



Omavalvontasuunnitelma

Lastensuojelun asiakasohjaus Luotsi

Sisällysluettelo

Johdanto.....	2
1 Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot.....	4
1.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot	4
1.2 Palvelut, toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet	4
1.3 Laatiminen ja päivittäminen	6
1.4 Omavalvontasuunnitelman nähtävilläolo ja julkaiseminen	6
2 Asiakas- ja potilasturvallisuus	7
2.1 Palvelujen laadulliset edellytykset	8
2.2 Vastuu palvelujen laadusta	8
2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet.....	8
2.4 Muistutusten ja kanteluiden käsittely	11
2.5 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen	12
2.6 Henkilöstö.....	12
2.7 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta ...	14
2.8 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi.....	14
2.9 Toimitilat, välineet ja lääkinnälliset laitteet	14
2.10 Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö.....	15
2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja	16
2.12 Lääkehoitosuunnitelma.....	17
2.13 Infektioiden torjunta	18
3 Omavalvonnan riskienhallinta	19
3.1 Riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen	19
3.2 Riskienhallinnan keinot sekä epäkohtien ja puutteiden käsittely.....	20
3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen	21
3.4 Ostopalvelut ja alihankinta.....	21
3.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta	22
4 Omavalvonnan toimeenpano ja toteutumisen seuranta	22
4.1 Toimeenpano.....	22
Riskienhallinta	22
4.2 Toteutumisen seuranta ja raportointi	25
5 Omavalvontasuunnitelman hyväksyntä	27

Johdanto

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023) astui voimaan 1.1.2024. Lain mukaan palvelutuottajan on valvottava oman ja alihankkijansa toiminnan laatua ja asianmukaisuutta sekä asiakas- ja potilasturvallisuutta.

Kaikkien sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunjärjestäjien sekä niiden sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntuottajien, jotka antavat palveluja useammassa kuin yhdessä palveluyksikössä, pitää laatia toiminnastaan omavalvontaohjelma. Pirkanmaan hyvinvointialueen omavalvontaohjelma löytyy [Laatu ja omavalvonta - pirha.fi](https://www.pirha.fi/laatu-ja-omavalvonta) sivuilta.

Sosiaali- ja terveystieteiden lupa- ja valvontavirasto Valvira on antanut 14.5.2024 määräyksen omavalvontasuunnitelman laatimisesta ja seurannasta.

Palveluntuottaja laatii jokaiselle palveluyksikölleen omavalvontasuunnitelman, joka kattaa kaikki palvelut, jotka tuotetaan palveluyksikössä tai sen lukuun.

Omavalvontasuunnitelman laajuus ja sisältö määräytyvät palveluyksikössä tuotettavien palvelujen ja toiminnan laajuuden mukaan.

Omavalvontasuunnitelma on työväline, jonka avulla varmistetaan toiminnan laatua, asianmukaisuutta ja turvallisuutta sekä seurataan asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyttä omavalvonnallisin menetelmin. Omavalvontasuunnitelmaan sisällytetään kuvaus vaaratapahtumien ilmoitus- ja oppimismenettelystä.

Palveluyksikön lähiesihenkilöt vastaavat suunnitelman laatimisesta, toteuttamisesta ja seurannasta yhteistyössä henkilöstön kanssa. Omavalvontasuunnitelman hyväksyy palvelulinjojen määrittelyt vastaavat viranhaltijat. Omavalvontasuunnitelma päivitetään toiminnan oleellisesti muuttuessa, mutta vähintään kerran vuodessa.

Palveluntuottajan on laadittava omavalvontasuunnitelma sähköisesti. Suunnitelma on julkaistava julkisesti, esimerkiksi tietoverkossa, ja pidettävä nähtävänä palveluyksikössä. Suunnitelmassa kuvatun toiminnan toteutumista on seurattava

ennalta määritellyin mittarein. Havaitut puutteet on korjattava viivytyksettä. Seurannasta laaditaan selvitys, ja sen perusteella tehtävät muutokset julkaistaan nähtäville.

Pirkanmaan hyvinvointialueen oman palvelutuotannon omavalvontasuunnitelmat ja seurannasta laaditut selvitykset löytyvät verkkosivuilta:

[Omavalvontasuunnitelmat - pirha.fi](https://pirha.fi/omavalvontasuunnitelmat).

Omavalvontasuunnitelma sisältää linkkejä sekä asiakkaalle, että henkilöstölle.

1 Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot

1.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot

Palveluntuottaja

Pirkanmaan hyvinvointialue

PL 272, 33101 Tampere

kirjaamo@pirha.fi

Kirjaamon käyntiosoite: Nivelitie 5, G-rakennus (1. krs)

Y-tunnus

3221308–6

Palveluyksikön nimi

Lastensuojelun asiakasohjaus Luotsi

Palveluyksikköön kuuluvat palvelupisteet/etäpalvelut ja yhteystiedot

Karhunkatu 45 A1

Postinumero 33520

Postitoimipaikka Tampere

1.2 Palvelut, toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

Toiminta-ajatus

Lastensuojelun asiakasohjaus Luotsin toiminta-ajatuksena on järjestää lapselle mahdollisimman sopiva sijaishuoltopaikka tai muu palvelu päivystyksellisesti tai suunnitelmallisesti. Luotsin palvelut ovat suunnattu koko Pirkanmaan hyvinvointialueelle.

- **Perhehoito Luotsin** tehtävänä on lastensuojelun sijaishuollon asiakasohjaus perhehoitoon. Perhehoidon tiimissä rekrytoidaan ja valmennetaan sijaisperheitä, vastataan toimeksiantosopimusten laatimisesta ja palkkioiden maksatuksesta sekä tuetaan sijaisperheitä lapsen hoito- ja kasvatustyössä.

- **Laitospalvelu Luotsin** tehtävänä on lastensuojelun sijaishuollon asiakasohjaus laitoshoidon ja ammatilliseen perhehoitoon sekä sijaishuollon sopimusvalvonta.
- **Ohjaustyö Luotsin** tehtävänä on tukea päivystäviä sijaisperheitä sekä lapsen kiireellistä sijoitusta sijaisperheessä. Ohjaustyön työntekijät tukevat lasta ja hänen perhettään kiireelliseen sijoitukseen liittyvässä kriisitilanteessa. Kiireellisten sijoitusten palveluohjaus päivystää ympärivuorokautisesti ja ohjaa sijoitusta tarvitsevan lapsen tai nuoren sopivaan päivystävään sijaisperheeseen tai lastensuojeluyksikköön.
- **Tukiperhe- ja tukihenkilö Luotsin** tehtävänä on tukiperheen tai tukihenkilön löytäminen lapselle tai nuorelle. Tiimissä rekrytoidaan ja valmennetaan tukiperheitä ja tukihenkilöitä, vastataan toimeksiantosopimusten laatimisesta ja palkkioiden maksatuksesta sekä tuetaan tukiperheitä ja tukihenkilöitä tehtävässään.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Mitkä ovat toimintaa ohjaavat arvot ja toimintaperiaatteet?

