



## SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

### SISÄLTÖ (Sisällysluettelon numerointi vastaa sisältöasioiden osalta määräyksen numerointia)

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT (4.1.1) .....	2
2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET (4.1.2).....	3
3 RISKINHALLINTA (4.1.3).....	3
4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN (3) .....	5
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET (4.2).....	5
4.2.1 Palvelutarpeen arviointi .....	5
4.2.1 Hoito-, palvelu- tai kuntoutussuunnitelma .....	5
4.2.1 Hoito- ja kasvatussuunnitelma (LsL 30.5 §) .....	6
4.2.2 Asiakkaan kohtelu .....	6
4.2.3 Asiakkaan osallisuus .....	7
4.2.4 Asiakkaan oikeusturva.....	7
6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA (4.3).....	7
4.3.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta.....	7
4.3.2 Ravitsemus.....	8
4.3.3 Hygieniäkäytännöt .....	8
4.3.4 Terveyden- ja sairaanhoito .....	8
4.3.5 Lääkehoito.....	8
4.3.6 Yhteistyö eri toimijoiden kanssa.....	9
7 ASIAKASTURVALLISUUS (4.4) .....	9
4.4.1 Henkilöstö.....	9
4.4.2 Toimitilat.....	10
4.4.3 Teknologiset ratkaisut.....	10
4.4.4 Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet.....	11
8 ASIAKAS JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY (4.5) .....	11
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA .....	11
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA (5) .....	12
11 LÄHTEET.....	13
TIETOA LOMAKKEEN KÄYTTÄJÄLLE.....	13

## 1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT (4.1.1)

Palveluntuottaja	
Yksityinen palveluntuottaja Nimi: Lapselle koti OY	Kunnan nimi: Helsinki
Palveluntuottajan Y-tunnus: 2849772-5	Kuntayhtymän nimi:
	Sote -alueen nimi:
Toimintayksikön nimi Ei yksittäistä toimintayksikköä.	
Toimintayksikön sijaintikunta yhteystietoineen Toimintaa useiden kuntien alueella Suomessa.	
Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä Palvelumuodot: Lastensuojelun toimeksiantosuhteinen lyhyt ja pitkäaikainen perhehoito sekä tukiperhetoiminta.  Asiakasryhmät: Lastensuojelun perhehoito: lastensuojelun asiakkaat Tukiperhetoiminta: lastensuojelun tai sosiaalihuoltolain mukaiset asiakkaat.	
Toimintayksikön katuosoite Yrityksen postiosoite: Lapselle koti Oy Kampinkuja 2	
Postinumero 00100	Postitoimipaikka Helsinki
Toimintayksikön vastaava esimies Jonni Keski-Levijoki	Puhelin 040 546 2476
Sähköposti jonni.keski-levijoki@lapsellekoti.fi	
<b>Toimintalupatiedot</b> (yksityiset sosiaalipalvelut)	
Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajakohta (yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt)	
Palvelu, johon lupa on myönnetty	
<b>Ilmoituksenvarainen toiminta</b> (yksityiset sosiaalipalvelut)	
Kunnan päätös ilmoituksen vastaanottamisesta  Someron kaupunki, 3.8.2018  Sastamalan kaupunki, ei päiväystä.	Aluehallintoviraston rekisteröintipäätöksen ajankohta Lounais-Suomen aluehallintoviraston päätös 28.9.2018 Etelä-Suomen aluehallintoviraston päätös 10.1.2019 Länsi- ja Sisä-Suomen aluehallintoviraston päätös 21.10.2019
<b>Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat</b>	

## 2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET (4.1.2)

### Toiminta-ajatus

Lapselle koti Oy tuottaa kunnille lasten ympärivuorokautisen perhehoidon palveluita. Yrityksen tarjoama palvelukokonaisuus kattaa sijais- ja tukiperheiden rekrytoinnin ja tarvittaessa valmennuksen sekä lapsen sijoituksen aikaiset tukipalvelut. Toiminta perustuu lastensuojelulain, perhehoitolain ja sosiaalihuoltolain mukaisiin vaateisiin.

### Arvot ja toimintaperiaatteet

Yrityksen toimintaa ohjaavia arvoja ovat yksilöllisyys, oikeudenmukaisuus, rehellisyys, suvaitsevaisuus, asiakaslähtöisyys ja vahva ammatillisuus. Huomioimme toiminnassamme lasten ja perheiden omat erityistarpeet, ja vastaamme niihin yksilöllisesti. Tehtävänä on luoda perhehoitoon sijoitetuille lapsille hyvä kasvuympäristö, jonka perustana on lämmin ja tukeva vuorovaikutus perheessä sekä taustalla vahvat ammatilliset rakenteet. Noudatamme kaikessa toiminnassamme YK:n Lapsen oikeuksien sopimusta.

Sijaisperheidemme tehtävänä on tarjota sijoitetulle lapselle kodinomainen arki turvallisessa kasvuympäristössä, ja tarjota lapselle turvallisia, jopa elämänmittaisia aikuissuhteita. Tuemme ja ohjaamme sijaisperheitä aktiiviseen yhteistyöhön lapsen syntymävanhempien kanssa jaettuna vanhemmuuden periaatetta mukaillen.

Tukiperhetoiminnan tarkoituksena on toimia ennaltaehkäisevänä tukena perheille. Tukiperheviikonloppu tarjoaa toivotun hengähdystauon perheen arkeen ja lapselle mahdollisuuden mukavaan yhdessä olemiseen tukiperheen kanssa.

