

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).....	2
3 RISKINHALLINTA (4.1.3).....	5
4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN (3)	6
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET (4.2).....	7
4.2.1 Palvelutarpeen arviointi	7
4.2.1 Hoito-, palvelu- tai kuntoutussuunnitelma	7
4.2.1 Hoito- ja kasvatussuunnitelma (LsL 30.5 §)	8
4.2.2 Asiakkaan kohtelu	8
4.2.3 Asiakkaan osallisuus	10
4.2.4 Asiakkaan oikeusturva.....	10
6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA (4.3).....	11
4.3.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta.....	11
4.3.2 Ravitsemus.....	12
4.3.3 Hygieniäkäytännöt.....	12
4.3.4 Terveyden- ja sairaanhoito	12
4.3.5 Lääkehoito.....	13
4.3.6 Yhteistyö eri toimijoiden kanssa.....	13
7 ASIAKASTURVALLISUUS (4.4)	13
4.4.1 Henkilöstö.....	14
4.4.2 Toimitilat.....	16
4.4.3 Teknologiset ratkaisut.....	16
4.4.4 Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet.....	17
8 ASIAKAS JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY (4.5)	17
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA	18
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA (5)	18
11 LÄHTEET	19
TIETOA LOMAKKEEN KÄYTTÄJÄLLE.....	19

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT (4.1.1)

Palveluntuottaja	
Yksityinen palveluntuottaja Nimi: Linnansuoja Oy	Kunnan nimi:
Palveluntuottajan Y-tunnus: 3007258-2	Kuntayhtymän nimi:
	Sote -alueen nimi:
Toimintayksikön nimi Vastaanotto-, arviointi- ja kuntoutusyksikkö Portti	
Toimintayksikön sijaintikunta yhteystietoineen Orimattila	
Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä Lastensuojelulain mukainen vastaanotto-, arviointi- ja kuntoutusyksikkö. Yksikkö on 7 paikkainen	
Toimintayksikön katuosoite Lettulantie 12	
Postinumero 16300	Postitoimipaikka Orimattila
Toimintayksikön vastaava esimies Riina Arolinna	Puhelin 0407700440
Sähköposti linnansuoja@gmail.com	
Toimintalupatiedot (yksityiset sosiaalipalvelut)	
Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohta (yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt) 7.10.2019	
Palvelu, johon lupa on myönnetty Vastaanotto-, arviointi- ja kuntoutusyksikkö	
Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)	
Kunnan päätös ilmoituksen vastaanottamisesta	Aluehallintoviraston rekisteröintipäätöksen ajankohta
Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat	

2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET (4.1.2)

Toiminta-ajatus Toimintayksikkö perustetaan tuottamaan palvelua tietyille asiakasryhmälle tietyssä tarkoituksessa. Toiminta-ajatus ilmaisee, kenelle ja mitä palveluita yksikkö tuottaa. Toiminta-ajatus perustuu toimialaa koskeviin erityislakeihin kuten lastensuojelu-, vammaispalvelu-, kehitysvammahuolto- sekä mielenterveys- ja päihdehuoltolakeihin sekä vanhuspalvelulain säädöksiin. Mikä on yksikön toiminta-ajatus? TOIMINNAN TARKOITUS JA LAAJUUS Toiminta-ajatus
--

Mikä on yksikön/palvelun toiminta-ajatus?

Portti tarjoaa 6 - 17 -vuotiaille lapsille vastaanotto-, arviointi- ja kuntoutusyksikkö palveluja 24/7. Pääasiallisesti Porttiin sijoitetut lapset ovat olleet 13 - 17 vuotiaita nuoria. Portti sijaitsee Orimattilassa rauhallisella omakotitaloalueella. Yksikön kasvatusjohtajana toimii sosiaalityöntekijä, ohjaaja ja hoitohenkilökunta koostuu sosiaali- ja terveystieteiden ammattilaisista. Erityistyöntekijöinä toimivat psykologi sekä perheterapeutti/päihdetyöntekijä. Arjessa on mukana vahvaa kriisityön osaamista. Turvalliset läsnäolevat aikuiset, arjen vahva struktuuri sekä fyysisesti turvalliset tilat mahdollistavat lapsen tilanteen pysäyttämisen, arvioinnin ja kuntoutuksen. Portin arki perustuu säännölliseen ja aikuisjohtoiseen päivärytmiin. Lapsen koulunkäynti toteutetaan lapsen yksilölliset tarpeet huomioiden yhteistyössä lapsen oman koulun kanssa. Tarvittaessa lapsen koulunkäynti voidaan toteuttaa kotiopetuksena.

Portissa lapsen sijoitusjaksot ovat lyhytkestoisia (1-6 kk). Lapsi voi tulla yksikköön kiireellisesti sijoitettuna, avohuollon sijoituspäätöksellä, huostaanotettuna tai sijaishuoltopaikan muutosta koskevalla päätöksellä. Arviointi- ja kuntoutusjaksoja toteutetaan erilaisiin lasten ja nuorten tarpeisiin: päihdekuntoutus, perheen sisäiset vuorovaikutuksen haasteet, lapsen psyykkisen hyvinvoinnin kuntoutus sekä käytöshäiriöisten lasten kuntoutus. Sijoituksen aikana lapsen ja hänen perheensä tilannetta tuetaan ja arvioidaan yhdessä vanhempien, lapsen sekä lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa.

Moniammatillinen tiimi suunnittelee ja seuraa arviointijakson etenemistä viikoittain. Työskentely toteutetaan monitoimijaisesti yhteistyössä lapsen ja perheen kanssa. Yksikön sosiaalityöntekijä valvoo lapsen edun ja osallisuuden toteutumista ja hän vastaa siitä, että työskentely toteutetaan lastensuojelulain mukaisesti. Psykologi vastaa lapsen kehityksen, perhe- ja tunne-elämän sekä sosiaalisiin suhteisiin liittyvästä arvioinnista ja ohjauksesta. Tärkeässä roolissa ovat myös perhetaapaamiset, joita toteutetaan perheterapeutti ja psykologi työparityönä (toisinaan työparina voi olla myös kasvatusjohtaja tai ohjaaja). Perheterapeuttinen työskentely osana sijoitusta tähtää positiiviseen muutokseen perheen vuorovaikutussuhteissa. Työskentelyn avulla pyritään vakauttamaan perheen tilannetta vahvistamalla perheen jäsenten vuorovaikutus- ja vanhemmuustaitoja. Portin työskentelyn tavoitteena on ensisijaisesti tukea lapsen paluuta kotiin ja löytää toimivat ratkaisut perheen arjen vahvistamiseksi, perheen ja muiden toimijoiden kanssa. Arviointijakso kestää noin 1 - 2 kuukautta lapsen tilanteesta riippuen.

Arviointijakson jälkeen lapsella on mahdollisuus jatkaa Portissa kuntoutusjaksolla, mikäli sen arvioidaan olevan lapsen edun mukaista ja se tukee lapsen kotiutumista. Kuntoutusjakso toteutetaan samalla ideologialla ja samalla moniammatillisella tiimillä kuin arviointijakso.

Portin arviointiprosessista on kirjattu tarkempi työskentelykuvaus, mikä on yksikön henkilökunnan käytössä.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Arvot liittyvät läheisesti työn ammattieettisiin periaatteisiin ja ohjaavat valintoja myös silloin, kun laki ei anna tarkkoja vastauksia käytännön työstä nouseviin kysymyksiin. Yksikön arvot kertovat työyhteisön tavasta tehdä työtä. Ne vaikuttavat päämäärien asettamiseen ja keinoihin saavuttaa ne.

Yksikön toimintaperiaatteet kuvaavat yksikön päivittäisen toiminnan tavoitteita ja asiakkaan asemaa yksikössä. Toimintaperiaatteita voivat olla esimerkiksi yksilöllisyys, turvallisuus, perhekeskeisyys, ammatillisuus. Yhdessä arvojen kanssa toimintaperiaatteet muodostavat yksikön toimintatapojen ja -tavoitteiden selkärangan ja näkyvät mm. asiakkaan ja omaisten kohtaamisessa.

Mitkä ovat yksikön arvot ja toimintaperiaatteet?

