OMAVALVONTASUUNNITELMA

POUTAPOLKU OY, OULUN SEUDUN AVOPALVELUT

1 SISÄLLYS

1 Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot 4

2 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet 6

2.1 Palvelut ja toimintaperiaatteet 6

2.2 Toiminta-ajatus 6

3 Asiakas- ja potilasturvallisuus 8

3.1 Palveluiden laadulliset edellytykset 8

3.2 Konkreettiset keinot laadun ja asiakasturvallisuuden varmistamiseksi 9

3.3 Vastuu palvelujen laadusta 10

3.4 Asiakkaan asema ja oikeudet 11

3.5 Muistutusten käsittely 14

3.6 Henkilöstö 15

3.7 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta 16

3.8 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi 17

3.9 Toimitilat ja välineet 17

3.10 Laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö 17

3.11 HYGIENIA, LÄÄKEHOITOSUUNNITELMA JA LÄÄKINNÄLLISET LAITTEET 19

3.12 ASIAKASTIETOJEN KÄSITTELY JA TIETOSUOJA 19

3.13 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen 20

4 Omavalvonnan riskienhallinta 21

4.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen 21

4.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely 22

4.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen 24

4.4 Ostopalvelut ja alihankinta 25

4.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta 25

5 Omavalvontasuunnitelman toimeenpano 26

5.1 Toimeenpano 26

5.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen 26

1 PALVELUNTUOTTAJAA, PALVELUYKSIKKÖÄ JA TOIMINTAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottajan perustiedot

Poutapolku Oy

Y-tunnus 3149950-2

Tasalanaukio 3, 21200 Raisio

info@poutapolku.fi

www.poutapolku.fi

Yksityisen palveluntuottajan lupatiedot

Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)

Ilmoituksen ajankohta 18.10.2021

Palveluala, joka on rekisteröity: muut sosiaalihuollon avopalvelut

Valvira päätös palveluyksikön muutoksen rekisteröinnistä 12.11.2026. Palvelualoille lisättiin asiakasmäärät, tehtiin osoitteenmuutos ja lopetettiin lapsiperheiden kotipalvelu sekä tukipalvelu (sosiaalihuoltolaki 19§).

Palveluyksikön perustiedot

Poutapolku Oy, Oulun seutu

OID-koodi: 1.2.246.10.31 499502.1 0.5

Kangaskontiontie 10 A, 90240 Oulu

Vastuuhenkilö: laillistettu sosiaalityöntekijä YTM ja laillistettu sosionomi AMK Liisa-Mari Haataja, puhelin 050-4672323, liisa-mari.haataja@poutapolku.fi

Palveluyksikölle tehdyt viranomaistarkastukset:

- Pohjois-Pohjanmaan pelastuslaitoksen tekemä palotarkastus koko kiinteistöön 06/2024
- Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialueen suunnitelmallinen ohjaus- ja valvontakäynti 6/2023
- Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialueen suunnitelmallinen ohjaus- ja valvontakäynti 10/2026

Poutapolun omistaja on 1.9.2026 alkaen Rinnekodit Oy. Rinnekodit on osa Diakonissalaitosta. Rinnekodit on yhteiskunnallinen yritys. Se tarkoittaa, että toiminnan ensisijaisena tavoitteena on tuottaa hyvää ihmisille ja yhteiskunnalle. Rinnekodit käyttää toiminnan tuoton palveluiden, henkilöstön osaamisen ja toiminnan kehittämiseen.

2 PALVELUT, TOIMINTA-AJATUS JA TOIMINTAPERIAATTEET

2.1 PALVELUT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Tuotamme palvelua Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialueella.

Palveluyksikön ja omavalvontasuunnitelman kattavat palvelumuodot ja asiakasryhmät, joille palvelua tuotetaan, sekä asiakaspaikkamäärät:

- Lapsiperheiden sosiaalityö ja -ohjaus sekä varhaisen tuen palvelut
  Asiakaspaikkamäärä: 25
- Lastensuojelun sosiaalityö ja avohuollon tukitoimet ilman kodin ulkopuolista sijoitusta
  Asiakaspaikkamäärä: 120
- Perheoikeudelliset palvelut
  Asiakaspaikkamäärä: 20
- Perhetyö
  Asiakaspaikkamäärä: 60

Tuotamme palveluita konkreettisesti asiakkaan kotiin. Meillä on myös mahdollista toteuttaa palveluja etäpalveluna, mikäli se asettuu asiakkaalle määriteltyisiin tavoitteisiin ja on asiakkaan tilanteen kannalta järkevää, edistää asiakkaan tilannetta ja on tilaajan hyväksymä.

Emme toteuta alihankintaa. Tilaajana palveluissamme toimii Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialue ja käyttäjäasiakkaana ovat Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialueen asiakkaat. Emme käytä tällä hetkellä alihankkijoita.

2.2 TOIMINTA-AJATUS

Missiomme on tuottaa asiakaslähtöistä hyvinvointia. Poutapolku Oy tuottaa vahvaa, osaavaa, iloista ja reipasta avohuollon palvelua sosiaalihuollon, lastensuojelun sekä aikuissosiaalityön asiakkaille.

Kaikki työ Poutapolussa perustuu alan lainsäädäntöön: sosiaalihuolto-, lastensuojelu-, asiakas-, kehitysvamma-, päihde- ja mielenterveyshuoltolakiin sekä YK:n julistamiin lasten oikeuksiin.

Nojaamme kaikessa työssä myös sosiaalityön työotteeseen ja orientaatioon hyödyntäen tilanteittaista vuorovaikutusta, jossa ylhäältä-alas-asiantuntijuuden sijaan asiantuntijuus ja työn tavoitteet muodostuvat aidossa vuorovaikutuksessa asiakkaan kanssa.

Työskentelyn eettisenä pohjana toimivat sosiaalialan ammattilaisen eettiset ohjeet, jotka ovat saatavilla osoitteessa:

https://talentia.lukusali.fi/#/reader/4fb08bf6-d9e1-11ed-bdad-00155d64030a

Lainsäädännön, etiikan, työotteen ja arvojen läpivienti Poutapolku Oy:ssa tapahtuu heti rekrytointivaiheessa, jossa kerrotaan yrityksen toiminta-ajatus. Tämän jälkeen edellä mainitut asiat ovat esillä säännöllisesti yhteisissä tapaamisissa ja koulutuksissa.

Poutapolun arvot:

Iloisuus

- Jokaisella on oikeus iloon.
- Iloisuus luo toivoa ja toivo mahdollistaa myönteisen muutoksen
- Iloinen kohtaaminen luo sekä asiakashyötyä että työhyvinvointia

Reippaus

- Haluamme ottaa vastuun ja auttaa kokonaisvaltaisesti asiakasta.
- Reippaus on halua auttaa.
- Reippaus on perusajatuksemme elämästä ja työstä.
- Reippauden avulla vältetään kangistuminen kaikissa tilanteissa.

Osaaminen

- Sosiaalipalveluiden tuottajana haluamme olla vahvoja alan ammattilaisia
- Osaaminen on kokemusta ammatillisuuden tukena.
- Osaaminen on kohtaamista.
- Osaamisemme ei määrity ylhäältä alas, vaan tapahtuu vuorovaikutuksessa
- Osaamisen rinnalla on ymmärrys siitä, että joka päivä on mahdollisuus uuden oppimiseen
- Kouluttautuminen on edellytys laadukkaaseen työhön.

3 ASIAKASTURVALLISUUS

Omavalvontasuunnitelma ja omavalvontaohjelma ohjaavat työtämme Poutapolussa. Omavalvontaan sitoutunut henkilöstö on keskeinen tekijä palvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden varmistamisessa ja palvelujen kehittämisessä. Jokainen työntekijä tuntee ja noudattaa omavalvonnassa kuvattuja toimintatapoja. Omavalvontaohjelman keinoin varmistamme henkilöstön sitoutumisen konkreettisesti omavalvontasuunnitelmaan ja omavalvonnan toteutumisen alueella.

Poutapolku Oulun seudulla on kaksi tiimiä, joita johtavat aluevastaavat Mikko Kurvinen ja Anna Jylkäs. Aluevastaavat varmistavat yhdessä henkilöstön kanssa asiakasturvallisuuden toteutumisesta. Aluevastaavat osallistuvat asiakastyöhön osallistumalla aloitusneuvotteluihin ja ohjaavat työntekijää asiakasturvallisuuden varmistamiseksi. Vastuuhenkilönä alueella toimii palvelualuejohtaja Liisa-Mari Haataja, joka toimii aluevastaavien esihenkilönä. Toimintakulttuurimme on keskusteleva ja matalakynnyksinen henkilöstöä lähellä oleva.

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asiakasta kohdellaan kunnioittaen hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään. Meillä Poutapolussa asiakas on aina oman elämänsä ja asiansa asiantuntija. Asiakkaan kohtaaminen on työmme tärkein osa-alue.

3.1 PALVELUIDEN LAADULLISET EDELLYTYKSET

Poutapolussa laatuvaatimuksiin kuuluvat laadukas asiakaslähtöinen asiakastyö, joka toteutetaan hyvinvointialueelle tehdyn palvelulupauksen mukaisesti. Laadukkaaseen asiakastyöhön kuuluvat asiakkaan arvostava kohtaaminen, tavoitteellinen muutostyö huomioiden asiakkaan oman tilanteen ja mahdollisuuden muutoksen saavuttamiseen sekä avoin ja korkealaatuinen dokumentointi. Laatuvaatimustemme mukaisesti asiakkaan yksilölliset kyvyt ja kokonaistilanne on huomioitava työotteessamme. Toteutamme asiakasta osallistavaa dokumentointia ja näin varmistamme myös tavoitteellisen työotteen ja asiakkaan osallisuuden omaan elämään koskevissa asioissa.

Laadun seuranta ja mittaaminen toteutuvat tiiviin ja työntekijöiden lähellä olevan esihenkilötyön ansiosta päivittäin. Esihenkilöt ohjaavat ja keskustelevat työntekijöiden kanssa säännöllisesti tavoitteellisesta ja asiakasta kunnioittavasta työotteesta. Esihenkilöllä on kohtuullinen määrä alaisia, mikä varmistaa sen, että aikaa on riittävästi heidän tukemiseensa. Lisäksi toteutamme dokumentoinnin seurantaa niin käyntikirjausten kuin kuukausikoosteiden osalta. Ohjaamme työntekijöitä ja annamme palautetta päivittäin. Laadukkaan dokumentoinnin taustalla on säännöllisesti toistuvat Poutapolun sosiaalityöntekijän dokumentointikoulutukset. Kirjoitamme subjektissa tuoden esille asiantuntijuuttamme sosiaalialan asiantuntijoina. Dokumentoimme asiakaan näkemyksen ja kokemuksen ja huomioimme sen myöhemmässä vaiheessa työskentelyämme. Reagoimme nopeasti, mikäli asiakas on tyytymätön tai on kokenut tulleensa kohdelluksi huonosti. Keskustelemme yhdessä tasa-arvoisesti asiakkaan kanssa, lisäämme asioista molemminpuolista ymmärrystä, korjaamme toimintatapaamme ja sovimme konkreettisesti muutettavista tai erityisesti huomioon otettavista asioista. Laatupoikkeamat käsittelemme aina Poutapolun laatutiimissä ja laatuvastaavan kanssa.

Laadun mittareina Oulun seudun avopalveluissa toimivat poikkeamien määrän ja laadun seuranta sekä tilastointi, säännöllisesti tehtävät asiakastyytyväisyyskyselyt sekä jatkuva, viikoittainen ja kuukausittainen asiakastyön dokumentoinnin laadun seuranta. Laatumittarina toimii kausiyhteenvedoissa oleva asiakkaan sanallinen arviointi.

3.2 KONKREETTISET KEINOT LAADUN JA ASIAKASTURVALLISUUDEN VARMISTAMISEKSI

Konkreettisesti asiakkaan asiakasturvallisuus varmistetaan huolellisella työntekijän perehdytyksellä ja jatkuvalla esihenkilön tuella ja yhteisellä reflektoinnilla. Asiakasturvallisuudessa panostamme avoimuuteen ja läpinäkyvyyteen dokumentoinnin ja yhteydenpidon suhteen. Työntekijöillämme on kykyä sanoittaa asioita avoimesti asiakkaan kanssa ja tahdomme tehdä aitoa yhteistyötä asiakkaan kanssa.

