Nimi: Salpakankaan lastensuojelun toimintayksikkö
Versio: 1
Hyväksyjä: Eija Kallio, 14.5.2026 21:09

OMAVALVONTASUUNNITELMA

Salpakankaan 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 terveyspalveluiden 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: Salpakankaan lastensuojelun toimintayksikkö

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

Palveluyksikön tai toimipisteiden osoite/osoitteet: Hirvikalliontie 4, 15870 Hollola

Vastuuhenkilön nimi: Tulosaluejohtaja Eija Kallio

Vastuuhenkilön puhelinnumero: 044 7780 310

Vastuuhenkilön sähköposti: eija.kallio@paijatha.fi

Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Salpakankaan lastensuojelun toimintayksikkö kuuluu Päijät-Hämeen hyvinvointialueen omaan lastensuojelun kodinulkopuoliseen palveluun.

Salpakankaan lastensuojelun toimintayksikössä toimii kaksi 7-paikkaista osastoa, Kasvula ja Suuntala, kodin ulkopuolelle sijoitetuille lapsille. Perhekuntoutusosasto Puhtila, jossa on tilat kolmelle perheelle. Lisäksi Salpakankaan lastensuojelun toimintayksikössä toimii kotiin päin tehtävä perhekuntoutus. Yksikön itsenäistymisasunnot on tarkoitettu sijaishuollon osastoille sijoitetuille, itsenäistyville nuorille.

Sijaishuollon osastot, Kasvula ja Suuntala, tuottavat lastensuojelulain mukaista palvelua, joiden aikana lapsi on sijoitettu yksin kodin ulkopuolelle. Osastoilla on yhteensä 14 asiakaspaikkaa. Ialtään osastoille sijoitetut lapset ovat 10-17-vuotiaita. Mikäli mahdollista, Kasvulaan sijoitetaan ikäjakauman vanhempia lapsia.

Sijoituksen aikana osastoilla arvioidaan ja kartoitetaan lapsen ja perheen tuen tarpeita, sekä tehdään tavoitteellista
asiakassuunnitelman tavoitteisiin perustuvaa työskentelyä lapsen ja perheen tilanteen eheyttämiseksi. Asiakassuunnitelman tavoitteet asetetaan yhdessä lapsen, perheen ja lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa. Osastoilla työskentelyyn sisältyy vanhemmuustyöskentelyä sekä vahvaa omaohjaaja- ja itsenäistymistyöskentelyä.

Molemmilla sijaishuollon osastoilla työskentelee 8 työntekijää ohjaajina ja lähikasvattajina sekä esihenkilönä palveluvastaava. Lisäksi Salpakankaalla työskentelee kaikkien osastojen yhteinen perhekuntoutusohjaaja ja ruokapalveluvastaava.

Puhtilan perhekuntoutus on lastensuojelun avohuollon tukitoimi. Perhekuntoutukseen osallistuu koko perhe ja jakson aikana pyritään vahvistamaan vanhemman ja lapsen välistä vuorovaikutusta, vanhemman taitoja vastata lapsen tarpeisiin ja perheen arjessa selviytymistä sekä etsimään tarvittavat tukitoimet perheelle.

Perhekuntoutusta tehdään myös kotiin.
Puhtilan ikäjakauma voi olla lasten osalta vauvasta 17-vuotiaisiin. Puhtilassa työskentelee 5 perheohjaajaa, perhekuntoutusohjaaja, ruokapalveluvastaava ja esihenkilönä palveluvastaava.

Salpakankaan toimintayksiköstä käsin toimii avoperhekuntoutus. Siinä perheohjaajat tekevät pääsääntöisesti parityönä avoperhekuntoutusta perheiden koteihin. Kotiinpäin tehtävässä perhekuntoutuksessa työskentelee 4 perheohjaajaa ja esihenkilönä sama palveluvastaava kuin Puhtilassa.

3 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN JA SISÄLTÖ

Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja päivittäminen

Palveluyksikkökohtaisesti omavalvontasuunnitelman kirjoittamisesta vastaa palveluesihenkilö yhdessä omissa laitoksissa palveluvastaavina toimivien esihenkilöiden kanssa.

Salpakankaan lastensuojelun toimintayksikön omavalvontasuunnitelman kirjoittamisesta vastaavat vuonna 2026 palveluvastaavat Virpi Lintuluoto, Kalle Rintamäki ja Mia Hedberg.

Toimialajohtaja hyväksyy omavalvontasuunnitelman minkä jälkeen se julkaistaan Päijät-Hämeen hyvinvointialueen verkkosivuilla ja laitetaan näkyviin yksikön julkisiin tiloihin, esimeksiksi ilmoitustaululle.

Työntekijät osallistuvat omavalvonnan suunnitteluun ja toteutukseen. Omavalvontasuunnitelman teemoja käsitellään yhdessä henkilöstön kanssa työpaikka- ja tiimikokouksissa.

Omavalvontasuunnitelma päivitetään aina kun toiminnassa tai ohjeistuksissa tapahtuu olennaisia muutoksia tai jos vastuuhenkilöitä vaihtuu. Omavalvontasuunnitelma tarkistetaan vähintään kerran vuodessa. Päijät-Hämeen hyvinvointialueella on sovittu, että vuosittainen päivitys tehdään joka vuosi huhtikuun loppuun mennessä. Omavalvontasuunnitelman muutokset tiedotetaan aina henkilöstölle.

Omavalvontasuunnitelman seuranta, raportointi ja viestintä

Omavalvontasuunnitelma on nähtävissä Päijät-Hämeen hyvinvointialueen verkkosivuilla sekä yksikössä.

Omavalvontasuunnitelman toteutumista seurataan ja tehdystä seurannasta laaditaan selvitys neljän kuukauden välein. Laaditun selvityksen perusteella tehtävät muutokset julkaistaan neljän kuukauden välein Päijät-Hämeen hyvinvointialueen verkkosivuilla.Yksikössä seurataan omavalvonnan toteutumista hyvinvointialueen yhteisten sovittujen periaatteiden sekä oman yksikön tarpeiden mukaisesti.

Yksikön yhteisissä tiimi- ja talokokouksissa työntekijät voivat tuoda esiin arjessa havaituista omavalvontasuunnitelman puutteellisuuksista. Yksikön palveluvastaavat seuraavat yksikön omavalvontasuunnitelman toteutumista ja vastaavat havaittujen puutteellisuuksien korjaamisesta.

