



Österbottens välfärdsområde
Pohjanmaan hyvinvointialue

Omakoti, Omavalvontasuunnitelma,

Yleiset tiedot

Yksikkö

Lapsen Laitoshuolto Lastensuojelu

Raportointipäivä

6.10.2025

Toiminnan vastuhenkilö

Maarit Kuosmanen

Liite 1. Omavalvonnan kehittämissuunnitelma

Sisällysluettelo

Omavalvonnan kehittämissuunnitelma

Omavalvonnin kehittämisuunnitelma

Toiminta- ja tulosyksikkötasolla omavalvonnin toteutumisen seuranta ja arviointia tehdään omavalvonnin kehittämisuunnitelman 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
17.4.2025

Toimintayksikön/tulosyksikön yhteenveto kehittämisuunnitelmasta

Kehittämiskohde/korjaava toimenpide	Tavoite	Aikataulu/vastuu/tila
Tiedonkulku/perehdytys	Tieto kulkee aukottomasti työntekijöiden kesken.	17.4.25-31.8.25, Koko henkilökunta.
Työturvallisuus	Turvallinen työpaikka.	17.4.25-31.8.25. Koko henkilökunta.
Toiminnallisuus/yhteinen tekeminen nuorten kanssa.	Yhteisöllisyyden lisääminen.	17.4.25-31.8.25. Koko henkilökunta.
Omaohjaaja työskentely.	Lisätään omaohjaaja henkilökunta.	17.4.25-31.8.25. Koko työskentelyä.

Omavalvontasuunnitelma

1. PALVELUNTUOTTAJAA, PALVELUYKSIKÖÄ JA TOIMINTAA KOSKEVAT TIEDOT

1.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön tiedot

Palveluntuottaja

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

SOTE / Lapsi -ja perhepalvelut

Lapsen laitoshuolto

Toimialajohtajan nimi

Sofia Svartsjö

Puhelinnumero

050 5181091

050 5181091

Palveluyksikön nimi

Kustaan nuorisokoti, Omakoti-yksikkö

Palvelumuoto

Lapsen laitospalvelu

Lastensuojelu; lapsen laitoshuolto

Osoite

Mäntymaantie 14, 65280 Vaasa

Puhelinnumero

040 8347345

Palveluyksikön tai palvelualueen vastuhenkilö(t) ja yhteystiedot

Palvelupäällikkö Maarit Kuosmanen p. 0400 958893

Palveluvastaava Paula Rajala p. 040 6316160

Palveluyksikköön kuuluvat palvelupisteet ja vastuhenkilöt

Palvelupäällikkö Maarit Kuosmanen p. 0400 958893

Kustaan nuorisokoti, Kortteeri-yksikkö

Puskantie 20, 65320 Vaasa, p. 040 5602647

Palveluvastaava Mia Virkunen p. 040 6575953

Palvelupäällikkö Maarit Kuosmanen p. 0400 958893

Lastensuojeluyksikkö Mäntykoti

Gripinkatu 4, 65380 Vaasa, p. 040 7186722

Palveluvastaava Hanna Haapaniemi p. 040 7572641

Tulosyksikön/toimintayksikön tiedot

Pohjanmaan hyvinvointialue, Lapsen laitoshuolto lastensuojelu,

Palvelupäällikkö Maarit Kuosmanen, p.0400958893

Puskantie 20,65320 Vaasa

1.2 Alihankintana ostetut palvelut

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

1.3 Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

YKSIKÖN KUVAUS

Omakoti-yksikkö tarjoaa kiireellisesti sijoitetuille, avohuollon tukitoimin sijoitetuille sekä huostaanotetuille 12-17-vuotiaille lapsille kodinomaisen sijaishuoltoyksikön. Omakodissa on kuusi kalustettua asuinhuonetta.

Toiminta-ajatuksenamme on taata yksikköömme sijoitetuille lapsille turvallinen ja virikkeellinen kasvuympäristö, joka tukee heidän ikätason mukaista kasvuaan ja kehitystään. Omakotiin sijoituksen tarkoitus on rauhallisessa, turvallisessa ja kodinomaisessa kasvuympäristössä ylläpitää saavutettua kehitystä ja mahdollistaa lapsen kasvun jatkuminen. Omaohjaajat huolehtivat arjessa siitä, että lapsen hoito, huolenpito ja kasvatustoteutukset vastavat lapsen yksilöllisten tarpeiden sekä yhdessä sovittujen tavoitteiden mukaisesti. Päämääränä oman elämän haltuun ottaminen sekä arjen hallinnan taitojen oppiminen mm. hygieniasta huolehtiminen, ruoka, lepo, koulu, kotityöt, työ, harrastukset, raha-asiat, virastoasioiminen sekä lapsen verkoston luominen. Yhteistyötä teemme vanhempien, sosiaalityöntekijöiden, koulun sekä muiden yhteistyötahojen kanssa.

Sosiaalihuollon palveluiden tulee toteuttaa sosiaalihuollon lainsäädännön keskeisiä periaatteita. Palveluiden tulee edistää ja ylläpitää hyvinvointia sekä sosiaalista turvallisuutta, vähentää eriarvoisuutta ja edistää osallisuutta, turvata yhdenvertaisin perustein tarpeenmukaiset, riittävät ja laadukkaat sosiaalipalvelut sekä muut hyvinvointia edistävät toimenpiteet, edistää asiakaskeksyyttä sekä asiakkaan oikeutta hyvään palveluun ja kohteluun sosiaalihuollossa.

Asiakkaan etu tulee ottaa aina ensisijaisena huomioon kaikissa palvelun vaiheissa.

Arvot liittyvät läheisesti myös työn ammattieettisiin periaatteisiin ja ohjaavat valintoja myös silloin, kun laki ei anna tarkkoja vastauksia käytännön työstä nouseviin kysymyksiin. Arvot kertovat työyhteisön tavasta tehdä työtä. Ne vaikuttavat päämäärien asettamiseen ja keinoihin saavuttaa ne.

Toimintaperiaatteet kuvaavat yksikön/palvelun tavoitteita ja asiakkaan asemaa yksikössä/palvelussa. Toimintaperiaatteita voivat olla esimerkiksi yksilöllisyys, turvallisuus, perhekeskeisyys, ammatillisuus. Yhdessä arvojen kanssa toimintaperiaatteet muodostavat toimintatapojen ja -tavoitteiden selkärangan ja näkyvät mm. asiakkaan ja omaisten kohtaamisessa. Toimintaa ohjaavat arvot ja toimintaperiaatteet ovat osa omavalvontasuunnitelmaa ohjaten omavalvonnan toimeenpanoa.

Yksilöllisyys; Lapset nähdään yksilöinä ja heidän erityistarpeensa otetaan huomioon. Jokaiselle lapselle laaditaan henkilökohtainen asiakassuunnitelma, jonka mukaisesti yhdessä toimitaan. Lapsella on oikeus yksityisyyteen ja ihmisarvoiseen kohteluun. Autamme lapsia löytämään omat vahvuutensa ja voimavaransa sekä tuetaan ja kannustetaan mielekkääseen vapaa-ajanviettoon, tiiviissä omaohjaajasuhteessa elämäntilanteiden tukemiseksi.

Yhteisöllisyys; Tavoitteenamme on, että kaikki lapset ja työntekijät kokisivat itsensä tervetulleeksi joukkoomme – yhteenkuuluvuuden tunne on voimavara. Yhteisömmme antaa tukea ja turvaa asiakkaillemme kriisien ja haastavien elämäntilanteiden keskellä. Ilmapiiri on keskusteleva ja avoin. Vastavuoroisuus ja läsnäolo asiakastyössä. Ryhmäytymistä tuetaan yhteisellä tekemisellä arjessa ja ristiriitatilanteisiin puututaan aktiivisesti. Ketään ei jätetä yhteisön ulkopuolelle.

Tasa-arvo; Toisten kunnioitus ja arvostus. Ketään ei syrjitä iän, sukupuolen, uskonnon, varallisuuden, kulttuurin, seksuaalisen suuntautumisen, poliittisen mielipiteen tai syntyperän vuoksi. Kaikki ovat yhtä tärkeitä ja arvokkaita.

Ammatillisuus; Laki sosiaalihuollon ammattihenkilöistä/ammattipätevyys. Lainsäädännön tuntemus, ammattietiikka, herkkyyden ja taito lukea tilanteita, vuorovaikutustaidot.

Luottamuksellisuus; Työntekijöiden tavoitteena on luoda lapsen kanssa luottamuksellisen vuorovaikutussuhde niin, että lapsi voi luottaa aikuisten olevan tukena ja turvana arjessa. Vaalimme myös työntekijöiden välistä luottamusta ja yhteistyötä arjessa. Työntekijöitämme sitoo salassapitovelvollisuus.

Osallisuus; Lapsia motivoidaan heidän oman elämänsä aktiivisiksi toimijoiksi. Lapsia kuullaan ja heidän mielipiteensä otetaan huomioon kaikessa lasta koskevassa päätöksenteossa. Lapsi- ja perhelähtöisyys; Lapsen etu kaiken toiminnan lähtökohdaksi. Lapsen elämän, perhetilanteen ym. kokonaisvaltainen

huomioonottaminen. Tiivis yhteistyö vanhempien kanssa kodin suuntaan, etsitään yhdessä toimivia keinoja lapsen kasvun ja kehityksen tukemiseksi. Tuetaan lapsia läheisverkoston ja perhesuhteiden ylläpitämiseen sekä osoitetaan lapselle, että hänen perheensä on tärkeä. Vanhempia tuetaan ja kannustetaan osallistumaan heidän lapsensa asioiden hoitoon yhteistyössä ohjaajien kanssa. Kustaan nuorisokodin toiminnan teoreettisena viitekehyksenä toimii kognitiivisen käyttäytymisterapian muodot. Kognitiivinen

käyttäytymisterapia on hoitomuoto, joka olettaa, että psyykkiset ongelmat ovat opittuja ja ne ovat siksi poisopittavissa. Oppiminen tapahtuu aina yksilön ja ympäristön vuorovaikutuksessa. Kognitiivisessa käyttäytymisterapiassa suuntaudutaan enemmän nykyhetkeen ja tulevaisuuteen kuin menneisyyteen. Ajatusten uudelleen muotoilulla pyritään muuttamaan nuoren väärinajatteluja, joka vaikuttaa nuoren käsitykseen itsestään ja suhteestaan ympäristöön. Käytännön työssä lapsen kanssa kognitiivinen käyttäytymisterapia näkyy ohjaamisena ja yhdessä oppimisena. Käytännössä lasten kanssa opetellaan huonosti toimivien ja lapselle haitallisten käyttäytymismallien tilalle toimivimpia ja lasta hyödyntävämpiä käyttäytymismalleja. Esimerkiksi aggressiivisen käyttäytymisen tilalle opetellaan taito rauhoittaa itseä, mikä avaa erilaisia käyttäytymismalleja haastavaan tilanteeseen. Oppiminen tapahtuu positiivisen vahvistamisen kautta (kehu, kannustus). Tämä antaa lapselle mahdollisuuden löytää uudenlaisia kokemuksia itsestään ja vahvistaa lapsen positiivista käsitystä sekä kokemusta itsestään. Opettelussa tärkeitä osa-alueita ovat:

- Sosiaalisten taitojen opettelu mm. itsensä ilmaisu, kuuntelu, toisten huomioon ottaminen, käyttäytymisnormit
- Tunteidenhallintataidot mm. tunteiden tunnistaminen, tunteiden erottelu, tunteiden sietäminen, toimiminen erilaisissa tunnetiloissa
- Rentoutumis- ja itsensä rauhoittamistaidot
- Itseensä ja ympäristöön kohdistuvien ajatusmallien muuttaminen itselle hyödyllisempään suuntaan eli psykologisen j

joustavuuden lisääminen. Tämä auttaa lasta toimimaan paremmin hankalissa ja stressaavissa elämäntilanteissa, sekä avartaa

lapsen näkemystä maailmasta ja omista mahdollisuuksistaan

- Sosiaalisten taitojen opettelu mm. itsensä ilmaisu, kuuntelu, toisten huomioon ottaminen, käyttäytymisnormit
- Tunteidenhallintataidot mm. tunteiden tunnistaminen, tunteiden erottelu, tunteiden sietäminen, toimiminen erilaisissa tunnetiloissa

Omaohjaajakeskustelut toimivat sijoituksen aikana terapeuttisina elementteinä.