Kiinnitämme erityistä huomioita jo rekrytointivaiheessa työntekijän soveltuvuuteen. Työntekijällä tulee olla kokemusta asiakastyöstä. Perehdytysvaiheessa käymme erityisesti läpi asiakassuhteen erityispiirteitä, asiakkaan kohtaamista ja kunnioittamista, sekä puhutaan jo ennalta tilanteista, jotka voivat aiheuttaa ärtymystä, turhautumista tai muita kielteisiä tunteita. Työntekijän tukena on ympäri vuorokauden tavoitettavissa oleva esihenkilö, jolle ohjeistetaan soittamaan heti, kun asiakasasia vähänkin pohdituttaa. Esihenkilöltä edellytetään lisäksi aitoa ja päivittäistä kiinnostusta työntekijän ja asiakkaan tilanteeseen. Hyvällä ja säännöllisellä yhteydenpidolla ehkäistään tilanteita, joissa epäasiallista kohtelua voisi syntyä. Myös työnohjaus ja tiimipalaverit toimivat ennaltaehkäisevinä ja ammatillisuutta varmistavina foorumeina.

Asiakkaan kanssa käydään läpi hänen oikeutensa antaa palautetta epäasiallisesta kohtelusta. Työntekijöitä kannustetaan nostamaan heti esihenkilön tietoon tilanteet, missä asiakas on tyytymätön kohteluunsa.

Konkreettisena laadun varmistajana on asiantunteva henkilöstö. Poutapolku on 2020 perustettu yritys ja Poutapolun avainhenkilöillä on pitkä kokemus ja laaja verkosto sosiaalialalta. Tämä tunnettuus auttaa henkilöstön rekrytoinnissa. Hyvä henkilöstöpolitiikka on peruspilari motivoituneelle ja hyvinvoivalle henkilöstölle. Motivoitunut ja hyvinvoiva henkilöstö tekee hyvää ja laadukasta työtä. Rekrytointeja tehdään vastuullisesti ja huolellisesti. Rekrytoimme kokemusta ja osaamista omaavia ammattilaisia. Huomioimme rekrytoinneissa hyvinvointialueiden puitesopimusten vaatimukset suhteessa henkilöstön osaamiseen ja pätevyyksiin. Pyrimme soittamaan rekrytointivaiheessa mahdolliset suosittelijat läpi. Sosiaali- ja terveysalan ammattilaisten ammatinharjoittamisoikeus tarkistetaan Valviran rekistereistä. Rikosrekisteriote tarkastetaan ennen työsuhteen alkua ja tarkastuspäivämäärä merkitään ylös.

Konkreettisena asiana varmistaa laatua on henkilöstön hyvä perehdyttäminen ja täydennyskouluttaminen. Poutapolussa noudatamme perehdytyssuunnitelmaa, joka sisältää perehdytyksen toimintaympäristöön, asiakastyöhön sekä hallinnollisiin järjestelmiin. Esihenkilö on vastuussa perehdytyksestä. Osana perehdytysprosessia käydään tarkasti läpi omavalvontasuunnitelma.

Työyhteisön kehityssuunnitelma tehdään vuosittain. Täydennyskoulutusta ohjaavat työntekijän kiinnostuksen kohteet, alueelliset asiakastyön tarpeet ja puitesopimusten ehdot sekä alan kehittyvä toimintaympäristö.

Poutapolku kouluttaa henkilöstöään jatkuvasti myös sisäisesti laatupäivien, dokumentointikoulutusten, lastensuojelulakikoulutuksella sekä muiden ajankohtaisten kokonaisuuksien osalta.

3.3 VASTUU PALVELUJEN LAADUSTA

Omavalvontasuunnitelman laadintaan osallistuvat valvontalain 10 §:n 4 momentin mukainen palveluyksikön vastuuhenkilö(t), joilla on toiminnan edellyttämä, asianmukainen koulutus, kokemus ja ammattitaito, aluevastaava, palvelualuejohtajaja työntekijät. Henkilökunnalta pyydetään palautetta omavalvontasuunnitelman sisällöstä ja mahdollisista puutteista. Omavalvontasuunnitelmaa päivitetään aina tarvittaessa, mutta vähintään kolmesti vuodessa. Omavalvontasuunnitelma on päivitetty 11/2026. Seuraava päivityspiste on viimeistään 02/2027. Omavalvontasuunnitelma on nähtävillä Poutapolun toimistossa, henkilöstön intrassa koko henkilöstön saatavilla sekä Poutapolun verkkosivuilla.

Palveluyksikön omavalvonnan suunnittelusta, päivittämisestä, toteutuksesta ja seurannasta vastaavat:

Liisa-Mari Haataja, palvelualuejohtaja, valvontalain 10 §:n 4 momentin mukainen palveluyksikön vastuuhenkilö liisa-mari.haataja@poutapolku.fi, 050 467 2323

Anna Jylkäs, aluevastaava, 050 369 2825, anna.jylkas@poutapolku.fi

Mikko Kurvinen, aluevastaava, 050 363 0649, mikko.kurvinen@poutapolku.fi

Omavalvonnan suunnitteluun, päivittämiseen ja toteuttamiseen osallistuvat palveluyksikön kaikki työntekijät.

Oulun seudun avopalveluyksikön omavalvonnan vastuujärjestelmä kuvattuna:

- laadukkaan asiakastyön toteuttamiseen sekä omavalvonnan päivittämiseen ja suunnitteluun osallistuvat koko henkilöstö
- vastuu omavalvontasuunnitelman toteuttamisesta, laatimisesta ja päivittämisestä: aluevastaavat Anna Jylkäs ja Mikko Kurvinen ja alueen vastuu alueesta vastaava palvelualuejohtaja ja valvontalain 10 §:n 4 momentin mukainen palveluyksikön vastuuhenkilö sosiaalityöntekijä YTM Liisa-Mari Haataja
- alueen omavalvontaa tukee ja seuraa Poutapolun valtakunnallinen laatutiimi, sitä vetää palvelualuejohtaja, sosiaalityöntekijä Janne Telén

Konkreettisesti omavalvontaa tehdään päivittäin. Poutapolun Oulun seudun avopalveluissa vastuussa omavalvonnan valvonnasta ja toteutumisesta on aluevastaavilla Anna Jylkkäällä ja Mikko Kurvisella. Aluevastaavat vastaat kokonaisuudessaan konkreettisesta toiminnan johtamisesta, asiakastyön toteutumisesta ja laadusta. Aluevastaavien konkreettisena tukena on Poutapolun palvelualuejohtajaja palveluiden vastuuhenkilö Liisa-Mari Haataja, joka valvoo alueen toimintaa, ohjaa ja tarvittaessa puuttuu omavalvonnallisiin asioihin alueella. Aluevastaavat käytännössä toimivat osana laadukasta asiakastyötä varmistamalla alueen puitesopimuksen mukaisen toiminnan toteutumisen, asiakkaan osallisuuden ja laadukkaan työn kokonaisuudessaan. Työntekijällä on vastuulla toteuttaa työtään omavalvonnan, alueen puitesopimuksen ja muiden ohjeistusten mukaisesti.

Poutapolun palveluyksiköiden tukena toimii Poutapolun valtakunnallinen laatutiimi, joka tukee palveluyksiköitä laatuvaatimuksen noudattamisessa konsultoimalla, ohjeistamalla ja luomalla yhtenäisiä laatukäytäntöjä. Laatutiimiä voi konsultoida alueiden asioissa. Laatutiimissä myös käydään läpi esiin

nousseita laadun kehittämistarpeita ja laatupoikkeamia ja muodostetaan niiden pohjalta tarkennettuja käytäntöjä. Laatutiimiin on koottu asiantuntemusta Poutapolun laajasta ammattilaisjoukosta. Laatutiimiä johtaa palvelualuejohtaja, sosiaalityöntekijä Janne Telén, 044 025 9030, janne.telen@poutapolku.fi

Mikäli palvelustamme tulee reklamaatio, kirjataan se tarkasti muistiin. Reklamaatiot käydään huolellisesti läpi paikallisesti ja tarvittaessa valtakunnallisesti laatutiimin toimesta. Reklamaatiota tarkastellaan monitasoisesti, eli arvioimme, onko kyseessä virhe/tapahtuma, joka kulkee läpi koko jonkin prosessin, esimerkiksi laskutus, dokumentointiprosessi tai joku muu vastaava. Mikäli näin on, virhe korjataan välittömästi ja muuttuneesta prosessista tiedotetaan sekä henkilöstöä että tarvittavia sidosryhmiä.

Yksittäiset virhetapahtumat käydään läpi aluevastaavien ja tarvittaessa palvelualuejohtajan toimesta asianosaisten henkilöiden kanssa tarkasti ja tarvittavin toimenpitein. Samalla sovitaan seurannasta ja tarkastelupisteestä, että virhettä ei pääse uudelleen tapahtumaan. Tarvittaessa asia nostetaan ilmiötasolle ja tiedotetaan muuttuneista käytännöistä koko henkilökuntaa.

Kaikki reklamaatiot käsitellään avoimesti ja virheen tapahduttua se myöntäen. Aluevastaava ja palvelun vastuuhenkilö on vastuussa kirjallisista vastauksista reklamaatioihin. Poutapolussa reklamaatioiden nähdään kehittävän toimintaa hyvään suuntaan, vaikka niitä vähän tuleekin.

3.4 Asiakkaan asema ja oikeudet

Palvelun tilaava sosiaalityöntekijä on tehnyt palvelutarpeen arvioinnin jo harkitessaan ja päättäessään palvelun hankkimisesta asiakkaalle. Asiakkaan asianmukainen ja tavoitteellinen palvelu varmistetaan riittävällä tiedonjakamisella asiakkaan, tilaajan ja Poutapolun kesken. Työskentely aloitetaan tilaajan, asiakkaan ja palveluntuottajan välisellä asiakaspalaverilla tai tiedon siirrolla, jonka perusteella sosiaalityöntekijä vielä tarkentaa tavoitteita työskentelylle ja laatii asiakkaalle asiakassuunnitelman. Poutapolun työntekijä laatii puitesopimuksen mukaisesti asiakkaalle yksilöllisen palvelu-tai toteuttamissuunnitelman.

Saamme aloitusneuvottelussa tavoitteet, joiden mukaan työskennellään. Kartoitamme samalla asiakkaan omia tavoitteita ja häntä tukevan verkoston mahdollisuutta tukea asiakasta nykytilanteessa.

Käytössämme on osallistava dokumentointi ja arvioimme kuukausittain asiakkaan kanssa palvelun etenemistä ja tavoitteiden saavuttamista. Asiakas kertoo oman mielipiteensä ja kokemuksensa palvelustamme, näin tuemme asiakkaan asiantuntijuutta omassa elämässään. Asiakkaan kanssa tehdään yhdessä hänelle sopiva yksilöllinen palvelusuunnitelma. Suunnitelmaa päivitetään aina asiakkaan ja tilaajan kanssa käytävien arviointineuvottelujen yhteydessä tai silloin, kun asiakkaan tilanne muuttuu huomattavasti ja työskentelyotetta täytyy muuttaa. Huomioimme asiakkaan toiveita työskentelyotteessamme pitäen kuitenkin työskentelyn tavoitteellisena ja laadukkaana.

Palvelu/toteuttamissuunnitelma on kirjattu asiakastietojärjestelmään yhdessä asiakkaan kanssa, minkä kanssa vuorovaikuttaa kausiyhteenveto, mikä myös tehdään asiakkaan kanssa yhdessä. Tämä prosessi varmistaa palvelusuunnitelman mukaisen tavoitteellisen toiminnan ja asiakkaan osallisuuden.

Avopalvelujen lähtökohta on vapaaehtoisuus, mikä tuo työskentelylle raamit. Asiakas on oman elämänsä subjekti ja häntä tuetaan hänen lähtökohdistaan kohti yhdessä määriteltyjä tavoitteita. Asiakas kohdataan aidosti ja arvostaen. Asiakasta tuetaan elämään omannäköistä ja yksilöllistä elämää esimerkiksi auttamalla häntä saamaan asianmukaiset ja hänelle kuuluvat palvelut ja etuudet, tukemalla itsetuntoa ja omanarvontunnetta sekä asiakkaan sosiaalisia suhteita. Asiakas osallistuu jokaisella tapaamisella

työskentelyn sisällön suunnitteluun ja työskentelyssä otetaan asiakkaan toiveet ja mielipiteet huomioon. Dokumentointi on asiakasta osallistavaa. Asiakkaalle selvitetään dokumentoinnin tarkoitus ja hän osallistuu esimerkiksi kausiyhteenvetojen tekemiseen.

