



**Österbottens välfärdsområde
Pohjanmaan hyvinvointialue**

Kuntoutuspalvelut Omavalvontasuunnitelma 2026

Vastuhenkilö

Paula Kullas

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

0406204823

Palveluyksikön nimi

Kuntoutuspalvelut

Palvelumuoto

Lääkinnällinen kuntoutus

Osoite

Hietalahdenkatu 2-4, 65100 Vaasa

Puhelinnumero

0444750535

Palveluyksikön tai palvelualojen vastuhenkilö(t) ja yhteystiedot

Paula Kullas, ylihoitaja, 044-4750535

Annica Sundberg, johtava lääkäri, 0504385973

Tiina Peltokorpi-Heikkilä, Asuminen ja päiväaikainen toiminta, vammaispalvelut päällikkö, 0405131774

Palveluyksikköön kuuluvat palvelupisteet ja vastuhenkilöt

Kuntoutuspalvelut, Lapset Hietalahdentaku 2-4, 65100 Vaasa, Heidi Nyman osastonhoitaja, 040-5232726

Kuntoutuspalvelut, Aikuiset; Tammikaivontie 4, 65100 Vaasa, Outi Pullola, osastonhoitaja, 040-5275636

Fysiatrია, Hietalahdenkatu 2-4, 65100 Vaasa, Mari Schewelev, osastonhoitaja, 040-3589107

Kotikuntoutus, Sarjakatu 2, 65370 Vaasa, Linda Kontturi, osastonhoitaja, 040-1597223

Apuvälinekeskus, Sarjakatu 2, 65370 Vaasa, Raisa Latvala-Kaataja, osastonhoitaja, 040-1945162

Tehostettu kotikuntoutus, Sarjakatu 2, 65370 Vaasa, Linda Kontturi, osastonhoitaja, 040-1597223

Osaamiskeskus, Pohjanlahdentie 1, 68600 Pietarsaari, Pia Manninen, 040-5571337

1.2 Alihankintana ostetut palvelut

Pohjanmaan hyvinvointialue | Vaihde 06 218 1111 | pohjanmaanhyvinvointi.fi

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

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	Palveluntuottaja
Lääkinnällinen kuntoutus ja kotikuntoutus	Kristiinankaupunki sote-keskus, Pihlajanlinna
Fysioterapia, toimintaterapia, puheterapia	Palse.fi -portaalin mukaiset palveluntuottajat
Ratsastusterapia	Useita palveluntuottajia
Neuropsykologinen kuntoutus	Useita palveluntuottajia
Apuvälinepalvelut	Hankintasopimusten mukaiset toimittajat
Työterveyshuolto	TT-Botnia, Welmedic, Työplus, Mehiläinen
Siivouspalvelut	Teese, Stöd-Botnia, Alerte
IT-palvelut	2M-IT
Laboratoriopalvelut	Fimlab
Leasingautot	Secto
Etäkuntoutus	Oivahealth (vaihtuu vuonna 2026)
Apuvälineiden huolto	Malmska fastigheter, Handitec

1.3 Palvelut, toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

YKSIKÖN KUVAUS

Jokaisella on perustuslaissa (731/1999) säädetty oikeus riittäviin sosiaali- ja terveystalouteihin. Kuntoutuspalveluita ohjaa kaksi keskeistä hyvinvointialueuudistuksen yhteydessä säädettyä lakia: laki hyvinvointialueista (611/2014) sekä laki sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä (612/2021). Nämä lait kuvaavat edellytykset hyvinvointialueen omavalvonnan kokonaisuudelle, jonka toteuttamisen tarkempia sisällöllisiä vaatimuksia määritellään palvelualakohtaisessa erityislainsäädännössä. Apuvälinepalveluiden järjestämisestä säädetään asetuksessa lääkinnällisen kuntoutuksen apuvälineiden luovuttamisesta (1363/2011) . Lääkinnällisten laitteiden käyttöä ja luovutusta ohjaa asetua lääkinnällisistä laitteista (MD-asetus, (EU) 2017/745 (EUR-Lex)).

Sosiaalihuoltolain puolelta Vammaispalvelulaki (675/2023) ja laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveystalouteista (980/2012) ohjaa myös

kuntoutuspalvelujen tulosalueen toimintaa.

Terveydenhuollon palveluista säädetään terveydenhuoltolaissa (1326/2010). Sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen käyttäjän asemaa turvaa lait asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000) ja laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992) sekä sosiaalihuoltolaki (1301/2014, 46 a §).

Sosiaali- ja terveydenhuollon henkilöstöstä säädetään laeilla sosiaalihuollon ammattihenkilöistä (817/2015) ja terveydenhuollon ammattihenkilöistä (559/1994). Asiakastietojen käsittelystä sosiaali- ja terveydenhuollossa sekä sosiaali- ja terveystaluuja järjestettäessä ja toteutettaessa säädetään laissa sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä (703/2023, myöhemmin asiakastietolaki).

Kuntoutuspalvelujen tulosalue tarjoaa lääkinällisen kuntoutuksen palveluita hyvinvointialueen kaikille toimintayksiköille. Tuloyksiköitä ovat: fysiatria, kuntoutuspalvelut, lapset; kuntoutuspalvelut, aikuiset; osaamiskeskus, apuvälinekeskus, kotikuntoutus ja tehostettu kotikuntoutus. Lääkinällistä kuntoutusta tarjotaan asiakkaille, joiden toimintakyky on alentunut pysyvästi tai tilapäisesti ja siihen voidaan vaikuttaa lääkinällisen kuntoutuksen keinoin. Asiakkaat voivat tarvita myös kuntoutustarpeen arviointia, työkykyarvioiteja tai apuvälinepalveluita.

Fysiatrian poliklinikka tarjoaa avohoidon moniammatillisia vaativia kuntoutuspalveluita Vaasassa ja Pietarsaassa. Kipupoliklinikka ja kuntoutustutkimustoiminta ovat osa poliklinikan toimintaa. Poliklinikalla työskentelee fysio- ja toimintaterapeutteja, casemanager, sairaanhoitajia ja sosiaaliohjaaja, lisäksi lääkäreitä ja neljä osastosihteeriä. Aikuisten puheterapeutit sekä kaikki ravitsemusterapeutit kuuluvat fysiatrian yksikköön. ☒

Lasten kuntoutuspalveluissa on puhe-, toiminta- ja fysioterapeutteja sekä kuntoutusohjaajat. Aikuisten kuntoutuspalveluissa fysioterapeutteja erikoissairaanhoidon ja perusterveydenhuollon poliklinikoilla ja osastoilla. Apuvälinekeskus, kotikuntoutus, tehostettu kotikuntoutus ja osaamiskeskus toimivat alueellisina yksikköinä omalla alallaan. Osaamiskeskuksen palvelut ovat vammaispalveluiden asiakkaille ja tavoitteena on kehittää yksikköön erityisosaamista vaikea- ja monivammaisten palveluissa.

Tuloyksiköt tarjoavat kuntoutusohjausta, kuntoutustarpeen arviointia sekä ryhmä- ja yksilökuntoutusta hyvinvointialueen asukkaille. Kotikuntoutusta ja kuntoutusohjausta lukuun ottamatta palveluihin ohjaututaan lähetteen kautta. Apuvälinekeskuksessa perustason apuvälineitä varten ei tarvita lähetettä. Palveluja toteutetaan etäpalveluna, osasto-, koti- ja vastaanottokäynteinä.

Lääkinällistä kuntoutusta toteutetaan myös ostopalveluna, palveluntuottajat löytyvät palse.fi – portaalista.

Tulosalueen visio ja arvot ovat linjassa hyvinvointialueen arvojen kanssa. Hyvinvointialueen tavoitteena on Suomen hyvinvoivin ja toimintakykyisin väestö, joka on myös kuntoutuspalvelujen ydintavoite. Työskentelemme turvallisuutta luoden, vastuullisesti, luottamusta luoden ja ihmiseltä ihmiselle. Tähän sisältyy vaikuttavat ja oikea-aikaiset kuntoutuspalvelut, tuki kaikissa elämäntilanteissa ja asiakasta kunnioittava kaksikielinen palvelu.

