



**Österbottens välfärdsområde
Pohjanmaan hyvinvointialue**

Lastenneuvola Oma valvontasuunnitelma 2026

Vastuhenkilö

Annika Eklund

Omaevalvontasuunnitelma

Sisällysluettelo

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

4. OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA

4.1 Riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

4.2 Riskienhallinta, toiminnassa ilmenneiden epäkohtien ja puutteiden käsittely

4.2.1 Palveluntuottajan ja henkilöstön ilmoitusvelvollisuus

4.2.2 Asiakkaan/potilaan ja ulkoisen palveluntuottajan ilmoituskanavat

4.2.3 Vaaratapahtumien, puutteiden ja epäkohtien käsittely ja korjaavat toimenpiteet

4.3 Ostopalvelut ja alihankinta

4.4 Valmius ja jatkuvuudenhallinta

5. OMAVALVONNAN SEURANTA JA RAPORTOINTI

5.1 Laadun ja riskienhallinnan seuranta ja raportointi

5.2 Omavalvonnan toteutumisen seuranta ja raportointi

6. Omavalvontasuunnitelman laadinta- ja hyväksyntätiedot

Liite 1. Omavalvonnan seuranta- ja kehittämissuunnitelma

1. PALVELUNTUOTTAJAA, PALVELUYKSIKKÖÄ 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

Sähköposti muotoa: etunimi.sukunimi@ovph.fi

Toimialan nimi

Sosiaali- ja terveyskeskus

Toimialajohtajan nimi

Satu Hautamäki

Puhelinnumero

040-1839093

Palveluyksikön nimi

Lapsi- ja perhepalvelut

Palvelumuoto

Lastenneuvola

Palveluyksikön tai palvelualojen vastuhenkilö(t) ja yhteystiedot

Kathy Guss Ylihoitaja 040-1384890

Palveluyksikköön kuuluvat palvelupisteet ja vastuhenkilöt

Lastenneuvola

Annika Eklund Osastonhoitaja

Katarina Palo Apulaisosastonhoitaja

Maria Arvila Palveluvastaava

Tulosyksikön/toimintayksikön tiedot

Kristiinankaupungin lastenneuvola, Lappvartintie 10, 64100 Kristiinankaupunki

Närpiön lastenneuvola, Närpiöntie 4, 64200 Närpiö

Korsnäs lastenneuvola, Norrbyntie 9, 66200 Korsnäs

Maalahden lastenneuvola, Tampiitie 2, 66100 Maalahti

Bergön lastenneuvola, Bredhällvägen 61 C, 66220 Bergö

Mustasaaren lastenneuvola, Vanha Karperöntie 17 B, 65610 Mustasaari

Raippaluoto–Björköbyn lastenneuvola, Krkkotie 50, 65800 Raippaluoto

Vöyrin lastenneuvola, Öurintie 25, 66800 Oravainen

Tammikaivon lastenneuvola, Tammikaivontie 4, 65100 Vaasa

Gerbyn lastenneuvola, Tammikaivontie 4, 65100 Vaasa

Ristinummen lastenneuvola, Jyrsijänkatu 2, 65370 Vaasa

Sundomin lastenneuvola, Sundomintie 13, 65410 Sundom

Vähäkyrön lastenneuvola, Vähäkyröntie 18, 66500 Vähäkyrö

Laihian lastenneuvola, Vallinmäentie 43, 66400 Laihia
 Uudenkaarlepyyn lastenneuvola, Mathesiuksenkatu 9, 66900 Uusikaarlepyy
 Pietarsaaren lastenneuvola, Kolpintie 7, 68600 Pietarsaari
 Pedersören lastenneuvola, Bärklarintie 3, 68810 Ala-Ähtävä
 Luodon lastenneuvola, Pajutie 2 B, 68570 Luoto
 Alavetelin lastenneuvola, Misterhultintie 4, 68410 Alaveteli
 Kruunupyyn lastenneuvola, Säbråntie 1, 68500 Kruunupyy

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 Palvelut, toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

YKSIKÖN KUVAUS

Lastenneuvola, josta säädetään terveydenhuoltolain 15 §:ssä, muodostaa keskeisen osan perusterveydenhuollon ehkäisevää ja terveyttä edistävää toimintaa. Lastenneuvolan palveluja tarjotaan yhdenvertaisesti kaikille kouluikää nuoremmille lapsille sekä heidän perheilleen. Palvelu on maksuton ja vapaaehtoinen. Lastenneuvola toteuttaa säännöllisiä terveystarkastuksia ja antaa terveysneuvontaa. Lastenneuvolan palvelut ovat lähipalvelua, jota tuotetaan pääasiassa fyysisesti terveys-/sote-asetilla. Palveluja tuotetaan 17 eri vastaanotolla Pohjanmaan hyvinvointialueella noin xxx määrälle kouluikää nuorempia lapsia.

Valtioneuvoston asetuksen 338/2011 mukaan hyvinvointialue on velvollinen tarjoamaan kaikille perheille suunnitelmalliset lastenneuvolapalvelut yhdenmukaisella tasolla. Palvelu sisältää toistuvia ja perusteellisia terveystarkastuksia sekä terveysneuvontaa perheiden tarpeet huomioiden. Lastenneuvolatoiminnan tavoitteena on optimoida lapsiperheiden terveys ja hyvinvointi sekä kaventaa perheiden terveyseroja. Lastenneuvolan henkilöstön tehtävänä on tukea lapsen kasvua ja kehitystä sekä tunnistaa mahdolliset varhaiset poikkeamat mahdollisimman varhaisessa vaiheessa ja ohjata tarvittaessa jatkotutkimuksiin, kuntouttaviin palveluihin ja hoitoon. Terveystarkastajalla on keskeinen rooli vanhemmuuden ja varhaisen vuorovaikutuksen tukemisessa.

Lastenneuvolan toiminta sisältää vähintään 15 terveystarkastusta, mukaan lukien kolme laajaa terveystarkastusta, joista yhdeksän toteutetaan lapsen ensimmäisen elinvuoden aikana. Viisi terveystarkastuksesta on lääkärikäyntejä, joihin sisältyy myös käynti terveydenhoitajalla. Käynneillä tutkitaan lasta Neuko-ohjeistusten mukaisesti sekä keskustellaan perheen elämäntilanteesta, voimavaroista ja tarpeista turvallisessa ilmapiirissä. Lastenneuvolassa terveydenhoitaja varmistaa lapsen rokotussuojan THL:n ohjeiden mukaisesti. Terveystarkastaja tekee yhteistyötä Neuvola-/lastentiimissä muiden sosiaali- ja terveydenhuollon ammattilaisten kanssa.

2. OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN, YLLÄPITO JA SEURANTA

2.1 Omavalvontasuunnitelman laatiminen

Sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta säädetyn lain (741/2023, 27 §, myöhemmin

Pohjanmaan hyvinvointialue | Vaihde 06 218 1111 | pohjanmaanhyvinvointi.fi

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

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 sähköinen omavalvontasuunnitelma.

Pohjanmaan hyvinvointialueella omavalvontasuunnitelmat laaditaan toimiala- ja tulosaluetasoilla ja toiminta/tulosityksikkötasoisesti (huomioiden erityislainsäädäntö, esim. terveydenhuoltolaki, lastensuojelulaki, vanhuspalvelulaki) hyvinvointialueen laadintalinjauksen mukaisesti. Julkiset palveluntuottajat (hyvinvointialueet) rekisteröityvät palveluntuottajarekisteri Soteriin vuoden 2027 loppuun mennessä. Hyvinvointialueen tulosalueet tulevat vastaamaan 1.1.2028 alkaen rekisteröintiteknisesti palveluyksikköjä. Omavalvontasuunnitelman tulee kattaa kaikki palveluntuottajan palveluyksikössä, ja sen lukuun tuotetut palvelut.

Hyvinvointialueelle laaditut omavalvontasuunnitelmat pohjautuvat Sosiaali- ja terveyslupaviraston entisen Valviran [määräykseen](#) 1/24 (Valvira 8.5.24, Dnro V/42106/2023) sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntuottajan palveluyksikkökohtaisen omavalvontasuunnitelman sisällöstä, laatimisesta ja seurannasta. Valtakunnallinen ja monialainen valtion keskushallinnon alainen Lupa- ja valvontavirasto (LVV) on aloittanut toimintansa 1.1.2026. Lupa- ja valvontavirasto hoitaa lupa-, valvonta-, rekisteröinti-, toimeenpano- ja ohjaustehtäviä sekä yleisen edun valvontaa. Virasto hoitaa jatkossa tehtäviä, joita hoitivat aiemmin Valvira, kuusi aluehallintovirastoa ja 15 ELY-keskusta.

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

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

Annika Eklund, Osastonhoitaja 044-7277334
Katarina Palo, Apulaisosastonhoitaja 050-4385969
Maria Arvila, Palveluvastaava 040-4801792

Omavalvontasuunnitelman hyväksynnästä vastaava henkilö(t) ja yhteystiedot

Sosiaali- ja terveystieteiden johtoryhmä, Sofia Svartsjö, toimialajohtaja, 050-5181091

YKSIKÖN KUVAUS

Omavalvontasuunnitelman on laatinut Annika Eklund, osastonhoitaja.

Perheet eivät osallistu suoraan omavalvontasuunnitelman suunnitteluun, mutta Roidu-palautejärjestelmän sekä HaiPro-ohjelman kautta saadut palautteet vaaratilanneilmoituksista otetaan huomioon.

Kolme kertaa vuodessa hyvinvointialueen verkkosivuilla julkaistaan omavalvonnan raportointi, joka sisältää asiakaspalautteen. Nämä raportit huomioidaan myös tässä omavalvontasuunnitelmassa.

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

On keskeistä omavalvontasuunnitelman toteutuksen ja toimivuuden kannalta asiakas- ja potilastyössä, että koko yksikön henkilöstö on sitoutunut omavalvontasuunnitelmaan ja ymmärtää sen merkityksen, tarkoituksen ja tavoitteet. Omavalvontasuunnitelma ohjaa henkilöstön päivittäistä työtä sekä yksikön toimintaa.

Omavalvontasuunnitelma päivitetään vuosittain sekä aina toiminnan muutosten yhteydessä, jos muutokset vaikuttavat palvelun laatuun tai asiakasturvallisuuteen. Aiemmat versiot omavalvontasuunnitelmasta säilytetään vähintään seitsemän vuoden ajan.

Suunnitelma säilytetään sekä Laatuportissa että organisaation verkkosivuilla.

