korkeampi lukema on, sitä useampi asiakas kertoo suosittelevansa hyvinvointialueen palvelua.

Opiskelijoilta kerättävä palaute

Hyvinvointialue kerää myös opiskelijoilta säännöllisesti palautetta NPS-mittarin ja opiskelijapalautekyselyn (CLES) avulla. NPS-luku voi vaihdella -100 ja + 100 välillä. Yleisesti lukua 50 pidetään hyvänä. Ohjeet opiskelijapalautteen antoon ja NPS-mittarin ja CLES-kyselyn tulokset

löytyvät hyvinvointialueen intra-sivuilta.

Henkilöstöltä kerättävä palaute
Henkilöstöltä kerätään palautetta muun muassa työpaikan NPS-suosittelumittarin avulla. Mittarin avulla saadaan tietoa henkilöstön viihtyvyydestä ja siitä, mitä mieltä työntekijät ovat työpaikastaan. Mittaus tehdään sähköpostitse kaksi kertaa vuodessa. Tulosten käsittelylle, raportoinnille ja läpikäynnille on laadittu ohjeet, jotka löytyvät hyvinvointialueen intra-sivuilta. Tulokset julkaistaan intra-sivuilla toimialoittain.

YKSIKÖN KUVAUS
Palautetta kerätään hyvinvointialueen palautekanavien kautta. Lisäksi perheet saavat antaa suullista palautetta. Lapset antavat suullista ja kirjallista palautetta hoitojakson päättyessä ja palaute on esillä osaston seinällä muita lapsia varten (vertaistuki). Saadut palautteet käsitellään puolivuosittain tai tarvittaessa nopeammin, jos johonkin palautteeseen on reagoitava nopeasti. Palautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä suunnittelemalla siitä kehittämistoimenpide laatuporttiin.

3.5 Henkilöstö

Pohjanmaan hyvinvointialueen palveluyksiköissä tulee olla riittävästi toiminnan edellyttämää henkilöstöä (valvontalaki 741/2023, 9 §, 10 §). Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvaan henkilöstöön voi tarvittaessa sisältyä myös vuokratyönä tai alihankintana toiselta palveluntuottajalta hankittua sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöstöä (edellytyksenä työsopimuslain 55/2001, 7 §:n täyttyminen). Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön määrän on oltava riittävä potilaiden/asiakkaiden määrään sekä heidän hoidon, avun, tuen ja palvelujen tarpeeseen sekä siinä tapahtuviin muutoksiin nähden.

Hyvinvointialueen työntekijöitä, henkilöstöasioita, työsuojelua sekä työturvallisuuslain (738/2002) mukaisten velvoitteiden noudattamista koskevat ohjeistukset löytyvät hyvinvointialueen intrasta: Palvelussuhteeni ja Aineistopankki sekä Alma-työpöytä sovelluksesta.

Hyvinvointialueen virkoihin ja toimiin valittavan henkilöstön muodolliset kelpoisuusvaatimukset, kuten ammatillinen kelpoisuus ja kielitaitovaatimukset on kuvattu kelpoisuussäännössä. Kelpoisuussääntö on löydettävissä hyvinvointialueen verkkosivuilta.

3.5.1 Henkilöstön määrä ja rakenne

YKSIKÖN KUVAUS
Lastenpsykiatrian osastolla työskentelee ylilääkäri, osastonlääkäri, osastonhoitaja, apulaisosastonhoitaja, 9 sairaanhoitajaa, kuntohoitaja, lähihoitaja, kuvataideterapeutti, sosiaalityöntekijä, psykologi, toimintaterapeutti ja osastonsihteeri. Toimintaan käytettävissä oleva resurssi (työaikaprosentti) vaihtelee ammattiryhmittäin ja resurssit ovat osittain yhteisiä lastenpsykiatrian poliklinikan kanssa. Hoitohenkilökunnan määrä eri työvuoroissa: Aamuvuorossa 5, iltavuorossa 4-5 ja yövuorossa 1.

3.5.2 Sijaisten käytön ja rekrytoinnin periaatteet

YKSIKÖN KUVAUS
Jokaisen resurssilinjan esihenkilö huolehtii omien alaisten rekrytoinnista yhteistyössä hyvinvointialueen HR yksikön kanssa. Sijaisia käytetään hyvinvointialueen oman rekrytointiyksikön (resu2) kautta. Koulutus, riittävä osaaminen, ammattitaito ja kielitaito

varmistetaan määräaikaiseen tai toimeen valitulta työntekijältä etukäteen. Yksikössä henkilöstöltä vaadittava kielitaito on hyvä suullinen ja tyydyttävä kirjallinen taito siinä kotimaisessa kielessä, joka ei ole työntekijän äidinkieli. Esihenkilö arvioi työntekijän soveltuvuuden haastattelemalla ja perehdytyksellä. Esihenkilö hyödyntää perehdytyksessä omaa henkilökuntaa ja perehdytyksestä täytetään yksikköön laadittua perehdytyskorttia. Opiskelijoiden ohjaus toteutetaan kokeneiden sairaanhoitajien toimesta, esihenkilöiden avustuksella. Opiskelijoiden rekrytointi tilapäiseksi työntekijäksi osastolle hoidetaan resu2 kautta ja opiskelijoilla on käytettävissä vakituisia muita työntekijöitä työvuoron ajan.

Lasten, iäkkäiden ja vammaisten henkilöiden kanssa työskentelevien soveltuvuuden ja luotettavuuden varmistaminen rekrytoinnissa

YKSIKÖN KUVAUS
Työnantajan on vaadittava rikosrekisteriote nähtäväksi, jos työtehtävään kuuluu pysyväisluontoisesti ja olennaisesti työskentelyä lasten kanssa. Laki velvoittaa työnantajaa tarkastamaan otteen, kun kyseessä on yli 3 kuukauden työ- tai palvelussuhde yhden kalenterivuoden aikana. Työnantajalla on oikeus pyytää otetta myös enintään 3 kuukautta kestävissä tehtävissä. Työntekijän otteen tarkastaa osastonhoitaja ja ylihoitaja. Ylihoitaja dokumentoi otteen tarkastamisen.

3.5.3 Perehdytys, täydennyskoulutus ja osaamisen varmistaminen

Henkilöstön perehdytys
Pohjanmaan hyvinvointialueen henkilöstön perehdyttäminen toteutetaan kolmitasoisen perehdytysohjelman mukaisesti (osat 1–3). Ensimmäinen osa koostuu yleisperehdytyksestä. Se on suunnattu kaikille työntekijöille sekä myös opiskelijoille ja kesätyöntekijöille. Toinen osa koostuu toimialakohtaisesta perehdytyksestä (valmistunee vuoden 2024–2025 vaihteessa). Kolmannen osan yksiköt/osastot tuottavat itse valmiiksi laadittuun raamitettuun pohjaan (toteutus vuoden 2025 aikana).

Hyvinvointialueen perehdytysohjelma on rakennettu Laatuportti-ohjelmaan. Laatuportista löytyvät myös henkilöstön osaamismatriisit. Laatuportista on luotu rajapinnat lisäksi HRM-järjestelmään. Järjestelmien kautta esihenkilöt voivat seurata työntekijän perehdytyksen eri osioiden suorittamisen etenemistä. Verkkopohjainen perehdytysohjelma varmistaa seurannan lisäksi kaikille tasalaatuisen perehdytyksen. Perehdytysohjelman läpikäyneet työntekijät saavat palautekyselyn perehdytysmateriaalista.

Verkkopohjainen perehdytys ei poissulje koskaan henkilökohtaista perehdytystä. Uudelle työntekijälle tulee nimetä aina perehdytyksestä vastaava henkilö. Henkilökohtaisen perehdytyksen rooli on verkkoperehdytystä tärkeämpää. Perehtymisohjelman sisällöt on kuvattu tarkemmin hyvinvointialueen intrassa.

YKSIKÖN KUVAUS
Jokainen uusi työntekijä saa yhden tai kaksi perehdyttäjää. Osastolla on tällä hetkellä käytössä perehdytyskansio sekä perehdytyskortti perehdytyksen tukemista varten. Perehdytyskortti kuitataan ja säilytetään osastonhoitajalla. Opiskelijoilla on omat ohjaajat (2 ohjaajaa/opiskelija) ja opiskelijat ovat pääsääntöisesti aina samassa työvuorossa oman ohjaajansa kanssa, jolloin he työskentelevät jatkuvan ohjauksen alla. Opiskelijoilla on oma perehdytyskortti, josta voi seurata työharjoittelun etenemistä.

Täydennyskoulutus ja osaamisen varmistaminen
Hyvinvointialueen henkilöstö- ja koulutuspalvelut laativat yhteistyössä palvelualueiden kanssa

vuosittain henkilöstön osaamisen varmistamissuunnitelman työntekijöiden ammatillisen osaamisen ylläpitämiseksi ja edistämiseksi. Täydennyskoulutusta järjestetään niin omana sisäisenä koulutuksena kuin ulkoisina koulutuksina.