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 riittävyden seurantaan varten sähköinen omavalvontasuunnitelma.

Pohjanmaan hyvinvointialueella omavalvontasuunnitelmat laaditaan toimiala- ja tulosalue- 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.

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

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

Paula Kullas, ylihoitaja, p. 044-4750535
Annica Sundberg, johtava lääkäri p. 050-4385973

Omavalvontasuunnitelman hyväksynnästä vastaava henkilö(t) ja yhteystiedot

Kosti Hyvärinen, toimialajohtaja, p. 040-6204823

YKSIKÖN KUVAUS

Toiminnasta vastaavat henkilöt on laatineet omavalvontasuunnitelman. Asiakkailla on mahdollisuus jättää palautetta eri kanavien kautta: Roidu, HaiPro, S-Pro, muistutus, sähköpostitse, puhelimitse, THL:n asiakastytyväisyyskyselyn kautta ja opiskelijapalautteen kautta. Palautteet käsitellään ja otetaan huomioon toimintaa suunnitellessa ja kehittäessä.

2.2 Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaisu ja päivitys

Omavalvonnan toteuttamisessa, ja sen onnistumisessa asiakas- ja potilastyössä on oleellista,

Pohjanmaan hyvinvointialue | Vaihe 06 218 1111 | pohjanmaanhyvinvointi.fi

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

että koko palveluyksikön henkilöstö on sitoutunut omavalvontaan ja että henkilöstöllä on ymmärrys omavalvonnan merkityksestä, tarkoituksesta ja tavoitteista. Omavalvontasuunnitelma ohjaa palveluyksikön henkilöstön päivittäistä käytännön työtä ja toimintaa.

YKSIKÖN KUVAUS

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

Tulosalueella on käytössä organisaation perehdytysohjelma, jonka toteutumista seurataan Laatuportissa sekä substanssialakohtaiset perehdytysohjelmat, jotka takaavat laadukkaan ja systemaattisen perehdytyksen.

Turvallisuussuunnitelmat on laadittu ja henkilöstölle järjestetään turvallisuuskävelyjä säännöllisesti.

Omavalvontasuunnitelma päivitetään Laadun- ja turvallisuuden sekä valvonnan vuosikellon mukaan.

Suunnitelmien päivityksistä huolehditaan toiminnan muutosten yhteydessä sekä vähintään kerran vuodessa. Henkilöstöä tiedotetaan muutoksista työpaikkakokousten yhteydessä.

Yksiköiden vastuuhenkilöt käyvät läpi suunnitelmia henkilöstön kanssa.

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

Itsearviointit sekä sisäiset ja ulkoiset auditoinnit toteutetaan vuosikellon mukaan.

Potilasturvallisuutta seurataan organisaatiossa sovitulla tavalla (HaiPro, S-Pro, muistutukset, kantelut, Roidu) sekä yhteistyökumppaneiden palautteen mukaan. Hoitotakuun toteutumista seurataan ja palvelut järjestetään hoitotakuun puitteissa. Henkilökunnan pätevyysvaatimukset on riittävällä tasolla. Siihen panostetaan koulutuksilla, perehdytyksellä ja sisäisellä mentoroinnilla.

Turvallisuuskulttuuri on kiinteä osa yksiköiden toimintaa ja se ohjaa kaikkea toimintaa ja sen suunnittelua. Epäkohtiin suhtaudutaan vakavuudella ja niihin pyritään löytämään ratkaisua yhdessä henkilöstön kanssa.

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

Tulosalueen omavalvonnasta vastaavat ensisijaisesti vastaava lääkäri ja ylihoitaja. Tulosyksiköiden omavalvonnasta vastaavat yksiköiden vastuuhenkilöt. Heidän tehtävänä on varmistaa, että palvelua tuottavalla henkilöstöllä on tarvittava osaaminen ja pätevyys. Palvelun laatua seurataan sisäisillä tarkastuksilla ja auditoinneilla.

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

3.3.1 Palveluihin ja hoitoon pääsy

YKSIKÖN KUVAUS

Tulosalueen toimitilat on esteettömiä. Palveluihin voi olla yhteydessä puhelimitse, sähköpostilla ja sähköisten palvelukanavien kautta, jotta palvelut olisivat saavutettavat. Yksiköt ovat alueellisia, joten mahdollisiin paikallisiin jonotilanteisiin voidaan reagoida nopeasti. Tulosalueella on käytössä myös ostopalvelut tilanteisiin, kun palvelua ei voida toteuttaa omalla henkilöstöresurssilla. Kuntoutuspalvelut tarjoaa kiireetöntä palvelua ja palvelu on saatava kolmen kuukauden kuluessa.

3.3.2 Palvelu/hoidontarpeen arviointi

YKSIKÖN KUVAUS

Kuntoutuksen ammattilaiset tekevät asiakkaalle tilanteen mukaisen toimintakykyarvioinnin. Arviointi voi olla osa laajempaa toimintakykyarviointia tai arvio yksittäisen kuntoutusmuodon tarpeesta. Arvioinnissa käytetään ammattialaspesifejä arviointimittareita asiakkaan yksilöllisen tilanteen mukana.

Arvioinnin perusteella ammattilainen tekee kuntoutussuunnitelman ja suunnitelman sen toteuttamiseksi. Asiakas voidaan ohjata mm. Kelan kuntoutuksen piiriin tai hänelle voidaan toteuttaa kuntoutusta hyvinvointialueen omana toimintana tai ostopalveluna.

3.3.3 Palvelun/hoidon suunnittelu ja toteutus

YKSIKÖN KUVAUS

Asiakkaalle laaditaan aina suunnitelma hänen kuntoutuksen ja hoidon toteuttamisesta. Suunnitelma laaditaan joko potilastietojärjestelmään kyseistä jaksoa varten tai hänelle laadintaan kuntoutussuunnitelma, jonka hyväksyy hoitava lääkäri. Jaksokohtaisen suunnitelman tekemisestä vastaa kuntoutuksen ammattilainen tai moniammatillinen tiimi yhdessä. Vaikuttava kuntoutus edellyttää, että asiakas on mukana suunnittelussa ja sitoutuu jakson tavoitteisiin.

Kuntoutussuunnitelma laaditaan yhteistyössä asiakkaan ja terveydenhuollon ammattihenkilön sekä tarvittaessa omaisten ja läheisten kanssa. Kuntoutussuunnitelman hyväksyy hoitava lääkäri. Kuntoutussuunnitelmat päivitetään sovittuun aikataulun mukaisesti. Kuntoutusarvioiden ja kuntoutuksen toteutuksen kirjaamisesta vastaa hoidosta vastaava ammattilainen, jolloin kaikilla asiakasta hoitavilla ammattilaisilla on pääsy kirjattuun tietoon.

Asiakkaalla on oikeus saada tietoa, päättää ja halutessaan kieltäytyä kuntoutuksestaan, mutta terveydenhuollon ammattilaisen on varmistettava, että hän ymmärtää päätöksensä seuraukset. Jos asiakas ei pysty päättämään hoidostaan, hänen lähiomaistaan kuullaan asiakkaan tahdon selvittämiseksi.

3.3.4 Asiakkaan/potilaan kohtelu ja oikeudet

Asiakkaalla/potilaalla on oikeus hyvään hoitoon, palveluun, kohteluun, itsemääräämisoikeuteen, hoito- ja palvelusuunnitelmaan, oikeusturvaan ja tiedon saantiin siten, että hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioitetaan. Asiakkaan/potilaan toivomukset, mielipide, etu ja yksilölliset tarpeet sekä äidinkieli ja kulttuuritausta on otettava huomioon palveluita/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

itseään määräämisoikeutta rajoittaviin toimenpiteisiin joudutaan turvautumaan, on niille oltava laissa säädetty peruste ja itseään määräämisoikeutta 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

Tulosalueen henkilökunnalla on kielitodistus siitä kotimaisesta kielestä, joka ei ole hänen äidinkieltensä. Mikäli ammattilaisella ja asiakkaalla ei ole yhteistä kieltä, käytetään tulkkipalvelua tai AI Helen-tulkkausaplikaatiota.

