

Sosiaali- ja terveyden- huollon palveluiden ohjaus ja valvonta Pirhassa



Koulutuksen sisältö

- klo 14.00-14.05 Tilaisuuden avaus
- klo 14.05-14.30 Omavalvonta sosiaali- ja terveydenhuollon palveluissa sekä Pirkanmaan hyvinvointialueen valvontayksikön tehtävät
- klo 14.30-14.50 Ohjaus- ja valvontakäynnin toteuttaminen ja käyntiin valmistautuminen
- klo 14.50-15.00 Kysymykset ja keskustelu
- Koulutuksen esitysmateriaali on jaettuna keskustelukentässä.
- Pirhan työntekijöille tallenne saatavissa tilaisuuden jälkeen: [Sosiaali- ja terveydenhuollon valvonta - intra.pirha.fi](https://intra.pirha.fi) (14 vrk)
- Ulkoisille palveluntuottajille tallenne saatavissa tilaisuuden jälkeen Pirhan nettisivuilta: [Sosiaali- ja terveydenhuollon valvonta - pirha.fi](https://pirha.fi) (14 vrk)

Tiedotettavat asiat

- Pirhan kysely palveluntuottajille; kyselyn ajankohta: 2.6-31.8.2025.
- Kohderyhmä: ikäihmisten, vammaisten ja mielenterveys- ja päihdekuntoutujien asumispalveluja sekä lastensuojelun palveluja tuottavat palveluntuottajat.
- Kysely on osa Pirhan monituottajuusohjelmaa ja sen tavoitteiden edistämistä.
- Kyselyn teemat:
 - henkilöstön hyvinvointi, asiakaskokemus, vaikuttavuus, riskienhallinta
- Kyselyn tarkoitus:
 - kuvata palveluntuottajien nykytila (palveluiden laatu, vaikuttavuus, riskienhallinta)
- Tulosten perusteella esittää suositukset palveluiden laadun, vaikuttavuuden ja riskienhallinnan seuraamisen yhtenäistämiseksi Pirhan oman palvelutuotannon kanssa.



Omavalvonta sosiaali- ja terveydenhuollon palveluissa

Sosiaali- ja terveydenhuollon omavalvonta (1)

- Omavalvonnalla tarkoitetaan palveluiden tuottamiseen kuuluvaa ennakoivaa, toiminnanaikaista ja jälkikäteistä laadun- ja riskinhallintaa, jolla osaltaan varmistetaan asiakas- ja potilasturvallisuuden toteutuminen.
- Omavalvontavelvoite koskee sekä palvelunjärjestäjiä että palveluntuottajia (laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023). [741/2023 | Suomen säädöskokoelma | Finlex](#)
- Palvelunjärjestäjä = Järjestämisvastuussa oleva hyvinvointialue (Pirha).
- Palveluntuottaja = Hyvinvointialueen (Pirha) oma sote-palvelutuotanto ja muut sote-palveluiden tuottajat.
 - Pirhan järjestämisvastuun piiriin kuuluvat ne sote-palveluiden tuottajat, jotka tuottavat palveluita hyvinvointialueelle (ostopalvelusopimukset, palvelusetelit jne.).
- **Omavalvontavelvoite koskee kuitenkin kaikkia sote-palveluiden tuottajia.**

Sosiaali- ja terveydenhuollon omavalvonta (2)

- **Palveluntuottajan omavalvonta on valvonnan ensisijainen muoto.**
- Omavalvonnalla varmistetaan asiakkaiden yhdenvertaisuus sekä palvelujen saatavuus, jatkuvuus, turvallisuus ja laatu.
- Omavalvonnalla tarkoitetaan niitä keinoja ja toimia, joilla palveluntuottaja valvoo, seuraa ja arvioi toimintaansa.
- Lisäksi jokaisella sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöllä on velvollisuus toimia turvallisesti työssään sekä ilmoittaa havaitsemistaan riskeistä tai epäkohdista työnantajalle.
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta § 29: Palveluntuottajan ja henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus.
- Useammassa kuin yhdessä palveluyksikössä palveluja antavan palveluntuottajan on laadittava vastuulleen kuuluvista tehtävistä ja palveluista omavalvontaohjelma sähköisesti ja julkaistava se julkisessa tietoverkossa tai muulla niiden julkisuutta edistävällä tavalla (laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta, § 26).