## 3 RISKINHALLINTA (4.1.3)

### Luettelo riskinhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista

Perhehoidon toimintakenttä muuttuu yhteiskunnan mukana. Perheisiin sijoitettavat lapset edellyttävät perhehoidon tukipalveluilta aiempaa tukevampaa ammatillisuutta sekä yhä laajempaa osaamista sijaisperheen vanhemmilta. Sijaisperheiden kouluttaminen ja osaamisen aktiivinen ylläpitäminen on perhehoidossa tärkeää. Lapselle koti Oy huolehtii tarkoin sijaisperheen osaamisvaatimuksista sekä lisäkoulutuksesta, ja henkilökunta on perhehoitajien tukena kasvatustehtävässä aktiivisesti. Kaikki Lapselle koti Oy:n perhehoitajat ovat käyneet PRIDE-valmennuksen ja arviointiprosessin aikana pyydetään otteet rikos- ja poliisirekistereistä, lääkärinlausunto ja kotikunnan lausunto sopivuudesta perhehoitajaksi.

Sijais- ja tukiperheen kodin fyysisen toimintaympäristöön liittyviä riskejä pyritään minimoimaan tapaamalla perheitä heidän kodissaan ja tarkastamalla toimintaan suunnitellut tilat ennen sijoituksen alkamista. Mikäli Lapselle koti Oy:n havaitsee mitään turvallisuuspuutteita tai riskitilanteita, esimerkiksi perhehoitajan fyysisessä toimintaympäristössä otetaan ne heti puheeksi asianosaisten kanssa, tehdään mahdolliset korjaustoimenpiteet ja niistä raportoidaan yrityksen vastuuhenkilöille.

Mahdollisia riskitilanteita toiminnan aikana ovat sijais- tai tukiperheen ja lapsen välille syntyvät ongelmatilanteet sekä sijais- tai tukiperheen ja biologisten vanhempien välille syntyvät ristiriitatilanteet. Näitä ongelmatilanteita pyritään ennakoimaan ylläpitämällä avointa keskusteluyhteyttä kaikkien asianosaisten välillä. Mikäli lapsen syntymävanhemmat tai muu läheisverkosto aiheuttaa riskin tai uhkatilanteita sijaisperheelle, neuvotellaan lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijän kanssa lastensuojelulain mukaisista rajoituskeinoista turvata sijoitetun lapsen tasainen arki sekä sijaisperheen turvallisuus.

Mikäli ongelmatilanteita varotoimenpiteistä huolimatta esiintyy, on sijaisperhe välittömästi yhteydessä Lapselle koti Oy:n työntekijään, lapsen kotikunnan sosiaalipäivystykseen tai akuutissa hätätilanteessa

hätäkeskukseen. Riskiasiakkaiden kanssa työskenneltäessä nämä toimintatavat käydään sijaisperheen kanssa huolellisesti läpi. Kaikissa uhka- ja vaaratilanteissa Lapselle koti Oy:n työntekijä käy tilanteen läpi yhdessä asianosaisten kanssa pyrkien löytämään mahdollisuuksia löytää sovinnollisia ratkaisuja jatkossa. Keskustelua käydään yhdessä lapsen asioista vastaavaan sosiaalityöntekijän kanssa.

Lastensuojelun toimintaympäristössä mahdollisia uhka- ja vaaratilanteita voi syntyä myös palveluntuottajan kohtaamisissa sosiaalihuollon asiakkaiden kanssa. Lapselle koti Oy:ssä vaalitaan työntekijöiden turvallisuutta. Ennen ensimmäistä tapaamista asiakkaan kanssa Lapselle koti Oy:n työntekijä pyytää kunnan viranhaltijalta tarpeelliseksi katsomansa tiedot asiakkaan tilanteesta ja tapaamisen kannalta mahdollisista riskeistä. Kaikki tapaamiset toteutetaan tarvittavat turvallisuusseikat huomioiden. Riskiasiakkaiden kanssa tapaaminen on syytä järjestää yhdessä toisen työntekijän kanssa, tarvittaessa turvallisuushenkilöstön läsnäollessa.

Lapselle Koti Oy huolehtii henkilökunnan asianmukaisesta perehdyttämisestä sekä huolehtii, että henkilökunnalla on tarvittavat tiedot ja taidot toimia tehtävässään turvallisuusseikat huomioiden. Henkilökunnalle on järjestetty työnohjausta.

Lapselle koti Oy:ssä työn luonne on liikkuvaa, ja vaatii pitkiäkin ajomatkoja sijais- ja tukiperheisiimme. Henkilökunnalla on mahdollisuus räätälöidä oman työnsä aikatauluttaminen siten, että ajoturvallisuus voidaan varmistaa riittävillä tauoilla ja työviikon rytmittämällä työntekijälle sopivaksi.

Lapselle Koti Oy huolehtii asiakastietojen käsittelystä asianmukaisella tavalla sekä varautuu huolellisesti mahdollisiin tietoturvariskeihin. Jokaisella työntekijällä on henkilökohtaiset käyttäjätunnukset asiakastyössä tarvittavaan tietojärjestelmään, jokaisen työntekijän velvollisuus on huolehtia siitä, että tunnukset eivät joudu kenenkään ulkopuolisen tietoon.

Mahdolliset palveluntuottajalle toimitetut salassa pidettävät asiakirjat skannataan asiakastietojärjestelmään ja mahdolliset hävitettävät asiakirjat tuhotaan asianmukaisella tavalla tietosuojaroska-astian kautta.

#### **Riskien tunnistaminen**

Miten henkilökunta tuo esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit?

Henkilökunta keskustelelee perhehoidossahavaitsemistaan epäkohdista sijaishuollon toteuttamisessa avoimesti. Myös lapsen kokemus tilanteesta kuullaan ja arvioidaan. Kaikista havaituista epäkohdista keskustellaan työryhmässä avoimesti ja niistä tiedotetaan myös yrityksen vastuutahoja. Merkittävistä epäkohdista tai puutteista ollaan yhteydessä sijoittajakunnan vastuuhenkilöön, joka viime kädessä arvioi perhesijoituksen edellytyksiä lapsen etu huomioiden.

#### **Riskien käsitteleminen**

Miten yksikössä käsitellään haittatapahtumat ja läheltä piti -tilanteet ja miten ne dokumentoidaan?

Lapsen sijaishuoltoa koskevat havaitut haittatapahtumat ja läheltä piti -tilanteet dokumentoidaan lapsen sijoituksen asiakastietoihin.