Vastaanotto-, arviointi- ja kuntoutusyksikkö Portin arvot ja toimintaperiaatteet pohjautuvat Linnansuoja OY:n perusarvoihin:

- 1) Lapsen etu ja oikeudet
- 2) Turvallisuus
- 3) Kunnioitus
- 4) Osallisuus
 - a. lapsen ja perheen
- 5) Luotettavuus
 - a. osaaminen ja pätevyys
 - b. ammattieettisyys ja läpinäkyvyys
 - c. suunnitelmallisuus

Vastaanotto, arviointi- ja kuntoutusyksikössä arvot tarkoittavat:

Portin toiminnalla tuetaan lapsen tasapainoista kehitystä ja hyvinvointia sekä turvataan hänelle läheisten ihmissuhteiden tiivis yhteydenpito. Arjessa lapsi saa ymmärrystä ja hellyyttä sekä kehitystason mukaisen valvonnan ja huolenpidon. Lapsen perustarpeista (ravinto, uni, hygienia jne.) huolehtimiseen kiinnitetään erityistä huomiota, koska niiden kautta luodaan perustaa turvallisuudelle ja uusien toimintatapojen omaksumiselle. Arjessa kiinnitetään systemaattisesti huomiota lapsen myönteiseen käyttäytymiseen. Huomioimisella vahvistetaan lapsen positiivisempaa minäkuvaa, jotta lapsen haasteellinen käyttäytyminen ei yksin määritä lapsen itsensä kokemusta itsestään tai ympäristön kokemusta lapsesta. Minäkuva lähtee vahvistumaan toistuvan, positiivisen huomioimisen kautta. Lapsen mahdollisuus oppia ja kehittää itseään turvataan tukemalla hänen koulunkäyntiään sijoituksen aikana sekä etsitään yhdessä keinoja mahdollistaa koulunkäynnin jatkuminen myös sijoituksen jälkeen.

Portissa kunnioitetaan lapsen yksityisyyttä sekä turvataan sijoituksen aikana turvallinen kasvuympäristö sekä ruumiillinen ja henkinen koskemattomuus. Lasta tuetaan vastuullisuuteen omasta itsestään huolehtimisessa, ikä ja kehitystaso huomioiden. Lasta kannustetaan tuomaan omat näkemyksensä rohkeasti esiin sekä tuetaan vaikuttamaan itseään koskevaan päätöksentekoon. Lapsen yksilöllisyys huomioidaan menetelmissä, joilla hän voi vaikuttaa päätöksentekoon. Lapsi kohdataan hänen kulttuuriaan ja uskonnollista taustaansa kunnioittaen.

Lapselle luodaan turvallinen ympäristö kodin ulkopuolisen sijoituksen ajaksi luotettavien aikuisten ja lasta kunnioittavien toimintatapojen kautta. Lapsen ja perheen osallisuutta kunnioitetaan sekä jatkuvasti toimintatapoja kehittämällä etsitään erilaisia osallisuuden keinoja. Henkilökunnan osaamiseen panostetaan sekä asiakkaille turvataan moniammatillinen tuki. Portissa henkilökunta toimii ammattieettisiä periaatteita noudattaen sekä toimintatavat ovat läpinäkyviä.

Yhtenä arvona ja toimintaperiaatteena on myös laatu, mikä perustuu vankkaan ammatilliseen osaamiseen, prosessien jatkuvaan kehittämiseen, moniammatillisen osaamisen sekä nykYTEKNOLOGIAN HYÖTYKÄYTTÖÖN

3 RISKINHALLINTA (4.1.3)

Omavalvonta perustuu riskinhallintaan, jossa palveluun liittyviä riskejä ja mahdollisia epäkohtia arvioidaan monipuolisesti asiakkaan saaman palvelun näkökulmasta. Riskit voivat aiheutua esimerkiksi fyysisestä toimintaympäristöstä (kynnykset, vaikeakäyttöiset laitteet), toimintatavoista, asiakkaista tai henkilökunnasta. Usein riskit ovat monien virhetermien summa. Riskinhallinnan edellytyksenä on, että työyhteisössä on avoin ja turvallinen ilmapiiri, jossa sekä henkilöstö että asiakkaat ja heidän omaisensa uskaltavat tuoda esille laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä epäkohtia?

Riskinhallinnan järjestelmät ja menettelytavat

Riskinhallinnassa laatua ja asiakasturvallisuutta parannetaan tunnistamalla jo ennalta ne kriittiset työvaiheet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen on vaarassa. Riskinhallintaan kuuluu myös suunnitelmallinen toiminta epäkohtien ja todettujen riskien poistamiseksi tai minimoimiseksi sekä toteutuneiden haittatapahtumien kirjaaminen, analysointi, raportointi ja jatkotoimien toteuttaminen. Palveluntuottajan vastuulla on, että riskinhallinta kohdistetaan kaikille omavalvonnan osa-alueille.

Riskinhallinnan työnjako

Johdon tehtävänä on huolehtia omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista. Johto vastaa siitä, että toiminnan turvallisuuden varmistamiseen on osoitettu riittävästi voimavaroja. Heillä on myös päävastuu myönteisen asenneympäristön luomisesta epäkohtien ja turvallisuuskysymysten käsittelylle. Riskinhallinta vaatii aktiivisia toimia koko henkilökunnalta. Työntekijät osallistuvat turvallisuustason ja -riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen.

Riskinhallinnan luonteeseen kuuluu, ettei työ ole koskaan valmista. Koko yksikön henkilökunnalta vaaditaan sitoutumista, kykyä oppia virheistä sekä muutoksessa elämistä, jotta turvallisten ja laadukkaiden palveluiden tarjoaminen on mahdollista. Eri ammattiryhmien asiantuntemus saadaan hyödynnetyksi ottamalla henkilökunta mukaan omavalvonnan suunnitteluun, toteuttamiseen ja kehittämiseen.

Luettelo riskinhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista

Riskejä pyritään hallitsemaan seuraavilla ohjeilla:

Lääkehoitosuunnitelma

Palo- ja pelastussuunnitelma

Poistumisturvallisuus selvitys

Riskienkartoituksen toimintaohjeet

Turvallisuuskansio (turvallisuuspoikkeamat)

Ohjeet ulkoisen ja sisäisen uhan varalle: Portti.

Ohjeistossa on tarkemmin kuvattu Portin riskien hallintaa ja siihen voi asiakkaat ja yhteistyökumppanit myös tutustua pyytämällä sen työsuojelupäälliköltä (pia.kalkkinen@linnansuoja.fi)

Riskien tunnistaminen

Riskinhallinnan prosessissa sovitaan toimintatavoista, joilla riskit ja kriittiset työvaiheet tunnistetaan.

Miten henkilökunta tuo esille havaitsemansa epäkohdat, laatu- ja turvallisuuspoikkeamat ja riskit?

Henkilökunnalla on aina tavoitettavissa 24/7 esimies, johon voi olla yhteydessä akuuteissa tilanteissa. Päivittäiseen raportointiin kuuluu yhtenä osana epäkohtailmoitusten esiin nostaminen. Portissa on aktiivisessa käytössä Nappulan viestintäviikko, johon myös tulee kirjata mahdolliset havaitut epäkohdat, laatu- ja turvallisuuspoikkeamat ja riskit. Lisäksi joka toinen viikko pidettävässä moniammatillisessa tiimissä/osastokokouksessa on turvallisuuteen liittyvät asiat käsittelyssä. Portin toimintakulttuuri perustuu työyhteisön avoimuuteen, jolloin laatu- ja turvallisuuspoikkeamien yhteinen käsittely tukee myös koko työyhteisön avoimen toimintakulttuurin syntymistä.

Yhteisellä tiedon jakamisella pystytään myös takaamaan laatu ja ymmärrys siitä, mitkä konkreettiset tapahtumat tulkitaan laatu- ja turvallisuuspoikkeamiksi ja raportoitaviksi asioiksi.

Akuutin tilanteen käsittelyn jälkeen poikkeamasta kirjataan erillinen raportti "turvallisuuspoikkeamat" kansioon.

<p>Riskien käsitteleminen</p> <p><i>Haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Vastuu riskinhallinnassa saadun tiedon hyödyntämisestä kehitystyössä on palvelun tuottajalla, mutta työntekijöiden vastuulla on tiedon saattaminen johdon käyttöön. Haittatapahtumien käsittelyyn kuuluu myös niistä keskustelu työntekijöiden, asiakkaan ja tarvittaessa omaisen kanssa. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asiakasta tai omaista informoidaan korvausten hakemisesta.</i></p>
<p><i>Miten yksikössä käsitellään haittatapahtumat ja läheltä piti -tilanteet ja miten ne dokumentoidaan?</i></p> <p>Haittatapahtumat ja läheltä piti -tilanteet kirjataan ylös erilliseen turvallisuuspoikkeama tiedostoon. Yhdessä esimiehen/esimiesten kanssa arvioidaan mahdolliset jatkotoimenpiteet. Haittatapahtumat ilmoitetaan lapsen huoltajalle sekä kuntaan lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle tai muulle kunnan yhdyshenkilölle.</p>
<p>Korjaavat toimenpiteet</p> <p><i>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.</i></p>
<p><i>Miten yksikössä reagoidaan esille tulleisiin epäkohtiin, laatupoikkeamiin, läheltä piti -tilanteisiin ja haittatapahtumiin?</i></p> <p>Ne käsitellään asianmukaisesti ja pyritään minimoimaan riskien uusiutuminen.</p>
<p>Muutoksista tiedottaminen</p> <p><i>Miten muutoksista työskentelyssä (myös todetuista tai toteutuneista riskeistä ja niiden korjaamisesta) tiedotetaan henkilökunnalle ja muille yhteistyötahoille?</i></p> <p>Päivittäis- ja viikkoraporteissa käsitellään säännöllisesti mahdolliset muutokset ja mikäli muutoksella on vaikutusta palvelun laatuun, informoidaan asiasta myös kunnan yhdyshenkilöä.</p>

