



**Österbottens välfärdsområde
Pohjanmaan hyvinvointialue**

Äitiys-, ehkäisy- ja seksuaaliterveysneuvola Omavalvontasuunnitelma, 2026

Vastuhenkilö

Marjaana Carlsson

Omavalvontasuunnitelma

Sisällysluettelo

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

3.15 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

4. OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA

4.1 Riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

4.2 Riskienhallinta, toiminnassa ilmenneiden epäkohtien ja puutteiden käsittely

4.2.1 Palveluntuottajan ja henkilöstön ilmoitusvelvollisuus

4.2.2 Asiakkaan/potilaan ja ulkoisen palveluntuottajan ilmoituskanavat

4.2.3 Vaaratapahtumien, puutteiden ja epäkohtien käsittely ja korjaavat toimenpiteet

4.3 Ostopalvelut ja alihankinta

4.4 Valmius ja jatkuvuudenhallinta

5. OMAVALVONNAN SEURANTA JA RAPORTOINTI

5.1 Laadun ja riskienhallinnan seuranta ja raportointi

5.2 Omavalvonnan toteutumisen seuranta ja raportointi

6. Omavalvontasuunnitelman laadinta- ja hyväksyntätiedot

Liite 1. Omavalvonnan seuranta- ja kehittämissuunnitelma

1. PALVELUNTUOTTAJAA, PALVELUYKSIKKÖÄ JA TOIMINTAA KOSKEVAT TIEDOT

1.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön tiedot

Palveluntuottaja

Pohjanmaan hyvinvointialue, Y-tunnus: 3221324-6

Osoite: Hietalahdenkatu 2–4, 65130 Vaasa

Vaihde: 06 218 1111

Kirjaamo: kirjaamo@ovph.fi

Sosiaalihuollon kirjaamo: sosiaalihuolto.kirjaamo@ovph.fi

Sähköposti muotoa: etunimi.sukunimi@ovph.fi

Toimialan nimi

Sosiaali- ja terveyskeskus

Toimialajohtajan nimi

Satu Hautamäki

Puhelinnumero

0401839093

Palveluyksikön nimi

Lapsi- ja perhepalvelut

Osoite

Äitiys-, ehkäisy- ja seksuaaliterveysneuvola

Palveluyksikön tai palvelualojen vastuhenkilö(t) ja yhteystiedot

Kathy Guss, ylihoitaja p.040 138 4890

Marjaana Carlsson osastonhoitaja, p. 0405421097

Susanne Strömfors apulaisosastonhoitaja p.0504397492

Tuloyksikön/toimintayksikön tiedot

Vaasa, Tammikaivontie 4 65100 Vaasa, p.0405421097 osastonhoitaja Marjaana Carlsson.

Laihia, Vallinmäentie 43, 66400 LAihia , p.0405421097 osastonhoitaja Marjaana Carlsson.

Maalahti, Tampittie 2 66100 Maalahti p.0405421097 osastonhoitaja Marjaana Carlsson.

Korsnäs, Norrbyntie 9 66200 Korsnäs p.0405421097 osastonhoitaja Marjaana Carlsson.

Närpiö,, Närpiön perhepalvelukeskus Närpiöntie 4 64200 Närpiö , p.0405421097 osastonhoitaja Marjaana Carlsson.

Pietarsaari: Kolpintie 7 / Pohjanlahdentie 1, Sisäänkäynti H, 1. krs, PI 111, 68600 Pietarsaari.

Puh.. 0405421097 Marjaana Carlsson

Luoto: Pajutie 2B, 68570 Luoto. Puh. . 0405421097 Marjaana Carlsson

Pedersöre: Bärklarantie 3, 68810 Ytteresse. Puh. . 0405421097 Marjaana Carlsson

Uusikaarlepyy: Mathesiuksenkatu 9, sisäänkäynti C, 66900 Uusikaarlepyy. Puh.. 0405421097 Marjaana Carlsson

Kruunupyy: Säbräntie 1, 68500 Kruunupyy. Puh. . 0405421097 Marjaana Carlsson

Alaveteli: Misterhultintie 4, 68410 Alaveteli. Puh. . 0405421097 Marjaana Carlsson

Mustasaari: Mustasaaren terveyskeskus, Sisäänkäynti C, Vanha Karperöntie 17 B 65610

Mustasaari. Puh. 040-5421097, Marjaana Carlsson

Oravainen: Öurintie 25, 66800 Oravainen. Puh. 040-5421097, Marjaana Carlsson

Pohjanmaan hyvinvointialue | Vaihde 06 218 1111 | pohjanmaanhyvinvointi.fi

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

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
Siivous	TeeseBotnia, Alerte
Hälytyslaite/Turvahälytin	Loihde, Everon
Vartija	Securitas ja BotniaSec, Axia Security Service, Nyqs

1.3 Palvelut, toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

YKSIKÖN KUVAUS

Äitiys- ehkäisy- ja seksuaaliterveysneuvolan palveluissa hoidetaan asiakkaita ennen raskautta, sen aikana ja sen jälkeen. Tarjoamme äitiysneuvontaa, isäneuvontaa ehkäisyneuvontaa, lapsettomuushoitajien tutkimusten aloitusta, seksuaalineuvontaa ja HPV-seulontaa. Neuvontaa annetaan pääasiassa paikan päällä, mutta myös etäkontakti on mahdollista puhelimitse ja videovastaanotolla. Ehkäisy- ja seksuaaliterveysneuvolassa on myös käytössä chat-palvelu.

Asiakkaat osallistuvat omaan hoitoonsa ja hoidon suunnitteluun yhdessä henkilökunnan kanssa.

Kokoaikaisella äitiysneuvolatyöntekijällä (kättilö/terveyshoitaja) voi olla enintään 76 raskaana olevaa perhettä, jos työntekijällä on sijainen. Jotkut työntekijät tekevät sekä äitiys- että ehkäisyneuvolaa Näissä tapauksissa äitiysneuvolan asiakkaat muodostavat puolet työajasta, mikä tarkoittaa 38 raskaana olevaa perhettä vuodessa. Laadun ja riittävän ammattitaidon varmistamiseksi terveydenhoitajan/kättilön tulisi vastata vähintään 38 raskaana olevasta naisesta vuodessa. Lääkäreille suositellaan enintään 600 raskaana olevaa naista vuodessa, kun he työskentelevät kokopäiväisesti äitiysneuvolassa ja heillä on mahdollisuus sijaisuuteen. Useimmat lääkärit työskentelevät kuitenkin vain osa-aikaisesti äitiysneuvolassa, ja tällöin asiakasmäärä voidaan laskea niiden päivien määrän perusteella, jolloin he työskentelevät äitiysneuvolassa. Jos äitiysneuvolassa on paljon maahanmuuttajia tai muita perheitä, joilla on erityistarpeita, tämä olisi otettava huomioon asiakkaiden määrässä, ja äitien määrän hoitajaa kohden olisi oltava pienempi.

Pyrimme tarjoamaan koko perheelle mahdollisimman turvallisen ja myönteisen kokemuksen heidän tarpeidensa mukaisesti. Pyrimme tunnistamaan raskauden aikaiset ongelmat ja häiriöt mahdollisimman varhaisessa vaiheessa ja tarjoamaan tarvittavaa hoitoa ja tukea. Ehkäisy- ja seksuaaliterveysneuvolassa tarjoamme laadukasta neuvontaa ja tukea eri-ikäryhmiin kuuluville asiakkaille. Teemme tämän hyvinvointialueen arvojen pohjalta: tarjoamme yhdenvertaisia

Pohjanmaan hyvinvointialue | Vaihde 06 218 1111 | pohjanmaanhyvinvointi.fi

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

palveluja, toimimme ihmiseltä ihmiselle ja katsomme vastuullisesti eteenpäin. Kehitämme palveluja ja kohdennamme resursseja sinne, missä niitä tarvitaan.

Käytettyjä ostopalveluja ovat siivouspalvelut, vartiointi eikä muita ostopalveluja.

Neuvolatyö perustuu THL:n äitiysneuvoloiden valtakunnallisiin ohjeisiin ja useisiin lakeihin:

Terveydenhuoltolaki 1326/2010

Valtioneuvoston asetus neuvolatoiminnasta, koulu- ja opiskeluterveydenhuollosta sekä lasten ja nuorten ehkäisevästä suun ja hampaiden hoidosta 338/2011.

Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 785/1992.

Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä 559/1994

Henkilötietolaki 523/1999

Valtioneuvoston asetus seulonnoista 267/2011

Sosiaali- ja terveysministeriön asetus rokotuksista ja tartuntatautien seulonnasta raskauden aikana 421/2004

2. OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN, YLLÄPITO JA SEURANTA

2.1 Omavalvontasuunnitelman laatiminen

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

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

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

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

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

Marjaana Carlsson, osastonhoitaja p.0405421097

Omavalvontasuunnitelman hyväksynnästä vastaava henkilö(t) ja yhteystiedot

Kathy Guss, Lapsi- ja perhepalveluiden ylihoitaja 040 138 4890

YKSIKÖN KUVAUS

Osastonhoitaja Marjaana Carlsson. Omavalvontasuunnitelmaa tehdessä on otettu huomioon haiprot, asiakaspalautte Roidut sekä THL:n tekemät äitiys- ja lastenneuvolapalveluiden vastaukset. Näin saadaan myös asiakkaiden palautteet näkyväksi omavalvontasuunnitelmaa tehdessä.

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

Omavalvontasuunnitelma käydään henkilöstökokouksissa säännöllisesti läpi. Se laitetaan Pohjanmaan hyvinvointialueen äitiys-, ehkäisy - ja seksuaaliterveysneuvolan työntekijöiden yhteiselle Teams-kanavalle kaikkien luettavaksi. Osastonhoitaja huolehtii tiedottamisesta kaikkiin yksiköihin ja ottaa esille yhteisissä kokouksissa. Yhteisellä Teams kanavalla on myös turvallisuuteen liittyvää materiaalia. Myös laatuportin turvallisuussivut on käyty henkilöstön kanssa läpi yhteisissä kokouksissa ja uusille työntekijöille perehdytään heti alussa.