Sosiaali- ja terveydenhuollon omavalvonta (3)

- Palveluntuottajan tulee laatia palveluyksiköittäin päivittäisen toiminnan laadun, asianmukaisuuden ja turvallisuuden varmistamiseksi sekä asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seurantaan varten omavalvontasuunnitelma.
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023, § 27). Laki on tullut voimaan 1.1.2024.
- Valviran Määräys sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntuottajan palveluyksikkökohtaisen omavalvontasuunnitelman sisällöstä, laatimisesta ja seurannasta: [8.5.2024 | Sosiaali- ja terveystieteiden lupa- ja valvontavirasto \(Valvira\) | Viranomaisien määräyskokoelmat | Finlex](#). Määräys on tullut voimaan 15.5.2024.
- Lisätietoja ohjeita löytyy: [Sosiaali- ja terveydenhuollon palveluyksikön omavalvontasuunnitelma | Valvira](#)

Sosiaali- ja terveydenhuollon omavalvonta (4)

- Omavalvontasuunnitelman rungon voi palveluntuottaja laatia itse huomioiden valvontalain ja Valviran määräyksen sisältö.
- Huom! Valviran määräys ei ole mallipohja.
- Pirhan toiminnassa käytössä 2024 alkaen yhteinen suunnitelmapohja, päivitystyö käynnissä.
- Asiakas- ja potilasturvallisuuskeskus on laatinut palvelutuottajien käyttöön omavalvontasuunnitelmapohjan: [Omavalvontasuunnitelman mallipohja - Asiakas- ja potilasturvallisuuskeskus](#).
- Omavalvontasuunnitelma tulee tehdä sähköisesti ja julkaistava julkisessa tietoverkossa tai muulla sen julkisuutta edistävällä tavalla sekä pidettävä omavalvontasuunnitelma julkisesti nähtävänä palveluyksikössä.

Sosiaali- ja terveydenhuollon omavalvonta (5)

- Omavalvontasuunnitelmassa kuvatun toiminnan toteutumista on seurattava ja seurannassa havaitut puutteellisuudet on korjattava.
- Seurannasta on tehtävä selvitys ja sen perusteella tehtävät muutokset on julkaistava neljän kuukauden välein julkisessa tietoverkossa tai muulla niiden julkisuutta edistävällä tavalla sekä pidettävä julkisesti nähtävänä palveluyksikössä.

Ohjaus- ja valvontakäyntien havaintoja omavalvontasuunnitelmista (1)

- Valvontasuunnitelman mukaisia suunnitelmallisia ohjaus- ja valvontakäyntejä tehdään Pirhan järjestämisvelvollisuuden piiriin kuuluviin eri sote-yksiköihin n. 550/vuosi. Lisäksi on muuta valvontatoimintaa (mm. ennakollinen ja reaktiivinen valvonta).
- **Havaintoja:**
- Valviran antaman omavalvontasuunnittelua koskevan määräyksen huomioiminen ja noudattaminen; esimerkiksi löytyvätkö kaikki yksikköä koskevat asiat suunnitelmasta.
- Omavalvontasuunnitelman tuominen yksikkötasolle; miten käytännössä yksikössä toimitaan.
- Omavalvontasuunnitelman toteutumisen seuranta ja raportointi (valvontalaki, § 27) vielä kehityksen alla monissa palveluyksiköissä.

Ohjaus- ja valvontakäyntien havaintoja omavalvontasuunnitelmista (2)

- Vaaratapahtumien ilmoitus- ja oppimismenettely sekä vaara- ja häiritsevyyden raportointikäytäntöjen kuvaus suunnitelmassa.
- Käsiteviidakko on haastava (riskit, vaaratapahtumat, häiritsevyydet, läheisyys, valmius, jatkuvuus ym.).
 - Käsitteet voivat mennä helposti sekaisin, mistä seurauksena, että ohjeistus ja kuvaus suunnitelmassa voi olla epäselvää; käsitteisiin perehtyminen.
- Laadun hallinnan terävöittäminen, mitä se on ja mitä käytännössä tarkoittaa palveluysikötasolla.
 - Laadunhallinnan kuvaus ja riittävän konkreettiset mittarit.
- Itsemääräämisoikeus; esimerkiksi rajoitustoimenpiteiden ajantasainen ohjeistus ja delegointimääräykset.

