

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).....	4
4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN (3)	7
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET (4.2).....	8
4.2.1 Palvelutarpeen arviointi	8
4.2.1 Hoito-, palvelu- tai kuntoutussuunnitelma	8
4.2.1 Hoito- ja kasvatussuunnitelma (LsL 30.5 §)	8
4.2.2 Asiakkaan kohtelu	9
4.2.3 Asiakkaan osallisuus	10
4.2.4 Asiakkaan oikeusturva.....	10
6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA (4.3).....	10
4.3.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta.....	10
4.3.2 Ravitsemus.....	11
4.3.3 Hygieniäkäytännöt	11
4.3.4 Terveyden- ja sairaanhoito	11
4.3.5 Lääkehoito.....	12
4.3.6 Yhteistyö eri toimijoiden kanssa.....	12
7 ASIAKASTURVALLISUUS (4.4)	12
4.4.1 Henkilöstö.....	13
4.4.2 Toimitilat	13
4.4.3 Teknologiset ratkaisut.....	14
4.4.4 Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet	14
8 ASIAKAS JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY (4.5)	14
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA	15
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA (5)	15
11 LÄHTEET.....	16
TIETOA LOMAKKEEN KÄYTTÄJÄLLE.....	16

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 yhteystietoiheen Toimintaa useiden kuntien alueella Suomessa.	
Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä Palvelumuodot: Lastensuojelun toimeksiantosuhteinen perhehoito (pitkäaikainen perhehoito) Perhehoidon sijaishoitotoiminta Tukiperhehoito	
Asiakasryhmät: Lastensuojelun asiakkaat, sosiaalihuoltolain mukaiset asiakasryhmät	
Käytössä oleva asiakaspaikkamäärä vaihtelee tilannekohtaisesti perhehoitoperheiden saatavuudesta riippuen.	
Toimintayksikön katuosoite -	
Postinumero Lapselle koti Oy PL 46 37101	Postitoimipaikka Nokia
Toimintayksikön vastaava esimies Tiia Silfvast Terja Hannola	Puhelin 050 447 4765 050 438 8888
Sähköposti tiia.silfvast@lapsellekoti.fi terja.hannola@lapsellekoti.fi	
Toimintalupatiedot (yksityiset sosiaalipalvelut)	
Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajakohta (yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt)	
Palvelu, johon lupa on myönnetty	
Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)	
Kunnan päätös ilmoituksen vastaanottamisesta	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
Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat	
Humana avopalvelut Oy (tapaamispaikkapalvelut) T:mi perheterapia Ossi Väkevä (työnohjaus)	

2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET (4.1.2)

Toiminta-ajatus

Lapselle koti Oy tuottaa suomalaisille kunnille lasten ympärivuorokautisen, toimeksiantosuhteisen perhehoidon palveluja. Yritys vastaa asiakaslapsille ja heidän läheisverkostolleen sekä perhehoitajille tarjottavien asiantuntijapalveluiden tuottamisesta. Toiminta perustuu lastensuojelulakiin, perhehoitolakiin ja sosiaalihuoltolakiin.

Yrityksen tarjoama pitkäaikaisen perhehoidon palvelukokonaisuus kattaa perhehoitajien rekrytoinnin, ennakoarvioinnin ja PRIDE-ennakkovalmennuksen, lasten sijoitusten osoitukset perhehoitoon sekä sijoituksen aikaiset tukipalvelut kunnan ja palveluntuottajan sopimalla tavalla. Sijaishoitotoiminnalla mahdollistetaan pitkäaikaisen perhehoidon perhehoitajien lakisääteisiä vapaapäiviä.

Tarjoamme kunnille myös lastensuojelulain ja sosiaalihuoltolain mukaisia tukiperhepalveluja. Tukiperhehoitoiminnan toiminta-ajatuksena on vastata kuntien tarpeisiin ja toimia ennaltaehkäisevänä tukena lapsille ja perheille. Tukiperhehoito mahdollistaa lapselle turvallisia aikuissuhteita, tukee ja vahvistaa vanhemmuuden voimavaroja ja vahvistaa lapsen sosiaalista verkostoa.

Tukiperhe- ja perhehoidon lomitustoiminta ovat lyhytaikaista perhehoitoa.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Yrityksen toimintaa ohjaavia arvoja ja periaatteita ovat yksilöllisyys, oikeudenmukaisuus, asiakaslähtöisyys ja vahva ammatillisuus.

Toimimme kunnille luotettavana kumppanina lasten perhehoidon tuottajana. Huomioimme toiminnassamme lasten ja perheiden erityistarpeet, ja vastaamme niihin yksilöllisesti tehtävään asiakassuunnitelmaan perustuen. Tehtävänä on luoda perhehoitoon sijoitetuille lapsille hyvä kasvuympäristö, jonka perustana on lämmin ja tukeva vuorovaikutus perheessä sekä perhesijoitusta tukevat vahvat moniammatilliset rakenteet. Noudatamme kaikessa toiminnassamme YK:n Lapsen oikeuksien sopimusta.

Pitkäaikaisen perhehoidon tavoitteena on tarjota sijoitetulle lapselle kodinomaisen arki turvallisesa kasvuympäristössä lapsen sijaishuollon aikana. Toimintaperiaatteena on tukea sijoituksen jatkuvuutta niin kauan kuin lapsen syntymäkodin ulkopuolinen sijoitus on tarpeen. Työskentelyssä huomioidaan aina myös tavoite lapsen palaamisesta syntymäkotiinsa.