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 valmius- ja jatkuvuudenhallinnasta ja työturvallisuuden arvioinnista vastaavat yksikön palveluvastaavat.

Henkilöstö on ohjattu käyttämään Laatuportti-järjestelmää havaitsemansa uhka-, vaara- ja läkepoikkeamissa matalalla kynnyksellä. Laatuportti-järjestelmään tehdään ilmoitus asiakasturvallisuuteen, työturvallisuuteen, tietosuoja/tietoturvallisuuteen sekä toimintaympäristöön liittyvissä läheltä piti- ja haittatapahtumista. Ilmoituksen tekee se työntekijä, joka on havainnut poikkeaman tai riskin. Asiakkaiden havaitessa turvallisuusriskin heitä on ohjattu ilmoittamaan siitä henkilökunnalle. Asiakkaat voivat tehdä myös itse ilmoituksen vaaratilanteista tai havaitsemistaan puutteista Päijät-Soten sivustolla, Laatuportissa. Esihenkilötasolla ja yhdessä henkilöstön kanssa tarkastellaan tarvittavia kehittämiskohteita.

Yksikössä on turvallisuustyöryhmä, joka koostuu yksikön palveluvastaavista sekä yksikön jokaisen osaston yhdestä turvallisuushenkilöstä. Työryhmä kokoontuu 2–3 kertaa vuodessa ja kokoaa asiakkaiden ja henkilökunnan havaintoja sekä esiin tuomia riskejä. Kerran vuodessa työryhmä tekee Laatuportti-järjestelmään koko toimintayksikköä koskevan riskien kartoituksen, mitä hyödynnetään toiminnan suunnittelussa. Työryhmä arvioi riskien suuruutta ja vaikutuksia sekä suunnittelee ennaltaehkäiseviä toimenpiteitä. Lisäksi yksikön turvallisuusvastaavat yhdessä turvallisuushenkilöiden kanssa suunnittelevat ja toteuttavat kaksi kertaa vuodessa poistumisharjoitukset sekä osallistuvat pelastussuunnitelman päivittämiseen. Uudet työntekijät sekä sijaisina toimivat työntekijät kävelevät yksikössä turvakävelyn, missä näytetään ja opastetaan yksikön turvallisuuteen liittyviä asioita.

Riskienhallinnan menettelytavat

Salpakankaan lastensuojelun toimintayksikössä on toteutettu rakentamisvaiheessa teknisiä ratkaisuja, jotka vähentävät asiakkaiden ja henkilöstön fyysistä riskiä. Tilat ovat yhdessä tasossa, osastoilla on lasten huoneet, yhteiset tilat ja ohjaajien sekä palveluvastaavien toimistot. Yksikössä on yhteisessä käytössä neuvottelutila, takka- ja saunatila, henkilökunnan taukotila, sosiaalitilat ja perhekuntoutusohjaajan työhuone. Lisäksi erillisinä toimintoina yksikössä ovat tuetut ja valvotut tapaamiset.

Arkipäivisin yksikössä on paljon henkilöstöä paikalla: osastoilla 1-2 aamuvuorossa, 1-3 palveluvastaavia, perhekuntoutusohjaaja, 2-3 iltavuorossa ja 1 yövuorossa. Viikonloppuisin ja arkipyhinä henkilöstöä on yksi aamuvuorossa, yksi välivuorossa, yksi-kaksi iltavuorossa ja yksi yövuorossa. Perhekuntoutuksen toiminta on maanantaista perjantaihin ja työntekijöitä on paikalla klo 8-21. Yksikön yötyöntekijä valvoo myös Puhtilan osaston turvallisuutta. Äkillisten poissaolojen takia henkilöstömäärässä voi olla hetkellistä vaihtelua. Palveluvastaavan tehtävänä on varmistaa työntekijöiden riittävyys työvuoroihin. Työvuorosuunnittelussa on käytössä Titania- työvuorosuunnittelu- ja seurantajärjestelmä.

Yksikössä on käytössä vaaratilanteita varten Ajax-hälytysjärjestelmä. Jokaisella henkilöstön jäsenellä on käytössään hälytin. Hälytysääni kuuluu koko yksikössä ja henkilökunta on ohjeistettu selvittämään hälytyksen syy ja toimimaan turvallisuuden takaamiseksi. Hälyttimestä lähtee hälytys Securitas-vartiointiliikkeeseen sekä osastojen puhelimiin.Yksikön hälytyslaitteet testataan joka kuukauden ensimmäinen maanantai, josta tehdään raportti yhteiselle asemalle. Samalla havaitaan ja korjataan mahdolliset puutteet.

Päijät-Hämeen hyvinvointialueella on käytössä Laatuportti-järjestelmä, mikä sisältää laadunhallinnan, ilmoittamisen ja riskienhallinnan sisältökokonaisuudet. Henkilöstö on perehdytetty tarkkailemaan työympäristöä arjessa ja ohjattu käyttämään Laatuportti-järjestelmää havaitsemansa uhka-, vaara- ja läkepoikkeamissa

matalalla kynnyksellä. Myös läheltä piti -tilanteista tehdään Laatuporttiin ilmoitus. Ilmoituksen tekee se työntekijä, joka on havainnut poikkeaman tai riskin. Asiakkaiden havaitessa turvallisuusriskin heitä on ohjattu ilmoittamaan siitä henkilökunnalle.Laatuportin avulla varmistetaan laatu- ja turvallisuuspoikkeamien sujuva käsittely. Laatuporttiin tehdyistä ilmoituksista tulee esihenkilöille tieto sähköpostitse. Esihenkilö käsittelee ilmoitukset mahdollisimman pian ja tarvittaessa pyytää lisätietoja. Saapuneet ilmoitukset käydään läpi työyhteisössä päivittäisraportilla, tiimikokouksissa tai työpaikkakokouksissa, missä pohditaan ja suunnitellaan tarvittavia toimenpiteitä. Toimenpiteitä arvioidaan sovitun ajan kuluessa. Vähintään kerran vuodessa käydään työpaikkakokouksessa läpi tilastot Laatuportti-ilmoituksista. Ilmoitukset voidaan tarvittaessa välittää ylemmälle johdolle tiedoksi ja mahdollisia toimenpiteitä varten. työturvallisuuteen liittyvät ilmoitukset menevät tiedoksi myös työsuojeluun. Vakavien työväkivaltaan liittyvien vaaratilanteiden tutkintaan esihenkilö voi pyytää apua työsuojeluhenkilöiltä. Laajempi riskienhallinta-analyysi tehdään yhdessä työsuojelun, työterveyden, yksikön esihenkilöiden ja työntekijöiden kanssa.

