



Keski-Pohjanmaan
hyvinvointialue

Keski-Pohjanmaan hyvinvointialue

Sosiaalipalvelujen omavalvon- tasuunnitelma: Villan perhekeskus

Hyväksytty: Sosiaalihuollon valvontatiimi 24.5.2023

Sosiaalipalvelujen omavalvontasuunnitelma: Villan perhekeskus	1
1. Palveluntuottajaa koskevat tiedot.....	3
2. Omavalvontasuunnitelman laatiminen	3
3. Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet	4
4. Omavalvonnan toimeenpano.....	5
5. Asiakkaan asema ja oikeudet.....	8
6. Palvelun sisällön omavalvonta.....	11
7. Asiakasturvallisuus	13
8. Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja kirjaaminen	17
9. Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta	18
10.Omavalvontasuunnitelman seuranta	19



1. Palveluntuottajaa koskevat tiedot

Palveluntuottaja

Keski-Pohjanmaan hyvinvointialue Soite

Y-tunnus 3221325-4

Toimintayksikkö/palvelu

Nimi:

Villan perhekeskus

Katuosoite:

Kartanontie 4

Postinumero ja postitoimipaikka:

67600 Kokkola

Sijaintikunta:

Kokkola

Palvelumuoto, asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan, asiakaspaikkamäärä:

Sosiaalihuoltolaki ja lastensuojelulaki lapsiperheiden sosiaalipalvelut, perhesosiaalityö sekä lapsiperheiden kotipalvelu ja lastensuojelu

Esihenkilö:

Perhekeskuspalvelut palvelualuejohtaja Maarit Biskop lapsiperheiden sosiaalipalvelut Arja Seppälä ja lastensuojelu Tuulikki Lajunen

Puhelin:

Maarit Biskop 0408065151, Arja Seppälä 0447307985 ja Tuulikki Lajunen 0408068056

Sähköposti:

etunimi.sukunimi(at)soite.fi

2. Omavalvontasuunnitelman laatiminen

Miten omavalvontasuunnitelma on laadittu ja ketkä ovat osallistuneet omavalvontasuunnitelman laatimiseen:



Pia Kotanen johtava sosiaalityöntekijä, sosiaaliohjaaja Lotta Witick, sosiaaliohjaaja Teija Haapasalo, sosiaalityöntekijä Oili Hagström, etänä sosiaaliohjaaja Marika Saari ja sosiaalityöntekijä Salla Ahtikari, sosiaaliohjaaja Kirsi Takkinen, lapsiperheiden kotipalvelun palveluesimies Anita Pöyhönen, lapsiperheiden sosiaalipalvelujen vastuualuejohtaja Arja Seppälä, omavalvontasuunnitelmaa työstetty 10.1.2024, 29.1.2024 ja 6.2.2024

Miten pidetään huolta henkilöstön osallistamisesta suunnitelman laatimiseen:

Henkilöstöä mukana suunnitelman laatimisissa, kolmella työskentelykerralla.

Kuka vastaa omavalvontasuunnitelman suunnittelusta ja seurannasta, nimi ja yhteystiedot:

Palvelualuejohta perhekeskuspalvelut Maarit Biskop puh. 0408065151

Omavalvontasuunnitelman seuranta

Miten yksikössä seurataan ja varmistetaan omavalvontasuunnitelman ajantasaisuus, miten usein päivitetään:

Omavalvontasuunnitelma päivitetään kerran vuodessa helmikuussa ja aina kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia sekä mikäli toiminta tai yhteystiedot muuttuvat.

Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Missä omavalvontasuunnitelma on nähtävillä:

Omavalvontasuunnitelma on nähtävissä toimintayksikössä ja Soiten verkkosivuilla.

3. Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

Toiminta-ajatus

Mikä on yksikön/palvelun toiminta-ajatus:

Edistämme lasten ja nuorten sekä heidän perheidensä kokonaisvaltaista hyvinvointia laadukkailla palveluilla moniammatillisesti yhteistyössä yksiköiden, perheiden ja heidän läheisten kanssa

Sosiaalihuoltolaki, laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista, lastensuojelulaki

Soiten brändi: Hyvin voimme! Hyvin voimme on lupauksemme sinulle, minulle ja meille. Se on tavoite ja asenne, johon yhdessä pyrimme eri tavoin. Hyvin voimme: 1. Meillä on hyvä olla. 2. Me onnistumme!