4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN (3)

<p>Omaavonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt</p> <p><i>Omaavonntasuunnitelma laaditaan toimintayksikön johdon ja henkilökunnan yhteistyönä. Omaavonnan eri osa-alueilla voi olla myös omat vastuhenkilöt.</i></p>
<p><i>Ketkä ovat osallistuneet omaavonnan suunnitteluun?</i></p> <p>Sari Arolinna, toimitusjohtaja Linnansuoja Oy Riina Arolinna, kasvatusjohtaja/ sosiaalityöntekijä Elisa Arnberg-Huuhko, erityistyöntekijä Heidi Talvenkorpi, kasvatusjohtava/ erikoissosiaalityöntekijä Pia Kalkkinen, Psykologi</p> <p>Omaavonntasuunnitelma on käyty läpi myös säännöllisesti työntekijöiden kanssa, jolloin he myös ovat päässeet vaikuttamaan omaavonnan sisältöön.</p>
<p><i>Omaavonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaavan henkilön yhteystiedot:</i></p> <p>Heidi Talvenkorpi heidi.talvenkorpi@linnansuoja.fi Riina Arolinna, riina.arollinna@linnansuoja.fi</p>
<p>Omaavonntasuunnitelman seuranta (määräyksen kohta 5)</p> <p><i>Omaavonntasuunnitelma päivitetään, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia.</i></p>
<p><i>Miten yksikössä huolehditaan omaavonntasuunnitelman päivittämisestä?</i></p> <p>Omaavonntasuunnitelmaa päivitetään suunnitelmallisesti puolivuositain sekä tarvittaessa useammin. Ensimmäinen päivitys tehty 15.4.2020 osastokokouksessa. seuraavat päivitykset kirjattu allekirjoitus osioon.</p> <p>Nuorten hyvän kohtelun suunnitelma työstäminen on aloitettu nuorten kanssa huhtikuussa 2020. Viimeisin versio on työstetty 3/2023, jolloin Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma on pyritty muokkaamaan enemmän nuorten kielelle ja visualisoimaan suunnitelmaa. Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma löytyy myös linnansuojan nettisivuilta www.linnansuoja.fi/palvelut/</p>

Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Ajan tasalla oleva omavalvontasuunnitelman pitää olla julkisesti nähtävänä yksikössä siten, että asiakkaat, omaiset ja omavalvonnasta kiinnostuneet voivat helposti ja ilman erillistä pyyntöä tutustua siihen.

Missä yksikön omavalvontasuunnitelma on nähtävillä?

Omavalvontasuunnitelma sekä hyvää kohtelua koskeva suunnitelma on nähtävillä yksikön ilmoitustaululla sekä nettisivuilla www.linnansuoja.fi/palvelut

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET (4.2)

4.2.1 Palvelutarpeen arviointi

Hoidon ja palvelun tarvetta arvioidaan yhdessä asiakkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa, läheisensä tai laillisen edustajansa kanssa. Arvioinnin lähtökohtana on henkilön oma näkemys voimavaroistaan ja niiden vahvistamisesta. Palvelutarpeen selvittämisessä huomion kohteena ovat toimintakyvyn palauttaminen, ylläpitäminen ja edistäminen sekä kuntoutumisen mahdollisuudet. Palvelutarpeen arviointi kattaa kaikki toimintakyvyn ulottuvuudet, joita ovat fyysinen, psyykinen, sosiaalinen ja kognitiivinen toimintakyky. Lisäksi arvioinnissa otetaan huomioon toimintakyvyn heikkenemistä ennakoivat eri ulottuvuuksiin liittyvät riskitekijät kuten terveydentilan epävakaus, heikko ravitsemustila, turvattomuus, sosiaalisten kontaktien vähyyks tai kipu.

Miten asiakkaan palvelun tarve arvioidaan – mitä mittareita arvioinnissa käytetään?

Yksikössä ei arvioida palvelun tarvetta sosiaalihuoltolain tarkoittamassa merkityksessä, mutta yksikössä arvioidaan sijoitetun lapsen ja hänen perheen tilannetta sosiaalityön asettamien tavoitteiden mukaisesti.

Yksikössä on mahdollista hyödyntää arvioinnissa seuraavia tietoja ja mittareita:

Arvioinnissa hyödynnetään jo olemassa olevaa sosiaalityöntietoa (asiakirjat + sosiaalityöntekijän haastattelu) sekä muuta asiantuntijatietoa lapsen elämäntilanteesta. Portissa arjessa lapsen tilannetta havainnoidaan ja hänelle nimetyt arvioinnista vastaavat työntekijät toteuttavat suunniteltuja tapaamisia lapsen sekä hänen vanhempiensa kanssa.

Mikäli lapsen tilanne vaatii, tehdään sijoituksen aikana lapselle päihteiden käyttöön ja mielialaan liittyviä kartoituksia. Menetelminä käytetään yleisesti käytettyjä arviointi- ja kartoitustyökaluja ja lomakkeistoa, kuten Audit, prism, BAI, BDI-13, DEPS jne. Mikäli nuorella (yli 16 v.) on lääkärin diagnosoima mielen-terveydellinenhäiriö, masennus tms. sijoituksen aikana psykoterapeutti/perheterapeutti voi toteuttaa terapia-arvioinnin (3 kk) Kelan kuntoutuspsykoterapiaa varten.

Muita arviointi menetelmiä ovat mm. FIT (Feedback-Informed Treatment), Trappan, Eurodad, BARO (Basis Raads Onderzoek/Basic Child Welfare Council Screening), FDM (Perhedynamiikkamittari) ja niitä käytetään lapsen tilanteeseen soveltuvin osin.

Arjessa hyödynnetään vahvasti myös työntekijöiden ammatillista osaamista. Työryhmässä on edustettuna sairaanhoitaja, toimintaterapeutti, sosionomeja, psykologi, perheterapeutti, erikoissosiaalityöntekijä sekä nuoriso- ja vapaa-ajan ohjaaja ja lähihoitajia. Jokainen työntekijä antaa oman asiantuntijuuden lapsen arviointiprosessiin.

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

Arviointi tehdään kokonaisuudessaan lapsen ja hänen perheensä kanssa yhteistyössä.

4.2.1 Hoito-, palvelu- tai kuntoutussuunnitelma

Hoidon ja palvelun tarve kirjataan asiakkaan henkilökohtaiseen, päivittäistä hoitoa, palvelua tai kuntoutusta koskevaan suunnitelmaan. Suunnitelman tavoitteena on auttaa asiakasta saavuttamaan elämänlaadulle ja kuntoutumiselle asetetut tavoitteet. Päivittäisen hoidon ja palvelun suunnitelma on asiakirja, joka täydentää asiakkaalle laadittua asiakas/palvelusuunnitelmaa ja jolla viestitään palvelun järjestäjälle asiakkaan palvelutarpeessa tapahtuvista muutoksista.

Miten palvelusuunnitelman toteutuminen asiakkaan palvelussa/hoidossa varmistetaan, on omavalvonnan keskeisiä sovittavia asioita.

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

Lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä laatii sijaishuoltoon sijoitetulle lapselle lastensuojelulain 30 § mukaisen asiakassuunnitelman. Sijaishuollossa olevan lapsen asiakassuunnitelmaa täydennetään erillisellä hoito- ja kasvatussuunnitelmalla, joka konkretisoi asiakassuunnitelmassa yhteisesti sijoitukselle sovitut tavoitteet. Asiakassuunnitelmassa määritellyt tavoitteet käsitellään Portin moniammatillisessa tiimissä, jossa pohditaan, miten parhaiten pystytään vastaamaan lapsen arviointiin ja sijoitukselle asetettuihin tavoitteisiin. Kasvatusjohtajan vastuulla on varmistaa, että arviointisuunnitelmaan (kasvatus- ja hoitosuunnitelmaan) tulee kirjatuksi sosiaalityön tavoitteet sekä lapsen, perheen ja työryhmän näkemykset sekä keinot tavoitteiden saavuttamiseksi.

Asiakassuunnitelman toteutumista seuraa lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä sekä Portin kasvatusvastaava sekä vastaava ohjaaja. Arviointisuunnitelman (kasvatus- ja hoitosuunnitelman) toteutumista seuraa yksikön moniammatillinen tiimi. Suunnitelmien toteutumisen arviointia ja päivitystä tehdään yhdessä asiakaan, hänen vanhempiansa ja yksikön moniammatillisen tiimin kesken.

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

Hoito- ja kasvatussuunnitelma kirjataan Nappula -asiakastietojärjestelmään, jossa se on nähtävillä kaikille asiakkaan asioita hoitaville työntekijöille. Moniammatillisessa tiimissä käydään yhteisesti läpi suunnitelman etenemistä, jolloin kaikilla on ajantasainen tieto ja yhteinen ymmärrys lapsen tilanteesta ja arviointiprosessin etenemisestä.