Omavalvontasuunnitelma julkaistaan Pohjanmaan hyvinvointialueen omille internetsivuilla omavalvontasuunnitelmille varattuun kohtaan. Se myös tulostetaan jokaisessa yksikössä ilmoitustaululla asiakkaiden luettavaksi.

Osastonhoitaja huolehtii vuosittaisesta omavalvontasuunnitelman päivittämisestä ja suurempien muutosten myötä muokkaavat omavalvontasuunnitelmaa tarvittaessa samantien.

Kaikissa muutoksissa tehdään aina riskiarvioinnit ja laatuarvioinnit. Nämä huomoidaan myös omavalvontasuunnitelmaa päivittäessä. Kaikista omavalvontasuunnitelman muutoksista tiedotetaan henkilöstöä viipymättä ja uusi päivitetty omavalvontasuunnitelma tuodaan kaikkien luettavaksi. Myös nettisivuille päivitetään viipymättä uusi omavalvontasuunnitelma. Esihenkilön vastuulla on varmistaa, että päivitettyt ohjeistukset otetaan kaikissa yksiköissä käyttöön.

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

Äitiysneuvolapalvelut ovat lakisääteisiä palveluita. Äitiysneuvolapalvelut perustuvat terveydenhuoltolakiin ja valtioneuvoston asetukseen neuvolatoiminnasta, koulu- ja opiskeluterveydenhuollosta ja ehkäisevästä lasten ja nuorten suun terveydenhuollosta. Toimintaa säätelee myös lastensuojelulaki. Palveluiden laatimisen pohjana käytetään THL:n tekemiä suosituksia Neuko-tietokannasta ja Käypähoitosuosituksia. Organisaatiomuutoksen myötä on tarkasteltu Pohjanmaan hyvinvointialueella toimivien äitiys-, ehkäisy- ja seksuaaliterveysneuvoloiden toimintatapoja ja palvelupolkuja. Yksiköitä varten on tehty harmonisoidut ohjeistukset, jotta pystymme turvaamaan asiakkaille yhteneviä palveluita yksiköissämme. Vuosittain teemme yksiköissämme toimintasuunnitelmia ja toimintakertomus. Laadunhallinnan mittareina käytämme apuna exreportista saatavia raportteja, ROI DU asiakaspalautekyselyä sekä Haipro ilmoituksia. Palvelut järjestetään tasa-arvoisesti kaikille asiakkaille.

Neuko-tietokanta toimii äitiysneuvolapalveluiden sisällön pohjana ja se on käytössä jokaisessa yksikössä turvaten palveluiden yhteneväisyyden. Ehkäisy- ja seksuaaliterveysneuvola toimintaa varten on tehty yhtenevät palvelupolut palveluiden tarjoamisesta, joita jokainen yksikkö käyttää palveluiden toteutuksessa. Ehkäisy- ja seksuaaliterveysneuvolan palvelupolkujen pohjana on käytetty käypähoitosuosituksia. Tällä tavoin turvaamme yhtenevät ja laadukkaat palvelut asiakkaillemme.

Digitaalisten ja etänä annettujen palveluiden palvelupolut on tarkoin suunnitellut. Niissä hyödynnetään turvallisia toimintatapoja ja mahdolliset riskitekijät on kartoitettu.

Asiakas- ja potilasturvallisuutta turvataan seuraamalla työtä ohjaavia ohjeistuksia Neuko-tietokannasta ja käypähoitosuosituksista. Lisäksi käytössä on Haipro potilas- ja asiakaturvallisuusilmoitukset, joita käydään läpi säännöllisesti ja ne käsitellään aina yhdessä palveluiden parantamista varten sekä riskien toistumisen välttämiseksi. Haiprojen tekemiseen kannustetaan, sillä se koetaan tärkeäksi keinoksi korjata mahdollisia epäkohtia meidän toiminnassamme. Haiprot käsitellään monesti yhdessä henkilökunnan kanssa, jotta voimme yhdessä pohtia toiminnan ja turvallisuuden kehittämistä. Täten työntekijät myös näkevät Haiprojen teon johtavan positiivisiin muutoksiin työpaikalla. Mahdollisista epäkohdista tai virheistä ei syytetä ketään henkilökohtaisesti, Haiprot käsitellään anonymisti ja syyllistämättä ketään.

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

Palveluyksiköiden lähiesihenkilönä toimii osastonhoitaja. Osastonhoitajalta vaaditaan alan koulutusta sekä hallinnonpuolen koulutusta.

Osastonhoitaja vastaa äitiys-, ehkäisy- ja seksuaaliterveysneuvolan toimipisteiden päivittäisestä toiminnasta ja siitä, että se täyttää sille asetetut edellytykset.

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

Palvelujen ja hoidon yhdenvertainen saatavuus varmistetaan äitiysneuvolapalveluja koskevilla kansallisesti sovituilla selvityksillä ja kehittämällä jatkuvasti yhteisiä toimia hyvinvoinnin alalla. Kielelliset ja ihmisoikeudet otetaan toiminnassa huomioon.

Äitiys-, ehkäisy- ja seksuaaliterveysneuvolapalveluiden saatavuus järjestetään siten, että neuvolapalvelut sijaitsevat eri kaupungeissa ja kunnissa, jotta ne ovat lähellä asukkaita. Yhteydenotto on mahdollista puhelimitse tai verkkopalveluiden kautta sekä ehkäisy- ja seksuaaliterveysneuvolassa myös chatin kautta. Äitiys-, ehkäisy- ja seksuaaliterveysneuvoloissa ei ole jonotusjärjestelmää, vaan asiakkaat saavat ajan äitiys- tai ehkäisyneuvolaan ilmoittautumiseen kohtuullisen ajan kuluessa ensikontaktista.

3.3.2 Palvelu/hoidontarpeen arviointi

YKSIKÖN KUVAUS

Varmistamme, että tarjoamamme hoito ja palvelut perustuvat tieteelliseen tutkimukseen ja kansallisiin suosituksiin päivittämällä ohjeita ja kehittämällä palvelua. Mittausvälineitä, kuten AUDIT- ja EPDS-mittareita, käytetään arvioimaan asiakkaan tarvetta lisätukitoimiin. Jos asiakkaan vointi muuttuu äitiys-, ehkäisy- tai seksuaaliterveysneuvolassa ollessaan, tehdään lähete naistentautien poliklinikalle, äitiyspoliklinikalle tai synnytyssaliin hoitoon. Asiakkaita ohjataan tarvittaessa myös muille erityisalueille. Raskauden ajan mukana oleva terveydenhoitaja nähdään pääasiallisena yhteyshenkilönä asiakkaaseen ja muihin terveydenhuollon toimijoihin.

3.3.3 Palvelun/hoidon suunnittelu ja toteutus

Pohjanmaan hyvinvointialue | Vaihe 06 218 1111 | pohjanmaanhyvinvointi.fi

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

YKSIKÖN KUVAUS

Äitiysneuvolan työtä säännellään THL:n kautta säännöllisillä terveystarkastuksilla raskauden aikana. Nämä käynnit ja niiden sisältö on havainnollistettu henkilökunnalle ja asiakkaille THL:n verkkosivuilla sekä Pohjanmaan hyvinvointialueen verkkosivuilla. Asiakkaan kumppani ja perhe ovat osa neuvolaprosessia.

Henkilökunnalla on ohjeet, joilla varmistetaan, että eri käyntejä ja niiden sisältöä koskevaa suunnitelmaa noudatetaan. Asiakkaalla on oikeus päättää, mitä hoitoa hän saa tai ei saa. Henkilökunta noudattaa työssään NEUKO-käsikirjaa, jota päivitetään säännöllisesti THL:n kautta. Yksiköissä on myös yksikkökohtaiset hoitosuunnitelmat, jotka ÖVPH:n äitiys- ja ehkäisyneuvoloiden henkilökunta on laatinut yhdessä. Niitä päivitetään jatkuvasti henkilökunnan, lääkärin ja vastuuhenkilön toimesta.

Neuvolakäyntien aikana asiakkaat osallistuvat omaan hoitoonsa ja hoitosuunnitelmaansa. Asiakkaat ovat tärkeä osa arviointia ja voivat antaa palautetta käynneistä automaatin, QR-koodin ja hyvinvointialueen verkkosivujen kautta. Potilailla on autonomia saamansa hoidon suhteen. Joissakin yksiköissä on tarjolla neuvontapalveluja parisuhteen isälle/kumppanille, ja tätä palvelua laajennetaan koko hyvinvointialueelle, jotta molemmat vanhemmat saadaan paremmin mukaan raskauden aikana ja raskauden seurannassa. Hoidon arviointi ja seuranta tapahtuu jatkuvasti yhdessä hoitoyhteisössä, asiakkaiden kanssa sekä HaiPro- ja tilastoseurannan avulla esimerkiksi Exreportin kautta. Esihenkilöllä on mahdollisuus seurantaan Exreportin LifeCaren ja HaiPron kautta.

