



VAUVAPERHERYHMÄ PIKKU-MIINAN OMAVALVONTASUUNNITELMA

SISÄLTÖ

VAUVAPERHERYHMÄ PIKKU-MIINAN OMAVALVONTASUUNNITELMA	0
1 PALVELUNTUOTTAJA	1
2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN	2
3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET	4
4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO	5
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	9
6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA	13
7 ASIAKASTURVALLISUUS	16
8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN	23
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA	26
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA	27



Vauvaperheryhmä Pikku-Miina on Tampereen ensi- ja turvakoti ry:n yksi toimipaikoista. Vauvaperheryhmä Pikku-Miinan palveluita ovat vauvaperheiden vanhemmuuden ja vuorovaikutuksen ryhmämuotoinen tukeminen ja yhdistyksen vapaaehtoisen doulatoinnin koordinointi.

Omaevalvontasuunnitelma on laadittu [Valviran antaman määräyksen \(1/2014\)](#) mukaisesti, joka tuli voimaan 1.1.2015. Omaevalvontasuunnitelma kattaa kaikki määräyksen asiakokonaisuudet, jotka toteutuvat palvelussa. Asiakokonaisuuksien sisällöt on avattu tarkemmin eri kappaleissa, otsikoinnin mukaisesti.

1 PALVELUNTUOTTAJA

Nimi Tampereen ensi- ja turvakoti ry

Y-tunnus 0206113-0

Hyvinvointialue Pirkanmaan hyvinvointialue

Kunnan nimi Tampere

Kuntayhtymän nimi - _____

Toimintayksikkö/palvelu

Nimi Vauvaperheryhmä Pikku-Miina

Katuosoite Pohjolankatu 25, liiketila A1

Postinumero 33500

Postitoimipaikka Tampere

Sijaintikunta yhteystietoineen Tampere; Pohjolankatu 25, liiketila A1, 33500 Tampere

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä

Lapsiperheet; 10 perhettä/vuosi

Esihenkilö Laura Haapamäki

Puhelin 0505410842

Sähköposti laura.haapamaki@tetuko.fi



Yksityisten palveluntuottajan lupatiedot

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohta (*yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt*) - _____

Palvelu, johon lupa on myönnetty - _____

Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)

Ilmoituksen ajankohta

Palveluala, joka on rekisteröity: Sosiaalialan muut palvelut/ Muu sosiaalihuollon asiantuntijatoiminta

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat:

Ostopalvelujen tuottajat:

Pirkanmaan lähisiivous Oy

ICT-Elmo Finland Oy

Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.

Miten palveluntuottaja varmistaa ostopalvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden?

Kilpailutuksen ja jatkuvan laadun tarkkailun avulla

Onko alihankintana tuottavilta palveluntuottajilta vaadittu omaevalvontasuunnitelmat?

x Kyllä Ei

2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta annetun lain 27§:n mukaan sosiaalihuollon toimintayksikön tai muun toimintakokonaisuudesta vastaavan tahon on laadittava omaevalvontasuunnitelma sosiaalihuollon laadun, turvallisuuden ja asianmukaisuuden varmistamiseksi. Suunnitelma on pidettävä julkisesti nähtävänä, sen toteutumista on seurattava



säännöllisesti ja toimintaa on kehitettävä asiakkailta sekä toimintayksikön henkilöstöltä säännöllisesti kerättävän palautteen perusteella.

Omaavalonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt

Omaavolonntasuunnitelma laaditaan toimintayksikön/palvelusta vastaavan esihenkilön ja henkilökunnan yhteistyönä. Myös asiakkaat ja omaiset voivat mahdollisuuksiensa mukaan osallistua omaavolonnan suunnitteluun.