- oikeudenmukaisuus
- lapsen etu
- laadukkuus
- asiakaslähtöisyys
- eettisyys
- rehellisyys
- palveluhenkisyys
- kunnioitus
- turvallisuus
- lasten hyvinvointi
- läsnäolo
- yksilöllisyys
- yhdenvertaisuus, tasa-arvoisuus
- luottamus
- ammatillisuus

- yhteistyö

Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja julkaiseminen

1.3 Laatiminen ja päivittäminen

Omavalvontasuunnitelman laatimisen / päivittämisen toteuttaminen

Omavalvontasuunnitelman laadintaan osallistuvat kaikki Luotsin työryhmät.

Omavalvontasuunnitelma on luettavissa ja kommentoitavissa Teamsissa.

Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaava henkilö ja yhteystiedot

Heikki Sillanpää, johtava sosiaalityöntekijä, 044 423 5478, heikki.sillanpaa@pirha.fi

Ilkka Kivimäki, vastaava ohjaaja, 040 800 4392, ilkka.kivimaki@pirha.fi

Omavalvontasuunnitelman päivitys

Palvelualueen / yksikön omavalvontasuunnitelman päivityksestä vastaa yksikön vastuhenkilö. Omavalvontasuunnitelma päivitetään, kun toiminnassa tai ohjeistuksissa tehdään muutoksia tai kehittämistoimenpiteitä esimerkiksi havaittujen epäkohtien, kehitettyjen omavalvonnan toimintamallien tai palautteiden perusteella.

Omavalvontasuunnitelma tarkistetaan ja päivitetään palveluyksikössä vähintään kerran vuodessa.

Päivityksestä vastaavat yksikön esihenkilöt.

1.4 Omavalvontasuunnitelman nähtävilläolo ja julkaiseminen

Omavalvontasuunnitelmat ovat yksiköiden toiminnan luonteeseen soveltuvalla tavalla asiakkaiden / potilaiden, omaisten ja omavalvonnasta kiinnostuneiden saatavilla ja ne julkaistaan hyvinvointialueen verkkosivuilla.

Palveluyksiköiden omavalvontasuunnitelmat julkaistaan Pirkanmaan hyvinvointialueen verkkosivuilla ([Omavalvontasuunnitelmat - pirha.fi](https://omavalvontasuunnitelmat.pirha.fi)). Lisäksi omavalvontasuunnitelma on tulostettuna yksikössä.

2 Asiakas- ja potilasturvallisuus

Asiakas- ja potilasturvallisuuden johtaminen perustuu oikeaan ja reaaliaikaiseen tilannekuvaan. Johtajien ja esihenkilöiden tulee tietää, mitä heidän vastuullaan olevassa toiminnassa tapahtuu, mitkä ovat keskeiset ongelmat ja mitkä ovat toimintaa uhkaavat keskeiset riskit.

Keskeisiä tiedon lähteitä ovat asiakkaiden ja potilaiden antama palaute, työntekijöiden tekemät asiakas- ja potilasturvallisuusilmoitukset, muistutukset, kantelut, sekä Potilasvakuutuskeskukselle tehdyt potilasvahinkoilmoitukset. Johtamisessa noudatetaan vastuun ja oikeudenmukaisuuden kulttuurin periaatteita.

Yksikössä tehdään yhteistyötä muiden asiakasturvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa seuraavin tavoin:

Vartija käy kerran illan-yön aikana tarkastamassa Kissanmaan perhetukikeskuksen tilat.

Kissanmaan perhetukikeskuksessa on automaattinen palohälytinjärjestelmä, joka testataan säännöllisesti tilakeskuksen toimesta.

Isännöitsijän kanssa tehdään vuosittain kohdekatselmus, jossa kiinnitetään erityistä huomiota mahdollisiin turvallisuuteen vaikuttaviin rakenteellisiin asioihin. Isännöitsijälle myös tiedotetaan, mikäli yksikössä havaitaan turvallisuuteen liittyviä vaarakohtia, jotka tulee korjata.

Mikäli hätätilannejohtoryhmä on tarpeen hälyttää, yhtedenotto tapahtuu Pirhan monivalvomon kautta p. 03 311 65700 (24/7) monivalvomo@pirha.fi

[Turvallisuuden asiantuntijat ja organisoituminen - intra.pirha.fi](https://intra.pirha.fi)

2.1 Palvelujen laadulliset edellytykset

Sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen on oltava laadukkaita, asiakas- ja potilaskeskeisiä, turvallisia ja asianmukaisesti toteutettuja. Osaava ja palveluyksikön omavalvontaan sitoutunut henkilöstö on keskeinen tekijä palvelujen laadun ja asiakas- ja potilasturvallisuuden varmistamisessa ja palvelujen kehittämisessä.

2.2 Vastuu palvelujen laadusta

Yksikön esihenkilöt vastaavat palvelujen laadusta ja toteuttavat siihen liittyen omavalvontaa, eli suunnittelevat ja tarkastelevat toimintaa säännöllisesti muun muassa asiakkailta ja henkilökunnalta kerättävän palautteen avulla.

[Sosiaalihuollon omavalvonta - Omavalvonta - Valvonta ja kantelut - Viranomaisen - Aluehallintovirasto](#)

2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

Asiakkaille, potilaille ja läheisille viestitään selkeästi ja sujuvasti turvallisen hoidon, hoivan ja palvelun kannalta tärkeät yhteiset asiat. Asiakkaat, potilaat sekä heidän läheisensä kohdataan inhimillisesti, ammattimaisesti ja luotettavasti.

Asiakasta ja potilasta kuullaan ja hän saa oikeanlaisen palvelun, hoidon tai hoivan oikeaan aikaan. Asiakas ja potilas saa tarvittavat ohjeet palvelun, hoidon ja hoivan turvallisen jatkuvuuden varmistamiseksi.

Palvelu- ja hoitosuunnitelma

Lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä arvioi lapsen palveluntarpeen ja hakee kyseistä palvelua palvelupyynnöllä Luotsista. Lapsen palvelutarvetta tarkennetaan tarvittaessa.

