

OMAVALVONTASUUNNITELMA

Nikkilän lastensuojelun toimintayksikkö, perhesosiaalityö ja lastensuojelu

SISÄLLYSLUETTELO

1 Johdanto

2 Palveluyksikköä koskevat tiedot

3 Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja sisältö

4 Riskienhallinta

5 Asiakas- ja potilasturvallisuus

5.1 Vaaratapahtumat ja epäkohdat

5.2 Asiakas- ja potilasturvallisuusosaaminen

5.3 Henkilö- ja tilaturvallisuus

5.4 Asiakas- ja potilastietojen käsittely, tietosuoja ja tietoturva

6 Omavalvonnan toimeenpano

6.1 Henkilöstö

6.2 Palveluiden ja hoidon suunnittelu

6.3 Lääkehoito

6.4 Ravitsemus

6.5 Tartuntataudit ja infektioiden ehkäisy

6.6 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

6.7 Kemikaalit

6.8 Toimitilat

6.9 Monialainen yhteistyö

7 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

8 Ostopalvelut ja alihankinta

9 Omavalvonnan kehittäminen

1 JOHDANTO

Omavalvontasuunnitelmassa kuvataan yksikön omavalvonnan menettelytavat ja toimenpiteet sekä palveluiden tuottamiseen liittyvät keskeiset riskit.

Tätä omavalvontasuunnitelmaa täydentää Päijät-Hämeen hyvinvointialueen omavalvonnan käsikirja, johon on koottu omavalvontaan liittyvää täydentävää tietoa.

Omavalvonta on jatkuvaa ja suunnitelmallista laadun- ja riskienhallintaa, jolla parannetaan palveluiden ja hoidon laatua ja turvallisuutta. Omavalvonta varmistaa sosiaali- ja terveystalouden tuottamisen lainmukaisesti, oikea-aikaisesti ja toimivasti.

2 PALVELUYKSIKKÖÄ KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottajan perustiedot

Päijät-Hämeen hyvinvointialue

Keskussairaalankatu 7, 15850 Lahti

kirjaamo@paijatha.fi

Vaihde (03) 819 11

Y-tunnus: 3221309-4

Palveluyksikön perustiedot

Palveluyksikön nimi: Nikkilän lastensuojelun toimintayksikkö

Toimiala: Perhe- ja sosiaalipalvelut, lapsiperhepalvelut, kodin ulkopuoliset palvelut, lastensuojelu, omat lastensuojelun toimintayksiköt

Palveluyksikön tai toimipisteiden osoite/osoitteet: Rengaskatu10 15610 Lahti

Vastuuhenkilön nimi: tulosaluejohtaja Eija Kallio

Vastuuhenkilön puhelinnumero: 044 7780 310

Vastuuhenkilön sähköposti: eija.kallio@paijatha.fi

Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Nikkilän lastensuojelun toimintayksikkö kuuluu Päijät-Hämeen hyvinvointialueen omaan lastensuojelun kodin ulkopuoliseen palveluun.

Nikkilän lastensuojelun palveluyksikkö on tarkoitettu avohuollon tukitoimena sijoitetuille (LSL 37§) 7–17-vuotiaille lapsille. Lasten sijoituksen pituus Nikkilään on pääsääntöisesti 3–6 kuukautta. Nikkilässä on kaksi kodinomaista osastoa; Niksula ja Ahonlaita jotka ovat molemmat 5-paikkaisia. Osastoilla työskentelee 7 työntekijää ohjaajina ja lähikasvattajina, perhekuntoutusohjaaja, ruokapalveluvastaava ja esihenkilönä palveluvastaava.

Työskentely lasten ja heidän vanhempiansa sekä verkostojen kanssa perustuu SYTY-ajattelun mukaiseen työskentelyyn. Nikkilässä tehdään työtä kuntouttavalla työotteella, joka tarkoittaa viikoittaista omaohjaajatyöskentelyä, joka on yksilötyöskentelyä lapsen kanssa. Viikoittain työskennellään myös vanhempien/ koko perheen kanssa.

Lapset ovat Nikkilässä tasa-arvoisia, heitä kohdellaan kunnioittavasti ja oikeudenmukaisesti. Kiusaamiseen on nollatoleranssi. Jakson aikana lapsi viettää viikonlopun yleensä kotona. Tällä estetään vanhempien eriytymistä lapsistaan, koska työskentelyn tavoitteena on kotiutuminen. Jakson edetessä kotonaoloa lisätään, jolloin kotijaksoja on myös arkena. Kotijaksoille sovimme kotiharjoittelun tavoitteista, jotka nivoutuvat jaksolle asetettuihin tavoitteisiin.

Avohuollon sijoituksen aikana vanhemmat ovat edelleen lapsen huoltajia, jolloin vastuu mm. terveysasioista ja lapsen kuljetuksista harrastuksiin säilyy vanhemmilla. Jaksoon sisältyy aina arviointia perheen tilanteesta, tämän takia sijoituksen tavoitteet kotiuttamisen sijasta muuttuvat huostaanoton ja sijaishuollon valmisteluksi. Kotiuttamisen lähestyessä laaditaan yhteenveto ja esitetään mahdollisia jatkotuentarpeita perheelle ja lapselle. Jakson lopussa tehdään arvio lapsen ja perheen tuen tarpeesta jatkossa

Nikkilän toimintayksikössä toimii myös arviointi- ja vastaanotto-osasto Pispala. (LSL 38§) Pispalaan sijoitetut lapset voivat olla kiireellisesti sijoitettuja, huostaanotettuja tai sijoitettu avohuollon tukitoimin. Iältään lapset ovat pääsääntöisesti "alakouluikäisiä". Sijoituksen pituudet vaihtelevat viikoista, muutamaan kuukauteen. Pispalassa työskentelee 7 työntekijää ohjaajina ja lähikasvattajina, perhekuntoutusohjaaja, ruokapalveluvastaava ja esihenkilönä palveluvastaava.

3 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN JA SISÄLTÖ

Omaevalvontasuunnitelman laatiminen ja päivittäminen

Palveluyksikkökohtaisesti omaevalvontasuunnitelman kirjoittamisesta vastaa palveluesihenkilö yhdessä omissa laitoksissa palveluvastaavina toimivien esihenkilöiden kanssa. Palveluyksikön sisällä toimivien toimintayksiköiden yhteisestä omaevalvontasuunnitelman kirjoittamisesta vastaa palveluvastaavat Teea Virta, Petri Alapuranen ja Hanna Pekonen Nikkilästä.

Toimialajohtaja hyväksyy omaevalvontasuunnitelman, minkä jälkeen se viedään Päijät-Hämeen hyvinvointialueen verkkosivuille ja laitetaan näkyviin yksikön julkisiin tiloihin esimerkiksi ilmoitustaululle.

- *Omaevalvonnan teemoja käsitellään henkilöstön kanssa tiimi- ja talokokouksissa*
- *Omaevalvontasuunnitelmaa päivitetään aina kun toiminnassa tulee olennaisia muutoksia.*

Päijät-Hämeen hyvinvointialueella on sovittu, että omaevalvontasuunnitelma päivitetään vuosittain huhtikuun loppuun mennessä.

Omaevalvontasuunnitelma päivitetään aina kun toiminnassa tai ohjeistuksissa tapahtuu olennaisia muutoksia tai jos vastuuhenkilöitä vaihtuu. Omaevalvontasuunnitelma tarkistetaan vähintään kerran vuodessa. Omaevalvontasuunnitelman muutokset tiedotetaan aina henkilöstölle.

Omaevalvontasuunnitelman seuranta, raportointi ja viestintä

Omaevalvontasuunnitelma on nähtävissä Päijät-Hämeen hyvinvointialueen verkkosivuilla sekä yksikössä.

Omaevalvontasuunnitelman toteutumista seurataan ja tehdystä seurannasta laaditaan selvitys neljän kuukauden välein.

Yksikössä seurataan omaevalvonnan toteutumista hyvinvointi alueen yhteisten sovittujen periaatteiden sekä oman yksikön tarpeiden mukaisesti.

Yksikön yhteisissä tiimi- ja talokokouksissa henkilöstö voi tuoda esiin omaevalvontasuunnitelmassa havaituista puutteista.

Yksikön palveluvastaavat seuraavat yksikön omaevalvontasuunnitelman toteutumista ja vastaavat puutteellisuuksien korjaamisesta.

Laaditun selvityksen perusteella tehtävät muutokset julkaistaan seljän kuukauden välein Päijät-Hämeen hyvinvointialueen verkkosivuilla.

4 RISKIENHALLINTA

Riskienhallinnalla tarkoitetaan toimintatapaa, jolla voidaan tunnistaa, luokitella, arvioida, priorisoida, hallita sekä käsitellä toimintaan sekä toimintaympäristöön liittyviä uhkia ja mahdollisuuksia. Riskienhallinnassa tunnistetaan toiminnasta ja toimintaympäristöstä nousevat riskit sekä heikkoja signaaleja. Riskienhallinnan tavoitteena on pyrkiä ennakoivasti tunnistamaan ja estämään mahdolliset ei-toivotut tapahtumat.

Riskienhallinnan vastuut sekä riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Riskienhallinnasta sekä valmiu- ja jatkuvuudenhallinnasta ja työturvallisuuden arvioinnista vastaavat yksikön palveluvastaavat.