4.2.1 Hoito- ja kasvatussuunnitelma (LsL 30.5 §)

Lastensuojelun asiakkaana olevalle lapselle tehdään tarvittaessa erillinen hoito- ja kasvatussuunnitelma, joka täydentää lastensuojelulain 30 §:n mukaista asiakassuunnitelmaa. Hoito- ja kasvatussuunnitelmassa arvioidaan lapsen laitoksessa tarvittavan hoidon ja huollon sisältöä, ottaen huomioon, mitä asiakassuunnitelmassa on määritelty sijaishuollon tarkoituksesta ja sen tavoitteesta. Hoito- ja kasvatussuunnitelma täydentää asiakassuunnitelmaa ja tukee laitoksessa järjestettävän tosiasiallisen hoidon ja huolenpidon järjestämistä. Hoito- ja kasvatussuunnitelma on annettava tiedoksi lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle sekä lapsen huoltajille.

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

ks. edellä mainitut kohdat.

4.2.2 Asiakkaan kohtelu

Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Siihen liittyvät läheisesti oikeudet yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Henkilökohtainen vapaus suojaa henkilön fyysisen vapauden ohella myös hänen tahdonvapauttaan ja itsemääräämisoikeuttaan. Sosiaalihuollon palveluissa henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen.

Miten yksikössä vahvistetaan asiakkaiden itsemääräämisoikeuteen liittyviä asioita kuten yksityisyyttä, vapautta päättää itse omista jokapäiväisistä toimista ja mahdollisuutta yksilölliseen ja omannäköiseen elämään?

Portin palvelut perustuvat asiakkaan, hänen vastuusosiaalityöntekijän ja Portin henkilökunnan yhteistyössä laatimaan suunnitelmaan, jossa asiakkaan toiveet ja omat tavoitteet on huomioitu.

Lastensuojelun sosiaalityössä kiinnitetään erityistä huomiota lapsen osallisuuteen. Portissa tuodaan esiin lapsen ja sosiaalityöntekijöiden tapaamisten tärkeys ja kannustetaan lasta olemaan tiiviissä yhteydessä hänen asioistaan vastaavaan sosiaalityöntekijään.

Jokaisella lapsella on sijoituksen ajan omahuone, joka on hänen omassa käytössään ja mikä takaa hänelle oman tilan ja rauhan. Portissa on laadittu yhteiset säännöt, jotka on suunniteltu siten, että ne huomioivat eri-ikäisten lastentarpeet. Portin toiminnan yhtenä tavoitteena on vakauttaa lapsen arkea ja huolehtia hänen perustarpeistaan.

Portissa tuetaan lapsen vapautta päättää itseään koskevista asioista, mikäli niiden nähdään tukevan lapsen kasvua ja kehitystä. Lasta tuetaan vastuullisuuteen omasta itsestään huolehtimisessa ikä- ja kehitystaso huomioiden. Lasta kannustetaan tuomaan omat näkemyksensä rohkeasti esiin sekä tuetaan vaikuttamaan itseään koskevaan päätöksentekoon. Lapsen yksilöllisyys huomioidaan menetelmissä, joilla hän voi vaikuttaa päätöksentekoon. Lapsi kohdataan hänen kulttuuriaan ja uskonnollista taustaansa kunnioittaen, Portin yhteisten arvojen mukaisesti.

Portissa toteutetaan viikoittaisia nuortenkokouksia, jossa nuoret saavat tuoda esiin heitä koskevia asioita sekä yhdessä päätetään kyseisen viikon yhteisöillan toteuttamisesta. Lisäksi lapsilla on oikeus vuorotellen osallistua oman taitotasonsa ja tahtotilansa mukaan ruokahuollon toteutumiseen. Nuorten toiveet otetaan myös huomioon, kun ruokalistaa suunnitellaan.

Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet ja käytännöt

Sosiaalihuollon asiakkaan hoito ja huolenpito perustuu ensisijaisesti vapaaehtoisuuteen, ja palveluja toteutetaan lähtökohtaisesti rajoittamatta henkilön itsemääräämisoikeutta. Jos rajoitustoimenpiteisiin joudutaan turvautumaan, on niille oltava laissa säädetty peruste ja sosiaalihuollossa itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun asiakkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua. Itsemääräämisoikeutta rajoittavista toimenpiteistä tehdään asianmukaiset kirjalliset päätökset. Rajoitustoimenpiteet on toteutettava lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti henkilön ihmisarvoa kunnioittaen. Lastensuojeluyksiköille lasten ja nuorten itsemääräämisoikeuden rajoittamisesta on erityiset säännökset lastensuojelulaissa.

Itsemääräämisoikeutta koskevista periaatteista ja käytännöistä keskustellaan sekä asiakasta hoitavan lääkärin että omaisten ja läheisten kanssa ja ne kirjataan asiakkaan hoito- ja palvelusuunnitelmaan. Rajoittamistoimenpiteistä tehdään kirjaukset myös asiakastietoihin.

Mistä rajoittamistoimenpiteisiin liittyvistä periaatteista yksikössä on sovittu?

Portissa toteutetaan lastensuojelulain mukaisia rajoitustoimia. Rajoitustoimissa noudatetaan lastensuojelulain mukaisia ohjeistuksia päätöksenteossa. Linnansuojalla on oma rajoitustoimiohjeistus sekä delegointipäätös rajoituspäätöksiin liittyen.

Pohdittavaksi:

- Miten toimintaa ja työkäytäntöjä arvioidaan itsemääräämisoikeuden toteutumisen näkökulmasta (rutiininomaiset käytännöt, vierailuajat, ruokailuajat, netin ja puhelimen käyttö ym.)

Itsemääräämisoikeuden rajoittamisesta suositellaan laadittavaksi yksikön omat ohjeet. Tämä helpottaa työntekijöiden perehtymistä aiheeseen käytännön työn näkökulmasta ja edistää siten usein haavoittuvassa asemassa olevan asiakkaan oikeusturvaa.

Asiakkaan asiallinen kohtelu

Suuri osa sosiaalipalveluista tehdyistä kanteluista koskee asiakkaan kokemaa epäasiallista kohtelua tai epäonnistunutta vuorovaikutustilannetta työntekijän kanssa. Asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle, mikäli hän on tyytymätön kohteluunsa. Palvelun perustuessa ostosopimukseen muistutus tehdään järjestämistä vastaavalle viranomaiselle. Yksikössä tulisi kuitenkin ilman muistutustakin kiinnittää huomiota ja tarvittaessa reagoida epäasialliseen tai loukkaavaan käytökseen asiakasta kohtaan.

Omavalvontasuunnitelmaan kirjataan, miten varmistetaan asiakkaiden asiallinen kohtelu ja miten menetellään, jos epäasiallista kohtelua havaitaan?

Asiakkailla on mahdollisuus ilmaista omia tuntemuksiaan palveluissa. Yhteistyö asiakkaiden ja henkilöstön välillä luodaan sellaiseksi, että erilaisista ongelmatilanteista voidaan puhua kasvotusten. Tilanteiden hoitamisessa tavoitteena on päästä eteenpäin hyvässä yhteisymmärryksessä. Jos näin ei tapahdu, käsitellään tilannetta yhdessä vastaavan ohjaajan tai kasvatusjohtajan kanssa. Tarvittaessa asiakasta ohjataan olemaan yhteydessä sosiaaliasiamieheen ja tekemään muistutus tai kantelu.

Jos kyse on asiakasta kohdanneesta haitta- tai vaaratilanteesta, pyydetään asiakas ja tarvittaessa hänen läheisensä keskustelemaan asiasta. Keskustelussa on mukana yksikön esimies, sekä mahdollisuksien mukaan myös työntekijä, jota ko. tilanne koskee.

Sijoitettujen lasten vastaanotto- ja arviointiyksikössä toteutettava työ voi olla toisinaan hyvinkin kuormittavaa. Lasten vaativa käytös voi haastaa työntekijöitä, jolloin heidän ammatillisuuttaan koitellaan. Työntekijöille on hankittu työnohjaus, jolla tuetaan heidän työssäjaksamistaan sekä tämän myötä asiakkaiden asianmukaista kohtelua. Esimiehet osallistuvat arjessa asiakkaiden hoito-, kasvatus- ja arviointityöhön, jolloin mahdollisiin haasteellisiin tilanteisiin pystytään puuttumaan ajoissa ja ennakoivasti.

Asiakkaan epäasiallista kohtelua ei missään olosuhteissa suvaita. Jokaisella työntekijällä on ilmoitusvelvollisuus esimiehelleen, mikäli havaitsee epäasiallista kohtelua. Esimies puuttuu asiaan heti keskustellen asiasta ja epäkohta selvitetään. Mikäli todetaan, että toinen asiakas on käyttäytynyt epäasiallisesti toista asiakasta kohtaan, vuorossa oleva työntekijä puuttuu tilanteeseen välittömästi asiallisesti keskustellen. Epäasiallisen kohtelun seurauksena voidaan antaa huomautus tai varoitus.

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

Esimies selvittää asian ja tekee tarvittaessa toimenpiteet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi. Välittömiä toimenpiteitä vaativat asiat käsitellään heti.