Kognitiivisen käyttäytymisterapian keskeisiä työmenetelmiä:

Elämänjanatyöskentelyssä tarkastellaan omaa elämänhistoriaa ja yhdistetään omien vahvuuksien tunnistaminen. Tämä menetelmä tarjoaa nuorisokodissa sijoitettujen lasten kanssa tehtävään työhön keskustelun tueksi toiminnallisen työvälineen. Elämänjanatyöskentely lisää lapsen osallisuutta hänen kanssaan tehtävään työhön. Sen avulla pystytään tutustumaan lapseen ja tämä työväline myös vähentää työntekijöiden tulkintaa siitä, mitä lapselle on tapahtunut ennen lastensuojeluyksikköön sijoittamista. Elämänjanaan kirjataan lapsen elämässä tapahtuneet asiat niiltä osin, mitä lapsi muistaa ja haluaa kertoa. Elämänjana on yhdessä tehty kuva lapsen elämänkokemuksista ja tapahtumista mitä on lapsen elämässä sattunut sekä hänen muistoistaan. Elämänjana kuvataan ajallisesti etenevänä jatkumona. Elämänjanassa kuvataan yleensä elämän konkreettisia tapahtumia ja ihmissuhteita. Siinä kuvataan yleensä asuinpaikat sekä näihin liittyviä muistoja ja tunteita. Elämänjanatyöskentely on mahdollista rajata myös lapsen elämää kuvaaviin kriittisiin elämäntapahtumiin, jotka auttavat selittämään lapsen nykyisen

elämäntilanteen taustaa ja voimavaroja. Elämänjana voidaan tehdä usealla eri tavalla, mutta ajatuksena on, että siinä käydään läpi elämän käännekohtia.

Funktionaalinen analyysi yhdistää elämänjanatyöskentelyn avulla saadut tiedot tavalla, jossa erotellaan toisistaan lapsen keskeiset taustatekijät, lapsen ongelmalliselle käytökselle altistavat ympäristötekijät ja ongelmalliset käyttäytymismallit. Funktionaalisessa analyysissä mietitään, mitkä tapahtumat ihmisen taustassa altistavat tietyissä tilanteissa ongelmallisille toimintamalleille. Funktionaalisessa analyysissä tarkastellaan, löytyykö henkilöltä suojaavia tekijöitä sekä miten niitä voitaisiin lisätä tai kasvattaa. Funktionaalinen analyysi muodostaa kartan siitä, miksi lapsi tietyssä tilanteessa saattaa käyttäytyä ongelmallisesti.

Ketjuanalyysi (ABC-analyysi) tarkastelee ympäristöä, missä ilmenee käyttäytymistä, joka herättää tunteita, ajatuksia ja toimintaylläyksiä (tekoja) sekä näitä ylläpitäviä seurauksia. Ketjuanalyysiä kutsutaan myös ABC analyysiksi, joka tulee sanoista: Antecedent (edeltävät tekijät), Behavior (käyttäytyminen) ja Consequence (seuraus). Ketjuanalyysi on tekniikka, jolla autetaan ihmistä ymmärtämään, miksi hän toimii tietyllä tavalla. Ketjuanalyysin tarkoitus on auttaa lasta tunnistamaan itselleen haasteelliset tilanteet, sekä miten hän käyttäytyy niissä ja miksi käyttäytyminen toistuu. Ketjuanalyysissä niin sanotut pitkän aikavälin seuraukset myös tuovat esiin lapsen näkökulmasta käyttäytymisen haittapuolet. Näitä voi käyttää ongelmakäyttäytymisen huomioimisessa ja muutokseen motivoinnissa. Tarkka-analyysissä tavoitteena on tarkastella yksittäistä ongelmakäyttäytymistä ylläpitäviä tekijöitä.

Tarkka-analyysissä tavoitteena on tarkastella yksittäistä ongelmakäyttäytymistä ylläpitäviä tekijöitä myötätuntoisesti evoluutiopsykologian näkökulmasta. Ongelmallisen käyttäytymisen tarkastelu myötätuntoisesti ja käyttäytymisen ymmärtäminen yksilön hyvinvointia lisäävästä näkökulmasta on keskeinen muutosmotivaatiota lisäävä lähestymistapa. Myötätuntoinen lähestymistapa tekee ongelmallisen käyttäytymisen ymmärrettäväksi niin lapselle kuin työntekijällekin. Ongelmallisen käyttäytymisen funktion oivaltaminen avaa mahdollisuuksia rakentavampien selviytymiskeinojen löytymiselle. Tarkka-analyysissä keskitytään yhteen ongelmalliseen käyttäytymisen muotoon ja avataan se ymmärrettävään muotoon yksilölle. Näin ongelmakäyttäytymisen muoto voidaan havaita ja myös oppia muuttamaan omaa käytöstään.

Sosiaalihuoltolaissa (1301/2014) säädetään, sosiaalihuollon toteuttamisesta sekä siitä, mitä sosiaalipalveluita hyvinvointialueen on järjestettävä. Sosiaalipalveluista säädetään muun muassa seuraavissa erityislaeissa: lastensuojelulaki (417/2007), laki kehitysvammaisten erityishuollosta (519/1977), laki vammaisuuden perusteella järjestettävistä palveluista ja tukitoimista (380/1987), laki omaishoidon tuesta (937/2015), laki toimeentulotuesta (1412/1997), perhehoitolaki (263/2015), laki kuntouttavasta työtoiminnasta (189/2001), mielenterveys- (1990/1116) ja päihdehuoltolaki (41/1986), laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveyspalveluista (980/2012). Sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen käyttäjän asemaa turvaa lait asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000) ja laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992) sekä sosiaalihuoltolaki (1301/2014, 46 a §).

Sosiaali- ja terveydenhuollon henkilöstöstä säädetään laeilla sosiaalihuollon ammattihenkilöistä (817/2015) ja terveydenhuollon ammattihenkilöistä (559/1994).

Asiakastietojen käsittelystä sosiaali- ja terveydenhuollossa sekä sosiaali- ja terveyspalveluita järjestettäessä ja toteutettaessa säädetään laissa sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä (703/2023, myöhemmin asiakastietolaki).

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 seurantaan varten sähköisen omavalvontasuunnitelman.

Pohjanmaan hyvinvointialueella omavalvontasuunnitelmat laaditaan toimiala- ja tulosalueitasoilla ja toiminta/tulosityksikkötasoisesti (huomioiden erityislainsäädäntö, esim. terveydenhuoltolaki, lastensuojelulaki, vanhuspalvelulaki) hyvinvointialueen laadintalinjauksen mukaisesti. Valvontalain luvun 3 tullessa voimaan 1.1.28 alkaen organisaation nykyiset tulosalueet tulevat vastaamaan rekisteröintiteknisesti palveluyksiköitä. 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, laadimisesta ja seurannasta.

Omavalvontasuunnitelmat ja muut suunnitelmat ovat osa Pohjanmaan hyvinvointialueen omavalvontaohjelmaa. Omavalvontaohjelma ohjaa palveluyksiköitä omavalvonnan toteuttamisessa. Omavalvonnan ja laadunhallinnan käsikirja tukee käytännön tasolla palveluyksiköitä omavalvontasuunnitelman laadinnassa ja omavalvonnan toteuttamisessa sen eri osa-alueilla. Kukin palveluyksikkö vastaa oman omavalvontasuunnitelman laadimisesta. Suunnitelmat laaditaan yhteistyössä henkilökunnan kanssa hyvinvointialueen yhtenäiselle omavalvontasuunnitelman lomakepohjalle.

2.1 Omavalvontasuunnitelman laatiminen

Omavalvontasuunnitelman laadimisesta, toteutumisen seurannasta ja päivittämisestä vastaava henkilö(t) ja yhteystiedot

Palvelupäällikkö Maarit Kuosmanen p. 0400 958893

Palveluvastaava Paula Rajala p. 040 6316160

Omavalvontasuunnitelman hyväksynnästä vastaava henkilö(t) ja yhteystiedot

Maarit Kuosmanen, Palvelupäällikkö p. 0400 958893

YKSIKÖN KUVAUS

Kustaan nuorisokodin Omakodin henkilökunta osallistuu omavalvontasuunnitelman laadimiseen ja seurantaan.

Asiakkaita ja heidän läheisiään sekä lastensuojeluyksikön yhteistyötahoja kuullaan ja otetaan heidän mielipiteitään huomioon päivitettäessä omavalvontasuunnitelmaa.

Asiakailta kerätään säännöllisesti palautetta 3x10d mittaristolla. Palautteeseen ja tuloksiin reagoidaan välittömästi

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

Kustaan nuorisokodin Omakoti-yksikön laatima omavalvontasuunnitelma on nähtävillä Pohjanmaan hyvinvointialueen verkkosivuilla (Omavalvonta) ja lisäksi omavalvontasuunnitelman tulostettu versio pidetään yksikössä esillä käytävän info-kansiossa siten, että asiakkaat, omaiset ja

omavalvonnasta kiinnostuneet voivat helposti ja ilman erillistä pyyntöä tutustua siihen. Palveluyksikön omavalvontasuunnitelman päivityksestä vastaa yksikön palvelupäällikkö ja palveluvastaava. Omavalvontasuunnitelma päivitetään aina, jos toiminnassa tai ohjeistuksissa tehdään muutoksia tai kehittämistoimenpiteitä, esimerkiksi havaittujen epäkohtien, kehitettyjen omavalvonnan toimintamallien tai palautteiden perusteella. Omavalvontasuunnitelma päivitetään myös silloin, kun vastuuhenkilö vaihtuu. Omavalvontasuunnitelma tarkistetaan ja päivitetään vähintään kerran vuodessa. Omavalvontasuunnitelmasta keskustellaan yksikköpalavereissa ja aina päivityksen jälkeen varmistetaan lukukuittauksen avulla, että koko henkilökunta on tutustunut päivitettyyn omavalvontasuunnitelmaan.

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 nykyinen Aurevia 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

Terveydenhuoltolaissa (1326/2010), ja sen nojalla annetuissa asetuksissa säädetään terveydenhuollon laadusta ja potilasturvallisuudesta. Vastaavasti sosiaalihuoltolaissa (1301/2014) säädetään sosiaalihuollon laadusta ja asiakasturvallisuudesta. Asiakkaille ja potilaille tarjottujen sosiaali- ja terveydenhuollon palveluiden tulee olla heidän tarpeidensa mukaisia, laadukkaita, asiakas- ja potilaskeskeisiä, turvallisia sekä asianmukaisesti toteutettuja. Valvontalain (741/2023) tarkoituksena on varmistaa sosiaali- ja terveydenhuollon asiakas- ja potilasturvallisuus ja laadultaan hyvät palvelut. Osaava ja palveluyksikön omavalvontaan sitoutunut henkilöstö ja palveluyksikön sujuva yhteistyö turvallisuudesta vastaavien muiden viranomaisten ja toimijoiden kanssa ovat keskeisiä tekijöitä palvelujen laadun ja asiakas- ja potilasturvallisuuden varmistamisessa ja palvelujen kehittämisessä.

Toteutamme SHQS:n mukaista laatutyötä, joka sisältää itsearviointit sekä ulkoiset ja sisäiset auditoinnit. Tämän lisäksi palvelua mitataan 3x10d mittarilla. Pohjanmaan hyvinvointialueen laatu- ja valvontayksikkö valvoo, seuraa ja arvioi toimintaamme. Lisäksi olemme yhteistyössä aluehallintoviraston kanssa. Noudatamme lastensuojelulakia sekä lapsen henkilökohtaista asiakassuunnitelmaa. Tällä tavalla takaamme palveluiden yhdenvertaisuuden. Meillä ei ole digitaalista eikä etänä annettavaa palvelua.

Omakodissa on automaattiset palovaroittimet, jotka ovat yhteydessä hätäkeskukseen. Vaasan kaupungin talotoimi tarkistaa palovaroittimet kuukausittain. Sammutuspeitteet ja jauhesammuttimet ovat näkyvillä merkityillä paikoilla ja ne tarkistetaan säännöllisesti.

Hätäpoistumistiet on merkitty selkeästi ja kulku niihin pidetään esteettömänä.

Kohtaamispaikkana vaaratilanteissa on Omakodin parkkipaikka. Omakodin piha-alueella on tallentava kameravalvonta (4 kpl). Kameroiden huollosta vastaa Secureplan Turvatekniikka. Huoltotilaukset 24/7 p. 020 7959 200 asiakaspalvelu@secureplan.fi. Omakodissa on käytössä vartijahälytin. Vartijahälyttimen kautta voidaan tarvittaessa kutsua vartija turvaamaan asiakastilanteita tai ulkopuolista uhkaa.

Vartijahälytin pidetään kytkettynä sähköverkkoon. Securitas p. 020 491 3687. Henkilökunnalle on järjestetty myös koulutusta mm. aggressiivisen asiakkaan kohtaamisesta sekä AVEKKI koulutus.