Yksiköissä on turvallisuusryhmä joka koostuu palveluvastaavista sekä jokaisen osaston yhdestä turvallisuushenkilöstä. Työryhmä kokoontuu 2-3 kertaa vuodessa ja kokoaa asiakkaiden ja henkilöstön havaintoja riskeistä. Työryhmä arvioi riskien suuruuden ja vaikutukset sekä suunnittelee ennaltaehkäisevät toimenpiteet. Uudet työntekijät suorittavat turvallisuuskävelyn, jossa perehdytään turvallisuuteen liittyviin yksityiskohtiin esim. palovaroitinjärjestelmä, veden pääsulun sijainti, sähköpääkeskus.

Henkilöstö on perehdytetty tarkkailemaan työympäristöä arjessa ja ohjattu käyttämään Laatuportti-järjestelmää havaitsemansa uhka ja vaara- ja lääkepoikkeamissa matalalla kynnyksellä. Myös läheltä piti-tilanteista tehdään Laatuportti ilmoitus. Ilmoituksen tekee se työntekijä, joka on havainnut poikkeaman tai riskin. Asiakkaiden havaitessa turvallisuusriskin, heitä ohjataan ilmoittamaan asiasta henkilöstölle. Asiakas voi tehdä itse ilmoituksen Päijät-Soten verkkosivuilla. Esihenkilötasolla tarkastellaan tarvittavia kehittämiskohteita. Esihenkilö vastaa työyksikön työturvallisuusriskien arvioinnista, työn vaarat ja haitat arvioidaan kerran vuodessa ja aina työolosuhteiden muuttuessa tai vakavien työtapahtumien jälkeen.

Päijät-Hämeen hyvinvointialueen lastensuojelun toimintayksiköillä on myös yhteinen turvallisuusryhmä, jossa käsitellään yksiköissä esiin tulleita havaintoja ja riskejä.

Riskienhallinnan menettelytavat

Nikkilän lastensuojelun toimintayksikön tilat ovat palvelleet jo yli 40 vuotta, niitä on remontoitu useaan otteeseen. Osastojen tilat saavat asiakkailta kiitosta kodinomaisuudestaan. Osastot ovat erillisissä rakennuksissa, lisäksi on yhteisessä käytössä oleva rakennus, jossa pieni jumppasali, neuvotteluhuone, takka- ja saunatila, henkilökunnan taukotila, sosiaali-tiloja, perhekuntoutusohjaajan työhuone, esihenkilöiden yhteinen työhuone. Lisäksi erillisinä toimintoina yksikössä ovat perhehoidon koordinoitutyöntekijät ja tuetut ja valvotut tapaamiset.

Kiinteistön omistaa Lahden kaupungin tilakeskus, joka vastaa tilojen kunnossapidosta, kiinteistön huoltoyhtiönä on RTK. Siivouspalvelun tuottaa Päijät-Hämeen laitospalvelut. Työntekijä on tietoinen Työntekijän ilmoitusvelvollisuudesta (Sosiaalihuoltolaki 48§ ja 49§) ja se on käyty läpi työntekijöiden kanssa.

Nikkilän lastensuojelun toimintayksikössä on koottu riskienhallintatyöryhmä, joka koostuu palveluvastaavista sekä 1-2 turvallisuushenkilöstä per osasto. Riskienhallintatyöryhmä kokoontuu 2-3 kertaa vuodessa ja kokoaa henkilökunnan ja asiakkaiden havaintoja ja esiin tuomia riskejä. Työryhmä arvioi riskin suuruuden ja vaikutukset, sekä suunnittelee ennaltaehkäisevät toimenpiteet. Kerran vuodessa riskienhallintatyöryhmä tekee, Laatuportti järjestelmän avulla, koko toimintayksikköä koskevan riskien kartoituksen, jota hyödynnetään toiminnan suunnittelussa. Lisäksi yksikön turvallisuusvastaavat, yhdessä turvallisuushenkilön kanssa, suunnittelevat ja toteuttavat kaksi kertaa vuodessa poistumisharjoitukset, sekä osallistuvat pelastussuunnitelman päivittämiseen.

Nikkilän lastensuojelun toimintayksikössä henkilöstö on ohjattu käyttämään Laatuportti-järjestelmää uhka-, vaara- ja lääkepoikkeamissa matalalla kynnyksellä. Esihenkilötasolla tarkastellaan tarvittavia kehittämiskohteita.

Työntekijät ovat tietoisia Työntekijän ilmoitusvelvollisuudesta (Sosiaalihuoltolaki 48§ ja 49§) ja se on käyty läpi työntekijöiden kanssa.

Terveystarkastaja ja palotarkastaja tekevät omat tarkastuksensa säännöllisesti.

Palohälytin tarkastetaan kerran kuukaudessa RTK:n huoltohenkilön toimesta. *Henkilöstön henkilökohtaista hälytin testataan usean kerran vuodessa.*

Työntekijät ovat tietoisia Työntekijän ilmoitusvelvollisuudesta (Sosiaalihuoltolaki 48§ ja 49§) ja se on käyty läpi työntekijöiden kanssa.

Terveystarkastaja ja palotarkastaja tekevät omat tarkastuksensa säännöllisesti.

5 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS

5.1 Vaaratapahtumat ja epäkohdat

Vaaratapahtumista ja epäkohdista ilmoittaminen

Kun työntekijä havaitsee haitta- tai vaaratapahtuman tai läheltä piti-tilanteen, hänen tulee tehdä ilmoitus Laatuportissa. Lisäksi työntekijän on viipymättä, salassapitosäännöksistä riippumatta, ilmoitettava yksikön esihenkilölle tai toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai sen ilmeisen uhan asiakkaan tai potilaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa taikka muun lainvastaisuuden. Epäkohtailmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen seurauksena. Ilmoitus epäkohdista ja haitta- ja vaaratapahtumista tehdään Laatuportissa.

Asiakas/potilas tai läheinen/omainen voivat tehdä Päijät-Hämeen hyvinvointialueen verkkosivuilla ilmoituksen asiakkaan/potilaan/läheisen vaaratilanneilmoituksen hoitoon, hoivaan tai palveluun liittyvästä vaaratilanteesta.

Nikkilän lastensuojelun toimintayksikössä työntekijöitä kannustetaan tekemään matalalla kynnyksellä sosiaalihuollon epäkohtailmoituksia. Valvontalain 29§ mukaisesta ilmoitusvelvollisuudesta kerrotaan osana työntekijän perhedytystä. Päijät-Hämeen hyvinvointialueella on tullut käyttöön loppuvuodesta 2025 Laatuportti-järjestelmä, jonka käyttöön henkilöstö on koulutettu. Ilmoituksen tekemisen tueksi on hyvinvointialueella käytössä asiakas- ja potilasturvallisuusilmoituksen täyttöohje. Kun henkilöstö havaitsee epäkohtia heillä on velvollisuus viipymättä tehdä havainnostaan ilmoitus, jonka esihenkilö käsittelee. Työntekijän tulee kiinnittää ilmoituksessa huomiota erityisesti tapahtuumahetken olosuhteisiin, vaaraapahtuman tai epäkohdan syntyyn, vaikuttaneisiin tekijöihin sekä siihen kuinka tapahtuman toistuminen estää.

Epäkohtailmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen seurauksena. Esihenkilöiden tehtävä on varmistaa, että tehdyistä ilmoituksista käydään henkilöstön kanssa käydään keskustelua tiimeissä, talokokouksissa ja kehittämisspäivissä. Tehdyistä ilmoituksista on oppia ja kehittää toimintaa korjaamalla epäkohtia, parantaa turvallisuuden tunnetta ja mahdollisesti muuttaa toimintatapoja. Mikäli yksikössä ei korjata viivytyksettä epäkohtaa niin epäkohtailmoituksen teheneellä työntekijällä on oikeus ottaa yhteyttä valvontaviranomaiseen.

Asiakas tai läheinen voi tehdä Päijät-Hämeen hyvinvointialueen verkkosivuilla asiakkaan/ läheisen vaaratilanneilmoituksen hoitoon, hoivaan tai palveluun liittyvästä vaaratilanteesta. Ilmoitus ohjautuu asiakas- ja potilasturvallisuus asiantuntijoille, jotka siirtävät ilmoituksen oikeaan yksikköön käsiteltäväksi.

Vaaratapahtumien ja epäkohtien käsittely

Vaaratapahtuma- ja epäkohtailmoituksien käsittelyn tavoitteena on oppia tunnistamaan, miten vaaratapahtuman tai epäkohdan syntyminen tai toistuminen pystytään ennaltaehkäisemään tai estämään. Jatkuvalle asiakas- ja potilasturvallisuusriskien arvioinnilla pystytään arvioimaan miten tehdyt kehittämistoimenpiteet ovat vaikuttaneet tunnistetun vaaratapahtuman tai epäkohdan riskin pienenemiseen tai poistumiseen.

Kun henkilöstö havaitsee epäkohtia heillä on velvollisuus viipymättä tehdä havainnostaan ilmoitus, jonka esihenkilö käsittelee. Esihenkilö tai toiminnasta vastaava tekee tarvittavat toimenpiteet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi. Epäkohtailmoituksen tehneellä henkilöllä on oikeus ottaa yhteyttä valvontaviranomaiseen, mikäli palveluyksikkö ei korjaa viivytyksettä epäkohdan uhkaa tai epäkohtaa. Esihenkilöllä tai toiminnasta vastaavalla henkilöllä on ilmoitusvelvollisuus valvontaviranomaiselle, mikäli epäkohtaa tai epäkohdan uhkaa ei korjata.