Ohjaus- ja valvontakäyntien havaintoja omavalvontasuunnitelmista (3)

- Hyvää kohtelun suunnitelmat (lastensuojelu); näkökulmaksi nimenomaan lasten kohtelu.
- Potilas- ja sosiaaliasiavastaavien yhteystietojen näkyvyys yksiköissä ja omavalvontasuunnitelmissa.

Käytännön vinkkejä omavalvontaan ja omavalvontasuunnitelman laadintaan (1)

- Omavalvonnasta kertominen henkilöstölle ”oikealla nimellä”; mitä tarkoittaa, mitä sisältää.
- Myös omavalvontaan liittyvän käsitteistön selkiyttäminen henkilöstölle.
- Valviran antaman määräyksen läpikäynti myös henkilöstön kanssa.
- Omavalvontasuunnitelman tulisi kuvata palveluyksikköä ja olla selkeä, jotta se toimii perehdytyksen/ käytännön työn välineenä.
- Kohdennetaan sisältö vastaamaan nimenomaan oman palveluyksikön palveluiden laadun ja asiakasturvallisuuden varmistamista ja parantamista.
- Asiakas-/potilasnäkökulman huomioiminen suunnitelmassa (esim. riskien arviointi).

Käytännön vinkkejä omavalvontaan ja omavalvontasuunnitelman laadintaan (2)

- Suunnitelman luettavuuden ja ymmärrettävyyden arviointi (esim. runsaat lakiviittaukset, suunnitelman pituus, otsikoinnin selkeys) ja toiston välttäminen.
- Suunnitelmassa tulisi kuvata kaikki palveluyksikön tuottamat palvelut ja niiden sisältö mutta ei muita palveluita.
- Henkilöstön osallistaminen omavalvontasuunnitelman laadintaan; tukee jalkautumista osaksi käytännön työtä.
- Mahdollisuuksien mukaan myös asiakkaiden ja heidän läheistensä osallistaminen.

Käytännön vinkkejä omavalvontaan ja omavalvontasuunnitelman laadintaan (3)

- Erilaisten kehittämistoimenpiteiden määrittelyn ja toimeenpanon kuvaaminen; keskeisimmät korjaus- ja kehittämistoimenpiteet, aikataulu, vastuutaho ja seuranta.
- Asiakaspalautteiden aito hyödyntäminen; konkreettinen kuvaus millaista asiakaspalautetta on saatu ja miten niitä on hyödynnetty toiminnan kehittämisessä.
- Poikkeamailmoitusten kuvaus ja käsittely; millaisia läheltä piti- ja poikkeamailmoituksia toimintayksikössä on ollut ja millaisiin toimenpiteisiin niiden perusteella on ryhdytty.



Pirkanmaan hyvinvointialueen valvontayksikön tehtävät

Palvelunjärjestäjän omavalvonta (1)

- Palvelunjärjestäjän on varmistettava omien sekä hankkimiensa palvelujen **saatavuus, jatkuvuus, turvallisuus ja laatu** eli
 - varmistettava omavalvonnalla sosiaali- ja terveydenhuollon tehtäviensä lainmukainen hoitaminen,
 - valvottava toimintaansa siten, että sosiaali- ja terveydenhuolto on sisällöltään, laajuudeltaan ja laadultaan sellaista kuin asiakkaiden ja potilaiden tarve ja turvallisuus edellyttävät,
 - otettava toiminnassaan huomioon, että asiakkaiden ja potilaiden palvelut toteutetaan yhdenvertaisesti,
 - seurattava myös sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen henkilöstön riittävyttä sekä tilojen ja laitteiden turvallisuutta ja soveltuvuutta palvelujen toteuttamisessa

Palvelunjärjestäjän omavalvonta (2)

- Palvelunjärjestäjän omavalvontaan kuuluu valvoa oman palvelutuotannon lisäksi eri palveluntuottajien kanssa tekemiensä sopimusten noudattamista sekä ohjata ja valvoa yksityisiä palveluntuottajia ja näiden alihankkijoita jatkuvasti palveluja tuottaessa.
- Epäkohtiin on puututtava ripeästi ja luotava menettelyt tämän mahdollistamiseksi.

