



**Österbottens välfärdsområde**  
**Pohjanmaan hyvinvointialue**

# Mäntykoti, Omavalvontasuunnitelma

## Yleiset tiedot

### Yksikkö

Lapsen Laitoshuolto Lastensuojelu

### Raportointipäivä

6.10.2025

### Toiminnan vastuhenkilö

Maarit Kuosmanen

# Liite 1. Omavalvonnan kehittämissuunnitelma

## Sisällysluettelo

### Omavalvonnan kehittämissuunnitelma

## Omavalvonnan kehittämissuunnitelma

Toiminta- ja tulosityksikötasolla omavalvonnan toteutumisen seuranta ja arviointia tehdään omavalvonnan kehittämissuunnitelman pohjalta.

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

### Päivitetty

17.4.2025

## Toimintayksikön/tulosityksikön yhteenveto kehittämissuunnitelmasta

Kehittämiskohde/korjaava toimenpide	Tavoite	Aikataulu/vastuutus/tila
Tiedonkulku	Tieto kulkee aukottomasti työntekijöiden välillä.	17.4.25-31.8.25. Koko henkilökunta.
Työssäjaksaminen	Vähennetään kuormittavuutta.	17.4.25-31.8.25. Esihenkilöt sekä jokainen henkilökunnasta huolehtii omasta jaksamisesta.
Omaohjaaja-aika	Lisätä omaohjaaja-ajan käyttöä	17.4.25-31.8.25. Koko henkilökunta.
Yhteistyökumppaneiden kanssa tehtävän työn parantaminen.	Vahvistaa yhteistyötä.	17.4.25-31.8.25. Koko henkilökunta.

# 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

#### Toimialajohtajan nimi

Sofia Svartsjö

#### Puhelinnumero

050 5181091

#### Palveluyksikön nimi

Lastensuojeluyksikkö Mäntykoti

#### Palvelumuoto

Lapsen laitoshuolto

#### Osoite

Gripinkatu 4, 65380 Vaasa

#### Puhelinnumero

0407186722

#### Palveluyksikön tai palvelualojen vastuhenkilö(t) ja yhteystiedot

Palvelupäällikkö Maarit Kuosmanen p. 0400 958893

Palveluvastaava Hanna Haapaniemi p.0407572641

#### 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

Kustaan nuorisokoti, Omakoti-yksikkö

Mäntymaantie 14, 65280 Vaasa  
Palveluvastaava Paula Rajala p.0406316160

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

## **1.3 Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet**

### **YKSIKÖN KUVAUS**

Mäntykoti on seitsemänpaikkainen Pohjanmaan hyvinvointialueen ylläpitämä lastensuojelun asumisyksikkö. Se sijaitsee omakotitalossa Vaasan kaupungin Vanhan Vaasan kaupunginosassa. Mäntykoti on tarkoitettu kouluikäisille huostaanotetuille ja avohuollon tukitoimenpiteenä sijoitetuille lapsille ja nuorille. Sijoitusajat vaihtelevat muutamasta kuukaudesta useampaan vuoteen. Mäntykoti tarjoaa sijoitetuille lapsille ja nuorille turvallisen ja kodinomaisen kasvuympäristön. Toiminta rakentuu ennakoitavan arjen ympärille. Lapsilla ja nuorilla on tilaa kasvaa ja opetella iänmukaisia taitoja ja saada tukea yksilölliset tarpeet huomioon ottaen.

Mäntykodin asumisyksikön toimintaa ohjaa YK:n lapsen oikeuksien sopimus. Henkilökunta on koulutautunut ICDP- kannustava vuorovaikutus ohjelmaan, joka on vahvasti kytköksissä Lapsen oikeuksien sopimukseen. ICDP- Kannustava vuorovaikutus ohjelma auttaa meitä toteuttamaan sopimusta kaikessa arjen toiminnassa korostaen sensitiivisyyttä, sekä kunnioittavaa kohtaamista lapsia ja nuoria kohtaan.

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 asiakaskeskeisyyttä 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. Pohjanmaan hyvinvointialueen yhteiset arvot:

Ihmiseltä ihmiselle

Pohjanmaan hyvinvointialue | Vaihe 06 218 1111 | pohjanmaanhyvinvointi.fi

Kirjaamo, XA1 | Hietalahdenkatu 2-4, 65130 Vaasa | kirjaamo@ovph.fi

Eteenpäin katsova  
Tasa-arvoinen kohtelu

Lisäksi Mäntykodin toimintaa ohjaavat seuraavat arvot:

1. Yksilöllisyys
2. Yhteisöllisyys
3. Kodinomaisuus
4. Toiminnallisuus

Arvot näkyvät käytännön toiminnassa: Lasta ja nuorta kunnioitetaan omana itsenään, tavat, tottumukset ja omat yksilölliset tarpeet huomioidaan. Lasta ja nuorta pyritään hoitamaan hänen omalla äidinkielellään, huomioiden hänen uskonnollinen ja kulttuurillinen taustansa. Lapsella ja nuorella on oma huone, jonne hän saa tuoda omia henkilökohtaisia tavaroita. Mäntykodissa on avoin ja luottamuksellinen ilmapiiri, jossa lapsen / nuoren kasvua ja kehitystä tuetaan. Lapsen ja nuoren valmiudet toimia yhteisön ja ryhmän jäsenenä vahvistuvat ja lapsen ja nuoren kyky osallistua häntä koskevaan päätöksentekoon ja vastuullisuuteen kasvaa. Kodinomaisuus ja toimintaa ohjaavat selkeät säännöt turvaavat lapselle/ nuorelle fyysisen, psyykkisen ja sosiaalisesti turvallisen kasvu ympäristön. Vaikka Lapsi/ nuori asuu lastenkodissa, on tärkeä ylläpitää yhteyttä omaan perheeseen. Omaohjaajilla on tiivis yhteistyö lapsen ja nuoren ja hänen perheensä kanssa. Mäntykodissa eletään perusarkea, jossa koulunkäynti, sosiaalisten suhteiden ylläpito ja vapaa-ajan harrastaminen ovat lapsen ja nuoren elämän tärkeitä asioita. Yhteinen tekeminen ohjaajien ja muiden nuorten kanssa luo positiivisia kokemuksia.

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

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

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

## 2.1 Omavalvontasuunnitelman laatiminen

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

Palvelupäällikkö Maarit Kuosmanen p. 0400 958893  
Palveluvastaava Hanna Haapaniemi p.0407572641

### Omavalvontasuunnitelman hyväksynnästä vastaava henkilö(t) ja yhteystiedot

Palvelupäällikkö Maarit Kuosmanen p. 0400 958893

### YKSIKÖN KUVAUS

Lastensuojeluyksikkö Mäntykodin henkilökunta osallistuu omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja seurantaan.

Asiakkaita ja heidän läheisiään, sekä lastensuojeluyksikön yhteistyötahoja kuullaan ja otetaan heidän mielipiteitään huomioon omavalvontasuunnitelmaa päivitettäessä. Asiakkailta kerätään säännöllisesti palautetta käyttäen 3X10D-mittaria. 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

Lastensuojeluyksikkö Mäntykodin laatima omavalvontasuunnitelma on nähtävillä Pohjanmaan

hyvinvointialueen verkkosivuilla (Omavalvonta) ja lisäksi omavalvontasuunnitelman tulostettu versio säilytetään Mäntykodin olohuoneen hyllykössä.

Palveluyksikön omavalvontasuunnitelman päivityksestä vastaa 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 itsearvioinnit, 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 tapaa takaamme palvelun yhdenvertaisuuden.

Meillä ei ole digitaalista tai etänä annettua palvelua.