Vauvaperheryhmä Pikku-Miinassa vastuuhenkilö vastaa yksikön omaavolonntasuunnitelman laatimisesta. Omaavolonntasuunnitelman ovat tehneet yksikön työntekijät. Suunnitelman tekemiseen ovat osallistuneet vauvaperhetyöntekijä Riikka Latonen, yksikön vastuuhenkilönä toimiva vauvaperhetyöntekijä Laura Haapamäki sekä palvelupäällikkö Jaana Vaittinen.

Omaavolonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaa (nimi ja yhteystiedot)

Laura Haapamäki, laura.haapamaki@tetuko.fi, p. 050 5410842

Omaavolonntasuunnitelman seuranta

Vauvaperheryhmä Pikku-Miinan omaavolonntasuunnitelman seuranta toteutetaan työryhmän kesken. Asiakkailta saatu palaute otetaan huomioon. Omaavolonntasuunnitelma päivitetään, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Vauvaperheryhmä Pikku-Miinan omaavolonntasuunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa. Yksikön omaavolonntasuunnitelman hyväksyy yksikön vastuuhenkilönä toimiva Laura Haapamäki.

Omaavolonntasuunnitelman julkisuus

Vauvaperheryhmä Pikku-Miinan omaavolonntasuunnitelma on julkisesti kaikkien luettavana yksikön eteistilassa. Näin asiakkaat, omaiset ja omaavolonntasta kiinnostuneet voivat helpposti ja ilman erillistä pyyntöä tutustua siihen. Työntekijöille omaavolonntasuunnitelma on saatavilla sähköisessä perehdytyskansiossa ja tulosteena yksikön perehdytyskansiossa. Vauvaperheryhmä Pikku-Miinan omaavolonntasuunnitelma on luettavissa myös Tampereen ensi- ja turvakoti ry:n nettisivuilla (www.tetuko.fi).



3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus

Vauvaperheryhmä Pikku-Miinan palvelua ohjaavat lait ovat sosiaalihuoltolaki, laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista sekä erityislakeina lastensuojelu-, mielenterveys-, päihde- ja vammaispalvelulaki.

Vauvaperheryhmä Pikku-Miinan tarjoaa palvelua vauvaperheiden vanhemmuuden ja vuorovaikutuksen ryhmämuotoiseen tukemiseen. Toiminta on tarkoitettu masentuneille ja ilman riittävää tukiverkostoa eläville äideille ja heidän alle 2-vuotiaille vauvoille. Suljetun ryhmän toiminnan rakenteilla ja rutiineilla luodaan ympäristö, missä äiti voi turvallisesti kasvaa vanhemmuuteen ja oppia tulkitsemaan oman vauvansa viestejä ja vastaamaan niihin oikein. Äidin eheytyminen ja voimaantuminen mahdollistaa vauvalle turvallisen kiintymyssuhteen kehittymisen. Yhdistyksen vapaaehtoisen doulatoinnin koordinointi tapahtuu Vauvaperheryhmä Pikku-Miinasta käsin.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Tampereen ensi- ja turvakoti ry:n kaikkien yksiköiden toimintaa ohjaavat arvot ovat turvallisuus, rohkeus ja oikeudenmukaisuus:

Turvallisuus

Turvallisuus on jokaisen perustarve ja toimintamme lähtökohta. Toiminnallamme luomme fyysistä ja psyykkistä turvaa asiakkaillemme, työntekijöillemme ja vapaaehtoisillemme. Turvallisuuteen kuuluvat esteettömät tilat, jatkuva koulutus, turvallisuussuunnitelma ja toistemme tukeminen. Yhdessä luomme turvallisen paikan missä voi luottamuksellisesti käsitellä vaikeitakin asioita.

Oikeudenmukaisuus

Toimintamme oikeudenmukaisuuden varmistaa lakien ja päätösten noudattaminen. Kohtelemme asiakkaita ja toisiamme tasavertaisesti ja kunnioittavasti ikään, sukupuoleen tai kulttuuriin katsomatta. Vauvaperheryhmä Pikku-Miinassa kaikilla on oikeus tulla kuulluksi ja vaikuttaa yhteiseen toimintaan.