Kaikki haittatapahtumat ja läheltä piti -tilanteet dokumentoidaan myös yrityksen käyttämään sähköiseen järjestelmään. Haittatapahtumat käsitellään yrityksen johdon ja kyseessä olevan työntekijän kesken, missä yhteydessä sovitaan myös vaadittavista toimenpiteistä ja seurannasta.

#### **Korjaavat toimenpiteet**

Miten yksikössä reagoitetaan esille tulleisiin epäkohtiin, laatupoikkeamiin, läheltä piti -tilanteisiin ja haittatapahtumiin?

Havaitut ongelmatilanteet tai haittatapahtumat käsitellään aina yhdessä auki keskustelemalla. Tapahtuneen jälkeen sovitaan tarvittavat toimenpiteet ja selvitetään keinot vastaavan ehkäisemiseksi jatkossa. Tarvittaessa sovitaan seurannasta tietyn aikavälin kuluessa. Laatupoikkeamisen dokumentointi toimii näin yrityksen toiminnan kehittämisen yhtenä työkaluna.

#### **Muutoksista tiedottaminen**

Miten muutoksista työskentelyssä (myös todetuista tai toteutuneista riskeistä ja niiden korjaamisesta) tiedotetaan henkilökunnalle ja muille yhteistyötahoille?

Toimintaympäristön riskeistä keskustellaan avoimesti, ja korjaavista toimenpiteistä sovitaan työyhteisön kokouksissa. Henkilökunta tiedottaa todetuista riskeistä ja mahdollisista toimenpiteistä sijaisperheitä tavanomaisen yhteydenpidon puitteissa.

Lapsen vastuusosiaalityöntekijälle annetaan aina tieto sijoitettua lasta koskevista todetuista tai toteutuneista riskeistä. Kiireellisyyssarvioon perustuen tieto välitetään puhelimitse, suojatulla sähköpostilla tai akuutissa tilanteessa tarvittaessa kunnan lastensuojelun päivystyksen kautta.

#### 4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN (3)

##### Omaavonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt

Ketkä ovat osallistuneet omaavonnan suunnitteluun?

Jonni Keski-Levijoki, toimitusjohtaja  
Terja Hannola, aluepäällikkö, sosiaalityöntekijä  
Tiia Silfvast, aluepäällikkö, sosiaalityöntekijä

Omaavonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaavan henkilön yhteystiedot:

Jonni Keski-Levijoki, 040 546 2476, [jonni.keski-levijoki@lapsellekoti.fi](mailto:jonni.keski-levijoki@lapsellekoti.fi)  
Terja Hannola, 050 547 7766, [terja.hannola@lapsellekoti.fi](mailto:terja.hannola@lapsellekoti.fi)  
Tiia Silfvast, p. 050 447 4765 [tiia.silfvast@lapsellekoti.fi](mailto:tiia.silfvast@lapsellekoti.fi)

##### Omaavontasuunnitelman seuranta (määräyksen kohta 5)

Miten yksikössä huolehditaan omaavontasuunnitelman päivittämisestä?

Omaavontasuunnitelmaa päivitetään jatkuvasti toiminnan kehittyessä ja kasvaessa, kuitenkin vähintään vuosittain.

##### Omaavontasuunnitelman julkisuus

Missä yksikön omaavontasuunnitelma on nähtävillä?

Koska yrityksellä ei ole kiinteää julkista asiointiyksikköä, omaavontasuunnitelma on saatavilla yrityksen internet-sivulta [www.lapsellekoti.fi](http://www.lapsellekoti.fi).

#### 5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET (4.2)

##### 4.2.1 Palvelutarpeen arviointi

Miten asiakkaan palvelun tarve arvioidaan – mitä mittareita arvioinnissa käytetään?

Asiakkaan (lapsi) palveluntarvetta arvioidaan yhdessä lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän tai muun kunnan nimeämän vastuuhenkilön kanssa. Lapselle sopivan sijaishuoltopaikan tai tukiperheen arviointi tehdään huolellisesti ennen perhesijoitusta. Lapsen palvelujen tarve perustuu kunnan palveluntuottajalle antamiin tietoihin ja näkemyksiin lapsen sijoituksen aikaisista työskentelyn tavoitteista. Kaikki arviointi nojaa lapsen edun ja lapsen oikeuksien ensisijaisuuteen.

Miten asiakas ja/tai hänen omaistensa ja läheisensä otetaan mukaan palvelutarpeen arviointiin?

Asiakaslapsen ja hänen läheistensä kanssa käydään aktiivista vuorovaikutteista keskustelua koko sijoituksen tai tukisuhteen ajan. Myös itse lapsen näkemyksiä tilannettaan koskien selvitetään asiakassuhteen aikaisessa työskentelyssä. Palveluntuottajana Lapselle koti Oy tukee tiedonmuodostusta asiakkaan palvelutarpeen arvioinnissa, mutta lopullinen arviointivastuu on kunnan viranhaltijalla.

##### 4.2.1 Hoito-, palvelu- tai kuntoutussuunnitelma

Miten hoito- ja palvelusuunnitelma laaditaan ja miten sen toteutumista seurataan?

Palvelusuunnitelma perustuu lapsen asiakassuunnitelmaan, jonka laatii lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä. Palvelusuunnitelman tavoitteiden toteutumista seurataan yhteisillä palaverilla asiakkaan, hänen perheensä ja kunnan sosiaalityöntekijän kanssa sekä arjen

