



Österbottens välfärdsområde
Pohjanmaan hyvinvointialue

Merililja, Omavalvontasuunnitelma 2026

Vastuuhenkilö

Virpi Kinnari

Merililja asumispalvelu, Omavalvontasuunnitelma

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 Omavalvontasuunnitelman laatiminen
 - 2.2 Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaisu ja päivitys
3. ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS
 - 3.1 Palveluiden laadulliset edellytykset
 - 3.2 Vastuu palveluiden laadusta
 - 3.3 Asiakkaan 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
 - 3.11 Ravitsemus
 - 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

Kuntoutus- ja psykososiaaliset palvelut

Toimialajohtajan nimi

Kosti Hyvärinen

Puhelinnumero

+358406204823

Palveluyksikön nimi

Merililja

Palvelumuoto

Ympäri vuorokautinen palveluasuminen

Osoite

Mäkikaivontie 22, 65100 VAASA

Puhelinnumero

Merikoti +358401843946/ Liljakoti +358401866183

Palveluyksikön tai palvelualojen vastuhenkilö(t) ja yhteystiedot

Virpi Kinnari, palveluyksikön päällikkö

puhelinnumero: +358405346122

Mariia Dahl, palveluvastaava

puhelinnumero; +358401693997

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 §).

Alihankintana hankitut palvelut, ja niiden palveluntuottajat

Ostettu palvelu	Palvelutuottaja
Jätehuolto	Lassila & Tikanoja
Ateriapalvelut	TeeSe botnia->VKS - keittiö
Siivouspalvelut	TeeSe botnian puhdistuspalvelut
Kiinteistöhuolto	Coor Service Managment
Turvajärjestelmä	Securitas Oy
Hälytínjärjestelmä	Oy Everon Ab
Vaihtomatot	Elis tekstile service Oy
Henkilökunnan työvaatteet	Lindström Oy
Ateriakuljetukset	Alerte Ab Oy
Apteekkipalvelut	Kuninkaan apteekki
Tietohallinto- ja käyttäjätukipalvelut	2M-IT
Työterveyshuolto	TT-Botnia

1.3 Palvelut, toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

YKSIKÖN KUVAUS

Merililja on vuonna 2024 perustettu Vaasassa Mäkikaivontiellä sijaitseva ympärivuorokautista palveluasumista tarjoava yksikkö. Se koostuu kahdesta pienkodista: Merikodista ja Liljakodista. Yksikkö tarjoaa asumispalveluja erityistä tukea tarvitseville kehitysvammaisille aikuisille heidän yksilöllisten tarpeidensa mukaisesti. Asuminen on kodinomaista, turvallista ja suunnitelmallista. Toiminnassa huomioidaan asukkaiden toimintakyky sekä tuetaan sen ylläpitämistä ja kehittämistä.

Merililjan toiminta-ajatuksena on turvata asukkaille heidän tarpeitaan vastaava ympärivuorokautinen palveluasuminen sekä perustuslain mukainen oikeus riittäviin sosiaali- ja terveyspalveluihin. Toiminta perustuu sosiaalihoitolakiin, vammaispalvelulakiin sekä kehitysvammaisten erityishuollosta annettuun lakiin. Lisäksi toimintaa ohjaavat sosiaali- ja terveydenhuollon keskeiset säädökset ja määräykset.

Toiminta on asukaslähtöistä, tavoitteellista ja suunnitelmallista. Sen keskiössä ovat asukkaiden osallisuuden, yhdenvertaisuuden ja omannäköisen elämän tukeminen. Asukkaita kuunnellaan ja heidän tarpeensa huomioidaan, jotta heille voidaan tarjota mahdollisimman laadukkaita palveluja, hoitoa ja tukea. Tavoitteena on luoda turvallinen, lämmin ja kannustava ympäristö, jossa jokainen voi elää mahdollisimman täysipainoista elämää.

Merililjan toimintaperiaatteita ovat asukaslähtöisyys, itsemääräämisoikeuden kunnioittaminen, osallisuuden tukeminen sekä turvallisen ja arvostavan arjen rakentaminen yhteistyössä asukkaiden ja heidän läheistensä kanssa.

Henkilökunta työskentelee asukkaiden omassa kodissa kuunnellen, tukien, kannustaen ja tarvittaessa auttaen. Jokaiselle asukkaalle suunnitellaan yksilöllinen tuki hänen voimavaransa ja toimintakykynsä huomioiden. Asukkaiden fyysiset, psyykkiset ja sosiaaliset tarpeet huomioidaan kokonaisvaltaisesti, ja toiminnan lähtökohtana on asiakaskeskeisyys, jossa jokainen asukas kohdataan yksilönä.

Yksikön toimintaa ohjaavat Pohjanmaan hyvinvointialueen arvot: turvallisuus, vastuullisuus, luottamus ja ihmisläheisyys. Arvot näkyvät päivittäisessä työssä palvelulupauksena "Hei, kuinka voin auttaa?" sekä avoimena, kunnioittavana ja luottamuksellisena toimintakulttuurina.

Pienkotien asumisympäristö on kodinomainen, ja asukkaat voivat sisustaa omat huoneensa omien toiveidensa mukaisesti. Yhteisiä tiloja, kuten oleskelu- ja ruokailutiloja, hyödynnetään ja kehitetään asukkaiden tarpeiden ja toiveiden mukaisesti.

Hoitotyössä korostuvat asukkaan kuunteleminen, tukeminen, kannustaminen ja tarvittaessa auttaminen. Toiminnan suunnittelussa ja toteuttamisessa hyödynnetään henkilöstön osaamista ja vahvuuksia.

Merililjassa on yhteensä yhdeksän asukaspaikkaa, joista neljä sijaitsee Merikodissa ja viisi Liljakodissa. Asumispalveluja tuotetaan voimassa olevan lainsäädännön mukaisesti asukkaiden yksilölliset tarpeet huomioiden.

2. OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN, YLLÄPITO JA SEURANTA

2.1 Omavalvontasuunnitelman laatiminen

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

Pohjanmaan hyvinvointialueella omavalvontasuunnitelmat laaditaan toimiala- ja tulosaluetasoilla ja toiminta/tulosyksikkötasoisesti (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.

Omaavontasuunnitelmat ja muut suunnitelmat ovat osa Pohjanmaan hyvinvointialueen omaavontaohjelmää. Omaavontaohjelma ohjaa palveluysikköjä omaavonnan toteuttamisessa. Omaavonnan ja laadunhallinnan käsikirja tukee käytännön tasolla palveluysikköjä omaavontasuunnitelman laadinnassa ja omaavonnan toteuttamisessa sen eri osa-alueilla. Kukin palveluysikkö vastaa oman omaavontasuunnitelman laatimisesta. Suunnitelmat laaditaan yhteistyössä henkilökunnan kanssa hyvinvointialueen yhtenäiselle omaavontasuunnitelman lomakepohjalle.

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

Virpi Kinnari, Merililjan palveluysikön päällikkö, puh; +358405316122 sähköposti: etunimi.sukunimi@ovph.fi

Omaavontasuunnitelman hyväksynnästä vastaava henkilö(t) ja yhteystiedot

Virpi Kinnari, Merililjan palveluysikön päällikkö, puh; +358405316122 sähköposti: etunimi.sukunimi@ovph.fi

YKSIKÖN KUVAUS

Suunnitelman laatimisesta, päivittämisestä ja seurannasta on vastuussa palveluysikön esimies ja palveluvastaava yhdessä koko muun henkilökunnan kanssa. Asukkaat eivät suunnitelmaan laatimiseen ole osallistuneet.

2.2 Omaavontasuunnitelman toimeenpano, julkaisu ja päivitys

Omaavonnan toteuttamisessa, ja sen onnistumisessa asiakas- ja potilastyössä on oleellista, että koko palveluysikön henkilöstö on sitoutunut omaavontaan ja että henkilöstöllä on ymmärrys omaavonnan merkityksestä, tarkoituksesta ja tavoitteista. Omaavontasuunnitelma ohjaa palveluysikön henkilöstön päivittäistä käytännön työtä ja toimintaa.

YKSIKÖN KUVAUS

Merilijassa omaavonnan toteutuminen perustuu koko henkilöstön sitoutumiseen laadukkaaseen, turvalliseen ja asukaslähtöiseen toimintaan. Henkilöstön edellytetään tutustuvan omaavontasuunnitelmaan ja toimivan sen mukaisesti päivittäisessä työssään. Jokaisen työntekijän vastuulla on osallistua omaavonnan toteuttamiseen, havaita mahdollisia epäkohtia sekä tuoda esille kehittämistarpeita.

Palveluysikön päällikkö vastaa siitä, että henkilöstö tuntee omaavontasuunnitelman sisällön, saa tehtäviensä edellyttämän perehdytyksen sekä riittävät tiedot turvallisuusohjeista ja niiden noudattamisesta. Omaavontaan liittyviä asioita käsitellään perehdytyksessä, henkilöstöpalavereissa sekä päivittäisen työn ohjauksen yhteydessä.

Ajantasainen omaavontasuunnitelma on nähtävillä Pohjanmaan hyvinvointialueen verkkosivuilla sekä Merililjan yksikössä paperiversiona henkilöstön, asukkaiden, omaisten ja läheisten saatavilla. Suunnitelma on lisäksi henkilöstön käytettävissä sähköisesti Teamsissa.

Omaavontasuunnitelma tarkistetaan vähintään kerran vuodessa sekä aina toiminnassa, lainsäädännössä, ohjeistuksissa tai palvelujen toteuttamisessa tapahtuvien muutosten

yhteydessä. Suunnitelmaa päivitetään viivytyksettä myös silloin, kun omavalvonnassa, riskienhallinnassa, palautteissa, poikkeamailmoituksissa tai asiakas- ja potilasturvallisuudessa havaitaan muutostarpeita.

Päivitetty omavalvontasuunnitelma julkaistaan viivytyksettä Pohjanmaan hyvinvointialueen verkkosivuilla. Muutoksista tiedotetaan henkilöstölle henkilöstöpalavereissa, sähköisten viestintäkanavien kautta sekä tarvittaessa asukkaille, omaisille, läheisille ja yhteistyötahoille.

Palveluyksikön päällikkö ja palveluvastaava seuraavat omavalvontasuunnitelman mukaisten toimintatapojen toteutumista päivittäisessä toiminnassa, käsittelevät havaintoja henkilöstön kanssa sekä varmistavat, että sovitut muutokset otetaan käyttöön ja vakiintuvat osaksi yksikön toimintaa. Omavalvonnan toteutumista arvioidaan jatkuvasti osana yksikön laadunhallintaa, riskienhallintaa ja toiminnan kehittämistä. Tavoitteena on varmistaa palveluiden laatu, asiakas- ja potilasturvallisuus sekä toiminnan jatkuva parantaminen.

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

Merilijassa palvelujen laatua, turvallisuutta ja lainmukaisuutta varmistetaan päivittäisellä omavalvonnalla, henkilöstön ammattitaidolla, yhteisillä toimintatavoilla sekä säännöllisellä toiminnan arvioinnilla. Toimintaa kehitetään jatkuvasti asiakaspalautteiden, henkilöstön havaintojen, turvallisuuspoikkeamien sekä omavalvonnan yhteydessä tehtyjen havaintojen pohjalta. Pohjanmaan hyvinvointialueella laadunhallinnan viitekehyksenä toimii SHQS-laaturjestelmä, jonka mukaisesti toimintaa arvioidaan ja kehitetään systemaattisesti.

Palvelujen yhdenvertainen laatu varmistetaan noudattamalla voimassa olevaa lainsäädäntöä, hyvinvointialueen yhteisiä toimintamalleja, palvelukohtaisia ohjeistuksia sekä asiakkaiden yksilöllisiä palvelu- ja toteuttamissuunnitelmia. Kaikkia asiakkaita kohdellaan tasapuolisesti heidän yksilölliset tarpeensa huomioiden, ja palvelujen toteuttamisessa kunnioitetaan asiakkaan itsemääräämisoikeutta, osallisuutta, yksityisyyttä ja yhdenvertaisuutta.

Digitaalisten ja etäpalvelujen turvallisuus ja laatu varmistetaan käyttämällä hyvinvointialueen hyväksymiä tietojärjestelmiä sekä noudattamalla tietosuoja- ja tietoturvaohjeita. Henkilöstön osaamista ylläpidetään koulutuksilla, perehdytyksellä ja jatkuvalla ohjauksella. Asiakas- ja

potilastietoja käsitellään voimassa olevan lainsäädännön sekä hyvinvointialueen ohjeistusten mukaisesti.

Asiakas- ja potilasturvallisuuden varmistamisessa keskeisiä keinoja ovat henkilöstön ammattitaito, asianmukainen perehdytys, selkeä vastuunjako, riittävä koulutus sekä turvallisia toimintatapoja tukevat ohjeistukset. Merilija on suhteellisen uusi yksikkö, minkä vuoksi toimintatapoja, ohjeistuksia ja käytäntöjä arvioidaan, kehitetään ja täydennetään jatkuvasti toiminnan, asiakaskunnan tarpeiden sekä henkilöstön havaintojen perusteella. Tavoitteena on varmistaa, että toiminta vastaa muuttuviin palvelutarpeisiin ja tukee mahdollisimman hyvin asiakkaiden turvallisuutta, hyvinvointia ja osallisuutta.

Turvallisuuteen liittyviä riskejä arvioidaan jatkuvasti osana päivittäistä toimintaa, omavalvontaa ja riskienhallintaa. Henkilöstöä kannustetaan ilmoittamaan havaitsemistaan epäkohdista, läheltä piti -tilanteista ja vaaratapahtumista matalalla kynnyksellä.

Laadunhallinnan ja turvallisuustyön tukena käytetään HaiPro-järjestelmää, jonka kautta raportoidaan asiakas- ja potilasturvallisuuteen, työturvallisuuteen sekä tietoturvaan liittyviä poikkeamia ja vaaratilanteita. Ilmoitukset käsitellään viivytyksettä, ja niiden perusteella suunnitellaan sekä toteutetaan tarvittavat korjaavat ja ennaltaehkäisevät toimenpiteet. Mikäli asian ratkaiseminen edellyttää laajempaa käsittelyä, siirretään asia hyvinvointialueen ohjeiden mukaisesti ylemmälle organisaatiotasolle. Ilmoituksia hyödynnetään myös työyhteisössä oppimisen, toiminnan kehittämisen ja turvallisuuden parantamisen välineenä.

Merilijassa ylläpidetään avointa, oppivaa ja myönteistä turvallisuuskulttuuria, jossa henkilöstöä rohkaistaan tuomaan esiin turvallisuuteen, laatuun ja toiminnan kehittämiseen liittyviä havaintoja ilman syyllistämisen pelkoa. Turvallisuuden ylläpitäminen kuuluu jokaiselle työntekijälle, ja henkilöstöltä edellytetään annettujen ohjeiden, toimintatapojen ja sovittujen käytäntöjen noudattamista päivittäisessä työssä. Jokainen työntekijä vastaa omalta osaltaan asiakkaiden turvallisuuden, palvelun laadun sekä hyvän toimintakulttuurin toteutumisesta.

Palveluyksikön päällikkö ja palveluvastaava vastaavat siitä, että turvallisuuspoikkeamat, laatuun liittyvät havainnot ja muut kehittämistarpeet käsitellään rakentavasti henkilöstön kanssa sekä siitä, että sovitut kehittämis- ja korjaavat toimenpiteet toteutetaan käytännössä. Tavoitteena on toiminnan jatkuva kehittäminen sekä asiakkaiden turvallisten, laadukkaiden ja yhdenvertaisten palvelujen toteutuminen.

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

Merilijan palveluyksikön päällikkö toimii yhdessä palveluvastaavan kanssa Merilijan ja Merihelmen vastuhenkilönä. He vastaavat siitä, että yksiköiden toiminta toteutuu voimassa olevan lainsäädännön, Pohjanmaan hyvinvointialueen ohjeistusten sekä yksiköiden omavalvontasuunnitelmien mukaisesti. Esihenkilöt johtavat yksiköiden päivittäistä toimintaa, vastaavat toiminnan suunnittelusta, seurannasta ja kehittämisestä sekä valvovat, että palvelut ovat turvallisia, laadukkaita ja asiakaslähtöisiä.

Palveluyksikön päällikkö ja palveluvastaava vastaavat siitä, että yksikössä on riittävästi ammattitaitoista henkilöstöä ja että henkilöstön osaamista ylläpidetään perehdytyksen, ohjauksen ja koulutuksen avulla. Perehdyttämiseen osallistuvat myös kokeneet työntekijät, jotka ohjaavat uusia työntekijöitä käytännön työssä. Jokaisella työntekijällä on vastuu osallistua aktiivisesti omaan perehdytykseen, tutustua yksikön ohjeisiin sekä perehtyä asukkaiden hoitoa, palveluja ja yksilöllisiä tarpeita koskeviin tietoihin.

Lisäksi palveluyksikön päällikkö ja palveluvastaava huolehtivat siitä, että yksikön voimavaroja käytetään tarkoituksenmukaisesti, jotta asukkaille voidaan tarjota turvallista, laadukasta ja heidän tarpeitaan vastaavaa hoitoa, ohjausta ja huolenpitoa.

Palveluyksikön päällikkö ja palveluvastaava valvovat palvelujen laatua, turvallisuutta ja lainmukaisuutta päivittäisen johtamisen, henkilöstön ohjauksen, asiakaspalautteiden, turvallisuuspoikkeamien käsittelyn sekä omavalvonnan keinoin. Toimintaa arvioidaan jatkuvasti, ja havaittuihin epäkohtiin puututaan viivytyksettä. Tarvittaessa toimintatapoja kehitetään ja muutetaan asiakkaiden tarpeiden, turvallisuusvaatimusten sekä toiminnassa havaittujen kehittämiskohteiden perusteella.

Palveluyksikön päällikkö ja palveluvastaava vastaavat siitä, että asukkaiden itsemääräämisoikeutta, osallisuutta, yksilöllisiä tarpeita ja yhdenvertaista kohtelua kunnioitetaan kaikessa toiminnassa. Erytystä huomiota kiinnitetään siihen, että asukkaat saavat tarvitsemansa tuen ja että heidän turvallisuutensa sekä hyvinvointinsa toteutuvat arjessa.

Henkilöstön velvollisuutena on noudattaa annettuja ohjeita, sovittuja toimintatapoja ja yksikön käytäntöjä sekä toimia ammattitaitoisesti asukkaiden parhaaksi. Jokainen työntekijä osallistuu omalta osaltaan palvelujen laadun, turvallisuuden ja hyvän hoidon ylläpitämiseen ja kehittämiseen. Tavoitteena on varmistaa, että asukkaat saavat tarpeitaan vastaavaa, turvallista ja laadukasta hoitoa, ohjausta ja huolenpitoa kaikkina vuorokauden aikoina.

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 sosiaalihuoltoon ja terveyden- ja sairaanhoitoon sekä hyvään kohteluun. Asiakkaalle ja potilaalle tarjottu palvelu/hoito on järjestettävä hänen ihmisarvoaan loukkaamatta sekä hänen vakaumustaan, ja yksityisyyttä kunnioittaen (laki asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000; laki potilaan asemasta ja oikeuksista 795/1992; sosiaalihuoltolaki 1301/2014, 30 §, laki sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä 12 §, 3 mom. (612/2021)).

3.3.1 Palveluihin ja hoitoon pääsy

YKSIKÖN KUVAUS

Asukkaat ohjautuvat Merililjaan Pohjanmaan hyvinvointialueen vammaispalvelujen sosiaalityön kautta. Tiedot palveluihin hakeutumisesta ovat saatavilla Pohjanmaan hyvinvointialueen verkkosivuilla. Palvelutarpeen arvioinnista vastaa vammaispalvelujen sosiaalityö yhteistyössä asiakkaan sekä tarvittaessa hänen omaisensa, läheisensä tai laillisen edustajansa kanssa. Arviointi toteutetaan moniammatillisesti, ja sen perustana ovat asiakkaan yksilölliset tarpeet,

voimavarat, toiveet ja mielipiteet. Arvioinnin pohjalta laaditaan asiakassuunnitelma, jonka mukaisesti palvelut järjestetään.

Yhdenvertainen pääsy palveluihin varmistetaan noudattamalla voimassa olevaa lainsäädäntöä, hyvinvointialueen yhteisiä palveluprosesseja sekä asiakkaiden yhdenvertaisen kohtelun periaatteita. Kaikilla asiakkailla on oikeus saada palvelutarpeensa mukaiset palvelut riippumatta esimerkiksi iästä, sukupuolesta, taustasta, toimintakyvystä tai muista henkilökohtaisista ominaisuuksista.

Merililjan toiminnassa huomioidaan esteettömyys ja saavutettavuus siten, että tilat, toimintatavat ja viestintä tukevat asukkaiden mahdollisuuksia osallistua arkeen ja saada tarvitsemansa palvelut. Asukkaiden yksilölliset toimintakykyyn ja kommunikointiin liittyvät tarpeet huomioidaan palvelujen suunnittelussa ja toteutuksessa.