3 RISKINHALLINTA (4.1.3)

Luettelo riskinhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista

Yrityksen omavalvonta perustuu riskienhallintaan, jossa toimintaan liittyviä riskejä ja mahdollisia epäkohtia huomioidaan monipuolisesti ja mahdollisimman pitkälle ennakoiden. Riskienhallinnan lähtökohdiana on avoin ja turvallinen ilmapiiri, jossa riskienhallintaa toteutetaan aktiivisesti yhdessä henkilöstön, perhehoitajien että asiakkaiden kanssa.

Riskienhallinta perustuu kriittisten työvaiheiden ja asiakasturvallisuuteen olennaisesti vaikuttavien turvallisuustekijöiden tunnistamiseen. Riskinhallintaan kuuluu myös suunnitelmallinen toiminta epäkohtien ja todettujen riskien poistamiseksi tai minimoimiseksi sekä toteutuneiden haittatapahtumien raportointi, analysointi ja tarvittavien jatkotoimien toteuttaminen.

Johdon tehtävänä on huolehtia, että toimintaympäristön olosuhteet mahdollistavat turvallisen työn tekemisen, asiakastyön sekä turvallisen ja laadukkaan perhehoidon. Johdon tehtävänä on huolehtia omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi tietoa perhehoidon palvelutuotantoon liittyvistä turvallisuustekijöistä. Johto vastaa siitä, että turvalliseen ja laadukkaaseen toimintaan on osoitettu riittävästi voimavaroja.

Laadukas ja turvallinen perhehoito syntymäkodin ulkopuolelle osoitetuille lapsille on keskeisin omavalvonnan tavoitteemme. Toimeksiantosuhteisen perhehoidon keskeiset turvallisuustekijät huomioidaan toiminnassa preventiivisen ja reaktiivisen valvonnan keinoin.

Perhehoitajien ennakkovalmennus

Perhehoitajien huolellinen soveltuvuusarviointi on keskeinen osa preventiivistä riskienhallintaa. Kaikki perhehoitajamme ovat käyneet PRIDE-ennakkovalmennuksen. Prosessinomainen PRIDE-ennakkovalmennus antaa perheelle tiedolliset valmiudet ja hyvät edellytykset pohtia haluaan ja valmiuksiin perhehoitotehtävään. Huolellinen arviointi- ja valmennusprosessi antaa myös sijoittajataholle tärkeää tietoa perheestä hyvän ja kestävän perhesijoituksen mahdollistamiseksi. Ennakkovalmennuksella voidaan näin vahvistaa hyvän perhehoidon edellytyksiä ja myös ehkäistä myös sijoitusten tarpeettomia purkautumisia.

Perhehoitajien ennakoarviointi ja taustojen selvittäminen

Ennakkovalmennuksen lisäksi toteutettavan erillisen arviointiprosessin aikana perhehoitajan tehtävää suunnittelevilta tarkistetaan otteet rikos- ja poliisirekistereistä, lääkärinlausunto terveydentilan soveltuvuudesta perhehoitotehtävään sekä kotikunnan sosiaalihuollon toimielimen lausunto henkilön soveltuvuudesta perhehoitajaksi.

Ehdottomia esteitä perhehoitotoimintaan ovat perheen oma lastensuojelun asiakkuus, akuutti mielen-terveyden häiriö perheessä, muu vakava sairaus, käynnissä oleva avio- tai avoero, perheen huomattavan tiukka taloudellinen tilanne sekä rikostaustaoitteessa ilmenevä tuomio lapseen kohdistuvasta rikoksesta, seksuaalirikoksesta, väkivaltarikoksesta, vapautteen kohdistuvasta rikoksesta tai huumausaineririkoksesta.

Perhehoitajaksi hakeutuvan henkilön tulee myös muutoin henkilökohtaisten ominaisuuksiensa perusteella olla lasten tehtävään soveltuva.

Lapselle koti ei toteuta perhesijoituksia, mikäli perhehoitajan elämäntilanteessa tai olosuhteissa arvioidaan olevan akuutteja kriisejä tai vireillä olevia muutoksia.

Toimintaan käytettävien tilojen turvallisuus

Perhehoitajien asuinympäristöön liittyvät riskit pyritään minimoimaan tapaamalla perheitä heidän kodissaan ja tarkastamalla perhekotitoimintaan suunnitellut tilat osana arviointiprosessia. Mikäli asuinympäristössä havaitaan turvallisuuspuutteita tai riskitekijöitä, perhettä ohjataan korjaamaan puutteet ennen sijoitusosoitusten tekemistä.

Lasta ja läheisverkostoa koskevat ennakkotiedot

Lasta ja lapsen läheisverkostoa koskevat keskeiset ennakkotiedot ovat tärkeässä roolissa perhesijoitusta arvioidessa. Asiakaskohtainen turvallisuus- ja riskiarvio yhdessä kunnan viranhaltijan ja perhehoitajan kanssa muodostaa perustan asiakasverkon kanssa tehtävälle yhteistyölle ja turvallisuuden varmistamiselle kaikissa tilanteissa.

