



**Österbottens välfärdsområde  
Pohjanmaan hyvinvointialue**

# **Akuuttipsykiatrian osasto, Omavalvontasuunnitelma 2026**

**Vastuhenkilö**  
Gunilla Richardsson

# Liite 1. Omavalvonnan seuranta- ja kehittämissuunnitelma

## Sisällysluettelo

### 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.

# Omavalvontasuunnitelma

## 1. PALVELUNTUOTTAJAA, PALVELUYKSIKÖÄ JA TOIMINTAA KOSKEVAT TIEDOT

### 1.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön tiedot

#### Palveluntuottaja

Pohjanmaan hyvinvointialue, Y-tunnus: 3221324-6

Osoite: Hietalahdenkatu 2–4, 65130 Vaasa

Vaihde: 06 218 1111

Kirjaamo: kirjaamo@ovph.fi

Sosiaalihuollon kirjaamo: sosiaalihuolto.kirjaamo@ovph.fi

Sähköposti muotoa: etunimi.sukunimi@ovph.fi

#### Toimialan nimi

KUPS

#### Toimialajohtajan nimi

Kosti Hyvärinen

#### Puhelinnumero

0406204823

#### Palveluyksikön nimi

Akuuttipsykiatrian osasto

#### Palvelumuoto

Osastohoito 24/7 akuuttipsykiatricalle ja psykogeriatricalle

#### Osoite

Hietalahden katu 2-6 H-talo kerros 8

#### Puhelinnumero

062132170, 0407592170

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

Tanja Jaakola Ylihoitaja 0443234808

Janne Mäntynen johtava ylilääkäri 040 5433921

#### Palveluyksikköön kuuluvat palvelupisteet ja vastuhenkilöt

Akuuttipsykiatrian osasto

Hietalahden katu 2-6 H-talo kerros 8

Gunilla Richardsson Osastonhoitaja, 0404875373

#### Tulosyksikön/toimintayksikön tiedot

KUPS- Aikuistenpsykos.palv -hoitoosasto - Akuuttipsykiatrian osasto

### 1.2 Alihankintana ostetut palvelut

Pohjanmaan hyvinvointialueen tehtävänä on varmistaa, että sen järjestämisvastuulle kuuluvia palveluja tuottavalla muulla palveluntuottajalla on riittävät ammatilliset, toiminnalliset ja

taloudelliset edellytykset huolehtia palveluiden tuottamisesta. Hyvinvointialue ohjaa ja valvoo sen järjestämisvastuulle kuuluvaa palvelutuotantoa. (Laki hyvinvointialueesta 611/2021,10 §).

## Alihankintana hankitut palvelut, ja niiden palvelutuottajat

Ostettu palvelu	Palvelutuottaja
Ruoka palvelut	TeeSe Botnia
Puhdstuspalvelu	TeeSe Botnia
Laboratoripalvelut	Fimlab
Datapalvelu	2Mit
Työterveyspalvelu	TTBotnina
Ostolääkärit palvelut	Erilaiset yksityiset yritykset, Acuparia, Medinord, Terveystalo,Liscomp, Pihlajalinna, Mehiläinen
Pesupalvelut	Provina (Seinäjoki)

### 1.3 Palvelut, toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

#### YKSIKÖN KUVAUS

Tuotamme palveluita/asiakasprofiilia:

Henkilöt (18 vuotta täyttäneet), työikäiset, seniorit ja vanhemmat henkilöt joilla mielenterveysongelmia.

Sijainti: Hietalahdenkatu 2-4, H-talo, 8. kerros, 65100 Vaasa, hoito tapahtuu fyysisessä paikassa.

Osasto on suljettu akuutti psykiatrinen osasto. Osastolla on 18 potilaspaikkaa, joista 13 on akuutti- ja 5 psykogeriatrasta paikkaa, ja se tarjoaa hoitoa ympäri vuorokauden. Osastolla hoidetaan henkilöitä (18 vuotta täyttäneitä) työikäisistä senioreihin ja iäkkäisiin, joilla on mielenterveyden häiriöitä.

Toiminta-ajatus ja arvot:

#### Eettiset lupaukset

Meille olet tervetullut sellaisena kuin olet. Kuuntelemme ja otamme kertomasi vakavasti. Me näemme sinut ja kohtelemme sinua sellaisena kuin olet. Kun tarvitset, olemme täällä sinua varten. Ylläpidämme osaamistamme, jotta voimme tarjota sinulle parasta mahdollista hoitoa. Pidämme lupauksemme.

Arvomme ovat potilaslähtöisyys, tasa-arvoisuus ja vastuullisuus

- Toimimme potilaslähtöisesti ja tuemme hyvinvointia, terveyttä ja turvallisuutta erilaisissa elämäntilanteissa.
- Hyvinvointialueemme järjestää palvelunsa tasapuolisesti siten, että riittävät palvelut ovat saatavilla oikeaan aikaan ja korkea laatu tarjotaan kaikille alueen asukkaille.

- Toimimme vastuullisesti eli sosiaalisesti, taloudellisesti ja ympäristön kannalta kestävällä tavalla. Toimivat ja kestävät palvelut edellyttävät eteenpäin katsovaa asennetta ja uudistumiskykyä.

#### Toimintaperiaatteet:

Hoitomme perustuu siihen, että kaikki ihmiset ovat samanarvoisia ja kaikilla on oikeus hyvään hoitoon iästä, uskonnosta, kansallisuudesta ja yhteiskunnallisesta asemasta huolimatta. Hoito osastollamme voi olla vapaaehtoista tai vastoin potilaan omaa tahtoa. Tarkkailun ja hoidon aikana voidaan potilaan perusoikeuksia joutua rajoittamaan. Rajoitukset perustuvat mielenterveyslakiin ja niiden tavoitteena on suojata potilasta. [www.finlex.fi/mielenterveyslaki](http://www.finlex.fi/mielenterveyslaki)  
Täältä löydät lisätietoja potilaan tahdosta riippumattomasta psykiatrisesta hoidosta ja tietoa potilaan oikeuksista

<https://lvv.fi/sosiaali-ja-terveydenhuolto/tahdosta-riippumaton-hoito>

Akuuttipsykiatrian osaston ovet ovat suljettuna eli kulku on rajoitettua. Potilas voi vointinsa perusteella saada vapaakulun, eli luvan liikkua vapaasti sairaala-alueella. Lomista ja asioinneista sairaala-alueen ulkopuolella sovitaan erikseen. Lääkitys on yksi osa psykiatrista hoitoa. Osastonlääkäri arvioi lääkityksen tarpeen ja huolehtii seurannasta sekä lääkemuuoksista. Hoitoaika osastollamme vaihtelee. Se arvioidaan aina yksilöllisesti potilaskohtaisesti, sairauden ja oireiden mukaan. Tullaksesi osastohoitoon tarvitset lääkärin lähetteen. Lähete voidaan kirjoittaa mm. terveyskeskuksesta, mielenterveystoimistosta, psykiatrian poliklinikalta, yhteispäivystyksestä, työpaikan terveydenhuollosta tai yksityisen sektorin lääkäriltä. Lähete voi olla tavallinen lähete, jolloin tulet vapaaehtoisesti hoitoon, tai mielenterveyslain mukainen tarkkailulähete, mikä tarkoittaa, että tulet tahdostasi riippumatta muutaman päivän tarkkailujaksolle.

Omahoitaja vastaa yhdessä lääkärin kanssa potilaan kokonaishoidosta. Hänellä on aikaa potilaalle ja hän kuuntelee, keskustelee sekä auttaa käytännön asioissa. Omahoitaja kuuntelee potilaan läheisiä ja huolehtii, että he voivat olla mukana tämän hoidossa. Omahoitaja on osa moniammatillista työryhmää. Hän toimii yhteyshenkilönä osastomme ja muiden viranomaisten välillä. Hoidon aikana tehdään psykiatrisen voinnin arvio ja moniammatillinen hoitosuunnitelma. Hoidon aikana voidaan myös tehdä kotikäynti. Yhteistyötä tehdään kotikunnan avohoidon kanssa. Tarpeen mukaan järjestetään perhekeskusteluja ja/tai verkostopalavereja. Potilaalle järjestetään asianmukainen jatkohoito ennen kotiutumista. Jatkohoitoa suunnitellaan yhdessä potilaan kanssa. Jatkohoito määräytyy potilaan kotikunnan ja hoidontarpeen mukaan.

#### Lait ja tiedot:

Osaston hoidossa olennaisia lakeja ovat mielenterveyslaki <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1990/19901116> käytämme myös tietoa potilaan oikeuksista <https://lvv.fi/sosiaali-ja-terveydenhuolto/tahdosta-riippumaton-hoito>, kun mm. hoidamme mielenterveyslain mukaisia potilaita tahdosta riippumatta

## 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 riittävyuden seuranta varten sähköinen omavalvontasuunnitelma.

Pohjanmaan hyvinvointialueella omavalvontasuunnitelmat laaditaan toimiala- ja tulosaluetasoilla ja toiminta/tulosyksikkötasoisesti (huomioiden erityislainsäädäntö, esim. terveydenhuoltolaki, lastensuojelulaki, vanhuspalvelulaki) hyvinvointialueen laadintalinjauksen mukaisesti. Julkiset palveluntuottajat (hyvinvointialueet) rekisteröityvät palveluntuottajarekisteri Soteriin vuoden 2027 loppuun mennessä. Hyvinvointialueen tulosalueet tulevat vastaamaan 1.1.2028 alkaen rekisteröintiteknisesti palveluyksiköitä. 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 palveluyksiköitä omavalvonnan toteuttamisessa. Omavalvonnan ja laadunhallinnan käsikirja tukee käytännön tasolla palveluyksiköitä omavalvontasuunnitelman laadinnassa ja omavalvonnan toteuttamisessa sen eri osa-alueilla. Kukin palveluyksikkö vastaa oman omavalvontasuunnitelman laatimisesta. Suunnitelmat laaditaan yhteistyössä henkilökunnan kanssa hyvinvointialueen yhtenäiselle omavalvontasuunnitelman lomakepohjalle.

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

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

Gunilla Richardsson Osastonhoitaja 0404875373, Elisabeth Krooks Apulaisosastonhoitaja 0401851394

Omavalvontasuunnitelman hyväksynnästä vastaava henkilö(t) ja yhteystiedot  
Gunilla Richardsson, Osastonhoitaja 0404875373

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

Gunilla Richardsson Osastonhoitaja 0404875373,

### **YKSIKÖN KUVAUS**

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

Gunilla Richardsson Osastonhoitaja 0404875373, Elisabeth Krooks Apulaisosastonhoitaja 0401851394

Omavalvontasuunnitelman hyväksynnästä vastaava henkilö(t) ja yhteystiedot  
Gunilla Richardsson, Osastonhoitaja 0404875373

Potilasaineisto muuttuu jatkuvasti, joten niiden käyttö omavalvonnan kehittämiseen osallistuvana osapuolena on vaikeaa, mutta otamme huomioon potilaiden suullisen ja kirjallisen palautteen omavalvonnan laadinnassa. Koska olennainen osa hoidon, laadun, asiakasturvallisuuden ja omavalvonnan kehittämisessä on eri-ikäisten potilaiden sekä heidän perheidensä ja läheistensä huomioiminen. Koska laatu ja hyvä hoito ja huolenpito voivat

tarkoittaa eri asioita henkilökunnalle ja potilaille, on kehittämistyössä tärkeää hyödyntää kaikki eri tavoin järjestelmällisesti kerätty palaute.

## 2.2 Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaisu ja päivitys

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

### YKSIKÖN KUVAUS

Menettelyt omavalvontasuunnitelman ajantasaisuuden varmistamiseksi:

Osastonhoitaja johtaa ja organisoii omavalvontatyötä esimiehensä tuella.

Omavalvontasuunnitelmaa päivitetään, jos toiminnassa tapahtuu olennaisia muutoksia palvelun turvallisuuteen, laatuun, toimintatapoihin tai toimintakulttuuriin liittyen. Suunnitelmaa päivitetään/tarkistetaan vähintään kerran toimintavuodessa - joulukuussa - yhdessä henkilöstön kanssa, jotta kaikilla on riittävä turvallisuus- ja laatu-työn tuntemus. Kaikki henkilöstön jäsenet sitoutuvat siten toimimaan yhteisesti sovittujen menettelytapojen mukaisesti. Henkilökunta, potilaat ja omaiset voivat tuoda laatuun ja turvallisuuteen liittyviä epäkohtia esille spontaanisti esimerkiksi keskustelun tai kyselyiden kautta. Asiakaspalautetta tehdään jatkuvasti esim. Roidun kautta. Hyvinvointialue on laatinut riskienhallintapolitiikan, jonka tarkoituksena on tunnistaa, arvioida, käsitellä ja valvoa toiminnassa esiintyviä olennaisia riskejä, sekä poistaa tai minimoida niitä. Riskienhallinta on järjestelmällistä ja jatkuvaa työtä, jota dokumentoidaan, raportoidaan ja seurataan yksikössä. Riskit arvioidaan sen perusteella, kuinka vakavia seurauksia niillä voi olla ja kuinka todennäköistä niiden toteutuminen on. Yksikön toimintasuunnitelmat ja rutiinit, jotka ovat tärkeitä yksikön turvallisuuden, laadun ja turvallisuuden kannalta, ovat luettavissa turvallisuus- ja poistumissuunnitelmastamme.

Missä omavalvontasuunnitelma on luettavissa?

Suunnitelma löytyy osaston pääovella lehtitelineellä, henkilökunnan kahvihuoneesta ja kotisivuiltamme <https://pohjanmaanhyvinvointi.fi/palvelumme/psykoosiaaliset-palvelut/mielenterveys-ja-paihdepalvelut/akuuttipsykiatrian-osasto-2/>

Riskit ja korjaavat toimenpiteet:

Kuvaus riskien, epäkohtien, laatu- ja vaaratilanteiden ennalta ehkäisevästä tunnistamisesta:

Riskienhallinta perustuu havaintoihin ja kartoituksiin päivittäisestä toiminnasta ja ympäristöstä. Se sisältää myös keskustelua laadusta ja turvallisuudesta, kiusaamisen ehkäisystä, tasa-arvo- ja yhdenvertaisuustyöstä, turvallisuus- ja pelastussuunnitelman laatimisesta, sekä palautteen keräämisestä Roidu / Haipron kautta. Koko henkilöstöllä on velvollisuus toimia laadukkaan ja turvallisen psykiatrisen hoidon puolesta. Akuuttipsykiatrian osasto on riskienhallintapolitiikan mukaisesti kartoittanut ja kirjannut osaston kriittiset riskit, sekä pyrkii poistamaan/minimoimaan ne. Kartoituksen pohjalta yksikkö on laatinut toimintasuunnitelmat olemassa oleville riskeille. Nämä on kirjattu mm. yksikön turvallisuus- ja poistumissuunnitelmaan, sekä ÖVPH:n kiusaamisen ehkäisysuunnitelmaan ja tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelmaan. Pyrimme myös ehkäisemään riskejä rekrytoimalla ja palkkaamalla osaavaa henkilöstöä.

Potilas- ja henkilöstömääristä tiedottaminen sekä henkilökunnan koulutustausta ovat tärkeitä laadukkaan ja turvallisuusvaatimukset täyttävän hoidon järjestämiseksi. Osastolla on valittuja turvallisuusvastaavia. He vastaavat turvallisuus- ja poistumissuunnitelman päivittäisestä, tiedottamisesta ja suunnitelman läpikäymisestä yksikössä, jotta kaikki tietävät, miten toimia tehokkaasti vaaratilanteessa. Turvallisuus- ja poistumissuunnitelma sisältää ohjeet siitä, miten

yksikössä toimitaan esimerkiksi palotilanteessa, pelastustilanteessa, sisäänsuojautumis- ja poistumisharjoitukset, karkaamistapauksissa, väkivallassa ja tapaturmissa. Kaikki henkilökunnan jäsenet tutustuvat suunnitelmaan, mikä todennetaan allekirjoituksella. Hyvän turvallisuustason ylläpitämiseksi hyvinvointiala järjestää vuosittain henkilöstölle täydennyskoulutustilaisuuksia. Osastolla on oma henkilöstö, joka kouluttaa yksikön henkilöstöä, jonka on päivitettävä ensiapu- tai turvallisuustaitojaan. Sisäänsuojautumis- ja poistumisharjoitukset tehdään yksikössä vuosittain. Sairaalan intranetissä kerätään tietoa pelastus- ja turvallisuustoiminnasta. Tiedot päivittyvät yksikön vastuuhenkilön toimesta. Työsuojelu kartoittaa yksikön riskejä säännöllisesti. He käyttävät Haiproa, joka on työkalu epäsuotuisten tapahtumien ja vaaratilanteiden raportointiin.