Palvelutarpeen arvioinnin ja palvelupäätösten määräaikojen noudattamisesta vastaa vammaispalvelujen sosiaalityö hyvinvointialueen ohjeiden ja lainsäädännön mukaisesti. Merililjassa palveluyksikön päällikkö ja palveluvastaava seuraavat, että asukkaat saavat heille myönnetty palvelut, tuen ja huolenpidon asiakas- ja toteuttamissuunnitelmien mukaisesti. Henkilöstö toteuttaa palvelut ammattitaitoisesti sekä tukee ja ohjaa asukkaita muiden tarvitsemiensa palvelujen piiriin silloin, kun niitä ei voida toteuttaa Merililjassa.

Mikäli palvelujen toteutumisessa havaitaan poikkeamia tai kehittämistarpeita, ne käsitellään yksikössä viivytyksettä yhdessä henkilöstön, palveluvastaavan ja palveluyksikön päällikön kanssa. Tarvittavat korjaavat toimenpiteet suunnitellaan ja toteutetaan, ja niiden vaikutuksia seurataan osana yksikön omavalvontaa. Lakisääteisiin määräaikoihin liittyvät poikkeamat raportoidaan Pohjanmaan hyvinvointialueen ohjeistusten mukaisesti ja huomioidaan omavalvonnan seurannassa.

3.3.2 Palvelu/hoidontarpeen arviointi

YKSIKÖN KUVAUS

Jokaisella asukkaalla on voimassa oleva asiakassuunnitelma, joka on laadittu yhteistyössä asiakkaan, hänen läheistensä sekä Pohjanmaan hyvinvointialueen sosiaalityön tai sosiaaliohjauksen kanssa. Asiakassuunnitelma toimii palvelujen toteuttamisen perustana ja ohjaa asukkaan arjen tukea sekä tavoitteellista työskentelyä.

Merililjassa jokaiselle asukkaalle nimetään omahoitaja, joka vastaa toteuttamissuunnitelman laatimisesta, seurannasta ja päivittämisestä yhteistyössä asukkaan, hänen läheistensä ja muun henkilöstön kanssa. Toteuttamissuunnitelma perustuu asiakassuunnitelmaan ja kuvaa, miten asukkaan yksilölliset tarpeet, tavoitteet ja palvelut toteutuvat päivittäisessä arjessa. Suunnitelmaa hyödynnetään myös uusien työntekijöiden perehdytyksessä sekä asukkaan tarpeisiin tutustuttaessa.

Asukkaan palvelun, hoidon ja tuen tarvetta arvioidaan jatkuvasti päivittäisten havaintojen, keskustelujen ja moniammatillisen yhteistyön avulla. Mikäli asukkaan toimintakyvyssä, terveydentilassa tai tuen tarpeessa tapahtuu muutoksia, niihin reagoidaan viivytyksettä päivittämällä toteuttamissuunnitelmaa sekä tarvittaessa ottamalla yhteyttä asiakkaan asioista vastaavaan sosiaalityöntekijään tai muihin yhteistyötahoihin.

Toteuttamissuunnitelmat päivitetään vähintään kuuden kuukauden välein sekä aina tilanteen sitä

edellyttäessä. Yksikössä otetaan käyttöön RAI-arviointi, joka tukee jatkossa asukkaiden toimintakyvyn, palveluntarpeen ja hyvinvoinnin arviointia sekä palvelujen suunnittelua, toteutusta ja seuranta.

Asiakkaan asioista vastaavan sosiaalityöntekijän nimeämisestä vastaa Pohjanmaan hyvinvointialueen vammaispalvelu. Sosiaalityöntekijä vastaa palvelutarpeen arvioinnista, palvelupäätösten valmistelusta sekä asiakassuunnitelman laatimisesta ja seurannasta yhteistyössä asiakkaan, läheisten ja palveluntuottajan kanssa.

3.3.3 Palvelun/hoidon suunnittelu ja toteutus

YKSIKÖN KUVAUS

Jokaiselle asukkaalle on nimetty Pohjanmaan hyvinvointialueen vammaispalvelujen sosiaalityössä omatyöntekijä, joka vastaa siitä, että asiakkaan palvelut järjestetään palvelutarpeen arvioinnin ja palvelupäätösten mukaisesti. Käytännön palveluohjauksesta sekä asiakassuunnitelmien laatimisesta ja päivittämisestä vastaa pääsääntöisesti vammaispalvelujen sosiaaliohjaaja yhteistyössä asiakkaan ja hänen verkostonsa kanssa. Asiakassuunnitelmaa laadittaessa arvioidaan asiakkaan yksilöllinen palvelujen, tuen, ohjauksen ja hoidon tarve.

Asiakassuunnitelman laatimiseen osallistuvat asiakkaan lisäksi hänen nimetty sosiaalihuollon työntekijänsä, läheisensä sekä muut asiakkaan kannalta keskeiset toimijat. Asumisyksiköstä suunnitteluun osallistuvat yleensä asukkaan omahoitaja sekä tarvittaessa palveluvastaava ja sairaanhoitaja. Lisäksi mukana voivat olla esimerkiksi fysioterapeutti, toimintaterapeutti, puheterapeutti sekä päiväaikaisen toiminnan työntekijä. Merikodissa, joka on vaativan moniammatillisen tuen yksikkö, suunnitteluun osallistuvat tarvittaessa myös osaamiskeskuksen lääkäri, sairaanhoitaja, psykologi ja sosiaalityöntekijä.

Jokaisella asukkaalla tulee olla voimassa oleva asiakassuunnitelma. Suunnitelma tarkistetaan sovitun käytännön mukaisesti vähintään kolmen vuoden välein sekä aina silloin, kun asiakkaan tilanteessa, toimintakyvyssä tai palveluntarpeessa tapahtuu muutoksia. Sosiaalihuollon omatyöntekijä kirjaa asiakassuunnitelman Lifecare-järjestelmään, jossa se on henkilöstön saatavilla.

Asiakassuunnitelman toteutumista seurataan päivittäisessä työssä sekä yksikössä laadittavan toteuttamissuunnitelman avulla. Jokaiselle asukkaalle nimetään omahoitaja, joka vastaa toteuttamissuunnitelman laatimisesta, päivittämisestä ja seurannasta yhdessä asukkaan, läheisten ja muun henkilöstön kanssa. Toteuttamissuunnitelma tarkistetaan vähintään kuuden kuukauden välein sekä aina asiakkaan tilanteen muuttuessa.

Yksikössä varmistetaan suunnitelmien mukainen toiminta siten, että asiakas- ja toteuttamissuunnitelmat ovat henkilöstön käytettävissä asiakastietojärjestelmässä ja että niihin perehdytään osana uusien työntekijöiden perehdytystä. Jokaisella työntekijällä on velvollisuus tutustua asiakkaiden suunnitelmiin ja toimia niiden mukaisesti. Suunnitelmien toteutumista seurataan kirjausten, päivittäisen havainnoinnin, tiimipalaverien sekä moniammatillisen yhteistyön avulla.

Asiakkaan osallisuus ja itsemääräämisoikeus huomioidaan suunnitelmien laadinnassa ja päivittämisessä hänen toimintakykynsä edellyttämällä tavalla. Asukkaalle annetaan riittävästi tietoa hänen palveluistaan ja eri tukivaihtoehdoista, jotta hän voi osallistua itseään koskevaan suunnitteluun ja päätöksentekoon. Myös omaiset ja läheiset osallistuvat suunnitelmien

laatimiseen ja arviointiin. Heidän näkemyksiään hyödynnetään asiakkaan yksilöllisten tarpeiden, toiveiden ja toimintatapojen tunnistamisessa sekä palvelujen kehittämisessä.

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 kulttuuristausta on otettava huomioon palveluita/hoitoa toteutettaessa. Edellytykset hyvästä kohtaamisesta koskevat sekä hyvinvointialueen itse tuottamia palveluita, että hyvinvointialueen ostamia palveluita.

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

Asiakkaille, potilaille ja muille organisaation ulkopuolisille henkilöille suunnatut ilmoituskanavat löytyvät hyvinvointialueen verkkosivuilta: [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

Jokaiselle asukkaalle on nimetty Pohjanmaan hyvinvointialueen vammaispalvelujen sosiaalityössä omatyöntekijä, joka vastaa siitä, että asiakkaan palvelut järjestetään palvelutarpeen arvioinnin ja palvelupäätösten mukaisesti. Käytännön palveluohjauksesta sekä asiakassuunnitelmien laatimisesta ja päivittämisestä vastaa pääsääntöisesti vammaispalvelujen sosiaaliohjaaja yhteistyössä asiakkaan ja hänen verkostonsa kanssa. Asiakassuunnitelmaa laadittaessa arvioidaan asiakkaan yksilöllinen palvelujen, tuen, ohjauksen ja hoidon tarve.

Asiakassuunnitelman laatimiseen osallistuvat asiakkaan lisäksi hänen nimetty sosiaalihuollon työntekijänsä, läheisensä sekä muut asiakkaan kannalta keskeiset toimijat. Asumisyksiköstä suunnitteluun osallistuvat yleensä asukkaan omahoitaja sekä tarvittaessa palveluvastaava ja sairaanhoitaja. Lisäksi mukana voivat olla esimerkiksi fysioterapeutti, toimintaterapeutti, puheterapeutti sekä päiväaikaisen toiminnan työntekijä. Merikodissa, joka on vaativan moniammatillisen tuen yksikkö, suunnitteluun osallistuvat tarvittaessa myös osaamiskeskuksen lääkäri, sairaanhoitaja, psykologi ja sosiaalityöntekijä.

Jokaisella asukkaalla tulee olla voimassa oleva asiakassuunnitelma. Suunnitelma tarkistetaan sovitun käytännön mukaisesti vähintään kolmen vuoden välein sekä aina silloin, kun asiakkaan tilanteessa, toimintakyvyssä tai palveluntarpeessa tapahtuu muutoksia. Sosiaalihuollon omatyöntekijä kirjaa asiakassuunnitelman Lifecare-järjestelmään, jossa se on henkilöstön saatavilla.

Asiakassuunnitelman toteutumista seurataan päivittäisessä työssä sekä yksikössä laadittavan toteuttamissuunnitelman avulla. Jokaiselle asukkaalle nimetään omahoitaja, joka vastaa toteuttamissuunnitelman laatimisesta, päivittämisestä ja seurannasta yhdessä asukkaan, läheisten ja muun henkilöstön kanssa. Toteuttamissuunnitelma tarkistetaan vähintään kuuden kuukauden välein sekä aina asiakkaan tilanteen muuttuessa.

Yksikössä varmistetaan suunnitelmien mukainen toiminta siten, että asiakas- ja toteuttamissuunnitelmat ovat henkilöstön käytettävissä asiakastietojärjestelmässä ja että niihin perehdytään osana uusien työntekijöiden perehdytystä. Jokaisella työntekijällä on velvollisuus tutustua asiakkaiden suunnitelmiin ja toimia niiden mukaisesti. Suunnitelmien toteutumista seurataan kirjausten, päivittäisen havainnoinnin, tiimipalaverien sekä moniammatillisen yhteistyön avulla.

Asiakkaan osallisuus ja itsemääräämisoikeus huomioidaan suunnitelmien laadinnassa ja päivittämisessä hänen toimintakykynsä edellyttämällä tavalla. Asukkaalle annetaan riittävästi tietoa hänen palveluistaan ja eri tukivaihtoehdoista, jotta hän voi osallistua itseään koskevaan suunnitteluun ja päätöksentekoon. Myös omaiset ja läheiset osallistuvat suunnitelmien laatimiseen ja arviointiin. Heidän näkemyksiään hyödynnetään asiakkaan yksilöllisten tarpeiden, toiveiden ja toimintatapojen tunnistamisessa sekä palvelujen kehittämisessä.

Itsemääräämisoikeus

YKSIKÖN KUVAUS

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka sisältää oikeuden henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen, turvallisuuteen sekä omien asioiden ja elämän valintoihin. Itsemääräämisoikeuteen liittyvät kiinteästi myös yksityisyyden suoja ja yksityiselämän suoja. Merilijassa asiakkaan itsemääräämisoikeuden kunnioittaminen on kaiken

toiminnan lähtökohta.

Henkilöstön tehtävänä on tukea asiakkaan mahdollisuuksia tehdä omaa elämäänsä koskevia valintoja sekä osallistua palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen omien kykyjensä ja voimavarojensa mukaisesti. Asiakkaan yksilölliset tarpeet, toiveet, mielipiteet, elämäntapa, kulttuuritausta ja uskonnollinen vakaumus huomioidaan päivittäisessä toiminnassa. Asiakkaille annetaan tietoa heitä koskevista asioista heidän ymmärryksensä ja kommunikointitapansa huomioiden, ja heitä rohkaistaan osallistumaan päätöksentekoon mahdollisimman aktiivisesti.

Asiakkaan arvostus, ihmisarvon kunnioittaminen ja yhdenvertainen kohtelu ohjaavat henkilöstön toimintaa. Jokaisella asiakkaalla on oikeus turvalliseen, arvokkaaseen ja omannäköiseen elämään toimintakyvystään tai elämäntilanteestaan riippumatta. Asiakkaan oma huone on hänen henkilökohtainen tilansa, jonka yksityisyyttä kunnioitetaan. Asiakas voi mahdollisuuksiensa mukaan vaikuttaa oman huoneensa sisustukseen, päivittäiseen rytmiinsä, harrastuksiinsa, vapaa-aikaansa sekä muihin arkeaan koskeviin valintoihin.

Itsemääräämisoikeutta vahvistetaan jokapäiväisessä työssä asiakkaan kuulemisen, yhteisen keskustelun ja yksilöllisen tuen avulla. Omahoitajalla on keskeinen rooli asiakkaan toiveiden, tarpeiden ja tavoitteiden tunnistamisessa sekä niiden huomioimisessa toteuttamissuunnitelmassa. Toteuttamissuunnitelmaan kirjataan keinot, joilla asiakkaan itsemääräämisoikeutta tuetaan ja vahvistetaan arjen käytännöissä.

Palvelut toteutetaan lähtökohtaisesti ilman rajoitustoimenpiteitä. Rajoitustoimenpiteitä voidaan käyttää ainoastaan viimeisenä vaihtoehtona silloin, kun asiakkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus on vaarassa eikä tilannetta voida ratkaista lievemmillä keinoilla. Kaikille rajoitustoimenpiteille tulee olla lainsäädäntöön perustuva peruste, ja niiden on oltava välttämättömiä sekä oikeassa suhteessa tavoiteltuun päämäärään nähden. Rajoitustoimenpiteiden käytössä noudatetaan aina lievimmän rajoittamisen periaatetta.

Merilijassa käytettävät rajoitustoimenpiteet liittyvät pääasiassa yksikön ulko-ovien turvallisuuteen sekä yksittäisissä tilanteissa lääkärin arvioon perustuviin liikkumista turvaaviin apuvälineisiin, kuten pyörätuolin turvavyöhön. Kaikki rajoitustoimenpiteet kirjataan asiakastietojärjestelmään, niiden käyttöä seurataan säännöllisesti ja niiden tarpeellisuus arvioidaan jatkuvasti.

Merikodissa, joka toimii vaativan moniammatillisen tuen yksikkönä, rajoitustoimenpiteiden käyttö perustuu kehitysvammalain mukaisiin edellytyksiin. Asiakkaan toteuttamissuunnitelmaan sisällytetään tarvittaessa itsemääräämisoikeutta tukeva ja mahdollisia rajoitustoimenpiteitä kuvaava IMO-suunnitelma. Suunnitelma käsitellään moniammatillisessa IMO-asiantuntijaryhmässä, joka tuntee asiakkaan tilanteen ja toimii henkilöstön tukena ja ohjaajana. IMO-asiantuntijaryhmä arvioi yhdessä henkilöstön kanssa asiakkaan itsemääräämisoikeuden toteutumista, mahdollisten rajoitustoimenpiteiden tarvetta sekä niiden kestoa. Ryhmän lausunnon perusteella palveluyksikön päällikkö tekee tarvittavat rajoitustoimenpidepäätökset määräajaksi, minkä jälkeen niiden tarve arvioidaan uudelleen.

Henkilöstön osaamista ylläpidetään perehdytyksen, ohjauksen, koulutusten ja moniammatillisen yhteistyön avulla. Jokaisen työntekijän vastuulla on tuntea itsemääräämisoikeuteen ja rajoitustoimenpiteisiin liittyvät toimintaperiaatteet sekä toimia niiden mukaisesti. Tavoitteena on tukea asiakkaan itsemääräämisoikeuden toteutumista mahdollisimman laajasti sekä vähentää

rajoitustoimenpiteiden käyttöä tai välttää niiden käyttö kokonaan silloin, kun se on mahdollista.

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 §). Terveyden- ja sairaanhoitoonsa tai siihen liittyvään kohteluunsa tyytymättömällä potilaalla on oikeus tehdä muistutus terveydenhuollon toimintayksikössä terveydenhuollosta vastaavalle johtajalle (laki potilaan asemasta ja oikeuksista 785/1992, 10 §). Muistutuksen laatimiseen saat halutessasi apua ja neuvoa sosiaali- tai potilasasiavastaavalta. Kirjallisen muistutuksen voi tehdä hyvinvointialueen verkkosivuilta löytyvällä digitaalisella lomakkeella, 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](#).

Terveydenhuollon 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

Merililjassa asiakkaita, omaisia ja läheisiä kannustetaan ottamaan palveluun, hoitoon tai kohteluun liittyvät epäselvyydet ensisijaisesti puheeksi henkilöstön, omahoitajan, palveluvastaavan tai palveluyksikön päällikön kanssa. Tavoitteena on ratkaista asiat mahdollisimman varhaisessa vaiheessa avoimen keskustelun ja yhteistyön avulla.

Mikäli asiakas tai hänen läheisensä on tyytymätön saamaansa palveluun, hoitoon tai kohteluun, hänellä on oikeus tehdä muistutus. Muistutuksen voi tehdä vapaamuotoisesti sähköpostitse tai kirjeitse. Lisäksi Pohjanmaan hyvinvointialueen verkkosivuilla on saatavilla lomake muistutuksen tekemistä varten. Muistutuksen voi tehdä asiakas itse, hänen lähiomaisensa tai muu henkilö, joka on valtuutettu hoitamaan asiakkaan asioita. Muistutuksesta tulee ilmetä muistutuksen tekijän suhde asiakkaaseen.

Jokainen muistutus kirjataan ja käsitellään asianmukaisesti siinä yksikössä, johon se kohdistuu. Muistutuksen käsittelystä vastaa palveluyksikön päällikkö yhteistyössä tarvittavien henkilöiden kanssa. Asian selvittämisessä kuullaan tilanteeseen osallistuneita henkilöitä sekä tarvittaessa asiakasta, hänen läheisiään ja muita yhteistyötahoja. Muistutukseen annetaan kirjallinen vastaus kohtuullisessa ajassa, pääsääntöisesti kuukauden kuluessa sen saapumisesta. Vastauksessa kuvataan tehdyt selvitykset, johtopäätökset sekä mahdolliset toimenpiteet, joihin asian korjaamiseksi tai toiminnan kehittämiseksi ryhdytään.

Mikäli asiakas tai hänen läheisensä ei ole tyytyväinen muistutukseen saamaansa vastaukseen, hänellä on mahdollisuus tehdä kantelu toimivaltaiselle valvontaviranomaiselle. Yksikkö vastaa mahdollisiin selvityspyyntöihin viivytyksettä ja toimii valvontaviranomaisten antamien ohjeiden mukaisesti.

Mahdollisissa potilasvahinkoepäilyissä asiakasta tai hänen läheistään ohjataan tekemään potilasvahinkoilmoitus Potilasvakuutuskeskukselle. Tarvittaessa henkilöstö, palveluvastaava tai palveluyksikön päällikkö auttaa asiakasta saamaan lisätietoja ilmoituksen tekemisestä sekä ohjaa ottamaan yhteyttä potilasasiavastaavaan.

Muistutuksissa, kanteluissa, potilasvahinkoilmoituksissa ja muussa palautteessa esille tulleet epäkohdat käsitellään henkilöstön kanssa ja hyödynnetään toiminnan kehittämisessä. Tarvittavat korjaavat toimenpiteet suunnitellaan ja toteutetaan, ja niiden vaikuttavuutta seurataan. Tavoitteena on jatkuvasti kehittää palvelujen laatua, turvallisuutta ja asiakaslähtöisyyttä sekä ehkäistä vastaavanlaisten tilanteiden toistuminen.