Asiakas- ja potilasturvallisuusilmoitusten käsittely- ja reagointiajat sekä seurantatiheydet on kuvattu liitteessä.

Esihenkilön tehtävä on varmistaa tarvittavat toimenpiteet epäkohdan poistamiseksi. Epäkohtailmoituksen tehneellä henkilöllä on oikeus ottaa yhteyttä valvontaviranomaiseen, mikäli palveluyksikkö ei korjaa viivytyksaettä epäkohdan uhkaa tai epäkohtaa..

Vakavat vaaratapahtumat

Vakavan vaaratapahtuman tutkinnan tavoitteena on selvittää tapahtuman juurisyys ja määrittää tarvittavat kehittämistoimenpiteet, jotta vastaava tilanne ei pääsisi toistumaan. Tutkinnassa noudatetaan hyvinvointialueen vakavien vaaratapahtumien tutkintaprosessia.

Ei saisi koskaan tapahtua- vaaratapahtumat (never event) tulee aina selvittää ja määrittää kehittämistoimenpiteet, aikataulu toimenpiteille sekä vastuuhenkilö.

Lastensuojelun toimintayksiköissä henkilöstöä on ohjeistettu ilmoittamaan viipymättä esihenkilölle vakavan vaaratapahtuman satuttua sekä tekemään Laatuporttiin ilmoitus. Palveluvastaava on tapahtuneesta yhteydessä palveluesihenkilöön, tulosaluejohtajaan sekä omavalvontatiimiin.

Toimenpiteet vakavan vaaratapahtuman jälkeen:

- * Työntekijä ilmoittaa vakavasta vaaratapahtumasta heti omalle esihenkilölleen.
- * Esihenkilö ottaa yhteyttä tulosaluejohtajaan, joka ilmoittaa ja raportoi toimialajohtajalle.
- * Vaaratapahtumasta tehdään myös Laatuporttiin ilmoitus.
- * Vakavasta vaaratapahtumasta ilmoitetaan aina omavalvontatiimiin (Valvontalaki 29 §).

Tapahtuma läpikäydään välittömästi siihen osallistuneen henkilöstön kanssa ja tarvittaessa ohjataan työterveyden palveluihin. Henkilöstölle järjestetään mahdollisimman pian yhdessä työterveyden kanssa debriefing-tilaisuuksia. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asiakasta tai omaista informoidaan korvausten hakemisesta.

5.2 Asiakas- ja potilasturvallisuusosaaminen

Asiakas- ja potilasturvallisuuskäytännöt sekä asiakas- ja potilasturvallisuuden verkkokurssit sisältyvät uuden työntekijän perehdytysohjelmaan. Lisäksi henkilöstön käyttöön on koottu opas asiakas- ja potilasturvallisuuteen.

Hyvinvointialueella toimii asiakas- ja potilasturvallisuusverkosto, ja asiakas- ja potilasturvallisuuslähettiläät edistävät palveluyksikössä asiakas- ja potilasturvallisuutta.

Nikkilän lastensuojelun toimintayksikössä pyritään luomaan keskusteleva, läpinäkyvä ja turvallinen ilmapiiri työntekijöille itselleen sekä asiakkaille. Lisäksi työntekijät käyvät vuosittain hyvinvointialueen pakolliset verkkokoulutukset. Tämän lisäksi henkilöstön ammattitaitoa ylläpidetään erilaisilla ammatillisilla täydennyskoulutuksilla. Nikkilän lastensuojelun toimintayksikön henkilöstö on osallistunut muiden Päijät-Hämeen hyvinvointialueen lastensuojelun toimintayksiköiden kanssa yhteiseen turvallisuuskoulutukseen alkuvuodesta 2026. Henkilöstölle järjestetään säännöllisin väliajoin turvallisuuskoulutusta. Turvallisuuskoulutuksen sisältönä on ennaltaehkäisevä haastavan lapsen ja nuoren kohtaaminen ja turvallisen kiinnipidon - ja siirtämisen käytännön harjoittelua. Esihenkilöt varmistavat, että yksikössä on riittävät ensiaputaidot. Henkilöstöllä on mahdollisuus ilmoittautua Päijät-Hämeen hyvinvointialueen järjestämiin ensiapukoulutuksiin. Tarvittaessa työnantaja pyrkii järjestämään kohdennettuja ensiapukoulutuksia. Asiakkaiden turvallisuuden tunteen vahvistamiseksi, osastoilla pidetään asiakkaiden yhteisöllisiä kokouksia kuukausittain.

Yksiköissä huomioidaan toimintaohje tietoturvakoulutuksista sekä asiakas- ja potilasturvallisuuskoulutuksista. Tietoturvakoulutusten suorittamista valvoo palveluvastaava.

5.3 Henkilö- ja tilaturvallisuus

Henkilö- ja tilaturvallisuuteen liittyvät vaaratapahtumat ja turvallisuuspoikkeamat kirjataan Laatuportti-järjestelmään. Ilmoituksen voi tehdä paloturvallisuuteen, rikokseen, ilkivaltaan, tietoturvaloukkaukseen tai tekniseen toimintahäiriöön liittyen. Järjestelmä mahdollistaa myös muiden turvallisuuspoikkeamien kirjaamisen liittyen esimerkiksi vaarallisen aineen käsittelyyn, päästöihin, vuotoihin sekä toimintaympäristön olosuhteisiin liittyen. Toimintaympäristön olosuhteita koskevia turvallisuuspoikkeamia ovat esimerkiksi ilmoitukset sisäilmaan, lämpötilaan, kosteuteen, hajuun tai ääneen liittyen.

Toimintaympäristön olosuhteita koskevat turvallisuuspoikkeamailmoituksen käsittelee ilmoittajan esihenkilö, joka tekee tarvittaessa lisätoimenpiteitä vaaratapahtuman tai turvallisuuspoikkeaman poistamiseksi. Käsittely- ja reagointiajat sekä seurantatiheydet kuvattu liitteessä.

5.4 Asiakas- ja potilastietojen käsittely, tietosuoja ja tietoturva

Hoidon ja palveluiden kirjaamisen käytänteet

Kirjaaminen varmistaa hoidon ja palveluiden jatkuvuuden sekä lisää asiakas- ja potilasturvallisuutta. Kirjauksien avulla tehdään ratkaisuja potilaan hoidosta ja asiakkaan palveluista. Työn asianmukainen dokumentointi tukee ammattilaisen ja asiakkaan tai potilaan oikeusturvaa.

Laadukkaasti kirjattu tieto kerryttää kansallista sosiaali- ja terveydenhuollon tietopohjaa. Tietoa hyödynnetään suoran asiakas- ja potilastyön lisäksi alueellisessa ja kansallisessa johtamisessa, valvonnassa, palveluiden kehittämisessä ja tutkimuksessa.

Sosiaali- ja terveydenhuollon kirjaamista ja tiedonhallintaa ohjataan lainsäädännöllä sekä kansallisilla oppailla ja ohjeilla. Päijät-Hämeen hyvinvointialueella on laadittu hoidon kirjaamisen oppaat ja suoritekäsikirja yhtenäistämään hoidon kirjaamista. Yhtenäisillä käytännöillä helpotetaan henkilöstön toimimista eri yksiköissä.

Nikkilän lastensuojelun toimintayksikössä on ohjaajien käytössä toimistotiloissa riittävästi tietokoneita kirjaamista varten. Kirjaamiseen on käytössä SosiaaliLifeCare-tietojärjestelmä. Kirjaamista tehdään päivittäin jokaisessa työvuorossa.

Lastensuojelun toimintayksiköihin on laadittu oma kirjaamista yhtenäistävä muistio. Lisäksi on laadittu asiakkaita varten yhtenäiset huoneentaulut kirjaamisesta. Yksikössä noudatetaan Kansakoulun eettisiä ja hyvän kirjaamisen ohjeistuksia. Kirjaamisvalmentajat sekä palveluvastaavat seuraavat kirjaamista sekä sen ajantasaisuutta. Kirjaamisen merkityksestä keskustellaan päivittäin esimerkiksi päivittäisissä raportointihetkissä, viikkotiimeissä ja talokokouksissa.

Yksikössä on koulutettuja kirjaamisvalmentajia ja nimetyt SosiaaliLifeCaren vastuukäyttäjiä, jotka opastavat henkilöstöä kirjaamisessa

Päijät-Hämeen hyvinvointialueen intrasivuilta löytyy linkkejä esimerkiksi asiakas- ja potilastietojen kirjaamiseen liittyvistä ohjeista ja lainsäädännöstä. Henkilöstöllä on velvollisuus hakea ajantasaista ohjeistusta Päijät-Hämeen hyvinvointialueen intrasivuilta. Esihenkilö valvoo ajantasaista kirjaamista ja seuraa työntekijöiden suorituksia.

Asiakkaiden ja potilaiden tietoja käsittelevillä työntekijöillä ja opiskelijoilla on vaitiolovelvollisuus, ja tietojärjestelmien käyttöoikeuksien saaminen edellyttää kirjallista tietoturva- ja tietosuojasitoumusta. Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus jatkuu palvelussuhteen päättymisen jälkeenkin.