Päijät-Hämeen hyvinvointialueen lastensuojelun toimintayksiköillä on myös yhteinen turvallisuustyöryhmä, missä käsitellään eri yksiköissä esiin tulleita riskejä, vaaratapahtumia ja havaintoja.

Palotarkastaja ja terveystarkastaja tekevät yksikössä omat tarkastuksensa säännöllisesti. Työntekijät ovat tietoisia työntekijän ilmoitusvelvollisuudesta (Sosiaalihuoltolaki 48§). Tämä on käyty läpi työntekijän kanssa perehdytysvaiheessa.

Kiinteistön huoltoyhtiönä toimii SOL-kiinteistöpalvelut Oy. Siivouspalvelut tuottaa Päijät-Hämeen laitospalvelut. Mikäli kyseessä on kiinteistöön liittyvä epäkohta, henkilöstö ilmoittaa riskin havaittuaan asiasta yksikön palveluvastaavalle. Hän on yhteydessä kiinteistön isännöitsijään, jonka vastuulla epäkohtien poistaminen on. Jos kyseessä on kiinteistöön liittyvä riski, mihin täytyy reagoida heti, työvuorossa oleva henkilö ilmoittaa asiasta viipymättä päivystävälle huoltomiehelle.

Yksikössä on turvallisuustyöryhmä, joka koostuu palveluvastaavista sekä jokaisen osaston yhdestä turvallisuushenkilöstä. Työryhmä kokoontuu 2–3 kertaa vuodessa ja kokoaa asiakkaiden ja henkilökunnan havaintoja ja esiin tuomia riskejä. Työryhmä arvioi riskien suuruuden ja vaikutukset sekä suunnittelee ennaltaehkäisevät toimenpiteet. Uudet työntekijät sekä sijaiset käyvät turvakävelyn, missä näytetään ja opastetaan yksikön turvallisuuteen liittyviä asioita.

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

Mikäli kyseessä on kiinteistöön liittyvä suurempi epäkohta, henkilöstö ilmoittaa asiasta esihenkilölleen. Hän on yhteydessä kiinteistön isännöitsijään, jonka vastuulla epäkohtien poistaminen on. Pienemmistä korjaustarpeista tulee henkilöstön omatoimisesti ilmoittaa huoltomiehelle, käytössä olevalla sähköisellä huolto/ilmoitustaululla, välitöntä korjausta vaativa vika tulee viipymättä ilmoittaa puhelimitse SOL:n huoltomiehelle tai päivystysnumeroon. Linkki sähköiseen huolto/ilmoitustauluun ja numerot huoltomiehille löytyvät osastojen ilmoitustauluilta. Työntekijät ovat tietoisia Työntekijän ilmoitusvelvollisuudesta (Sosiaalihuoltolaki 48§ ja 49§), se on käyty läpi työntekijöiden kanssa. Yksikössä toteutetaan kiinteistön auditointi kaksi kertaa vuodessa, jossa käydään läpi kaikki kiinteistöön liittyvät seikat (mm. paloturvallisuus). Mukana auditoinnissa ovat palveluesimies, yksikön edustaja (palveluvastaava), Hyvinvointialueen kiinteistökoordinaattori, isännöitsijä ja omistajaisännöitsijä sekä huoltomiehet.

Terveystarkastaja ja palotarkastaja tekevät omat tarkastuksensa säännöllisesti. Poistumisharjoituksien suorittaminen toteutetaan yksikössä säännöllisesti.

Tuetut ja valvotut tapaamiset toteutetaan yksikön tiloissa omana toimintanaan. Heidän työntekijöiden kanssa tehdään yhteistyötä turvallisuuteen liittyvät asiat huomioiden.

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.

Salpakankaan lastensuojelun toimintayksikössä työntekijöitä kannustetaan tekemään matalalla kynnyksellä sosiaalihuollon epäkohtailmoituksia. Valvontalain 29 § mukaisesta ilmoitusvelvollisuudesta kerrotaan osana työntekijän perehdytystä.

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 tai vaaratapahtumia, heillä on velvollisuus viipymättä ilmoittaa siitä esihenkilölle ja tehdä havainnostaan ilmoitus, jonka esihenkilö käsittelee. Työntekijän tulee kiinnittää ilmoituksessa huomiota erityisesti tapahtumahetken olosuhteisiin, vaaratapahtuman tai epäkohdan syntyyn, vaikuttaneisiin tekijöihin sekä siihen, kuinka tapahtuman toistuminen jatkossa voitaisiin estää. Epäkohtailmoituksen tehneeseen työntekijään ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen seurauksena. Mikäli yksikössä ei korjata viivytyksettä epäkohtaa niin epäkohtailmoituksen tehneellä 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. Jatkuvalla asiakas- ja potilasturvallisuusriskien arvioinnilla pystytään arvioimaan miten tehdyt kehittämistoimenpiteet ovat vaikuttaneet tunnistetun vaaratapahtuman tai epäkohdan riskin pienenemiseen tai poistumiseen.

Esihenkilö tai yksikön 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 yksikön toiminnasta vastaavalla henkilöllä on ilmoitusvelvollisuus valvontaviranomaiselle, mikäli epäkohtaa tai epäkohdan uhkaa ei korjata.

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

Salpakankaan toimintayksikössä työntekijöitä kannustetaan tekemään vaaratapahtumailmoituksia matalalla kynnyksellä, myös jokaisesta ”läheltä-piti” tilanteesta tehdään ilmoitus.
Haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Haittatapahtumien käsittelyyn kuuluu myös niistä keskustelu työntekijöiden, asiakkaan ja tarvittaessa omaisen kanssa. Tarvittaessa yhdessä työterveyden kanssa järjestetään debriefing-tilaisuuksia. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asiakasta tai omaista informoidaan korvausten hakemisesta.