Henkilökunnan osaamista ja koulutustarpeita arvioidaan suhteessa sosiaali- ja terveyspalvelujen toimintakäytäntöjen kehittämiseen ja hyvinvointialueen strategiaan. Lisäksi jokaisen työntekijän henkilökohtaiset koulutustarpeet käydään läpi kehityskeskustelussa vuosittain. Työntekijöillä on velvollisuus oman ammatillisen osaamisen ylläpitämiseen ja työnantajalla on velvollisuus mahdollistaa henkilökunnan täydennyskoulutukseen osallistuminen. (Sosiaali- ja terveysministeriön asetus sosiaali- ja terveydenhuollon henkilöstön täydennyskoulutuksesta 57/2024). Henkilöstölle järjestetään säännöllisesti erilaisia koulutuksia, kuten esimerkiksi ensiapukoulutusta, hygienia- ja turvallisuuskoulutuksia, lääkehoidon verkkokoulutusta (LoVe), tietoturva- ja tietosuojakoulutusta ja erilaisten sähköisten järjestelmien koulutuksia.

Laatuportti sisältää henkilökunnan osaamisen seurantaa varten yksikkökohtaiset ryhmämatriisit, joita esimiehet voivat käyttää henkilökunnan osaamisen seurannassa (lääkeluvat ja laitepassit). Henkilökunta voi myös seurata omaa osaamistaan ja sitä, milloin se on uusittava.

YKSIKÖN KUVAUS

Esihenkilö käy vuosittain kehityskeskustelussa läpi henkilöstön koulutustoiveet ja tarpeet. Pakollisten koulutusten käymistä seurataan laatuportin sekä esihenkilön oman tilaston avulla. Osastolla on hyvin koulutusmyönteinen ilmapiiri. Henkilöstön ensiapukoulutus toteutuu kahdessa osassa: Hyvinvointialueen teoriakoulutus sekä yksikön järjestämä oma vuosittainen ensiapuharjoitus. Esihenkilö käy kaikkien työntekijöiden kanssa kehityskeskustelun vuosittain. Tavoite ja toteuma on 100%. Henkilöstön osaamista ja työskentelyn asianmukaisuutta seurataan esihenkilöiden läsnäolon avulla sekä luottamalla siihen, että muut työntekijät puuttuvat ja raportoivat havaituista epäkohdista.

3.5.4 Työhyvinvointi ja työturvallisuus

YKSIKÖN KUVAUS

Esihenkilö seuraa työntekijöiden työaikojen toteutumista Titania-ohjelmalla, työsuoriutumista, työhyvinvointia ja työssä jaksamista sairauspoissaoloilla, kehityskeskusteluilla ja olemalla läsnä työpaikan arjessa.

3.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Pohjanmaan hyvinvointialueen henkilöstösuunnitelma perustuu hyvinvointialueen strategiaan, henkilöstöpolitiikkaan ja henkilöstöohjelman tavoitteisiin. Hyvinvointialueen on palvelunjärjestäjänä seurattava henkilöstön riittävyyttä palveluiden toteuttamisessa sekä oman palvelutuotannon että ostettujen palveluiden henkilöstön osalta (valvontalaki 741/2023, 23 §). Seurannassa on huomioitava tuotettavaa palvelua koskevasta erityislainsäädännöstä tulevat henkilöstömitoitusta ja resursointia koskevat vaatimukset, kuten esimerkiksi hoitajamitoitusten toteutuminen (laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveyspalveluista 980/2012, 20 §).

Henkilöstön riittävyyttä turvataan myös hankintayksikön kanssa yhteistyössä tehtävillä kilpailutuksilla. Palveluyksikköjen esihenkilöitä rekrytoinnissa ja sijaisten hankintatehtävässä tukee hyvinvointialueen eri palvelualojen henkilöstön rekrytointiin suunnatut resurssiyksiköt.

Toimi- ja tulosalueen valmiussuunnitelmissa tulee olla suunniteltuna henkilöstön kohdentaminen

vakavissa häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa. Palveluyksiköt raportoivat ja julkaisevat henkilöstön riittävyyden poikkeamat, ja niiden perusteella tehdyt korjaavat toimenpiteet omavalvontasuunnitelman seurantaraportissa.

YKSIKÖN KUVAUS

Työntekijöiden määrää seurataan työvuorosuunnittelun avulla sekä päivittäin mahdollisten poissaolojen varalta. Poissaoloihin reagoidaan tarpeen ja potilasmäärän/ potilaiden hoitoisuuden mukaan. Esihenkilöt seuraavat henkilöstön riittävyyttä yhteistyössä ylihoitajan kanssa raportoimalla puutteista tai henkilöstön hyvästä riittävyydestä vuosittain.

Henkilöstömäärä on vakiintunut ja on tällä hetkellä riittävä. Henkilöstön määrän ollessa riittämätön yksittäisessä työvuorossa esihenkilö tai työntekijä voi tarpeen vaatiessa varata lisäresurssin resu2:sta. Yksittäisen potilaan vaatiessa pitkäkestoista lisäresurssia, tehdään esihenkilöiden ja ylihoitajan kesken suunnitelma, miten väliaikainen tilanne hoidetaan turvallisesti. Jos lisäresurssia ei ole saatavilla, voidaan poikkeustapauksessa ja tilanteen niin ehdottomasti vaatiessa vähentää potilaspaikkoja siten että saadaan ehdottomasti hoitoa vaativat potilaat hoidettua turvallisesti kaikkien näkökulmasta. Tähän vaaditaan osastonlääkärin kannanotto.

Palveluyksikössä ei ole tunnistettu riskitekijöitä osaavan henkilöstön saatavuudessa, ellei isompaa kriisitilannetta esimerkiksi uutta pandemiaa tule. Riskinä henkilöstön saatavuudessa on yleiset valtakunnalliset riskit hoitohenkilökunnan rekrytointiin liittyen.

3.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

YKSIKÖN KUVAUS

Lastenpsykiatrian osasto tekee päivittäin yhteistyötä sairaalaopetuksen kanssa. Lisäksi yhteistyötä tehdään tarvittaessa lapsen oman koulun, sosiaalityöntekijän, lastensuojelun tai muun lapsen hoitoon liittyvän tahon kanssa. Yhteistyötä tehdään puhelimitse tai tarvittaessa taho kutsutaan yhteisiin kokouksiin mukaan. Näistä informoidaan aina vanhempia. Lastenpsykiatrian osasto tekee tiivistä yhteistyötä lastenpsykiatrian poliklinikan kanssa, joka toimii usein osastolta kotiutuvien potilaiden jatkohoitopaikkana.

3.8 Toimitilat ja välineet

YKSIKÖN KUVAUS

Lastenpsykiatrian osasto sijaitsee Vaasassa, osoitteessa Hietalahdenkatu 2-4, H-talo, 8 krs.

Osastolla on viisi potilashuonetta, kanslia, leikkihuone, olohuone ja yhteiskäytössä nuoriso-osaston kanssa keittiö, ruokailutila, lääkehuone ja liinavaatevarasto. Osaston ulkopuolella on lääkärin ja psykologien vastaanottohuoneet sekä ryhmätila. Potilashuoneet ovat suuria ja niissä on oma wc ja kylpyhuone. Osaston käytettävissä on 8 krs:ssa turvallinen ulkoilutila, jossa on mahdollisuus pelata esimerkiksi koripalloa, skuutata ja kiipeillä matalalla kiipeilyseinällä. Hoitajat ulkoilevat lasten kanssa päivittäin joko 8krs. ulkoilualueella tai sairaala-alueella. Marraskuussa 2024 saamme käyttöön oman pienen ulkoilutilan sairaala-alueelta ja vuonna 2025 osaston käyttöön rakennetaan erillinen aidattu leikkipiha. Osaston lapset käyvät koulua sairaalaopetuksen tiloissa sairaala-alueella G-talossa. Lapset saatellaan kouluun ja haetaan koulusta. Taideterapeutin työtila sijaitsee H-talon 3 kerroksessa.

Lapset eivät kulje missään sairaalan tiloissa yksin ja osastolla on aina joku hoitajista lasten

kanssa. Osaston tilat ja toiminta on suunniteltu lasten turvallisuus edellä.
Lapsilla on käytössä oma huone ja he voivat halutessaan tuoda huoneeseen omasta kodistaan viihtyvyyttä lisääviä turvallisia esineitä ja omia leluja esimerkiksi pehmolelun tai omat petivaatteet. Lapsen huone ei ole muiden lasten käytössä hoitojakson aikana.

Osastolla ei ole varsinaisia vierailuaikoja. Osaston henkilökunta toivoo, että vanhemmat sopisivat vierailuista etukäteen, jotta hoitajat voivat suunnitella osaston toimintaa ja lapsen viikko-ohjelmaa. Keskiviikkoisin on perheille varattu perheilta.

Osastolla ei ole näkyvillä lasten sukunimiä tai muita tietoja. Osastolla ei saa vierailla muut kuin lapsen lähiomaiset muiden lasten yksityisyyden suojelemisen vuoksi.
Toimitilojen ylläpitoa, huoltoa sekä epäkohtien suhteen ilmoittamisesta huolehtivat kaikki työntekijät ja esihenkilöt. Toiminnasta ilmoitetaan puhelimitse tai sähköpostitse toiminnasta vastaavalle esihenkilölle tai Medusa-ohjelman kautta kiinteistölle/ tekniseen yksikköön.
Palveluyksikössä ei ole käytössä soveltumattomia tai turvallisuusriskin muodostavia välineitä.