Muistutus lähetetään osoitteeseen:
Pohjanmaan hyvinvointialue
Sosiaalihuollon kirjaamo
Hietalahdenkatu 2–4, 65130 VAASA

Sosiaalihuollon muistutusten käsittelystä vastaavan toimintayksikön vastuuhenkilön nimi ja yhteystiedot

Tiina Peltokorpi-Heikkilä, Asuminen ja päiväaikainen toiminta vammaispalvelut päällikkö,
puh. 040 513 1774

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](#).

YKSIKÖN KUVAUS

Palveluyksikön päällikkö vastaa siitä, että yksikön ilmoitustaululla on aina ajantasaiset sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot.

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.

Pohjanmaan hyvinvointialue | Vaihde 06 218 1111 | pohjanmaanhyvinvointi.fi

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

YKSIKÖN KUVAUS

Merililjassa asiakkaiden osallisuutta vahvistetaan tukemalla heidän mahdollisuuksiaan vaikuttaa omaan arkeensa, palveluihinsa ja asumiseensa. Jokaiselle asukkaalle nimetään omahoitajapari, joka laatii yhdessä asukkaan ja tarvittaessa hänen läheistensä kanssa toteuttamissuunnitelman. Toteuttamissuunnitelma toimii päivittäistä hoito- ja ohjaustyötä ohjaavana asiakirjana, jossa huomioidaan asukkaan yksilölliset tarpeet, toiveet, mieltymykset, voimavarat ja tavoitteet. Suunnitelman tavoitteena on tukea asukkaan fyysistä, psyykkistä, kognitiivista ja sosiaalista toimintakykyä sekä hyvinvointia.

Toteuttamissuunnitelman lähtökohtana on asukkaan hyvä ja omannäköinen elämä. Jokaisella asukkaalla on lisäksi voimassa oleva asiakassuunnitelma, jonka tavoitteet huomioidaan toteuttamissuunnitelmassa ja päivittäisessä toiminnassa. Palveluja suunnitellaan ja arvioidaan moniammatillisesti yhteistyössä asukkaan, läheisten sekä muiden tarvittavien yhteistyötahojen kanssa.

Asukkaita kannustetaan osallistumaan heitä koskevien asioiden suunnitteluun ja päätöksentekoon toimintakykynsä mukaisesti. Heidän mielipiteensä, toiveensa ja kiinnostuksen kohteensa huomioidaan arjen toiminnassa, vapaa-ajan suunnittelussa sekä palvelujen toteuttamisessa. Asukkaiden yhteydenpitoa omaisiin ja läheisiin tuetaan ja mahdollistetaan heidän toiveidensa mukaisesti.

Merililjassa pidetään tärkeänä aktiivista, osallistavaa ja asukkaiden toimintakykyä ylläpitävää arkea. Ulkoilu on merkittävä osa päivittäistä toimintaa, ja asukkaita kannustetaan liikkumaan sekä viettämään aikaa ulkona ympäri vuoden sääolosuhteet huomioiden. Kävelylenkit ja muut ulkoiluhetket ovat osa yksikön arkea, ja niitä toteutetaan asukkaiden yksilöllisten voimavarojen, toimintakyvyn ja kiinnostuksen kohteiden mukaisesti. Lisäksi asiakkailta on mahdollisuus osallistua yhteiseen toimintaan, erilaisiin tapahtumiin, retkiin, asiointeihin sekä muihin mielekkäisiin vapaa-ajan aktiviteetteihin. Tavoitteena on ylläpitää ja edistää asiakkaiden fyysistä toimintakykyä, hyvinvointia, osallisuutta ja elämänlaatua sekä mahdollistaa mahdollisimman aktiivinen ja omannäköinen elämä.

Asukkaiden hyvinvointia, toimintakykyä ja palvelujen toteutumista seurataan jatkuvasti päivittäisen havainnoinnin, kirjaamisen sekä omahoitajatyöskentelyn avulla. Toteuttamissuunnitelmat arvioidaan ja päivitetään vähintään kuuden kuukauden välein sekä aina asukkaan tilanteen muuttuessa. Saatua palautetta, asiakkaiden näkemyksiä ja havaittuja kehittämistarpeita hyödynnetään yksikön toiminnan ja palvelujen kehittämisessä.

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

YKSIKÖN KUVAUS

Merilijassa asiakkaiden, omaisten ja läheisten palaute nähdään tärkeänä osana toiminnan kehittämistä. Omaiset ja läheiset ovat aina tervetulleita yksikköön, ja heitä kannustetaan tuomaan esille näkemyksiään, palautettaan sekä kehittämis ehdotuksiaan. Palautetta vastaanotetaan päivittäisten kohtaamisten, puheluiden, tapaamisten sekä Pohjanmaan hyvinvointialueen virallisten palautekanavien kautta.

Asiakkaiden palautetta kerätään ja arvioidaan jatkuvasti osana arjen toimintaa. Kaikki asiakkaat eivät kykene ilmaisemaan toiveitaan, mielipiteitään tai tyytyväisyyttään sanallisesti, minkä vuoksi henkilöstö havainnoi aktiivisesti asiakkaiden käyttäytymistä, tunnetiloja, osallistumista sekä arjessa tekemiä valintoja. Asiakkaiden tyytyväisyys, hyvinvointi sekä päivittäisissä tilanteissa esiin tulevat toiveet ja mielipiteet ohjaavat toiminnan kehittämistä. Tarvittaessa asiakkaan näkemyksen muodostamisessa hyödynnetään myös omaisten, läheisten ja muiden asiakkaan hyvin tuntevien henkilöiden tietoa. Asiakkaiden yksilölliset tarpeet, toiveet ja voimavarat huomioidaan palvelujen suunnittelussa, toteuttamisessa ja arvioinnissa.

Laadukas hoito ja palvelu ovat jokaiselle asiakkaalle yksilöllisiä kokemuksia. Merilijassa asiakkaan omannäköinen, turvallinen ja mielekäs arki toimii hoito- ja ohjaustyön lähtökohtana. Henkilöstö työskentelee asiakkaiden omassa kodissa, mikä näkyy asiakkaan yksityisyyden, toiveiden ja elämäntapojen kunnioittamisena sekä päivittäisen toiminnan suunnittelussa ja toteutuksessa.

Opiskelijoita pyydetään työharjoittelujakson päättyessä antamaan palautetta vastaamalla CLES-kyselyyn. Kyselyn avulla saadaan tietoa opiskelijaohjauksen laadusta, opiskelijoiden kokemuksista sekä mahdollisista kehittämistarpeista. Tuloksia hyödynnetään sekä yksikön toiminnan kehittämisessä että valtakunnallisissa vertailuissa. Yksikön vastuhenkilöllä on mahdollisuus tarkastella palautteista laadittuja raportteja ja hyödyntää niitä toiminnan kehittämisessä.

Spontaania palautetta saadaan asiakkailta, omaisilta ja läheisiltä päivittäisen yhteydenpidon yhteydessä. Tarvittaessa palautteet käsitellään viivytyksettä niiden saamisen jälkeen.

Palautteissa esiin nousseita kehittämiskohteita seurataan osana yksikön omavalvontaa. Saatua palautetta hyödynnetään toiminnan, palvelujen laadun, asiakastyytyväisyyden sekä opiskelijaohjauksen kehittämisessä. Sovitut kehittämistoimenpiteet dokumentoidaan, niiden toteutumista seurataan ja niiden vaikutuksia arvioidaan säännöllisesti yhdessä henkilöstön kanssa.

3.5 Henkilöstö

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

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

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

3.5.1 Henkilöstön määrä ja rakenne

YKSIKÖN KUVAUS

Merililjan ja Merikodin toiminnasta vastaavat yhteinen palveluyksikön päällikkö ja palveluvastaava, jotka toimivat myös päivätoiminta Merihelmen vastuhenkilöinä. Palveluyksikön päällikkö ja palveluvastaava ovat koulutukseltaan laillistettuja sosiaalihuollon ammattihenkilöitä (sosionomi AMK) sekä nimikesuojattuja terveydenhuollon ammattihenkilöitä. Heidän työtehtävänsä ovat pääasiassa hallinnollisia, eivätkä he pääsääntöisesti osallistu yksiköiden päivittäiseen hoito- ja ohjaustyöhön.

Palveluyksikön päällikkö vastaa yksiköiden toiminnasta, henkilöstöstä, taloudesta, palvelujen laadusta ja turvallisuudesta sekä siitä, että toiminta toteutuu lainsäädännön, Pohjanmaan hyvinvointialueen ohjeistusten ja omavalvontasuunnitelman mukaisesti. Palveluvastaava tukee päivittäisen toiminnan johtamista, henkilöstön ohjausta, omavalvonnan toteutumista sekä toiminnan kehittämistä.

Jokaisella työntekijällä tulee olla tehtävän edellyttämä koulutus, ammattitaito sekä riittävä osaaminen työtehtävien turvalliseen ja laadukkaaseen toteuttamiseen. Lisäksi henkilöstön tulee täyttää hyvinvointialueen määrittelemät kelpoisuus- ja kielitaitovaatimukset. Henkilöstön osaamista ylläpidetään perehdytyksen, jatkuvan ohjauksen, työnohjauksen ja täydennyskoulutuksen avulla. Osaamisen kehittämisen tarpeita arvioidaan säännöllisesti kehityskeskusteluissa, päivittäisessä työssä sekä toiminnassa havaittujen koulutustarpeiden

perusteella.

Sairaanhoitaja toimii Merililjan, Mäkihoivin asumisyksikön ja päivätoiminta Merihelmen yhteisenä terveydenhuollon asiantuntijana. Hän osallistuu asukkaiden terveydentilan arviointiin ja seurantaan, tukee henkilöstöä hoito- ja lääkehoitoon liittyvissä kysymyksissä sekä tekee yhteistyötä lääkärin, läheisten ja muiden yhteistyötahojen kanssa asukkaiden kokonaisvaltaisen hyvinvoinnin edistämiseksi. Sairaanhoitaja osallistuu tarvittaessa myös lääkehoidon toteutuksen ohjaukseen, arviointiin ja kehittämiseen.

Asukkaiden päivittäisestä hoidosta, huolenpidosta ja ohjauksesta vastaa yhteensä 20 lähihoitajaa, jotka ovat nimikesuojattuja terveydenhuollon ammattihenkilöitä. Lähihoitajien tehtäviin kuuluvat asukkaiden kokonaisvaltainen hoito, huolenpito, ohjaus sekä kuntouttavan ja toimintakykyä ylläpitävän arjen tukeminen. Työhön sisältyvät muun muassa perushoito, ravitsemuksesta huolehtiminen, lääkehoidon toteuttaminen, terveydentilan seuranta, päivittäinen kirjaaminen sekä toteuttamissuunnitelmien seuranta ja päivittäminen. Henkilöstö tukee asukkaiden itsemääräämisoikeutta, toimintakykyä, osallisuutta ja mahdollisimman itsenäistä arkea.

Henkilöstömäärä mitoitetaan asukkaiden yksilöllisten tarpeiden, toimintakyvyn, palveluntarpeen sekä turvallisen hoidon ja huolenpidon vaatimusten mukaisesti.

Merikodissa työskentelee arkisin aamuvuorossa kolme työntekijää ja iltavuorossa viisi työntekijää. Viikonloppuisin sekä aamuvuorossa että iltavuorossa työskentelee viisi työntekijää. Yövuorossa työskentelee aina kaksi työntekijää.

Liljakodissa työskentelee aamuvuorossa yksi työntekijä, välivuorossa yksi työntekijä, iltavuorossa yksi työntekijä ja yövuorossa yksi työntekijä.

Henkilöstön riittävyys varmistetaan suunnitelmallisella työvuorosuunnittelulla, vuosilomien jaksottamisella sekä tarvittaessa sijaisten käytöllä. Henkilöstöresursseja arvioidaan jatkuvasti suhteessa asukkaiden palvelutarpeisiin, toimintakykyyn ja asiakasturvallisuuden vaatimuksiin. Havaitut muutokset huomioidaan työvuorosuunnittelussa ja henkilöstöresurssien kohdentamisessa. Tavoitteena on varmistaa, että asukkaille voidaan tarjota turvallista, laadukasta ja heidän tarpeitaan vastaavaa hoitoa, ohjausta ja huolenpitoa kaikkina vuorokauden aikoina.

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

Merililjan rekrytoinnissa noudatetaan Pohjanmaan hyvinvointialueen rekrytointiohjeita ja kelpoisuusvaatimuksia. Avoimet tehtävät julkaistaan tarpeen mukaan sisäisessä tai ulkoisessa haussa Kuntarekry-järjestelmän kautta. Palveluyksikön päällikkö vastaa rekrytointiprosessista sekä työntekijöiden valinnasta. Rekrytoinnin yhteydessä arvioidaan hakijan koulutus, työkokemus, ammattitaito, soveltuvuus tehtävään sekä valmiudet työskennellä yksikön asukkaiden yksilöllisten tarpeiden mukaisesti.

Palveluyksikön päällikkö varmistaa ennen työsuhteen alkamista hakijan kelpoisuuden ja ammattioikeudet. Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden ammattioikeudet tarkistetaan JulkiTerhikki- ja JulkiSuosikki-rekistereistä Pohjanmaan hyvinvointialueen ohjeiden mukaisesti. Rekrytoinnissa huomioidaan lisäksi työn edellyttämä kielitaito. Kielitaitovaatimukset määritellään jo hakuvaiheessa, ja hakijan suomen ja ruotsin kielen taitoa arvioidaan myös haastattelutilanteessa.

Kansainvälisten työntekijöiden kohdalla palveluyksikön päällikkö vastaa työnteko-oikeuden, oleskeluluvan sekä ammattioikeuksien voimassaolon tarkistamisesta. Tarkistukset tehdään hyvinvointialueen ohjeiden mukaisesti, ja tarvittaessa palveluyksikön päällikön tukena toimivat henkilöstöhallinnon asiantuntijat.

Yksikössä työskenteleviltä edellytetään tehtävän mukaista koulutusta, riittävää osaamista ja ammattitaitoa. Työntekijöiden soveltuvuutta arvioidaan rekrytointivaiheessa koulutuksen, työkokemuksen, haastattelun sekä tarvittaessa lääkehoidon osaamisen perusteella. Henkilöstön osaamista ylläpidetään perehdytyksen, työnopastuksen, täydennyskoulutusten sekä päivittäisen ohjauksen avulla. Osaamisen ylläpitämistä ja kehittämistarpeita arvioidaan säännöllisesti päivittäisessä työssä, kehityskeskusteluissa sekä täydennyskoulutusten suunnittelun yhteydessä.

Opiskelijoiden oikeus toimia tehtävissään varmistetaan voimassa olevien säädösten mukaisesti tarkistamalla opintojen eteneminen ja tarvittavat todistukset ennen työskentelyn aloittamista. Opiskelijoille nimetään ohjaaja, joka vastaa perehdytyksestä, ohjauksesta ja työskentelyn seurannasta koko harjoittelun tai työsuhteen ajan.

Sijaisten käytön lähtökohtana on aina yksikön toiminnallinen tarve sekä asukkaiden turvallisen ja laadukkaan hoidon, ohjauksen ja huolenpidon varmistaminen. Sijaisia hankitaan ensisijaisesti hyvinvointialueen resurssihallintayksikön kautta sekä vuosilomien että äkillisten poissaolojen ajaksi. Tavoitteena on käyttää mahdollisuuksien mukaan yksikön toiminnan tuntevia sijaisia ja varahenkilöstöä. Mikäli sijaista ei saada resurssihallintayksikön kautta, yksikkö järjestää sijaisuuden muulla tarkoituksenmukaisella tavalla. Viimeisenä vaihtoehtona turvaudutaan oman henkilöstön työvuorojärjestelyihin. Henkilöstöjärjestelyissä huomioidaan aina asukasturvallisuus

sekä yksikön toiminnan edellyttämä osaaminen.

Kaikille uusille työntekijöille ja opiskelijoille järjestetään yksikkökohtainen perehdytys. Lyhytaikaisissa sijaisuuksissa pyritään käyttämään ensisijaisesti sijaisia, joilla on aikaisempaa kokemusta yksikössä työskentelystä ja jotka tuntevat asukkaat sekä yksikön toimintatavat. Sijaisen perehdyttämisestä vastaavat vuorossa olevat työntekijät, ja perehdytyksen tukena käytetään yksikössä laadittua perehdytysmateriaalia sekä asukkaita koskevia ajantasaisia suunnitelmia ja ohjeita. Perehdytyksessä käydään läpi myös yksikön omavalvontaan, asiakasturvallisuuteen, tietosuojaan, tietoturvaan ja lääkehoitoon liittyvät toimintatavat. Näin varmistetaan turvallinen työskentely sekä yksikön toimintatapojen ja ohjeistusten noudattaminen. Perehdytyksen toteutuminen dokumentoidaan perehdytyslomakkeelle, ja perehdytyksen riittävyttä arvioidaan yhdessä työntekijän kanssa perehdytysjakson aikana.

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

YKSIKÖN KUVAUS

Merilijassa asiakkaiden turvallisuutta edistetään varmistamalla työntekijöiden soveltuvuus tehtäviinsä voimassa olevan lainsäädännön sekä Pohjanmaan hyvinvointialueen ohjeistusten mukaisesti. Työhönoton yhteydessä tarkistetaan työntekijän henkilöllisyys, kelpoisuus, ammattioikeudet sekä muut tehtävän hoitamisen edellyttämät asiakirjat. Tarvittaessa työntekijältä pyydetään nähtäväksi rikosrekisteriote voimassa olevan lainsäädännön ja hyvinvointialueen ohjeistusten mukaisesti. Rikosrekisteriotteen tarkistaa palveluyksikön päällikkö tai hänen sijaisensa, ja tarkistamisesta tehdään merkintä hyvinvointialueen ohjeiden mukaisesti.

Rekrytoinnin kautta palkattavien työntekijöiden osalta tutkintotodistusten, ammattioikeuksien sekä muiden kelpoisuuden osoittavien asiakirjojen tarkistaminen kuuluu rekrytointiprosessiin. Palveluyksikön päällikkö varmistaa lisäksi työntekijän soveltuvuuden tehtävään sekä muiden työn edellyttämien vaatimusten täyttymisen.

Työntekijöiden soveltuvuutta arvioidaan rekrytointivaiheessa koulutuksen, työkokemuksen, haastattelun, vuorovaikutustaitojen sekä henkilökohtaisten valmiuksien perusteella. Erityistä huomiota kiinnitetään työntekijän kykyyn toimia vastuullisesti, luotettavasti ja asukkaiden itsemääräämisoikeutta kunnioittaen. Työntekijältä edellytetään hyviä yhteistyö- ja vuorovaikutustaitoja, ammatillista osaamista sekä sitoutumista sosiaali- ja terveydenhuollon eettisiin periaatteisiin.

Työntekijän soveltuvuuden arviointi jatkuu myös työsuhteen aikana perehdytyksen, päivittäisen ohjauksen, kehityskeskustelujen sekä muun esihenkilötyön yhteydessä. Mahdollisiin osaamiseen, toimintatapoihin tai asiakasturvallisuuteen liittyviin puutteisiin puututaan viivytyksettä, ja tarvittavat tukitoimet tai lisäkoulutus järjestetään tilanteen edellyttämällä tavalla.

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.

Pohjanmaan hyvinvointialue | Vaihde 06 218 1111 | pohjanmaanhyvinvointi.fi

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

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

Perehdytyksen tarkoituksena on auttaa uutta työntekijää omaksumaan työtehtävänsä sekä tutustumaan työyhteisöön, asukkaisiin, toimintatapoihin ja työympäristöön. Perehdytyksen avulla varmistetaan, että työntekijällä on riittävät tiedot ja taidot turvalliseen, laadukkaaseen ja asukaslähtöiseen työskentelyyn. Perehdyttämisessä huomioidaan myös työtehtävissä ja toimintaympäristössä tapahtuvat muutokset. Perehdytys perustuu työturvallisuuslain (738/2002) velvoitteeseen huolehtia työntekijän riittävästä opastuksesta ja ohjauksesta.

Laatuportissa on Pohjanmaan hyvinvointialueen yleinen perehdytysohjelma, johon kaikkia uusia työntekijöitä ja opiskelijoita ohjataan tutustumaan. Palveluyksikön päällikkö tai palveluvastaava vastaa henkilöstön perehdyttämisestä organisaation yleisiin ohjeisiin, toimintaperiaatteisiin sekä yksikön käytäntöihin. Pienkotien työntekijät vastaavat uuden työntekijän käytännön työnopastuksesta sekä perehdyttämisestä asukkaisiin, työtehtäviin ja yksikön päivittäiseen toimintaan.

Uusien työntekijöiden perehdyttämisen tukena yksikössä on käytössä oma perehdytyskansio. Perehdytysmateriaali on laadittu tukemaan työntekijän osaamisen kehittymistä, yksikön toimintatapojen omaksumista sekä päivittäisten työtehtävien hallintaa. Perehdytysmateriaalia päivitetään ja kehitetään jatkuvasti toiminnan, henkilöstöltä saadun palautteen sekä havaittujen kehittämistarpeiden perusteella.