Asiakas on tietoinen kaikesta yhteydenpidosta verkostoon ja läheisiin. Lapsiasiakkaille ja heidän huoltajilleen kerrotaan lastensuojeluilmoitusvelvollisuudestamme.

Asiakkaan kanssa käydään läpi hänen oikeutensa antaa palautetta epäasiallisesta kohtelusta työntekijän esihenkilölle ja palveluntilaajalle. Työntekijöitä kannustetaan nostamaan heti esihenkilön tietoon tilanteet, missä asiakas on tyytymätön kohteluunsa.

Mikäli työntekijä, esihenkilö tai työkaveri saa tietää asiakkaan epäasiallisesta kohtelusta, siihen puututaan välittömästi keskustelun avulla, kartoitetaan tilanne ja sovitaan toimenpiteet. Tarvittaessa noudatetaan huomautus- ja/tai varoitusmenettelyä tai muuta tarvittavaa menettelyä.

Palautteen tullessa asiakkaalta tai tämän omaisilta hoitavat asiaa yhdessä työntekijä ja esihenkilö sekä tarvittaessa alueen palvelualuejohtaja. Tilanne selvitetään, ja tilanteen mukaan, joko työntekijä tai esihenkilö ovat yhteydessä asiakkaaseen ja sopivat asian selvittämisestä. Asiakkaalle tiedotetaan yhteydenpidosta sosiaalityöntekijään ja kerrotaan myös mahdollisuudesta tehdä muistutus sekä mahdollisuudesta olla yhteydestä hyvinvointialueen sosiaali- ja potilasasiavastaavaan. Asiasta tehdään muistiinpanot asiakastietojärjestelmään. Asiakasta kannustetaan olemaan yhteydessä Poutapolun esihenkilöön. Konkreettisesti varmistamme asiakkaan oikeuden hyvään kohteluun kertomalla asiakkaalle heti työskentelyn alussa muistutusmenettelystä. Lisäksi kannustamme asiakasta avoimeen dialogiin kanssamme, jotta asiakkaan oikeus hyvään kohteluun toteutuu koko työskentelyn ajan.

Asiakassuhde perustuu vuorovaikutukseen, tilanteittaiseen asiantuntijuuteen, johon kuuluu palautteen antamisen mahdollistaminen ja toiminnan välitön suuntaaminen palautteen mukaan. Palautteen kautta kehitämme jatkuvasti palveluitamme ja omavalvontaa.

Päivittäisen asiakastyön ja avoimen vuorovaikutuksen lisäksi palautetta kannustaa antamaan osallistava dokumentointiprosessi (päivittäiskirjaukset ja kausiyhteenveto), jossa asiakkaan kanssa yhdessä kirjataan hänen mielipiteensä palvelusta, sen sisällöstä, laajuudesta ja asiakkaan omista toiveista. Poutapolulla kysytään asiakastyytyväisyyttä omavalvontaohjelman mukaisesti ja aina tarvittaessa.

Palaute huomioidaan välittömästi asiakastyössä, mikäli se on perusteltua ja toimii asiakkaan parhaaksi. Palautteiden perusteella on esimerkiksi kehitetty dokumentointia entistä asiakaslähtöisempään suuntaan kouluttamalla työntekijöitä asiakasdokumentoinnin kielessä, tyylissä ja otteessa. Asiakaspalautteet nostetaan myös tarvittaessa ilmiötasolle ja koulutetaan koko työyhteisö ilmiön kohtaamiseen.

Varmistamme asiakkaan osallisuuden palvelun toteuttamiseen ja suunnitteluun ottamalla heti asiakassuhteen alussa puheeksi hänen subjektiivisen asiantuntijuuden omassa elämässään ja mahdollisuuden vaikuttaa työskentelyn sisältöihin, aikataulutuksiin ja toteuttamistapoihin huomioiden työskentelyn ammatilliset tavoitteet ja asiakkaan tilanteen muutostarpeet.

Asiakkaan itsemääräämistä ohjaavat ohjeet löytyvät omavalvontasuunnitelmastamme. Asiakkaan itsemääräämisen toteutumisesta vastaa asiakkaan oma työntekijä ja aluevastaava. Varmistamme ohjeiden toteutumisen keskustelemalla työntekijöiden kanssa jatkuvasti asiakkaan asemasta ja oikeudesta. Työntekijät vahvistavat omalla allekirjoituksellaan sen, että ovat perehtyneet omavalvontasuunnitelmaamme ja ymmärtävät sen sisällön käytännön työssä.

Palveluyksikön potilas- ja sosiaaliasiakasvastaavat Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialue:

1) Kaisa Oikarinen puh: 040 318 5123, kaisa.oikarinen@pohde.fi Vastuualue Oulun yliopistollisen sairaalan, Oulun kaupungin alueen, Oulunkaaren ja Koillismaan alueen potilasasiavastaavan tehtävät sekä Koillismaan sosiaaliasiavastaavan tehtävät. Käyntiosoite Oys, N-sisäänkäynti, rakennusosa N5, R kerros, huone N5 R20 Kajaanintie 50, Oulu. Tapaaminen sovitaan erikseen.
2) Seija Piirainen puh: 050 571 3395, seija.piirainen@pohde.fi Vastuualue Oulun yliopistollisen sairaalan sekö Oys Konstin potilas- ja sosiaaliasiavastaavan tehtävät sekä Oulunkaaren sosiaaliasiavastaavan tehtävät. Käyntiosoite Oys, N-sisäänkäynti, rakennusosa N5, R kerros, huone N5 R19 Kajaanintie 50, Oulu. Tapaaminen sovitaan erikseen.
3) Sisko Muikku puh: 040 135 7946, sisko.muikku@pohde.fi Vastuualue Lakeuden eteläisen ja Rannikon alueen potilas- ja sosiaaliasiavastaavan tehtävät, Oulun kaupungin alueen sosiaaliasiavastaavan tehtävät, Oulaskankaan sairaalan potilasasiavastaavan sekä vastaavan potilas- ja sosiaalivastaavan tehtävät. Käyntiosoite Ylivieskan terveyskeskus, Kirkkotie 4, 84100 Ylivieska. Tapaaminen sovitaan erikseen.

Puhelinaika potilas- ja sosiaaliasiavastaaville on ma-pe klo 9:00-11:00. Muina aikoina tai kiireellisissä asioissa voi jättää soittopyynnön vastaajaan yhteystietoineen. Potilas- ja sosiaaliasiavastaavalle voi varata pohde.fi kautta videovastaanottoajan tai ottaa yhteyttä digitaalisen viestikanavan (omapohde) kautta. Viestikanavan kautta jätettyyn yhteydenottoon vastataan kolmen arkipäivän kuluessa.

Asiakkaalla on oikeus tehdä kantelu Lupa- ja valvontavirastoon kokemastaan epäkohdasta palveluissamme. Kantelun voi tehdä verkkolomakkeella. Lomake löytyy osoitteesta: https://ammattioikeudet-kantelut-asiointi.lvv.fi/landing.html

Lupa- ja valvontavirasto, osoite on Linnankatu 1–3, 90100 Oulu. Avoinna arkisin kello 8–16.15. Puhelin: 0295 256 930 (maanantai–perjantai kello 9–15). Sähköposti: asiakaspalvelu@lvv.fi

Eduskunnan oikeusasiamiehen puoleen voi kääntyä, kun epäilee, että viranomainen tai virkamies ei ole noudattanut lakia tai täyttänyt velvollisuuksiaan tai jos kantelija epäilee, että perus- ja ihmisoikeudet eivät ole toteutuneet asianmukaisesti.
Postiosoite: 00102 Eduskunta
Käyntiosoite: Arkadiankatu 3
Puhelin: 09 4321 (eduskunnan vaihde)
oikeusasiamies@eduskunta.fi
https://www.oikeusasiamies.fi/kantelu-eduskunnan-oikeusasiamiehelle

3.5 MUISTUTUSTEN KÄSITTELY

Palvelun laatuun tai asiakkaan saamaan kohteluun tyytymättömällä on oikeus tehdä muistutus palveluyksikönyksikön vastuuhenkilölle (aluevastaavalle tai palvelualuejohtajalle) tai hyvinvointialueen johtavalle viranhaltijalle. Käytännössä muistutuksen käsittelemisestä vastaa toimintayksikön vastuuhenkilö omavalvontasuunnitelman ohjeistuksen mukaisesti. Omavalvonta ohjeistaa muistutuksen menettelytavoista. Muistutuksessa olevat epäkohdat käsitellään työntekijän kanssa ja tehdään välittömästi muutoksia työotteeseen ja annetaan kirjallinen vastaus asiakkaalle muutoksista. Muistutuksessa olevat asiat, niiden takia tapahtuvat muutokset työskentelyssä ja/tai koko yksikön toimintatavoissa käydään keskustellen läpi myös asiakkaan kanssa kirjallisen vastineen lisäksi. Alamme kehittämään välittömästi työtapoja ja epäkohtia yksikössämme ja viemme asian myös muiden Poutapolun yksiköiden tietoon ja huomioitavaksi omavalvonnassa.

Muistutuksen voi tehdä asiakas ja myös asiakkaan laillinen edustaja, omainen tai läheinen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa. Kohtuullisena aikana pidetään yhtä kuukautta, mutta Poutapolussa pyritään vastaamaan muistutukseen jo viikon kuluessa.

Lupa- ja valvontasiraston ohje muistutuksen käsittelyyn:

https://lvv.fi/sosiaali-ja-terveydenhuolto/ohje-muistutuksen-kasittelyyn

Muistutukseen annettava vastaus pitää olla ymmärrettävä, selkeäkielinen ja sävyltään asiallinen, eikä se saa sisältää vierasperäisiä sanoja, kuten lääketieteellisiä termejä. Hyvä vastaus on objektiivinen ja perustuu asiakas- ja potilasasiakirjoihin sekä hankittuun selvitykseen palveluun ja hoitoon osallistuneilta ammattihenkilöiltä. Lisäksi esimerkiksi toimintayksikön toimintaohjeita, laitteiden käyttöohjeita, suosituksia (esimerkiksi Käypä hoito) ja lainsäädäntöä voidaan käyttää perusteina.

Muistutukseen annettavassa vastauksessa keskeiset tapahtumat kuvataan aikajärjestyksessä tiivistetysti, ja siinä vastataan muistutuksessa esitettyihin kysymyksiin ja/tai kommentteihin. Hyvä vastaus sisältää arvion siitä, onko toimittu oikein tai onko hoidossa tai palvelussa havaittu puutteita tai muita epäkohtia. Lisäksi on syytä arvioida, onko toimintayksikössä tarpeen ryhtyä kehittämistoimenpiteisiin ja jos on, niin minkälaisiin ja millä aikataululla.

Hyvä muistutusvastaus sisältää ainakin seuraavat asiat:

- vastaukset muistutuksen sisältämiin kysymyksiin tai kommentteihin
- tiiviin kuvauksen tapahtuneesta
- tiedon siitä, miten asiaa on selvitetty
- arvion siitä, onko toimittu asianmukaisesti ja ellei, miltä osin olisi pitänyt tai voinut toimia toisin
- arvion siitä, mikä merkitys havaituilla epäkohdilla tai ongelmilla on ollut asiakkaalle tai potilaalle (virheellisestä toiminnasta tai muista epäkohdista ja mahdollisesta potilasvahingosta on syytä esittää pahoittelut)
- arvion siitä, tarvitaanko toimintayksikössä tai laajemmin koko organisaatiossa kehittämistoimenpiteitä ja jos tarvitaan, niin onko niihin jo ryhdytty tai mikä on niiden aikataulu
- yksikön yhteystiedot muistutuksen tekijälle mahdollisia lisäkysymyksiä varten

- ohjeet asian eteenpäin viemiselle Potilasvakuutuskeskukseen, jos muistutuksen käsittelyssä ilmenee, että potilaan hoidosta tai kohtelusta saattaa seurata esimerkiksi potilasvahinkolaissa tarkoitettu vastuu.