<p>työssä perheen tilannetta seuraamalla ja siitä kuntaan raportoimalla.</p> <p>Miten varmistetaan, että henkilökunta tuntee hoito- ja palvelusuunnitelman sisällön ja toimii sen mukaisesti? Työntekijä tutustuu asiakkaan tietoihin ennen työskentelyn aloittamista. Asiakas- ja palvelusuunnitelman tavoitteiden toteutumista seurataan yhteisillä palavereilla asiakkaan, hänen perheensä ja kunnan sosiaalityöntekijän kanssa.</p>
<p><b>4.2.1 Hoito- ja kasvatussuunnitelma (LsL 30.5 §)</b></p> <p>Miten hoito- ja kasvatussuunnitelma laaditaan ja miten sen toteutumista seurataan? Lapsen hoito- ja kasvatussuunnitelma laaditaan sijaishuollossa tarvittaessa yhdessä kunnan lastensuojelun sosiaalityöntekijän kanssa. Hoito- ja palvelusuunnitelma perustuu lapsen sijaishuollon asiakassuunnitelmaan ja on osa sitä. Lapsi on osallisena oman hoito- ja kasvatussuunnitelmansa laatimista. Suunnitelman tavoitteiden toteutumista seurataan lapsen asiassa järjestettävissä neuvotteluissa ja Lapselle koti Oy:n toteuttamassa sijaisperheen tukityössä.</p> <p>Lapselle koti Oy:n työntekijä vastaa siitä, että sijaisperhe on tietoinen lapsen asiakassuunnitelman mukaisista tavoitteista, ja että hoito- ja kasvatussuunnitelma vastaa lapsen sijaishuololle asetettuja tavoitteita.</p>
<p><b>4.2.2 Asiakkaan kohtelu</b></p> <p><b>Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen</b></p> <p>Miten yksikössä vahvistetaan asiakkaiden itsemääräämisoikeuteen liittyviä asioita kuten yksityisyyttä, vapautta päättää itse omista jokapäiväisistä toimista ja mahdollisuutta yksilölliseen ja omannäköiseen elämään? Sijaishuollossa lapsella on oikeus olla osallisena ja aktiivisessa roolissa omissa asioissaan pidettävissä neuvotteluissa. Lapsen näkemyksiä sijaishuollostaan perhehoidossa kysytään lapselta itseltään, ja lapsen toiveet otetaan huomioon toimintaa ohjattaessa ja suunniteltaessa. Sijaisperheessä arkea eletään lasta kuunnellen, ja lapsella on oikeus ilmaista eriävä mielipiteensä.</p> <p>Sijaisperheessä sijoitetulla lapsella on biologista lasta vastaavat oikeudet ja tasavertainen asema. Lapsella on sijaisperheessä oikeus olla oma itsensä. Sijaisperheessä lapselle turvataan mahdollisuus yksityisyyteen, kouluikäiselle lapselle tarvittaessa mahdollisuus omaan huoneeseen.</p> <p>Lapselle koti Oy:ssä ohjaamme vahvasti sijaisperhettä tutustumaan sijoitetun lapsen luonteeseen, vahvuuksiin ja henkilökohtaisiin mieltymyksiin. Tämä tukee mahdollisuuksia vahvistaa lapsen yksilöllisyyttä ja luoda lapselle omannäköisensä elämä. Pyrimme mahdollistamaan lapselle sijaisperheessä oman toiveensa mukainen harrastus.</p>
<p><b>Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet ja käytännöt</b></p> <p>Mistä rajoittamistoimenpiteisiin liittyvistä periaatteista yksikössä on sovittu?</p> <p>Yhteydenpidon rajoittamista lukuun ottamatta muita rajoitustoimenpiteitä ei saa käyttää perhehoidossa. Yhteydenpidon rajoittaminen perustuu lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän tekemään päätökseen ja sitä noudatetaan viranhaltijan tekemän päätöksen mukaisesti.</p> <p>Tukiperhetoiminnassa ei saa käyttää mitään rajoitustoimenpiteitä.</p> <p>Kaikessa perhehoidossa noudatetaan tavanomaiseen kotikasvatukseen liittyviä periaatteita. Pientä lasta ohjataan ja rajataan turvallisuuden ja hyvän kasvatuksen vaatimalla tavalla. Aikuisjohtoinen arki on keskeinen osa kasvatustehtävää. Lapsen puhelimen käytössä noudatetaan lapsikohtaisesti sovittuja kasvatuksellisia käytänteitä. Epäselvissä tilanteissa pyritään löytämään osapuolia tyydyttäviä ratkaisuja kasvatuksellisissa asioissa.</p>
<p><b>Asiakkaan asiallinen kohtelu</b></p>

<p>Miten asiakkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa tai läheisensä kanssa käsitellään asiakkaan kokema epäasiallinen kohtelu, haittatapahtuma tai vaaratilanne?</p> <p>Jos lapsi kohtaa epäasiallista tai loukkaavaa kohtelua, asia selvitetään huolellisesti siihen osallisten kesken. Asiat pyritään selvittämään yhteisesti keskustelemalla. Lapsen näkemys ja kokemukset ovat keskeisessä roolissa. Sovitaan yhteisesti myös jatkotoimenpiteet ja seuranta. Tällaisissa tilanteissa työntekijämme on aina yhteydessä lapsen asioista vastaavaan sosiaalityöntekijään.</p>
<p><b>4.2.3 Asiakkaan osallisuus</b></p> <p><b>Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen</b></p> <p><b>Palautteen kerääminen</b></p> <p>Miten asiakkaat ja heidän läheisensä osallistuvat yksikön toiminnan, laadun ja omavalvonnan kehittämiseen? Miten asiakaspalautetta kerätään?</p> <p>Yrityksen työntekijä tapaa asiakaslapsia säännöllisesti käydessään sijaisperheissä. Lapsille annetaan mahdollisuus antaa palautetta, jonka avulla kehitämme toimintaa. Lasten biologiset vanhemmat ovat tietoisia Lapselle koti Oy:n toiminnasta ja voivat olla halutessaan yhteydessä palautteen antamiseksi tai antaa palautetta neuvotteluissa. Kirjallista palautetta kerätään kerran vuodessa lapsilta ja perheiltä.</p>
<p><b>Palautteen käsittely ja käyttö toiminnan kehittämisessä</b></p> <p>Miten asiakaspalautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä?</p> <p>Yrityksen toiminnassa kiinnitämme huomiota palvelumuotoiluun, joka vastaa asiakkaiden tarpeisiin. Otamme asiakaspalautteen huomioon toimintaa kehittäessämme.</p>
<p><b>4.2.4 Asiakkaan oikeusturva</b></p>
<p>a) Muistutuksen vastaanottaja</p> <p>Jonni Keski-Levijoki, jonni.keski-levijoki@lapsellekoti.fi</p>
<p>b) Sosiaaliamiehen yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista</p> <p>Kotikunnan sosiaaliamies.</p>
<p>c) Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saaduista palveluista</p> <p>Valtakunnallinen kuluttajaneuvonta, p. 029 505 3050. Myös sähköinen yhteydenotto on mahdollinen: <a href="https://asiointi.kkv.fi/fi">https://asiointi.kkv.fi/fi</a>.</p>
<p>d) Miten yksikön toimintaa koskevat muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään ja huomioidaan toiminnan kehittämisessä?</p> <p>Asiat käsitellään henkilöstön, sijaisperheen tai tukiperheen kesken ja tehdään tarvittavat toimenpiteet.</p>
<p>e) Tavoiteaika muistutusten käsittelylle</p> <p>Viipymättä, kuitenkin viikon sisällä.</p>