3.3.4 Asiakkaan/potilaan kohtelu ja oikeudet

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

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

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

Sosiaali- ja terveydenhuoltoa toteutettaessa on kunnioitettava asiakkaan ja potilaan itsemääräämisoikeutta. Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, yhdenvertaisuuteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Siihen liittyvät läheisesti oikeudet yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Potilaalla ja asiakkaalla on oikeus osallistua ja vaikuttaa hoitonsa ja palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen. Jos täysi-ikäinen asiakas ei kykene osallistumaan ja vaikuttamaan

palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen, asiakkaan tahtoa on selvitettävä yhteistyössä hänen laillisen edustajansa, omaisensa tai muun läheisen henkilön kanssa. Alaikäisen asiakkaan mielipide on otettava huomioon hänen ikänsä ja kehitystasonsa mukaisesti. Hoito tapahtuu yhteisymmärryksessä potilaan kanssa. Hoidon aloittamiseksi hankitaan aina kun mahdollista potilaan tai hänen laillisen edustajansa, lähiomaisensa tai muun läheisensä suostumus. Alaikäisen potilaan mielipide hoitotoimenpiteeseen otetaan huomioon silloin, kun alaikäinen on kyllin kehittynyt sen ilmaisemaan. Alaikäisen kehitystason arvioi lääkäri tai muu terveydenhuollon ammattihenkilö. Alaikäisen huoltajalla ei ole oikeutta kieltää hoitoa, jota tarvitaan alaikäisen henkeä tai terveyttä uhkaavan vaaran torjumiseksi.

Palvelut ja hoito toteutetaan lähtökohtaisesti rajoittamatta henkilön itsemääräämisoikeutta. Jos 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

Asiakkaalla on oikeus saada laadukasta palvelua, mukaan lukien palvelua ja hoitoa omalla äidinkielellään ja hyvää kohtelua ilman syrjintää. Henkilöstöltä edellytetään molempien kansallisten kielten hyvää taitoa, ja sen on osoitettava riittävä kielitaito ennen palvelukseen ottamista.

Asiakkaat ja omaiset voivat ilmoittaa epäasiallisesta kohtelusta antamalla palautetta, täyttämällä kielteisen tapahtumailmoituksen tai ottamalla yhteyttä potilas- tai sosiaaliasiamieheen, joka voi antaa asiakkaalle tietoa hänen oikeuksistaan hoidossa. Epäasiallinen kohtelu voi sisältää epäkunnioittavia asenteita, kommunikation puutetta, fyysistä tai psyykkistä väkivaltaa ja epäeettistä käytöstä.

Jos henkilökunta reagoi kollegoiden epäasialliseen käytökseen, he voivat täyttää HaiPro-ilmoituksen, joka toimitetaan esimiehelle käsiteltäväksi. Esimies on velvollinen keskustelemaan epäasiallisesta käytöksestä tai kohtelusta kyseisen työntekijän kanssa. ÖVPH:n intrasta löytyy toimintasuunnitelma siitä, miten kohtelemme toisiamme.

Asiakkaalla on oikeus saada laadukasta palvelua, mukaan lukien palvelua ja hoitoa omalla äidinkielellään ja hyvää kohtelua ilman syrjintää. Henkilöstöltä edellytetään molempien kansallisten kielten hyvää taitoa, ja sen on osoitettava riittävä kielitaito ennen palvelukseen ottamista.

Jos hoidossa on tapahtunut tapahtuma, joka on vaikuttanut kielteisesti asiakkaaseen, asiakkaalle ilmoitetaan tapahtumasta ja hänelle annetaan mahdollisuus esittää kysymyksiä ja keskustella asiasta henkilökunnan kanssa. Tarvittaessa asiakas voi myös soittaa ja keskustella yksikön lähiesihenkilön kanssa.

Itsemääräämisoikeus

YKSIKÖN KUVAUS

Äitiys-, ehkäisy- ja seksuaaliterveysneuvoloiden asiakkailla on oikeus päättää omasta hoidostaan. Terveyspalvelut ja hoito ovat vapaaehtoisia. Terveystieteiden huollossa potilaita on kohdeltava yhteisymmärryksessä. Jos potilas kieltäytyy tietystä hoidosta, häntä on mahdollisuuksien mukaan hoidettava yhteisymmärryksessä hänen kanssaan muulla lääketieteellisesti hyväksyttävällä tavalla. Potilaalla on myös oikeus tehdä päätöksiä, jotka voivat vahingoittaa hänen omaa terveyttään tai henkeään, ja hänellä on oikeus kieltäytyä suunnitellusta tai jo aloitetusta hoidosta. Henkilön itsemääräämisoikeuden tukeminen on aina ensisijaista rajoittamiseen nähden.

Alaikäisten itsemääräämisoikeutta tuetaan ja se otetaan huomioon tapauskohtaisesti sekä äitiys- että ehkäisyneuvolassa. Jos alaikäisen katsotaan kykenevän päättämään itse hoidostaan ja palveluistaan, häntä on hoidettava yhteisymmärryksessä, ja alaikäisellä on oikeus kieltää itseään koskevien tietojen luovuttaminen huoltajalleen tai muulle lailliselle edustajalleen.

Äitiys-, ehkäisy- ja seksuaaliterveysneuvolassa ei ole erityisiä ohjeita rajoitustoimenpiteistä. Itsemääräämisoikeuden rajoittamispäätöksiä tehdään vain hätätilanteissa, joissa esimerkiksi asiakkaan tai lapsen terveys ja turvallisuus ovat vaarassa. Itsemääräämisoikeuden rajoittaminen on potilaslain mukainen hoitopäätös, josta on keskusteltava asiakkaan kanssa. Jos asiakas ei pysty päättämään omasta hoidostaan, on kuultava omaista tai edustajaa. Määrätyn rajoitustoimenpiteen tekee lääkäri.

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

Asiakkaan tai hänen omaisensa täyttämät valitukset lähetetään ylihoitajalle käsiteltäväksi. ÖVPH:lla on velvollisuus käsitellä saapuneet tapaukset 2 viikon kuluessa. Jos asiakas tai omainen on jättänyt yhteystietonsa, ylihoitaja tai osastonhoitaja voi soittaa ja keskustella tapahtuneesta. Laatu- ja valvontayksikkö voi tarvittaessa auttaa palautetta ja raportteja koskevissa asioissa.

Saatujen raporttien, valitusten ja palautteiden perusteella kehitetään palvelua potilasturvallisempaan suuntaan.

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

Kathy Guss, ylihoitaja.040 138 4890

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

Tiedot löytyvät organisaation nettisivuilta sekä jokaisen toimipisteen ilmoitustaululta.

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

YKSIKÖN KUVAUS

Asiakkaat osallistuvat hoitoonsa ja terveydenseurantaan vastaamalla kysymyksiin ja saamalla tarvittavat tiedot, jotta he voivat tehdä omia päätöksiä terveydenseurannasta ja hoidosta. Pohjanmaan hyvinvointialueella toimii asiakasraati, jossa väestöllä on mahdollisuus vaikuttaa. Tiedotusvälineissä esiin nostetut asiat otetaan toisinaan organisaatiossa kehittämistarpeeksi johonkin kehittämisalueeseen vastaamiseksi.

Äitiys-, ehkäisy- ja seksuaaliterveysneuvola tekee yhteistyötä muiden ÖVPH:n yksiköiden sekä muiden terveydenhuollon toimijoiden ja kolmannen sektorin kanssa. Yhteistyötä tehdään esimerkiksi perhevalmennuskurssien järjestämisessä, joihin synnytysvalmennus kuuluu.

3.4 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Pohjanmaan hyvinvointialue | Vaihe 06 218 1111 | pohjanmaanhyvinvointi.fi

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

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

Opiskelijoilta kerättävä palaute

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

Henkilöstöltä kerättävä palaute

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

YKSIKÖN KUVAUS

Äitiys-,ehkäisy- ja seksuaaliterveysneuvoloissa on käytössä asiakaspalauteen keräämismenetelmän ROIDU. Asiakkailta on mahdollisuus täyttää Roidu kysely internetsivujen kautta. Lisäksi jokaisella yksiköllä on omissa tiloissaan seinillä ja vastaanottohuoneissa näkyvillä QR-koodi, jonka avulla asiakas ohjautuu Roidu kyselyyn. THL teettää myös äitiys- ja lastenneuvoloihin muutaman vuoden välein asiakaspalaute kyselyn, jonka vastauksia käytetään hyväksi palveluidemme kehittämisessä. Lisäksi asiakkaat saattavat antaa suullista palautetta puhelimitse tai sähköpostitse. Järjestetyissä tapahtumissa, esimerkiksi perhevalmennusmessut, kerätään aina myös asiakaspalaute tapahtuman toiminnasta ja pyritään huomioimaan asiakkaiden toiveet tapahtumia kehittäessä.

Opiskelijat täyttävät CLES kyselyn aina harjoittelunsa päätteeksi. Näitä tuloksia hyödynnetään kehittäessä opiskelijaohjausta.

Organisaation käyttämä NPS kysely henkilökunnalle tehdään 2 kertaa vuodessa ja sen tulokset käydään henkilökunnan kanssa läpi yhteisissä kokouksissa. Tarkastelemme yhdessä tuloksia ja pohdimme syitä, jotka tuloksiin vaikuttavat sekä miten voimme mahdollisesti toimintaa

parantaa.

Kaikki saadut palautteet käsitellään yhdessä henkilöstön kanssa säännöllisesti yhteisissä kokouksissa. Kokouksia henkilöstön kanssa järjestetään kuukausittain. Pohdimme avoimesti yhdessä ratkaisuja mahdollisiin kehittämiskohteisiin.

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

Äitiys-,ehkäisy- ja seksuaaliterveysneuvolan toiminta on arkitoimintaa. Työvuorot ovat siis pääasiallisesti aamuvuoroja klo 8-16 arkisin. Työntekijöille osuu muutaman kerran vuodessa osallistuminen perhevalmennusmessuille, jotka loppuvat kuitenkin jo klo 18. Jokaisella työntekijällä on omat ajanvarauskirjat, jonne he itse, kollegat tai asiakkaat varaavat aikoja puhelimitse tai sähköisesti. Päivät ovat siis ennalta hyvin pitkälti suunniteltuja.

Äitiys-,ehkäisy- ja seksuaaliterveysneuvolassa on 1 osastonhoitaja ja 1 apulaisosastonhoitaja.