Muistutuksen vastaanottaja, virka-asema ja yhteystiedot

Hyvinvointialueen lomake:

https://pohde.fi/wp-content/uploads/2023/10/PK_202_Pohde_Potilaan-asemasta-ja-oikeuksista-annetun-lain-mukainen-muistutus.pdf

Poutapolun palveluyksikön muistutukset vastaanottava henkilö:

Liisa-Mari Haataja, Poutapolku Oy, valvontalain 10 §:n 4 momentin mukainen palveluyksikön vastuuhenkilö 050 467 2323, liisa-mari.haataja@poutapolku.fi

Vastaus lähetetään aina asiakkaalle ja se toimitetaan tiedoksi hyvinvointialueen johtavalle viranhaltijalle/palvelun tilaajalle. Vastaus muistutukseen toimitetaan aina myös lupa- ja valvovntavirastolle, mikäli se on siirretty sieltä palvelun tuottajalle.

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle on yksi viikko. Muistutusvastaukset tekee asiakkaan omatyöntekijä yhdessä esihenkilön kanssa.

3.6 Henkilöstö

Poutapolun Oulun seudun avopalveluyksikössä työskentelevät alueen palvelualuejohtaja, kaksi aluevastaavaa ja 20 ohjaajaa, jotka ovat vakituisessa työsuhteessa. Työntekijöistä 19 ovat laillistettuja sosionomeja ja yksi psykiatrinen sairaanhoitaja. Lisäksi tiimissä työskentelee vakituisessa työsuhteessa laillistettu sosiaalityöntekijä. Tiimissä on kaksi lähihoitajakoulutuksella olevaa työntekijää.

Lisäksi palveluyksikössä työskentelee 10 työntekijää tuntityösuhteessa tehden pääasiassa sijaisuuksia. Yksikön sijaiset ovat pitkään toimineet yksikössä ja tuntevat yksikön ja alueen toimintatavat. Sijaiset ovat perehtyneet asiakkuuksiin ja tietävät laajasti asiakkaan tuen tarpeen. Tuntityöntekijöistämme seitsemän on sosionomi AMK koulutuksella olevia, yksi sosiaalityöntekijä YTM koulutuksella, yksi lähihoitajan koulutuksella ja yksi nuoriso- ja yhteisöohjaaja. Emme käytä alihankintaa tai vuokratyövoimaa. Yhteensä Poutapolku Oulun seudulla on työntekijöitä 30.

Tarkastamme jo rekrytointivaiheessa sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteristä sosiaali- ja terveydenhuollon ammattinumeron ja rekisteröinnin. Työsuhteen jatkuessa ammattinumero ja rekisteröinti tarkistetaan vuosittain, aina kunkin vuoden maaliskuussa.

Rekrytoimme ainoastaan puitesopimusehtojen täyttäviä henkilöitä. Lisäksi varmistamme jo rekrytointivaiheessa sen, että hakijalla on riittävä täydennyskoulutus ja osaaminen tehtävään. Varmistamme työntekijöidemme ajantasaista osaamista. Täydennyskoulutamme työntekijöitämme säännöllisesti. Oulun seudun avopalveluyksikön henkilöstöllä toteutuu säännöllisesti dokumentointi 1. ja 2. koulutukset, lastensuojelu- ja sosiaalihuoltolakikoulutukset sekä erilaisia ammatillista osaamista tukevia opintopiirejä (muun muassa päihdetyö, väkivaltatyö, varhaisen vuorovaikutuksen tukeminen). Ensiapukoulutus on jokaisella työntekijällä ajan tasalla. Toimimme työyhteisön kehityssuunnitelman mukaisesti henkilöstön täydennyskoulutusten osalta ja toteutamme vähintään kolme koulutuspäivää/vuosi/työntekijä.

Henkilöstön ajantasainen osaaminen ja ammattitaito ovat tärkeässä roolissa toimintayksikön arjessa. Varmistamme henkilöstön osaamista ja ammattitaitoa muun muassa säännöllisesti toteutuvilla esihenkilön ja työntekijän välisillä tapaamisilla ja jatkuvalla esihenkilön päivystämisellä. Työnohjaukset ja tiimineuvottelut osaltaan tukevat ammattitaitoa ja osaamista. Toimimme työyhteisön kehityssuunnitelman mukaan. Työyhteisön kehityssuunnitelma on nähtävillä henkilöstön Intrassa. Työyhteisön kehityssuunnitelma on käyty perusteellisesti läpi työsuojeluorganisaatiossa ja luottamusmiestoiminnassa. Henkilöstö perehdytetään tehtävään Poutapolun perehdytysohjelman avulla. Perehdytyspolku löytyy kattavasti myös Poutapolun Intrasta. Lisäksi henkilöstö perehdytetään ja ohjataan uusiin asiakkuuksiin huolellisesti perehdyttäen asiakkaan tilanteesta ja tuen tarpeesta. Poutapolun perehdytysohjelman kokonaisuudet ovat: työsuhdeasiat, tietosuoja-asiat, asiakastyöhön liittyvä lainsäädäntö, asiakastietojärjestelmä ja sen käyttö, muut järjestelmät, rahan, luottokortin, ajoneuvojen käyttö, turvallisuus ja asiakasturvallisuus, asiakastyön sisältö ja puitesopimusten ehdot sekä edellytykset.

Oulun seudun avopalveluyksikkö ei sijaitse kaksikielisellä alueella, mutta maahanmuuttajia alueella on paljon. Varmistamme aina alusta alkaen työntekijän kielitaidon. Keskustelemme riittävästä kielitaidosta jo rekrytointivaiheessa. Työhakemus tehdään kirjallisesti suomeksi, mistä pystyy arvioimaan suomen kielen kirjoittamisen tasoa. Työntekijä arvioi oman kielitaitonsa ja me arvioimme asian rekrytointivaiheessa riittäväksi.

Oulun seudun toimintayksikön alueella ei työskentele sosiaali- ja terveysalan opiskelijoita, vaan työntekijämme ovat alueella hyväksyttävään ammattiin jo valmistuneita, riittävällä työkokemuksella ja täydennyskoulutuksilla olevia työntekijöitä.

Työntekijöiden rikostausta selvitetään kirjallisesti todistamalla ennen työsuhteen alkamista lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä annetun lain (504/2002) perusteella lasten kanssa työskenteleviltä sekä valvontalain 28 §:n perusteella iäkkäiden ja vammaisten henkilöiden kanssa työskenteleviltä.

Käytännössä työntekijä esittää rikosrekisteriotteen esihenkilölle, joka kirjaa esityspäivämäärän henkilöstöjärjestelmään.

3.7 Asiakastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Oulun seudun avopalveluita tuottavassa yksikössä toimii vakituisten kokoaikaisten työntekijöiden lisäksi kattava ammattitaitoinen sijaisverkosto sekä alueen vastuuhenkilö sosiaalityöntekijä YTM. Jokaisella asiakkaalla on nimettynä varalla oleva työntekijä, joka työskentelee asiakkaan kanssa, mikäli hänen varsinainen työntekijänsä estyy työskentelemästä. Mikäli molemmat asiakkaalle nimetyt työntekijät estyvät, silloin asiakkaan kanssa työskentelee asiakkaan tilanteeseen hyvin perehdytetty sijainen, alueen esihenkilö, tai palvelualuejohtaja. Sijaisjärjestelmämme toimii kaikkina päivinä ympäri vuoden.

Konkreettisena toimintamallina on hyvä henkilöstöpolitiikka koko henkilöstön kanssa. Lisäksi riittävä sijaisverkosto varmistaa palveluiden toiminnan jokaisessa tilanteessa. Palveluyksikkö tuottaa ilmoituksenvaraisia avopalveluita. Henkilöstö mitoitetaan aina olemassa olevaan asiakasmäärään sopivaksi. Henkilöstöllä on tarkoituksenmukainen koulutus ja osaaminen tehtävään. Reagoimme rekrytoimalla, mikäli olemassa olevassa henkilöstönmäärässä tapahtuu muutoksia.

3.8 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Teemme yhteistyötä asiakkaan asioista vastaavan sosiaaliviranomaisen kanssa säännöllisesti puheluin ja dokumentoinnin avulla. Asiakkaan tilanteesta toimitamme tilaajalle puitesopimusten mukaisesti yhteenvedon ja käyntikirjaukset. Muiden verkostoon kuuluvien kanssa teemme yhteistyötä asiakkaan luvalla ja pääasiassa asiakkaan kanssa. Näin varmistamme asiakkaan osallisuuden toteutumisen. Osallistumme verkostoyhteistyöhön aina kun se on asiakkaan näkökannalta tarkoituksenmukaista ja tilaaja on arvioinut osallistumisen tarpeelliseksi.

Tarjoamme palvelua asiakkaalle myös muissa palveluyksiköissämme tarvittaessa. Yhteistyömme Poutapolun sisällä toteutuu asiakkaan luvalla tilaajan toiveesta ja asiakkaan tarpeisiin vastaten. Yhteistyö toimii yhteisen asiakaskirjausjärjestelmän ja muiden viestintävälineiden avulla.

3.9 Toimitilat ja välineet

Palveluyksikkömme toimitilat sijaitsevat Oulussa Maikkulan kaupunginosassa kodinomaisessa toimistossa. Toiminta kotiin vietävissä avopalveluissa tapahtuu pääasiassa asiakkaan kotona ja satunnaisesti asiakkaan kanssa voidaan vierailla toimistolla esimerkiksi pitämässä palavereja tai hoitamassa asioita. Poutapolulla on asiakastyöhön soveltuvat ja toimivat tilat, missä on huomioitu eri asiakasryhmien tarpeita. Poutapolussa on kiinnitetty erityistä huomiota myös tilojen turvallisuuteen. Tilat ovat kodinomaiset ja niissä on ruoanlaitto mahdollisuus.

Toimitiloissamme on tarvittavat ensiapuvälineet ja kaikessa on huomioitu niin asiakkaan kuin työntekijän turvallisuus. Olemme toimitiloissamme satunnaisesti, koska toiminta tapahtuu pääosin asiakkaan kotona ja muussa luonnollisessa ympäristössä. Toimistolla ollaan pääasiassa aina yhden asiakkaan kanssa kerrallaan, näin varmistamme asiakkaan yksityisyyden suojan. Toimitiloissamme on huomioitu äänieristys.

Huomioimme asiakastilanteissa toimitilojemme turvallisuuden (esimerkiksi tapaamispaikkatoiminnassa). Toimitiloissamme ei ole välineitä, jotka voisivat olla vaarallisia. Tarkastamme säännöllisesti viikoittain välineiden asianmukaisen kunnon. Tapaamispaikkatiloissamme on käytössä pako-ovi.

Toimitilat siivotaan perusteellisesti vähintään kerran viikossa. Siivouksesta vastaa Poutapolun oma siistijä. Yleisten tilojen siivoamisesta huolehtii SOL siivouspalvelut. Kiinteistön huoltoyhtiönä toimii Alltime Kiinteistöpalvelut Suomi, mikä päivystää 24/7. Yhteystiedot löytyvät Kangaskontiontie 10A yleisten tilojen ilmoitustaululta. Tiedonkulusta olemme sopineet niin, että mikäli toimiston siisteyteen tai huoltoyhtiön vastaamiin asioihin liittyen tulee tarvetta yhteistyölle, niin alueen vastuuhenkilö Liisa-Mari Haataja hoitaa asiaa vuokranantajan ja huoltoyhtiön välillä. Alueen vastuuhenkilö on tavoitettavissa 24/7.

3.10 Laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Poutapolun käyttämä asiakastietojärjestelmä myneva.nappula on Lupa-ja valvontaviraston asiakastietojärjestelmäluokituksen A1-luokan mukainen asiakastietojärjestelmä, jonka tiedot löytyvät Lupa- ja valvontaviraston tietojärjestelmärekisteristä.

Henkilöstö perehdytetään kädestä pitäen esihenkilön toimesta ensimmäisten viikkojen aikana asiakastietojärjestelmän käyttöön. Nappula on luonut asiakastietojärjestelmään selkeät ja toimivat sekä kattavat ohjeistukset ohjelman käyttöön, mitkä ovat jatkuvasti henkilöstön käytössä. Tämän lisäksi Poutapolussa on tehty yrityskohtaiset ohjeet henkilöstölle. Oulun seudun avopalveluissa on lisäksi tehty

aluekohtaisia ohjeistuksia ja asiakirjapohjia tilaajan vaatimusten mukaisesti. Tietojärjestelmätoimittaja tiedottaa uusista toiminnallisuuksista tai muutoksista järjestelmässä. Tiedotamme päivityksistä henkilöstöä reaaliaikaisesti. Osallistumme myös Nappulan tarjoamiin koulutuksiin.