Keskeistä arvioinnissa on varmistua siitä, että perhehoitajalla on valmiudet vastata lapsen yksilöllisiin tarpeisiin ja että turvalliselle perhehoidolle arvioidaan olevan edellytykset. Turvallisuushkaa voivat muodostaa esimerkiksi lapsen aggressiivinen tai itsetuhoinen käytös tai lapsen läheisverkostosta nouseva voimakas vastustus perhesijoitukselle. Perhekodin turvallisuuden varmistamiseksi lapsen olinpaikan ilmoittamatta jättäminen vanhemmille tai huoltajille arvioidaan tarvittaessa osana sijoittamisprosessia.

Perhehoitajien tukityö ja lisäkouluttaminen

Perhehoitotehtävä on vaativa tehtävä julkishallinnon ja yksityisen perhe-elämän rajapinnassa. Perhehoitajat tarvitsevat tehtävässään sekä tiedollista että käytännön tukea, neuvontaa ja ohjausta voidakseen vastata asiakaslapsen moninlaisiin tarpeisiin.

Perhehoidon tukityöhön osoitettu henkilöstö toimii perhehoitajien tukena kasvatustehtävässä aktiivisesti. Perhehoitajaa tuetaan ja ohjataan vastaamaan nimenomaisen hoidettavansa hoidosta ja huolenpidosta tämän yksilöllisten ja henkilökohtaisten tarpeidensa perusteella. Perhehoidon tukityöskentelyä ohjaa yksilöllinen tukisuunnitelma, johon kootaan perhehoitoperheelle tarjottavat tukipalvelut. Tukisuunnitelma laaditaan yhdessä perhehoitajan kanssa.

Perhehoidon toimintakenttä muuttuu yhteiskunnan mukana. Perheisiin sijoitettavat lapset edellyttävät perhehoidon tukipalveluilta yhä tukevampaa ammatillisuutta ja laaja-alaista osaamista myös perhehoitajilta. Perhehoitajien täydennyskouluttaminen ja osaamisen jatkuva ylläpitäminen on tärkeää. Yritys huolehtii tarkoin perhehoitajien osaamisvaatimuksista sekä lisäkouluttamisesta säännöllisesti.

Yrityksen riskienhallintaa toteuttavat keskeiset dokumentit:

- Turvallisen perhehoidon suunnitelma perhehoitajille
- Perhehoitajan käsikirja
- Perhehoitajan tukisuunnitelma (yksilökohtainen)
- Kirjallinen lääkehoidon ohjeistus perhehoitajille
- Yrityksen työturvallisuussuunnitelma
- Yrityksen varautumissuunnitelma

Toimintakäytänteet laatu- ja turvallisuuspoikkeamien varalle:

Mahdollisia riskitilanteita toiminnan aikana ovat perhehoidossa havaitut puutteet sekä sijais- tai tukiperheen ja lapsen välille syntyvät ongelmatilanteet sekä sijais- tai tukiperheen ja lapsen läheisverkoston välille syntyvät ristiriitatilanteet. Ristiriita- ja ongelmatilanteita pyritään ennakoimaan ylläpitämällä avointa keskusteluyhteyttä kaikkien asianosaisten välillä ja rakentamaan mahdollisuuksien mukaan joustavia jaetun vanhemmuuden käytänteitä.

Mikäli perhekoti tai siellä annettu hoito ja kasvatustodetaan sopimattomaksi tai puutteelliseksi, on pyrittävä ohjauksen avulla saamaan aikaan korjausasiassa. Mikäli tarpeellista korjausta ole asetetussa määräajassa tapahtunut, on huolehdittava, että hoidettavan hoito järjestetään hänen etunsa ja tarpeidensa mukaisella tavalla. Tarvittaessa asiakaslapsen, joita olosuhteissa ilmenevät puutteet koskevat, siirretään tarpeitaan vastaavaan muuhun hoitopaikkaan.

Toteutuneet uhka- ja vaaratilanteet käydään huolellisesti läpi perhehoidon vastuutyöntekijän ja asianosaisten kesken. Vakavissa vaaratilanteissa keskusteluihin osallistuu myös asiakastyön esihenkilö ja tarpeen mukaan muuta johtoa. Uhka- ja vaaratilanteet käsitellään yrityksen sisäisenä kysymyksenä, minkä lisäksi lapsikohtaisista tilannetekijöistä käydään keskustelua lapsikohtaisesti aina myös sijoittajakunnan vastuuhenkilön kanssa.

Laatupoikkeamien, haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden varalle määritellään korjaavat toimenpiteet, joilla estetään tapahtuneen toistuminen jatkossa. Tällaisia toimenpiteitä ovat muun muassa tilanteiden syiden selvittäminen ja käytössä olevien menettelytapojen muuttaminen turvallisemmiksi. Korjaavista toimenpiteistä tehdään seurantakirjaukset ja -ilmoitukset.

Henkilöstön hyvinvointi ja työturvallisuus

Lapselle Koti Oy huolehtii henkilökunnan asianmukaisesta perehdyttämisestä sekä huolehtii, että henkilökunnalla on tarvittavat tiedot ja taidot toimia tehtävässään turvallisuuksiin huomioiden. Henkilökunnalle on järjestetty työnohjausta, mikä tukee henkilöstön jaksamista vaativassa ja emotionaalisesti kuormittavassa lastensuojelun asiakastyössä.

Lastensuojelun toimintaympäristössä mahdollisia uhka- ja vaaratilanteita voi syntyä moninaisissa kohtaamisissa sosiaalihuollon asiakkaiden kanssa. Ennakkotietoihin perustuen asiakastapaamiset toteutetaan tarvittavat turvallisuuksiin huomioiden. Riskiasiakkaiden kanssa tapaaminen toteutetaan aina kahden työntekijän läsnäollessa, tarvittaessa turvallisuuksien henkilöstön tai poliisin turvaamana.