Merililjan molemmissa pienkodeissa on käytössä asukaskansiot, joihin on koottu keskeiset tiedot jokaisesta asukkaasta. Uusi työntekijä ohjataan tutustumaan asukkaiden asiakas- ja toteuttamissuunnitelmiin, jotta hän saa riittävän käsityksen heidän yksilöllisistä tarpeistaan, toimintatavoistaan, tavoitteistaan sekä palvelujen toteuttamisesta.

Perehdytyksen tavoitteena on varmistaa turvallinen ja laadukas työskentely sekä se, että työntekijä tuntee yksikön asukkaat, toimintaohjeet, turvallisuuskäytännöt, lääkehoitoon liittyvät vastuut sekä omavalvontaan liittyvät toimintatavat. Perehdytyksen toteutumista seurataan perehdytysjakson aikana, ja sen eteneminen dokumentoidaan perehdytysmateriaalin tai perehdytyslomakkeen mukaisesti. Työntekijällä on mahdollisuus antaa palautetta perehdytyksen riittävydestä ja kehittämistarpeista, ja palautetta hyödynnetään perehdytyskäytäntöjen kehittämisessä.

Opiskelijoille nimetään harjoittelun ajaksi vastuullinen ohjaaja, joka vastaa opiskelijan perehdytyksestä, ohjauksesta ja osaamisen arvioinnista. Opiskelijat tutustuvat ennen harjoittelun alkua Pohjanmaan hyvinvointialueen perehdytysmateriaaleihin sekä saavat yksikkökohtaisen perehdytyksen harjoittelujakson alussa. Opiskelijan osaamisen kehittymistä arvioidaan säännöllisesti harjoittelun aikana yhteistyössä opiskelijan, ohjaajan ja oppilaitoksen kanssa. Näin varmistetaan opiskelijan turvallinen työskentely sekä tavoitteellinen oppiminen yksikössä.

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 kehittamisestä 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 työmarkkinalaitokselle.

YKSIKÖN KUVAUS

Merililjassa henkilöstön osaamisen ylläpitäminen ja kehittäminen on jokaisen työntekijän ja esihenkilön yhteinen vastuu. Henkilöstöllä on velvollisuus seurata Pohjanmaan hyvinvointialueen koulutustarjontaa sekä huolehtia oman ammattitaitonsa ylläpitämisestä. Koulutuksiin osallistumisesta sovitaan aina erikseen palveluyksikön päällikön kanssa ottaen huomioon

Pohjanmaan hyvinvointialue | Vaihde 06 218 1111 | pohjanmaanhyvinvointi.fi

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

koulutuksen sisältö, yksikön tarpeet sekä henkilöstöresurssit.

Henkilöstön koulutustarpeita arvioidaan jatkuvasti päivittäisessä työssä, henkilöstöpalavereissa, omavalvonnan yhteydessä sekä kehityskeskusteluissa. Kehityskeskustelut käydään säännöllisesti palveluyksikön päällikön ja työntekijän välillä, ja niissä arvioidaan osaamisen vahvuuksia, koulutustarpeita sekä ammatillisen kehittymisen tavoitteita. Kehityskeskustelut dokumentoidaan Alma-järjestelmään.

Henkilöstön osaamista ylläpidetään perehdytyksen, työohjauksen, päivittäisen ohjauksen, täydennyskoulutusten sekä moniammatillisen yhteistyön avulla. Palveluyksikön päällikkö seuraa henkilöstön koulutusten, pätevyyksien ja lupien voimassaoloa sekä huolehtii siitä, että työtehtävien edellyttämät koulutukset suoritetaan ja pidetään ajan tasalla.

Henkilöstö tulee osallistua säännöllisesti toiminnan kannalta keskeisiin koulutuksiin. Henkilöstö on osallistunut muun muassa turvallisuus-, ensiapu- ja Avekki-koulutuksiin. Koko henkilöstö on suorittanut Tietosuoja ABC -koulutuksen. Lääkehoidon osaamista ylläpidetään lääkehoitosuunnitelman mukaisesti säännöllisillä koulutuksilla, osaamisen varmistamisella sekä lääkehoidon näytöillä.

Henkilöstön osaamista, työskentelyn asianmukaisuutta sekä turvallisuusosaamista seurataan päivittäisessä työssä havainnoinnin, kirjaamisen, tiimipalaverien, asukas- ja läheispalautteiden, HaiPro-ilmoitusten sekä omavalvonnan avulla. Lisäksi osaamisen kehittämistarpeita tunnistetaan turvallisuuspoikkeamien, asiakastilanteiden sekä työyhteisön esiin nostamien havaintojen perusteella. Mikäli osaamisessa tai toimintatavoissa havaitaan puutteita, niihin puututaan viivytyksettä lisäperehdytyksen, ohjauksen, koulutuksen tai muiden tarvittavien tukitoimien avulla.

Omavalvonnan ja turvallisuusosaamisen toteutumista seurataan osana yksikön päivittäistä toimintaa. Henkilöstöä ohjataan toimimaan omavalvontasuunnitelman, yksikön ohjeiden sekä turvallisuusmääräysten mukaisesti. Tavoitteena on ylläpitää henkilöstön korkeaa ammattitaitoa sekä varmistaa asukkaille turvalliset, laadukkaat ja yksilöllisten tarpeiden mukaiset palvelut kaikissa tilanteissa.

3.5.4 Työhyvinvointi ja työturvallisuus

YKSIKÖN KUVAUS

Merilijassa on käytössä Titania-työvuorosuunnittelu- ja työajanseurantajärjestelmä. Palveluyksikön päällikkö tai palveluvastaava laatii työvuorolistat huomioiden mahdollisuuksien mukaan henkilöstön toiveet, yksikön toiminnalliset tarpeet sekä asukkaiden palvelutarpeet. Työvuorotoiveet toimitetaan esihenkilön tietoon sähköisen asioinnin kautta. Työvuorojen vaihdoista sovitaan aina etukäteen, ja ne edellyttävät esihenkilön hyväksyntää. Yksilöllinen työvuorosuunnittelu, jossa huomioidaan työntekijöiden toiveet ja elämäntilanteet mahdollisuuksien mukaan, tukee työhyvinvointia, työssä jaksamista sekä työn ja vapaa-ajan yhteensovittamista.

Työhyvinvointia edistetään säännöllisillä henkilöstö- ja osastopalavereilla, toimivalla työnjaolla, hyvällä perehdytyksellä sekä avoimella yhteistyöllä. Työyhteisön hyvinvoinnista huolehditaan käsittelemällä työssä esiin nousevia asioita avoimesti ja rakentavasti. Yhteisöllisyyttä vahvistetaan keskinäisellä tuella, arvostuksella ja avoimella vuorovaikutuksella. Myönteinen työilmapiiri, huumori ja onnistumisten huomioiminen ovat osa yksikön arkea ja tukevat

Pohjanmaan hyvinvointialue | Vaihde 06 218 1111 | pohjanmaanhyvinvointi.fi

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

henkilöstön hyvinvointia.

Työhyvinvointia ja työssä jaksamista seurataan päivittäisessä esihenkilötyössä, kehityskeskusteluissa, henkilöstöpalavereissa sekä työterveyshuollon kanssa tehtävässä yhteistyössä. Henkilöstöä kannustetaan tuomaan esille työhyvinvointiin, työolosuhteisiin ja työn kuormittavuuteen liittyviä havaintoja matalalla kynnyksellä. Mahdollisiin kuormitustekijöihin pyritään puuttumaan varhaisessa vaiheessa esimerkiksi työn organisoinnin, työjärjestelyjen, ohjauksen tai työterveyshuollon tukitoimien avulla.

Asukkaat ovat tärkeä osa yksikön arkea ja läsnä työpäivän eri tilanteissa. Henkilöstön hyvinvointi, riittävä osaaminen ja toimiva työyhteisö luovat perustan turvalliselle, laadukkaalle ja asukaslähtöiselle palvelulle.

3.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

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

Henkilöstön riittävyyttä turvataan myös hankintayksikön kanssa yhteistyössä tehtävillä kilpailutuksilla. 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 riittävyyden poikkeamat, ja niiden perusteella tehdyt korjaavat toimenpiteet omavalvonnan seurantaraportissa.

YKSIKÖN KUVAUS

Merikodissa työskentelee arkisin aamuvuorossa kolme työntekijää ja iltavuorossa viisi työntekijää. Viikonloppuisin sekä aamuvuorossa että iltavuorossa työskentelee viisi työntekijää. Yövuorossa työskentelee aina kaksi työntekijää.

Merikoti on vaativan moniammatillisen tuen yksikkö, minkä vuoksi henkilöstön poissaolot pyritään ensisijaisesti korvaamaan sijaisjärjestelyillä asukkaiden turvallisuuden sekä palvelujen jatkuvuuden varmistamiseksi. Sijaisia hankitaan ensisijaisesti Pohjanmaan hyvinvointialueen resurssihallinnan ja rekrytointipalvelujen kautta. Mikäli sijaista ei ole saatavilla, käytetään toissijaisesti yksikön omaa sijaisryhmää. Viimeisenä vaihtoehtona turvaudutaan työvuorojärjestelyihin ja henkilöstön joustaviin työjärjestelyihin. Henkilöstöjärjestelyissä huomioidaan aina asukkaiden yksilölliset tarpeet, toimintakyky sekä asiakasturvallisuus.

Liljakodissa työskentelee aamuvuorossa yksi työntekijä, välivuorossa yksi työntekijä, iltavuorossa yksi työntekijä ja yövuorossa yksi työntekijä. Tarvittaessa työvuoroja vahvistetaan asukkaiden palvelutarpeiden, toimintakyvyn muutosten tai muiden erityisten tilanteiden perusteella. Liljakodin henkilöstö tekee tiivistä yhteistyötä Merikodin henkilöstön kanssa, mikä

mahdollistaa joustavan tuen ja resurssien tarkoituksenmukaisen käytön tarvittaessa.

Henkilöstön riittävyys varmistetaan suunnitelmallisella työvuorosuunnittelulla, vuosilomien jaksottamisella sekä tarvittaessa sijaisjärjestelyillä. Henkilöstöresurssien riittävyyttä arvioidaan jatkuvasti suhteessa asukkaiden palveluntarpeisiin, toimintakykyyn, asiakasturvallisuuteen ja yksikön toiminnan vaatimuksiin. Yksikön henkilöstö koostuu sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöistä, joilla on tehtäviensä edellyttämä koulutus, osaaminen ja ammattitaito. Tavoitteena on varmistaa asukkaille turvallinen, laadukas ja heidän yksilöllisiä tarpeitaan vastaava hoito, ohjaus ja huolenpito kaikkina vuorokauden aikoina.

3.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

YKSIKÖN KUVAUS

Asukkaille on nimetty Pohjanmaan hyvinvointialueen vammaispalvelujen sosiaalityössä omatyöntekijä. Omatyöntekijä huolehtii siitä, että asiakkaan palvelut järjestetään palvelutarpeen arvioinnin ja tehtyjen palvelupäätösten mukaisesti. Käytännön palveluohjauksesta sekä asiakassuunnitelmien laatimisesta, päivittämisestä ja seurannasta vastaa pääsääntöisesti vammaispalvelujen sosiaalihojaaja yhteistyössä asiakkaan, hänen läheistensä ja muiden tarvittavien yhteistyötahojen kanssa. Asiakassuunnitelman tavoitteiden toteutumista seurataan yhteistyössä asiakkaan, vammaispalvelujen työntekijöiden ja palveluntuottajan kanssa.

3.8 Toimitilat ja välineet

YKSIKÖN KUVAUS

Merililja on Vaasassa sijaitseva kehitysvammaisten ympärivuorokautisen palveluasumisen yksikkö. Yksikkö jakautuu kahteen erilliseen pienkotiin: Merikotiin ja Liljakotiin. Merikoti aloitti toimintansa syyskuussa 2024 ja Liljakoti helmikuussa 2025. Merikodissa on neljä asukaspaikkaa, ja se toimii vaativan moniammatillisen tuen yksikkönä. Liljakodissa on viisi asukaspaikkaa, ja sen asukkaat tarvitsevat runsaasti apua, ohjausta ja tukea päivittäisessä elämässään.

Rakennuksen omistaa Hoivatilat Oy, ja se on rakennettu vuonna 2009 alun perin ikääntyneiden asumisyksiköksi. Jokaisella asukkaalla on oma huone ja saniteettitila. Molemmissa pienkodeissa on yhteinen oleskelu- ja ruokailutila. Lisäksi ryhmäkotien asukkaiden käytössä on yhteinen sauna, joka sijaitsee Merikodin tiloissa.

Asukkaiden huoneet ovat heidän henkilökohtaisia tilojaan, eikä niitä käytetä muuhun tarkoitukseen. Asukkaan oma huone on hänen yksityinen tilansa, johon muut asukkaat eivät mene ilman hänen lupaansa. Henkilöstö kunnioittaa asukkaan yksityisyyttä, ja huoneeseen mentäessä oveen koputetaan aina ennen sisään astumista. Asukkaat voivat sisustaa huoneensa omien toiveidensa, tarpeidensa ja mieltymystensä mukaisesti. Myös läheiset ja omaiset voivat vierailla asukkaan luona hänen toiveidensa mukaisesti.

Merililja toimii vuokratiloissa, ja kiinteistön omistajana toimii Hoivatilat Oy. Kiinteistöön on laadittu toimintaohjeet erilaisia poikkeus- ja vaaratilanteita varten, kuten tulipalon, vesivahingon, sähkökatkon ja muiden häiriötilanteiden varalle. Yksikön turvallisuutta, terveellisyyttä ja toimivuutta seurataan säännöllisillä tarkastuksilla, turvallisuuskierroksilla sekä tekemällä tarvittavat vikailmoitukset viivytyksettä. Havaitut epäkohdat käsitellään yksikössä ja tarvittavat korjaavat toimenpiteet toteutetaan yhteistyössä kiinteistön omistajan kanssa.

Yksikön ylläpitosiivoukselle on laadittu puhdistuspalveluiden toimesta työohjeet ja mitoitus. Yksikössä työskentelee arkipäivisin siistijä kolme tuntia päivässä. Yksikölle on laadittu turvallisuussuunnitelma syksyllä 2024, ja se on henkilöstön saatavilla myös Laatuportti-järjestelmässä. Turvallisuussuunnitelman ajantasaisuutta arvioidaan säännöllisesti ja sitä päivitetään tarvittaessa toiminnassa tai olosuhteissa tapahtuvien muutosten yhteydessä. Tavoitteena on ylläpitää turvallista, terveellistä ja viihtyisää asuinympäristöä sekä asukkaille että henkilöstölle.

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 §).

Terveysdenhuollon 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/palveluyksiköissä 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. Tietoturvatyömenpiteiden käytännön toteuttamisesta vastaavat tietohallintojohtajat sekä 2M-IT:n asiantuntija. Tietosuoja-toimenpiteiden käytännön toteuttamisesta vastaa hyvinvointialueen tietosuojavaastavat.

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

Merililjan henkilöstö suorittaa hyvinvointialueen edellyttämän laitepassin. Tavoitteena on, että koko henkilöstö on suorittanut laitepassin vuoden 2026 loppuun mennessä. Suoritetut laitepassit ja niihin liittyvät tiedot säilytetään Laatuportti-järjestelmässä. Palveluyksikön päällikkö seuraa laitepassien suorittamista ja huolehtii siitä, että henkilöstön osaaminen pysyy ajan tasalla.

Asukkaiden apuvälineiden ja lääkinnällisten laitteiden tarvetta arvioidaan yhteistyössä alan asiantuntijoiden kanssa. Tarve uusille apuvälineille tai olemassa olevien apuvälineiden arvioinnille nousee usein esille päivittäisessä työssä, henkilöstöpalaverissa tai asukkaan toimintakyvyn seurannan yhteydessä. Omahoitaja käynnistää tarvittavat selvitykset yhteistyössä fysioterapeutin tai muun asiantuntijan kanssa.

Apuvälineiden käyttöön liittyvä ohjaus ja koulutus saadaan pääsääntöisesti fysioterapeutilta tai muulta apuvälinealan asiantuntijalta. Lääkinnällisten laitteiden käyttöopastuksesta vastaa yleensä laitteen toimittaja tai muu asiantuntijataho. Tarvittaessa yksikkö pyytää asiantuntijoita ohjaamaan henkilöstöä laitteen turvallisessa ja tarkoituksenmukaisessa käytössä.

Yksikön työntekijät perehdytetään käytössä oleviin apuvälineisiin ja lääkinnällisiin laitteisiin sekä niiden turvalliseen käyttöön. Perehdytykseen sisältyy myös ohjaus vaaratilanneilmoituksen tekemiseen. Laitepassin suorittaminen tukee henkilöstön osaamista laitteiden käytössä, turvallisuudessa ja riskien tunnistamisessa.

Laitteita ja välineitä huolletaan, tarkastetaan ja ylläpidetään valmistajan antamien ohjeiden mukaisesti. Henkilöstö ilmoittaa viivytyksettä havaitsemistaan vioista, puutteista tai vaaratilanteista. Laitteisiin liittyvät vaaratilanteet ja läheltä piti -tilanteet ilmoitetaan HaiPro-järjestelmän kautta, minkä lisäksi tarvittavat jatkotoimenpiteet toteutetaan voimassa olevien ohjeiden mukaisesti. Tavoitteena on varmistaa, että käytössä olevat apuvälineet ja lääkinnälliset laitteet ovat turvallisia, asianmukaisia ja asukkaiden tarpeisiin soveltuvia.

Lääkinnällisille laitteille nimetyn vastuuhenkilön (yksikön laitevastaavan) nimi

Yksikön sairaanhoitaja Stiina Alikoski-Salminen, puh; 040 6174 609

Tietojärjestelmät ja tietoturva

YKSIKÖN KUVAUS

Kun työntekijä tai opiskelija aloittaa työnsä Pohjanmaan hyvinvointialueella ensimmäistä kertaa, hän perehtyy tietojen ja tietojärjestelmien käyttöön sekä vaitiolovelvollisuuteen. Tämä tapahtuu tutustumalla ja allekirjoittamalla tietojen ja tietojärjestelmien käyttöä sekä salassapitoa koskeva sitoumus. Käyttöoikeudet asiakas- ja potilastietojärjestelmiin myönnetään työtehtävien perusteella, ja työntekijä saa käyttää vain niitä tietoja, jotka ovat hänen työtehtäviensä hoitamisen kannalta välttämättömiä.

Salassapito sekä tietojen ja tietojärjestelmien käyttö perustuvat voimassa olevaan lainsäädäntöön ja viranomaisohjeisiin. Pohjanmaan hyvinvointialueen intranetissä on saatavilla tietosuojan, tietoturvan ja asiakastietojen käsittelyyn liittyvät ohjeet. Jokainen työntekijä on velvollinen tutustumaan ohjeisiin sekä suorittamaan hyvinvointialueen edellyttämät tietosuoja- ja tietoturvakoulutukset, kuten verkkokoulutuksen Tietosuojan ABC julkishallinnon henkilöstölle. Koulutusten suorittamista seurataan hyvinvointialueen käytäntöjen mukaisesti.

Tietosuojasta, tietoturvasta ja asiakastietojen asianmukaisesta käsittelystä muistutetaan säännöllisesti yksikön palaverissa, perehdytyksessä sekä päivittäisen työn ohjauksen yhteydessä. Henkilöstön osaamista pyritään ylläpitämään koulutusten, perehdytyksen ja jatkuvan ohjauksen avulla. Tarvittaessa työntekijälle järjestetään lisäperehdytystä tai muuta tukea tietojärjestelmien käyttöön liittyvissä asioissa.

Henkilötietojen käsittelylle on aina tietosuoja-asetuksen mukainen peruste, kuten lakisääteisen velvoitteen noudattaminen, rekisteröidyn suostumus tai sopimuksen toimeenpano. Henkilötietoja käsitellään vain niihin tarkoituksiin, joita varten ne on kerätty, ja tietojen käsittelyssä noudatetaan huolellisuutta, salassapitovelvollisuutta sekä hyvän tiedonhallinnan periaatteita.

Pohjanmaan hyvinvointialue toimii asiakas- ja potilastietojen rekisterinpitäjänä. Merilijassa huolehditaan siitä, että rekisterinpitäjän ohjeita noudatetaan kaikessa toiminnassa. Mikäli palvelujen tuottamiseen liittyy ostopalveluja tai alihankintaa, varmistetaan sopimuksin ja ohjeistuksin, että myös palveluntuottajat käsittelevät henkilötietoja voimassa olevan lainsäädännön, tietosuojavaatimusten sekä rekisterinpitäjän ohjeiden mukaisesti.