Asiakkaalle ja alueen asukkaalle lupaus tarkoittaa hyvinvointia, hyvää ja onnellista arkea sekä asukkaan omaa toimeliaisuutta ja aktiivisuutta

Arvot ja toimintaperiaatteet

Mitkä ovat toimintaa ohjaavat arvot ja toimintaperiaatteet:

Soiten arvot ovat: Arvostava kohtaaminen, Rohkeus, Turvallisuus, Osallisuus, Vaikuttavuus, Yhdenvertaisuus. Toiminnassa näkyy Ihmisarvo (kumppanuus, osallisuus, lapsen etu, yksilöllisyys, oikeus oikeuden mukaiseen kohteluun) sekä välinearvot/toimintaperiaatteet (oikea-aikaisuus, tarpeenmukaisuus, voimavarakeskeisyys, joustavuus ja hoidon/palvelun tarve. Työskentely perustuu asiakkaan kunnioitukseen ja yhteistyöhön. Palvelualueella pyritään hyvään vuorovaikutukseen ja avoimuuteen. Lastensuojelussa ja lapsiperheiden sosiaalipalveluissa (perhesosiaalityö ja lapsiperheiden kotipalvelu) toimitaan systemisen toimintamallin mukaisesti.

Lastensuojelun laatusuositus

4. Omavalvonnan toimeenpano

Riskienhallinta

Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen

Riskienhallinnan prosessi on käytännössä omavalvonnan toimeenpanon prosessi, jossa riskienhallinta kohdistetaan kaikille omavalvonnan osa-alueille

Luettelo riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista:

Riskienhallinnassa laatua ja asiakasturvallisuutta parannetaan tunnistamalla jo ennalta ne kriittiset työvaiheet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen on vaarassa .

Asiakasprosessit esim . asiakassuunnitelmat ajantasaisesti ja asiakkaan oikeusturvan kannalta myös päätökset esim, rajoitustoimenpiteissä pitää tehdä kirjallisesti, ei voi vain suullisesti rajoittaa tai kertoa asiasta.

Toimintaymäristöön liittyvät riskit tunnistetaan ja ennakoidaan. Villan perhekeskuksen työntekijöillä on käytössä hälytyslaitteita, joita ohjattu ottamaan aktiivisesti mukaan , että niiden käyttö olisi luentavaa. Paloturvallisuuteen liittyvissä asioissa ilmoitusvelvollisuus paloviranomaisiin ja terveysturvallisuuteen ilmoitus terveyteen vaarantavissa tilanteissa ja tarvittaessa eläinsuojeluilmoitus.

Villan perhekeskuksessa ulko-ovet lukossa. Villan sisäilma, kaikki eivät voi työskennellä Villassa

Riittävä henkilöstö.

Yksintyöskentely ohjeistus ja turvallinen kotikäynti ohjeistus.

Riskienarviointi Villan perhekeskus 2023

Työterveyshuollon Työpaikkaselvitys 2023

Työsuojelutarkastus 2023

Turvallisuuskävelyt toteutus 2024 kevät

Pelastus ja turvallisuussuunnitelma

Asiakastietojärjestelmän koulutukset ja jalkauttajat opastavat uuden järjestelmän käytössä

Riskien tunnistaminen

Riskienhallinnan prosessissa sovitaan toimintatavoista, joilla riskit ja kriittiset työvaiheet tunnistetaan ja miten niihin kohdistetaan omavalvontaa. Miten tämä huomioidaan:

Soitessa Laatuportti on potilas- ja asiakasturvallisuutta vaarantavien tapahtumien raportointimenettely ja tietotekninen työkalu. Henkilökunta tekee kaikista läheltä piti-tilanteista tai asiakkaalle tapahtuneista poikkeamatilanteista sähköisesti ilmoituksen ja lähettävät sen lähiesihenkilön käsiteltäväksi.

Myös asiakkaalla on mahdollisuus tehdä ilmoitus vaaratapahtumasta [soite.fi](https://www.sosite.fi) sivuston kautta.

Epäkohdat, riskit ja laatupoikkeamat käsitellään yksiköiden kokouksissa Hava- ilmoitukset tehdään läheltä piti tilanteista ja käydään säännöllisesti vastuualueetasolla läpi. Säännöllisesti eri tiimien kanssa omavalvontatapaamiset.

Perehdytyskortti, johon kirjataan kuka perehdyttänyt ja mihin asioihin saanut perehdytyksen.

Toimintakorttien laatiminen lastensuojeluun.

Soiten johtoryhmä ja turvallisuustyöryhmä antavat ohjeet riskien arvioinnista. Palvelualuejohtajat vastaavat siitä, että vastuualuejohtajat toteuttavat riskienhallintaa (riskienhallintapolitiikkaa) sovitulla menettelytavoilla sekä heidän on perehdytetty ja koulutettu riskienarviointiin. Riskienhallinnan avulla pyritään tunnistamaan, poistamaan tai pienentämään tunnistettuja riskejä, jotka ovat toiminnan kannalta merkityksellisiä.