Työvuorot ovat resursoitu siten, että aamu- ja iltavuorossa on vähintään kaksi ohjaajaa. Yövuorossa on yksi ohjaaja, yöaikaan on kuitenkin mahdollisuus saada apua Kortteeri-yksikön ohjaajilta, jossa on kaksi yövuorossa. Työvuorojoustot tarvittaessa. Lisäksi huomioidaan, että jokaisessa työvuorossa on koulutettu, alan tutkinnon omaava, työntekijä. Työotteena Mäntykodissa on arjen ennakoitavuus sekä avoin vuorovaikutus asiakastilanteissa. Työhön liittyy tavanomaisesta poikkeavia psyykkisiä ja fyysisiä työolosuhdetekijöitä, joita ei voida työsuojelutoimenpitein poistaa. Tilanteiden ennalta-arvaamattomuus aiheuttaa henkistä ja fyysistä uhkaa. Mäntykodin piha-alueella on tallentava kameravalvonta (4 kpl). Kameroiden huollosta vastaa Secureplan huoltotilaukset 24/7 p. 020 7959 200 asiakaspalvelu@secureplan.fi. Mäntykodissa 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, hätäpoistumistievalaisimet tarkistetaan säännöllisesti. Kohtaamispaikkana vaaratilanteissa on Reginapolun päässä sijaitseva parkkipaikka. Mäntykodissa on käytävissä vartijahälytin. Vartijahälyttimen kautta voidaan tarvittaessa kutsua vartija turvaamaan asiakastilanteita tai ulkopuolista uhkaa. Vartijahälyttimen toiminta tarkistetaan säännöllisesti. Securitas p. 020 491 3687. Henkilökunnalle on järjestetty myös koulutusta mm. aggressiivisen asiakkaan kohtaamisesta sekä AVEKKI-koulutus. Mäntykodin ohjaajilla on voimassa oleva EA-koulutus ja hygieniapassit. Mäntykodin ohjaajilla on käytössään henkilökohtaiset yleisavaimet. Nuorilla on avain vain heidän omien huoneidensa oviin. Avaimet luovutetaan ja palautetaan kuittausta vastaan. Yöaikaan ulko-ovet ovat lukittuina. Mäntykodin omavalvontasuunnitelman laatimiseen osallistuu koko Mäntykodin henkilökunta. Päivittämiseen osallistuu vuosittain palvelupäällikkö ja palveluvastaava. Omavalvontasuunnitelmaa täydennetään tarvittaessa ohjaajien kanssa.

### 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 palveluvastaavan kanssa, että palvelu on laadukasta, asiakaskeskeistä, turvallista ja asianmukaisesti toteutettua, sekä oikein resursoitua.

Palveluvastaava vastaa oman yksikkönsä toimivuudesta käytännön tasolla.

Sosiaaliohjaajat ja 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/hoito on järjestettävä hänen ihmisarvoaan loukkaamatta sekä hänen vakaumustaan, ja yksityisyyttä kunnioittaen (laki asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000; laki potilaan asemasta ja oikeuksista 785/1992; sosiaalihuoltolaki 1301/2014, 30 §, laki sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä 12 §, 3 mom. (612/2021).

### 3.3.1 Palveluihin ja hoitoon pääsy

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

#### Hoidon järjestäminen, mikäli enimmäismääräajat ylittyvät

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

#### YKSIKÖN KUVAUS

Pohjanmaan hyvinvointialueen lastensuojeluyksiköihin asiakkaat tulevat joko lastensuojelun sosiaalityöntekijöiden sijoittamana tai Pohjanmaan sosiaali- ja kriisipäivystyksen sijoittamana.

Sosiaalityöntekijä arvioi yhdessä palvelupäällikön tai palveluvastaavan kanssa lapselle hänen 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 hoitoa ja huolenpitoa toteutetaan tavoitteellisesti näiden suunnitelmien pohjalta.

Asiakassuunnitelmaa tarkistetaan säännöllisesti ja sen pohjalta päivitetään hoito- ja kasvatussuunnitelmia.

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 ja tarvittaessa yksikön palveluvastaavan kanssa. Asiakassuunnitelmassa asetettujen tavoitteiden toteutumista arvioidaan säännöllisin väliajoin. Asiakassuunnitelma on valmistuttuaan henkilökunnan luettavissa LifeCare asiakastietojärjestelmässä. Omaohjaajat huolehtivat siitä, että päivitettyjen asiakassuunnitelmien tiedot tulevat jokaisen työntekijän tietoon. Lapsen oman kappaleen sosiaalityöntekijä toimittaa Mäntykotiin. Omaohjaaja käy sen läpi lapsen kanssa. Näin varmistetaan myös, että lapsi ymmärtää mitä yhdessä on sovittu. Lapsen kappaletta säilytetään hänen omassa kansiossaan tietoturvasyistä, mutta hän saa sen myöhemminkin luettavakseen.

Mäntykodissa asiakkaalle laaditaan asiakassuunnitelman tueksi hoito- ja kasvatussuunnitelma, joka täydentää asiakassuunnitelmaa. Hoito- ja kasvatussuunnitelmassa arvioidaan lapsen tarvitseman hoidon ja huollon sisältöä, ottaen huomioon mitä asiakassuunnitelmassa on määritelty sijaishuollon tarkoituksesta ja sen tavoitteesta. Hoito- ja kasvatussuunnitelman laatimisesta vastaa omaohjaajat ja se tehdään yhdessä johtavan sosiaaliohjaajan kanssa. Omaohjaaja käy hoito- ja kasvatussuunnitelma läpi yhdessä lapsen kanssa, jolloin lapsen omat ajatukset ja toiveet huomioidaan. Myös lapsen huoltajia kuullaan hoito- ja kasvatussuunnitelman valmisteluvaiheessa ja se annetaan tiedoksi lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle. Hoito- ja kasvatussuunnitelma käydään läpi säännöllisesti ja tarvittaessa, vähintään kerran vuodessa.

### 3.3.4 Asiakkaan/potilaan kohtelu ja oikeudet

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

Hyvinvointialueelle on laadittu toimintaohjeistus asiakkaan ja potilaan hyvästä kohtaamisesta ja kohtelusta (intra). Toimintaohjeessa kuvataan, miten työntekijän tulee toimia, jos hän havaitsee työssään epäasiallista käytöstä ja kohtelua. Epäasialliseen käytökseen ja kohteluun tulee puuttua ja ilmoitusmenettelyyn 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/anna-palautetta/>. Asiakas, potilas tai omainen voivat antaa palautetta myös suullisesti. Henkilöstön ilmoituskanavat (HaiPro ja SPro) löytyvät intrasta.

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, yhdenvertaisuuteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Siihen liittyvät läheisesti oikeudet yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Palvelut ja hoito toteutetaan lähtökohtaisesti rajoittamatta henkilön itsemääräämisoikeutta. Jos itsemääräämisoikeutta rajoitaviin 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

Hyvinvointialueen sosiaali- ja terveydenhuollon palveluissa toimivan henkilöstön tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan ja potilaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan hoitonsa ja palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen.

Sosiaalihuoltoa toteutettaessa on kiinnitettävä erityistä huomiota erityistä tukea tarvitsevien asiakkaiden edun toteutumiseen. Kaikissa sosiaalihuollon toimissa, jotka koskevat lasta, on ensisijaisesti otettava huomioon lapsen etu (sosiaalihuoltolaki 1301/2014, 4 §, 5 §). Tämä pohjautuu perustuslain (731/1999) 6–7., 10. ja 12. §:ssä säädettyyn oikeuteen yksityisyydestä ja yksityisyyden suojasta.

Lapsen kunnioitava kohtaaminen on ICDP-ohjelman mukaista ja on näin ollen osa perustoimintaamme. Kunnioittavaan kohtaamiseen liittyvistä hyvistä toimintatavoista – ja käytänteistä keskustellaan työryhmässä säännöllisesti. Pääosin lasten ja heidän läheistensä kanssa keskustelu perustuu hyvään yhteistyöhön, jolloin kohtelu on kaikilta osin asianmukaista. Tilanteet, jotka vaativat vahvaa ohjaamista tai puuttumista, voidaan joiltain osin kokea epämiellyttävinä ja jopa epäasiallisina. Lapset antavat suoran palautteen ohjaajalle jo heti tilanteessa ja ammatillinen työntekijä osaa vastaanottaa palautteen asiallisesti. Tarvittaessa lasta tai perhettä ohjataan ottamaan yhteyttä joko yksikön palvelupäällikköön, lapsen asioista vastaavaan sosiaalityöntekijään tai sosiaaliasiamieheen.

Jos epäasiallista kohtelua havaitaan, niin asianosaisia kuullaan tapahtumien johdosta ja tehdään selvitys siitä, mitä on tapahtunut. Tarvittaessa ollaan yhteydessä niihin tahoihin, joita tapahtuma edellyttää, kuten vanhemmat, yksikön palvelupäällikkö ja sosiaalityöntekijä.

Anteeksipyyntö, huomautus, suullinen tai kirjallinen varoitus. Asiakkaalla on oikeus tehdä kirjallinen muistutus yksikön palvelupäällikölle tai olla yhteydessä alueen sosiaaliasiavastaavaan. Lapselle kerrotaan hänen oikeuksistaan ja oikeudesta valittaa päätöksistä. Sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot löytyvät Mäntykodin ilmoitustaululta. Ohjeistamme lasta valituksen tekemisessä.

### Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma

Lastensuojelun sijaishuollon yksilöille 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 §).

Lastensuojelun hyvää kohtelua koskeva suunnitelma on laadittu Lastensuojeluyksikkö Mäntykodissa. Visuaalinen hyvänkohtelun suunnitelma on esillä ja sitä päivitetään asiakkaiden

kanssa.

Lastensuojeluyksiköissä on tavoitteena, että lapsi saa palvelua omalla äidinkielellään. Aina tämä ei toteudu ja yksiköillä on käytössään tulkkipalvelut.