Vaasan Äitiys-,ehkäisy- ja seksuaaliterveysneuvolassa työskentelee yhteensä 15 kättilä/terveydenhoitajaa, 1 lähihoitaja . Äitiysneuvolan puolella työskentelee 10 kättilä/terveydenhoitajaa ja ehkäisy- ja seksuaaliterveysneuvolan puolella 5 kättilä/terveydenhoitajaa.

Laihia atyöskentelee 100% yksi terveydenhoitaja. Lisäksi lastenneuvolan yksi terveydenhoitaja tekee noin kaksipäivää viikossa ehkäisyneuvolan vastaanottoja.

Eteläiseen alueeseen kuuluu Maalahti-Korsnäs ja Närpiö. Maalahti-Korsnäs yksikössä työskentelee yksi terveydenhoitaja ja yksi kättilö. Asiakkaita otetaan vastaan molemmissa toimipisteissä Maalahdessa ja Korsnäsissä. Närpiön toimipisteessä työskentelee 3 terveydenhoitajaa, heistä kaksi hoitaa pääasiallisesti äitiysneuvolan vastaanottoja ja yksi ehkäisyneuvolaa.

Pietarsaareissa työskentelee yhteensä 7 kättilä/terveydenhoitajaa.. Heistä 4 työskentelee äitiysneuvolassa ja 3 ehkäisy- ja seksuaaliterveysneuvolassa.

Pedersöressä työskentelee kolme terveydenhoitajaa äitiysneuvolassa.

Luodossa työskentelee kaksi kättilöä äitiysneuvolassa.

Uusikaarlepyyssä työskentelee yksi terveydenhoitaja äitiysneuvolassa.

Kruunupyssä/Alavetelissä työskentelee yksi terveydenhoitaja äitiysneuvolassa.

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

Rekrytoinnit tehdään avoimesti KuntaRekryn kautta. Lyhyisiin muutaman kuukauden sijaisuuksiin voidaan kirjoittaa työsopimus ilman julkista hakua KuntaRekryn kautta. Emme käytä lainkaan vuokrattua työvoimaa tai toiselta palveluntuottajalta alihankittua työvoimaa.

Lyhyisiin äkillisiin poissaoloihin ei hankita sijaista lainkaan, vaan muu henkilökuntaa järjestelee poissaolijan töitä yhdessä esihenkilön kanssa. Ei kiireellisiä asiakkaita siirretään eteenpäin ja kiireellisimmille katsotaan korvaava aika toiselle työntekijälle.

Osastonhoitajan tehtävänä on tarkistaa JulkiTerhikistä, että työhön valitulla on voimassa oleva sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilön ammattioikeudet. Tämä kuitataan työsopimukseen.

Haastatteluissa osastonhoitaja tarkistaa, että valitulla on riittävä osaaminen ja ammattitaito sekä työhön vaadittava kielitaito/kielitodistus. Haastattelussa tarkistetaan myös työntekijän aikaisempi työkokemus ja lääkehoidon osaaminen. Työn alkaessa tarvittaessa päivitetään lääkeluvat oikeaan ja tarkistetaan rokotussuoja.

Opiskelijoilta varmistetaan opintopisteiden määrä ja arvosanat sijaisuuteen tullessa. Opiskelijoille nimetään myös oma mentori sijaisuutensa ajaksi, jotta alku perehdytyksen lisäksi heillä on aina joku kenen puoleen kääntyä kysymysten kanssa.

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

YKSIKÖN KUVAUS

Äitiys-, ehkäisy- ja seksuaaliterveysneuvoloissa voi asioida alaikäisiä asiakkaita myös yksin, joten työntekijöiltä vaaditaan rekrytoinnin yhteydessä rikostaustan selvittäminen lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä annetun lain (504/2022) perusteella. Esihenkilö vastaa rikosrekisteriotteen tarkistamisesta.

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

Pohjanmaan hyvinvointialueella on oma yleinen perehdytysosio uusille työntekijöille, se löytyy laatuportista. Äitiys-, ehkäisy- ja seksuaaliterveysneuvolan henkilökunnalle on suunniteltu oma perehdytyksen polku. Perehdytyskansio löytyy Teamsistä ja on siellä kaikkien luettavissa. Perehdytyskansioon on kerätty kaikki yhteinen materiaali, mutta myös yksikkökohtaista materiaalia. Uuden työntekijän aloittaessa nimetään työntekijälle oma perehdyttäjä yhdessä sovitulle perehdytysjaksolle. Uudelle työntekijälle nimetään myös mentori, johon työntekijän on helppo tarvittaessa ottaa yhteyttä ja voi sopia säännölliset lyhyet Teams tai paikan päällä tapaamiset, jotta saa riittävästi tukea aloituksen yhteydessä. Jokaisen sijaisen ja aloittaneen työntekijän kanssa käydään esihenkilön toimesta keskustelua, jossa pyydetään palautetta perehdytyksen toimivuudesta. Uuden työntekijän perehdyttämisessä on check lista käytössä. Esihenkilö huolehtii hallinnollisten asioiden ja toimintatapojen perehdytyksen

Opiskelijoille nimetään aina koko harjoittelun ajaksi oma ohjaaja, jonka työvuorojen mukaan tekee harjoittelun. Ohjaajan ollessa poissa, järjestetään sijaistava ohjaaja. Esihenkilö huolehtii ohjaajien nimeämisestä. Opiskelijoille on suunniteltu myös oma alku perehdytyksensä ja tätä varten check-lista, josta voi tarkistaa kaikkien tärkeiden asioiden läpi käynnit. Yksikön opiskelijavastaava ottaa opiskelijan ensimmäisenä päivänä vastaan ja huolehtii työvaatteiden hakemisesta ja yksikön esittelystä. Esihenkilö huolehtii hallinnollisten asioiden ja toimintatapojen perehdytyksen

Täydennyskoulutus ja osaamisen varmistaminen

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

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

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

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

YKSIKÖN KUVAUS

Henkilöstölle tarjotaan mahdollisuutta osallistua riittävästi koulutuksiin. Varmistetaan, että henkilöstö käy säännöllisesti ensiapu- ja elvytyskoulutuksissa, lääkehoidon, asiakas/potilas- ja laiteturvallisuuden koulutuksissa. Huolehditaan, että työntekijä on käynyt tietosuoja- ja tietoturvakoulutuksen sekä päivittänyt osaamisen säännöllisesti imetysohjaajakoulutuksessa.

Pohjanmaan hyvinvointialue | Vaihe 06 218 1111 | pohjanmaanhyvinvointi.fi

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

Kaikki koulutukset kirjataan Almaan ja sen kautta on työntekijän itse sekä esihenkilön helppo seurata koulutusten ajantasaisuutta. Henkilöstön osaaminen varmistetaan esimerkiksi lääkehoidon tentillä ja laitepassilla.

Jokaisen työntekijän kanssa esihenkilö tekee kehityskeskustelun. Esihenkilön vastuulla on varmistaa, että käy kehityskeskustelun vuosittain jokaisen työntekijän kanssa. Kehityskeskusteluissa käydään yksilöllisesti läpi myös työntekijän koulutuksen tarve ja tilanne. Voidaan tarvittaessa tehdä suunnitelmaa täydennyskoulutusten mahdollistamiselle ja järjestämiselle.

Mikäli henkilöstön toiminnassa nousee esiin puutteita, tulee esihenkilön reagoida ja varmistaa onko henkilöstöllä tarvetta lisäkoulutukselle. Myös uusien toimintojen kehittämisen yhteydessä on esihenkilön varmistettava, että työntekijät saavat riittävästi koulutusta uusien toimintojen käyttöön otossa.

Varautumiskansioon on koottu valmiussuunnitelma, tärkeät yhteystiedot, yksikkökohtaiset pelastussuunnitelmat ja toimintakortit. Jokaisen työntekijän tulee lukea kansio ja allekirjottaa luetuksi. Sama koskee omavalvontasuunnitelmaa. Sekä omavalvontasuunnitelma, että varautumiskansio ovat helposti saatavilla yksikössä yhteisesti sovitussa paikassa.

3.5.4 Työhyvinvointi ja työturvallisuus

YKSIKÖN KUVAUS

Esihenkilön vastuulla on seurata jatkuvasti työntekijöiden työtilannetta ja työaika. Tarkkailemalla laskettujen aikojen tilastoja pystyy seuramaan työmäärää ja sen avulla myös yksikössä pystytään huomioimaan asiakkaiden tasainen jakautuminen, huomioiden osa-aikaa tekevät työntekijät. Avoin keskustelu ja kommunikointi henkilöstön kanssa auttaa näkemään kokonaisuutta. Esihenkilön tehtäviin kuuluu käydä jokaisen kanssa myös vuosittain kehityskeskustelu, jossa pystyy yksilöllisesti keskustelemaan tarkemmin työntekijän tilanteesta. Mikäli työntekijä tuo esiin kuormittumista tai esihenkilön näkökulmasta nousee esiin työnsuorittamisessa haasteita, keskustellaan tästä avoimesti jo mahdollisimman varhaisessa vaiheessa.

Esihenkilön tehtävä on tukea työntekijää ja auttaa työn organisoinnissa tarpeen mukaan. Työkuormituksen uhatessa on tärkeää yhdessä pohtia ratkaisuja työkuorman helpottamiseksi. Työn tauottamisesta huolehtiminen on tärkeää. Keskustelut poissaolojen kertyessä on tärkeä keino huomioida, miten organisaatio ja esihenkilö voisi tukea poissaolojen välttämiseksi. Tarvittaessa yhteistyötä tehdään työterveyden kanssa

Esihenkilön tulee säännöllisesti kartoittaa tuen ja työnohjauksen tarvetta ja tarvittaessa sitä järjestää. Työturvallisuudesta on esihenkilön huolehdittava. Varmistettava riittävä suojainten käyttö, huolehdittava henkilöhälyttimien toimivuudesta sekä turvallisuudesta kotikäynneillä.