Yksikköön on laadittu oma turvallisuussivu, joka sisältää poistumissuunnitelman, turvallisuussuunnitelman, turvallisuuskävelyn (8/2024) ja toimintakortit (2/2025).

3.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Hyvinvointialueen palveluyksiköissä käytettävien laitteiden, välineiden tulee olla vaatimukset täyttäviä ja turvallisia. Palveluntuottajan tulee huolehtia lääkinnällisistä laitteista annetun lain (719/2021) mukaisista velvoitteista. Ammattimaisella käyttäjällä tulee olla nimettynä vastuuhenkilö, joka vastaa siitä, että käyttäjän toiminnassa noudatetaan lakia lääkinnällisistä laitteista (719/2021, 32–33 §).

Fimea valvoo lääkinnällisten laitteiden vaatimustenmukaisuutta ja alan toimijoita Suomessa. Laitteiden vaatimustenmukaisuuden valvonta koskee markkinoille saatettuja lääkinnällisiä laitteita ja niiden ammattimaista käyttöä ja ylläpitoa. Sosiaali- ja terveydenhuollon lääkinnällisten laitteiden aiheuttamasta vaaratilanteesta, joka on johtanut tai olisi voinut johtaa asiakkaan, käyttäjän tai muun henkilön terveyden vaarantumiseen on tehtävä aina vaaratilanneilmoitus Fimealle (Fimea: Määräys ja ohje 16.05.2023, Dnro FIMEA/2021/007734).

Terveydenhuollon laitteiden ammattimaisen käytön vastuuhenkilön nimi ja yhteystiedot
Sairaalatekniikan päällikkö, puhelinnumero: 044 323 1181

Pohjanmaan hyvinvointialue varmistaa yhteistyössä 2M-IT:n asiantuntijoiden kanssa, että hyvinvointialueella/palveluyksiköissä käytetään asiakastietolain (703/2023) vaatimusten mukaisia tietojärjestelmiä, ja jotka vastaavat käyttötarkoitukseltaan palveluntuottajan toimintaa ja jonka tiedot löytyvät Valviran tietojärjestelmärekisteristä.

Hyvinvointialueelle on laadittu vuonna 2024 organisaation sisäiseen käyttöön tarkoitettu tietoturvasuunnitelma (intra). Tietoturvasuunnitelma täyttää asiakastietolain (703/2024) 77 §:n ja THL:n määräyksen 3/2024 mukaiset velvoitteet. Tietoturvasuunnitelman, ja sen päivittämisen vastuuhenkilöitä ovat tietohallintojohtajat. Tietoturvasuunnitelma tarkastetaan kerran vuodessa vuosikellon mukaisesti ja tarvittaessa henkilötietojenkäsittelyn ohjeistuksen tai tietojärjestelmien muutosten tai päivityksien yhteydessä. Tietoturvasuunnitelman toteutumista seurataan ja kehitetään yhteistyössä sekä 2M-IT:n että Pohjanmaan hyvinvointialueen asiantuntijoiden kanssa. Tietoturvatoimenpiteiden käytännön toteuttamisesta vastaavat tietohallintojohtajat sekä

2M-IT:n asiantuntija. Tietosuojatoimenpiteiden käytännön toteuttamisesta vastaa hyvinvointialueen tietosuojavastaavat.

Jos yksikössä on käytössä kameravalvonta, tulee siitä ilmoittaa henkilölle kameravalvonta -merkinnällä ennen valvotulle alueelle/valvottuun rakennukseen astumista. Kameravalvonnan osalta hyvinvointialueella toimitaan Länsi- ja Sisä-Suomen aluehallintoviraston antaman ohjauskirjeen (Kameravalvonta sosiaalihuollon toimintayksiköissä, 2.2.24 LSSAVI/677/2024) ja hyvinvointialueen laatiman kameravalvontaa koskevan ohjeistuksen (intra) mukaisesti. Kameravalvonnan rekisteriseloste on löydettävissä hyvinvointialueen verkkosivuilta: https://pohjanmaanhyvinvointi.fi/tietoa-meista/organisaatio-ja-paatoksenteko/tietosuojakaytantomme/.

Lääkinnälliset laitteet

YKSIKÖN KUVAUS

Osastolla henkilökunta on suorittanut laitepassin niiden laitteiden osalta, joita käytetään osastolla potilaiden hoidossa. Näitä laitteita ovat mm. verenpainemittari, vaaka, kuumemittari ja verensokerimittari. Esihenkilö seuraa laitepassien toteutumista laatuportissa. Kaikki käytössä olevat laitteet ovat hyvinvointialueen laiterekisterissä. Laitteet huolletaan tarpeen mukaan tai vaihdetaan uuteen.

Lääkinnällisille laitteille nimetyn vastuuhenkilön (palvelu/yksikön laitevastaavan) nimi ja yhteystiedot

Jutta Kinnunen, Apulaisosastonhoitaja

Tietojärjestelmät ja tietoturva

YKSIKÖN KUVAUS

Kaikki uudet työntekijät saavat perehdytyksen uusien tietojärjestelmien käyttöön. Lisäksi he sekä henkilökunta käy säännöllisesti “Tietoturvan ABC” -koulutuksen. Osaston henkilökunnalla on käytössä vain niiden potilaiden tiedot, jotka ovat sillä hetkellä osastohoidossa. Työntekijät ilmoittavat esihenkilöille mahdollisista poikkeamista tai tietoturvallisuushäiriöistä. Osastolla on varauduttu tietokatkoksiin säilyttämällä paperiversiona lasten vanhempien yhteystiedot sekä tulostamalla potilaiden lääkekortit päivittäin. Etävastaanotto on käytössä perheen tarpeen mukaan esimerkiksi silloin, jos vanhemmat asuvat kauempana.

Teknologian käyttö

YKSIKÖN KUVAUS

Yksikössä käytetään henkilöhälytintä, Virve –viranomaisverkkoa sekä Secapp häiriöilmoitusjärjestelmää turvallisuuden hallinnassa. Yksikössä on turvallisuus- ja valvontasyistä kameravalvonta osaston ulko-ovella, osaston käytävillä, vastaanottohuoneiden käytävillä ja 8 krs. ulkoilutilassa. Henkilöhälyttimet testataan kerran kuukaudessa. Lapsilla ei ole käytössä turvalaitteita/ huonehälyttimiä.

Palveluyksikön henkilö/asiakas/potilasturvalaitteiden ja/tai turvapuhelimien toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot (kirjaa, jos asia koskee yksikköä)

Marika Uusitalo, Osastonhoitaja

3.10 Lääkehoito

Pohjanmaan hyvinvointialueen jokaisessa lääkehoitoa ja lääkehoidon ohjausta toteuttavassa työyksikössä tulee olla ajantasainen, lääkärin allekirjoittama lääkehoitosuunnitelma, josta käy ilmi yksikössä toteutettava lääkehoito ja lääkehoidon toteuttamisen toimintatavat.

Hyvinvointialueella kaikki laillistetut sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöt sekä lääkehoitoon koulutetut nimikesuojatut ammattihenkilöt, jotka osallistuvat työssään lääkehoidon toteuttamiseen varmistavat lääkehoito-osaamisensa. Lääkelupa uusitaan viiden vuoden välein. Lääkehoitosuunnitelmien ja lääkehoitolupien hyväksymisvastuut on delegoitu johtajaylilääkärin päätöksellä erikseen nimetyille vastuulääkäreille alueellisesti tai erikoisalakohtaisesti.

Työyksiköiden lääkehoitosuunnitelmat perustuvat STM:n Turvallinen lääkehoito -oppaaseen (2021: 6), Pohjanmaan hyvinvointialueen oppaaseen turvallisen lääkehoidon toteuttamisesta (intra) sekä toimialojen ja tulosalueen toimintaohjeisiin. Turvallinen lääkehoito -oppaassa on kuvattuna organisaatiotasolla lääkehoidon turvallisuuteen ja toteuttamiseen vaikuttavat osa-alueet, periaatteet sekä toimintatavat ja -ohjeet, joilla lääkitysturvallisuuden toteutuminen pyritään varmistamaan. Opas ohjaa toimiala- ja työyksikkökohtaisten suunnitelmien laadintaa. Oppaassa kuvataan lääkehoidon toteuttamisen liittyvä vastuunjako sekä vähimmäisvaatimukset, jotka yksikön ja lääkehoidon toteuttamiseen osallistuvan työntekijän on täytettävä. Työyksikkökohtaiset lääkehoitosuunnitelmat laaditaan hyvinvointialueen lääkehoitosuunnitelma-pohjaan. Yksiköt päivittävät lääkehoitosuunnitelmat kerran vuodessa ja tarvittaessa useammin, jos yksikön toiminnassa, vastuuhenkilöissä tai lainsäädännössä tapahtuu muutoksia.