Sote-palvelujen valvonta Pirhassa (1)

- Valvontayksikkö valvoo ensisijaisesti tuotettujen sote-palveluiden saatavuutta, jatkuvuutta, turvallisuutta ja laatua ja ohjaa palveluyksiköitä näissä asioissa.
- Tiimeille voi laittaa esimerkiksi valvontaan liittyviä kysymyksiä.
 - Tiimikohtaiset sähköpostit dia 21, yhteystiedot löytyvät myös Pirhan nettisivuilta ja Intrasta Pirhan henkilöstölle.
- Ohjaus- ja valvonta kohdentuu kaikkien Pirhan palveluntuottajien toimintaa eli Pirhaan omaan toimintaan ja Pirhalle palveluita tuottaviin ostopalveluihin.
- Sote-palveluiden tuottajat, jotka eivät tuota palveluita Pirhalle, eivät ole järjestämisvastuun piirissä eikä Pirhan valvontavelvoite lähtökohtaisesti koske näitä toimijoita.
 - Käytännössä valvontaviranomainen (avi) valvoo näitä sote-palveluntuottajia.

Sote-palvelujen valvonta Pirhassa (2)

Pirkanmaan
hyvinvointialue

Tukipalvelut

Tukipalvelujohtaja Jukka Santala

Hallintopalvelut

Hallintopalvelujohtaja
Miia Luukko

Toimitilapalvelut

Kiinteistöjohtaja
Petri Laurikka

Huoltopalvelut

Palvelutuotantojohtaja
Petteri Paavola

Henkilöstöpalvelut

Henkilöstöpalvelujohtaja
Teija Liimatainen

Tietohallinto

Tietohallintojohtaja
Pasi Lehmus

Päätöksenteo-, ja lakipalvelut

Johtava lakimies
Tanja Welin

Valvonta- ja asiavastaa-toiminta

Palvelupäällikkö
Katja Uitus-Mäntylä

Tilahallinta

Tilahallintojohtaja
Ari Kulmala

Kiinteistöpalvelut

Kiinteistöpalvelujohtaja
Marko Siirtola

Osastopalvelut

Palvelujohtaja
Suvi Forss

Välinehuolto

Palvelupäällikkö
Anniina Salminiemi

Henkilöstöhallinnolliset palvelut

HR-palvelupäällikkö Katja Vihusaari

Henkilöstöresurssien suunnittelun ja hallinnan palvelut

HR-palvelupäällikkö
Hanna Koivisto

Perustason ICT-palvelut

ICT-palvelujohtaja
Rami Nurmi

Sairaala-järjestelmät

ICT-palvelujohtaja
Aki Jokinen

Yhteiset ICMT-palvelut

ICT-palvelujohtaja
Juha Aalto

Pirkanmaan
hyvinvointialue

Sote-palveluiden valvonta Pirhassa (3)

Lasten-, nuorten ja perheiden palvelut	Työikäisten ja vammaisten palvelut (ml. mt-ja päihdepalvelut)	Ikäihmisten palvelut *)	Terveyspalvelut
Gold Minna Kovalainen Erja Valtanen Kirsi valvonta.lapsiperheet@ pirha.fi Lisäksi yhteinen e-mail: valvonta@pirha.fi (muut valvonta-asiat)	Bürki Nina Jaakkola Marja Jukantupa Anna Santala Johanna valvonta.tyoikaiset@pirha.fi	Eteläinen Järvenpää Satu Mikkonen Sirpa Läntinen Karimäki Janika Viitasalo-Männistö Marianne Pohjoinen Junnila Heidi Metsäranta Mirkka valvonta.ikaihmiset@pirha.fi	Heinonen Auli Lampu Taina Lehtinen Sanna Toivonen Katri valvonta.terveyspalvelut@ pirha.fi

Sote-palveluiden valvonta Pirhassa (4)

- Palvelunjärjestäjän sosiaali- ja terveyspalvelun valvonta Pirhassa perustuu sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen valvontasuunnitelmaan.
- Suunnitelma vuosille 2025-2026 on hyväksytty aluehallituksessa 11.2.2025.

[Sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen valvontasuunnitelma 2025 -2026 | Pirkanmaan hyvinvointialue](#)

- Valvontasuunnitelmassa määritellään suunnitelmallisen valvonnan painopistealueet ja kohteet.
- Valvontasuunnitelman ulkopuolelta on mahdollista ottaa kohteeksi muitakin yksiköitä esimerkiksi samaan palvelukokonaisuuteen kohdistuvien toistuvien epäkohtailmoitusten johdosta.

Sote-palveluiden valvonta Pirhassa (5)

- Valvontasuunnitelman painopisteenä omavalvonnan toteutuminen seuraavilla osa-alueilla:
 - riskinhallinta
 - henkilöstö
 - lääkehoito
 - asiakkaan asema ja oikeudet
 - kirjaamisen laatu
- Painopisteiden painotus voi vaihdella eri ohjaus- ja valvontatapahtumissa. Painopisteisiin vaikuttavat esimerkiksi aiemmat palveluyksiköstä tehdyt valvontahavainnot sekä yksikköön mahdollisesti kohdentuneet palautteet ja epäkohtailmoitukset.

Sote-palveluiden valvonta Pirhassa (6)

- Ohjaus- ja valvontatehtävän lisäksi valvontayksikkö käsittelee ostopalveluita koskevat:
 - epäkohtailmoitukset valvontaviranomaiselta (avi, Valvira)
 - aluehallintovirastosta omavalvonnallisesti selvitettäväksi siirretyt asiat
 - valvontalain 29 §:n mukaiset henkilökunnan ilmoitukset
 - muut mahdolliset valvonnallista selvitystä edellyttävät palautteet
- Valvontayksikön ja Pirhan sote-palveluiden työjaon mukaisesti Pirhan omaa toimintaa koskevat vastaavat ilmoitukset käsitellään ensi sijassa palvelutuotannossa.
- Valvontayksikkö arvioi riskiperusteisesti myös omaa tuotantoa koskevat ilmoitukset sekä tehtyjen toimenpiteiden riittävyttä ja voi ottaa ilmoituksen käsittelyyn, mikäli asian luonne niin edellyttää (esimerkiksi useammat samaan toimintaan kohdistuvat ilmoitukset).

Sote-palveluiden valvonta Pirhassa (7)

- Kaikesta palvelutuotannosta (oma, osto) tulleet erilaiset ilmoitukset ja palautteet (ml. muistutukset, kantelu) huomioidaan suunnitelmallisen valvonnan toteuttamisessa (esimerkiksi ohjaus- ja valvontakohteiden valinta).
- Muistutukset ja kantelut käsitellään Pirhan sote-palveluissa eikä valvontayksikkö näe näitä; koontiedot toimitetaan kuitenkin 3 kk välein (käyttöön 1.1.2025 alkaen).
- Mikäli muistutuksen selvityksen yhteydessä nousee valvonnallista huolta, kannattaa ilmoittaa tästä toimialan mukaisesti valvontayksikön yhteissähköpostiin.
 - Valvontatiimi arvioi esim. mahdollisesti kohdennetun valvonnan aloittamista.

Sote-palveluiden valvonta (8)

- Valvontaa on kohdistettu 2024 seuraaviin kohteisiin:
 - sosiaalihuollon ympärivuorokautisen asumisen yksiköt (kaikki asiakasryhmät)
 - kotihoito
 - yhteisöllinen asuminen (ikäihmiset, vammaiset, mielenterveys- ja päihdepalvelut)
 - mielenterveys- ja päihdepalvelut: tuettu asuminen
 - vammaispalvelut: tukiasuminen, päiväaikainen toiminta
 - henkilökohtainen apu
 - lähipalvelusairaalat, kampussairaalat ja kotisairaalatoiminta
 - ikääntyneiden asiakas- ja palveluohjaus

Sote-palveluiden valvonta Pirhassa (9)

- **Valvontasuunnitelman kohteet 2025**

- ympärivuorokautista sosiaalihuollon palvelua tuottavat yksiköt; vuosittain valvottava, mahdollinen myös kevyempi valvontamenettely
- kotihoito (ml. yhteisöllinen asuminen); vuosittain valvottava, mahdollinen myös kevyempi valvontamenettely
- ikääntyneiden asiakasohjaus; asiakasohjauksen osalta jatkuu vuodelta 2024
- vammaisten sosiaalityö (ml. vammaisten asiakkaiden asiakasohjautuminen)
- vaikeavammaisten kotihoito; vuosittain valvottava, mahdollinen myös kevyempi valvontamenettely
- vammaisten asuminen (yhteisöllinen asuminen, tuettu asuminen); valvonta jatkuu vuodelta 2024
- mielenterveys- ja päihdeasiakkaiden asiakasohjaus
- mielenterveys- ja päihdepalveluiden asuminen (yhteisöllinen asuminen, tuettu asuminen); valvonta jatkuu vuodelta 2024