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 2026 SHQS-laatusertifikaatti, joka kattaa kaikki hyvinvointialueen palvelut. Hyvinvointialue sai ensimmäisen yhteisen SHQS-laaduntunnustuksensa vuonna 2023. Tunnustus on nyt uusittu ja se on voimassa 26.1.2029 saakka. Sertifikaatti on osoitus laadukkaasta ja korkeatasoisesta sosiaali- ja terveydenhuollon toiminnasta. Sertifikaatin on myöntänyt suomalainen sosiaali- ja terveydenhuollon laadunarviointi-, sertifiointi- ja koulutuspalveluja tuottava Labquality Oy. Hyvinvointialueella käytössä oleva SHQS (Social and Health Quality Standard) -laatuohjelma on sosiaali- ja terveydenhuollon sekä pelastustoimen käyttöön suunniteltu johtamisen ja kehittämisen työkalu, jonka onnistuneesta toteuttamisesta organisaatio saa tunnustuksena sertifikaatin.

YKSIKÖN KUVAUS

Laadunhallinnan vaatimukset perustuvat SHQS-standardin mukaisiin laatuksiteereihin. Sisäiset ja ulkoiset auditoinnit toteutetaan vahvistetun suunnitelman mukaisesti toimintavuoden aikana.

Omavalvontaraportointi tehdään kolme kertaa vuodessa. HaiPro-järjestelmää käytetään toiminnan kehittämiseen. Jatkuva parantaminen on toimintaperiaate, jossa poikkeamat käsitellään laadun sekä potilas- ja asiakasturvallisuuden parantamiseksi.

Digitaalisten palvelujen turvallisuus ja laatu varmistetaan hyvinvointialueen yhteisillä periaatteilla ja valvontakäytännöillä. On erittäin tärkeää, että lakisääteisten tarkastusten toteutumista seurataan huolellisesti ja varmistetaan niiden toteutuminen vaatimusten mukaisesti, mikä on keskeinen osa omavalvontaa.

3.2 Vastuu palveluiden laadusta

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

YKSIKÖN KUVAUS

Toimialajohtaja vastaa toiminnasta toimialatasolla. Jokaisella tulosalueella on vastuuhenkilöt lääkäri- ja hoitolinjasta. Vastuuhenkilöillä on yhteinen vastuu oman tulosalueensa toiminnasta, ja he arvioivat laatuseurantaa omalla vastuualueellaan.

Tulosityksiköiden vastuuhenkilöiden tulee varmistaa, että toiminta ja sen toteutus vastaavat asetettua laatutasoa.

3.3 Asiakkaan ja potilaan 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 sosiaalihoitoon 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; sosiaalihoitolaki 1301/2014, 30 §, laki sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä 12 §, 3 mom. (612/2021)).

3.3.1 Palveluihin ja hoitoon pääsy

YKSIKÖN KUVAUS

Seuranta toteutetaan säännöllisesti, kuukausittain, lastenneuvolan terveystarkastusten saatavuudesta sekä terveydenhoitajien terveystarkastusten että lääkäreiden laajojen terveystarkastusten osalta.

Yksikön omaa seuranta, analysointia ja jatkuvaa parantamistyötä tukevia työkaluja kehitetään, jotta voidaan saavuttaa jonoista vapaa hoito ja palvelu.

3.3.2 Palvelu/hoidontarpeen arviointi

YKSIKÖN KUVAUS

Lastenneuvola seuraa kuukausittain hoidon ja palvelun saatavuutta. Seuranta ja raportointi toteutetaan sekä yksikkö- ja organisaatiotasolla.

Toiminnan raportointi tehdään manuaalisesti Lifecare-järjestelmän kautta, kunnes luotettavia raportteja voidaan tuottaa yhteisestä asiakas- ja potilastietojärjestelmästä.

3.3.3 Palvelun/hoidon suunnittelu ja toteutus

YKSIKÖN KUVAUS

Lastenneuvolassa seurataan THL:n ohjeiden mukaisesti säännöllisesti hoidon ja palvelun saatavuutta. Lastenneuvola perustuu perheiden vapaaehtoiseen osallistumiseen, eikä asiakaskäyntejä suunnitella erikseen tämän seurannan yhteydessä.

Organisaatio käyttää HaiPro-seurantajärjestelmää tietosuojapoikkeamien seurantaan. Organisaation tietosuojavastaava on Tuija Viitala (etunimi.sukunimi@ovph.fi).

Jokainen työntekijä allekirjoittaa työsuhteen alussa salassapito- ja vaitiolositoumuksen, jolla varmistetaan toiminnan tietosuoja ja luottamuksellisuus.

3.3.4 Asiakkaan/potilaan kohtelu ja oikeudet

Asiakkaalla/potilaalla on oikeus hyvään hoitoon, palveluun, kohteluun, itsemääräämisoikeuteen, hoito- ja palvelusuunnitelmaan, oikeusturvaan ja tiedon saantiin siten, että hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioitetaan. Asiakkaan/potilaan toivomukset, mielipide, etu ja yksilölliset tarpeet sekä äidinkieli ja kulttuuritausta on otettava huomioon palveluita/hoidoa toteutettaessa. Edellytykset hyvästä kohtaamisesta koskevat sekä hyvinvointialueen itse tuottamia palveluita, että hyvinvointialueen ostamia palveluita.

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

Asiakkaille, potilaille ja muille organisaation ulkopuolisille henkilöille suunnatut ilmoituskanavat löytyvät hyvinvointialueen verkkosivuilta: [Anna palautetta](#). Asiakas, potilas tai omainen voivat antaa palautetta myös suullisesti. Henkilöstön ilmoituskanavat (HaiPro ja SPro) löytyvät intrasta.

Sosiaali- ja terveydenhuoltoa toteutettaessa on kunnioitettava asiakkaan ja potilaan itsemääräämisoikeutta. Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, yhdenvertaisuuteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Siihen liittyvät läheisesti oikeudet yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Potilaalla ja asiakkaalla on oikeus osallistua ja vaikuttaa hoitonsa ja palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen. Jos täysi-ikäinen asiakas ei kykene osallistumaan ja vaikuttamaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen, asiakkaan tahtoa on selvitettävä yhteistyössä hänen laillisen edustajansa, omaisensa tai muun läheisen henkilön kanssa. Alaikäisen asiakkaan mielipide on otettava huomioon hänen ikänsä ja kehitystasonsa mukaisesti. Hoito tapahtuu yhteisymmärryksessä potilaan kanssa. Hoidon aloittamiseksi hankitaan aina kun mahdollista potilaan tai hänen laillisen edustajansa, lähiomaisensa tai muun läheisensä suostumus. Alaikäisen potilaan mielipide hoitotoimenpiteeseen otetaan huomioon silloin, kun alaikäinen on kyllin kehittynyt sen ilmaisemaan. Alaikäisen kehitystason arvioi lääkäri tai muu terveydenhuollon ammattihenkilö. Alaikäisen huoltajalla ei ole oikeutta kieltää hoitoa, jota tarvitaan alaikäisen henkeä tai terveyttä uhkaavan vaaran torjumiseksi.

Palvelut ja hoito toteutetaan lähtökohtaisesti rajoittamatta henkilön itsemääräämisoikeutta. Jos itsemääräämisoikeutta rajoittaviin toimenpiteisiin joudutaan turvautumaan, on niille oltava laissa säädetty peruste ja itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun asiakkaan/potilaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua ja muista keinoista ei ole apua. Rajoitustoimenpiteet on toteutettava lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti henkilön ihmisarvoa kunnioittaen. Rajoittavien toimenpiteiden käytöstä on laadittu hyvinvointialueen henkilöstölle toimintaohje. Toimintaohje löytyy intran aineistopankista.

Potilaalla/asiakkaalla on oikeus sosiaali- ja potilasasiavastaavan maksuttomiin palveluihin ja neuvontaan sekä oikeus tehdä muistutus hoidon tai palvelun mahdollisista epäkohdista.

Asiakkaan/potilaan kohtelu ja oikeudet

YKSIKÖN KUVAUS

Asiakkailla on terveydenhuollossa lain mukaan oikeus laadukkaaseen hoitoon ja palveluun sekä kunnioittavaan ja yhdenvertaiseen kohteluun ammattilaisten taholta. Asiakasta tulee kohdata tavalla, joka kunnioittaa hänen ihmisarvoaan sekä hänen vakaumustaan ja henkilökohtaista koskemattomuuttaan.

Hyvä kohtaminen tarkoittaa, että asiakasta kuunnellaan, hänelle puhutaan ja hänet kohdataan yksilönä sekä että tämä tapahtuu asiallisesti, ystävällisesti ja ammatillisesti. Jokaisen yksikön tulee määritellä, mitä hyvä kohtaminen tarkoittaa käytännössä, jotta koko henkilöstöllä on yhteinen toimintatapa. Samoin tulee selkeästi määritellä, mitä pidetään epäasiallisena tai sopimattomana kohteluna sekä miten tällaiset tilanteet käsitellään. Epäasiallista asiakaskohtelua ei hyväksytä lastenneuvolassa. Kaikki kohtamiseen liittyvä palaute käsitellään yksikön esihenkilörakenteessa yhdessä asianosaisten kanssa.

Asiakas voi antaa palautetta suullisesti, puhelimitse, sähköpostitse tai Roidu-järjestelmän kautta, joka on virallinen asiakaspalautekanava. Roidun käyttöä suositellaan, koska palaute tallentuu turvallisesti ja sitä on helpompi seurata. Jos asiakas haluaa, että häneen otetaan yhteyttä ja hän on jättänyt yhteystietonsa, esihenkilö antaa palautteeseen vastauksen.

Itsemääräämisoikeus

YKSIKÖN KUVAUS

Lastenneuvolassa asiakkaan ja perheen itsemääräämisoikeus on keskeinen periaate. Tämä tarkoittaa, että jokaisella lapsella on ikätasonsa mukaisesti oikeus osallistua omaa hoitoaan ja palvelujaan koskevaan päätöksentekoon.

Henkilöstö varmistaa, että tieto annetaan iänmukaisesti ymmärrettävällä ja tilanteeseen sopivalla tavalla, huomioiden yksilön iän, kypsyiden ja tarpeet, jotta asiakas ja huoltajat voivat tehdä perusteltuja päätöksiä. Itsemääräämisoikeutta kunnioitetaan kaikissa vaiheissa, ja asiakkaan yksityisyys sekä toiveet huomioidaan hoidon ja tukitoimien suunnittelussa ja toteutuksessa.

Tarvittaessa tarjotaan tukea asiakkaan osallistumisen ja mielipiteiden ilmaisun helpottamiseksi. Tavoitteena on vahvistaa lapsen ja perheen mahdollisuuksia vaikuttaa omaan hoitoonsa ja turvallisuuteensa koko lastenneuvolajakson ajan.

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 palvelua/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 §). Terveiden- 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, täyttämällä tulostettavan lomakkeen tai kirjoittamalla vapaamuotoisen tekstin, jossa ilmenee kaikki muistutuslomakkeessa kysyttävät asiat. Tehtyyn muistutukseen annetaan vastaus kohtuullisessa ajassa.

Sosiaalihuollon palveluita koskeva muistutuslomake ja ohjeet sen laadintaan löytyvät verkkosivuiltamme: Etusivu/Näin toimimme/Asiakkaan ja potilaan oikeudet/[Sosiaalihuollon asiakkaan oikeudet](#).