YKSIKÖN KUVAUS

Osastolla käytetään vain vähän lääkehoitoa. Lääkkeitä annetaan osastolla luonnollista tietä, pääsääntöisesti suun kautta. Diabeetikoilla, astmaatikoilla jne. on käytössä osaston hankkimat, henkilökohtaisessa käytössä olevat lääkkeet. Osaston lääkehoidossa painottuu psykiatristen potilaiden hoidon vaativuudesta johtuen hoitajan vuorovaikutustaidot sekä potilasta kunnioittava lähestyminen ja eettisyys. Potilaan ja vanhempien motivointi käyttämään säännöllistä lääkitystä painottuu lastenpsykiatrisessa lääkehoidossa.
Viimeisin lääkehoitosuunnitelma on päivitetty 22.5.2024. Lääkehoitosuunnitelman laatimisesta vastaa lääkehoitovastaava (sairaanhoitaja) ja osastonhoitaja. Lääkehoidon asianmukaisuudesta, lääkehoitosuunnitelman toteutumisesta ja seurannasta vastaavat kaikki lääkehoitoa toteuttavat työntekijät ja he raportoivat esihenkilölle puutteista tai epäkohdista. Esihenkilö valvoo lääkelupien ajantasaisuutta. Lääkehoidon osaaminen lastenpsykiatrian osastolla ei vaadi teknistä erikoisosaamista, johon vaadittaisiin erikoistumiskoulutusta. Osastonlääkäri kouluttaa säännöllisesti hoitohenkilökuntaa lasten psyykenlääkkeiden käytöstä.

Yksikön lääkehoidon kokonaisuudesta vastaavan lääkärin nimi ja yhteystiedot

Kristiina Forsman, Lastenpsykiatrian ylilääkäri

Yksikön lääkehoidon toteuttamisen kokonaisuudesta vastaavan sairaanhoitajan nimi ja yhteystiedot

Piia Kangasluoma ja Siina Kotola

3.11 Ravitsemus

YKSIKÖN KUVAUS

Osaston ruokahuolto tapahtuu yhteistyössä Teesen kanssa. Teese toimittaa ruoat osastolle ja Teesen laitoshuoltajat sekä osaston hoitohenkilökunta osallistuvat lasten ruokailun toteuttamiseen. Hoitohenkilökunta on muokannut ruokalistaa Teesen kanssa siten, että saisimme osastolle lapsille paremmin maistuvaa ruokaa. Samoin aamupala on toteutettu lasten näkökulma huomioiden. Ruoka tilataan Aromi-ohjelman kautta, jossa voidaan huomioida kaikki mahdolliset ruoka-aineallergiat. Kaikissa ruokailutilanteissa on mukana kaksi hoitajaa, jotka

havainnoivat, auttavat ja tukevat lapsia syömisessä sekä pystyvät varmistamaan lasten ruoan ja nesteen saannin (ns. esimerkkiruokailu).

Aamupala: Laitoshuoltaja laittaa esille monipuolisen aamiaisen. Lapset ja kaksi hoitohenkilökunnasta osallistuvat aamiaiselle.
Lounas: Teese toimittaa ruokalaatikoissa lounaan ja lapset annostelevat hoitajan avustuksella ruoan omalle lautaselleen. Kaksi hoitajaa osallistuu lasten kanssa ruokailuun.
Välipala: Laitoshuoltaja laittaa esille välipalan
Päivällinen: Teese toimittaa ruokalaatikoissa lounaan ja lapset annostelevat hoitajan avustuksella ruoan omalle lautaselleen. Kaksi hoitajaa osallistuu lasten kanssa ruokailuun.
Iltapala: Laitoshuoltaja laittaa tarjolle monipuolisen iltapalan ja kaksi hoitajaa osallistuu lasten kanssa iltapalaruokailuun.

3.12 Hygienia, infektioiden ehkäisy ja torjunta

Pohjanmaan hyvinvointialueella noudatetaan tartuntatautilakia (1227/2016) ja THL:n ohjeita ja suosituksia. Näiden pohjalta hyvinvointialueelle on luotu omat hygienia- ja infektioidentorjuntaohjeet. Nämä ohjeet löytyvät henkilökunnalle sekä palveluntuottajille hyvinvointialueen intrasta ja Sharepointista.

Hygieniahoitajat toimivat sosiaali- ja terveydenhuollon yksiköiden infektioiden torjunnan asiantuntijoina yhteistyössä hyvinvointialueen infektiolääkärin kanssa. Hyvinvointialueella toimivien hygieniahoitajien yhteystiedot ja vastuualueet löytyvät hyvinvointialueen intrasta ja verkkosivuilta.

Tartuntatautihoitajat työskentelevät sote-keskuksissa ja vastaavat kansalaisten sekä koulujen ja päiväkotien neuvonnasta ja tartuntatautien selvittämistyöstä yhdessä tartuntatautilääkäreiden kanssa: https://pohjanmaanhyvinvointi.fi/nain-toimimme/hygienia-ja-infektioiden-torjunta/tartuntataudit/

Yksiköllä tulee olla oma nimetty hygieniavastaava. Työyksiköissä toimivien hygieniavastaavien rooli ja tehtäväkuvaus löytyy intrasta ja yksityisten palveluntuottajien Sharepointista.

Lisätietoa hygieniakäytännöistä ja infektioiden torjunnasta:
THL. Infektioiden ehkäisy- ja torjuntaohjeita: https://thl.fi/aiheet/infektiotaudit-ja-rokotukset/taudit-ja-torjunta/infektioiden-ehkaisy-ja-torjuntaohjeita
THL. Infektiotaudit ja rokotukset: https://thl.fi/aiheet/infektiotaudit-ja-rokotukset/
Pohjanmaan hyvinvointialueen intrasivut: Hygienia ja infektioiden torjunta
Pohjanmaan hyvinvointialueen verkkosivut: Palveluntuottajien ohjeet

YKSIKÖN KUVAUS

Osastolla seurataan hygieniatasoa, hygieniaohjeita ja infektioiden torjuntaa hoitohenkilökunnan ja esihenkilöiden toimesta. Hoitohenkilökunnan käsidesin seurantaa ei tehdä, sillä se ei ole oleellista yksikössä. Osastolla ei hoideta fyysisesti sairaita lapsia (tartuntataudit) ja jos lapsi sairastuu osastohoidon aikana tartuntatautiin, hän menee omaan kotiin sairastamaan. Lapsia kehotetaan käsien pesuun ennen ruokailun ja wc:ssä käynnin jälkeen.

Siivous ja pyykkihuolto on järjestetty Teesen toimesta. Hoitohenkilökunta pesee ja kuivattaa jonkun verran lasten omia vaatteita (tarpeen mukaan). Henkilökunta käyttää työssään tavanomaista hygieniatasoa. Erityistä käsihygieniaa käytetään lääkehoitoa toteutettaessa.

Esihenkilöt viestivät henkilökunnalle esihenkilöinfosta saadusta hygieniatiedosta.

Yksikön hygieniavastaavan nimi ja yhteystiedot
Saija Takamaa, Sairaanhoitaja

3.13 Terveyden- ja sairaanhoito

YKSIKÖN KUVAUS
Potilaalla on jatkuva tai mahdollisuus kontaktiin hoitohenkilökunnan kanssa. Lääkäri tapaa potilasta viikoittain hoitojakson aikana. Henkilöstö käy ensiapukoulutuksissa kerran vuodessa. Kuolemantapauksissa henkilökunta toimii organisaation ohjeen mukaan.

3.14 Hyvinvointia, kuntoutumista, osallisuutta ja kasvua tukeva toiminta

YKSIKÖN KUVAUS
Lastenpsykiatrian osastolla lapsi nähdään lapsena ja osana omaa yhteisöään. Lapsen päivittäiset tarpeet otetaan huomion osaston toimintaa suunniteltaessa, päivittäin. Lapsella on hoitojakson ajan kaksi omahoitajaa, jotka huolehtivat lapsesta työvuoronsa aikana. Omahoitajista tulee usein lapselle tärkeitä aikuisia. Lapset pääsevät päivittäin ulkoilemaan, heillä on osastolla usein ikätovereita ja seuraa muista lapsista. Lasten kanssa tehdään lapsille mieluisia askareita kuten askarrellaan, pelataan lautapelejä, heillä on omat playstation-vuorot ja heille luetaan iltaisin iltasatu. Lapsen päiväohjelmassa on usein koulua sekä lääkärin/ omahoitajan/psykologin/taideterapeutin tai toimintaterapeutin tapaamista sekä päivittäinen ulkoilu (välitunti ja iltapäiväulkoilu). Iltaohjelmaan kuuluu vaihtelevin päivin uintia, elokuvailtaa, perheiltaa ja aktiviteetti-iltapäivää. Lapsella on tarpeen mukaan mahdollista osallistua omaan harrastukseen osastohoidon ajan, jos katsotaan ettei se häiritse osastohoidon toteutusta tai vaaranna hoidon tavoitteiden saavuttamista. Tällöin vanhemmat hoitavat lapsen kuljetuksen.

Kaikki lapset käyvät vointinsa mukaan sairaalaopetuksessa 1-3h/pv. Sairaalaopetuksen sisällöstä ja määrästä päättää sairaalaopetuksen opettaja yhdessä hoitohenkilökunnan kanssa.

