

OMAVALVONTASUUNNITELMA  
Sauma Kodit Maininki



## SISÄLLYS

<b>1</b>	<b>PALVELUNTUOTTAJAA, PALVELUYKSIKÖÄ JA TOIMINTAA KOSKEVAT TIEDOT.....</b>	<b>2</b>
1.1	Palveluntuottajan perustiedot.....	2
1.2	Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet.....	2
<b>2</b>	<b>ASIAKASTURVALLISUUS.....</b>	<b>4</b>
2.1	Palveluiden laadulliset edellytykset.....	4
2.2	Vastuu palveluiden laadusta.....	4
2.3	Asiakkaan asema ja oikeudet.....	5
2.4	Asiakkaan kokeman epäasiallisen kohtelun, haittatapahtuman tai vaaratilanteen käsittely. . .	8
2.4.1	Muistutusten ja palautteiden käsittely.....	9
2.5	Henkilöstö.....	11
2.6	Toimitilat.....	12
2.7	Lääkinnälliset laitteet ja teknologian käyttö.....	13
2.8	Lääkehoito.....	13
2.9	Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja.....	14
2.10	Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen.....	15
<b>3</b>	<b>PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA.....</b>	<b>15</b>
3.1	Asiakasohjaus.....	15
3.2	Hoito- ja kasvatustyö.....	16
3.3	Ravitseminen ja hygienia.....	18
3.4	Terveyden ja sairaudenhoito.....	19
<b>4</b>	<b>RISKIENHALLINTA.....</b>	<b>21</b>
4.1	Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen.....	21
4.2	Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely.....	23
4.3	Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen.....	23
4.4	Valmius ja jatkuvuuden hallinta.....	24
<b>5</b>	<b>OMAVALVONTASUUNNITELMAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN.....</b>	<b>25</b>

## 1 PALVELUNTUOTTAJAA, PALVELUYKSIKÖÄ JA TOIMINTAA KOSKEVAT TIEDOT

### 1.1 Palveluntuottajan perustiedot

Palveluntuottaja: Sauma Lastensuojelupalvelut Oy

Y-tunnus: 1710844-8

Kunnan nimi: Vantaa

Hyvinvointialueen nimi: Vantaa-Keravan hyvinvointialue

Toimintayksikkö: Sauma Kodit Maininki

Osoite: Katriinantie 37 01760 Vantaa

Puhelin: 040 182 1087

Lastensuojelun sijaishuolto,7 asiakaspaikkaa

Esihenkilö: Jenna Kuusjoki

Puhelin: 040 182 1087 Sähköposti: jenna.kuusjoki@saumalastensuojelu.fi

Valviran luvan myöntämisaikajankohta (yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt):  
29.9.2022

Palvelu, johon lupa on myönnetty: Yksityisten ympärivuorokautisten sosiaalipalveluiden tuottaminen

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat: -

Ostopalvelujen tuottajat: Vartiointipalvelu Avarn Security Oy

Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta. Sauma Kodit Mainingissa paikallista alihankintaa on vartiointiin liittyvät hankinnat.

Alihankintaa ja alihankintasopimusta valvotaan ja siitä on vastuussa yksikönjohtaja. Yksikönjohtaja seuraa sopimuksen täyttymistä kuukausittain ja on tarvittaessa yhteydessä alihankkijaan.

Vartiointipalveluun pidetään säännöllisesti yhteyttä ja heidän kanssaan on sovittu toimintatavat yksikössä toimimiseen. Onko alihankintana tuottavilta palveluntuottajilta vaadittu omavalvontasuunnitelmaa?

x Kyllä 0 Ei

### 1.2 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Toiminta-ajatus

Sauma Kodit Maininki on 7-paikkainen lastensuojeluyksikkö, joka tarjoaa lastensuojelulain mukaisia sijaishuollon kuntouttavia palveluita pääsääntöisesti 12–17 -vuotiaille lapsille. Lastensuojelun sijaishuollon laitoshoidolla tarkoitetaan sijoitettujen lasten ympärivuorokautistahoitoa, jonka tulee olla lastensuojelulain (417/2007), sosiaalihuoltolain (1301/2014) ja yksityisistä sosiaalipalveluista annetun lain (922/2011) mukaista.

Sauma Kodit Maininki on osa Suomen Terveystalo konsernia, joka mahdollistaa laaja-alaiset asiantuntijapalvelut yksikön tueksi. Palveluiden tarkoitus on löytää uusia tutkittuun tietoon perustuvia toimintamalleja lastensuojelun sijaishuollon vaativan/erityistason hoitoon.

Sauma Kodit Mainingin asiakkaat ovat 12–17-vuotiaita lapsia, joilla ilmenee mm. koulunkäyntivaikeuksia, mielenterveysongelmia, päihteiden käyttöä, rikoksilla oireilua sekä ristiriitoja vanhempiensa kanssa.

Sauma Kodit Mainingissa työskentelee kymmenen vakituista työntekijää: Yksikön johtaja, vastaava ohjaaja, sairaanhoitaja/terveydenhoitaja-ohjaaja sekä seitsemän ohjaajaa. Puolet henkilökunnasta on pohjakoulutukseltaan AMK-tasoisia.

Sauma Kodit Maininki on kodinomainen yksikkö. Nuorisokoti toimii 2-kerroksisessa rivitalossa, isolla tontilla Vantaan Seutulassa (Helsinki-Vantaan lentoaseman luoteispuolella). Yksikön yläkerrassa sijaitsevat ohjaajien toimisto sekä kaikki nuorten huoneet, kaksi kylpyhuone/wc-tilaa ja olohuone. Alakerrassa sijaitsee isokokoinen takkaolohuone, kodinhoituhuone, sauna, kaksi wc-tilaa sekä henkilökunnan ja yksikön johtajan kokoushuonetila. Kiinteistöön kuuluu myös tilava autotalli. Etupihalla on puinen terassi metsänäkymällä ja nuorten huoneista avautuu upea peltonäköala.

Jokaisella nuorella on oma, siisti, moderni, remontoitu, vähintään 12 neliön kokoinen lukittava huone. Huoneessa on huonekaluina mm. kirjoituspöytä, sänky, tuoli, vaatekaappi ja matto,sälekaihtimet ja pimennysverhot. Nuori voi halutessaan sisustaa huonettaan oman makunsa mukaisesti. Lisäksi on keittiö, olohuoneita kaksi ja sauna. Ohjaajilla on toimistotila, pukuhuone sekä oma wc. Yksikön johtajalla on oma huone alakerrassa.

## Arvot ja toimintaperiaatteet

Sauma Kodit Maininki on osa Suomen Terveystalo konsernia ja toimintaamme ohjaavat Terveystalon arvot osaaminen ja välittäminen sekä yhtiön omat eettiset ohjeet. Terveystalo on sitoutunut noudattamaan vastuullisen liiketoiminnan periaatteita ja sosiaali- ja terveydenhuollon korkeita eettisiä vaatimuksia. Lisäksi Terveystalo on mukana suomalaisessa FIBS-yritysvastuuverkostossa ja Suomalaisen työn liiton jäsen. Laatu ja yritysvastuu ovat strategiamme keskiössä ja haluamme niiden näkyvän kaikessa toiminnassamme. Vastuullisuustyötämme ohjaavat Terveystalon eettiset periaatteet, lääketieteellisen, toiminnallisen ja kokemuksellisen laadun jatkuvaan kehittämisen tähtäävä laatutyömme sekä sidosryhmien olennaisiksi nostamat vastuullisuusteemat. Vastuullisuusteemoissa korostuvat erityisesti hoidon laatu ja vaikuttavuus, potilasturvallisuus ja tietosuoja, korkeatasoinen palvelu sekä henkilöstön hyvinvointi työssä. Sauma Kodit Mainingin toiminta perustuu lastensuojelun yleisiin laatusuosituksiin ja eettisiin periaatteisiin, jotka ovat:

- Asiakkaiden ihmisarvo ja perusoikeudet
- Lapsen etu
- Vuorovaikutus
- Ammattihenkilöstön työn laatu
- Vastuulliset päätökset ja toimintakulttuuri

Sauma Kodit Mainingissa tämä tarkoittaa sitä, että lapsi otetaan huomioon kokonaisuutena ja työskentelyn tavoitteena on edistää lapsen kokonaisvaltaista hyvinvointia ja kuntoutumista.

Työskentelemme aina yhdessä perheen kanssa ja ajattelemme, että perheen kanssa tehtävä yhteistyö on merkittävä osa kuntoutustyön vaikuttavuutta. Perheen kanssa työskennellään ja vanhempia tuetaan huoltajina koko sijoituksen ajan. Työskentely perustuu lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän laatimaan asiakassuunnitelmaan.

Arvomme ovat osaaminen ja välittäminen. Tarjoamme henkilöstölle ammatillista koulutusta, työssä oppimisen mahdollisuuksia sekä tukea itseopiskeluun osaamistason ylläpitämiseksi ja kehittämiseksi. Osaava henkilökunta ja riittävät resurssit luovat luotettavan ja turvallisen toimintaympäristön niin lapsille kuin työntekijöille.

Moniammatillinen työyhteisö mahdollistaa kehittymisen, kun sparrausapua on lähellä. Jakamalla näkemyksiämme mahdollistamme muidenkin kasvun.

## 2 ASIAKASTURVALLISUUS

### 2.1 Palveluiden laadulliset edellytykset

Sauma lastensuojelupalveluissa on käytössä laatujärjestelmä, joka täyttää ISO9001:2015 standardin vaatimukset. Laatusertifikaatin on myöntänyt LabQuality, joka toimii laatujärjestelmän ulkoisena auditoijana. Laatujärjestelmän perusta on asiakasturvallisuus ja toimialan kansallinen lainsäädäntö. Laatu käsittää teknisen, toiminnallisen ja kokemuksellisen laadun.

Laatujärjestelmämme keskeiset periaatteet:

- Laatujärjestelmä on johtamisjärjestelmä.
- Laatu johdetaan organisaation kaikilla tasoilla.
- Jokainen toteuttaa laatua omassa arkityössään päivittäin.
- Strategiset painopisteet, yhteiset prosessit ja mitattavuus ohjaavat hyvään ja tasalaatuisen toimintaan.
- Laatutyöhön liittyy olennaisena osana toiminnan jatkuva parantaminen.
- Laatutyötämme ohjaa Terveystalon missio, arvot ja strategia.

Laatutavoitteemme ovat:

- Toimintamme on vaikuttavaa
- Suunnitelmien mukaisesti hoito- ja kasvatustyö toteutuu asiakasturvallisesti
- Vetovoimaisin työntekopaikka ammattilaisille
- Erinomainen asiakaskokemus kaikissa palveluissa
- Laatutavoitteiden toteutumista seurataan Laatu-ohjausryhmässä kvartaaleittain laatumittariston kautta.