Ohjaustyö Luotsin asiakkuuteen tulevien lasten kohdalla lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä on tehnyt asiakkaan tilanteen arvioinnin ottaessaan yhteyttä kiireelliseen palveluohjaukseen. Päivystysperheen valintaan vaikuttavat

sosiaalityöntekijältä saadut tiedot lapsen hoidon tarpeesta. Sijoitustilanteessa lapsen huoltajilta kysytään lapsen tarpeista ja hoitokäytännöistä sekä terveydentilasta mahdollisuuksien mukaan.

Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

Yksikössä vahvistetaan ja varmistetaan asiakkaiden itsemääräämisoikeuteen liittyvien asioiden toteutuminen, kuten oikeus yksityisyyteen, vapaus päättää itse omista jokapäiväisistä toimistaan ja mahdollisuus yksilölliseen ja omannäköiseen elämään, seuraavin tavoin:

Lapsen ja hänen huoltajiensa toiveet otetaan mahdollisuuksien mukaan huomioon sijaishuoltopaikan valinnassa.

Perhehoidossa ei voida käyttää rajoitustoimia yhteydenpidon rajoittamista lukuun ottamatta. Perhehoitajia ohjataan käyttämään kotikasvatuksen keinoja lapsen ohjaamisessa.

Asiakasohjaus Luotsissa toteutetaan valvottuja tapaamisia. Näiden yhteydessä asiakasta voidaan rajoittaa tilanteen vaatimalla tavalla (tapaamisen keskeyttäminen, peruuttaminen).

Asiakkaan asiallinen kohtelu

Jos asiakas tai hänen huoltajansa kokee/huomaa epäasiallista kohtelua, hän voi ottaa yhteyttä työntekijän lähiesihenkilöön puhelimitse tai sähköpostitse. Lähiesihenkilö käsittelee tilannetta yhdessä asiakkaan ja työntekijän kanssa. Asiakkaalle myös kerrotaan mahdollisuudesta tehdä vapaamuotoinen muistutus tai kantelu. Tarvittaessa otetaan yhteyttä tai ohjataan asiakasta ottamaan yhteyttä potilas- ja sosiaaliasiavastaavaan. Muistutukset ja kantelut käsitellään Pirhan ohjeistuksen mukaisesti. Pirhan lakimiespalvelut ovat myös tarvittaessa yksikön käytettävissä.

Asiakkaan hyvään kohtaamiseen kiinnitetään yksikössä erityistä huomiota.

Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Ohjaustyö Luotsissa palautetta otetaan vastaan koko päivystysajoituksen ajan ja toimintaa pyritään kehittämään, jos siinä on jotain puutteita tai epäkohtia.

Ohjaustyö Luotsissa pyydetään asiakuuden päättyessä kaikilta asiakkailta palautetta palautelomakkeella, jonka asiakas voi täyttää joko paperisena tai sähköisenä.

Työntekijä huolehtii paperisen lomakkeen tai sähköisen lomakkeen osoitteen antamisesta.

Perhehoito Luotsissa ja Laitospalvelut Luotsissa asiakaspalautetta pyydetään lapsen sosiaalityöntekijältä jokaisen asiakasohjausprosessin jälkeen.

Asiakaspalautetta voi antaa www.pirha.fi/palaute sekä Asiakaspalaute Ohjaustyö Luotsi ja kiireellinen palveluohjaus

Palautteet käydään läpi työryhmässä ja huomioidaan toiminnan jatkuvassa kehittämisessä.

Omatyöntekijä

Sijoitetun lapsen omatyöntekijä on lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä.

Ohjaustyö Luotsissa jokaiselle päivystävälle sijaisperheelle on nimetty työpari, joka työskentelee ensisijaisesti perheen kanssa sijoitusprosessin aikana.

Perhehoito Luotsissa jokaiselle sijaisperheelle on nimetty työntekijä, joka hoitaa sijaisperheen toimeksiantosopimukseen liittyviä asioita.

Potilas- ja sosiaaliasiavastaavan tehtävät ja yhteystiedot:

Potilasasiavastaava on potilaiden apuna, kun he kaipaavat neuvoja tai tietoa oikeuksistaan potilaana. Vastaavasti sosiaaliasiavastaava tarjoaa sosiaalipalvelujen asiakkaille neuvoja ja tietoja. Jos potilas tai asiakas tai hänen läheisensä on tyytymätön hoidon tai palvelujen laatuun tai kohteluun, asiaa voi selvittää yhdessä potilasasiavastaavan tai sosiaaliasiavastaavan kanssa. Molemmat tehtävät ovat neuvoa-antavia. Potilas- tai sosiaaliasiavastaava ei voi muuttaa päätöksiä eikä toimi oikeusavustajana. Palvelut ovat maksuttomia.

Potilasasiavastaava:

Ma–to klo 9–11, p. 040 190 9346

Suomi.fi-palvelussa: Valitse viestit -palvelussa vastaanottajaksi valitaan Pirkanmaan hyvinvointialueen potilasasiavastaava

Hatanpääkatu 3, 33900 Tampere

Potilasasiavastaava@pirha.fi

Sosiaaliasiavastaava:

Ma–to klo 9–11, p. 040 504 5249

Suomi.fi-palvelussa: Valitse viestit -palvelussa vastaanottajaksi valitaan Pirkanmaan hyvinvointialueen sosiaaliasiavastaava

Hatanpääkatu 3, 33900 Tampere

Sosiaaliasiavastaava@pirha.fi

Lisätietoja: [Potilasasiavastaava - pirha.fi](mailto:Potilasasiavastaava@pirha.fi)

Lisätietoja: [Sosiaaliasiavastaava - pirha.fi](mailto:Sosiaaliasiavastaava@pirha.fi)

2.4 Muistutusten ja kanteluiden käsittely

Palveluun tai kohteluun tyytymättömällä asiakkaalla / potilaalla on oikeus tehdä muistutus. Muistutusmenettelyä harkitsevan kannattaa kuitenkin ensin yrittää selvittää asia keskustelemalla asianomaisessa toimintayksikössä. Muistutuksen voi tehdä asiakkaan / potilaan lisäksi hänen omaisensa, muu läheinen tai laillinen edustaja. Muun kuin asianomaisen tehdyn muistutuksen kohdalla on pääsääntöisesti selvitettävä, antaako asiakas / potilas hyväksyntänsä muistutukseen vastaamiseen.