Tietosuojan, tietoturvan, asiakastietojen käsittelyyn tai tietojärjestelmien toimintaan liittyvistä poikkeamista ilmoitetaan viivytyksettä hyvinvointialueen ohjeiden mukaisesti. Henkilöstö ilmoittaa havaitsemistaan tietoturvapoikkeamista, tietojärjestelmien virheistä, häiriötilanteista ja läheltä piti -tilanteista esihenkilölle sekä tekee tarvittaessa HaiPro-ilmoituksen. Asiakastietolain mukaisista tietojärjestelmien olennaisista poikkeamista ja tietoturvallisuuden häiriöistä toimitaan voimassa olevien ohjeiden mukaisesti. Poikkeamat käsitellään yksikössä, niiden vaikutukset arvioidaan ja tarvittavat korjaavat sekä ennaltaehkäisevät toimenpiteet toteutetaan osana omavalvontaa.

Tavoitteena on varmistaa asiakas- ja potilastietojen luottamuksellinen käsittely, tietojärjestelmien turvallinen käyttö sekä tietosuojan ja tietoturvan toteutuminen kaikessa toiminnassa.

Teknologian käyttö

YKSIKÖN KUVAUS

Merilijassa yksikön turvallisuutta tukevat sähköiset ovilukot, iLOQ-lukitusjärjestelmä, Everonin henkilöturvahälyttimet, Secapp-järjestelmä sekä Securitaksen vartiointipalvelut. Kulkuoikeudet myönnetään vain niitä työtehtäviensä vuoksi tarvitseville henkilöille. Ovikoodien ja kulkuoikeuksien myöntämisestä sekä hallinnasta vastaa palveluyksikön päällikkö.

Henkilöstöllä on käytössään Everonin henkilöturvahälyttimet, joiden avulla voidaan kutsua apua uhka-, väkivalta- tai muissa turvallisuutta vaarantavissa tilanteissa. Hälytykset välittyvät arkisin samassa rakennuksessa toimivan päivätoiminnan työntekijöiden puhelimiin sekä ympärivuorokautisesti toisen ryhmäkodin puhelimeen. Hälytykset vastaanotetaan

mobiilisovelluksen kautta, ja henkilöstö toimii yksikön turvallisuusohjeiden mukaisesti hälytystilanteissa.

Yksikössä on lisäksi käytössä Secapp-järjestelmä, jota käytetään kriittiseen viestintään, hälyttämiseen ja tilannekuvan välittämiseen. Järjestelmän avulla voidaan tiedottaa henkilöstöä nopeasti poikkeus- ja häiriötilanteissa sekä koordinoita tarvittavia toimenpiteitä.

Turvallisuusjärjestelmien toimivuutta seurataan säännöllisesti. Hälytysjärjestelmien testaukset toteutetaan kerran kuukaudessa kuukauden ensimmäisenä maanantaina. Mahdollisista vioista, puutteista tai toimintahäiriöistä ilmoitetaan viivytyksettä huollosta vastaavalle taholle sekä esihenkilölle. Vikatilanteissa toimitaan yksikön turvallisuus- ja poikkeustilanneohjeiden mukaisesti, ja tarvittaessa käytetään korvaavia toimintatapoja turvallisuuden varmistamiseksi.

Henkilöstö perehdytetään turvallisuusjärjestelmien, hälytyslaitteiden ja kulunvalvontajärjestelmien käyttöön osana perehdytystä. Osaamista ylläpidetään käytännön ohjauksella, turvallisuuskoulutuksilla sekä säännöllisillä harjoituksilla.

Asukkaiden käytössä olevien apuvälineiden ja muiden teknologisten laitteiden hankinta toteutetaan yhteistyössä fysioterapeutin, sairaanhoitajan ja muiden tarvittavien asiantuntijoiden kanssa. Asukkaille ja henkilöstölle annetaan tarvittava käyttöohjaus, ja laitteiden huollosta sekä toimintakunnon seurannasta huolehditaan valmistajan ohjeiden mukaisesti.

Merililjassa ei käytetä asukkaiden yksityisiin tiloihin kohdistuvaa kameravalvontaa. Asukkaiden yksityisyyttä, itsemääräämisoikeutta ja henkilötietojen suojaa kunnioitetaan kaikissa teknologiaan liittyvissä ratkaisuissa.

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

palveluyksikön päällikkö Virpi Kinnari, puh 040 534 6122

3.10 Lääkehoito

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

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

Työyksiköiden lääkehoitosuunnitelmat perustuvat [STM:n Turvallinen lääkehoito -oppaaseen \(2021: 6\)](#), Pohjanmaan hyvinvointialueen oppaaseen turvallisen lääkehoidon toteuttamisesta (intra) sekä toimialojen ja tulosalueen toimintaohjeisiin. Turvallinen lääkehoito -oppaassa on kuvattuna organisaatiotasolla lääkehoidon turvallisuuteen ja toteuttamiseen vaikuttavat osa-alueet, periaatteet sekä toimintatavat ja -ohjeet, joilla lääkitysturvallisuuden toteutuminen pyritään varmistamaan. Opas ohjaa toimiala- ja työyksikkökohtaisten suunnitelmien laadintaa. Oppaassa kuvataan lääkehoidon toteuttamisen liittyvä vastuunjako sekä vähimmäisvaatimukset, jotka yksikön ja lääkehoidon toteuttamiseen osallistuvan työntekijän on täytettävä.

Työyksikkökohtaiset lääkehoitosuunnitelmat laaditaan hyvinvointialueen lääkehoitosuunnitelma-pohjaan. Yksiköt päivittävät lääkehoitosuunnitelmat kerran vuodessa ja tarvittaessa useammin, jos yksikön toiminnassa, vastuuhenkilöissä tai lainsäädännössä tapahtuu muutoksia.

YKSIKÖN KUVAUS

Merililjassa toteutetaan asukkaiden lääkehoitoa yksikkökohtaisen lääkehoitosuunnitelman mukaisesti. Lääkehoitosuunnitelma toimii yksikössä lääkehoidon suunnittelun, toteuttamisen, seurannan ja arvioinnin keskeisenä ohjeena. Suunnitelmaa päivitetään vähintään kerran vuodessa sekä aina toiminnan, työskentelytapojen, vastuiden tai ohjeistusten muuttuessa.

Yksikön lääkehoitosuunnitelmasta vastaa yksikössä toimiva sairaanhoitaja, joka työskentelee myös muissa Pohjanmaan hyvinvointialueen yksiköissä. Sairaanhoitajan tehtäviin kuuluvat muun muassa lääkehoitosuunnitelman ylläpitäminen, lääkehoidon osaamisen varmistaminen, lääkehoidon näytöt, rokotukset, hoidon tarpeen arvioinnit, yhteydenpito lääkäreihin sekä henkilöstön tukeminen lääkehoitoon liittyvissä kysymyksissä. Lääkehoitosuunnitelma hyväksytään hyvinvointialueen delegointikäytännön mukaisesti vastuulääkäriin toimesta. Merikodin lääkehoitosuunnitelman vastuulääkäriä toimii Johanna Granvik ja Liljakodin vastuulääkäriä Sokol Ferri.

Palveluyksikön päällikkö, palveluvastaava ja sairaanhoitaja vastaavat yhdessä siitä, että lääkehoito toteutuu lääkehoitosuunnitelman mukaisesti ja että henkilöstöllä on tehtäviensä edellyttämä osaaminen sekä voimassa olevat lääkeluvat. Palveluyksikön päällikkö seuraa lääkelupien voimassaoloa ja huolehtii siitä, että uusimiset toteutuvat ajallaan.

Lääkehoitosuunnitelmassa kuvataan yksikön lääkehoidon toimintatavat, vastuut, lääkehoidon osaamisen varmistaminen, lääkelupakäytännöt, lääkehoidon toteuttaminen, seuranta, arviointi ja raportointi. Lisäksi suunnitelmassa tunnistetaan lääkehoitoon liittyvät riskit sekä toimenpiteet niiden ehkäisemiseksi.

Merililjan henkilöstö huolehtii asukkaiden päivittäisestä lääkehoidosta lääkehoitosuunnitelman mukaisesti. Henkilöstö vastaa lääkkeiden jakamisesta, antamisesta, lääkehoidon vaikutusten seurannasta sekä lääkkeiden riittävyyden varmistamisesta oman lääkelupansa laajuuden mukaisesti. Asukkaiden lääkelistojen ajantasaisuudesta huolehditaan Lifecare-järjestelmässä, sillä ajantasainen lääkelista on keskeinen osa turvallista lääkehoitoa ja hoidon jatkuvuutta.

Lääkkeet säilytetään asianmukaisesti lukitussa lääkehuoneessa, johon on pääsy vain lääkehoitoon oikeutetulla henkilöstöllä. Yksikössä ei ole rajattua lääkevarastoa.

Kaikilla lääkehoitoon osallistuvilla työntekijöillä tulee olla voimassa olevat lääkeluvat. Lääkehoidon osaaminen varmistetaan LOVE-koulutuksella, lääkelaskuilla sekä yksikkökohtaisilla käytännön näytöillä. PKV-lääkkeitä koskevat näytöt vastaanottaa sairaanhoitaja. Lääkehoidon osaamisen näytöt voivat vastaanottaa sairaanhoitajan lisäksi palveluyksikön päällikkö ja palveluvastaava siltä osin kuin hyvinvointialueen ohjeistus sen mahdollistaa. Työntekijä ei saa osallistua lääkehoidon toteuttamiseen ennen kuin vaaditut koulutukset, tentit, näytöt ja lääkeluvat ovat kunnossa.

Lääkeluvat uusitaan Pohjanmaan hyvinvointialueen ohjeiden mukaisesti viiden vuoden välein. Tiedot voimassa olevista lääkeluvista säilytetään Laatuportissa, josta saadaan ilmoitus lupien vanhenemisesta hyvissä ajoin ennen niiden umpeutumista.

Lääkehoitoa seurataan päivittäisessä työssä, kirjaamisen yhteydessä, lääkehoidon tarkistuksilla sekä lääkehoitoon liittyvien poikkeamien käsittelyn avulla. Mahdolliset lääkehoitopoikkeamat ja läheltä piti -tilanteet ilmoitetaan HaiPro-järjestelmään, käsitellään viivytyksettä ja hyödynnetään toiminnan kehittämisessä. Tavoitteena on turvallinen, laadukas ja asukkaan yksilölliset tarpeet huomioiva lääkehoito kaikissa tilanteissa.

Yksikön lääkehoidon kokonaisuudesta vastaavan lääkärin nimi

Liljakoti Sokol Ferri ja Merikoti Johanna Granvik

Yksikön lääkehoidon toteuttamisen kokonaisuudesta vastaavan sairaanhoitajan nimi

Sairaanhoitaja Stiina Alikoski-Salminen, puh; 040 6174 609

3.11 Ravitsemus

YKSIKÖN KUVAUS

Merililjassa asukkaille tarjotaan päivittäin monipuoliset, ravitsemuksellisesti täysipainoiset ja maittavat ateriat. Asukkaiden ravitsemuksessa huomioidaan voimassa olevat ravitsemussuositukset sekä yksilölliset terveydelliset tarpeet, ruokailutottumukset ja mieltymykset. Tarvittaessa ravitsemuksen suunnittelussa tehdään yhteistyötä ravitsemusterapeutin, sairaanhoitajan ja muiden asiantuntijoiden kanssa.

Ateriat valmistetaan TeeSe Botnian keittiössä, ja ne suunnitellaan vastaamaan asukkaiden yksilöllisiä tarpeita. Erityisruokavaliot, allergiat, rakennemuutetut ruokavaliot sekä muut ravitsemukseen liittyvät rajoitteet huomioidaan aterioiden valmistuksessa. Ruokailuun liittyvät tarpeet kirjataan asiakas- ja toteuttamissuunnitelmiin, ja niiden ajantasaisuudesta huolehditaan jatkuvasti. Viikon ruokalistat ovat asukkaiden ja henkilöstön nähtävillä.

Asukkaille tarjotaan päivittäin aamiainen, lounas, päiväkahvi, päivällinen ja iltapala. Lisäksi asukkaille tarjotaan tarvittaessa välipaloja, iltavälipaloja tai muita yksilöllisen tarpeen mukaisia lisäaterioita. Ruokailu tapahtuu asukkaan toiveiden ja toimintakyvyn mukaisesti joko yhteisen ruokapöydän ääressä tai omassa rauhassa. Yhteiset ruokailuhetket tukevat yhteisöllisyyttä, vuorovaikutusta ja osallisuutta. Henkilöstöllä on mahdollisuus käyttää ravintoetua ja ruokailla yhdessä asukkaiden kanssa tukien samalla ruokailua ja sosiaalista kanssakäymistä.

Henkilöstö seuraa päivittäin asukkaiden ruokailua, ruokahalua, ravinnon ja nesteen saantia sekä yleisvointia. Tarvittaessa ruokailua ohjataan, avustetaan ja seurataan tarkemmin. Riittävästä nesteensaannista huolehditaan tarjoamalla juotavaa säännöllisesti päivän aikana sekä tarvittaessa seuraamalla nesteiden saantia esimerkiksi nestelistan avulla.

Asukkaiden ravitsemustilaa seurataan osana päivittäistä hoitoa, ohjausta ja huolenpitoa. Painoa seurataan yksilöllisen tarpeen mukaan sekä aina silloin, kun ravitsemustilasta, terveydentilasta tai painon muutoksista herää huoli. Havaitut muutokset kirjataan asiakastietojärjestelmään, ja tarvittavat jatkotoimenpiteet suunnitellaan yhteistyössä sairaanhoitajan, lääkärin ja muiden asiantuntijoiden kanssa.

Merililjassa kiinnitetään huomiota myös yöpaaston pituuteen. Iltapala tarjotaan mahdollisimman myöhään illalla, ja tarvittaessa asukkaalle tarjotaan ylimääräinen iltavälipala. Osa asukkaista nukkuu aamuisin pitkään, eikä heitä pääsääntöisesti herätetä syömään ilman erityistä syytä, kuten lääkitystä tai sovittua toimintaa. Näissä tilanteissa henkilöstö arvioi yksilöllisesti ravitsemuksen toteutumista ja huolehtii siitä, että asukkaan energian ja ravintoaineiden saanti

säilyy riittävänä vuorokauden aikana.

Merililjan tavoitteena on tukea jokaisen asukkaan hyvää ravitsemusta, terveyttä, toimintakykyä ja elämänlaatua samalla kun kunnioitetaan asukkaan itsemääräämisoikeutta, omia valintoja ja yksilöllisiä tarpeita.

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 vastuualueet löytyvät hyvinvointialueen intrasta ja hyvinvointialueen [Ammattilaisille ja palveluntuottajille](#) -sivustolta.

Tartuntatautihoitajat työskentelevät sote-keskuksissa ja vastaavat kansalaisten sekä koulujen ja päiväkotien neuvonnasta ja tartuntatautien selvittämistyöstä 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

Merililjassa noudatetaan Pohjanmaan hyvinvointialueen hygienia- ja infektioidentorjuntaohjeita sekä tartuntatautilain ja THL:n suositusten mukaisia toimintatapoja. Henkilöstö perehdytetään hygieniakäytäntöihin osana perehdytystä, ja ajantasaiset hygienia- ja infektioidentorjuntaohjeet ovat henkilöstön saatavilla hyvinvointialueen sähköisissä järjestelmissä.

Yksikön yleistä hygieniatasoa seurataan päivittäisessä työssä, henkilöstön havainnoinnin, omavalvonnan sekä esihenkilöiden ja sairaanhoitajan tekemän seurannan avulla. Mahdollisiin puutteisiin puututaan viivytyksettä, ja tarvittavat korjaavat toimenpiteet toteutetaan välittömästi.

Hyvä käsihygienia on keskeinen osa infektioiden torjuntaa. Käsienpesupisteitä ja käsidesinfektioaineita on saatavilla kattavasti eri puolilla yksikköä. Henkilöstöä ohjeistetaan noudattamaan aseptista työskentelytapaa kaikissa hoito-, ohjaus- ja avustamistilanteissa. Käsihygienian toteutumista seurataan päivittäisen työn yhteydessä.

Asukkaiden henkilökohtaisesta hygieniasta huolehditaan heidän yksilöllisten tarpeidensa mukaisesti. Henkilöstö avustaa asukkaita peseytymisessä, ihonhoidossa, suunhoidossa ja muissa päivittäiseen hygieniaan liittyvissä toimissa. Suihkussa käyntien määrä suunnitellaan

yksilöllisesti asukkaan tarpeiden mukaan. Asukkailla on mahdollisuus saunomiseen omien toiveidensa mukaisesti.

Merililjan ateriat toimitetaan TeeSe Botnian keittiöstä. Ruokailujen yhteydessä huolehditaan hyvästä käsihygieniasta sekä elintarvikkeiden turvallisesta käsittelystä. Henkilöstöllä on hygieniapassi niissä tehtävissä, joissa sitä edellytetään.

Lääkinnälliset laitteet, apuvälineet ja muut yhteiskäytössä olevat välineet puhdistetaan valmistajan ohjeiden sekä hyvinvointialueen hygieniaohteiden mukaisesti käytön jälkeen. Henkilöstö perehdytetään laitteiden puhdistus- ja huoltokäytäntöihin osana perehdytystä.

Ylläpitosiivouksesta vastaa TeeSe Botnian puhdistuspalvelu 1-2 kertaa viikossa. Siivoukselle on laadittu työohjeet ja mitoitus puhdistuspalveluiden toimesta.

Asukkaiden tekstiilihuolto kuuluu henkilöstön tehtäviin ja sitä toteutetaan mahdollisuuksien mukaan yhdessä asukkaiden kanssa osana kuntouttavaa ja osallistavaa arkea.

Infektioiden ja tartuntatautien leviämistä ehkäistään hyvällä käsihygienialla, asianmukaisilla suojaimeilla, huolellisella siivouksella, rokotussuojan ylläpitämisellä sekä noudattamalla voimassa olevia hygieniaohteita. Henkilöstöä kannustetaan huolehtimaan työtehtävien edellyttämästä rokotussuojasta.

Jos yksikössä havaitaan poikkeuksellisen paljon infektioita, tartuntatautiepäilyjä tai epidemiatilanteita, toimitaan Pohjanmaan hyvinvointialueen hygieni- ja infektioidentorjuntaohjeiden mukaisesti sekä konsultoidaan tarvittaessa hygieniahoitajaa. Henkilöstö on perehdytetty epidemioiden ja tartuntatautitilanteiden ilmoitusmenettelyihin.

Palveluyksikön päällikkö, palveluvastaava ja sairaanhoitaja seuraavat hygieni- ja infektiotilannetta osana omavalvontaa. Tavoitteena on ylläpitää turvallista, terveellistä ja viihtyisää asuinympäristöä sekä ehkäistä infektioiden leviäminen mahdollisimman tehokkaasti.

Yksikön hygieniavastaavan nimi

Yksikössä on hygieniavastaavina Nataliia Elte ja Renate Poranen

Hygieniahoitaja Anna Nordman puh. +358401618289

3.13 Terveiden- ja sairaanhoito

YKSIKÖN KUVAUS

Merililjan terveyden- ja sairaanhoitoa toteutetaan moniammatillisessa yhteistyössä Pohjanmaan hyvinvointialueen terveydenhuollon palvelujen sekä kehitysvammahuollon osaamiskeskuksen asiantuntijaverkoston kanssa. Erityisesti Merikodin asukkaiden käytettävissä on tarvittaessa osaamiskeskuksen moniammatillinen asiantuntijaryhmä, johon voi kuulua esimerkiksi lääkäri, sairaanhoitaja, psykologi, sosiaalityöntekijä, kuntoutusohjaaja sekä muita asukkaan tarvitsemia asiantuntijoita. Asiantuntijaryhmä tukee asukkaiden terveydentilan, toimintakyvyn, kuntoutuksen, itsemääräämisoikeuden sekä yksilöllisen tuen tarpeiden arviointia ja suunnittelua.

Yksikössä työskentelevät lähihoitajat toteuttavat ammattitaitoista, asukaslähtöistä ja laadukasta hoito-, ohjaus- ja huolenpitotyötä. Henkilöstö seuraa asukkaiden terveydentilaa päivittäin ja reagoi voinnissa, terveydentilassa tai toimintakyvyssä tapahtuviin muutoksiin viivytyksettä.

Pohjanmaan hyvinvointialue | Vaihde 06 218 1111 | pohjanmaanhyvinvointi.fi

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

Lähihoitajien tukena toimii sairaanhoitaja, joka työskentelee myös muissa hyvinvointialueen yksiköissä. Sairaanhoitajalla on laaja osaaminen terveyden- ja sairaanhoidosta sekä käyttöoikeudet tarvittaviin potilastietojärjestelmiin. Sairaanhoitaja osallistuu hoidon tarpeen arviointiin, terveydentilan seurantaan, lääkehoidon toteutuksen ohjaukseen, rokotuksiin sekä lääkärikonsultaatioihin ja toimii henkilöstön tukena terveydenhoitoon liittyvissä kysymyksissä.