Sote-palveluiden valvonta Pirhassa (10)

- korvaushoito; ostopalveluna Pirhalle tuotettavat palvelut
- lasten, nuorten ja perheiden palveluiden asiakasohjaus
- lastensuojelun ja lapsiperheiden sosiaalityö; valvonta siirtyy vuodelta 2024 aluehallintoviraston valvonnan vuoksi, vuonna 2025 sisällytetään valvontaan myös avohuollon tukitoimet ja niiden myöntäminen
- kasvatus- ja perheneuvonta
- erikoissairaanhoidon 2025–2026; valvonta toteutetaan otantana erikoisaloittain
- päivystys ja laajat kiirevastaanotot; valvonta jatkuu vuodelta 2024
- perusterveydenhuollon vastaanottopalvelut
- suun terveydenhoito
- ensihoito 2025–2026



Ohjaus- ja valvontakäynnin toteuttaminen ja käyntiin valmistautuminen

Valmistautuminen valvontasuunnitelman mukaiseen ohjaus- ja valvontakäyntiin (1)

- Ohjaus- ja valvontakäyntien toteuttamisessa ja raportoinnissa on käytössä Laatuportin palvelutuottajavalvonnan järjestelmä.
- Ennen käyntiä yksikön esihenkilö saa Laatuportista sähköpostiviestin, jossa liitteenä on linkki Laatuporttiin, josta löytyy saatekirje ja käyntiin liittyvä materiaali.
 - Tiedot valvontakäynnistä lähetetään viimeistään neljä viikkoa ennen käyntiä.
 - Huom! Viesti tulee osoitteessa noreply.laatuportti@qreform.fi.
 - Viestissä/saatekirjeessä ilmoitetaan ohjaus- ja valvontakäynnin ajankohta.
 - Saatekirje kannattaa lukea huolellisesti.
- Osassa palveluita voidaan ottaa ennakoon yhteyttä yksikköön sähköpostilla tai puhelimitse (mm. ajankohta); erityisesti uudet valvontakohteet.

Valmistautuminen valvontasuunnitelman mukaiseen ohjaus- ja valvontakäyntiin (2)

- Laatuportissa yksikön vastuuhenkilö:
 - Täyttää itsearvion, jossa useampia osa-alueita (mm. henkilöstö, riskien ja laadun hallinta, asiakkaan asema ja oikeudet).
 - Riittävän ajan varaaminen täyttöön.
 - Itsearviointin täyttö huolellisesti; sujuvoittaa käynnin toteutusta ja toimii yksikölle myös omavalvonnan kartoituksen työvälineenä.
 - Info-painikeen huomioiminen; lisätietoa esitettyyn kysymykseen.
- Lataa pyydetyt liitteet (mm. omavalvontasuunnitelma, lääkehoitosuunnitelma, henkilöstöluettelo, toteutuneet työvuorot edeltävältä kolmelta viikolta, raportti läheltä piti- ja vaaratilanteista (=poikkeamailmoitukset, esim. Haipro).
- Lisäksi voi olla palvelukohtaisia muita liitteitä (mm. asiakasrakenne).

Ohjaus- ja valvontakäynti (1)

- Vastuuhenkilön tulee täyttää itsearvio ja toimittaa asiakirjat viimeistään noin kaksi viikkoa ennen käyntiajankohtaa.
- Ennen käyntiajankohtaa valvonta-asiantuntijat tutustuvat täytettyyn itsearviointiin sekä pyydettyihin asiakirjoihin.
- Mahdolliset täydennyspyynnöt ennen tarkastusta.

