



**Österbottens välfärdsområde
Pohjanmaan hyvinvointialue**

Osaamiskeskus - Omavalvontasuunnitelma 2026

Vastuhenkilö

Pia Manninen

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.

Päivitetty

19.5.2026

Omavalvonnan seuranta- ja kehittämissuunnitelma

Korjaava/ kehittämistoimenpide	Tavoite	Aikataulu/Vastuu	Tila (suunnittelussa, työn alla, valmis)
Tasaisempi työnjako tiimin sisällä	Yksinkertaistaa prosesseja ja selkeyttää työnjakoa	31.12.2026 Osastonhoitaja yhdessä tiimin kanssa	Työn alla
Saada suunniteltu toiminta jakautumaan tasaisemmin vuoden aikana	Tasaisempi työkuormitus koko vuoden aikana, jotta suunnittele mattoman toiminnan sisällyttäminen olisi helpompaa.	31.12.2027 Tiimi osastonhoitajan tuella	Suunnittelussa
Osaamiskeskuksen kriteerien tarkistaminen, jotta ne vastaavat tarvetta ja ohjaavat toimintaa oikein	Selkeyttää osaamiskeskuksen toimintaa sekä sisäisesti että ulkoisesti.	31.12.2026 Koko tiimi	Työn alla

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

Kuntoutus ja psykososiaaliset palvelut

Toimialajohtajan nimi

Kosti Hyvärinen

Puhelinnumero

040 620 4823

Palveluyksikön nimi

Kuntoutuspalvelut

Palvelumuoto

Avokuntoutus

Palveluyksikön tai palvelualojen vastuhenkilö(t) ja yhteystiedot

Annica Sundberg, johtava lääkäri 050 438 5973

Paula Kullas, ylihoitaja 044 475 0535

Tulosityksikön/toimintayksikön tiedot

Osaamiskeskus ja kuntoutuspalvelut, Varastokatu 4 65100 Vaasa, Pohjanlahdentie 1 68600

Pietarsaari

Pia Manninen, osastonhoitaja, 040 557 1337

1.2 Alihankintana ostetut palvelut

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

Alihankintana hankitut palvelut, ja niiden palveluntuottajat

Ostettu palvelu	Palveluntuottaja
-----------------	------------------

Ostettu palvelu	Palvelutuottaja
Siivous	Alerte ja Teese Botnia
Laboratoriopalvelut	FimLab

1.3 Palvelut, toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

YKSIKÖN KUVAUS

Osaamiskeskus tarjoaa palveluja lapsille ja aikuisille, joiden toimintakyky on vaikeasti alentunut arjessa. Moniammatillinen tiimi tarjoaa erityistä tukea henkilöille, joilla on vakavia toimintarajoitteita, alentunut kognitiivinen toimintakyky sekä autismi. Tavoitteena on suunnitella hoitoa ja kuntoutusta asiakkaille erityisen hoidon tai erityisen vaativien hoito- ja kuntoutuspolkujen osalta. Erityisen tuen tarve voi ilmetä syntymästä lähtien tai vamman seurauksena. Osaamiskeskus korvaa osittain asiantuntijapalveluja, joita on aiemmin saatu Eskoosta ja Kärkullasta. Osaamiskeskuksen toiminnasta osa kuuluu vammaispalvelulain alle. Merkittävä osa työstä kuuluu terveydenhuoltopalveluihin, kuten kuntoutussuunnitelmien laatiminen ja lääkityksen seurannat.

Osaamiskeskukseen kuuluvat myös fysio- ja toimintaterapeutit, jotka työskentelevät Vaativan kuntoutuksen osastolla Vaasassa, ja Kuntoutus ja Yleislääketieteenosastolla Pietarsaassa.

Yksikön arvot pohjautuvat Pohjanmaan hyvinvointialueen arvoihin: Toimimme yhdenvertaisesti ja tasa-arvoisesti, työskentelemme ihmiseltä ihmiselle ja katsomme eteenpäin vastuullisesti.

2. OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN, YLLÄPITO JA SEURANTA

2.1 Omavalvontasuunnitelman laatiminen

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

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

Hyvinvointialueelle laaditut omavalvontasuunnitelmat pohjautuvat Sosiaali- ja terveyslupaviraston entisen Valviran [määräykseen](#) 1/24 (Valvira 8.5.24, Dnro V/42106/2023) sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntuottajan palveluyksikkökohtaisen omavalvontasuunnitelman sisällöstä, laatimisesta ja seurannasta. Valtakunnallinen ja monialainen valtion keskushallinnon alainen Lupa- ja valvontavirasto (LVV) on aloittanut toimintansa 1.1.2026. Lupa- ja valvontavirasto hoitaa lupa-,

Pohjanmaan hyvinvointialue | Vaihe 06 218 1111 | pohjanmaanhyvinvointi.fi

valvonta-, rekisteröinti-, toimeenpano- ja ohjaustehtäviä sekä yleisen edun valvontaa. Virasto hoitaa jatkossa tehtäviä, joita hoitivat aiemmin Valvira, kuusi aluehallintovirastoa ja 15 ELY-keskusta.

Oma- ja valvontasuunnitelmat ja muut suunnitelmat ovat osa Pohjanmaan hyvinvointialueen oma- ja valvontasuunnitelmaa. Oma- ja valvontasuunnitelma ohjaa palveluyksikköjä oma- ja valvonnan toteuttamisessa. Oma- ja valvonnan ja laadunhallinnan käsikirja tukee käytännön tasolla palveluyksikköjä oma- ja valvontasuunnitelman laadinnassa ja oma- ja valvonnan toteuttamisessa sen eri osa-alueilla. Kukin palveluyksikkö vastaa oman oma- ja valvontasuunnitelman laatimisesta. Suunnitelmat laaditaan yhteistyössä henkilökunnan kanssa hyvinvointialueen yhtenäiselle oma- ja valvontasuunnitelman lomakepohjalle.

Oma- ja valvontasuunnitelman laatimisesta, toteutumisen seurannasta ja päivittämisestä vastaava henkilö(t) ja yhteystiedot

Pia Manninen, osastonhoitaja, 040 557 1337

Oma- ja valvontasuunnitelman hyväksynnästä vastaava henkilö(t) ja yhteystiedot

Pia Manninen, osastonhoitaja, 040 557 1337

YKSIKÖN KUVAUS

Osastonhoitaja yhdessä yksikön muun henkilökunnan kanssa.

2.2 Oma- ja valvontasuunnitelman toimeenpano, julkaisu ja päivitys

Oma- ja valvonnan toteuttamisessa, ja sen onnistumisessa asiakas- ja potilastyössä on oleellista, että koko palveluyksikön henkilöstö on sitoutunut oma- ja valvontaan ja että henkilöstöllä on ymmärrys oma- ja valvonnan merkityksestä, tarkoituksesta ja tavoitteista. Oma- ja valvontasuunnitelma ohjaa palveluyksikön henkilöstön päivittäistä käytännön työtä ja toimintaa.

YKSIKÖN KUVAUS

Työn luonteeseen kuuluu, ettei työ koskaan tule valmiiksi. Koko yksikön henkilöstöltä vaaditaan sitoutumista, kykyä oppia virheistään ja elää muutoksessa jotta voidaan tarjota korkealaatuisia palveluja. Eri ammattiryhmien asiantuntemusta voidaan hyödyntää, kun koko henkilöstö otetaan mukaan suunnittelemaan, toteuttamaan ja kehittämään oma- ja valvontaa.

Osaamiskeskus aloitti toimintansa uutena yksikkönä tammikuussa 2023. Yksikön rakentaminen on vielä kesken. Vakiintuneiden toimintatapojen kehittyminen on osittain vielä kesken. Toimintaan vaikuttavat myös lainsäädännössä tapahtuneet ja käynnissä olevat muutokset, kuten hyvinvointialueiden uudistus ja nyt voimaan tullut uusi vammaispalvelulaki. Toimintakenttä, jossa työ tapahtuu, on muuttunut huomattavasti viime vuosina.