Perhehoidon asiakastyön luonne on liikkuvaa, ja vaatii pitkiäkin ajomatkoja perhehoitoperheisiin. Työskentelyolosuhteiden järjestäminen turvallisesti on toiminnan keskeinen laatutekijä. Henkilöstöllä on mahdollisuus järjestää työskentelyaikataulunsa siten, että ajoturvallisuus voidaan varmistaa riittävillä tauoilla ja työviikon rytmittämällä sopivalla tavalla.

Tietoturva-asiat

Yritys huolehtii asiakastietojen käsittelystä asianmukaisella tavalla sekä varautuu huolellisesti mahdollisiin tietoturvariskeihin. Jokaisella työntekijällä on henkilökohtaiset käyttäjätunnukset asiakastyössä käytettävään tietojärjestelmään. Jokaisen työntekijän velvollisuus on huolehtia siitä, että tunnukset eivät joudu kenenkään ulkopuolisen tietoon.

Salassa pidettävät asiakirjat skannataan lapsikohtaisesti asiakastietojärjestelmään ja mahdolliset hävitettävät asiakirjat tuhoetaan asianmukaisella tavalla tietosuojaroska-astian kautta.

Riskien tunnistaminen

Miten henkilökunta tuo esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit?

Henkilökunta keskusteleekin toiminnassa havaitsemistaan epäkohdista avoimesti. Keskustelut lapsen kasvatustyötä koskien käydään yhdessä perhehoitajan kanssa. Avoin keskusteluyhteys mahdollistaa epäkohtien esiin nostamisen ja vuorovaikutteisen työskentelyn epäkohtien edistämiseksi.

Havaituista epäkohdista ja riskitilanteista keskustellaan työryhmässä avoimesti. Merkittävistä epäkohdista tai puutteista ollaan yhteydessä sijoittajakunnan vastuuhenkilöön, joka viime kädessä arvioi perhesijoituksen edellytyksiä lapsen etu ja turvallisuus huomioiden.

Riskien käsitteleminen

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

Perhehoitoa koskevat havaitut haittatapahtumat ja läheltä piti -tilanteet dokumentoidaan lapsen asiakastietoihin ja saatetaan sijoittajakunnan tietoon. Perhekohtaisesti ilmenevät vakavat haittatapahtumat ja epäkohdat kirjataan myös perhekohtaisiin tietoihin. Vakavat puutteet tai epäkohdat voivat jatkossa vaikuttaa perheen edellytyksiin toimia perhehoitotehtävässä.

Muut toiminnassa ilmenevät haittatapahtumat ja läheltä piti -tilanteet dokumentoidaan myös yrityksen sisäisesti ja käsitellään yrityksen sisäisenä kysymyksenä. Haittatapahtumat käsitellään yrityksen johdon ja asianomaisen työntekijän kesken, missä yhteydessä sovitaan myös vaadittavista jatkotoimenpiteistä ja seurannasta.

Korjaavat toimenpiteet

Miten yksikössä reagoidaan esille tulleisiin epäkohtiin, laatupoikkeamiin, läheltä piti -tilanteisiin ja haittatapahtumiin? Havaitut ongelmatilanteet tai haittatapahtumat käsitellään aina ensisijaisesti yhdessä auki keskustelemalla. Tapahtuneen jälkeen sovitaan tarvittavat toimenpiteet ja selvitetään keinot vastaavan ehkäisemiseksi jatkossa. Tarvittaessa sovitaan seurannasta tietyn aikavälin kuluessa.

Laatupoikkeamisen dokumentointi toimii 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 sekä tilannekohtaisesti.

Lapsikohtaiset riskitilanteet käydään aina läpi myös sijoittajakunnan vastuuhenkilön kanssa. Myös jatkoarviointi perustuu kunnan vastuuhenkilön kanssa tehtävään toimintasuunnitelmaan.

4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN (3)

Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt

Ketkä ovat osallistuneet omavalvonnan suunnitteluun?
Terja Hannola, aluepäällikkö, sosiaalityöntekijä
Tiia Silfvast, aluepäällikkö, sosiaalityöntekijä

Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaavan henkilön yhteystiedot:
Terja Hannola, 050 438 8888, terja.hannola@lapsellekoti.fi
Tiia Silfvast, p. 050 447 4765 tiia.silfvast@lapsellekoti.fi

Omavalvontasuunnitelman seuranta (määräyksen kohta 5)

Miten yksikössä huolehditaan omavalvontasuunnitelman päivittämisestä?
Omavalvontasuunnitelmaa pidetään yllä säännöllisten toimintaa tarkastelevien toimenpiteiden kautta. Omavalvontasuunnitelman ajantasaisuus tarkastetaan vähintään vuosittain.

Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Missä yksikön omavalvontasuunnitelma on nähtävillä?
Omavalvontasuunnitelman tulee olla julkisesti nähtävissä siten, että asiakkaat, omaiset ja muut yrityksen omavalvonnasta kiinnostuneet voivat ilman erillistä pyyntöä tutustua siihen.

Yrityksellä ei ole julkista asiointiyksikköä.

Omavalvontasuunnitelma on julkisesti saatavilla yrityksen internet-sivulta: www.lapsellekoti.fi.