Ohjaus- ja valvontakäynti (2)

- Käynnit toteutetaan parityönä; toinen vastuullinen valvonta-asiantuntija.
- Toteutetaan tavallisesti fyysisinä käynteinä yksikköön; mahdollisia myös käynnit etäyhteydellä (esim. jatkovalvonta).
- Vuosittain valvottavissa kohteissa voidaan valvonta toteuttaa ”kevyemmällä menettelyllä”; esimerkiksi itsearviointi ja asiakirjavalvonta ja teams-tapaaminen.
- Valvonta-asiantuntijat arvioivat käynnin toteutustavan; valintaan vaikuttavat mm. aiemmat valvontahavainnot, yksikköön kohdistuneet epäkohtailmoitukset, toiminnan ilmenneet erityiset haasteet.

Ohjaus- ja valvontakäynti (3)

- Palveluyksikön toimintaa käydään läpin Laatuporttiin täytetyn itsearvioinnin kautta.
- Jos tarkastettavissa kohdissa on eriävä arvio/näkemykset vastuuhenkilöllä ja valvonta-asiantuntijoilla, käydään nämä kohdat läpi erityisellä tarkkuudella.
- Raporttiin ei lähtökohtaisesti kirjata toimenpiteitä vaativia asioita, joista ei ole käyty keskustelua käynnillä.
- Käyntiin voi sisältyä myös:
 - tarkastuskierros tiloissa (ml. lääkehuone)
 - henkilökunnan ja asiakkaiden haastattelut
 - asiakaskirjauksiin tutustuminen (mm. päivittäiskirjaukset, rajoittamistoimenpiteet, palvelu- ja hoitosuunnitelma tmv. suunnitelma)

Ohjaus- ja valvontakäynti (4)

- Ohjaus- ja valvontakäyntien tekeminen tietyn palvelun eri yksiköihin (esimerkiksi ikäihmisten ympärivuorokautinen palveluasuminen) eivät ole sisällöllisesti samanlaisia.
- Käynnin painopisteet voivat vaihdella; tähän vaikuttaa mm. edellisen ohjaus- ja valvontakäynnin havainnot, yksiköstä tulleet palautteet jne.
- Tehtyjä käyntejä ei voi em. syystä vertailla keskenään.

Toimenpiteet ohjaus- ja valvontakäynnin jälkeen

- Mahdolliset täydennyspyynnöt joko käynnillä tai sen jälkeen.
- Palveluyksikön vastuuhenkilölle lähetetään linkki palautekyselyyn, johon pyydetään vastaamaan 7 vrk kuluessa vastauslinkin saamisen jälkeen.
- Kyselyyn toivotaan vastattavan, koska se auttaa ohjaus- ja valvontatoiminnan kehittämisessä.
- Viime vuonna saatiin vastauksia 199 yksiköstä; yleisarvona 4,5/5.

Ohjaus- ja valvontakäynnin kertomus (1)

- Ohjaus- ja valvontakäynnin perusteella palveluyksikölle voi seurata erilaisia toimenpiteitä.
- **Kehittämissuositus:** Suositus, jolla ohjataan palvelutuottajaa esimerkiksi kehittämään omavalvontaansa.
- **Poikkeama, lievä:** Aikaa toimenpiteille on yleensä 1-2 kk. Palveluntuottaja kirjaa Laatuporttiin näiden osalta suunnittelut toimenpiteet. Toimenpiteiden toteuttamisesta käytännössä vastaa palveluntuottaja ja niiden tila tarkastetaan tavallisesti seuraavalla käynnillä.
- **Poikkeama, vakava:** Arvioinnissa keskeisinä perusteina ovat lainsäädäntö, valvontaviranomaisen määräykset, asiakas- ja potilasturvallisuuden vaarantuminen sekä poikkeaman toistuvuus (esim. lievää poikkeamaa ei ole korjattu). Annetaan tarkka aikaraja toimenpiteille. Jos kyseessä on asiakas-/potilasturvallisuutta vaarantava asia, tulee korjaustoimenpiteet tehdä välittömästi.
- Mahdollinen jatkoseuranta; erityisesti vakavat poikkeamat.