Mikäli asiakas tai läheinen kokee tulleen epäasiallisesti kohdelluksi, voi hän tehdä siitä ilmoituksen. Ilmoituksen voi tehdä myös henkilökunnan edustaja tai muu tilanteessa ollut henkilö. Henkilöstön ilmoituskanavat löytyvät Intrasta ja muiden ilmoituskanavat on hyvinvointialueen verkkosivuilla. Palautetta voi antaa myös suullisesti. Palautteet käsitellään organisaatio- ja yksikötasolla henkilöstön kanssa ja niihin suunnitellaan myös kehittämistoimenpiteet.

Henkilöstön tulee reagoida vaaratapahtumiin ja läheltä piti -tilanteisiin ja raportoida niistä HaiPro-järjestelmän kautta. Vaaratapahtumista ilmoittaminen on tärkeä osa omavalvontaa. Vaaratapahtumien ilmoittaminen auttaa kehittämään ja parantamaan toimintaa niin organisaatio- kuin yksikötasolla.

Itsemääräämisoikeus

YKSIKÖN KUVAUS

Asiakasta on hoidettava yhteisymmärryksessä hänen kanssaan. Asiakkaalla on mahdollisuus kieltäytyä tarjotusta hoidosta ja kuntoutuksesta.

Osaamiskeskuksessa on IMO-ryhmä, joka asetetaan vuodeksi kerrallaan. IMO-ryhmä kokoontuu säännöllisesti ja se toimii tiiviissä yhteistyössä erityishuollon yksiköiden kanssa.

3.3.5 Muistutus, kantelu ja potilasvahinkoilmoitus

Muistutus

Sosiaali- ja terveydenhuollossa hyvä palvelu ja hoito syntyvät asiakkaan/potilaan, läheisten ja ammattilaisten kanssa yhteistyössä. Jos olet tyytymätön saamaasi palveluun/hoitoon, ota asia heti puheeksi palvelua/hoitoa antaneen tai päätöksen tehneen henkilön tai hänen esihenkilönsä kanssa siinä toimintayksikössä, jossa olet asioinut tai saanut palvelua/hoitoa. Ellei asia selviä keskustelulla, on sosiaalihuollon laatuun tai siihen liittyvään kohteluunsa tyytymättömällä asiakkaalla oikeus tehdä muistutus sosiaalihuollon toimintayksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle (laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000, 23 §). Terveiden- ja sairaanhoitoonsa tai siihen liittyvään kohteluunsa tyytymättömällä potilaalla on oikeus tehdä muistutus terveydenhuollon toimintayksikössä terveydenhuollosta vastaavalle johtajalle (laki potilaan asemasta ja oikeuksista 785/1992, 10 §). Muistutuksen laatimiseen saat halutessasi apua ja neuvoa sosiaali- tai potilasasiavastaavalta. Kirjallisen muistutuksen voi tehdä hyvinvointialueen verkkosivuilta löytyvällä digitaalisella

lomakkeella, täyttämällä tulostettavan lomakkeen tai kirjoittamalla vapaamuotoisen tekstin, jossa ilmenee kaikki muistutuslomakkeessa kysyttävät asiat. Tehtyyn muistutukseen annetaan vastaus kohtuullisessa ajassa.

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

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

Asiakas voi tehdä kirjallisen muistutuksen hyvinvointialueen verkkosivujen kautta tai tulostettavalla lomakkeella. Lomake lähetetään hyvinvointialueen kirjaamoon. Toimintayksikön vastuuhenkilö ottaa asian hoitaakseen ja hankkii siihen tarvittavat lisäselvitykset. Muistutukseen annetaan päätös kohtuullisessa ajassa. Organisaatiossa on laadittu ohjeet muistutusten, kanteluiden sekä potilasvahinkoilmoitusten käsittelyä varten. Selvittelytyötä ohjeistavat ja valvovat mm. laatu- ja valvontayksikön tarkastajat sekä potilas- ja sosiaaliasiavastaavat.

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

Annica Sundberg, johtava lääkäri, 050 4385973

Sosiaalihuollon muistutusten käsittelystä vastaavan toimintayksikön vastuuhenkilön nimi ja yhteystiedot

Tiina Peltokorpi-Heikkilä, Osallisuuden tuen päällikkö, 040 5131774

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

Yksiköiden ilmoitustauluilla on sosiaali- ja potilasasiavastaavien yhteystiedot, mikäli yksikössä vastaanotetaan asiakkaita. Kotiin vietävien palvelujen osalta asiakkaat löytävät tiedot hyvinvointialueen verkkosivuilta.

3.3.7 Asiakkaan/potilaan osallisuus

Pohjanmaan hyvinvointialueen asiakkailta 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,

Pohjanmaan hyvinvointialue | Vaihe 06 218 1111 | pohjanmaanhyvinvointi.fi

vanhusneuvosto ja vammaisneuvosto. Hyvinvointialueen asukkaiden osallisuutta tuetaan edistämällä hyvinvointialueen ja järjestötoimijoiden yhteistyötä sekä koordinoitun järjestö- ja vapaaehtoistoiminnan (OLKA) kautta. OLKA-toiminta toteutetaan yhteistyönä Pohjanmaan Yhdistykset ry:n ja Pohjanmaan hyvinvointialueen välillä.

YKSIKÖN KUVAUS

Palvelujen kehittämisessä kuullaan asiakasraatia, kolmatta sektoria ja yhteistyötahoja. Asiakkailta, omaisilta ja yhteistyötahoilta tulleet palautteet käsitellään säännöllisesti ja niitä hyödynnetään toiminnan 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 nettosuositeluindeksin eli NPS-mittarin (Net Promoter Score) avulla. NPS-mittari kertoo, miten suuri osa asiakkaistamme suosittelee Pohjanmaan hyvinvointialueelta saamaansa palvelua. NPS-lukema voi olla mitä tahansa lukujen -100 ja 100 väliltä. Yleisesti lukua 50 pidetään hyvänä. Mitä korkeampi lukema on, sitä useampi asiakas kertoo suositteluvansa 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-suositelumittarin avulla. Mittarin avulla saadaan tietoa henkilöstön viihtyvyydestä ja siitä, mitä mieltä työntekijät ovat työpaikastaan. Mittaus tehdään sähköpostitse kaksi kertaa vuodessa. Tulosten käsittelylle, raportoinnille ja läpikäynnille on laadittu ohjeet, jotka löytyvät hyvinvointialueen intra-sivuilta. Tulokset julkaistaan intra-sivuilla toimialoitain.

YKSIKÖN KUVAUS

Palveluista tulee palautetta useiden eri kanavien kautta (esim. Roidu, suora palaute, CLES). Palautteita käsitellään osavuositraporteissa, omavalvontaraporteissa ja yksiköiden henkilöstökokouksissa. Palautetta hyödynnetään laadun ja toiminnan kehittämisessä. Palautteissa toistuvat aiheet/ilmiöt raportoidaan omavalvontaraporteissa, jotka on nähtävillä hyvinvointialueen verkkosivuilla. Poikkeamiin suunnitellaan ja toteutetaan korjaavat toimenpiteet

joko yksikkö- tai organisaatiotasolla.

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

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

3.5.1 Henkilöstön määrä ja rakenne

YKSIKÖN KUVAUS

Kotiutumisen tuki ja tehostettu kotikuntoutus työskentelee aamu- ja iltavuoroissa, muu henkilöstö työskentelee arkipäivisin.

Tulosalueen henkilöstömäärä on 253 henkilöä. Tulosalueella työskentelevät ammattiryhmät ovat: hoiva-avustaja, lähihoitaja, sairaanhoitaja, kuntoutusohjaaja, kuntoutuskoordinaattori, puheterapeutti, toimintaterapeutti, fysioterapeutti, ravitsemusterapeutti, sosiaaliohjaaja, apulaisosastonhoitaja, osastonhoitaja, apuvälineasiantuntija, sähköasentaja, talonmies.