Omakodin ohjaajilla on voimassa oleva EAKoulutus ja hygieniapassit. Omakodin ohjaajilla on käytössään henkilökohtaiset yleisavaimet. Nuorilla on avain vain heidän omien huoneidensa oviin. Avaimet luovutetaan ja palautetaan kuittausta vastaan. Yöaikaan ulko-ovet ovat lukittuina. Lääkkeet säilytetään lukollisessa lääkekaapissa, joka sijaitsee erillisessä lukitussa tilassa. Huumausaineiksi luokiteltavat lääkkeet säilytetään kolmen lukon takana. Vanhentuneet ja käytöstä poistetut lääkkeet toimitetaan asianmukaisesti apteekkiin. Omavalvontasuunnitelman laatimiseen on osallistunut koko Omakodin henkilökunta ja päivittämiseen osallistuu vuosittain palvelupäällikkö ja palveluvastaava.

Omavalvontasuunnitelmaa täydennetään tarvittaessa ohjaajien kanssa.

Työvuorot ovat resursoitu siten, että aamu- ja iltavuoroissa on vähintään kaksi ohjaajaa.

Yövuorossa on yksi ohjaaja. Mahdollisuus saada apua Kortteeri-yksikön ohjaajilta.

Työvuorojoustot tarvittaessa. Lisäksi huomioidaan, että jokaisessa vuorossa on koulutettu alan tutkinnon omaava työntekijä.

Työotteenamme on arjen ennakoitavuus ja avoin vuorovaikutus asiakastilanteissa. Työhön liittyy tavanomaisesta poikkeavia psyykkisiä- ja fyysisiä työolosuhdetekijöitä, joita ei voida työsuojelutoimenpitein poistaa. Tilanteiden ennalta-arvaamattomuus aiheuttaa henkistä ja fyysistä uhkaa. Jokaisella työntekijällä on velvollisuus tuoda esiin havaitut epäkohdat.

Turvallisuuteen liittyviä ohjeistuksia löytyy toimistohuoneen Pelastussuunnitelma-kansiosta sekä laatuportista. Kiinteistöä ja kodinkoneita koskevat epäkohdat, joista aiheutuu välitöntä vaaraa ihmisille tai omaisuudelle ilmoitetaan TeeseBotnian kiinteistöhoitaja Jukka Peräsalolle virka-aikana p. 040 515 3091 tai kiinteistömanageri Tommi Tervolle p. 040 623 4638 sekä tehdään palvelupyyntö intrassa. Kiireettömissä asioissa tehdään intrassa palvelupyyntö rakennuksissa ilmenneistä vioista ja palvelutarpeista. Virka-ajan ulkopuolella olemme yhteydessä Turvallisuuspalvelu NYQS p. 0400 230001. Työn tekemiseen liittyvät epäkohdat ilmoitetaan lähiesimiehelle. Nuoria tiedotetaan heitä koskevissa asioissa. Yksikössämme on avoin ja turvallinen ilmapiiri, jossa sekä henkilöstö että asiakkaat ja heidän omaisensa uskaltavat tuoda esille laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä epäkohtia. Teemme tiivistä yhteistyötä nuorten ja heidän vanhempiansa kanssa avoimen ilmapiirin luomiseksi. Turvallisuusasioista Omakodissa vastaa Pekka Ahonen p. 040 834 7345. Turvallisuuskoulutus koko henkilökunnalle.

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

Lastensuojeluyksiköiden palvelupäällikkö vastaa, ohjaa ja johtaa Pohjanmaan hyvinvointialueen lastensuojelun sijaishuoltoyksiköitä. Varmistaen yhdessä yksikön palveluvastaavan kanssa, että palvelu on laadukasta, asiakaskeskeistä, turvallista ja asianmukaisesti toteutettua sekä oikein resursoitua. Palveluvastaava vastaa oman yksikkönsä toimivuudesta käytännön tasolla. Sosionomit, lähihoitajat sekä sairaanhoitaja toteuttavat omassa työvuorossaan oman ammattiosaamisensa edellyttävät tehtävät.

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/hoido 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/sosiaalipalvelujensaataavuus>

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

Pohjanmaan hyvinvointialueen lastensuojeluyksikköihin asiakkaat tulevat joko Pohjanmaan hyvinvointialueen lastensuojelun työntekijöiden sijoittamana tai Pohjanmaan sosiaali- ja kriisipäivystyksen sijoittamana. Sosiaalityöntekijä arvioi yhdessä palvelupäällikön tai palveluvastaavan kanssa lapselle hänen tarpeitaan parhaiten vastaavan yksikön. **3.3.2 Palvelu/hoidontarpeen arviointi**

YKSIKÖN KUVAUS

Jokaiselle sijoitetulle lapselle lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä laatii asiakassuunnitelman yhdessä lapsen, hänen läheisten sekä sijaishuoltoyksikön edustajan kanssa. Tämän pohjalta tehdään hoito- ja kasvatussuunnitelma. Lapsen hoito- ja huolenpitoa toteutetaan tavoitteellisesti näiden suunnitelmien pohjalta. Asiakassuunnitelmia tarkistetaan säännöllisesti ja sen pohjalta päivitetään hoito- ja kasvatussuunnitelma. Jokaisella sijoitetulla lapsella on lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä ja sijaishuoltoyksikössä hänelle nimetään kaksi omaohjaajaa.

3.3.3 Palvelun/hoidon suunnittelu ja toteutus

YKSIKÖN KUVAUS

Asiakassuunnitelma laaditaan yhteistyössä lapsen, huoltajan, lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän, omaohjaajan sekä tarvittaessa yksikön palveluvastaavan kanssa. Asiakassuunnitelmassa asetettujen tavoitteiden toteutumista arvioidaan säännöllisin väliajoin. Asiakassuunnitelma on valmistuttuaan henkilökunnan luettavissa Lifecaren asiakastietojärjestelmässä. Omaohjaajat huolehtivat siitä, että päivitettyjen asiakassuunnitelmien tiedot tulevat jokaisen työntekijän tietoon. Lapsen oman kappaleen sosiaalityöntekijä toimittaa Omakotiin. Omaohjaaja käy asiakassuunnitelman läpi lapsen kanssa. Näin varmistetaan, että lapsi ymmärtää mitä yhdessä on sovittu. Lapsen kappaletta säilytetään hänen omassa kansiossaan tietoturvasyistä, mutta hän saa sen myöhemminkin luettavakseen. Omakodissa tehdään hoito- ja kasvatussuunnitelma täydentämään asiakassuunnitelmaa. Suunnitelmat tehdään yhteistyössä lapsen, hänen vanhempiansa/huoltajiensa sekä sosiaalityöntekijän ja lapsen omaohjaajien kesken. Tarvittaessa mukaan voidaan pyytää muitakin tahoja esim. koulun edustaja. Hoito- ja kasvatussuunnitelmaa päivitetään säännöllisesti ja tarvittaessa. Hoito- ja kasvatussuunnitelman päivittäminen on lapsen omaohjaajien vastuulla. Lapsen kanssa työskennellään asiakassuunnitelmaan sekä hoito- ja kasvatussuunnitelmaan kirjattujen tavoitteiden ja menetelmien mukaisesti. Lapsen kanssa laaditaan viikko-ohjelma, jonka avulla pyritään turvaamaan ja huolehtimaan toimivasta arjesta.

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/hoidoa 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.

Asiakkailla, potilaille ja muille organisaation ulkopuolisille henkilöille suunnatut ilmoituskanavat löytyvät hyvinvointialueen verkkosivuilta: <https://pohjanmaanhyvinvointi.fi/nain-toimimme/annapalautetta/>. 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

Työtä ohjaavat sosiaalialan ammattieettiset ohjeet ja periaatteet, sekä lait. Lisäksi Omakodissa henkilökunnan yhdessä laadittu arvopohja ohjaa työskentelyämme. Omakodin arvot; yksilöllisyys, yhteisöllisyys, tasa-arvo, ammatillisuus, luottamuksellisuus, osallisuus, sekä lapsi- ja perhelähtöisyys. Jokainen uusi työntekijä perehdytetään asianmukaisesti ja yhteisön arvot huomioiden. Jos epäasiallista kohtelua havaitaan, asianomaisia kuullaan, tapahtumien johdosta ja tehdään selvitys mitä on tapahtunut. Tarvittaessa ollaan yhteydessä niihin tahoihin, joita tapahtuma koskee. Anteeksipyyntö, huomautus, kirjallinen varoitus. Asiakkaalla on oikeus tehdä kirjallinen muistutus yksikön esihenkilölle tai olla yhteydessä hyvinvointialueen sosiaaliasiavastaavaan. Lapselle kerrotaan hänen oikeudestaan valittaa päätöksistä ja kuinka valitus tehdään. Sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot löytyvät Omakodin ilmoitustaululta. Lastensuojelun sijaishuollon yksiköille on säädetty velvollisuus laatia yksikölle yleinen hyvää kohtelua koskeva suunnitelma osana omavalvontasuunnitelmaa. Sen laatimisessa ja tarkistamisessa on kuultava yksikköön sijoitettuja lapsia, ja heille on annettava mahdollisuus osallistua suunnitelman tekemiseen. Suunnitelma tulee käydä läpi yhdessä lasten kanssa. Suunnitelma on erillinen asiakirja, joka tulee sijoittaa kaikkien nähtäville. Suunnitelma tulee lähettää tiedoksi lapsen sijoituksesta vastaavalle hyvinvointialueelle/lasten asioista vastaaville sosiaalityöntekijöille. Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma tulee arvioida ja tarkistaa vuosittain.

(Lastensuojelulaki 417/2007, 61 b §).

Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma on laadittu. Liikennevalot ovat esillä kaikkien nähtävänä ilmoitustaulun vieressä. Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma käydään jokaisen uuden nuoren kanssa läpi. Hyvän kohtelun suunnitelma päivitetään joka vuosi läpi ja nuoret voivat ottaa kantaa siihen Lastensuojeluyksiköissä on tavoitteena, että lapsi saa palvelua omalla äidinkielellään ja yksiköillä käytössä myös tulkkipalvelut.

Lapset saavat ikätasonsa mukaisesti omaan käyttöönsä käyttövaroja joka kuukausi. Taskuraha maksetaan pääsääntöisesti kerran viikossa, jonka käytöstä lapsi saa päättää itse. Alle 15vuotiaat saavat 10€/viikko ja yli 15-vuotiaat 15€/viikko. Maksetuista käyttörahoista pidetään tiliseurantaa.

Itsemääräämisoikeus

YKSIKÖN KUVAUS

Rajoitustoimenpiteet

Tavoitteena on, ettei rajoitustoimenpiteitä tarvitsisi käyttää. Rajoitustoimenpiteitä on mahdollista käyttää vain viimesijaisena vaihtoehtona, kun kaikki muut lievemmat keinot on käytetty. Vain laissa mainitut rajoitustoimenpiteet ovat sallittuja.

Lastensuojelun rajoitustoimenpiteet

Lasten sijaishuollon rajoitustoimenpiteistä säädetään lastensuojelulaissa (417/200, luvussa 11).

Lastensuojelun rajoitustoimenpiteiden sisältö on kuukausittain lähetettävä tiedoksi lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle lastensuojelulain 74 §:n 3 mom. mukaan. Saman lain 74 §:n 3 momentissa säädetään, että jos lapseen on kohdistettu useita, peräkkäisiä, yhtäaikaista tai pitkäaikaisia rajoituksia, on lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän arvioitava lapsen kokonaistilanne, lapselle sopivan ja riittävän hoidon ja palvelujen tarve sekä vastaavatko sijaishuoltoapaikan henkilöstön määrä ja osaaminen sekä tilat lapsen tarpeita. THL:n

verkkosivuilla on yleiskuvaus lastensuojelulain mukaisten rajoitusten käytön sekä päätöksenteon ja kirjaamisen edellytyksistä.

Huomioimme jokaisen lapsen yksilöllisesti hänen kehityksensä ja ikätasonsa mukaisesti. Vahvistamme lapsen omia voimavaroja. Lapsi kohdataan, häntä kunnioitetaan, kuunnellaan ja kannustetaan. Lapsi osallistetaan häntä koskevaan päätöksen tekoon ja hänen mielipidettään kuullaan kaikessa päätöksen teossa. Jokaisella lapsella on oma huone, johon hänellä on oma avain. Kunnioitamme lapsen yksityisyyttä takaamalla hänelle omaa tilaa ja aikaa. Lapsi laatii yhdessä omaohjaajien kanssa viikko-ohjelman. Viikko-ohjelman tarkoituksena on raamittaa yksilöllisesti lapsen arkea, velvollisuuksia ja vapaa-aikaa järkevällä sekä tarkoituksenmukaisella tavalla. Lapsi otetaan mukaan häntä koskevaan päätöksentekoon Asettamalla lapselle riittävät ja turvalliset rajat, pyrimme ennaltaehkäisemään rajoitustoimenpiteiden käyttöä. Ensisijaisesti pyritään käyttämään kasvatuksellisia keinoja. Arjen sujuvuuden turvaksi on yhdessä lapsen kanssa sovittuja kasvatuksellisia käytänteitä: yhteiset ruokailuajat, ikätasoiset kotiinpaluuajat. Omakodissa on vierailuajat, joilla turvataan jokaisen lapsen mahdollisuus lepoon sekä turvalliseen ja rauhalliseen arkeen. Päätökset rajoittamistoimenpiteistä kirjataan Lifecare ohjelmaan ja annetaan tiedoksi lapselle ja vanhemmille. Yhdessä lapsen kanssa käydään keskustelua toimintatavoista ja yhteisistä säännöistä Omakodissa pidettävissä lapsen palavereissa ja ne kirjataan ylös.