### 2.2 Vastuu palveluiden laadusta

Sauma Kodit Mainingin laadusta vastaa yksikönjohtaja. Sauma lastensuojelun hallinto ja yksikönjohtajat seuraavat yksiköiden palautteiden, vaaratapahtumien, muistutusten ja muiden virallisten selvityspyyntöjen pohjalta tehtävien kehitystoimenpiteiden tuloksia ja vaikuttavuutta. Sauma lastensuojelun johtoryhmä kokoontuu säännöllisesti ja kokoontumisiin kootaan palvelualueen kattava laaturaportti ja kuvaus tehdyistä toimenpiteistä.

## 2.3 Asiakkaan asema ja oikeudet

### Asiakkaan kohtelu ja henkilöstön epäkohtien ilmoitusvelvollisuus

Asiakkaalla on oikeus saada hyvää hoitoa ja yksilöllistä, tasa-arvoista kohtelua. Kaikenlainen asiakkaan epäasiallinen tai loukkaava kohtelu on ehdottomasti kielletty. Jokaisella työntekijällä on velvollisuus valvontalain § 29 mukaisesti ilmoittaa viipymättä, jos hän havaitsee tai saa tietoonsa asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa epäkohdan, epäkohdan uhan tai muun lain vastaisuuden, esimerkiksi asiakasturvallisuudessa ilmeneviä puutteita, asiakkaan kaltoinkohtelua tai toimintakulttuuriin sisältyviä asiakkaalle vahingollisia toimia. Ilmoitus tulee tehdä välittömästi yksikön toiminnasta vastaavalle esihenkilölle tai palvelualuejohtajalle tai mikäli nämä ovat pois liiketoimintajohtajalle. Ilmoituksen vastaanottajan tulee ilmoittaa asiasta liiketoimintajohtajalle.

Yksikönjohtaja käynnistää välittömästi korjaavat toimenpiteet. Ilmoitus kirjataan Efecte-järjestelmään. Mikäli toiminnassa ilmenneitä olennaisesti asiakasturvallisuutta vaarantavia tapahtumia, vahinkoja tai vaaratilanteita ei kyetä korjaamaan omavalvonnallisoin toimin, tulee palveluntuottajan ilmoittaa asiasta valvontaviranomaiselle (Valvontalaki 29§). Yksikön toiminnasta vastaava esihenkilö vastaa siitä, että jokainen yksikön työntekijä tietää ilmoitusvelvollisuuskäytännöistä (Valvontalaki 30§). Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena. Työntekijän on ilmoitettava salassapitosäännöksen estämättä aluehallintoviranomaiselle, jos epäkohtaa tai ilmeisen epäkohdan uhkaa ei korjata viivytyksettä.

### Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

Sauma Kodit Mainingin hoitofilosofiana on, että toimintaa ei ohjata ylhäältä alaspäin vaan kaikki pääsevät osallistumaan päätöksentekoon silloin kun se on mahdollista. Lapsille kerrotaan, että kaikilla, joilla on oikeuksia, on myös velvollisuuksia ja on tärkeä opetella kantamaan vastuuta omista päätöksistään. Tarkoituksena on, että lapsi saa harjoitella päätöksentekoa turvallisesti ja siihen saa tukea. Lapsella on oikeus erehtyä ja oppia omista virheistä.

Lapsen ja hänen läheisten kulttuurisia taustoja ja uskonnollisia vakaumuksia kunnioitaan. Asiakkaalle mahdollistetaan käyminen vakaumuksensa mukaisissa tilaisuuksissa ja edustamansa uskonnon harjoittaminen. Lapsen ruokavalio huomioidaan yksilöllisesti ja hänellä on oikeus valita itselleen mieluisia harrastus. Lapsen ystävyyssuhteita tuetaan ja ystävät saavat käydä vieraillessa yksikössä. Lapsella on oma puhelin käytössään, ellei sitä ole erikseen rajoitettu. Omaohjaajat käyvät lapsen kanssa läpi tulevien neuvottelujen sisällöt etukäteen, jotta omaohjaaja voi tarvittaessa neuvottelussa edustaa lasta, jos tämä kokee haastavaksi kertoa näkemyksiään monen aikuisen läsnä ollessa. Henkilökunnalle järjestetään säännöllisesti koulutusta lapsen hyvään kohtaamiseen liittyen.

Mikäli itsemääräämisoikeutta tai osallistumista joudutaan rajaamaan tai niihin muuten puuttumaan, kirjataan tehdyt rajaukset lapsen asiakastietoihin ja niistä tehdään tarvittavat päätökset. Puuttumiseen tulee myös aina olla selkeä lastensuojelulakiin pohjautuva peruste, ellei muita lievempiä keinoja ole sillä hetkellä käytettävissä. Asiakkaalle, hänen huoltajalleen ja sosiaalityöntekijälle annetaan aina viipymättä tieto päätösten tai rajoitusten sisällöstä, niiden perusteista ja käytettävissä olevista oikeussuojakeinoista ymmärrettävässä muodossa ja lapsen

ikä- ja kehitystaso huomioiden. Yksiköstä kannustetaan ja tuetaan lasta pitämään yhteyttä hänen asioistaan vastaavaan sosiaalityöntekijään.

## Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet ja käytännöt

Lapsen hoito ja huolenpito perustuvat ensisijaisesti vapaaehtoisuuteen, ja palveluja toteutetaan lähtökohtaisesti rajoittamatta lapsen itsemääräämisoikeutta. Rajoitustoimenpiteille on aina oltava laissa säädetty peruste ja sosiaalihuollossa itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun lapsen tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua. Päätös perustuu aina tarkkaan ja yksilölliseen arviointiin käsillä olevan tilanteen olosuhteet ja tosiseikat huomioon ottaen. Rajoitustoimenpiteen on aina perustuttava lastensuojelulakiin eikä rajoitustoimenpidettä voi käyttää rangaistuksena, eikä sitä voida perustella laitoksen säännöillä.

Lastensuojelulain mukaiset rajoitukset sijaishuollossa ovat:

- Yhteydenpidon rajoittaminen (Lsl 62-63 §)
- Aineiden ja esineiden haltuunotto (Lsl 65 §)
- Henkilötarkastus (Lsl 66 §)
- Henkilönkatsastus (Lsl 66a §)
- Omaisuuden, lähetysten ja tilojen tarkastaminen ja lähetysten luovuttamatta jättäminen (Lsl 67 §)
- Kiinnipitäminen (Lsl 68 §)
- Liikkumisvapauden rajoittaminen (Lsl 69 §)
- Luvatta laitoksesta poistuneen lapsen palauttaminen (Lsl 69a §)
- Eristäminen (Lsl 70 §)
- Erityinen huolenpito (Lsl 71-72 §)

Päätöksen erityisen huolenpidon aloittamisesta tai jatkamisesta tekee 13 §:n 2 ja 3 momentissa tarkoitettu viranhaltija 13 b §:ssä tarkoitettun lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän valmisteltua asian. Yhteydenpidon rajoittamispäätöksen voi tehdä laitoksen johtaja 30 vuorokauteen saakka. Muut rajoituspäätökset tekee laitoksen johtaja tai hänen määräämänsä lastensuojelulaitoksen hoito- ja kasvatushenkilöstöön kuuluva työntekijä. Sauma Kodit Mainingin ohjaajat voivat tehdä rajoituspäätöksiä lukuun ottamatta edellä mainittuja erityisenhuolenpidon ja yhteydenpidon rajoittamispäätöksiä yksikön toimistossa löytyvän delegointimääräyksen mukaisesti.

Rajoittamistoimenpiteestä tehdään aina kirjaus lapsen asiakastietoihin, vaikka niistä ei tehtäisikään päätöstä. Kirjaukset tehdään asianmukaisesti ja ymmärrettävästi ja niistä tulee käydä ilmi rajoitustoimenpiteen kuvaus, toimenpiteen peruste, toimenpiteen kesto, toimenpiteestä päättäneen nimi, toimenpiteen toteuttajan nimi sekä läsnä olleiden henkilöiden nimet. Lisäksi tarvittaessa kirjaukseen sisällytetään mahdollinen erityinen syy.

Niissä tilanteissa, joissa rajoittamiseen on välttämätöntä turvautua, rajoitustoimenpiteet toteutetaan mahdollisimman turvallisesti ja asiakkaan yksityisyyttä ja ihmisarvoa kunnioittaen sekä perustuslaki, ihmisoikeudet huomioiden. Rajoittamistoimenpiteiden käyttö lopetetaan välittömästi sen jälkeen, kun niille ei enää edellytyksiä.

## Rajoitustoimenpiteiden seuranta

Jos lapseen kohdistetaan rajoituksia, niiden käyttöä arvioidaan yhdessä lapsen kanssa heti, kun hän kykenee ymmärtämään asian merkityksen. Rajoitukset ja niiden toteuttamistapa käydään



yhdessä läpi myös lapsen huoltajien kanssa, jos se on mahdollista. Rajoitustoimenpiteiden käytöstä ilmoitetaan viipymättä myös lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle.

Sauma Kodit Mainingissa käytetään rajoitustoimenpiteitä hyvin harkiten – vain jos rajoitustoimenpide on välttämätön lapsen turvallisen ja terveellisen kasvun ja kehityksen kannalta. Rajoitustoimenpiteitä ei koskaan käytetä rangaistuksena. Rajoitustoimenpiteitä käsitellään työryhmässä päivittäin vuoronvaihto -raportilla, jos rajoitustoimenpiteitä on yksikössä parhaillaan käytössä. Tarvittaessa rajoitustoimenpiteiden käytön perusteet ja kirjaaminen otetaan puheeksi työyhteisön yhteisissä työyhteisökokouksissa. Huolehditaan, että käytännöt rajoitustoimenpiteiden käytössä ovat yhdenmukaiset ja tieto ajantasaista. Uudet työntekijät perehdytetään rajoitustoimenpiteisiin yksilöllisesti perehdytysohjelman mukaisesti.

### Hyvän kohtelun suunnitelma

Sauma Kodit Maininkiin on laadittu Hyvän kohtelun suunnitelma, joka on lastensuojelun sijaishuollon yksiköille säädetty velvollisuus ja on osa omavalvontasuunnitelmaa. Sen laatimiseen on osallistunut yksikköön sijoitetut lapset ja se on käyty läpi yhdessä lasten kanssa. Suunnitelma on sijoitettu ilmoitustaululle kaikkien nähtäville. Suunnitelma on lähetetty tiedoksi lapsen sijoituksesta vastaavalle hyvinvointialueelle ja lasten asioista vastaaville sosiaalityöntekijöille. Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma arvioidaan ja tarkistetaan vuosittain. Suunnitelman sisällöstä on annettu yksityiskohtaiset säännökset lastensuojelulain 61 b §:ssä.