Ilmoitusvelvollisuus

Onko henkilöstön ilmoitusvelvollisuuden toteuttamista koskevat menettelyohjeet sisällytetty omavalvontasuunnitelmaan:

Soitessa on käytössä sisäinen ohje sosiaalihuollon henkilökunnan ilmoitusvelvollisuudesta. Sisäinen ohje ja ilmoituslomake tulee liittää osaksi omaevalvontasuunnitelmaa, liitteenä suunnitelman lopussa.

Esihenkilö vastaa siitä, että jokainen työntekijä tietää ilmoitusvelvollisuuskäytännöistä.

Sosiaalihuoltolain 48§ epäkohtien ilmoitusvelvollisuus. Sosiaalihuoltolaki (1301/2014) velvoittaa sosiaalihuollon henkilöstöä ilmoittamaan havaitsemistaan epäkohdista tai epäkohdan uhista.

Onko menettelyohjeissa maininta siitä, ettei ilmoituksen tehneeseen saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia:

K

Miten henkilökunta tuo esille havaitsemansa asiakasturvallisuuteen kohdistuvat riskit, epäkohdat ja laatupoikkeamat:

Esihenkilölle viipymättä, hava-ilmoitus laatuporttiin.

Miten asiakkaat ja omaiset voivat tuoda esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit ja miten ne käsitellään:

Asiakkaan suorat palautteet työntekijöille, Soiten palautekanava , muistutukset. yhteys sosiaali- ja terveysasiamieheen.

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen

Kuvaus miten haittatapahtumat ja läheltä piti -tilanteet kirjataan, käsitellään ja raportoidaan:

Kirjaaminen laatuporttiin, haittatapahtumien ja läheltä piti tilanteet . Jokainen ilmoitus käsitellään ja raportoidaan . Tulleiden haittatapahtumien säännöllinen läpikäynti henkilöstön kanssa, millaisia haittatapahtumia ja läheltä piti tilanteita vastuualueilla esiintyy ja miten niihin voidaan jatkossa varautua entistä paremmin. Myös asiakkaiden kanssa läpikäynti niiden osalta jotka koskettavat asiakasta.

Korjaavat toimenpiteet

Kuvatkaa korjaavien toimenpiteiden seuranta ja kirjaaminen:

Työsuojeluvaltuuden pyytäminen vastuualueelle kertomaan laatuporttiin tehtävästä hava-ilmoituksesta.

Hava-ilmoitusten säännöllinen läpikäynti vastuualueella/ neljännesvuosittain.

Villan perhekeskuksen henkilöstölle uusien väliaikaistilojen etsintä.

Avack-järjestelmän uudelleen asentaminen koneille kesken ja sen toimintaohjeiden läpikäynti henkilöstön kanssa.

Riittävä henkilöstö ja henkilöstön jaksamisen tukeminen

Perehdytys

Miten sovituista muutoksista työskentelyssä ja muista korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan henkilökunnalle ja muille yhteistyötahoille:

5. Asiakkaan asema ja oikeudet

Miten asiakkaan palvelu- ja hoitosuunnitelma laaditaan ja päivitetään:

´Lastensuojelussa asiakassuunnitelman laadinta asiakkuuden alkaessa, vähintään kerran vuodessa ja aina asiakkaan tilanteen muuttuessa asiakkaan lähiverkoston ja muiden palvelun tuottajien verkoston kanssa. Sijaishuollossa olevien asiakkaiden vanhemmille vanhemmuuden tukisuunnitelma.

Lapsiperheiden kotipalvelussa toteuttamissuunnitelma perheen kanssa yhdessä.

Shl asiakkaille sosiaalihuoltolain mukainen lapsiperheiden palvelujen

asiakassuunnitelma/toteuttamissuunnitelma.

Kenen vastuulla päivittäminen on:

Asiakkaan vastaavan sosiaalityöntekijän.

Lapsiperheiden kotipalvelun toteuttamissuunnitelma työntekijän vastuulla.

Miten palvelu- ja hoitosuunnitelman toteutumista ja päivittämisen tarvetta seurataan:

Arvioimalla asiakkaan tilannetta, henkilökohtaiset tapaamiset. Asiakassuunnitelmaan kirjataan seuraava asiakassuunnitelman päivittämissaika. Lapsiperheiden kotipalvelun toteuttamissuunnitelma arvoidaan ennen palvelun päättymistä ja laaditaan uusi toteuttamissuunnitelma mikäli palvelu jatkuu.