Turvallisuutta käsitellään säännöllisesti henkilöstön kanssa, esimerkiksi kuukausittain järjestettävällä osastotunnilla. Kokouksissa voidaan nostaa esiin mahdollisia uhkaavia tilanteita ja epäkohtia, yhteisiä työtapoja ja sääntöjä käsitellään niin, että riskejä voidaan minimoida. Henkilöstöä tiedotetaan myös eri kanavista, joihin uhkaavista tilanteista voidaan tehdä ilmoituksia, ja näitä käytetään myös tarvittaessa. Henkilöstöä kannustetaan tuomaan esiin tapahtumia ja tilanteita yhteisissä kokouksissa. Tavoitteena on positiivinen ilmapiiri, ja vaikeita kysymyksiä käsitellään ilman pelkoa kritiikistä. Kokouksista pidetään pöytäkirjaa, jotta tieto voidaan välittää myös poissaolleille.

Henkilöstö on ollut mukana oma- ja valvontasuunnitelman laatimisessa käytettävissä olevan ajan

puitteissa. Yksikön arvot ja riskit on käsitelty yhdessä. Henkilöstölle annetaan mahdollisuus kommentoida myös omavalvontasuunnitelman päivitystä.

Omavalvontasuunnitelma on nähtävissä yksikön eri työpisteissä, julkaistaan Pohjanmaan hyvinvointialueen verkkosivuilla sekä löytyy Laatuportista ja yksikön teams-kanavalta. Omavalvontasuunnitelma käydään läpi henkilöstökokouksissa, jotta kaikki henkilöstön jäsenet tuntevat sen, ja se on myös osa uusien työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytystä. Omavalvontasuunnitelma päivitetään tarvittaessa, jos toiminnassa tai sen sisällössä tapahtuu muutoksia, kuitenkin vähintään kerran vuodessa. Osastonhoitaja on vastuussa päivityksestä.

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

Sertifioitu laatuohjelma SHQS ohjaa toiminnan arviointia ja kehittämistä. Noudatamme Pohjanmaan hyvinvointialueen yhteisiä ohjeistuksia, mikä auttaa meitä huomioimaan eri näkökulmia laadukkaiden ja turvallisten palvelujen järjestämisessä.

Toimintaa ohjaavat tärkeimmät lait ovat vammaispalvelulaki sekä sosiaali- ja terveydenhuoltolaki. Yksikössä on nimetty turvallisuusvastaava, joka osallistuu säännöllisiin koulutuksiin ja tiedottaa yksikön muuta henkilökuntaa.

Henkilökunta tuntee Hai-pro-asiakas- ja potilasturvallisuusilmoitusohjelman sekä S-pro-ilmoitusohjelman. Saapuneet ilmoitukset käsitellään koko henkilöstön kanssa työpaikkakokouksissa.

Kehityskeskusteluja pidetään säännöllisesti. Kannustetaan avoimmeen viestintään ja keskusteluun.

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

Yksikön osastonhoitajalla on vastuu yksikön toiminnasta ja omavalvonnan toteuttamisesta yhteistyössä kuntoutuspalvelujen ylihoitajan sekä johtavan lääkärin kanssa. Yksikön vastuuhenkilöt johtavat, arvioivat ja valvovat toimintaa siten, että palvelut täyttävät niille asetetut ja säädetyt vaatimukset

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

Jokaisen potilaan asia käsitellään yhdenvertaisesti. Saapuneet uudet lähetteet käsitellään viikoittain yksikön yhteisessä lähetekokouksessa, johon osallistuvat lääkäri, sairaanhoitaja, sosiaalityöntekijä, kuntoutuskoordinaattori ja osastonhoitaja. Kokouksessa tehdään suunnitelma jokaiselle potilaalle, mitkä palvelut ovat tarpeen ja mikä on aikataulu.

Kuntoutusohjaajien palvelut myönnetään vammaispalvelujen sosiaalityöntekijän toimesta.

3.3.2 Palvelu/hoidontarpeen arviointi

YKSIKÖN KUVAUS

Asiakkaan palveluntarpeenarviointi tehdään moniammatillisesti ja yhteistyössä asiakkaan kanssa. Eri ammattiryhmien edustajat käyttävät omia arviointimenetelmiään saadakseen kokonaiskuvan asiakkaan toimintakyvystä ja palvelutarpeista. Palveluntarpeenarvioinnissa keskustelemme myös asiakkaan ja/tai omaisten kanssa. Tarvittaessa arviointeja tehdään asiakkaan omassa ympäristössä, esimerkiksi kotona tai päivätoiminnassa. Huomiota kiinnitetään toimintakyvyn palauttamiseen, ylläpitämiseen ja edistämiseen sekä kuntoutusmahdollisuuksiin. Arviointi kattaa kaikki toimintakyvyn ulottuvuudet, eli fyysisen, psyykkisen, sosiaalisen ja kognitiivisen toimintakyvyn. Lisäksi otetaan huomioon riskitekijät, jotka ennustavat toimintakyvyn heikkenemistä, kuten epävakaata terveydentilaa, kipua, huono ravitsemus, turvattomuus, sosiaalisten kontaktien puute tai yksinäisyys.

Palveluntarpeenarviointia tehdessä tavoitteena on yhteistyö vammaispalvelujen ja osallisuustuen kanssa.

3.3.3 Palvelun/hoidon suunnittelu ja toteutus

YKSIKÖN KUVAUS

Sosiaalihuoltolain 39 §:n mukaan palveluntarpeenarviointi täydentyy asiakassuunnitelmalla, joka laaditaan asiakkaalle tai muun vastaavan suunnitelman avulla, ellei ole ilmeistä, että suunnitelman laatiminen on tarpeetonta. Suunnitelma tehdään asiakaslähtöisesti siten, että

Pohjanmaan hyvinvointialue | Vaihde 06 218 1111 | pohjanmaanhyvinvointi.fi

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

hyvinvointialueen palvelujen tuottajilla ja asiakkaalla on yhteinen näkemys asiakkaan toimintakyvystä ja palvelutarpeista. Suunnitelmassa kirjataan asiakkaan käsitys, toiveet ja mielipiteet palveluista ja tukitoimista.

Asiakassuunnitelma on saatavilla sosiaali Lifecare-ohjelmassa, ja se on luettavissa ohjelmaa käyttäville työntekijöille. Asiakkaan tiedot eivät ole saatavilla terveydenhuollon potilastietojärjestelmän käyttäjille, ellei suunnitelmaa ole erikseen jaettu heille asiakkaan suostumuksella. Riski on se, että terveydenhuollon potilastietojärjestelmän käyttäjillä on vain vähän käyttöä asiakassuunnitelmalle, jos heillä ei ole siihen pääsyä. Asiakassuunnitelmaa ei myöskään tule jakaa terveydenhuollolle, jos se ei sisällä oleellista tietoa tai jos asiakas ei hyväksy tätä. Osaamiskeskuksen henkilökunta työskentelee siis saman asiakkaan parissa, mutta heillä on käytössä erilaiset potilastietojärjestelmät joihin he tekevät merkintöjä, mikä vaikeuttaa moniammatillista yhteistyötä.

Työntekijöiden on kunnioitettava asiakassuunnitelman sisältöä. Sen huomioiminen tulisi korostaa esimerkiksi uuden työntekijän perehdytysvaiheessa.