Hyvän kohtelun suunnitelma on laadittu yhdessä yksikköön sijoitettujen lasten kanssa ja suunnitelma on tarkistettu 2.9.2024. Suunnitelma tarkistetaan ja päivitetään vuosittain.

2.4 Asiakkaan kokeman epäasiallisen kohtelun, haittatapahtuman tai vaaratilanteen käsittely  
Lapsen kohdatessa epäasiallista kohtelua, yksikön henkilöstö ottaa asian viipymättä keskusteluun tilanteen vaatimalla tavalla asianomaisten henkilöiden ja/tai lapsen läheisen kanssa. Mikäli lapsi/läheinen on tyytymätön saamaansa kohteluun, hänellä on asiakaslain 23 §:n mukaan oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutus käsitellään yksikön esihenkilön ja palvelualuejohtajan ja/tai liiketoimintajohtajan kanssa välittömästi. Vastaus muistutuksesta annetaan kirjallisesti neljän viikon sisällä. Kirjallinen vastaus sisältää ratkaisun, perustelut sekä selkeästi ne toimenpiteet, joihin muistutuksen johdosta on ryhdytty. Tarvittaessa lasta ja hänen läheistään/edustajaa ohjataan ottamaan yhteyttä sosiaaliasiavastaavaan.

### Asiakkaan oikeusturva

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asiakasta on kohdeltava hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioittaen. Hoidon/palvelun laatuun tai kohteluun liittyvät palautteet ja tyytymättömyys voidaan useimmiten selvittää avoimella keskustelulla yksikössä ja yksikön lähiesihenkilön kanssa. Tyytymättömällä asiakkaalla on aina oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen. Muistutuksessa tulee kertoa mahdollisimman yksityiskohtaisesti, mihin asiaan tai asioihin asiakas on tyytymätön saamissaan terveydenhuollon tai sosiaalihuollon palveluissa. Jos mahdollista, muistutukseen tulee nimetä myös henkilö/ henkilöt, joiden toimintaan on tyytymätön. Muistutuksen

vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa.

## 2.4.1 Muistutusten ja palautteiden käsittely

Mahdolliset epäasiallista kohtelua koskevat muistutukset käsitellään yksikössä yleisellä tasolla ja muistutusten perusteella kehitetään yksikön toimintaa. Yksikön esihenkilö vastaa siitä, että jokainen yksikön työntekijä tietää ilmoitusvelvollisuuskäytännöistä. Muistutuksen asiakirjat säilytetään yksikön arkistossa erillään asiakasasiakirjoista. Muistutuksista kirjataan poikkeama. Poikkeamat käsitellään yksikössä henkilökunnan kanssa kuukausittain ja ne viedään Efecte-järjestelmään.

### Asiakkaan osallisuus

Asiakkaita kannustetaan osallisuuteen omissa asioissaan ja antamaan palautetta saamastaan palvelusta. Lapsilta, huoltajilta ja sosiaalityöntekijältä pyydetään palautetta kirjallisesti kahdesti vuodessa. Palautetta otetaan vastaan myös suullisesti arjessa ja yhteistyöpalavereissa. Lapsilla on mahdollisuus antaa palautetta viikoittain järjestettävissä lastenkokouksissa.

### Muistutuksen vastaanottaja ja yhteystiedot

Sosiaaliasiavastaava neuvoo sosiaalihuollon asiakkaita näiden asemasta ja oikeuksista. Jos asiakas on tyytymätön saamaansa hoitoon tai kohteluun, sosiaaliasiavastaava avustaa asiakasta tekemään muistutuksen sijaishuoltopaikan vastaavalle johtajalle.

Sosiaaliasiavastaava neuvoo asiakasta myös tilanteissa, joissa sosiaalihuollon henkilöstön toiminta antaa aiheen rikos- tai kurinpitomenettelyyn. Sosiaaliasiavastaava opastaa, miten asia saatetaan vireille toimivaltaisessa viranomaisessa tai toimielimessä. Hän myös neuvoo, miten asiakas voi hakea korvauksia. Kullakin hyvinvointialueella on oma sosiaaliasiavastaava.

### Sosiaaliasiavastaavien yhteystiedot sekä tehtävät:

#### **Vantaa-Kerava hyvinvointialue**

##### **Sosiaaliasiavastaavat**

Clarissa Kinnunen ja Satu Laaksonen  
Puh. 0941910230

Maanantaisin ja tiistaisin 12.00-15.00  
Keskiviikkoisin ja torstaisin 9.00-11.00  
Huom! Puhelinaikoja ei ole perjantaisin tai juhlapyhien aattoina.

Sähköpostiyhteydenotot:

[sosiaali-japotilasasiavastaava@vakehyva.fi](mailto:sosiaali-japotilasasiavastaava@vakehyva.fi)

#### **Keski-Uudenmaan hyvinvointialue, KEUSOTE**

Hyvinkää, Järvenpää, Mäntsälä, Nurmijärvi, Pornainen, Tuusula

## Sosiaali- ja potilasasiavastaavat

Susanna Honkala

040 807 4756

[susanna.honkala@keusote.fi](mailto:susanna.honkala@keusote.fi)

Anne Mikkonen

040 807 4755

[anne.mikkonen@keusote.fi](mailto:anne.mikkonen@keusote.fi)

Puhelinasiointi on avoinna maanantaisin klo 12.30–15.00, tiistaisin ja keskiviikkoisin klo 8.30–12.00 sekä torstaisin klo 9.00–15.00.

## Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue

Espoo, Hanko, Kauniainen, Kirkkonummi, Raasepori

## Sosiaali- ja potilasasiavastaavat

Jenni Henttonen ja Terhi Willberg, p. 029 151 5838.

sähköposti: [sosiaali.potilasasiavastaava@luvn.fi](mailto:sosiaali.potilasasiavastaava@luvn.fi)

Neuvontaa puhelimitse ma 10–12, ti, ke, to klo 9–11 (ei perjantaisin eikä pyhien aattona).

Henkilökohtainen käynti ajanvarauksella.

## Helsinki

## Sosiaali- ja potilasasiavastaavat

Yksikön päällikkö Tove Munkerg

Jenni Hannukainen, Ninni Purmonen, Taru Salo ja Teija Tanska

[sotepe.potilasasiavastaava@hel.fi](mailto:sotepe.potilasasiavastaava@hel.fi)

Neuvonta puhelimitse ma-to klo. 9-11 p. 09 310 43355

## Varsinais-Suomen hyvinvointialue

Sosiaaliasiavastaavien puhelinaika: ma-pe klo 10-12 ja 13-15

Puhelin: 02 313 2399

Yhteydenotto-pyyntöön voit lähettää myös sähköpostilla [sosiaaliasiavastaava@varha.fi](mailto:sosiaaliasiavastaava@varha.fi)

## Sosiaaliasiavastaavan tehtävä on:

- neuvoa asiakkaita sosiaalihuollon asiakkaan asemaan ja oikeuksiin liittyvissä asioissa
- avustaa asiakasta muistutuksen tekemisessä
- tiedottaa asiakkaan oikeuksista
- toimia muutenkin asiakkaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi
- seurata asiakkaiden oikeuksien ja aseman kehitystä hyvinvointialueella ja antaa siitä selvityksen vuosittain

Sosiaaliasiavastaava on puolueeton henkilö, joka toimii asiakkaiden edun turvaajana. Sosiaaliasiavastaavan tehtävä on neuvoa-antava. Sosiaaliasiavastaava ei tee päätöksiä eikä myönnä etuuksia. Sosiaaliasiavastaava voi toimia myös sovittelevassa roolissa asiakkaan ja työntekijän välisissä ongelmallisissa tilanteissa.

Yksikön toimintaa koskevat muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään poikkeamina. Yksikön poikkeamat kirjataan yhteiseen järjestelmään Efecteen. Varsinainen tapahtuman käsittely tapahtuu yksikössä, mutta tapahtuman käsittelyyn osallistuu tapauskohtaisen harkinnan mukaan myös konsernipalvelujen asiantuntijoita.

## 2.5 Henkilöstö

Yksikön johtaja vastaa yksikön toiminnasta, hoitotyön kehittämisestä, henkilöstöhallinnosta ja talouden suunnittelusta. Johtajan lisäksi yksikössä työskentelee 9 hengen moniammatillinen tiimi, joka koostuu sosiaali- ja/tai terveysalan tutkinnon suorittaneista työntekijöistä. Hoitosuhdeindeksi on 1.3. Henkilöstöstä vähintään 50% on sosiaali- tai terveysalan AMK- tasoinen tutkinto ja lopuilla on sosiaali- tai terveysalan perustutkinto. Yksikössä työskentelee sosionomeja, sairaanhoitajia, yhteisöpedagogeja ja lähihoitajia sekä nuoriso- ja vapaa-ajan ohjaajia. Hoito- ja kasvatustyön sujumisesta vastaa yksikön vastaava ohjaaja.

Yksikön johtaja vastaa, että yksiköllä on toimivat kokousrakenteet ja tukee osaltaan työryhmää avoimeen vuorovaikutukseen ja tätä kautta yhteisten asiakasprosessien luomiseen. Yksikössä kiinnitetään erityistä huomiota reflektiivisiin rakenteisiin joko mahdollistaa dialogin ja yhteisen ymmärryksen syntymisen eritoimijoiden sekä johdon ja työntekijöiden välillä. Yksikön johtajalla on käytössään Terveystalon laajat tukipalvelut ja täydennyskoulutus mahdollisuudet esihenkilötyön tueksi.

Yksikön johtaja käy vuosittain kehityskeskustelut jokaisen työntekijän kanssa. Kehityskeskustelussa käydään läpi ammattitaidon ylläpito, koulutus- ja kehittämistarpeet. Yksiköllä on kattava henkilöstön täydennyskoulutussuunnitelma, joka sisältää niin lakisääteisiä kuin ammattitaitoa lisääviä ja ylläpitäviä koulutuksia. Yksikön tarpeen mukaan henkilöstöllä on myös mahdollisuus laajempiin lisä tai täydennyskoulutuksiin esim. neuropsykiatrinen valmentaja koulutukseen. Työryhmälle on järjestetty säännöllinen työnohjaus ja henkilöstöllä on mahdollisuus tarpeenmukaiseen työterveyshuollon tukeen (Suomen Terveystalo), työpsykologin palveluihin sekä yksilötyönohjaukseen.