### 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

Osasto noudattaa Pohjanmaan hyvinvointialuetta koskevia ohjeita, joita valvomme, seuraamme ja arvioimme omavalvonnalla, että palvelut ovat laadukkaita, lainmukaisia ja turvallisia. Hyvinvointialueen tulee myös varmistaa palvelujen saatavuus ja jatkuvuus sekä asiakkaiden yhdenvertaisuus ja osallisuus, mikä otetaan yksikössä huomioon tarjoamiemme palveluiden kautta.

Olemme mukana SHQS-laatuohjelmassa. Pohjanmaan hyvinvointialueelle myönnettiin tammikuussa 2026 SHQS-laatusertifikaatti, joka kattaa kaikki hyvinvointialueen palvelut. Sertifikaatti on osoitus korkeatasoisesta toiminnasta sosiaali- ja terveydenhuollossa ja on voimassa 26. tammikuuta 2029 saakka. Sertifikaatin on myöntänyt suomalainen laadunarviointi-, sertifiointi- ja koulutuspalveluyritys Labquality Oy. Hyvinvointialueen laatuohjelma SHQS (Social and Health Quality Standard) on sosiaali- ja terveydenhuollon johtamisen ja kehittämisen työkalu, ja jos työkalua on sovellettu onnistuneesti, organisaatiolle myönnetään tunnustussertifikaatti. Terveystuolitoiminnassa (1326/2010) ja sen nojalla annetuissa asetuksissa säädetään terveydenhuollon laadusta ja potilasturvallisuudesta, tätä lainsäädäntöä seuraamme yksikössä. Yksikössä asiakas- ja potilasturvallisuus varmistetaan käytännössä avoimella keskusteluilmapiirillä, jossa potilaat ja henkilökunta ovat tietoisia oikeuksistaan ja velvollisuuksistaan. Käytämme Haiproa ilmoitusvälineenä, jotta voimme avoimesti osoittaa yksikössä syntyvät turvallisuusriskit. Poikkeama dokumentoidaan, Haipron tekee tapahtuman/ongelman havainnut henkilö/henkilöt. Poikkeamisesta ilmoitetaan välittömästi osastonhoitajalle, joka vastaa tarvittavien

toimenpiteiden suorittamisesta. Osastonhoitaja arkistoi asiakirjan ja raportoi puolestaan ongelmasta ja tehdyistä toimenpiteistä toiminnanjohtajalle ja johtoryhmälle. Poikkeamien määrä on yksi ohjausasiakirjamme prosessinäkökulman mittareista. Tarvittaessa järjestetään tukitoimia, kuten kriisiapua, työnohjausta ja yksittäisiä tukikeskusteluja.

Kun tapahtuma on käsitelty, analysoitu ja toimenpiteet tehty, asia käydään läpi henkilökunnan kanssa. Osastonhoitaja vastaa koko prosessin kirjallisesta dokumentoinnista ja päivittämisestä. Mikäli poikkeama koskee suoraan potilasta, potilaalle tiedotetaan tapahtumasta ja siitä, mihin toimenpiteisiin on ryhdytty

Tapahtuma dokumentoidaan (Haipro), analysoidaan ja osastonhoitaja vastaa prosessin päivittämisestä ja siitä, että kaikki henkilökunnan jäsenet saavat tiedon tehdyistä toimenpiteistä. Seuraavassa henkilöstökokouksessa käsitellään korjaavia toimenpiteitä. Kokous kirjataan pöytäkirjaan, jotta henkilökunta saa korjatut toimenpiteet kirjallisesti ja jotta poikkeaman toistuminen vältetään. Turvallisuustiedot (esim. viranomaisvalvonnan aineistot, kuten huomautukset, kantelut ja muut valvontapäätökset, palaute ja sosiaaliamiehen tiedot) kokoaa osastonhoitaja ja käy läpi henkilöstön kanssa omavalvonnan kehittämiseksi. Osastonhoitaja vastaa yhdessä muun henkilökunnan kanssa palvelujen laadusta.

## 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

Osastolla toiminnan ensisijaisina arvoina ovat laatu ja turvallisuus ja tällä tuemme avoimen ja oikeudenmukaisen turvallisuuskulttuurin kehittämistä, jolloin toiminta sopeutuu organisaation strategisiin tavoitteisiin, joissa potilaiden tarpeet ovat keskiössä. Toteutuksen valvonta on tärkeää, ja samalla arvioidaan päätöksenteossa suunniteltujen toimenpiteiden vaikutuksia turvallisuuteen ja vallitseviin käytäntöihin. Valvonnassa on myös huolehdittava resursseista ja osaamistarpeista. Osastolla seurataan turvallisuuden kehitystä suhteessa asetettuihin indikaattoreihin ja käytetään niihin perustuvaa seurantatietoa toiminnan kehittämiseksi. Näiden indikaattorien pohjalta olemme laatineet ajantasaiset ja tarkoituksenmukaiset prosessikuvaukset, jotka löytyvät intranetistämme. Osastonhoitajan tehtävänä on varmistaa, seurata ja kehittää toiminnan sujuvuutta laatu- ja turvallisuuspolitiikan toteuttamisessa. Osastolla ylläpidetään avointa keskustelua työyksikön ja sidosryhmien laadusta ja turvallisuudesta ja tämä tukee kehitystä ja varmistaa, että henkilöstö on tietoinen epäkohdista, laatu- ja turvallisuusongelmista ja kielteisistä tapahtumista ilmoittamiseen liittyvästä raportointivelvollisuudesta.

Osastolla laatu- ja turvallisuusvastaavat lasketaan osastomme laatu- ja turvallisuusasioiden asiantuntijoiksi. Niiden tehtävänä on edistää laatua ja turvallisuutta ylläpitämällä ja kehittämällä yksikön toimintaan liittyviä tiedonkeruu-, seuranta- ja riskienhallintakäytäntöjä sekä ylläpitävän yksikön turvallisuusohjeita.

Osastonhoitaja, osaston vastaava lääkäri ja lääkevastaava ovat lääkehoidosta vastaavia henkilöitä, jotka vastaavat lääkehoidon kokonaisvaltaisesta suunnittelusta osastolla. Osastonhoitaja hyväksyy työyksikössä työskenteleville lääkeluvat LOVE, psykiatrian vastaava lääkäri hyväksyy erityisluvat. Lääkevastaavat yhteistyössä yksikön osastonhoitajan ja vastaavan lääkärin kanssa arvioivat ja kehittävät osaston lääkehoitosuunnitelmaa. Lääkevastaavien tehtävänä on hoitaa jakovirheiden, lääkehoidon mahdollisten haittavaikutusten raportoinnin, lääkehoitoon liittyvien riskien tunnistamisen ja lääkehoidon turvallisuuteen liittyvien käytäntöjen soveltaminen toiminnassa. Lääkevastaavamme toimivat yhteyshenkilönä lääkehoitoon ja

lääketurvallisuuteen liittyvissä asioissa, tiedottavat henkilöstölle ajankohtaisista lääkehoitoon ja sen turvallisuuteen liittyvistä asioista sekä osallistuvat uusien toimintatapojen käyttöönottoon. Osastonhoitaja ja lääkevastaava valvovat myös lääkehuoneiden käyttöä.

Osaston hygieniavastaavat toimivat yhteyshenkilöinä hygieniaan ja infektioiden torjuntaan liittyvissä asioissa. He osallistuvat säännöllisesti koulutus- tai tiedotustilaisuuksiin. Ne välittävät osastolle uusia hygieniaohjeita tai ajankohtaista hygieniatietoa, edistävät hyviä hygieniakäytäntöjä, toimivat hyvien hygieniakäytäntöjen esikuvina ja seuraavat hygieniakäytäntöjä ja infektiotilanteita yksikössä.

Yksikössä on lista vastuuhenkilöistä ja vastuualueista edellä mainittujen lisäksi. MET-, perehdytys-, potilasturvallisuus-, laite-, www-, diabetes-, keskusvarasto-, rondo-, haavanhoito-, jätehuolto-, opiskelija-, puhe-, uhkailu-, rauhallinen huone-, DBT-, ravitsemus-, sisustus-, aktiivisuus-, dokumentointi- ja safewards-vastaavat

### 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

Jotta asiakkaat ja potilaat voisivat osallistua hoitoonsa yhdenvertaisesti, he tarvitsevat riittävää ja ymmärrettävää tietoa. Asiakkaiden ja potilaiden tiedonsaantioikeus varmistetaan ohjaamalla ja tiedottamalla hyvinvointialueen verkkosivuilla (Sinun oikeutesi potilaana). Tiedonsaantioikeus sisältää muun muassa oikeuden pyytää potilasasiakirjoja tai lokitietoja omasta hoidosta. Lisäksi potilas voi tehdä pyynnön potilastietojen käsittelyn selvittämisestä tai virheen korjaamisesta. Potilasasiavastaavan auttavat asiakkaan ja potilaan oikeuksiin liittyvissä asioissa. Itsemääräämisoikeus on potilaan hoidon johtava periaate ja se tarkoittaa potilaan vapaaehtoista osallistumista hoitoon ja päätöksentekoon riittävän ja ymmärrettävän tiedon perusteella. Potilaan hoidon turvaamiseksi potilasta joudutaan joskus rajoittamaan. Mielenterveyslaki ja kehitysvammaisten erityishuollosta annettu laki sisältävät määräyksiä, joita noudatetaan tilanteissa, joissa potilaita hoidetaan tahdosta riippumatta.

#### 3.3.2 Palvelu/hoidontarpeen arviointi

##### YKSIKÖN KUVAUS

Hoito- ja palvelutarve arvioidaan yhdessä asiakkaan ja tarvittaessa hänen omaistensa, läheistensä tai laillisen edustajansa kanssa. Hoidon tarpeen arvioinnin lähtökohtana ovat potilaan omat ja hänen läheistensä näkemykset kyseisen potilaan resursseista ja voimavarastoista, se kattaa kaikki fyysisen, psyykkisen, sosiaalisen ja kognitiivisen toimintakyvyn muodostamat toimintakyvyn ulottuvuudet. Lisäksi arvioinnissa on otettava huomioon eri ulottuvuuksien toimintakyvyn heikkenemistä ennustavat

riskitekijät, kuten mielenterveyden epävakaus, huono ravitsemus, turvattomuus, sosiaalisten kontaktien puute tai muut fyysiset ongelmat.

Jos palvelutarvetta on tarpeen selvittää, on kiinnitettävä huomiota toimintakyvyn palauttamiseen, säilyttämiseen ja edistämiseen sekä kuntoutusmahdollisuuksiin.

Potilas osallistuu oman hoito- ja kuntoutussuunnitelmansa laatimiseen ja ottaa kantaa tavoitteisiin ja itseään koskevaan päätöksentekoon. Hoidon tarve ja siinä tapahtuvat muutokset arvioidaan säännöllisesti potilaan voinnin mukaan. Tähän käytetään erilaisia mittalaitteita, kuten MMSE, Frat, MNA jne.

Yhteyshenkilö (omahoitaja) nimetään potilaalle ensin kielipohjaisesti ja sitten sen mukaan, millainen mielenterveysongelma potilaalla on, jos meillä on erityisosaamista jossakin omahoitajaryhmässä. Potilaalla on päivittäin yhteyshenkilö, joka kuuluu omahoitajan työryhmään. Jokaisessa omahoitajaryhmässä on 3-4 hoitajaa

Sairaalassa ei ole potilaitamme hoitavia sosiaalityöntekijöitä, meillä on yhteisiä sosiaaliohjaajia, jotka hoitavat näitä asioita yksikössämme. Sosiaalihuoltolain alaisilla potilailla on usein oma sosiaaliohjaaja-työntekijä jo kytkettynä avohuollon asioihinsa, joihin otamme tarvittaessa yhteyttä, jos potilas joutuu osastolle. Emme hoida alle 18-vuotiaita yksikössämme.

Jos Pohjanmaan hyvinvointialueen sosiaali- ja terveydenhuolto ei pysty tarjoamaan potilashoitoa säädettyssä enimmäisodotusajassa, hyvinvointialueen on huolehdittava siitä, että potilaalla on mahdollisuus saada hoitoa muualta, joko toiselta hyvinvointialueelta, palveluja ostamalla tai antamalla potilaalle palveluseteli. Siitä potilas ei maksa ylimääräisiä maksuja, vaan maksaa hoidosta vain hyvinvointialueen asiakasmaksun. Potilaalla on oikeus kieltäytyä hoidosta toisessa yksikössä ja hän voi odottaa, kunnes hoito voidaan antaa potilaan valitsemassa yksikössä.

### 3.3.3 Palvelun/hoidon suunnittelu ja toteutus

#### YKSIKÖN KUVAUS

Hoito- ja palvelutarve arvioidaan yhdessä potilaan, osaston lääkärin ja potilaan omahoitajan kanssa tai tarvittaessa hänen omaistensa, läheistensä tai laillisen edustajansa kanssa.

Arvioinnin lähtökohtana on henkilön oma käsitys voimavaroistaan ja niiden vahvistamisesta. Hoidon tarpeen selvittämisessä on kiinnitettävä huomiota toimintakyvyn palauttamiseen, säilyttämiseen ja edistämiseen sekä kuntoutusmahdollisuuksiin. Hoidon tarpeen arviointi kattaa kaikki toimintakyvyn ulottuvuudet, jotka koostuvat fyysisestä, psyykkisestä, sosiaalisesta ja kognitiivisesta toimintakyvystä

Hoidon tarve ja siinä tapahtuvat muutokset arvioidaan ja arvioidaan säännöllisesti potilaan psyykkisen voinnin ja hyvinvoinnin mukaan päivittäisen seurannan avulla. Hoito- ja palvelutarve kirjataan yksilölliseen suunnitelmaan, joka käsittää potilaan päivittäistä hoitoa, palvelua tai kuntoutusta. Suunnitelman tavoitteena on auttaa potilasta saavuttamaan psyykkisen hyvinvoinnin, elämänlaadun ja toimintakyvyn parantamiselle asetetut tavoitteet.

Jokainen yksikössä työskentelevä työntekijä osallistuu potilaan hoitoon ja on velvollinen tutustumaan potilaan laatimaan hoitosuunnitelmaan, erityisesti heidän, jotka kuuluvat potilaan hoitoryhmään, jossa heidän omahoitaja on. Käytämme LifeCarea (Esko) henkilöstön raportointivälineenä, johon kirjalliset raportit kirjoitetaan, näiden kirjallisten raporttien perusteella annetaan suullisia raportteja 4 kertaa päivässä, vuoronvaihoissa, jotta varmistetaan että tiedot saadaan kaikille työryhmän jäsenille. Meillä on kaksi vastuuhenkilöä + osastonhoitaja, jotka valvovat, että raportteihin merkittävät asiat ovat mukana.

### 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 kulttuurista on otettava huomioon palveluita/hoidoa toteutettaessa. Edellytykset hyvästä kohtaamisesta koskevat sekä hyvinvointialueen itse tuottamia palveluita, että hyvinvointialueen ostamia palveluita.

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

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

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

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

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**

Tarjoamme tulkkauspalveluja potilaille, joiden äidinkieli on muu kuin ruotsi, suomi tai englanti. Käytämme myös Helen-tulkkaussovellusta päivittäisessä työssä. Meillä on myös lista siitä, mitä muita kieliä henkilökuntamme puhuu ja joita voidaan käyttää potilaiden hoidossa. Osaston

henkilökunta puhuu ruotsia ja suomea, jotkut ovat täysin kaksikielisiä, joillain on äidinkieli vahvempi kuin toinen kotimainen kieli. Kaikilla vakituisella henkilökunnalla on kielitodistus. Englanti puhuu useita henkilökunnassa.