Mitä mittareita henkilön toimintakyvyn arvioinnissa käytetään:

-

Miten asiakas ja/tai hänen omaisensa ja läheisensä otetaan mukaan palvelu- ja hoitosuunnitelman laatimiseen ja päivittämiseen:

katso aiempi kohta

Miten varmistetaan, että henkilöstö tuntee palvelu- ja hoitosuunnitelman sisällön ja toimii sen mukaisesti:

Asiakassuunnitelmat ajantasalla , pystyy tarkistamaan asiakkaan tilanteen ja uusi työntekijä saa

kokonaiskuvaa asiakkaan tilanteesta. Perehdytyksessä huomioitava riittävä perehdyttäminen näihin.

Hoito- ja kasvatussuunnitelma lastensuojelun sijaishuollossa

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

Sijaishuollossa laadittava dokumentti.

Asiakkaan kohtelu ja itsemääräämisoikeuden varmistaminen

Miten yksikössä vahvistetaan ja varmistetaan asiakkaiden itsemääräämisoikeuteen liittyvien asioiden toteutuminen (kuten oikeus yksityisyyteen, vapaus päättää itse omista jokapäiväisistä toimistaan ja mahdollisuudesta yksilölliseen ja omannäköiseen elämään):

Lainsäädäntö määrittelee itsemääräämisoikeuden. Palvelut perheille lähtökohtaisesti vapaaehtoisia, mutta tietyissä tilanteissa lastensuojelun viranomaisella valtaa käyttää "pakkokeinoja".

Mistä itsemääräämisoikeuden vahvistamista koskevista periaatteista ja käytännöistä yksikössä on sovittu ja ohjeistettu:

Sijaishuollossa oleville asiakkaille ja heidän vanhemmille ohje vihkokset . Lain mukaiset kuulemiset rajoitustoimissa.

Millä konkreettisilla keinoilla pyritään ennaltaehkäisemään rajoitustoimien käyttöä:

Lähtökohtaisesti lastensuojelussa pyritään asioista sopimaan , mutta lasten oikeusturvan kannalta joskus rajoittaminen on perusteltua.

Mitä rajoitustoimenpiteitä yksikössä käytetään, jos joudutaan tilanteeseen, että asiakkaan itsemääräämisoikeuden rajoittaminen on välttämätöntä:

Lastensuojelun mukaiset rajoitustoimenpiteet.

Vartija voidaan kutsua tarvittaessa turvaamaan neuvottelun kulkua.

Villan perhekeskuksessa ulko-ovet lukossa , asiakkaat vain ajanvarauksella sisälle.

Miten asiakkaan vointia seurataan rajoittamistoimen aikana:

Lastensuojelun asiakkaat eivät ole Villan perhekeskuksessa rajoitustoimenpiteiden aikana, mutta esim. laitoksessa tehtävistä rajoituksista tulee päätökset asiakkaan asioista vastaavalle työntekijälle.

Asiakkaan asiallinen kohtelu

Miten varmistetaan asiakkaiden asiallinen kohtelu ja miten menetellään, jos epäasiallista kohtelua havaitaan:

Avoin työskentely ja läpinäkyvyys. Asiakkaalle mahdollisuus antaa palautetta Soiten sähköisen kanavan kautta, muistutus. Perhehoitajien epäkohtailmoitus

Jokaisella työntekijällä on velvollisuus ilmoittaa esihenkilölle, mikäli havaitsee epäasiallista kohtelua.

Käytössä on myös palvelun laatuun liittyvä palautelomake. Palautelomake löytyy myös verkkosivuilta.

Asiakkaaseen ja/ tai hänen edustajaansa otetaan mahdollisimman pian yhteyttä tapahtuman jälkeen ja tilanne selvitetään. Tarvittaessa heitä ohjataan tekemään muistutus tai ottamaan yhteys sosiaali- ja potilasasiamieheen. Asia käsitellään palautteiden käsittelystä laaditun ohjeen mukaisesti

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

Sosiaali ja potilasasiahenkilön mukaan ottaminen neuvotteluun.

Asiakkaan osallisuus

Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Miten asiakkaat ja heidän läheisensä osallistuvat yksikön palvelun ja omavalvonnan kehittämiseen:

Miten ja miten usein asiakaspalautetta kerätään:

Lapsiperheiden kotipalvelun ekavauvapalvelusta kerätään systemaattisesti palaute jokaiselta. Perhesosiaalityössä ja lastensuojelussa ei kerätä systemaattisesti palautetta asiakkailta.

Miten asiakkailta saatua palautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä ja/tai korjaamisessa:

Ekavauva palveluun ollaan oltu tyytyväisiä

Asiakkaan oikeusturva

Sosiaaliasiamiehen yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista:

Kyllä löytyy yksikön odotustiloista ja neuvottelutiloista Sosiaali- ja potilasasiamiehen palvelut ovat maksuttomia.