Esihenkilöiden tehtävä on varmistaa, että tehdyistä ilmoituksista käydään henkilöstön kanssa keskustelua arjessa ja esimerkiksi tiimeissä, talokokouksissa ja kehittämispäivissä. Tehdyistä ilmoituksista on tarkoitus oppia ja kehittää toimintaa korjaamalla epäkohtia, parantaa turvallisuuden tunnetta ja mahdollisesti muuttaa toimintatapoja.

Vakavat vaaratapahtumat

Vakavan vaaratapahtuman tutkinnan tavoitteena on selvittää tapahtuman juurisyyt 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.

Salpakankaan lastensuojelun toimintayksikössä henkilöstöä on ohjeistettu ilmoittamaan viipymättä esihenkilölle vakavan vaaratapahtuman tapahduttua 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.

Salpakankaan 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. Salpakankaan lastensuojelun toimintayksikön henkilöstö on osallistunut muiden Päijät-Hämeen hyvinvointialueen lastensuojelun tomintayksiköiden 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.
Yksikössä 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.

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.

Salpakankaan 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 nimettyjä 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 työntekijöiden ajantasaista kirjaamista ja seuraa suorituksia.

Päijät-Hämeen hyvinvointialueella on otettu käyttöön digitaalinen osaamisen hallintajärjetelmä, jonne on luotu lastensuojelun toimintayksiköille omat oppimispolut. Oppimispoluilta löytyy erilaisia perehdytyksen kokonaisuuksia, esimerkiksi kirjaaminen sosiaalihuollossa ja sosiaalilifecaren koulutusvideoita, joita 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 tietoturvallisuusilmoitukset 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.

Perehdytyksen yhteydessä työntekijöitä ohjataan noudattamaan tietosuojaan liittyvää lainsäädäntöä. Uuden työntekijät velvoitetaan tekemään mahdollisimman pian pakolliset tietosuoja- ja tietoturvakoulutukset. Koko henkilöstön tulee uusia koulutukset kahden vuoden välein.

Työsopimuksen yhteydessä työntekijä allekirjoittaa samalla tietoturva- ja tietosuojasitoumuksen. Palveluvastaavat vastaavat tietoturvasuunnitelman toteutumisesta yksikössä.

Tietoturvan vaarantuessa ohjeistuksena on ottaa yhteys esihenkilöön, käyttäjätukeen (Ateaan tai 2M-IT) ja hyvinvointialueen tietosuoja-asiantuntijoihin. Käytössä on myös tietosuoja- ja turvaroskakori, johon laitetaan kaikki paperit, joissa on lapsen nimiä tai tunnistettavia tietoja, esimerkiksi muistiinpanot.

Tietosuoja- ja tietoturvapoikkeamasta 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 aamuvuorossa, 1-3 palveluvastaavaa, perhekuntoutusohjaaja, 2-3 iltavuorossa ja 1 + 1 yövuorossa. Viikonloppuisin ja arkipyhinä henkilöstöä on 1 aamuvuorossa, 1 välivuorossa, 1-2 iltavuorossa ja 1 + 1 yövuorossa. Perhekuntoutuksen toiminta on maanantaista perjantaihin ja työntekijöitä on paikalla klo 8-21. Yksikön yötyöntekijä valvoo myös Puhtilan osaston turvallisuutta. Äkillisten poissaolojen takia henkilöstömäärässä voi olla hetkellistä vaihtelua. Palveluvastaavan tehtävänä on varmistaa työntekijöiden riittävyys työvuoroihin. Työvuorosuunnittelussa 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 esihenkilön ohjeistuksen mukaan riittävästi työntekijöitä. Sijaisina pyritään käyttämään asiakkaille jo ennestään tuttuja työntekijöitä.

Yksikön henkilöstön määrä ja rakenne

Nimike	Määrä	Työsuhde (vakituinen /määräaikainen)	Mitoitus
Palveluvastaava	3	Vakituinen	
Ohjaaja	13	Vakituinen	
Lähikasvattaja	3	Vakituinen	
Perhekuntoutusohjaaja	1	Vakituinen	
Perheohjaaja	9	Vakituinen	
Ruokapalveluvastaava	1	Vakituinen	

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.

Salpakankaan 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. Jokaisella yksikön osastolla on käytössään 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 systeemisen työotteen -mallin työskentelyyn. Koulutuksien lisäksi järjestetään laitoksien välisiä kehittämispäiviä. 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 esimeksiksi kahden keskiset keskustelut, kehityskeskustelut, 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, työhyvin vointikyselyillä ja erilaisilla henkilöstömittareilla, kuten sairauspoissaoloseurannalla. Työterveyshuollon kanssa toteutettavat työpaikkaselvitykset ovat yksi keskeinen toimintapa 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.

Salpakankaan lastensuojelun toimintayksikössä jokaiselle lapselle/perheelle luodaan asiakassuunnitelmaneuvottelussa henkilökohtaiset tavoitteet ja suunnitelmat sijoitukselle, jossa huomioidaan lapsen etu, tarpeet ja ikä- ja kehitystason mukaiset toiveet. Lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä laatii asiakassuunnitelman.
Lastensuojelun toimintayksikössä laaditaan lapsikohtainen hoito- ja kasvatussuunnitelma, jota päivitetään asiakassuunnitelmaneuvottelujen yhteydessä sekä sijoituksen edetessä. Sijoituksen ajasta kirjoitetaan yhteenveto.

Jokaisella lapsella on kaksi omaohjaajaa, jotka vastaavat lapsen kanssa työskentelystä erilaisia menetelmiä käyttäen (yksilötyöskentely/omaohjaajatyöskentely). Lasta osallistetaan häntä koskevissa asioissa esimerkiksi asiakaskertomusten kirjaamiseen. Omaohjaajien lisäksi osaston ohjaajat, palveluvastaava ja perhekuntoutusohjaaja huolehtivat, että lapsen käytännön arki etenee sovitusti asiakassuunnitelmassa sovittujen tavoitteiden mukaisesti.

Salpakankaan toimintayksikössä on strukturoitu päivärytmi, jonka tavoitteena on helpottaa vuorokausirytmin säilyttämistä. Päivärytmi turvaa lapsen säännölliset ateriat, riittävän levon ja koulunkäynnin. Lasten koulujen ja päivähoidon 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 psykiatrista kuin lastensuojelulsta 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 ennakoivat toimenpiteet.

Lääkehoitosuunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa tai kun lääkehoitoon vaikuttavassa toiminnassa tapahtuu merkittäviä muutoksia. Esihenkilöt vastaavat siitä, että muutoksista on tiedotettu toimintayksikössä ja jokainen työntekijä on dokumentoidusti tutustunut yksikön lääkehoitosuunnitelmaan ja sen päivitykseen.

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 palavereissa, 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 esihenkilön 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.

Salpakankaan 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 15.30-16
- iltapala klo 19-20

Kellonajat voivat tilannekohtaisesti vaihdella sekä toiminnasta nousevien että lasten 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 lempiruuistaan. 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 terveyspalveluita tuottavaan yksikköön on nimetty hygieniayhdyshenkilö. Hygieniayhdyshenkilö toimii oman yksikkönsä infektioiden torjunnan asiantuntijana sekä yhteyshenkilönä palveluyksikön ja infektioyksikön välillä. Hoitohenkilökunnan rokotussuojan huolehtiminen tartuntatautilain 48 § mukaisesti on osa infektioiden torjuntaa.

Salpakankaan lastensuojelun toimintayksikössä lapsia ohjataan pitämään huolta hygieniasta ja käsihygieniaan 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.

Yksikön liinavaatteet ja pyyhkeet lähetetään pesulaan viikoittain. Pyykkihuoltoa 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 hyvinvointialueen ohjeistuksia.

Jokainen yksikössä työskentelevä huolehtii osaltaan hygieniasta, siisteydestä ja puhtaudesta. Infektiotartuntoja 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

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.

Yksikön liinavaatteet ja pyyhkeet lähetetään pesulaan viikoittain. Pyykkihuoltoa 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 tietosuojaa sekä toiminnallisuutta koskevat olennaiset vaatimukset. Uudet järjestelmät ja sovellukset käsitellään hyvinvointialueen tietohallinnon arkkitehtuuri- ja muutoshallinnnan 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.

Salpakankaan lastensuojelun toimintayksikössä on varauduttu sähkökatkoihin hankkimalla osastoille paristo- ja akkukäyttöisiä valaisemia, otsalamppuja ja varavirtalähteitä. Yksiköllä on käytössä hyvinvointialueen laatima varautumissuunnitelma veden- ja sähkönjakelun häiriöihin. Toimintayksikössä ei ole yksikölle erikseen nimettyjä väistötiloja.

Perhe- ja sosiaalipalveluiden yhteishuoltoryhmä koordinoi kriisivalmiutta ja tarvittaessa toimintaa kriisitilanteessa.

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

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.

Salpakankaan lastensuojelun toimintayksikkö on jo alun perin suunniteltu lastensuojelun toimintayksiköksi, jossa on otettu huomioon esteettömyys, käytännölliset tilat sekä asiakashuoneet. Sijaishuollon osastoilla lapsilla on omat asiakashuoneet, joissa yksityisyydensuoja toteutuu. Lapsen huoneen valinnassa huomioidaan esimerkiksi valvonnan tarve. Tarvittaessa lapsi sijoitetaan lähemmäs toimistoa, jotta hoidon tarvetta voidaan helpommin seurata. Perhekuntoutuksen osastolla, jokaisella perheellä on oma huone, joissa on myös oma kylpyhuone. Läheisillä on mahdollisuus tavata lapsiaan heidän omissa huoneissaan tai yksikön muissa tiloissa, kuten takkahuoneessa tai neuvotteluhuoneessa. Lisäksi läheiset voivat viettää aikaansa Salpakankaan sisäpihalla.

Yksikössä toteutetaan myös valvottuja tapaamisia. Tähän toimintaan on varattu omat tilat, omalla sisäänkäynnillä ja yksikön ulkopuolisella henkilökunnalla, joka on resurssoitu tapaamisten mukaan.

Yksikön ulko-ovet ovat ulkopuolelta lukossa ja ulko-ovien yhteydessä on kameravalvonta. Ulko-oven avaa vain yksikön henkilökuntaan kuuluvat työntekijät. Yksikössä asioivia pyydetään näyttämään henkilökortti.

Kiinteistön huoltoyhtiönä toimii SOL-kiinteistöpalvelut Oy. Siivouspalvelut tuottaa Päijät-Hämeen laitospalvelut.

Terveystarkastaja ja palotarkastaja tekevät omat tarkastuksensa säännöllisesti.

6.9 Monialainen yhteistyö

Salpakankaan 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.

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

Jokaisella asiakkaalla on 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 vuorokausirytmin 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.

Kasvulassa ja Suuntalassa on ympäri vuorokauden työntekijä vuorossa ja lasten saatavilla. Puhtilassa osaston omat työntekijät ovat paikalla klo 8-21.

Lapsella 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 lapsen kasvua ja kehitystä (esimerkiksi riittävä unen saanti vaarantuu), voidaan käyttöä sovitusti ja hetkellisesti rajata kasvatuksellisena 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.

Yksiköissä 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.

Palveluihin ja hoitoon pääsyn varmistaminen

Salpakankaan lastensuojelun toimintayksikössä toimii kaksi sijaishuollon osastoa, Kasvula ja Suuntala, sekä perhekuntoutus Puhtila ja kotiinpäin tehtävä avoperhekuntoutus.

Lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä on yhteydessä Salpakankaan palveluvastaavaan sopiakseen mahdollisesta sijoituksesta tai perhekuntoutusjakson aloittamisesta. Lapselle ja perheelle pyritään järjestämään tutustumiskäynti ennen sijoituksen alkua, jolloin lapsen ja perheen kanssa käydään läpi osaston toimintaa sekä tiloja.

Asiakkaan ja potilaan tiedonsaantioikeus ja osallisuus

Salpakankaan lastensuojelun toimintayksikössä jokaiselle asiakkaalle luodaan asiakassuunnitelmaneuvottelussa henkilökohtaiset tavoitteet ja suunnitelmat sijoitukselle. Asiakassuunnitelmanevotteluun osallistuu asiakas, asiakkaan huoltajat, lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä, Salpakankaan toimintayksiköstä palveluvastaava, ohjaaja sekä mahdollisesti perhekuntoutusohjaaja ja muita verkostoja.