Rohkeus

Rohkeutta on kyky kehittyä ja olla avoin uusille toimintavoille. Kehitämme työtä ennakkoluulottomasti ja sitoudumme yhteisiin tavoitteisiin. Toiminnassamme osallistamme sekä aikuis- että lapsiasiakkaita. Hyödynnämme vapaaehtoisten osaamista. Pidämme heitä voimavarana.

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

RISKIENHALLINTA

Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen

Asiakas- ja potilasturvallisuutta 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. Vauvaperheryhmä Pikku-Miinan tavoitteena on avoin ja turvallinen keskusteluympäristö, jossa sekä henkilöstö että asiakkaat ja heidän omaisensa uskaltavat tuoda esille laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä havaintojaan.

Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat

Riskienhallinnassa laatua ja asiakasturvallisuutta parannetaan tunnistamalla jo ennalta ne kriittiset työvaiheet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen on vaarassa. Riskienhallintaan kuuluu suunnitelmallinen toiminta epäkohtien ja todettujen riskien poistamiseksi tai minimoimiseksi. Osana riskienhallinnan toimeenpanoa toteutuneet haittatapahtumat kirjataan, analysoidaan, raportoidaan ja toteutetaan korjaavat toimenpiteet.

Esihenkilön vastuulla on perehdyttää henkilökunta omavalvonnan periaatteisiin ja toimeenpanoon mukaan lukien henkilökunnalle laissa asetettuun velvollisuuteen ilmoittaa asiakasturvallisuutta koskevista epäkohdista ja niiden uhista. Riskienhallinta ja omavalvonta ovat osa joka päiväistä arjen työtä palveluissa.



Riskienhallinnan työnjako

Toiminnasta vastaavan johdon ja esihenkilöiden tehtävänä on huolehtia omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista. Toiminnasta vastaavien on huolehdittava siitä, että turvallisuuden varmistamiseen on osoitettu riittävästi voimavaroja. Esihenkilön vastuulla on saada aikaan myönteinen asenneympäristö turvallisuuskysymysten käsittelylle. Riskienhallinta vaatii sitoutumista ja aktiivisia toimia koko henkilökunnalta. Työntekijät osallistuvat turvallisuustason ja -riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen. Riskienhallinnan luonteeseen kuuluu, ettei työ ole koskaan valmista.

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

Luettelo riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista

Tampereen ensi- ja turvakoti ry panostaa työsuojeluun. Yhdistyksessä on vähintään neljä kertaa vuodessa kokoontuva työsuojelutoimikunta, jonka kaikki jäsenet ovat käyneet työsuojelukoulutuksen. Työsuojelupäällikkö on suorittanut lisäksi työhyvinvointikortin.

Työsuojeluvaltuutettu voi käyttää 1-2 päivää kuukaudessa omasta työajastaan työsuojeluasioiden hoitamiseen. Toukokuu on määritelty työsuojelukuukaudeksi ja tällöin työsuojelupäällikkö ja -valtuutettu kiertävät kunkin toimialan päällikön kanssa kaikki yksiköt. Käynneillä varmistetaan, että riskienarviointi on tehty ja päivitetty, keskustellaan mahdollisista uhka- ja vaaratilanteista ja miten niitä voidaan estää. Vauvaperheryhmä Pikku-Miinan työsuojelukäynnille osallistuvat yksikön molemmat työntekijät.