Kiireettömissä terveydenhuollon asioissa ollaan yhteydessä perusterveydenhuollon palveluihin. Sairaanhoitaja arvioi ensisijaisesti hoidon tarpeen ja ohjaa asukkaan tarvittaessa lääkärin vastaanotolle tai muiden terveydenhuollon palvelujen piiriin. Mikäli sairaanhoitaja ei ole työvuorossa, henkilöstö konsultoi sairaanhoidon neuvontaa tai päivystyspalveluja tilanteen edellyttämällä tavalla.

Kiireellisissä tilanteissa asukas ohjataan Vaasan keskussairaalan päivystykseen lääkärin, sairaanhoidon neuvonnan tai ensihoidon arvion mukaisesti. Tarvittaessa apua hälytetään hätäkeskuksen kautta.

Osaamiskeskuksen moniammatillista asiantuntijaryhmää hyödynnetään erityisesti Merikodin asukkaiden vaativien palvelu-, kuntoutus- ja terveydenhuollon tarpeiden arvioinnissa sekä hoidon ja tuen suunnittelussa.

Asukkaiden suunterveydenhuolto järjestetään Pohjanmaan hyvinvointialueen hammashoitoloissa. Henkilöstö huolehtii päivittäisen suuhygienian toteutumisesta asukkaan yksilöllisten tarpeiden mukaisesti sekä avustaa tarvittaessa hampaiden ja hammasproteesien hoidossa. Hammastarkastukset järjestetään säännöllisesti tai tarvittaessa, ja henkilöstö huolehtii ajanvarausten järjestämisestä.

Pitkäaikaissairaiden asukkaiden terveyttä edistetään päivittäisellä seurannalla, terveellisellä ravitsemuksella, liikunnalla, toimintakykyä tukevalla arjella sekä tarkoituksenmukaisella hoidolla. Asukkaiden terveydentilaa seurataan yksilöllisten tarpeiden mukaisesti esimerkiksi verenpaineen, painon, verensokerin, ravitsemustilan, toimintakyvyn ja yleisvoinnin arvioinnin avulla. Havainnot kirjataan asiakastietojärjestelmään, ja tarvittavat jatkotoimenpiteet toteutetaan yhteistyössä sairaanhoitajan ja lääkärin kanssa.

Henkilöstön ensiapu- ja elvytysosaamista ylläpidetään säännöllisillä ensiapukoulutuksilla.

Elämän loppuvaiheen hoito toteutetaan yksilöllisesti asukkaan terveydentilan, hoitolinjausten ja lääkärin antamien ohjeiden mukaisesti yhteistyössä asukkaan läheisten sekä hoitoon osallistuvien ammattilaisten kanssa. Tavoitteena on turvata asukkaalle arvokas, turvallinen ja oireita lievittävä hoito elämän loppuvaiheessa. Saattohoitoa koskevat päätökset tehdään lääkärin arvion perusteella, ja hoidon suunnittelussa huomioidaan asukkaan toiveet, itsemääräämisoikeus sekä mahdollinen hoitotahto.

Äkillisen tai odotetun kuolemantapauksen varalle yksikössä on laadittu kirjallinen toimintaohje. Henkilöstö perehdytetään toimintaohjeeseen osana perehdytystä. Kuolemantapauksen yhteydessä toimitaan lääkärin, ensihoidon, poliisin sekä muiden viranomaisten antamien ohjeiden mukaisesti. Tarvittaessa tapahtuma käsitellään myös henkilöstön kanssa jälkipuintina työyhteisön tukemiseksi ja toiminnan kehittämiseksi.

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

Jokaiselle asukkaalle on nimetty omahoitajapari, joka laatii yhteistyössä asukkaalla ja tarvittaessa hänen läheistensä kanssa toteuttamissuunnitelman. Toteuttamissuunnitelma on päivittäistä hoito-, ohjaus- ja huolenpitotyötä ohjaava asiakirja. Suunnitelmassa huomioidaan yksilöllisesti asukkaalla tarpeet, toiveet, mieltymykset, voimavarat ja tavoitteet. Toteuttamissuunnitelma ohjaa fyysisen, psyykkisen, kognitiivisen ja sosiaalisen toimintakyvyn sekä hyvinvoinnin ylläpitämistä ja edistämistä.

Toteuttamissuunnitelman lähtökohtana on asukkaalla hyvä, turvallinen ja omannäköinen elämä. Jokaisella asukkaalla on lisäksi voimassa oleva asiakassuunnitelma, jonka tavoitteet huomioidaan toteuttamissuunnitelmassa ja päivittäisessä toiminnassa. Tavoitteena on tukea asukkaalla yhdenvertaisuutta, osallisuutta, itsemääräämisoikeutta ja ihmisarvoista elämää sekä mahdollistaa mahdollisimman itsenäinen ja omannäköinen arki.

Osallisuuden, itsemääräämisoikeuden ja aktiivisen arjen tukeminen ovat Merililjan toiminnan keskeisiä periaatteita. Aukkaita kannustetaan osallistumaan oman arkensa suunnitteluun, päätöksentekoon ja päivittäisiin toimintoihin omien voimavarojensa mukaisesti. Tavoitteena on tukea asukkaiden omatoimisuutta, vahvistaa heidän osallisuuttaan sekä ylläpitää ja edistää toimintakykyä. Henkilöstö tukee aukkaita uusien kokemusten, kiinnostuksen kohteiden ja mielekkäiden toimintojen löytämisessä sekä auttaa heitä hyödyntämään omia vahvuuksiaan arjen eri tilanteissa.

Aukkailla on oikeus palvelupäätösten mukaiseen päiväaikaiseen toimintaan. Päivätoiminnan, työtoiminnan ja muun päiväaikaisen toiminnan sisältöä suunniteltaessa huomioidaan asukkaan toimintakyky, vahvuudet, kiinnostuksen kohteet ja omat toiveet. Päiväaikaiseen toimintaan osallistutaan yksilöllisten tarpeiden mukaisesti yhdestä viiteen päivään viikossa. Palvelutarvetta arvioidaan säännöllisesti, ja päiväaikaisen toiminnan määrää ja sisältöä tarkastellaan asiakassuunnitelmien päivittämisen yhteydessä. Palveluja suunnitellaan ja arvioidaan moniammatillisesti yhteistyössä asukkaan, läheisten ja muiden tarvittavien yhteistyötahojen kanssa.

Aukkaita kannustetaan käyttämään samoja palveluja kuin muitakin kuntalaisia sekä osallistumaan yhteiskunnan toimintaan omien mahdollisuuksiensa mukaisesti. Henkilöstö tukee aukkaita esimerkiksi asioinneissa, harrastuksissa, tapahtumissa, retkillä sekä sosiaalisten suhteiden ylläpitämisessä. Osa asukkaista käyttää henkilökohtaisen avustajan palveluita tai osallistuu terapiaihin, joiden tavoitteena on tukea toimintakykyä, kuntoutumista ja osallisuutta. Tarvittaessa asumisyksikössä hyödynnetään myös fysioterapian tai muiden kuntoutuspalvelujen antamia harjoitteita osana arjen toimintaa.

Aukkaiden yhteydenpitoa läheisiin ja omaisiin tuetaan aktiivisesti. Yhteyttä pidetään esimerkiksi vierailujen, puheluiden, videoyhteyksien ja muiden yhteydenpitotapojen avulla asukkaan toiveiden ja tarpeiden mukaisesti. Aukkailla mahdollistetaan läheisten tapaaminen heidän omien toiveidensa mukaisesti.

Merililjassa ulkoilu, liikunta, virkistystoiminta ja erilaiset harrastukset ovat tärkeä osa arkea. Aukkaita kannustetaan aktiiviseen osallistumiseen omien voimavarojensa mukaisesti. Toimintaa suunnitellaan yksilöllisesti asukkaiden kiinnostuksen kohteiden ja tavoitteiden perusteella. Aukkailla on mahdollisuus osallistua esimerkiksi ulkoiluun, kävelyretkiin, tapahtumiin, kulttuuritoimintaan, musiikkihetkiin, asiointikäynteihin sekä muihin mielekkäisiin vapaa-ajan aktiviteetteihin.

Aukkaiden mielipiteitä, toiveita ja kehittämisohdotuksia kuullaan säännöllisesti päivittäisessä vuorovaikutuksessa sekä asukaskokouksissa. Aukkailla tiedotetaan heitä koskevista asioista heidän toimintakykynsä ja kommunikointitapansa huomioiden. Asukkaan kanssa käytetään hänen tarvitsemiaan kommunikoinnin tukikeinoja, ja häntä tuetaan ilmaisemaan omia näkemyksiään, tekemään omaa elämäänsä koskevia valintoja sekä ymmärtämään valintoihin liittyviä seurauksia.

Aukkaiden hyvinvointia, toimintakykyä, terveyttä ja osallisuutta seurataan jatkuvasti päivittäisen havainnoinnin, kirjaamisen, omahoitajatyöskentelyn sekä moniammatillisen yhteistyön avulla. Tavoitteiden toteutumista arvioidaan osana päivittäistä työtä sekä toteuttamissuunnitelmien päivitysten yhteydessä vähintään kuuden kuukauden välein. Havaittuihin muutoksiin reagoidaan

viivytyksettä, ja tarvittavat tukitoimet suunnitellaan yhteistyössä asukkaan, läheisten ja muiden yhteistyötahojen kanssa.

Merililjan tavoitteena on, että jokainen asukas voi elää mahdollisimman omannäköistä elämää ja osallistua yhteisönsä toimintaan omien voimavarojensa mukaisesti. Henkilöstö työskentelee sen eteen, että asukkaiden osallisuus, yhdenvertaisuus, itsemääräämisoikeus ja hyvinvointi toteutuvat jokapäiväisessä arjessa.

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

Merilijassa asiakas- ja potilastietojen käsittelyssä noudatetaan asiakastietolakia (703/2023), EU:n yleistä tietosuoja-asetusta, muuta tietosuojaa koskevaa lainsäädäntöä sekä Pohjanmaan hyvinvointialueen voimassa olevia tietosuoja-, tietoturva- ja kirjaamisohjeita. Pohjanmaan hyvinvointialue toimii asiakas- ja potilastietojen rekisterinpitäjänä.

Uuden työntekijän, sijaisen tai opiskelijan aloittaessa hän perehtyy tietojen ja tietojärjestelmien käyttöä koskeviin ohjeisiin sekä allekirjoittaa tietojen ja tietojärjestelmien käyttö- ja salassapitositoumuksen. Työntekijät hyväksyvät sitoumuksen sähköisesti hyvinvointialueen järjestelmissä, ja opiskelijoiden sitoumukset käsitellään hyvinvointialueen voimassa olevien käytäntöjen mukaisesti. Perehdytyksen yhteydessä käydään läpi tietosuojaan, tietoturvaan, salassapitoon sekä asiakas- ja potilastietojen käsittelyyn liittyvät velvollisuudet.

Kaikki työntekijät suorittavat Tietosuojan ABC julkishallinnon henkilöstölle -koulutuksen. Koulutusten suorittamista seurataan, ja henkilöstöä ohjataan säännöllisesti tietosuojaan ja tietoturvaan liittyvissä asioissa. Tietosuojakäytäntöjä käsitellään myös perehdytyksessä, henkilöstöpalavereissa sekä päivittäisen työn ohjauksen yhteydessä.

Merililjan työntekijöille tilataan 2M-IT:n kautta työtehtävien edellyttämät käyttöoikeudet ja tunnukset Pohjanmaan hyvinvointialueen käytössä oleviin järjestelmiin. Käyttöoikeudet

myönnetään työntekijän tehtävien perusteella, ja jokaisella työntekijällä on pääsy vain työtehtäviensä kannalta välttämättömiin tietoihin. Palveluyksikön päällikkö tai palveluvastaava huolehtii uusien työntekijöiden käyttöoikeuksien tilaamisesta sekä käyttöoikeuksien poistamisesta palvelussuhteen päättyessä.

Asiakas- ja potilastietojen kirjaamiseen käytetään Lifecare-asiakas- ja potilastietojärjestelmää. Järjestelmään kirjaudutaan henkilökohtaisilla käyttäjätunnuksilla sekä sosiaali- ja terveydenhuollon toimikortilla. Toimikortin varmenteiden avulla varmistetaan käyttäjän luotettava tunnistaminen. Jokainen työntekijä vastaa omien tunnustensa asianmukaisesta käytöstä eikä tunnuksia saa luovuttaa toisen henkilön käyttöön.

Asiakaskirjaaminen on olennainen osa Merilijassa toteutettavaa hoito-, ohjaus- ja huolenpitotyötä. Asiakastietojärjestelmään kirjataan päivittäin asukkaan palvelujen toteutumisen, voinnin, toimintakyvyn, hyvinvoinnin ja arjen kannalta olennaiset tiedot. Kirjaamisen tulee olla ajantasaista, asiallista, riittävää ja voimassa olevien kirjaamisohjeiden mukaista. Jokainen työntekijä vastaa tekemistään kirjauksista ja niiden oikeellisuudesta. Uusi työntekijä perehdytetään kirjaamiskäytäntöihin osana perehdytystä, ja henkilöstön tukena ovat hyvinvointialueen kirjaamisohjeet sekä yksikön käytännöt.

Opiskelijoiden asiakastietojärjestelmän käyttö tapahtuu hyvinvointialueen ohjeiden mukaisesti. Opiskelijoille annetaan riittävä perehdytys tietoturvasta, tietosuojasta, salassapitovelvollisuudesta ja asiakastietojen käsittelystä ennen käyttöoikeuksien myöntämistä. Opiskelija käyttää asiakastietojärjestelmää ohjaavan työntekijän valvonnassa, eikä hänellä ole itsenäistä vastuuta asiakaskirjaamisesta. Opiskelijan tekemät kirjatukset tarkistetaan ja hyväksytään hyvinvointialueen ohjeiden mukaisesti.

Hoitajien toimistossa sijaitsevia tietokoneita käytetään ainoastaan työtehtävien hoitamiseen. Asiakirjoja, tulosteita ja muita salassa pidettäviä tietoja säilytetään asianmukaisesti siten, etteivät ne ole ulkopuolisten nähtävissä. Henkilöstö huolehtii siitä, että työtilat, asiakirjat ja tietojärjestelmät pysyvät suojattuina myös työpäivän aikana.

Mahdollisista tietosuojaan, tietoturvaan tai asiakas- ja potilastietojen käsittelyyn liittyvistä poikkeamista ilmoitetaan viivytyksettä hyvinvointialueen ohjeiden mukaisesti. Henkilöstö tekee tarvittaessa HaiPro-ilmoituksen sekä ilmoittaa asiasta esihenkilölle. Asiakastietolain 90 §:n mukaiset tietojärjestelmien olennaisiin vaatimuksiin liittyvät poikkeamat ja tietoturvallisuuden häiriöt ilmoitetaan edelleen hyvinvointialueen ohjeistuksen mukaisesti. Poikkeamat käsitellään yksikössä, niiden vaikutukset arvioidaan ja tarvittavat korjaavat toimenpiteet toteutetaan osana omaa valvontaa.

Sosiaali- ja terveydenhuollon välisessä yhteistyössä asiakas- ja potilastietoja käsitellään voimassa olevan lainsäädännön, käyttöoikeuksien ja hyvinvointialueen ohjeiden mukaisesti. Tietoja käsitellään ja luovutetaan vain niille henkilöille, joilla on työtehtäviensä perusteella siihen oikeus. Tavoitteena on varmistaa turvallinen tiedonkulku, laadukkaat palvelut sekä asukkaan oikeuksien toteutuminen kaikissa tilanteissa.

Asiakastietolain (703/2023) 7 §:n mukaisen palveluyksikön asiakastietojen käsittelystä, ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta vastaava johtajan/vastuuhenkilön nimi ja yhteystiedot
Virpi Kinnari, palveluyksikön päällikkö, +358405346122

Pohjanmaan hyvinvointialueen tietosuojavastaavien yhteystiedot ja lokitietopyyntöjen toimitusosoitteet

Hyvinvointialueen tietosuojavastaava käsittelee saapuneet lokitietopyynnot 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

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, strategiaan 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

Merilijassa riskienhallinta on osa päivittäistä toimintaa, omavalvontaa sekä asiakas- ja työturvallisuuden varmistamista. Riskienhallinnan tavoitteena on tunnistaa toimintaan liittyvät riskit ennakolta, ehkäistä vaaratilanteiden syntymistä sekä varmistaa asukkaille turvallinen, laadukas ja heidän tarpeitaan vastaava palvelu.

Palveluyksikön päällikkö ja palveluvastaava vastaavat yksikön riskienhallinnasta yhdessä henkilöstön kanssa. Riskienhallinta on kuitenkin koko työyhteisön yhteinen tehtävä, ja jokaisella työntekijällä on vastuu tunnistaa, arvioida ja tuoda esille työssään havaitsemiaan riskejä, epäkohtia ja turvallisuutta vaarantavia tekijöitä. Henkilöstö osallistuu turvallisuustason ja riskien

arviointiin, omavalvonnan toteuttamiseen sekä turvallisuutta edistävien toimenpiteiden suunnitteluun ja toteuttamiseen.

Yksikössä ylläpidetään avointa toimintakulttuuria, jossa henkilöstöä kannustetaan tuomaan esille turvallisuuteen, laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä havaintoja ilman syyllistämisen pelkoa. Myös asukkaita, läheisiä ja yhteistyötahoja kannustetaan antamaan palautetta ja nostamaan esiin mahdollisia epäkohtia. Tavoitteena on jatkuva oppiminen ja toiminnan kehittäminen.

Riskienhallintaa toteutetaan suunnitelmallisesti ja ennakoivasti. Riskien tunnistaminen on osa päivittäistä työtä, henkilöstöpalavereita, omavalvontaa, turvallisuuskierroksia sekä asiakastyön arviointia. Riskejä voivat aiheuttaa esimerkiksi henkilöstöresurssit, lääkehoito, tietosuoja ja tietoturva, toimitilat, apuvälineet ja lääkinälliset laitteet, väkivallan uhka, palo- ja pelastusturvallisuus, palvelujen jatkuvuus tai asukkaiden itsemääräämisoikeuden toteutuminen.

Laatuportissa on koko henkilöstön saatavilla yksikön riskikartoitus sekä turvallisuuteen liittyvät suunnitelmat. Riskikartoitusta, omavalvontasuunnitelmaa, turvallisuussuunnitelmaa ja muita yksikön toimintaa ohjaavia suunnitelmia käsitellään henkilöstöpalavereissa ja päivitetään säännöllisesti yhdessä henkilöstön kanssa. Vaikka koko henkilöstö ei aina voi osallistua suunnitelmien laatimiseen samanaikaisesti, jokaisen työntekijän tulee tutustua päivitettyihin suunnitelmiin ja kuitata ne luetuiksi. Palveluyksikön päällikkö vastaa siitä, että suunnitelmat ovat ajan tasalla ja henkilöstön saatavilla.

Palveluyksikön päällikön vastuulla on lisäksi organisoida yksikön toiminta hyvinvointialueen linjausten mukaisesti, huolehtia resurssien tarkoituksenmukaisesta käytöstä, varmistaa turvalliset työmenetelmät ja työvälineet sekä huolehtia henkilöstön riittävästä perehdytyksestä ja ohjauksesta. Esihenkilöt seuraavat turvallisuuteen liittyviä tapahtumia sekä tiedottavat henkilöstöä turvallisuuteen, työympäristöön ja asiakasturvallisuuteen liittyvistä muutoksista sekä HaiPro-ilmoitusten perusteella tehdyistä kehittämistoimenpiteistä.

Työntekijöiden tehtävänä on osallistua työn ja työympäristön riskien arviointiin, ilmoittaa viivytyksettä havaitsemistaan vaaratilanteista, puutteista ja vioista sekä toimia annettujen ohjeiden ja määräysten mukaisesti. Henkilöstö vastaa myös omalta osaltaan turvallisten työskentelytapojen noudattamisesta, työyhteisön hyvinvoinnin edistämisestä sekä rakentavan ja toisia kunnioittavan työilmapiirin ylläpitämisestä.

Tunnistettujen riskien merkittävyyttä arvioidaan niiden todennäköisyyden, mahdollisten seurausten vakavuuden sekä toimintaan kohdistuvien vaikutusten perusteella. Riskien arvioinnin pohjalta suunnitellaan tarvittavat ehkäisevät ja korjaavat toimenpiteet, sovitaan vastuuhenkilöistä sekä seurataan toimenpiteiden toteutumista ja vaikuttavuutta.

Merilijassa on nimetty erilaisia vastuualueita henkilöstölle. Näitä voivat olla esimerkiksi lääkehoitoon, hygieniaan, laiteturvallisuuteen, työsuojeluun ja turvallisuuteen liittyvät vastuut. Vastuualueet tarkistetaan ja päivitetään säännöllisesti sekä tarvittaessa toiminnan muuttuessa.