3.3.4 Asiakkaan/potilaan kohtelu ja oikeudet

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

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

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

Sosiaali- ja terveydenhuoltoa toteutettaessa on kunnioitettava asiakkaan ja potilaan itsemääräämisoikeutta. Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, yhdenvertaisuuteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Siihen liittyvät läheisesti oikeudet yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Potilaalla ja asiakkaalla on oikeus osallistua ja vaikuttaa hoitonsa ja palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen. Jos täysi-ikäinen asiakas ei kykene osallistumaan ja vaikuttamaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen, asiakkaan tahtoa on selvitettävä yhteistyössä hänen laillisen edustajansa, omaisensa tai muun läheisen henkilön kanssa. Alaikäisen asiakkaan mielipide on otettava huomioon hänen ikänsä ja kehitystasonsa mukaisesti. Hoito tapahtuu yhteisymmärryksessä potilaan kanssa. Hoidon aloittamiseksi hankitaan aina kun mahdollista potilaan tai hänen laillisen edustajansa, lähiomaisensa tai muun läheisensä suostumus. Alaikäisen potilaan mielipide hoitotoimenpiteeseen otetaan huomioon silloin, kun alaikäinen on

kyllin kehittynyt sen ilmaisemaan. Alaikäisen kehitystason arvioi lääkäri tai muu terveydenhuollon ammattihenkilö. Alaikäisen huoltajalla ei ole oikeutta kieltää hoitoa, jota tarvitaan alaikäisen henkeä tai terveyttä uhkaavan vaaran torjumiseksi.

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

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

Asiakkaan/potilaan kohtelu ja oikeudet

YKSIKÖN KUVAUS

Yksikön työntekijöillä on peruskoulutus, joka auttaa heitä ymmärtämään ja kohtaamaan asiakkaita sekä tiedostamaan asiakkaan oikeudet. Työntekijät tekevät myös esityötä ennen kuin tapaavat asiakkaat ja ovat näin tietoisia asiakkaan elämäntilanteesta. Yksikössä arvostetaan asiakkaiden kohtaamista kunnioituksella, ja kaikki ovat sitoutuneita tähän. Asiakkaalla on oikeus yksilölliseen ja tasa-arvoiseen kohteluun. Asiakkaan itsemääräämisoikeutta tulee tukea ja kunnioittaa.

Jos epäasiallista kohtelua havaitaan, asiasta on ilmoitettava välittömästi esihenkilölle. Jos koetaan, että tilanteeseen ei voida puuttua, asiasta kannattaa keskustella esimiehen kanssa. Tilanne käydään läpi asiakkaan ja tarvittaessa omaisten kanssa. Tällaisia tapahtumia käsitellään myös yhteisissä kokouksissa yksikön työntekijöiden kanssa, jolloin yritetään varmistaa että vastaavanlaista ei pääse uudestaan tapahtumaan. Työntekijöillä on myös mahdollisuus käyttää Haipro/Spro-ilmoitusjärjestelmää raportointiin.

Kielioikeuksien osalta Osaamiskeskuksen henkilökunnalla on valmiuksia käyttää molempia kotimaisia kieliä. Muissa tilanteissa käytetään tarvittaessa tulkkauspalveluja.

Itsemääräämisoikeus

YKSIKÖN KUVAUS

Itsemääräämisoikeus on perusoikeus, joka kuuluu jokaiselle, ja siihen kuuluu oikeus henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Se on tiiviissä yhteydessä oikeuteen yksityisyyteen ja yksityisyyden suojeluun. Henkilökohtainen vapaus suojaa ihmisen fyysistä vapautta, mutta myös oikeutta vapaaseen tahtoon ja itsemääräämisoikeuteen. Sosiaalityössä asiakkaan itsemääräämisoikeutta tulee tukea ja kunnioittaa. Asiakkaille tulee antaa mahdollisuus osallistua ja vaikuttaa palvelunsa suunnitteluun ja toteuttamiseen. Mahdollisuuksien mukaan asiakkaalle tulee antaa tilaisuus esittää mielipiteitään myös sellaisista asioista, kuten siitä, kuka auttaa häntä sukupuolisensitiivisissä tilanteissa.

Yksikössä ei toteuteta varsinaisia rajoitustoimenpiteitä, koska toiminta on avopalvelua. Yksikössä on kuitenkin IMO-ryhmä (asiantuntijaryhmä), joka arvioi rajoitustoimenpiteiden tarpeen. Rajoitustoimenpiteet ovat viimeinen keino. Ennen tätä pyritään löytämään muita, kevyempiä ratkaisuja yhdessä asiakkaan, henkilöstön ja omaisten kanssa. Tarvittaessa

pyydetään myös muuta henkilökuntaa työskentelemään asiakkaan kanssa, jos arvioidaan, että se vähentää rajoitustoimenpiteiden tarvetta. Esimerkiksi kuntoutusohjaajaa voidaan konsultoida. Jos rajoitustoimenpiteitä suositellaan, ne suositellaan mahdollisimman vähäisinä, ja tarpeen arviointi tehdään uudelleen kuuden kuukauden kuluttua.

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](#).

Terveys- ja sairaanhoitoonsa tai siihen liittyvään kohteluunsa 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

Jos potilas on tyytymätön tarjottuun palveluun, hänellä on lain mukainen oikeus saada asia käsitellyksi. Potilas voi antaa suoraa palautetta yksikön henkilökunnalle tai osastonhoitajalle.

Pohjanmaan hyvinvointialue | Vaihde 06 218 1111 | pohjanmaanhyvinvointi.fi

Potilaalla on myös oikeus tehdä huomautus, joka voidaan helposti tehdä sähköisenlomakkeen kautta verkossa. Riippumatta siitä, minkä kautta palaute tulee yksikköön, se käsitellään henkilökunnan kanssa mahdollisimman nopeasti, tarvittaessa viedään ylemmälle tasolle.

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

Annica Sundberg, johtava lääkäri 050 438 5973

3.3.6 Sosiaali- ja potilasasiavastaavien palvelut

Sosiaali- ja potilasasiavastaavien tehtävät ja yhteystiedot

Potilaan ja asiakkaan oikeuksien ja oikeusturvan toteutumisen edistämiseksi hyvinvointialueen on järjestettävä sosiaali- ja potilasasiavastaavien toiminta. Sosiaali- ja potilasasiavastaavan tehtävät perustuvat lakiin potilasasiavastaavista ja sosiaaliasiavastaavista (739/2023, 1–2 §, 8 §). Pohjanmaan hyvinvointialueen sosiaali- ja potilasasiavastaavat tuottavat sosiaali- ja potilasasiavastaavan palvelut kaikille Pohjanmaan alueella toimiville julkisille ja yksityisille palveluntuottajille.

Sosiaali- ja potilasasiavastaavan tehtävät:

- Neuvoa ja tiedottaa asiakkaita/potilaita tai heidän laillista edustajaansa, omaista tai muuta läheistä sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000) sekä potilasta potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992) annetuissa laissa liittyvissä asioissa.
- Neuvoa ja tarvittaessa avustaa asiakasta/potilasta tai potilaan laillista edustajaa, omaista tai muuta läheistä muistutuksen tekemisessä.
- Neuvoa, miten kantelu, oikaisuvaatimus, valitus, vahingonkorvausvaatimus, potilas- tai lääkevahinkoa koskeva korvausvaatimus tai muu asiakkaan sosiaalihuollon tai potilaan terveydenhuollon oikeusturvaan liittyvä asia voidaan panna vireille toimivaltaisessa viranomaisessa.
- Tiedottaa asiakkaan/potilaan oikeuksista.
- Koota tietoa asiakkaiden/potilaiden yhteydenotoista ja seurata asiakkaiden/potilaiden oikeuksien ja aseman kehitystä.
- Toimia edellä mainittujen tehtäviensä lisäksi asiakkaan/potilaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi.

Sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot

Sosiaaliasiavastaava, puhelinnumero: 040 507 9303, puhelinaika: maanantai–perjantai kello 08.00–14.00

Sähköpostiosoite: sosiaaliasiavastaava@ovph.fi (suojaamaton sähköposti)

Käyntiosoite: Pohjanmaan hyvinvointialue, Vaasan keskussairaala, A1, Hietalahdenkatu 2–4, 65130 Vaasa

Potilasasiavastaavien yhteystiedot:

Potilasasiavastaavat, puhelinnumero: 06 218 1080, puhelinaika maanantai–torstai kello 09.00–11.00 ja 12.00–13.00

Sähköpostiosoite: potilasasiavastaava@ovph.fi (suojaamaton sähköposti)

Käynti- ja postiosoite: Pohjanmaan hyvinvointialue, Vaasan keskussairaala, A1, Hietalahdenkatu 2–4, 65130 Vaasa

Sosiaali- ja potilasasiavastaavien yhteystiedot löytyvät myös Pohjanmaan hyvinvointialueen verkkosivuilta: [Asiakkaan ja potilaan oikeudet](#).

3.3.7 Asiakkaan/potilaan osallisuus

Pohjanmaan hyvinvointialueen asiakkailta 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

Toivomme palautetta asiakkailta ja omaisilta toiminnastamme, koska sitä voidaan käyttää tukena toiminnan kehittämiseksi ja vastaamaan nykyisiin palvelutarpeisiin. Palaute kirjataan ylös ja käsitellään tiimissä. Pyrimme kunnioittamaan ja kuuntelemaan asiakkaiden toiveita toiminnan puitteissa. Palaute on erityisen arvokasta nyt, kun toiminnan kehittäminen kuitenkin on vielä alkuvaiheessa. Yksiköstä ollaan tarvittaessa yhteydessä eri organisaatioihin ja yhdistyksiin ajankohtaisen tiedon vaihtamiseksi

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 suosittelisi Pohjanmaan hyvinvointialueelta saamaansa palvelua. NPS-lukema voi olla mitä tahansa lukujen -100 ja 100 väliltä. Yleisesti lukua 50 pidetään hyvänä. Mitä korkeampi lukema on, sitä useampi asiakas kertoo suosittlevansa hyvinvointialueen palvelua.

Opiskelijoilta kerättävä palaute

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

Henkilöstöltä kerättävä palaute

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

YKSIKÖN KUVAUS

Asiakkailla on mahdollisuus antaa palautetta hyvinvointialueen eri kanavien kautta: hyvinvointialueen verkkosivustolla sekä QR-koodeilla, jotka ovat saatavilla eri palvelupisteillä. Palaute käydään läpi henkilöstön kanssa esimerkiksi osastotunneilla, ja sitä käytetään yksikön palvelujen kehittämiseen.

Tulosyksikkö raportoi ja julkaisee omavalvontasuunnitelman seurantaraportissa säännöllisesti asiakas-, henkilöstö- ja opiskelijapalautteissa esiin nousseita teemoja ja ilmiöitä sekä niiden perusteella toteutettuja korjaavia toimenpiteitä. Muutokset näkyvät omavalvontasuunnitelman päivitetystä versiosta

3.5 Henkilöstö

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

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

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

[Kelpoisuussääntö](#) on löydettävissä hyvinvointialueen verkkosivuilta.

3.5.1 Henkilöstön määrä ja rakenne

YKSIKÖN KUVAUS

Yksikön toiminta tapahtuu ainoastaan päivisin. Osaamiskeskuksen poliklinikalla on seuraavat vakanssit:

Sosiaalityöntekijä 2 (molemmilla 50 % työaika)

Kuntoutusohjaaja 6

Sairaanhoidtaja 2,5

Fysioterapeutti 1

Toimintaterapeutti 1

Kuntoutuskoordinaattori 2

Osastonhoitaja 1

Näiden lisäksi myös seuraavat ovat osa Osaamiskeskuksen tiimiä:

Puheterapeutti 1

Psykologi 3
Sihteeri 2
Lääkäri 2

Tämän lisäksi terveydenhuollon kuntoutusosastoilla on seuraavat vakanssit: 8 fysioterapeuttia ja 4 toimintaterapeuttia.

Yksikön henkilöstömäärää ei säädellä lainsäädännöllä, mutta asiakkaille tarjottava palvelu heikkenee, jos henkilöstömäärää ei kasvateta. Koulutetun henkilöstön löytäminen on haaste joissakin ammattiryhmissä, mutta tiettyihin tehtäviin on myös paljon hakijoita.

Osastonhoitajan työaika on kokonaan varattu yksikön johtamiseen ja kehittämiseen.

3.5.2 Sijaisten käytön ja rekrytoinnin periaatteet

Pohjanmaan hyvinvointialueella rekrytointi perustuu käytössä oleviin vakansseihin ja syntyneeseen henkilöstötarpeeseen. Kaikissa rekrytoinneissa noudatetaan kelpoisuussääntöä, jossa on määritelty tehtäväkohtaiset tutkinto- ja kielitaitovaatimukset. Rekrytoiva esihenkilö varmistaa työpaikkahaastattelun yhteydessä hakijan muodollisen kelpoisuuden, eli koulutuksen, kielitaidon sekä tarvittaessa sosiaali- ja terveydenhuollon ammattioikeudet JulkiSuosikki- ja JulkiTerhikki -rekistereistä. Lisäksi esihenkilö arvioi hakijan soveltuvuuden tehtävään tämän työkokemuksen, osaamisen ja tarvittaessa lääkehoidon näytön perusteella. Tartuntatautilain mukainen rokotussuoja ja rikosrekisteriote tarkistetaan tehtävissä, joissa niitä edellytetään.

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

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

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

YKSIKÖN KUVAUS

Yksikössä ei käytetä sijaisia lyhytaikaiselle suunnitellulle poissaololle tai äkilliselle poissaololle. Uuden henkilöstön rekrytointi tapahtuu Pohjanmaan hyvinvointialueen rekrytointiohjeiden mukaisesti. Ammatillisesti koulutettujen sosiaali- ja terveydenhuoltohenkilöstön rekrytoinnissa tarkistetaan hakijoiden ammatilliset oikeudet aina Valviran keskusrekisteristä, JulkiTerhikki/ JulkiSuosikki. Työtehtäviin sopivuus arvioidaan hakemusten ja haastattelujen perusteella.

Hakijoilta edellytetään kielitodistusta. Kaksikieliset työhaastattelut toteutetaan. Osa henkilökunnasta on siirtynyt Kårkullasta uuteen organisaatioon niin sanottuina "vanhoina työntekijöinä", eikä heiltä ole vaadittu kielitodistusta. Tämän vuoksi osa henkilökunnasta työskentelee vain yhdellä kielellä.

Kaikki opiskelijat hakevat harjoittelupaikat Jobiilin kautta. Kuntoutuspalvelujen apulaisosastonhoitajilla on pääosin vastuu Jobiilista ja opiskelijoista. Eri yksiköissä on nimetty

Pohjanmaan hyvinvointialue | Vaihde 06 218 1111 | pohjanmaanhyvinvointi.fi

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

opiskelijoista vastaavat terapeutit/kuntoutusohjaajat. Käytännön työssä vastuu opiskelijoiden ohjauksesta jakautuu työntekijöiden kesken

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

YKSIKÖN KUVAUS

Soveltuvuutta tehtävään arvioidaan hakemuksen ja haastattelun perusteella. Lisäksi pyrimme kuvaamaan työtehtäviä mahdollisimman avoimesti, jotta hakijat saavat hyvän käsityksen työn sisällöstä ja tehtävään liittyvistä vaatimuksista. Hakijan tulee toimittaa rikosrekisteriote sekä todistukset koulutuksesta ja mahdollisista työsuhteista. Esihenkilöllä on luettelo, johon rikosrekisteriotteen tarkistaminen dokumentoidaan

3.5.3 Perehdytys, täydennyskoulutus ja osaamisen varmistaminen

Henkilöstön perehdytys

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

Organisaatiomme perehdytysohjelma koostuu yleisestä, e-verkkopohjaisesta perehdytyksestä. Seurantajärjestelmä mahdollistaa perehdytyksen suorittamisen reaaliaikaisen seuraamisen.