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET (4.2)

4.2.1 Palvelutarpeen arviointi

Miten asiakkaan palvelun tarve arvioidaan – mitä mittareita arvioinnissa käytetään?

Asiakkaat ohjautuvat yrityksen perhesijoituksiin koti- tai asuinkuntansa aloitteesta. Asiakkaan (lapsi) hoidon ja muun palvelun tarvetta arvioidaan yhdessä kunnan nimeämän vastuuhenkilön kanssa, asiakkaan ja hänen läheisensä tai laillisen edustajansa kanssa. Lapselle sopivan perhehoitoperheen etsiminen toteutetaan sijoittajakunnasta saatujen ennakkotietojen perusteella.

Päätöksen lapsen sijoituspaikan osoituksesta tekee kunnan viranhaltija.

Palvelutarpeen arviointia ohjaa ennen kaikkea asiakkaan toimintakyvyn tukeminen ja edistäminen sekä kuntoutumisen mahdollisuudet lapsen oikeuksia vaalien. Palveluntuottajana Lapselle koti Oy:n henkilöstö osallistuu aktiivisesti tiedonmuodostukseen asiakkaan palvelutarpeen arvioinnissa. Palvelutarpeen arviointi tehdään tarvittaessa moniammatillisena yhteistyönä yhdessä esimerkiksi terveydenhuollon ja opetustoimen henkilöstön kanssa.

Lapsen kuntoutus- ym. palvelujen arviointi perhesijoituksen aikana perustuu aktiiviseen voimavaralähtöiseen työskentelyyn ja näkemyksiin lapsen sijoituksen aikaisista työskentelyn tavoitteista. Kaikki arviointi nojaa vahvasti 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.

Lapsen läheisverkosto on aktiivisesti mukana sijoituksen aikaisessa työskentelyssä.

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.

Miten varmistetaan, että henkilökunta tuntee hoito- ja palvelusuunnitelman sisällön ja toimii sen mukaisesti?

Asiakkaalle nimetty henkilöstö tutustuu asiakkaan tietoihin ennen työskentelyn aloittamista. Asiakassuunnitelma toimii koko palveluprosessia ohjaavana dokumenttina, linjaten perhehoidon ja työskentelyn keskeiset tavoitteet, lapsen läheisverkoston yhteydenpidon sekä muut työskentelyä keskeisellä tavalla ohjaavat tekijät. Palveluntuottaja vastaa toiminnastaan lapsen sijoituskunnalle ja raportoi suunnitelman toteutumisesta säännöllisesti.

4.2.1 Hoito- ja kasvatussuunnitelma (LsL 30.5 §)

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

Lapsen hoito- ja kasvatussuunnitelma laaditaan sijaishuollossa tarvittaessa yhdessä kunnan lastensuojelun sosiaalityöntekijän kanssa. Hoito- ja kasvatussuunnitelma perustuu lapsen sijaishuollon asiakassuunnitelmaan ja on osa sitä. Lapsi on mahdollisuuksien mukaan osallisena oman hoito- ja kasvatussuunnitelmansa laatimisessa.

Hoito- ja kasvatussuunnitelma kohdistuu perhehoidossa toteutettavaan arkiseen kasvatustyöhön, ja ohjaa siten konkreettisesti perhehoidon tukityöskentelyä. Perhehoidon tukityöhön osoitettu henkilöstö huolehtii siitä, että perhehoitajat ovat tietoisia lapsen asiakassuunnitelman mukaisista tavoitteista, ja että hoito- ja kasvatussuunnitelma vastaa lapsen sijaishuollossa asetettuja tavoitteita. Tavoitteiden toteutumista ja tarkoituksenmukaisuutta seurataan työskentelyn aikaisissa kohtaamisissa sekä lapsen asiassa järjestettävissä neuvotteluissa.

4.2.2 Asiakkaan kohtelu

Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

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 omassa asiassaan. Lapsen näkemyksiä sijaishuollostaan kysytään säännöllisesti lapselta itseltään, ja lapsen toiveet otetaan huomioon toimintaa ohjattaessa ja suunniteltaessa. Sijaisperheessä arkea eletään lasta kuunnellen, ja lapsella on oikeus ilmaista eriävä mielipiteensä itseään koskevilla asioilla. Lapset näkemykset huomioidaan päätöksenteossa ikätasoisesti.

Sijaisperheessä sijoitetulla lapsella tulee olla 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.

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 arki ja elämä. Pyrimme mahdollistamaan lapselle sijaisperheessä oman toiveensa mukainen harrastus.

Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet ja käytännöt

Mistä rajoittamistoimenpiteisiin liittyvistä periaatteista yksikössä on sovittu?

Yhteydenpidon rajoittamista lukuun ottamatta muita rajoitustoimenpiteitä ei voi käyttää perhehoidossa. Yhteydenpidon rajoittaminen perustuu lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän tekemään päätökseen ja sitä noudatetaan viranhaltijan tekemän päätöksen mukaisesti.

Tukiperhetoiminnassa ei käytetä rajoitustoimenpiteitä.

Kaikessa perhehoidossa noudatetaan tavanomaiseen kotikasvatukseen liittyviä periaatteita. Pientä lasta ohjataan ja rajataan turvallisuuden ja hyvän kotikasvatuksen vaatimalla tavalla. Aikuisjohtoinen arki on keskeinen osa kasvatustehtävää.

Asiakkaan asiallinen kohtelu

Miten asiakkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa tai läheisensä kanssa käsitellään asiakkaan kokema epäasiallinen kohtelu, haittatapahtuma tai vaaratilanne?