Päijät-Hämeen hyvinvointialueella on otettu käyttöön digitaalinen osaamisen hallintajärjestelmä. Sinne on luotu lastensuojeluyksiköille omat oppimispolut. Oppimispoluilla löytyy erilaisia perehdytyksen kokonaisuuksia, esimerkiksi kirjaaminen sosiaalihuollossa ja sosiaalilifecaren koulutusvideoita, jota jokaisen työntekijän tulee suorittaa.

Tietosuoja ja tietoturva

Hyvinvointialueen tietoturvan ja tietosuojan periaatteet, käytännöt ja vastuut määritellään hyvinvointialueen tietoturvasuunnitelmassa. Tietoturvasuunnitelma on päivitetty 15.1.2025.

Työntekijät tekevät kaikista havaitsemistaan tietosuojaan tai tietoturvaan liittyvistä poikkeamista ilmoituksen vaaratapahtumajärjestelmään. Esihenkilöt käsittelevät saamansa tietoturvasuunnitelmat hyvinvointialueen ohjeistuksen mukaisesti.

Jos tietoturvaloukkauksesta aiheutuu rekisteröidylle haittavaikutuksia, rekisteröidylle ilmoitetaan tapahtuneesta. Yksikön esihenkilö varmistaa, että rekisteröityyn eli asiakkaaseen on oltu yhteydessä asianmukaisesti organisaation toimintaohjeen mukaisesti.

Henkilöstöllä on velvollisuus suorittaa pakolliset tietoturvaverkkokoulutukset kahden vuoden välein. Jokaisen työntekijän velvollisuus on ilmoittaa tietoturvaan liittyvistä poikkeamista, riskeistä ja vaaroista kenelle?

Perehdytyksen yhteydessä työntekijöitä ohjataan noudattamaan tietosuojaan liittyvää lainsäädäntöä. Uudet työntekijät velvoitetaan mahdollisimman pian tietosuoja- ja tietoturvakoulutukset. Koulutukset suoritetaan kahdenvuoden välein.

Työsopimuksen yhteydessä työntekijä allekirjoittaa tietosuoja ja tietosuojasitoumuksen. Esihenkilö vastaa tietoturvasuunnitelman toteuttamisesta yksikössä.

Tietoturvan vaarantuessa ohjeistuksena on ottaa yhteys esihenkilöön, käyttäjätukeen (Ateaan tai 2M-IT) ja HVA:n tietosuoja-asiantuntijoihin.

Tietosuoja- ja tietoturmapoikkeamasta tulee tehdä vaara- ja haittailmoitus Laatuporttiin.

Hyvinvointialueen tietosuojavastaava: .

Pauliina Saarinen

Vaihde: 03 819 11, tietosuoja@paijatha.fi

Keskussairaalankatu 7 15850 Lahti.

6 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

6.1 Henkilöstö

Määrä ja rakenne

Arkipäivisin yksikössä on paljon henkilöstöä paikalla: osastoilla 1-2 ohjaajaa aamuvuorossa, palveluvastaavia 1-3 henkilöä, perhekuntoutusohjaaja, iltavuoroissa osastoilla on 2-3 ohjaajaa sekä yövuoroissa 1 +1 henkilöä. Viikonloppuisin vuoroissa on 1-2 henkilöä. Henkilökunnan lukumäärässä voi olla tilapäisiä poikkeamia äkillisten poissaolojen vuoksi. Yksikössä on käytössä Titania- työvuorosuunnittelu ja -seurantajärjestelmä.

Työvuorosuunnittelussa on määritelty henkilöstöresurssit. Yksikön omien osastojen ja yksiköiden välinen yhteistyö; käytetään olemassa olevaa työvoimaa tarpeen mukaan toisella osastolla tai toisessa lastensuojelun toimintayksikössä. Tarvittaessa resurssien alittuessa esihenkilön tehtävänä on hankkia riittävästi työntekijöitä vuoroihin tai jos esihenkilö ei ole paikalla, esimerkiksi viikonloppuisin, työntekijät hankkivat riittävästi työntekijöitä ohjeistuksen mukaisesti. Sijaisina pyritään käyttämään asiakkaille jo ennestään tuttuja työntekijöitä.

Yksikön henkilöstön määrä ja rakenne

Nimike	Määrä	Työsuhde (vakituinen /määräaikainen)	Mitoitus
Ohjaaja	15	12 / 3	
Lähikasvattaja	6	5 / 1	
Perhekuntoutusohjaaja	1	1/	
Ruokapalveluvastaava	1	1/	
Palveluvastaava	3	3/	

Ammatinharjoittamisen edellytykset

Rekrytointivaiheessa hakijan kelpoisuus haettavaan sosiaali- tai terveydenhuollon ammattihenkilön tehtävään tarkistetaan Terhikki- tai Suosikki-keskusrekisteristä.

Lasten, ikääntyneiden ja vammaisten henkilöiden kanssa työskenteleviltä edellytetään ammattioikeuden varmistamisen lisäksi rikosrekisteriotteen tarkistamista. Tarkastettu ammattioikeus merkitään työhönottovaiheessa HR- järjestelmään.

Tartuntatautilain edellyttämä rokotussuoja selvitetään työhöntulotarkastuksessa työterveyshuollon toimesta. Arvioinnin riittävästä rokotesuojasta työtehtävään tekee esihenkilö työterveyshuollon asiantuntija-arvion pohjalta.

Rekrytoitaessa varmistetaan rekrytoitavan riittävä suomen kielen taito haettavaan tehtävään. Päijät-Hämeen hyvinvointialueella työskentelykieli on suomi, jossa edellytetään vähintään B1- tasoista kirjallista ja suullista osaamista. Rekrytoinnista vastaava henkilö varmistaa työhönottovaiheessa hakijan riittävän suomen kielen osaamisen.

Rekrytoija vastaa myös henkilön muun soveltuvuuden varmistamisesta.

Osaaminen

Hyvinvointialueen perehdytyskäytännöt henkilöstölle on kuvattu intranetissä. Työhön perehtymisen tukemiseksi hyvinvointialueelle on laadittu perehtymisen työlista.

Esihenkilö seuraa työntekijöiden ammatillista kehittymistä ja luo edellytykset sille, että työntekijät voivat osallistua tarvittavaan ammatilliseen täydennyskoulutukseen ja muilla ammatillisen kehittymisen menetelmillä ylläpitää ja kehittää tietotaitoaan.

Nikkilän lastensuojelun toimintayksikössä nimetään jokaiselle uudelle työntekijälle henkilökohtainen perehdyttäjä. Jokainen tiimin jäsen kuitenkin osaltaan vastaa perehdyttämisestä. Yksikössä on käytössä perehdytyslista, josta sekä työntekijä että esihenkilö seuraa perehdytyksen kulkua. Nikkilässä on käytössä myös perehdytyskansio.

Täydennyskoulutuksia järjestetään tarpeen mukaan. Henkilöstön täydennyskoulutusta toteutetaan 70-20-10 periaatteella. Omaa osaamista työntekijä voi ylläpitää, kehittää ja lisätä erilaisilla täydennyskoulutuksilla, kursseilla sekä itseopiskeluna eri verkko-oppimisympäristöissä. Oppimista tapahtuu paljon myös työn tekemisen kautta ja vuorovaikutuksessa, esimerkiksi minityökierrossa tai mentoroinnissa.

Uudet työntekijät koulutetaan systemaattisen työtteen -mallin työskentelyyn. Koulutuksien lisäksi järjestetään laitoksien välisiä kehittämisspäiviä. Koulutusten toteutumista seurataan esihenkilön toimesta ESS-järjestelmässä.

Esihenkilön tehtävänä on seurata ja arvioida henkilöstön osaamista ja työskentelyn asianmukaisuutta. Esihenkilön velvollisuus on puuttua havaittuihin epäkohtiin ja tukea työntekijää onnistumisiin. Esihenkilö käy työntekijän kanssa keskustelua, käytössä on esimerkiksi kahden keskinen keskustelu, kehityskeskustelu, työsuorituksen arviointi, työnohjaukset ja tiimit.

Työturvallisuus ja työhyvinvointi

Hyvinvointialueella on työhyvinvoinnin ja työturvallisuuden toimintasuunnitelma, jonka tavoitteena on edistää terveellisiä ja turvallisia työskentelyolosuhteita, työntekijöiden työkykyä sekä työyhteisöjen hyvinvointia. Toimintasuunnitelma kattaa työpaikan työolojen kehittämistarpeet ja työympäristöön liittyvien tekijöiden vaikutukset. Työolojen seuranta ja kehittäminen ovat suunniteltua toimintaa, jolla ennakolta torjutaan ja ehkäistään tapaturmien, terveyshaittojen ja vaaratilanteiden ilmenemistä sekä pyritään ylläpitämään hyvää työilmapiiriä ja työssä jaksamista.

Työntekijöiden työhyvinvointia seurataan muun muassa säännöllisillä lakisääteisillä terveystarkastuksilla, työhyvinvointikyselyillä ja erilaisilla henkilöstömittareilla, kuten sairauspoissaoloseurannalla. Työterveyshuollon kanssa toteutettavat työpaikkaselvitykset ovat yksi keskeinen toimintatapa työhyvinvoinnin ja työturvallisuuden edistämiseen.