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

YKSIKÖN KUVAUS

Uusille työntekijöille ja opiskelijoille nimetään vastuuhenkilö tai mentori. Lisäksi jokainen työntekijä sitoutuu auttamaan ja tukemaan uusia työntekijöitä. Osastonhoitaja pyrkii antamaan aikaa ja tukea erityisesti työsuhteen alussa. Uudet työntekijät voivat myös perehtyä organisaatiota koskevaan tietoon Intran kautta. Organisaation yhteinen perehdytysmateriaali löytyy Laatuportista. Toistaiseksi yksikön omaa perehdytyslistaa käytetään myös rinnakkain. Suurin osa yksikön yhteisestä materiaalista, johon on hyvä tutustua, löytyy yksikön Teams-kanavalta.

Täydennyskoulutus ja osaamisen varmistaminen

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

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

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

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

YKSIKÖN KUVAUS

Henkilökunta voi esittää omia toiveitaan koulutusten ja täydennyskoulutuksen suhteen, ja tätä käsitellään myös kehityskeskustelujen yhteydessä. Pyrkimyksenä on jakaa koulutusbudjetti tasaisesti työntekijöiden kesken. Koulutuksen jälkeen henkilökunta voi mahdollisuuksien mukaan jakaa uutta tietoa muiden kanssa.

Ensiapu- ja elvytyskoulutuksiin osallistuu koko henkilökunta säännöllisesti kolmen vuoden välein, turvallisuuskoulutus viiden vuoden välein sekä tietoturvakoulutus viiden vuoden välein. Nämä koulutukset järjestää säännöllisesti Pohjanmaan hyvinvointialue. Sairaanhoidajat noudattavat lääkkeiden käsittelyyn liittyviä täydennyskoulutusohjeita.

Esimies seuraa yksikön henkilöstön koulutuspäiviä, mutta henkilökunta on itse vastuussa osaamisensa ylläpitämisestä ja osallistumisesta sellaisiin koulutuksiin, jotka ovat tarpeellisia ja liittyvät toimintaan

3.5.4 Työhyvinvointi ja työturvallisuus

YKSIKÖN KUVAUS

Osastonhoitaja pitää säännöllisesti yhteisiä kokouksia eri ammattiryhmien kanssa, joissa käsitellään kullekin ammattiryhmälle ajankohtaisia asioita, mutta myös työkuormituksensa keskustellaan. Yksilölliset kehityskeskustelut pidetään myös säännöllisesti, ja työntekijöitä kannustetaan ottamaan yhteyttä osastonhoitajaan tarpeen mukaan keskustelua varten. Tarvittaessa ja mahdollisuuksien mukaan työntekijöillä on mahdollisuus työnohjaukseen.

Säännölliset terveystarkastukset suoritetaan työterveyshuollossa viiden vuoden välein.

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 terveystalvontalaki 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

Työntekijöiden, osastonhoitajan ja ylihoitajan välillä käydään säännöllistä vuoropuhelua työkuormituksesta. Potilasjonoja ja käyntitilastoja seurataan. Jotta yksikön potilas-/asiakasmäärä ei kasvaisi äkillisesti ja merkittävästi, lähetteen käsitellään moniammatillisessa tiimissä sen varmistamiseksi, että uudet potilaat/asiakkaat täyttävät asetetut kriteerit. Hyödynnämme ne prosenttiosuudet, jotka vapautuvat, kun osa vakituisesta henkilöstöstä siirtyy tilapäisesti osa-aikatyöhön; nämä prosenttiosuudet käytetään tarpeen mukaan määräaikaisen työntekijän palkkaamiseen. Lyhytaikaisia sijaisia ei ole saatavilla sairauspoissaolojen tai muun lyhytaikaisen poissaolon vuoksi. Henkilöstön poissaolojen aikana tehdään priorisointia siten, että yksikön perustehtävää pyritään siitä huolimatta hoitamaan.

3.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinaointi

YKSIKÖN KUVAUS

Säännöllinen yhteistyö vammaispalvelujen sosiaalityöntekijöiden kanssa. Suurin osa yksikön asiakkaista ovat myös vammaispalveluiden asiakkaita, joten yhteistyö on tärkeää ja välttämätöntä. Yksikössä on lisäksi kaksi sosiaalityöntekijää, jotka työskentelevät osittain vammaispalveluissa, mikä helpottaa entisestään yhteistyötä Osaamiskeskuksen ja vammaispalveluiden välillä. Säännöllistä yhteistyötä tehdään myös esimerkiksi asiakkaisiin liittyen asumisyksiköiden sekä päiväkotit-/työtoimintayksiköiden, puhelimitse, käynnillä ja yhteisissä kokouksissa.

Kuntoutusosastolla työskentelevät terapeutit tekevät tiivistä yhteistyötä osastojen muun henkilökunnan kanssa, sekä esim. kotikuntoutuksen kanssa.

3.8 Toimitilat ja välineet

YKSIKÖN KUVAUS

Osaamiskeskuksen työntekijät tekevät merkittävän osan työstään asiakkaidensa omassa ympäristöissä, kuten kotona, päiväkodeissa tai asumisyksiköissä. Lääkärinvastaanotto toimii pääsääntöisesti Osaamiskeskuksen tiloissa, ja vastaanotot ovat lyhyitä käyntejä. Terapeutit tapaavat joskus asiakkaita myös muissa tiloissa hyvinvointialueella. Vaasassa on pyritty vaimentamaan lääkärin ja psykologin huoneiden ääniä yksityisyyden takaamiseksi. Asiakkaat oleskelevat tiloissa vain lyhyen aikaa.

Osaamiskeskuksen tilat Vaasassa on remontoitu, eikä terveystarvikkeita ole toistaiseksi havaittu. Tarvittaessa vuokranantajaan voidaan ottaa yhteyttä, jos terveystarvikkeita ilmenee.

Osaamiskeskuksen työntekijät työskentelevät myös Pietarsaareissa Malmin vanhassa sairaalassa. Siellä on tilojen suhteen haastetta, koska useat työntekijät jakavaavat työtilaa. Muutto uusiin tiloihin on edessä 10/2026

Osaamiskeskuksella on myös työhuone Närpiössä, tämä huone jaetaan kotihoidon kanssa.

Ohjeistuksen mukaan aina tulee olla vähintään kaksi työntekijää paikalla, kun asiakas tulee vastaanotolle. Vaasassa sijaitsevilla toimipisteillä on heikko äänieristys. Äänieristyksen parantamiseksi on tehty toimenpiteitä, mutta parannettavaa on vielä. Nyt asiakaskäynnit suunnitellaan äänieristysvaatimukset huomioiden. Vaasassa sijaitsevat työtilat ovat kahdessa kerroksessa, minkä vuoksi osaamiskeskuksen asiakaskunta huomioiden tiloihin liittyy tietty tapaturmariski. Osa asiakkaista edellyttää valvontaa tiloissa oleskelunsa aikana.

Kuntoutusosastojen terapeuttien työtilat sijaitsevat osastoilla. Erityisesti Pietarsaareissa tilat ovat ahtaat eivätkä täysin tarkoituksenmukaiset. Terapeutit vastaanottavat potilaita myös polikliinisesti, mutta sekä Pietarsaareissa että Vaasassa terapeuteilla ei ole käytössään omia vastaanottotiloja, mikä vaikeuttaa toiminnan suunnittelua

3.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Lääkinnälliset laitteet

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

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

Yksiköissä tulee tunnistaa, [mitkä laitteet ovat lääkitämisistä laitteita](#) sekä varmistaa, että hoidossa käytetään vain CE-merkittyjä ja ammattimaiseen käyttöön tarkoitettuja laitteita. Fimea valvoo lääkitämisisten laitteiden vaatimustenmukaisuutta ja alan toimijoita Suomessa. Laitteiden vaatimustenmukaisuuden valvonta koskee markkinoille saatettuja lääkitämisistä laitteita ja niiden ammattimaisista käyttöä ja ylläpitoa. Sosiaali- ja terveydenhuollon lääkitämisisten 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 ohjauskirjeen (Kameravalvonta sosiaalihuollon toimintayksiköissä, 2.2.24 LSSAVI/677/2024) ja hyvinvointialueen laatiman kameravalvontaa koskevan ohjeistuksen (intra) mukaisesti. Kameravalvonnan rekisteriseloste on löydettävissä hyvinvointialueen verkkosivuilta: [Tietosuojakäytäntömme](#).