Jos lapsi kohtaa epäasiallista tai loukkaavaa kohtelua, asia selvitetään huolellisesti siihen osallisten kesken. Lapsen näkemys ja kokemukset ovat keskeisessä roolissa. Asiat pyritään selvittämään yhteisesti keskustelemalla ja lapsen turvallisuudentunnetta palauttaen. Lapsen kanssa sovitaan yhteisesti myös jatkotoimenpiteet ja seuranta.

4.2.3 Asiakkaan osallisuus

Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Palautteen kerääminen

Miten asiakkaat ja heidän läheisensä osallistuvat yksikön toiminnan, laadun ja omavalvonnan kehittämiseen? Miten asiakaspalautetta kerätään?

Yrityksen työntekijä tapaa asiakaslapsia säännöllisesti käydessään perhehoitoperheissä. Lapsilla on jatkuva palautteenantomahdollisuus työntekijän kanssa tapahtuvissa kohtaamisissa, joissa lapsen näkemysten kuuleminen on osa työskentelyä ja perhehoidon valvontaa.

Palauttekeskustelua muun asiakasverkoston (lapsen huoltajat, muut läheiset, kunnan henkilöstö) käydään lasta koskevien neuvottelujen yhteydessä. Keräämme asiakasverkolta vuosittain myös kirjallisesti palautetta, jonka avulla kehitämme toimintaa.

Palautteen käsittely ja käyttö toiminnan kehittämisessä

Miten asiakaspalautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä?

Yrityksen toiminnassa kiinnitämme huomiota palvelumuotoiluun, joka vastaa asiakkaiden tarpeisiin. Otamme asiakaspalautteen monipuolisesti huomioon toimintaa kehittäessämme.

4.2.4 Asiakkaan oikeusturva

a) Muistutuksen vastaanottaja

Jonni Keski-Levijoki, jonni.keski-levijoki@lapsellekoti.fi

b) Sosiaaliamiehen yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamista palveluista

Sosiaaliamies neuvoo ja tarvittaessa avustaa asiakasta tai hänen omaisiaan sosiaalihuollon asiakaslain mukaisissa asioissa silloin, kun asiakas on tyytymätön saamaansa palveluun tai kohteluun.

Sosiaaliamiehet palvelevat asiakkaita kuntakohtaisesti. Autamme ja ohjaamme asiakasta asian edistämiseksi.

c) Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saaduista palveluista

Valtakunnallinen kuluttajaneuvonta, p. 029 505 3050. Myös sähköinen yhteydenotto on mahdollinen:

<https://asiointi.kkv.fi/fi>.

d) Miten yksikön toimintaa koskevat muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään ja huomioidaan toiminnan kehittämisessä?

Muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään sekä työyhteisön operatiivisessa palaverissa että toimialan operatiivisen johdon sisäisenä kysymyksenä. Vireillä olevista muistutus- ja kantelu- prosesseista informoidaan myös kuntasijoittajaa.

e) Tavoiteaika muistutusten käsittelylle

Viipymättä, kuitenkin kahden viikon sisällä tiedoksiaannista.

6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA (4.3)

4.3.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

a) Asiakkaiden fyysisen, psyykkisen, kognitiivisen ja sosiaalisen toimintakyvyn, hyvinvoinnin ja osallisuuden edistäminen
Lapsen toimintakyvyn edistämiseen liittyvien tavoitteiden asettelua tehdään lapsen asiakassuunnitelmassa, joka ohjaa perhesijoituksen aikaista työskentelyä. Lapsen osallisuus ja näkyvä rooli omassa asiassa on keskeinen arvo, joka ohjaa työskentelyn tapoja ja työskentelymenetelmiä. Ohjaamme perhehoitajia edistämään näiden tavoitteiden toteutumista kaikessa toiminnassaan.