Terveidenhuollon toimintaa koskeva muistutuslomake ja ohjeet löytyvät verkkosivuiltamme: Etusivu/Näin toimimme/Asiakkaan ja potilaan oikeudet/[Tyytymättömyys hoitoon](#).

Kantelu

Jos muistutuksen tekijä ei ole tyytyväinen saamaansa vastaukseen muistutuksesta, voi asiasta tehdä kantelun Lupa- ja valvontavirastoon (laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000, 23 a §; laki potilaan asemasta ja oikeuksista 785/1992, 10 a §). Lomake ja ohjeet kantelun tekemiseen löytyvät Lupa- ja valvontaviraston verkkosivuilta: [Kantelun tekeminen Lupa- ja valvontavirastolle](#). Ohjeita kantelun laatimiseen löytyy myös verkkosivuiltamme: [Sosiaalihuollon asiakkaan oikeudet](#) ja [Tyytymättömyys hoitoon](#). Lisätietoa: Asiakas- ja potilasturvallisuuskeskuksen verkkosivut: [Ohjeita asiakkaille ja potilaille](#).

Potilasvahinkoilmoitus

Potilasvahinkolaissa (948/2019) säädetään terveyden- ja sairaanhoidon yhteydessä potilaalle aiheutuneen henkilövahingon korvaamisesta potilasvakuutuksesta. Potilasvakuutuskeskus (PVK) käsittelee kaikki terveyden- ja sairaanhoitoa koskevat potilasvahinkoilmoitukset Suomessa. Potilasvahingosta tehdään ilmoitus Potilasvakuutuskeskukselle. Lisätietoja on saatavissa potilasasiavastaavalta, hyvinvointialueen verkkosivuilta: [Tyytymättömyys hoitoon](#) sekä Potilasvakuutuskeskuksen verkkosivuilta: [Potilasvahinkokeskus](#)

YKSIKÖN KUVAUS

Huomautukset ja valitukset osoitetaan ensisijaisesti osastonhoitajalle sekä ylihoitajalle ja toimialajohtajalle. Tarvittaessa niitä käsitellään yhdessä, ja vastaukset laaditaan yhteistyössä vastuuhenkilöiden kanssa.

Vastaukset pyritään antamaan kahden viikon kuluessa.

Terveidenhuollon muistutuksen käsittelystä vastaavan toimintayksikön vastuuhenkilön (lääkäri) tai terveydenhuollon vastaavan johtajan nimi ja yhteystiedot

Karolina Lönnberg, vs. johtava lääkäri, perusterveydenhuollon avosairaanhoito, 040-6682300

Arja Lassila, ylilääkäri, pediatria, lasten ja perheiden palvelut, 040-5592747

3.3.6 Sosiaali- ja potilasasiavastaavien palvelut

Sosiaali- ja potilasasiavastaavien tehtävät ja yhteystiedot

Potilaan ja asiakkaan oikeuksien ja oikeusturvan toteutumisen edistämiseksi hyvinvointialueen on järjestettävä sosiaali- ja potilasasiavastaavien toiminta. Sosiaali- ja potilasasiavastaavan

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: [Asiakkaan ja potilaan oikeudet](#).

3.3.7 Asiakkaan/potilaan osallisuus

Pohjanmaan hyvinvointialueen asiakkailla on mahdollisuus osallistua palveluiden kehittämiseen asukaspaneelin, vaikuttamistoimielinten tai muiden asiakasosallisuuden keinojen avulla. Osa asiakkaistamme osallistuu itse palvelujen tuottamiseen yhdessä ammattilaistemme kanssa, esimerkiksi 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 asukkaiden osallisuutta tuetaan edistämällä hyvinvointialueen ja järjestötoimijoiden yhteistyötä sekä koordinoidun järjestö- ja

vapaaehtoistoiminnan (OLKA) kautta. OLKA-toiminta toteutetaan yhteistyönä Pohjanmaan Yhdistykset ry:n ja Pohjanmaan hyvinvointialueen välillä.

YKSIKÖN KUVAUS

Asiakasraadien ja vaikuttamistoimielinten käyttö toimintamuotojen suunnitteluun liittyvissä asioissa on tärkeää. Yhteistyöllä muiden toimijoiden kanssa on suuri merkitys Pohjanmaan hyvinvointialueen palvelujen kehittämisessä.

Yhteistyö alueen ennaltaehkäisevien palvelujen osalta, sekä kuntien että kolmannen sektorin kanssa, on olennaista väestön terveyden yhteiseksi edistämiseksi. Organisaation HYTE-koordinaattoreita käytetään yhteistyössä kuntien ja kolmannen sektorin kanssa tapahtuvassa viestinnässä.

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: [Anna palautetta](#). Palautetta voi antaa sosiaali- tai terveydenhuollon palveluista, kotisivuista tai yleisenä palautteena (tällöin palaute ei kohdistu mihinkään tiettyyn yksikköön). Palautetta voi antaa myös suullisesti tai kirjallisesti suoraan palvelua tuottavaan tai hoitoa tarjoavaan yksikköön, esimerkiksi yksiköissä olevien asiakaspalvelupäätteiden sekä QR-koodien kautta. Osassa yksiköitä palautetta voi antaa myös tekstiviestien sisältämän linkin kautta.

Asiakaskokemus ja -tyytyväisyys

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

Opiskelijoilta kerättävä palaute

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

Henkilöstöltä kerättävä palaute

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

YKSIKÖN KUVAUS

Asiakkaat voivat antaa jatkuvasti palautetta toiminnasta Roidu-järjestelmän kautta, ja HaiPro-ilmoituksia käsitellään jatkuvasti sekä aina työpaikkakokouksissa toiminnan kehittämiseksi.

Jokainen palaute käsitellään, ja se pyritään huomioimaan toiminnan kehittämisessä. NPS-tuloksia analysoidaan johtoryhmässä kehittämistarpeiden tunnistamiseksi.

Johtokatselmuksia on tehty vuosittain, ja niissä on koottu yhteen toteutetut korjaavat toimenpiteet, jotka ovat käynnistyneet muun muassa asiakas- ja henkilöstöpalautteen perusteella. Omavalvontaraportoinnissa seurataan myös palautteita ja korjaavia toimenpiteitä. Omavalvontaraportointi julkaistaan hyvinvointialueen verkkosivuilla.

Kaikki palaute käsitellään työpaikkakokouksissa ja huomioidaan toiminnassa.

Opiskelijat antavat palautetta CLES-kyselyn kautta, ja NPS-arvoa seurataan. Kaikkia opiskelijoita kannustetaan täyttämään CLES-kysely jokaisen lastenneuvolassa suoritettujen harjoittelujakson jälkeen. Vastauksia käytetään nykyisen opiskelijaohjauksen toteutumisen arviointiin ja kehittämistarpeiden tunnistamiseen. Myös opiskelijoiden palaute ja NPS-arvo käsitellään työpaikkakokouksissa.

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 hoitonsa, 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

Lastenneuvolassa on 52 terveydenhoitajan vakanssia ja noin 59 terveydenhoitajaa sijaiset mukaan lukien. Lastenneuvolassa työskentelee osastonhoitaja, apulaisosastonhoitaja ja palveluvastaava.

Koko henkilöstö työskentelee päiväaikaan arkipäivisin, ja toiminta tapahtuu virka-aikana.

3.5.2 Sijaisten käytön ja rekrytoinnin periaatteet

Pohjanmaan hyvinvointialueella rekrytointi perustuu käytössä oleviin vakansseihin ja syntyneeseen henkilöstötarpeeseen. Kaikissa rekrytoinneissa noudatetaan kelpoisuussääntöä, jossa on määritelty tehtäväkohtaiset tutkinto- ja kielitaitovaatimukset. Rekrytoiva esihenkilö varmistaa työpaikkahaastattelun yhteydessä hakijan muodollisen kelpoisuuden, eli koulutuksen, kielitaidon sekä tarvittaessa sosiaali- ja terveydenhuollon ammattioikeudet JulkiSuosikki- ja JulkiTerhikki -rekistereistä. Lisäksi esihenkilö arvioi hakijan soveltuvuuden tehtävään tämän

työkokemuksen, osaamisen ja tarvittaessa lääkehoidon näytön perusteella. Tartuntatautilain mukainen rokotussuoja ja rikosrekisteriote tarkistetaan tehtävissä, joissa niitä edellytetään.

Sijaistarpeissa hyödynnetään ensisijaisesti omaa henkilöstöä, ja ulkopuolisia sijaisia käytetään tarpeen mukaan. Lyhytaikaisten sijaisten hankinnassa käytetään Sotender-sovellusta sekä virka-aikana että sen ulkopuolella, myös äkillisissä poissaoloissa. Vuokratyövoimaa tai alihankintapalveluja käytetään vain rajatusti täydentämään omaa henkilöstöä. Mikäli sijaistarve on 5 kuukautta tai pitempi, paikka täytetään julkisella hakumenettelyllä Kuntarekryssä.

Opiskelijoiden työskentelyoikeus varmistetaan koulutusjärjestäjien tutkintotodistuksilla, ja heidän ohjauksestaan ja valvonnastaan vastaa nimetty ohjaaja yksikössä.

Kansainvälisten työntekijöiden työnteko-oikeus ja oleskelulupa tarkistetaan asiakirjoista tai Maahanmuuttoviraston palveluista. Esihenkilö toimittaa kopion oleskeluluvasta ja työluvasta HR-yksikköön palvelupyynnöjärjestelmän välityksellä.

YKSIKÖN KUVAUS

Yli viiden kuukauden sijaisuudet haetaan KuntaRekryn kautta sisäisellä tai julkisella ilmoituksella. Taloudellisen tilanteen vuoksi kaikkea poissaoloa ei ole mahdollista korvata sijaisilla, vaan jokainen sijaisella korvattava poissaolo harkitaan tarkkaan. Ensisijaisesti läheisten yksiköiden henkilöstön tulee auttaa toisiaan.

Resurssienhallintapalvelut ja osastonhoitaja vastaavat sijaisten ja keikkatyöntekijöiden rekrytoinnista. Työsuhteen alussa tarkistetaan tutkintotodistukset sekä pätevyys JulkiTerhikin kautta. Sijaisella tulee olla asianmukainen rokotussuoja. Sijaisen soveltuvuus työtehtävään arvioidaan haastattelun yhteydessä. Työsuhteen alussa varmistetaan, että sijaisella on lääkehoidon osaaminen tenttien ja käytännön näyttöjen perusteella.

Jokainen uusi sijainen saa yksikössä perehdytysjakson tarpeen mukaan aiemman kokemuksen perusteella. Ensimmäisen vuoden aikana yksikkö varmistaa, että uudet sijaiset eivät työskentele yksin ilman mahdollisuutta konsultoida kokeneempaa kollegaa.