### Työvuorot

Noudatamme yksityisen sosiaalialan työehtosopimusta ja kaikkia työaikoja koskevia lakeja. Yksikön työvuorot järjestetään toiminnan tarpeen mukaisesti. Erilaiset yhteistyöpalaverit, neuvottelut, toimintaillat ja muut normaaliarjesta poikkeavat tapahtumat huomioidaan työvuoroissa varmistuen, että hoito- ja kasvatustyössä on aina riittävä määrä henkilökuntaa saatavilla. Työvuorot suunnitellaan työvuoro-ohjelma Työvuorovelhon avulla.

### Sijaisten käytön periaatteet

Sijaisten hankinnassa on aina lähtökohtana yksikön toiminnallinen tarve ja asiakkaiden turvallisuus sekä viranomaisten vaatimukset. Yksikön henkilöstön äkilliset poissaolot pyritään järjestämään ensisijaisesti työvuorojärjestelyin sekä yksikön sisäisillä työntekijälainoilla. Tavoitteena on käyttää lapsille tuttuja ja yksikön toiminnan tuntevia sijaista. Yksikön johtaja vastaa sijaisten rekrytoinnista ja päivittää sijaislistaa säännöllisesti. Sijaislista on yksikössä ohjaajien saatavilla. Sijaisten hankinta

kuuluu jokaiselle yksikön työntekijälle. Ohjeistus sijaisten käytöstä ja sen periaatteista käydään säännöllisesti läpi koko henkilökunnan kanssa.

### Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Henkilöstön rekrytointia ohjaa työlainsäädäntö sekä työehtosopimukset. Näissä määritellään työntekijöiden sekä työnantajan oikeudet ja velvollisuudet. Työntekijöiden rekrytoinnista vastaa yksikön esihenkilö. Rekrytointiprosessi pitää sisällään työntekijätarpeen kartoituksen, työpaikan ilmoittamisen, hakemusten vastaanottamisen, haastatteluvalinnat, haastattelut, valintapäätökset ja niistä ilmoittaminen ja valitun työntekijän ammattikelpoisuuden todentaminen. Yksikön esihenkilön vastuulla on henkilöllisyyden tarkistaminen, ammattioikeuksien ja kelpoisuuden tarkastus sekä näiden tietojen vieminen Mepco hr-järjestelmään, ulkomaalaistaustaisten työluvan ja ammattioikeuksien tarkistus, suositusten kysyminen, työsopimusten tekeminen ja allekirjoittaminen. Valitun henkilön tulee toimittaa hyväksyttävä lääkärintodistus terveydentilastaan ja sekä esitettävä nähtäväksi lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä annetun lain (504/2002) mukainen rikosrekisteriote. Rekrytoinneissa johtajaa tukee ja ohjaa henkilöstöhallinto.

### Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Uuden työntekijän, uuteen työtehtävään siirtyvän ja opiskelijan perehdytyksestä vastaa yksikön johtaja tai vastaava ohjaaja. Johtaja voi delegoida osia perehdytyksestä muulle kokeneelle työntekijälle.

Yksikön työntekijät perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen yksikön perehdytysohjeiden mukaisesti. Sama koskee myös yksikössä työskenteleviä opiskelijoita ja pitkään töistä poissaolleita. Perehdyttämislomakkeeseen on yksilöity perehdytettävät asiat, jotka käydään työntekijän kanssa läpi varmistaen osaamisen hallinta ja siihen merkitään selkeästi, kun kukin osio on onnistuneesti perehdytetty. Perehdytyksen yhteydessä käydään läpi myös omavalvontasuunnitelma sekä sen sisältämät asiat. Kun kaikki asiat on käyty läpi, perehdyttämislomake päivätään ja esihenkilö ja alainen allekirjoittavat sen. Perehdyttämislomakkeen säilytyksestä ja arkistoinnista vastaa yksikön esihenkilö.

## 2.6 Toimitilat

Yksikkö toimii kaksikerroksisessa rakennuksessa. Yksikössämme on yhteensä 7 asiakashuonetta sekä erillisiä tiloja yhteiskäyttöön. Lapsen huone on hänen omassa käytössään eikä sitä käytetä muuhun tarkoitukseen esimerkiksi lapsen poissaolojen aikana. Lapsi voi itse vaikuttaa huoneensa sisustukseen sekä tuoda sinne itselleen tärkeitä tavaroita.

Yksikössä on erilliset suihku- ja wc-tilat tytöille ja pojille, keittiö ja yhteisiä harraste- ja oleskelutiloja. Yksikössä on myös saunatila. Yksiköllä on käytössään piha-alue, joka mahdollistaa erilaisten aktiviteettien järjestämisen.

### Kiinteistön teknologiset ratkaisut

Sauma Kodit Mainingilla on sopimus vartiointiliike Avarn security Oy:n kanssa. Henkilökunnalla on käytössään turvapainikkeet. Turvapainikkeen kautta vartijan saa kutsuttua nopeasti yksikköön. Ulko-oville on asennettu valvontakamerat. Monitorit sijaitsevat ohjaajien toimistossa, josta on mahdollista nähdä yksikköön tulijat etukäteen. Järjestelmä ei ole tallentava.

Sauma Kodit Mainingissa on käytössä automaattiset palohälyttimet, jotka ovat kytkettyinä talossa oleviin sähkölukkoihin. Sähkölukot aukeavat automaattisesti palohälytyksen tai sähkökatkon sattuessa. Sähkölukkojen ja palovaroittimien toiminta tarkistetaan säännöllisesti huoltoyhtiön toimesta.

#### Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Yksikköön on laadittu turvallisuusohje ja se on tarkastettu palo- ja pelastusviranomaisen toimesta 13.2.2024. Palo- ja pelastusviranomaisen tarkastus suoritetaan kahden vuoden välein.

Yksikköön on laadittu poistumisturvallisuussuunnitelma osana turvallisuusohjetta.

Yksiköstä on tehty terveydensuojelulain mukainen ilmoitus kunnan terveydensuojeluviranomaisille.

Yllä mainitut ohjeet päivitetään säännöllisesti ja henkilökunta kuittaa ne luetuksi.

## 2.7 Lääkinnälliset laitteet ja teknologian käyttö

#### Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

Yksikössä on verenpainemittari ja alkometri ja lisäksi normaalit kodeista löytyvät terveydenhuollon tarvikkeet ja niistä vastaa sairaanhoitaja. Laitteet viedään Efecte-järjestelmän laiterekisteriin ja ne uusitaan ja/tai kalibroidaan laitteen valmistajan ohjeistusten mukaisesti. Lääkkeet säilytetään lääkehoitosuunnitelman mukaisesti niille tarkoitettussa tilassa kahden lukon takana.

## 2.8 Lääkehoito

Yksikön THL:n Turvallinen lääkehoito-oppaan mukainen lääkehoitosuunnitelma päivitetään kerran vuodessa ja aina tarvittaessa. Vastuu lääkehoitosuunnitelman päivittämisestä on yksikön johtajalla ja sairaanhoitajilla. Suunnitelman päivytykseen osallistuvat kaikki lääkehoitoa toteuttavat työntekijät. Lääkäri allekirjoittaa yksikön lääkehoitosuunnitelman. Lääkehoitosuunnitelma ohjaa lääkehoidon toteuttamista yksikössä. Lääkehoitosuunnitelma määrittelee, miten lääkehoitoa yksikössä toteutetaan, lääkehoidon osaamisen varmistamisen ja ylläpitämisen, lääkehoidon perehdyttämisen, vastuut ja velvollisuudet, lupakäytännöt, lääkehuollon toiminnan (muun muassa lääkkeiden toimittaminen, säilyttäminen ja hävittäminen), lääkkeiden jakamisen ja antamisen, lääkehoidon vaikuttavuuden arvioinnin, asiakkaan neuvonnan, lääkehoidon kirjaamisen ja tiedonkulun sekä toiminnan lääkehoidon virhetilanteissa. Lääkehoidon toteuttamista seurataan kirjaamalla lääkehoidon vaikuttavuutta asiakkaiden päivittäiseen seurantaan. Yksikössä on tarvittavat ensiaputarvikkeet ja lapsille määrätyt reseptilääkkeet. Lääkkeet säilytetään lukitussa lääkekapissa lukitussa toimistossa. Jokaisessa vuorossa on lääkityksestä vastaava ohjaaja, joka vastaa kunkin lapsen lääkehoidon toteutumisesta sekä tarvittavien lääkkeiden antamisesta. Annetut lääkkeet kirjataan lapsen asiakirjoihin sähköiseen asiakastietojärjestelmään.

Lääkemuutokset tekee hoitava lääkäri, jonka jälkeen muutos viedään asiakastietojärjestelmän lääkelistalle ja tulostettu versio laitetaan lääkelistakansioon. Päävastuussa yksikön asiakkaiden lääkehoidon toteutuksesta ja seurannasta on sairaanhoitaja Tiina Gröningillä, joka valvoo myös henkilökunnan lääkehoidon osaamista. Sairaanhoitajan työparina toimii lähihoitaja Saana Sarala. Lääkehoitosuunnitelman tarkastaa Terveystalon farmaseutti ja sen hyväksyy Terveystalon ylilääkäri. Yksikön lääkehoitosuunnitelman hyväksyy ja lääkeluvat myöntää Terveystalon ylilääkäri Paula Reponen.

## 2.9 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

Tietosuojan avulla varmistetaan yksilön yksityisyyden toteutuminen henkilötietojen käsittelyssä. Kunnioitamme yksilön oikeutta tietosuojaan käsittelemällä henkilötietoja soveltuvan lainsäädännön ja Terveystalon tietosuojapolitiikan mukaisesti. Tietosuoja toteutettaessa kiinnitetään erityistä huomiota henkilö- ja potilastietojen salassapitoon, sekä siihen, että asiattomilla ei ole pääsyä tietoihin sekä siihen, että tietoja ei käytetä henkilöä vahingoittavasti.

Terveystalon pitää pystyä osoittamaan henkilötietojen käsittelyä koskevien periaatteiden toteutuminen, osoitusvelvollisuus. Osoitusvelvollisuuden toteuttaminen tarkoittaa muun muassa tietosuojaan liittyvien dokumentaation ja prosessikuvausten ylläpitoa. Tietosuojaan liittyvä omavalvonta on kuvattu Terveystalon omavalvontasuunnitelmassa sekä tietojärjestelmien omavalvontasuunnitelmassa.

Jokainen Terveystalossa käytössä oleva sovellus tai järjestelmä dokumentoidaan projekti-päällikön/product ownerin toimesta Thinking Portfolio -sovellussalkkuun. Sovellussalkussa ylläpidetään ajantasaisesti sovellus- ja järjestelmäkohtaisia tietosuojaan ja tietoturvaan liittyviä perustietoja.