<p>b) Lasten ja nuorten liikunta- ja harrastustoiminnan toteutuminen</p> <p>Työntekijämme seuraavat perhekotien toimintaa kotikäynnein ja puhelimitse. Pitkäaikaisessa perhehoidossa kunkin lapsen yksilölliset tarpeet liikuntatottumusten ja harrastustoiminnan suhteen arvioidaan lapsen asiakassuunnitelmassa. Pääsääntöisesti kouluikäiselle lapselle suositellaan säännöllistä harrastusta. Harrastustoimintaan osallistuminen on keskeinen tapa ehkäistä lasten ja nuorten syrjäytymistä, ja se tukee lapsen minäkuvan, itsetunnon ja sosiaalisten taitojen kehittymistä.</p> <p>Harrastustoiminnan osalta on tärkeää kuulla aina myös lapsen omat toiveet ja huomioida lapsen henkilökohtaiset taipumukset.</p>
<p>c) Miten asiakkaiden toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskevien tavoitteiden toteutumista seurataan?</p> <p>Perhehoidon henkilöstö seuraa toimintaa säännöllisellä työskentelyllä, kotikäynnein ja puhelimitse tapahtuvalla yhteydenpidolla.</p> <p>Kunkin lapsen yksilölliset tarpeet näiden tekijöiden suhteen arvioidaan lapsen asiakassuunnitelmassa. Perhehoidossa tehtävä työ noudattaa toiminnassaan lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän ohjeita ja tavoitteenasettelua.</p>
<p>4.3.2 Ravitseminen</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. Pääsääntöisesti perhehoidossa noudatetaan tavanomaista kotikasvatuksellista ravitsemusta, josta vastaavat perheen aikuiset itsenäisesti sopimallaan tavalla. Kunkin lapsen yksilölliset tarpeet ravitsemuksen suhteen arvioidaan lapsen asiakassuunnitelmassa. Erytisruokavalioiden suhteen perhehoidossa noudatetaan lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän ohjeita ja tavoitteenasettelua.</p>
<p>4.3.3 Hygieniakäytännöt</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. Siisteyskäsitketykset yksityisperheissä voivat vaihdella, mutta lähtökohdaksi on, että sijaishuollon tulee tarjota lapselle tämän suotuisaa kasvua ja kehitystä tukevat puitteet ja olosuhteet. Perhehoitoperheissä noudatetaan näin ollen verrattain korkeita standardeja.</p> <p>Mahdollisista puutteista keskustellaan sijaisperheen kanssa, ja ohjataan epäkohdan korjaamiseen tietyn ajan kuluessa. Seurantakäynti toteutetaan.</p>
<p>4.3.4 Terveyden- ja sairaanhoito</p>
<p>a) Miten yksikössä varmistetaan asiakkaiden hammashoitoa, kiireetöntä sairaanhoitoa, kiireellistä sairaanhoitoa ja äkillistä kuolemantapausta koskevien ohjeiden noudattaminen?</p> <p>Toiminnassa olevia perhehoitoperheitä ohjeistetaan tarkoin, kuinka toimia kiireettömässä tai kiireellisessä sairaanhoitoa vaativassa tilanteessa. Toimintaohjeet vaihtelevat hieman kuntakohtaisesti.</p>
<p>b) Miten pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyttä edistetään ja seurataan?</p> <p>Sijoitetun lapsen kuntoutuminen on perhehoidon keskeinen tavoite, mikä edellyttää usein laajaa moniammatillista työskentelyä. Yhteistyö terveydenhuollon henkilöstön kanssa on keskeinen osa perhehoidon asiakkaiden kokonaisvaltaista kuntoutumista. Moniammatillinen ote läpäisee koko palveluprosessin.</p>
<p>c) Kuka yksikössä vastaa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta?</p>

Perheisiin sijoitetut lapset käyttävät ensisijaisesti asuinkunnan (sijoituskunta) kunnallisia terveydenhuollon palveluja. Perhehoitajat yhteistyössä vastuutyöntekijänsä sekä lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa huolehtivat lapsen saavan tarvittavat terveydenhuollon palvelut. Lapsen tarvitsemien palvelujen turvaaminen perustuu moniammatilliseen yhteistyöhön.

4.3.5 Lääkehoito

a) Miten toimintayksikön lääkehoitosuunnitelmaa seurataan ja päivitetään?

Toimeksiantosuhteisessa perhehoidossa ei lähtökohtaisesti toteuteta ammatillista lääkehoitoa.

Yrityksellä on kirjallinen lääkehoidon ohjeistus perhehoitajille. Lääkehoidon suunnitelma ohjaa siihen, että perhehoitajalla on riittävä lääkehoidon osaaminen ja tarvittavat tiedot perhehoidossa olevan lapsen lääkehoidon toteuttamiseksi. Perhehoitajan on tunnettava lapsella ilmenevä oirekuva, lääkityksen oikea annostelu, lääkityksellä tavoiteltavat vaikutukset sekä mahdolliset haittavaikutukset. Tällä tavoin varmistetaan, että lääkehoitoa toteutetaan turvallisesti.

b) Kuka yksikössä vastaa lääkehoidosta?

Toimeksiantosuhteisissa perhehoitoperheissä ei lähtökohtaisesti toteuteta ammatillista lääkehoitoa. Perhehoidossa elävän lapsen lääkehoidon kokonaisvastuu on terveydenhuollossa lapsen hoitavalla taholla. Perhehoitajat ovat vastuussa sijoitetun lapsen päivittäisten lääkkeiden ottamisesta oikean annostuksen mukaisesti.

4.3.6 Yhteistyö eri toimijoiden kanssa

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.

Alihankintana tuotetut palvelut (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 tai muutoin epäeettistä toimintaa harjoittavien alihankkijoiden kanssa.

7 ASIAKASTURVALLISUUS (4.4)

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Miten yksikkö kehittää valmiuksiaan asiakasturvallisuuden parantamiseksi ja miten yhteistyötä tehdään muiden asiakasturvallisuudesta vastaavien viranomaisten 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.