Toimintayksikön pitää tiedottaa asiakkaille oikeudesta tehdä muistutus ja järjestää muistutuksen tekeminen mahdollisimman vaivattomaksi. Muistutus tulisi tehdä pääsääntöisesti kirjallisesti, mutta erityisestä syystä sen voi tehdä myös suullisesti. Muistutukseen tulee antaa kirjallinen ja perusteltu vastaus tiedonsaantioikeus huomioiden kohtuullisessa ajassa, yleensä yhdessä kuukaudessa. Laajempaa

selvittelyä tai useampaa palvelulinjaa koskevissa muistutuksissa vastaus voidaan antaa kahden kuukauden kuluessa. Vastaus lähetetään asiakkaalle / potilaalle, jota muistutus koskee, jollei ole erityistä syytä muutoin toimia.

Muistutuksen tekeminen ei estä asiakasta / potilasta tekemästä kantelua valvovalle viranomaiselle.

Lisätietoja: [Oletko tyytymätön saamaasi palveluun? - pirha.fi](https://pirha.fi/tytymaton-saamaasi-palveluun)

Lisätietoja: [Sosiaali- ja terveyspalvelut - Valvonta ja kantelut - Henkilöasiakas - Aluehallintovirasto](#)

Lisätietoja henkilöstölle: [Hallinnolliset asiakirjaprosessit](#)

2.5 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Pirkanmaan hyvinvointialueella vahvistetaan asiakaslähtöisyyttä ja osallistumista erilaisin toimenpitein. Käytössä on useita palautteen keräämisen tapoja.

Lisätietoja: [Osallistu ja vaikuta - pirha.fi](https://pirha.fi/osallistu-ja-vaikuta)

Suorat palautteet käsitellään viimeistään 12 vuorokauden kuluttua niiden saapumisesta. Mikäli asiakas on jättänyt yhteystietonsa, asiakkaalle vastataan. Saatua asiakaskokemustietoa hyödynnetään käytännössä ja osana kaikkea päätöksentekoa sekä kehittämistä.

2.6 Henkilöstö

Hoito- ja hoivahenkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet

- Luotsin perhehoidon tiimiin kuuluu seitsemän sosiaalityöntekijää ja neljä ohjaajaa.

- Luotsin laitospalvelutiimiin kuuluu viisi sosiaalityöntekijää
- Ohjaustyö Luotsiin kuuluu vastaava ohjaaja, palveluohjaaja ja yhdeksän ohjaajaa
- Tukiperhe- ja tukihenkilö Luotsiin kuuluu kaksi sosiaalityöntekijää ja kolme palveluohjaajaa
- Lisäksi Asiakasohjaus Luotsissa työskentelee kolme toimistosihteeriä

Päivittäistoimintaan liittyviä henkilöstötarpeita tarkastellaan jatkuvasti ja henkilöstöltä edellytetään koko yksikön toiminnan osalta tarvittavaa joustavuutta muuttuvissa tilanteissa ja tarpeissa. Sijaisia käytetään, mikäli asiakastyön riittävän hyvä hoito ja työturvallisuus sitä edellyttävät. Päivittäisen työn hyvällä organisoinnilla varmistetaan myös se, että työntekijöillä on riittävästi aikaa asiakastyöhön.

Sijaisia voidaan käyttää turvaamaan laadukas asiakastyö Pirkan ohjeistusten mukaisesti. Sijaisella tulee olla tarvittava koulutus tai sijaispätevyys. Sijaisena toimivan työntekijän rikosrekisteriote tarkistetaan ohjeiden mukaisesti.

Ammattioikeuden tarkistaminen

Työ-, pätevyys- ja tutkintotodistukset toimitetaan työnantajalle, esihenkilölle, pätevyys- ja tutkintotodistukset, joiden perustella hänet on valittu tehtävään tai virkaan.

Lähiesihenkilö varmistaa todistusten oikeellisuuden sekä työntekijän pätevyyden työhön ja tarvittaessa tarkistaa työntekijän oikeudet JulkiTerhikistä / JulkiSuosikista.

Rikostaustaote

Rikostaustaotteella tarkoitetaan rikosrekisteriotetta, joka on tarkoitettu esitettäväksi työnantajalle, viranomaiselle, oppilaitokselle tai vapaaehtoistoiminnan järjestäjälle Suomessa, kun henkilö ryhtyy toimimaan alaikäisten lasten (rikosrekisterilaki 6 §:n 2 mom.), ikäihmisten tai vammaisten henkilöiden (rikosrekisterilaki 6 §:n 4 mom.) kanssa.

Lisätietoja henkilöstölle: [Rekrytoinnin suunnittelussa huomioitavaa](#)

Perehdytys

Työturvallisuuslaki velvoittaa työnantajan perehdyttämään työntekijän työhön ja työolosuhteisiin sekä työvälineiden oikeaan käyttöön ja turvallisiin työtapoihin.

Pirkanmaan hyvinvointialueella on laadittu yhtenäinen perehdytysprosessi ja perehdytyksen toimintamallit. Perehdytyksen tukena on myös sähköinen Intro-perehdytysjärjestelmä.

Lisätietoja henkilöstölle: [Perehdytys](#)

2.7 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Riittävä ja osaava sekä palveluyksikön omavalvontaan sitoutunut henkilöstö on keskeinen tekijä palvelujen saatavuuden, laadun ja asiakas- ja potilasturvallisuuden varmistamisessa sekä palvelujen kehittämisessä. Työntekijäresurssin riittävyyttä seurataan päivittäin työvuorosuunnittelun yhteydessä.

2.8 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Sosiaali- ja terveydenhuoltoa toteutetaan yhteistyössä eri toimijoiden kanssa siten, että sosiaalihuollon ja tarvittaessa muiden hallinnonalojen palvelut muodostavat asiakkaan edun mukaisen kokonaisuuden. Yhteisissä palveluissa, tai jos potilas muutoin tarvitsee sekä terveydenhuollon että sosiaalihuollon palveluja, on sovellettava niitä terveydenhuollon ja sosiaalihuollon säännöksiä, jotka parhaiten tarjoavat potilaan tuen tarpeita vastaavat palvelut ja lääketieteellisen hoidon.

Lisätietoja henkilöstölle: [Monialainen yhteistyö](#)

Lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä vastaa asiakaskohtaisesti tarvittavasta monialaisesta yhteistyöstä ja palveluiden koordinoinnista.

2.9 Toimitilat, välineet ja lääkinnälliset laitteet

Toimitilat ja välineet

Kissanmaan perhetukikeskukselle, jossa yksikön toimitilat sijaitsevat, on laadittu pelastussuunnitelma ja turvallisuussuunnitelma.