Akuuttipsykiatrian osastolla hoidamme potilaita arvojemme ja toimintaperiaatteidemme mukaisesti, kunnioittavasti ja kunnioittavasti. Tämä on jokaisen työntekijän henkilökohtainen velvollisuus. Hoitovirheitä pyritään ennaltaehkäisemään koulutuksen ja perehdytyksen kautta. Tätä tukee avoin vuorovaikutus, jossa voidaan tarvittaessa keskustella jo ennen ongelmien syntymistä. Jos kohdistuu potilaasta kohdanneeseen hoitovirheeseen, aloitetaan välittömästi selvitys asiassa ja se tehdään nopeasti ja avoimesti tapahtuneen asian osalta. Jos potilasta on kohdeltu väärin, kohdeltu epäkunnioittavasti tai herjattu henkilökunnan toiminnasta, henkilöstöllä on ilmoitusvelvollisuus osastonhoitajalle. Lisäksi övph:n kotisivuilla on kanava, Haipro, jossa työntekijä ja potilas voivat tehdä ilmoituksen myös nimettömänä. Meillä ei ole suunnitelmia alle 18-vuotiaille lapsille ja nuorille, koska emme hoida alle 18-vuotiaita potilaita.

Potilaalla on oikeus laadukkaaseen hoitoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Potilasta on kohdeltava kunnioittavasti, loukkaamatta hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan tai koskemattomuuttaan. Itse hoidosta päätetään ja toteutetaan potilaan ollessa hoidon piirissä. Asiakkaalla, joka on tyytymätön kohteluun tai hoidon laatuun, on oikeus tehdä muistutus yksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tarvittaessa tehdä asiakkaan laillinen edustaja, omainen tai läheinen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa. Ilmoitustauluillamme on potilas- ja sosiaaliasiamiesten yhteystiedot, joihin potilas voi lähettää kysymyksiä ja saada tietoa oikeusturvatoimista, joihin potilas voi ryhtyä.

Edunvalvontaprosessin hoitaa lääkärimme tekemällä pyynnön asianomaisille viranomaisille joko potilaiden kanssa neuvotellen tai potilaan tahdosta riippumatta.

## Itsemääräämisoikeus

### YKSIKÖN KUVAUS

#### Itsemääräämisoikeus

Itsemääräämisoikeus on jokaisen perusoikeus ja se koostuu oikeuteen henkilökohtaiseen vapaudesta, koskemattomuudesta ja turvallisuudesta. Se liittyy läheisesti oikeudesta yksityisyyteen ja yksityisyyden suojasta. Henkilökohtainen vapaus suojelee ihmisen fyysistä vapautta, mutta myös oikeutta vapaaseen tahtoon ja itsemääräämisoikeuteen.

Sosiaalipalveluissa henkilöstön tulee kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta sekä edistää asiakkaan osallisuutta palvelujen suunnittelussa ja toteuttamisessa.

Yksikössä noudatamme voimassa olevia lakeja ja asetuksia. Yksikön toimintaperiaatteet perustuvat eettisesti kestävään ja potilaiden kannalta kunnioittavaan toimintatapaan sekä eettisiin arvoihimme. Lisäksi otamme huomioon potilaan yksilölliset erityistarpeet ja toiveet.

Potilaan itsemääräämisoikeus on toiminnan lähtökohdan perusta ja sitä pyrimme kunnioittamaan parhain mahdollisin menetelmin. Tarkkailun ja tahdosta riippumattoman hoidon aikana potilaan perusoikeuksia voidaan rajoittaa. Tavoitteena on potilaan suojeleminen. Rajoitukset perustuvat mielenterveyslakiin <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1990/19901116>. Täältä löytyy lisää tietoa tahdosta riippumattomasta psykiatrisesta hoidosta ja tietoa potilaan oikeuksista <https://lvv.fi/sosiaali-ja-terveydenhuolto/itsemaaraamisoikeuden-rajoittaminen>, <https://lvv.fi/sosiaali-ja-terveydenhuolto/tahdosta-riippumaton-hoito>. Potilas ja hänen läheisensä osallistuvat halutessaan hoito- ja kuntoutussuunnitelman laatimiseen yhdessä hoitavan lääkärin ja hoitohenkilökunnan kanssa. Yhdessä potilaan, hänen omaistensa/läheistensä ja muiden yhteistyötahojen kanssa keräämme ja kartoitamme tietoa potilaan elämänhistoriasta ja henkilökohtaisista toiveista ja kiinnostuksen kohteista ja nämä dokumentoidaan hoito- ja

kuntoutussuunnitelmaan. Päivittäisessä hoitotyössä kunnioitamme potilaan elämänarvoja, tapoja ja tapoja. Hoito tehdään potilaan omaa tahtoa kunnioittaen ja mahdollisimman laajasti sekä läheisyysuusia huomioiden. Potilaille tarjotaan mahdollisuus osallistua yksikön arkeen, ryhmätoimintaan ja ulkoiluun sekä raitisilmäelämään, mutta heillä on itsemääräämisoikeus ja sen mukaisesti oikeus luopua tarjotusta vaihtoehdosta tai toiminnasta tai kieltäytyä siitä.

Yksikössä annettava hoito perustuu ensisijaisesti vapaaehtoisuuteen, ja lähtökohtana on, että hoitoa annetaan yksilön itsemääräämisoikeutta rajoittamatta.

Rajoitustoimenpiteille on aina lakisääteinen peruste. (sosiaalihuollossa itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa vain, jos asiakkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus on vaarassa vaarantua).

Itsemääräämisoikeutta rajoittavista toimenpiteistä on tehtävä asianmukaiset kirjalliset päätökset. Rajoittavat toimenpiteet on toteutettava lievimmän toimenpiteen periaatteella ja turvallisesti yksilön ihmisarvoa kunnioittaen. Rajoittavat toimenpiteet kirjataan Lifecare .

Itsemääräämisoikeuden tai muiden perusoikeuksien rajoittaminen tulee puheeksi vain silloin, kun asiakas ei ymmärrä omaa terveydentilaansa, hoidon tarvettaan tai jos asiakas toiminnallaan altistaa joko oman tai muiden turvallisuuden. Itsemääräämisoikeuden mahdollisesta rajoittamisesta päätetään yhdessä potilaan ja hoitavan lääkärin ja yksikön henkilökunnan kanssa ja se perustuu lääketieteelliseen arvioon ja liittyy aina turvallisuuteen.

Osaston ovet ovat lukossa, mutta potilaat voivat liikkua yksikössä vapaasti. Muihin rajoituksiin tarvitaan lääkärin päätös, joka on tilapäinen, ja nämä rajoitukset arvioidaan päivittäin. Tällaisia rajoitustoimenpiteitä ovat esimerkiksi vapaa-kulku poistaminen, puhelimen käytön rajoittaminen, kameran valvonta, sängynpalkin nostaminen, kiinnittäminen, eristäminen, turvavyön asettaminen, pyörätuolissa istumisen turvavyö tai hygieniahaalarin käyttö. Rajoitusten käytöstä ja välttämättömyydestä keskustellaan yksikön tiimissä ja hoitavan, vastaavan lääkärin, potilaan ja mahdollisten läheisten kanssa.

Ennen rajoitusten käyttöönottoa arvioidaan aina ensin, miten voidaan estää tilanteet, joissa rajoitusten käyttöä on harkittava.

Rajoitusten käytön edellytyksenä on, että niitä on ensin kokeiltu muilla keinoilla, mutta ne on todettu riittämättömiksi tai toimimattomiksi tai että muita vaihtoehtoja tai keinoja potilaan turvallisuuden varmistamiseksi ei ole. Rajoitustoimenpiteitä sovelletaan aina mahdollisimman turvallisesti ja potilaan elämänarvoa kunnioittaen sekä vain tarpeellisen ajan. Käytetyistä rajoituksista tehdään merkinnät päivittäisessä raportoinnissa asiakasrekisteriin Lifecare .

### 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 §). Terveys- 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

Suurin osa terveystalvueluita koskevista kanteluista koskee asiakkaan epäasiallista kohtelua tai vuorovaikutustilanteen epäonnistumisesta asiakkaan kanssa. Monien valitus perustuu siihen, että potilas tuntee tulleen väärin kohdelluksi, kun hänet on otettu mielenterveyslain mukaiseen tahdosta riippumattomaan hoitoon ja tämän vuoksi on tehty rajoituksia. Potilaalla on oikeus tehdä huomautus saamastaan epäasiallisesta kohtelusta toimintayksikön vastuuhenkilölle tai osaston johtavalle viranhaltijalle. Vaikka ilman huomautustakin, meidän tulee olla tarkkaavaisia ja tarvittaessa reagoida epäasialliseen tai loukkaavaan käytökseen potilaita kohtaan.

Potilaat voivat tehdä muistutuksia terveydenhuollon palveluja/hoitoa koskevien huomautuslomakkeiden kautta ja täyttöohjeet löytyvät verkkosivuiltamme: Tyytymätön hoitoon - Pohjanmaan hyvinvointialue (osterbottensvalfard.fi)

Potilas voi myös ottaa yhteyttä sairaalan potilasasiavastaavan saadakseen tukea ja apua mahdollisessa vammassa tai tyytymättömyydessä hoitoon

Potilasasiavastaavan: Hautamäki Katja, Meltoranta Marjut ja Mäkinen Sari

Puhelinnumero: 06 218 1080, puhelinaika maanantai-torstai klo 9.00-11.00 ja 12.00-13.00

Sähköpostiosoite: potilasiaavastaava@ovph.fi (suojaamaton sähköposti)

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

Janne Mäntynen Johtava ylilääkäri 040 5433921

Kosti Hyvärinen toimintayksikön johtaja 0406204823

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

Carina Nâls Sosiaalijohtaja 0406237573

### 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

Osaston ilmoitustauluilla on päivitetty yhteystiedot sosiaali- ja potilasasiavastaavan, molemmilla kielillä.

### 3.3.7 Asiakkaan/potilaan osallisuus

Pohjanmaan hyvinvointialueen asiakkaila on mahdollisuus osallistua palveluiden kehittämiseen asukaspaneelin, vaikuttamistoimielinten tai muiden asiakasosallisuuden keinojen avulla. Osa asiakkaistamme osallistuu itse palvelujen tuottamiseen yhdessä ammattilaistemme kanssa, esimerkiksi kokemusosaajatoiminnan kautta. Pohjanmaan hyvinvointialueelle laadittu osallisuussuunnitelma muodostaa raamin osallisuustyön kehittämiseksi. [Osallisuussuunnitelma](#) on löydettävissä hyvinvointialueen verkkosivuilta.

Hyvinvointialueen alueella toimivia vaikuttamistoimielimiä ovat: nuorisovaltuusto, vanhusneuvosto ja vammaisneuvosto. Hyvinvointialueen asukkaiden osallisuutta tuetaan edistämällä hyvinvointialueen ja järjestötoimijoiden yhteistyötä sekä koordinoitua järjestö- ja vapaaehtoistoiminnan (OLKA) kautta. OLKA-toiminta toteutetaan yhteistyönä Pohjanmaan Yhdistykset ry:n ja Pohjanmaan hyvinvointialueen välillä.

### YKSIKÖN KUVAUS

Olenainen osa hoidon sisällön, laadun, asiakasturvallisuuden ja omavalvonnan kehittämistä on eri-ikäisten potilaiden sekä heidän perheidensä ja läheistensä huomioiminen. Koska laatu ja hyvä hoito ja huolenpito voivat tarkoittaa eri asioita henkilöstölle ja asiakkaille, on kehittämistyössä tärkeää hyödyntää kaikki eri tavoin järjestelmällisesti kerätty palaute.

Pohjanmaan hyvinvointialueen asiakkaila on mahdollisuus osallistua palvelukehitykseen osallistumalla asiakasneuvostoihin, vaikuttamiselimiin tai muihin asiakasosallisuusfoorumeihin. Osa asiakkaista voi osallistua palvelutuotantoon yhteistyössä ammattilaisten kanssa esimerkiksi kokemusasiantuntijoina. Pohjanmaan hyvinvointialueelle laadittu osallisuussuunnitelma muodostaa puitteet osallisuustyön kehittämiseksi. Osallisuussuunnitelma löytyy hyvinvointialueen verkkosivuilta.

Teemme yhteistyötä eri kolmannen sektorin järjestöjen kanssa, tiivistä yhteistyötä Vaasan keskussairaalan psykiatristen potilaiden tukiyhdistyksen ja tarv. otamme yhteyttä kokemusasiantuntijoihin toiminnan kehittämiseksi

### 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-sivuilla.

### Henkilöstöltä kerättävä palaute

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

### YKSIKÖN KUVAUS

Käytämme Roidua, joka kerää potilailtamme palautetta, jossa voi anonymisti kirjoittaa, miten hoito on koettu, tämä mahdollisuus on myös intranetissämme sekä potilaille että omaisille. Opiskelijat käyttävät CLES:ää, henkilökunta käyttää Haiproa. Osastonhoitaja käy palautteen läpi ja ottaa sen esille kerran kuukaudessa pidettävien osastokokousten yhteydessä. Säännöllisesti kerättävää tai muulla tavoin vastaanotettavaa palautetta käytetään omavalvonnan ja toiminnan laadun kehittämisessä.

## 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 verkkosivuilla.

### 3.5.1 Henkilöstön määrä ja rakenne

#### YKSIKÖN KUVAUS

Henkilöstön kokoonpano tehdyn suunnitelman mukaan: 1 Osastonhoitaja, 1 Apulaisosastonhoitaja, 12 sairaanhoitajaa, 13 lähihoitajaa (joista 3 mielenterveyshoitajia), arkipäivisin paikalla on myös 2 lääkäriä ja osastosihteeri. TeeSe ostopalvelu, laitoshoitajia on 3 kpl yhteensä aamu- ja iltavuoro maanantai-sunnuntai. Arkisin meillä on 7 aamuvuorossa, 6 iltavuorossa ja 3 yövuorossa, viikonloppuisin 5 huomenna ja iltavuorossa ja 3 yövuorossa. Pyrimme siihen, että jokaisessa vuorossa on aina vähintään 1 sairaanhoitaja ja yksi mieshoitaja. Jos sairaanhoitajaa ei ole saatavilla missään vuorossa, siitä ilmoitetaan muille psykiatrisille osastoille, jotka ovat silloin osastomme varana

Pohjanmaan hyvinvointialue | Vaihe 06 218 1111 | pohjanmaanhyvinvointi.fi

### 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 ohjauksesta 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 palvelupyynnönjärjestelmän välityksellä.

#### YKSIKÖN KUVAUS

Hyvinvointialueen palveluihin ja virkoihin liittyvät muodolliset pätevyysvaatimukset, kuten ammatillinen kelpoisuus ja kielitaitovaatimukset, on kuvattu kelpoisuusasetuksessa. Kelpoisuusasetus löytyy hyvinvointialueen verkkosivuilta.

Hoitohenkilöstön palvelussuhteisiin liittyvä päätöksentekoprosessi sekä työnjako, mukaan lukien rekrytointiprosessi, on kuvattu Kuntarekry-ohjeessa sekä kelpoisuusasetuksessa.

Henkilöstösuunnittelusta ja rekrytoinnin toteuttamisesta vastaa osastonhoitajan johdon ohjeiden mukaisesti. Työtä tehdään yhteistyössä HR-tiimin kanssa.

Lähihoitajien tulee ilmoittaa ammatillinen pätevytensä sekä JulkiTerhikkiin, joka on terveydenhuollon laillistetuista ja nimikesuojatuista ammattihenkilöistä ylläpidettävä keskusrekisteri, että JulkiSuosikkiin, joka on sosiaalihuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteri Suomessa. Sairaanhoidajat rekisteröityvät automaattisesti valmistumisen yhteydessä aluehallintoviraston kautta, joten rekisteröitymisvelvollisuus koskee ainoastaan lähihoitajia

Henkilöstön rekrytointia ohjaavat työvoimalainsäädäntö ja työ sopimukset, joissa määritellään sekä työntekijän että työnantajan oikeudet ja velvollisuudet. Akuuttipsykiatrian vakituisten työntekijöiden ja pitkäaikaissijaisten rekrytointiprosessista vastaavat yksikön osastonhoitaja, ylihoitaja ja HR. Rekrytoinnista tehdään yhteinen päätös, jonka jälkeen osastonhoitaja laatii HR:n järjestelmään tuoman työpaikkailmoituksen. Lyhytaikaisten sijaisuuksien osalta tehdään yhteistyötä resurssiyksikkö 2:n osastonhoitajien kanssa. Kaikki yli 5 kuukauden ikäiset työpaikkailmoitukset julkaistaan ÖVPH:n internetsivulla ja ulkoisesti Kuntarekryn, Pohjanmaa työllisyysalue avoimien työpaikkojen Avoimet työpaikat sivulla. Saatavilla myös työmarkkina ja duunitorilla

Jokainen lähipäällikkö, jolla on päätösvalta henkilöstöasioissa, ottaa alaisensa henkilöstön virka- tai työ sopimussuhteeseen. Vakinaisessa henkilöstövaalissa on kuitenkin kuultava palkattavan ylihoitajaa.