Lapset saavat olla halutessaan yhteydessä vanhempiin osaston puhelimesta. Lapsen hyvinvointia ja toimintakykyä seurataan päivittäin ja se kirjataan potilaskertomukseen.

3.15 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

Pohjanmaan hyvinvointialue toimii järjestämisvastuulleen kuuluvien palveluiden osalta asiakas/ potilastietojen rekisterinpitäjänä. Hyvinvointialueen/palveluyksikön tulee varmistaa, että palveluyksikön toiminnassa noudatetaan EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (679/2016) ja asiakastietolain (703/2023) säännöksiä ja Pohjanmaan hyvinvointialueen asiakas- ja potilastietojen käsittelystä ja tietosuojasta laatimia ohjeistuksia.

Hyvinvointialueen tietosuojakäytäntöjä ja henkilötietojen käsittelyä koskevat menettelytavat on kuvattu Pohjanmaan hyvinvointialueen verkkosivuilla: Tietosuojakäytäntömme ja henkilöstölle intrassa, Tietosuoja ja tietoturva -sivustolla. Samalta sivustolta löytyy myös toimintaohjeet henkilöstölle, miten tulee toimia tietosuoja-asetuksen (679/2016) 34 artiklan mukaisesti mahdollisen henkilötietojen tietoturvaloukkauksen yhteydessä (Ilmoitus tietoturvaloukkauksesta).

Kaikki hyvinvointialueen työntekijät, opiskelijat ja muut henkilöt, jotka käsittelevät organisaation salassa pidettäviä tietoja allekirjoittavat tietojen ja tietojärjestelmien käyttöä koskevan

salassapitositoumuksen. Salassapitovelvollisuus koskee työntekijöitä palvelus- tai toimeksiantosuhteen aikana ja sen jälkeen. Työntekijöiltä edellytetään lisäksi suorittamaan tietosuoja- ja tietoturvakoulutuksen. Linkki koulutukseen ja salassapitositoumukseen löytyy intrasta: Sosiaali- ja terveydenhuollon tietosuojakoulutus.

Pohjanmaan hyvinvointialueen sisäiseen käyttöön laadittu tietoturvasuunnitelma löytyy hyvinvointialueen intrasta.

YKSIKÖN KUVAUS
Kaikki työntekijät käyvät tietosuojakoulutuksen säännöllisesti, siten varmistetaan henkilöstön tietosuojaosaaminen. Kaikki työntekijät allekirjoittavat myös salassapitositoumuksen.

Potilasta koskevia tietoja tallennetaan ohjelmiin: Oberon (potilashallinto), Esko (hoitosuunnitelmat), Kanta-arkisto ja Aromi (ruokatilaus). Tiedot arkistoidaan sähköisesti, paperiset lomakkeet skannataan. Päivittäinen kirjaaminen tehdään ESKOon. 29.3.2025 alkaen ESKO ja Oberon korvautuvat Lifecare asiakas- ja potilastietojärjestelmällä.

Poikkeamista tai mahdollisista tietoturvauhista tehdään matalalla kynnyksellä tietoturva-haipro.

Potilastietojen kirjaaminen tapahtuu lapsen vastuuhoitajan toimesta vähintään kolme kertaa päivässä (aamu-, ilta – ja yöraportointi). Kirjaamisen tasoa seurataan esimiestasolla päivittäin.

Uusi työntekijä perehdytetään kirjaamisohjelmiin ja kirjaamistapoihin. Opiskelijat kirjaavat ohjaajien avustuksella ja omalla nimellään. Esihenkilö antaa oikeudet työntekijöille ja opiskelijoille vain tarvittaviin tietojärjestelmiin.

Asiakastietolain (703/2023) 7 §:n mukaisen palveluyksikön asiakastietojen käsittelystä, ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta vastaava johtajan/vastuuhenkilön nimi ja yhteystiedot
Tuija Viitala, Tietosuojavastaava, puh: 06 213 1840
Pohjanmaan hyvinvointialueen tietosuojavastaavien yhteystiedot ja lokitietopyyntöjen toimitusosoitteet

Hyvinvointialueen tietosuojavastaava käsittelee saapuneet lokitietopyynnöt ja selvitykset. Tietotopyynnöt on tehtävä kirjallisesti ja osoitettava osoitteeseen:

Pohjanmaan hyvinvointialue, Tietosuojavastaava / C.0, Hietalahdenkatu 2–4, 65130 Vaasa
Tietosuojavastaava: Tuija Viitala
Puhelinnumero 06 213 1840, sähköposti: tietosuojavastaava@ovph.fi
tai
Pohjanmaan hyvinvointialue, Tietosuojavastaava, Tammikaivontie 4, 1. kerros, 65100 Vaasa
Tietosuojavastaava: Anne Korpi
Puhelinnumero 040 183 2211, sähköposti: tietosuojavastaava@ovph.fi

4. OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA

4.1 Riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Pohjanmaan hyvinvointialueen riskienhallinnan vastuut on kuvattu hyvinvointialueen hallintosäännössä, toimintasäännössä ja omavalvontaohjelmassa. Riskienhallintaprosessi ja riskienhallinnan käytännön menettelytavat on kuvattu organisaation sisäiseen käyttöön

tarkoitetussa Riskienhallinnan käsikirjassa (intra/aineistopankki).

Riskinhallinta ja -arviointi on osa Pohjanmaan hyvinvointialueen systemaattista asiakas/potilasturvallisuuden kehittämistä ja yksiköiden tavanomaista toimintaa. Riskienhallinnan edellytyksenä on, että työyhteisössä on avoin ja turvallinen ilmapiiri, jossa sekä henkilöstö että asiakkaat/potilaat ja heidän omaisensa uskaltavat tuoda esille laatuun ja asiakas- ja potilasturvallisuuteen liittyviä havaintojaan ja epäkohtia.

Riskinarviointia tehdään sekä yksikkötasolla päivittäisessä työssä, että osana johdon päätöksentekoprosessia. Ennakoiva riskienarviointi on osa jatkuvaa toiminnan kehittämistä sekä yksikkö-, alue- että organisaatiotasolla. Johdon ja/tai yksikön esihenkilön vastuulla on määrittää, mitkä riskit ovat hyväksyttäviä ja mitä toimenpiteitä tarvitaan riskien saattamiseksi hyväksyttävälle tasolle.

Riskiprosessi jaetaan kolmeen osaan: operatiivisiin, strategisiin ja muutosriskeihin. Operatiivisia eli toiminnallisia riskejä arvioidaan jatkuvasti, mutta vähintään kerran vuodessa yksiköissä tehdään järjestelmällinen riskien arviointi. Toiminnallisten riskien tunnistamiseen on hyvinvointialueella luotu strukturoitu riskientunnistamislomake (Laatuportti) yksiköiden tueksi. Strategiset riskit dokumentoidaan syksyisin toimintasuunnitelman laadinnan (Opiferus) yhteydessä. Strategiset riskit ovat riskejä, jotka voivat uhata tai estää toimintasuunnitelman toteutumista. Muutosriskit ovat joko ulkoisia tai sisäisiä muutoksia toiminnassa. Niillä voi olla yhteys hankkeisiin tai muihin muutoksiin toiminnassa. Tällöin riskinarviointi pyritään tekemään jo suunnitteluvaiheessa, jotta riskit voidaan minimoida etukäteen. Riskienhallintaa tehdään ensisijaisesti omassa yksikössä yhdessä henkilöstön kanssa.

YKSIKÖN KUVAUS

Esihenkilöt vastaavat yksikön riskienhallinnasta. Työntekijöillä on omia riskienhallintaan liittyviä vastuualueita, päävastuu on kuitenkin esihenkilöillä. Riskejä ja riskien suuruutta arvioidaan ja seurataan viikoittain sekä niistä raportoidaan keskijohdolle osavuosittain tai tarvittaessa useammin. Yksikössä noudatetaan sovittuja turvallisuussääntöjä ja niistä keskustellaan avoimesti ja säännöllisesti työpaikkakokouksessa. Mahdollisiin Haipro-ilmoituksiin reagoidaan tarvittaessa nopeasti. Vuosittainen turvallisuuskävely antaa lisäksi mahdollisuuden arvioida mahdollisia riskejä.

4.2 Riskienhallinta, toiminnassa ilmenneiden epäkohtien ja puutteiden käsittely

Omavalvonta perustuu riskienhallintaan, jossa palveluun ja palveluprosesseihin liittyviä riskejä ja mahdollisia epäkohtia arvioidaan monipuolisesti asiakas- ja potilasturvallisuuden ja asiakkaan/potilaan saaman palvelun näkökulmasta. Asiakas- ja potilasturvallisuutta vaarantavien riskien tunnistaminen on omavalvontasuunnitelman ja omavalvonnan toimeenpanon lähtökohta. Ilman epäkohtien tunnistamista ei asiakas- ja potilasturvallisuusriskejä voida ennalta ehkäistä eikä toteutuneisiin epäkohtiin puuttua suunnitelmallisesti.
Hyvinvointialueen henkilökunta arvioi jatkuvasti omaa toimintaansa, kuulee asiakkaita/potilaita ja tekee havainnointia toimintaan, laatuun ja asiakas/potilasturvallisuuteen liittyvissä asioissa sekä ottaa asiakaspalautteen huomioon toiminnan kehittämisessä.