Asiakastietolain mukainen tietoturvasuunnitelma on laadittu 04/2024 ja päivitetty 09/2024 ja viimeisin 07/2026. Oulun seudun avopalveluyksikössä sen toteutumisesta vastaavat aluevastaavat Anna Jylkäs ja Mikko Kurvinen sekä Liisa-Mari Haataja.

Käytämme asiakastietojärjestelmää, joka on suojattu ja toteutettu siten, että rekisterinpitäjän asiakastietojen tietosuoja, säilytys ja käyttö on lain ja sopimusten mukaisella tasolla. Myneva.nappulalla on ISO 9001-laadunhallintajarjestelmän, ISO 27001 tietoturvallisuuden hallinta järjestelmän, sekä ISO 14001-ymparistohallintajarjestelmän sertifioinnit. Asiakastietojärjestelmän oikeuksien hallinta on Poutapolussa keskitetty hallinnon henkilölle, mikä lisää tietoturvaa. Mikäli yksikössä käytetään alihankintaa, käyttää alihankkija Poutapolun asiakastietojärjestelmää samoin vaatimuksin ja ehdoin kuin Poutapolun työntekijätkin. Oulun seudulla ei käytetä tällä hetkellä alihankkijoita.

Asiakastietolain 90 § mukainen ilmoitusvelvollisuus

Valviran mukaan asiakastietolain 90 § mukainen merkittävä poikkeama asiakastietojärjestelmässä tarkoittaa sitä, että tietojärjestelmä ei täytä sille asetettuja olennaisia vaatimuksia.

Merkittäviä poikkeamia ovat esimerkiksi

- puutteet tai virheet tietojärjestelmässä, jotka voivat aiheuttaa riskin asiakas- tai potilasturvallisuudelle
- puutteet tai virheet tietojärjestelmässä, jotka voivat aiheuttaa riskin tietoturvalle tai tietosuojalle
- puutteet tai virheet tietojärjestelmässä tai käyttöympäristössä, jotka voivat aiheuttaa riskin sosiaali- ja terveyspalvelujen toiminnalle
- virhe tai käyttökatko Kanta-palveluissa, joka voi aiheuttaa riskin asiakas- tai potilasturvallisuudelle tai sosiaali- ja terveyspalvelujen toiminnalle
- virheet Kanta-palveluihin tallennettavien asiakas- ja potilastietojen teknisessä oikeellisuudessa tai eheydessä, jotka voivat aiheuttaa laajamittaisia häiriöitä muun muassa yhteen toimivuudelle
- tietojärjestelmän tietoturvallisuustodistuksen vanheneminen
- säännökseen perustuvan toiminnon puuttuminen tietojärjestelmästä.

Mikäli Poutapolun käyttämän tietojärjestelmän vaatimusten täyttymisessä on merkittävä poikkeama, siitä ilmoitetaan välittömästi tuottajalle (myneva.finland). Jos poikkeama voi aiheuttaa merkittävän riskin asiakasturvallisuudelle tai tietoturvalle, ilmoitetaan poikkeamasta myös Valviralle. https://turvaviesti.valvira.fi/forms.cgi .

Mikäli asiakastietojärjestelmässä tulee toiminnan häiriöitä tai katkoksia, Poutapolusta olemme välittömästi yhteydessä tietojärjestelmätoimittajan joka päivä avoinna olevaan asiakaspalveluun ja ilmoitamme vikatilanteesta. Mikäli järjestelmä olisi pidempään pois toiminnasta, siirrymme asiakastapaamisten käsin kirjaamiseen ja muistiinpanoja säilytetään lukitussa arkistokaapissa, kunnes ne saadaan taas siirrettyä asiakastietojärjestelmään. Siirron jälkeen muistiinpanot tuhotaan tietoturvallisesti.

Poutapolun käyttämä asiakastietojärjestelmä on selkeä ja helppokäyttöinen. Nappula-järjestelmä on myös Kanta-yhteensopiva, joten liittyminen lain mukaisessa aikataulussa asiakastiedon arkistoon on toteutettavissa.

3.11 HYGIENIA, LÄÄKEHOITOSUUNNITELMA JA LÄÄKINNÄLLISET LAITTEET

Avopalveluissa ei toteuteta lääkehoitoa. Yksikössämme on yksi alkometri, joka luokitellaan lääkinnälliseksi laitteeksi. Alkometriä kalibroidaan ja huolletaan säännöllisesti ja tämän suhteen vastuuhenkilönä on Liisa-Mari Haataja.

Palveluyksikössä on nimetty hygieniavastaava ja hänen vastuualueensa on määritelty. Palveluyksikön hygieniavastaavana toimii Liisa-Mari Haataja. Hygieniavastaavan tehtävänä on edistää hyvää hygieniaa ja ehkäistä infektioiden leviämistä palveluissamme. Tehtävä tukee asiakkaiden ja henkilöstön terveyttä ja turvallisuutta.

Hygieniavastaava
- huolehtii hygienia- ja infektiotorjuntaohjeiden ajantasaisuudesta ja saatavuudesta
- ohjaa henkilöstöä käsihygieniassa ja henkilökohtaisten suojainten käytössä
- seuraa hygieniakäytäntöjen toteutumista osana omavalvontaa
- osallistuu infektioihin ja epidemiatilanteisiin liittyvien toimintamallien suunnitteluun
- tukee ja ohjeistaa henkilöstöä hygienia-asioissa sekä osallistuu perehdytykseen
- tuo esiin havaitut puutteet ja kehittämistarpeet esihenkilölle ja työsuojelulle

Hygieniavastaava toimii yhteistyössä esihenkilön, henkilöstön ja työsuojelun kanssa. Vastuu hygieniakäytäntöjen noudattamisesta kuuluu koko henkilöstölle.

3.12 ASIAKASTIETOJEN KÄSITTELY JA TIETOSUOJA

Jokainen työntekijä allekirjoittaa työsuhteen alkaessa tietosuojasitoumuksen ja heidän kanssaan käydään läpi Poutapolun tietosuojaseloste. Jokaisen työntekijän kanssa käydään konkreettisesti läpi, mitä tietoturvallinen työote pitää sisällään. Toimiston seinällä on tietosuojan huoneentaulu, mikä ohjaa henkilötiedon asianmukaiseen käsittelyyn. Asiakastieto ja -asiakirjat käsitellään tietoturvallisessa Nappula-asiakastietojärjestelmässä. Toimistolla on tietosuojajäteastia asiakastietoja sisältäviä tuhottavia dokumentteja varten. Asiakkaiden asioihin liittyvät puhelut käydään äänieristetyssä toimistossa tai niin ettei muita asiakkaita tai ulkopuolisia henkilöitä ole kuulemassa. Asiakkaiden kanssa ei keskustella heidän henkilökohtaisista asioistaan yleisissä tiloissa muiden asiakkaiden läsnä ollessa. Asiakkaiden henkilökohtaisia asioita sisältäviä dokumentteja ei pidetä näkyvillä yleisissä tiloissa eikä toimistossa. Tietosuoja-asioista käydään henkilöstön kanssa keskustelua säännöllisissä tiimipäivissä ja henkilöstöä koulutetaan Poutapolun toimesta tietosuoja-asioissa vähintään kahdesti vuodessa asiakastyön dokumentointikoulutuksessa.

Asiakastietolain mukaisen asiakastietojen käsittelyn toteutumista alueella vastaa yhdessä koko henkilökunta. Vastuuhenkilö Liisa-Mari Haataja, liisa-mari.haataja@poutapolku.fi, on palveluyksikön asiakastietojen käsittelystä ja ohjeistuksista vastaava johtaja.

Poutapolku Oy:n tietosuojavastaavana toimii Janne Telén, janne.telen@poutapolku.fi

Poutapolun henkilöstön käytössä on tietosuojan poikkeamailmoituslomake, joka löytyy Intranetista. Henkilöstöä ja esihenkilöitä on ohjeistettu täyttämään lomake välittömästi, kun epäilty tietoturvaloukkaus toteutuu. Lomake ohjautuu Poutapolun tietosuojaryhmälle, joka yhdessä alueen vastuuhenkilön kanssa

arvioi tilanteen ja tekee ilmoituksen tarvittaessa rekisterinpitäjälle (hyvinvointialue). Tilaajan kanssa sovitaan ilmoituksesta asiakkaalle ja mahdollisesta ilmoituksesta tietosuojavaltuutetun toimistoon.

3.13 SÄÄNNÖLLISESTI KERÄTTÄVÄN JA MUUN PALAUTTEEN HUOMIOIMINEN

Poutapolun Oulun seudun avopalveluyksikössä on käytössä sähköinen Vebropol-lomake palautteen keräämiseen. Keräämme palautetta henkilökunnalta, käyttäjäasiakkailta ja tilaaja-asiakkailta säännöllisesti vähintään kolmen kuukauden välein. Palautteen kerääminen rytmittyy asiakasprosessin etenemisen yhteyteen.

Asiakaspalautteiden kautta saatu tieto hyödynnetään palvelujen kehittämisessä konkreettisesti niin, että käymme läpi palveluyksikön henkilöstön kanssa saadut palautteet ja kehitämme yhteistyössä henkilöstön kanssa toimintaamme palautteiden myötä. Palautteiden kautta tarkastelemme ja tarvittaessa tiivistämme johtamista. Palautteita tarkastelemme neljä kertaa vuodessa alueellisesti. Mikäli palautteiden kautta tulee muutettavaa omavalvonnassamme, teemme tarvittavat muutokset palveluyksikön omavalvontaan ja arvioimme myös valtakunnallisesti muutostarvetta.

4 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA

4.1 PALVELUYKSIKÖN RISKIENHALLINNAN VASTUUT, RISKIEN TUNNISTAMINEN JA ARVIOIMINEN

Riskien hallinasta vastaa alueesta vastuussa oleva vastuuhenkilö Liisa-Mari Haataja yhdessä aluevastaavien Mikko Kurvisen ja Anna Jylkkään kanssa. Riskit kartoitetaan aina omavalvontasuunnitelmaa päivitettäessä, vähintään neljän kuukauden välein.

Riskien arviointi tapahtuu siten, että vastuuhenkilöt käyvät läpi asiakasprosessin kokonaisuudessaan riskienhallinnan näkökulmasta ja ”riskikävelevät” läpi asiakkuusprosessin aina aloitusneuvottelusta päätösneuvotteluun. Oulun seudun avopalveluissa kartoitetut merkittävimmät riskit:

- palveluiden jatkuvuuden riski työntekijän sairastuessa tai esimerkiksi pandemian aikana. Riski on arvioitu kohtalaiseksi. Riskiin on varauduttu huolellisesti sopimalla kaikkiin asiakkuuksiin varatyöntekijä vastuutyöntekijän mahdollisia poissaoloja varten. Edelleen tuntityöntekijäverkosto ja esihenkilö ja vastuuhenkilö varmistavat tarvittaessa työpanoksellaan palvelun jatkuvuuden poikkeustilanteissa.
- pääosin yksin tehtävän työn ja liikkuvan työn riskit: väkivallan riski, liikenneonnettomuuksien ja tapaturmien riski. Riski on arvioitu vähäiseksi. Siihen on varauduttu laatimalla henkilöstölle ohje yksin tehtävästä ja liikkuvasta työstä. Ohjeessa huomioidaan sekä varautuminen ja toiminta uhkaavissa tilanteissa että toiminta tapaturmien sattuessa.
- palvelun laadullinen riski yksin tehtävässä työssä. Riski on arvioitu vähäiseksi. Avopalvelujen henkilöstön soveltuvuus pyritään varmistamaan heti rekrytointivaiheessa huolellisesti. Perehdytysohjelma on laaja ja sisältää kokonaisuuksia aina dokumentoinnista ohjelmistojen ja asiakastyön menetelmien käyttöön. Esihenkilö on aktiivisesti yhteydessä työntekijään ja esihenkilön saa aina kiinni. Esihenkilö seuraa viikoittain asiakastyön dokumentointia ja työskentelyn tavoitteellisuutta. Dokumentointiin on luotu ohje jatkuvien sisäisten dokumentointikoulutusten pohjalta.