Avohuollon tukitoimena sijoitetun lapsen asioista vastaa lapsen huoltajat. Huostaanotetun tai kiireellisesti sijoitetun asiakkaan kohdalla vastuu asiakkaan asioista on lapsen asioista vastaavalla sosiaalityöntekijällä. Yksikössä sijoitusprosessin edistymisestä vastaa palveluvastaava.

Yksikössä tapahtuva kirjaaminen on avointa. Kirjaamisesta tiedotetaan asiakasta ja hänen huoltajiaan sekä asiakasta osallistetaan kirjaamiseen. Kirjaukset siirtyvät Sosiaali LifeCare järjestelmästä näkyviksi asiakkaan OmaKantaan vuoden 2026 loppuun mennessä.

Salpakankaan lastensuojelun toimintayksikössä työskentely perustuu asiakassuunnitelmaneuvottelussa laadittuihin tavoitteisiin. Ennen asiakassuunnitelmaneuvottelua omaohjaajat keskustelevat lapsen/perheen kanssa ja varmistavat, että lapsen/perheen näkemys tulee kuulluksi neuvottelussa. Neuvottelun jälkeen omaohjaajat varmistavat/käyvät läpi neuvottelun sisällön yhdessä lapsen/perheen kanssa. Tavoitteita seurataan säännöllisesti viikoittaisissa tiimipalavereissa, sijoituksen väli- ja loppuneuvotteluissa sekä arjessa yhdessä lapsen, perheen ja lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa. Ohjaajat työskentelevät lapsen kanssa yhdessä sovittujen tavoitteiden mukaisesti. Omaohjaajat pitävät lapsen kanssa omaohjaaja tuokioita 1-2 kertaa viikossa. Salpakankaan lastensuojelun toimintayksikössä työskentelee perhekuntoutusohjaaja, joka vastaa vanhemmuustyöskentelystä. Perhekuntoutusohjaaja työskentelee vanhempien kanssa. Perhekuntoutusohjaaja pitää muun muassa perhetapaamisia yhdessä lapsen omaohjaajien kanssa.

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

Salpakankaan toimintayksikössä lapselle nimetään kaksi omaohjaajaa, joiden tavoitteena on pitää erityisesti huolta nimetyn lapsen arjen asioista ja toimia lapsen äänenä. Lapsille suunnattuja yhteisöpalavereja pidetään osastoilla säännöllisesti, kuukausittain. Palavereissa lapsilla on mahdollisuus ilmaista mielipiteitään ja osallistua muun muassa osaston yleisten käytänteiden ja sääntöjen sopimiseen. Lisäksi lasten harrastustoimintaa tuetaan asiakkaiden toiveiden mukaisesti sekä heitä kannustetaan osallistumaan liikunta- ja harrastustoimintaan.

Perhekuntoutuksessa vanhempien kanssa tehdään tiivistä, läpinäkyvää yhteistyötä ja he osallistuvat jakson tavoitteiden laatimiseen ja heillä on mahdollisuus esittää omia toiveita ja ideoita jakson edetessä.

Omaohjaajat työskentelevät lasten kanssa yksilötyöskentelyä, jolloin lapsi saa aikuisen jakamatonta aikaa ja huomiota. Yksilötyöskentelyssä lapsen kanssa käsitellään asiakassuunnitelmassa asetettuihin tavoitteisiin liittyviä asioita, mutta tehdään myös sellaisia asioita, joita lapsi itse toivoo. Jokaiselle lapselle järjestetään myös omaohjaaja hetkiä, jolloin omaohjaaja on pidemmän aikaa lapsen kanssa esim. käyvät lapsen toiveiden mukaisen retken lähialueille.

Jokaisen lapsen kanssa laaditaan viikoittain viikkosuunnitelma, jolla lapset harjoittelevat oman elämän hallintaa, käyvät yhdessä ohjaajan kanssa läpi omien asioiden hoitoa ja suunnittelevat omia menojaan.

Jokaisella perheellä ja lapsella on yksilölliset tavoitteet ja työskentely etenee asiakasprosessin mukaisesti. Lapselle laaditaan hoito- ja kasvatussuunnitelma. Hoito- ja kasvatussuunnitelma tehdään yhdessä lapsen ja huoltajien kanssa.

Lapsia on haastateltu ja haastattelun yhteydessä lapset ovat tuottaneet seuraavia asioita: Lasten mielipiteet jakautuu, osa lapsista ovat kokeneet tulleensa kuulluksi ja osa ei. Yksilökeskusteluissa lapset ovat tuottaneet kokeneensa oikeudenmukaisuutta ja tasapuolisuutta. Lapset ovat kokeneet hyvänä käytäntönä, että rajoitustoimenpiteet on käyty läpi heidän kanssaan ja että turvallisuudesta on huolehdittu rajoitustoimenpiteiden aikana.

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.

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

Salpakankaan toimintayksikössä lapselle nimetään kaksi omaohjaajaa, joiden tavoitteena on pitää erityisesti huolta nimetyn lapsen arjen asioista ja toimia lapsen äänenä. Lapsille suunnattuja yhteisöpalavereja pidetään osastoilla säännöllisesti. Niissä käydään läpi ajankohtaisia tai lasten mieltä askarruttavia asioita.

Omaohjaajat työskentelevät lasten kanssa yksilötyöskentelyä, jolloin lapsi saa aikuisen jakamatonta aikaa ja huomiota. Tuokiolla lapsen kanssa käsitellään jakson tavoitteisiin liittyviä asioita, mutta tehdään myös sellaisia asioita, joita lapsi itse toivoo. Jokaiselle lapselle järjestetään myös omaohjaaja hetkiä, jolloin omaohjaaja on pidemmän aikaa lapsen kanssa esim. käyvät lapsen toiveiden mukaisen retken lähialueille.

Jokaisen nuoren kanssa laaditaan viikoittain viikkosuunnitelma, jolla nuoret harjoittelevat oman elämän hallintaa, käyvät yhdessä ohjaajan kanssa läpi omien asioiden hoitoa ja suunnittelevat omia menojaan.

Lapset saavat vaikuttaa omiin huoneisiinsa, niiden sisustukseen sekä siihen kuka toinen asiakas saa tulla heidän huoneeseensa. Lapset määräävät itse ulkonäköönsä, tyyliinsä ja ruokavalioonsa liittyvistä asioista, elleivät ne vaaranna lapsen kasvua ja kehitystä. Lapset saavat toivoa lempiruokiaan ja heillä on mahdollisuus vaikuttaa ja osallistua ruuan suunnitteluun ja valmistamiseen.