## 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, yhtäaikaisia tai pitkäaikaisia rajoituksia, on lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän arvioitava lapsen kokonaistilanne, lapselle sopivan ja riittävän hoidon ja palvelujen tarve sekä vastaavtko sijaishuoltopaikan henkilöstön määrä ja osaaminen sekä tilat lapsen tarpeita. THL:n verkkosivuilla on yleiskuvaus lastensuojelulain mukaisten rajoitusten käytön sekä päätöksenteon ja kirjaamisen edellytyksistä.

Jokainen lapsi huomioidaan yksilöllisesti hänen kehityksensä ja ikätasonsa mukaisesti. Lapsen omia voimavaroja vahvistetaan yhdessä tekemisen kautta. Lasta osallistetaan häntä koskevaan päätöksentekoon ja häntä kuullaan kaikessa häneen liittyvässä päätöksenteossa. Mäntykodissa jokaisella lapsella on oma huone, jonka hän saa sisustaa mieleisekseen ja jossa hänellä on oma rauha. Lapsi saa valita vaatteet mitä hänelle hankitaan. Pääsääntöisesti lapsi jatkaa koulunkäyntiä siellä missä kävi jo ennen sijoitusta. Lasta kannustetaan ja tuetaan kulkemaan itsenäisestä Mäntykodista kouluun ja vapaa- ajalla tapaamaan ystäviään. Heitä tuetaan myös harrastuksissa.

Asettamalla nuorelle riittävät ja turvalliset rajat, pyrimme ennaltaehkäisemään rajoitustoimenpiteiden käyttöä. Ensisijaisesti pyritään käyttämään kasvatuksellisia keinoja. Arjen sujuvuuden turvaksi on yhdessä lasten kanssa sovittuja kasvatuksellisia käytänteitä: yhteiset ruokailuajat, ikätasoiset kotiinpaluuajat. Mäntykodissa on vierailuajat, joilla turvataan jokaisen nuoren mahdollisuus lepoon sekä turvalliseen ja rauhalliseen arkeen. Päätökset rajoittamistoimenpiteistä kirjataan LifeCare asiakastietojärjestelmään ja annetaan tiedoksi lapselle ja vanhemmille. Yhdessä lasten kanssa käydään keskustelua toimintatavoista ja yhteisistä säännöistä Mäntykodissa pidettävissä nuorten palaverissa ja ne kirjataan ylös. Rajoittamistoimenpiteitä käytetään Mäntykodissa lastensuojelulain mukaisesti. Henkilökuntaa koulutetaan lastensuojelulakia koskevassa lainsäädännössä.

- Lapsen vaarantaessa vakavasti kasvuaan, 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 päihtymistarkoitukseen 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. Mäntykodissa 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/hoittoa 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](http://www.pvk.fi).

### **YKSIKÖN KUVAUS**

#### **Muistutus**

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

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.

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

### **Kantelu**

Pohjanmaan hyvinvointialue | Vaihde 06 218 1111 | [pohjanmaanhyvinvointi.fi](http://pohjanmaanhyvinvointi.fi)

Kirjaamo, XA1 | Hietalahdenkatu 2–4, 65130 Vaasa | [kirjaamo@ovph.fi](mailto:kirjaamo@ovph.fi)

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

Ohje ja lomake muistutuksen tekoon löytyy Intrasta, josta se tulostetaan tarvittaessa asiakkaalle. Muistutuksen vastaanottajana lastensuojeluyksikön palvelupäällikkö Maarit Kuosmanen ja Mäntykodin palveluvastaava Hanna Haapaniemi.

Asiakkaan hoitoon ja kasvatukseen osallistuneiden henkilöiden kanssa selvitetään asiaan liittyvät tapahtumat ja tarkastetaan asiakaskirjat, joiden pohjalta laaditaan vastine muistutuksen tehneelle henkilölle.

Muistutuksiin ja kanteluihin liittyen Mäntykodin toimintaa käydään läpi henkilökunnan palaverissa ja kirjataan tarvittavat toimenpiteet toiminnan kehittämiseksi.

### **Sosiaalihuollon muistutusten käsittelystä vastaavan toimintayksikön vastuuhenkilön nimi ja yhteystiedot**

Palvelupäällikkö Maarit Kuosmanen p.0400958893,  
Palveluvastaava Hanna Haapaniemi p. 0407572641

### **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 asiakkaila on mahdollisuus osallistua palveluiden kehittämiseen asukaspaneelin, vaikuttamistoimielinten tai muiden asiakasosallisuuden keinojen avulla. Osa asiakkaistamme osallistuu itse palvelujen tuottamiseen yhdessä ammattilaistemme kanssa, esimerkiksi kokemosajaatoiminnan 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**

Asiakasosallisuus tarkoittaa palveluiden käyttäjien osallistumista ja vaikuttamista joko omaan hoitoon/palveluun tai omaa asiointia laajemmin palveluiden, palveluketjujen sekä palvelukokonaisuuksien ideointiin, suunnitteluun, kehittämiseen, toteuttamiseen ja arviointiin.

Asiakkaan ja omaisten osallisuus tarkoittaa heidän näkemyksensä ja toiveidensa huomioon ottamista kaikissa palveluun/hoitoon ja toiminnan kehittämiseen liittyvissä tilanteissa. Asiakkaiden osallistumisessa tärkein ydin on jokaisen asiakkaan mahdollisuuksissa osallistua oman hoitonsa ja palvelunsa suunnitteluun, toteutukseen ja arviointiin. Tämä tapahtuu yhdessä ammattilaisten kanssa jokaisen asiakkaan yksilöllisessä palvelutilanteessa. Palveluiden yhteiskehittäminen asiakkaiden kanssa tähtää parempien palveluiden tuottamiseen kaikille asiakkaille.

Laki hyvinvointialueesta linjaa, että hyvinvointialueen asukkailla ja palvelujen käyttäjillä on oikeus osallistua ja vaikuttaa hyvinvointialueen toimintaan (laki hyvinvointialueesta 611/2021, 29 §).

Asiakkaan osallisuudella omassa palvelussa tarkoitetaan palveluja käyttävän henkilön oikeutta

Pohjanmaan hyvinvointialue | Vaihe 06 218 1111 | pohjanmaanhyvinvointi.fi

Kirjaamo, XA1 | Hietalahdenkatu 2–4, 65130 Vaasa | kirjaamo@ovph.fi

tulla kuulluksi ja sopia palveluistaan yhteisymmärryksessä ammattihenkilöstön kanssa.

Sosiaalihuoltoa toteutettaessa on laadittava palvelu-, hoito-, kuntoutus- tai muu vastaava suunnitelma yhteisymmärryksessä asiakkaan ja hänen laillisen edustajansa, omaisensa tai läheisensä kanssa. Asiakkaalle on annettava mahdollisuus osallistua ja vaikuttaa palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen. Asiakkaan kuulemisesta ennen häntä koskevan päätöksen tekemistä säädetään hallintolaissa (1361/2003), laissa sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000, § 7–8) ja sosiaalihuoltolaissa (1301/2014, 4 §).

Lapsia kuullaan päivittäin ja toiminnan tavoitteena on olla lapsilähtöistä ja yksilöllistä vastaten sen hetkisten asiakkaiden tarpeisiin. Lasten kanssa pidetään nuortenpalavereita, joissa voidaan yhdessä keskustella heidän toiveistaan.

Tarvittaessa lapsen on mahdollista tavata kokemusasiantuntijaa, jos lapsi itse kokee sen hyödylliseksi ja lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä on sen hyväksynyt.

### 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 nettosuosittelemittarin eli NPS-mittarin (Net Promoter Score) avulla. NPS-mittari kertoo, miten suuri osa asiakkaistamme suosittelisi Pohjanmaan hyvinvointialueelta saamaansa palvelua. NPS-lukema voi olla mitä tahansa lukujen -100 ja 100 väliltä. Yleisesti lukua 50 pidetään hyvänä. Mitä korkeampi lukema on, sitä useampi asiakas kertoo suosittlevansa 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-sivuilta.

Tulokset julkaistaan intra-sivuilla toimialoitain.

## YKSIKÖN KUVAUS

Eri ikäisten asiakkaiden/potilaiden ja heidän perheensä/läheistensä palautteiden ja kokemusten huomioon ottaminen on tärkeä ja olennainen osa hyvinvointialueen palveluiden sisällön, laadun, asiakasturvallisuuden ja omavalvonnan kehittämistä. Koska palvelun laatu voi tarkoittaa eri asioita henkilöstölle ja asiakkaalle, on säännöllisesti eri tavoin kerätty palaute tärkeää saada käyttöön yksikön kehittämisessä.