4.2.3 Asiakkaan osallisuus

Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omaisuuden kehittämiseen

Eri-ikäisten asiakkaiden ja heidän perheidensä ja läheistensä huomioon ottaminen on olennainen osa palvelun sisällön, laadun, asiakasturvallisuuden ja omaisuuden kehittämistä. Koska laatu ja hyvä hoito voivat tarkoittaa eri asioita henkilöstölle ja asiakkaalle, on systemaattisesti eritavoin kerätty palaute tärkeää saada käyttöön yksikön kehittämisessä.

Palautteen kerääminen

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

Asiakaspalautetta kerätään aktiivisesti jatkuvalla nettipohjaisella kyselyllä. Asiakas voi aina jättää joko kirjallista tai suullista palautetta. Myös suullisesti henkilökunnalle annetut palautteet kirjataan ylös.

Palautteen käsittely ja käyttö toiminnan kehittämisessä

Miten asiakaspalautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä?

Mikäli kyseessä on asiakkaan asiakasturvallisuuteen liittynyt palaute, asiakkaalle annetaan kirjallinen vastaus, mitä toimenpiteitä hänen palautteestaan yksikössä on seurannut. Kyseiset asiakaspalautteet käsitellään samalla tavoin kuin asiakaslain mukaiset muistutukset.

Asiakkaiden antamat palautteet käydään läpi viikko/kuukausitiimeissä palautteiden määrästä riippuen. Mikäli kyseessä on kehittämis ehdotus, otetaan kyseinen palaute huomioon toimintoja kehitettäessä. Kehittämissäpäivillä on aina koonti asiakaspalautteesta, tavoitteena toiminnan kehittäminen.

4.2.4 Asiakkaan oikeusturva

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asiakasta on kohdeltava hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioittaen. Tosiassialliseen hoitoon ja palveluun liittyvät päätökset tehdään ja toteutetaan asiakkaan ollessa palvelujen piirissä. Palvelun laatuun tai saamaansa kohteluun tyytymättömällä asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa.

a) Muistutuksen vastaanottaja

Kasvatusjohtaja Riina Arolinna

b) Sosiaaliamiehen yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamista palveluista

<p>Sosiaaliamies Tarja Laukkanen 044 729 7989 Postiosoite: Kirkkokatu 29 A, 15140 Lahti</p>
<p>c) Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saaduista palveluista</p>
<p>d) Miten yksikön toimintaa koskevat muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään ja huomioidaan toiminnan kehittämisessä?</p>
<p>e) Tavoiteaika muistutusten käsittelylle Muistutukseen vastataan 2 – 4 vko:n sisällä.</p>

6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA (4.3)

<p>4.3.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta</p>
<p>a) <i>Asiakkaiden fyysisen, psyykkisen, kognitiivisen ja sosiaalisen toimintakyvyn, hyvinvoinnin ja osallisuuden edistäminen</i> Portin palvelujen tavoitteena on tarjota lastensuojelulain mukaista Vastaanotto-, arviointi- ja kuntoutustoimintaa. Palvelua toteutetaan yhdenmukaisesti kaikille samojen peruseriaatteiden mukaisesti, huomioiden asiakkaiden yksilölliset tarpeet. Jokaisen lapsen yksilölliset erityistarpeet kirjataan asiakastietojärjestelmään, jolloin kaikki lapsen tarpeet tulevat huomioitua tasa-painoisesti.</p>
<p>b) <i>Lasten ja nuorten liikunta- ja harrastustoiminnan toteutuminen</i> Sijaishuollossa olevan lapsen liikunta- ja harrastustoimintaa tuetaan mahdollistamalla harrastustoiminnan jatkuminen sijaishuollon. Lapsia myös ohjataan, kannustetaan ja viedään uuden harrastustoiminnan pariin. Portin arjen toiminnot perustuvat ideologiaan: Ihminen on psyko-, fyysis- sosiaalinen kokonaisuus, jolloin liikunnalla on olennainen merkitys hänen kokonaisvaltaiseen hyvinvointiinsa. Linnansuojalla on yhteistyösopimus paikallisen kuntosaliryttäjän kanssa, jossa nuoret saavat käydä kuntoilemassa. Portin välittömässä läheisyydessä on jalkapallokenttä ja Orimattilassa on muutoinkin hyvät ulkoliikuntamahdollisuudet: ulkokuntosali, skeittiparkki, frisbee golf rata jne. Nuoria kannustetaan urheilemaan itsenäisesti, mutta ohjaajat myös liikkuvat aktiivisesti nuorten kanssa.</p>
<p><i>Asiakkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmiin kirjataan tavoitteita, jotka liittyvät päivittäiseen liikkumiseen, ulkoiluun, kuntoutukseen ja kuntouttavaan toimintaan.</i></p> <p><i>Miten asiakkaiden toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskevien tavoitteiden toteutumista seurataan?</i></p> <p>Lapsen hoito- ja kasvatussuunnitelman sekä asiakassuunnitelman toteutumista seurataan ja arvioidaan säännöllisesti moniammatillisessa tiimissä sekä asiakassuunnitelmaneuvotteluissa.</p>

4.3.2 Ravitsemus

Miten yksikön omavalvonnassa seurataan asiakkaiden riittävää ravinnon ja nesteen saantia sekä ravitsemuksen tasoa?

Portissa on oma ruokahuollosta vastaavatyöntekijä, jonka vastuulla on yhdessä muun henkilökunnan kanssa vastata sijoitettujen lasten monipuolisesta ja säännöllisestä ravinnonsaannista. Erityisruokavaliota tarvitsevalle lapselle suunnitellaan ja toteutetaan hänen tarvitsemansa erityisruokavaliio. Tarvittaessa lapsen ravinnon ja nesteen saantia seurataan ja tuetaan.

Ruokatilauksen vastaanottava ohjaaja tarkastaa yksikköön saapuneet raaka-aineet omavalvontana. Ruoan valmistuksesta vastaava työntekijä huolehtii ruoan laadusta ja valmistuksen aikana toteutettavasta hygieniasta.

4.3.3 Hygieniakäytännöt

Yksikön hygieniatasolle asetetut laadulliset tavoitteet ja sen toteutumiseksi laaditut toimintaohjeet sekä asiakkaiden yksilölliset hoito- ja palvelusuunnitelmat asettavat omavalvonnan tavoitteet, joihin kuuluvat asiakkaiden henkilökohtaisesta hygieniasta huolehtimisen lisäksi infektioiden ja muiden tarttuvien sairauksien leviämisen estäminen.

Miten yksikössä seurataan yleistä hygieniatasoa ja miten varmistetaan, että asiakkaiden tarpeita vastaavat hygieniakäytännöt toteutuvat laadittujen ohjeiden ja asiakkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmien mukaisesti?

Yksiköllä on keittiötiloja. Tartuntatautien ehkäisyä edesautetaan henkilökunnan hyvällä käsihygienialla sekä pintapuhtausnäytteillä. Työntekijöillä on hygieniapassit. Yksikön sairaanhoitaja toimii hygieniavastaava, joka jakaa henkilökunnalle tietoa.

Yksikön saniteettitilojen siivouksesta on laadittu erillinen ohje sekä sen toteuttamista seurataan päivittäisellä kirjausjärjestelmällä. Portissa seurataan siisteyteen ja hygieniaan liittyviä toimenpiteitä. Toisissa seuranta on päivittäistä ja toisissa viikoittaista.

Hygieniakäytännöistä suositellaan laadittavaksi yksikön oma ohje.

4.3.4 Terveyden- ja sairaanhoito

Palvelujen yhdenmukaisen toteutumisen varmistamiseksi on yksikölle laadittava toimintaohjeet asiakkaiden suun terveydenhoidon sekä kiireettömän ja kiireellisen sairaanhoidon järjestämisestä. Toimintayksiköllä on oltava ohje myös äkillisen kuolemantapauksen varalta.

a) Miten yksikössä varmistetaan asiakkaiden hammashoitoa, kiireetöntä sairaanhoitoa, kiireellistä sairaanhoitoa ja äkillistä kuolemantapausta koskevien ohjeiden noudattaminen?

Asiakkaat ohjataan ja tarvittaessa viedään tarvitsemiensa terveydenhuollon palveluiden piiriin, joiden kustannukset korvataan kunnan/kuntayhtymän kanssa sovitun palvelusopimuksen mukaisesti.

b) Miten pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyttä edistetään ja seurataan?

Asiakkaiden terveyttä ja terveydenhoitoa edistetään ohjauksen ja neuvonnan keinoin, yhteistyössä terveyspalvelujen tahojen kanssa. Kustannukset korvataan kunnan/kuntayhtymän kanssa sovitun palvelusopimuksen mukaisesti.

c) Kuka yksikössä vastaa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta?

Portin henkilökunta järjestää asiakkaalle tarvittavat terveydenhuollon – ja sairaanhoidonpalvelut yhteistyössä terveyspalvelujen tahojen kanssa.