Ohjaus- ja valvontakäynnin kertomus (2)

- Vastuhenkilö saa toimenpiteitä vaativista havainnoista tiedon sähköpostilla ja pääsee täyttämään pyydetyt toimenpiteet linkin kautta Laatuporttiin.
- Käynnillä kirjataan myös havaitut **positiiviset huomiot**.
- Kertomukseen tulee näkyviin esihenkilön itsearvioon kirjaamat asiat sekä valvonta-asiantuntijan sanalliset kommentit ja arvio eri kohtien toteutumisesta.
- Luokittelu pääasiassa neljällä tasolla:
 - 0= Ei koske
 - 1= Ei toteudu
 - 2= Toteutuu osittain
 - 3 = Toteutuu pääsääntöisesti

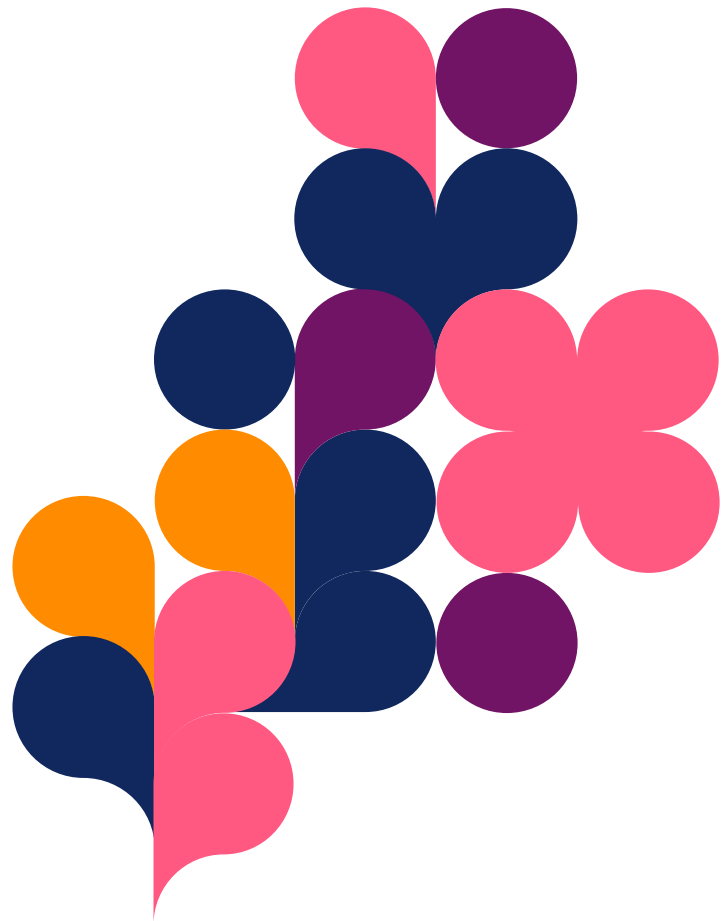
Ohjaus- ja valvontakäynnin kertomus (3)

- Joissain kysymyksissä arviointi tapahtuu asteikolla:
 - 1 = **Ei toteudu**
 - 2 = **Toteutuu pääsääntöisesti**
- Kertomusta ei erikseen lähetetä enää kommentoivaksi vastuhenkilölle.
 - Mahdolliset asiavirheet voidaan kuitenkin korjata jälkikäteen hallintolain mukaisesti.
- Kertomus lähetetään palveluyksikön vastuhenkilölle, joka voi edelleen toimittaa sen esimerkiksi omalle esihenkilölleen palveluntuottajan itse määrittelemän prosessin mukaisesti.
 - Kertomuksen läpikäynti myös henkilöstön kanssa.
- Kertomus toimitetaan myös:
 - Aluehallintovirastolle Formula-lomakkeella

**Pirkanmaan
hyvinvointialue** Kertomus niille hyvinvointialueille, jotka ovat sijoittaneet asiakkaita yksikköön

Ohjaus- ja valvontakäynnin kertomus (4)

- Kertomus on käytännössä julkinen asiakirja (Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999).
- Kertomus voidaan pyynnöstä toimittaa eri tahoille.
- Jos tehtyjen käyntien perusteella tai kertomuksesta nousee esiin kysymyksiä, kannattaa ottaa aina yhteys valvontayksikköön matalalla kynnyksellä.
- Tiimikohtaiset yhteissähköpostit dialla 21.



Yhteystiedot

Katja Uitus-Mäntylä
Palvelupäällikkö
Valvonta- ja asiavastaavatoiminta
Hatanpäänkatu 3, B-rappu
33900 Tampere
etunimi.sukunimi@pirha.fi