Jokaisella perheellä ja lapsella on yksilölliset tavoitteet ja työskentely etenee asiakasprosessin mukaisesti. Lapselle laaditaan hoito- ja kasvatussuunnitelma. Hoito- ja kasvatussuunnitelma 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 vahinkotilanteissa 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.

Salpakankaan lastensuojelun toimintayksikössä informaatio asiakkaan eri oikeusturvakeinoista on kirjoitettu Omavalvontasuunnitelmaan sekä Hyvän kohtelun suunnitelmaan, molemmat suunnitelmat löytyvät osastojen yleisistä tiloista. Hyvän kohtelun suunnitelma käydään asiakkaan kanssa lävitse aina sijoituksen alkuvaiheessa.

Toimintayksikössä muistutuksiin ja kanteluihin vastataan mahdollisimman nopeasti, viimeistään kahden viikon kuluessa. Asiaa käydään läpi tiimissä ja selvitetään muistutusta/kantelua koskeva tilanne, jonka jälkeen laaditaan kirjallinen selvitys tapahtuneesta. Vastausajassa pysyminen on osaston palveluvastaavan vastuulla, joka huolehtii määräajasta.

Muistutuksissa ilmi tulleista epäkohdista ja puutteista keskustellaan yhdessä työryhmän kanssa ja luodaan kehittämistoimet. Kehittämistoimista vastaa palveluvastaava.

Muistutuksen ja kantelun tekeminen

Lastensuojelun toimintayksikköön sijoitetulla lapsella on lakiin perustuva oikeus tehdä muistutus. Muistutuksen voi tehdä palvelunsa laatuun taikka saamaansa kohteluun tyytymätön. Jos lapsi 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, ja se toimitetaan hyvinvointialueen kirjaamoon (Päijät-Hämeen hyvinvointialue, Kirjaamo, Keskussairaalankatu 7, 15850 Lahti). Muistutuksen käsittelee sosiaali- tai terveydenhuollosta vastaava henkilö. Muistutukseen on oikeus saada perusteltu kirjallinen vastaus kohtuullisessa ajassa, jonka katsotaan olevan 1–4 viikkoa. Mikäli muistutuksen vastausaika pitenee, tulee muistutuksen tekijää tiedottaa määräajan puitteissa selvityksen etenemisestä ja aikataulusta.

Lastensuojelun toimintayksikköön sijoitetulla lapsella on myös oikeus kannella asiastaan sosiaali- ja terveydenhuoltoa valvovalle viranomaiselle. Käytännössä kantelun voi tehdä aluehallintovirastolle, eduskunnan oikeusasiamiehelle tai tietyissä tilanteissa Valviraan. Valvontaviranomainen antaa kanteluun kirjallisen ratkaisun. Jos valvontaviranomainen arvioi, että asia on tarkoituksenmukaista käsitellä muistutuksena, se voi siirtää kantelun asianomaiseen toimintayksikköön käsiteltäväksi.

Yhteystiedot kantelun tekemiseen:

Lupa- ja valvontavirasto

Puhelinvaihde: 0295 254 000

Postiosoite: Lupa- ja valvontavirasto PL 20 13035 LVV

Käyntiosoitteet: Wähäjärvenkatu 6, Hämeenlinna Ratapihantie 9, Helsinki Valimontie 5, Kouvola

Avoinna: ma–pe klo 8.00–16.15

Eduskunnan oikeusasiamies

Kanteleen voi tehdä eduskunnan oikeusasiamiehen internetsivuilla: www.oikeusasiamies.fi

Postiosoite: 00102 Eduskunta
Käyntiosoite: Arkadiankatu 3
Puhelin: 09 4321 (eduskunnan vaihde)
oikeusasiamies@eduskunta.fi

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@paijatha.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.

Päijät-Hämeen hyvinvointialue on ohjeistanut yksikköä käyttämään ostopalveluna tulkkipalvelu Monetraa ja vartiointipalvelu Securitasta. Lisäksi yksikkömme kiinteisönhuolllosta vastaa Sol Kiinteisöpalvelu Oy.

Työnohjauspalvelut yksikössämme:

Kasvula-osaston henkilöstö:

Suuntala-osaston henkilöstö:

Puhtila-osaston henkilöstö:

Avoperhekuntoutus:

Perhekuntoutusohjaaja:

Palveluvastaavat: Apokon työnohjaus, Timo Janttu.

Palveluntuottajat on perehdytetty yksikön toimintaan.

9 OMAVALVONNAN KEHITTÄMINEN

Palautekanavat

Asiakas voi antaa palautetta omasta tai läheisensä saamasta palvelusta tai muusta hyvinvointialueen toimintaan liittyvästä asiasta missä asioinnin 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.

Päijät-Hämeen hyvinvointialueella on käytössä yksikkökohtainen asiakaspalautejärjestelmä. Asiakkaat voivat antaa palautteen helposti QR-koodilla. Suulliset palautteet kirjataan palautevihkoon nimettöminä. Palautteet käsitellään työryhmän kesken tiimipalavereissa ja talokokouksissa. Työntekijän perehdytyksessä kerrotaan palautteenkeruu kanavista.

Omavalvonnan johtaminen

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

Salpakankaan lastensuojelun toimintayksikössä on käytössä omavalvontasuunnitelma, jota tarkastellaan vähintään kerran vuodessa. Käytössä on myös lääkehoidonsuunnitelma sekä Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma, joita täydennetään ja tarkastellaan myös vuosittain. Toiminnan poikkeamista ilmoitetaan Laatuportissa ja poikkeamat käsitellään yhdessä talokokouksissa.

Päijät-Hämeen hyvinvointialueen omavalvontatiimi suorittaa säännöllisen väliajoin yksikkökohtaisia tarkastuskäyntejä. Tarkastuskäyntien tuloksia ja mahdollisia kehittämisehdotuksia tarkastellaan yksikkökohtaisesti yksiköiden talokokouksissa. Kehittämisehdotuksista laaditaan kehittämissuunnitelma ja aikataulu kehittämissuunnitelmien toteutumisen arviointiin.