Riskien tunnistamisessa hyödynnetään päivittäisessä työssä tehtyjä havaintoja, HaiPro-ilmoituksia, läheltä piti -tilanteita, asiakas- ja läheispalautteita, omavalvonnan havaintoja, auditointeja, viranomaistarkastuksia sekä henkilöstön esille tuomia kehittämiskohteita. Riskienhallintaan kuuluu myös toteutuneiden haittatapahtumien kirjaaminen, käsittely,

analysointi, raportointi sekä tarvittavien jatkotoimenpiteiden toteuttaminen.

Työntekijöiden riskienhallintaosaamista ylläpidetään perehdytyksen, turvallisuuskoulutusten, lääkehoitokoulutusten, laitepassikoulutuksen, omavalvontaan liittyvän ohjauksen sekä päivittäisen työn tuen avulla. Tavoitteena on, että jokainen työntekijä tunnistaa omaan työhönsä liittyvät riskit ja osallistuu aktiivisesti turvallisuutta parantavien toimintatapojen kehittämiseen.

Riskienhallinta on osa Merililjan päivittäistä toimintaa ja jatkuvaa toiminnan kehittämistä. Tarkoituksena on ennakoida mahdollisia vaaratilanteita, vähentää turvallisuuskulttuuria sekä turvata asukkaiden turvallinen, laadukas ja yksilöllinen palvelu kaikissa tilanteissa.

4.2 Riskienhallinta, toiminnassa ilmenneiden epäkohtien ja puutteiden käsittely

Omavalvonta 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 omavalvontasuunnitelman ja omavalvonnan toimeenpanon lähtökohta. Ilman epäkohtien tunnistamista ei asiakas- ja potilasturvallisuusriskejä voida ennalta ehkäistä eikä toteutuneisiin epäkohtiin puuttua suunnitelmallisesti.

Hyvinvointialueen henkilökunta arvioi jatkuvasti omaa toimintaansa, kuulee asiakkaita/potilaita ja tekee havainnointia toimintaan, laatuun ja asiakas/potilasturvallisuuteen liittyvissä asioissa sekä ottaa asiakaspalautteen huomioon toiminnan kehittämisessä.

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

- Hyvinvointistrategia
- 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

Merilijassa riskienhallinta perustuu ennakoivaan toimintaan, jatkuvaan havainnointiin sekä havaittujen riskien ja epäkohtien järjestelmälliseen käsittelyyn. Riskienhallinnan tavoitteena on tunnistaa toimintaan liittyvät riskit mahdollisimman varhaisessa vaiheessa, ehkäistä vaaratilanteiden syntymistä sekä varmistaa asukkaille turvallinen, laadukas ja heidän tarpeitaan vastaava palvelu.

Riskienhallinnan prosessissa sovitaan toimintatavoista, joiden avulla riskit, vaaratilanteet ja kriittiset työvaiheet tunnistetaan. Henkilöstö tarkkailee ja arvioi jatkuvasti työympäristöä, työskentelyolosuhteita sekä asiakasturvallisuuteen liittyviä tekijöitä osana päivittäistä työtä. Asukkaiden kulkureitit, huoneet sekä muut yhteiset tilat pidetään turvallisina, esteettöminä ja tarkoituksenmukaisina.

Palveluyksikön päällikkö ja palveluvastaava vastaavat riskienhallinnan organisoinnista yhdessä henkilöstön kanssa. Henkilöstö osallistuu aktiivisesti riskien tunnistamiseen, arviointiin ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen. Vaikka kaikki työntekijät eivät aina voi osallistua kaikkiin suunnitelmien päivityksiin, jokaisen työntekijän velvollisuutena on tutustua päivitettyihin suunnitelmiin sekä kuitata ne luetuiksi.

Pohjanmaan hyvinvointialueen intrasta löytyy Riskienhallinnan käsikirja, johon on koottu hyvinvointialueen riskienhallinnan menettelytavat. Riskienhallinta perustuu Laatuportin riskienhallintaprosessiin, jonka mukaisesti riskejä tunnistetaan, arvioidaan, käsitellään sekä seurataan järjestelmällisesti.

Jokaisella työntekijällä on velvollisuus reagoida havaitsemiinsa riskeihin, epäkohtiin, puutteisiin ja vaaratilanteisiin. Havaituista poikkeamista ilmoitetaan tilanteen mukaan esihenkilölle, palveluvastaavalle tai HaiPro-järjestelmän kautta. Lisäksi turvallisuuteen liittyviä havaintoja käsitellään henkilöstöpalavereissa sekä yksikön turvallisuudesta vastaavien henkilöiden kanssa. Havaitut epäkohdat kirjataan asianmukaisesti ja niihin puututaan viivytyksettä. Tarvittavat korjaavat toimenpiteet toteutetaan, niiden toteutumista seurataan ja vaikuttavuutta arvioidaan osana omavalvontaa.

Riskienhallintaan kuuluu toteutuneiden haittatapahtumien, läheltä piti -tilanteiden ja turvallisuuspoikkeamien kirjaaminen, analysointi, raportointi sekä jatkotoimenpiteiden suunnittelu ja toteuttaminen. Tavoitteena on oppia tapahtuneista tilanteista ja ehkäistä vastaavien tilanteiden toistuminen tulevaisuudessa.

Merilijassa on nimetty vastuuhenkilöitä eri turvallisuuden osa-alueille, kuten lääkehoitoon, hygieniaan, laiteturvallisuuteen, työsuojeluun ja yleiseen turvallisuuteen liittyvissä asioissa. Vastuualueet tarkistetaan ja päivitetään säännöllisesti sekä aina toiminnan tarpeiden muuttuessa.

Laatuportissa henkilöstön saatavilla ovat muun muassa omavalvontasuunnitelma, turvallisuussuunnitelma, lääkehoitosuunnitelma, riskikartoitukset sekä muut turvallisuuteen liittyvät ohjeet. Riskienhallinnan toimivuutta arvioidaan säännöllisesti henkilöstöpalavereissa,

Pohjanmaan hyvinvointialue | Vaihde 06 218 1111 | pohjanmaanhyvinvointi.fi

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

omavalvonnan yhteydessä, HaiPro-ilmoitusten käsittelyssä sekä viranomaisohjauksen ja tarkastusten perusteella.

Merililjan toiminnan keskeisiä asiakas- ja potilasturvallisuusriskejä ovat lääkehoitoon liittyvät riskit, henkilöstön saatavuuteen liittyvät riskit, väkivalta- ja uhkatilanteet, tietosuojaan ja tietoturvaan liittyvät riskit, infektioiden leviäminen, apuvälineiden ja lääkinnällisten laitteiden käyttöön liittyvät riskit sekä palo- ja poistumisturvallisuuteen liittyvät riskit. Näihin varaudutaan ajantasaisilla suunnitelmilla, henkilöstön koulutuksella, perehdytyksellä, teknisillä turvallisuusratkaisuilla, säännöllisellä seurannalla sekä moniammatillisella yhteistyöllä.

Riskienhallinta on osa Merililjan päivittäistä toimintaa ja jatkuvaa toiminnan kehittämistä. Tavoitteena on ylläpitää avointa turvallisuuskulttuuria sekä varmistaa asukkaille turvallinen, laadukas ja yksilöllinen palvelu kaikissa tilanteissa.

Palveluyksikön/yksikön tunnistamat keskeiset riskit, ja niiden riskienhallintakeinot

Riski	Miten varaudutaan riskienhallintakeinoin
Henkilöstön riittämättömyys tai äkilliset poissaolot	Suunnitelmallinen työvuorosuunnittelu, sijaisjärjestelyt, henkilöstöresurssien jatkuva seuranta sekä yhteistyö muiden yksiköiden ja resurssihallinnan kanssa.
Väkivalta- ja uhkatilanteet	Avekki-koulutukset, turvallisuussuunnitelma, henkilöstön perehdytys, Everon-hälyttimet, Secapp-järjestelmä sekä tarvittaessa Securitaksen vartiointipalvelut.
Palo-, poistumis- ja muut häiriötilanteet	Turvallisuussuunnitelma, poistumisohjeet, säännölliset turvallisuusharjoitukset, sähköiset hälytysjärjestelmät sekä henkilöstön perehdytys.
Tietosuoja- ja tietoturvariskit	Salassapitositoumukset, Tietosuojan ABC -koulutus, henkilökohtaiset käyttäjätunnukset, käyttöoikeuksien hallinta, turvallinen kirjaaminen sekä poikkeamien ilmoittaminen HaiPro-järjestelmään.
Infektioiden ja tartuntatautien leviäminen	Käsihygienia, suojainten asianmukainen käyttö, hygieniaoheiden noudattaminen, rokotussuojasta huolehtiminen, siivoussuunnitelma sekä yhteistyö hygieniahoitajan kanssa.
Tiedonkulun puutteet	Päivittäiset raportit, henkilöstöpalaverit, Lifecare-kirjaaminen, toteuttamissuunnitelmat

Riski	Miten varaudutaan riskienhallintakeinoin
	sekä moniammatillinen yhteistyö.
Asukkaan itsemääräämisoikeuden toteutumisen vaarantuminen	Henkilöstön koulutus, asiakassuunnitelmat, toteuttamissuunnitelmat, asukaskokoukset, moniammatillinen arviointi sekä asiakkaan osallistaminen päätöksentekoon.
Tapaturmat, kaatumiset ja muut arjen turvallisuusriskit	Esteetön ja turvallinen ympäristö, henkilöstön valvonta ja ohjaus, apuvälineiden asianmukainen käyttö, asukaskohtaiset tukitoimet sekä vaaratilanteiden seuranta.
Kiinteistöön ja toimintaympäristöön liittyvät riskit	Säännölliset tarkastukset, vikailmoitusten tekeminen, yhteistyö kiinteistön omistajan kanssa sekä turvallisuus- ja pelastussuunnitelmien ylläpito.
Asukkaan terveydentilan äkillinen heikkeneminen	Päivittäinen voinnin seuranta, henkilöstön havainnointi, sairaanhoitajan konsultointi, lääkäripalveluiden käyttö sekä tarvittaessa päivystys- ja ensihoitopalvelut.
Lääkehoitoon liittyvät poikkeamat	Ajantasainen lääkehoitosuunnitelma, voimassa olevat lääkeluvat, LOVE-koulutukset, lääkehoidon näytöt, perehdytys, lääkehoidon seuranta sekä HaiPro-ilmoitusten käsittely.
Viestintään ja kielitaitoon liittyvät riskit	Henkilöstön riittävän kielitaidon varmistaminen rekrytoinnin yhteydessä, perehdytys yksikön toimintatapoihin ja ammattisanastoon, selkeät kirjalliset ohjeet, työparityöskentely, päivittäinen ohjaus sekä esihenkilön ja muun henkilöstön tuki. Asiakas- ja potilasturvallisuuteen vaikuttaviin viestintähaasteisiin puututaan viivytyksettä lisäohjauksella, perehdytyksellä ja osaamisen tukemisella.
Työaikana tapahtuva henkilökohtaisten mobiililaitteiden käyttö	Henkilöstöä ohjeistetaan käyttämään henkilökohtaisia puhelimia työaikana vain välttämättömissä tilanteissa. Työaikana huomio kohdistetaan ensisijaisesti asukkaisiin, asiakasturvallisuuteen ja työtehtävien hoitamiseen. Esihenkilöt seuraavat ohjeiden noudattamista osana päivittäisjohtamista. Mahdollisiin epäasiallisiin toimintatapoihin puututaan

Riski	Miten varaudutaan riskienhallintakeinoin
	välittömästi ohjauksella, keskustelulla sekä tarvittaessa työnjohdollisin keinoin.
Työyhteisön ristiriidat, epäasiallinen käytös tai työntekijöiden välinen arvostelu	Yksikössä ylläpidetään avointa, toisia kunnioittavaa ja ratkaisukeskeistä toimintakulttuuria. Henkilöstöä kannustetaan rakentamaan vuorovaikutukseen sekä puuttumaan ristiriitoihin varhaisessa vaiheessa. Esihenkilö käsittelee työyhteisössä esille tulevat ristiriidat viivytyksettä ja tarvittaessa hyödynnetään työterveyshuollon, työsuojelun tai työnohjauksen tukea. Työyhteisön hyvinvointia seurataan henkilöstöpalavereissa, kehityskeskusteluissa ja päivittäisessä johtamisessa.
Sijaisten ja uusien työntekijöiden riittämätön perehdytys tai epäyhdenvertainen kohtelu	Sijaiset otetaan tasavertaisina työyhteisön jäseninä mukaan työyhteisöön ja tiedonkulkuun. Perehdytyksestä huolehditaan suunnitelmallisesti, ja työyhteisössä edistetään kunnioittavaa vuorovaikutusta. Mahdollisiin epäasiallisen kohtelun kokemuksiin puututaan välittömästi esihenkilön toimesta.

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 omavalvonnallisin 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 salassapitosäännösten estämättä.

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

Henkilökunnan käytössä olevat sähköiset ilmoitusjärjestelmät ovat:

- **HaiPro-järjestelmä** (asiakas- ja potilasturvallisuusilmoitus, työturvallisuusilmoitus, tietosuoja/tietoturvallisuusilmoitus)
- **SPro-järjestelmä** (ilmoitus sosiaalihuollon toteuttamisessa havaituista epäkohdista tai epäkohtien uhista).

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

Muita laissa säädettyjä henkilöstöä koskevia ilmoitusvelvollisuuksia:

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

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

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

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

Merilijassa jokaisella asukkaalla on oikeus saada laadukasta, turvallista ja yksilöllisiä tarpeitaan vastaavaa palvelua sekä tulla kohdelluksi ihmisarvoa, itsemääräämisoikeutta, vakaumusta, yksityisyyttä ja yhdenvertaisuutta kunnioittaen. Palvelujen toteuttamisessa huomioidaan asukkaan toiveet, mielipiteet, yksilölliset tarpeet, äidinkieli sekä kulttuuritausta.

Palveluyksikön päällikkö vastaa siitä, että henkilöstö tuntee valvontalain mukaisen ilmoitusvelvollisuuden sekä ilmoitusten tekemiseen liittyvät käytännöt. Ilmoitusvelvollisuutta koskevat ohjeet löytyvät omavalvontasuunnitelmasta, perehdytysmateriaaleista, Laatuportista sekä Pohjanmaan hyvinvointialueen intrasta. Ilmoitusvelvollisuudesta keskustellaan säännöllisesti henkilöstöpalavereissa sekä perehdytyksen yhteydessä.

Jokaisella työntekijällä, opiskelijalla, sijaisella ja muulla yksikössä työskentelevällä henkilöllä on velvollisuus ilmoittaa viipymättä, mikäli hän havaitsee asiakkaan tai potilaan palvelun toteuttamisessa epäkohdan, ilmeisen epäkohdan uhan tai muun lainvastaisuuden. Ilmoitus tehdään ensisijaisesti asiakkaan hyvinvoinnin, turvallisuuden ja oikeuksien turvaamiseksi.

Sosiaalihuollon toteuttamisessa havaituista epäkohdista tai niiden uhista tehdään ilmoitus SPro-järjestelmän kautta. Epäkohdalla tarkoitetaan esimerkiksi asiakkaan epäasiallista kohtelua, loukkaavaa käyttäytymistä, kaltoinkohtelua, asiakasturvallisuuteen liittyviä puutteita tai toimintakulttuurista johtuvia käytäntöjä, jotka voivat vaarantaa asiakkaan oikeuksien toteutumisen. Myös ilmeisestä epäkohdan uhasta tulee tehdä ilmoitus. Ilmoitus kohdistuu aina asiakkaan tai potilaan palvelun toteuttamiseen liittyvään epäkohtaan tai sen uhkaan.

Merilijassa käytetään lisäksi HaiPro-järjestelmää asiakas- ja potilasturvallisuuteen, työturvallisuuteen, tietoturvaan sekä muihin vaaratapahtumiin liittyvien ilmoitusten tekemiseen. HaiPro-ilmoituksen voi tehdä jokainen työntekijä. Mikäli työntekijällä ei ole käytössään järjestelmätunnuksia, esimerkiksi lyhytaikaisen sijaisuuden aikana, voidaan ilmoitus tehdä yhdessä toisen työntekijän kanssa.

Havaittuaan riskin, vaaratilanteen tai epäkohdan työntekijä ilmoittaa asiasta välittömästi myös palveluyksikön päällikölle, palveluvastaavalle tai muulle vastuuhenkilölle tilanteen edellyttämällä tavalla. Kaikki ilmoitukset käsitellään viivytyksettä yksikössä sovittujen vastuiden mukaisesti. Ilmoituksille tehdään riskinarviointi, niiden vakavuus arvioidaan ja tarvittavat korjaavat sekä ennaltaehkäisevät toimenpiteet suunnitellaan ja toteutetaan.

Palveluyksikön päällikkö käsittelee ilmoitukset sekä huolehtii siitä, että tarvittavat toimenpiteet toteutetaan. Ilmoitukset käsitellään myös henkilöstöpalavereissa, joissa arvioidaan mahdollisia muutostarpeita toimintatapoihin, työympäristöön, perehdytykseen tai ohjeistuksiin. Tarvittaessa ilmoitukset ja niihin liittyvät kehittämistoimenpiteet siirretään käsiteltäväksi organisaation seuraaville vastuullisille tahoille.

Asukkaaseen liittyvät poikkeamat, haittatapahtumat ja muut olennaiset tapahtumat kirjataan lisäksi asiakastietojärjestelmään osaksi asukkaan asiakaskertomusta. Tällä varmistetaan tiedonkulku, palvelun jatkuvuus sekä asianmukainen seuranta.

Merilijassa ylläpidetään avointa, luottamuksellista ja turvallista toimintakulttuuria, jossa epäkohtien, vaaratilanteiden ja kehittämistarpeiden esille tuomista pidetään tärkeänä osana asiakas- ja potilasturvallisuuden sekä palvelun laadun kehittämistä. Ilmoitusten avulla pyritään oppimaan tapahtuneista tilanteista, ehkäisemään vastaavien tilanteiden uusiutuminen sekä varmistamaan asukkaille turvallinen, laadukas ja heidän yksilöllisiä tarpeitaan vastaava palvelu.

Tämä versio on hyvin omavalvontasuunnitelman tyyliin kirjoitettu ja vastaa suoraan kaikkiin kysyttyihin kohtiin.

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

Kun työntekijä havaitsee riskin, vaaratapahtuman, läheltä piti -tilanteen tai muun poikkeaman, hän tekee siitä ilmoituksen HaiPro-järjestelmään. HaiPron kautta voidaan tehdä asiakas- ja potilasturvallisuuteen, työturvallisuuteen sekä tietoturvaan liittyviä ilmoituksia. Lisäksi järjestelmän kautta voidaan tehdä SPro-ilmoitus sosiaalihuollon toteuttamisessa havaitusta epäkohdasta tai epäkohdan uhasta.

Jokaisella työntekijällä, jolla on käytössään hyvinvointialueen tunnukset, on pääsy HaiPro-järjestelmään. Mikäli yksikössä työskentelee lyhytaikainen sijainen tai keikkatyöntekijä ilman tunnuksia, ilmoitus tehdään yhdessä toisen työntekijän kanssa.

Ilmoitukset käsitellään siinä yksikössä, jossa vaaratapahtuma on tapahtunut tai jota tapahtuma koskee. Käsittely ja luokittelu toteutetaan yksikössä sovitun vastuunjaon mukaisesti. Tarvittaessa ilmoitus voidaan käsittelyn jälkeen välittää tiedoksi tai jatkokäsittelyyn ylemmälle organisaatiotasolle.

Palveluyksikön päällikkö tai palveluvastaava pyrkii käsittelemään HaiPro-ilmoitukset mahdollisimman pian niiden saapumisen jälkeen. Ilmoitukset käsitellään myös henkilöstöpalavereissa, joissa arvioidaan tapahtuman taustatekijöitä, sovitaan tarvittavista korjaavista toimenpiteistä sekä kehitetään toimintatapoja vastaavien tilanteiden ehkäisemiseksi tulevaisuudessa. Havaitut epäkohdat kirjataan, niihin puututaan viivytyksettä ja niiden perusteella suunnitellaan tarvittavat korjaavat tai ennaltaehkäisevät toimenpiteet.

Poikkeamien käsittelyssä arvioidaan tapahtuman vakavuus, vaikutukset asiakas- ja potilasturvallisuuteen sekä tarvittavat jatkotoimet. Ilmoitukset käsitellään pääsääntöisesti viimeistään kuukauden kuluessa niiden tekemisestä. Vakavat vaaratilanteet, jotka aiheuttavat välittömän tai jatkuvan riskin asiakas- tai potilasturvallisuudelle tai ovat johtaneet vakavaan haittaan, käsitellään viipymättä. Tarvittaessa tapahtumasta tehdään laajempi selvitys tai tutkinta hyvinvointialueen ohjeiden mukaisesti.