Yhdessä henkilöstön kanssa tehdään vuosittain päivitettävä työn vaarojen selvittäminen ja arviointi. Lisäksi työturvallisuuden tilaa havainnoidaan jatkuvasti, ja havaituista puutteista tai poikkeamista tehdään Laatuportti-järjestelmään työturvallisuusilmoitus. Ilmoitus tehdään kaikista turvallisuushavainnoista, läheltä piti -tilanteista, työ- ja työmatkatapaturmista sekä työssä havaituista epäkohdista, jotka voivat aiheuttaa haittaa tai vaaraa työntekijöiden turvallisuudelle tai terveydelle. Työturvallisuusilmoitusten käsittely- ja reagointiajat sekä seurantatiheydet kuvattu liitteessä.

Esihenkilöt käsittelevät saamansa työturvallisuusilmoitukset työturvallisuusilmoituksen käsittelyohjeen mukaan. Esihenkilön velvollisuus on tehdä henkilövahinkoihin johtaneista työ- ja työmatkatapaturmista ilmoitus tapaturmavakuutusyhtiöön Laatuportti-järjestelmän kautta.

6.2 Palveluiden ja hoidon suunnittelu

Palveluiden ja hoidon tarpeen arviointi, suunnittelu ja yhteensovittaminen

Hoidon ja palvelun tarve arvioidaan yhdessä asiakkaan tai potilaan kanssa. Asiakkaan tai potilaan suostumuksella palvelu- ja hoidontarpeen arvioon voivat osallistua hänen läheisensä tai muu tukihenkilö.

Hyvinvointialueella on käytössä monialaisen tuen asiakkaan toimintamalli, joka ohjaa asiakkaan tarvittaessa hoidon- ja palveluntarpeen moniammatilliseen kartoitus- ja arviointityöhön.

Nikkilän lastensuojelun toimintayksikössä jokaiselle lapselle lpidetään aloituspalaveri, jossa määritellään yhteiset tavoitteet sijoituksen ajaksi. Jokaisella lapsella on kaksi omaohjaajaa, jotka vastaavat lapsen kanssa työskentelystä erilaisia menetelmiä käyttäen (yksilötyöskentely/omaohjaajatyöskentely). Lasta osallistetaan häntä koskeissa asioissa esimerkiksi asiakaskertomusten kirjaamiseen. Omaohjaajien lisäksi osaston ohjaajat, palveluvastaava ja perhekuntoutusohjaaja huolehtivat, että lapsen käytännön arki etenee sovitusti asiakassuunnitelmassa sovittujen tavoitteiden mukaisesti.

Lastensuojelun toimintayksikössä on strukturoitu päivärytmi, jonka tavoitteena on helpottaa vuorokausirytmien säilyttämistä. Päivärytmi turvaa lapsen säännölliset ateriat, riittävän levon ja koulunkäynnin. Mikäli Lasten koulujen kanssa tehdään tiivistä yhteistyötä. Lapsella on asiakkuuden aikana oikeus ottaa yhteyttä omaan sosiaalityöntekijään.

Lastensuojelun toimintayksikössä ei säännöllisesti käytetä mittareita ja menetelmiä. Asiakkaan tilannetta arvioidessa voidaan tarpeen mukaan käyttää esimerkiksi R-BDI-kyselyä (nuorten mielialakysely).

Terveyden ja hyvinvoinnin edistämisen varmistaminen

Päijät-Hämeen hyvinvointialue vastaa alueellamme lasten ja nuorten terveydenhuollon ja erikoissairaanhoidon palveluista. Lapsen tarvitsemia hoidollisia ja kuntouttavia menetelmiä mietitään yhdessä eri toimijoiden kesken ja yhdistetään osaamista sekä tietoa niin psykiatrasta kuin lastensuojelusta lapsen ympärillä.

Asiakkaan asiakassuunnitelmassa asetetaan yksilökohtaiset terveyden ja hyvinvoinnin tavoitteet. Asiakassuunnitelman tavoitteiden mukaisesti yksikössä vastataan yksilökohtaisesti asiakkaan tarpeisiin, esimerkiksi säännöllisin ruokailutavoin ja ohjataan ravitsemuksen näkökulmasta terveelliseen ruokailuun ja säännöllisiin ulkoiluun. Asiakkaan tilannetta arvioidaan osaston arjessa ja tarvittaessa käytetään terveydenhuollon palveluita.

6.3 Lääkehoito

Kaikissa lääkehoitoa toteuttavissa yksiköissä on ajantasainen yksikön toimintaa vastaava lääkehoitosuunnitelma. Yksikkökohtaisessa lääkehoitosuunnitelmassa kuvataan käytännön lääkehoidon toteuttaminen, lääkehoitoon liittyvät, yksikössä tunnistetut riskit, ja riskilääkkeet sekä riskienhallintaan liittyvät ennakkoivat toimenpiteet.

Lääkehoitosuunnitelma päivitetään vähintään vuosittain tai kun lääkehoitoon vaikuttavassa toiminnassa tapahtuu merkittäviä muutoksia. Esihenkilöt vastaavat, että muutoksista on tiedotettu toimintayksiköissä ja jokainen työntekijä on dokumentoidusti tutustunut yksikön lääkehoitosuunnitelmaan ja sen päivityksiin.

Hyvinvointialueen uusi lääkehoitosuunnitelma vuosille 2026-2027 on hyväksytty 27.3.2026. Nyt voimassa oleva lastensuojelun toimintayksikköjen lääkehoitosuunnitelma on hyväksytty 2.4.2025 ja se on voimassa siihen asti, kunnes se päivitetään. Hyväksyjänä on apulaisylilääkäri Päivi Salonen. Uusi lääkehoitosuunnitelma tulee olla valmis 30.10.2026. Lastensuojelun toimintayksiköiden lääkehoitosuunnitelma pohjautuu hyvinvointialueen lääkehoitosuunnitelmaan. Laatimisesta vastaavat yksiköiden lääkevastaavat, Salinkallion lastensuojelun toimintayksikön palveluvastaava Nina Kosonen-Hulkko, ohjaajat Asta Suonio ja Pirjo Paarma, Nikkilän lastensuojelun toimintayksikön palveluvastaava Hanna Pekonen, ohjaaja Teea Virta ja Salpakankaan lastensuojelun toimintayksikön palveluvastaava Virpi Lintuluoto ja ohjaajat Eeva Haukilahti ja Johanna Hallenberg.

Esihenkilöt ovat vastuussa siitä, että toimintayksikössä on ajantasainen ja yksikön toiminnan erityispiirteet huomioiva lääkehoitosuunnitelma, joka toteutuu myös käytännössä. Lääkehoitosuunnitelman toteutumista arvioidaan esimerkiksi yksikön omissa palaverissa, auditointien avulla sekä vaaratapahtumien käsittelyn yhteydessä. Toimintayksikössä on suositeltavaa nostaa aktiivisesti keskusteluun työssä havaitut kehittämiskohteet. Tämän lisäksi lastensuojelun toimintayksiköiden lääkevastaavat ja palveluvastaavat kokoontuvat kolme tai neljä kertaa vuodessa. Tapaamisissa pohditaan toimintayksiköiden lääkehoitosuunnitelman toteutumista. Tapaamisissa käydään läpi myös eri yksiköissä muun muassa laatuporttiin tehtyjä ilmoituksia liittyen lääkehoitoon ja pohditaan tarvittavia kehitystoimenpiteitä.

Lääkehoitosuunnitelman luettuaan työntekijä tekee IMS-järjestelmään sähköisen lukukuittauksen. Työntekijät ovat vastuussa siitä, että he tuntevat hyvinvointialueen ja oman toimintayksikkönsä lääkehoitosuunnitelmat sekä lääkehoitoa koskevat ohjeistukset ja toimivat niiden mukaisesti. Uuden työntekijän perehdytyksen alkaessa nimetään hänelle vastuuhenkilö, joka on yksikön lääkevastaava. Työvuorosuunnittelulla varmistetaan, että jokaisessa työvuorossa on lääkeluvallinen työntekijä. Lääkehoitoa toteuttaa ensisijaisesti sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöt, joiden tutkintoon on sisältynyt lääkehoidon koulutus. Lääkehoidon osaaminen varmistetaan lääkehoitosuunnitelmassa määritellyllä tavalla ennen, kuin työntekijä voi ryhtyä toteuttamaan lääkehoitoa itsenäisesti (STM turvallinen lääkehoito opas 2021, s. 44). Lääkehoidon osaamisen varmistaminen sisältää yksikön lääkehoitoon perehtymisen, hyväksytyt teoria- ja laskutenttisuoritukset, hyväksytyt näytöt sekä esikielen tai hänen nimeämänsä henkilön/lääkärin kanssa käydyn keskustelun, jonka jälkeen lääkäri allekirjoittaa tarvittavat lääkehoitoluvat.

6.4 Ravitsemus

Ravitsemushoidon toteuttamista ohjaavat kansalliset ravitsemussuositukset ja Päijät-Hämeen hyvinvointialueen ravitsemuskäsikirja. Lisäksi Päijät-Hämeen hyvinvointialueella ravitsemusterveyden edistämisen suunnitelma antaa suuntaviivat eri toimijoiden toteuttamalle ravitsemusterveyden edistämistoiminnalle.