Pohjanmaan hyvinvointialueen omavalvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanoa kuvaavia ja tukevia ohjelmia, suunnitelmia ja ohjeita ovat muun muassa:

- Hyvinvointistrategia
- Hallinto- ja toimintasääntö
- Omavalvontaohjelma

- Miten Pohjanmaa voi
- Omavalvonnan ja laadunhallinnan käsikirja
- Riskienhallinnan käsikirja
- Hyvinvointialueen valmiussuunnitelman yleinen osa, toimialojen- ja tulosalueiden valmiussuunnitelmat ja tulosyksiköiden toimintakortit häiriötilanteisiin
- Yksikön turvallisuussivu sisältäen turvallisuussuunnitelman, poistumisturvallisuusselvityksen (24/7 yksiköt) ja toimintakortit, turvallisuusohjeet
- Tietoturvasuunnitelma
- Valvontasuunnitelma
- Osallisuussuunnitelma
- Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus -toimintaohjeet
- Hyvinvointialueen lääkehoitosuunnitelma, toiminta- ja työyksikkökohtaiset lääkehoitosuunnitelmat
- LOVe-käsikirja
- Eettiset ohjeet
- Työsuojelun toimintaohjelma
- Henkilöstö- ja koulutussuunnitelma
- Perehdytysohjelma (osat 1–3)
- Laiteturvallisuusohjeet
- Hygienian ja infektioiden torjunnan ohjeet
- Rajoittavat toimenpiteet -ohjeistus
- Asiakkaan tunnistaminen -ohjeistus

YKSIKÖN KUVAUS

Yksikössä on sovittuja menettelytapoja, joilla ennakoidaan potilas- tai työturvallisuuteen kohdistuvia riskejä. Esimerkiksi lapset eivät koskaan ole yksin osastolla tai eivät kulje yksin sairaalan tiloissa. Riskienhallintaa arvioidaan päivittäisessä potilastyössä ja keskitetymmin työpaikkakokouksissa. Epäkohtiin puututaan tarvittaessa välittömästi ja tehdään korjaavat toimenpiteet. Viranomaisten selvityspyyntöihin vastataan määräajassa ja vaatimusten mukaisesti.

Palveluyksikön/yksikön tunnistamat keskeiset riskit, ja niiden riskienhallintakeinot

Riski	Miten varaudutaan riskienhallintakeinoin
Koulumatka H-talosta G-taloon	Riittävä hoitohenkilökuntamäärä koulumatkalla ja Dect mukana.
Väkivallan uhka	Ennakointi ja riittävä hoitohenkilökunnan määrä

4.2.1 Palveluntuottajan ja henkilöstön ilmoitusvelvollisuus

Palveluntuottajalla on velvollisuus tiedottaa henkilöstön ilmoitusvelvollisuudesta (Valvontalaki 741/2023, 30 §). Palveluntuottajan on tiedotettava henkilöstölleen ilmoitusvelvollisuudesta, ja sen käyttöön liittyvistä asioista. Ilmoitusvelvollisuuden toteuttamista koskevat menettelyohjeet

on sisällytettävä 27 §:ssä tarkoitettuun palveluyksikön omavalvontasuunnitelmaan. Hyvinvointialueen henkilöstön ilmoitusvelvollisuutta ja ilmoitusvelvollisuutta koskevat menettelyohjeet löytyvät intrasta.

Palveluntuottajan ja henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus (valvontalaki 741/2023, 29 §)
Palveluntuottajan on ilmoitettava välittömästi salassapitosäännösten estämättä Pohjanmaan hyvinvointialueelle/palvelunjärjestäjälle ja valvontaviranomaiselle palveluntuottajan omassa tai tämän alihankkijan toiminnassa ilmenneet asiakas- ja potilasturvallisuutta olennaisesti vaarantavat epäkohdat sekä asiakas- ja potilasturvallisuutta vakavasti vaarantaneet tapahtumat, vahingot tai vaaratilanteet sekä muut sellaiset puutteet, joita palveluntuottaja ei ole kyennyt tai ei kykene korjaamaan omavalvonnallisin toimin.

Hyvinvointialueen/palveluntuottajan henkilöstöön kuuluvan tai vastaavissa tehtävissä toimeksiantosuhteessa tai alihankkijana toimivan henkilön on ilmoitettava viipymättä salassapitosäännösten estämättä palveluyksikön vastuuhenkilölle tai muulle toiminnan valvonnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan tai potilaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa taikka muun lainvastaisuuden.

Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta palvelunjärjestäjälle tai palveluntuottajalle. Palvelunjärjestäjän, palveluntuottajan ja vastuuhenkilön on ryhdyttävä toimenpiteisiin epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan taikka muun lainvastaisuuden korjaamiseksi. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä.
Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava ja ilmoituksen tehnyt henkilö voi ilmoittaa asiasta salassapitosäännösten estämättä valvontaviranomaiselle, jos epäkohtaa tai ilmeisen epäkohdan uhkaa taikka muuta lainvastaisuutta ei korjata viivytyksettä. Valvontaviranomainen voi päättää toimenpiteistä siten kuin (741/2023) 38 §:ssä säädetään tai antaa 39 §:ssä säädetyn määräyksen epäkohdan poistamiseksi. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen seurauksena.

Henkilökunnan käytössä olevat sähköiset ilmoitusjärjestelmät ovat:
- HaiPro-järjestelmä (asiakas- ja potilasturvallisuusilmoitus, työturvallisuusilmoitus, tietosuoja/tietoturvallisuusilmoitus)
- SPro-järjestelmä (ilmoitus sosiaalihuollon toteuttamisessa havaituista epäkohdista tai epäkohtien uhista).

Edellä mainituissa järjestelmissä tehtyihin ilmoituksiin toteutetaan riskien arviointi sekä kirjataan niihin kehittämis/korjaavat toimenpiteet riskien poistamiseen/vähentämiseen.

Muita laissa säädettyjä henkilöstöä koskevia ilmoitusvelvollisuuksia
Lastensuojeluilmoitus ja ilmoitus lapseen kohdistuneista rikosepäilyistä (417/2007, 25 §, 12.2.2010/88)
Lastensuojelulaissa (25 §) ilmoitetuilla työntekijöillä on velvollisuus tehdä lastensuojeluilmoitus,?jos he ovat tehtävässään saaneet tietää lapsesta, jonka hoidon ja huolenpidon tarve, kehitystä vaarantavat olosuhteet tai oma käyttäytyminen edellyttää mahdollista lastensuojelun tarpeen selvittämistä. Tarkemmat ohjeet lastensuojeluilmoituksen ja lapseen kohdistuneiden rikosepäilyjen tekoon löytyvät Pohjanmaan hyvinvointialueen verkkosivuilta: Lastensuojeluilmoitus.

Ilmoitus sosiaalihuollon tuen tarpeesta (sosiaalihuoltolaki 1301/2014, 35 §)

Jos terveydenhuollon ammattihenkilö (559/1994), sosiaalitoimen palveluksessa oleva tai muu sosiaalihuoltolain 35 §:ssä mainittu henkilö on tehtävässään saanut tietää henkilöstä, jonka sosiaalihuollon tarve on ilmeinen, hänen on ohjattava henkilö hakemaan sosiaalipalveluja tai henkilön antaessa suostumuksensa otettava yhteyttä hyvinvointialueen sosiaalihuollosta vastaavaan viranomaiseen, jotta tuen tarve arvioitaisiin. Jos suostumusta ei voida saada ja henkilö on ilmeisen kykenemätön vastaamaan omasta huolenpidostaan, terveydestään tai turvallisuudestaan, tai lapsen etu sitä välttämättä vaatii, ammattihenkilöllä on velvollisuus tehdä ilmoitus salassapitosäännösten estämättä. Ohje ja ilmoituslomake sosiaalihuoltoon tuen tarpeen arvioimiseksi löytyy hyvinvointialueen verkkosivuilta: https://pohjanmaanhyvinvointi.fi/palvelumme/sosiaalipalvelut/sosiaalipalvelut-ikaihmisille/ikaihmisten-sosiaalityo/

Ilmoitus pelastusviranomaiselle ilmeisestä palonvaarasta tai muusta onnettomuusriskistä (pelastuslaki 379/2011, 42 §)
Jos hyvinvointialueen henkilöstö/viranomaiset virkatoimiensa yhteydessä havaitsevat tai muutoin saavat tietää rakennuksessa, asunnossa tai muussa kohteessa ilmeisen palonvaaran tai muun onnettomuusriskin, heidän tulee mahdollisten salassapitosäännösten estämättä ilmoittaa asiasta alueen pelastusviranomaiselle (42 §). Ohjeistus ilmoituksen tekoon ja linkki sähköiseen ilmoituslomakkeeseen löytyvät Pohjanmaan hyvinvointialueen pelastuslaitoksen verkkosivuilta: Ilmoitukset pelastuslaitokselle.