Rajoittamistoimenpiteitä käytetään Omakodissa lastensuojelulain mukaisesti. Henkilökuntaa koulutetaan lastensuojelulakia koskevassa lainsäädännössä.

- Lapsen vaarantaessa vakavasti kasvuun, kehitystään tai terveyttään voidaan häntä suojellakseen asettaa liikkumisvapauden rajoittaminen – lapsi voi liikkua laitoksen ulkopuolella vain ohjaajan kanssa, koulunkäynti turvataan ohjaajien hoitamilla koulukuljetuksilla samoin mahdollisuuksien mukaan harrastustoiminta.

- Henkilökatsastus: puhalluskoe tai virtsanäyte otetaan, jos on perusteltu syy epäillä lapsen käyttäneen päihdyttäviä aineita. Jos henkilökatsastuksen suorittaa muut kuin terveydenhuollon ammattihenkilö, läsnä on oltava laitoksen hoito- ja kasvatushenkilöstöön kuuluva toinen henkilö tai muu tehtävään soveltuvan ammatillisen tutkinnon omaava henkilö ja henkilöiden oltava samaa sukupuolta kuin lapsi.
- Henkilötarkastus, jos on perusteltu syy epäillä, että lapsella on yllään tai vaatteissaan päihtymystarkoituksessa käytettäviä aineita tai välineitä tai sellaisia esineitä, jotka on tarkoitettu lapsen itsensä tai toisen vahingoittamiseen. Tarkastus on tehtävä siten, että paikalla on toinen hoito- ja kasvatushenkilökuntaan kuuluva henkilö. Henkilöiden oltava samaa sukupuolta kuin tarkastettava lapsi, jollei tarkastusta toimita terveydenhuollon ammattihenkilö.
Sukupuolisäännöksestä voidaan poiketa vain, kun se on ehdottoman välttämätöntä.
Henkilötarkastuksesta ei tehdä päätöstä mutta tehdään asianmukaiset kirjaukset.
- Aineiden ja esineiden haltuunotto. Lapselta saa ottaa pois päihtymystarkoitukseen käytettäviä aineita ja välineitä sekä sellaiset aineet ja esineet, jotka ovat tarkoitettu lapsen itsensä tai toisen henkilön vahingoittamiseen. Laitoksen haltuun voidaan ottaa myös sellaiset aineet ja esineet, jotka ominaisuuksiensa puolesta soveltuvat vaarantamaan lapsen omaa tai toisen henkilön henkeä, terveyttä tai turvallisuutta tai vahingoittamaan omaisuutta, jos on todennäköistä, että lapsi käyttää aineita tai esineitä näihin tarkoituksiin.
- Kiinnipitäminen/ lapsen rauhoittaminen, jos lapsi sekavan ja uhkaavan käyttäytymisensä perusteella todennäköisesti vahingoittaisi itseään ja muita ja kiinnipitäminen on lapsen tai toisen henkilön hengen, terveyden tai turvallisuuden välittömän vaarantumisen vuoksi taikka omaisuuden merkittävän vahingoittumisen estämiseksi välttämätöntä. Kiinnipitäminen voi sisältää myös lapsen siirtämisen. Asiakkaan vointia seurataan rajoituksen aikana olemalla läsnä, keskustelemalla, kirjaamalla/raportoimalla, tarvittaessa pyydetään ambulanssi arvioimaan vointia. Omakodissa arvioidaan lastensuojelulaissa tarkoitettuja rajoituksia yhdessä lapsen sekä vanhempien kanssa. Arvioinnissa käydään läpi mm. rajoitukseen johtanutta tilannetta, rajoituksen tarvetta ja perusteita, rajoituksen toteuttamistapaa ja vaikuttavuutta sekä ohjaajien toimintaa tilanteessa. Liikkumisvapauden rajoittamisen kestoa arvioidaan päivittäin.

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 (laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000, 23 §). Terveyden- ja sairaanhoitoonsa tai siihen liittyvään kohteluunsa tyytymättömällä potilaalla on oikeus tehdä muistutus terveydenhuollon toimintayksikössä terveydenhuollosta vastaavalle johtajalle (laki potilaan asemasta ja oikeuksista 785/1992, 10 §).

Muistutuksen laatimiseen saat halutessasi apua ja neuvoa sosiaali- 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 asiakkaan 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 (laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000, 23 a §; laki potilaan asemasta ja oikeuksista 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

Yksikön muistutukset ottavat vastaan palvelupäällikkö Maarit Kuosmanen p. 040 095 8893 ja Omakodin palveluvastaava Paula Rajala p. 040 631 6160.

Asianomaisia kuullaan tapahtumien johdosta ja tehdään selvitys mitä on tapahtunut.

Tarvittaessa ollaan yhteydessä niihin tahoihin, joita tapahtuma koskee.

Anteeksipyyntö, huomautus, kirjallinen varoitus.

Työtä ohjaa eettiset periaatteet ja arvot.

Asiakkaalla on oikeus tehdä kirjallinen muistutus yksikön esihenkilölle tai olla yhteydessä hyvinvointialueen sosiaaliasiavastaavaan.

Lapselle kerrotaan hänen oikeudestaan valittaa päätöksistä ja kuinka valitus tehdään.

Muistutuksia, kanteluja ja muita valvontapäätöksiä liittyen Omakodin toimintaan käydään läpi henkilökunnan palaverissa. Kirjataan tarvittavat toimenpiteet toiminnan tai muun kehittämisestä. Muistutukset käsitellään viipymättä.

Sosiaalihuollon muistutuksen vastauksen antaminen on delegoitu tulosalueen vastuuhenkilölle palvelupäällikkö Maarit Kuosmaselle.

Sosiaalihuollon muistutusten käsittelystä vastaavan toimintayksikön vastuuhenkilön nimi ja yhteystiedot
Palvelupäällikkö Maarit Kuosmanen p. 0400 958893
Palveluvastaava Paula Rajala p. 040 6316160

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 12.00–13.00 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 asukaspaneelin, 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 kehittämiseksi. [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 koordinoitun järjestö- ja vapaaehtoistoiminnan (OLKA) kautta. OLKA-toiminta toteutetaan yhteistyönä Pohjanmaan Yhdistykset ry:n ja Pohjanmaan hyvinvointialueen välillä.

YKSIKÖN KUVAUS

Lapsen kanssa laaditaan yksilöllinen viikko-ohjelma, jonka tavoitteena on raamittaa lapsen arkea järkevällä ja tarkoituksenmukaisella tavalla. Omakodissa on mahdollista saada käyttöön psykologin palvelut. Tiivistä yhteistyötä tehdään erilaisten psykiatristen palvelujen sekä oppilaitosten kanssa. Kouluun kuljetetaan tarvittaessa.

Tarjoamme elämyksiä ja kokemuksia Omakodista tehtävillä lomareissuilla ja muilla retkillä. Lapsilla on omat puhelimet käytössä ja heitä kannustetaan pitämään yhteyttä läheisiinsä. Kannustetaan ja tuetaan nuoria mielekkääseen harrastustoimintaan lapsen voimavarat huomioon ottaen.

Harrastuksiin kyyditään ja niihin saa täyden taloudellisen tuen. Tavoitteiden toteutumista seurataan ja arvioidaan arjessa päivittäin ja asiakassuunnitelmapalavereissa. Asiakassuunnitelmaa täydennetään hoito- ja kasvatussuunnitelmalla. Lisäksi päivittäisissä asiakaskertomuksissa seurataan lapsen hyvinvointia ja toimintakykyä

Asiakkaiden ja omaisten toiveet tulevat huomioiduksi, kun keskusteluiden kautta luottamus ja osallisuus vahvistuvat. Keskustelut lapsen ja vanhempien kanssa ovat päivittäisiä. Lapsilla on mahdollisuus kahdenkeskisiin keskusteluihin omaohjaajan kanssa. Lapsia kuullaan myös Omakodissa pidettävissä lasten palavereissa. Vanhemmilta, sosiaalityöntekijöiltä ja muita yhteistyötahoilta palautetta saadaan tapaamisissa ja yhteisissä palavereissa. Lapsille ja vanhemmille on myös lähetetty kysely puhelimen välityksellä toiminnastamme. Lisäksi lapsilta saadaan palautetta 3x10d elämäntilannemittarin avulla. Saadusta palautteesta keskustellaan henkilökuntapalaverissa. Palaute otetaan huomioon toiminnassamme ja tarvittaessa tehdään vaadittavat korjaukset. Toimintakäytäntöjemme muutoksista informoidaan lapsia, vanhempia ja muita yhteistyötahoja.

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. Osassa yksiköitä palautetta voi antaa myös tekstiviestien sisältämän linkin kautta.

Asiakaskokemus ja -tyytyväisyys

Hyvinvointialue mittaa asiakaskokemusta ja -tyytyväisyyttä nettosuosittelemisindeksin eli NPS-mittarin (Net Promoter Score) avulla. NPS-mittari kertoo, miten suuri osa asiakkaistamme suosittelee 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-suosittelemittarin 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-sivuilla. Tulokset julkaistaan intra-sivuilla toimialoittain.

YKSIKÖN KUVAUS

Vanhemmilta, sosiaalityöntekijöiltä ja muita yhteistyötahoilta palautetta saadaan tapaamisissa ja yhteisissä palaverissa. Lapsille ja vanhemmille lähetetään kysely toiminnastamme puhelimen välityksellä.

Saadusta palautteesta keskustellaan henkilökuntapalaverissa. Palaute otetaan huomioon toiminnassamme ja tarvittaessa tehdään vaadittavat korjaukset. Toimintakäytäntöjemme muutoksista informoidaan lapsia, vanhempia ja muita yhteistyötahoja.

Henkilöstö antaa suullista palautetta toiminnan ohessa ja kehityskeskusteluissa. Opiskelijat antavat palautetta suullisesti sekä harjoittelun arviointikeskustelussa

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 verkkosivuilla.

3.5.1 Henkilöstön määrä ja rakenne

YKSIKÖN KUVAUS

Yksikössä on palveluvastaava (sosiaalikasvattaja), 1 sairaanhoitaja, 2 sosionomia, 1 nuorisotyönohjaaja ja 3 lähihoitajaa, 1 lähihoitaja/sosionomiopiskelija, 1 sosionomiopiskelija sekä suurtalouskokki ja talonmies, jotka ovat kaikkien kolmen yksikön käytettävissä. Aamuvuorossa vähintään kaksi sosionomia/lähihoitajaa/sairaanhoitaja.

Iltavuorossa vähintään kaksi sosionomia/lähihoitajaa/sairaanhoitaja. Yövuorossa yksi lähihoitaja/sosionomi/sairaanhoitaja.

Viikonloppuisin pitkä vuoro lauantai ja sunnuntai (klo 8/9-21/22) kaksi lähihoitajaa/sosionomia/sairaanhoitaja. Yövuorossa yksi sosionomi/lähihoitaja/sairaanhoitaja.

Henkilöstösuunnittelussa otetaan huomioon toimintaan sovellettava lainsäädäntö, lastensuojelulaki sekä sosiaalihuollon ammattihenkilöistä annettu laki. Sosiaalipalveluja tuottavissa yksiköissä huomioidaan erityisesti henkilöstön riittävä sosiaalihuollon ammatillinen osaaminen.

Työvuorojoustot tarvittaessa.

3.5.2 Sijaisten käytön ja rekrytoinnin periaatteet

YKSIKÖN KUVAUS

Henkilöstösuunnittelussa otetaan huomioon toimintaan sovellettava lainsäädäntö, lastensuojelulaki sekä sosiaalihuollon ammattihenkilöistä annettu laki sekä huomioidaan erityisesti henkilöstön riittävä sosiaalihuollon ammatillinen osaaminen. Työvuorosuunnittelulla varmistetaan esihenkilön mahdollisuus johtaa yksikköä. Tällä mahdollistetaan hallinnolliset työskentely, yhteistyöverkoston tapaamiset, esihenkilöpalaverit sekä osastotyöskentely. Työvuorosuunnittelulla varmistetaan myös, että henkilöstövoimavarat vastaavat asiakkaiden hoitoja palvelutarvetta, tarvittaessa henkilöstö liikkuu yksiköiden välillä. Henkilöstön riittävyyttä seurataan päivittäin ja ennakoidaan riittävän aikaisella työvuorosuunnittelulla. Henkilömitoitusta seurataan ja mahdollisuuksien mukaan pyritään henkilöstömitoitustasapainottamaan yksiköiden kesken henkilökuntarakennetta vaihtaen. Omakodissa on jokaisessa työvuorossa vähintään kaksi ohjaaja paikalla. Yövuorossa yksi ohjaaja. Yövuoroon saa tarvittaessa tukea Kortteeri–yksikön kahdelta yövuorolaiselta.