Lapsella ja vanhemmalla on mahdollisuus antaa palautetta toiminnasta ja saamastaan kohtelusta koko sijoituksen ajan. Palaute annetaan joko suoraan henkilökunnalle tai lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle. Käytössä on myös palautelomake, minkä lapsi täyttää säännöllisin väliajoin jo sijoituksen aikana. Sijoituksen päätyttyä pyydetään sijoitetulta lapselta ja hänen vanhemmiltaan palautetta sijoituksen toteutumisesta joko kirjallisesti tai suullisesti Saatu palaute käsitellään työryhmässä. Mikäli palaute koskee esimerkiksi jotain asiakkaan huonoksi kokemaa toimintatapaa, pyritään toimintatapaa kehittämään tai muuttamaan välittömästi.

Lapset täyttävät myös säännöllisesti 3X10D –elämäntilannemittarin, jonka avulla saadaan palautetta toiminnastamme.

Henkilöstö ja opiskelijat antavat palautteen suullisesti toiminnan ohessa tai esim. arviointi-, tai kehityskeskusteluissa. Palautteet käydään läpi tarvittavien henkilöiden kanssa, esim. palvelupäällikön, sosiaalityöntekijän tai henkilöstöpalavereissa.

## 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 täytyminen). 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 veloitteiden noudattamista koskevat ohjeistukset löytyvät hyvinvointialueen intrasta: Palvelussuhteeni ja Aineistopankki sekä Alma-työpöytä sovelluksesta.

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

[Kelpoisuussääntö](#) on löydettävissä hyvinvointialueen verkkosivuilta.

### 3.5.1 Henkilöstön määrä ja rakenne

## YKSIKÖN KUVAUS

Henkilöstörakenne: 8 sosionomi (amk), sairaanhoitaja, palveluvastaava (sosionomi amk) ja suurtaloukokki sekä talonmies, jotka ovat kaikkien kolmen yksikön käytettävissä.

Aamu- ja iltavuorossa on 2-3 sosiaaliohjaajaa/sairaanhoitaja, yövuorossa yksi sosiaaliohjaaja/sairaanhoitaja.

### 3.5.2 Sijaisten käytön ja rekrytoinnin periaatteet

#### YKSIKÖN KUVAUS

Sijaiseksi palkataan sosiaali- tai terveysalan ammattilainen, tai alan opiskelija.

Sijaisia käytetään ainoastaan, kun oma henkilöstö on poissa työtehtävistä esim. sairausloman, vuosiloman, perhevapaan tai virkavapaan takia. Vuokrattua työvoimaa tai alihankittua työvoimaa ei käytetä lainkaan.

Virka-ajalla palveluvastaava hankkii sijaiset. Ensin kartoitetaan Pohjanmaan hyvinvointialueen muista omista yksiköistä henkilöstötilanne. Sitten kartoitetaan omien sijaisten tilanne. Vuorot laitetaan hakuun Sotender –palveluun. Virka-ajan ulkopuolella paikalla olevat työntekijät joko itse järjestävät vuorot esim. tekemällä tuplavuoron tai hankkivat sijaisen joko muista yksiköistä, tai omista sijaisista. Jos sijaista ei saada, otetaan yhteys palveluvastaavaan tai palvelupäällikköön.

Pidemmissä sijaisuuksissa palvelupäällikkö tarkistaa pätevyyden JulkiTerhikistä. Sotenderin kautta tulevien sijaisuuden pätevyyden, ovat tarkistaneet resurssihallintayksikkö.

Työhaastattelussa arvioidaan henkilön soveltuvuutta työtehtäviin, sekä pyydetään nähtäväksi opintorekisteriote opintopisteistä tai tarkistetaan ammattipätevyys JulkiTerhikistä. Yksikkömme on suomenkielinen, suomen kielen taito varmistetaan haastattelussa.

Työhaastattelussa arvioidaan soveltuvuutta kyseiseen työpaikkaan ja kysytään suosittelijaa. Lääkehoidon osaaminen varmistetaan Lop-kokeella. Sijaisuudet ovat joko lyhytaikaisia tai työsopimukseen sisältyy koeaika. Jos todetaan havainnoimalla, työntekijöitä kuulemalla ja keskustelujen kautta, että sijainen ei ole työhön sopiva, sijaisuuksia ei tarjota tai työsuhde puretaan.

Opiskelijoilta pyydetään opintorekisteriote, josta selviää opintojen eteneminen ja opintopisteet. Opiskelijat eivät koskaan toimi yksin työvuorossa, vaan läsnä on aina pätevä työntekijä.

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

#### YKSIKÖN KUVAUS

Työsopimuksen ollessa yli 3kk pituinen, pyydetään työntekijää toimittamaan rikosrekisteriote. Palvelupäällikkö vastaa rikosrekisteriotteen tarkistamisesta, tieto otteen tarkistamisesta dokumentoidaan työsopimukseen. Jos rikosrekisteriotetta ei ole työsopimuksen tekohetkellä, kirjataan se Dynastyyn.

Käytämme paljon tuttuja, jo hyväksi havaittuja sijaisia. Sotenderista ei työvuorot tule laajaan jakoon, vaan ainoastaan yksiköiden itse hyväksytyjen ja haastateltujen sijaisten valittavaksi.

### 3.5.3 Perehdytys, täydennyskoulutus ja osaamisen varmistaminen

#### Henkilöstön perehdytys

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

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

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

## **YKSIKÖN KUVAUS**

Pohjanmaan hyvinvointialueen Intraan ja laatuporttiin on kerätty tietoa uusille työntekijöille. Materiaali toimii perehdytyksen pohjana. Päävastuu perehdyttämisestä on esihenkilöllä. Kuitenkin koko henkilökunta osallistuu yhdessä uuden työntekijän perehdyttämiseen oman roolinsa mukaisesti. Mäntykodissa on oma perehdytyskansio ja se käydään läpi uusien työntekijöiden ja opiskelijoiden kanssa. Uusille työntekijöille ja pidempiaikaisille sijaisille valitaan vakituisesta henkilöstöstä oma ohjaaja, joka on uuden työntekijän lähitukena työn aloitusvaiheessa. Hän opastaa työhön liittyvissä käytännön asioissa.

Opiskelijan perehdyttämisestä vastaa opiskelijan nimetty ohjaaja muun henkilöstön tuella.

### **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 terveystieteiden 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 terveystieteiden ministeriön asetus sosiaali- ja terveydenhuollon henkilöstön täydennyskoulutuksesta 57/2024). Henkilöstölle järjestetään säännöllisesti erilaisia koulutuksia, kuten esimerkiksi ensiapukoulutusta, hygieniä- 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 (lääkeluvat 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 työyhteisöä palvelemaan koulutukseen. Lakisääteiset koulutukset, kuten ensiapu- ja turvallisuuskoulutukset käydään säännöllisesti. Henkilökunta on käynyt Avekki-koulutuksen, joka tarjoaa toimintatapamallin uhka- ja väkivaltilanteisiin ja erityisesti niiden

ennaltaehkäisyyn. Esihenkilö seuraa koulutuksen toteutumista laatuportista. Yksikön toiminnan pohjana olevaa ICDP-kannustava vuorovaikutus - ohjelmaa ylläpidetään kehityspsykologian asiantuntijan toimesta kuukausittain tapahtuvissa implementointi-tapaamisissa. Myös uudet työntekijät koulutetaan ICDP-ohjelmaan.

Henkilöstön osaaminen varmistetaan koulutuksilla sekä niissä tilanteissa jossa osaamista voidaan mitata kokeella, se tulee läpäistä vaaditusti.

Palveluvastaava huolehtii lakisääteisten koulutusten toteutumisesta. Sairaanhoidtaja huolehtii henkilöstön LOP-koulutuksista.

Kehityskeskustelut järjestetään kerran vuodessa, esihenkilö pystyy seuraamaan niitä Alman kautta.

### 3.5.4 Työhyvinvointi ja työturvallisuus

#### YKSIKÖN KUVAUS

Mäntykodin 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. Palvelupääällikkö 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 jaksukseen. 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 hyvinvointialue | Vaihe 06 218 1111 | pohjanmaanhyvinvointi.fi

Kirjaamo, XA1 | Hietalahdenkatu 2-4, 65130 Vaasa | kirjaamo@ovph.fi

Pohjanmaan hyvinvointialueen henkilöstösuunnitelma perustuu hyvinvointialueen strategiaan, henkilöstöpolitiikkaan ja henkilöstöohjelman tavoitteisiin. Hyvinvointialueen on palvelunjärjestäjänä seurattava henkilöstön riittävyttä 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 terveystalvuluista 980/2012, 20 §).