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

Avoimista toimista ja yli 5 kk sijaisuuksista ilmoitetaan Kunta-Rekry -palvelussa. Lähihoitajien, sairaanhoitajien ja hoiva-avustajien sijaisrekrytoinnissa hyödynnetään resurssiyksikköä. Kuntoutushenkilökunnan sijaiset sekä kaikki vakituiset työntekijät rekrytoi kyseisen tulosityksikön esihenkilö yhteistyössä tulosalueen ylihoitajan kanssa. Tulosalueella ei käytetä vuokratyövoimaa. Sijaisten hankinta virka-ajalla toteutetaan resurssiyksikön henkilöstöä hyödyntäen sekä SoTenderin kautta. Virka-ajan ulkopuolella yksikön työntekijät hankkivat sijaiset ja ilmoittavat sovittuun käytänteen mukaisesti esihenkilölle, kuinka äkillinen sijaistarve on ratkaistu.

Ennen työsuhteeseen palkkaamista työntekijöiden ammattioikeudet tarkistetaan JulkiTerhikistä. Vaadittava kielitaito tarkistetaan työntekijän esittämistä todistuksista ja käytännön kielitaito testataan työhaastattelussa. Lääkehoitoon osallistuvan henkilökunnan tulee suorittaa organisaation lääkehoitoluvat.

Opiskelijoiden oikeus työskennellä tilapäisessä tehtävässä varmistetaan opintosuoriteotteesta.

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

YKSIKÖN KUVAUS

Tulosalueen kaikilta työntekijöiltä, jotka työskentelevät yli 3 kk, tarkistetaan rikosrekisteriotte. Laki velvoittaa tarkistamaan rikosrekisteriotteen henkilöiltä, jotka työskentelevät alle 18-vuotiaiden, ikääntyneiden tai vammaisten henkilöiden kanssa. Työntekijä tilaa itse rikosrekisteriotteen Oikeusrekisterikeskuksesta ja esittää sen rekrytoivalle esihenkilölle. Tieto tallennetaan Dynastyyn.

3.5.3 Pehdytys, täydennyskoulutus ja osaamisen varmistaminen

Henkilöstön pehdytys

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

Organisaatiomme pehdytysohjelma koostuu yleisestä, e-verkkopohjaisesta pehdytyksestä. Seurantajärjestelmä mahdollistaa pehdytyksen suorittamisen reaaliaikaisen seuraamisen.

1.1.2025 otettiin käyttöön e-pehdytysmateriaali opiskelijoille, joka opiskelijat saavat käyttöönsä ennen harjoittelun alkua. Yleispehdytyksen lisäksi, rakennetaan parhaillaan yksikkökohtaisen pehdytysohjelman teknistä pohjaa, jonka avulla varmistetaan uuden työntekijän osaaminen oman vastuualueensa erityiskysymyksissä. Yksikkökohtainen pehdytysohjelmaan yksiköt täyttävät itse omat tietonsa, ja tavoitteena on saada se valmiiksi koko organisaation osalta vuonna 2026. Yksikkökohtaisen pehdytysohjelman loppuun tulee lisäksi palautekysely pehdytyksen riittävydestä. Pehdytysohjelmat löytyvät Laatuportti-ohjelmasta.

YKSIKÖN KUVAUS

Jokaisessa tulosityksikössä on tarkennettu pehdytysohjelma, jossa on huomioitu kyseisen yksikön erityispiirteet. Uudelle työntekijälle osoitetaan pehdyttäjä, jonka mukana työntekijä

seuraa ensimmäiset työpäivät. Eri osioiden vastuuperehdyttäjät sovitaan tapauskohtaisesti. Perehdytys dokumentoidaan erilliselle lomakkeelle, jonka esihenkilö säilyttää, jatkossa kaikki perehdytysdokumentit talletetaan Laatuporttiin. Uusilta työntekijöiltä pyydetään palautetta perehdytyksen onnistumisesta. Uudella työntekijällä on myös oma vastuu siitä, että perehdytys toteutuu kaikilta osin.

Opiskelijoille osoitetaan aina oma ohjaaja/ohjaajat, joka vastaa riittävästä perehdyttämisestä sekä muista opiskelijan ohjaamiseen liittyvistä asioista.

Täydennyskoulutus ja osaamisen varmistaminen

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

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

Organisaatiomme täydennyskoulutuksen periaatteisiin kuuluu koulutusten määrän, laadun ja vaikuttavuuden säännöllinen seuranta. Koulutusten laatua ja vaikuttavuutta keräämme koulutuskohtaisin palautekyselyin. Organisaatiomme käyttää henkilöstöjohtamisen työkaluna CGI:n HRM-järjestelmää, jota käytetään myös koulutusseurannassa, jolloin voidaan arvioida, miten täydennyskoulutukset tukevat asetettuja tavoitteita ja vastaavat henkilöstön sekä toiminnan tarpeisiin. Tämä tapahtuu koulutuskalenteriosallistumisten sekä esimiesten hyväksymien koulutuslomakkeiden perusteella henkilöstöhallintojärjestelmä Almassa. Lisäksi koulutuslupajärjestelmämme 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 lakisäätöistä, viranomaisien vaatimaa ja muuta osaamista pääasiassa Alman koulutusrekisterin, kehityskeskustelujen ja laatutyön kautta. Esihenkilöt ja työntekijät

saavat sähköisen hälytysjärjestelmän (Laatuportti) avulla ilmoituksen määräaikaisten pätevyksien voimassaoloajan päättymisestä. Ammatillisen täydenniskoulutuksen laajuudesta ja kustannuksista raportoidaan Kunnalliselle työmarkkinalaitokselle.

YKSIKÖN KUVAUS

Hyvinvointialueen henkilöstö ja koulutuspalvelut laativat vuosittain yhteistyössä palvelualueiden kanssa henkilöstön osaamisen varmistamissuunnitelman työntekijöiden ammatillisen osaamisen varmistamiseksi ja kehittämiseksi. Täydenniskoulutusta järjestetään niin organisaation sisäisenä kuin ulkopuolisena koulutuksena. Henkilökunnan osaamista ja koulutustarpeita arvioidaan suhteessa sosiaali- ja terveystieteiden toimintojen kehittämiseen ja hyvinvointialueen strategiaan.

Tulosyksiköt laativat vuosittain koulutussuunnitelman. Työntekijöiden koulutustarpeita kartoitetaan vuosittain kehityskeskusteluissa. Työntekijöillä on velvollisuus oman ammattitaidon ylläpitämiseen ja työnantajalla on velvollisuus mahdollistaa henkilöstön osallistuminen täydenniskoulutukseen. Esihenkilön tehtävänä on huolehtia, että yksikössä on riittävä ammattitaito yksikön palvelutehtävän toteuttamiseksi. Esihenkilö seuraa myös yksittäisten työntekijöiden koulutuksiin osallistumista ja mahdollistaa koulutuksiin osallistumisen. Sekä organisaation järjestämät että ulkopuoliset koulutukset kirjataan Alma-järjestelmän kautta, josta myös esihenkilöt voivat seurata toteutuneita koulutuksia.

3.5.4 Työhyvinvointi ja työturvallisuus

YKSIKÖN KUVAUS

Esihenkilöt seuraavat henkilöstön työaikojen toteutumista työajanseurantajärjestelmien kautta sekä potilastietojärjestelmän tilastointien kautta. Työsuoriutumista seurataan eri järjestelmien ja palautteiden kautta. Työhyvinvointia ja työssä jaksamista seurataan poissaolojen kautta sekä kehityskeskustelujen ja muiden henkilökohtaisten keskustelujen kautta. Hyvinvointia uhkaaviin tekijöihin puututaan tilannekohtaisesti työoloja, työtehtäviä tai henkilökohtaista työaikaa muokkaamalla. Tarvittaessa on myös mahdollisuus yksilölliseen tai ryhmätyönohjaukseen. Koulutuksilla voidaan myös vaikuttaa niin työhyvinvointiin kuin työturvallisuuteenkin.