Työpaikkaselvitys tehdään yhdessä työterveyden kanssa 5 vuoden välein tai useammin tarvittaessa.

3.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Pohjanmaan hyvinvointialueen henkilöstösuunnitelma perustuu hyvinvointialueen strategiaan, henkilöstöpolitiikkaan ja henkilöstöohjelman tavoitteisiin. Hyvinvointialueen on

palvelunjärjestäjänä seurattava henkilöstön riittävyttä palveluiden toteuttamisessa sekä oman palvelutuotannon että ostettujen palveluiden henkilöstön osalta (valvontalaki 741/2023, 23 §). Seurannassa on huomioitava tuotettavaa palvelua koskevasta erityislainsäädännöstä tulevat henkilöstömitoitusta ja resursointia koskevat vaatimukset, kuten esimerkiksi hoitajamitoitusten toteutuminen (laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveystalvuluista 980/2012, 20 §).

Henkilöstön riittävyttä turvataan myös hankintayksikön kanssa yhteistyössä tehtävillä 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 riittävyden poikkeamat, ja niiden perusteella tehdyt korjaavat toimenpiteet omavalvonnan seurantaraportissa.

YKSIKÖN KUVAUS

Esihenkilö seuraa jatkuvasti asiakasmääriä suhteessa henkilöstöön. THL:n suosituksen mukaan äitiysneuvolassa täysiaikaisella työntekijällä tulee olla keskimäärin 76 asiakasta vuodessa, silloin kun vuosilomille on järjestetty sijainen. Mikäli terveydenhoitajalla/kätilöllä äitiysneuvolassa on paljon maahanmuuttajia tai muuta erityistukea tarvitsevia perheitä, tulee tämä huomioida asiakasmäärissä. Jos työntekijä tekee yhdistettyä äitiys- ja ehkäisyneuvolaa (50-50) tulee äitiysneuvolan asiakkaita olla 38 asiakasta vuodessa. Laadullisen osaamisen takaamiseksi tulee työntekijällä olla vähintään 38 asiakasta vuodessa äitiysneuvolassa. (THL opas 2009)

Esihenkilön tulee varmistaa esimerkiksi kesälomien aikaan, että sijaisia on riittävä määrä hoitamaan asiakkaat vakituisen henkilökunnan ollessa lomalla. Myös muissa poissaoloissa esihenkilön tulee varmistaa, että asiakasmäärät yhtä äitiysneuvolan työntekijää kohden eivät kasva liian suuriksi.

Ehkäisy- ja seksuaaliterveysneuvolassa ei ole samanlaisia määritteitä asiakasmääristä. Käypähoitosuosituksen mukaan kuitenkin asiakkaalla tulisi olla mahdollisuus päästä ehkäisyn aloitukseen viikon sisällä yhteydenotosta, joten tätä on pidetty tarkkailun rajana ehkäisyneuvoloiden yksiköissä.

Mikäli haiproissa tai asiakaspalautteissa ilmeni palveluissa puutteita vajavaisen henkilöstömäärän takia, asia otettaisiin tarkempaan tarkasteluun ja selvitetäisiin muutokset mahdollisuuksia. Äitiys-, ehkäisy- ja seksuaaliterveysneuvolassa on tehty toimintamalli poikkeusolosuhteita varten, jolla turvaamme asiakas- ja potilasturvalliset työskentelyolosuhteet henkilöstölle. Riskikartoituksessa on huomioitu osaavan henkilöstön riittävyys ja saatavuus. On tehty suunnitelmat toiminnan keskittämisistä sekä yhteistyöstä muiden yksiköiden välillä tarvittaessa esimerkiksi loma-aikoina tai muiden poissaolojen aikana.

3.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinaointi

YKSIKÖN KUVAUS

Äitiys-, ehkäisy- ja seksuaaliterveysneuvolasta lähetetään usein lähete eteenpäin toiselle palveluntuottajalle. Sieltä saadaan takaisin palaute tapahtuneesta hoidosta sekä suunnitelma jatkohoidosta. Henkilöstö voi myös soittaa ja konsultoida lääkäreitä, terapeutteja tai muita toimijoita asiakkaan tarpeisiin liittyen.

Lähimpien palveluntuottajien kanssa, kuten synnytysosaston, järjestetään säännöllisesti toistuvia tapaamisia tai koulutuspäiviä, joissa voidaan käsitellä yhteistyöhön liittyviä haasteita. Suunnitelmana on ottaa käyttöön potilastietojärjestelmän terveys- ja hoitosuunnitelma asiakkaille, joilla on moniammatillista hoidon tarvetta.

3.8 Toimitilat ja välineet

YKSIKÖN KUVAUS

Vaasan äitiys-,ehkäisy- ja seksuaaliterveysneuvola:

3.krs äitiysneuvolan tilat: 10 terveydenhoitajan/kätilön työhuonetta. Huoneiden välissä wc-tilat, jotka toimii myös pakoreittinä. 2 lääkärinhuonetta. 1 osastonhoitajan työhuone, i apulaisosastonhoitajan huone, 1 kanslia. 2 asiakas wc:tä. 1 yhteinen henkilökunnan wc. Taukotilat. Varastotila ja asiakkaiden odotustilat. 1 huuhteluhuone.

4. krs ehkäisyneuvola tilat 5 kätilön/terveydenhoitajan työhuonetta, näissä wc välissä joka toimii myös pakoreittinä. 1 lääkärin työhuone. 1 kanslia, 1 asiakkaan lepo/tarkkailuhuone. 1 huuhteluhuone. Henkilöstön taukotilat. Asiakkaiden odotustilat. Opiskelijaterveyden osastonhoitajan työhuone.

Laihian äitiys-,ehkäisy- ja seksuaaliterveysneuvola

Sijaitsee yhteisessä aulassa lastenneuvolan ja diabeteshoitajan kanssa Laihian terveysasema yhteydessä. Äitiys- ja ehkäisyneuvolalla käytössä 2 huonetta, wc ja taukotilat sekä asiakkaiden odotustilat.

Maalahden äitiys-,ehkäisy- ja seksuaaliterveysneuvola

Samassa rakennuksessa Maalahden terveyseaseman kanssa. Jakaa aulan lastenneuvolan kanssa. Äitiys- ja ehkäisyneuvolalla käytössä 2 työhuonetta, asiakkaiden odotustilat ,wc ja taukotilat.

Korsnäsin äitiys-,ehkäisy- ja seksuaaliterveysneuvola

Sijaitsee samassa rakennuksessa useiden muiden toimijoiden kanssa. Äitiysneuvolalla on käytössä 1 vastaanottohuone, wc tilat , asiakkaiden odotustilat sekä yleiset taukotilat.

Närpiön äitiys-,ehkäisy- ja seksuaaliterveysneuvola

Närpiön perhekeskuksen tiloissa on useita toimijoita. Äitiys- ja ehkäisyneuvolantiloissa on käytössä 3 vastaanottohuonetta, lääkehuone, asiakkaiden odotustilat ja wc. Henkilökunnan taukotilat ja WC.

Pietarsaaren äitiys-,ehkäisy- ja seksuaaliterveysneuvola

Käytössä äitisneuvolassa 4 työhuonetta, 1 kanslia, asiakasvessat, henkilökuntavessat, odotustilat, yhteinen kahvihuone muun henkilökunnan kanssa.

Pedersöre äitiys-,ehkäisy- ja seksuaaliterveysneuvola

Käytössä 3 työhuonetta, asiakasvessa, odotustilat, Henkilökunnan vessa ja yhteiset taukotilat muun henkilökunnan kanssa

Luoto äitiys-,ehkäisy- ja seksuaaliterveysneuvola

Käytössä 2 työhuonetta, asiakasvessa, henkilökuntavessa, kanslia, odotustilat ja yhteiset taukotilat muun henkilökunnan kanssa

Kruunupyy äitiys-,ehkäisy- ja seksuaaliterveysneuvola

Käytössä 1 työhuone, asiakasvessat, henkilökuntavessat, odotustila sekä yhteiset taukotilat muun henkilökunnan kanssa.

Alaveteli äitiys-,ehkäisy- ja seksuaaliterveysneuvola

Käytössä 1 työhuone, asiakasvessa, henkilökuntavessa, odotustila sekä yhteiset taukotilat muun henkilökunnan kanssa.

Uusikaarlepyy äitiys-,ehkäisy- ja seksuaaliterveysneuvola

Käytössä 1 työhuone, asiakasvessat, henkilökuntavessat, odotustila sekä yhteiset taukotilat muun henkilökunnan kanssa.

Mustasaaren äitiys-,ehkäisy- ja seksuaaliterveysneuvola

Käytössä 5 työhuonetta, odotustila, asiakasvessa, henkilökuntavessat ja yhteiset taukotilat muun henkilökunnan kanssa.

Oravaisten äitiys-,ehkäisy- ja seksuaaliterveysneuvola

Käytössä 1 työhuone, asiakasvessat, henkilökuntavessat, odotustila sekä yhteiset taukotilat muun henkilökunnan kanssa.

Kaikkiin toimipisteisiin on päivitetty turvallisuussivu, jossa on turvallisuusohjeet ja pelastussuunnitelma, löytyy Laatuportista. Lisäksi kaikissa yksiköissä on valmiuskansio, jossa tarkempia yksikkökohtaisia tietoja. Kaikkiin toimipisteisiin on tehty työterveyden työpaikka-arvionnit säännöllisesti. Tilojen kuntoa tarkkaillaan jatkuvasti ja jokaisella työntekijällä mahdollisuus tehdä Intran kautta vikailmoitus kiinteistön vioista. Jokaisella toimipisteellä on erikseen sovittu jätehuolto ja ongelmajätteen hävitystapa. Näistä tiedot tarkemmin jokaisessa toimipisteessä.