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

Toimi- ja tulosalueen valmiussuunnitelmissa tulee olla suunniteltuna henkilöstön kohdentaminen vakavissa häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa. Palveluyksiköt raportoivat ja julkaisevat henkilöstön riittävyden poikkeamat, ja niiden perusteella tehdyt korjaavat toimenpiteet omavalvontasuunnitelman seurantaraportissa.

### **YKSIKÖN KUVAUS**

Yksikössä on kymmenen työntekijää; yksi palveluvastaava (sosionomi AMK), kahdeksan sosionomia (sosionomi AMK), ja yksi sairaanhoitaja (sairaanhoitaja AMK).

Työvuorosuunnittelulla varmistetaan, että henkilöstövahvuus vastaa asiakkaiden hoito- ja palvelutarvetta, tarvittaessa henkilöstö liikkuu yksiköiden välillä. Henkilöstön riittävyttä seurataan päivittäin ja ennakoidaan riittävän aikaisella työvuorosuunnittelulla. Työvuorosuunnittelulla varmistetaan myös esihenkilön mahdollisuus johtaa yksikköä. Tällä mahdollistetaan hallinnolliset työskentelymahdollisuudet, yhteistyöverkostojen tapaamiset, esihenkilöpalaverit sekä osastotyöskentely.

Henkilömitoitusta seurataan ja mahdollisuuksien mukaan pyritään henkilöstömitoitustasapainottamaan yksiköiden kesken henkilökuntarakennetta vaihtaen. Jokaisessa työvuorossa on vähintään kaksi ohjaaja paikalla. Yövuorossa on yksi ohjaaja, mutta tarvittaessa tukea saadaan Kortteeri –yksiköstä, jossa on kaksi työntekijää yövuorossa. Tarpeen vaatiessa lisähenkilöstöä palkataan, esimerkiksi toinen työntekijä yövuoroon.

Mikäli osaavaa henkilöstöä ei saada, palveluvastaava ja palvelupäällikkö täydentävät työntekijävajetta hetkellisesti.

On huomioitu, että nykyään ei sitouduta pikiin työuriin saman työnantajan palvelukseen samalla tavalla kuin aikaisemmin. Pitovoimaa pyritään pitämään yllä hyvällä työhyvinvoinnilla.

Palvelupäällikkö seuraa budjettia ja henkilöstön määrää päivittäin.

## **3.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinaointi**

### **YKSIKÖN KUVAUS**

Mäntykodissa tehdään tiivistä yhteistyötä lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän sekä mm. koulun, terveydenhuollon, psykiatrian ja kuntoutuksen toimijoiden kanssa. Sosiaalityöntekijöiden kanssa käytössä on yhteinen sähköinen asiakastietojärjestelmä, yhteiset tapaamiset ja keskustelut. Koulun kanssa yhteydenpito tapahtuu pääasiassa oppilastietojärjestelmän Wilman, puhelinkeskusteluiden, ja -viestien kautta sekä henkilökohtaisissa tapaamisissa opettajan ja muun koulun verkoston kanssa. Terveydenhuollon,

psykiatrian ja kuntoutuksen kanssa yhteiset palaverit, lääkekontrollit ja arvioinnit.

Tiedonkulku terveydenhuollon kanssa tapahtuu puhelimitse tai moniammatillisissa palavereissa kasvotusten.

### 3.8 Toimitilat ja välineet

#### YKSIKÖN KUVAUS

Mäntykoti on kodinomainen lastensuojeluyksikkö ja sijaitsee rauhallisella alueella Vanhassa Vaasassa. Mäntykoti koostuu kahdesta rakennuksesta; B-rakennuksessa on yksikön päätilat ja A-rakennuksessa yksikön itsenäistymisasunnot (2kpl), neuvottelutilat, lääkehuone, henkilökunnan sosiaalitilat ja harrastetilat. Rakennukset ovat yksikerroksisia. B-rakennuksessa on henkilökunnan ja palveluvastaavan toimistotilat. Yhteisiä tiloja ovat keittiö, olohuone, kodinhoituhuone ja sauna.

Jokaisella huoneella on käyttötarkoitus. Jokaiselle lapselle on oma huone, B-rakennuksessa 7kpl, (vähintään 12 m<sup>2</sup>), joka on valmiiksi sisustettu perushuonekaluilla ja tekstiileillä lapsen muuttaessa Mäntykotiin. Lapsi saa sisustaa huonettaan myöhemmin haluamallaan tavalla. Yhteisissä tiloissa voidaan viettää aikaa yhdessä jutellen, tv:tä katsellen ja pelaillen. Lapset voivat tavata perheenjäseniään ja kavereitaan Mäntykodin tiloissa. Neuvotteluhuoneessa voidaan järjestää erilaisia palavereja sekä lapsille ryhmätoimintaa.

Lapsen ollessa jostain syystä poissa pidempään Mäntykodista, ei huonetta käytetä tuolloin muuhun tarkoitukseen.

Lapsen huoneeseen mennessä koputetaan oveen. Lapsen huonetta ei tutkita ilman lastensuojelulain mukaista perusteltua syytä.

Mäntykoti on yksikkönä niin pieni, että henkilökunnalla on mahdollisuus raportoida havaitsemistaan epäkohdista, pohdintaa aiheuttavista tilanteista tai asioista välittömästi, kun ne tiedostavat. Toimintaa ja siinä vaikuttavista tekijöistä keskustellaan koko henkilökunnan kanssa osastopalavereissa. Koulutusta on mahdollista järjestää havaittujen epäkohtien puolesta. Esimerkiksi tietotekniikan, kirjaamiseen tai turvallisuuteen liittyvät koulutukset antavat koko henkilökunnalle mahdollisuuden saada samanaikaisesti päivitettyä tietoa ajankohtaisista asioista. Lasten ja nuorten on myös helppo kertoa epäkohdista omaohjaajalle tai muulle henkilökunnalle.

Toimintayksikön/ palvelukokonaisuuden keskeisimmät riskit ja miten varaudutaan niihin. Riski Miten varaudutaan Ulkoinen uhka Ulko-ovet on lukossa, turvahälytin, puhelin Sisäiset uhat: ennakoimattomat tilanteet Tilanteiden ennakointi, henkilöstö resursointi, koulutus Sakset, teräaseet Säilytys lukollisessa laatikossa Tulipalo Sähköinen paloilmajärjestelmä Ulkopuolisten henkilöiden salassa pidettäviin tietoihin pääsy Henkilöstö kirjautuu ulos asiakastietojärjestelmästä, kun eivät käytä sitä Riskienhallinnan prosessissa sovitaan toimintatavoista, joilla riskit ja kriittiset työvaiheet tunnistetaan.

Terveyshaittojen riskeinä virustautien ja epidemioiden herkkä leviäminen laitosisolosuhteissa. Leviämistä pystyy ehkäisemään hyvällä käsihygienialla ja siivouksen tehostamisella.

Kiinteistönhoidosta vastaa TeeSe Botnia Oy Ab kiinteistöpalvelut, kiinteistöhoitajana Tomi

Sivula 040-7237371. Kiinteistön vikailmoituksista tehdään sähköinen palvelupyyntö. Virka-ajan ulkopuolella kiireellisissä asioissa päivystyspalvelu NYQS 0400-230 001.

TeeSe Botnia vastaa palvelutoimintaan käytettävän kiinteistön pitkäjänteisestä ylläpitoa koskevista toimintamalleista, resursseista ja suunnitelmista.

Yksikön turvallisuussivu on laadittu asianmukaisesti.

Noudatamme normaalia kiinteistön jätteenlajittelua. Lääkejäte ja särmäjäte toimitetaan apteekkiin. Kiinteistön siivous tapahtuu ohjaajien toimesta arkityön ohessa, lisäksi kahtena päivänä viikossa apuna on suurtalouskokki, joka huolehtii myös siivouksesta.

### 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 nimettyä vastuuhenkilö, joka vastaa siitä, että käyttäjän toiminnassa noudatetaan lakia lääkinnällisistä laitteista (719/2021, 32–33 §).

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

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

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

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

Jos yksikössä on käytössä kameravalvonta, tulee siitä ilmoittaa henkilölle kameravalvonta -merkinnällä ennen valvotulle alueelle/valvottuun rakennukseen astumista. Kameravalvonnan osalta hyvinvointialueella toimitaan Länsi- ja Sisä-Suomen aluehallintoviraston antaman ohjauskirjeen (Kameravalvonta sosiaalihuollon toimintayksiköissä, 2.2.24 LSSAVI/677/2024) ja

hyvinvointialueen laatiman kameravalvontaa koskevan ohjeistuksen (intra) mukaisesti. Kameravalvonnan rekisteriseloste on löydettävissä hyvinvointialueen verkkosivuilta: <https://pohjanmaanhyvinvointi.fi/tietoa-meista/organisaatio-ja-paatoksenteko/tietosuojakaytantomme/>.