Kaikki tietosuojaan liittyvät vaaratapahtumat ja tietoturvaloukkaukset dokumentoidaan ja niistä ilmoitetaan tarvittaessa rekisteröidylle ja viranomaiselle erillisen prosessin mukaisesti. Jokaisen Terveystalossa työskentelevän tulee ilmoittaa havaitsemistaan vaaratapahtumista.

Tietosuojaan liittyvät koulutukset tallennetaan Mepco-järjestelmään. Jokaisella esihenkilöllä on velvollisuus omalta osaltaan huolehtia siitä, että hänen alaisensa ovat suorittaneet tietosuojaan liittyvän koulutuksen ja ylläpitää tietosuojan hyvää osaamista. Henkilötietojen käsittelystä informoidaan tietosuojaselosteilla. Asiakas- ja potilastietojen käsittelyä koskevat tietosuojaselosteet ovat saatavilla Terveystalon verkkosivuilla sekä IMS-järjestelmässä. Terveystalo mahdollistaa rekisteröidylle lain mukaiset oikeudet ja toteuttaa henkilö- ja potilastietojen luovutukset lainsäädännön mukaisesti.

Terveystalolla tietosuojaan liittyvät kysymykset voi lähettää osoitteeseen [tietosuoja@terveystalo.com](mailto:tietosuoja@terveystalo.com)

### Asiakastyön kirjaaminen

Sauma Kodit Mainingissa käytössä on myneva.nappula asiakastietojärjestelmä. Myneva.nappula -järjestelmä on sosiaalihuollon asiakastiedon tallentamiseen ja käsittelemiseen tarkoitettu selainkäyttöinen asiakastietojärjestelmä. Yksikkö käyttää järjestelmää mm. päivittäiseen raportointiin, koosteiden laadinnassa, rajoitustoimenpiteiden seurantaan, yksikön arjen järjestämiseen, lääkitysten seurantaan ja sisäiseen viestintään. Nappulan käyttöoikeutta hallitaan henkilökohtaisilla käyttäjätunnuksilla, sekä työasema- ja organisaatiokohtaisilla varmenteilla.

Onko yksikölle laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?

Kyllä  Ei

Sosiaalihuollonpalveluissa rekisteriselosteen/tietosuojaselosteen laatiminen ja saatavilla pitäminen on rekisterinpitäjän velvoite. Sauma lastensuojelu on Terveystalo -konserniin kuuluvien yhtiöiden tuottamaa palvelua. Asiakassuhde Sauma lastensuojelussa perustuu hyvinvointialueen

toimeksiantoon tai myönnettyyn maksusitoumukseen. Tällöin rekisterinpitäjänä toimii kyseinen hyvinvointialue, jonka tietosuojaselostetta noudatetaan. Terveystalo -konserniin kuuluvat yhtiöt toimivat lastensuojelua koskevien tietojen käsittelijänä kyseisen hyvinvointialueen lukuun. Lastensuojelua koskevien tietojen osalta pyydämme olemaan yhteydessä kyseiseen hyvinvointialueeseen. Palvelunjärjestäjän on se rekisterinpitäjänä laadittava ja pidettävä saatavilla.

## 2.10 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Asiakkaamme voivat antaa suoran palautteen toiminnastamme seuraavien palautekanavien kautta:

- Terveystalo.com-sivuilla olevilla palautelomakkeilla (henkilöasiakas/yritysassiakas)
- Myneva.nappula palautekysely
- Suullisesti tai kirjallisesti, jolloin henkilökunta kirjaa vastaanottamansa palautteen palveluportaalissa oleville palautelomakkeille.

Asiakspalautteiden käsittelytapa on yhtenäinen koko Terveystalo-konsernissa. Yksikönjohtaja huolehtii asiakspalautteiden käsittelystä ja kaikki palautteet käsitellään ja asiakkaalle vastataan aina hänen pyytäessään vastausta. Efecteen kertyviä raportteja seurataan säännöllisesti lastensuojelun johtoryhmässä sovitun frekvenssin mukaisesti. Sisäisissä auditoinneissa arvioidaan asiakspalautteiden pohjalta toteutettuja toimenpiteitä ja niiden vaikutuksia.

## 3 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

### 3.1 Asiakasohjaus

Sauma Kodit Mainingissa on käytössä Socfinder ja Lasteri asiakasohjausjärjestelmät, joissa Sauma Kodit Maininkia koskevat tiedot ja paikkatiedot päivitetään yksikön johtajan toimesta säännöllisesti. Sijoittavat sosiaalityöntekijät tiedustelevat yksikön johtajalta puhelimitse, sopiiko asiakkuus yksikön profiiliin annettujen perustietojen perusteella. Mikäli asiakkuus nähdään sopivan asiakkaan tarpeisiin, sovitaan asiakkaan, hänen läheistensä ja sosiaalityöntekijän kanssa tutustumiskäynti yksikköön. Mikäli Sauma Kodit Maininki nähdään sopivaksi sijaishuolto paikaksi, sosiaalityöntekijä tekee päätöksen asiakkaan sijoittamisesta yksikköön.

Tutustumisvaihe: Sauma Kodit Mainingissa asiakkaaseen luodaan kontakti koko henkilökunnan puolesta. Myös Sauma Kodit Mainingin asiakkaat valmistellaan uuden asiakkaan saapumista varten, jotta yksikköön asettuminen on mahdollisimman turvallinen kokemus kaikille. Asiakkaalle nimetty omaohjaajatyöpari aloittaa työskentelynsä asiakkaan, hänen läheistensä sekä sijoittavan sosiaalityöntekijän kanssa, tukenaan koko muu henkilöstö. Asiakas pääsee tutustumaan myös yksikön muihin asiakkaisiin. Henkilöstö osallistaa asiakkaita ryhmäytymiseen sekä yksikön arjen käytäntöihin ja sääntöihin opastamalla, neuvomalla ja keskustelemalla.

### 3.2 Hoito- ja kasvatustyö



Hoito- ja kasvatustyö Sauma Kodit Mainingissa perustuu aina lapsen asiakassuunnitelmaan, jonka pohjalta omaohjaajat laativat hoito- ja kasvatussuunnitelman, jota koko hoito- ja kasvatustiimi toteuttaa käytännössä. Hoito- ja kasvatussuunnitelma pyritään laatimaan kahden viikon sisällä nuoren sijoituksen alkamisesta. Hoito- ja kasvatussuunnitelmaa tarkistetaan ja päivitetään vähintään jokaisen asiakassuunnitelmapalaverin yhteydessä. Hoito- ja kasvatussuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä vastaa nuoren omaohjaajat. Asiakassuunnitelman mukaisia tavoitteita seurataan jatkuvasti. Kuukausittain laaditaan kuukausikooste, jossa seurataan lapsen kuntoutumisen edistymistä.

Kuntoutusprosessi on aina nuorisokodissa yksilöllinen. Hoidolliset ja kuntouttavat tavoitteet määritellään yksityiskohtaisemmin kunkin lapsen yksilöllisen hyvinvoinnin kannalta tärkeiden tarpeiden ja edellytysten suhteen.

Perhetyön suunnitelma tehdään jokaiselle lapselle ja perheelle. Perhe nähdään merkityksellisenä osana lapsen kuntoutumisprosessia ja olemassa olevaa vanhemmuutta tuetaan lapsen tarpeet huomioiden. Perheen sisäisten roolien ja vuorovaikutuksen ymmärtäminen, perheen historian tunteminen sekä lapsen käsitys omasta perheestä ovat usein lähtökohta perhetyölle. Sauma Kodit Mainingissa perhetyö on jatkuvan kehittämisen kohteena, koska sen avulla voidaan parhaimmillaan tukea lapsen ja perheen resilienssikykyä. Resilienssikyvyn vahvistuminen lisää perheen voimavaroja, vahvistaa luottamusta ja parantaa kykyä välttää vakavia ongelmia tulevaisuudessa.

Sauma Kodit Mainingin lapsen hoitoverkoston kootaan myös talon ulkopuolelta, lapsen terapiasuhdetta tuetaan ja motivaatiota ylläpitäviä tekijöitä etsitään yhdessä. HUS nuorisopsykiatrian palveluiden kanssa tehdään tiivistä yhteistyötä, mikä mahdollistaa selkeän, lapsen kuntoutumista tukevan hoitopolun.

Sauma Kodit Maininkiin sijoitetun lapsen kuntoutuksessa noudatetaan Suomen lainsäädännössä määriteltyjä periaatteita, jotka muodostavat puitteet kasvatukselle. Kasvatustyön etiikkaa säätelee lait, asetukset, lapsen sijoittajakunnan ja sijaishuoltoapaikan väliset sopimukset, Mainigin henkilökunnan ammattietiikka sekä yleisinhimillinen ymmärrys ihmisyydestä. Kasvatus ymmärretään laajasti toimintana, jossa tavoitellaan lapsille hyvän elämän edellytyksien luomista sekä fyysisellä, psyykkisellä että sosiaalis-yhteiskunnallisella tasolla. Kokonaisvaltaisen humanin ihmiskuvan jakavat työntekijät yhdessä fyysisesti ja psyykkisesti turvallisen kasvatusympäristön kanssa muodostavat elämänpiirin, jonka yhteydessä lapsen on hyvä elää ja kasvaa.

Lastensuojelulain keskeisin periaate lapsen asioiden huomioimisessa on lapsen etu (Lsl 13.4.2007/417, erit. §4). Sijoitetun lapsen hyvinvoinnin huolehtiminen ymmärretään laajasti; se sisältää fysiologisista tarpeista huolehtimisen lisäksi psyykkisen ja sosiaalisen hyvinvoinnin edistämisen. Kodinomaisessa ympäristössä arkiseen päivä- ja viikkorytmiin sisältyvät luontevasti ruokailut, hygieniasta huolehtiminen, koulussa tai työssä käyminen, rentoutuminen, yhteiset talon toiminnat, sosiaalisten suhteiden ylläpito läheisiin ja muihin tärkeisiin ihmisiin. Avoin ja kodinomainen Maininki on luonteva ympäristö ohjata itsenäisiin valintoihin asiantuntevassa ja humanissa ohjauksessa. Tasapainoista kehitystä kohti hyvää aikuisuutta tuetaan monipuolisesti huomioiden lapsen yksilölliset ongelmat, mahdollisuudet, tarpeet ja kyvyt. Hyvän elämän edellytyksiin sisältyy kyky itsenäiseen ja vastuulliseen elämään. Elämänhallintataidoissa harjaantuminen nivoutuu kiinteäksi osaksi arkea, ja se konkretisoituu esimerkiksi viikkorutiineissa siistimisellä, kaupassa käymisellä, koulunkäynnin tukemisella ja rahankäytön suunnittelemisellä. Sosiaalistumisprosessin suhteen pieni yksikkökoko on oivallinen ympäristö opetella elämään tasa-

arvoisena, muut ihmiset huomioonottavana toimijana. Ihmissuhteista erityisen painoarvon saa lapsen suhde vanhempiinsa ja muihin läheisiin, joiden kanssa sekä työntekijät että lapset voivat olla säännöllisesti yhteyksissä. Kasvuiästä ja yksilöllisistä seikoista riippuen lapsi saa tarvitsemaansa emotionaalista ja kognitiivista tukea ammattitaitoiselta henkilökunnalta, joka myös kannustaa lapsia koulutukseen liittyvissä kysymyksissä.