## 6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA (4.3)

<p><b>4.3.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta</b></p>
<p>a) Asiakkaiden fyysisen, psyykkisen, kognitiivisen ja sosiaalisen toimintakyvyn, hyvinvoinnin ja osallisuuden edistäminen</p> <p>Lapsen toimintakyvyn edistämiseen liittyvien tavoitteiden asettelua tehdään lapsen asiakassuunnitelmassa, joka ohjaa perhesijoituksen aikaista työskentelyä. Ohjaamme sijaisperheitä kaikessa toiminnassaan edistämään näiden tavoitteiden toteutumista ja vahvistamaan lapsen osallisuutta.</p>
<p>b) Lasten ja nuorten liikunta- ja harrastustoiminnan toteutuminen</p>

<p>Työntekijä seuraa sijais- ja tukiperheiden toimintaa kotikäynnein ja puhelimitse. Kunkin lapsen yksilölliset tarpeet liikuntatottumusten ja harrastustoiminnan suhteen arvioidaan lapsen asiakassuunnitelmassa. Harrastustoiminnan osalta on tärkeää kuulla myös lapsen omat toiveet. Sijaisperhe noudattaa toiminnassaan lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän ohjeita ja tavoitteenasettelua.</p>
<p>c) Miten asiakkaiden toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskevien tavoitteiden toteutumista seurataan?</p> <p>Työntekijä seuraa sijais- ja tukiperheiden toimintaa kotikäynnein ja puhelimitse. Kunkin lapsen yksilölliset tarpeet näiden tekijöiden suhteen arvioidaan lapsen asiakassuunnitelmassa. Sijaisperhe noudattaa toiminnassaan lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän ohjeita ja tavoitteenasettelua.</p>
<p><b>4.3.2 Ravitsemus</b></p> <p>Miten yksikön omavalvonnassa seurataan asiakkaiden riittävää ravinnon ja nesteen saantia sekä ravitsemuksen tasoa?</p> <p>Työntekijä seuraa sijais- ja tukiperheiden toimintaa kotikäynnein ja puhelimitse. Kunkin lapsen yksilölliset tarpeet ravitsemuksen suhteen arvioidaan lapsen asiakassuunnitelmassa. Sijaisperhe noudattaa toiminnassaan lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän ohjeita ja tavoitteenasettelua.</p>
<p><b>4.3.3 Hygieniakäytännöt</b></p> <p>Miten yksikössä seurataan yleistä hygieniatasoa ja miten varmistetaan, että asiakkaiden tarpeita vastaavat hygieniakäytännöt toteutuvat laadittujen ohjeiden ja asiakkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmien mukaisesti?</p> <p>Työntekijä seuraa sijais- ja tukiperheiden toimintaa kotikäynnein ja puhelimitse. Kotikäynneillä varmistetaan siitä, että asuintilat sijaisperheissä ovat siisteystasoltaan ja hygieniatasoltaan asianmukaiset. Mahdollisista puutteista keskustellaan sijaisperheen kanssa, ja ohjataan epäkohdan korjaamiseen tietyn ajan kuluessa. Seurantakäynti toteutetaan. Tarvittavat toimenpiteet keskustellaan yhdessä kunnan viranhaltijan kanssa.</p>
<p><b>4.3.4 Terveysten- ja sairaanhoito</b></p>
<p>a) Miten yksikössä varmistetaan asiakkaiden hammashoitoa, kiireetöntä sairaanhoitoa, kiireellistä sairaanhoitoa ja äkillistä kuolemantapausta koskevien ohjeiden noudattaminen?</p> <p>Jokaista toiminnassamme mukana olevaa perhettä ohjeistetaan tarkoin, kuinka toimia kiireettömässä tai kiireellisessä sairaanhoitoa vaativassa tilanteessa.</p>
<p>b) Miten pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyttä edistetään ja seurataan?</p> <p>Sijoitetun lapsen kuntoutuminen on perhehoidon keskeinen tavoite. Seuranta tapahtuu yhteistyössä kunnan sosiaalityöntekijän kanssa. Lisäksi työntekijämme seuraa sijais- ja tukiperheiden toimintaa kotikäynnein ja puhelimitse.</p>
<p>c) Kuka yksikössä vastaa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta?</p> <p>Perheisiin sijoitetut lapset käyttävät ensisijaisesti asuinkunnan kunnallisia terveydenhuollon palveluja. Perhehoitajat yhteistyössä vastuutyöntekijänsä sekä lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa huolehtivat lapsen saavan tarvittavat terveydenhuollon palvelut. Epäselvissä tilanteissa, esimerkiksi jos terveydenhuollon palvelujen saatavuudessa on haastetta, ollaan yhteydessä lapsen asioista vastaavaan sosiaalityöntekijään.</p>
<p><b>4.3.5 Lääkehoito</b></p>
<p>a) Miten toimintayksikön lääkehoitosuunnitelmaa seurataan ja päivitetään?</p> <p>Lääkehoitosuunnitelma laaditaan tarvittaessa.</p>
<p>b) Kuka yksikössä vastaa lääkehoidosta?</p> <p>Sijais- ja tukiperheissä ei lähtökohtaisesti toteuteta ammatillista lääkehoitoa. Sijaisvanhemmat ja tukiperheen vanhemmat ovat vastuussa sijoitetun lapsen päivittäisten lääkkeiden ottamisesta. Näiden lääkkeiden käyttöön ohjeistus tulee terveydenhuollon henkilöstöltä. Palvelukokonaisuuden määrittää lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä.</p>