## Lääkinnälliset laitteet

### YKSIKÖN KUVAUS

Yksikön lääkinällisten laitteiden vastuuhenkilö on sairaanhoitaja Anikatrina Raunio. Hän ylläpitää myös yksikön laiterekisteriä ja informoi ja opastaa henkilökuntaa lääkinällisten laitteiden käytössä. Yksikössä on käytössä verenpainemittari, alkometri ja kuumemittari. Laitteiden kuntoa seurataan säännöllisesti, uudet laitteet ja tarvikkeet hankitaan Fiori-järjestelmän kautta. Verenpainemittarin ja alkometrin määräaikaishuolloista (kalibrointi) huolehtii yksikön sairaanhoitaja. Mäntykodin asiakkaila ei ole tällä hetkellä käytössä henkilökohtaisia apuvälineitä tai lääkinällisiä laitteita.

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

Anikatrina Raunio, sairaanhoitaja, 040-7186722

### Tietojärjestelmät ja tietoturva

### YKSIKÖN KUVAUS

Koko henkilöstöä sitoo vaitiolovelvollisuus ja kaikkien tulee perehtyä tietosuojalainsäädäntöön. Henkilökunta on suorittanut tietoturvan ABC-sähköisen koulutukset. Yksikössä toimitaan rekisteriselosteen mukaisesti ja jokaisen on täytettävä tietoturvasuostumus-lomake (uudet työntekijät työsopimuksen täytön yhteydessä ja opiskelijat harjoittelun alettua). Esihenkilö vastaa perehdytyksestä. Jokainen työntekijä vastaa omista kirjaamisistaan ja lokitiedoistaan LifeCare -asiakastietojärjestelmässä. Ammattirekisteri ja korttikirjautuminen käytössä.

Organisaatio vastaa tietojärjestelmän olennaisten vaatimusten poikkeamista ja tietoverkkoihin kohdistuvista tietoturvallisuuden häiriöistä sekä tarpeenmukaisista omavalvonnallisista toimista koko poikkeaman ja häiriötilanteen keston ajan.

### Teknologian käyttö

### YKSIKÖN KUVAUS

Mäntykodin piha-alueella on tallentava kameravalvonta (4 kpl). Kameroiden huollosta (24/7) vastaa Secure-plan p. 020 795 920. / asiakaspalvelu@secureplan.fi

Mäntykodissa on käytettävissä vartijakutsujärjestelmä. Vartijahälyttimen kautta voidaan tarvittaessa kutsua vartija turvaamaan asiakastilanteita tai ulkopuolista uhkaa. Vartijahälyttimen toiminta tarkistetaan säännöllisesti. Securitas p. 020 491 3687. Henkilökunnalle on järjestetty myös koulutusta mm. aggressiivisen asiakkaan kohtaamisesta. Työntekijät on perehdytetty laitteiden käyttöön, ohjeet löytyvät kansiosta.

Mäntykodin asiakkaila ei ole henkilökohtaisia turva- ja kutsulaitteita.

## 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

Mäntykodin lääkehoidosta vastaa sairaanhoitaja Anikatrina Raunio. Mäntykodin lääkehoito perustuu vuosittain päivitettävään lääkehoitosuunnitelmaan ja se noudattaa STM:n Turvallinen lääkehoito-oppaassa annettua ohjeistusta lääkehoitosuunnitelman laatimisesta. Henkilökunnan lääkeluvat määräytyvät kunkin koulutustaustan mukaisesti. Sairaanhoitaja vastaa lääkehoidosta ja hän myös jakaa asiakkaiden lääkkeitä dosetteihin, josta lääkeluvallinen ohjaaja antaa lääkkeitä asiakkaille noudattaen sairaanhoitajan laatimia ohjeita. Sairaanhoitajan poissa ollessa lääkeluvallinen sosionomi-lähihoitaja voi myös jakaa lääkkeitä dosetteihin. Lääkeluvallinen ohjaaja antaa lääkkeitä asiakkaalle valmiiksi jaetusta dosetista. Luvat ovat yksikkö- tai lääkekohtaisia. Lyhytaikaiset sijaiset tai henkilöt, joilla ei ole lääkelupaa eivät saa antaa lääkkeitä. Yksikössä ei ole rajattua lääkevalikoimaa. Jokaisella lapsella/nuorella on lukitus lääkekaapissa oma kori hänelle määrätyille, henkilökohtaisille lääkkeille.

Lääkehoitosuunnitelma on laadittu 11.2.2014 ja se on päivitetty 18.8.2025.  
Lääkehoitosuunnitelmasta vastaa yksikön sairaanhoitaja.

Hyvinvointialueen ohjeessa sanotaan, että työntekijä on vastuussa itse, että lääkeluvat ovat voimassa. Lisäksi palvelupäällikkö seuraa, että yksikössä on lääkeluvat kunnossa ja kirjaa ne Laatuporttiin.

### Yksikön lääkehoidon kokonaisuudesta vastaavan lääkärin nimi ja yhteystiedot

Annika Lehmusvuo, ylilääkäri, 040-5309217

### Yksikön lääkehoidon toteuttamisen kokonaisuudesta vastaavan sairaanhoitajan nimi ja yhteystiedot

Anikatrina Raunio, sairaanhoitaja, 040-7186722

## 3.11 Ravitseminen

### YKSIKÖN KUVAUS

Ohjaajat suunnittelevat kiertävät ruokalistat ja vastaavat päivittäisestä ruuan valmistuksesta. Ohjaajat huomioivat lasten rajoitteet sekä allergiat ruoanvalmistuksessa. Lapsille tarjotaan

päivällisen lisäksi aamu-, väli- ja iltapalat, tarvittaessa ohjaajien tuella. Aamiainen syödään ennen kouluunlähtöä (klo 6-10), lounas syödään koulussa, välipala koulupäivän jälkeen, päivällinen valmistetaan klo 16. Iltapala tarjolla klo 20 alkaen. Ruokailu tapahtuu yksikön keittiössä yhdessä ohjaajien kanssa.

Ohjaajat neuvovat ja kertovat terveellisistä ruokailutottumuksista ja -ruokavaliosta ja kannustavat lapsia syömään niiden mukaisesti. Lapset voivat esittää ruokatoiveita ja osallistua ruuan valmistukseen. Tarjolla on koko ajan terveellistä ja monipuolista ruokaa, joka valmistetaan päivittäin yksikössä itse. Keittiössä on kaksi jääkaappia, joista toinen on lukittava. Pääjääkaapissa on kaikki tarvittavat elintarvikkeet, joita täydennetään tarvittaessa lukittavasta jääkaapista. Lukittavassa jääkaapissa säilytetään tulevien päivien ruokatarvikkeet.

Itsenäistyvät nuoret, jotka asuvat itsenäistymisasunnoissa, hoitavat ruokahuoltoaan yksilöllisesti tehdyn suunnitelman mukaan. Heillä on erikseen sovittu viikoittainen kauppapäivä, jolloin he käyvät ohjaajan kanssa hoitamassa itselleen ruokaostokset.

Lisäksi yksiköllä on viikoittain käytössä suurtaloukokki, joka osaltaan vastaa ruokahuollosta.

### 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/audit-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

Yksikössä noudatetaan yleisiä hygieniaoheita ja kiinnitetään huomiota hygieniakäytäntöihin. Jokaisella työntekijällä tulee olla hygieniapassi suoritettuna, kun työsuhde kestää yli kolme kuukautta. Lapsia ja nuoria ohjataan oman hygienian hoitoon päivittäin (peseytyminen, wc-hygienia, hampaiden harjaus, puhtaisiin vaatteisiin pukeutuminen, pyykkihuolto). Ohjaajat

huolehtivat siivoamisesta. Tätä helpottamaan on luotu yhteinen siivouslista, jonka mukaan päivittäiset siivoukset hoidetaan. Keskiviikkoisin siivotaan yhdessä lasten kanssa. Päävastuu pyykinhuollosta on henkilökunnalla, joka huolehtii, että liinavaatteet pestään 60 asteessa. Lapsia ohjataan oman pyykin pesemiseen ikä ja kehitystaso huomioon ottaen.

Keittiöhygieniasta tulee pitää hyvää huolta, kädet on pestävä ennen ruuan valmistusta, pöydän kattamista tai puhtaiden astioiden laittamista. Kertakäyttöhanskoja tulee käyttää kypsentämättömiä ruokia käsiteltäessä. Keittiöön on laadittu elintarvikehygienian omavalvontasuunnitelma mitä hyödynnetään perehdytyksessä ja sitä päivitetään tarvittaessa. Lasten kanssa ruokaa tehdessä tai leivottaessa ohjaajan on varmistettava, että hyvästä hygieniasta pidetään huolta. 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.