Päijät-Hämeen hyvinvointialue järjestää noin kahden vuoden välein Mitä kuuluu? – kyselyn koko henkilöstölle. Mitä kuuluu? – kyselyllä tutkitaan henkilöstön kokemuksia mm. työn kuormittavuudesta, työhyvinvoinnista, yksikön toiminnasta ja esihenkilötyöstä. Kyselyn tuloksia käydään läpi sekä palveluyksikkö- että toimintayksikkökohtaisesti. Toimintayksikössä tulokset käydään läpi työryhmän kanssa talokokouksessa ja kyselyn tulosten pohjalta yhdessä työryhmän kanssa tehdään kehittämissuunnitelmia.

Yksikön omavalvontatiedon tuottamisen eri kanavia ovat Intra, IMS-järjestelmä, Osaamisen hallintajärjestelmä ja Teams. Perehdytyksen yhteydessä kerrotaan eri tiedonsaannin ja tuottamisen kanavista.

Perhe- ja sosiaalipalveluiden Henkilöstö- ja kehittämissuunnitelma on laadittu vuonna 2024. Henkilöstö- ja kehittämissuunnitelma löytyy IMS-järjestelmästä sekä osastoilta.

Omavalvontasuunnitelmien toteutumisen seurantaan perustuvat havainnot ja niiden perusteella tehtävät toimenpiteet julkaistaan neljän kuukauden välein julkisessa tietoverkossa ja muilla niiden julkisuutta edistävillä tavoilla. Salpakankaan toimintayksikkö seuraa omavalvonnan toteutumista hyvinvointialueen yhteisten sovittujen periaatteiden sekä oman yksikön tarpeiden mukaisesti. Yksikön omavalvontasuunnitelma päivitetään vuosittain ja aina toiminnan oleellisesti muututtua. Työntekijöillä on velvollisuus lukea omavalvontasuunnitelma ja tehdä lukukuittaus IMS-järjestelmään.

Salpakankaan lastensuojelun toimintayksikössä asiakkaiden hoitoon ja palveluun liittyviä riskejä sekä henkilökuntaan liittyviä riskejä arvioidaan viikoittain tiimipalavereissa. Käytössä on myös sähköinen potilas-/asiakasturvallisuuteen liittyvä Laatuportti-ohjelma, jota käytetään läheltä piti- ja haittatilanteidenraportoimiseen.

Laatuportti-järjestelmään tehdään ilmoitus asiakasturvallisuuteen, työturvallisuuteen, tietosuoja /tietoturvallisuuteen sekä toimintaympäristöön liittyvissä läheltä piti ja haittatapahtumista.

Tehdyistä Laatuportin ilmoituksista tulee palveluvastaaville tieto sähköpostitse. Ilmoitukset käsitellään saapumisjärjestyksessä. Tarvittaessa palveluvastaava voi pyytää ilmoitukseen lisätietoja. Ilmoitukset voidaan tarvittaessa välittää myös ylemmälle johdolle tiedoksi ja mahdollisia toimenpiteitä varten. Vakavista tapahtumista lähetetään tieto myös työsuojeluun ja Valviraan. Saapuneet ilmoitukset käydään läpi työyhteisöissä, joko päivittäisraportilla, tiimipalaverissa tai talokokouksissa, joissa suunnitellaan tarvittavat toimenpiteet. Toimenpiteitä arvioidaan sovitun ajan kuluessa. Asiakkaillamme on myös mahdollisuus tehdä ilmoitus tilanteista Laatuporttiin Päijät-Hämeen hyvinvointialueen kotisivuilta. Ilmoituksen tekee työntekijä, joka on havainnut läheltä piti tilanteen, tai haittatapahtuman ja ilmoituksen käsittelee lähiesihenkilö, joka päättää jatkotoimenpiteistä. Hän myös huolehtii, että työyksikössä käsitellään vaaratapahtumien raportteja ja yhdessä etsitään kehittämistoimenpiteitä asiakasturvallisuuden parantamiseksi.

Ilmoituksista menee raportti myös työsuojeluun. Laajempi riskien hallinta-analyysi tehdään yhdessä työsuojelun, työterveyden, palveluesimiehen, lastensuojelun toimintayksikön palveluvastaavien ja työntekijöiden kanssa. Laatupoikkeamien, epäkohtien, läheltä piti tilanteiden ja haittatapahtumien varalle määritellään korjaavat toimenpiteet, joilla estetään tilanteen toistuminen jatkossa. Tällaisia toimenpiteitä ovat muun muassa tilanteiden syiden selvittäminen ja tätä kautta menettelytapojen muuttaminen turvallisemmiksi. Myös korjaavista toimenpiteistä tehdään seurantakirjaukset ja -ilmoitukset. Jokaisesta tapahtumasta on tarkoitus oppia, jotta tapahtuma ei toistuisi.

Jokaisen osaston työyhteisöllä on säännöllinen työnohjaus. Lisäksi yksiköiden tiimipalavereissa käydään tarvittaessa työyhteisön kanssa avointa keskustelua työhyvinvointiin, työturvallisuuteen ja työn kuormittavuuteen liittyvistä asioista. Tarvittaessa voidaan järjestään keskusteluapua/asian purkutilaisuuksia hyvinvointialueen työyhteisövalmentajien toimesta tai debriefing työterveyden toimesta. Työntekijällä on lisäksi mahdollisuus käyttää henkilökohtaisesti työterveyden palveluita.

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 tilaturvallisuus**
Mittari	Palautteiden määrä, käsittelyaika, NPS-suosittelu-indeksi	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 tavoiteaika	< 14 vrk	< 2 viikkoa: ensireagointiaika < 30 vrk: käsittelyaika	< 2 viikkoa: ensireagointiaika < 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 tietoturvailmoitukset < 72 h: reagointiaika	< 2 viikkoa: ensireagointiaika < 30 vrk: käsittelyaika
Seuranta tiheys **Työyksikkö**	väh. 1krt/kk	väh. 1krt/kk	väh. 1krt/kk	väh. 1krt/kk	väh. 1krt/kk	väh. 1krt/kk
Seuranta-tiheys **tulosalue/ toimiala**	3 x vuodessa	3 x vuodessa	3 x vuodessa	3 x vuodessa	3 x vuodessa	3 x vuodessa