NPS-mittarin avulla mitataan työntekijöiden työtyytyväisyyttä ja viihtyvyyttä. Mittaus toteutetaan sähköisesti kaksi kertaa vuodessa koko organisaatiossa. Henkilöstön työhyvinvointia tuetaan tyky-toiminnalla, e-passilla, kehityskeskusteluilla, työterveyshuollon keinoin sekä yhteisten kokousten kautta.

Työnantajan ja työntekijöiden on velvollisuuksiin kuuluu ylläpitää ja parantaa työturvallisuutta. On tärkeää, että työyhteisö tunnistaa työnriskit ja niihin puututaan mahdollisuuksien mukaan. Työnantajan tulee huolehtia hyvästä johtamisesta, työntekijöiden tasapuolisesta kohtelusta sekä turvallisesta työympäristöstä. Työkyvyn ja -hyvinvoinnin johtamiseen kuuluu ennaltaehkäisevä tuki, työhön paluun tuki sekä tehostettu tuki työkyvyn alentuessa pysyvästi.

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 terveystalvuluista 980/2012, 20 §).

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

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

YKSIKÖN KUVAUS

Henkilöstösuunnittelussa ja työvuorosuunnittelussa huomioidaan henkilöstötarve eri yksiköissä. Lomasuunnitelma tehdään siten, että voidaan taata riittävä palvelu kussakin yksikössä. Lomasuunnittelussa eri yksiköt tekevät yhteistyötä riittävän ammattialakohtaisen resurssin takaamiseksi.

Henkilöstöresurssin tarvetta arvioidaan seuraamalla yksiköiden suoritteita ja jonotilannetta. Tarvittaessa resurssia kohdennetaan sinne, missä ei pysytä hoitotakuussa tai missä muodostuu epätavallisen pitkiä jonoja.

Saatuja palalutteita ja Haipro-ilmoituksia hyödynnetään palvelujen riittävyden ja oikea-aikaisuuden arvioinnissa.

Kuntoutushenkilöstön saatavuus on parantunut viimeisten vuosien aikana. Yksiköihin pyritään ottamaan opiskelijoita, jotta voidaan turvata hyvä henkilöstötilanne myös tulevaisuudessa.

Tulosalueelle ja tulosyksiköihin on laadittu valmiussuunnitelma poikkeustilanteita varten. Yksiköihin on laadittu tilannekortteja, jotka määrittelevät, kuinka yksiköissä toimitaan poikkeustilanteessa. Valmiussuunnitelmassa on myös määritelty palveluiden priorisointijärjestys poikkeustilanteita varten.

3.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

YKSIKÖN KUVAUS

Monialainen yhteistyö on helpottunut yhteisen asiakas- ja potilastietojärjestelmän myötä. Kuntoutuspalvelut tarjoaa palveluja hyvinvointialueen muille palveluyksiköille. Onkin ensiarvoisen tärkeää, että kunkin palveluyksikön kanssa on sovittu toimivat yhteistyömallit. Laadukkaalla ja oikea-aikaisella kirjaamisella ja muulla dokumentoinnilla varmitetaan, että eri ammattiryhmillä on käytettävissä kaikki asiakkaan hoitoon liittyvä tieto.

3.8 Toimitilat ja välineet

YKSIKÖN KUVAUS

Kuntoutuspalvelujen henkilöstö työskentelee poliklinikoilla, osastoilla ja asiakkaiden omissa kodeissa. Kaikissa työpisteissä on varattu henkilökunnalle asianmukaiset sosiaali- ja pukuhuonetilat. Vastaanottohuoneissa ja kuntosaleilla/liikuntasaleissa on asianmukaiset välineet, joiden turvallisuus varmistetaan säännöllisillä huolloilla. Tiloille tehdään tarvittavat viranomaisarkastukset (esim. uima-altaiden vedenlaatu). Asiakkaiden kodeissa työskennellessä tehdään turvallisuuskartoitus, jotta ympäristö on turvallinen työntekijöille. Asiakkaille hankitaan myös tarvittavat apuvälineet.

Tulosalueelle on laadittu turvallisuussuunnitelma. Kiinteistön omistajat laativat poistumisturvallisuusselvitykset.

Tiloissa, joissa on asiakasvastaanottoa, on asianmukaiset hälytysjärjestelmät.

Jokaisella hyvinvointialueen työntekijällä on henkilökortti, jonka tulee olla näkyvillä työvuoron ajan. Henkilökortti hankitaan kaikille, joilla on yli 10 päivän työsuhde tai opiskelujakso ja on kulkuoikeus hyvinvointialueen tiloihin.

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

Terveydenhuollon laitteiden ammattimaisen käytön vastuuhenkilön nimi ja yhteystiedot

Petri Luoma, sairaalatekniikan päällikkö, puhelinnumero: 044 323 1181

Yksiköissä tulee tunnistaa, [mitkä laitteet ovat lääkinnällisiä laitteita](#) sekä varmistaa, että hoidossa käytetään vain CE-merkittyjä ja ammattimaiseen käyttöön tarkoitettuja laitteita. Fimea valvoo lääkinnällisten laitteiden vaatimustenmukaisuutta ja alan toimijoita Suomessa. Laitteiden vaatimustenmukaisuuden valvonta koskee markkinoille saatettuja lääkinnällisiä laitteita ja niiden ammattimaista käyttöä ja ylläpitoa. Sosiaali- ja terveydenhuollon lääkinnällisten laitteiden aiheuttamasta vaaratilanteesta, joka on johtanut tai olisi voinut johtaa asiakkaan, käyttäjän tai muun henkilön terveyden vaarantumiseen on tehtävä aina vaaratilanneilmoitus Fimealle (Fimea: Määräys ja ohje 16.05.2023, Dnro FIMEA/2021/007734).

Tietojärjestelmät

Pohjanmaan hyvinvointialue varmistaa yhteistyössä 2M-IT:n asiantuntijoiden kanssa, että hyvinvointialueella/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. Tietosuojatömenpiteiden käytännön toteuttamisesta vastaa hyvinvointialueen tietosuojavastaavat.

Kameravalvonta

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

Lääkinnälliset laitteet

YKSIKÖN KUVAUS

Yksiköissä käytetään vain hyväksytyjä lääkinnällisiä laitteita. Tämä varmitetaan jo laitteiden hankintavaiheessa. Mikäli esiin tulee vanhoja laitteita, jotka eivät täytä vaatimuksia, poistetaan ne käytöstä ja tilalle hankitaan hyväksyty laite. Vaaratilanneilmoitukset tehdään sekä Haipro-järjestelmässä että ilmoittamalla Fimealle. Ilmoituksen tekee vaaran havainnut työntekijä.

Laitteet huolletaan kunkin laitteen valmistajan määrittelemällä taajuudella. Käyttöiän saavuttaneet laitteet tai mikäli laite todetaan vaaralliseksi ja korjauskolvottomaksi, poistetaan käytöstä. Laitteiden käyttöikä ja huoltohistoriaa seurataan Effector- ja Medusa-järjestelmissä. Apuvälinekeskuksessa on oma huoltohenkilökunta, joka huolehtii apuvälineiden vikakorjauksista ja määräaikaishuolloista. Muiden laitteiden huolloista vastaa sairaalatekniikka tai talotoimi.

Kaikissa yksiköissä on käytössä laitepassit, joilla varmistetaan jokaisen työntekijän osaaminen. Työntekijän tulee suorittaa laitepassi osana perehdytysjaksoa. Laitepassit päivitetään sovitun aikataulun mukaisesti, laitteen riskiluokan määrittämällä taajuudella. Työntekijä esittää suoritettun laitepassin esihenkilölleen, esihenkilö vastaa siitä, että koko henkilöstöllä on riittävä laiteosaaminen.