Sosiaalihuollon asiakaslain (812/2000) tarkoituksena on muun ohella edistää asiakkaan oikeutta hyvään palveluun ja kohteluun sekä julkisessa että yksityisessä sosiaalihuollossa. Lain 23 § mukaan asiakkaalla on oikeus tehdä saamastaan kohtelusta muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle.

Laissa potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992) korostetaan potilaan oikeutta laadultaan hyvään terveyden- ja sairaanhoitoon. Lain 10 § mukaan terveyden- ja sairaanhoitoonsa tai siihen liittyvään kohteluunsa tyytymättömällä potilaalla on oikeus tehdä muistutus terveydenhuollosta vastaavalle johtajalle.

Sosiaali- ja terveystoimen muistutuslomakkeet löytyvät verkkosivuilta soite.fi.

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saatavista palveluista:

Ei ole esillä.

Miten muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään ja huomioidaan toiminnan kehittämisessä:

Aloitetaan käsittelemään systemaattisesti sosiaalityöntekijöiden tapaamisissa.

Muistutuksen vastaanottaja, virka-asema ja yhteystiedot:

Sosiaalijohtaja Tarja Oikarinen-Nybacka Muistutukset osoitetaan keskitetysti sosiaalijohtajalle.

Muistutusmenettelyssä on kuitenkin syytä korostaa, että asiakkaita tulee aina ensisijaisesti ohjata selvittämään tilannetta heidän asiaansa hoitaneiden henkilöiden tai esimiesten kanssa heti, kun ongelmia ilmenee. Mikäli ongelmat eivät ratkea keskustelemalla, toimintayksikön henkilökunnan ja sosiaaliasiamiehen/potilasasiamiehen on autettava asiakasta ongelmien selvittelyssä ja tarvittaessa muistutuksen tekemisessä. Muistutuksen asianmukainen käsittely on osa palvelujen hyvää laatua ja laadun kehittämistä. Muistutuksen saavuttua sosiaalijohtajalle, yksikön edustajat antavat asiasta oman selvityksensä ennen muistutusvastauksen antamista. Muistutusvastine on annettava kohtuullisessa ajassa (1-4 viikon sisällä) ja vastaus on perusteltava selkokielellä. Tästä löytyy Valviran ohje muistutusmenettelyt hyvinvointialueilla 29.3.2023

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle:

neljän vkon kuluessa

Omatyöntekijä/omaohjaaja

Onko asiakkaille nimetty omatyöntekijä/omaohjaaja/omahoitaja:

Kyllä

6. Palvelun sisällön omavalvonta

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Miten palvelussa edistetään asiakkaiden fyysistä, psyykkistä, kognitiivista ja sosiaalista toimintakykyä:

Ohjataan palveluihin tai myönnetään palveluja. Lastensuojelun laatusuositus

Liikunta-, kulttuuri-, harrastus-, ulkoilu- yms, mahdollisuuksia toteutetaan seuraavasti:

Asiakkaita ohjataan erilaisiin harrastuksiin , tai voidaan yhdessä käydä kokeilemassa jotain kiinnostavaa harrastusta.



Miten asiakkaiden toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskevien tavoitteiden toteutumista seurataan:

Asiakassuunnitelman avulla seurataan toteutumaa.

Ravitsemus

Miten yksikön ruokahuolto on järjestetty:

-

Miten asiakkaiden erityiset ruokavaliot ja rajoitteet otetaan huomioon:

-

Miten asiakkaiden riittävää ravinnon ja nesteen saantia sekä ravitsemuksen tasoa seurataan:

-

Hygieniäkäytännöt

Miten yksikössä seurataan yleistä hygienia- ja puhtaus-tilaa:

Miten varmistetaan, että asiakkaiden tarpeita vastaavat hygieniäkäytännöt toteutuvat annettujen ohjeiden ja asiakkaiden palvelutarpeiden mukaisesti:

Miten yksikön asuinhuoneiden siivous on järjestetty:

-

Miten yksikön yleisten tilojen siivous on järjestetty:

Miten yksikön pyykkihuolto on järjestetty:

-

Hygieniayhdyshenkilön nimi ja yhteystiedot:

-

Miten infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviäminen ennaltaehkäistään:

Yleiset voimassa olevat ohjeistukset

Terveyden- ja sairaanhoito

Miten varmistetaan asiakkaiden suunhoitoa, kiireetöntä sairaanhoitoa ja kiireellistä sairaanhoitoa sekä äkillistä kuolemantapausta koskevien ohjeiden noudattaminen:

-

Miten pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyttä edistetään ja seurataan:

-

Kuka yksikössä vastaa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta:

-

Miten lääkehoitosuunnitelmaa seurataan ja päivitetään:

-

Kuka vastaa yksikön lääkehoidon kokonaisuudesta:

-

Rajattu lääkevarasto

Jos yksikössä on rajattu lääkevarasto, onko toimintaan tehty ilmoitus. Miten sen lääkevaraston käyttöä seurataan, arvioidaan ja valvotaan:

-

Monialainen yhteistyö

Miten yhteistyö ja tiedonkulku asiakkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunantajien ja eri hallinnonalojen kanssa on järjestetty:

Asiakas on tietoinen monialaisesta työskentelystä, palvelutarpeen arvioinnista lähtien.

7. Asiakasturvallisuus

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Palo- ja pelastusviranomaisen asettamat velvoitteet (esim. poistumisturvallisuussuunnitelma):

Palo- ja turvallisuussuunnitelma

Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta

Miten yksikön tilojen terveellisyyteen liittyvät riskit hallitaan:

Villan osalta etsitään uusia väliaikaistiloja sisäilmaan johtuvista syistä. Sisäilmatyöryhmä kokoontunut aktiivisesti vuonna 2022-2023.

Turvallisuuskävelyt joka yksikössä.

Miten tehdään yhteistyötä muiden asiakasturvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa:

Henkilöstö

Henkilökunnan määrä, henkilöstörakenne (henkilöstömitoitus, koulutus ja työtehtävät):

Lastensuojelussa vastuualuejohtaja esihenkilö , kaksi johtavaa sosiaalityöntekijää, vastaavat asiakastyön johtamisesta, joilla molemmilla kaksi tiimiä joissa sekä yhteensä 9 sosiaalityöntekijää ja 7 sosiaaliohjaajaa. Perhehoidon tiimi jossa 2 sosiaalityöntekijää ja 2 sosiaaliohjaajaa . Lisäksi kaksi koordinaattoria (sosiaaliohjaaja) joilla molemmilla kahden systeemisen lastensuojelutiimin koordinaattorin tehtävät. Lisäksi on tehostetun perhetyön tiimi, jossa neljä sosiaaliohjaajaa. Tiimeillä asiakkaina lastensuojelun avo- ja sijaishuollon asiakkaita. Lastensuojelun sosiaalityöntekijän asiakasmäärä on rajattu 30 asiakkaaseen/sosiaalityöntekijä vuoden 2024 alusta alkaen.

Perhesosiaalityössä toimii kolme tiimiä yksi tiimi , joka ottaa vastaan lastensuojeluilmoitukset ja laatii palvelutarpeen arviointeja, tässä tiimissä 5 sosiaalityöntekijää ja sosiaaliohjaajia 3 Toisessa tiimissä on 2 sosiaalityöntekijää ja sosiaaliohjaajia 4, heillä perhesosiaalityön asiakkuudessa olevat asiakkaat. Perhetyön tiimissä on seitsemän työntekijää , joista viidellä työpiste Villan perhekeskuksessa . Lisäksi johtava sosiaalityöntekijä. Lisäksi on lapsiperheiden kotipalvelu, jossa palveluesimies ja kolme kotipalvelutiimiä. Lisäksi kaksi sihteerä.

Miten seurataan toimintayksikön henkilöstön riittävyyttä suhteessa asiakkaiden palvelujen tarpeisiin:

Miten henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan:

Soiten henkilöstö-ohjelma, pito- ja veto voima.

Mitkä ovat sijaisten käytön periaatteet:

Perhesosiaalityössä on käytetty sosiaaliohjaaja sissä ja sen mahdollisuuden laajentaminen Jokilaaksoihin ja lastensuojeluun paikkaamaan resurssivajetta. Kesätyöntekijöitä on aiemmin käytetty Villan perhekeskuksessa.

Miten varmistetaan vastuuhenkilöiden/lähiesihenkilöiden tehtävien organisointi siten, että lähiesihenkilöiden työhön jää riittävästi aikaa:

Lastensuojelussa vastuualuejohtajalla ei asiakkaita. Johtavien sosiaalityöntekijöiden asiakasmäärän rajaaminen. Lapsiperheiden kotipalveluissa palveluesimiehellä ei omia asiakkaita. Perhesosiaalityössä johtavan sosiaalityöntekijän ja lähiesihenkilön töiden eriyttäminen helmikuusta 2024 alkaen.