<p>4.4.1 Henkilöstö</p> <p>Hoito- ja hoivahenkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet</p>
<p>a) Mikä on yksikön hoito- ja hoivahenkilöstön määrä ja rakenne? Palveluntuottajalla on palkattuna kolme laillistettua sosiaalityöntekijää, joiden työtehtäviin kuuluu asiakastyö, verkostotyö ja palvelujen kehittämistyö sekä operatiivinen johto. Esihenkilöt sijaistavat toinen toisiaan ja täydentävät tarvittaessa lyhytaikaisesti asiakastyön henkilöstötarpeita. Perhehoidon tukityössä työskentelee lisäksi perhehoidon ohjaaja.</p> <p>Yrityksen henkilöstöresurssi on tällä hetkellä hyvä, ja mahdollistaa myös kasvun operatiivisessa toiminnassa.</p>
<p>b) Mitkä ovat yksikön sijaisten käytön periaatteet? Yrityksen palveluksessa olevat sosiaalityöntekijät sijaistavat toisiaan.</p>
<p>c) Miten henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan? Johto huolehtii siitä, että yrityksellä on riittävän vahva määrällinen ja laadullinen resursointi. Laadulliset osaamisvaatimukset huomioidaan rekrytointivaiheessa. Asiakastyöstä vastaavat laillistetut sosiaalityöntekijät. Rekrytointitarpeita arvioidaan säännöllisesti toiminnan laadun takaamiseksi.</p>
<p>Henkilöstön rekrytointin periaatteet</p> <p>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.</p>
<p>a) Mitkä ovat yksikön henkilökunnan rekrytointia koskevat periaatteet? Asiakastyöhön tai asiakasrajapintaan rekrytoitavilta henkilöiltä vaaditaan sosiaalihuollon ammattioikeutta. Yrityksen vastuutehtäviin rekrytoimme laillistettuja sosiaalityöntekijöitä, edellytyksenä soveltuvaa työkokemusta lastensuojelusta.</p>
<p>b) Miten rekrytointissa otetaan huomioon erityisesti asiakkaiden kodeissa ja lasten kanssa työskentelevien soveltuvuus ja luotettavuus? Rekrytoitavien työntekijöiden ammatilliset taustat tarkistetaan ja rikosrekisterit tarkistetaan lain vaatimusten mukaisesti.</p>
<p>Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta</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 perehdyneet yrityksen toimintatapoihin. Substanssin osaamisesta riippuen perehdytystä järjestetään myös lastensuojelun sisällöllisiin kysymyksiin.</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 omavalvonnassa (katso riskinhallinta). Työntekijä ilmoittaa havaitsemastaan epäkohdasta aina esimiehelleen, joka vastaa epäkohdan arvioinnista ja asianmukaisesta käsittelystä yhdessä työntekijän kanssa.</p>
<p>c) Miten henkilökunnan täydennyskoulutus järjestetään? Henkilökunnalla on mahdollisuus säännölliseen täydennyskoulutukseen, mikä täydentää ammatillista osaamista.</p>
<p>4.4.2 Toimitilat</p>
<p>Tilojen käytön periaatteet Sijaisperheenä tai tukiperheenä aloittavan perheen kodin asuintilat tarkistetaan aina yhdessä kunnan sosiaalityöntekijän kanssa ennen toiminnan aloittamista. Perheeseen sijoitettavat lapset asuvat sijaisperheen kodissa, jolloin perheen kodista tulee myös lapsen koti. Pääsääntöisesti alle kouluikäisellä</p>

lapselle ei tarvitse välttämättä olla omaa huonetta. Kouluikäisellä lapsella pitää pääsääntöisesti olla sijaisperheessä oma huone, tai muutoin mahdollisuus saada tarvittavaa yksityisyyttä.

Lapsen biologiset vanhemmat voivat asiakassuunnitelmaan perustuen käydä tapaamassa lasta myös sijaisperheessä. Käytäntö perustuu aina huolelliseen riskiarviointiin.

Tukiperheessä lapsella ei edellytetä olevan omaa huonetta, mutta asuintilojen tulee olla toiminnallisuuksiltaan toimintaan soveltuvat, ja lapsella tulee olla asianmukainen nukkumapaikka perheen kotona sekä riittävästi tilaa ikätasoiseen olemiseen, leikkimiseen ja muuhun aktiiviseen olemiseen.

Miten yksikön siivous ja pyykkihuolto on järjestetty?

Sijais- ja tukiperheet huolehtivat siivous- ja pyykkihuollosta itsenäisesti yksityiskodin normien puitteissa.

4.4.3 Teknologiset ratkaisut

Miten asiakkaiden henkilökohtaisessa käytössä olevien turva- ja kutsulaitteiden toimivuus ja hälytyksiin vastaaminen varmistetaan?

Perhehoidossa ei käytetä henkilökohtaisia turva- ja kutsulaitteita.

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot?

-

4.4.4 Terveystieteiden huollon 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 terveydenhuoltoon liittyviä laitteita arvioidaan tilannekohtaisesti. Ohjeistamisesta vastaa tällöin asiaan nimetty terveydenhuollon ammattihenkilö. 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.

Terveystieteiden huollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

-

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 yksikköne 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

Tietojen käsittelyä koskevat käytännöt kerrotaan asiakkaalle työskentelyn käynnistyessä.

d) Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Jonni Keski-Levijoki, 040 5462476, jonni.keski-levijoki@lapsellekoti.fi

9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Kasvavan yrityksen toiminnassa kehittämistoiminta on keskeinen osa laadun parantamista ja toiminnan vakiinnuttamista. Yrityksellä on erillinen kehittämissuunnitelma, ja kehittämistoimenpiteitä tehdään jatkuvasti epäkohtien ilmaantuessa tai saadun palautteen perusteella. Myös toimintaympäristön muutokset edellyttävät jatkuvaa kehittämisvalmiutta.

Myös henkilöstö osallistuu aktiivisesti toiminnan kehittämiseen asiakastyössä syntyneiden kokemusten perusteella.

10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA (5)

Paikka ja päiväys
Helsinki 1.6.2022

Allekirjoitus

Terja Hannola, aluepäällikkö
Tiia Silfvast, aluepäällikkö

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

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

<https://www.julkari.fi/bitstream/handle/10024/112106/URN%3aNBN%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

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

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/opas_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

Toimeentulotuen määräaikojen omavalvonta

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.