Asiakasohjaus Luotsin esihenkilöt vastaavat siitä, että pelastussuunnitelmaa liitteineen päivitetään vuosittain ja yksikössä järjestetään säännöllisesti alkusammutus- ja poistumisturvallisuusharjoituksia. Harjoituksilla varaudutaan mahdollisiin kriisitilanteisiin ja varmistetaan, että henkilöstöllä on riittävät tiedot ja taidot toimia uhkaavissa tilanteissa. Lisäksi työntekijöiden kanssa on suoritettu turvallisuuskävelyitä perhetukikeskuksen alueella. Pirkanmaan hyvinvointialueella on käytössä Granite -järjestelmä, johon vähintään kaksi kertaa vuodessa päivitetään yksikkökohtainen riskiarvio ja korjaavat toimenpidesuunnitelmat havaituille riskeille

Lääkinnälliset laitteet

Ohjaustyö Luotsilla on käytössään alkometri, joka kalibroidaan säännöllisesti Taysin lääkintälaitesuollossa.

Defibrillaattori eli sydäniskuri sijaitsee käytävällä ovi A1:n välittömässä läheisyydessä.

Lisätietoja: [Laki lääkinnällisistä laitteista \(719/2021\) - Finlex.fi](#)

Lisätietoja henkilöstölle: [Lääkintätekniikka](#)

Säteilyn käytön turvallisuus

Säteily ei aiheuta vaaraa tai haittaa työyksikössä.

Lisätietoja henkilöstölle: [Säteilyturvallisuus](#)

2.10 Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Tietojärjestelmät

Uusille tietojärjestelmille ja sovelluksille tehdään tiettyjä poikkeuksia lukuun ottamatta tietoturva-arviointi aina ennen käyttöönottoa. Tietoturva-arviointi tehdään myös järjestelmän muuttuessa oleellisesti. Tietoturva-arviointi sisältää myös tietojärjestelmän käyttöön liittyvän riskiarvion. Tietojärjestelmille tehdään riskiarviointi kolmen vuoden välein tai kun järjestelmä oleellisesti muuttuu.

Tietosuoja ja tietoturva

Tietosuoja ja tietoturva ovat osa hyvinvointialueen päivittäistä toimintaa ja jokainen henkilöstön jäsen on vastuussa omalta osaltaan näiden toteutumisesta.

Hyvinvointialueen tietosuoja- ja tietoturvapolitiikan mukaan johdolla on kokonaisvastuu tietosuoja- ja tietoturvatyön johtamisesta, rekisterinpidosta sekä resursoinnista.

Jokainen uusi työntekijä käy pakolliset tietosuoja- ja tietoturvaosiot läpi osana perehdytystään, ja koko henkilöstön on läpäistävä pakollinen peruskoulutus kahden vuoden välein.

Tietoturvasuunnitelma

Hyvinvointialue on sosiaali- ja terveystalvelujen järjestäjänä laatinut tietosuojaa, tietoturvaa ja tietojärjestelmien turvallista käyttöä koskevan tietoturvasuunnitelman.

Tietoturvasuunnitelma ei ole julkinen asiakirja, mutta sen voi pyytää luettavaksi tietosuojavastaavalta tai tietoturvavastaavalta. Suunnitelmaa täydennetään ja päivitetään tarpeen mukaan vastaamaan lainsäädäntöä ja Pirkanmaan hyvinvointialueen prosesseja. Tietoturvasuunnitelma on laadittu 28.3.2023, ja sitä on päivitetty viimeksi 11.10.2024.

Tietosuojavastaava Katja Rajala

Tietoturvavastaava Henry Davidsson

Lisätietoja henkilöstölle: [Tietosuoja- ja tietoturvaohjeet](#)

2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

Tietosuoja on perusoikeus, joka turvaa rekisteröidyn (henkilön, jonka tietoja käsitellään) oikeuksien ja vapauksien toteutumisen henkilötietojen käsittelyssä. Henkilötietojen käsittelyn on aina perustuttava lakiin. Henkilötietojen käsittelyn on oltava asianmukaista ja tapahduttava aina tiettyä tarkoitusta varten joko asianomaisen henkilön suostumuksella tai muulla laissa säädetyllä perusteella.

Työntekijät perehdytetään asiakastyön kirjaamiseen seuraavasti:

Perehdytyksen yhteydessä käydään läpi kaikki tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvät ohjeistukset. Työhön tullessaan työntekijä sitoutuu noudattamaan ko. säännöksiä ja ohjeita. Asiakasohjaus Luotsi käyttää asiakastietojärjestelmiä (Effican ja ProConsonan), joista löytyy ajan tasalla olevat asiakastietojen kirjaamiseen liittyvät sisällöt ja tekniset ohjeet. Koulutusta järjestetään tarpeen mukaan. Yksikössä on koulutettu kirjaamisasiantuntija Kati Pynnönen.

Asianmukaisuus varmistetaan tarvittaessa tiimissä keskustelemalla.

Työntekijöiden käyttöoikeudet asiakastietojärjestelmä Effican ja ProConsonaan sekä jatkossa Sagaan alkaen 2.2.2026 on erikseen määritelty työntekijäryhmittäin ja jokaisella työntekijällä on henkilökohtainen käyttäjätunnus.

Lisätietoja: [Tietosuoja - pirha.fi](https://tietosuoja-pirha.fi)

Lisätietoja henkilöstölle: [Tietosuoja- ja tietoturvaohjeet](#)

2.12 Lääkehoitosuunnitelma

Pirkanmaan hyvinvointialueen lääkehoitosuunnitelmassa, joka pohjautuu sosiaali- ja terveysministeriön Turvallinen lääkehoito -oppaaseen, kuvataan yhteiset linjaukset lääkehoidon toteuttamisen käytäntöihin sekä palvelulinjoilla toteutettavan lääkehoidon erityispiirteet. Palvelulinjojen lääkehoitosuunnitelmissa kuvataan palvelulinjan toimi- ja vastualueilla toteutettava lääkehoito ja yhtenäiset toimintakäytännöt lääkitysturvallisuuden varmistamiseksi. Jokaisessa lääkehoitoa toteuttavassa yksikössä tulee lisäksi olla oma tarkentava, yksikkökohtainen lääkehoitosuunnitelma. Yksikön esihenkilö vastaa yksikön lääkehoitosuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä.