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Miten työnantaja varmistaa työntekijöiden riittävän kielitaidon:

Soitessa henkilöstön rekrytointia ohjaavat työläinsäAlaikäisten alle 18-vuotiaiden kanssa työskentelemään valittavien henkilöiden mahdollista rikostaustaa voidaan eräissä tapauksissa selvittää. Lakia sovelletaan työhön, johon pysyväisluontoisesti ja olennaisesti kuuluu ilman huoltajan läsnäoloa tapahtuvaa alaikäisen kasvatusta, opetusta, hoitoa tai muuta huolenpitoa taikka muuta työskentelyä henkilökohtaisessa vuorovaikutuksessa alaikäisen kanssa. Kaikki säännöt koskevat sekä kokoaikaisia että osa-aikaisia palvelussuhteita.

Rikostaustaote pyydetään työntekijältä, jolle annetaan ensimmäistä kertaa laissa tarkoitettuja tehtäviä. Henkilö toimittaa rikostaustaotteen nähtäväksi ennen palvelukseen ottamista. Lakia sovelletaan sekä työsuhteessa että virkasuhteessa tehtävään työhön. Jos henkilö vaihtaa työnantajaa, mutta tehtävät pysyvät samoina, on uuden työnantajan vaadittava kuitenkin uusi rikostaustaote ädäntö 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 jaluotettavuus. Tämän lisäksi yksiköllä voi olla omia henkilöstön rakentamiseen ja osaamiseen liittyviä rekrytointiperiaatteita, joista avoin tiedottaminen on tärkeää niin työn hakijoille kuin työyhteisön

työntekijöille. Rekrytointitilanteessa todennetaan hakijan henkilöllisyys, tarkistetaan työkokemus sekä koulutustodistukset ja/ tai opintosuoritukset. Terveystodistuksen ammattihenkilön ja sosiaalihoiton ammattihenkilön pätevyys tarkistetaan JulkiTerhikki/JulkiSuosikki-rekisteristä:

Tavoitteena on varmistaa, että rekrytoitavalla on vaadittava pätevyys ja kelpoisuus ja / tai riittävä työkokemus vaadittavaan tehtävään. Tarkistetaan myös sijaisten tiedot

Alaikäisten alle 18-vuotiaiden kanssa työskentelemään valittavien henkilöiden mahdollista rikostaustaa voidaan eräissä tapauksissa selvittää. Lakia sovelletaan työhön, johon pysyväisluontoisesti ja olennaisesti kuuluu ilman huoltajan läsnäoloa tapahtuvaa alaikäisen kasvatusta, opetusta, hoitoa tai muuta huolenpitoa taikka muuta työskentelyä henkilökohtaisessa vuorovaikutuksessa alaikäisen kanssa. Kaikki säännöt koskevat sekä kokoaikaisia että osa-aikaisia palvelussuhteita.

Rikostaustaote pyydetään työntekijältä, jolle annetaan ensimmäistä kertaa laissa tarkoitettuja tehtäviä. Henkilö toimittaa rikostaustaotteen nähtäväksi ennen palvelukseen ottamista. Lakia sovelletaan sekä työsuhteessa että virkasuhteessa tehtävään työhön. Jos henkilö vaihtaa työnantajaa, mutta tehtävät pysyvät samoina, on uuden työnantajan vaadittava kuitenkin uusi rikostaustaote .

Mitkä ovat yksikön henkilökunnan rekrytointia koskevat periaatteet:

Tyhjiin vakansseihin haetaan täyttölupa ja laitetaan julkiseen hakuun. Sosiaalityöntekijöiden vakansseihin voidaan valita laillistamaton laillistettujen hakijoiden puuttuessa enintään puoleksi vuodeksi kerrallaan. Noudatetaan Soiten linjauksia rekrytoinnissa.

Miten rekrytoinnissa otetaan huomioon työntekijän soveltuvuus ja luotettavuus työtehtäviinsä: Lasten kanssa työskentelevien osalta tarkistetaan rikosrekisteriotteet ja työterveyden arviointi työkyvystä. Aikaisempien työpaikkojen kokemukset henkilöstä.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Miten huolehditaan työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytyksestä asiakastyöhön ja omavalvonnan toteuttamiseen:

Välineet (tietokone ja puhelin, työpiste) valmiina. Mentori nimettynä uudella työntekijällä. Vastuunjako esihenkilö perehdyttää organisaatioon liittyvät asiat, substanssiin perehdyttää asiakastyöstä vastaavat ja asiakastyötä tekevät. Kotipalvelussa käytössä lista, johon merkitään mitä ja milloin ja kuka perehdyttänyt, vastaavanlainen otetaan käyttöön myös lastensuojelussa ja perhesosiaalityössä.