Sijaisia tarvittaessa pyritään ensin kartoittamaan Pohjanmaan hyvinvointialueen muut omat yksiköt (Kortteeri tai Mäntykoti) onko ohjaajien työvuoroja järjestelemällä sijaistarve mahdollista täyttää. Jos näin ei onnistu, palkataan sijainen. Kartoitetaan omien sijaisten saatavuus ja vuoro ilmoitetaan Sotender-järjestelmään. Sotenderista ei työvuorot mene laajaan jakoon vaan ainoastaan yksikön hyväksymille sijaisille. Virka-ajan ulkopuolella yksikön työntekijät kartoittavat omien yksikköjen työntekijöiden saatavuuden työvuoroon tai hankkivat sijaisen ulkopuolelta. Sijaista käytetään ainoastaan, kun oma henkilöstö on poissa työtehtävistä esim. sairausloman, vuosiloman, perhevapaan, virkavapaan takia. Vuokrattua työvoimaa tai toiselta palveluntuottajalta alihankittua työvoimaa ei käytetä. Sijaisten soveltuvuus ja luotettavuus varmistetaan aina haastattelujen kautta ja tarkistetaan ammattipätevyys tai pyydetään opiskelijoilta opintorekisteriote. Tarvittaessa kysytään työtodistuksia. Pidemmässä sijaisuudessa palvelupäällikkö tarkistaa JulkiTerhikistä tai JulkiSuosikista työntekijän pätevyyden. Resurssihallintayksikkö tarkistaa sijaisten pätevyyden Sotenderin kautta palkattaville sijaisille. Omakoti-yksikkö on suomenkielinen ja kielitaito varmistetaan haastattelulla.

Sijaiseksi palkataan sosiaali- ja terveydenhuollon ammattilainen tai alan opiskelija.

Hyviä sijaisia saadaan opiskelijoiden työharjoittelujen kautta.

Opiskelijat eivät toimi koskaan työvuoroissa yksin.

Sijaisuudet ovat joko lyhytaikaisia tai työsopimukseen sisältyy koeaika. Sijainen todetaan havainnoimalla ja työntekijöiden kanssa keskustelujen kautta alalle soveltuvaksi. Jos henkilö ei sovellu työsuhte puretaan.

Lääkehoidon osaaminen varmistetaan kokeella; Lop lääkehoidon osaamisen perusteet.

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

YKSIKÖN KUVAUS

Työsopimuksen ollessa yli 3kk toimitetaan rikosrekisteriote palvelupäällikölle.

Palvelupäällikkö Maarit Kuosmanen tarkistaa rikosrekisteriotteen ja kirjaa sen työsopimukseen. Ellei rikosrekisteriote ole heti saatavilla toimitetaan se määräaikaan mennessä ja palvelupäällikkö kirjaa sen dynastyyn.

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 HRMjärjestelmään. 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

Hyvinvointialueella on oma perehdytysohjelma, jonka mukaan toimimme. Omakodissa uuden työntekijän perehdyttämisestä vastaa palveluvastaava. Sijaisten perehdyttämisestä vastaa työvuorossa oleva ohjaaja ja opiskelijoiden perehdyttämisestä vastaa opiskelijan ohjaajaksi nimetty työntekijä. Lääkehoitoon perehdyttämisestä vastaa Omakodin sairaanhoitaja. Jokaisella työntekijällä on velvollisuus osallistua perehdyttämiseen omassa roolissaan. Palvelupäällikkö ja palveluvastaavat järjestävät kaikille kesätyöntekijöille ennen työsuhteen alkua yhteisen perehdytystilaisuuden

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

YKSIKÖN KUVAUS

Henkilöstön koulutusta pyritään järjestämään henkilökunnan kanssa tehdyn osaamisen kehittämissuunnitelman mukaisesti. Henkilökuntaa kannustetaan seuraamaan koulutuskalenterin tarjontaa aktiivisesti ja keskustelemaan esihenkilön kanssa pääsystä kiinnostavaan ja työyhteisön palvelemaan koulutukseen.

Henkilöstölle järjestetään säännöllisesti erilaisia koulutuksia, kuten esimerkiksi ensiapukoulutusta, hygienia- ja turvallisuuskoulutuksia, lääkehoidon verkkokoulutusta (LoVe), tietoturva- ja tietosuojakoulutusta ja erilaisten sähköisten järjestelmien koulutuksia. Laatuportissa on yksikkökohtaisia ryhmämatriiseja henkilöstön osaamisen seurantaan, mitä esimiehet voivat käyttää henkilöstönsä osaamisen seurantaan (lääkeluvat ja laitepassit). Henkilökunta voi myös seurata omaa osaamistaan ja sitä, milloin se on uusittava. Henkilöstön koulutusta pyritään järjestämään henkilökunnan kanssa tehdyn osaamisen kehittämissuunnitelman mukaisesti. Henkilökuntaa kannustetaan seuraamaan koulutuskalenterin tarjontaa aktiivisesti ja keskustelemaan esimiehen kanssa pääsystä kiinnostavaan ja työyhteisön palvelemaan koulutukseen. Työntekijät ovat velvollisia ylläpitämään ja kehittämään ammattitaitoaan. Täydennyskoulutusten määrä on työntekijän peruskoulutuksen pituudesta, työn vaativuudesta ja toimenkuvan muuttumisesta riippuen 3-10 päivää vuodessa. Työntekijöillä on ollut mahdollisuus kouluttautua myös muutoin työn ohessa. palveluvastaava pitää kirjaa henkilöstön suorittamista lakisääteisistä täydennyskoulutuksista sekä hygieniapassista ja ea-koulutuksista. Sairaanhoidaja huolehtii lop-koulutuksista. Lop, hygieniapassi, turvallisuuskoulutus koulutuksia seurataan Laatuportissa. Henkilöstön osaaminen varmistetaan koulutuksilla. Kehityskeskustelut pidetään vuosittain ja keskustelun pohjana käytetään hyvinvointialueen kehityskeskustelulomaketta. Työhyvinvointikyselyt toteutetaan säännöllisesti. Koko Kustaan nuorisokodin työntekijöille on järjestetty (5 op) vuosina 2017-2018 Täydennyskoulutus lastensuojelun ammattilaisille. Vuonna 2021 –2022 on järjestetty Kustaan nuorisokodin työntekijöille kognitiivisen käyttäytymisterapian perusteet -koulutus. Lisäksi vuonna 2021 järjestettiin koko henkilökunnalle AVEKKI – väkivallan ehkäisy- ja hallintakoulutus. Joulukuussa 2023 OTK Kati Saastamoinen piti koko henkilökunnalle koulutuksen rajoitustoimenpiteiden käytöstä sijaishuollossa. Ohjattu omahoito-koulutus syksy 2023. Kolme työntekijää osallistui 2023 Ahdistuksen lyhytinterventio-koulutukseen ja kolme työntekijää 2024 Nepsy-koulutukseen.

3.5.4 Työhyvinvointi ja työturvallisuus

YKSIKÖN KUVAUS

Omakodin henkilökunta on sote-sopimuksen piirissä ja työajan seuranta on Titania-työvuorosuunnitteluohjelmassa. Työvuorosuunnittelussa pyritään huomioimaan mahdollisuuksien mukaan työntekijän toiveet esim. vapaapäivien osalta.

Esihenkilöt ovat arjessa läsnä ja vuorovaikutus esihenkilöiden ja työntekijöiden välillä on avointa ja luottamukseen perustuvaa.

Pohjanmaan hyvinvointialueella työhyvinvoinnin ja työkyvyn johtamiseen kuuluvat ennaltaehkäisevä (varhainen tuki), työhön paluun tukeminen ja tehostettu tuki silloin, kun työkyky on pysyvästi alentunut. Palvelupäällikkö saa sähköpostiinsa ilmoituksen, kun työntekijälle tulee 30 ja 90 sairauspoissaolopäivää.

Jokaisella työntekijällä on vastuu omasta työhyvinvoinnistaan, joten työntekijöitä kannustetaan huolehtimaan omasta fyysisestä, psyykkisestä ja sosiaalisesta terveydestään työssä jaksakseen. Tarvittaessa teemme yhteistyötä työterveyden kanssa, Työntekijöille tarjotaan koulutusta ja työnohjausta ja tuemme keskustelemaa ja yhteisöllistä ilmapiiriä. Säännölliset yksikköpalaverit (kolmen viikon välein) mahdollistavat työntekijöiden osallistamisen toiminnan suunnitteluun.

Pohjanmaan hyvinvointialue tarjoaa työntekijöille E-passin sekä Tyky-toimintaa kerran vuodessa.

Työturvallisuuslaissa työnantaja on tarpeellisilla toimenpiteillä velvollinen huolehtimaan työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä työssä. Tässä tarkoituksessa työnantajan on otettava huomioon työhön,

työolosuhteisiin ja muuhun työympäristöön samoin kuin työntekijän henkilökohtaisiin edellytyksiin liittyvät seikat. Työnantajan on erityisesti otettava huomioon, että työntekijän henkilökohtaiset edellytykset voivat edellyttää yksilöllisiä työsuojelutoimenpiteitä työntekijän turvallisuuden ja terveyden varmistamiseksi.

HaiPro – työturvallisuusilmoitus

Työtapaturma on äkillinen, odottamaton, ulkoisten tekijöiden aiheuttama ja työntekijän loukkaantumiseen johtava tapahtuma työssä.

Työtapaturmana pidetään tapaturmaa, joka on sattunut omaan työpaikkaan kuuluvalla alueella, matkalla kotoa työhön ja päinvastoin tai työnantajan määräämän työ- tai asiointimatkan aikana. Työtapaturmasta ilmoittaminen ja muu käsittely tapahtuu sähköisesti. Työntekijä ilmoittaa työtapaturmasta niin pian kuin mahdollista intranetin kautta.

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 terveystalvolutista 980/2012, 20 §).

Henkilöstön riittävyyttä turvataan myös hankintayksikön kanssa yhteistyössä tehtävillä kilpailutuksilla. Palveluyksikköjen esihenkilöitä rekrytoinnissa ja sijaisten hankintatehtävässä tukee hyvinvointialueen eri palvelualueiden 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

Yksikössä on palveluvastaava (sosiaalikasvattaja), 1 sairaanhoitaja, 2 sosionomia (AMK), 1 nuorisotyönohjaaja, 1 sosionomiopiskelija/lähihoitaja, 1 sosionomiopiskelija ja 3 lähihoitajaa. Henkilöstösuunnittelussa otetaan huomioon toimintaan sovellettava lainsäädäntö, lastensuojelulaki sekä sosiaalihuollon ammattihenkilöistä annettu laki sekä huomioidaan erityisesti henkilöstön riittävä sosiaalihuollon ammatillinen osaaminen. Työvuorosuunnittelulla varmistetaan esihenkilön mahdollisuus johtaa yksikköä. Tällä mahdollistetaan hallinnolliset työskentely, yhteistyöverkostojen tapaamiset, esihenkilöpalaverit sekä osastotyöskentely. Työvuorosuunnittelulla varmistetaan myös, että henkilöstövahvuus vastaavat asiakkaiden hoito- ja palvelutarvetta, tarvittaessa henkilöstö liikkuu yksiköiden välillä. Henkilöstön riittävyyttä seurataan päivittäin ja ennakoidaan riittävän aikaisella työvuorosuunnittelulla. Henkilömitoitusta seurataan ja mahdollisuuksien mukaan pyritään henkilöstömitoitustasapainottamaan yksiköiden kesken henkilökuntarakennetta vaihtaen. Jokaisessa työvuorossa on vähintään kaksi ohjaaja paikalla, Omakodissa yksi ohjaaja yövuorossa. Yövuoroon saa tarvittaessa tukea Kortteeri-yksikön kahdelta yövuorolaiselta. Lisähenkilöstöä palkataan tilannekohtaisesti.

Omakodissa yksi ohjaaja yövuorossa. Yövuoroon saa tarvittaessa tukea Kortteeri –yksikön kahdelta yövuorolaiselta. Mikäli osaavaa henkilöstöä ei saada täydentävät Palvelupäällikkö ja palveluvastaava työntekijävajetta hetkellisesti.