<b>4.3.6 Yhteistyö eri toimijoiden kanssa</b>
Miten yhteistyö ja tiedonkulku asiakkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunantajien kanssa toteutetaan? Kunnan viranhaltija vastaa asiakasta koskevan tiedon luovuttamisesta yrityksen henkilöstölle. Henkilöstömme raportoi kunnan viranhaltijalle kaiken oleellisen tiedon koskien lapsen sijaishuollon toteuttamista.
<b>Alihankintana tuotetut palvelut</b> (määräyksen kohta 4.1.1.)  Miten varmistetaan, että alihankintana tuotetut palvelut vastaavat niille asetettuja sisältö-, laatu- ja asiakasturvallisuusvaatimuksia? Mahdollisten alihankkijoiden tuottamaa palvelua valvotaan, kuin ne olisivat omaa tuotantoa. Mikäli alihankintana tuotettu palvelu ei vastaa sovittua, ollaan palveluntuottajaan välittömästi yhteydessä ja huolehditaan siitä, että puute tulee korjatuksi. Yritys ei tee yhteistyötä lainsäädännön vaatimuksia rikkovien alihankkijoiden kanssa.

## 7 ASIAKASTURVALLISUUS (4.4)

<b>Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa</b>
Miten yksikkö kehittää valmiuksiaan asiakasturvallisuuden parantamiseksi ja miten yhteistyötä tehdään muiden asiakasturvallisuudesta vastaavien viranomaiset ja toimijoiden kanssa? Yritys osallistuu omalta osaltaan perhehoidon laadun valvontaan omissa sijaisperheissään. Työntekijämme tekevät aktiivista yhteistyötä sijais- ja tukiperhevanhempien kanssa varmistaakseen sijoitetulle lapselle mahdollisimman turvallisen elinympäristön. Tiedonvaihto kunnan viranhaltijan kanssa on tiivistä.
<b>4.4.1 Henkilöstö</b>
<b>Hoito- ja hoivahenkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet</b>
a) Mikä on yksikön hoito- ja hoivahenkilöstön määrä ja rakenne? Yrityksessä on palkattuna kaksi sosiaalityöntekijää, joiden työtehtäviin kuuluu asiakastyö, verkostotyö ja palvelujen kehittämistyö. Lisää henkilöstöä rekrytoidaan toiminnan kasvaessa.
b) Mitkä ovat yksikön sijaisten käytön periaatteet? Yrityksen palveluksessa olevat sosiaalityöntekijät sijaistavat toisiaan. Yrityksellä on käytössään myös erillinen sijaisresurssi hyödynnettäväksi esimerkiksi lomakauden ajalla.
c) Miten henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan? Toiminnan laadun takaamiseksi yritys rekrytoi riittävästi henkilöstä suhteessa toiminnassa olevien sijaisperheiden määrään.
<b>Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet</b>
Henkilöstön rekrytointia ohjaavat työlainsäädäntö ja työehtosopimukset, joissa määritellään sekä työntekijöiden että työnantajien oikeudet ja velvollisuudet. Erityisesti palkattaessa asiakkaiden kodeissa ja lasten kanssa työskenteleviä työntekijöitä otetaan huomioon erityisesti henkilöiden soveltuvuus ja luotettavuus. Tämän lisäksi yksiköllä voi olla omia henkilöstön rakentamiseen ja osaamiseen liittyviä rekrytointiperiaatteita, joista avoin tiedottaminen on tärkeää niin työn hakijoille kuin työyhteisön työntekijöille.
a) Mitkä ovat yksikön henkilökunnan rekrytointia koskevat periaatteet? Yrityksen vastuullisiin tehtäviin rekrytoimme laillistettuja sosiaalityöntekijöitä, joilla on vuosien työkokemus lastensuojelusta. Rekrytoinnissa huomioidaan myös työntekijän soveltuvuus pienen yrityksen profiiliin.
b) Miten rekrytoinnissa otetaan huomioon erityisesti asiakkaiden kodeissa ja lasten kanssa työskentelevien soveltuvuus ja luotettavuus?