Jos haettavaksi julistettuun virkaan tai virkasuhteeseen valittu irtisanoutuu ennen virantoimituksen alkamista eikä ketään ole valittu reserviin, voidaan viran tai virkasuhteen hakijoista valita uusi viranhaltija, joka ilmoittaa hakemuksen olevan edelleen voimassa. Mitä edellä on sanottu virkasuhteeseen ottamisesta, kun virkaan valittu on irtisanoutunut ennen palvelussuhteen alkamista, sovelletaan myös työsuhteisiin.

Aloitimme Sotendersovellus Vaasan keskussairaалassa. Sovellus tarjoaa nopean ja helpon työelämään siirtymisen viestintäkanavan, joka yksinkertaistaa työn ja vapaa-ajan tasapainoa. Työvuoroja voi siis tehdä silloin, kun se juuri sinulle parhaiten sopii! Sovelluksessa tarjotaan työpaikkoja mm. yksiköllemme esimerkiksi lähihoitajille, sairaanhoitajille ja sosiaali- ja terveysalan opiskelijoille. Työpaikat ovat ÖVPH:ssa ja ne ovat kaikkien sovelluksen käyttäjien varattavissa. Sovelluksen tuella tarjotaan mahdollisuus lisätuloihin sekä tutustumiseen eri Övph-yksiköihin.

Ennen työhönottoa pidetään työhaastattelu, jossa tarkistetaan osaaminen, työ- ja koulutodistukset. Mahdollisesti LOV:n todistus (lääkehoitotentti), jos sitä ei ole, pyydetään uutta työntekijää pitäisi kait olla hankkimaan todistus 3 kuukauden kuluessa, muuten tulee palkan hylkääminen kunnes LOVE on suoritettu Kaikilta vaaditaan voimassa oleva todistus, kun työskentelee meillä akuuttipsykiatrisella osastolla, tämä todistus on voimassa 5 vuotta. Vakituksessa työsuhteessa vaaditaan todistus terveyden tilasta, työkyky, johon sisältyvät myös ne rokotukset, jotka kehoitetaan ottamaan terveydenhuollossa työskentelyyn. Sijaisia kehoitetaan ottamaan hoitotyössä suositellut rokotukset. Työnantaja ei kuitenkaan voi vaatia todistuksia otetuista rokotuksista

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

## YKSIKÖN KUVAUS

Kaikkien uutena palkattavien tulee toimittaa rikosrekisteriote (741/2023) valvontalain 28 §:n mukaisesti, jos heidän työnsä kohdistuu ikäihmisiin, lapsiin ja nuoriin tai henkilöihin, joilla on toimintarajoitteita. Ote on toimitettava kolmen kuukauden kuluessa palvelussuhteen alkamisesta.

Myös sijaiset, joiden sijaisuudet saman toimintavuoden aikana yhteenlaskettuna ylittävät kolme kuukautta, ovat velvollisia esittämään rikosrekisteriotteen.

Psykiatrian toimialueella on sovittu, että resurssiyksikkö 2:n osastonhoitaja vastaa kirjanpidosta. Kun henkilöstö esittää todistuksensa, yksikön osastonhoitaja ilmoittaa resurssiyksikkö 2:n osastonhoitajalle todistuksen päivämäärän ja ajan sekä mahdolliset huomautukset. Hän hoitaa kirjanpidon ja ylläpitää arkistoa lainsäädännön mukaisesti näiden tietojen säilyttämisestä.

\* Vammaispalvelulaki (675/2023) tulee voimaan 1.1.2025 (953/2023). Siltä osin kuin valvontalaki viittaa rikosrekisteriotteen tarkistamisen osalta voimaantulevaan vammaispalvelulakiin, vammaisten henkilöiden kanssa työskentelevien osalta oikeus ja velvollisuus rikosrekisteriotteen tarkistamiseen tulee voimaan 1.1.2025.

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

## YKSIKÖN KUVAUS

Esittelyllä tarkoitetaan kaikkia niitä toimenpiteitä, jotka tutustuttavat uuden työntekijän.

- työpaikka ja sen tavat
- Ihmiset työpaikalla
- Työnsä ja siihen liittyvät odotukset

Työhön perehdyttäminen ja ohjaus ovat osa henkilöstön kehittämistä. Esittelyn tavoitteena on lisätä henkilöstön osaamista, parantaa laatua, tukea jaksamista työssä sekä vähentää työtapaturmia ja poissaoloja. Kyseessä on jatkuva prosessi, jota kehitetään henkilöstön ja työpaikan tarpeiden mukaan. Perehdytys annetaan kaikille työn aloittaville: vakituisille, määräaikaisille, tarvittaessa työhön kutsuttaville (ns. tuuraajat), opiskelijoille ja työharjoittelijoille. Perehdytystä annetaan myös työtehtävien ja työsuhteen muuttuessa.

Esittelymateriaali löytyy yleisesti Laatuportin aloitussivulta "Tapahtumat ja tehtävät" -valikosta.

(laatuportti) Jos haluaa palata perehdytysmateriaaliin sen läpikäymisen jälkeen, niin yleinen perehdytysmateriaali löytyy otsikosta "Koulutukset" ja sitten alaotsikosta "Omat koulutukset".

Osastonhoitaja voi tarkistaa, ketkä ovat käyneet perehdytyksen läpi otsikon "Koulutukset" alta ja valitsemalla sitten alaotsikon "Koulutuksen seuranta".

Yleinen perehdytysmateriaali kesäsjaisille, joilla ei ole ovph-sähköpostiosoitetta, on ensin rekisteröidyttävä laatuportin linkin kautta, jotta he voivat tutustua perehdytysmateriaaliin Opiskelijoiden perehdytyksestä ja ohjauksesta vastaa opiskelijoiden harjoittelujaksosta vastaava ohjaajaryhmä, meillä on 3 hoitajaa, jotka ovat vastuussa opiskelijasta ja hoitavat yhteyden kouluihin ja hoitavat osastolla perehdytyksen hallinnollisen osuuden.

## Täydennyskoulutus ja osaamisen varmistaminen

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

Täydennyskoulutustarpeita kartoitetaan vuosittaisella esihenkilöille suunnatulla koulutustarvekyselyllä. Koulutuskartoituksessa huomioidaan myös esim. kehityskeskusteluissa esiin nousseet yksilölliset osaamistarpeet. Koulutustarvekyselyn koonti nostetaan esiin myös vuosittaisen henkilöstön osaamisen varmistamissuunnitelmassa, joka sisältää myös koulutussuunnitelman. Lisäksi vuosittaisen koulutuskartoituksen tulokset toimivat pohjatietona tulevan vuoden koulutuksille. Lisäksi toimintavuoden aikana esiin nousseet akuutit

koulutustarpeet otetaan huomioon kiireellisesti koulutussuunnittelussa. Tällaisia kiireellisiä, kesken toimintavuotta syntyneitä tarpeita ovat puutteellisesta tiedosta syntyneet tarpeet koskien uuden tiedon omaksumista tai uusia menetelmiä, prosessimuutoksia (esim. Haipro- ja SPro-ilmoitukset, muistutukset, kantelut, asiakas- ja potilasvahingot), tai ulkoisista kehitysehdotuksista syntyneet tarpeet (esim. Lupa- ja valvontavirasto, SHQS, auditoinnit).

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

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

## YKSIKÖN KUVAUS

Henkilöstön osaamista ja koulutustarpeita arvioidaan suhteessa sosiaali- ja terveystoimen toimintatapojen ja hyvinvointialan strategian kehittämisessä. Lisäksi jokaisen työntekijän henkilökohtainen koulutustarve käydään läpi kerran vuodessa vuosittaisessa kehityskeskustelussa. Työntekijöillä on velvollisuus ylläpitää omaa ammatillista osaamistaan ja työnantajalla on velvollisuus antaa henkilöstölle mahdollisuus osallistua täydennyskoulutukseen. (Sosiaali- ja terveysministeriön asetus sosiaali- ja terveydenhuollon henkilöstön täydennyskoulutuksesta 57/2024).

Osastonhoitaja käy yhdessä henkilöstön kanssa läpi tulos- ja tavoitteet vuosittaisissa kehityskeskusteluissa. Keskustelun pohjalta laaditaan henkilöstön koulutussuunnitelma. Lisäksi koulutussuunnitelmaan dokumentoidaan vuosittaiset palo- ja hengenpelastuskoulutukset, Mapa sekä EA- koulutukset.

Henkilöstöllä on myös vuosittain erityisiä toiminnan kehittämisen painopisteitä, joihin suunnitellut koulutukset kirjataan henkilöstön koulutuskalenteriin.

### 3.5.4 Työhyvinvointi ja työturvallisuus

## YKSIKÖN KUVAUS

Kaikilla henkilökunnassa on henkilökohtainen suunnitelma lakisääteisten terveystarkastusten tekemisessä, osastonhoitajalla on kirjallinen suunnitelma, kaikkien on käytävä joka viides vuosi mutta jos jatkuvasti valvoo ja on yli 55-vuotias, niin joka kolmas vuosi.

Meillä on myös E-passi-toimintaa, yksi yli 6 kuukauden työsuhteessa olevien työsuhde-eduista (lasketaan 1.1.2022 alkaen) perinteisiä liikunta- ja kulttuuriseteleitä vastaava sovellus. Liikunta- ja kulttuuriedun lisäksi on myös hyvinvointietu, jota voi käyttää hierontaan.

Tyky-toiminta kerran vuodessa, tarjoamalla erilaista tyky-toimintaa, henkilöstöä kannustetaan huolehtimaan itse fyysisestä, psyykkisestä ja sosiaalisesta terveydestään jaksakseen ja voidakseen paremmin työssä.

Henkilökuntaa kehoitetaan tekemään Haipro aina, jos osastolla tapahtuu jotain, jotta voimme selvittää syyn siihen, onko työturvallisuudessa ollut ongelmia, jotta se ei toistuisi.

### 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 riittävyyttä turvataan myös hankintayksikön kanssa yhteistyössä tehtävillä kilpailutuksilla. Esihenkilöitä rekrytoinnissa ja sijaisten hankintatehtävässä tukee hyvinvointialueen eri henkilöstön rekrytointiin suunnatut resurssiyksiköt.

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

#### YKSIKÖN KUVAUS

Budjettisuunnittelussa sovitaan, kuinka paljon yksikössä tarvitaan henkilöstöä potilasturvallisuuden varmistamiseksi. Emme käytä Rafaelaa hoidon tarpeen mittarina. Hoidon tarpeen mittarina käytämme kuormitusprosenttia ja teemme yhteistyötä muiden psykiatristen osastojen kanssa ja teemme mahdollisia siirtoja tarv. vähentääksemme ylikuormitetun yksikön kuormitusta, jotta toinen yksikkö ei mene kuormitu liikaa. Käymme jatkuvasti läpi potilailta saatua palautetta ja haipro-ilmoituksia, jotta voimme varmistaa pitkän aikavälin miehityksen riittävyyden. Meillä on laadittu toimintamalli poikkeusoloissa, joka varmistaa henkilöstön työskentelyn asiakas- ja potilasturvallisessa ympäristössä, kuten alla

Normaalikuormitus, ei poikkeamia =  
 18 potilas  
 7 aamuvuoroa arkisin  
 6 iltavuoroa arkisin  
 3 yövuoroa arkisin/viikoloppuisin  
 5 aamuisin+iltavuoro viikonloppuisin

Normaali kuormitustilanne, havaittua pieniä poikkeamia =  
 18 potilasta/ei täysi kuormitus mutta  
 max 15  
 7 aamuvuoroa arkisin  
 6 iltavuoroa arkisin

3 yövuoroa arkisin / viikoloppuisin  
5 aamuisin+ iltavuoro viikonloppuisin

Merkittävä kuormitustilanne poikkeustilanteiden ohjeistus käytössä =  
18 potilasta/mutta tällä hetkellä rauhallinen hoitoympäristö, mutta on liian pieni miehitys ja ei ole mahdollista saada sijaisuuksia

Vakava kuormitustilanne =  
18 potilasta/levoton hoitoympäristö ei uloskirjoitus mahdollisia, ketään ei voida lähettää lomalle, tulee M1 potilaat joka tarkoittaa ylipaikkaa liian pieni miehitys jopa yli normaalin miehitys ja ei sijaisia on mahdollista saada

Jos osastonhoitaja ei ole paikalla, hänen sijaisenaan toimii ensisijaisesti apulaisosastonhoitaja. Jos kukaan edellä mainituista henkilöistä ei ole töissä, osastosta vastaava sairaanhoitaja on vastuussa.

Kun työvuoro alkaa ja huomaat, että olet merkittävässä tai vakavassa kuormitustilanteessa, jossa on liian vähän henkilöstöä, jopa liian vähän huolimatta siitä, että on normaali miehitys, on päätettävä, mitä on tehtävä, jotta potilas- ja henkilöstöturvallisuus pysyy riittävänä  
Yhteydenotto HPY:n kanssa tehtävät lisähenkilöstön saamiseksi, jos se ei toimi, tehdään Sotender varaus, jos tämäkään ei toimi, tiedustele oman henkilökunnan kanssa, jos joku voi tehdä ylimääräistä työtä ja/tai ottaa tuplavuoroja.

Jos meillä on potilas vierihoidossa on tarkistettava, riittääkö henkilöstö kuitenkin, jos hoitotilanne on muutenkin rauhallinen. Jos eristyshoitoa tarvitaan, on tarkastettava osaston hoitotilanteen kuormitus, koska 1 hoitohenkilökunnassa valvoo eristyshoitoa.

Jos eristäytyminen on yöllä, on tuolloin otettava huomioon yksikön hoitotilanne, jos tarvitaan 4. hoitaja. On tärkeää, ettei automaattisesti kutsuta lisää henkilökuntaa, jos hoitotilanne on muuten rauhallinen. Voidaan kutsua myöhempään vaiheeseen, jos havaitaan tilanteen pahenevan  
Potilasturvallisuuden kannalta kriittiset toiminnot, jotka täytyy aina tehdä, kun on merkittävä ja vakava tilanne aamu ja / tai iltavuoroissa:

Perushoito: Varmista, että potilailla on mahdollisuus suihkuun, ihonhoitoon, ruokaan ja nesteeseen. Joitain hoitoja voi siirtää myöhemmäksi tai siirtää toiseen päivään.

Nämä voidaan jättää tekemättä: Kävelyt, suihku, sauna, suunniteltuja aktiviteetteja. Tiivistä lääkärin kanssa, mitkä lääkärikäynnit eivät ole ehdottoman välttämättömiä hoidon kannalta. Ei tarvitse esim. antaa jalkahoitoa jos tilanne kaiken kaikkiaan on rauhaton. Voidaan odottaa tilanteen rauhoittumista kirjoittamalla loppuarvioita, kun potilas uloskirjoitetaan. Tilauksia, jotka eivät ole välttämättömiä, ei tarvitse tehdä. Voimme odottaa iltapäivään ja jakaa päivän lääkkeet, kun on enemmän henkilökuntaa paikalla.

Mittaukset, jotka pitää tehdä: Elintärkeät mittaukset, kuten verensokeri ja verenpaine, on tehtävä. Määrätyt verikokeet hoitaa laboratorio.

Nämä voidaan jättää tekemättä: Verenpainemittauksia tehdään rutiininomaisesti, rutiininomaisia verikokeita voidaan siirtää toiseen päivään, paino erilaisia kyselylomakkeita BDI, Madrs jne  
Lääkehoito, joka täytyy tehdä aina: Säännöllinen lääkitys, josta potilas on riippuvainen fyysisestä ja psyykkisestä terveydestään, väliin voi jättää perusvoiteita, vitamiineja jne., jotka eivät ole elintärkeitä.

Ravitsemus, joka täytyy tehdä aina: Normaalit ruokailut.

Työnjako / moduulijako: Sovi/keskustele lääkärin kanssa, mitkä lääkärikäynnit eivät ole ehdottoman välttämättömiä hoidon kannalta. Opiskelijoiden ohjaus järjestetään maltillisella tasolla (Jos pois) Normaalin työnjaon mukaan on tärkeää, että paikalla on lääkevastaava, kanslisti ja vastaava sairaanhoitaja. Jos osastolla ei itse ole vastaavaa sairaanhoitajaa, tulee

ottaa yhteyttä muuhun psykiatrian osastoon ja tarkistaa, onko olemassa vastuullista sairaanhoitajaa, joka voi toimia taustatukena

Muita tehtäviä, joilla helpotetaan tilannetta: Peruuta mahdolliset ulkopuoliset keskustelut muiden yhteistyökumppaneiden kanssa jos tilanne on tavallista levottomampi. Perhekeskustelut/hoitoneuvottelut, jotka ole ei kiireellisiä voidaan siirtää. Työvuorokohtaisia tehtäviä ilta- ja yövuoroissa, jos aamuvuoron miehitys ollut riittämätön.