Nikkilän lastensuojelun toimintayksikössä työskentelee ruokapalveluvastaava, joka suunnittelee ja huolehtii hyvästä ravitsemuksesta ja vastaa ruokalistojen teosta. Ruokalistojen tekemistä ohjaa Ravitsemuskäsikirja 2024. Ruokapalveluvastaava vastaa ja toteuttaa keittiön omavalvontaa. Yksikössä on käytössä Sensire omavalvontajärjestelmä, johon merkitään omavalvontaan liittyvät asiat.

Ruokapalveluvastaava valmistaa ruuan yksikön omassa valmistuskeittiössä arkipäivisin. Salpakankaan toimintayksikössä ruokapalveluvastaava valmistaa tai esivalmistaa viikonlopun ruuat. Viikonloppujen ateriat valmistetaan joko kokonaan osastoilla osastojen keittiöissä (ohjaajat ja lapset yhdessä) tai ruokapalveluvastaava esivalmistaa ne etukäteen.

Toimintayksikössä tarjoillaan aamupala, lounas, välipala, päivällinen ja iltapala, ja niihin asiakkaat osallistuvat sen mukaan, miten ovat paikalla.

Ruokailuajat:

-aamiainen klo 7-9

-lounas klo 11-12

-välipala klo 14

-päivällinen klo 16-16.30

-iltapala 19-20

Kellonajat voivat tilannekohtaisesti vaihdella sekä toiminnasta nousevien että yksilöllisten tarpeiden mukaan.

Ohjaajat kirjaavat SosiaaliLifeCare-tietojärjestelmään asiakkaiden ravintoon ja nesteytykseen liittyviä kirjauksia tarpeen mukaan silloin kun asia vaatii erityistä huomiota. Erityistilanteissa, esim. syömishäiriöisen lapsen kohdalla, seurataan ravitsemustilaa ja seuranta myös kirjataan asiakastietojärjestelmään päivittäiseen raportointiin. Tarvittaessa turvaudutaan myös ravitsemusterapeutin asiantuntemukseen. Diabeteksen kyseessä ollessa noudatetaan asiakkailta saatuja hoito-ohjeita, joiden toteutumista lasten kohdalla myös seurataan tarkasti. Diabeteshoitajan asiantuntemusta käytetään asiakkaiden ja työntekijöiden tukena.

Etnisten tai uskonnollisten ryhmien säännöt ruokailuille otetaan huomioon.

Lapset voivat vaikuttaa ruokalistaan esittämällä toiveita lempiruuihinsa. Allergiat, erilaiset ruokavaliot ja etniset ruokavaliot huomioidaan sekä lasten merkkipäivät.

Kaikilla ruoanvalmistukseen osallistuvilla työntekijöillä on oltava hygieniapassi.

6.5 Tartuntataudit ja infektioiden ehkäisy

Turvallisen hoidon perusta muodostuu tavanomaisista varotoimista, kuten käsihygieniasta. Hyvinvointialueen infektioiden torjuntaohjeet löytyvät IMS-järjestelmästä.

Hyvinvointialueella toimii infektioryhmä, joka vastaa infektioiden torjunnan kehittämisestä. Lisäksi jokaiseen hoitoa tai hoivaa toteuttavaan sosiaali- tai terveystalouteen tuottavaan yksikköön on nimetty hygieniayhdyshenkilö. Hygieniayhdyshenkilö toimii oman yksikkönsä infektioiden torjunnan asiantuntijana sekä yhteishenkilönä palveluyksikön ja infektiotieteen yksikön välillä. Hoitohenkilökunnan rokotussuojan huolehtiminen tartuntatautilain 48 § mukaisesti on osa infektioiden torjuntaa.

Nikkilän lastensuojelun toimintayksikössä lapsia ohjataan pitämään huolta hygieniasta ja käsihygieniasta kiinnitetään erityistä huomiota. Käsihuuhdetta on saatavilla henkilökunnan tiloissa. Lapsia ja vanhempia ohjataan esim. käsienpesussa, siitä on myös kuvallisia ohjeita wc-tiloissa.

Yksikössä käy kerran viikossa siistijä, joka huolehtii yhteisten tilojen siisteydestä. Työntekijät pitävät huolta siisteydestä erillisen ohjeen mukaisesti. Myös lapset otetaan mukaan yhteisten tilojen siistimiseen ohjaajien tuella. Lapset siistivät omat asiakashuoneensa kerran viikossa.

Lastensuojelun toimintayksikössä liinavaatteet ja pyyhkeet lähetetään pesulaan viikoittain. Pyykkihultoa varten on laitoskone ja jokaisella osastolla on myös pyykinpesukone. Lapset pesevät omia pyykkejä osastojen omilla pyykinpesukoneilla.

Yksiköstä löytyy ohje tilojen siivoamisesta siistijän osalta. Lisäksi osastoilla on ohje tilojen ylläpitosiivouksesta. Jokaiselta osastolta löytyy siivousaineiden "Käyttöturvallisuustiedotteet"-kansio, joka on laadittu yhteistyössä siistijöiden esimiesten kanssa.

Tarttuvien sairauksien ja epidemioiden ehkäisyssä ja hoidossa noudatetaan HVA:n ohjeistuksia.

Jokainen yksikössä työskentelevä osaltaan huolehtii hygieniasta, siisteydestä ja puhtaudesta. Infektio tartuntoja pyritään estämään kiinnittämällä huomiota käsien puhtauteen ja käyttämällä käsidesiä. Infektioaikana pyritään pitämään sairastuneet mahdollisuuksien mukaan erillään (ei eristettyinä) muista, ja kiinnitetään erityistä huomiota käsi- ja muuhun hygieniaan, mm. osastojen henkilökunta desinfioi oven kahvoja ja muita mahdollisia yleisiä tarttumapintoja.

Henkilökunnalla on mahdollisuus ottaa influenssarokote

Siivous ja puhtaanapito

Nikkilän lastensuojelun toimintayksikössä käy 4 kertaa viikossa siistijä, joka huolehtii yhteisten tilojen siisteydestä. Työntekijät pitävät huolta siisteydestä erillisen ohjeen mukaisesti. Myös lapset otetaan mukaan yhteisten tilojen siistimiseen ohjaajien tuella. Lapset siistivät omat asiakashuoneensa kerran viikossa.

Yksikön liinavaatteet ja pyyhkeet lähetetään pesulaan viikoittain. Pyykkihultoa varten yksikössä on laitoskone ja jokaisella osastolla on myös pyykinpesukone. Lapset pesevät omia pyykkejä osastojen omilla pyykinpesukoneilla.

Yksiköistä löytyy ohje tilojen siivoamisesta siistijän osalta. Lisäksi osastoilla on ohje tilojen ylläpitosiivouksesta. Jokaiselta osastolta löytyy siivousaineiden "Käyttöturvallisuustiedotteet"-kansio, joka on laadittu yhteistyössä siistijöiden esimiesten kanssa.

6.6 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Päijät-Hämeen hyvinvointialueen laiteturvallisuussuunnitelmassa kuvataan laiteturvallisuuteen liittyvät vastuut ja toimintatavat, kuten lääkintälaitteiden hankinta, vaaratilanneilmoitusmenettely, laiteosaamisen varmistaminen ja laitteiden jäljitettävyyden toteuttaminen. Hyvinvointialueen laajuista laiteturvallisuussuunnitelmaa on tarkennettu yksikkökohtaisilla laiteturvallisuussuunnitelmilla toimintayksiköissä, joissa käytetään paljon korkean ja erittäin korkean riskin lääkinnällisiä laitteita.

Hyvinvointialueella on nimetty ammattimaisen käytön vastuuhenkilö. Hyvinvointialueen toimintayksiköt ovat nimenneet laitevastuuhenkilöt, jotka toimivat ammattimaisen käyttäjän vastuuhenkilön ohjeistamina. Laitevastuuhenkilöt vastaavat käytännön tasolla esihenkilönsä avustamina, että lääkintälaitelain vaatimukset toteutuvat. Hyvinvointialueella toimii myös laaja-alainen lääkintälaitteiden asiantuntijatyöryhmä, joka kokouksissaan käsittelee lääkintälaiteturvallisuuteen liittyviä ajankohtaisia asioita.

Lääkinnällisen kuntoutuksen apuvälineiden luovutus perustuu valtakunnallisiin ohjeisiin, jotka toimivat julkisen terveydenhuollon ammattilaisten työohjeena. Apuvälinehankinnat kilpailutetaan tuoteryhmittäin, ja sopimustuotteet tallennetaan Effector-järjestelmään, mikä helpottaa tilausten tekemistä ja potilasohjeiden tulostamista. Apuvälineet valitaan yksilöllisen tarpeen mukaan, ja poikkeustapauksissa voidaan käyttää myös muita kuin sopimustuotteita. Huoltoprosessit hallitaan Effectorin kautta, joka mahdollistaa huoltojen tilaamisen, ohjelmoinnin ja huoltohistorian tallentamisen, varmistaen apuvälineiden asianmukaisen ylläpidon.

Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Hyvinvointialueen asiakastietojen käsittelyssä käytettävän tietojärjestelmän ja hyvinvointisovelluksen tulee täyttää yhteentoimivuutta, tietoturvaa ja tietosuoja sekä toiminnallisuutta koskevat olennaiset vaatimukset. Uudet järjestelmät ja sovellukset käsitellään hyvinvointialueen tietohallinnon arkkitehtuuri- ja muutoshallinnan käsittelyssä. Prosesseilla varmistetaan muun muassa järjestelmien hallittu käyttöönotto, turvallisuus ja määrittelyiden toteutuminen sekä käyttöönottoon liittyvä viestintä ja koulutus.

Hyvinvointialueella on laadittu ICT-jatkuvuussuunnitelma, jonka tavoitteena on turvata kriittisten prosessien ja järjestelmien toiminta häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa. Häiriötilanteet hoidetaan häiriönhallintaohjeen mukaisesti. Jos hyvinvointialueella havaitaan tietojärjestelmän olennaisten vaatimusten täyttymisessä merkittäviä poikkeamia, niistä ilmoitetaan tietojärjestelmäpalvelun tuottajalle. Mikäli poikkeama voi aiheuttaa merkittävän riskin asiakas- tai potilasturvallisuudelle, poikkeamasta ilmoitetaan myös Lupa- ja valvontavirastolle. Tietoturvaan liittyvät käytännöt on kuvattu hyvinvointialueen tietoturvasuunnitelmassa.

6.7 Kemikaalit

Kemikaaliturvallisuudella tarkoitetaan kemikaalien turvallista ja oikeanlaista käyttöä. Päävastuu työpaikan kemikaaliturvallisuudesta on työnantajalla. Esihenkilön on tunnistettava työssä esiintyvien kemiallisten tekijöiden aiheuttamat vaarat ja arvioitava niistä aiheutuvat riskit työntekijöiden turvallisuudelle ja terveydelle.

Hyvinvointialueen Laatuportti-järjestelmään on viety hyvinvointialueella käytössä olevat kemikaalit, ja lisäksi työyksiköillä on kemikaaliluettelo.

6.8 Toimitilat

Hyvinvointialueen omistamia ja vuokraamia tiloja hallinnoidaan tukipalveluiden toimialalla. Toimitilajohtoryhmä käsittelee kaikki toimitiloja koskevat uudisrakennushankkeet, peruskorjaukset, pieninvestointeja koskevat tarpeet sekä aikatauluttaa toteutukseen lähtevät hankkeet.

Nikkilän lastensuojelun toimintayksikkö on rakennettu 1979. Rakennusta on peruskorjattu useita kertoja. Toimintayksikkö koostuu kolmesta 5 paikkaisesta osastosta. Jokaisella lapsella on omahuone, jossa yksityisyyden suoja toteutuu. Lisäksi on ns. päärakennus mistä löytyvät sauna, takkahuone, keittiö, liikuntatila, Jytäri, palveluvastaavien huoneet, neuvottelutila ja perhekuntoutusohjajan huone. Läheisillä on mahdollisuustavata lapsia lasten omissa huoneissa tai yksikön muissa tiloissa, kuten neuvotteluhuoneessa tai Jytäri-liikuntasalissa.

6.9 Monialainen yhteisyö

Nikkilän lastensuojelun toimintayksikön yhteistyökumppaneita ovat: lasten asioista vastaavat sosiaalityöntekijät, perhetyöntekijät, sosiaaliohjaajat, psykiatrian poliklinikan työntekijät, Ankkuri-tiimi, perusterveydenhuollon työntekijät, koulujen opettajat, terveydenhoitajat ja kuraattorit. Heidän kanssaan tehdään tiivistä yhteistyötä eritavoin; verkostopalaveria, neuvotteluja ja yhteydenpitoa puhelimitse ja sähköpostein.

7 ASIAKKAAN JA POTILAAN ASEMA JA OIKEUDET

Asiakkaan ja potilaan oikeus hyvää kohteluun

Asiakkaalla ja potilaalla on oikeus hyvään kohteluun sosiaali- ja terveydenhuollon palveluissa. Asiakasta ja potilasta on kohdeltava siten, ettei hänen ihmisarvoaan loukata, sekä että hänen vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioitetaan.

Palveluihin ja hoitoon pääsyn varmistaminen

Nikkilän lastensuojelun toimintayksikössä toimii kolme osastoa, Ahonlaita, Niksula, sekä Pispala. Osastoista Ahonlaitaan ja Niksulaan tullaan avohuollon sijoituksena ja Pispalaan kiirrellisenä sijoituksena.

Lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä suoraan yhteydessä Nikkilän lastensuojelun toimintayksikköön Ahonlaidan tai Niksulan osaston palveluvastaavaan ja kertoo lapsen tilanteen, jonka jälkeen sijoittaa lapsen osastolle, jos kyseinen osasto on todettu sopivaksi paikaksi. Lapselle ja perheelle pyritään järjestämään tutustumiskäynti ennen sijoituksen alkua, jolloin lapsen ja perheen kanssa käydään läpi osaston toimintaa sekä tiloihin.

Lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä, sosiaalipäivystys tai virka-ajan ulkopuolinen sosiaalipäivystys on yhteydessä Nikkilään palveluvastaavaan tai suoraan osastolle tarpeesta akuutille sijoitukselle. Asiakas voidaan sijoittaa Nikkilään kiireellisellä sijoituksella (lastensuojelulaki 38§), avohuollon kiireellisenä tukitoimena (37b§), avohuollon tukitoimena (37§), sijaishuoltopaikan muutospäätöksellä (45§), huostaanotto (40§).

Asiakkaan ja potilaan tiedonsaantioikeus ja osallisuus

Nikkilän lastensuojelun toimintayksikössä jokaiselle lapselle luodaan asiakassuunnitelmanneuvottelussa henkilökohtaiset tavoitteet ja suunnitelmat sijoitukselle, jossa huomioidaan asiakkaan etu, tarpeet ja ikä- ja kehitystason mukaiset toiveet.

Jokaisella asiakkaalla on 1-2 omaohjaajaa. Omaohjaajien lisäksi osaston ohjaajat, palveluvastaava ja perhekuntoutusohjaaja huolehtivat, että asiakkaan käytännön arki etenee sovitusti ja turvallinen arki on asiakkaan kanssa läpikäyty ikätasoisesti ja asiakkaan kanssa yhdessä keskustellen.

Toimintayksikössä on strukturoitu päivärytmi, jonka tavoitteena on helpottaa vuorokausirytmien säilyttämistä. Päivärytmi turvaa asiakkaan säännölliset ateriat, riittävän levon ja koulunkäynnin. Sijoituksen aikana asiakas käy pääsääntöisesti omaa kouluaan. Mikäli asiakas ei ole kykeneväinen koulunkäyntiin, voidaan koulutehtäviä tehdä yksikössä. Asiakkaiden koulujen kanssa tehdään tiivistä yhteistyötä.

Asiakkaat ovat yksikössä aina aikuisen seurassa. Osastolla on 24/7 työntekijä vuorossa. Mikäli osastolla on asiakas esimerkiksi katsomassa olohuoneessa tv:tä, niin heidän kanssaan on aina vähintään yksi ohjaaja.

Asiakkaalla on mahdollisuus tuoda kaveri vierailulle yksikköön. Perheitä kannustetaan vierailemaan osastoilla. Lastensuojelun toimintayksikköön ei saa saapua päihtyneenä tai aggressiivisena, huonosti käyttäytyvät vieraat voidaan poistaa osastolta.

Asiakkaalla on mahdollisuus päivittäin puhua henkilökohtaisesti ohjaajan/omaohjaajan kanssa. Asiakkaalla on mahdollisuus keskustella mieltään painavista asioista, mahdollisuus kyseenalaistaa ja mahdollisuus pohtia omaa elämäänsä.

Asiakkaat saavat pitää puhelimet itsellään ympäri vuorokauden. Mikäli puhelimen liiallinen käyttö haittaa kasvua ja kehitystä (esimerkiksi riittävä unen saanti vaarantuu), voidaan käyttöä sovitusti ja hetkellisesti rajata kasvatuksellisenä toimenpiteenä.

Asiakkaan kanssa käydään usein päivittäinkin läpi sääntöjä ja yksikön käytänteitä. Keskustellaan miksi sääntöjä ja käytänteitä on, muistutellaan, että säännöt ja käytänteet ovat lapsen turvaksi, hyvinvoinnin tukemiseksi ja arjen toimintojen helpottamiseksi. Asiakkaita kohdellaan tasapuolisesti ja tasavertaisesti. Tilanteet arvioidaan aina yksilö huomioiden.

Yksikössä on laadittu Hyvän kohtelun suunnitelma. Hyvän kohtelun suunnitelman tarkoituksena on vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta sekä turvata asiakkaan oikeuksien toteutuminen sijoituksen aikana. Asiakkaan tuen tarpeisiin vastataan suunnitelmallisesti ja laadukkaasti. Hyvän kohtelun suunnitelman tekoon on osallistunut henkilöstön lisäksi suunnitelman laadinta hetkellä sijoitettuna olleita asiakkaita.

Mikäli yksikössä havaitaan asiakkaan epäasiallista kohtelua, ilmoitetaan siitä aina viipymättä palveluvastaavalle. Palveluvastaava selvittää tapahtunutta kyseisen asiakkaan ja työvuorossa olleen henkilöstön kanssa.

Yksiköiden palveluvastaavat vastaavat asiakkaiden asiallisesta kohtelusta ja toimenpiteistä epäasiallista kohtelua ilmetessä.