Huomiota on kiinnitetty, että nykyään ei sitouduta pitkiin työuriin saman työnantajan palvelukseen samalla tavalla kuin aikaisemmin. Pitovoimaa pyritään hyvällä työhyvinvoinnilla pitämään yllä. Palvelupäällikkö seuraa budjettia ja henkilöstömäärää päivittäin.

3.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

YKSIKÖN KUVAUS

Yhteydenpito nuoren asioissa eri toimijoiden välillä tapahtuu puhelimitse, sähköpostitse tai moniammatillisissa palaverissa kasvotusten. Jos välimatkaa on eri toimijoiden välillä, niin tarvittaessa palaverit voidaan järjestää videopuheluna tai Teams-etäyhteydellä.

Omakodissa tehdään tiivistä yhteistyötä lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän sekä mm. koulun, terveydenhuollon, psykiatrian ja kuntoutuksen toimijoiden kanssa. Sosiaalityöntekijöiden kanssa käytössä on yhteinen sähköinen asiakastietojärjestelmä LifeCare. LifeCaressa sosiaalityöntekijät voivat lukea Omakodin työntekijöiden laatimat päivittäiset asiakaskirjaukset. Lisäksi on yhteisiä tapaamisia ja keskusteluja. Koulun kanssa yhteydenpito tapahtuu pääasiassa oppilastietojärjestelmä Wilman, puhelinkeskusteluiden, ja -viestien kautta sekä

henkilökohtaisissa tapaamisissa opettajan ja muun koulun verkoston kanssa. Terveydenhuollon, psykiatrian ja kuntoutuksen kanssa yhteiset palaverit, lääkekontrollit, arvioinnit jne. Tiedonkulku terveydenhuollon kanssa tapahtuu puhelimitse tai moniammatillisissa palaverissa **3.8 Toimitilat ja välineet**

YKSIKÖN KUVAUS

Omakoti sijaitsee rauhallisella asuinalueella Gerbyssä. Rakennus on kaksikerroksinen omakotitalo. Omakodissa on toimintaa kahdessa kerroksessa; harrastetilat alakerrassa, lasten huoneet (6kpl) omassa siivessä. Yhteisessä käytössä on olohuone, keittiö, kodinhoito- ja saunatilat sekä nuorten siiven päädyssä oleva pieni oleskelutila. Yläkerrassa on myös lääkehuone/palveluvastaavan huone. WC-tiloja on nuorten käytössä kolme kappaletta. Tilat ovat tarkoitukseensa rakennetut ja toimivat ja jokaisella huoneella on käyttötarkoitus. Tavoitellaan kodinomaista asumista laitoshoitoon. Jokaisella lapsella on oma huone (10-12 m²), joka on valmiiksi sisustettu perushuonekaluilla ja tekstiileillä lapsen muuttaessa Omakotiin. Lapsi saa sisustaa huonettaan myöhemmin haluamallaan tavalla. Lapselle annetaan huoneeseensa oma avain eikä huonetta käytetä muuhun tarkoitukseen lapsen ollessa poissa. Yhteisissä tiloissa voidaan viettää aikaa yhdessä jutellen, tv:tä katsellen, pelaillen jne. Lapset voivat tavata perheenjäseniään ja kavereitaan omassa huoneessaan tai Omakodin yleisissä tiloissa. Harrastetilassa voidaan pitää henkilökunnan ym. palaverit ja siellä voidaan järjestää lapsille, vaikka ryhmätoimintaa. Taloa ympäröi laaja nurmikenttä, jossa voi pelata esim. frisbeegolfia.

Rakennus ei ole esteetön.

Jokaisella työntekijällä on velvollisuus tuoda esiin havaitut epäkohdat. Turvallisuuteen liittyviä ohjeistuksia löytyy toimistuhuoneen Pelastussuunnitelma-kansiosta. Kiinteistöä ja kodinkoneita koskevat epäkohdat, joista aiheutuu välitöntä vaaraa ihmisille tai omaisuudelle ilmoitetaan kiinteistöhoitaja Jukka Peräsälölle p. 040 515 3091 tai kiinteistömanageri Tommi Tervolle p. 040 623 4638 sekä tehdään lisäksi intrassa palvelupyyntö. Kiireettömissä asioissa tehdään intrassa palvelupyyntö rakennuksissa ilmenneistä vioista ja palvelutarpeista. Virka-ajan ulkopuolella kiireellisissä asioissa olemme yhteydessä Päivystyspalvelu Nyqs p. 0400 230001. Työn tekemiseen liittyvät epäkohdat ilmoitetaan lähiesimiehelle. Nuoria tiedotetaan heitä koskevissa asioissa. Yksikössämme on avoin ja turvallinen ilmapiiri, jossa sekä henkilöstö että asiakkaat ja heidän omaisensa uskaltavat tuoda esille laatuun ja asiakasturvallisuuteen

liittyviä epäkohtia. Teemme tiivistä yhteistyötä nuorten ja heidän vanhempiensa kanssa avoimen ilmapiirin luomiseksi. Turvallisuusasioista Omakodissa vastaa lähihoitaja Pekka Ahonen. Turvallisuuskoulutus koko henkilökunnalle. Riskit kuvataan kohdassa 4.2.

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-paatoksenteke/tietosuojakaytantomme/>. Lääkinnälliset laitteet

YKSIKÖN KUVAUS

Yksikön lääkinnällisten laitteiden vastuuhenkilö on sairaanhoitaja Minna Mäkelä. Alkometri kalibroidaan säännöllisesti. Huumeseulat. Kuumemittarit ja verenpainemittari. Laitteista on kirjattu laiterekisteri.

Omakodin asiakkailla ei ole tällä hetkellä käytössä henkilökohtaisia apuvälineitä tai terveydenhuollon laitteita. Terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden vaaratilanneilmoitukset on kirjattu lääkehoitosuunnitelmaan.

Uudet laitteet hankitaan Fiorista.

Henkilöstö seuraa laitteiden kuntoa ja toimivuutta ja ilmoittaa epäkohdista. Mahdolliset vaaratilanteet raportoidaan eteenpäin.

Lääkinnällisille laitteille nimetyn vastuuhenkilön (palvelu/yksikön laitevastaavan) nimi ja yhteystiedot
Minna Mäkelä, sairaanhoitaja p.040 834 7345

Tietojärjestelmät ja tietoturva

YKSIKÖN KUVAUS

Ohjeita ja viranomaismääräyksiä käydään läpi perehdytyksen yhteydessä. Jokainen työntekijä ja opiskelija allekirjoittavat salassapitosopimuksen työsuhteen tai harjoittelun alkaessa. Omakotiyksikössä on käytössä LifeCare-ohjelma, johon kirjataan asiakaskertomukset, päätökset ja kuukausikoosteet.

LifeCaren on jokaisella työntekijällä henkilökohtaiset tunnukset ja käyttöoikeudet vain niihin asiakirjoihin, jotka ovat työtehtävien suorittamisessa välttämättömiä. Työntekijät ovat osallistuneet kirjaamiskoulutukseen sekä suorittavat Tietosuojan ABC julkishallinnon henkilöstölle koulutuksen.

Lifecaren pääkäyttäjiltä tulee ohjeistus päivityksistä ja muutoksista Intraan. Rekisteri- ja tietosuojaseloste ovat nähtävissä käytävän info-kansiossa.

Tietosuojavastaavat: Tuija Viitala 06 213 1840 Anne Korpi 040 183 2211

Pohjanmaan hyvinvointialueella tietojärjestelmän poikkeavuuksista ilmoitetaan intrassa. Teknologian käyttö

YKSIKÖN KUVAUS

Omakodin piha-alueella on tallentava kameravalvonta (4 kpl). Kameroiden huollosta vastaa Secureplan, p. 020 795 9209. Huolotilaukset 24/7. Omakodilla on käytössä vartijakutsu. Vartijahälyttimen kautta voidaan tarvittaessa kutsua vartija turvaamaan asiakastilanteita tai ulkopuolista uhkaa. Vartijahälytintä pidetään pistorasiaan kytkettynä. Securitas p. 020 491 3687.

Henkilökunnalle on järjestetty myös koulutusta mm. aggressiivisen asiakkaan kohtaamisesta. Tällä hetkellä Omakodin asiakkailla ei ole henkilökohtaisia turva- ja kutsulaitteita. Uudet työntekijät perehdytetään laitteiden käyttöön. Ohjeet laitteiden käyttöön löytyvät kansioista,

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 organisaatiossa 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 lääkehoitosuunnitelmapohjaan. Yksiköt päivittävät lääkehoitosuunnitelmat kerran vuodessa ja tarvittaessa useammin, jos yksikön toiminnassa, vastuuhenkilöissä tai lainsäädännössä tapahtuu muutoksia.

YKSIKÖN KUVAUS

Lääkehoidosta vastaavat kaikki työntekijät, joilla on voimassa oleva lääkelupa. Lääkkeenjako vastuu on sairaanhoitajalla ja lähihoitajilla. Yksikössämme ei ole lääkäriä. Vastaavana sairaanhoitajana toimii yksikön sairaanhoitaja Minna Mäkelä. Sairaanhoitaja vastaa, että lääkehoitosuunnitelma on ajantasainen. Lääkehoitosuunnitelma päivitetään kerran vuodessa tai tarvittaessa. Lääkehoitosuunnitelma on viimeksi päivitetty 18.8.2025. Hyvinvointialueen ohjeissa kerrotaan, että työntekijä on vastuussa itse, että lääkeluvat ovat voimassa. Esihenkilöt huolehtivat myös osaltaan, että lääkeluvat ovat voimassa.

Lääkeluvat ja lääkesuunnitelman hyväksyy Ylilääkäri Annika Lehmusvuo p.040 530 9217.

Omakodin lääkekaapin on tarkistanut Kivihaan apteekin proviisori. Yksikössä ei ole rajattua lääkevalikoimaa. Jokaisella nuorella on käytössä vain henkilökohtaiset, hänelle määrätty lääkkeet. Ei peruslääkevalikoimaa.

Yksikön lääkehoidon kokonaisuudesta vastaavan lääkärin nimi ja yhteystiedot

Ylilääkäri Annika Lehmusvuo p .040 530 9217

Yksikön lääkehoidon toteuttamisen kokonaisuudesta vastaavan sairaanhoitajan nimi ja yhteystiedot

Minna Mäkelä, sairaanhoitaja p. 040 834 7345

3.11 Ravitsemus

YKSIKÖN KUVAUS

Asiakkaat osallistuvat yksikön ruokalistan suunnitteluun vuoroviikoin. Lapsia ohjeistetaan sisällyttämään ruokalistaan monipuolisia ja terveellisiä aterioita, mahdolliset erityisruokavaliot, allergiat ja rajoitteet huomioiden. Ruokalistan suunnittelussa ohjaajat ovat tarvittaessa apuna. Henkilökunta valmistaa joka päivä, maanantai-sunnuntai, asiakkaiden suunnitteleman päivällisen yhteiseen ruokailuun ja tarvittaessa lounaan. Lapset voivat halutessaan osallistua ruoan valmistukseen. Ruoka-aineksia, elintarvikkeita ja välineitä käytettäessä huolehditaan puhtaudesta sekä suojakäsineiden käytöstä. Asiakkaita tuetaan lautasmallin 24 mukaisiin aterioihin. Muistutetaan asiakkaita säännöllisen ravinnon ja nesteen saannin tärkeydestä kokonaisvaltaisen hyvinvoinnin turvaamiseksi. Lapsille tarjotaan aamu-, väli- ja iltapalat, tarvittaessa ohjaajien tuella. Lasten toiveita jääkaapin sisällöstä kuunnellaan ja ohjaajat huolehtivat, että monipuolista ravintoa on aina saatavilla.

Lisäksi yksiköllä on viikoittain käytössä suurtaloukokki.

Keittiössä on yksi jääkaappi sekä jääkaappi itsenäistyvän nuoren käyttöön. Alakerran lukollisessa tilassa on toinen jääkaappi sekä pakastin.

Aamiaisen lapset syövät ennen kouluun lähtöä, lounas syödään koulussa. Välipalaa on tarjolla tarvittaessa. Päivällinen syödään yhdessä klo 15.30 aikaan ruokapöydän äärellä. Iltapala tarjolla klo 20 lähtien.

Ruokatarvikkeet tilataan verkkokaupan kautta tai käydään ruokakaupassa.

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

Elintarvikehygienian omavalvontasuunnitelma on laadittu. Muistetaan ja muistutetaan käsienpesusta. Käsihuuhe saatavilla.