Lasten sairastaessa hygieniasta huolehditaan erityisen tarkasti. Käsiä pestään ahkerasti, käytetään käsidesiä sekä käytetään tarvittavia suojavarusteita tarpeen tullen (esimerkiksi kasvomaski). Sairaudesta riippuen arvioidaan sairastaako lapsi omassa huoneessaan vai voiko hän oleskella yleisissä tiloissa. Tarvittaessa konsultoidaan terveydenhuoltoa tai esim. hygieniahoitaja Anna Nordmania, p. 040 161 8289, s-posti [anna.nordman@ovph.fi](mailto:anna.nordman@ovph.fi)

Lääkinnällisiä laitteita ei juurikaan ole, mutta kuumemittarissa käytetään kertakäyttöistä suojava ja verenpainemittari pyyhittää liinalla käytön jälkeen.

#### **Yksikön hygieniavastaavan nimi ja yhteystiedot**

Sairaanhoitaja Anikatrina Raunio p. 0407186722

### **3.13 Terveyden- ja sairaanhoito**

#### **YKSIKÖN KUVAUS**

Yksiköllä ei ole omaa lääkäriä. Sijoitetut lapset kuuluvat kouluterveydenhuollon ja hammashuollon piiriin, jossa ikäkausiohjelman mukaiset tarkastukset toteutuvat. Kiireetön sairaanhoito tapahtuu varaamalla aika terveysasemalle. Äkillisissä sairastumisissa ja hoitoa vaativissa tilanteissa käytetään Pohjanmaan hyvinvointialueen yhteispäivystystä. Henkilökunnalla on voimassa oleva ensiapupätevyys, joka päivitetään kolmen vuoden välein. Jos lapsella on jokin pitkäaikaissairaus, hänellä on kontakti Pohjanmaan hyvinvointialueen erikoissairaanhoitoon.

Äkillisissä isommissa onnettomuuksissa toimitaan Pohjanmaan hyvinvointialueen ohjeistuksen mukaan. Yksikölle on laadittu oma ohje kriisitilanteen varalle.

### **3.14 Hyvinvointia, kuntoutumista, osallisuutta ja kasvua tukeva toiminta**

#### **YKSIKÖN KUVAUS**

Lasten hyvinvoinnin tukeminen ja vahvistaminen ovat keskiössä. Itsetunnon sekä terveyden näkökulmasta erilainen toiminnallisuus on hyvä työväline tavoitteiden saavuttamiseksi. Lapsilla on hyvät mahdollisuudet vaikuttaa toiminnan sisältöön ja yhteiseen tekemiseen. Asiakassuunnitelmassa määriteltujen tavoitteiden toteutumista arvioidaan ja seurataan asiakkaan, hänen huoltajiensa sekä henkilökunnan kanssa yhdessä. Tavoitteet kirjataan

tarkemmin hoito- ja kasvatussuunnitelmaan ja niitä käydään läpi säännöllisesti omaohjaajakeskusteluissa. Yksilöllinen viikko-ohjelma laaditaan tukemaan arjen struktuuria. Jokaista sijoitettua lasta tuetaan ja kannustetaan löytämään hänen kiinnostustensa mukaisen harrastuksen ja tuetaan jo olemassa olevan harrastuksen jatkamisessa.

Lapset sijoitetaan usein lähikunnista, joten he jatkavat koulunkäyntiään omassa koulussaan. Aamuisin heitä herätellään ja muistutetaan aamutoimista. Lapset kulkevat kouluun joko itsenäisesti liikkuen, tai heitä tuetaan koulunkäynnissä sinne kuljettamalla. Koulun kanssa tehdään tiivistä yhteistyötä.

Lapset voivat pitää yhteyttä läheisiinsä omalla puhelimellaan ja Mäntykodin puhelimella. Läheiset voivat vierailla Mäntykodissa sovituksi. Asiakassuunnitelmassa sovitaan lapsen kotilomista. Sovituille kotiharjoituksille liittyvät matkat mahdollistetaan.

### 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

Jokainen työntekijä ja opiskelija allekirjoittavat tietojen ja tietojärjestelmien käyttö- ja salassapitositoumuksen perehdytyksen yhteydessä. Mäntykodissa on käytössä Sosiaali-LifeCare- ohjelma, johon kirjataan asiakaskertomukset, päätökset ja kuukausikoosteet, sekä hoito- ja kasvatussuunnitelma. LifeCare- ohjelmaan on jokaisella työntekijällä henkilökohtaiset tunnukset ja käyttöoikeudet vain niihin asiakirjoihin, jotka ovat työtehtävien suorittamisessa välttämättömiä. Henkilötietojen käsittely ja tietoturva käydään läpi perehdyttämisyksikössä. Työntekijät osallistuvat kirjaamiskoulutukseen. LifeCare päivityksistä ja muutoksia tulee ohjeistus jokaisen työntekijän sähköpostiin. Rekisteri- ja tietosuoja-asetelma ovat nähtävissä aulan info-kansiossa. Tietosuojavastaavat: Tuija Viitala 06 213 1840 Anne Korpi 040 183 2211.

**Asiakastietolain (703/2023) 7 §:n mukaisen palveluyksikön asiakastietojen käsittelystä, ja**

Pohjanmaan hyvinvointialue | Vaihde 06 218 1111 | [pohjanmaanhyvinvointi.fi](#)

Kirjaamo, XA1 | Hietalahdenkatu 2-4, 65130 Vaasa | [kirjaamo@ovph.fi](mailto:kirjaamo@ovph.fi)

siihen liittyvästä ohjeistuksesta vastaava johtajan/vastuuhenkilön nimi ja yhteystiedot  
Maarit Kuosmanen, palvelupäällikkö p.0400958893  
Pohjanmaan hyvinvointialueen tietosuojavastaavien yhteystiedot ja lokitietopyyntöjen  
toimitusosoitteet

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

Pohjanmaan hyvinvointialue, Tietosuojavastaava / C.0, Hietalahdenkatu 2–4, 65130 Vaasa  
Tietosuojavastaava: Tuija Viitala  
Puhelinnumero 06 213 1840, sähköposti: tietosuojavastaava@ovph.fi  
tai

Pohjanmaan hyvinvointialue, Tietosuojavastaava, Tammikaivontie 4, 1. kerros, 65100 Vaasa  
Tietosuojavastaava: Anne Korpi  
Puhelinnumero 040 183 2211, sähköposti: tietosuojavastaava@ovph.fi

## 4. OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA

### 4.1 Riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Pohjanmaan hyvinvointialueen riskienhallinnan vastuut on kuvattu hyvinvointialueen hallintosäännössä, toimintasäännössä ja omavalvontaohjelmassa. Riskienhallintaprosessi ja riskienhallinnan käytännön menettelytavat on kuvattu organisaation sisäiseen käyttöön tarkoitettussa 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 riskinarviointi 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. Mäntykodissa 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 Reginanpolun päässä. Mäntykodin piha-alueella on tallentava kameravalvonta (4 kpl). Kameroiden huollosta vastaa Secureplan Turvatekniikka. Huoltotilaukset 24/7 p. 020 7959 200 asiakaspalvelu@secureplan.fi Mäntykodissa on käytössä vartijahälytint. Vartijahälyttimen kautta voidaan tarvittaessa kutsua vartija turvaamaan asiakastilanteita tai ulkopuolista uhkaa. Vartijahälytint pidetään kytkettynä sähköverkkoon. Securitas p. 020 491 3687. Henkilökunnalle on järjestetty myös koulutusta mm. aggressiivisen asiakkaan kohtaamisesta sekä AVEKKI koulutus. Mäntykodin ohjaajilla on voimassa oleva EA-koulutus ja hygieniapassit. Mäntykodin 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 Mäntykodin 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 Pelastussuunnitelma-kansiosta. Kiinteistöä ja kodinkoneita koskevat epäkohdat, joista aiheutuu välitöntä vaaraa ihmisille tai omaisuudelle ilmoitetaan kiinteistöhoitajan Tomi Sivulalle sekä tehdään palvelupyyntö. 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 lähiesihenkilölle. 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.

## 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:**

Pohjanmaan hyvinvointialue | Vaihde 06 218 1111 | pohjanmaanhyvinvointi.fi

Kirjaamo, XA1 | Hietalahdenkatu 2-4, 65130 Vaasa | kirjaamo@ovph.fi

- Hyvinvointistrategia
- Hallinto- ja toimintasäätö
- Omavalvontaohjelma
- Miten Pohjanmaa voi
- Omavalvonnan ja laadunhallinnan käsikirja
- Riskienhallinnan käsikirja
- Hyvinvointialueen valmiussuunnitelman yleinen osa, toimialojen- ja tulosalueiden valmiussuunnitelmat ja tulosityksiköiden 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
- Perekasvatusohjelma (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 Mäntykodin 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 Mäntykodissa keskustellaan asiakastilanteista päivittäisillä raporttihakemilla 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 Mäntykodin henkilökuntapalavereissa.