Panostamme Poutapolulla aina ennaltaehkäisevään riskienhallintaan. Asiakastyön osalta tämä tarkoittaa mahdollisimman laajaa tietoa asiakkuuteen liittyvistä mahdollisista riskeistä jo siinä vaiheessa, kun asiakkuus alkaa Poutapolulla. Riittävällä tiedolla asiakkuudesta pystymme ennakoiden huomioimaan erilaisia riskejä, järjestämään parityötä ja järjestelemään tarvittaessa tiloja turvallisiksi kaikille osapuolille. Asiakastyön näkökulmasta isoimpana riskinä avopalveluissa ovat tapaamispaikkapalvelut, missä asiakkaan kanssa suhde on toisenlainen kuin syvempää ihmissuhdetyötä tehtäessä esimerkiksi perhetyön tai tukihenkilöasiakkaiden kanssa. Riskienhallinnan merkittävin asia on se, että arvioimme toimintakykymme vastata tietynlaiseen asiakkaan tilanteeseen jo etukäteen. Varmistamme kaikkien Poutapolun asiakastyössä olevien autojen turvallisuuden säännöllisillä huolloilla ja korjauksilla. Autojen tulee olla katsastettuja, vakuutettuja ja asianmukaisesti huollettuja.

Toteutamme palveluamme pääasiassa asiakkaiden kotona, minkä vuoksi vesi- ja sähkökatkoksiin liittyvien riskien osalta toimimme yhdessä asiakkaan kanssa yhteistyössä. Näihin tilanteisiin meillä on henkilökunnalle olemassa oleva ohjeistus. Luonnonkatastrofien osalta olemme ohjeistaneet työntekijöitämme myös turvaamaan itsensä ja asiakkaan. Toimistolle on valmistettu oma riskienhallinnan ohjeistus.

Huomioimme yksikön riskienhallinnassa valtakunnallisesti kunkin Poutapolun palveluyksikön tekemät selvitykset ja ohjaukset jalkauttamalla asiat tiimipalavereissa. Näin pystymme estämään riskin syntymisen valtakunnallisesti ja myös varmistamaan tasalaatuista palvelua asiakkaillemme.

Huomioimme työssämme käytettävien välineiden turvallisuuden. Esimerkiksi Toimitilamme ovat toimintaamme tarkoituksenmukaisia ja turvallisesti kalustettuja. Toimitiloissamme on asianmukaiset palovaroittimet, alkusammutusvälineet ja ensiapuvälineistö. Koko henkilökuntamme on suorittanut ensiapukurssin.

4.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Riskien hallintaa tehdään aktiivisesti Poutapolun työsuojelutoimikunnassa. Toimikuntaan kuuluvat varsinaisena jäsenenä ohjaaja Sami Roos, varajäsenenä ohjaaja Suvi Paavola, työsuojelupäällikkönä toimii Liisa-Mari Haataja ja työnantajan edustajana Terhi Blomberg. Poutapolun organisaatio on kevyt ja yhteistyö kaikkien työntekijöiden välillä on matalakynnyksistä, minkä vuoksi dialogi riskienhallinnan osalta toimii päivittäisenä asennoitumisena tehtäviin.

Poutapolulla toimii aktiivinen työsuojelu, missä kaikki alueilla, myös Oulun seudulla tapahtuneet uhka- ja vaaratilanteet käsitellään ja arvioidaan, ovatko alueen riskienhallinnasta vastuussa olevat henkilöt toimineet riittävästi tapahtuneen tilanteen korjaamiseksi. Kaikki tapahtumat dokumentoidaan niitä varten tehdyllä sähköisellä lomakkeella työsuojelua varten. Lomake tallennetaan yrityksen työsuojelun kansioon, mihin on kaikilla työsuojelun jäsenillä pääsy. Kaikki tapahtumat käsitellään työsuojelussa ja työsuojelun näkemys tilanteesta ja toimintatapojen muutoksista palautetaan työntekijälle ja työyhteisölle. Yrityksessä tarkastellaan tämän jälkeen toimintatapoja ja muutetaan niitä turvallisempaan tai oikeellisempaan suuntaan. Esihenkilö arvioi työntekijän ja työyhteisön kanssa, ovatko muutokset toimintatavoissa tuoneet turvallisuutta ja oikeellisuutta lisää.

Aina ei ennaltaehkäiseminen ole kuitenkaan riittävää ja työntekijä ja asiakasturvallisuus saattaa kuitenkin vaarantua erilaisista ohjeista ja sopimuksista huolimatta. Asiakkaan turvallisuuden vaarantuessa olemme yhteydessä välittömästi tilaajaan ja hyvinvointialueen valvontaan. Toimimme aktiivisesti asiakkaan kanssa antaen nopeasti niin käytännön apua kuin henkistä apua vaaratilanteen jälkeen. Toimimme avoimesti ja otamme vastuun tapahtumista ja vastaamme jälkihoidosta.

Varmistamme omavalvonnan toteutumisen ja puutteisiin puuttumisen selkeällä vastuujaolla ja ohjeistuksella koko henkilöstölle. Henkilöstön on oltava yhteydessä omaan esihenkilöön välittömästi, mikäli hänelle tulee tietoon joko itseensä, työkaveriin, asiakkaaseen tai työkaverin vastuulla olevaan asiakkuuteen liittyvä asiakasturvallisuuden vaarantuminen.

Käsittelyyn kuuluu myös tarvittaessa ohjaaminen työterveyshuoltoon, ilmoituksen tekeminen vakuutusyhtiöön ja vakavammissa tapauksissa yhteydenotto Lupa- ja valvontaviraston työsuojelupiiriin ja poliisiin. Tarjoamme myös työnohjausta tilanteen jälkityöskentelyssä.

Lain sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 29 § ja 30 §:n mukainen ilmoitusvelvollisuus

Osana epäkohtiin puuttumista ja riskien hallintaa toimivat käytäntömme koskien lain sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 29 § ja 30 §:n mukaista ilmoitusvelvollisuutta

Lain mukaan *”palveluntuottajan on välittömästi salassapitosäännösten estämättä 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.*

Palvelunjärjestäjän ja 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 38 §:ssä säädetään tai antaa 39 §:ssä säädetyn määräyksen epäkohdan poistamiseksi.

Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen seurauksena. Palveluntuottajan tai vastuuhenkilön menettelyä on pidettävä kiellettynä vastatoimena, jos henkilön työ- tai virkasuhteen ehtoja heikennetään, palvelussuhde päätetään, hänet lomautetaan, häntä muutoin kohdellaan epäedullisesti tai häneen kohdistetaan muita kielteisiä seurauksia sen vuoksi, että hän on tehnyt 2–4 momentissa tarkoitetun ilmoituksen tai osallistunut ilmoittamansa asian selvittämiseen. Kiellettyä on myös estää tai yrittää estää henkilöä tekemästä 2–4 momentin mukaista ilmoitusta. ”

Lain 30 § mukaan palveluntuottajalla on velvollisuus tiedottaa henkilöstöä ilmoitusvelvollisuudesta: *”Palveluntuottajan on tiedotettava henkilöstölleen ilmoitusvelvollisuudesta ja sen käyttöön liittyvistä asioista. Ilmoitusvelvollisuuden toteuttamista koskevat menettelyohjeet on sisällytettävä 27 §:ssä tarkoitettuun palveluyksikön omavalvontasuunnitelmaan.”*

Lain sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 29 § ja 30 §:n mukainen ilmoitusvelvollisuus – käytännöt ja ohjeistus

Poutapolun Oulun seudun avopalveluyksikössä kaikki työntekijät on työsuhteen alkaessa perehdytetty epäkohtien ilmoitusvelvollisuuksien osalta. Ilmoituskanava ja ohjeet löytyvät jatkuvasti Poutapolun Intranetistä sekä erikseen että osana omavalvontasuunnitelmaa. Työntekijöille kerrotaan ja tiimipalavereissa kerrataan, mistä kanava ja ohjeet löytyvät.

Ilmoituksen voi Poutapolussa tehdä eri tavoin, suullisesti, kirjallisesti, nimellä tai nimettömästi. Nimellä tehty ilmoitus tehdään omalle esihenkilölle tai palvelualuejohtajalle. Nimellä tehdyssä ilmoituksessa on hyvä olla seuraavat tiedot:

- alue ja palvelu, jota ilmoitus koskee
- ilmoitettava asia (epäkohta tai epäkohdan uhka)
- tapahtuma-aika (jos määriteltävissä)
- tieto, haluaako ilmoituksen tekijä, että häneen ollaan yhteydessä

- yhteystiedot

Nimettömän ilmoituksen voi tehdä Poutapolun Intrassa olevan Sisäinen ilmoituskanava -lomakkeen kautta.

Ilmoituksen käsittelevät Poutapolussa aina sen saanut esihenkilö sekä kyseisen toiminta-alueen palvelualuejohtaja. Ilmoituksen aihe tutkitaan, havaitut puutteet korjataan ja ilmoitetaan epäkohdasta ja korjaustoimenpiteistä hyvinvointialueen johtavalle viranhaltijalle.

Muut ilmoitusvelvollisuudet ja -oikeudet

Osana henkilöstön perehdytystä ja työsuhteen jatkuessa tiimipalavereissa osana omavalvontasuunnitelman läpikäymistä henkilöstölle kerrotaan ja heitä muistutetaan myös muista ammattihenkilön ilmoitusvelvollisuuksista ja -oikeuksista. Koonti tilanteista löytyy Oulun seudun avopalveluyksikön omavalvontasuunnitelmista. Ilmoitukset tehdään aina yhdessä esihenkilön kanssa.

- velvollisuus tehdä lastensuojeluilmoitus ja ennakollinen lastensuojeluilmoitus (käydään läpi myös toistuvissa Poutapolun sisäisissä lakikoulutuksissa)
- velvollisuus ilmoittaa lapseen kohdistuneista rikosepäilyistä: esimerkiksi lapsen seksuaalinen hyväksikäyttö ja pahoinpitely
- velvollisuus ilmoittaa asiakkaan sosiaalihuollon tarpeesta
- velvollisuus ilmoittaa iäkkään henkilön palvelutarpeesta
- yleinen velvollisuus ilmoittaa suunnitella olevasta törkeästä rikoksesta
- velvollisuus ilmoittaa Lupa- ja valvontavirastolle asiakas- tai potilasturvallisuutta vaarantavasta toiminnasta
- oikeus ilmoittaa edunvalvonnan tarpeesta holhousviranomaiselle, eli Digi- ja väestötietovirastolle.

Asiakkaan ilmoitus vaaratapahtumasta. Asiakkaalla on myös mahdollisuus ilmoittaa itse palvelussaan havaitsemasta vaaratilanteesta suoraan palvelunjärjestäjälle. Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialueella ilmoituksen voi tehdä verkossa osoitteessa https://pohde.fi/meilla-asiakkaana/anna-palautetta/#vaihinko

---

4.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Riskienhallinnan toimivuutta seurataan päivittäin yksikössä huomioiden niin työntekijöiden kuin asiakkaiden riskien hallinnan. Poutapolun työsuojelu kokoontuu säännöllisesti (vähintään neljä kertaa vuodessa ja tarpeen mukaan lisäksi) ja käsittelee mahdollisia riskejä ja niiden ehkäisemistä valtakunnallisesti. Palveluyksiköt valmistelevat asioita työsuojelun käsiteltäväksi. Työsuojelussa käsittelemme kaikki tapahtuneet uhka- ja vaaratilanteet. Kun toimintaohjeita yksikössä muutetaan, niin samalla päivitetään yksikkökohtaista omavalvontasuunnitelmaa.

Työsuojelussa käsittelemme työntekijän ja hänen esihenkilön kirjallisesti valmistelemat uhka- ja vaaratilanteet ja niiden korjaamiseksi tehdyt toimenpiteet. Arvioimme työsuojelussa korjaavien toimien riittävyyden ja työsuojelun työntekijöiden edustaja varmistaa vielä työntekijäkohtaisesti tilanteen korjaamisen riittävyyden ja ohjaa alueen esihenkilöitä toiminnassa jatkossa.

Poutapolussa keskitymme jatkuvasti riskienhallinnassa ennaltaehkäisyyn. Henkilöstön riskienhallinnan osaaminen varmistetaan huolellisella perehdytyksellä ja säännöllisellä (vähintään kahdesti vuodessa) olevalla koulutuksella tiimipalavereiden yhteydessä.