Ruokaa valmistettaessa käytetään kertakäyttöisiä suojakäsineitä. Hiukset ohjeistetaan pitämään kiinni ruokaa laitettaessa. Ruoka-aineet säilytetään niille tarkoitetuissa erillisissä astioissa tai pakkauksissa. Keittiön tasot puhdistetaan joka vuorossa. Kylmälaitteiden lämpötiloja seurataan ja ne kirjataan ylös. Toiminnassa on huomioitu asiakkaan mahdolliset erityistarpeet kuten erikoisruokavaliot, allergiat ja rajoitteet. Huomioidaan siisteys ruokaa valmistettaessa ja ruokaillessa. Nuoret huolehtivat henkilökohtaisesta hygieniastaan. Ohjaajat opastavat ja ohjaavat tarvittaessa. Perusteelliset siivoukset tehdään yleisissä tiloissa kaksi kertaa viikossa sekä yleisestä siisteydestä huolehditaan päivittäin. Henkilökunta pesee keskiviikkoisin yleisten tilojen tekstiilit kuten pyyhkeet. Nuorilla on viikoittain vaihtuvat vastuualueensa, oman huoneen siivouksen lisäksi. Ohjaajat ohjeistavat ja huolehtivat asianmukaisten siivous- ja hygieniakäytäntöjen toteutumisen. Asiakkaita opastetaan pyykkihuollossa ja tuetaan sen ylläpitämistä. Sairastaessa pyritään huolehtimaan, että hygieniasta huolehditaan erityisen tarkasti. Huomioidaan tehokas käsihygienia ja yleiset aivastus – ja flunssaohjeistukset sekä desinfioidaan puhdistusaineen käyttö. Sairaudesta riippuen arvioidaan, onko nuoren parempi toipua omassa huoneessaan vai voiko olla yleisissä tiloissa tai sairastaa kotona. Lääkkeet annetaan asiakkaalle valvotusti kertakäyttöisessä lääkelasissa, joka heitetään roskeen jälkeen. Ohjeistamme asiakasta inhalaattorin suokappaleen puhdistuksessa käytön jälkeen. Kuumemittari puhdistetaan käytön jälkeen pesemällä saippualla tai desinfioidaan. Verenpainemittari puhdistetaan pehmeällä liinalla, puhdistukseen ei käytetä kemiallisia aineita. Jokaisella työntekijällä on hygieniapassi. Omakodin hygieniavastuuhenkilö on sairaanhoitaja Minna Mäkelä Hygieniahoitaja Anna Nordman p. p. 040 161 8289, s-posti anna.nordman@ovph.fi

Yksikön hygieniavastaavan nimi ja yhteystiedot

Minna Mäkelä, sairaanhoitaja, p. 040 834 7345

3.13 Terveyden- ja sairaanhoito

YKSIKÖN KUVAUS

Sijaishuollon alkaessa lapsen sosiaalityöntekijä varaa ajan tulotarkastukseen. Lapsen tarvitessa terveyden- ja sairaanhoidon palveluita olemme yhteydessä Hyvinvointialueen terveystakeskukseen. Hyvinvointialue järjestää myös kouluterveydenhuollon palvelut perusopetusta saaville oppilaille. Akuuteissa tilanteissa käytämme yhteispäivystystä ja sekä olemme tarvitessa yhteydessä Hyvinvointialueen hammashuoltoon. Yksikössämme ei ole omalääkäriä. Tarvittaessa olemme yhteydessä terveystakeskuslääkäriin. Pitkäaikaissairauksissa lapsilla on oma hoitava lääkäri. Asiakkaamme käyttävät myös Nuorisopsykiatrian poliklinikan lääkäripalveluita. Asiakkaiden terveyttä edistetään tarjoamalla monipuolista ravintoa sekä turvaamalla hyvät yöunet. Asiakkaiden säännöllisestä lääkityksestä huolehditaan. Lääkeseurantalomakkeeseen kirjataan lapsen saadessa lääkkeen. Esihenkilöillä on tiedossa työntekijän ensiapukortin voimassaolo. Henkilöstö uusi ensiapukorttinsa joka kolmas vuosi. Kuolemantapauksissa toimitaan yleisen ohjeen mukaan. Ollaan yhteydessä omaisiin ja esihenkilöihin. Omaisille tarjotaan kriisiapua. Kirjallinen ohje on laadittu.

3.14 Hyvinvointia, kuntoutumista, osallisuutta ja kasvua tukeva toiminta

YKSIKÖN KUVAUS

Lapsen kanssa laaditaan yksilöllinen viikko-ohjelma, jonka tavoitteena on raamittaa lapsen arkea järkevällä ja tarkoituksenmukaisella tavalla. Omakodissa on mahdollisuus konsultoida psykologia. Tiivistä yhteistyötä tehdään erilaisten psykiatristen palvelujen sekä oppilaitosten kanssa. Kouluun kuljetetaan tarvittaessa. Tarjotaan elämyksiä ja kokemuksia Omakodista tehtävillä lomareissuilla ja muilla retkillä. Lapsilla on omat puhelimet käytössä ja heitä kannustetaan pitämään yhteyttä läheisiinsä. Kannustetaan ja tuetaan lapsia mielekkääseen harrastustoimintaan lapsen voimavarat huomioon ottaen. Harrastuksiin kyyditään ja niihin saa täyden taloudellisen tuen. Tavoitteiden toteutumista seurataan ja arvioidaan arjessa päivittäin ja asiakassuunnitelmapalaverissa. Asiakassuunnitelmaa täydennetään hoito- ja kasvatussuunnitelmalla. Lisäksi päivittäisissä asiakaskertomuksissa seurataan lasten hyvinvointia ja toimintakykyä.

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

Ohjeita ja viranomaismääräyksiä käydään läpi perehdytyksen yhteydessä. Jokainen työntekijä ja opiskelija allekirjoittavat vaitiolovelvollisuus- ja salassapitosopimuksen työsuhteen tai harjoittelun alkaessa. Lisäksi työntekijät allekirjoittavat tietojen ja tietojärjestelmien käyttö- ja salassapitosopimuksen. Omakoti-yksikössä on käytössä Lifecare-asiakastietojärjestelmä, johon kirjataan asiakaskertomukset, päätökset sekä

kuukausikoosteet. LifeCaren skannataan mm. lapsen haastattelulomake ja kirjanpito taskurahoista.

LifeCaren on jokaisella työntekijällä henkilökohtaiset tunnukset ja käyttöoikeudet vain niihin asiakirjoihin, jotka ovat työtehtävien suorittamisessa välttämättömiä.

Työntekijät ovat osallistuneet kirjaamiskoulutukseen sekä suorittavat Tietosuoja ABC julkishallinnon henkilöstölle

koulutuksen

LifeCaren pääkäyttäjiltä tulee ohjeistus päivityksistä ja muutoksista Intraan. Rekisteri- ja tietosuojaseloste on nähtävissä käytävän info-kansiossa.

Asiakastietolain (703/2023) 7 §:n mukaisen palveluyksikön asiakastietojen käsittelystä, ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta vastaava johtajan/vastuuhenkilön nimi ja yhteystiedot

Maarit Kuosmanen, Palvelupäällikkö p. 0400 958893

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.O, 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).

Riskienhallinta 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

Työvuorot ovat resursoitu siten, että aamu- ja iltavuoroissa on vähintään kaksi ohjaajaa. Yövuorossa on yksi ohjaaja. Mahdollisuus saada apua Kortteeri-yksikön ohjaajilta. Työvuorojoustot tarvittaessa. Lisäksi huomioidaan, että jokaisessa vuorossa on koulutettu alan tutkinnon omaava työntekijä. Työotteenamme on arjen ennakoitavuus ja avoin vuorovaikutus asiakastilanteissa. Työhön liittyy tavanomaisesta poikkeavia psyykkisiä ja fyysisiä työolosuhdetekijöitä, joita ei voida työsuojelutoimenpitein poistaa. Tilanteiden ennalta-arvaamattomuus aiheuttaa henkistä ja fyysistä uhkaa. Omakodissa on automaattiset palovaroittimet, jotka ovat yhteydessä hätäkeskukseen. Vaasan kaupungin talotoimi tarkistaa palovaroittimet kuukausittain. Sammutuspeitteet ja jauhesammuttimet ovat näkyvillä merkityillä paikoilla ja ne tarkistetaan säännöllisesti. Hätäpoistumistiet on merkitty selkeästi ja kulku niihin pidetään esteettömänä. Kohtaamispaikkana vaaratilanteissa on Omakodin parkkipaikka. Omakodin piha-alueella on tallentava kameravalvonta (4 kpl). Kameroiden huollosta vastaa Secureplan Turvatekniikka. Huoltotilaukset 24/7 p. 020 7959 200 asiakaspalvelu@secureplan.fi Omakodissa on käytössä vartijahälytyn. Vartijahälyttimen kautta voidaan tarvittaessa kutsua vartija turvaamaan asiakastilanteita tai ulkopuolista uhkaa. Vartijahälytyn pidetään kytkettynä sähköverkkoon. Securitas p. 020 491 3687. Henkilökunnalle on järjestetty myös koulutusta mm. aggressiivisen asiakkaan kohtaamisesta sekä AVEKKI koulutus. Omakodin ohjaajilla on voimassa oleva EA-koulutus ja hygieniapassit. Omakodin ohjaajilla on käytössään henkilökohtaiset yleisavaimet. Nuorilla on avain vain heidän omien huoneidensa oviin. Avaimet luovutetaan ja palautetaan kuittausta vastaan. Yöaikaan ulko-ovet ovat lukittuina. Lääkkeet säilytetään lukollisessa lääkekaapissa, joka sijaitsee erillisessä lukitussa tilassa. Huumausaineiksi luokiteltavat lääkkeet säilytetään kolmen lukon takana. Vanhentuneet ja käytöstä poistetut lääkkeet toimitetaan asianmukaisesti apteekkiin. Omavalvontasuunnitelman laatimiseen on osallistunut koko Omakodin henkilökunta ja päivittämiseen osallistuu vuosittain palvelupäällikkö ja palveluvastaava. Omavalvontasuunnitelmaa täydennetään tarvittaessa ohjaajien kanssa. Riskien ja epäkohtien tunnistaminen Jokaisella työntekijällä on velvollisuus tuoda esiin havaitut epäkohdat. Turvallisuuteen liittyviä ohjeistuksia löytyy toimistohuoneen Pelastussuunnitelmakansiosta. Kiinteistöä ja kodinkoneita koskevat epäkohdat, joista aiheutuu välitöntä vaaraa ihmisille tai omaisuudelle ilmoitetaan kiinteistöhoitajan Jukka Peräsalolle p. 040 515 3091 tai kiinteistömanageri Tommi Tervolle p. 040 623 4638 sekä tehdään palvelupyynnöt. Kiireettömissä asioissa tehdään intrassa palvelupyynnöt rakennuksissa ilmenneistä vioista ja palvelutarpeista. Virka-ajan ulkopuolella olemme yhteydessä Turvallisuuspalvelu NYQS p. 0400 230001. Työn tekemiseen liittyvät epäkohdat ilmoitetaan

lähiesihenkilölle. Nuoria tiedotetaan heitä koskevista asioista. Yksikössämme on avoin ja turvallinen ilmapiiri, jossa sekä henkilöstö että asiakkaat ja heidän omaisensa uskaltavat tuoda esille laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä epäkohtia.

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

Läheltä piti-tilanteet käydään läpi työvuoron aikana. Läheltä piti-tilanteista tehdään HaiPro ilmoitus, joka löytyy Intrasta. HaiPro menee tiedoksi palvelupäällikölle ja siitä eteenpäin HaiPro käsittelijöille. Ne käsitellään myös kolmen viikon välein Omakodin henkilökuntapalaverissa. Nuorta koskevat riskitilanteet

ilmoitetaan aina nuoren sosiaalityöntekijälle. Riskitilanteet käydään tarvittaessa läpi ja käsitellään nuorten ja vanhempien kanssa. Spro –ilmoitus tehdään tilanteen vaatiessa. Korjaavat toimenpiteet ja vahinkojen toistumisen estäminen Havaitut epäkohdat pyritään korjaamaan välittömästi. Toimintaa päivitetään ja muutetaan tarkoituksenmukaiseksi. Tarvittaessa ollaan yhteydessä asiantuntijoihin esim. psykiatrian palvelut, tekniikka, työterveys. Pyritään estämään toistuminen. Tilanteen vaatiessa tiedotetaan nuoria ja vanhempia. Korjaavat toimenpiteet käsitellään henkilökunnan kanssa päivittäisillä raporteilla ja/tai henkilökuntapalaverissa. Tarvittaessa myös nuoren, vanhempien, sosiaalityöntekijöiden ja/tai muiden yhteistyötahojen kanssa. Omavalvonnan kehittämissuunnitelma liittyen palveluiden laatuun ja asiakasturvallisuuteen Asiakkaiden, omaisten/ läheisten, henkilöstön, yhteistyökumppanien tai laatutyön tai riskienhallinnan kautta tulleita kehittämiskohteita. Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus Omakodissa keskustellaan asiakastilanteista päivittäisillä raporttihetkillä sekä kolmen viikon välein henkilöstöpalaverissa. Tarvittaessa ollaan yhteydessä nuoren sosiaalityöntekijään tai muuhun tarvittavaan tahoon. Nuorta ja hänen vanhempiaan/ huoltajiaan kuullaan. epäkohdan uhasta sosiaalihuollon toteutumisessa. Spro (sosiaalihuollon epäkohtailmoitus) – ohjelma löytyy Pohjanmaan hyvinvointialueen intrasta. Epäkohdasta ilmoittamiseen liittyvää ohjeistusta löytyy käytävällä olevasta info-kansiosta. Työntekijöiden ilmoitusvelvollisuudesta muistutetaan Omakodin henkilökuntapalaverissa.