## 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 hälytinlaisa kiinni. Securitas ottaa puhelimitse yhteyttä Omakotiin ja ilmoittaa viasta.
Piha-alue ja ulko-ovi.	Ulkovalaistusta ja kameroiden toimivuutta seurataan joka työvuorossa. Kameroista nähtävä talon ympäryks. Huomioidaan sään vaikutus kameroihin esim. lumi kameralinssillä estää näkyvyyden --> linssin puhdistus mahdollisuuksien mukaan. Tarkistetaan, että yöaikaan ulko-ovi on lukossa
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 lääkekaapin päällä olevassa laatikossa. Palohälyttimet toimivat sähkökatkon 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 tulikuuma vettä. Intrasta löytyvä ohjeistus sähkökatkoihin varautumisesta tulostettu

Riski	Miten varaudutaan riskienhallintakeinoin
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 omavalvonnallisoin 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 §,**

Pohjanmaan hyvinvointialue | Vaihe 06 218 1111 | pohjanmaanhyvinvointi.fi

Kirjaamo, XA1 | Hietalahdenkatu 2-4, 65130 Vaasa | kirjaamo@ovph.fi

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 lapsen 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

Laatupoikkeamat, asiakkaille tai henkilökunnalle tapahtuneet läheltä piti- tilanteet ja haittatapahtumat kirjataan HaiPro- ohjelmaan. Nämä käydään yhteisesti läpi työyhteisössä, jotta toimintaa voidaan kehittää riskien vähentämiseksi. Läheltä piti tilanteen ennaltaehkäisyyn ja korjaamiseen ryhdytään välittömästi. Mikäli asia koskee sijoitettua lasta, tapahtuneesta keskustellaan myös lapsen huoltajan sekä lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa ja tapahtuma kirjataan myös LifeCare - asiakastietojärjestelmään.

Henkilökunta on velvollinen ilmoittamaan esihenkilölle havaitsemistaan epäkohdista, pohdintaa aiheuttavista tilanteista tai asioista, välittömästi kun he sen tiedostavat. Toimintaa ja siinä vaikuttavia pelisääntöjä läpikäydään koko henkilöstön kanssa osastopalaverissa. Tarvittaessa ollaan yhteydessä lapsen asioista vastaavaan sosiaalityöntekijään. Myös lasta ja hänen huoltajaansa kuullaan. Spro (sosiaalihuollon epäkohtailmoitus) – ohjelma löytyy Pohjanmaan hyvinvointialueen Intrasta.

### 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](#)

#### Ulkkoisen 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 verkkosivuilla:

[Yksityisen palveluntuottajan omavalvontailmoitus](#)

### 4.2.3 Vaaratapahtumien, puutteiden ja epäkohtien käsittely ja korjaavat toimenpiteet

## YKSIKÖN KUVAUS

Poikkeamat sekä vaara- ja läheltä piti -tilanteet käsitellään sekä asianosaisten kanssa, että yhteisesti koko työyhteisön palaverissa. Havaitut epäkohdat pyritään korjaamaan välittömästi ja niiden toistuminen pyritään estämään. Epäkohtia huomattaessa niihin reagoidaan ja toimintaa

päivitetään tarkoituksenmukaiseksi. Epäkohdasta riippuen yhteys työterveyteen, talotoimeen tms. tarvittavaan tahoon.

On tärkeää, että henkilö itse myös miettii, mistä vaaratilanne johtui ja mitä voisi tehdä toisin, ettei vastaavaa tapahtuisi. Haipro- raporttiin kirjataan myös korjaava toimenpide.

Läheltä piti ja väkivaltatilanteet käydään läpi myös asiaan liittyneiden lasten/nuorten kanssa. Keskustelu käydään heidän ikä- ja kehitystasonsa huomioon ottaen.

Organisaatiolla on käytössä Debriefing –toimintamalli. Tutkinnasta saatu tieto hyödynnetään palveluiden kehittämisessä.

### **Omaavalvonnin kehittämssuunnitelma**

Palveluyksikön/yksikön omaavalvonnin seurannassa havaitut palveluiden laadun ja asiakas/potilasturvallisuuden puutteet ja esille nousseet kehittämistarpeet, ja niitä koskevat korjaavat toimenpiteet kirjataan omaavalvonnin kehittämssuunnitelmaan. Suunnitelmaan kirjataan myös kuka vastaa mistäkin kehittämistoimenpiteestä ja millä aikataululla toimenpide toteutetaan. Kehittämssuunnitelma löytyy omaavalvonnin suunnitelman liitteestä 1.

### **4.3 Ostopalvelut ja alihankinta**

Hyvinvointialueen on järjestämssvastuunsa (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 suoraan hankintana hankituissa palveluissa sopimusta tehdessä. Tilaajalla on vastuu tarkistaa, että palveluntuottaja täyttää tilaajavastuun 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 omaavalvontaa. 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 veloitteet sekä omassa toiminnassaan että hankkiessaan palveluja toiselta palveluntuottajalta. Osana jatkuvuuden hallintaa asiakas- ja potilasturvallisuus varmistetaan myös mahdollisissa häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa (Valtioneuvoston asetus hyvinvointialueiden varautumisesta sosiaali- ja terveydenhuollon häiriötilanteisiin 308/2023; pelastuslaki 379/2011; valmiuslaki 1552/2011).

Hyvinvointialueen palvelutuotannon osalta toimialajohtajat vastaavat oman toimialansa varautumisesta ja valmiussuunnittelusta (hallintosääntö, § 104). Tulosalueen vastuuhenkilön tehtävänä on kehittää vastuualueensa keskeisiä prosesseja yhteistyössä toimialajohtajan ja

resurssijohtajien kanssa (hallintosääntö § 43). Siihen kuuluu myös varautuminen ja valmiussuunnittelu, joten tulosalueen vastuuhenkilö, toimialajohtajansa ja resurssijohtajansa ohjaamana, on vastuussa tulosalueensa valmiussuunnitelman tuottamisesta. Toimialat voivat kuitenkin siirtää niille määrättyä toimivaltaa ja niille kuuluvia tehtäviä edelleen alaisilleen toimijoille. Tämä koskee myös varautumiseen liittyviä tehtäviä mutta sillä edellytyksellä, että ne, joille näitä tehtäviä ja/tai toimivaltaa on siirretty, eivät voi edelleen siirtää niitä.

Valmiussuunnittelulla luodaan kansallisen, alueellisen ja hyvinvointialueen oman riskiarvion pohjalta häiriötilanteiden hallintamalli, jolla varmistetaan johtamisjärjestelmä ja toimintatapamallit palveluiden jatkuvuuden turvaamiseksi. Hyvinvointialueen valmiussuunnitelmakokonaisuus koostuu valmiussuunnitelman yleisestä osasta, toimialojen- ja tulosalueiden valmiussuunnitelmista sekä liitännäissuunnitelmista, joita ovat muun muassa suuronnettomuussuunnitelma, pandemiasuunnitelma, joditablettien varautumissuunnitelma säteilyonnettomuuksien ja laskeuman varalta sekä alueellisten väestön siirtojen evakuointisuunnitelma. Valmiussuunnittelua täydentävät tulosityksiköiden 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, 0400-958893, Hanna Haapaniemi, palveluvastaava, 0407572641

## 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. Laatu 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 vahvuuksien 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. Itsearviointien yhteydessä liitteitä ei liitetä Laatuporttiin. Itsearviointikokouksissa ei ole tarkoituksenmukaista lähteä korjaamaan puuttuvia asioita, elleivät puutteet vaaranna asiakas/potilasturvallisuutta, taikka ole välittömästi korjattavissa. Itsearviointien laadinnan yhteydessä kirjataan Laatuporttiin myös kehittämistehtävät niistä asioista, jotka nousevat esiin kehittämistä tarvitsevinä. Kehittämistehtäviin kirjataan aina vastuhenkilö ja aikataulu. Kehittämistehtävät kirjautuvat Laatuporttiin, jolloin niiden toteutumisen seuranta on helppoa esihenkilölle ja laatuvaastaville.

## 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 päivitetävän **omavalvonnan kehittämissuunnitelman**. Kehittämissuunnitelma löytyy tulos/toimintayksikön laatiman omavalvontasuunnitelman liitteestä.

### YKSIKÖN KUVAUS

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

## 6. Omavalvontasuunnitelman laadinta- ja hyväksyntätiedot

### Vastuuhenkilön allekirjoitus ja hyväksyntä

Maarit Kuosmanen, palvelupäällikkö p. 0400 958893  
Hanna Haapaniemi, palveluvastaava p. 0407572641