<p>Rekrytoitavien työntekijöiden ammatilliset taustat tarkistetaan ja rikosrekisterit tarkistetaan lain vaatimusten mukaisesti.</p>
<p><b>Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta</b></p>
<p>a) Miten yksikössä huolehditaan työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytyksestä asiakastyöhön ja omavalvonnan toteuttamiseen.  Uudet työntekijät ja opiskelijat toimivat kokeneen työntekijän kanssa, kunnes ovat riittävästi perehtyneet yrityksen toimintatapoihin.</p> <p>b) Miten henkilökunnan velvollisuus tehdä ilmoitus asiakkaan palveluun liittyvistä epäkohdista tai niiden uhista on järjestetty ja miten epäkohtailmoitukset käsitellään sekä tiedot siitä, miten korjaavat toimenpiteet toteutetaan yksikön omavalvonnessa (katso riskinhallinta).  Työntekijä ilmoittaa havaitsemastaan epäkohdasta aina esimiehelleen, jonka tulee pyrkiä korjaamaan epäkohdat viipymättä.</p> <p>c) Miten henkilökunnan täydennyskoulutus järjestetään?  Henkilökunnalla on mahdollisuus säännölliseen täydennyskoulutukseen, mikä täydentää ammatillista osaamista.</p>
<p><b>4.4.2 Toimitilat</b></p>
<p>Tilojen käytön periaatteet  Sijaisperheenä tai tukiperheenä aloittavan perheen kodin asuintilat tarkistetaan aina yhdessä kunnan sosiaalityöntekijän kanssa ennen sijoitusta tai tukiperhetoiminnan aloittamista</p> <p>Lapsen asiassa pidettävät palaverit/tapaamiset, kuten esimerkiksi asiakassuunnitelmanneuvottelut tapahtuvat joko kunnan tiloissa tai mahdollisuuksien mukaan sijaisperheen kotona.</p> <p>Perheeseen sijoitetut lapset asuvat sijaisperheen kodissa, jolloin perheen kodista tulee myös lapsen koti. Pääsääntöisesti alle kouluikäisellä lapsella ei tarvitse välttämättä olla omaa huonetta. Kouluikäisellä lapsella pitää pääsääntöisesti olla sijaisperheessä oma huone, tai muutoin mahdollisuus saada tarvittavaa yksityisyyttä.</p> <p>Lapsen biologiset vanhemmat voivat käydä asiakassuunnitelman mukaisesti tapaamassa lasta myös sijaisperheessä. Sijaisperhe varmistaa, että perheellä on käytössään rauhallinen tila tapaamista varten tai vaihtoehtoisesti sijaisperheen on mahdollista seurata tapaamisen etenemistä. Ratkaisut sovitaan tapauskohtaisesti, ja niistä päättää kunnan viranhaltija.</p> <p>Tukiperheessä lapsella ei edellytetä olevan omaa huonetta, mutta asuintilojen tulee olla toiminnallisuksiltaan toimintaan soveltuvat, ja lapsella tulee olla asiallinen nukkumapaikka perheen kotona.</p> <p>Miten yksikön siivous ja pyykkihuolto on järjestetty?  Sijais- ja tukiperheet huolehtivat siivous- ja pyykkihuollosta itsenäisesti yksityiskodin normien puitteissa.</p>
<p><b>4.4.3 Teknologiset ratkaisut</b></p>
<p>Miten asiakkaiden henkilökohtaisessa käytössä olevien turva- ja kutsulaitteiden toimivuus ja hälytyksiin vastaaminen varmistetaan?  Perhehoidossa ei käytetä henkilökohtaisia turva- ja kutsulaitteita.</p> <p>Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot?  -</p>

#### 4.4.4 Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

Miten varmistetaan asiakkaiden tarvitsemien apuvälineiden ja terveydenhuollon laitteiden hankinnan, käytön ohjauksen ja huollon asianmukainen toteutuminen?

Perhehoidossa ei pääsääntöisesti käytetä vaativaa terveydenhuollon laitteistoa. Perhehoitajien valmiudet käyttää tavanomaisia laitteita arvioidaan tilannekohtaisesti. Erityistilanteissa huolehditaan tarvittavasta ja riittävästä ohjeistuksesta kunnalta/terveydenhuollon yksiköstä.

**Miten varmistetaan, että terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista tehdään asianmukaiset vaaratilanneilmoitukset?**

Perhehoitajaa perehdytetään huolellisesti tarvittavan laitteiston käyttöön terveydenhuollon ammattilaisen toimesta. Perhehoitajaa ohjataan myös toimimaan mahdollisissa vikatilanteissa. Vaaratilanneilmoitukset tehdään normaaliin tapaan.

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot  
Sijaisperhe/kunta.

### 8 ASIAKAS JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY (4.5)

a) Miten varmistetaan, että toimintayksikössä noudatetaan tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvä lainsäädäntöä sekä yksikölle laadittuja asiakas- ja potilastietojen kirjaamiseen liittyviä ohjeita ja viranomaismääräyksiä?

Yrityksessä vältämme paperista arkistointia. Sähköiset asiakirjat suojataan vahvasti salasanoilla. Yrityksellä on käytössä sähköinen asiakastietojärjestelmä, joka noudattaa asiakas- ja potilastietojen kirjaamiseen liittyviä ohjeita ja viranomaismääräyksiä.

Välttämättömät paperiset asiakirjat säilytetään niille tarkoitettussa paikassa lukkojen takana.

b) Miten huolehditaan henkilöstön ja harjoittelijoiden henkilötietojen käsittelyyn ja tietoturvaan liittyvästä perehdytyksestä ja täydennyskoulutuksesta?

Aloittavalle henkilöstölle ja harjoittelijoille järjestetään huolellinen perehdytys asiantuntevan työntekijän valvonnassa. Henkilöstölle järjestetään säännöllisesti täydennyskoulutusta. Henkilöstö saa myös vaikuttaa täydennyskoulutuksen sisältöön työn kautta saamansa kokemuksen perusteella.

c) Missä yksiköllä rekisteriseloste tai tietosuojaseloste on julkisesti nähtävissä? Jos yksikölle on laadittu vain rekisteriseloste, miten asiakasta informoidaan tietojen käsittelyyn liittyvistä kysymyksistä?

Rekisteriselosteet on saatavilla yrityksen internet-sivulta: [www.lapsellekoti.fi](http://www.lapsellekoti.fi)

Tietojen käsittelyä koskevat käytännöt kerrotaan asiakkaalle työskentelyn käynnistyessä.

d) Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Jonni Keski-Levijoki, 040 5462476, [jonni.keski-levijoki@lapsellekoti.fi](mailto:jonni.keski-levijoki@lapsellekoti.fi)

### 9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Yrityksellä on erillinen kehittämissuunnitelma. Kehittämistoimet ovat keskeinen osa yrityksen toimintaa. Kehittämistoimenpiteitä tehdään jatkuvasti epäkohtien ilmaantuessa tai saadun palautteen perusteella.

## 10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA (5)

Paikka ja päiväys  
Helsinki 12.5.2021  
Jonni Keski-Levijoki

Allekirjoitus



## 11 LÄHTEET

### LOMAKKEEN LAADINNASSA ON HYÖDYNNETTY SEURAAVIA OPPAITA, OHJEITA JA LAATUSUOSITUKSIA:

Sosiaalialan korkeakoulutettujen ammattijärjestö Talentia ry, Ammattieettinen lautakunta: Arki, arvot, elämä, etiikka. Sosiaalialan ammattilaisen eettiset ohjeet.