Iltavuoro: Jos tilanne rauhoittuu, iltavuorossa voidaan auttaa niitä potilaita, jotka eivät ole tarvinneet akuuttia perushoitoa. Jaetaan lääkkeet seuraavaksi vuorokaudeksi. Tilataan tarvittavia kokeita, jos sitä ei ole ehditty tehdä aamuvuorossa. Tehdään tarvittavat uloskirjaukset, jos niitä ei ole ehditty aamuvuorossa.

Yövuoro: Tarkista iltavuoron kanssa, onko jotain vielä jätetty puoliväliin, niin nämä tehtävät voidaan suorittaa yövuorossa.

Muita huomioitavia asioita: Jos tilanne näyttää osastolla pahenevan tai jo eskaloitunut, keskustele aina asiasta vastaavan lääkärin kanssa. Voisiko joku potilas lähteä lomalle tai uloskirjautua hieman suunniteltua aikaisemmin. Tämä on tärkeää myös silloin, kun tilanne on riski ylipaikoilla olevilla. Jos potilas on tulossa ylipaikalle, tarkista päivystävältä sairaanhoitajalta, voiko potilas palata seuraavana päivänä jos hän saapuu tavallisella läheteellä.

Potilaiden turvallisuus on aina asetettava etusijalle.

On tärkeää, ettei automaattisesti kutsuta lisää henkilökuntaa, jos hoitotilanne on muuten rauhallinen. Lisähenkilökuntaa voidaan kutsua sitten, jos havaitaan tilanteen pahenevan. On tärkeää, että esimerkiksi Haipron kautta dokumentoidaan, koska työmäärä on ollut merkittävä tai vakava, mutta se voidaan tehdä jälkikäteen, jos aika ei riitä tilanteen käsittelemiseen, on tärkeää, että kaikki tilanteen kokeneet raportoivat.

Muista, että aikapaineesta riippumatta pitää aina kirjoittaa raportti, joten mitään tärkeää potilasta koskevaa dokumenttia ei saa jättää kirjaamatta. Tilanteissa, joissa yksikään lähijohtajista ei ole paikalla ja tilanne on sellainen, että vastaava sairaanhoitaja ei voi tehdä päätöstä, jompaankumpaan hoitajista otetaan yhteyttä, jotta he voivat neuvotella heidän kanssaan myös heidän vapaa-aikanaan. Kirjaamisesta on huolehdittava, sitä ei voi tehdä toisen puolesta!

### 3.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

#### YKSIKÖN KUVAUS

Meillä on omat sosiaaliohjaajat, jotka tulevat osastolle ja auttavat potilaitamme heidän sosiaalihuollon tarpeissaan, silloin pyrimme aina saamaan hoitajan mukaan, jotta voimme merkitä potilaspäiväkirjaan hoidon kannalta tärkeät tiedot. Asiasta kerrotaan potilaalle. Jos sosiaaliohjaaja tapaa potilaan yksin, tarkistetaan aina, mistä on keskusteltu ja mikä on tärkeää hoidon ja sen etenemisen kannalta

Teemme aina huoli-ilmoituksen, jos potilaalla on alaikäisiä lapsia ja myös tarv. jos vanhemmat lapset asuvat vielä kotona ja lapsen pärjäämisestä kotona on huolia.

Jos potilaalla on muita tarpeita psykiatrisen tarveketjun ulkopuolisille palveluntuottajille, omahoitaja (yhteyshoitaja) on aina mukana keskusteluissa varmistamassa, että hoidon eteenpäin viemiseksi tarvittava tieto on saatavilla.

### 3.8 Toimitilat ja välineet

#### YKSIKÖN KUVAUS

VCS (ÖVPH) H talo, jossa osasto sijaitsee 8. kerroksessa, on tehty 18 potilaalle. Osaston pinta-ala on 1011,5 bm<sup>2</sup>. Kaikilla potilailla on oma huone, joka on valmiiksi kalustettu, jokaisessa huoneessa on korkeussäädettävä sänky, seinäkiinnitteinen sohva, kirjoituspöytä kaksi tuolia ja

Pohjanmaan hyvinvointialue | Vaihe 06 218 1111 | pohjanmaanhyvinvointi.fi

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

seinäkiinteät vaatekaapit, kaikissa huoneissa on oma suihku ja WC. Viidessä huoneessa on kattoon asennettu valvontakamera, joka on tarkoitettu potilaille, joilla on suuri kaatumis- tai loukkaantumisriski. Näitä kameroita käytetään vain lääkärin määräyksestä ja potilas on tietoinen siitä, että kamera on päällä näissä tilanteissa.

Yksikössä on vierailuaika joka päivä klo 14-19, tarv. voi tulla myös muina sovittuina aikoina.

Omaiset ovat mukana hoidossa, jos potilas niin haluaa, yritämme aina järjestää perhekeskusteluja, jotta voisimme tehdä mahdollisimman kokonaisvaltaisen hoidon.

Osasto on suunniteltu potilaan tarvitseman hoidon ja huolenpidon mukaan, toimintakykyä ylläpitävän ja edistävän toiminnan, ruokailu-, vaatehuolto-, pesu- ja siivouspalvelujen mahdollistamiseksi sekä asiakkaan osallisuuden ja sosiaalisten suhteiden edistämiseksi. Koska osasto on sijoitettu 8. kerrokseen meren rannalle, useimmista potilashuoneista on merinäköala, 5 huoneesta on näköala kaupunkiin.

Osastolla on 7 henkilöstökansliaa, 1 suuri kokoushuone, 2 henkilökunta WC, 1 kahvihuone, 1 pieni päivähuone, 1 iso päivähuone, ruokasali, keittiö, 2 lääkehuonetta, ahdistuksenhallintatila (rauhallinen huone), tupakointitila. Yksikköön kuuluu myös 7. kerroksen yhteinen turvamoduuli, joka jaetaan kaikkien muiden aikuispsykiatrian osastojen kanssa. Meillä on myös yhteinen ulkoterasi 7. kerroksessa.

7. kerroksessa on myös yhteiset rekrytointitilamme ja varusteemme sekä liikuntatila, meillä on myös potilaille kuntosali H00-tasossa.

Potilailla on käytössään sauna ja uinti 3 kertaa viikossa sairaalan fysioterapiayksikössä F-talossa.

Olemme laatineet turvallisuussivun, johon on kirjattu yksikön turvallisuussuunnitelma, toimintakortti ja poistumisturvallisuusselvitys, se on Laatuportissa, mutta myös tulostettuna osaston kahvihuoneessa keltaisessa valmiuskansiossa.

Käytämme Iloq avaimia, jotta voimme kulkea osastolla sisään ja ulos, kun osasto on suljettu, nämä sisään- ja uloskirjautumiset rekisteröidään ja niiden avulla voidaan nähdä, kuka on kulkenut ovista .

Osaston huollosta vastaa sairaalan kiinteistöhuolto, jolle kuuluu kaikkea vedestä, sähköstä, korjauksista jne.

Siivouksesta vastaa TeeSen ostopalvelu, jätehuolto huolehditaan intranetissämme olevan ÖVPH:n jätehuoltosuunnitelman mukaisesti (jätehuolto). Ongelmajätteen käsittelystä on intranetissä erilliset ohjeet, kuten lääkejätteet, verijätteet, biojätteet, tartuntavaaralliset jätteet jne.

### 3.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

#### Lääkinnälliset laitteet

Hyvinvointialueen palveluyksiköissä käytettävien laitteiden, välineiden tulee olla vaatimukset täyttäviä ja turvallisia. Palveluntuottajan tulee huolehtia lääikinnällisistä laitteista annetun lain (719/2021) mukaisista velvoitteista. Ammattimaisella käyttäjällä tulee olla nimettyä vastuuhenkilö, joka vastaa siitä, että käyttäjän toiminnassa noudatetaan lakia lääikinnällisistä 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 lääikinnällisiä laitteita](#) sekä varmistaa, että hoidossa käytetään vain CE-merkittyjä ja ammattimaiseen käyttöön tarkoitettuja laitteita. Fimea valvoo lääikinnällisten laitteiden vaatimustenmukaisuutta ja alan toimijoita Suomessa. Laitteiden vaatimustenmukaisuuden valvonta koskee markkinoille saatettuja lääikinnällisiä laitteita ja niiden ammattimaista käyttöä ja ylläpitoa. Sosiaali- ja terveydenhuollon lääikinnällisten 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. Tietoturvatoimenpiteiden käytännön toteuttamisesta vastaavat tietohallintojohtajat sekä 2M-IT:n asiantuntija. Tietosuojatoimenpiteiden käytännön toteuttamisesta vastaa hyvinvointialueen tietosuojavastaavat.

### Kameravalvonta

Jos yksikössä on käytössä kameravalvonta, tulee siitä ilmoittaa henkilölle kameravalvonta -merkinnällä ennen valvotulle alueelle/valvottuun rakennukseen astumista. Kameravalvonnan osalta hyvinvointialueella toimitaan Länsi- ja Sisä-Suomen aluehallintoviraston antaman ohjaukirjeen (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

Noudatamme lakia näissä asioissa. Katso yllä oleva infoteksti. meillä on direktiivit siitä, mitä lääketieteellisiä laitteita meillä on, milloin ne on kalibroitava ja kuinka pitkä laitteen käyttöikä on. Osastolla ei käytetä kovin paljon lääkintälaitteita  
Kaikki yksikössä käytettävät koneet ja laitteet, henkilökunnan tulee osoittaa, että he pystyvät käsittelemään tiettyjen vuosien välein ns. laitepassit.  
Meillä on rekisteri, johon kaikki laitteet/laitteet on merkitty. Meillä on vikailmoitusjärjestelmä Medusa, jonne voimme pyytää korjauksia. Seuraamme palvelua kirjallisesti. Poikkeamat raportoidaan Haipron kautta ja korjataan.

#### Lääketieteelliset laitteet

Akuuttipsykiatrisella osastolla varmistetaan henkilöstön osaaminen laitteiden käytössä järjestämällä perehdytys kaikkiin uusiin käyttöön otettaviin laitteisiin, sekä varmistetaan käyttöosaamisen säilyminen. Tarkoituksena on varmistaa sekä potilaiden että henkilökunnan turvallisuus laitteita käytettäessä. Työntekijä on itse vastuussa osaamisensa ylläpitämisestä. Laitteosaamisen seuranta tapahtuu sähköisen laitepassin avulla, joka sijaitsee Laatuportissa. Osaaminen varmistetaan jokaiselle laitteelle tietyin väliajoin. Kaikki lääkinnälliset laitteet rekisteröidään Medusan-konerekisteriin turvallisten laitteiden ja toimivan huoltoprosessin

varmistamiseksi.

Osaston laitevastaavat avustavat esihenkilöitä laiteturvallisuuden edistämässä sekä laitteiden perehdyttämisessä. Yksikön vastuuhenkilöt avustavat myös esihenkilöitä laitteiden vuosittaisessa inventaariossa ja käytöstä poistetun kaluston käytöstä poistamisessa. Laitteiden käyttöön liittyvät vaarat tai riskit pyritään tunnistamaan jo etukäteen muun muassa toimittamalla laitteet vuosittain huoltoon ja kalibrointiin. Tämä edistää laitteiden turvallisuutta.

Vaaratilanteista, jotka ovat johtaneet tai ovat saattaneet johtaa potilaan, käyttäjän tai muun henkilön terveyden vaarantumiseen, on aina ilmoitettava Fimealle (laki lääkinnällisistä laitteista, 35 §). Tapahtumailmoitus Fimealle on tehtävä viipymättä ja sen voi tehdä suoraan sähköisesti samaan aikaan HaiPro-ilmoituksen kanssa. Kun vaaratilanteesta raportoidaan suoraan HaiPron kautta, myös tieto vaaratilanteesta tallennetuu järjestelmään sähköisesti. Ilmoituksen voi tehdä käyttäjä itse tai esimerkiksi laitevastaava.

Yksikkövastaavat huolehtivat yksiköiden vuosittaisesta kalibroinnista. Laitteista löytyy päivämäärä-tarra, jolloin seuraavan vuoden kalibrointi on tehtävä. Hajonneet laitteet viedään Sairaalatekniikka-yksikköön.

Akuuttipsykiatrinen osasto ei lainaa laitteita potilaille kotiin. Tarvittaessa erityyppisiä laitteita voi lainata muilta osastoilta.

### **Lääkinnällisille laitteille nimetyn vastuuhenkilön (yksikön laitevastaavan) nimi**

Lääketeieteellisten laitteiden vastuuhenkilöt: Osastonhoitaja Gunilla Richardsson ja apulaisosastonhoitaja Elisabeth Krooks , 06-2132170

### **Tietojärjestelmät ja tietoturva**

#### **YKSIKÖN KUVAUS**

Tietoturva on osa yleistä perehdytystä. Sijaisille, opiskelijoille ja yhteistyökumppaneille tiedotetaan tietoturvallisuudesta ja heitä koskevista säännöistä ja suosituksista. Henkilöstöä koulutetaan tietoturvaan eri tiedotuskanavien kautta sekä järjestämällä koulutuksia. Esittelemme henkilökunnan käyttämään tietojärjestelmiä sekä kameravalvontalaitteita, molemmat löytyvät laitepassista.

Jokainen työntekijä sitoutuu käyttämään dataa ja tietojärjestelmiä tietoturvallisesti ja ohjeiden mukaisesti allekirjoittamalla tätä koskevan sitoumuksen. Henkilökunta on suorittanut Tietosuoja ABC-verkkokoulutuksen. Henkilöstö koostuu sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöistä, joiden koulutukseen kuuluu tietosuoja opiskelua.

### **Teknologian käyttö**

#### **YKSIKÖN KUVAUS**

Potilaiden lääkelistat tulostetaan päivittäin iltapäivällä. Jos tiedossa on pitkä huoltoviive, raportti voidaan tulostaa etukäteen määräajaksi ja siirtyä paperille. Edellisen vuoron hoitajat antavat raportit seuraavan vuoron hoitajille, ilta--aamu, yö--aamu, aamu--lta. Potilaille tiedotetaan kameravalvonnasta osastolla. Kameravalvonta, hälytykset, suljetut ovet, palo-ovet, hälytykset (painikkeet, Myco ja DECT puhelimet, virve puhelimet), hälytysnäytöt käytävillä. Kamerakalustoa on osaston julkisissa tiloissa käytävillä, tupakkaparvekkeilla, rauhoittumishuoneessa sekä 5:ssä osaston potilashuoneessa. Seitsemäs kerroksessa, jossa osastolla on yhteinen turvamoduuli muiden aikuisosastojen kanssa, on kameravalvonta turvasolupuolen kahdessa potilashuoneessa, sekä eristys huoneissa ja eristys huoneiden WC:issä. WC:n kamerat ovat tummempia, joten niiden läpi ei näe yksityiskohtia. Osaston ulkopuolella on useita kameroita, 8. kerroksen aulassa sekä käytävillä ja ulkoterrassilla. Kameravalvonta on perusteltua potilasvalvonnan vuoksi. Kameroissa voi nähdä esimerkiksi potilaiden välisiä yhteenottoja, joita hoitajat eivät ehkä muuten näe. Eristys huoneissa käyttö on perusteltua sekä hoitajien että

potilaiden turvallisuuden vuoksi, potilaan sijaintia ja toiminta tiedetään koko ajan ilman, että eristysluoneeseen tarvitsee mennä. Turvasoluhuoneessa on myös mahdollista pitää ovet lukittuina osaston puolella, jolloin niistä voidaan tehdä kevyempi eristysluone, jolloin kameravalvonta on jälleen perusteltua turvallisuussyistä. Osaston potilashuoneiden kameravalvontaa käytetään vain lääkärin suosituksesta, jos esimerkiksi potilaalla on suuri kaatumisriski tai itsetuhoista käyttäytymistä. Hälytyslaitteet testataan kerran kuukaudessa hälytysvastaavien toimesta.