4.4 Ostopalvelut ja alihankinta

Oulun seudun avopalveluissa ei käytetä tällä hetkellä alihankintaa. Mikäli palveluyksikössä on käytössä ostopalvelu tai alihankinta, varmistamme Poutapolun omavalvonnan mukaisesti yrityksen toimintatavat ja kuulumisen tilaajavastuulain mukaisiin rekistereihin. Käytämme ainoastaan luotettavia ja korkealaatuisia yhteistyökumppaneita. Käytännössä varmistamme omavalvonnan riskienhallinnan ostopalveluyhteistyökumppaneiltamme huolellisesti tutustuen kyseisen yrityksen omavalvontasuunnitelmaan ja mikäli yrityksen omavalvonnassa on puutteita suhteessa Poutapolun omavalvontaan, pyydämme täydentämään alihankkijan tai ostopalveluyhteistyökumppanin omavalvontaa ja konkreettisia toimintatapoja puutteiden osalta. Mahdollisia ostopalvelukumppaneita opastetaan, valvotaan ja tuetaan kuten omia työntekijöitä. Mahdollinen alihankkija hyväksytetään puitesopimusten mukaisesti tilaajalta.

4.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Oulun seudun avopalveluyksikön valmius- ja jatkuvuudenhallinnasta sekä valmius ja jatkuvuussuunnitelmasta vastaavat aluevastaavat Anna Jylkäs ja Mikko Kurvinen sekä palvelualuejohtaja Liisa-Mari Haataja.

Suunnitelman tavoitteena on varmistaa asiakkaiden turvallisuus ja välttämättömien sosiaalipalvelujen jatkuvuus häiriötilanteissa, kuten henkilöstövajeessa, tietojärjestelmähäiriöissä, sähkökatkoissa, lämmönjakelun keskeytymisessä, epidemioissa ja poikkeuksellisissa olosuhteissa. Suunnitelma koskee yksikön kaikkea toimintaa, mukaan lukien asiakkaiden kodeissa toteutettavat palvelut.

Yksikön vastuuhenkilö palvelualuejohtaja Liisa-Mari Haataja vastaa suunnitelman ylläpidosta, henkilöstön perehdyttämisestä ja häiriötilanteiden johtamisesta. Hän huolehtii yhdessä yksikön esihenkilöiden aluevastaavien Mikko Kurvisen ja Anna Jylkäs kanssa tarvittavista yhteydenotoista, varajärjestelyistä ja toiminnan palauttamisesta. Vastuuhenkilön sijaisena toimii ensisijaisesti Mikko Kurvinen ja mikäli Kurvinen on estynyt, niin Anna Jylkäs. Työntekijät vastaavat asiakkaiden turvallisuudesta, riskien ilmoittamisesta, ohjeiden noudattamisesta ja asianmukaisesta dokumentoinnista.

Palvelujen valmius- ja jatkuvuussuunnitelma on osa yksikön omavalvontasuunnitelman riskienhallintaosiota. Suunnitelmat päivitetään riskinarvioinnin päivitysten yhteydessä säännöllisesti 4 kuukauden välein.

5 OMAVALVONTASUUNNITELMAN TOIMEENPANO

Oulun seudun avopalvelujen palveluyksikkökohtainen omavalvontasuunnitelma on nähtävillä Poutapolun www-sivuilla osoitteessa www.poutapolku.fi, henkilöstön intrassa ja paperisena toimistolla ilmoitustaululla. Omavalvontasuunnitelma ja omavalvontaohjelma ohjaavat konkreettisesti työtämme päivittäin. Jokaisessa yksikössä varmistamme omavalvonnan toteutumisen seurannan niin työntekijätasolla, esihenkilötasolla ja palvelualuejohtajatasolla. Päivitämme omavalvontaa vähintään kolme kertaa vuodessa ja aina tarpeen mukaan. Omavalvontasuunnitelmaa päivitetään aina kun toimintayksikössä muutetaan toimintatapoja. Omavalvontasuunnitelman päivitys on kunkin palveluyksikön vastuulla. Olemme kuitenkin varmistaneet päivityksen vielä siten, että Poutapolun laatutiimi varmistaa päivitysten toteutumisen kolmesti vuodessa varmuuden vuoksi.

5.1 TOIMEENPANO

Henkilöstön täytyy omalla allekirjoituksellaan osana perehdytysohjelmaa todentaa se, että on lukenut, perehtynyt ja ymmärtänyt omavalvontasuunnitelmassa olevat asiat. Henkilöstö lukee ja perehtyy omavalvontasuunnitelmaan ja omavalvontaohjelmaan jo heti työsuhteen alussa ja varsinaisessa työhön perehdytysvaiheessa. Henkilöstön sitoutuminen omavalvontaohjelman mukaiseen toimintaan varmistetaan aina tarvittaessa, mutta myös säännöllisesti vähintään kolme kertaa vuodessa tiimipalavereissa, kun omavalvontasuunnitelmaa on päivitetty. Tiimipalavereissa käydään myös aina läpi heti, jos omavalvontasuunnitelmaan tulee jokin päivitys ja ennen kaikkea, mitä on päivitetty. Usein on kyse toimintatavan muutoksesta, mistä sovitaan yhteisesti tiimipalaverissa. Tiimipalaverissa läpikäynti varmistaa henkilöstön ajantasaisen osaamisen omavalvonnasta. Omavalvontasuunnitelma käydään kohta kohdalta läpi henkilöstön kanssa. Jokaisen työntekijän vastuulla on myös kysyä, mikäli omavalvontasuunnitelmassa tai omavalvontaohjelmassa on jotain epäselvää.

Meillä Poutapolussa esihenkilöillä on pienet tiimit ja teemme yhteistyötä henkilöstön kanssa päivittäin ja usein myös useita kertoja päivässä. Päivittäisellä ja aktiivisella johtamisella varmistamme omavalvonnan toteutumisen jokaisen työntekijän kohdalla.

Omavalvontasuunnitelma on henkilöstön saatavilla koko ajan joko sähköisesti (intra tai Poutapolun nettisivut) tai konkreettisena paperiversiona Poutapolun toimistolla. Tiedotamme omavalvontaan liittyvistä päivityksistä ja muutoksista säännöllisesti kokoontuvissa tiimipalavereissa ja tiimimuistioissa. Varmistamme tiedottamisen käyttämällä aktiivisesti Poutapolun intraa, mikä on kaikilla Poutapolun työntekijöillä käytössä.

5.2 JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN

Omavalvontasuunnitelma ja omavalvontaohjelma ovat nähtävillä Poutapolun nettisivuilla osoitteessa poutapolku.fi, henkilöstön intrassa ja paperisena versiona palveluyksikön toimitilassa.

Varmistamme omavalvontasuunnitelman ajantasaisuuden aktiivisella johtamisella ja kiinnostuksella palveluyksiköiden laatuun ja toimintatapoihin liittyen. Keskustelemme paljon keskenään yli toimintayksikkörajojen. Poutapolun laatutiimi varmistaa omavalvontasuunnitelman ajantasaisuuden jokaisessa yksikössä ja huolehtii ajantasaisesta omavalvontasuunnitelman päivittämisestä vähintään neljän kuukauden välein. Tarkastusvälit ovat aina loka-marraskuussa, helmi-maaliskuussa, kesä-heinäkuussa. Osana Poutapolun omavalvontaohjelmaa toteutetaan laatutiimin johdolla neljän kuukauden välein

omavalvontaohjelman toteutumisen seurantaa keräämällä palautetta palveluyksiköiden asiakkailta, omaisilta, läheisiltä ja henkilöstöltä. Palaute kerätään Webropol-verkkolomakkeella. Palautteesta laaditaan yhteenveto ja sen perusteella kehitetään edelleen omavalvontaa. Koonti palautteesta julkaistaan Poutapolun www-sivuilla.

Päivitetty omavalvontasuunnitelma käydään henkilöstön kanssa läpi tiimipalavereissa ja tiimimuistioissa. Jokaisen työntekijän on allekirjoituksellaan vahvistettava se, että on lukenut aina päivitetyn omavalvontasuunnitelman.

Tehtävät päivitykset kootaan omavalvontasuunnitelman kohtaan 5.2. ”Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen”. Seuraava omavalvontasuunnitelman päivitys tehdään viimeistään 02/2027.

- 02/24 Asiakastyötilanteessa tapahtui vakava väkivaltatilanne perheenjäsenten välillä. Kävimme läpi tiimineuvottelussa turvallisuussuunnitelman ja ohjeet yksintyöskentelylle. Sovimme tietyistä toimintatavoista asiakkuudessa yhdessä tilaajan ja asiakkaan kanssa. Tarkastelimme sisäistä tiedonkulkua. Asia käsiteltiin omavalvonnan mukaisesti työsuojelussa ja työntekijä sai omavalvonnanmukaista tukea.
- 03/24 Lisätty kohtaan 4 ohjeet ja käytännöt työnantajan velvollisuudesta ilmoittaa sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöstä Valviralle asiakasturvallisuuden vaarantuessa.
- 03/24 Laadun kehittämiseksi kehitetty koekotiutusprosessia osana avopalveluita.
- 10/24 tarkennettu henkilöstölle lastensuojeluilmoituksen tekemistä oikea-aikaisesti
- 10/24 tarkennettu henkilöstölle asiakkaan yksityiselämän suojaa ja oikeutta elää omaa elämää omalla tavalla
- 11/24 tarkennettu henkilöstölle velvollisuutta lastensuojeluilmoituksen tekemisestä aina silloin kun työssä tulee tieto sellaisesta asiasta, mikä ylittää ilmoituskynnyksen, huolimatta siitä, onko asiasta joku toinen taho tehnyt jo lastensuojeluilmoituksen.
- 12/24 ohjeistettu henkilöstöä lausuntojen tekemisessä tilanteissa, joissa asiakkuus on päättynyt pitkän aikaa sitten.
- 12/24 käyty henkilöstön kanssa läpi avopalveluiden toimintatapaa, missä ei ole mahdollisuutta rajoitustoimenpiteisiin eikä kiinnipitoon.
- 12/24 toteutettu kysely työntekijöille omavalvontasuunnitelmaan liittyen. Kyselyyn vastasi 15 henkilöä, joista kaikille oli selvää mikä omavalvontasuunnitelma on, mistä se löytyy ja jokainen vastaaja on omavalvontasuunnitelman lukenut. Lähes kaikkien vastaajien mielestä omavalvontasuunnitelman käytännöt toteutuvat työskentelyssä ja omavalvontasuunnitelma tukee asiakkaan hyvinvointia ja turvallisuutta arjessa. Yksi vastaajista koki, ettei omavalvontasuunnitelmaa ole noudatettu puutteellisen dokumentoinnin osalta. Omavalvontavastuut työntekijänä oli lähes kaikille vastaajille selvää, samoin se miten toimia, jos työntekijänä huomaa laiminlyöntejä tai puutteita omavalvontaan liittyvissä käytännöissä. 1-2 vastaajalle nämä olivat epäselvää. Kyselyn seurauksena käymme työyhteisön kanssa läpi tammikuun 25 aikana toimintatavat, mikäli huomaa laiminlyöntejä tai puutteita omavalvontaan liittyvissä käytännöissä.
- 01/25 tehtiin kysely käyttäjäasiakkaillemme palvelumme laadusta. Kyselyyn vastasi 32 asiakasta. Palvelumme oli kokenut erittäin hyödylliseksi tai hyödylliseksi 31 vastaajaa. Yksi vastaajista oli erittäin tyytymätön eikä kokenut hyötyneensä. Vastaajat kokivat tulleensa kohdatuksi joko erittäin hyvin (27kpl), hyvin (4). Ainoastaan yksi vastaajista vastasi neutraalin siihen, kuinka on tullut kohdatuksi. Asiakkaamme arvioivat, että työntekijöistä osaa erittäin hyvin työnsä (23 vastausta) ja hyvin osaa (7 vastausta). Jälleen oli yksi vastaus tyytymätön työntekijän osaamiseen. Palvelun tavoite ja tarkoitus oli erittäin selvää 20 ja selvää 10 asiakkaalle. Kaksi asiakkaastamme eivät tienneet

palvelun tarkoitusta. Vastaajista oli erittäin tyytyväisiä palveluun 20 ja tyytyväisiä 9. Yksi vastaajista oli erittäin tyytymätön palveluun. Vapaamuotoisia vastauksia tuli 15, vastauksissa tuli esille asiakkaiden tyytyväisyys kaikissa muissa paitsi yhdessä vastauksessa. Kriittisessä vastauksessa vastaaja koki, ettei hänen väkivallan kokemusta olla kohdattu työskentelyssä riittävästi. Lisäksi vastaajan mukaan toinen työntekijöistä työskenteli liian intensiivisesti. Kyselyn pohjalta panostamme työskentelyn alkuvaiheessa erityisesti siihen, että asiakkaalla tulee tilaa ja mahdollisuus kertoa oma kokemus palvelustamme ja sanallisen palautteen myötä pystymme huomioimaan asiakkaan kokemusta ja muuttamaan työskentelyotetta sensitiivisemmäksi, mikäli asiakkaalla on kokemus liian intensiivisestä työotteesta. Koulutamme henkilöstöämme kevään 2025 koulutuspäivässä sensitiivisestä asiakkaan kohtaamisesta muutostyöskentelyssä. Lisäksi työskentelyn tarkoituksen läpikäyminen otetaan osaksi ensimmäistä tapaamista, jotta asiakkaille on selvää, miksi saavat palveluitamme. Täydennyskoulutamme jatkuvasti työntekijöitämme pitääksemme työntekijöiden osaamisen korkeana.