4.3.5 Lääkehoito

Turvallinen lääkehoito perustuu säännöllisesti seurattavaan ja päivitettävään lääkehoitosuunnitelmaan. STM:n Turvallinen lääkehoito - oppaassa linjataan muun muassa lääkehoidon toteuttamiseen periaatteet ja siihen liittyvä vastuunjako sekä vähimmäisvaatimukset, jotka jokaisen lääkehoitoa toteuttavan yksikön on täytettävä. Oppaan ohjeet koskevat sekä yksityisiä että julkisia lääkehoitoa toteuttavia palveluntarjoajia. Yksikölle on oppaan mukaan nimettävä lääkehoidon vastuuhenkilö.

a) Miten toimintayksikön lääkehoitosuunnitelmaa seurataan ja päivitetään?

Lääkehoitosuunnitelma on laadittu noudattaen ”Turvallinen lääkehoito – opas turvallisen lääkehoitosuunnitelman tekemiseen sosiaali- ja terveydenhuollossa ” Thl 14/2015. Suunnitelma on arjessa työvälineenä ja sitä päivitetään tarvittaessa. Suunnitelma tarkastetaan oma-
valvontasuunnitelman tarkastuksen yhteydessä.

b) Kuka yksikössä vastaa lääkehoidosta?

Lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja, Sana Wahlberg

4.3.6 Yhteistyö eri toimijoiden kanssa

Sosiaalihuollon asiakas saattaa tarvita useita palveluja yhtäaikaaisesti ja iäkkäiden asiakkaiden siirtymät palvelusta toiseen ovat osoittautuneet erityisen riskialttiiksi. Myös lastensuojelun asiakas voi tarvita koulun, terveydenhuollon, psykiatrian, kuntoutuksen tai varhaiskasvatuksen palveluja. Jotta palvelukokonaisuudesta muodostuisi asiakkaan kannalta toimiva ja hänen tarpeitaan vastaava, vaaditaan palveluntarjoajien välistä yhteistyötä, jossa erityisen tärkeää on tiedonkulku eri toimijoiden välillä.

Miten yhteistyö ja tiedonkulku asiakkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntarjoajien kanssa toteutetaan?

Portissa tehdään tiivistä yhteistyötä lapsen asioissa mukana olevien verkostojen kanssa. Aloitusneuvottelussa selvitetään tahot, joihin on tarvetta ja lupa olla sijoituksen aikana yhteydessä. Yhteyttä pidetään puhelimitse ja asiakastietojärjestelmän erilaisilla otsikko komponenteilla pystytään hallitsemaan yhteistyökumppaneilta saatua lapsen arvioinnin tai hoidon näkökulmasta olennaista tietoa. Sosiaalityöntekijän ja huoltajien ja lapsen suostumuksella järjestetään myös mahdollisia verkostonneuvotteluja.

Portista tehdään myös hyvää yhteistyötä Orimattilan terveyskeskuksen kanssa, mikäli lapsi tarvitsee lääkäripalveluja tai muita terveydenhuollon palveluja. Orimattilan terveyskeskuksen kautta saadaan esimerkiksi toteutettua lastensuojelulain mukaiset terveystarkastukset.

Portilla on myös mahdollisuus konsultoida päihdepsykiatria, mikäli se on lapsen sijoituksen tavoitteiden toteuttamisen kannalta olennaista. Asiasta sovitaan aina erikseen niin sosiaalityöntekijän, lapsen ja huoltajien kanssa.

Alihankintana tuotetut palvelut (määräyksen kohta 4.1.1.)

Miten varmistetaan, että alihankintana tuotetut palvelut vastaavat niille asetettuja sisältö-, laatu- ja asiakasturvallisuusvaatimuksia?

Yksikkö ei osta sosiaalihuollon palveluja alihankintana.

7 ASIAKASTURVALLISUUS (4.4)

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Sosiaalihuollon omavalvonta koskee asiakasturvallisuuden osalta sosiaalihuollon lainsäädännöstä tulevia velvoitteita. Palo- ja pelastusturvallisuudesta sekä asumisterveyden turvallisuudesta vastaavat eri viranomaiset kunkin alan oman lainsäädännön perusteella. Asiakasturvallisuuden edistäminen edellyttää kuitenkin yhteistyötä muiden turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa. Palo- ja pelastusviranomaiset asettavat omat velvoitteensa edellyttämällä mm. poistumisturvallisuussuunnitelman ja ilmoitusvelvollisuus palo- ja muista onnettomuusriskeistä pelastusviranomaisille. Asiakasturvallisuutta varmistaa omalta osaltaan myös holhoustoimilain mukainen ilmoitusvelvollisuus maistraatille edunvalvonnan tarpeessa olevasta henkilöstä sekä vanhuspalvelulain mukainen velvollisuus ilmoittaa iäkkäistä henkilöstä, joka on ilmeisen kykenemätön huolehtimaan itsestään. Järjestöissä kehitetään valmiuksia myös iäkkäiden henkilöiden kaltoin kohtelun kohtaamiseen ja ehkäisemiseen.

<p>Miten yksikkö kehittää valmiuksiaan asiakasturvallisuuden parantamiseksi ja miten yhteistyötä tehdään muiden asiakasturvallisuudesta vastaavien viranomaiset ja toimijoiden kanssa?</p> <p>Portissa on palo- ja pelastussuunnitelma. Suunnitelmaa tarkistetaan ja päivitetään vuosittain. Poistumisharjoituksia järjestetään säännöllisesti. Henkilöstöllä on tarpeen mukainen alkusammutuskoulutus ja heillä on riittävät ensiaputaidot. Tarvittaessa ollaan palo- ja pelastusviranomaisiin yhteydessä.</p> <p>Vartiointipalvelulla turvataan niin asiakkaiden, kuin henkilökunnan turvallisuutta vastaanotto- ja arviointiyksiköissä. Vartiointipalvelun kanssa huolehditaan, että käytettävä henkilöstö on tietoinen salassapitovelvoitteista, mitkä sosiaalihuollon asiakkaita koskettaa.</p>
<p>4.4.1 Henkilöstö</p> <p>Hoito- ja hoivahenkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet</p> <p>Henkilöstösuunnittelussa otetaan huomioon toimintaan sovellettava lainsäädäntö, kuten esimerkiksi yksityisessä päivähoitossa varhaiskasvatuslaki ja päivähoitolaki ja lastensuojeluyksiköissä lastensuojelulaki sekä sosiaalihuollon ammattihenkilöistä annettu laki, joka tuli voimaan 1.3.2016. Jos toiminta on luvanvaraista, otetaan huomioon myös luvassa määritelty henkilöstömitoitus ja rakenne. Tarvittava henkilöstömäärä riippuu asiakkaiden avun tarpeesta, määrästä ja toimintaympäristöstä. Sosiaalipalveluja tuottavissa yksiköissä huomioidaan erityisesti henkilöstön riittävä sosiaalihuollon ammatillinen osaaminen.</p> <p>Omavalvontasuunnitelmasta pitää käydä ilmi, paljonko yksikössä toimii hoito- ja hoivahenkilöstöä, henkilöstön rakenne (eli koulutus ja työtehtävät) sekä minkälaisia periaatteista on sovittu liittyen sijaisten/varahenkilöstön käyttöön. Julkisesti esillä pidettävään suunnitelmaan ei kirjata työntekijöiden nimiä vaan henkilöstön ammattinimike, työtehtävät, henkilöstömitoitus ja henkilöstön sijoittuminen eri työvuoroihin. Suunnitelmaan kuuluu kirjata myös tieto siitä, miten henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan.</p>
<p>a) Mikä on yksikön hoito- ja hoivahenkilöstön määrä ja rakenne?</p> <p>Hoitohenkilökunta: Toimintayksikön vastuhenkilö: Kasvatusjohtajan sijainen, erikoissosiaalityöntekijä YTL (0,5htv), joka täyttää lain 272/2005, 10 § mukaiset vaatimukset. 1 vastaava ohjaaja, Sosionomi AMK 5,5 ohjaajaa (koulutustaustat: Sosionomi AMK, sairaanhoitaja AMK, toimintaterapeutti AMK, Nuorisaja vapaa-ajanohjaaja tai näihin rinnastettava tutkinto) 3 hoitajaa (lähihoitajia ja nuoris- ja vapaa-ajan ohjaaja) 0,5 htv Sosionomi AMK, perheterapeutti (vahva päihde- ja mielenterveystyön osaaminen) 0,2 htv Psykologi tai erikoissosiaalityöntekijä Yhteensä 10,7 htv.</p>
<p>b) Mitkä ovat yksikön sijaisten käytön periaatteet?</p> <p>Sijaisia käytetään pitkien sijaisuuksien aikana (esim. vanhempainvapaa, opintovapaa), siten että henkilöstömäärä täyttää lakisääteiset vaatimukset. Sijaisia tarvitaan myös äkillisissä sairaustapaustilanteissa.</p> <p>Sijaiset on haastateltu ja arvioitu sopiviksi kokemuksen ja koulutuksen pohjalta sijaisen työtehtäviin. Äkillisissä tapauksissa vastaava-ohjaaja tai kasvatusjohtaja hankkii sijaisen työvuoroon, muuten pyritään suunnitelmallisesti turvaamaan riittävä määrä henkilökuntaa työvuoroon.</p>
<p>c) Miten henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan?</p> <p>Työntekijöiden työhyvinvoinnista huolehditaan ja työntekijöille maksetaan kilpailukykyistä palkkaa. Linnansuoja Oy:n yksiköiden välillä voidaan toteuttaa työnkiertoa tarpeen mukaan, jolla pystytään helpottamaan työntekijöiden saatavuutta.</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>

a) Mitkä ovat yksikön henkilökunnan rekrytointia koskevat periaatteet?