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

Lähihoitaja Herbert Rågård ja Ulla Mäkelä, 06-2132170

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

### **YKSIKÖN KUVAUS**

Lääkehoitoa ja lääkehoidon ohjausta toteutetaan yksikössä LOVen ja uuden henkilökunnan ohjauksen ja perehdytyksen kautta. Joka 5. vuosi LOV:e uusitaan ja tämä tarkistetaan Laatuportin kautta

Lääkesuunnitelman viimeisin päivitys tehtiin 18.3.2026. Koko henkilökunta on lukenut lääkehoitosuunnitelman ja kuittaa lukeneensa suunnitelman.

Varmistamme, että lääkehoito tapahtuu suunnitelman mukaisesti, Lääkehoitoon kuuluu osastonhoitaja, apulaisosastohoitaja, sairaanhoitaja, mielenterveyshoitaja ja lähihoitaja .

Henkilökuntaa aamuvuorossa on 7 hoitajaa, iltavuorossa 6 ja yövuorossa 3 hoitajaa.

Viikonloppuisin henkilöstömäärä on 5/5/3.

Osastonlääkäri ja ylilääkäri ovat käytettävissä arkisin klo 8-16.

Psykiatrinen päivystyslääkäri päivystää kotoa 16-08 iltaisin, öisin ja viikonloppuisin. Lääkäriin voi ottaa yhteyttä puhelimitse ja hänen tulee saapua paikalle tunnin sisällä. Jos päivystävä lääkäri ei ole psykiatri, on myös takapäivystys. Jokaisessa työvuorossa tulee olla vastaava sairaanhoitaja, jos sitä ei ole, voi toisella osastolla olla sairaanhoitaja varalla. Yövuorossa on oltava hoitaja, jolla

on lääkelupa, jolla on lupa antaa i.m.-injektioita.

### Yksikön lääkehoidon kokonaisuudesta vastaavan lääkärin nimi

Tämä nimi muuttuu jatkuvasti riippuen siitä, kuka meillä on osastonlääkärinä, mutta johtavalla ylilääkärillämme Janne Mäntynen 0405433921 on kokonaisvastuu lääkehoidon kokonaisuudesta

### Yksikön lääkehoidon toteuttamisen kokonaisuudesta vastaavan sairaanhoitajan nimi

Cecilia Storgård	Sairaanhoitaja	0407592170
Pernilla Pätt	Sairaanhoitaja	0407592170
Hannah Södergran	Sairaanhoitaja	0407592170
Ingrid Kronholm	Sairaanhoitaja	0407592170

## 3.11 Ravitsemus

### YKSIKÖN KUVAUS

TeeSe Botnia tuottaa laadukkaita ruokapalveluita Vaasan Keskussairaalaan. Jokaisessa asiakasryhmässä noudatetaan valtion ravitsemusneuvottelukunnan antamia ravitsemussuosituksia.

Ruokalistat ovat potilaiden saatavilla osaston ilmoitustauluilla, potilaiden ruokavaliot otetaan huomioon tilattaessa ruokaa TeeSe Botnian ylläpitämästä keskuskeittiöstä. Potilaiden ruoka tulee yksittäisille tarjottimille, joissa potilaan ruokavalio ja annoskoot on otettu huomioon, käytämme ruoan tilaamisessa Aromi-ruokaohjelmaa.

Ruokatilanteissa mukana on aina hoitaja, joka tarkistaa potilaiden mahdolliset ruokavaliot, kun he saavat ruokansa.

Meillä on ruokasali potilaille osastolla, jonne kaikki tulevat syömään, ruoka-ajat ovat seuraavat: Aamiainen klo 8.00, Lounas klo 11.00, Kahvi klo 13, Illallinen 15.30, iltapala klo 19.00 ja yöpala klo 21.00

Koska ostamme ruokapalvelut TeeSe Botnialta, varmistamme, että ruoka on laadukasta ja potilaat saavat riittävästi nestettä ja ravintoa. Lisäksi ostamme siivouspalveluiden toteutuksen TeeSe Botnian puhdistuspalveluilta. Laitoshuoltajamme tilaavat lisäruokaa ja huolehtivat siitä, että ruoka tarjoillaan ensiluokkaisena puhtaana ja hygieenisenä.

Onko mahdollista tilata erikokoisia aterioita, jotta potilaat voivat saada tarvitsemansa määrän ruokaa potilaan koosta ja terveydentilasta riippuen.

Tarv. niin meillä on jatkuva painonhallintakontrolli, jos potilaalla on syömishäiriöongelma, paikalla on aina hoitaja varmistamassa turvallisen ympäristön ja mahdollisuuden nauttia ruokansa

Koska tarjoamme myös yöpalaan klo 21.00, takaamme myös iäkkään potilaan yöpaaston 11 tuntia, yöpaastomme on max 11 tuntia

## 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 selvittämistyöstä yhdessä tartuntatautilääkäreiden kanssa: [Tartuntataudit – yhteystiedot](#).

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

#### Lisätietoa hygieniakäytännöistä ja infektioiden torjunnasta:

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

Pohjanmaan hyvinvointialueen intrasivut: Hygienia ja infektioiden torjunta

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

#### YKSIKÖN KUVAUS

TeeSe Botnian siivouspalveluiden osaava henkilökunta pitää tilamme puhtaina. He ymmärtävät potilaidemme tarpeet ja heillä on erittäin hyvä tietämys osaston tarpeista puhtauden suhteen. Meillä on suunnitelma siitä, miten siivous tapahtuu viikoittain, mistä laitoshoitajat ovat vastuussa. Kansliat siivotaan harvemmin, mutta vähintään kerran viikossa tilan käytöstä riippuen, kun taas potilashuone siivotaan joka toinen päivä ja kontrollisiivotaan joka toinen päivä. Mutta jos tarvetta ilmenee, siivotaan useammin. Yleiset tilat siivotaan joka päivä. Kaikilla TeeSe:n laitoshuoltajilla on voimassa oleva hygieniapassi. Myös suurella osalla yksikön hoitohenkilökunnasta on hygieniapassi. Jatkuvuuden varmistamiseksi osaston henkilöstöllä on avoin viestintä osastolla työskentelevien laitoshoitajien kanssa päivittäin, osastonhoitajilla on myös tapaamisia TeeSe puhdistuspalvelun johdon kanssa 4 kertaa vuodessa keskustellen mahdollisista muutoksista tai ongelmista.

Kaikki lääkinälliset laitteet ja hoito- ja apuvälineet puhdistetaan asiakas-/potilaskäytön mukaan, tämän tekee TeeSe:n henkilökunta tai yksikön oma henkilökunta v.b.

Osastolla on tietoa käsihygienian tärkeydestä sekä henkilökunnalle että potilaille. Osastolla on riittävästi pesumahdollisuuksia.

Infektiohoitajat tukevat meitä jatkuvasti, jos tarvitsemme päivitystä aseptiikkaan ja käsienpesuun. Heidän kautta on myös mahdollisuus saada ohjeita asiakkaiden/potilaiden tarpeita vastaavista hygieniakäytännöistä, ohjeista ja hoito- ja palvelusuunnitelmista.

Yksikössä on useita käsidesi paikkoja, on myös mahdollisuus tilata pieniä käsidesipulloja, joita henkilökunta voi pitää työpuvussaan taskussa.

Ruoka-aseptiikkaa pidetään saamalla kaikkien potilaiden ruoka tarjottimella, täten ruoat eivät pääse kosketuksiin toisten potilaiden ruokien kanssa.

Intranet-sivullamme on ohjeita sairaalan hygieniahoitajien ylläpitämistä hygieniasta ja infektioiden ehkäisystä. Yksikössä on myös kaksi hygieniavastaavaa, jotka tekevät yhteistyötä hygieniahoitajien kanssa. Yritämme kerran vuodessa saada yleistietoa yksikön hygieniahoitajilta ja heitä voidaan kutsua myös tarv.

Tekstiilien pesupalvelut ostetaan tytäryhtiöltämme Provinalta Seinäjoelta, josta tilaamme myös kaikki yksikössä käyttämämme tekstiilit. Osastotekstiilimme säilytetään liinavaatevarastossamme, jonne vain henkilökunnalla on pääsy.

Meillä on oma pesukone potilaiden käytössä osastolla, jota he voivat käyttää tarpeen tullen, jos heidän on pestävä yksityisvaatteensa, jota osastolla kannustamme käyttämään

#### Yksikön hygieniavastaavan nimi

Susanna Mäki Sairaanhoidaja

Hanna Parkkamäki Mielenterveyshoitaja

Sandra Hartvik Sairaanhoitaja

### 3.13 Terveyden- ja sairaanhoito

#### YKSIKÖN KUVAUS

Koska olemme psykiatrinen erikoissairaanhoito-osasto, voimme järjestää osastolla tarvittaessa terveyden- ja sairaanhoitoa, sekä asioita, joissa potilaalla on ongelmia, jotka eivät ole kiireellisiä, pyydämme potilaita hoitamaan avohoidon kautta kotiutumisen jälkeen tai tarpeen tullen osastohoidon aikana.

Osastolla on sekä lääkärin että sairaanhoitajan virkoja.

Suun terveydenhuolto tulee hoitaa avohoidossa, jos potilaalla on hoitojakson aikana tarve kiireelliseen suun terveydenhuoltoon, se hoidetaan auttamalla potilasta tilaamaan ensihoidon aika avohoidosta (yleinen tai yksityinen). Jos potilaalla on pakkohoidon päätös, hoitaja seuraa mukana käynnillä

Jos psykiatriseen hoitoon tulevalla potilaalla on myös jokin muu pitkäaikaissairaus, tarkistamme, mistä potilas saa hoitoa ja onko hänellä varattua aikaa. Teemme tavallista seurantaa ja tarkistamme arvoja, kuten diabetesta.

Osastolla on ensiapuvastaavia, jotka tarkistavat, että koko henkilökunta saa vuosittain päivityksen ensiapu- ja elvytystaitoihin. ÖVPH tarjoaa myös koulutusta vuosittain näiden aiheiden alueilla, osaston ensiapuvastaavat käyvät aina näillä kursseilla pysyäkseen ajan tasalla uusimmista ensiapu- ja elvytysaiheista.

Emme hoida potilaita elämän loppuvaiheessa, potilaat siirtyvät tarkoituksenmukaisempaan hoitopaikkaan ennen kuin potilaat päätyvät siihen vaiheeseen.

Meillä on kirjalliset ja kuvalliset ohjeet siitä, miten toimia kuolemantapauksissa, ohjeissa on erilaisia tilanteita ja miten toimia.

### 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

On tärkeää tässä kohdassa ottaa huomioon, että olemme akuuttipsykiatrinen osasto, jossa hoitoaika on keskimäärin 14 päivää tietyin poikkeuksin, joten edistymisen seurannasta ja toteuttamisesta tulee potilaiden fyysisestä, psyykkisestä, kognitiivisesta ja sosiaalisesta toimintakyvystä sekä hyvinvoinnista hyvin lyhytaikaisesti.

Jokainen potilas on osallinen omaan hoitoonsa ja hänellä on hoitosuunnitelma, jossa otetaan mahdollisuuksien mukaan huomioon hänen fyysinen, psyykinen, kognitiivinen ja sosiaalinen toimintakyky, sekä hyvinvointi ja osallisuus palveluun. Palveluihin osallistuminen voi olla rajoitettua potilaan psyykkisen voinnin ja hoidon tarpeen ymmärtämisen vuoksi.

Kannustamme potilaita käymään päivittäisillä kävelyillä joko yksin tai yhdessä hoitajien kanssa potilaan hoidon tarpeen mukaan. Meillä on erittäin mukavat kävelyalueet sairaala-alueen ympäristössä, meren rannalla rantakatu, Vaasan kaupungin lammasaitaus kesällä on arvostettu kävelykohde. Tarjoamme kuntosalin, uinnin sairaalakompleksissa H00 ja F0 täydentämään ulkoilua. Potilailla on mahdollisuus virkistykseen osastolla palapelien, muiden pelien ja taiteilijamateriaalien kanssa. Tämä auttaa myös sosiaalisuutta, kun pelataan ja tehdään palapelejä yhdessä tai keskustellaan tehdystä piirroksesta. Sosiaalisuuden harjoittelusta tulee luonnollinen tapa työskennellä, koska myös osallistutaan/olla mukana automaattisesti sosiaalisiin vuorovaikutuksiin, kun potilaat syövät yhteisessä ruokasalissa, katsovat televisiota yhteisessä päiväsalissa, keskustelevat omahoitajansa tai kontaktihoitajansa kanssa sekä lääkärikeskusteluissa.

Jos potilaan psyykkisen voinnin kannalta on mahdollista hoitaa mahdolliset koulutehtävänsä osastolta käsin tai potilaalla on jokin työkokous hoidettavana, potilasta kannustetaan siihen. Näissä tilanteissa otetaan kuitenkin aina huomioon potilaan psyykinen vointi. Tarkistamme aina potilaan sisäkirjoituksessa, jos hän tarvitsee sairaustodistuksen, jotta koulu tai työnantaja saa nopeasti tiedon mahdollisesta sairauslomasta

Mahdollistamme yhteydenpidon perheeseen, omaisiin ja ystäviin pitämällä osastolla vierailuaikaa 14-19 joka päivä, tästä voidaan tehdä poikkeuksia näinä aikoina tarpeen tullen, jos esimerkiksi omaiset asuvat kaukana tai heillä ei ole mahdollisuutta tulla näinä aikoina. Vain poikkeustapauksissa sallimme vierailut 19 jälkeen.

Yritämme useimmiten, jos potilas sallii perhekeskustelujen (läheisten) pitämisen, jotta saamme kokonaiskuvan potilaan elinympäristöstä sairaalan ulkopuolella, haasteista ja potilaan tuesta. Kehotamme potilasta pitämään ennen kotiuttamista yhden lyhennetyn loman, jotta hän näkee, toimiiko he myös normaalissa ympäristössä nukkuminen, syöminen ja psyykinen tasapaino. Kesällä meillä on mahdollisuus oleskella tukiyhdistyksen kesämökillä Gerbyssä, yritämme mennä sinne 2 kertaa kuukaudessa kesäkaudella, siellä voimme tarjota saunaa, meriuintia, makkaran grillausta ja yhteisöllisyyttä. Potilaat arvostavat tätä, jotka juuri silloin ovat osastolla hoidossa. Nyt kun psykiatria on muuttanut Hietalahteen, avaa se myös mahdollisuuden, että

vapaakulun potilaat voivat käyttää kaupungin uimahallia ja kuntosalia helpommin. Meillä on myös golfkenttä suoraan H talon vieressä, jota voidaan käyttää (omalla kustannuksella). Hietalahdenkentän ja jalkapallo- ja jääkiekkostadionien läheisyys sekä pesäpallokenttä tarjoavat myös potilaille mahdollisuuden mennä katsomaan otteluita, jos potilaat ovat kiinnostuneita.

### 3.15 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

Pohjanmaan hyvinvointialue toimii järjestämisvastuulleen kuuluvien palveluiden osalta asiakas/potilastietojen rekisterinpitäjänä. Hyvinvointialueen/palveluyksikön tulee varmistaa, että palveluyksikön toiminnassa noudatetaan EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (679/2016) ja asiakastietolain (703/2023) säännöksiä ja Pohjanmaan hyvinvointialueen asiakas- ja potilastietojen käsittelystä ja tietosuojasta laatimia ohjeistuksia.

Hyvinvointialueen tietosuojakäytäntöjä ja henkilötietojen käsittelyä koskevat menettelytavat on kuvattu Pohjanmaan hyvinvointialueen verkkosivuilla: [Tietosuojakäytäntömme](#) ja henkilöstölle intrassa, Tietosuoja ja tietoturva -sivustolla. Samalta sivustolta löytyy myös toimintaohjeet henkilöstölle, miten tulee toimia tietosuoja-asetuksen (679/2016) 34 artiklan mukaisesti mahdollisen henkilötietojen tietoturvaloukkauksen yhteydessä (Ilmoitus tietoturvaloukkauksesta).

Kaikki hyvinvointialueen työntekijät, opiskelijat ja muut henkilöt, jotka käsittelevät organisaation salassa pidettäviä tietoja allekirjoittavat tietojen ja tietojärjestelmien käyttöä koskevan salassapitositoumuksen. Salassapitovelvollisuus koskee työntekijöitä palvelus- tai toimeksiantosuhteen aikana ja sen jälkeen. Työntekijöiltä edellytetään lisäksi suorittamaan tietosuoja- ja tietoturvakoulutuksen. Tietoturva- ja tietosuojaverkkokoulutukset löytyvät Intran kautta Laatuportista.