Pirkanmaan hyvinvointialueen lääkehoitosuunnitelma sekä jatkossa palvelulinjatasoiset lääkehoitosuunnitelmat löytyvät henkilöstölle lääkitysturvallisuussivustolta. Sivustolta löytyy myös muita lääkehoidon toimintaohjeita.

Lisätietoja henkilöstölle: [Lääkitysturvallisuus](#)

Toimeksiantosuhteinen perhehoito perustuu perhehoitolakiin (263/2015).

Hyvinvointialue on vastuussa siitä, miten perhehoito alueella järjestetään, samoin kuin siitä, että lääkehoitoa toteutetaan siinä turvallisesti. Vaikka toimeksiantosuhteinen perhehoito rinnastetaan yksityiskotiin, lääkehoidon turvallisuus on siellä yhtä tärkeää kuin missä tahansa muuallakin, koska hoidettavan perhehoidossa on kyse julkisesta hallintotehtävästä.

Hyvinvointialue vastaa perhehoidon valvonnasta. Perhehoitajalta ei edellytetä sosiaali- tai terveysalan koulutusta. Hyvinvointialue vastaa siitä, että perhehoitaja on saanut riittävän lapsikohtaisen perehdytyksen lääkehoidon osalta. Lääkehoidon perehdytyksen ja koulutuksen tulee tarjota riittävät tiedot ja taidot kaikista niistä lääkkeistä, joita kyseinen perhehoitaja toimeksiantosuhteessaan antaa hoidettavalle.

Lapsen hoidosta vastuussa oleva lääkäri vastaa yhdessä muiden terveydenhuollon ammattihenkilöiden kanssa perehdytyksen ja koulutuksen järjestämisestä.

Hyvinvointialue myös tarvittaessa varmistaa perhehoitajan riittävän lääkehoidon osaamisen sopivaksi katsomallaan tavalla. Erityisen tärkeää on, että perhehoitaja tuntee annostelemiensa lääkkeiden vaikutukset, erityispiirteet, keskeisimmät riskit, annostelussa huomioitavat asiat, mahdolliset sivu- ja haittavaikutukset ja toimintatavat vaaratapahtumissa.

2.13 Infektioiden torjunta

Tartuntatautilaki velvoittaa sosiaali- ja terveydenhuollon toimintayksiköitä torjumaan hoitoon liittyviä infektioita sekä lääkkeille erittäin vastustuskykyisiä mikrobeja.

Tartuntatautilain mukaan jokaisen toimintayksikön ja sen johtajan on huolehdittava tartunnan torjunnasta, potilaiden, asiakkaiden ja henkilökunnan tarkoituksenmukaisesta suojauksesta ja sijoittamisesta sekä mikrobilääkkeiden asianmukaisesta käytöstä.

Lisätietoja: [Infektioiden torjunta ja hoito - pirha.fi](https://www.pirha.fi/infektioiden-torjunta-ja-hoito)

Lisätietoja henkilöstölle: [Infektioiden torjunnan omavalvonta sote-yksiköissä](#)

3 Omavalvonnan riskienhallinta

Turvallisuuskulttuuri luo perustan organisaation riskienhallinnalle.

Jokaisen työntekijän tulee ottaa vastuu, arvioida tilanteita ja työtään asiakkaaseen ja potilaaseen kohdistuvien riskien kannalta ja kehittää toimintaa jatkuvasti turvallisemmaksi.

3.1 Riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Riskienhallinnan vastuut

Aluevaltuusto päättää hyvinvointialuekonsernin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan perusteista ja edellyttää, että kaikissa sen toiminnoissa ja kaikilla organisaation tasoilla on riittävä sisäinen valvonta ja riskienhallinta.

Aluehallituksella on vastuu sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjeistamisesta ja asianmukaisesta järjestämisestä, toimeenpanon valvonnasta ja tuloksellisuudesta. Johtavien viranhaltijoiden, erityisesti tilivelvollisten, tehtävänä on toimeenpanna sisäinen valvonta ja riskienhallinta vastuualueellaan ja raportoida niistä hyväksytyjen ohjeiden mukaisesti. Heidän tulee toimia hyvän johtamis- ja hallintotavan ja eettisten periaatteiden mukaisesti sekä puuttua toiminnassa ilmeneviin epäkohtiin.

Esihenkilöt toteuttavat sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa omilla vastuualueillaan sekä seuraavat ja arvioivat valvonta- ja riskienhallintatoimenpiteiden tuloksellisuutta.

Sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta vastaavat siten kaikki johtavat viranhaltijat ja esihenkilöt.

Riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Asiakasohjaus Luotsissa turvallisuus pyritään varmistamaan perehdytyksellä, tiimityöllä sekä varaamalla aikaa työn suunnittelulle ja kuormittavien työtilanteiden käsittelylle.

Tilanteita ennakoidaan ja tehdään tilannekohtaisia turvasuunnitelmia. Käytössä on paikantava lisäapu- / hätäkutsujärjestelmä. Syntyneitä riskitilanteita käydään läpi lähiesihenkilön kanssa sekä työryhmässä. Tilanteet raportoidaan myös HaiPron kautta ja niitä käsitellään tarvittaessa sijaishuollon esihenkilötiimissä. Erityisissä tilanteissa käytetään työterveyshuollon palveluita.

Asiakasohjaus Luotsissa kiireellinen palveluohjaus päivystää ympäri vuorokauden. Asiakkaat ja omaiset voivat tuoda havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit henkilökunnalle, joka tarvittaessa tarttuu asiaan heti, mutta välittää saadun tiedon myös työryhmälle ja esihenkilölle, jotta ilmi tullut epäkohta, laatupoikkeama tai riski voidaan käsitellä ja tarvittavat korjaukset tehdä mahdollisimman pikaisesti.

Lisätietoja henkilöstölle: [Riskienhallinta](#)

3.2 Riskienhallinnan keinot sekä epäkohtien ja puutteiden käsittely

Toiminnan suunnittelulla ehkäistään ennalta tunnistettujen riskien toteutumista. Sote-valvontalain 29 § velvoittaa hyvinvointialueen henkilöstöön kuuluvan tai vastaavissa tehtävissä toimeksiantosuhteessa tai alihankkijana toimivan henkilön **ilmoittamaan viipymättä** 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**.

Palveluyksikön esihenkilöt vastaavat ilmoitusten käsittelystä, tarvittavien korjaavien ja ehkäisevien toimien suunnittelusta ja toteutuksesta tapahtumien toistumisen estämiseksi. Esihenkilö voi käyttää tapahtumien selvittämisessä palveluyksikön turvallisuusasiantuntijoita (esimerkiksi lääkevastaavat), mutta esihenkilö päättää toimenpiteistä. Esihenkilöiden tulee käsitellä tapahtumia säännöllisesti yhdessä henkilöstön kanssa. Esihenkilö vastaa suunnitelmien ja toteutettujen toimien kirjaamisesta ja seuraa toteutettujen toimien vaikutuksia.