Soitessa noudatetaan perehdytysuunnitelmaan kirjattua perehdytysmallia. Perehdytyksen apuna käytetään perehdytyskorttia. Hyvinvointialueella on käytössä perehdytyksen verkkokurssi, jota hyödynnetään. Laaditaan koulutussuunnitelma, jossa huomioidaan yksikön osaamistarpeet ja esimerkiksi kehityskeskusteluissa ja auditoinneissa tai asiakaspalautteissa esille nousseet tarpeet ja henkilöstön toiveet.

Miten ja kuinka usein henkilökunnan täydennyskoulutusta järjestetään:

Osaamisen kehittämisen suunnitelman mukaisesti .

Toimitilat

Tilojen käytön periaatteet:



Tiloissa työntekijöiden työhuoneet ja asiakasvastaanottoon tarkoitettuja neuvottelutiloja.

Teknologiset ratkaisut

Mitä kulunvalvontaan tarkoitettuja teknologisia ratkaisuja yksiköllä on käytössä:

Villan perhekeskuksessa ulko-ovilla kamerat, jotka näyttävät kuvaa sihteerien huoneessa, joissa ovien avausjärjestelmä.

Mitä teknologisia ratkaisuja asiakkailta on henkilökohtaisessa käytössä (yksikön hankkimia):

-

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

-

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot:

-

Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

Miten varmistetaan asiakkaiden tarvitsemien apuvälineiden ja yksikön käytössä olevien lääkinnällisten laitteiden hankinnan, käytön ohjauksen ja huollon asianmukainen toteutuminen:

-

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

-

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot:

-

8. Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja kirjaaminen

Asiakastyön kirjaaminen

Miten työntekijät perehdytetään asiakastyön kirjaamiseen:

Lifecare asiakastietojärjestelmä koulutukset ja jokaisessa tiimissä asiakastietojärjestelmään nimetty jalkauttaja

.Soitessa kaikki työntekijät allekirjoittavat käyttäjäsitoumuksen, jossa on käyty läpi tietosuojan ja tietoturvan perusasiat. Lisäksi henkilöstön on suoritettava tietosuojan ja tietosuojan verkkokurssi, joka kerrataan viiden vuoden välein. Jokainen Soiten työntekijä on vastuussa omasta tietoturvasta ja

tietosuojastaan. Jokaisen Soiten työntekijän täytyy suorittaa hänelle määritetyt kurssit (alla taulukko). Kurssit tulee suorittaa itsenäisesti verkon kautta 6 kuukauden sisällä. Uudet työntekijät suorittavat kurssit 3 kuukauden sisällä. Esihenkilöiden tulee varmistaa, että heidän alaisensa suorittavat kurssit. Välinpitämättömyys tietoturvasta tai tietosuojasta johtaa seuraamuksiin. Seuraamustaulukko löytyy Soitenetistä -> Kaikille yhteiset – Tietosuojaja.

Tietosuojavastaavat sekä pääkäyttäjät suorittavat lokivalvontaa, jonka tavoitteena on seurata henkilötietolain, potilaan asemasta ja oikeuksista annetun lain sekä sosiaalihuososiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain noudattamista.

Miten varmistetaan, että asiakastyön kirjaaminen tapahtuu viipymättä ja asianmukaisesti: Kirjaamiselle varataan aikaa asiakastapaamisten välissä. Reaaliaikainen kirjaaminen aina kun on tilannekohtaisesti mahdollista.

Miten varmistetaan, että toimintayksikössä noudatetaan tietosuojaan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvää lainsäädäntöä sekä yksikölle laadittuja ohjeita ja viranomaismääräyksiä:

Tietoturvakurssit

Sallassa pidettävät asiakirjat säilytetään asianmukaisissa arkistokaapeissa. Turvasähköposti käytössä. Säännölliset koulutukset asiaan liittyen. Perehdytyksessä käydään läpi tietoturvaan ja salassapitoon liittyvät oheistukset.

Miten huolehditaan henkilöstön ja harjoittelijoiden henkilötietojen käsittelyyn ja tietoturvaan liittyvästä perehdytyksestä ja täydennyskoulutuksesta:

Salassapito- ja tietoturvasitoumus käydään uusien työntekijöiden ja opiskelijoiden kanssa läpi .

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot:

Soiten Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot Satu Tikkanen satu.tikkanen@soite.fi puh. 044 7232 343

Onko yksikölle laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste:

kyllä ei

9. Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta

Toiminnassa todetut kehittämistarpeet:

Perehdytyksen vastuiden selvät vastuut.

Läpimurto valmennuksessa työstettävien asioiden jalkauttaminen. Yhteisövaikuttavuuden jalkauttaminen . Kehittämispäivissä esiin nousseet asiat niiden työstäminen eteenpäin.



10.Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

20.2.2024

Paikka ja päiväys

Maarit Biskop

Allekirjoitus ja nimenselvennys