#### YKSIKÖN KUVAUS

Osasto kerää henkilötietoja rekistereihin tietojen käyttötarkoituksen mukaan. Asiakas- ja potilastietoja kerätään, jotta henkilökunta voi täyttää lakisääteisen velvollisuutensa eli järjestää psykiatrasta hoito- ja sosiaalihuoltoa.

Osastonhoitaja huolehtii uusien työntekijöiden perehdyttämisestä tietoturva- ja tietosuojaohjeisiin sekä työntekijän työtehtävässään tarvitsemaan erityisosaamiseen. Opiskelijoista vastaavat tekevät saman perehdytyksen opiskelijoille.

Työntekijä sitoutuu noudattamaan annettuja ohjeita. Uusille työntekijöille DigitalABC-valmennus sisältyy perehdytyspakettiin. Muu henkilökunta päivittää digitaalisen ABC-harjoittelunsa 5 vuoden välein. Osastonhoitajan vastuulla on huolehtia siitä, että työntekijä tuntee rekisteröinnin yhteydessä annetut ohjeet. Asiakastietojärjestelmissä on ajantasaiset ja tekniset käsikirjat asiakastietojen sisältöön ja tallentamiseen. Esittelyn yhteydessä käydään läpi kaikki henkilötietojen käsittely- ja rekisteröintiohjeet sekä missä nämä ohjeet sijaitsevat. Osaston omavalvontasuunnitelmaan on merkitty, missä osaston perehdytysaineisto on ja mitä perehdyttämistä varten on sovittu.

Osastonhoitaja valvoo yksikön toimintaa ja henkilötietojen käsittelyä sekä vastaa siitä, että käsittely on ÖVPH:n ohjeiden mukaista ja että talletettavat tiedot ovat tarkoitukseen nähden oikeita ja riittävän laajoja. Asiakastietojärjestelmien lokitietoja voidaan tarvittaessa käyttää henkilötietojen käsittelyn tarkoituksenmukaisuuden selvittämiseen.

Osastonhoitaja vastaa henkilöstön tietoturva-, tietosuoja-, järjestelmä- ja rekisteröintiosaamisen ylläpitämisestä. Henkilöstölle tarjotaan tietosuoja- ja tietoturvakursseja. Osaamisen takaamiseen liittyvät käytännöt kirjataan omavalvontasuunnitelmaan.

Kaikilla työntekijöillä on velvollisuus käsitellä tietoja oikein ja noudattaa salassapitomääräyksiä.

Työntekijöillä on myös velvollisuus ilmoittaa tietoturvaloukkauksista välittömästi osastonhoitajalle ja organisaation tietosuojasta vastaavalle henkilölle.

**Asiakastietolain (703/2023) 7 §:n mukaisen palveluyksikön asiakastietojen käsittelystä, ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta vastaava johtajan/vastuuhenkilön nimi ja yhteystiedot**  
Osastolla vastaa osastonhoitaja Gunilla Richardsson 0404875373

## **Pohjanmaan hyvinvointialueen tietosuojavastaavien yhteystiedot ja lokitietopyyntöjen toimitusosoitteet**

Hyvinvointialueen tietosuojavastaava käsittelee saapuneet lokitietopyynnöt ja selvitykset. Tietotopynnöt 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**

Asiakas- ja potilasturvallisuutta edistetään ja korjataan osaston tasolla; esimerkiksi lääkehoidon

pätevä osaaminen, hoitoon liittyvien infektioiden torjunta, potilaan eristäminen ja liikkumisvapauden rajoittaminen, hoidon kirjaaminen, osto- ja tukipalvelut, alueellinen yhteistyö ja fyysinen ympäristö. Asiakas- ja potilasturvallisuus varmistetaan jokapäiväisessä työssä ja siksi kehittämistarpeet ja riskit tunnistetaan osana toimintaa.

Riskien ja epäkohtien tunnistamisessa pyritään ennakoivaan tunnistamiseen ja havainnointiin, ja tarkkailua jotta tarvittavat toimenpiteet voidaan tehdä ennen kuin mitään ei-toivottua tapahtuu. Asiakas- ja potilasturvallisuuden riskienhallintaa ovat esimerkiksi työyksikön prosessit, yhtenäiset ja hyvät käytännöt (kuten kotiutusten tarkistuslista; työntekijöiden tarkistuslista), muistiinpanokäytännöt, asiakkaan/potilaan tunnistaminen sekä keinot (esim. ISBAR) tiedon varmistamiseksi. Osaston omavalvontasuunnitelmassa kuvataan käytettävät prosessit, käytännöt ja menetelmät.

Työntekijät raportoivat epäkohdista, vaaratilanteista tai uhkista osastonhoitajalleen HaiProta käyttävien järjestelmien kautta (jossa myös työskennellään ja tietosuoja sisältyy asiakkaan ja potilasturvallisuuden lisäksi).

Turvataksemme ja mahdollistaaksemme hyvän turvallisuuskulttuurin, olemme avoimia vaaratilanteiden, havaittujen epäkohtien ja lähitapahtumien käsittelyssä, rekisteröimme ne, analysoimme ne, kuvaamme ja toteutamme tarvittavat toimenpiteet ja raportoimme niistä. Työntekijöillä on velvollisuus tunnistaa päivittäisen työn epäkohdat, reagoida niihin ja antaa tieto osastonhoitajille.

Tapahtumia ja epäkohtia käsiteltäessä käydään avoin ja rakentava keskustelu työntekijöiden, asiakkaan ja tarvittaessa omaisten ja läheisten kanssa. Koska avoin ja rakentava keskusteluilmapiiri edistää hyvää turvallisuuskulttuuria osastolla.

## 4.2 Riskienhallinta, toiminnassa ilmenneiden epäkohtien ja puutteiden käsittely

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

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

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

- Hyvinvointistrategia
- Hallintosääntö
- Sosiaalihuollon päätöksenteon delegointitulokko
- Omavalvontaohjelma
- Miten Pohjanmaa voi
- Omavalvonnan ja laadunhallinnan käsikirja
- Riskienhallinnan käsikirja
- Hyvinvointialueen valmiussuunnitelman yleinen osa, toimialojen- ja tulosalueiden valmiussuunnitelmat ja tulosityksiköiden toimintakortit häiriötilanteisiin
- Yksikön turvallisuussivu sisältäen turvallisuussuunnitelman, poistumisturvallisuusselvityksen (24/7 yksiköt) ja toimintakortit, turvallisuusohjeet

- Tietoturvasuunnitelma
- Valvontasuunnitelma
- Osallisuussuunnitelma
- Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus -toimintaohjeet
- Hyvinvointialueen lääkehoitosuunnitelma, toiminta- ja työyksikkökohtaiset lääkehoitosuunnitelmat
- LOVE-käsikirja
- Eettiset ohjeet
- Työsuojelun toimintaohjelma
- Henkilöstöohjelma
- Osaamisen varmistamissuunnitelma
- Pehdytysohjelma (osat 1–3)
- Laiteturvallisuusohjeet
- Hygienian ja infektioiden torjunnan ohjeet
- Rajoittavat toimenpiteet -ohjeistus
- Asiakkaan tunnistaminen -ohjeistus

## YKSIKÖN KUVAUS

Kaikki henkilökunnan jäsenet saavat opetusta Haipron tärkeydestä ja myös tehdä ilmoituksia lähellä tapahtuneista asioista, jotta voimme laatia suunnitelmia siitä, miten vältämme sen, että näin todella tapahtuu tulevaisuudessa. Kehotetaan ymmärtämään raportoinnin merkitys, meillä on se käytäntö, että tapahtuman syntymiseen osallistunut henkilö tekee itse Haipron omasta toiminnastaan saadakseen selkeän kuvan tapahtuneesta.

Kun jotain on tapahtunut tai saattaa tapahtua seuraamme sitä osastolla tarkastuksin ja keskusteluin kerran kuukaudessa pidettävissä osaston kokouksissa ja osastolla neljännesvuosittain pidettävissä kokouksissa, tarpeen tullen keskusteluja käydään useammin. Henkilöstön ja osastonhoitajien välisten keskustelujen kautta käymme läpi erilaisia osastolla esiintyviä riskejä, jotta tiedostamme, että on olemassa riskejä, joita voimme estää ennen niiden syntymistä.

Kaikki potilaalle vakavaa haittaa aiheuttaneet tapahtumat siirretään korkeammalle tasolle. Asiat, joita halutaan käsitellä osastoa laajemmin tai joilla on merkittävää informaatioarvoa esimerkiksi yksikkötasolla, voidaan siirtää korkeammalle tasolle. Kun ylemmän tason käsittelijä on saanut ilmoituksen, hän arvioi, mikä on oikea foorumi siirretyn ilmoituksen käsittelyyn ja onko se tarpeen käsitellä esimerkiksi jossain muussa foorumissa. Ilmoitusten ja epäkohtien ja vaaratilanteiden käsittely on osa johtamista.

Osastonhoitajat ovat tietoisia osaston poikkeamista ja epäkohdista ja tarttuvat niihin. Osastonhoitajan arvion perusteella asia viedään seuraavalle organisaatiotasolle käsiteltäväksi, mutta asian voi toimittaa eteenpäin myös ilmoituksena jollekin johtotehtävissä olevalle Haipron johtohenkilöstä.

Jos valvontaviranomainen pyytää, selvitämme tapahtuneen tarkistamalla, onko tapahtumasta Haiproa, josta ilmenee henkilön tai henkilöiden näkemys tapahtumasta. Sitten osastonhoitaja kirjoittaa yhteenvedon tapahtumasta ja allekirjoittaa näkemyksensä tapahtumasta ja lähettää sen eteenpäin johtavalle ylilääkärillemme jatkokäsittelyä varten.

## Palveluyksikön/yksikön tunnistamat keskeiset riskit, ja niiden riskienhallintakeinot

Riski	Miten varaudutaan riskienhallintakeinoin
-------	--

Riski	Miten varaudutaan riskienhallintakeinoin
Lääkityksen hallinta	Kaksoistarkastus lääkkeiden jakamisessa ja jakelussa
Putoamisriski	Tapausvalvontakamerat viidessä huoneessa. (frat)
Aggressio	Virve, henkilöstö käsivarsi, Mapa koulutus
itsemurha, itsetuhokäyttäytyminen	Potilaan tarkastus saapuessa (jokainen saapuminen). Esimerkiksi suihkuletkun vb poistaminen, jos potilas on itsetuhoinen, ei pelti- ja lasipurkkeja osastolla. Kaikki sakset ja terävät esineet lukitussa potilaslaatikossa, joka avautuu, jos potilas tarvitsee jotain valvonnassa.
Pakenemisriskit	Vapauden rajoitukset
Tulipalovaara	Turvasuunnitelma, ei tulitikkuja/sytyttimiä sallittu osastolla
Sähkökatkokset	Taskulamput ovat käytettävissä, oma sähkö back up järjestelmä, joka käynnistyy me sähkökatkos
Tietojen riskit	Jokaisella on omat kirjautumistietonsa ja kirjautuu ulos tietokoneilta käytön jälkeen, vaitiolovelvollisuus
Data-ja sähkökatkoset	Läkeluetteloiden tulostaminen päivittäin

#### 4.2.1 Palveluntuottajan ja henkilöstön ilmoitusvelvollisuus

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

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

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

Hyvinvointialueen/palveluntuottajan henkilöstöön kuuluvan tai vastaavissa tehtävissä toimeksiantosuhteessa tai alihankkijana toimivan henkilön on ilmoitettava viipymättä 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: [lkäihmisten 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 salassapitosäynnösten 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

Haipron avulla ilmoitamme osastoa koskevista vaaratilanteista ja välikohtauksista, jos potilaille tapahtuu jotain hoidon aikana, mukaan lukien työsuojelu ja tietosuoja

Esittelyssä ja uudessa työsuhteessa käydään läpi ilmoitusvelvollisuuden tärkeys ja mitä oikeuksia ja velvollisuuksia meillä on. Koska henkilökunta on tietoinen näistä suojauksista ja oikeuksista, siitä tulee luonnollinen osa työtämme, kun käytämme tätä.

Meillä on ohjeistus esimerkiksi siitä, jos potilas joutuu kotonaan huonoon kuntoon, miten tehdään ilmoitus sosiaaliturvaan, jos osastolle tulee potilas, jolla on alaikäisiä lapsia, tehdään aina huoli-ilmoitus.

### 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:

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

## [Anna palautetta](#)

### **Ulkoisen palveluntuottajan/yhteistyökumppanin vaaratapahtuma- tai epäkohtailmoitus**

Pohjanmaan hyvinvointialueen yhteistyökumppanit voivat tehdä hyvinvointialueen toiminnasta ulkoisen palveluntuottajan/yhteistyökumppanin vaaratapahtuma- tai epäkohtailmoituksen verkkolomakkeella. Ilmoitukset ohjautuvat asiakas- ja potilasturvallisuuskoordinaattoreille sekä laatujohtajalle, jonka jälkeen ilmoitus käsitellään vastuussa olevien ihmisten kanssa. Tarvittaessa myös valvonta osallistuu vaaratapahtuman tai epäkohdan selvittelyyn. Ilmoituslomake löytyy Pohjanmaan hyvinvointialueen verkkosivuilta:

## [Anna palautetta](#)

### **Yksityisen palveluntuottajan omavalvontailmoitus**

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

## [Yksityisen palveluntuottajan omavalvontailmoitus](#)

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

### **YKSIKÖN KUVAUS**

Laatupoikkeamien, epäkohtien ja vaaratilanteiden sekä vaaratilanteiden osalta yksikössä määritellään korjaavat toimenpiteet, joilla estetään tilanteen toistuminen tulevaisuudessa. Tällaisia toimenpiteitä ovat muun muassa tapahtumien perimmäisten syiden selvittäminen ja niiden perusteella toimintatapoja muutetaan turvallisemmiksi.

Sisäisten vakavien vaaratilanteiden tutkinta tehdään tilanteissa, kun prosessissa on jotain kehitettävää. Päätöksen tutkinnan aloittamisesta tekee resurssijohto.

Lue lisää muun muassa vakavien vaaratilanteiden selvittämisestä, välittömistä korjaavista toimenpiteistä, tapahtumien analysoinnista ja tapahtumista oppimisesta STM:n julkaisusta Vakavien vaaratilanteiden tutkinta. Opas sosiaali- ja terveyshuollon järjestöille (Vakavien välikohtausten selvittäminen: Sosiaali- ja terveysjärjestöjen opas, STM:n julkaisu 2023:31) Siinä kerrotaan, miten toimia, jos kyseessä on vakava ilmaantuvuus, ÖVPH toimii tämän julkaisun mukaan vakavien välikohtausten selvittämisessä.

Pyrimme mahdollisuuksien mukaan ilmoittamaan henkilökunnalle, asiakkaille/potilaille, omaisille/läheisille, työntekijöille ja sidosryhmille kehittämistoimista ja sovitusta työn parannuksista sekä muista korjaavista toimenpiteistä, jos ne tapahtuvat sidosryhmien tapaamisten kautta, tai tiedottamaan suoraan sidosryhmille kirjeitse, puhelinyhteydenotolla tai Teamsin tapaamisten kautta. Teemme myös korjauksia omasuunnitelmaan, jos parannus vaikuttaa omasuunnitelman suunnitteluun.

Jotta osaston kulttuuri ei muodostuisi syylliseksi ja tukisi prosessia mahdollisissa selvitys- ja tutkimustilanteissa, olemme yhteistyössä mielenterveyspalvelu Debriefingin kanssa, joka luetaan psyykkiseksi jälkihoidoksi, jossa käsitellään järkyttävää tapahtumaa 1-2 vuorokautta tapahtuman jälkeen. Tarkoituksena on ehkäistä tapahtuman mahdollisesti aiheuttamia jälkireaktioita, kuten traumaperäisiä stressireaktioita. Sen tarkoituksena on myös vahvistaa ryhmäsuhteita, normalisoida tapahtuman jälkeiset reaktiot ja antaa henkilöille mahdollisuus saada sisäinen kaaos järjestykseen

### **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 suorahankintana hankituissa palveluissa sopimusta tehdessä. Tilaajalla on vastuu tarkistaa, että palveluntuottaja täyttää tilaajavastuulain mukaiset edellytykset sekä asetetut sisältö-, laatu- ja asiakasturvallisuusvaatimukset.