Asiakkaan tai potilaan palveluun, hoivaan tai hoitoon liittyvästä vakavasta vaaratapahtumasta käynnistetään vakavan vaaratapahtuman tutkinta tai vaaratapahtuman perusteellinen tarkastelu.

Lisätietoja henkilöstölle: [Vakavan vaaratapahtuman tutkinta](#)

Lisätietoja henkilöstölle: [Vaaratapahtumat ja epäkohtailmoitukset](#)

3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Riskienhallinnan seuranta

Palveluyksikön esihenkilöt vastaavat ilmoitusten käsittelystä, tarvittavien korjaavien ja ehkäisevien toimien suunnittelusta ja toteutuksesta tapahtumien toistumisen estämiseksi.

Riskienhallinnan raportointi

Hyvinvointialueella on käytössä järjestelmä (HaiPro), johon työntekijä ilmoittaa asiakas- ja potilasturvallisuuteen liittyvät vaaratapahtumat, epäkohdat tai epäkohdan uhat sekä työturvallisuuteen, toimintaympäristöön, tietosuojaan ja tietoturvaan liittyvät havainnot ja tapahtumat.

Osaamisen varmistaminen

Asiakasohjaus Luotsin esihenkilöt vastaavat siitä, että pelastussuunnitelmaa liitteineen päivitetään vuosittain ja yksikössä järjestetään säännöllisesti alkusammutus- ja poistumisturvallisuusharjoituksia. Harjoituksilla varaudutaan mahdollisiin kriisitilanteisiin ja varmistetaan, että henkilöstöllä on riittävät tiedot ja taidot toimia uhkaavissa tilanteissa. Lisäksi työntekijöiden kanssa on suoritettu turvallisuuskävelyitä perhetukikeskuksessa.

3.4 Ostopalvelut ja alihankinta

Palvelunjärjestäjä varmistaa palveluyksikön omavalvonnan ja palvelun laadun toteutuminen ostopalvelu- ja alihankintatilanteissa. Sopimuksen kautta hankittavan

palvelun laadun tulee vastata omana toimintana tuotetun palvelun laatua. Mikäli puutteita havaitaan, varmistetaan asiakasturvallisuus ja puutteet dokumentoidaan. Viipymättä otetaan yhteyttä yksikön esihenkilöön ja käynnistetään vuoropuhelu sopimuskumppanin kanssa laatupoikkeaman korjaamiseksi. Mikäli puutteet ovat vakavia tai ne eivät ole korjattavissa, sopimus voidaan purkaa sopimusehtojen mukaisesti.

3.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Valmiuden- ja jatkuvuudenhallinnalla varmistetaan, että organisaatiolla on kyky hoitaa sille kuuluvat tehtävät mahdollisimman häiriöttömästi ja huolehtia mahdollisista uusista, tavanomaisista poikkeavista tehtävistä kaikissa tilanteissa. Pirkanmaan hyvinvointialueen ydintehtävä on sosiaali-, terveys- ja pelastuspalveluiden järjestäminen kaikissa olosuhteissa.

Kokonaisvarautuminen häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin muodostuu Pirkanmaan hyvinvointialuetta koskevasta valmiussuunnitelmasta sekä tehtäväalueiden ja palvelutuotannon valmiussuunnitelmista.

Lisätietoja: [Pirkanmaan hyvinvointialue, valmiussuunnitelman yleinen osa - pirha.fi](https://pirha.fi/valmiussuunnitelman-yleinen-osa)

4 Omavalvonnan toimeenpano ja toteutumisen seuranta

4.1 Toimeenpano

Riskienhallinta

Luettelo riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista

- **Asiakastyön riskit**
 - Asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisen ja asiakasturvallisuuden epäkohdat tai niiden uhan havaitseva työntekijä on velvollinen ilmoittamaan viipymättä asiasta toiminnasta vastaavalle.

- Sijaishuoltopaikan valinta tehdään yhteistyössä lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa ja kootaan kaikki sijoittamisen kannalta välttämätön tieto lapsen asiakirjoista.
- Jokainen sijaishuoltopaikka, johon lapsi sijoitetaan, tarkastetaan ja tunnetaan Luotsissa.
- Valvontayhteistyötä tehdään sijoittajahyvinvointialueiden ja sijoitushyvinvointialueiden sekä Pirkan Valvontayksikön kanssa.
- Perhehoito Luotsi käyttää sijaisperheiden valmennuksessa Suomessa yleisesti käytössä olevaa PRIDE-valmennusohjelmaa. Perhehoitajalla voi olla myös muu prosessimuotoinen ennakkovalmennus.
- Sijaisperheiden ja tukiperheiden valmennusprosessin yhteydessä pyydetään valmennettavia koskeva kotikunnan lausunto ja lääkärinlausunto perhehoitajaksi soveltumisesta. Otteet rikos- ja poliisirekistereistä on tarkistettu ennen lapsen sijoittamista perheeseen.
- Valvontanäkökulma on mukana kaikessa yhteydenpidossa sijaisperheen kanssa. Sijaisperhettä ohjataan ja tuetaan koko sijaishuollon ajan tilanteen vaatimassa laajuudessa.
- Epäkohtien ilmaantuessa Luotsi toteuttaa reaktiivista valvontaa yhteistyössä tarpeellisten yhteistyötahojen kanssa.
- Luotsin työntekijät perehdytetään tehtäväänsä ja perehdyttämiseen osallistuu koko työryhmä.
- Pitkäaikaista sijaishuoltopaikkaa koskevat valinnat tehdään yhteistyössä tiimin ja lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa. Päivystyssijoituksia koskevat päätökset tehdään yhdessä palveluohjaajan ja sijoittavan sosiaalityöntekijän kanssa.
- Työryhmälle on tarjolla työnohjausta
- **Toimitiloihin liittyvät riskit**
- Kissanmaan perhetukikeskuksessa on turvallisuus- ja pelastussuunnitelma ja työntekijät tietävät kuinka toimia mahdollisissa hätätilanteissa.