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 nimettynä 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 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

Toimipisteiden kaikki laitteet on rekisteröity Medusa ohjelmaan ja huolto tapahtuu tämän kautta sairaalatekniikan toimesta. Hankinnoissa huomioidaan aina velotteiden noudattaminen. Yksiköissä on käytössä laitepassi, joka käydään kaikkien työntekijöiden kanssa läpi heidän aloittaessaan. Se myös uusitaan 10 vuoden välein.

Lääkinnällisille laitteille nimetyn vastuuhenkilön (yksikön laitevastaavan) nimi

Jokaisella toimipisteellä on oma nimetty laitevastaava ja tarvittaessa myös nimetty sijainen.

Tietojärjestelmät ja tietoturva

YKSIKÖN KUVAUS

Kaikki saavat potilastietojärjestelmään kuuluvat koulutukset. Löytyy intrasta. Kaikki työntekijät suorittaa tietoturvakoulutuksen, jotta osaa toimia suunnitelman mukaisesti.

Teknologian käyttö

YKSIKÖN KUVAUS

Teknologian vikatilanteissa äitiysneuvolassa apuna voidaan käyttää äitiysneuvolakortteja. Äitiys- ja ehkäisyneuvola ei kuitenkaan ole akuuttityötä, joten teknisissä haasteissa vastaanottoja voi tarpeen mukaan myös siirtää eteenpäin. Asiakkaan tietoja ei milloinkaan luovuteta ulkopuolisille ilman asiakkaan erillistä pyyntöä/lupaa (esimerkiksi vakuutusyhtiöt).

Asiakkaita ohjataan aina yksilöllisesti esimerkiksi käytössä olevien sovellusten käytössä. Turvalaitteet/Hälyttimet testataan yksiköissä säännöllisesti.

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

Osastonhoitaja MARjaana Carlsson

3.10 Lääkehoito

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

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

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

YKSIKÖN KUVAUS

Äitiys-,ehkäisy- ja seksuaalineuvoloissa päivitetään lääkehoitosuunnitelmat vuosittain. Lääkehoitosuunnitelman laatimisesta vastaa yksikön osastonhoitaja yhdessä lääkevastaavien hoitajien kanssa. Lääkäri hyväksyy lääkehoitosuunnitelman. Osastonhoitaja yhdessä lääkehoitovastaavaan kanssa seuraa toteutumista. Kaikilla lääkehoitoa suorittavilla työntekijöillä on voimassa oleva lääkelupa ja se uusitaan 5 vuoden välein. Työntekijät ja osastonhoitaja huolehtii niiden voimassaolosta.

Yksikön lääkehoidon kokonaisuudesta vastaavan lääkärin nimi

Annika Lehmusvuo, Vaasa
Juha Nukarinen, Laihia
Anna-Maria Sandberg, Närpes
Lars-Erik Malm, Malax-Korsnäs
Clas-Göran Smeds, Mustasaari
Tom Lövdal, Vöyri
Mikael Lönnbäck, Uusikaarlepyy
Johanna Gripenberg , Luoto, Pedersöre , Pietarsaari
Anneli Lövsund , Kruunupyö

Yksikön lääkehoidon toteuttamisen kokonaisuudesta vastaavan sairaanhoitajan nimi

Nina Slotte, Lotta Norrgård ja Katarina Råfsbäck, Micaela Westerlund Vaasa
 Jenni Rautakorpi, Laihia
 Matilda Back, Maalahti,
 Ann-Sofi Sten, Korsnäs
 Carola Antfolk, Närpiö
 Anita Mäki, Harriet Jansson Mustasaari
 Jenny Helsing, Oravainen
 Johanna Ahlgren ja Marika Holm, Pietarsaari
 Sara Peltola, Larsmo
 Lillemor Hellund, Pedersöre
 Gun Strandvall, Uusikarlepyy
 Mirja Rentola, Kruunupyy

3.11 Ravitsemus

YKSIKÖN KUVAUS

Yksikössä ei tarjoilla aterioita asiakkaille.

3.12 Hygienia, infektioiden ehkäisy ja torjunta

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

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

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

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

Lisätietoa hygieniakäytännöistä ja infektioiden torjunnasta:

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

Pohjanmaan hyvinvointialueen intrasivut: Hygienia ja infektioiden torjunta

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

YKSIKÖN KUVAUS

Kaikissa yksiköissä ohjataan hygieniaohjeet työsuhteen alussa. Kaikille jaetaan organisaation oma hygieniaopas ja jaetaan työvaatteita koskeva ohjeistus. Kaikissa työtiloissa on käsienvesupiste ja käsidesi helposti saatavilla.

Hygieniaohjeita seurataan ja päivitetään ohjeiden mukaan. Yksiköillä on hygieniavastaavia, jotka osallistuvat säännöllisesti hygieniavastaavien kokouksiin ja tekevät yhteistyötä hygieniahoitajien kanssa.

Hoitolaitteet, kuten esim doppleri ja ultraäänilaitte putsaataan huolellisesti asiakkaiden välissä. Yksiköissä käy päivittäin siistijät, ostopalveluna Teeseltä ja Alertelta Infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviämistä ehkäistään mm. sillä, että asiakkaita pyydetään vaihtamaan aikaa mikäli ovat sairaina. Työntekijät eivät tule sairaina töihin. Tarvittaessa käytetään hengityssuojaimia ja muuta suojaimia tarttuvien tautien ehkäisyyn. Henkilökunta seuraa organisaation ja hygieniahoitajien antamia ohjeistuksia ja niihin on helppo pääsy intranetin kautta.

Yksikön hygieniavastaavan nimi

Micaela Westerlund, VAasa-LAIhia
Jane Kaivo-oja, Malax-korsnäs-Närpiö
Linnea Roos, Mustasaari-Oravainen
Linda Semskar. Pohjoinen alue

3.13 Terveyden- ja sairaanhoito

YKSIKÖN KUVAUS

Pohjanmaan äitiysneuvolasta asiakaat saavat raskauden seurannan lakisääteiset palvelut suositusten mukaisesti. Myös tarjolla isäneuvola palvelut. Ehkäisy- ja seksuaalineuvola tarjoaa asiakkailta raskauden ehkäisyyn ohjausta ja neuvontaa, pitkäaikaisehkäisimien asetusta, lapsettomuushoitojen neuvontaa ja tutkimusten alkuun laittamista, maksuttoman ehkäisyyn palvelut alle 25-vuotiaille, seksuaalineuvontaa.

Lääkäreiresurssit tulee tarpeen mukaan terveyskeskuksen puolelta ja se tarkastellaan säännöllisesti..

Asiakaat ohjataan hyvinvointialueen suunterveydenhuollon puoleen. Äitiysneuvolan asiakkaille kuuluu maksuton suun terveydenhuollon ohjaus.

Henkilöstölle järjestetään säännöllisesti 3 vuoden välein ensiapukoulutus.

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

Pohjanmaan hyvinvointialue | Vaihe 06 218 1111 | pohjanmaanhyvinvointi.fi

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

Äitiys-, ehkäisy- ja seksuaaliterveysneuvoloissa kartoitetaan asiakkaiden kokonaisvaltaista hyvinvointia ja otetaan hoitotiimiin mukaan moniammatillisia edustajia tarpeen mukaisesti. Äitiysneuvoloissa käytetään useita kyselyitä apuna: voimavaralomake, EPDS, Audit, Päihdekysely, nikotiinivalmisteiden käyttö. elintapatottumuksista keskustellaan ja annetaan tarvittaessa ohjausta. Työntekijät saavat perehdytystä ja koulutusta näihin liittyviin aiheisiin. Asiakkaan terveyttä ja hyvinvointia seurataan säännöllisesti.

3.15 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuojaja

Pohjanmaan hyvinvointialue toimii järjestämisvastuulleen kuuluvien palveluiden osalta asiakas/potilastietojen rekisterinpitäjänä. Hyvinvointialueen/palveluyksikön tulee varmistaa, että palveluyksikön toiminnassa noudatetaan EU:n yleisen tietosuojasetuksen (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 tietosuojasetuksen (679/2016) 34 artiklan mukaisesti mahdollisen henkilötietojen tietoturvaloukkauksen yhteydessä (Ilmoitus tietoturvaloukkauksesta).

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

YKSIKÖN KUVAUS

Kaikki työntekijät ovat käyneet tietosuoja koulutuksen ja uusivat sen ohjeistuksen mukaisesti 5 vuoden välein

Kaikissa yksiköissä on käytössä lifeCare potilastietojärjestelmä. Lisäksi käytämme MySugr ohjelmaa asiakkaiden verensokeriseurannassa.

Äitiysneuvoloissa seurataan THL julkaisemaa Raskauden ja äitiyshuollon kirjaamisopasta, jossa selkeät ja tarkat ohjeet asiakkaiden tietojen kirjaamisesta. Myös THLn tilastointi ja yleiset

kirjaamisohjeet käytössä.

Opiskelijat kirjaavat aina yksiköissä yhdessä ohjaajien kanssa.

Asiakastietolain (703/2023) 7 §:n mukaisen palveluyksikön asiakastietojen käsittelystä, ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta vastaava johtajan/vastuuhenkilön nimi ja yhteystiedot
Marjaana CARlsson, osastonhoitaja 040541097

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

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 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

Osastonhoitaja tarkastelee riskejä yhdessä turvallisuusvastaavan työntekijän kanssa jokaisessa

yksikössä. Riskit tunnistetaan ja mietitään keinoja niiden välttämiseksi. Tieto jaetaan koko työyhteisölle. Haiprot käsitellään aina yhdessä, jotta mahdollisista riskitilanteista opitaan ja niitä pystytään jatkossa välttämään. Turvallisuusasioista ja riskeistä keskustellaan avoimesti yhteisissä kokouksissa.

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, 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

Jokaisella työntekijällä olisi oltava riittävä koulutus ennen työsuhteen alkamista. Työntekijä suorittaa perehdytys-, hätä- ja turvallisuuskoulutuksen Laatuportin ja koulutuskalenterin kautta.