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

#### YKSIKÖN KUVAUS

Hyvinvointialue voi hankkia sosiaali- ja terveydenhuollon palveluja yksityiseltä palveluntuottajalta huomioiden sopimusohjauksen periaatteet (asiakas- ja potilasturvallisuuden näkökulma).

Huomiota on kiinnitettävä muun muassa seuraaviin asioihin:

- Ostopalveluna hankittavan palvelun tulee vastata sovittua. Palvelukuvausten (kriteerit) tulee olla mukana jo tarjouspyynnössä.
- Yhteistyön ja tiedonvaihdon tulee olla tiivistä puolin ja toisin
- Ostopalvelusopimukseen tulee sisällyttää säännöllinen työturvallisuuden, työhyvinvoinnin sekä henkilöstön riittävyyden seurannan ja raportoinnin velvoite
- Laadun ja asiakas- ja potilasturvallisuuden rakenteet, roolit ja vastuut tulee huomioida sopimusohjauksessa

Kaikki Pohjanmaan hyvinvointialueen / ÖVPH:n hankinnat tapahtuvat osto- ja logistiikkakeskuksemme kautta, yhteyshenkilö/vastuuhenkilö on ilmoitettava kaikkiin Pohjanmaan Hyvinvointialueen sopimuksiin. Toimialajohtaja tai hänen määräämä henkilö nimeää sopimukselle yhteyshenkilön. Hyvinvointialueen sopimukseen voi kirjata eri yhteyshenkilöitä eri asioiden/kokonaisuuksien osalta, esim. juridiset asiat, hinnoittelu taikka palvelukuvaus ja sisältö. Sopimukseen voidaan tarvittaessa myös nimetä koko sopimuksesta vastaava yhteyshenkilö. Sopimukseen kirjataan selvästi yhteyshenkilöiden roolit ja tehtävät (esim. erilliseen liitteeseen). Sopimuksen yhteyshenkilön osalta tulee huomioida mahdollinen esteellisyys Pohjanmaan hyvinvointialueen yleishallinnon yksikössä toimiva sopimushallinta tukee organisaatiota koko sopimusprosessin aikana. Sopimushallinta valvoo myös sopimusten laatua ja näihin liittyviä valtuuksia ja varmistaa että sopimuskokonaisuudet ovat asianmukaisesti tallennettu sopimustenhallintajärjestelmään. Asiantuntija voi osallistua sopimuksen valmisteluun tai mihin tahansa sopimuksen elinkaaren toimenpiteeseen oman aihealueensa asiantuntijana. Asiantuntija voi olla esimerkiksi alan substanssiasiantuntija, hankintasopimuksen kilpailuttaja, sopimushallinnasta vastaava hallintopäällikkö tai juristi. Asiantuntija voi tarvittaessa esimerkiksi avustaa sopimuksen valmistelussa, osallistua neuvotteluihin tai avustaa reklamaation tekemisessä. Tämä periaatteessa varmistaa omavalvonnan toteutumisen ostopalvelu- ja alihankintatilanteissa.

Hankinnoissa noudatetaan julkisista hankinnoista annettua lainsäädäntöä ja Pohjanmaan hyvinvointialueen hallituksen vahvistamia hankintaohjeita. Yhteishankintoja voidaan tehdä erva-yhteistyön puitteissa tai Hansel Oy:n tai vastaavan yhteistyömuodon kautta. Pohjanmaan hyvinvointialueen hankinta- ja logistikkayksikkö vastaa hankintalain mukaisista hankinnoista ja hankinta- ja logistiikkayksikköön tulee aina olla yhteydessä, mikäli on kyse heidän hallinnoimasta kilpailutetusta hankintasopimuksesta tai hankintalain mukaisen kansallisen kynnysarvon ylittävästä hankinnasta. Sopimussuhdetta arvioidaan yksityisoikeudellisten määräysten pohjalta, ja tehty sopimus sitoo aina hyvinvointialuetta, mikäli sopijapuoli on ollut hyvässä uskossa. Pohjanmaan hyvinvointialueen sopimukset ovat aina kirjallisia, suullisia sopimuksia ei tehdä. Pohjanmaan hyvinvointialueen yleishallinto, sopimushallinta varmistaa, että hyvinvointialueen sopimukset allekirjoitetaan voimassaolevien valtuuksien mukaisesti.

Näiden sääntöjen noudattaminen tarkoittaa turvallisen ja hyvän palvelun toteuttamista oikein paikka ja oikeaan aikaan. Siinä hyödynnetään olemassa olevia resursseja parhaalla mahdollisella tavalla. Palveluun ja hoitoon osallistuvien toimijoiden, asiakkaiden ja heidän läheistensä yhteistyö ja tiedottaminen on toimivaa.

Potilasturvallisuus on yhteinen asia hyvinvointialueella. Se edellyttää johdon ja koko henkilöstön sitoutumista yhteisiin tavoitteisiin. Tavoitteena on toiminnan jatkuva kehittäminen ja toiminnan riskien säännöllinen arviointi, jotta prosessin poikkeamista aiheutuvia vahinkoja ei tapahtuisi yhdelle potilalle.

Turvallisuuspolitiikan toimeenpano edellyttää, että hyvinvointialueen kaikki tasot toimivat järjestelmällisesti laadukkaan ja turvallisen palvelukokonaisuuden edistämiseksi sekä eri ammattiryhmien välisen yhteistyön edistämiseksi sekä olemassa olevien toimintatapojen kehittämiseksi.

Pohjanmaan hyvinvointialueen sopimusten seuranta ja valvonta ovat oleellinen osa sopimusprosessia ja sopimusten valvontaa toteutetaan yhteistyössä hyvinvointialueen Laadun ja valvontayksikön kanssa. Sopimuksen seuranta ja valvonta ovat edellytyksiä sille, että Pohjanmaan hyvinvointialueen etu toteutuu sopimussuhteessa koko sen elinkaaren ajan. Pohjanmaan hyvinvointialueen reklamointiprosessi on kuvattu intrassa: Aineistopankki/Hankintoja koskeva reklamaatio. Intrassa on myös reklamaation tekemiseen oma mallipohja jota tulee aina käyttää, kun tekee reklamaation. Reklamaatioprosessissa voi pyytää apua hankinta- ja logistiikkayksiköltä (kilpailutetut hankintasopimukset) tai sopimushallinnasta. Reklamaatio tehdään aina sopimuksen vastuu/yhteyshenkilön kautta. Pohjanmaan hyvinvointialueen laskutuksesta vastaa taloushallinto ja taloushallinnon antamiaohjeita laskun mahdollisesta asiantarkastuksesta ja tiliöinnistä tulee noudattaa. Sopimuksen yhteistoiminnan ja raportoinnin kannalta on hyvä huomioida myös laskutuksen ja kustannusten seurannan osuuden. Hinnankorotusehdotukset tulee aina ennen hyväksyntää viedä tiedoksi hankinta- ja logistiikkayksikölle (kilpailutetut hankintasopimukset) taikka yleishallintoon, sopimushallinta. Osastolla rooli antaa palautetta ja palautetta palvelun laadusta, jonka osasto saa. Jos tilattuun tavaraan tai palveluun tarvitaan ohjausta, reklamaatiota, valvontatoimia, saamme apua hyvinvointialueen laatu- ja valvontayksiköstä sekä osto- ja logistiikkakeskuksesta. Osasto tekee yksityiskohtaisen raportin ja lähettää sen oston vastuuhenkilölle, joka puolestaan itse tai hyvinvointialueen laatu- ja valvontayksikön ja osto- ja logistiikkakeskuksen avulla hoitaa sen edelleen ja tarkistaa, onko yhtiö täyttänyt heidän syytteissään annetut speksit.

#### 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. Turvallisuuskävelyn yksikössä osallistuu jokainen vuosittain ja turvallisuuskävelystä vastaavat yksikön esihenkilö ja laatu- ja turvallisuusyhdyshenkilöt.

## YKSIKÖN KUVAUS

ÖVPH on sopinut ja toteuttanut, keiden muiden viranomaisien ja toimijoiden kanssa teemme yhteistyötä turvallisuudesta vastaamiseksi, nämä toimijat eivät voi sitten puolestaan siirtää vastuuta sopimuksen mukaan toiselle toimittajalle.

Sairaalavalvonnan tarkoituksena on turvata sairaalan henkilökunnan koskemattomuus ja suojata sairaalakiinteistöä. Sairaalavalvontaan kuuluu myös ns. järjestyksenvalvonta – ja se on yksi tapa ylläpitää turvallisuutta. Pääasiassa sairaalanvartijan työ perustuu ennakointiin, mutta vartija voi tilanteen niin vaatiessa puuttua uhkaaviin tilanteisiin. Sairaalan vartijoiden ensisijainen tehtävä on henkilöhälytysten hallinta. Nämä tehtävät menevät kaikkien muiden tehtävien edelle. Sairaalanvartijoiden tehtävänä on turvata hoitohenkilökunnan työ. He eivät saa osallistua hoitotyöhön.

Sairaalavartijan valtuudet

Sairaalavartija voi poistaa häiritsevän henkilön paikalta tai tarvittaessa ottaa hänet kiinni ja luovuttaa hänet poliisille. Sairaalavartija saa ottaa kiinni itse teossa tai paikan päältä tavatut tekijät sekä puuttua väkivaltaiseen ja uhkaavaan käyttäytymiseen sekä käyttää voimakeinoja ja voimankäyttövälineitä ääritilanteissa.

## Odottamaton vartiointitarve

- väkivalta- ja uhkatilanteissa – soita aina sairaalan vartijalle tai paina hälytyspainiketta.
- keskussairaala (06 213 5116)

Osastolla on oma turvallisuussivu, joka löytyy Laatuportista, ja valmiuskansiosta osastolta paperisena. Turvallisuussivu sisältää yksikön turvallisuussuunnitelman, poistumisturvallisuusselvityksen, kiinteistön pelastussuunnitelman, toimintakortin ja muut osastolla tarvittavat turvallisuusohjeet. Turvallisuussivun tiedot päivittyvät aina, kun toiminnassa/tiloissa tapahtuu muutoksia. Kaikkien henkilökunnan jäsenten tehtävänä on tutustua valmiussuunnitelmaan sekä osaston että koko sairaalan osalta. Tämä vahvistetaan allekirjoituksellaan, että aineisto on otettu käyttöön. Tämä suunnitelma valmistui syyskuu 2024 ja päivitetään jos muutoksia tulee, suunnitelma käydään läpi vähintään kerran vuodessa. Viimeisin päivitys on helmikuu 2026

Osaston työntekijät osallistuvat vähintään joka 5. vuosi turvallisuuskoulutuspäivään. Kaikki yksikön jäsenet osallistuvat vuosittain osastonhoitajan ja laatu- ja turvallisuushenkilöiden vastuulla olevalle turvallisuuskävelyille. Osaston turvallisuusvastaavat pitävät kirjaa ja päivittävät turvallisuuskävelyjen ja -koulutusten osallistujalistoja, joihin on tarkoitus osallistua joka viides vuosi, olemme päättäneet, että kaikki osallistuvat vuonna 2025 -2026 sairaalassa järjestettäviin turvallisuuskoulutuksiin.

Osastolla on pieni ruokavarasto, joka riittää noin 2-3 päivää, enimmäkseen kylmiä tuotteita, jos vesipula yhtäkkiä tulee, niin osastolla ei ole varastoa, mutta voimme tilata ravintotuottajaltamme (TeeSe) pullovetä. Kun kyseessä on suunniteltu häiriö, niin vettä otetaan etukäteen talteen. Potilaan hygienia voidaan hoitaa osastolla olevilla valmiiksi kosteilla hygienisilla pesulappuilla, meillä ei ole suoraa suunnitelmaa minne potilaamme evakuoidaan, jos osastoa ei voida käyttää, tämä on vielä suunnitteilla. Vapaaehtoisessa hoidossa olevat potilaat saavat kuitenkin mahdollisuuksien mukaan lähteä lomalle tai heidät kotiututetaan, mikäli psyykinen vointi on tasapainossa.

Jos meillä ei ole tarpeeksi henkilökuntaa, meidän on harkittava kahden osaston yhdistämistä, jotta henkilöstö riittäisi tai vähennetään potilasmäärää. Jos sähköinen järjestelmä ei toimi, on turvauduttava muistiinpanoja tehdessä käyttämään paperia ja kynää (paperiin ja kynään ja tehtävä muistiinpanoja tämän kautta), koska datatoiminnot eivät toimi ja sitten syötettävä tiedot, kun järjestelmä

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

Lähihoitaja Esa Peltomäki  
Apulaisosastonhoitaja Elisabeth Krooks  
Osastonhoitaja Gunilla Richardsson

## 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

Käytimme SHQS:n laatuohjelmaa ja Roidua osaston laadun ja turvallisuuden seurantaan Haipron

kanssa.

Haipro ja suulliset ilmoitukset tulevat osastonhoitajalle ja apulaisosastonhoitajalle, joiden tehtävänä on käsitellä ilmoitukset ja tehdä suunnitelma siitä, miten edetään. Meillä on myös Pohjanmaan hyvinvointialueen asiakas- ja potilasturvallisuuskeskuksessa työskenteleviä vastuuhenkilöitä, jotka saavat kaikki ÖVPH:n sisällä kirjoitetut Haiprot tietoonsa, myös ylihoitajamme, osastonlääkärimme ja johtava ylilääkäri saavat ne tietoonsa. Nämä henkilöt myös näkevät, milloin ilmoitus on käsitelty ja mikä on suunnitelma tapahtuman toteuttamiseksi ja miten se aiotaan estää toistumasta tai suunnitelma tilanteen parantamiseksi, joka voi syntyä jos parannusta ei tehdä.

Parannusehdotuksissa osastonhoitaja ja avustava henkilökunta seuraavat yhdessä uuden suosituksen noudattamista.

Osastokokouksissamme kerran kuukaudessa ja lisää tarpeen vaatiessa käymme läpi Haipro-ilmoitukset. Käymme myös yhdessä ylihoitajan kanssa läpi Haipron tilastot Q1-4 raportoinneissamme. Näemme myös useammin tarvittaessa ylihoitajan kanssa, jos on ongelmia joita emme voi korjata ainoastaan osastolla.

Vaaralliset tapahtumat ja ilmaantuvuudet raportoidaan Haiprossa, Olemme nyt myös kansallisessa ohjelmassa HoiVerKe väkivaltatapahtumien seurantaan ja kansalliseen mittaamiseen, jossa seuraamme väkivaltaa osastolla, joka kohdistuu henkilökuntaan, potilaaseen itseensä tai muihin niin sanallisesti, fyysisesti kuin psyykkisestikin. Henkilökunta kirjaa joka päivä sellaisia tapahtumia, jotka ovat tapahtuneet tämän seurannan aikana. Osastonhoitaja muistuttaa jatkuvasti henkilökuntaa siitä, että on tärkeää seurata osaston vaaratilanteita Haipron kanssa ja tiedottaa osastonhoitajalle, jotta voimme puuttua mahdollisiin riskeihin heti.

Seuraamme myös tarkasti, jos joku potilas toteaa riskin osastolla, kehottaa potilasta tekemään Haipron intranetissä tai henkilökunta tekee Haipron potilaalle mahdollisesti todetulla riskillä.

## 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

Akuuttipsykiatrisen osastonhoitajalla ja hänen henkilöstöllään on velvollisuus toimia omavalvontasuunnitelman mukaisesti ja seurata aktiivisesti suunnitelman toteutumista. Kyse on tuotettujen palvelujen laadun sekä asiakas- ja potilasturvallisuuden jatkuvasta ja säännöllisestä valvonnasta. Jos toiminnassa havaitaan puutteita, osasto ryhtyy korjaaviin toimenpiteisiin asian korjaamiseksi.

Omavalvontasuunnitelman korjaukset tehdään Q1-4-raporttien tekemisen yhteydessä.

Osastonhoitaja tarkistaa, onko korjauksia tehtävä ja tekee yhdessä ylihoitajan kanssa korjauksia tarvittaessa.

## 6. Omavalvontasuunnitelman laadinta- ja hyväksyntätiedot

**Omavalvontasuunnitelma laadittu/päivitetty, versionumero**

25.3.2026 Versio 2.0

**Vastuuhenkilön allekirjoitus ja hyväksyntä**

Gunilla Richardsson Osastonhoitaja 25.3.2026

## Liite 1. Omavalvonnan seuranta- ja kehittämissuunnitelma

Ei täytettävää. Otsikko ainoastaan sisällysluettelon takia