- Toimitiloissa liikkumisen liittyen huolehditaan, ettei ulkopuolisia henkilöitä pääse tiloihin ilman henkilökunnan läsnäoloa. Henkilökunta käyttää tiloissa liikkuessaan henkilökorttia, jolloin voidaan varmistua oikeudesta olla tiloissa.
- Tiloihin ja laitteisiin liittyvät haitat/haittatilanteet ilmoitetaan lähiesihenkilölle, jonka jälkeen tehdään tarvittaessa yhdessä työterveyshuollon kanssa työpaikkaselvitys.
- **Henkilöstöön liittyvät riskit**
 - Rekrytoinnissa noudatetaan Pirkanmaan hyvinvointialueen toimintaohjeistusta.
 - Työntekijöiden osaamista ylläpidetään ja vahvistetaan järjestämällä lisä- ja täydennyskoulutusta esihenkilön kanssa vuosittain käytyjen kehityskeskustelujen perusteella. Osaamisen kehittämisessä noudatetaan Pirhan osaamisen kehittämisen suunnitelmaa.
 - Uudet työntekijät ja opiskelijat perehdytetään perehdytys suunnitelman mukaan.
 - Uusien toimintatapojen käyttöönottoon liittyen järjestetään koulutusta ja ohjausta.
 - Kiusaamisen ehkäisemiseksi ja puuttumiseksi noudatetaan Pirhan ohjeistusta.
- **Tietosuojariskit ja asiakastietojen käsittelyyn liittyvät riskit**
 - Työntekijöillä ja opiskelijoilla on henkilökohtaiset käyttäjätunnukset niin tietokoneelle kuin asiakastyössä tarvittaviin asiakastietojärjestelmiin. Työntekijä huolehtii, ettei kukaan muu pysty käyttämään tunnuksia.
 - Työntekijät perehtyvät Pirhan tietosuojaohjeistuksiin.
 - Paperiset asiakirjat säilytetään lukitussa kaapissa.
 - Salassa pidettävät tiedot ja asiakirjat säilytetään niin, ettei niitä ole ulkopuolisten mahdollista päästä lukemaan niitä. Työpöydille ei jätetä papereita poistuttaessa huoneesta. Mahdolliset hävitettävät asiakirjat hävitetään tietosuojajäteastiodien kautta.
 - Varmistetaan asiakastietojen oikeudellisuus ja informoidaan asiakkaita niiden korjaamisen mahdollisuudesta.

- Henkilötietolain mukaan henkilö voi tarkastaa omat tai huollettavien lasten tiedot.
- Julkisuuslain mukaan asianosaisella on oikeus salassa pidettäviin asiakirjoihin kirjallisen pyynnön tehtyään, pyyntö tulee perustella ja tietojen käyttötarkoitus selvittää.
- Käyttöoikeuksien hallinta, varmenneratkaisut, suostumukseen perustuva tietojen luovutus, lokitietojen valvonta sekä asiakkaan oikeus tarkistaa lokitiedot ovat keinoja vahvistaa asiakkaan luottamusta ja parantaa samalla myös ammattilaisen oikeusturvaa.
- Rekisteriselosteet

Lisäksi tehdään työterveyshuoltolain mukainen työpaikkaselvitys säännöllisesti ja aina tarpeen mukaan.

4.2 Toteutumisen seuranta ja raportointi

Omavalvonnan toteutumisen seuranta

Palvelualueen / yksikön vastuuhenkilöt ja henkilökunta seuraavat omavalvontasuunnitelmassa kuvatun toiminnan toteutumista jatkuvasti. Jos toiminnassa havaitaan puutteellisuuksia, yksikkö tekee korjaavat toimenpiteet asian kuntoon saattamiseksi.

- **Riskien tunnistaminen**

Ilmoitusvelvollisuus

Henkilöstön ilmoitusvelvollisuuden toteuttamista koskevat menettelyohjeet on sisällytetty omavalvontasuunnitelmaan. Ilmoituksen tehneeseen ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia.

Asiakasohjaus Luotsissa turvallisuus pyritään varmistamaan perehdytyksellä, tiimityöllä sekä varaamalla aikaa työn suunnittelulle ja kuormittavien työtilanteiden käsittelylle. Tilanteita ennakoidaan ja tehdään tilannekohtaisia turvasuunnitelmia. Käytössä paikantava lisäapu- / hätäkutsujärjestelmä. Syntyneitä riskitilanteita käydään läpi lähiesihenkilön kanssa sekä työryhmässä. Tilanteet raportoidaan myös HaiPron kautta

ja niitä käsitellään tarvittaessa sijaishuollon esihenkilötiimissä. Erityisissä tilanteissa käytetään työterveyshuollon palveluita

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 29 § velvoittaa henkilöstöön kuuluvan ilmoittamaan viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle eli yksikön lähiesihenkilölle ja täyttämään HaiPro-ilmoituksen, jos hän huomaa tehtävissään epäkohtia tai ilmeisiä epäkohdan uhkia asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa tai muun lainvastaisuuden. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä.

Ilmoitus on tehtävä välittömästi, kun työntekijä havaitsee asiakkaaseen kohdistuvan epäkohdan tai sen uhan.

Lähiesihenkilö ryhtyy tarvittaviin toimenpiteisiin tilanteen korjaamiseksi.

Miten asiakkaat ja omaiset voivat tuoda esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit ja miten ne käsitellään?

Asiakasohjaus Luotsissa kiireellinen palveluohjaus päivystää ympäri vuorokauden. Asiakkaat ja omaiset voivat tuoda havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit henkilökunnalle, joka tarvittaessa tarttuu asiaan heti, mutta välittää saadun tiedon myös työryhmälle ja esihenkilölle, jotta ilmi tullut epäkohta, laatupoikkeama tai riski voidaan käsitellä ja tarvittavat korjaukset tehdä mahdollisimman pikaisesti.

Omavalvonnan raportointi

Toiminnassa havaittujen epäkohtien korjaustoimenpiteet raportoidaan Valvontalaki 27§:n mukaisesti neljän kuukauden välein ennalta määritellyillä mittareilla. Raportit julkaistaan vastuualuetasoisesti Pirkanmaan hyvinvointialueen verkkosivuilla ([Omavalvontasuunnitelmat - pirha.fi](https://pirha.fi)).

5 Omavalvontasuunnitelman hyväksyntä

Omavalvontasuunnitelma päivitetty (paikka ja päiväys)

Tampere 23.1.2026

Palveluyksikön vastuuhenkilöt

Johtava sosiaalityöntekijä Heikki Sillanpää

Vastaava ohjaaja Ilkka Kivimäki

Omavalvontasuunnitelman hyväksyjä

Vs. vastuualuejohtaja Heli Fogelman



Seuraa meitä somessa.