Lääkinnälliset laitteet

YKSIKÖN KUVAUS

Osaamiskeskuksessa ei ole tämän tyyppisiä lääkinnällisiä laitteita

Tietojärjestelmät ja tietoturva

YKSIKÖN KUVAUS

Kaikkien työntekijöiden on suoritettava hyvinvointialueen verkkokoulutus tietoturvallisuudesta, joka päivitetään viiden vuoden välein. Kaikkien on myös tutustuttava yksikön omavalvontasuunnitelmaan. Potilastietojärjestelmän käytön opettelu ja tietoturvan esittely on tärkeä osa uuden työntekijän perehdytystä.

Teknologian käyttö

YKSIKÖN KUVAUS

Digitaaliset palvelut toteutetaan Pohjanmaan hyvinvointialueen ohjeistusten mukaan. Etävastaanottoa käytetään tarvittaessa eri ammattiryhmien toimesta asiakkaan suostumuksella.

3.10 Lääkehoito

Pohjanmaan hyvinvointialueen jokaisessa lääkehoitoa ja lääkehoidon ohjausta toteuttavassa

Pohjanmaan hyvinvointialue | Vaihe 06 218 1111 | pohjanmaanhyvinvointi.fi

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

työyksikössä tulee olla ajantasainen, lääkärin allekirjoittama lääkehoitosuunnitelma, josta käy ilmi yksikössä toteutettava lääkehoito ja lääkehoidon toteuttamisen toimintatavat.

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

Työyksiköiden lääkehoitosuunnitelmat perustuvat [STM:n Turvallinen lääkehoito -oppaaseen \(2021: 6\)](#), Pohjanmaan hyvinvointialueen oppaaseen turvallisen lääkehoidon toteuttamisesta (intra) sekä toimialojen ja tulosalueen toimintaohjeisiin. Turvallinen lääkehoito -oppaassa on kuvattuna organisaatiotasolla lääkehoidon turvallisuuteen ja toteuttamiseen vaikuttavat 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

Yksikössä ei anneta lääketieteellistä hoitoa. Lääkärit kirjoittavat tarvittavat lääkkeet, ja asiakas ottaa lääkkeet omassa arkiympäristössään. Lääkityksen seuranta tehdään tarvittaessa yksikön lääkärin tai sairaanhoitajan toimesta.

Yksikölle on laadittu lääkehoitonsuunnitelma, jossa kuvataan yleisimpien lääkityksien seuranta. Lääkehoidonsuunnitelma sisältää kirjalliset ohjeet seurannan toteuttamiseksi.

Yksikön sairaanhoitajat päivittävät säännöllisesti osaamistaan lääkehoitosuunnitelman mukaisesti.

Yksikön lääkehoidon kokonaisuudesta vastaavan lääkärin nimi

Annica Sundberg, johtava lääkäri 050 438 5973

Yksikön lääkehoidon toteuttamisen kokonaisuudesta vastaavan sairaanhoitajan nimi

Sabina Toivanen, sairaanhoitaja 040 198 1030

Noora Reini, sairaanhoitaja 040 137 4132

3.11 Ravitseminen

YKSIKÖN KUVAUS

Ei koske yksikön toimintaa

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 infektio lääkäriin kanssa. Hyvinvointialueella toimivien hygieniahoitajien yhteystiedot ja vastuualueet löytyvät hyvinvointialueen intrasta ja hyvinvointialueen [Ammattilaisille ja palveluntuottajille](#) -sivustolta.

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

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

Lisätietoa hygieniakäytännöistä ja infektioiden torjunnasta:

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

Pohjanmaan hyvinvointialueen intrasivut: Hygienia ja infektioiden torjunta

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

YKSIKÖN KUVAUS

Yksikössä on hygieniavastaava.

Yksikkö ei käsittele elintarvikkeita, tekstiilien hoitoa tai lääkinnällistä välineistöä.

3.13 Terveyden- ja sairaanhoito

YKSIKÖN KUVAUS

Yksikössä on lääkäreitä ja sairaanhoitajia, jotka vastaavat osasta terveydenhuoltopalveluja, jotka liittyvät niihin toimintarajotteisiin, joiden takia asiakkaalla on asiakkuus Osaamiskeskuksessa. Asiakkaat käyttävät muussa tapauksissa julkista terveys- ja sairaanhoitoa. Suun terveydenhuolto järjestetään julkisen suunterveydenhuollon kautta, ja asiakkaat saavat kutsun sovitusti. Akuuteissa tilanteissa käytetään yleistä hätänumeroa 112.

Henkilöstön tulee osallistua ensiapukoulutukseen organisaation ohjeiden mukaan kolmen vuoden välein.

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

Kuntoutussuunnitelmien päivityksen yhteydessä tehdään tarvittavat arvioinnit asiakkaiden toimintakyvystä ja osallisuudesta. Näiden arviointien pohjalta laaditaan suosituksia. Tarvittaessa arviointi tehdään moniammatillisesti, johon osallistuvat myös asiakas ja/tai omaiset. Kuntoutuskoordinaattorit ohjaavat ja auttavat tarvittaessa erilaisten lomakkeiden täyttämässä, joita tarvitaan terapioiden tai muiden etuuksien hakemista varten

Osaamiskeskus tarjoaa myös kuntoutusohjausta, jonka tavoitteena on lisätä asiakkaiden aktiivisuutta arjessa ja parantaa heidän elämänlaatua.

3.15 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

Pohjanmaan hyvinvointialue toimii järjestämistä vastuulleen 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

Kirjaamista hankaloittaa se, että yksikön henkilökunta käyttää kahta eri potilastietojärjestelmää samanaikaisesti, Social Lifecarea sekä terveydenhuollon Lifecarea. Eri ammattiryhmät yksikössä eivät siis voi nähdä toistensa tekstejä. Keskustelu lukuoikeuksista teksteihin on käynnissä. Haasteita syntyy siitä, että sekä hoitoon että sosiaalisiin asioihin liittyvät kysymykset ilmenevät asiakaskontakteissa. Tämän vuoksi on riski, että tietyt asiat eivät tule kirjautuksi niin, että ne olisivat kaikkien yksikön työntekijöiden saatavilla, jotka tarvitsisivat tätä tietoa. Kirjaaminen poikkeaa hieman riippuen eri alustoista. Pyrimme hyödyntämään eri henkilöiden asiantuntemusta eri asiakastietojärjestelmissä. Henkilöstöä kannustetaan osallistumaan kirjaamiseen liittyviin koulutuksiin tarpeen mukaan. Henkilöstö on saanut koulutusta organisaatiossa asiakastyön kirjaamiseen liittyen. Henkilöstöä kannustetaan myös kouluttamaan toisiaan sisäisesti.

Vaativa moniammatillinen tuki, joka on vammaispalvelulain mukainen palvelu, on hiljattain hyväksytty sosiaali- ja terveydenhuollon yhteiseksi palveluksi. Tämän toivotaan helpottavan dokumentointia ja tiedon jakamista niissä tapauksissa, joissa asiakkaalla on päätös vaativasta moniammatillisesta tuesta

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

Pia Manninen, osastonhoitaja, 040 5571337

Pohjanmaan hyvinvointialueen tietosuojavastaavien yhteystiedot ja lokitietopyyntöjen toimitusosoitteet

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

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

Tietosuojavastaava: Tuija Viitala

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

tai

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

Tietosuojavastaava: Anne Korpi

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

4. OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA

4.1 Riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

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

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

Pohjanmaan hyvinvointialueella riskiprosessi on jaettu kolmeen osaan: operatiivisiin, strategiisiin 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

Riskienhallinta on osastonhoitajan ja muun henkilökunnan yhteisellä vastuulla. Henkilöstö on ollut mukana omavalvontasuunnitelman laatimisessa käytettävissä olevan ajan puitteissa. Yksikön arvot ja riskit on käsitelty yhdessä. Henkilöstöllä on ollut mahdollisuus kommentoida myös omavalvontasuunnitelman päivitystä. Uudet työntekijät ohjeistetaan tutustumaan omavalvontasuunnitelmaan. Riskienhallintaan liittyviä aiheita käsitellään säännöllisesti.