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

YKSIKÖN KUVAUS

Rikosrekisteriotetta ei tarkisteta lastenneuvolassa, koska terveydenhoitaja ei ole lasten kanssa yksin, vaan vanhemmat ovat aina läsnä. Sijaisen soveltuvuus työtehtävään arvioidaan haastattelun yhteydessä.

3.5.3 Perehdytys, täydennyskoulutus ja osaamisen varmistaminen

Henkilöstön perehdytys

Perehdytys on organisaatiollemme strateginen prosessi, jolla varmistetaan, että uusi työntekijä omaksuu työnsä kannalta keskeiset tiedot ja taidot mahdollisimman tehokkaasti. Työsopimus- ja työturvallisuuslain asettamat vaatimukset ohjaavat perehdytyksen perusvaatimuksia, mutta hyvinvointialueemme erityispiirteiden vuoksi perehdytyksessä painotetaan lisäksi alan turvallisuuskysymyksiä sekä asiakas- ja potilasturvallisuuden varmistamista.

Organisaatiomme perehdytysohjelma koostuu yleisestä, e-verkkopohjaisesta perehdytyksestä.

Seurantajärjestelmä mahdollistaa perehdytyksen suorittamisen reaaliaikaisen seuraamisen.

1.1.2025 otettiin käyttöön e-perehdytysmateriaali opiskelijoille, joka opiskelijat saavat käyttöönsä

ennen harjoittelun alkua. Yleisperehdytyksen lisäksi, rakennetaan parhaillaan yksikkökohtaisen perehdytysohjelman teknistä pohjaa, jonka avulla varmistetaan uuden työntekijän osaaminen oman vastuualueensa erityiskysymyksissä. Yksikkökohtainen perehdytysohjelmaan yksiköt täyttävät itse omat tietonsa, ja tavoitteena on saada se valmiiksi koko organisaation osalta vuonna 2026. Yksikkökohtaisen perehdytysohjelman loppuun tulee lisäksi palautekysely perehdytyksen riittävydestä. Perehdytysohjelmat löytyvät Laatuportti-ohjelmasta.

YKSIKÖN KUVAUS

Yleinen perehdytysmateriaali löytyy Laatuportista. Perehdytysmateriaali löytyy Laatu palvelun etusivulta valikosta "Tapahtumat ja tehtävät". Yleinen perehdytysmateriaali on tarkoitettu kaikille työntekijöille sekä opiskelijoille. Yleisen perehdytysohjelman läpikäyminen kestää noin 30 minuuttia. Samalla suoritetaan perehdytys kurssimuotoisena kokonaisuutena.

Jos perehdytysmateriaaliin haluaa palata myöhemmin, yleinen perehdytysmateriaali löytyy otsikon "Koulutukset" ja sen alta "Omat koulutukset" -kohdasta. Osastonhoitaja tarkistaa perehdytyksen suorittaneet otsikon "Koulutukset" alta kohdasta "Koulutusseuranta".

Yleisen perehdytysmateriaalin lisäksi osastonhoitaja arvioi, ovatko koulutus, työkokemus, ammattitaito ja tarvittava lääkehoidon osaaminen riittäviä. Tämä kuuluu työnantajan normaaliin rekrytointiprosessiin. Lääkehoidon osaaminen varmistetaan lääkehoitosuunnitelmassa määritellyllä tavalla ennen kuin työntekijä voi toteuttaa lääkehoitoa itsenäisesti. Osaaminen varmistetaan työntekijän suorittaman tutkinnon, työtehtävien laajuuden ja yksikön ohjeiden mukaisesti.

Myös muiden tarvittavien pätevyyksien, kuten esimerkiksi eri laitteiden käyttöön liittyvien passien, seuranta tapahtuu Laatuportissa. Lastenneuvolan terveydenhoitajat suorittavat laillistetun ammattihenkilön tentit: lop, hci, kipu1, rok 0,5, las ja psyk1 sekä tekevät käytännön näytöt nimetylle kollegalle, jolla on tästä vastuualue, vakiintuneen käytännön mukaisesti.

Kun yleinen perehdytys on suoritettu, alkaa perehdytys omassa yksikössä. Sen toteuttavat osastonhoitaja, apulaisosastonhoitaja, palveluvastaavat sekä 1–2 nimettyä kokenutta terveydenhoitajaa. Perehdytystä seurataan tarkistuslistalla, jonka allekirjoittavat sekä uusi työntekijä että perehdyttäjä. Kopio annetaan uudelle työntekijälle ja alkuperäinen toimitetaan osastonhoitajalle.

Täydennyskoulutus ja osaamisen varmistaminen

Täydennyskoulutus on olennainen osa organisaatiomme osaamisen kehittämistä. Sosiaali- ja terveysministeriön asetus sosiaali- ja terveydenhuollon henkilöstön täydennyskoulutuksesta (57/2024) edellyttää, että täydennyskoulutuksen tulee perustua suunnitelmaan ja tukea henkilöstön ammatillista kehittymistä siten, että se vastaa sekä yksilöllisiin että ammattiryhmien osaamistarpeisiin. Tämä suunnitelmallisuus takaa, että täydennyskoulutus vahvistaa henkilöstön kykyä tarjota potilas- ja asiakasturvallisia palveluita, jotka edistävät väestön terveyttä ja hyvinvointia. Täydennyskoulutuksen tavoitteena on syventää ja kohdentaa ammatillista osaamista vastaamaan toiminnan todellisia tarpeita sekä strategisia painopisteitä. Henkilöstön osaamistarpeita tunnistetaan kaikilla organisaation tasoilla, ja vastuu osaamisen kehittämisestä jakautuu eri toimijoille – professiojohdolle, toimialoille ja tulosalueille, esihenkilöille sekä työntekijöille itselleen.

Täydennyskoulutustarpeita kartoitetaan vuosittaisella esihenkilöille suunnatulla koulutustarvekyselyllä. Koulutuskartoituksessa huomioidaan myös esim. kehityskeskusteluissa

esiin nousseet yksilölliset osaamistarpeet. Koulutustarvekyselyn koonti nostetaan esiin myös vuosittaisen henkilöstön osaamisen varmistamissuunnitelmassa, joka sisältää myös koulutussuunnitelman. Lisäksi vuosittaisen koulutuskartoituksen tulokset toimivat pohjatietona tulevan vuoden koulutuksille. Lisäksi toimintavuoden aikana esiin nousseet akuutit koulutustarpeet otetaan huomioon kiireellisesti koulutussuunnittelussa. Tällaisia kiireellisiä, kesken toimintavuotta syntyneitä tarpeita ovat puutteellisesta tiedosta syntyneet tarpeet koskien uuden tiedon omaksumista tai uusia menetelmiä, prosessimuutoksia (esim. Haipro- ja SPro-ilmoitukset, muistutukset, kantelut, asiakas- ja potilasvahingot), tai ulkoisista kehitysehdotuksista syntyneet tarpeet (esim. Lupa- ja valvontavirasto, SHQS, auditoinnit).

Organisaatiomme täydennyskoulutuksen periaatteisiin kuuluu koulutusten määrän, laadun ja vaikuttavuuden säännöllinen seuranta. Koulutusten laatua ja vaikuttavuutta keräämme koulutuskohtaisin palautekyselyin. Organisaatiomme käyttää henkilöstöjohtamisen työkaluna CGI:n HRM-järjestelmää, jota käytetään myös koulutusseurannassa, jolloin voidaan arvioida, miten täydennyskoulutukset tukevat asetettuja tavoitteita ja vastaavat henkilöstön sekä toiminnan tarpeisiin. Tämä tapahtuu koulutuskalenteriosallistumisten sekä esimiesten hyväksymien koulutusanomusten perusteella henkilöstöhallintojärjestelmä Almassa. Lisäksi koulutuslustoillamme Laatuportissa on suuri määrä verkkokoulutuksia henkilöstömme saatavilla. Tilastoituja koulutustietoja käytetään toiminnallisten tavoitteiden seurantaan ja henkilöstöraportointiin sekä tilastointia varten.

Henkilöstön osallistumista täydennyskoulutuksiin seurataan ammattiryhmittäin ja toimialoittain. Henkilöstön koulutuspäivät raportoidaan henkilöstöraportissa ja toimintakertomuksessa. Suuria osaamisen kehittämisen panostuksia seurataan hallitustasolla. Organisaatio ja esihenkilöt seuraavat henkilöstön lakisääteistä, viranomaisten vaatimaa ja muuta osaamista pääasiassa Alman koulutusrekisterin, kehityskeskustelujen ja laatutyön kautta. Esihenkilöt ja työntekijät saavat sähköisen hälytysjärjestelmän (Laatuportti) avulla ilmoituksen määräaikaisten pätevyysien voimassaoloajan päättymisestä. Ammatillisen täydennyskoulutuksen laajuudesta ja kustannuksista raportoidaan Kunnalliselle työmarkkinailmoitukselle.

YKSIKÖN KUVAUS

Henkilöstön koulutusten hallinnointiin ja seurantaan käytetään Laatuporttia ja Almaa. Osallistuminen, koulutuksen sisältö, laatu ja kustannukset dokumentoidaan ja arvioidaan säännöllisesti.

Ammattitaitoa seurataan säännöllisten osaamisen arviointien, kehityskeskustelujen ja Laatuporttiin tehtävän dokumentoinnin sekä esihenkilön jatkuvien havaintojen avulla. Henkilöstön osaaminen varmistetaan terveydenhoitajakoulutuksen vaatimuksilla, käytännön harjoittelulla, kollegoiden tuella sekä toistuvilla osaamisen arvioinneilla toiminnan ohjeistusten mukaisesti.

Ensiavun, lääkehoidon, turvallisuuden ja tietosuojan koulutuksia suoritetaan säännöllisesti Laatuportin sisäisten kurssien sekä tarvittaessa ulkopuolisten koulutusten kautta. Suoritukset dokumentoidaan, ja osastonhoitaja valvoo niitä.

Osastonhoitaja vastaa siitä, että kehityskeskustelut pidetään suositusten mukaisesti ja dokumentoidaan Almaan.

Henkilöstön osaamista ja työskentelyä sekä epäkohtiin puuttumista seurataan johtamisen, laadunvalvonnan ja poikkeamaraportoinnin avulla. Tarvittaessa toteutetaan korjaavia

toimenpiteitä voimassa olevien toimintatapojen mukaisesti. Henkilöstön omavalvonta- ja turvallisuusosaamista seurataan säännöllisellä koulutuksella, omavalvonnalla ja systemaattisella seurannalla, joka dokumentoidaan Laatuporttiin sekä johdon tarkastuksiin.

3.5.4 Työhyvinvointi ja työturvallisuus

YKSIKÖN KUVAUS

Työterveyshuollosta vastaavat Tt-botnia etelä- ja keskialueella sekä Työplus pohjoisella alueella. Työhyvinvoinnin ja työkyvyn johtamiseen kuuluu normaalisti erilaisia ennaltaehkäisevän (varhaisen) tuen muotoja, työhön paluun tukea sekä tehostettua tukea tilanteissa, joissa työkyky on pysyvästi heikentynyt. Painopiste on ennaltaehkäisevässä työssä. Tästä huolimatta työntekijöiden työkyky voi eri syistä ajoittain heikentyä. Näissä tilanteissa henkilöstön työkyvyn johtamisen ohjelma toimii myös toimintamallina asian hoitamiseksi. Työkyvyn johtaminen koskee koko henkilöstöä, ja jokaisella on oma vastuu omasta työhyvinvoinnistaan.