[http://www.talentia.fi/files/558/Etiikkaopas\\_2012.pdf](http://www.talentia.fi/files/558/Etiikkaopas_2012.pdf)

STM:n julkaisu (2011:15): Riskienhallinta ja turvallisuussuunnittelu. Opas sosiaali- ja terveydenhuollon johdolle ja turvallisuusasiantuntijoille:

<https://www.julkari.fi/bitstream/handle/10024/112106/URN%3aNB%3afi-fe201504226148.pdf?sequence=1>

STM:n julkaisu (2014:4): Lastensuojelun laatusuositus

[https://www.thl.fi/documents/647345/0/STM\\_2014\\_4\\_lastensuoj\\_laatusuos\\_web.pdf/0404c082-4917-471a-8293-5606b41536a7](https://www.thl.fi/documents/647345/0/STM_2014_4_lastensuoj_laatusuos_web.pdf/0404c082-4917-471a-8293-5606b41536a7)

STM:n julkaisu (2013:11): Laatusuositus hyvän ikääntymisen turvaamiseksi ja palvelujen parantamiseksi

[https://www.julkari.fi/bitstream/handle/10024/110355/ISBN\\_978-952-00-3415-3.pdf?sequence=1](https://www.julkari.fi/bitstream/handle/10024/110355/ISBN_978-952-00-3415-3.pdf?sequence=1)

STM:n oppaita (2003:4): Yksilölliset palvelut, toimivat asunnot ja esteetön ympäristö. Vammaisten ihmisten asumispalveluiden laatusuositus

<https://www.thl.fi/documents/10542/471223/asumispalveluiden%20laatusuositus.pdf>

Potilasturvallisuus, Työsuojelurahasto & Teknologian tutkimuskeskus VTT: Vaaratapahtumista oppiminen. Opas sosiaali- ja terveydenhuollon organisaatiolle

[http://www.vtt.fi/files/projects/typorh/opus\\_terveydenhuolto-organisaatioiden\\_vaaratapahtumista\\_oppimiseksi.pdf](http://www.vtt.fi/files/projects/typorh/opus_terveydenhuolto-organisaatioiden_vaaratapahtumista_oppimiseksi.pdf)

Turvallisen lääkehoidon suunnittelun tueksi:

Turvallinen lääkehoito -opas: <http://www.stm.fi/julkaisut/nayta/julkaisu/1083030>

Valviran määräys terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden vaaratilanneilmoituksen tekemisestä:

Valviran määräys 4/2010: <https://www.valvira.fi/-/maarays-4-2010-terveydenhuollon-laitteesta-ja-tarvikkeesta-tehtava-ammattimaisen-kayttajan-vaaratilanneilmoitus>

Tietosuojavaltuutetun toimiston ohjeita asiakas- ja potilastietojen käsittelyyn

Rekisteri- ja tietoturvaselosteet: <http://www.tietosuoja.fi/fi/index/materiaalia/lomakkeet/rekisteri-jatietosuoja selosteet.html>

Henkilötietolaki ja asiakastietojen käsittely yksityisessä sosiaalihuollossa: <http://www.tietosuoja.fi/material/attachments/tietosuojavaltuutettu/tietosuojavaltuutetun toimisto/oppaat/6JfpsyYNj/>

[Henkilötietolaki ja asiakastietojen käsittely yksityisessä sosiaalihuollossa.pdf](http://www.tietosuoja.fi/material/attachments/tietosuojavaltuutettu/tietosuojavaltuutetun toimisto/oppaat/6JfpsyYNj/Henkilötietolaki_ja_asiakastietojen_kasittely_yksityisessa_sosiaalihuollossa.pdf)

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja osaamisen varmistamisesta liittyen tietosuoja-asioihin ja asiakirja hallintoon sekä muuta lisätietoa sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista: <http://www.sosiaaliportti.fi/File/eef14b19-bacf-4820-9f6e-9cc407f10e6d/Sosiaalihuollon+asiakasasiakirjat.pdf>

Lastensuojelun määräaikojen omavalvonta

[http://www.valvira.fi/documents/14444/236772/Lastensuojelun\\_maaraaikojen\\_omavalvonta.pdf/e8b14a48-fc78-4ac4-b9ca-4dd6a85a789b](http://www.valvira.fi/documents/14444/236772/Lastensuojelun_maaraaikojen_omavalvonta.pdf/e8b14a48-fc78-4ac4-b9ca-4dd6a85a789b)

Toimeentulotuen määräaikojen omavalvonta

[http://www.valvira.fi/documents/14444/236772/Toimeentulotuen\\_maaraaikojen\\_omavalvonta.pdf/d4fbb1b8-7540-425c-8b71-960a9dc2f005](http://www.valvira.fi/documents/14444/236772/Toimeentulotuen_maaraaikojen_omavalvonta.pdf/d4fbb1b8-7540-425c-8b71-960a9dc2f005)

## TIETOA LOMAKKEEN KÄYTTÄJÄLLE

Lomake on tarkoitettu tukemaan palveluntuottajia omavalvontasuunnitelman laatimisessa. Se on laadittu Valviran antaman määräyksen (1/2014) mukaisesti. Määräys tuli voimaan 1.1.2015. Lomake kattaa kaikki määräyksessä olevat asiakokonaisuudet ja jokainen toimintayksikkö ottaa omassa omavalvontasuunnitelmassaan esille ne asiat, jotka toteutuvat palvelun käytännössä. Lomakkeeseen on avattu kunkin sisältökohdan osalta niitä asioita, joita kyseisessä kohdassa tulisi kuvata. Lomakkeen laatimisen yhteydessä siinä olevat ohjaavat tekstit on syytä poistaa ja vaihtaa Valviran logon tilalle palveluntuottajan oma logo, jolloin käyttöön jää toimintayksikön omaa toimintaa koskeva omavalvontasuunnitelma.