Kasvatusvastaava vastaa henkilökunnan rekrytoinnista yhteistyössä vastaavan ohjaajan ja yhtiön hallinnollisen edustajan kanssa. Työntekijöitä rekrytoitaessa noudatetaan sosiaali- ja terveydenhuollon kelpoisuusehtoja.

Linnansuojan yksiköissä noudatetaan yksityisen sosiaalipalvelualan työehtosopimuksen ehtoja. Ennen työsuhteen aloittamista työntekijä toimittaa rikosrekisteri otteen työnantajalle nähtäväksi. (Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä (504/2002)). Työntekijältä toivotaan myös tartuntalain 48 §:n mukaista rokotussuojaa, voimassa olevaa ensiapukoulutusta, lääkehoidon lupia sekä hygieniapassia.

b) Miten rekrytoinnissa otetaan huomioon erityisesti asiakkaiden kodeissa ja lasten kanssa työskentelevien soveltuvuus ja luotettavuus?

Haastattelussa arvioidaan hakijan soveltuvuus ja luotettavuus asiakastyöhön sekä kokemus arviointi ja kuntoutustyön toteuttamiseen.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Toimintayksikön hoito- ja hoivahenkilöstö perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen. Sama koskee myös yksikössä työskenteleviä opiskelijoita ja pitkään töistä poissaolleita. Johtamisen ja koulutuksen merkitys korostuu, kun työyhteisö omaksuu uudenlaista toimintakulttuuria ja suhtautumista asiakkaisiin ja työhön mm. itsemääräämisoikeuden tukemisessa tai omavalvonnassa. Sosiaalihuollon ammattihenkilölaissa säädetään työntekijöiden velvollisuudesta ylläpitää ammatillista osaamistaan ja työnantajien velvollisuudesta mahdollistaa työntekijöiden täydennyskouluttautuminen.

Sosiaalihuoltolaissa (1301/2014) säädetään työntekijän velvollisuudesta (48–49 §) tehdä ilmoitus havaitsemastaan epäkohdasta tai epäkohdan uhasta, joka liittyy asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamiseen. Ilmoitusvelvollisuuden toteuttamisesta on laadittava toimintayksikölle ohjeet, jotka ovat osa omavalvontasuunnitelmaa. Laissa korostetaan, ettei ilmoituksen tehneeseen henkilöön saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena.

Ilmoituksen vastaanottaneen tulee käynnistää toimet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi ja ellei niin tehdä, ilmoituksen tekijän on ilmoitettava asiasta aluehallintovirastolle. Yksikön omavalvonnassa on määritelty, miten riskinhallinnan prosessissa epäkohtiin liittyvät korjaavat toimenpiteet toteutetaan. Jos epäkohta on sellainen, että se on korjattavissa yksikön omavalvonnan menettelyssä, se otetaan välittömästi siellä työn alle. Jos epäkohta on sellainen, että se vaatii järjestämisvastuussa olevan tahon toimenpiteitä, siirretään vastuu korjaavista toimenpiteistä toimivaltaiselle taholle.

a) Miten yksikössä huolehditaan työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytyksestä asiakastyöhön ja omavalvonnan toteuttamiseen.

Yksiköllä on oma perehdytyskansio ja ajantasainen omavalvontasuunnitelma. Vastaava ohjaaja vastaa uusien työntekijöiden perehdyttämisestä, mutta perehdytykseen osallistutetaan koko työyhteisö. Yksikössä käytössä perehdytyksen check – lista varmistaakseen perehdytyksen onnistumisen.

Tietosuoja- ja tietoturvasitoumus ja -ohjeistukset käydään opiskelijoiden ja uusien työntekijöiden kanssa läpi perehdytysjakson aikana.

b) Miten henkilökunnan velvollisuus tehdä ilmoitus asiakkaan palveluun liittyvistä epäkohdista tai niiden uhasta on järjestetty ja miten epäkohtailmoitukset käsitellään sekä tiedot siitä, miten korjaavat toimenpiteet toteutetaan yksikön omavalvonnassa.

Katso kohta: Riskienhallinta

c) Miten henkilökunnan täydennyskoulutus järjestetään?

Portin henkilöstölle laaditaan koulutussuunnitelma, johon sisällytetään täydennyskoulutukset. Linnansuojassa noudatetaan myös täydennyskoulutus vaatimuksia, mihin eri hyvinvointialueiden kilpailutuksissa ollaan sitouduttu noudattamaan.

4.4.2 Toimitilat

Omavalvontasuunnitelmaan laaditaan kuvaus toiminnassa käytettävistä tiloista ja niiden käytön periaatteista. Suunnitelmassa kuvataan muun muassa asiakkaiden sijoittamiseen liittyvät käytännöt: esimerkiksi miten asiakkaat sijoitetaan huoneisiin tai miten varmistetaan heidän yksityisyyden suojan toteutuminen. Suunnitelmasta käy myös ilmi, miten asukkaiden omaisten vierailut tai mahdolliset yöpymiset voidaan järjestää.

Muita kysymyksiä suunnittelun tueksi:

- Mitä yhteisiä/julkisia tiloja yksikössä on ja ketkä niitä käyttävät?
- Miten asukas (lapsi/nuori/ iäkäs) voi vaikuttaa oman huoneensa/asuntonsa sisustukseen
- Käytetäänkö asukkaan henkilökohtaisia tiloja muuhun tarkoitukseen, jos asukas on pitkään poissa.

Tilojen käytön periaatteet

Linnansuoja Oy, on vuokrannut kaksi asuinkiinteistöä Uudenmaan vammaispalveluilta, joista toisessa kiinteistössä toteutetaan Portin vastaanotto-, arviointi- ja kuntoutustoimintaa. Linnansuoja Oy vastaa tilojen ylläpidosta vuokrasopimuksessa mainituin ehdoin.

Portissa on yhteiset pesutilat, keittiö, ruokailutila, olohuone sekä vaatehuollontilat. Portin asuinkiinteistön yhteydessä on pieni varastotila, jota on kaunistettu nuorten tekemällä maalaustaiteella. Kyseistä tilaa käytetään pienimuotoisena neuvottelu, toimisto ja varastotilana. Linnansuojalla on erilliset neuvottelutilat Orimattilan keskustassa (Niementie 10). Kyseisessä tilassa on myös kaksi erillistä asiakastapaamishuonetta, mikä mahdollistaa erityistyöntekijöiden tapaamisia rauhallisessa ympäristössä.

Vastaanotto-, arviointi- ja kuntoutusyksikössä lapsen huoneet on sisustettu lapsen perustarpeita vastaaviksi (Sänky, kirjoituspöytä, vaatekaappi, erillinen tuoli ja säilytystila henkilökohtaisille tavaroille). Portissa lapsen asuminen on lyhytaikaista, jolloin lapselle ei hankita erikseen omia pysyviä huonekaluja toimitilaan. Lapsella on mahdollisuus tuoda kotoa tavaroita, joilla hänen viihtyvyytään ja turvallisuudentunnettaan yksikössä voidaan lisätä.

Miten yksikön siivous ja pyykkihuolto on järjestetty?

Yksikön perustason siivous on yksikön koko henkilöstön vastuulla ja yöhoitaja hoitaa myös kodinhoidollisia työtehtäviä. Yksikössä käy säännöllisesti ulkopuolinen työntekijä toteuttamassa perusteellisempaa suursiivousta.

Lapsia osallistetaan myös oman huoneen siivoukseen ikä- ja kehitystaso huomioiden. Kyky huolehtia ikätasoisten arjen toimintojen toteuttamisesta on myös yksi osa arvioinnin toteuttamista.

Lasten ja nuorten henkilökohtainen pyykkihuolto hoidetaan lapsen ikä ja kehitystaso huomioon ottaen yhteistyössä lapsen tai nuoren kanssa.

4.4.3 Teknologiset ratkaisut

Henkilökunnan ja asiakkaiden turvallisuudesta huolehditaan erilaisilla kulunvalvontakameroilla sekä hälytys- ja kutsulaitteilla. Omavalvontasuunnitelmassa kuvataan käytössä olevien laitteiden käytön periaatteet eli esimerkiksi, ovatko kamerat tallentavia vai eivät, mihin laitteita sijoitetaan, mihin tarkoitukseen niitä käytetään ja kuka niiden asianmukaisesta käytöstä vastaa. Suunnitelmaan kirjataan mm. kotihoidon asiakkaiden turvapuhelinten hankintaan liittyvä periaatteet ja käytännöt sekä niiden käytön ohjaamisesta ja toimintavarmuudesta vastaava työntekijä.