Asiakkaan ja potilaan itsemääräämisoikeuden toteutuminen

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Siihen liittyvät läheisesti myös oikeudet yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Itsemääräämisoikeutta saa rajoittaa vain laissa erikseen säädetyillä perusteilla.

Nikkilän lastensuojelun toimintayksikössä kannustetaan lasta ikätasoisesti osallistumaan oman elämän ja kasvatuksen suunnitteluun, aina lapsen etua ajatellen. Lapsen mielipide, yksilölliset tarpeet sekä kulttuuritausta huomioidaan sijoituksen aikana.

Nikkilän lastensuojelun toimintayksikössä lapselle nimetään yksi tai kaksi omaohjaajaa, joiden tavoitteena on pitää erityisesti huolta ”oman lapsen” arjen asioista ja toimia lapsen äänenä. Nikkilässä järjestetään tarvittaessa lasten ja ohjaajien välisiä kokouksia tai keskustelutilaisuuksia, joissa käydään läpi ajankohtaisia tai mieltä askarruttavia asioita.

Mikäli lapseen kohdistetaan sijoituksen aikana rajoitustoimenpiteitä, laaditaan lapselle hoito- ja kasvatussuunnitelma. Hoito- ja kasvatussuunnitelmaa tehdään yhdessä lapsen ja huoltajien kanssa.

Itsemääräämisoikeutta rajoittavista toimenpiteistä tehdään aina asianmukaiset kirjalliset päätökset ohjeistuksen mukaisesti. Mahdolliset rajoitustoimenpiteet toteutetaan lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti henkilön ihmisarvoa kunnioittaen.

Muistutus ja kantelu sekä muut oikeusturvakeinot

Asiakkaalla ja potilaalla on oikeus saada asianmukaista ja laadultaan hyvää sosiaali- ja terveydenhuollon palvelua. Mikäli asiakas tai potilas on tyytymätön saamaansa palveluun, hoitoon tai kohteluun, hänellä on lakiin perustuva oikeus tehdä asiasta muistutus. Jos asiakas/potilas ei sairauden tai muun vastaavan syyn vuoksi kykene itse tekemään muistutusta, tai jos hän on kuollut, muistutuksen voi tehdä hänen laillinen edustajansa, omaisensa tai muu läheisensä.

Muistutuksen voi tehdä vapaamuotoisesti tai Päijät-Hämeen hyvinvointialueen verkkosivuilta löytyvällä lomakkeella, joka toimitetaan täytettynä hyvinvointialueen kirjaamoon. Muistutukseen on oikeus saada perusteltu kirjallinen vastaus kohtuullisessa ajassa eli noin kuukauden sisällä. Mikäli vastausaika pitenee, asiakasta tai potilasta tiedotetaan asian etenemisestä ja aikataulusta.

Asiakkaalla tai potilaalla on myös oikeus kannella virheellisestä menettelystä tai laiminlyönnistä sosiaali- ja terveydenhuoltoa valvovalle viranomaiselle. Mahdollisesta potilasvahingosta voi hakea korvausta Potilasvakuutuskeskuksesta ja mahdollisesta lääkevahingosta Suomen Keskinäisestä Lääkevahinkovakuutusyhtiöstä. Palveluun tai hoitoon liittyneissä vahingotilanteissa asiakkaalla tai potilaalla on mahdollisuus esittää vahingonkorvausvaatimus palveluntuottajalle.

Asiakkaan ja potilaan on mahdollista hakea muutosta sosiaali- ja terveydenhuollon palvelua tai toimintaa koskevaan hallintopäätökseen, ellei kyseessä ole päätös, josta on erikseen laissa säädetty siten, ettei muutoksenhaku ole mahdollista.

Sosiaali- ja potilasasiavastaavat

Sosiaali- ja potilasasiavastaava on puolueeton toimija, jolta voi kysyä neuvoja asiakkaan ja potilaan asemaan ja oikeuksiin liittyvissä asioissa. Asiakas, potilas tai omainen/läheinen voi olla yhteydessä sosiaali- ja potilasasiavastaavaan esimerkiksi ollessaan tyytymätön saamaansa kohteluun tai palvelun/hoidon laatuun. Myös henkilöstö voi ottaa yhteyttä sosiaali- ja potilasasiavastaavaan muun muassa asiakkaiden ja potilaiden oikeuksiin liittyvissä kysymyksissä.

Sosiaali- ja potilasasiavastaavan lakisääteisenä tehtävänä on:

- Neuvoa asiakkaita ja potilaita asiakaslain, potilaslain ja varhaiskasvatuslain soveltamiseen liittyvissä asioissa.
- Avustaa asiakasta tarvittaessa muistutuksen teossa.
- Neuvoa, miten kantelu, hallintopäätöksen oikaisuvaatimus, valitus, potilasvahinkoilmoitus, lääkevahinkoilmoitus, vahingonkorvausvaatimus tai muu asiakkaan tai potilaan oikeusturvaan liittyvä asia laitetaan vireille.
- Tiedottaa asiakkaan ja potilaan oikeuksista.
- Koota tietoa asiakkaiden ja potilaiden yhteydenotoista sekä seurata heidän oikeuksiensa ja asemansa kehitystä.
- Toimia muutenkin asiakkaan ja potilaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi

Päijät-Hämeen hyvinvointialueen sosiaali- ja potilasasiavastaavat tavoittaa puhelimitsenumerosta 03 819 2504 ja sähköpostilla osoitteesta asiavastaavat@pajatha.fi.

8 OSTOPALVELUT JA ALIHANKINTA

Hyvinvointialueen hankintatoimi hoitaa hankintalain mukaiset hankinnat yhteistyössä palveluyksikön kanssa. Sisäiset hankintasäännöt ja hankintavaltuudet sekä hankintaprosessin kulku, vastuunjako ja tehtävät ohjeistetaan hyvinvointialueen hankintaohjeessa. Sopimusohjauksella varmistetaan sopimusten noudattaminen sekä lainsäädännön toteutuminen hyvinvointialueen sopimuksissa.

9 OMAVALVONNAN KEHITTÄMINEN

Palautekanavat

Asiakas voi antaa palautetta omasta tai läheisensä saamasta palvelusta tai muusta hyvinvointialueen toimintaan liittyvästä asiasta missä asiointin vaiheessa tahansa erilaisten palautekanavien avulla. Palautteet käsitellään ja raportoidaan asiakaspalautteen keräämisen, käsittelyn ja raportoinnin ohjeen mukaisesti. Saatua palautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä ja asiakaskokemuksen parantamisessa. Palautteen perusteella tehtävien toimenpiteiden toteutumista seurataan säännöllisesti.

Omaavalvonnin johtaminen

Päijät-Hämeen hyvinvointialueen hallintosäännössä on määritelty hyvinvointialueen johtamisrakenne, viranhaltijoiden vastuut ja tehtävät. Hyvinvointialueen hallintosäännössä on myös kuvattu omaavalvonnin ja valvonnan vastuut. Jokainen organisaation eri tasoilla toimiva johtamisvastuussa henkilö vastaa toiminnan omaavalvonnasta ja siihen kytkeytyvästä tiedolla johtamisesta.

Asiakas- ja potilasturvallisuusriskit

Tunnistettu riski	Riskin hallintakeino	Riskin omistaja	Katselmointiväli

LIITE: VAARATAPAHTUMAILMOITUSTEN JA PALAUTTEIDEN KÄSITTELY- JA**REAGOINTIAJAT**

	Asiakas- palautteet	Asiakas- ja potilas- turvallisuus	Epäkohta- ilmoitukset	Työturvallisuus	Tietosuoja- ja tietoturva- ilmoitukset	Henkilö- ja tilaturvallisu us
Mittari	Palautteiden määrä, käsittelyaika, NPS-suosittelemisindeksi	Ilmoitusten määrä, ensireagointi- ja käsittelyajat sekä kehittämistoimenpiteet	Ilmoitusten määrä, ensireagointi- ja käsittelyajat sekä kehittämistoimenpiteet	Ilmoitusten määrä, ensireagointi- ja käsittelyajat sekä kehittämistoimenpiteet	Ilmoitusten määrä, ensireagointi- ja käsittelyajat sekä kehittämistoimenpiteet	Ilmoitusten määrä, ensireagointi- ja käsittelyajat sekä kehittämistoimenpiteet
Käsittelyn tavoit aika	< 14 vrk	< 2 viikkoa: ensireagointi aika < 30 vrk: käsittelyaika	< 2 viikkoa: ensireagointi aika < 30 vrk: käsittelyaika	< 10 vrk työtapaturmasta muut tapahtumat < 30 vrk tapahtumasta	< 48 h: välittömiä toimenpiteitä vaativat < 2 vk: muut kuin välittömiä toimenpiteitä vaativat Vakavat tietosuoja- ja tietoturvailmo itukset < 72 h: reagointiaika	< 2 viikkoa: ensireagointi aika < 30 vrk: käsittelyaika
Seuranta tiheys Työy ksikkö	väh. 1krt /kk	väh. 1krt/kk	väh. 1krt/kk	väh. 1krt/kk	väh. 1krt/kk	väh. 1krt/kk
Seuranta- tiheys tulos alue/ toimi ala	3 x vuodessa	3 x vuodessa	3 x vuodessa	3 x vuodessa	3 x vuodessa	3 x vuodessa