Tampereen ensi- ja turvakoti ry:n työsuojelun toimintaohjelmassa on määritelty vuosittainen riskikartoitus, seuranta ja ylläpito. Vauvaperheryhmä Pikku-Miinassa tehdään vuosittain yhdessä riskikartoitus, jonka avulla tarkistetaan toiminnan osalta aikaisemmin määriteltyjä riskejä. Riskikartoituksen pohjalta yksikön toimintaa suunnitellaan ja tehdään tarvittavia korjaustoimenpiteitä. Vauvaperheryhmä Pikku-Miinan lähiesihenkilöllä on



vastuu riskikartoitusten tekemisestä ja sovittujen korjaustoimenpiteiden valvonnasta. Riskikartoitukset tallennetaan yhdistyksen intranetin materiaalikansioon vuosittain.

Vauvaperheryhmä Pikku-Miinassa päivitetään vähintään 1x vuodessa yksikön turvallisuus-suunnitelma, jossa on konkretisoitu vielä tarkemmin turvallisuuteen liittyviä asioita. Tämän lisäksi palvelukiinteistön oma palo- ja pelastussuunnitelma päivitetään tarpeen mukaan ja vuokranantajan toimesta järjestetään turvallisuusnäkökulmaan liittyviä räätälöityjä koulutustilaisuuksia.

Turvallisuus ja riskien arviointi on tärkeää jokapäiväisessä työssä. Vauvaperheryhmä Pikku-Miinassa panostetaan paljon ennaltaehkäisyyn ja ennakointiin.

Riskien tunnistaminen

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

Vauvaperheryhmä Pikku-Miinan henkilökunta kertoo havaitsemansa epäkohdat, laatu-poikkeamat, riskit ja vaaratilanteet yhdistyksen palvelupäällikölle, joka käy tilanteet ja mahdolliset epäkohdat läpi työparin kanssa. Poikkeamista ja uhkaavista tilanteista henkilökunta täyttää asiaa koskevan kirjallisen selvityslomakkeen, jonka he antavat palvelupäällikölle. Hän kerää ja arkistoi lomakkeet ja tuo ilmiöinä vaaratilanteet tiedoksi työsuojelutoimikuntaa. Asiasta tehdään viipymättä suunnitelma korjaavien toimenpiteiden toteuttamiseksi.

Ilmoitusvelvollisuus

Sosiaalihuollon henkilöstön on ilmoitettava viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuudesta säädetään sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta annetun lain 29 §:ssä.



Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta hyvinvointialueen sosiaali-
huollon johtavalle viranhaltijalle. Ilmoituksen vastaanottaneen toiminnasta vastaavan
esihenkilön tulee käynnistää toimet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi ja ellei niin
tehdä, ilmoituksen tekijän on ilmoitettava asiasta aluehallintovirastolle. Yksikön omaval-
vonnassa on edellä määritelty, miten riskienhallinnan prosessissa toteutetaan epäkohtiin
liittyvät korjaavat toimenpiteet. Jos epäkohta on sellainen, että se on korjattavissa yksi-
kön omavalvonnan menettelyssä, asiasta tehdään viipymättä suunnitelma korjaavien toi-
menpiteiden toteuttamiseksi. Jos epäkohta on sellainen, että se vaatii järjestämisvas-
tuussa olevan tahon toimenpiteitä, asiasta tehdään ilmoitus toiminnanjohtajalle ja hy-
vinvointialueen sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle.

Myös asiakkaat voivat tuoda esiin epäkohtia, laatupoikkeamia ja riskejä. Työntekijä ottaa
vastaan asian/havainnon ja kertoo asiasta lähiesihenkilölle. Hän aloittaa viipymättä suun-
nitelman tekemisen korjaavien toimenpiteiden toteuttamiseksi. Asiasta tehdään ilmoitus
toiminnanjohtajalle ja hyvinvointialueen sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle.

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen

Haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen,
analysointi ja raportointi. Haittatapahtumien käsittelyyn kuuluu myös niistä keskustelu
työntekijöiden, asiakkaan ja tarvittaessa omaisen kanssa. Jos tapahtuu vakava, korvatta-
via seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asiakasta tai omaista informoidaan korvaus-
ten hakemisesta.