Jokaista lasta tuetaan hänen yksilöllisten tarpeidensa mukaan koulunkäynnissä tai opiskelussa. Tukitoimien suunnittelemiseksi ja toteuttamiseksi tiivistä yhteistyötä tehdään oppilaitoksen kanssa. Tarvittaessa ohjaaja voi myös lähteä lapsen tueksi kouluun. Lapsi saa tarvitsemaansa emotionaalista ja kognitiivista tukea kasvuikänsä ja yksilöllisten tarpeidensa mukaisesti sijaishuolto paikan henkilökunnalta.

Erilaiset menetelmälliset työvälineet auttavat kartoittamaan lapsen elämän haasteita mm. päihdekysymyksissä, sosiaalisissa tilanteissa ja psyyken alueella, löytämään kuntoutustarpeet sekä motivoimaan niihin sitoutumisessa. Lapsen ja omaohjaajan suhde nähdään merkityksellisenä osana kuntoutumisprosessia. Omaohjaajatyöskentelyä tuetaan paitsi konsultointien, myös työvuorosuunnittelun avulla. Omaohjaajan ja lapsen yhteinen aika mahdollistaa turvallisen kiintymyssuhteen syntymisen, edistää kuntoutumisprosessia yhdessä tehdyn tavoitteen asettamisen kautta sekä tukee mielekkään arjen kokemuksia.

Ideana on eteneminen portaittain tutustumisesta aina sijaishuolto paikasta irtaantumiseen, jolloin asiakassuunnitelman tavoitteet on saavutettu. Hoito- ja kuntoutusprosessi jakaantuu neljään vaiheeseen, joista kukin määrittyy kuntouksen tavoitteiden kautta. Irtantumisen jälkeen nuori siirtyy jälkihuollon piiriin (Lsl 12. luku).

### Hoito- ja kasvatussuunnitelma

Hoito- ja kasvatussuunnitelma perustuvat lastensuojelulain 30§:n mukaiseen asiakassuunnitelmaan ja moniammatillisen arvioinnin yhteenvedoon sekä lapsen arjessa saatavaan tietoon. Hoito- ja kasvatussuunnitelmaan kirjataan lapsen yksilöllinen tuen tarve 1kk kuukauden kuluessa lapsen muuttamisesta yksikköön. Omaohjaajan tehtäviin kuuluvat asiakkaan esitietojen keruu (sairaudet, lääkitys, allergiat, edellisen hoito paikan, perheen haastattelut ja yhteistyö, mahdolliset mittarit) sekä tutustuminen lapseen. Hoito- ja kasvatussuunnitelman laatii omaohjaaja yhdessä lapsen, perheen ja lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa. Omaohjaaja vastaa hoito- ja kasvatussuunnitelman toteutumisesta.

Hoito- ja kasvatussuunnitelman tavoitteisiin pääsemistä arvioidaan kuukausittain päivittäisten kirjausten, omaohjaaja keskustelujen ja moniammatillisen työryhmän avulla. Suunnitelma tarkistetaan vähintään 2 krt vuodessa tai tarpeen mukaan useammin. Suunnitelman arvioinnista ja päivittämisestä vastaa ensisijaisesti lapsen omaohjaajat. Yksikön henkilökunta perehtyy kaikkien lasten hoito- ja kasvatussuunnitelmaan, ja ne ovat työkalu kokonaisvaltaisen kasvatustyön toteuttamisessa.

### 3.3 Ravitsemus ja hygienia

Sauma Kodit Mainingissa lasten ravitsemuksessa otetaan huomioon voimassa olevat ravintoaineiden saanti- ja ruokasuositukset. Ateriarytmi on säännöllinen ja lapsille tarjotaan, tasaisin väliajoin aamupala, lounas, välipala, päivällinen ja iltapala.

Ruokailun järjestämisessä on huomioitu lasten yksilöllisten toiveiden lisäksi erityisruokavaliot kuten mahdolliset autoimmuunisairaudet, diabetes, ruoka-aine yliherkkyydet ja allergiat sekä intoleranssit niin, että kaikki saavat monipuolista, terveellistä ravintoa. Uskontoon tai eettiseen vakaumukseen liittyvää ravintoa tarjotaan yksilöllisesti tarpeen mukaisesti. Lapsille on aina saatavilla, juotavaa, hedelmiä ja leipää myös ruokailuaikojen ulkopuolella. Yksikössä valmistettavat ruoat ja niiden raaka-aineet ostetaan vähittäistavara-kaupoista ennalta laadittujen ruokalistojen sekä muiden tarpeiden mukaisesti. Raaka-aineiden ja muiden ruoka-aineiden hankinnoissa huomioidaan asiakkaiden yksilölliset tarpeet, millä varmistetaan, että yksikössä tarjoillaan asiakkaan ruokavaliion mukaista ravintoa.

Asiakkaiden riittävää ravinnon ja nesteen saantia seurataan tarvittaessa yhdessä lapsen hoitotahon kanssa, mikäli ravitsemus vaatii erityistä seurantaa. Lasten osallistuminen ruokailuihin kirjataan päivittäiskirjauksiin. Lapsia rohkaistaan kokeilemaan uusia makuja ja ruokia ja ohjaajat osallistuvat ruokailuihin valvontaruokailun merkeissä näyttäen omalla toiminnallaan esimerkkiä.

Erityiset rajoitteet ja ruokavaliot otetaan huomioon viikoittain laadittavia ruokalistoja suunniteltaessa. Tarvittaessa erityisiä ruokavaliota suunniteltaessa otetaan yhteyttä ravitsemusterapeuttiin.

Lapsen ravitsemistilaa ja syömisrytmiä seurataan tarvittaessa. Tarvittaessa pyydetään ulkopuolista apua.

### Hygieniäkäytännöt

Yksikössä on oma elintarvikehygienian omavalvontasuunnitelma ja siivoussuunnitelma. Sauma Kodit Mainingin ohjaajat varmistavat, että lasten päivittäinen hygienia tulee hoidetuksi. Yleiset tarttumapinnat kuten ovenkahvat desinfioidaan joka yö ja influenssa/korona-aikana myös jokaisessa päivävuorossa. Siivousta tehostetaan, mikäli yksikössä esiintyy tarttuvia tauteja. Virka-aikana terveydenhuollon apua saadaan Kivistön terveysasemalta, joka sijaitsee viiden kilometrin päässä Mainingista.

Muina aikoina tai akuuteissa tapauksissa otetaan yhteys Peijaksen sairaalan päivystysosastolle. Yksikön tilat on tarkastettu ja todettu asianmukaisiksi. Yksikössä on wc- ja saniteettitiloja riittävästi sekä lapsille että henkilökunnalle. Hyvän käsihygienian noudattaminen on tärkein tapa välttää infektioita ja henkilökuntaa sekä lapsia ohjeistetaan suullisesti, että kirjallisesti noudattamaan asianmukaista käsihygieniaa. Ohjaajat opastavat ja tukevat lapsia hygieniakasvatuksesa ja siihen kiinnitetään erityistä huomiota. Lapset saavat kaikki henkilökohtaiseen hygieniaansa tarvitsemat tuotteet Mainingista ja niissä on huomioitu hajusteettomuus astma- ja allergialiiton ohjeistusten mukaisesti.

Ruokahuollolle on asianmukaiset tilat ja kaikilla ohjaajilla on hygieniapassi. Hyvällä ruokahygienialla ehkäistään epidemioiden synty. Tarvittavat hygienia- ja siivoustarvikkeet ostetaan pääsääntöisesti vähittäistavara-kaupoista viikoittaisten ruoka-aineostosten yhteydessä. Hygienia- ja siivousvälineiden hankinnoissa priorisoidaan hajusteettomia ja ympäristöystävällisiä tuotteita.

### Siivous ja pyykkihuolto

Yksikön ohjaajat huolehtivat yksikön päivittäisestä yleisten tilojen puhtaudesta ja siisteydestä. Wc-tilat pestään ja desinfioidaan jokaisessa yövuorossa, samalla vaihdetaan käsipyyhkeet uusiin. Lapsilla on kerran viikossa siivouspäivä, jolloin he siivoavat huoneensa yhdessä ohjaajan avustuksella oman toimintakykynsä mukaan. Siivouksen yhteydessä lapsen huone imuroidaan, mopataan ja petivaatteet vaihdetaan puhtaisiin. Olennaista on, että jokaisella lapsella on viihtyisä ja siisti asuinympäristö, missä on hyvä olla.

Siivousvälineet ja niihin käytettävät pesuaineet ovat laadukkaita ja soveltuvat laitososuhteisiin. Pesuaineissa on huomioitu myös hajusteettomuus. Sauma Kodit Mainingissa siivouksesta vastaa henkilökunta yhdessä lasten kanssa. Lapsia avustetaan tarvittaessa oman huoneensa siistinä pitämisessä.

Siivouspäivät ovat kahdesti viikossa, keskiviikkoisin ja lauantaisin. Alakerran ja yläkerran imurointi ja lattian pesu suoritetaan siivouspäivien yhteydessä ja iltaisin, vessat ja kylpyhuoneet siivotaan päivittäin. Omaohjaajat huolehtivat lasten huoneiden siivouksesta ja vuodelakanoiden vaihdosta kerran viikossa. Jokaisella lapsella on oma pyykkipäivä, jolloin omaohjaajat opastavat lasta pyykkihuollossa.

Mainingin jätehuolto on järjestetty HSY:n toimesta. Pyykinpesusta ja lakanoiden ja pyyhkeiden osalta vastaa henkilökunta.

Sauma Kodit Mainingissa on nuorten nähtävillä kirjalliset siivousohjeet. Puhtaanapito ja pyykkihuolto sisällytetään myös uuden työntekijän perehdytykseen.

Pyykkihuoltoon on oma tila, missä pyykkiä pestään ja kuivatetaan. Jokaisella lapsella on oma pyykkikori ja likaiset vaatteet kerätään yhdessä ohjaajan avustuksella koreihin lapsen päivittäisen huoneen järjestelyn yhteydessä. Lapsilla on oma pyykkipäivä, jolloin he pesevät pyykkinsä ohjaajan avustuksella. Ohjaajien vastuulla on huolehtia siitä, että jokaisella lapsella on puhtaita vaatteita. Tarvittaessa ohjaajat pesevät lapsen vaatteita.