Terveystenhoitajien kanssa käydään kehityskeskusteluja, joiden tavoitteena on keskustella työntekijän nykyisestä työtilanteesta sekä tulevista tavoitteista ja kehityksestä.

Henkilöstölle lähetetään säännöllisesti kyselyitä ja mittauksia. Näitä ovat muun muassa työpaikkasuositusten mittaukset, Työterveyslaitoksen tutkimus hyvinvointialueiden työhyvinvoinnista sekä selvitykset siitä, miten työn muutokset vaikuttavat henkilöstön terveyteen ja hyvinvointiin. Lisäksi kesäsijaisille tehdään kesätyökysely.

Työnohjaus on menetelmä, joka tukee työtä, työterveyttä, työhyvinvointia ja johtamista.

Tyky-toiminnan tavoitteena on edistää henkilöstön terveyttä ja hyvinvointia sekä parantaa viihtyvyyttä ja yhteisöllisyyttä. Ideapankki helpottaa tyky-tilaisuuksien suunnittelua. Lisäksi työnantaja tarjoaa ePassin, BreakPron sekä huomionosoituksia ja muistamisia.

Sisäisiltä verkkosivuilta löytyy tärkeää tietoa työsuhteesta sekä käytännön soveltamisohjeita sekä työntekijöille että esihenkilöille. Sivut toimivat tukena ja ohjeistuksena henkilöstö- ja työelämäasioissa. Jos työntekijällä on kysymyksiä tai hän ei löydä etsimäänsä tietoa, esihenkilö voi ohjata oikeaan paikkaan tai työntekijä voi ottaa yhteyttä HR:ään HR-helpin kautta.

Turvallisuusyksikkö tarjoaa neuvontaa, tukea, ohjausta ja asiantuntijapalveluja turvallisuus- ja valmiussuunnittelussa yksiköille. Turvallisuudessa korostuvat henkilö-, palo- ja kiinteistöturvallisuus sekä toiminta häiriötilanteissa. Sisäisiltä verkkosivuilta löytyy muun muassa turvallisuusohjeita, valmiuteen liittyviä asioita, turvallisuussuunnittelua ja turvallisuuskoulutuksia. Jokaisella yksiköllä on oma keltainen kansionsa, valmiuskansio, joka sisältää kirjalliset ohjeet yksikössä mahdollisesti ilmeneviin häiriötilanteisiin. Jokaisen työntekijän tulee perehtyä siihen ja kuitata lukeneensa materiaalin. Tiedot ovat yksikkökohtaisia ja ne päivitetään vuosittain.

3.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Pohjanmaan hyvinvointialueen henkilöstösuunnitelma perustuu hyvinvointialueen strategiaan, henkilöstöpolitiikkaan ja henkilöstöohjelman tavoitteisiin. Hyvinvointialueen on palvelunjärjestäjänä seurattava henkilöstön riittävyyttä palveluiden toteuttamisessa sekä oman palvelutuotannon että ostettujen palveluiden henkilöstön osalta (valvontalaki 741/2023, 23 §). Seurannassa on huomioitava tuotettavaa palvelua koskevasta erityislainsäädännöstä tulevat

henkilöstömitoitusta ja resursointia koskevat vaatimukset, kuten esimerkiksi hoitajamitoitusten toteutuminen (laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveystalvveluista 980/2012, 20 §).

Henkilöstön riittävyttä turvataan myös hankintayksikön kanssa yhteistyössä tehtävillä kilpailuluksilla. Esihenkilöitä rekrytoinnissa ja sijaisten hankintatehtävässä tukee hyvinvointialueen eri henkilöstön rekrytointiin suunnatut resurssiyksiköt.

Toimialojen ja tulosalueiden valmiussuunnitelmissa tulee olla suunniteltuna henkilöstön kohdentaminen vakavissa häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa. Palveluyksiköt (tulosalueet) raportoivat ja julkaisevat henkilöstön riittävyden poikkeamat, ja niiden perusteella tehdyt korjaavat toimenpiteet omavalvonnan seurantaraportissa.

YKSIKÖN KUVAUS

Omavalvonnan puitteissa seurataan säännöllisesti henkilöstöresurssien riittävyttä turvallisen, lainmukaisen ja laadukkaan toiminnan varmistamiseksi. Seuranta kattaa sekä määrälliset että laadulliset näkökulmat henkilöstön riittävydestä asiakas- ja potilastyössä.

Henkilöstömitoitutus perustuu voimassa oleviin lakisääteisiin vaatimuksiin. Lastenneuvolassa lasten määrä on THL:n suosituksia pienempi yhtä terveydenhoitajaa kohden, ja se suhteutetaan terveydenhoitajan työaikaprosenttiin. Viikoittaisissa tilannekuvakokouksissa vastuuhenkilöiden kanssa analysoidaan ajankohtaista henkilöstötilannetta, mukaan lukien mahdolliset poikkeamat normaalista mitoituksesta. Arvioinnin perusteella tehdään tarvittaessa toimenpiteitä, vahvistuksia ja työn uudelleenpriorisointia. Tarvittaessa palkataan sijaisia pidempiin työsuhteisiin tai tunti-tilalle, ja henkilöstöä voidaan siirtää yksiköiden välillä.

Palvelujen saatavuutta arvioidaan jatkuvasti osana toiminnan laadunhallintaa. Seurataan lasten määrää yhtä terveydenhoitajaa kohden sekä terveydenhoitajan vastuulla olevien kirjoilla olevien lasten määrää. Näitä tunnuslukuja verrataan normaalitasoihin ja aiempaan tilastotietoon mahdollisten resurssimuutostarpeiden tunnistamiseksi.

Lisäksi seurataan ja varmistetaan, että kaikki lakisääteiset terveystarkastukset toteutetaan vahvistettujen määräysten ja aikarajojen mukaisesti. Tämä sisältää terveystarkastukset, seurantakäynnit ja muut pakolliset kontaktit. Näitä tekijöitä seurataan jatkuvasti sen varmistamiseksi, että potilaat saavat oikean palvelun oikeaan aikaan hyvän hoitokäytännön ja saatavuusvaatimusten mukaisesti.

3.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

YKSIKÖN KUVAUS

Palvelujen integraatiota helpottaa se, että terveydenhuolto ja sosiaalihuolto on koottu samaan tulosalueeseen lasten ja perheiden palveluissa. Tämä organisatorinen ratkaisu edistää tiivistä yhteistyötä ja yhteistä toimenpiteiden suunnittelua. Yhteistyötarpeiden tunnistaminen tapahtuu sekä yleisellä tasolla, jossa eri toimialojen välinen koordinaatio mahdollistuu, että yksilötasolla, jossa eri sektoreiden henkilöstö arvioi ja vastaa yhdessä asiakkaan ja potilaan kokonaisvaltaisiin tarpeisiin. Esimerkkinä tästä lastenneuvolatyössä ovat moniammatilliset neuvola-/lastetiimit, joissa lastenneuvolat ovat keskeisessä roolissa.

Perhekeskustoiminta toimii tärkeänä yhteistyöfoorumina, jossa eri lasten, nuorten ja perheiden palvelujen toimijat tekevät yhteistyötä tarjotakseen yhteensovitettua tukea lähellä perheiden

arkea. Verkostossa tekevät yhteistyötä esimerkiksi neuvolapalvelut, sosiaalipalvelut, kouluterveydenhuolto, erikoissairaanhoito, varhaiskasvatus sekä kolmas sektori. Yksi esimerkki tästä ovat alueen perhemessut, joita lastenneuvolat pääosin koordinoivat odottaville perheille.

Perhekeskustyön tavoitteena on luoda kokonaisuus, jossa perheet saavat oikea-aikaista tukea ilman, että heidän tarvitsee itse navigoida eri palvelujen välillä. Yhteisen suunnittelun, tiedonjaon ja moniammatillisen työn kautta verkosto vahvistaa ennaltaehkäisevää työtä ja edistää saavutettavampia ja yhdenvertaisempia palveluja lapsille ja perheille koko hyvinvointialueella. Tyypillinen esimerkki tästä on ”Pyydä apua -painike”, joka on kehitetty hyvinvointialueen aikana.

Hyvinvointialue kehittää parhaillaan oman perhekeskuksensa rakenteita ja linjauksia, mikä tulee edelleen tukemaan ja konkretisoimaan yhteistyötä sekä palvelujen integraatiota.

3.8 Toimitilat ja välineet

YKSIKÖN KUVAUS

Lastenneuvolan toimitilat ovat hajautuneet alueelle. Lastenneuvola toimii lähipalveluna perheille. Useimmiten yksiköt sijaitsevat terveyskeskusten yhteydessä, ja joitakin sivuvastaanottoja on käytössä.

Tavoitteena on yhdistää terveydenhuollon ja sosiaalihuollon matalan kynnyksen palveluja samoihin tai lähekkäisiin tiloihin, jotta yhteistyö helpottuu sekä asiakkaan että henkilöstön näkökulmasta. Tämä toteutetaan perhekeskusmallina eri kokoisina kokonaisuuksina väestöpohjasta riippuen.

Yksikkökohtaiset toimintaohjeet ja valmiuskansiot (keltainen kansio) on laadittu onnettomuuksien tai muiden häiriötilanteiden varalle. Henkilöstö säilyttää ne yksiköissä ja kuittaa ne luetuiksi.

Tilojen soveltuvuutta arvioidaan yhteistyössä tilapalveluiden kanssa, ja niitä tarkastavat säännöllisesti työterveyshuolto sekä työsuojelu. Ulkoisten auditointien yhteydessä tilat käydään myös läpi.

3.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Lääkinnälliset laitteet

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

Terveydenhuollon laitteiden ammattimaisen käytön vastuuhenkilön nimi ja yhteystiedot
Petri Luoma, sairaalatekniikan päällikkö, puhelinnumero: 044 323 1181

Yksiköissä tulee tunnistaa, [mitkä laitteet ovat lääkinnällisiä laitteita](#) sekä varmistaa, että hoidossa käytetään vain CE-merkittyjä ja ammattimaiseen käyttöön tarkoitettuja laitteita. 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).

Tietojärjestelmät

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

Tietoturvasuunnitelma

Hyvinvointialueelle on laadittu organisaation sisäiseen käyttöön tarkoitettu tietoturvasuunnitelma. Tietoturvasuunnitelma täyttää asiakastietolain (703/2024) 77 §:n ja THL:n määräyksen 3/2024 mukaiset velvoitteet. Tietoturvasuunnitelman, ja sen päivittämisen vastuuhenkilöitä ovat tietohallintojohtajat. Tietoturvasuunnitelma tarkistetaan 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 hyvinvointialueen asiantuntijoiden kanssa. Tietoturvatoimenpiteiden käytännön toteuttamisesta vastaavat tietohallintojohtajat sekä 2M-IT:n asiantuntija. Tietosuojatoimenpiteiden käytännön toteuttamisesta vastaa hyvinvointialueen tietosuojavastaavat.