Asiakkailta toivotaan palautetta sekä toimintaan että kohteluun liittyen. Tehdään jononhallintaa ja seurataan hoitopäätöksiä.

4.2 Riskienhallinta, toiminnassa ilmenneiden epäkohtien ja puutteiden käsittely

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

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

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

- Hyvinvointistrategia
- Hallintosääntö
- Sosiaalihuollon päätöksenteon delegointitaulukko
- Omavalvontaohjelma
- Miten Pohjanmaa voi
- Omavalvonnan ja laadunhallinnan käsikirja
- Riskienhallinnan käsikirja
- Hyvinvointialueen valmiussuunnitelman yleinen osa, toimialojen- ja tulosalueiden valmiussuunnitelmat ja tulosityksiköiden

toimintakortit häiriötilanteisiin

- Yksikön turvallisuussivu sisältäen turvallisuussuunnitelman, poistumisturvallisuus selvityksen (24/7 yksiköt) ja toimintakortit, turvallisuusohjeet
- Tietoturvasuunnitelma
- Valvontasuunnitelma
- Osallisuussuunnitelma
- Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus -toimintaohjeet
- Hyvinvointialueen lääkehoitosuunnitelma, toiminta- ja työyksikkökohtaiset lääkehoitosuunnitelmat
- LOVE-käsikirja
- Eettiset ohjeet
- Työsuojelun toimintaohjelma
- Henkilöstöohjelma
- Osaamisen varmistamissuunnitelma
- Perehdytysohjelma (osat 1–3)
- Laiteturvallisuusohjeet
- Hygienian ja infektioiden torjunnan ohjeet
- Rajoittavat toimenpiteet -ohjeistus
- Asiakkaan tunnistaminen -ohjeistus

YKSIKÖN KUVAUS

Uudessa toiminnassa on monia tunnistettavissa olevia riskejä, koska prosessit eivät ole vielä valmiita. Tämän vuoksi on tärkeää, että yksikön henkilökunnalla on toimintakulttuuri, joka arvostaa turvallisuutta. Yhteisissä kokouksissa on tunnistettu riskejä ja ongelmia, jotka voivat vaikuttaa asiakkaiden turvallisuuteen ja näihin pyritään aina puuttumaan.

Palveluyksikön/yksikön tunnistamat keskeiset riskit, ja niiden riskienhallintakeinot

Riski	Miten varaudutaan riskienhallintakeinoin
Eri asiakas- ja potilastietojärjestelmät – riski siitä, että asiakkaita koskeva olennainen tieto ei välity kaikille tiimin jäsenille	Yhteiset kokoukset, joissa keskustellaan asiakkaista kokonaisuutena. Jokaisen työntekijän on oltava tietoinen tästä riskistä ja samalla kunnioitettava asiakkaiden yksityisyyttä
Ulkoiset odotukset ja yksikön resurssit eivät kohtaa. Yhteistyökumppaneilla, asiakkailla sekä heidän omaisillaan/läheisillään on korkeat odotukset siitä, mitä yksikkö tarjoaa. Vertailukohtana käytetään entisiä erityishuoltopiirejä. Yksikön resurssit ovat kuitenkin selvästi vähäisemmät, eikä samoja palveluja voida tarjota.	Tiedottaa yhteistyökumppaneita palveluista sekä kehittää uusia toimintamalleja ja yhteistyötä muiden toimijoiden kanssa.
Työtilat – useat työntekijät jakavat saman huoneen, ja huoneiden välillä on huono	Pietarsaareissa saadaan uudet tilat käyttöön syksystä alkaen. Käytössä olevien tilojen

Riski	Miten varaudutaan riskienhallintakeinoin
äänieristys	varaamiseen hyödynnetään varausjärjestelmää.
Henkilöstön työkuormitus	Osan henkilöstön työnkuvat ovat muuttuneet. Asiakasmäärä on kasvanut ja palvelualue on laajentunut. Tämä aiheuttaa huolta ja stressiä. Haasteita pyritään ratkaisemaan yhdessä avoimen viestinnän avulla.
Tiimeissä on erilaisia toimintatapoja, mikä vaikeuttaa toisten sijaistamista esimerkiksi sairauspoissaolojen aikana.	Kehittää yhtenäisempiä toimintatapoja, jotka helpottavat toisten sijaistamista ja vähentävät riskiä siitä, että asioita unohtuu tai jää hoitamatta.

4.2.1 Palveluntuottajan ja henkilöstön ilmoitusvelvollisuus

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

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

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

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

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

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

kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen seurauksena.

Henkilökunnan käytössä olevat sähköiset ilmoitusjärjestelmät ovat:

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

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

Muita laissa säädettyjä henkilöstöä koskevia ilmoitusvelvollisuuksia:

Lastensuojeluilmoitus ja ilmoitus lapseen kohdistuneista rikosepäilyistä (417/2007, 25 §, 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 salassapitosäännösten estämättä ilmoittaa asiasta alueen pelastusviranomaiselle (42 §). Ohjeistus ilmoituksen tekoon ja linkki sähköiseen ilmoituslomakkeeseen löytyvät Pohjanmaan hyvinvointialueen pelastuslaitoksen verkkosivuilta: [Ilmoitukset pelastuslaitokselle](#).

Ilmoitus laitteisiin liittyvästä vaaratilanteesta (laki lääkinnällistä laitteista 719/2021, 35 §)

Sosiaali- ja terveydenhuollon alalla tapahtuneista lääkinnällisiin laitteisiin liittyvistä vaaratilanteista, jotka ovat johtaneet tai ovat voineet johtaa potilaan, käyttäjän tai muun henkilön terveyden vaarantumiseen, on aina tehtävä vaaratilanneilmoitus Fimealle (laki lääkinnällisistä laitteista, 35 §). Tapahtumailmoitus Fimealle on tehtävä viipymättä ja se voidaan tehdä suoraan sähköisesti samanaikaisesti HaiPro-ilmoituksen kanssa. Kun vaaratilanteesta ilmoitetaan suoraan HaiPron kautta, myös vaaratilanteen tiedot tallennetaan sähköisesti järjestelmään. Ohjeistus ilmoituksen tekoon HaiPro-järjestelmässä löytyy hyvinvointialueen intrasta (laiteturvallisuus).

Ilmoitus tietoturvaloukkauksesta (tietosuoja-asetus, 679/2016, 34 artikla)
Henkilöstön toimintaohjeet henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta ilmoittamisesta rekisteröidyille löytyvät intrasta (ilmoitus tietoturvaloukkauksesta). Tietosuojaloukkaus kirjataan myös HaiPro-järjestelmään (tietoturva).

Epidemioiden ja vakavien hoitoon liittyvien infektioiden ilmoittaminen

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

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

Hyvinvointialueella on sisäinen eettinen ilmoituskanava organisaatiota koskevien väärinkäytösten ja epäasiallisen toiminnan ilmoittamista varten. Ohjeet ilmoituksen tekoon ja linkki ilmoituskanavalle löytyvät hyvinvointialueen intrasta (eettinen ilmoituskanava).