Asiakkaiden apuvälineiden hankinta on hankintatoimiston ja apuvälinekeskuksen yhteistyötä. Apuvälineiden hankintasopimukset tehdään yhdessä yta-alueen kanssa, näitä sopimustuotteita pyritään luovuttamaan ensisijassa asiakkaille. Yksilöllisen tarpeen mukaan hankitaan apuvälineitä myös hankintasopimusten ulkopuolelta. Hankintavaiheessa varmistetaan se, että apuväline on hyväksyty käyttötarkoitukseensa. Apuvälineen luovuttava ammattilainen on vastuussa apuvälineen sovittamisesta ja arvioinnista sekä siitä, että asiakas ja hänen lähihenkilönsä saavat riittävän opastuksen apuvälineen käyttöön. Luovuttava ammattilainen on myös vastuussa siitä, että apuväline on soveltuva käytettäväksi asiakkaan ympäristössä, tämä varmistetaan yleensä kotikäynnillä.

Lääkinnällisille laitteille nimetyn vastuuhenkilön (yksikön laitevastaavan) nimi

Jokaisessa yksikössä on laitevastaava, laitevastaavien nimet löytyvät yksiköiden omavalvontasuunnitelmista.

Tietojärjestelmät ja tietoturva

YKSIKÖN KUVAUS

Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus ovat keskeisiä periaatteita asiakas- ja potilastietoja käsittelevien työntekijöiden kohdalla. Jokainen työntekijä täyttää tietosuoja- ja salassapitovelvollisuussitoumuksen työsuhteensa alussa. Myös opiskelijat täyttävät tämän sitoumuksen. Työntekijät sitoutuvat organisaation tietosuojaohjeistukseen. Tietosuojaohjeistus löytyy organisaation intrasta. Tietosuojavastaavat valvovat henkilötietojen käyttöä lokitarkastusten avulla valvonta- ja seurantasuunnitelman mukaisesti. Lokitietoja seurataan

LogMonitor-ohjelman avulla ja niistä ilmoitetaan tarvittaessa yksiköihin. Ostopalvelujen osalta tietoturva vaatimukset on kuvattu palvelusetelikäsikirjassa.

Teknologian käyttö

YKSIKÖN KUVAUS

Teknologian soveltuvuus ja asianmukaisuus varmistetaan hankintavaiheessa hankintayksikön toimesta. Henkilökunta perehdytetään teknologiaan osana työhön perehdyttämistä. Uuden teknologian käyttöönoton yhteydessä asianosaisen henkilöstön osaaminen varmistetaan riittävällä koulutuksella ja perehdytyksellä. Vikatilanteisiin on laadittu yksikkökohtaiset toimintaohjeet.

Potilastietojärjestelmän tuesta vastaa 2M-IT, jonne vikailmoitukset ja palvelupyynnöt välitetään palvelukanavan kautta.

Etävastaanotossa käytettävän teknologian käytöstä tehdään asiakkaan kanssa sopimus. Mikäli asiakaskontaktissa käytetään pakotettua yhteyden avaamista, pyydetään tästä asiakkaan suostumus. Asiakasta informoidaan palvelun alkaessa siitä, mitä tietoja asiakkaasta kerätään ja kuinka tietoa hyödynnetään.

Yksikkökohtaisia hälytysjärjestelmiä on käytössä ja niiden toimivuus varmistetaan säännöllisesti sovitun protokollan mukaisesti. Kameravalvontaa ei ole käytössä.

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

Tiedot yksiköiden omavalvontasuunnitelmissa

3.10 Lääkehoito

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

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

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

YKSIKÖN KUVAUS

Pohjanmaan hyvinvointialue | Vaihde 06 218 1111 | pohjanmaanhyvinvointi.fi

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

Pohjanmaan hyvinvointialueen opas turvallisen lääkehoidon toteuttamiseen perustuu Sosiaali- ja terveysministeriön Turvallinen lääkehoito -oppaaseen. Oppaassa on kuvattuna organisaatiotasolla lääkehoidon turvallisuuteen ja toteuttamiseen vaikuttavat osa-alueet, periaatteet ja toimintaohjeet lääkehoidon turvallisuuden takaamiseksi.

Kuntoutuspalveluiden kaikissa yksiköissä ei toteuteta lääkehoitoa. Yksiköiden omavalvontasuunnitelmissa on kuvattu yksikkökohtaiset tiedot lääkehoidon toteuttamisesta niiden yksiköiden kohdalla, joita se koskee.

Yksikön lääkehoidon kokonaisuudesta vastaavan lääkärin nimi

Tiedot yksiköiden omavalvontasuunnitelmissa

Yksikön lääkehoidon toteuttamisen kokonaisuudesta vastaavan sairaanhoitajan nimi

Tiedot yksiköiden omavalvontasuunnitelmissa

3.11 Ravitseminen

YKSIKÖN KUVAUS

Avopalveluissa ei toteuteta ruokahuoltoa. Hyvinvointialueen ravitsemusterapeutit ovat fysiatrian yksikön alla. He tarjoavat ravitsemusterapeutin palveluja koko hyvinvointialueelle. Yksiköt ovat yhteydessä ravitsemusterapeutteihin tarvitessaan asiakkaan/potilaan hoitoon liittyen ravitsemusterapeutin erityisosaamista. Ravitsemusterapeutit pitävät myös polikliinista vastaanottoa, jonne pääsee lääkärin tai terveyden-/sairaanhoitajan läheteellä.

Tehostetussa kotikuntoutuksessa ja kotiutumisen tuen tiimissä toteutetaan ruokahuoltoa asiakkaiden omissa kodeissa. Henkilökunta pyrkii tukemaan asiakkaita terveellisten ja hyvinvointia tukevien valintojen tekemisessä. Kotikäynnit pyritään suunnittelemaan siten, että asiakkaiden säännöllinen ruokailu toteutuu tai varmistetaan, että asiakkaalle on jätetty saataville välipalaa tai ruokaa, jota hän voi nauttia käyntien välissä.

3.12 Hygienia, infektioiden ehkäisy ja torjunta

Pohjanmaan hyvinvointialueella noudatetaan tartuntatautilakia (1227/2016) ja THL:n ohjeita ja suosituksia. Näiden pohjalta hyvinvointialueelle on luotu omat hygienia- ja infektioidentorjuntaohjeet. Nämä ohjeet löytyvät henkilökunnalle sekä palveluntuottajille hyvinvointialueen intrasta ja Sharepointista. Vuoden 2026 aikana Sharepoint-sivuston ohjeet siirretään hyvinvointialueen verkkosivuille, Ammattilaisille ja palveluntuottajille -kategorian alle.

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

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

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

Lisätietoa hygieniakäytännöistä ja infektioiden torjunnasta:

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

Pohjanmaan hyvinvointialueen intrasivut: Hygienia ja infektioiden torjunta

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

YKSIKÖN KUVAUS

Yksiköiden työntekijät noudattavat organisaation hygienia- ja infektion torjuntaohjeita. Tarvittaessa konsultoidaan hygieniahoitajaa. Lääkinnällisten laitteiden ja terapiatarvikkeiden puhdistamisesta on laadittu yksikkökohtaiset ohjeet.

Yksikön hygieniaavastaavan nimi

Tiedot yksiköiden omavalvontasuunnitelmissa

3.13 Terveyden- ja sairaanhoito**YKSIKÖN KUVAUS**

Henkilökunnalla on riittävä ensiapukoulutus, joka päivitetään organisaation laatiman ohjelman mukaisesti. Jokaisessa yksikössä on valmius hälyttää apua (112). Kuolemantapauksia varten on laadittu kirjallinen ohje tehostetun kotikuntoutuksen yksikköön.

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

Kuntoutuspalveluiden tarjoamat palvelut keskittyvät toimintakyvyn arvioimiseen ja edistämiseen sekä keinoihin parantaa toimintakykyä. Apuvälinepalvelut ja lausunnot toimintakyvystä eri tahoille (kuten Kela) on oleellinen osa palveluja.