Kameravalvonta

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: [Tietosuojakäytäntömme](#).

Lääkinnälliset laitteet

YKSIKÖN KUVAUS

Lastenneuvoloissa varmistetaan, että henkilöstö käyttää rekisteröityjä ja hyväksytyjä laitteita sekä että uusi henkilöstö saa perehdytyksen laitteiden käyttöön. Lastenneuvolassa laitteiden käyttö on vähäistä, ja kyse on pääasiassa tietokoneista, vaaista ja audiometreistä.

Hälytysjärjestelmä testataan kuukausittain.

Lääkinnällisille laitteille nimetyn vastuuhenkilön (yksikön laitevastaavan) nimi

Laitteista vastaavat terveydenhoitajat ovat:

Minna Harjula, Närpiö
 Jessica Grind, Maalahti–Korsnäs
 Heidi Västi, Vaasa–Laihia–Vähäkyrö
 Malin Abrahamsson, Mustasaari
 Elisabeth Redlig, Vöyri ja Mustasaari
 Annika Sirén, Uusikaarlepyy
 Mikakela Kung, Pietarsaari–Pedersöre–Luoto–Kruunupyy

Tietojärjestelmät ja tietoturva

YKSIKÖN KUVAUS

Tietojärjestelmien käyttöön liittyviä koulutuksia järjestetään tarvittaessa yksikön sisäisinä koulutuksina, ja tarvittaessa käytetään ulkopuolisia kouluttajia, muun muassa 2M-it:n kautta. Tietojärjestelmien käytön muutokset edellyttävät jatkuvaa oppimista ja täydennyskoulutusta. Yksikölle laaditaan kirjalliset ohjeet.

Työntekijät noudattavat sitovia määräyksiä ja ohjeita, jotka koskevat tietojen ja tietojärjestelmien käyttöä. Työntekijän tulee raportoida mahdollisista tietoturvaloukkauksista, tietosuojahaasteista tai tietojärjestelmiin liittyvästä väärinkäytöstä, esimerkiksi tekemällä turvallisuusilmoitus HaiPro-järjestelmään.

Lokitietojen avulla valvotaan käyttäjäkohtaisia tietojen katseluoikeuksia otantaluonteisesti ja tarvittaessa. Lokitietoja seurataan säännöllisesti henkilöstön potilastietojen käsittelyssä potilastietojärjestelmässä.

Esihenkilö puuttuu tietojen, tietojärjestelmien, tietoturvan tai tietosuojan väärinkäyttöön.

Teknologian käyttö

YKSIKÖN KUVAUS

Uuden teknologian käyttöönotossa IT-johtajilla on keskeinen rooli turvallisuuden arvioinnissa, eikä sitä tehdä yksikkökohtaisesti. Tarvittava teknologia hankitaan 2M-it:n kautta, ja hankinta- sekä sopimusasiat hoidetaan heidän kauttaan.

Hälytys- ja valvontalaitteet hankitaan, ohjataan ja valvotaan sairaalatekniikan toimesta. Turvallisuusyksikkö tarjoaa neuvontaa, tukea, ohjausta ja asiantuntijapalveluja yksiköiden turvallisuus- ja valmiussuunnitteluun. Turvallisuudessa korostuvat henkilö-, palo- ja kiinteistöturvallisuus sekä toiminta häiriötilanteissa.

Yksikön henkilö/asiakas/potilasturvallitteiden ja/tai turvapuhelimien toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi

Annika Eklund, osastonhoitaja

Edellä mainituista laitteista yksikössä on käytössä vain henkilöstöhälytin.

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

Pohjanmaan hyvinvointialue | Vaihe 06 218 1111 | pohjanmaanhyvinvointi.fi

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

kuvattuna organisaatiotasolla lääkehoidon turvallisuuteen ja toteuttamiseen vaikuttavat osa-alueet, periaatteet sekä toimintatavat ja -ohjeet, joilla lääkitysturvallisuuden toteutuminen pyritään varmistamaan. Opas ohjaa toimiala- ja työyksikkökohtaisten suunnitelmien laadintaa. Oppaassa kuvataan lääkehoidon toteuttamisen liittyvä vastuunjako sekä vähimmäisvaatimukset, jotka yksikön ja lääkehoidon toteuttamiseen osallistuvan työntekijän on täytettävä. Työyksikkökohtaiset lääkehoitosuunnitelmat laaditaan hyvinvointialueen lääkehoitosuunnitelmapohjaan. Yksiköt päivittävät lääkehoitosuunnitelmat kerran vuodessa ja tarvittaessa useammin, jos yksikön toiminnassa, vastuuhenkilöissä tai lainsäädännössä tapahtuu muutoksia.

YKSIKÖN KUVAUS

Lääkehoitoa ei toteuteta lastenneuvoloissa siinä merkityksessä kuin muissa hoitoyksiköissä. Yksiköissä on vain rokotteita sekä akuuttilääkkeitä anafylaktisen sokin hoitoa varten.

Lääkehoitosuunnitelmien laatimisesta, toteutuksesta ja seurannasta vastaa osastonhoitaja. Terveystenhoitajien tulee suorittaa säännöllisesti lääkehoidon osaamistestit (LoVe) sekä käytännön näytöt.

Yksikön lääkehoito perustuu lääkehoitosuunnitelmaan, joka on yksikkökohtainen mutta yhteinen lastenneuvoloille. Se on osa laadunhallintaa ja potilasturvallisuuden varmistamista terveydenhuoltolain mukaisesti. Hyvinvointialueen turvallisen lääkehoidon käsikirja toimii ohjaavana asiakirjana yksikön lääkehoitosuunnitelmalle. Yksikön lääkehoitosuunnitelman hyväksyy johtavan lääkärin tai ylilääkärin tehtävää hoitava lääkäri.

Yksikön lääkehoidon kokonaisuudesta vastaavan lääkärin nimi

Pasi Kokkonen, Vaasa
 Karolina Lönnberg, Kristiinankaupunki
 Anna-Maria Sandberg, Närpiö
 Lars-Erik Malm, Maalahti–Korsnäs
 Juha Nukarinen, Laihia
 Clas-Göran Smeds, Mustasaari
 Tom Lövdahl, Vöyri
 Mikael Lönnbäck, Uusikaarlepyy
 Johanna Gripenberg, Luoto–Pedersöre–Pietarsaari
 Anneli Lövsund, Kruunupyy

Yksikön lääkehoidon toteuttamisen kokonaisuudesta vastaavan sairaanhoitajan nimi

Terveystenhoitajat:

Ulrika Bärnas, Närpiö
 Jessica Grind, Korsnäs–Maalahti
 Miia Prepula ja Maria Arvila, Vaasa–Laihia–Vähäkyrö
 Marianne Engsbo, Mustasaari
 Elisabeth Redlig, Vöyri
 Nina Myrevik-Eklund ja Elina Sandkulla, pohjoinen alue

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. Vuoden 2026 aikana Sharepoint-sivuston ohjeet

siirretään hyvinvointialueen verkkosivuille, Ammattilaisille ja palveluntuottajille -kategorian alle.

Hygieniahoitajat toimivat sosiaali- ja terveydenhuollon yksiköiden infektioiden torjunnan asiantuntijoina yhteistyössä hyvinvointialueen infektiolääkärin kanssa. Hyvinvointialueella toimivien hygieniahoitajien yhteystiedot ja vastualueet löytyvät hyvinvointialueen intrasta ja hyvinvointialueen [Ammattilaisille ja palveluntuottajille](#) -sivustolta.

Tartuntatautihoitajat työskentelevät sote-keskuksissa ja vastaavat kansalaisten sekä koulujen ja päiväkotien neuvonnasta ja tartuntatautien selvittämisestä yhdessä tartuntatautilääkäreiden kanssa: [Tartuntataudit – yhteystiedot](#).

Yksiköllä tulee olla oma nimetty hygieniavastaava. Työyksiköissä toimivien hygieniavastaavien rooli ja tehtäväkuvaus löytyy intrasta ja yksityisille palveluntuottajille hyvinvointialueen verkkosivuilta kohdasta: [Ammattilaisille ja palveluntuottajille](#).

Lisätietoa hygieniakäytännöistä ja infektioiden torjunnasta:

THL. Infektioiden ehkäisy- ja torjuntaohjeita: [Infektioiden ehkäisy- ja torjuntaohjeita](#)

Pohjanmaan hyvinvointialueen intrasivut: Hygienia ja infektioiden torjunta

Pohjanmaan hyvinvointialueen verkkosivut: [Ammattilaisille ja palveluntuottajille](#)

YKSIKÖN KUVAUS

Hyvä hygienia tartuntojen leviämisen ehkäisemiseksi on ensiarvoisen tärkeää kaikissa toiminta-alueen yksiköissä, joissa toteutetaan hoitoa. Organisaation ohjeistuksia noudatetaan, ja osastonhoitajan tehtävänä on varmistaa, että toiminta ja hoito toteutetaan tavalla, joka minimoi tartuntariskit.

Verkkosivuilla ja yksiköiden odotustiloissa muistutetaan huoltajia siitä, ettei sairaita tai tartuntaa mahdollisesti levittäviä lapsia tuoda lastenneuvolaan.

Hoitoon liittyviä infektioita seurataan organisaatiossa, samoin käsihuuhteen käyttöä. Tavanomaiset varotoimet sekä yleiset hygieniaohteet ammattilaisille ovat saatavilla verkkosivuilla.

Kun perheessä on tiedossa oleva krooninen tartunta, ajanvaraus järjestetään niin, että kyseinen perhe tulee vastaanotolle päivän viimeisenä, jolloin vastaanottohuone voidaan erityispuhdistaa käynnin jälkeen. Yksiköissä on omat käytännöt tämän toteuttamiseksi yhteistyössä siivoushenkilöstön kanssa.

Yksikön hygieniavastaavan nimi

Minna Harjula, Närpiö

Jessica Grind, Korsnäs–Maalahti

Ida Hatt, Vaasa–Laihia–Vähäkyrö

Alexandra Mattlar, Mustasaari–Vöyri

Mikaela Kung, Uusikarleby, Pietarsaari, Pedersöre, Larsmo ja Kronoppy

3.13 Terveysten- ja sairaanhoito

YKSIKÖN KUVAUS

Lasten ja perheiden palvelurakenne hyvinvointialueella perustuu kokonaisvaltaiseen lähestymistapaan, jossa yhdistyvät ennaltaehkäisevät, ohjaavat ja erikoistuvat palvelut. Pienten

lasten perheet saavat lasten terveystarkastukset sekä tuen ja neuvonnan lastenneuvolassa THL:n suositusten mukaisesti. Digitaaliset alustat täydentävät fyysisiä palveluja tarjoamalla helposti saavutettavaa tietoa ja digitaalista ohjausta.