Ilmoitus laitteisiin liittyvästä vaaratilanteesta (laki lääkinnällistä laitteista 719/2021, 35 §)
Sosiaali- ja terveydenhuollon alalla tapahtuneista lääkinnällisiin laitteisiin liittyvistä vaaratilanteista, jotka ovat johtaneet tai ovat voineet johtaa potilaan, käyttäjän tai muun henkilön terveyden vaarantumiseen, on aina tehtävä vaaratilanneilmoitus Fimealle (laki lääkinnällisistä laitteista, 35 §). Tapahtumailmoitus Fimealle on tehtävä viipymättä ja se voidaan tehdä suoraan sähköisesti samanaikaisesti HaiPro-ilmoituksen kanssa. Kun vaaratilanteesta ilmoitetaan suoraan HaiPron kautta, myös vaaratilanteen tiedot tallennetaan sähköisesti järjestelmään. Ohjeistus ilmoituksen tekoon HaiPro-järjestelmässä löytyy hyvinvointialueen intrasta (laiteturvallisuus).

Ilmoitus tietoturvaloukkauksesta (tietosuoja-asetus, 679/2016, 34 artikla)
Henkilöstön toimintaohjeet henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta ilmoittamisesta rekisteröidyille löytyvät intrasta (ilmoitus tietoturvaloukkauksesta). Tietosuojaloukkaus kirjataan myös HaiPro-järjestelmään (tietoturva).

Epidemioiden ja vakavien hoitoon liittyvien infektioiden ilmoittaminen (HARVI)
Ohjeet ilmoitusten tekoon löytyvät THL:n verkkosivuilta: Muiden epidemioiden ja vakavien hoitoon liittyvien infektioiden ilmoittaminen (HARVI)

Ilmoitus väärinkäytöksistä organisaatiossa (EU:n ilmoittajansuoja Whistleblowing direktiivi, 2019/1937; ilmoittajansuojalaki 1171/2022)
Pohjanmaan hyvinvointialueella on sisäinen eettinen ilmoituskanava organisaatiota koskevien väärinkäytösten ja epäasiallisen toiminnan ilmoittamista varten. Ohjeet ilmoituksen tekoon ja linkki ilmoituskanavalle löytyvät hyvinvointialueen intrasta (eettinen ilmoituskanava).

YKSIKÖN KUVAUS

Lakisääteiset ilmoitukset tehdään tilanteen mukaan joko lääkärin tai hoitajan toimesta. Lisäksi Haipro on aktiivisessa käytössä. Henkilöstölle tiedotetaan ilmoitusvelvollisuuksista työpaikkakokouksissa. Lastensuojeluilmoituksista keskustellaan ylilääkärin kierrolla.

4.2.2 Asiakkaan/potilaan ja ulkoisen palveluntuottajan ilmoituskanavat

Asiakkaan, potilaan tai omaisen ilmoitus vaaratapahtumasta
Mikäli asiakkaan/potilaan tai omaisen hoidossa tai palvelussa on tapahtunut virhe, epäkohta tai läheltä piti -tilanne, voi asiakas/potilas tai omainen tehdä vaaratapahtumailmoituksen verkkolomakkeella Pohjanmaan hyvinvointialueen verkkosivujen kautta.
Ilmoituslomake löytyy Pohjanmaan hyvinvointialueen verkkosivuilta:
Anna palautetta

Ulkoisen palveluntuottajan/yhteystyökumppanin vaaratapahtuma- tai epäkohtailmoitus
Pohjanmaan hyvinvointialueen yhteystyökumppanit voivat tehdä hyvinvointialueen toiminnasta ulkoisen palveluntuottajan/yhteistyökumppanin vaaratapahtuma- tai epäkohtailmoituksen verkkolomakkeella. Ilmoitukset ohjautuvat asiakas- ja potilasturvallisuuskoordinaattoreille sekä laatujohtajalle, jonka jälkeen ilmoitus käsitellään vastuussa olevien ihmisten kanssa. Tarvittaessa myös valvonta osallistuu vaaratapahtuman tai epäkohdan selvittelyyn.

Ilmoituslomake löytyy Pohjanmaan hyvinvointialueen verkkosivuilta:
Anna palautetta

Yksityisen palveluntuottajan omavalvontailmoitus
Yksityisen palveluntuottajan (ostopalvelu- ja palvelusetelituottajat) tulee tehdä omassa toiminnassaan tapahtuneesta vaaratapahtumasta omavalvontailmoitus Pohjanmaan hyvinvointialueen verkkosivuilla:
Yksityisen palveluntuottajan omavalvontailmoitus

4.2.3 Vaaratapahtumien, puutteiden ja epäkohtien käsittely ja korjaavat toimenpiteet

YKSIKÖN KUVAUS
Tehdään Haipro –ilmoitus ja esihenkilöt käsittelevät ne mahdollisimman nopeasti. Ilmoitukset ja yhteenvedot haittatapahtumista käsitellään henkilökunnan kanssa säännöllisesti.

Mahdollista korjaavista ja kehittämistoimenpiteistä sovitaan henkilökuntakokouksessa ja esihenkilöt valvovat toteutumista. Palvelunkäyttäjien tekemien ilmoitusten käsittely noudattaa samaa periaatetta kuin Haipro-käsittelyt.

Vakavat vaaratapahtumat tunnistetaan kyllä. Vakava vaaratapahtuma raportoidaan aina HaiPro vaaratapahtuma ilmoitusjärjestelmään. Vakavat vaaratapahtumat selvitetään perusteellisesti. Selvityksen seurauksena on rakennettava suojauksia vastaavan tapahtuman välttämiseksi.

Osastolla vallitsee sisäänrakennettu syyllistämätön kulttuuri haittatapahtumien suhteen ja esihenkilöt tukevat henkilöstöä mahdollisessa vakavassa haittatapahtumassa työterveyshuollon tuella.

Omavalvonnan kehittämissuunnitelma
Palveluyksikön/yksikön omavalvonnan seurannassa havaitut palveluiden laadun ja asiakas/potilasturvallisuuden puutteet ja esille nousseet kehittämistarpeet, ja niitä koskevat korjaavat toimenpiteet kirjataan omavalvonnan kehittämissuunnitelmaan. Suunnitelmaan kirjataan myös kuka vastaa mistäkin kehittämistoimenpiteestä ja millä aikataululla toimenpide toteutetaan. Kehittämissuunnitelma löytyy omavalvontasuunnitelman liitteestä 1.

4.3 Ostopalvelut ja alihankinta

Hyvinvointialueen on järjestämisvastuunsa (valvontalaki 741/2023, 24 §; laki hyvinvointialueesta 611/2021, 10 §) nojalla ohjattava ja valvottava yksityisiä palveluntuottajia, ja näiden alihankkijoita jatkuvasti palveluja tuotettaessa. Pohjanmaan hyvinvointialue palvelunjärjestäjänä ja tilaajana varmistaa alihankintana/ostopalveluna tuotettujen palveluiden sisällön, laadun sekä asiakas- ja potilasturvallisuuden kilpailutusvaiheessa tai palvelusetelipalveluntuottajien hyväksyntäprosessissa tai suorahankintana hankituissa palveluissa sopimusta tehdessä. Tilaajalla on vastuu tarkistaa, että palveluntuottaja täyttää tilaajavastuulain mukaiset edellytykset sekä asetetut sisältö-, laatu- ja asiakasturvallisuusvaatimukset.

Sopimuksesta vastaava viranhaltija seuraa ja valvoo, että palveluntuottaja noudattaa sopimusta ja täyttää palvelulupauksensa ja että asiakkailta ja henkilökunnalta saatuihin palautteisiin palveluntuottajan toiminnasta reagoidaan viipymättä palautteen edellyttämällä tavalla. Myös turvallisuusosaamisen varmistamisen menettelyt ja toteutumisen seuranta ovat osa tilaajan toteuttamaa omavalvontaa. Sopimushallintaa, hankintojen tekoa ja reklamaatioita koskevat ohjeet löytyvät hyvinvointialueen intrasta

YKSIKÖN KUVAUS

Ostopalveluista ja alihankinnoista vastaa kuntoutuksen ja psykososiaalisten palveluiden toimiala

4.4 Valmius ja jatkuvuudenhallinta

Pohjanmaan hyvinvointialue huomioi riskienhallinnassaan varautumista ja palveluiden jatkuvuutta koskevat velvoitteet sekä omassa toiminnassaan että hankkiessaan palveluja toiselta palveluntuottajalta. Osana jatkuvuuden hallintaa asiakas- ja potilasturvallisuus varmistetaan myös mahdollisissa häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa (Valtioneuvoston asetus hyvinvointialueiden varautumisesta sosiaali- ja terveydenhuollon häiriötilanteisiin 308/2023; pelastuslaki 379/2011; valmiuslaki 1552/2011).