- 04/25 teimme kyselyn tilaaja-asiakkaillemme palvelujen laadusta. Kyselyyn vastasi 6 tilaaja-asiakastamme. Suuri osa vastaajista oli palveluihimme erittäin tyytyväinen. Muutama oli valinnut kohdan ”tyytyväinen”. Avoimessa vastauksessa saimme kiitosta asiakkaille ja tilaajille näkyvästä positiivisesta ilmapiiristä. Erityiskiitokset saimme tavoitettavuudesta.
- 08/25 tarkensimme asiakasturvallisuutta koskien asiakkaiden kuljettamista. Alaikäiset matkustavat auton takapenkillä eikä alaikäisiä lapsia saa jättää vartioimatta autoon.
- 09/2025 ilmoitus Pohteen hyvinvointialueelle Poutapolun omavalvonnassa ilmitulleesta poikkeamasta, missä ammatillisuus ja ammattietiikka asiakassuhteessa ovat pettäneet. Asia on käsittelty Poutapolun laatutiimissä. Tarkensimme työntekijöiden ymmärrystä ammatillisuudesta asiakassuhteessa ja kertasimme henkilöstön kanssa, kuinka asiakkaan kanssa toimitaan eettisesti oikein ja kestävällä tavalla. Esihenkilöinä seuraamme asiakassuhteen ammatillisuutta tarkemmin jatkossa. Ammattietiikkaa käsitellään tiimeissä työyhteisöprojektissa ja työnohjauksessa.
- 10/2025 ohjattu työyhteisöä ammattieettisessä työotteessa ja perheen oikeudesta tietää omaa asiaa koskevasta yhteydenotosta sosiaalipäivystykseen tai koskien lastensuojeluilmoitusasiaa. Tarkennettu avopalveluiden luonnetta työntekijöille.
- 10/2025 toteutettu kysely Poutapolun henkilöstölle omavalvontaohjelman mukaisesti. Kysely kohdistettiin yhteensä 28 työntekijälle ja kyselyyn vastasi yhteensä yhdeksän työntekijää. Kaikki vastanneista tiesivät, että mikä on omavalvontasuunnitelman tarkoitus ja mistä se löytyy. Kaksikolmasosaa vastanneista kanssa oli perehdytyksessä käsitelty omavalvontasuunnitelmaa. 8/9 vastanneesta oli lukenut omavalvontasuunnitelman ja sama määrä vastanneista koki, että omavalvontasuunnitelman sisältö toteutuu omassa työssä. Kaikki vastaajista kokivat, että omavalvontasuunnitelma edistää asiakkaan hyvinvointia ja turvallisuutta joko erittäin hyvin tai hyvin. Kukaan vastanneista ei ole havainnut tilanteita omassa työssään, missä omavalvonnan ohjeistusta ei olisi noudatettu. Kaksi kolmasosaa tunnistaa omat vastuut omavalvonnan toteuttajana ja tietää toimintaohjeet tilanteissa, missä omavalvonta on laiminlyöty tai puutteellinen. Ainoastaan viisi (5/9) vastaajista tiesi, kuinka laatupoikkeamailmoitus tehdään ja yksi vastaajista oli sellaisen tehnyt. Dokumentointikoulutuksiin oli osallistunut kahdeksan yhdeksästä vastaajasta. Kaikki osallistuneet olivat tyytyväisiä dokumentointikoulutuksen sisältöön ja laatuun. Vastaajista suurin osa koki, että dokumentointi on hyvää yksikössä, kaksi vastaajista piti sitä erittäin hyvänä ja yksi kohtalaisena. Kyselyn vastausten pohjalta varmistamme, että kaikki työntekijät ovat lukeneet omavalvontasuunnitelman, käymme läpi laatupoikkeamailmoituksen tekemisen prosessin ja tarkoituksen ja tarkennamme perehdytysprosessissa omavalvontasuunnitelman läpikäymistä entisestään yhteistyössä perehdyttäjän kanssa.

- 01/26 ammatillinen työote ja tavoitteellinen dokumentointi. Kumpikaan ei ollut riittävää. Moniammatillinen työskentely tavoitteellisen työn varmistamiseksi ja Poutapolun dokumentointikoulutukseen osallistuminen uudelleen.
- 01/26 yhteenveto ja käyntikirjaukset toimittamatta sekä asiakkuus sulkematta asiakastietojärjestelmästä, vaikka asiakkuus on loppunut aiemmin. Tiimin kanssa käyty läpi tarkkuutta asiakirjojen asianmukaisesta toimittamisesta asiakkuuden päättymisen jälkeen ja velvollisuudesta sulkea asiakkuus päättymisen jälkeen.
- 01/26 tarkennettu tiimin kanssa valvottujen tapaamisten luonnetta ja dokumentointia.
- 01/26 asiakkaalle mennään sovitusti ja ajoissa. Mikäli asiakkaalta myöhästyy, niin ilmoitetaan siitä etukäteen ja pahoitellaan. Asiakkaalle mennään ajoissa ja sovittuna ajankohtana.
- 02/26 asiakkuuden hoitaminen palvelulupauksen mukaisesti ja tilauksen mukaisesti. Asiakkuudessa tullut liian pitkä väli tapaamisten välissä. Ilmoitettu virheestä tilaajalle ja käsitelty työntekijöiden kanssa.
- 02/26 lisätty kohtaan 4.2 **Asiakkaan ilmoitus vaaratapahtumasta.** Asiakkaalla on myös mahdollisuus ilmoittaa itse palvelussaan havaitsemasta vaaratilanteesta suoraan palvelunjärjestäjälle. Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialueella ilmoituksen voi tehdä verkossa osoitteessa https://pohde.fi/meilla-asiakkaana/anna-palautetta/#vaihinko
- 02/26 tehty päivitys kappaleeseen 3.12 tietosuojaloukkaustilanteisiin
- 02/26 tarkennettu kohtaa 3.6 ammattirekisteröinnin vuosittaisesta tarkastuksesta aina maaliskuussa työsuhteen alussa tehdyn tarkastuksen lisäksi.
- 02/26 lisätty hygieniavastaava kohtaan 3.11
- 02/26 omavalvontaohjelman mukainen asiakastyytyväisyyskysely toteutettiin Vebropol kyselynä Oulun seudun käyttäjäasiakkaille. Vastaajia oli 31. Vastaajista 26 oli erittäin tyytyväisiä tai tyytyväisiä saamaansa hyötyyn palvelusta sekä kokemukseen kohtaamisesta sekä työntekijän osaamiseen. Yksi vastaajista oli neutraali ja yksi vastaajista oli tyytymätön. Palvelun tavoitteiden ja tarkoituksen tietoisuuteen vastaajista oli yksi erittäin tyytymätön ja kaksi neutraalia, loput 28 vastaajaa joko tyytyväisiä tai erittäin tyytyväisiä. Palveluun olivat tyytyväisiä tai erittäin tyytyväisiä 27 vastaajaa, kaksi oli neutraaleja ja yksi tyytymätön. Tulosten pohjalta tarkennamme tavoitteiden ja tarkoituksen läpikäymistä asiakkuuden alussa ja säännöllisesti eri työskentelyn vaiheissa.
- 05/26 omavalvontaohjelman mukainen asiakastyytyväisyyskysely toteutettiin Webropol kyselynä Oulun seudun tilaaja-asiakkaille. Vastausasteikko oli 1-6. Vastaajia oli seitsemän. Vastaajista viisi oli erittäin tyytyväisiä ja kaksi tyytyväisiä palvelun hyötyyn asiakkaille. Asiakas oli kohdattu erittäin hyvin 6/7 vastauksista ja 1/7 hyvin. Yhteistyön koki 6/7 vastaajista erittäin hyvänä ja yksi vastaajista oli vastannut neutraalisti arvioinnilla kolme. Työntekijöiden osaamiseen oli vastaajista 4/7 erittäin tyytyväisiä, 2/7 tyytyväisiä ja 1/7 vastaaja oli vastannut arvosanalla kolme (neutraali). Dokumentointiin olivat erittäin tyytyväisiä 5/7 vastaajista, 1/7 oli tyytyväinen ja 1/7 vastaaja oli neutraali (3). Avoimissa vastauksissa annettiin hyvää palautetta tavoitettavuudesta, raportoinnista ja ammatillisuudesta sekä asioihin tarttumisesta. Lisäksi avointen vastausten mukaan oltiin tyytyväisiä palautteen vastaanottoasenteeseen, nopeaan reagointiin ja työskentelyn vaikuttavuuteen. Raportointeihin pyydettiin tiivistämistä ja panostamaan kyseisen kuukauden asioihin. Tulosten pohjalta panostamme kuukausikoosteiden dokumentointiin ensisijaisesti ja siihen, että niistä tulee selkeästi esille edellisen kuukauden työskentely ja asiakkaan tilanne.
- 9/26 omavalvontaohjelman mukainen seurantakysely henkilöstölle toteutettiin Webropol kyselynä. Oulun palveluyksiköstä vastaajia oli 16. Kaikki vastaajat tiesivät mikä on omavalvontasuunnitelman tarkoitus. 15/16 vastaaja tiesi, mistä yksikön omavalvontasuunnitelma löytyy. 15/16 vastaajalle oli kerrottu omavalvontasuunnitelmasta perehdytyksen yhteydessä. 13/16 vastaajaa oli lukenut yksikön omavalvontasuunnitelman aina, kun tämä on päivitetty. Kaikki vastaajat kokivat, että

omavalvontasuunnitelman käytännöt toteutuvat työssä. Omavalvontasuunnitelman koki tukevan asiakkaan turvallisuutta ja hyvinvointia arjessa 4/16 erittäin hyvin, 11/16 hyvin ja 1/16 kohtalaisesti. Kukaan vastaajista ei ollut havainnut tilanteita, joissa omavalvontasuunnitelman ohjeita ei ole noudatettu. 14/16 vastaajaa tiesi, mitä omavalvontavastuita on työntekijänä, 2/16 vastaajaa tiesi osittain. 15/16 vastaajaa oli saanut selkeät ohjeet, miten toimia, jos havaitsee laiminlyöntejä tai puutteita omavalvontaan liittyvissä käytännöissä. 12/16 vastaajaa tiesi, miten tehdä laatupoikkeamailmoitus. 2/16 vastaajaa oli tehnyt laatupoikkeamailmoituksia. Dokumentoinnin tason Poutapolussa koki erittäin hyvänä 7/16 vastaajaa ja hyvänä 9/16 vastaajaa. Kaikki vastaajat olivat saaneet riittävästi perehdytystä / tukea laadukkaan dokumentoinnin toteuttamiseen. Poutapolun dokumentointikoulutuksiin oli osallistunut 11/16 vastaajaa ja avoimissa vastauksissa koulutuksiin oli oltu tyytyväisiä. Tulosten pohjalta käymme seuraavassa tiimipalaverissa henkilöstön kanssa läpi kuinka tehdään laatupoikkeamailmoitus, kerrataan mistä omavalvontasuunnitelma löytyy ja varmistetaan entistä huolellisemmin päivitysten yhteydessä, että kaikki lukevat omavalvontasuunnitelman. Jatkamme dokumentointikoulutusten järjestämistä.

- 10/26 tarkensimme toimintatapaa valvotun tapaamisen järjestämisessä ja teimme omavalvonnallisen ilmoituksen Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialueelle. Muutimme toimintatapaamme ja valvottu tapaaminen järjestetään aina samana viikonpäivänä epäselvyyksien välttämiseksi.

Oulussa 17.11.2026

Mikko Kurvinen, aluevastaava, sosionomi AMK

Anna Jylkäs, aluevastaava, sosionomi AMK, YTK

Liisa-Mari Haataja, palvelualuejohtaja, alueen vastuuhenkilö, sosiaalityöntekijä, YTM