Kun tarvitaan sairaanhoitoa, palvelevat terveyskeskukset/terveysasemat sekä erikoissairaanhoito.

Ensiapukoulutus voi olla sisäinen tai ulkoinen. Koulutuksen tyypistä riippuen eri yksiköt vastaavat sen toteutuksesta. Ensiapukoulutuksen teoriaosuus järjestetään verkkokoulutuksena koulutuslupalla. Verkkoversio voidaan suorittaa milloin tahansa, ja se on maksuton. Suoritettu ensiaputeoria rekisteröityy automaattisesti.

3.14 Hyvinvointia, kuntoutumista, osallisuutta ja kasvua tukeva toiminta

Asiakkaiden hyvinvoinnista, osallisuudesta ja kasvua tukevan toiminnan järjestämisestä säädetään muun muassa, vanhuspalvelulaissa (980/2012), laissa asiakkaan/potilaan asemasta ja oikeuksista (812/2000; 758/1992) ja lastensuojelulaissa (417/2007), lastensuojelun laatusuosituksessa (STM 2019:8); ja laissa hyvinvointialueesta (611/2021).

Sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä annetussa laissa (612/2021, sote-järjestämislaki) hyvinvoinnin ja terveyden edistäminen määritellään osaksi hyvinvointialueen järjestämisvastuulla olevaa sosiaali- ja terveydenhuoltoa. Lisäksi esimerkiksi ehkäisevä päihdetyö on osa hyvinvoinnin ja terveyden edistämistä, ja sitä koskien on omaa erityislainsäädäntöä (laki ehkäisevän päihdetyön järjestämisestä (523/2015)). Vuosittainen hyvinvointikertomus (Miten Pohjanmaa voi? -raportti) kuvaa hyvinvoinnin ja terveyden edistämistä alueella ja hyvinvointisuunnitelman tavoitteet ja alueen toiminta kohdentuvat arjen tukeen sekä hyvinvointia ja terveyttä edistäviin ja ehkäiseviin toimenpiteisiin.

Hyvinvointialueella on vastuu edistää hyvinvointia ja terveyttä palveluissaan. Hyvinvoinnin ja terveyden edistäminen on yksilöön, perheisiin, yhteisöihin, väestöön, elinoloihin ja elinympäristöön sekä palveluiden järjestämiseen kohdistuvaa toimintaa, jolla parannetaan väestön hyvinvointia ja terveyttä sekä kavennetaan väestöryhmien välisiä hyvinvointi- ja terveyseroja. Hyvinvointialueella terveydenedistämistyötä koordinoidaan Osallisuuden ja yhdyspintojen yksiköstä. Hyvinvoinnin ja terveydenedistämistyön tavoitteena on sairauksien, tapaturmien ja syrjäytymisen ehkäisy sekä työ- opiskelu- ja toimintakyvyn tukeminen ja yhteisöllisyyden-, osallisuuden- ja turvallisuudentunteen vahvistaminen.

Hyvinvointialueen ammattilaisten tulee eri tehtävissään toimiessaan tunnistaa ja ohjata asiakasta tarvittaessa eri elintapaohjauksen palveluihin osana elintapaohjaus-/neuvonta. Kartoitettaessa asiakkaan tilannetta arvioidaan tarvittaessa unta, ravitsemusta, liikuntatottumuksia yms. Asiakasta pyritään ohjaamaan terveellisiin elämäntapoihin ja näin tukemaan hänen hyvinvointiaan ja ennaltaehkäisemään sairauksien puhkeamista. Asiakkaita ohjataan aktiivisesti esimerkiksi hyvinvointioppaan avulla kuntien ja järjestöjen tuottamiin palveluihin.

Asiakkaiden/potilaiden palvelu- ja hoitosuunnitelmiin kirjataan tavoitteita, jotka liittyvät muun muassa asiakkaan/potilaan päivittäiseen liikkumiseen ja toimintakyvyn ylläpitämiseen, ulkoiluun, sosiaaliseen kanssakäymiseen, kuntoutukseen ja kuntouttavaan toimintaan.

YKSIKÖN KUVAUS

Lastenneuvola on päiväaikaan toimiva yksikkö. Lastenneuvola seuraa lapsen terveyttä, kehitystä ja kasvua sekä antaa vanhemmille heidän tarvitsemansa ohjauksen ja tuen. Lastenneuvolassa lapsi saa rokotukset kansallisen rokotusohjelman mukaisesti. Lastenneuvola noudattaa THL:n suosituksia Neuvola-ohjeistuksen (Neuko) mukaisesti.

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. Tietoturva- ja tietosuojaverkkokoulutukset löytyvät Intran kautta Laatuportista.

YKSIKÖN KUVAUS

Asiakas- ja potilastietoja käytetään eri järjestelmissä, mutta pääasiallisesti potilastietojärjestelmä Lifecaressa. Henkilöstö koulutetaan järjestelmän käyttöön ja sitoutuu työsuhteen alussa noudattamaan organisaation sääntöjä dokumentoinnista, henkilötietojen käsittelystä sekä tietoturvasta. Mahdolliset tietomurrot käsitellään organisaation ohjeistusten mukaisesti.

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

Pohjanmaan hyvinvointialueen tietosuojavastaavien yhteystiedot ja lokitietopyyntöjen toimitusosoitteet

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

Pohjanmaan hyvinvointialue, Tietosuojavastaava / G4, Hietalahdenkatu 2–4, 65130 Vaasa

Tietosuojavastaava: Tuija Viitala

Puhelinnumero 06 213 1840, sähköposti: tietosuojavastaava@ovph.fi

tai

Pohjanmaan hyvinvointialue, Tietosuojavastaava, Sote-arkistot, Poikkikuja 7, 65100 Vaasa

Tietosuojavastaava: Anne Korpi

Puhelinnumero 040 183 2211, sähköposti: tietosuojavastaava@ovph.fi

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

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

4. OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA

4.1 Riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

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

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

Pohjanmaan hyvinvointialueella riskiprosessi on jaettu kolmeen osaan: operatiivisiin, strategisiin ja muutosriskeihin. Operatiivisia eli toiminnallisia riskejä arvioidaan jatkuvasti päivittäisessä työssä. Riskien tunnistamista tukevat vaaratapahtuma- ja läheltä piti -ilmoitukset. Toiminnan lähtökohtana on kuitenkin ennakoiva riskienhallinta, jonka tavoitteena on ehkäistä vaaratapahtumien syntyminen ennen niiden toteutumista. Strategiset riskit arvioidaan kerran vuodessa. Strategiset riskit uhkaavat toimintasuunnitelman tavoitteiden 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. Riskienhallinnan toimenpiteet tehdään ensisijaisesti omassa yksikössä yhdessä henkilöstön kanssa.

YKSIKÖN KUVAUS

Toimialajohtaja vastaa yhdessä johtoryhmänsä ja tulosaluevastaavien kanssa jatkuvasta riskienhallinnasta. Vuosittain toimintasuunnitelman laatimisen yhteydessä tehdään kokonaisvaltainen arvio toiminnan riskeistä sekä tarvittavista toimenpiteistä niiden hallitsemiseksi. Sama koskee myös lastenneuvolaa.

Toiminnan muutostilanteissa tehdään riskien arviointeja ja vaikutusanalyysit, usein yhteistyössä muiden asiantuntijoiden kanssa, jotta riskit tunnistetaan, niiden vähentämiskeinot löydetään ja toimenpiteet voidaan priorisoida. Säännölliset riskienarvioinnit laatuyksikön tuella vahvistavat organisaation riskitietoisuutta.

Avoin ja myönteinen suhtautuminen HaiPro-raportointijärjestelmään edistää avointa ja turvallisuuskeskeistä toimintakulttuuria.

4.2 Riskienhallinta, toiminnassa ilmenneiden epäkohtien ja puutteiden käsittely

Omaevalvonta perustuu riskienhallintaan, jossa palveluun ja palveluprosesseihin liittyviä riskejä ja mahdollisia epäkohtia ensin tunnistetaan, ja sen jälkeen säännöllisesti ja monipuolisesti arvioidaan asiakas- ja potilasturvallisuuden ja asiakkaan/potilaan saaman palvelun näkökulmasta. Asiakas- ja potilasturvallisuutta vaarantavien riskien tunnistaminen on omaevalvontasuunnitelman ja omaevalvonnan toimeenpanon lähtökohta. Ilman epäkohtien tunnistamista ei asiakas- ja potilasturvallisuusriskejä voida ennalta ehkäistä eikä toteutuneisiin epäkohtiin puuttua suunnitelmallisesti.

Hyvinvointialueen henkilökunta arvioi jatkuvasti omaa toimintaansa, kuulee asiakkaita/potilaita

ja tekee havainnointia toimintaan, laatuun ja asiakas/potilasturvallisuuteen liittyvissä asioissa sekä ottaa asiakaspalautteen huomioon toiminnan kehittämisessä.

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

- Hyvinvointistrategia
- Hallintosääntö
- Sosiaalihuollon päätöksenteon delegointitaulukko
- 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
- Henkilöstöohjelma
- Osaamisen varmistamissuunnitelma
- Perehdytysohjelma (osat 1–3)
- Laiteturvallisuusohjeet
- Hygienian ja infektioiden torjunnan ohjeet
- Rajoittavat toimenpiteet -ohjeistus
- Asiakkaan tunnistaminen -ohjeistus

YKSIKÖN KUVAUS

Organisaatiolla on erillinen laatu- ja valvontayksikkö, joka vastaa ohjeistusten sekä niihin liittyvän koulutuksen yhteensovittamisesta koko organisaatiotasolla. Sisäisiä ja ulkoisia auditointeja toteutetaan säännöllisesti vaatimustenmukaisuuden ja toiminnan kehittämisen varmistamiseksi.

Vuosittain osastonhoitaja tekee SHQS-itsearviointin. Henkilöstöä kannustetaan aktiivisesti raportoimaan puutteista, muun muassa HaiPro-järjestelmän kautta. HaiPro-järjestelmän käyttö on vakiintunut osa turvallisen työympäristön edistämistä.

Kaikki ilmoitukset käsitellään esihenkilön toimesta, ja toimialueen johto seuraa sekä valvoo käsittelyä. Asiat merkitään järjestelmässä käsitellyiksi niiden valmistuttua.

Palveluyksikön/yksikön tunnistamat keskeiset riskit, ja niiden riskienhallintakeinot

Riski	Miten varaudutaan riskienhallintakeinoin
Pätevän henkilöstön ja sijaisten puute	Yhteiset linjaukset mahdollistavat sen, että henkilöstö voi tilapäisesti siirtyä yksiköiden välillä. Kaikilla terveydenhoitajilla on Asiakasryhmä-järjestelmässä näkyvissä lapset, jotta voidaan seurata, missä on lisäresurssien tarvetta. Hyvä perehdytys ja sopiva työkuormitus.
Talous	Järkevä resurssien käyttö ja resurssien jakaminen. Yhteinen olemassa olevien resurssien priorisointi. Oikea palvelutaso.