Portissa on kulunvalvontakamerat asuinrakennuksen ulkopuolella. Kameravalvonnasta on laadittu erillinen rekisteriseloste.

Sopimus Securitas kanssa – erilliset kutsulaitteet.

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

Asiakkailla ei ole turvalaitteita käytössä.

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot?

4.4.4 Terveystieteiden laitteen ja tarvikkeiden

Sosiaalihuollon yksiköissä käytetään paljon erilaisia terveydenhuollon laitteiksi ja tarvikkeiksi luokiteltuja välineitä ja hoitotarvikkeita, joihin liittyvistä käytännöistä säädetään terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista annetussa laissa (629/2010). Terveystieteiden laitteella tarkoitetaan instrumenttia, laitteistoa, välinettä, ohjelmistoa, materiaalia tai muuta yksinään tai yhdistelmänä käytettävää laitetta tai tarviketta, jonka valmistaja on tarkoittanut muun muassa sairauden tai vamman diagnosointiin, ehkäisyyn, tarkkailuun, hoitoon, lievitykseen tai anatomian tai fysiologisen toiminnon tutkimukseen tai korvaamiseen. Hoitoon käytettäviä laitteita ovat mm. pyörätuolit, rollaattorit, sairaalasängyt, nostolaitteet, verensokeri-, kuume- ja verenpainemittarit, kuulolaitteet, haavasidokset ym. vastaavat. Valviran määräyksessä 4/2010 annetaan ohjeet terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden aiheuttamista vaaratilanteista tehtävistä ilmoituksista.

Terveystieteiden ammattimaista käyttäjää koskevat velvoitteet on määritelty laissa (24–26 §). Organisaation on nimettävä vastuuhenkilö, joka vastaa siitä, että yksikössä noudatetaan terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista annettua lakia ja sen nojalla annettuja säädöksiä. Ammattimaisella käyttäjällä tarkoitetaan ...

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

Asiakkaalle hankitaan tarvittavat apuvälineet sekä järjestetään käytön ohjaus. Välineiden tarvittavasta huollosta huolehditaan terveydenhuollon henkilöstön kanssa.

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

Terveystieteiden laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

8 ASIAKAS JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY (4.5)

Sosiaalihuollossa asiakas- ja potilastiedot ovat arkaluonteisia, salassa pidettäviä henkilötietoja. Hyvältä tietojen käsittelyä edellytetään, että se on suunniteltua koko käsittelyn alusta kirjaamisesta alkaen tietojen hävittämiseen. Rekisterinpitäjän on rekisteriselosteessa määriteltävä, mitä asiakasta koskevia tietoja paljennuttaja rekisteriin tallentaa, mihin niitä käytetään ja minne tietoja säännönmukaisesti luovutetaan sekä tietojen suojauksen periaatteet. Samaan henkilörekisteriin luetaan kuuluviksi kaikki ne tiedot, joita käytetään samassa käyttötarkoituksessa. Asiakkaan suostumus ja tietojen käyttötarkoitus määrittävät eri toimijoiden oikeuksia käyttää eri rekistereihin kirjattuja asiakas- ja potilastietoja. Sosiaalihuollon asiakastietojen salassapidosta ja luovuttamisesta säädetään sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetussa laissa ja terveydenhuollon potilastietojen käytöstä vastaavasti potilaan asemasta ja oikeuksista annetussa laissa. Terveystieteiden ammattihenkilön kirjaamat sairaudenhoitoa koskevat tiedot ovat potilastietoja ja siten eri käyttötarkoitukseen tarkoitettuja tietoja, jotka kirjataan eri rekisteriin kuin sosiaalihuollon asiakastiedot.

Paljennuttajan on laadittava sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä annetun lain (159/2007) 19 h §:n mukainen tietoturvaan ja tietosuojaan sekä tietojärjestelmien käyttöön liittyvä omavalvontasuunnitelma. Tietosuojan omavalvontaan kuuluu velvollisuus ilmoittaa tietojärjestelmän valmistajalle, jos palvelunantaja havaitsee järjestelmässä olennaisen vaatimusten täyttymisessä merkittäviä poikkeamia. Jos poikkeama voi aiheuttaa merkittävän riskin potilasturvallisuudelle, tietoturvalle tai tietosuojalle, siitä on ilmoitettava Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirastolle. Laissa säädetään velvollisuudesta laatia asianmukaisen käytön kannalta tarpeelliset ohjeet tietojärjestelmien yhteyteen.

Koska sosiaalipalveluja annettaessa asiakkaiden tiedoista muodostuu henkilörekisteri tai -rekistereitä (henkilötietolaki 10 §), tästä syntyy myös velvoite informoida asiakkaita henkilötietojen tulevasta käsittelystä sekä rekisteröidyn oikeuksista. Laadimalla rekisteriselostetta hieman laajempi tietosuojaseloste toteutuu samalla myös tämä lainmukainen asiakkaiden informointi.

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa tietonsa ja vaatia tarvittaessa niiden korjaamista. Tarkastuspyyntö ja korjaamisvaatimus voidaan esittää rekisterinpitäjälle lomakkeella. Jos rekisterinpitäjä ei anna pyydettyjä tietoja tai kieltäytyy tekemästä vaadittuja korjauksia, rekisterinpitäjän on annettava kirjallinen päätös kieltäytymisestä ja sen perusteista.

Kun asiakkaan palvelukokonaisuus muodostuu sekä sosiaalihuollon että terveydenhuollon palveluista, on tietojenkäsittelyä suunniteltaessa huomioitava erityisesti sosiaalihuollon asiakastietojen ja terveydenhuollon potilasasiakirjatietojen erillisuus. Tietojen käsittelyä suunniteltaessa on otettava huomioon, että sosiaalihuollon asiakastiedot ja terveydenhuollon tiedot kirjataan erillisiin asiakirjoihin.

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

Jokainen työntekijä osallistuu tietosuojakoulutukseen säännöllisesti. Perehdytyskansiossa on materiaalia tietosuojaan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvästä lainsäädännöstä. Osana perehdytystä varmistetaan ydinasioiden sisäistäminen.

<p>b) Miten huolehditaan henkilöstön ja harjoittelijoiden henkilötietojen käsittelyyn ja tietoturvaan liittyvästä perehdytyksestä ja täydennyskoulutuksesta? Asia on osana uuden työntekijän perehdytystä (perehdytyslista). Yksikössä on käytössä tietosuojakortti, mikä täytetään vuosittain sekä EasyGDPR palvelu.</p> <p>Tietosuojaan tai tietoturvaan liittyvien poikkeamien ilmi tultua esimies käy keskustelua ko. henkilön kanssa ja käynnistää tarvittavat toimet, jos niihin todetaan olevan aihetta. Linnansuojalla on oma erillinen koulutussuunnitelma, johon on kirjattu täydennyskoulutukset vuosittain.</p>
<p>c) Missä yksikkönne rekisteriseloste tai tietosuojaseloste on julkisesti nähtävissä? Jos yksikölle on laadittu vain rekisteriseloste, miten asiakasta informoidaan tietojen käsittelyyn liittyvistä kysymyksistä? Rekisteriseloste on Portin ilmoitustaululla ja nettisivuilla. Rekisteriselosteessa on erillinen osa asiakkaan tietojen käsittelyyn liittyvistä kysymyksistä. Tämä asia käydään läpi myös asiakkaan kanssa hänen tullessa Portin palvelujen piiriin.</p>
<p>d) Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot Pia Kalkkinen, pia.kalkkinen@linnansuoja.fi</p>

9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

<p>Asiakkailta, henkilökunnalta ja riskinhallinnan kautta saadut kehittämistarpeet ja aikataulu korjaavien toimenpiteiden toteuttamisesta.</p> <p>Yksikkökohtaista tietoa palvelun laadun ja asiakasturvallisuuden kehittämisen tarpeista saadaan useista eri lähteistä. Riskinhallinnan prosessissa käsitellään kaikki epäkohtailmoitukset ja tietoon tulleet kehittämistarpeet ja niille sovitaan riskin vakaudesta riippuen suunnitelma, miten asia hoidetaan kuntoon.</p> <p>Kehittämissuunnitelmaa päivitetään kehittämistarpeiden noustessa esiin.</p>
--

10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA (5)

<p>Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja. Paikka ja päiväys Orimattila 10.8.2019/päivitetty 15.4.2020/päivitetty 3.6.2020/päivitetty 9.9.2021/Päivitetty 10.8.2023</p>
<p>Allekirjoitus</p> <p>Heidi Talvenkorpi Kasvatusjohtajan sijainen</p>

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%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

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/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-jatietosuojaselosteet.html>

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

[Henkilötietolaki ja asiakastietojen käsittely yksityisessä sosiaalihuollossa.pdf](http://www.tietosuoja.fi/material/attachments/tietosuojavaltuutettu/tietosuojavaltuutetuntoimisto/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.