Hyvinvointialueen palvelutuotannon osalta toimialajohtajat vastaavat oman toimialansa varautumisesta ja valmiussuunnittelusta (hallintosääntö, § 104). Tulosalueen vastuuhenkilön tehtävänä on kehittää vastuualueensa keskeisiä prosesseja yhteistyössä toimialajohtajan ja resurssijohtajien kanssa (hallintosääntö § 43). Siihen kuuluu myös varautuminen ja valmiussuunnittelu, joten tulosalueen vastuuhenkilö, toimialajohtajansa ja resurssijohtajansa ohjaamana, on vastuussa tulosalueensa valmiussuunnitelman tuottamisesta. Toimialat voivat kuitenkin siirtää niille määrättyä toimivaltaa ja niille kuuluvia tehtäviä edelleen alaisilleen toimijoille. Tämä koskee myös varautumiseen liittyviä tehtäviä mutta sillä edellytyksellä, että ne, joille näitä tehtäviä ja/tai toimivaltaa on siirretty, eivät voi edelleen siirtää niitä.

Valmiussuunnittelulla luodaan kansallisen, alueellisen ja hyvinvointialueen oman riskiarvion pohjalta häiriötilanteiden hallintamalli, jolla varmistetaan johtamisjärjestelmä ja toimintatapamallit palveluiden jatkuvuuden turvaamiseksi. Hyvinvointialueen valmiussuunnitelmakokonaisuus koostuu valmiussuunnitelman yleisestä osasta, toimialojen- ja tulosalueiden valmiussuunnitelmista sekä liitännäissuunnitelmista, joita ovat muun muassa suuronnettomuussuunnitelma, pandemiasuunnitelma, joditablettien varautumissuunnitelma säteilyonnettomuuksien ja laskeuman varalta sekä alueellisten väestön siirtojen evakuointisuunnitelma. Valmiussuunnittelua täydentävät tulosyksiköiden turvallisuussuunnitelmat ja toimintakortit häiriötilanteita varten.

Hyvinvointialueella jokainen yksikkö laatii yksikön oman turvallisuussivun. Turvallisuussivu sisältää yksikön turvallisuussuunnitelman, poistumisturvallisuusselvityksen (ne yksiköt, joilla on

siihen lakisääteinen velvollisuus), kiinteistön pelastussuunnitelman (kiinteistön omistaja laatii), toimintakortit ja muut yksikön tarvittavat turvallisuusohjeet. Yksiköissä ei ole erikseen pelastussuunnitelmaa. Pelastusturvallisuus on osa yksikön turvallisuussuunnitelmaa. Turvallisuussivun tiedot päivitetään aina, kun toiminnassa/ tiloissa tapahtuu muutoksia.

Hyvinvointialueen työntekijät osallistuvat vähintään joka 5. vuosi turvallisuuspäivä -koulutukseen. Turvallisuuskävelyyn yksikössä osallistuu jokainen vuosittain ja turvallisuuskävelystä vastaavat yksikön esihenkilö ja laatu- ja turvallisuusyhdyshenkilöt.

YKSIKÖN KUVAUS
Tarvittaessa toimitaan yhteistyössä viranomaisten kanssa ohjeiden mukaan.

Valmiussuunnitelman kautta varaudutaan häiriö- ja poikkeusoloihin organisaatio- ja yksikkötasolla. Henkilöstö osallistuu säännöllisesti palo- ja poistumisturvallisuusharjoituksiin sekä elvytyskoulutuksiin. Lähiesimies huolehtii henkilökunnan osallistumisesta. Palvelujen jatkuvuutta koskevat velvoitteet on aukikirjoitettu toimintayksikön toimintakortteihin.

Toimintayksikkötasolla eri toimijoiden vastuut ja velvollisuudet poikkeusoloissa löytyvät toimintakorteista. Toimintakorteissa otetaan huomioon potilasturvallisuus. Normaaliolojen häiriötilanteisiin on varauduttu laatimalla toimintakortit. Henkilökunta koulutetaan säännöllisesti tulipalo- ja häiriötilanteiden hallintaan. Turvallisuuskävely järjestetään vuosittain esimiesten toimesta ja kävelyyn osallistuu koko henkilökunta. Tämä rekisteröidään Almaan. Esihenkilö seuraa myös turvallisuuspäivään osallistumista. Yksikön turvallisuussuunnitelma ja poistumisturvallisuusselvitys on laadittu 31.10.2024.

Palveluyksikön valmius- ja jatkuvuudenhallinnasta ja valmius- ja jatkuvuussuunnitelmasta vastaavan henkilön nimi
Marika Uusitalo, osastonhoitaja

5. OMAVALVONNAN SEURANTA JA RAPORTOINTI

5.1 Laadun ja riskienhallinnan seuranta ja raportointi

Hyvinvointialueen toimintaan ja omavalvontaan liittyvistä riskeistä raportoidaan säännöllisesti hyvinvointialueen johtoryhmille sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan jaostolle ja hallitukselle. Riskienhallinnan politiikan mukaisesti tunnistettuihin riskeihin tulee puuttua riskienhallinnan eri keinoin. Myös päätöksenteossa on huomioitava ennakkovaikutusten arvioinnissa esiin nostetut riskit ja riskien kehittymistä on aktiivisesti seurattava.

YKSIKÖN KUVAUS
Palvelujen laatua ja turvallisuutta seurataan Haipro –ilmoituksilla, hoitoon pääsy tiedoilla, hoitoaikaan liittyvillä tiedoilla.

Laadun ja turvallisuuden seurannasta raportoidaan ylihoitaja Tanja Jaakolalle osavuosiraportteina kolme kertaa vuodessa ja tarvittaessa useammin.

Riskien arviointi on jatkuvaa työtä ja riskienhallintakeinoja kehitetään tarvittaessa. Yksikössä ei ole esiintynyt vakavia haittatapahtumia ja niitä pystytään hyvin ennaltaehkäisemään. Riski niihin on hyvin pieni (never event –tapahtumat). Kaikki vaara- ja haittatapahtumat raportoidaan Haipro -järjestelmän kautta. Henkilöstön riskienhallinnan osaaminen varmistetaan säännöllisin koulutuksin ja yhteisin keskusteluin.

5.2 Omavalvonnan toteutumisen seuranta ja raportointi

Palveluyksikön/yksikön vastuuhenkilöllä, ja sen henkilöstöllä on velvollisuus toimia omavalvontasuunnitelman mukaisesti ja seurata aktiivisesti suunnitelman toteutumista. Kyse on jatkuvasta ja säännöllisestä tuotettavien palvelujen laadun ja asiakas- ja potilasturvallisuuden varmistamisesta. Jos toiminnassa havaitaan puutteita, yksikkö tekee korjaavat toimenpiteet asian kuntoon saattamiseksi.

Palveluyksikkö (tulosalue) laatii omavalvontasuunnitelman ja omavalvonnan toteutumisesta, ja sen edellyttämistä korjaavista toimenpiteistä **omavalvonnan seurantaraportin** neljän kuukauden välein (ajanjaksot 1.1–31.4, 1.5–31.8, 1.9–31.12). Seurantaraportti julkaistaan hyvinvointialueen verkkosivuilla: Omavalvonta sekä palveluyksikössä omavalvontasuunnitelman yhteydessä.

Palveluyksikköön (eli kyseiseen tulosalueeseen) kuuluvat tulos/toimintayksiköt arvioivat ja seuraavat yksikön omavalvonnan toteutumista ja laativat neljän kuukauden välein seurannassa havaittujen korjaus- ja kehittämistarpeiden mukaan päivitettävän **omavalvonnan kehittämissuunnitelman**. Kehittämissuunnitelma löytyy tulos/toimintayksikön laatiman omavalvontasuunnitelman liitteestä.

YKSIKÖN KUVAUS

Omavalvontasuunnitelma päivitetään kerran vuodessa. Muutokset ja havaittujen puutteiden korjaukset tehdään heti kun ne huomataan. Omavalvontasuunnitelmassa kuvatun toiminnan asianmukaisuutta ja toteutumista arvioidaan päivittäin. Esimiehet huolehtivat omavalvonnan seurantaraportin tai kehittämissuunnitelman toteutumisesta.

6. Omavalvontasuunnitelman laadinta- ja hyväksyntätiedot

Omavalvontasuunnitelma laadittu/päivitetty, versionumero

27.2.2025. Versio 1.

Vastuuhenkilön allekirjoitus ja hyväksyntä

Kristiina Forsman, Lastenpsykiatrian ylilääkäri

Marika Uusitalo, Osastonhoitaja

Liite 1. Omavalvonnan kehittämissuunnitelma

Omavalvonnan kehittämissuunnitelma

Toiminta- ja tulosyksikkötasolla omavalvonnan toteutumisen seurantaa ja arviointia tehdään omavalvonnan kehittämissuunnitelman pohjalta.

Suunnitelma päivitetään vähintään neljän kuukauden välein (1.1–31.4, 1.5–31.8 ja 1.9–31.12), ja aina kun kehittämistarpeita ja korjaavia toimenpiteitä ilmenee.

Päivitetty
27.2.2025

Toimintayksikön/tulosyksikön yhteenveto kehittämissuunnitelmasta

Kehittämiskohde/korjaava toimenpide	Tavoite	Aikataulu/vastuutus/tila
Tutkimus- ja akuuttihoitojaksot	Lasten akuutti- ja tutkimusjaksot oikeaan aikaan	Jatkuva arviointi
Resurssien tarkoituksenmukainen käyttö	Henkilökunnan monipuolinen hyödyntäminen eri tehtävissä osastolla ja pkl:lla	Jatkuva arviointi