Palveluyksikön/yksikön tunnistamat keskeiset riskit, ja niiden riskienhallintakeinot

Riski	Miten varaudutaan riskienhallintakeinoin
Ulkopuoliset voivat päästä käsiksi asiakastietoihin	Lifecare Sosiaalihuoltoon on jokaisella työntekijällä henkilökohtaiset tunnukset ja käyttöoikeudet vain niihin asiakirjoihin, jotka ovat työtehtävien suorittamisessa välttämättömiä. Työntekijät kirjautuvat Lifecaresta ulos, kun he eivät käytä sitä.
Vartijahälyttimen toimintavalmiudesta huolehtiminen	Vartijahälyttimen johtoa ei saa irrottaa pistorasiasta. Securitakselle menee automaattinen vikailmoitus, jos hälytinlaite on suljettu. Securitas ottaa puhelimitse yhteyttä Omakotiin ja ilmoittaa viasta.
Piha-alue ja ulko-ovet	Ulkovalaistusta ja kameroiden toimivuutta seurataan joka työvuorossa. Kameroista nähtävä talon ympäryks. Huomioidaan sään vaikutus kameroihin esim. lumi kameran linssillä estää näkyvyyden --> linssin puhdistus mahdollisuuksien mukaan. Tarkistetaan, että yöaikaan ulko-ovet, kaksi yläkerrassa ja yksi alakerrassa, ovat lukossa

Liikettä Omakodin piha-alueella esim.
auto, äkäinen vanhempi,
päihdenuorien velanperijät

Arvioidaan tilanne. Päiväaikaan joku tuntematon mahdollisesti käyttää Omakodin parkkialuetta pysäköintipaikkana. Käydään kertomassa, että alue on yksityisaluetta. Jos ulkopuoliset aiheuttaa häiriötä laitetaan ulko-ovet lukkoon. Seurataan tilannetta kameroista. Otetaan vartijahälytintä mukaan, jos nähdään vaihtoehdoksi mennä ulos keskustelemaan pihaan tulleiden henkilöiden kanssa.

Tarvittaessa painetaan vartijahälytintä / soitto 112 avun saamiseksi paikalle.

Omakodin sisätilat; eteinen, portaat, keittiö

Sisustuksessa huomioidaan turvallisuus.
Eteisessä kengät pidettävä järjestyksessä ja

Riski	Miten varaudutaan riskienhallintakeinoin
	<p>poissa kulkuväylältä. Alakertaan menevä portaikko huomioitava, jos nuoren liikkuminen ei ole vakaata esim. päihtymystilan takia. Pidetään portaiden päässä oleva portti kiinni. Samoin huomioitava kaksi porrasta nuorten siiven käytävälle. Keittiössä huolehdittava keittiöveitset käytön jälkeen lukolliseen laatikkoon. Nuoret saavat käyttää veistä valvotusti, jos huolta ei ole nuoren mielentilasta esim. itsetuhoisuus. Ohjaaja ei käännä selkäänsä nuoren käyttäessä veistä ruoanlaitossa. Tulen käsittely kiellettyä. Liukastumisen estämiseksi matot kumipohjaisia.</p>

Nuoren kuljettaminen autolla

Auton hajoaminen – huolehditaan, että puhelin on automaattikoilla mukana. Auton hansikaslokerosta löytyy ohjeet ja puhelinnumerot hinaustarpeen, kolarin ja vahingon varalle. Harkintaa milloin voi lähteä nuoren/nuorten kanssa yksin autolla. Vaaratilanteiden ennaltaehkäisy huomioitava esim. päihtyneen nuoren kanssa istutaan takapenkillä siten, ettei nuori istu kuljettajan takana. Ovet laitetaan lapsilukkoon, jos vaarana, että nuori pyrkii ovesta ulos. Nuorten rauhaton käyttäytyminen ja kovaääninen musiikin soittaminen autossa voi olla häiritä kuljettajan keskittymistä ajamiseen.

Sähkökatko

Sähkökatkoihin on varauduttu hankkimalla otsa- ja taskulamppuja, pattereilla toimivia lyhtyjä/lamppuja, virtapankki (muistetaan virtapankin lataus), pattereita, pattereilla toimiva radio, välipalapatukoita ja vesipulloja. Myös puhelimen taskulamppua voi käyttää valonlähteenä. Tarvikkeita säilytetään

Asiakkaat; nuorten päihde- ja mielenterveyshäiriöt	Hyvä suhde nuoreen mahdollistaa vuorovaikutuksen kriisitilanteissa. Ollaan valppaina ja toimitaan tilanteen vakavuuden vaatimalla tavalla. Nuori saatellaan huoneeseensa nukkumaan päihtymystilansa pois tai hengen ja terveyden turvaamiseksi soitetaan paikalle ambulanssi. Mielenterveyden häiriöt esim. psykoosi vaatii terveydenhuollon apua.
Riski	Miten varaudutaan riskienhallintakeinoin lääkekaapin päällä olevassa laatikossa. Palohälyttimet toimivat sähkökatkonkin aikana. Talo pysyy lämpimänä muutaman tunnin. Omakodissa on puilla lämmitettävä takka. Polttopuita löytyy varastosta. Kannettavalla tietokoneella pääsee Lifecareen. Ei avata jääkaappia/pakastinta. Suihkun ja wc:n käyttö katkon aikana kielletty. Suihkunkäyttö katkon jälkeen: päästetään vettä, kunnes tulee sopivan lämpöistä vettä, vaarana, että tulee tulikuumaa vettä. Intrasta löytyvä ohjeistus sähkökatkoihin varautumisesta tulostettu Pelastussuunnitelma kansioon.

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

Läheltä piti-tilanteet käydään läpi työvuoron aikana. Läheltä piti-tilanteista tehdään HaiPro ilmoitus, joka löytyy Intrasta. HaiPro menee tiedoksi palvelupäällikölle ja siitä eteenpäin HaiPro käsittelijöille. Ne käsitellään myös kolmen viikon välein Omakodin henkilökuntapalaverissa. Nuorta koskevat riskitilanteet ilmoitetaan aina nuoren sosiaalityöntekijälle. Riskitilanteet käydään tarvittaessa läpi ja käsitellään nuorten ja vanhempien kanssa. Spro –ilmoitus tehdään tilanteen vaatiessa. Epäkohtia havaitessamme tehdään välittömästi korjaavat toimenpiteet. Toimintaa päivitetään ja muutetaan tarkoituksenmukaiseksi. Tarvittaessa ollaan yhteydessä asiantuntijoihin esim. psykiatrian palvelut, tekniikka, työterveys. Pyritään estämään toistuminen. Tilanteen vaatiessa tiedotetaan nuoria ja vanhempia. Korjaavat toimenpiteet käsitellään henkilökunnan kanssa päivittäisillä raporteilla ja/tai henkilökuntapalaverissa. Tarvittaessa myös nuoren, vanhempien, sosiaalityöntekijöiden ja/tai muiden yhteistyötahojen kanssa.

Oma- ja valvonnan kehittämissuunnitelma liittyen palveluiden laatuun ja asiakasturvallisuuteen. Asiakkaiden, omaisten/ läheisten, henkilöstön, yhteistyökumppanien tai laatutyön tai riskienhallinnan kautta tulleita kehittämiskohteita.

Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus Omakodissa keskustellaan asiakastilanteista päivittäisillä raporttihakkeilla sekä kolmen viikon välein henkilöstöpalaverissa. Tarvittaessa ollaan yhteydessä nuoren sosiaalityöntekijään tai muuhun tarvittavaan tahoon. Nuorta ja hänen vanhempiaan/ huoltajiaan kuullaan epäkohdan uhasta sosiaalihuollon toteutumisesta. Spro (sosiaalihuollon epäkohtailmoitus) – ohjelma löytyy Pohjanmaan hyvinvointialueen intrasta. Epäkohdasta ilmoittamiseen liittyvää ohjeistusta löytyy käytävällä olevasta info-kansiosta. Työntekijöiden ilmoitusvelvollisuudesta muistutetaan Omakodin henkilökuntapalaverissa.

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/yhteistyökumppanin vaaratapahtuma- tai epäkohtailmoitus Pohjanmaan hyvinvointialueen yhteistyökumppanit 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 verkkosivulla: [Yksityisen palveluntuottajan omavalvontailmoitus](#)

4.2.3 Vaaratapahtumien, puutteiden ja epäkohtien käsittely ja korjaavat toimenpiteet

YKSIKÖN KUVAUS

Organisaatiossa on käytössä Debriefing toimintamalli. Tutkinnasta saatu tieto hyödynnetään palveluiden kehittämisessä.

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 tuottaessa. 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

Ei koske meidän toimintaa.

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 evakointisuunnitelma. Valmiussuunnittelua täydentävät tuloyksiköiden 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

Kuvattu aikaisemmissa osioissa.

Palveluyksikön valmius- ja jatkuvuudenhallinnasta ja valmius- ja jatkuvuussuunnitelmasta vastaavan henkilön nimi

Maarit Kuosmanen, Palvelupäällikkö p.0400 958893
Paula Rajala, Palveluvastaava p.040 6316160

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

Pohjanmaan hyvinvointialueella käytetään Sosiaali- ja terveystieteiden laatuohjelmaa (SHQS) laatuohjelmien viitekehystenä. Itsearviointit, sisäiset auditoinnit ja ylläpitoauditointi tehdään vuosittain ja sertifikaatin uusinta kolmen vuoden välein. Laadun sosiaali- ja terveydenhuollon palveluissa tarkastellaan asiakkaan, henkilökunnan ja organisaation näkökulmasta. Palvelun laadussa huomioidaan asiakaskeskeisyys ja palveluiden oikea-aikaisuus. Asianmukainen osaaminen on perusta asiakastyön laadulle. Laatutyön avulla edistetään toimintamalleja, jotta jokainen tietää, miten eri tilanteissa tulisi toimia. Laatutyön avulla varmistetaan, että toiminnan suunnittelussa huomioidaan mahdolliset poikkeamat ja toimintaa kehitetään niiden pohjalta. Itsearvioinneilla tarkoitetaan oman toiminnan sisäistä arviointia. Omien vahvuksien ja kehittämiskohteiden tunnistaminen organisaatiossa osoittaa jo toimivaa laadunhallintaa. Itsearviointit tehdään teknisesti Laatuportissa. Esihenkilön vastuulla on itsearviointien laatiminen Laatuporttiin sovitussa aikataulussa. Itsearvioinnissa arvioidaan yksikön toiminnan nykytilaa totuudenmukaisesti. Laadunhallinnan ensimmäinen ja tärkein askel on tosiasioiden tunnistaminen, jotta toiminnan kehittäminen voi mahdollistua. Itsearvioinnin yhteydessä liitteitä ei liitetä Laatuporttiin. Itsearviointikokouksissa ei ole tarkoituksenmukaista lähteä korjaamaan puuttuvia asioita, elleivät puutteet vaaranna asiakas/potilasturvallisuutta, taikka ole välittömästi korjattavissa. Itsearvioinnin laadinnan yhteydessä kirjataan Laatuporttiin myös kehittämistehtävät niistä asioista, jotka nousevat esiin kehittämistä tarvitsevinä. Kehittämistehtäviin kirjataan aina vastuuhenkilö ja aikataulu. Kehittämistehtävät kirjautuvat Laatuporttiin, jolloin niiden toteutumisen seuranta on helppoa esihenkilölle ja laatuavustajille.

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

Omavalvonnan toteutuksesta ja sen seurannasta vastaa palvelupäällikkö yhdessä yksikön palveluvastaavan kanssa. Omavalvonnan seurannassa havaitut puutteet käsitellään yhdessä henkilöstön kanssa ja sovitaan kehittämistoimenpiteet. Esihenkilöiden vastuulla on huolehtia kehittämistoimenpiteiden toteuttamisesta ja seurannasta. Omavalvontasuunnitelmaa päivitetään vuosittain tai tarvittaessa.

6. Omavalvontasuunnitelman laadinta- ja hyväksyntätiedot

Vastuuhenkilön allekirjoitus ja hyväksyntä

Maarit Kuosmanen, Palvelupäällikkö p. 0400 958893

Paula Rajala, Palveluvastaava p. 040 6316160