3.15 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuojat

Pohjanmaan hyvinvointialue toimii järjestämisvastuulleen kuuluvien palveluiden osalta asiakas/potilastietojen rekisterinpitäjänä. Hyvinvointialueen/palveluyksikön tulee varmistaa, että palveluyksikön toiminnassa noudatetaan EU:n yleisen tietosuojat-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, Tietosuojat ja tietoturvat -sivustolla. Samalta sivustolta löytyy myös toimintaohjeet henkilöstölle, miten tulee toimia tietosuojat-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 palvelu- tai toimeksiantosuhteen aikana ja sen jälkeen. Työntekijöiltä edellytetään lisäksi suorittamaan tietosuojat- ja tietoturvakoulutuksen. Tietoturvat- ja tietosuojatverkkokoulutukset löytyvät Intran kautta Laatuportista.

YKSIKÖN KUVAUS

Asiakkaan tiedot kirjataan Lifecare-järjestelmään, apuvälinepalveluja koskevat lainaus- ja huoltotiedot sekä ostopalvelupäätökset kirjataan Effector- järjestelmään. Asiakastietojen dokumentoinnista on organisaatiossa kirjallisia ohjeita.

Henkilöstön tietosuojatosaaminen varmistetaan tietosuojat koulutuksella, jonka jokainen työntekijä suorittaa. Henkilöstö saa koulutuksen tietojärjestelmiin työsuhteen alussa sekä myöhemmin tarpeen mukaan. Asiakastyön kirjaamiseen on varattu aikaa ja se toteutetaan lain määräämässä ajassa. Opiskelijat saavat omat tunnukset ohjelmaan, mutta kirjaaminen tapahtuu ohjaajan valvonnassa.

Esihenkilöt tilaavat tarvittavat käyttöoikeudet 2M-IT:n palvelukanavan kautta. Käyttöoikeudet on sidottu työsuhteen pituuteen ja ne katkeavat automaattisesti työsuhteen päättyessä. Esihenkilöt varmistaa, että työntekijällä on oman roolin mukaiset käyttöoikeudet. Esihenkilöt varmistavat myös kirjaamisen laadun ja että se toteutuu lakisäädösten mukaisesti.

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

Johtava lääkäri Annica Sundberg, annica.sundberg@ovhp.fi, 050-4385973
Ylihoitaja Paula Kullas, paula.kullas@ovph.fi, 044-4750535

Pohjanmaan hyvinvointialueen tietosuojavastaavien yhteystiedot ja lokitietopyyntöjen toimitusosoitteet

Hyvinvointialueen tietosuojavastaava käsittelee saapuneet lokitietopyynnöt ja selvitykset. Tietotopyynnöt 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 riskinarviointi on osa jatkuvaa toiminnan kehittämistä sekä yksikkö-, alue- että organisaatiotasolla. Johdon ja/tai yksikön esihenkilön vastuulla on määrittää, mitkä riskit ovat hyväksyttäviä ja mitä toimenpiteitä tarvitaan riskien saattamiseksi hyväksyttävälle tasolle.

Pohjanmaan hyvinvointialueella riskiprosessi on jaettu kolmeen osaan: operatiivisiin, strategisiin ja muutosriskeihin. Operatiivisia eli toiminnallisia riskejä arvioidaan jatkuvasti päivittäisessä työssä. Riskien tunnistamista tukevat vaaratapahtuma- ja läheltä piti -ilmoitukset. Toiminnan lähtökohtana on kuitenkin ennakoiva riskienhallinta, jonka tavoitteena on ehkäistä vaaratapahtumien syntyminen ennen niiden toteutumista. Strategiset riskit arvioidaan kerran vuodessa. Strategiset riskit uhkaavat toimintasuunnitelman tavoitteiden toteutumista. Muutosriskit ovat joko ulkoisia tai sisäisiä muutoksia toiminnassa. Niillä voi olla yhteys hankkeisiin tai muihin muutoksiin toiminnassa. Tällöin riskinarviointi pyritään tekemään jo suunnitteluvaiheessa, jotta riskit voidaan minimoida etukäteen. Riskienhallinnan toimenpiteet tehdään ensisijaisesti omassa yksikössä yhdessä henkilöstön kanssa.

YKSIKÖN KUVAUS

Esihenkilö vastaa yksikkönsä riskienhallinnasta. Hänen vastuullaan on tehdä vuosittain (tarvittaessa useammin) riskiarviointeja yhdessä henkilöstön kanssa. Riskit käydään läpi henkilöstön kanssa ja niistä raportoidaan säännöllisesti johtoryhmälle ja turvallisuusyksikölle. Riskienhallintaohjelman kautta ilmenneet riskit käsitellään organisaation ohjeiden mukaisesti ja tarvittaessa ryhdytään korjaaviin toimenpiteisiin.

Toiminnan muuttuessa oleellisesti tehdään riskiarviointi arviointityökalulla, jossa tavoitteena on tunnistaa riskit jo etukäteen. Tällöin on mahdollisuus ennaltaehkäistä riskejä tai miettiä niihin suojautumiskeinot.

Henkilöstöllä on vastuu tunnistaa asiakastyön riskit ja raportoida niistä eteenpäin. Esihenkilö yhdessä henkilöstön kanssa vastaa siitä, että riskien vähentämiseksi tehdään suunnitelma ja työskennellään aktiivisesti riskien minimoimiseksi tai poistamiseksi. Henkilöstöä kannustetaan raportoimaan riskeistä matalalla kynnyksellä, jotta niihin voidaan kiinnittää huomiota toimintaa kehitettäessä.

Myös asiakkaat voivat ilmoittaa riskeistä hyvinvointialueen verkkosivujen kautta. Ilmoituksen voi tehdä nimettömänä tai siihen voi pyytää yhteydenoton jättämällä yhteystietonsa ilmoituslomakkeelle.

4.2 Riskienhallinta, toiminnassa ilmenneiden epäkohtien ja puutteiden käsittely

Oma- ja valvonta 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 oma- ja valvontasuunnitelman ja oma- ja valvonnan 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 oma- ja valvonnan ja riskienhallinnan toimeenpanoa kuvaavia ja tukevia ohjelmia, suunnitelmia ja ohjeita ovat muun muassa:

- Hyvinvointistrategia
- Hallintosääntö
- Sosiaalihuollon päätöksenteon delegointitaulukko
- Oma- ja valvontaohjelma
- Miten Pohjanmaa voi
- Oma- ja valvonnan ja laadunhallinnan käsikirja
- Riskienhallinnan käsikirja
- Hyvinvointialueen valmiussuunnitelman yleinen osa, toimialojen- ja tulosalueiden valmiussuunnitelmat ja tulosyksiköiden toimintakortit häiriötilanteisiin
- Yksikön turvallisuussivu sisältäen turvallisuussuunnitelman, poistumisturvallisuusselvityksen (24/7 yksiköt) ja toimintakortit, turvallisuusohjeet
- Tietoturvasuunnitelma
- Valvontasuunnitelma
- Osallisuussuunnitelma
- Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus -toimintaohjeet
- Hyvinvointialueen lääkehoitosuunnitelma, toiminta- ja työyksikkökohtaiset lääkehoitosuunnitelmat
- LOVE-käsikirja
- Eettiset ohjeet

- Työsuojelun toimintaohjelma
- Henkilöstöohjelma
- Osaamisen varmistamissuunnitelma
- Perehdytysohjelma (osat 1–3)
- Laiteturvallisuusohjeet
- Hygienian ja infektioiden torjunnan ohjeet
- Rajoittavat toimenpiteet -ohjeistus
- Asiakkaan tunnistaminen -ohjeistus

YKSIKÖN KUVAUS

Omavalvonnassa tulleita epäkohtailmoituksia käsitellään yksikkökokouksissa säännöllisesti, ilmoitukset pyritään käsittelemään määrääjässä. Vakaviin riskeihin ja puutteisiin reagoidaan välittömästi riittävällä tasolla. Tarvittaessa epäkohdista tiedotetaan organisaatiossa ylöspäin. Toimintayksiköiden haipro-ilmoitukset menee tiedoksi myös tulosalueen johdolle, jolloin epäkohdista menee ilmoitus suoraan myös ylemmälle taholle.