- Ensiapukoulutus suoritetaan kolmen vuoden välein
- Tietosuojaa koskeva koulutus viiden vuoden välein
- Turvallisuuskoulutus viiden vuoden välein.

Yksiköissä järjestetään vuosittain myös turvallisuuskävelyt, joilla käydään läpi fyysiset riskit. Riskianalyysyjä tehdään säännöllisesti.

Kun asiakkaat siirtyvät äitiysneuvolasta lastenneuvolaan, lastenneuvolan terveydenhoitajalle annetaan raportti perheestä.

Henkilökunta käyttää HaiPro-ohjelmaa sekä asiakas- ja potilastyöhön liittyvien riskien että työturvallisuusriskien raportointiin ja kirjaamiseen. Osastonhoitaja vastaa siitä, että HaiPro-viestit käsitellään ja niihin reagoidaan asianmukaisesti. Havaittuihin työturvallisuus- ja terveysriskeihin tulee puuttua työympäristön ja työolosuhteiden parantamiseksi. Näin turvataan ja ylläpidetään työntekijöiden työkykyä sekä ehkäistään ja minimoidaan työtapaturmia, ammattitauteja ja muita vastaavia työntekijöiden fyysiseen ja psyykkiseen terveyteen kohdistuvia haittoja.

Tapauksissa, joissa henkilöstön keskuudessa esiintyy ongelmia ja riskejä, jotka voivat vaikuttaa heihin itseensä tai muihin fyysisesti tai henkisesti, niistä keskustellaan. Osastonhoitaja seuraa hyvinvointialueella laadittuja suunnitelmia ja ottaa avuksi esimerkiksi työsuojelun, henkilöstöhallinnon, työterveyshuollon tai ylihoitajan.

Osastonhoitajan on kiinnitettävä jatkuvasti huomiota työympäristöön, työilmapiiriin ja työturvallisuuteen toimipisteissä ja toimittava ennaltaehkäisevästi.

Palveluyksikön/yksikön tunnistamat keskeiset riskit, ja niiden riskienhallintakeinot

Riski	Miten varaudutaan riskienhallintakeinoin
Lääkehoito	Päivitetyt lääkeluvat, potilaan ja lääkkeen valvonta ennen antamista.
Istumatyö	Ei-ergonominen työ tutkimusten aikana. Käytössä on korkeussäädettävät pöydät ja tuolit, joissa on mahdollisuus vaihdella työasentoa.
Uhkaukset, väkivalta	Potilaan ennaltaehkäisevä mukaan ottaminen hoitoon, kalusteiden sijoittelu vastaanottohuoneissa, poistumisreitit, turvalaitteet.
Bakteerit ja virukset	Aseptiset työkäytännöt, hygienian huomioiminen, puhdistus.
Yksintyöskentely	Fyysiset tapaamiset, yhteydenpito toisiinsa yhteisissä kokouksissa, yhteiset

Riski	Miten varaudutaan riskienhallintakeinoin
Tiedonhallinta	keskustelukanavat. Oikeaa asiakasta koskeva tarkka dokumentaatio, tietoturvan huomioon ottaminen

4.2.1 Palveluntuottajan ja henkilöstön ilmoitusvelvollisuus

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

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

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

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

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

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

Henkilökunnan käytössä olevat sähköiset ilmoitusjärjestelmät ovat:

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

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

Muita laissa säädettyjä henkilöstöä koskevia ilmoitusvelvollisuuksia:

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

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

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

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

Ilmoitus pelastusviranomaiselle ilmeisestä palonvaarasta tai muusta onnettomuusriskistä (pelastuslaki 379/2011, 42 §)

Jos hyvinvointialueen henkilöstö/viranomaiset virkatoimiensa yhteydessä havaitsevat tai muutoin saavat tietää rakennuksessa, asunnossa tai muussa kohteessa ilmeisen palonvaaran tai muun onnettomuusriskin, heidän tulee mahdollisten salassapitosäännösten estämättä ilmoittaa asiasta alueen pelastusviranomaiselle (42 §). Ohjeistus ilmoituksen tekoon ja linkki sähköiseen ilmoituslomakkeeseen löytyvät Pohjanmaan hyvinvointialueen pelastuslaitoksen verkkosivuilta: [Ilmoitukset pelastuslaitokselle](#).

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

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

Ilmoitus tietoturvaloukkauksesta (tietosuoja-asetus, 679/2016, 34 artikla)

Henkilöstön toimintaohjeet henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta ilmoittamisesta rekisteröidyille löytyvät intrasta (ilmoitus tietoturvaloukkauksesta). Tietosuojaloukkaus kirjataan myös HaiPro-järjestelmään (tietoturva).

Epidemioiden ja vakavien hoitoon liittyvien infektioiden ilmoittaminen

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

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

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

YKSIKÖN KUVAUS

Lastensuojeluilmoitus ja ilmoitus lapseen kohdistuneen rikoksen epäilystä (417/2007, 25 §, 12.2.2010/88)

Lastensuojelulain (25 §) mukaisilla työntekijöillä on velvollisuus tehdä lastensuojeluilmoitus, jos he ovat työssään saaneet tietää lapsesta, jonka hoidon ja huolenpidon tarve, kehitystä vaarantavat olosuhteet tai oma käyttäytyminen edellyttävät mahdollista lastensuojelun tarpeen selvittämistä. Tarkemmat ohjeet lastensuojeluilmoituksen ja lapseen kohdistuvan rikosepäilyn ilmoituksen tekemiseen löytyvät Pohjanmaan hyvinvointialueen verkkosivuilta: lastensuojeluilmoitus.

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

Jos terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetussa laissa (559/1994) tarkoitettu terveydenhuollon ammattihenkilö tai muu sosiaalihuoltolain 35 §:ssä mainittu henkilö on tehtävässään saanut tietää henkilöstä, jonka sosiaalihuollon tarve on ilmeinen, hänen tulee ohjata henkilö hakeutumaan sosiaalipalveluihin tai henkilön suostumuksella ottaa yhteyttä hyvinvointialueen sosiaalihuollosta vastaavaan viranomaiseen tuen tarpeen arvioimiseksi. Jos suostumusta ei saada ja henkilö on ilmeisen kykenemätön huolehtimaan itsestään, terveydestään tai turvallisuudestaan, tai jos lapsen etu sitä välttämättä edellyttää, tulee ammattihenkilön tehdä ilmoitus sosiaalihuollon tarpeesta viipymättä salassapitosäännösten estämättä. Ohjeet ja lomake sosiaalihuollon tuen tarpeen arvioimiseksi löytyvät hyvinvointialueen verkkosivuilta.

Ilmoitus pelastusviranomaiselle ilmeisestä palovaarasta tai muusta onnettomuusriskistä (pelastuslaki 379/2011, 42 §)

Jos hyvinvointialueen henkilöstö tai viranomainen tehtävässään havaitsee tai muuten saa tietoonsa ilmeisen palovaaran tai muun onnettomuusriskin rakennuksessa, asunnossa tai muussa kohteessa, heidän tulee salassapitosäännöksistä riippumatta ilmoittaa asiasta hyvinvointialueen pelastusviranomaiselle (42 §). Ohjeet ilmoituksen tekemiseen löytyvät pelastuslaitoksen verkkosivuilta.

Ilmoitus vaaratilanteista, jotka liittyvät tuotteisiin (laki lääkinnällisistä laitteista 719/2021, 35 §)

Sosiaali- ja terveydenhuollossa tapahtuneista vaaratilanteista, jotka liittyvät lääkinnällisiin laitteisiin ja jotka ovat johtaneet tai olisivat voineet johtaa potilaan, käyttäjän tai muun henkilön terveyden vaarantumiseen, tulee aina tehdä ilmoitus Fimealle (35 §). Ilmoitus tulee tehdä viipymättä, ja se voidaan tehdä sähköisesti samanaikaisesti HaiPro-ilmoituksen kanssa. HaiPro-järjestelmän käyttöohjeet löytyvät hyvinvointialueen intrasta (tuoteturvallisuus).

Ilmoitus tietoturvaloukkauksesta (tietosuoja-asetus 679/2016, artikla 34)

Ohjeet henkilötietojen tietoturvaloukkauksen ilmoittamisesta ja dokumentoinnista löytyvät intrasta. Tietoturvaloukkaus kirjataan myös HaiPro-järjestelmään (tietoturva).

Ilmoitus epidemioista ja vakavista hoitoon liittyvistä infektioista (HARVI)

Ohjeet ilmoituksen tekemiseen löytyvät THL:n verkkosivuilta: muiden epidemioiden ja vakavien

hoitoon liittyvien infektioiden ilmoittaminen (HARVI).

Ilmoitus organisaation väärinkäytöksistä (EU:n whistleblowing-direktiivi 2019/1937; laki ilmoittajansuojelusta 1171/2022)

Pohjanmaan hyvinvointialueella on käytössä sisäinen eettinen ilmoituskanava väärinkäytöksistä ja epäasiallisesta toiminnasta ilmoittamista varten. Ohjeet ja linkki ilmoituskanavaan löytyvät intrasta (eettinen ilmoituskanava).

HaiPro-ilmoitukset käsitellään ja niistä keskustellaan yksikössä. Tarvittaessa ilmoitus siirretään ylemmälle tasolle. Ilmoitusvelvollisuudesta muistutetaan yhteisissä kokouksissa. Mikäli tilanne syntyy, tehdään HaiPro-ilmoitus, jonka käsittelevät osastonhoitaja ja ilmoituksen tehnyt henkilö. Tarvittaessa myös muut asiaan liittyvät yksiköt osallistuvat käsittelyyn.