Korjaavat ja kehittävät toimenpiteet kirjataan ilmoitusten käsittelyn yhteydessä. Toimenpiteille määritellään vastuuhenkilöt, toteuttamisaikataulu sekä seurantatapa. Toteutuneiden toimenpiteiden vaikutuksia arvioidaan osana omavalvontaa, riskienhallintaa sekä henkilöstöpalavereita. Palveluyksikön omavalvonnassa havaitut palvelun laadun sekä asiakas- ja potilasturvallisuuden puutteet, kehittämiskohteet ja niihin liittyvät korjaavat toimenpiteet kirjataan omavalvonnan kehittämissuunnitelmaan. Suunnitelmassa määritellään myös vastuuhenkilöt ja toteutusaikataulut.

Useat asiantuntijat ja vastuuhenkilöt seuraavat HaiPro-ilmoituksia organisaatiotasolla. Varsinainen kehittämistyö toteutuu kuitenkin yksikkötasolla jatkuvan omavalvonnan, riskien arvioinnin, henkilöstön osallistamisen sekä turvallisuutta edistävien kehittämistoimenpiteiden avulla.

Lääkehoitoon, asiakas- ja potilasturvallisuuteen, työturvallisuuteen, paloturvallisuuteen, tietoturvaan sekä ulkopuolisiin uhkiin liittyvät riskit on kuvattu tarkemmin yksikön omissa suunnitelmissa. Riskienhallintaa ohjaa Pohjanmaan hyvinvointialueen Laatuportissa oleva riskienhallintaohjelma, jonka mukaisesti riskejä tunnistetaan, arvioidaan, käsitellään, seurataan ja raportoidaan.

Merilijassa ylläpidetään avointa ja syylistämätöntä turvallisuuskulttuuria. Vaaratapahtumien käsittelyn tavoitteena on oppia tapahtuneista tilanteista, tunnistaa toiminnan kehittämiskohteita ja ehkäistä vastaavien tilanteiden uusiutuminen. Tapahtumien käsittelyssä keskitytään toimintatapojen ja järjestelmien kehittämiseen, ei yksittäisten henkilöiden syylistämiseen.

Henkilöstölle on saatavilla tukea kuormittavien ja vakavien tilanteiden jälkeen. Työterveyshuolto tarjoaa tarvittaessa keskustelu- ja tukipalveluita, ja hyvinvointialueella toimii lisäksi Defusing-ryhmä, jonka avulla voidaan käsitellä työyhteisöä kuormittaneita tilanteita, kuten vakavia vaaratapahtumia tai asukkaan äkillinen kuolema. Vakavista tapahtumista saatua tietoa hyödynnetään perehdytyksessä, koulutuksissa, riskienhallinnassa sekä toiminnan jatkuvassa kehittämisessä.

Omaavalvonnin seuranta- ja kehittämissuunnitelma

Palveluyksikön/yksikön omaavalvonnin 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 omaavalvonnin seuranta- ja kehittämissuunnitelmaan. Omaavalvonnin seuranta- ja kehittämissuunnitelma löytyy omaavalvontasuunnitelman 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 omaavalvontaa. Sopimushallintaa, hankintojen tekoa ja reklamaatioita koskevat ohjeet löytyvät hyvinvointialueen intrasta

YKSIKÖN KUVAUS

Alihankintana tai ostopalveluna tuotettujen palveluiden sisältö, laatu ja asiakasturvallisuus varmistetaan jo sopimusta tehtäessä. Tilaajalla on vastuu varmistaa, että palveluntuottaja täyttää lainsäädännön, sopimusten sekä Pohjanmaan hyvinvointialueen asettamat vaatimukset palvelun sisällön, laadun, henkilöstön osaamisen ja asiakas- ja potilasturvallisuuden osalta.

Palveluyksikön päällikkö ja muut vastuuhenkilöt seuraavat ostopalveluiden toteutumista osana päivittäistä toimintaa ja omaavalvontaa. Palveluntuottajien toimintaa arvioidaan yhteistyön,

henkilöstön havaintojen, asiakas- ja läheispalautteiden sekä mahdollisten poikkeamien ja vaaratapahtumien perusteella. Tavoitteena on varmistaa, että palvelut toteutuvat sovitulla tavalla ja tukevat asukkaiden hyvinvointia, turvallisuutta ja palvelun laatua.

Merilijassa käytettäviä ostopalveluja ovat esimerkiksi puhtauspalvelut, ateriapalvelut, tietohallinnon palvelut sekä erilaiset huolto-, asiantuntija- ja kuntoutuspalvelut. Myös näiden palveluiden osalta edellytetään turvallisten toimintatapojen ja voimassa olevien ohjeiden noudattamista.

Palveluntuottajan toiminnasta saatuun palautteeseen reagoidaan viivytyksettä. Havaitut puutteet käsitellään yhteistyössä palveluntuottajan kanssa, ja tarvittaessa tehdään reklamaatio tai pyydetään selvitys tapahtuneesta. Korjaavien toimenpiteiden toteutumisesta seurataan, ja niiden vaikuttavuutta arvioidaan osana yksikön omavalvontaa ja riskienhallintaa.

Mikäli ostopalvelussa tai alihankkijan toiminnassa havaitaan asiakas- tai potilasturvallisuutta vaarantava epäkohta, palvelun laatuun liittyvä puute tai muu sopimuksen vastainen toiminta, asiaan puututaan välittömästi. Tarvittaessa asia saatetaan organisaation hankinnoista, valvonnasta tai sopimushallinnasta vastaavien tahojen käsiteltäväksi. Tavoitteena on varmistaa, että kaikki Merilijassa tuotettavat palvelut täyttävät asetetut laatu-, turvallisuus- ja asiakaslähtöisyysvaatimukset.

4.4 Valmius ja jatkuvuudenhallinta

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

Hyvinvointialueen palvelutuotannon osalta toimialajohtajat vastaavat oman toimialansa varautumisesta ja valmiussuunnittelusta (hallintosääntö, § 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. Turvallisuuskävelyyn yksikössä osallistuu jokainen vuosittain ja turvallisuuskävelystä vastaavat yksikön esihenkilö ja laatu- ja turvallisuusyhdyshenkilöt.

YKSIKÖN KUVAUS

Merilijassa varautuminen ja palveluiden jatkuvuudenhallinta ovat osa päivittäistä riskienhallintaa, asiakas- ja potilasturvallisuuden varmistamista sekä omavalvontaa. Toiminnassa noudatetaan Pohjanmaan hyvinvointialueen valmiussuunnitelmia, turvallisuusohjeita ja häiriötilanteiden toimintamalleja. Tavoitteena on varmistaa asukkaiden turvallisuus, välttämättömät palvelut ja toiminnan jatkuvuus myös häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa.

Merilijassa tehdään yhteistyötä pelastuslaitoksen, ensihoidon, poliisin, kiinteistön ylläpidosta vastaavien tahojen sekä muiden turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja yhteistyökumppaneiden kanssa. Tarvittaessa toimitaan hyvinvointialueen valmiussuunnitelmien sekä viranomaisohjeiden mukaisesti.

Asiakas- ja potilasturvallisuus pyritään turvaamaan kaikissa tilanteissa. Toiminnassa on varauduttu muun muassa sähkökatkoihin, tietojärjestelmien toimintahäiriöihin, henkilöstön äkillisiin poissaoloihin, palo- ja pelastustilanteisiin, infektio- ja epidemiatilanteisiin sekä kiinteistöön kohdistuviin häiriöihin. Häiriö- ja poikkeustilanteita varten yksikössä on laadittu toimintaohjeita, jotka sisältyvät turvallisuussuunnitelmaan, palo- ja poistumisturvallisuusselvitykseen sekä muihin erillisiin ohjeistuksiin.

Palveluiden jatkuvuudenhallinnalla varmistetaan, että asukkaiden välttämätön hoito, lääkehoito, ravitsemus, hygienia, ohjaus ja huolenpito voidaan toteuttaa myös erilaisissa häiriö- ja poikkeustilanteissa. Toiminnan kannalta kriittiset tehtävät ja vastuut on tunnistettu, ja toimintaa ohjaavat hyvinvointialueen valmiussuunnitelmat, yksikön turvallisuussuunnitelma sekä häiriötilanteita varten laaditut toimintakortit. Tarvittaessa toimintaa priorisoidaan siten, että asukkaiden turvallisuus ja välttämättömät palvelut turvataan kaikissa tilanteissa.

Merilijassa on ajantasainen palo- ja poistumisturvallisuusselvitys, joka on päivitetty 28.6.2024. Yksikössä on automaattinen sammutusjärjestelmä, joka lisää asukkaiden ja henkilöstön turvallisuutta erityisesti palo- ja pelastustilanteissa.

Henkilöstön osaamista ylläpidetään perehdytyksen, turvallisuuskävelyiden, harjoitusten ja koulutusten avulla. Turvallisuuskävelyt toteutetaan vuosittain, ja lisäksi jokainen uusi työntekijä osallistuu turvallisuuskävelyyn osana perehdytystä. Turvallisuuskävelyiden toteutuminen dokumentoidaan hyvinvointialueen käytäntöjen mukaisesti.

Henkilöstön turvallisuuskoulutusten toteutumista seurataan Alma-järjestelmän kautta. Osa henkilöstöstä on suorittanut turvallisuuspäivä-koulutukseen sisältyvän alkusammutuskoulutuksen vuonna 2024, ja loput henkilöstöstä suorittavat koulutuksen suunnitelman mukaisesti. Koulutuksiin osallistuminen dokumentoidaan, ja palveluyksikön

päällikkö seuraa koulutusten ajantasaisuutta.

Harjoitusten, koulutusten sekä yhteisten suunnitelmien avulla varmistetaan, että henkilöstö osaa toimia oikein erilaisissa häiriö- ja poikkeustilanteissa. Henkilöstön tulee perehtyä kaikkiin päivitettyihin turvallisuus- ja valmiussuunnitelmiin, ja perehtyminen varmistetaan lukukuittauksella.

Merililjan turvallisuusohjeet, häiriötilanteiden toimintakortit sekä muut turvallisuuteen liittyvät suunnitelmat ovat henkilöstön saatavilla. Lisäksi Pohjanmaan hyvinvointialueen valmiussuunnitelman yleinen osa löytyy hyvinvointialueen intrasta. Suunnitelmien ajantasaisuutta arvioidaan säännöllisesti sekä aina toiminnassa tapahtuvien muutosten yhteydessä.

Henkilöstöllä on myös henkilökohtainen vastuu oman ammattitaitonsa, osaamisensa ja turvallisuusvalmiuksiansa ylläpitämisestä. Jokaisen työntekijän velvollisuutena on osallistua työnantajan edellyttämiin koulutuksiin, turvallisuuskävelyihin, harjoituksiin ja perehdytyksiin sekä huolehtia siitä, että omat luvat, pätevyydet ja osaamisvaatimukset ovat ajan tasalla. Työntekijän tulee aktiivisesti tutustua päivitettyihin ohjeisiin, suunnitelmiin ja toimintamalleihin sekä kuitata ne luetuksi yksikön käytäntöjen mukaisesti. Lisäksi jokaisella työntekijällä on vastuu tuoda esille havaitsemiaan turvallisuuspuutteita, kehittämistarpeita ja koulutustarpeita sekä toimia annettujen ohjeiden mukaisesti erilaisissa häiriö-, poikkeus- ja vaaratilanteissa.

Turvallisuuskävelyjen, koulutusten ja harjoitusten toteutumista seurataan ja dokumentoidaan hyvinvointialueen käytäntöjen mukaisesti. Palveluysikön päällikkö vastaa seurannasta, ja henkilöstö vastaa omalta osaltaan osallistumisesta sekä osaamisensa ylläpitämisestä.

Tavoitteena on, että palvelut jatkuvat mahdollisimman häiriöttömästi myös poikkeusoloissa ja että asukkaiden turvallisuus, hoito, lääkehoito sekä välttämätön huolenpito voidaan turvata kaikissa tilanteissa.

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

Virpi Kinnari, palveluysikön päällikkö puh. 040 534 6122 ja palveluvastaava Mariia Dahl puh. 040 169 3997

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

Merilijassa palveluiden laatua tarkastellaan asiakkaan, henkilöstön ja organisaation näkökulmasta. Laadukkaassa palvelussa korostuvat asiakaslähtöisyys, palveluiden oikea-aikaisuus, turvallisuus sekä henkilöstön riittävä osaaminen. Tavoitteena on tarjota asukkaille yksilöllisiä tarpeita vastaavaa, vaikuttavaa ja turvallista palvelua.

Prosessien laatua arvioidaan palveluketjujen sujuvuuden, yhteistyön toimivuuden sekä palveluiden toteutumisen näkökulmasta. Vaikuttavuutta seurataan asukkaiden hyvinvoinnin, toimintakyvyn, osallisuuden ja elämänlaadun muutosten sekä toteutettujen tavoitteiden saavuttamisen kautta. Laatutyön avulla kehitetään toimintamalleja, jotka tukevat henkilöstöä toimimaan yhdenmukaisesti ja turvallisesti erilaisissa tilanteissa.

Palveluiden laatua ja turvallisuutta seurataan muun muassa asiakas- ja läheispalautteiden, HaiPro- ja SPro-ilmoitusten, omavalvonnan, henkilöstön havaintojen, turvallisuuskävelyiden, riskikartoitusten, lääkehoidon poikkeamien, viranomaispalautteiden sekä erilaisten arviointien ja auditointien avulla. Saatua tietoa hyödynnetään toiminnan kehittämisessä ja riskienhallinnassa.

Pohjanmaan hyvinvointialueella käytetään sosiaali- ja terveyspalveluiden laatuohjelmaa (SHQS) laadunhallinnan viitekehyksenä. Hyvinvointialueella toteutetaan vuosittain itsearviointeja, sisäisiä auditointeja ja ylläpitoauditointeja sekä sertifikaatin uusinta kolmen vuoden välein. Näiden tavoitteena on arvioida toiminnan laatua, tunnistaa kehittämiskohteita sekä varmistaa palveluiden jatkuva parantaminen.

Itsearviointit ovat osa yksikön laadunhallintaa ja omavalvontaa. Niiden avulla arvioidaan yksikön toiminnan nykytilaa, tunnistetaan vahvuuksia ja kehittämiskohteita sekä seurataan asetettujen tavoitteiden toteutumista. Palveluyksikön päällikkö vastaa itsearvioinnin laatisesta Laatuporttiin sovitun aikataulun mukaisesti. Itsearvioinneissa lähtökohtana on toiminnan totuudenmukainen arviointi, sillä laadunhallinnan edellytyksenä on tunnistaa sekä vahvuudet että kehittämistä tarvitsevat osa-alueet.

Itsearvioinnin yhteydessä tunnistetut kehittämiskohteet kirjataan Laatuporttiin kehittämistehtävinä. Jokaiselle kehittämistehtävälle määritellään vastuuhenkilö, toteutusaikataulu sekä seuranta. Kehittämistoimenpiteiden etenemistä seurataan säännöllisesti, ja niiden toteutumisesta raportoidaan henkilöstöpalavereissa sekä osana omavalvontaa. Tarvittaessa toimenpiteiden vaikuttavuutta arvioidaan uudelleen ja suunnitelmia päivitetään.

Riskienhallinnan toimivuutta seurataan jatkuvasti tarkastelemalla vaaratapahtumia, poikkeamailmoituksia, asiakaspalautteita, havaittuja riskejä sekä toteutettujen korjaavien toimenpiteiden vaikuttavuutta. Havaitut riskit, poikkeamat ja kehittämistoimenpiteet käsitellään henkilöstöpalavereissa, omavalvonnan yhteydessä sekä tarvittaessa yhteistyössä hyvinvointialueen asiantuntijoiden kanssa.

Henkilöstön riskienhallintaosaamista ylläpidetään perehdytyksellä, turvallisuus- ja lääkehoidokoulutuksilla, turvallisuuskävelyillä, omavalvonnan käsittelyllä sekä päivittäisellä ohjauksella. Jokainen työntekijä osallistuu omalta osaltaan riskien tunnistamiseen, turvallisuuden kehittämiseen ja laadukkaan palvelun varmistamiseen.

Merilijassa laadunhallinta, omavalvonta ja riskienhallinta muodostavat yhtenäisen kokonaisuuden, jonka tavoitteena on jatkuva toiminnan kehittäminen, asiakas- ja potilasturvallisuuden vahvistaminen sekä laadukkaiden palveluiden turvaaminen kaikissa tilanteissa.

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

Merililjan palveluyksikön päällikkö ja palveluvastaava vastaavat yksikön omavalvontasuunnitelman toteutumisen seurannasta, arvioinnista ja ajantasaisuudesta. Omavalvonnan toteutumista seurataan osana päivittäistä johtamista, henkilöstöpalavereita, asiakas- ja läheispalautteita, HaiPro- ja SPro-ilmoituksia, riskienhallintaa sekä muuta yksikön laadunhallintaa.

Omavalvontasuunnitelmassa kuvattujen toimintatapojen toteutumista seurataan päivittäisessä työssä yhteistyössä henkilöstön kanssa. Jokaisella työntekijällä on velvollisuus toimia omavalvontasuunnitelman mukaisesti, tuoda esiin havaitsemiaan epäkohtia, turvallisuusriskejä ja kehittämistarpeita sekä osallistua toiminnan jatkuvaan kehittämiseen. Omavalvonta on osa jokaisen työntekijän perustehtävää ja päivittäistä työtä.

Havaitut puutteet, epäkohdat, vaaratilanteet ja kehittämistarpeet käsitellään viivytyksettä. Tarvittaville korjaaville toimenpiteille määritellään vastuuhenkilö, toteuttamistapa sekä tarvittaessa aikataulu. Toteutettujen toimenpiteiden vaikutuksia ja riittävyyttä arvioidaan säännöllisesti osana omavalvontaa, riskienhallintaa ja henkilöstöpalavereita.

Merilijassa omavalvonnan toteutumista dokumentoidaan omavalvonnan seuranta- ja kehittämissuunnitelmaan, joka on otettu käyttöön vuoden 2025 alussa. Suunnitelmaan kirjataan tarvittaessa omavalvonnan seurannassa esille nousseet kehittämiskohteet, korjaavat toimenpiteet, vastuuhenkilöt sekä toteutumisen seuranta. Suunnitelmaa päivitetään aina, kun seurannassa havaitaan toiminnan kehittämistä tai korjaavia toimenpiteitä edellyttäviä asioita.

Omavalvonnan seurannan avulla varmistetaan, että palvelun laatu, asiakas- ja potilasturvallisuus sekä henkilöstön toimintatavat vastaavat yksikölle asetettuja tavoitteita, voimassa olevaa lainsäädäntöä sekä Pohjanmaan hyvinvointialueen ohjeistuksia. Havaitut puutteet korjataan tilanteen edellyttämällä tavalla, ja toteutettujen toimenpiteiden vaikuttavuutta arvioidaan osana jatkuvaa toiminnan kehittämistä.

Merilijassa omavalvonnan tavoitteena on edistää laadukasta, turvallista ja asukaslähtöistä palvelua sekä varmistaa, että toiminta kehittyy jatkuvasti asukkaiden, läheisten, henkilöstön ja yhteistyötahojen palautteen sekä omavalvonnassa tehtyjen havaintojen perusteella.

6. Omavalvontasuunnitelman laadinta- ja hyväksyntätiedot

Omavalvontasuunnitelma laadittu/päivitetty, versionumero

21.9.2026, versio 1.0

Vastuuhenkilön allekirjoitus ja hyväksyntä

Virpi Kinnari

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.

Päivitetty
21.9.2026

Omavalvonnan seuranta- ja kehittämissuunnitelma

Korjaava/ kehittämistoimenpid e	Tavoite	Aikataulu/Vastuutus	Tila (suunnittelussa, työn alla, valmis)
Henkilöstön sitoutumisen vahvistaminen yhteisten pelisääntöjen avulla	Lisätä työyhteisön hyvinvointia ja yhtenäisiä toimintatapoja	Pelisääntöjen päivitys henkilöstöpalaverissa 11/2026. Vastuu: esihenkilö.	Suunnittelussa
Työyhteisötaitojen kehittäminen	Parantaa yhteistyötä, vuorovaikutusta ja tiedonkulkua	Työyhteisöpäivä ja säännöllinen käsittely tiimipalavereissa. Vastuu: koko työyhteisö.	Työn alla
Perehdytyksen kehittäminen	Varmistaa uusien työntekijöiden osaaminen ja turvallinen työskentely	Perehdytyskansion päivitys 12/2026 mennessä. Vastuu: perehdytysvastaavat.	Työn alla
Myönteisen palautekulttuurin vahvistaminen	Lisätä työhyvinvointia ja arvostavaa vuorovaikutusta	Käynnistetään säännöllinen palautekäytäntö tiimipalavereissa. Vastuu: koko henkilöstö.	Suunnittelussa