Viranomaisten selvityspyynnöt, ohjaus ja päätökset käsitellään organisaation ohjeistuksen mukaisesti. Ne menevät tiedoksi myös kyseiseen yksikköön, jossa ne käsitellään asian vaatimalla tavalla.

Henkilöstölle on perehdyttämisohjelma, jonka yhtenä tavoitteena on riskien vähentäminen. Perehdyttämisjakson aikana opastetaan myös vaaratilanneilmoitusten tekemisessä ja havaittuihin riskeihin puuttumisessa. Oleellinen osa perehdytystä on laiteturvallisuuden huomioiminen ja laitepassin suorittaminen. Yksiköissä käytetään vain hyväksytyjä lääkinnällisiä laitteita ja ne huolletaan ja uusitaan suunnitelman mukaisesti.

Riskit- katso lähemmin yksiköiden omat omavalvontasuunnitelmat.

4.2.1 Palveluntuottajan ja henkilöstön ilmoitusvelvollisuus

Palveluntuottajalla on velvollisuus tiedottaa henkilöstön ilmoitusvelvollisuudesta (Valvontalaki 741/2023, 30 §). Palveluntuottajan on tiedotettava henkilöstölleen ilmoitusvelvollisuudesta, ja sen käyttöön liittyvistä asioista. Ilmoitusvelvollisuuden toteuttamista koskevat menettelyohjeet on sisällytettävä 27 §:ssä tarkoitettuun palveluyksikön omavalvontasuunnitelmaan. Hyvinvointialueen henkilöstön ilmoitusvelvollisuutta ja ilmoitusvelvollisuutta koskevat menettelyohjeet löytyvät intrasta.

Palveluntuottajan ja henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus (valvontalaki 741/2023, 29 §)

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

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

Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta palvelunjärjestäjälle tai palveluntuottajalle. Palvelunjärjestäjän, palveluntuottajan ja vastuuhenkilön on ryhdyttävä toimenpiteisiin epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan taikka muun lainvastaisuuden korjaamiseksi. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä.

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

Henkilökunnan käytössä olevat sähköiset ilmoitusjärjestelmät ovat:

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

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

Muita laissa säädettyjä henkilöstöä koskevia ilmoitusvelvollisuuksia:

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

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

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

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

Hyvinvointialueella on henkilökunnalle yleinen perehdytysohjelma, jossa käsitellään mm. lakisääteistä ilmoitusvelvollisuutta.

Henkilökunnan käytössä on HaiPro- ja SPro-järjestelmät, joihin kirjataan havaitut vaara- ja läheltä piti -tilanteet. Ilmoituksessa arvioidaan tapahtuman riskiluokka sekä kirjataan kehittämis- tai korjaustoimenpiteet. Vaaratapahtumista keskustellaan henkilöstön ja tarvittesaa asiakkaan ja/tai maisten kanssa. Vakavat vaaratapahtumat otetaan erilliseen tutkintaan. Kaikki ilmoitukset käsitellään yksikkötasolla ja tarvittaessa organisaatiotasolla.

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:

Pohjanmaan hyvinvointialue | Vaihe 06 218 1111 | pohjanmaanhyvinvointi.fi

[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

Yksikköihin tulleet ilmoitukset käsitellään yksikön esihenkilön toimesta henkilöstön kanssa. Tarvittaessa suunnitellaan toimenpiteet. Asia voidaan viedä myös ylemmälle taholle käsiteltäväksi. Ilmoitusten käsittely dokumentoidaan riskienhallintaohjelmissa. Sovituista toimenpiteistä keskustellaan yksikkökokouksia ja tiedotetaan koko yksikköä sekä tarvittaessa myös laajemmin.

Epäkohtailmoitusten käsittelemiseen otetaan tarvittaessa mukaan työsuojelun edustaja tai muu puolueeton taho.

Omavalvonnan seuranta- ja kehittämissuunnitelma

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

4.3 Ostopalvelut ja alihankinta

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

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

YKSIKÖN KUVAUS

Hankinnat, sopimukset ja ostot toteutetaan yhteistyössä hankintayksikön kanssa. Kuntoutuspalvelujen ostopalveluntuottajille on asetettu kriteerit, jotka palveluntuottajan tulee täyttää päästäkseen kuntoutuspalvelujen palveluntuottajaksi. Sopimuksesta vastuussa oleva palvelunhaltija seuraa ja valvoo, että palveluntuottaja noudattaa sopimusta ja täyttää palvelulupauksensa sekä reagoi asiakkailta tai henkilökunnalta saatuun palautteeseen

viivytyksettä asiaan kuuluvalla tavalla.

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 turvallisuusyhdyskylt.

YKSIKÖN KUVAUS

Hyvinvointialueella on tehty suunnitelma mahdollisia häiriötilanteita varten. Yksikkökohtaiset turvallisuussuunnitelmat on tehty Laatuportissa, yksiköille on tehty myös toimintakortteja, jotta henkilöstö tietää, kuinka he toimivat erilaisissa häiriötilanteissa. Yksiköillä on laatu- ja turvallisuusvastaavat, jotka järjestävät vuosittain turvallisuuskävelyt. Myös uudelle työntekijälle järjestetään turvallisuuskävely osana perehdytysohjelmaa. Palo- ja turvallisuussuunnitelmat on henkilöstön nähtävillä ja jokaisella on velvollisuus perehtyä siihen. Yksikön esihenkilö seuraa, että henkilöstö osallistuu organisaation turvallisuuspäivä -koulutukseen joka 5. vuosi.

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

Ylihoitaja Paula Kullas, p. 044-4750535

Johtava lääkäri Annica Sundberg, p. 050-4385973

Yksiköiden vastuuhenkilöt löytyvät yksiköiden omavalvontasuunnitelmista.

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

Laatu ja turvallisuutta seurataan ja raportoidaan SHQS-laaturjestelmällä sekä HaiPro ja SPro -järjestelmillä. Yksiköt seuraavat myös palautejärjestelmiä NPS ja Roidu. Itsearviointi tehdään kerran vuodessa.

Vaaratapahtumien ilmoituksista ja sovituista toimenpiteistä tiedotetaan osastokokouksissa sekä sisäisessä valvonnassa. Yksikkö raportoi laatuyläyksikölle ja toimialajohdolle, jotka voivat tarvittaessa aluehallintovirastolle.

Auditoinneissa varmistetaan, että riskienhallintatavat toimivat ja ovat riittäviä.

Henkilöstön osaaminen varmistetaan turvallisuuskävelyissä sekä mahdollistamalla ja varmistamalla turvallisuuspäivään osallistuminen.

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

Yksiköiden vastuuhenkilöt ja laatuyläyksikkö vastaavat omavalvonnan seuraamisesta ja omavalvontasuunnitelman toteutumisesta. Omavalvonnan seurannassa havaittujen puutteiden korjaamisesta vastaa yksikön esihenkilö. Havaitut puutteet ja niiden korjaustoimenpiteet tiedotetaan yksikkökokouksissa henkilöstölle ja varmistetaan niiden toteutuminen käytännössä.

Neljän kuukauden välein tehdään tulosalueen yhteinen omavalvontaraportti, joka julkaistaan organisaation verkkosivuilla.

6. Omavalvontasuunnitelman laadinta- ja hyväksyntätiedot

Omavalvontasuunnitelma laadittu/päivitetty, versionumero

24.5.2026, versio 2.0

Vastuuhenkilön allekirjoitus ja hyväksyntä

Paula Kullas, ylihoitaja 24.5.2026

Liite 1. Omavalvonnan seuranta- ja kehittämissuunnitelma

Ei täytettävää. Otsikko ainoastaan sisällysluettelon takia

Liite 1. Omavalvonnan seuranta- ja kehittämissuunnitelma

Omavalvonnan seuranta- ja kehittämissuunnitelma

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