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 salassapitosäynnösten 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 salassapitosäynnösten 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 salassapitosäynnösten estämättä.

Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava ja ilmoituksen tehnyt henkilö voi ilmoittaa asiasta salassapitosäynnösten 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 kehittämiskorjaavat toimenpiteet riskien poistamiseen/vähentämiseen.

Muita laissa säädettyjä henkilöstöä koskevia ilmoitusvelvollisuuksia:

Lastensuojeluilmoitus ja ilmoitus lapseen kohdistuneista rikosepäilyistä (417/2007, 25 §, 12.2.2010/88)

Lastensuojelulaissa (25 §) ilmoitetuilla työntekijöillä on velvollisuus tehdä lastensuojeluilmoitus, jos he ovat tehtävässään saaneet tietää lapsesta, jonka hoidon ja huolenpidon tarve, kehitystä vaarantavat olosuhteet tai oma käyttäytyminen edellyttää mahdollista lastensuojelun tarpeen selvittämistä. Tarkemmat ohjeet lastensuojeluilmoituksen ja lapseen kohdistuneiden rikosepäilyjen tekoon löytyvät Pohjanmaan hyvinvointialueen verkkosivuilta: [Lastensuojeluilmoitus](#).

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

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

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

Ohjeet ilmoitusten tekoon löytyvät THL:n verkkosivuilta: [Epidemioiden selvitys ja ilmoittaminen](#)

Ilmoitus väärinkäytöksistä organisaatiossa (EU:n ilmoittajansuoja Whistleblowing direktiivi, 2019/1937; ilmoittajansuojalaki 1171/2022)

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

HaiPro-ilmoitusten jatkuva seuranta ja niiden käsittely.

Riskitapahtumien perusteella tehtyjen kehittämistoimenpiteiden seuranta.

Tiedottaminen ja keskustelu jatkuvasti osastokokouksissa.

4.2.2 Asiakkaan/potilaan ja ulkoisen palveluntuottajan ilmoituskanavat

Asiakkaan, potilaan tai omaisen ilmoitus vaaratapahtumasta

Mikäli asiakkaan/potilaan tai omaisen hoidossa tai palvelussa on tapahtunut virhe, epäkohta tai läheltä piti -tilanne, voi asiakas/potilas tai omainen tehdä vaaratapahtumailmoituksen verkkolomakkeella Pohjanmaan hyvinvointialueen verkkosivujen kautta.

Ilmoituslomake löytyy Pohjanmaan hyvinvointialueen verkkosivuilta:

[Anna palautetta](#)

Ulkoisen palveluntuottajan/yhteistyökumppanin vaaratapahtuma- tai epäkohtailmoitus

Pohjanmaan hyvinvointialueen yhteistyökumppanit voivat tehdä hyvinvointialueen toiminnasta ulkoisen palveluntuottajan/yhteistyökumppanin vaaratapahtuma- tai epäkohtailmoituksen verkkolomakkeella. Ilmoitukset ohjautuvat asiakas- ja potilasturvallisuuskoordinaattoreille sekä laatujohtajalle, jonka jälkeen ilmoitus käsitellään vastuussa olevien ihmisten kanssa.

Tarvittaessa myös valvonta osallistuu vaaratapahtuman tai epäkohdan selvittelyyn.

Ilmoituslomake löytyy Pohjanmaan hyvinvointialueen verkkosivuilta:

[Anna palautetta](#)

Yksityisen palveluntuottajan omavalvontailmoitus

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

[Yksityisen palveluntuottajan omavalvontailmoitus](#)

4.2.3 Vaaratapahtumien, puutteiden ja epäkohtien käsittely ja korjaavat toimenpiteet

YKSIKÖN KUVAUS

Vakavat tapahtumat tai riskit käsitellään välittömästi omassa johtoryhmässä ja tarvittaessa myös hyvinvointialueen johtoryhmässä. Näissä määritellään toimenpiteet, seuranta sekä ennaltaehkäisevät toimet vastaavien tilanteiden estämiseksi tulevaisuudessa.

Jokainen saapuva HaiPro-ilmoitus käsitellään yksikkökokouksissa. Mikäli ”läheltä piti” -tilanne arvioidaan riittävän vakavaksi tai se edellyttää esihenkilön tai johdon toimenpiteitä, asia eskaloidaan ylemmälle tasolle jatkokäsittelyä varten. Omavalvontaraportoinnissa tarkastellaan ilmoitusten määrää sekä niistä seuranneita toimenpiteitä.

Tilanteesta riippuen varmistetaan, että käsittely tukee toimintatapojen kehittämistä jatkossa painottaen syylistämätöntä ja oppivaa toimintakulttuuria.

Omavalvonnan seuranta- ja kehittämissuunnitelma

Palveluysikön/yksikön omavalvonnan seurannassa havaitut palveluiden laadun ja asiakas/potilasturvallisuuden puutteet ja esille nousseet kehittämistarpeet, ja niiden korjaamiseksi toteutetut ja suunnitellut korjaavat toimenpiteet, toteutuksen vastuuhenkilöt ja toimenpiteiden aikataulu kirjataan omavalvonnan seuranta- ja kehittämissuunnitelmaan. Omavalvonnan seuranta- ja kehittämissuunnitelma löytyy omavalvontasuunnitelman lopusta, liitteestä 1.

4.3 Ostopalvelut ja alihankinta

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

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

YKSIKÖN KUVAUS

Hankinnat, ostot ja sopimukset toteutetaan yhteistyössä organisaation hankintayksikön kanssa. Hankintapäällikkö, hankintahenkilöstö, sopimushallinnasta vastaava sekä tarvittaessa juristi avustavat asiakirjojen laatimisessa.

Sopimukset sisältävät muun muassa laatua, asiakasturvallisuutta, valvontaa sekä mahdollisia poikkeamia koskevia ehtoja.

4.4 Valmius ja jatkuvuudenhallinta

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

Hyvinvointialueen palvelutuotannon osalta toimialajohtajat vastaavat oman toimialansa varautumisesta ja valmiussuunnittelusta (hallintosäätö, § 103). Tulosalueen vastuuhenkilön

tehtävänä on kehittää vastuualueensa keskeisiä prosesseja yhteistyössä toimialajohtajan ja professiojohtajien kanssa (hallintosääntö § 42). Siihen kuuluu myös varautuminen ja valmiussuunnittelu, joten tulosalueen vastuuhenkilö, toimialajohtajansa ja professiojohtajansa 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, psykososiaalisen tuen valmiussuunnitelma, joditablettien varautumissuunnitelma säteilyonnettomuuksien ja laskeuman varalta sekä alueellisten väestön siirtojen evakointisuunnitelma. 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. Turvallisuuskävelyn yksikössä osallistuu jokainen vuosittain ja turvallisuuskävelystä vastaavat yksikön esihenkilö ja laatu- ja turvallisuusyhdyshenkilöt.

YKSIKÖN KUVAUS

Kiinteistöjen pelastussuunnitelmia ja poistumisturvallisuusselvityksiä valvovat palo- ja pelastusviranomaiset. Hoito- ja palveluyksiköille laaditaan turvallisuussuunnitelma, joka sisältää paloturvallisuuden, poistumisturvallisuuden, kiinteistöturvallisuuden, henkilöturvallisuuden sekä turvallisuusjärjestelmät.

Toiminnassa ylläpidetään valmiutta häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin yhteiskunnan toiminnan varmistamiseksi kaikissa tilanteissa. Häiriötilanteiden hallinta on osa päivittäistä toimintaa. Valmiussuunnitelman avulla organisaatio ja yksikkö varautuvat häiriö- ja poikkeusoloihin.

Henkilöstö osallistuu säännöllisesti palo- ja poistumisharjoituksiin sekä elvytyskoulutuksiin, ja osallistuminen kirjataan HR-järjestelmään. Esihenkilö vastaa siitä, että henkilöstö osallistuu koulutuksiin. Yksiköissä toteutetaan turvallisuuskävelyjä. Organisaatiolla on kirjalliset ohjeet häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin varautumiseen. Esihenkilöille tiedotetaan häiriötilanteista valmiusjohtoryhmän kautta.

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

Annika Eklund, osastonhoitaja

Kathy Guss, ylihoitaja

Satu Hautamäki, toimialuejohtaja

5. OMAVALVONNAN SEURANTA JA RAPORTOINTI

5.1 Laadun ja riskienhallinnan seuranta ja raportointi

Hyvinvointialueen toimintaan ja omavalvontaan liittyvistä riskeistä raportoidaan säännöllisesti hyvinvointialueen johtoryhmille 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

Palvelun laatua ja turvallisuutta seurataan analysoimalla sekä poikkeamailmoitusten määrää että sisältöä sekä asiakkaiden ja henkilöstön antamaa palautetta. Seurannan tulokset dokumentoidaan omavalvontaraporttiin ja käsitellään tarvittaessa viikoittaisissa tilannekokouksissa yhdessä toiminnan johtoryhmän kanssa. Asioita käsitellään myös tulosalueella sekä tulosalueen johtoryhmässä.

Riskienarviointeja tehdään säännöllisesti yhdessä riskienhallintakoordinaattorin kanssa, ja tunnistetut riskialueet tarkistetaan ja päivitetään vähintään kerran vuodessa.

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.

YKSIKÖN KUVAUS

Annika Eklund, osastonhoitaja, vastaa.

Omavalvonnan toteutumista seuraa johtoryhmä. Havaittujen puutteiden korjaavat toimenpiteet toteuttavat yksiköiden keskijohdon esihenkilöt. Esihenkilöiden omavalvontatietoisuus ja osaaminen ovat keskeisiä prosessin onnistumiselle.

Omavalvontaraportti kootaan ja julkaistaan organisaation verkkosivuilla kolme kertaa vuodessa.

6. Omavalvontasuunnitelman laadinta- ja hyväksyntätiedot

Omavalvontasuunnitelma laadittu/päivitetty, versionumero

29.5.2026, version 1.0

Vastuuhenkilön allekirjoitus ja hyväksyntä

Annika Eklund, Avdelningsskötare

29.5.2026

Liite 1. Omavalvonnan seuranta- ja kehittämissuunnitelma

Ei täytettävää. Otsikko ainoastaan sisällysluettelon takia

Liite 1. Omavalvonnan seuranta- ja kehittämissuunnitelma

Omavalvonnan seuranta- ja kehittämissuunnitelma

Omavalvonnan toteutumisen seuranta tehdään omavalvonnan seuranta- ja kehittämissuunnitelmaa hyödyntäen. Suunnitelmaa päivitetään aina kun tarpeita korjaaville toimenpiteille tai kehittämistoimenpiteille ilmenee.