### 3.4 Terveyden ja sairaudenhoito

Lapsen muuttaessa yksikköön hänelle varataan aika terveystarkastukseen julkisista terveystarkastuksista. Lapsille tehdään sijoituksen alussa perusterveystarkastus. Sauma kodit Maininki vastaa lasten reseptilääkkeiden käytöstä ja annostelusta. Tarvittaessa mitataan verenpainetta, painoa jne. Kullekin lapselle pyydetään tulotarkastuksen yhteydessä resepti yleisimpiin reseptivapaisiin lääkkeisiin, kuten särkylääkkeisiin. Myös niiden antamisesta vastaa henkilökunta, joka on suorittanut turvallisen lääkehoidon koulutuksen. Uusille työntekijöille Sauma Lastensuojelupalvelut järjestävät lääkehoidon koulutukset, jotka vastaavat tarvittavia laatukriteerejä.

Kiireettömässä tilanteessa lääkäripalveluita järjestää Kivistön terveysasema, joka sijaitsee viiden kilometrin päässä Sauma Kodit Mainingista.

Kivistön terveysasema, Vantaankoskentie 69, 3. krs, 01700 Vantaa. Omatimit vastaavat kiireettömästä ja kiireellisestä hoidosta terveysasemalla.

Omatiimi A puh. 09 4191 1081 (soita jos sukunimesi alkaa kirjaimella A-L)

Omatiimi B puh. 09 4191 1082 (soita jos sukunimesi alkaa kirjaimella M-Ö)

Kiireellistä hoitoa vaativissa tilanteissa, vuorossa oleva henkilökunta ottaa yhteyttä päivystykseen tai virka-aikana omalle terveysasemalle.

Iltaisin klo 16 jälkeen ja viikonloppuisin kiireelliset terveystalvelut tuottaa HUS. Yksiköstä soitetään ennen HUSin päivystyspoliklinikoille hakeutumista Päivystysavun maksuttomaan numeroon 116117. Sieltä asiakas ohjataan oikeaan hoitopaikkaan ja kerrotaan, kuinka nopeasti asiakkaan tulee hakeutua hoitoon. Jos tilanteeseen riittää itsehoito, saadaan hoito-ohjeet puhelimesta.

Kiireelliset hoidontarpeet iltaisin klo 16 jälkeen ja viikonloppuisin, puh. 116117.

Vantaalla sijaitseva HUS yksikkö on Peijaksen sairaala, joka on avoinna 24t/vrk. Peijaksen sairaalassa on ympärivuorokautinen yhteispäivystys, jossa toimii sekä sairaalan erikoissairaanhoidon päivystys että terveyskeskuspäivystys. Päivystyspoliklinikalle tullaan lääkärin läheteellä tai hätätapauksessa ilman lähetettä ympäri vuorokauden.

Yhteystiedot: Sairaalakatu 1, Vantaa, puhelin, Vaihe:09 4711, Infopiste:09 471 67371, soittoaika: ma-pe 7.00-19.00, la-su 11.00-19.00

Lähiapteekkina toimii Kivistön apteekki, Topaasikuja 13, 01760 Vantaa, puh. 050-5511 358.

**Hätätilanteessa tai sellaisen epäilyssä, soitetään yleiseen hätänumeroon 112.**

## **Suun terveydenhuollon arkipäivystys**

Ajanvaraus kiireelliseen hammashoitoon (särky ja ensiapu) ma-pe klo 7:30-15 p. 09 4191 2010 Tikkurilan terveysaseman hammashoitola (Kielotie 11, 01300 Vantaa).

Suun perusterveydenhuollon virka-ajan ulkopuolinen iltaja viikonloppupäivystys Uudenmaan asukkaille Puistosairaalassa.

Puistosairaala (Stenbäckinkatu 11) ma-pe klo 16-21 ja la-su 9-21.

Ajanvarauksen aukioloajat ovat ma-pe klo 14-21, la-su ja arkipäivinä klo 8-21, p. 09 471 71110.

Yksikössä työskentelee sairaanhoitajia, joilla on päävastuu lasten terveyden- ja sairauksien hoidosta yhteistyössä lasten mahdollisten hoitotahojen kanssa sekä lapsen omahoitajien kanssa.

Kiireellisissä sairaanhoidollisissa tapauksissa asiakkaan hoidon järjestämisestä vastaavat työvuorossa olevat työntekijät. Asiakkaiden mahdollisten pitkäaikaissairauksien hoitoon liittyvistä seuranta- ja hoitotoimista päävastuussa ovat yksikön terveysalan koulutuksen saaneet työntekijät.

Terveydenhuollollisissa asioissa Saumakoti Mainingin yhteistyötahoja ovat:

- Kivistön terveysasema, Vantaankoskentie 69, 01700 Vantaa
- Pasilan nuorisopsykiatrian poliklinikka, Ratapihantie 11, 00520 Helsinki
- Tikkurilan nuorisopsykiatrian poliklinikka, Vernissakatu 3, 01300 Vantaa
- Peijaksen sairaala, Sairaalakatu 1, 01400 Vantaa
- Katriinan sairaalan hammashoitola, Katriinankuja 4, 01760 Vantaa
- Nuorten kouluterveydenhuolto

Lasta hoitaneen lääkärin määräämät reseptilääkkeet noudetaan Kivistön apteekista (Topaasikuja 13, 01700 Vantaa) vuorossa olevien ohjaajien toimesta.

## 4 RISKIENHALLINTA

Asiakasturvallisuutta vaarantavien riskien tunnistaminen on omavalvontasuunnitelman ja omavalvonnan toimeenpanon lähtökohta. Ilman riskien tunnistamista ei riskejä voi ennaltaehkäistä eikä toteutuneisiin epäkohtiin voida puuttua suunnitelmallisesti. Omavalvonta perustuu riskienhallintaan, jossa palveluun liittyviä riskejä ja mahdollisia epäkohtien uhkia tulee arvioida monipuolisesti asiakkaan saaman palvelun näkökulmasta.

Riskit voivat aiheutua esimerkiksi riittämättömästä henkilöstömitoituksesta tai toimintakulttuurista esim. riskejä voi aiheutua perusteettomasta asiakkaan itsemääräämisoikeuden rajoittamisesta, fyysisestä toimintaympäristöstä (esim. esteettömyydessä ja toimitilojen soveltuvuudessa esiintyy ongelmia tai vaikeakäyttöiset laitteet). Usein riskit ovat monien toimintojen summa.

Riskienhallinnan edellytyksenä on, että työyhteisössä on avoin ja turvallinen keskusteluympäristö, jossa sekä henkilöstö että asiakkaat ja heidän omaisensa uskaltavat tuoda esille laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä havaintojaan.

### 4.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Terveystalossa on käytössä riskienarviointimalli, jonka tarkoituksena on löytää asiakasturvallisuuteen vaikuttavat riskitekijät jo ennen kuin mitään haittaa pääsee tapahtumaan. Mallin avulla määritellään merkittävät, kohtalaiset ja siedettävät riskit ja määrittelyn jälkeen päätetään toimenpiteistä, joilla riskiä hallitaan tai se poistetaan. Lastensuojelun riskikartoituksessa Sauma Kodit Mainingissa esille nousseita keskeisiä riskejä ovat:

#### Henkilöstöön liittyvät riskit:

- esim. koulutetun henkilöstön saatavuus
- osaamisen tason puutteet
- vuorotyö
- vaara- ja uhkatilanteet

#### Lääkehoitoon ja sen toteuttamiseen liittyvät riskit:

- Lääkehoidon vastuut ja osaamisen varmistaminen
- Lääkkeiden turvallinen ja asianmukainen säilytys
- lääkepoikkeamat
- Lääkekulutuksen seuranta
- Yhteiset dokumenttikäytänteet

#### Tietosuojaan ja -turvaan liittyvät riskit:

- henkilötietojen käsittely ja käytänteet
- tietosuojatut yhteydet, esim. salattu sähköposti
- puhelimessa tapahtuva asiointi
- yksikön tietokoneen ja puhelimen käyttö
- tietosuojajätteen hävittäminen
- sosiaalinen media

## Palveluntuottamiseen ja hoitoon liittyvät riskit:

- asiakkaan kokemana huono kohtelu
- henkilöstömitoitus esim. äkilliset sairauspoissaolot, vajavainen perehdytys, osaamisvajae
- puutteellinen kirjaaminen, raportointi ja tiedonsiirto verkostoihin
- työilmapiirin ongelmat, esim. kollegiaalisuus
- yksikön imagohaitta

## Yksikön tiloihin liittyvät riskit:

- paloturvallisuus
- kosteusvaurio, suihkujen kaadot
- turvallisuus, vasteaika, vartiointiliikkeen pääsy yksikköön hätätilanteessa
- ulkopuolisten luvaton pääsy yksikköön ja piha-alueelle
- asiakkaiden pääsy toimiston ja henkilökunnan tiloihin

## Tiedottamiseen liittyvät riskit (sisäinen)

- vuorotyö
- puutteellinen kirjaaminen
- yhteiset käytänteet tiedonkulusta, delegointi, priorisointi
- sähköinen tiedonsiirto esim. internet, sähkökatko, tunnukset
- päivittämättömät paperiset asiakastiedot
- varmistamaton asiakkaan kielitaito
- verkkoyhteyden katkokset

## Asiakasturvallisuuteen liittyvät riskit:

- karkaaminen
- lasten arvaamaton ja ennakoimaton käytös
- toisen omaisuuden lainaaminen, varastaminen, kavaltaminen, ostaminen ja myyminen
- väkivalta; fyysinen ja henkinen
- kuvaaminen
- tiedonkulku
- ohjaajan puutteellinen tilannearvio

Riskienhallinta on koko työyhteisön yhteinen asia ja riskienhallinnan luonteeseen kuuluu, ettei työ ole koskaan valmista. Työyhteisö osallistuu turvallisuustason ja -riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen. Johdon tehtävänä on vastata strategisesta riskien hallinnasta sekä huolehtia omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista ja että toiminnan turvallisuuden varmistamiseen on osoitettu riittävästi voimavaroja.