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](#)

Ulkaisen 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

Vaaratilanteet, onnettomuudet, ja toiminnassa esiintyvät puutteet ilmoitetaan esimerkiksi HaiPro-järjestelmän kautta tai ne havaitaan turvallisuuskävelyjen, riskinarviointien, valvontakäyntien tai sisäisten tai ulkoisten toimintojen tarkastusten yhteydessä. Osastonhoitaja vastaa puutteiden korjaamisesta ja tiedottaa niistä henkilöstölle, joka on myös mukana toteuttamassa avointa turvallisuuskulttuuria työpaikalla.

Jos kyseessä on never-event tapahtuma, on ryhdyttävä välittömästi toimenpiteisiin. Sosiaali- ja terveystieteiden tutkimuskeskus on julkaissut sosiaali- ja terveydenhuollon organisaatioille käsikirjan vakavien vaaratilanteiden tutkimisesta, jota noudatetaan myös sosiaalialalla: <https://klientochpatientsakerhetscentret.fi/for-expert-och-studerande/materialbanken/verktyg/matare/heta-linjen-indikatorer/>.

Valvontakäynneillä tarkistetaan, että havaitut muutokset on toteutettu. Omavalvontasuunnitelma päivitetään vuosittain, ja se on henkilöstön ja asiakkaiden saatavilla. Omavalvontasuunnitelman aiemmat versiot säilytetään 7 vuotta.

Laatu- ja valvontayksikkö voidaan ottaa mukaan laatimaan riskinarviointi esiin tulevista riskeistä ja laatimaan toimintasuunnitelma.

Äitiys-, ehkäisy- ja seksuaalineuvoissa pyritään avoimeen ja myönteiseen turvallisuuskulttuuriin, jossa koko henkilökunta osallistuu työssä esiintyvien puutteiden tunnistamiseen ja antaa ehdotuksia niiden korjaamiseksi.

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

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

YKSIKÖN KUVAUS

Tarvittaessa ostettavista palveluista ollaan yhteydessä ylihoitajaan. Palvelujen ostaminen on kielletty, ja palvelujen hankkiminen muilta kuin sopimuskumppaneilta voidaan tulkita sopimusrikkomukseksi. Sopimuksen rikkominen voi aiheuttaa seuraamuksia. Nykyiset ostetut palvelut (esimerkiksi siivous) perustuvat tehtyyn sopimukseen, ja yksikön henkilökunta seuraa palvelun toteutumista päivittäin. Mahdolliset puutteet siivouksessa raportoidaan osastonhoitajalle, joka puolestaan ottaa yhteyttä palveluntuottajaan ja käy asiasta keskustelun.

Hyvinvointialueella on nimetty sopimusvastaavat eri yksiköihin, ja mikäli sopimukseen tarvitaan muutoksia, yhteydenpito ja sopimuskorjaukset hoidetaan heidän kauttaan.

4.4 Valmius ja jatkuvuudenhallinta

Pohjanmaan hyvinvointialue huomioi riskienhallinnassaan varautumista ja palveluiden jatkuvuutta koskevat velvoitteet sekä omassa toiminnassaan että hankkiessaan palveluja

toiselta palveluntuottajalta. Osana jatkuvuuden hallintaa asiakas- ja potilasturvallisuus varmistetaan myös mahdollisissa häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa (Valtioneuvoston asetus hyvinvointialueiden varautumisesta sosiaali- ja terveydenhuollon häiriötilanteisiin 308/2023; pelastuslaki 379/2011; valmiuslaki 1552/2011).

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

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

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

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

YKSIKÖN KUVAUS

Yksikön turvallisuus on yhteistyötä palveluja hallinnoivan hyvinvointialueen, tietyissä kunnissa kiinteistöjä omistavien kuntien ja vartiointiliikkeiden välillä, jotka voidaan tarvittaessa kutsua paikalle henkilöstön turvaksi. On olemassa sopimuksia, jotka säätelevät yhteistyötä ja sitä, kuka vastaa mistäkin, kun kyse on eri yksiköiden turvallisuudesta.

Riskianalyysijä tehdään ja ilmeiset riskit, esimerkiksi tiloihin tai työhön liittyvät riskit, välitetään osastohoitajille, jotka voivat viedä asiaa eteenpäin toiminta-alueella tai yhdessä yhteistyökumppaneiden kanssa riskin luonteesta riippuen.

Hyvinvointialueella on laadittu varautumissuunnitelma ja varautumiskoulutus, joka henkilöstön on käytävä läpi. Siinä selvitetään hyvinvointialueen eri toimijoiden vastuut ja velvollisuudet.

Eri äitiys-,ehkäisy- ja seksuaaliterveysneuvolat ovat valmistautuneet auttamaan toisiaan, jos esimerkiksi jokin palvelupiste joudutaan sulkemaan joksikin aikaa. Asiakkaille tiedotetaan

häiriöistä tiedotuskanavien kautta (esim. verkkosivut, some-kanavat). äitiys-,ehkäisy- ja seksuaaliterveysneuvontapalvelut käyttävät myös yhteisiä puhelinlinjoja ja -aikoja osana varautumissuunnittelua. Nämä yhteiset toimet helpottavat hoitoa, jos esimerkiksi jokin yksikkö on tilapäisesti poissa käytöstä.

Sähkökatkoksen sattuessa joissakin yksiköissä on varavirtalähde, jonka avulla toimintaa voidaan tilapäisesti jatkaa normaalisti. Muissa yksiköissä toimintaa voidaan jatkaa dokumentoimalla äitiyskorttiin tai manuaalisesti paperille sähköiseen potilastietojärjestelmään siirrettäväksi.

Turvallisuus- ja hätäsuunnitelmia laaditaan ja päivitetään säännöllisesti. Yksiköissä tehdään vuosittain turvallisuuskävelyt osana ennaltaehkäisevää palontorjuntaa. Yksikön turvallisuusvastaava dokumentoi osallistujat ja yksikön hoitaja kirjaa osallistumisen koulutukseksi Almassa. Laatuportin jokaisesta yksiköstä on olemassa pelastussuunnitelma. Pelastussuunnitelma on saatavilla myös painettuna versiona. Varautumissuunnitelmakansiota on säilytettävä keltaisessa kansiossa jokaisessa yksikössä.

Henkilökunta on velvollinen osallistumaan turvallisuuskoulutukseen viiden vuoden välein. Paikallisella johtajalla on myös luettelo henkilökunnan koulutuksista, ja hän voi tarkistaa säännöllisin väliajoin, kenen on päivitettävä tietojään.

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

Osastonhoitaja Marjaana Carlsson, p.0405421097

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

Laadunseurannassa käytetään Exreport-, HaiPro- ja ROIDU-mittareita sekä muuta suullista ja kirjallista palautetta asiakkailta ja henkilökunnalta. Raportointi tapahtuu Laatuportin kautta ja ylihoitajalle. Raportointia tehdään myös henkilökunnalle.

Asiakkailta ja henkilökunnalta saadun palautteen määrää seurataan ja palautteesta keskustellaan eri kokouksissa.

Henkilöstö osallistuu riskienhallintakartoitukseen.

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 omavalvonnan ja omavalvontasuunnitelman toteuttamisen ja korjaamisen seurannasta yhdessä henkilökunnan kanssa. Osastonhoitaja valvoo myös päivittäistä toimintaa

Pohjanmaan hyvinvointialue | Vaihe 06 218 1111 | pohjanmaanhyvinvointi.fi

mittauslaitteilla ja yhdessä henkilökunnan kanssa varmistaa, että toiminta toteutuu asianmukaisesti.

Valvontasuunnitelma ohjaa suunnitelmallisen valvonnan toteuttamista. Valvontasuunnitelmassa kuvataan Pohjanmaan hyvinvointialueen sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen yleinen omavalvonta ja valvonta, kuten valvonnan tarkoitus ja tavoitteet, valvontaa ohjaava lainsäädäntö, valvonnan vastuunjako, palvelutuotannon valvonnan ohjaus ja periaatteet, valvonnan tavoitteet ja muodot sekä valvonnan toteuttamisen vakioidut menettelytavat.

Valvontasuunnitelma on osa Pohjanmaan hyvinvointialueen omavalvontaohjelmaa.

6. Omavalvontasuunnitelman laadinta- ja hyväksyntätiedot

Omavalvontasuunnitelma laadittu/päivitetty, versionumero

20.5.2026 Versio2.0

Vastuuhenkilön allekirjoitus ja hyväksyntä

Marjaana Carlsson, Osastonhoitaja äitiys- ja ehkäisyneuvolassa Vaasa, Laihia ja eteläinen alue
040 542 1097

Liite 1. Omavalvonnan seuranta- ja kehittämissuunnitelma

Ei täytettävää. Otsikko ainoastaan sisällysluettelon takia

Liite 1. Omavalvonnan seuranta- ja kehittämissuunnitelma

Omavalvonnan seuranta- ja kehittämissuunnitelma

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

Päivitetty

20.5.26

Omavalvonnan seuranta- ja kehittämissuunnitelma

Korjaava/ kehittämistoimenpite	Tavoite	Aikataulu/Vastuutus	Tila (suunnittelussa, työn alla, valmis)
Vaihdevuosisoireisten hoitopolku	Uuden toiminnan aloittaminen ja strategia ja vaikuttavuus huomioon ottaen	syksy 2026 pilotti	työn alla
Äitiysneuvolan mielenterveyspalvelu polku	Saada hoitopolku päivitettyä	vuoden 2026 aikana	työn alla
Sukupuolitautilien hoidon harminisointi	Saada palvelu terveyskeskukseen myös Mustasaaren osalta	vuoden 2026 aikana	työn alla
Laitepassit Laatuporttiin	Nyt paperilomakkeet viedään sähköiseen muotoon	vuoden 2026 aikana	työn alla
Lääkehoitosuunnitelman päivitys	Myös sähköiseen muotoon LAatuporttiin	vuoden 2026 aikana	työn alla
Helpparin käyttöön otto	Sekä äitiys-,ehkäisy- ja seksuaaliterveysneuvolaan	Käyttöön vuoden 2027 alussa	suunnittelussa