YKSIKÖN KUVAUS

Kaikki työntekijät saavat tietoa käytettävissä olevista sähköisistä ilmoitusjärjestelmistä ja kannustetaan käyttämään niitä tarvittaessa. Ilmoitukset käsitellään anonyymisti yhteisissä tiimeissä. Valituksia käsitellään yhdessä ja pohditaan, miten tällaisia tilanteita voidaan ehkäistä tulevaisuudessa. Päätetyt asiat kirjataan pöytäkirjaan ja jaetaan kaikille työntekijöille. Tarvittaessa prosesseja muutetaan niin, että vaarallisia tilanteita ei pääse syntymään.

4.2.2 Asiakkaan/potilaan ja ulkoisen palveluntuottajan ilmoituskanavat

Asiakkaan, potilaan tai omaisen ilmoitus vaaratapahtumasta

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

Ilmoituslomake löytyy Pohjanmaan hyvinvointialueen verkkosivuilta:

[Anna palautetta](#)

Ulkoisen palveluntuottajan/yhteistyökumppanin vaaratapahtuma- tai epäkohtailmoitus

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

Tarvittaessa myös valvonta osallistuu vaaratapahtuman tai epäkohdan selvittelyyn.

Ilmoituslomake löytyy Pohjanmaan hyvinvointialueen verkkosivuilta:

[Anna palautetta](#)

Yksityisen palveluntuottajan omavalvontailmoitus

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

[Yksityisen palveluntuottajan omavalvontailmoitus](#)

4.2.3 Vaaratapahtumien, puutteiden ja epäkohtien käsittely ja korjaavat toimenpiteet

YKSIKÖN KUVAUS

Henkilökunta voi raportoida ongelmista ja puutteista suoraan osastonhoitajalle tai Spro/Haipro-kanavan kautta Intrassa. Jos osastonhoitaja ei vastaa raporttiin asianmukaisesti, raportti

Pohjanmaan hyvinvointialue | Vaihde 06 218 1111 | pohjanmaanhyvinvointi.fi

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

voidaan tehdä myös ottamalla yhteyttä osastonhoitajan esimieheen. Henkilökuntaa muistutetaan ilmoittamisvelvollisuudesta. Puutteet, onnettomuudet, vaaratilanteet ja muut havaitut ongelmat käydään läpi yhteisissä kokouksissa. Keskustelun kautta laaditaan suunnitelma näiden ehkäisemiseksi tulevaisuudessa, ja kirjataan myös omavalvontasuunnitelmaan.

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 järjestämistä vastuunsa (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

Palvelun toteutuksen seuranta ja arviointi sekä keskustelut palveluntuottajien kanssa eri aiheista varmistaa, että palvelu vastaa tarpeitamme ja on sopimuksen mukaista.

4.4 Valmius ja jatkuvuudenhallinta

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

Hyvinvointialueen palvelutuotannon osalta toimialajohtajat vastaavat oman toimialansa varautumisesta ja valmiussuunnittelusta (hallintosääntö, § 103). Tulosalueen vastuuhenkilön tehtävänä on kehittää vastuualueensa keskeisiä prosesseja yhteistyössä toimialajohtajan ja professiojohtajien kanssa (hallintosääntö § 42). Siihen kuuluu myös varautuminen ja valmiussuunnittelu, joten tulosalueen vastuuhenkilö, toimialajohtajansa ja professiojohtajansa ohjaamana, on vastuussa tulosalueensa valmiussuunnitelman tuottamisesta. Toimialat voivat kuitenkin siirtää niille määrättyä toimivaltaa ja niille kuuluvia tehtäviä edelleen alaisilleen toimijoille. Tämä koskee myös varautumiseen liittyviä tehtäviä mutta sillä edellytyksellä, että ne,

joille näitä tehtäviä ja/tai toimivaltaa on siirretty, eivät voi edelleen siirtää niitä.

Valmiussuunnittelulla luodaan kansallisen, alueellisen ja hyvinvointialueen oman riskiarvion pohjalta häiriötilanteiden hallintamalli, jolla varmistetaan johtamisjärjestelmä ja toimintatapamallit palveluiden jatkuvuuden turvaamiseksi. Hyvinvointialueen valmiussuunnitelmakokonaisuus koostuu valmiussuunnitelman yleisestä osasta, toimialojen- ja tulosalueiden valmiussuunnitelmista sekä liitännäissuunnitelmista, joita ovat muun muassa suuronnettomuussuunnitelma, pandemiasuunnitelma, psykososiaalisen tuen valmiussuunnitelma, joditablettien varautumissuunnitelma säteilyonnettomuuksien ja laskeuman varalta sekä alueellisten väestön siirtojen evakointisuunnitelma. Valmiussuunnittelua täydentävät tulosityksiköiden turvallisuussuunnitelmat ja toimintakortit häiriötilanteita varten.

Hyvinvointialueella jokainen yksikkö laatii yksikön oman turvallisuussivun. Turvallisuussivu sisältää yksikön turvallisuussuunnitelman, poistumisturvallisuusselvityksen (ne yksiköt, joilla on siihen lakisääteinen velvollisuus), kiinteistön pelastussuunnitelman (kiinteistön omistaja laatii), toimintakortit ja muut yksikön tarvittavat turvallisuusohjeet. Yksiköissä ei ole erikseen pelastussuunnitelmaa. Pelastusturvallisuus on osa yksikön turvallisuussuunnitelmaa. Turvallisuussivun tiedot päivitetään aina, kun toiminnassa/ tiloissa tapahtuu muutoksia.

Hyvinvointialueen työntekijät osallistuvat vähintään joka 5. vuosi turvallisuuspäivä -koulutukseen. Turvallisuuskävelyyn yksikössä osallistuu jokainen vuosittain ja turvallisuuskävelystä vastaavat yksikön esihenkilö ja laatu- ja turvallisuusyhdyshenkilöt.

YKSIKÖN KUVAUS

Yksiköllä ei ole omia päivitettyjä pelastussuunnitelmia tai evakointiturvallisuutta koskevaa selvitystä, sillä yksikön henkilökunta työskentelee monilla eri työpisteillä, joista useimmilla on olemassa pelastussuunnitelma, jota noudatetaan. Valmiussuunnitelma päivitetään Laatuporttiin, mutta haasteena on se, että yksikön palvelu ei keskittynyt yhteen fyysiseen paikkaan vaan on hajautettu. Henkilöstöä on tiedotettu turvallisuuskoulutukseen osallistumisesta 5 vuoden välein. Turvallisuuskävelyjä on järjestetty kaikilla toimistoilla. Poikkeustilanteiden ja häiriötilanteiden toimintakortti on laadittu yksikölle, ja se on saatavilla yksikön yhteisessä Teams-kanavassa sekä Laatuportissa.

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

Pia Manninen, osastonhoitaja, 0405571337

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

Pohjanmaan hyvinvointialueella käytetään sosiaali- ja terveydenhuollon laatuportaalia (SHQS) laatu järjestelmänä, ja itsearviointeja sekä riskinarviointeja tehdään vuosittain yksikkötasolla.

Palvelun laatua ja turvallisuutta seurataan analysoimalla raportoituja poikkeamia sekä saamamme palautteen perusteella. Palveluiden laatuun liittyvät riskit käsitellään välittömästi ja raportoidaan tarvittaessa ylemmälle johdolle.

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

Osastonhoitaja vastaa ensisijaisesti yksikön omavalvonnan toteutuksesta, mutta henkilöstön vastuulla on noudattaa suunnitelman sisältöä. Jos palvelussa tai asiakasturvallisuudessa havaitaan puutteita, yksikkö toteuttaa välittömästi korjaavat toimenpiteet. Omavalvontasuunnitelma päivitetään vuosittain tai, jos toiminta muuttuu.

6. Omavalvontasuunnitelman laadinta- ja hyväksyntätiedot

Omavalvontasuunnitelma laadittu/päivitetty, versionumero

29.4.2026 versio 1.2

Vastuuhenkilön allekirjoitus ja hyväksyntä

Pia Manninen, osastonhoitaja

Liite 1. Omavalvonnan seuranta- ja kehittämissuunnitelma

Ei täytettävää. Otsikko ainoastaan sisällysluettelon takia