Johdolla on myös päävastuu myönteisen asenneympäristön luomisessa turvallisuuskysymyksiä kohtaan. Riskienhallinta on jatkuvasti käytännössä mukana elävä asia. Koko työyhteisöltä vaaditaan sitoutumista, kykyä oppia virheistä sekä muutoksessa elämistä, jotta turvallisten ja

laadukkaiden palveluiden tarjoaminen on mahdollista. Jokaisella yksikön työntekijällä on velvollisuus tuoda esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit. Eri ammattiryhmien asiantuntemus saadaan hyödynnetyksi ottamalla henkilöstö mukaan omavalvonnan suunnitteluun, toteuttamiseen ja kehittämiseen. Yksikössä on nimetyt vastuuhenkilöt toiminnan eri osa-alueille. Vastuuhenkilöt on nimetty koulutuksen, osaamisen ja työntekijän oman kiinnostuksen mukaisesti

## 4.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

### Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat

Yksikössä kirjataan vaaratapahtumat yhteiseen Efecte -järjestelmään. Varsinainen tapahtuman käsittely tapahtuu yksikössä, mutta tapahtuman käsittelyyn osallistuu tapauskohtaisen harkinnan mukaan myös konsernipalvelujen asiantuntijoita. Juurisyyanalyysin avulla pyritään löytämään tapahtuman juurisyy tai juurisyyt ja poistamaan ne. Tapahtumien tilastoinnin ja raportoinnin kautta havaitaan myös mahdollisesti toistuvat ongelmat ja ohjeistuksen tarpeet. Korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan henkilöstölle yksikkökokouksissa sekä koulutustilaisuuksissa. Tapahtumista laaditaan koosteet, joita konsernin johto seuraa.

### Vaaratapahtumailmoituksen kirjaaminen

Terveystalossa vaaratapahtumat käsitellään Efecte -palautteidenhallintajärjestelmässä. Vaaratapahtumat ilmoitetaan Sykkeen työkaluista löytyvän Palveluportaalin kautta Potilaan vaaratapahtumailmoituksella. Vaaratapahtumailmoituksessa kirjataan toimipaikka, jota asia koskee. Näin toimipaikan vaaratapahtumavastaava (yksikönjohtaja ja vastaava ohjaaja) ja lääkähoidosta vastaava lääkäri saavat Efectestä heräteviestin, joka sisältää linkin vaaratapahtumailmoitukseen. Vaaratapahtuman käsittelijä eli yksikönjohtaja tai vastaava ohjaaja merkitsee Efecteen käsittelyn vaiheet. Efectestä löytyy kysymysmerkkien takaa ohjeita ja neuvoja käsittelyä helpottamaan.

Vaaratapahtumavastaava vastaa siitä, että Efecten tiketti on asianmukaisesti täytetty ja valmiissa tiketeissä on kirjattuna ne toimenpiteet, joilla tapahtuman uusiutuminen estetään. Juurisyyanalyysin avulla pyritään löytämään tapahtuman juurisyy tai juurisyyt ja poistamaan ne. Tapahtumien tilastoinnin ja raportoinnin kautta havaitaan myös mahdollisesti toistuvat ongelmat ja ohjeistuksen tarpeet. Korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan henkilöstölle yksikkökokouksissa sekä koulutustilaisuuksissa. Tapahtumista laaditaan koosteet, joita konsernin johto seuraa.

## 4.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Vaaratapahtuman toistuminen pyritään estämään seuraavasti:

- Poikkeamaan johtaneet syyt selvitetään järjestelmällisesti
- Syiden poistamiseksi tarvittavat toimenpiteet on suunniteltava sekä niihin nimetään vastuuhenkilöt ja määritetään aikataulu.
- Korjaavat toimenpiteet toteutetaan suunnitelman mukaisesti
- Toimenpiteiden vaikutusta seurataan ja arvioidaan kuukausittaisissa työryhmän sekä johdon palaverissa.
- Yksikön johto vastaa korjaavista toimenpiteistä.



Riskienhallinta on jatkuvasti käytännössä mukana elävä asia. Koko työyhteisöltä vaaditaan sitoutumista, kykyä oppia virheistä sekä muutoksessa elämistä, jotta turvallisten ja laadukkaiden palveluiden tarjoaminen on mahdollista. Jokaisella yksikön työntekijällä on velvollisuus tuoda esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit. Eri ammattiryhmien asiantuntemus saadaan hyödynnetyksi ottamalla henkilöstö mukaan omavalvonnan suunnitteluun, toteuttamiseen ja kehittämiseen. Yksikössä on nimetyt vastuuhenkilöt toiminnan eri osa-alueille. Vastuuhenkilöt on nimetty koulutuksen, osaamisen ja työntekijän oman kiinnostuksen mukaisesti.

#### 4.4 Valmius ja jatkuvuuden hallinta

Palvelujen jatkuvuutta arvioidaan koko palvelutapahtuman läpi. Palvelujen suunnittelu ja toteutus varmistavat sen, että palveluketjut ovat sujuvia. Tämä sisältää hoito- ja kasvatussuhteen sekä siihen liittyvän vuorovaikutuksen jatkuvuuden. Tiedonkulun jatkuvuutta varmistetaan luotettavasti toimivilla ja suojatuilla tietojärjestelmillä, henkilöstön ohjeistamisella ja koulutuksella sekä kuvatuilla hoito- ja palvelupoluilla, jotka ohjaavat varmistamaan asiakastietojen siirtämisen rekisterinpitäjälle. Sauma lastensuojelu toimii hyvinvointialueiden lukuun rekisterinkäsittelijänä. Valmiussuunnitelmissa sekä muilla ennakoivilla toimenpiteillä yhteistyössä hyvinvointialueiden, kuntien ja sosiaali- ja terveydenhuollon yhteistyöalueen muiden hyvinvointialueiden kanssa varaudutaan häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin. Varautumisessaan hyvinvointialueet varmistavat palvelujen jatkuvuuden turvaaminen myös yksityisiltä palvelun- tuottajilta hankittujen palvelujen osalta sopimuskirjauksin ja yhteistyössä tehtävällä varautumissuunnittelulla. (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä 612/2021, 50 §.)

Sauma lastensuojelun yksiköt toimivat osana hyvinvointialueen kokonaisuutta ja toteuttavat poikkeus- ja häiriötilanteissa osaltaan hyvinvointialueen valmiussuunnitelman mukaista toimintaa. Mikäli poikkeus- tai häiriötilanne koskee suppeampaa aluetta tai vain yksittäistä yksikköä, toimitaan Sauma lastensuojelun ja Terveystalon jatkuvuussuunnitelman sekä siihen linkitettyjen prosessien ja ohjeiden mukaisesti. Näitä täydentävät yksikkökohtaiset poikkeustilanneohjeilla, jotka ovat yksikkökohtaisessa ohjekirjastossa (IMS) ja lisäksi tulostettuna kansiossa yksikön omavalvontasuunnitelmassa nimetyssä sijainnissa.

## 5 OMAVALVONTASUUNNITELMAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN

### Omaavonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt

Yksikön esihenkilö vastaa yksikön omaavonntasuunnitelman laatimisesta yhdessä yksikön henkilökunnan kanssa. Yhdessä tehty suunnitelma sitouttaa kaikki laadukkaaseen toimintaan ja palveluiden jatkuvaan valvontaan ja kehittämiseen. Työntekijät ovat voineet esittää ehdotuksia ja muutoksia laadittavaan omaavonntasuunnitelmaan.

Yksikön esihenkilö: Jenna Kuusjoki

### Omaavonntasuunnitelman seuranta

Suunnitelman päivittämisen aikatauluista on vastuussa yksikön esihenkilö. Esihenkilö yhdessä henkilökunnan kanssa päivittää omaavonntasuunnitelman kerran vuodessa tai tarpeen mukaan toiminnassa tapahtuneiden muutosten mukaisesti.

### Omaavonntasuunnitelman julkisuus

Omaavonntasuunnitelma on julkisesti säilytettävä asiakirja, joka löytyy Sauma lastensuojelupalvelut Oy:n nettisivuilta osoitteessa <https://saumalastensuojelu.fi/omavonnta/>. Omaavonntasuunnitelma löytyy myös yksikön ilmoitustaululta. Kun yksikköön tulee uusi lapsi tai työntekijä, heille kerrotaan, että ilmoitustauluilla on yksikköä koskevat suunnitelmat ja ne käydään heidän kanssaan läpi. Työntekijät tutustuvat yksikön omaavonntasuunnitelmaan osana perehdytystä ja kuittaavat sen perehdytyslomakkeelle ja IMS-toimipaikkakirjaston lukukuittauksella.

### Hyvän kohtelun suunnitelma

Yksikköön on laadittu hyvää kohtelua koskeva suunnitelma osana omaavonntasuunnitelmaa. Sen laatimisessa on kuultu yksikköön sijoitettuja lapsia ja heille on annettu mahdollisuus osallistua suunnitelman tekemiseen ja se on käyty läpi yhdessä lasten kanssa.

Hyvän kohtelun suunnitelma:

Laadittu 2.9.2024    Tarkistettu 6.9.2024

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toiminnasta vastaava yksikönjohtaja.

Vantaalla 6.9.2024

---

Jenna Kuusjoki

Seuraavat dokumentit on allekirjoitettu keskiviikko 25. syyskuuta 2024



Omaevalvontasuunnitelma\_Sauma Kodit  
Maininki\_2024.docx  
(198559 byte)  
SHA-512: 137560ebc8ba2022def7c2ee1bdbfa83c1bcd  
2353436f8454c5ef4a25b962bd7b5aedb9aa82c5336bd8  
88418113012a955bc91918027ea1b48b0a45f5b36e3ba

## Allekirjoitukset

25.9.2024 11.41.08 (CET)



Jenna Kuusjoki

jenna.kuusjoki@saumalastensuojelu.fi  
Allekirjoitettu eID: llä (Finnish Trust Network)



Allekirjoituksen on sertifioinut Assently



### Omaevalvontasuunnitelma Sauma Kodit Maininki 2024

Tämän tosittien aitouden varmistaminen voidaan tehdä skannaamalla oheinen QR-koodi. Voit tehdä tämän myös käymällä <https://app.assently.com/case/verify>  
SHA-512:  
d22ca4e7f60962dd264bef94b944a387868b92a2d2a51d0f4a2949db35449a282ec190df1d1f3a8102b5a1ca391d53bc3fa62151709bacfd190b0548c464a256



### Tästä tositteesta

Tämä dokumentti on allekirjoitettu Assently-palvelulla. Sähköisesti tunnistetun allekirjoituksen katsotaan olevan sähköisesti varmennettu. Suomen laki vahvasta sähköisestä tunnistamisesta ja sähköisistä allekirjoituksista 1/9/2009 määrittää, että sähköinen allekirjoitus on yhtä pätevä kuin perinteinen fyysinen allekirjoitus.

Assently AB, Org Nr 556828-8442  
Assently AB | Hölländargatan 20, 111 60 Tukholma