Kuvaus miten haittatapahtumat ja läheltä piti -tilanteet kirjataan, käsitellään ja ra- portoidaan

Vauvaperheryhmä Pikku-Miinassa henkilökunnan havaitsemat haittatapahtumat ja lä-
heltä piti-tilanteet käydään huolellisesti läpi lähiesihenkilön kanssa. Haittatapahtumista,
läheltä piti -tilanteista ja uhkaavista tilanteista täytetään asiaa koskeva selvityslomake.
Lomakkeet kerätään ja arkistoidaan.

Haittatapahtumat, vaaratilanteet ja läheltä piti- tilanteet viedään ilmiönä tiedoksi yh-
distyksen työsuojelutoimikuntaan. Työoloja ja työturvallisuutta vaarantavia tilanteita
käsitellään työsuojelutoimikunnassa aina tarvittaessa



Korjaavat toimenpiteet

Riskienhallinnan prosessissa sovitaan todettujen haittatapahtumien ja epäkohtien korjaamiseen liittyvistä toimenpiteistä. Muutosta vaativien laatupoikkeamien juurisyyt selvitetään ja suunnitellaan tarvittavat toimenpiteet muutoksen aikaansaamiseksi.

Vauvaperheryhmä Pikku-Miinassa kaikki havaitut epäkohdat, laatupoikkeamat ja läheltä piti- tilanteet käsitellään lähiesihenkilön kanssa. Hän käy havaitut asiat läpi palvelupäällikön kanssa. Tarvittaessa konsultoidaan yhdistyksen työsuojelupäällikköä ja/tai työsuojeluvastaavaa. Todetut epäkohdat viedään tarvittaessa käsittelyyn yhdistyksen työsuojelutoimikunnan kokouksiin. Epäkohdat korjataan tehtyjen päätösten mukaisesti. Tehdyt korjaukset ja muutokset tiedotetaan sekä suullisesti että kirjallisesti Vauvaperheryhmä Pikku-Miinan henkilökunnalle ja muille yhteistyötahoille. Korjaavista toimenpiteistä tehdään kirjaukset omavalvonnan seuranta-asiakirjaan.

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Palvelu- ja hoitosuunnitelma

Palvelu- ja hoitosuunnitelmasta säädetään sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 7 §:ssä. Hoidon ja palvelun tarve kirjataan asiakkaan henkilökohtaiseen, päivittäistä hoitoa, palvelua tai kuntoutusta koskevaan suunnitelmaan, jota päivitetään asiakkaan tilanteessa tapahtuvien muutosten yhteydessä. Suunnitelman tavoitteena on auttaa asiakasta saavuttamaan elämänlaadulle ja kuntoutumiselle asetetut tavoitteet. Päivittäisen palvelun ja hoidon suunnitelma on asiakirja, joka täydentää asiakkaalle laadittua asiakas/palvelusuunnitelmaa ja jolla viestitään muun muassa palvelun järjestäjälle asiakkaan palvelutarpeessa tapahtuneista muutoksista.

Palvelutarpeen arviointi

Alkutapaamisessa määritellään asiakkaan palvelutarve yhdessä asiakkaan kanssa keskustellen. Keskustelussa kartoitamme asiakkaan elämäntilanteen ja motivaation käydä näin intensiivisessä ryhmässä. Alkutapaamisessa mukana voi olla asiakasperheeseen kuuluvat



jäsenet, perheen kanssa työskentelevä taho (esim. perhetyö, neuvolan terveydenhoitaja) ja perheen sosiaalityöntekijä.

Asiakkaan kohtelu

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asiakasta on kohdeltava kunnioittaen hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään.

Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

Sosiaalihuollon palveluissa jokaisella on oikeus tehdä omaa elämäänsä koskevia valintoja ja päätöksiä. Henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen.

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Siihen liittyvät läheisesti oikeudet yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Henkilökohtainen vapaus suojaa henkilön fyysisen vapauden ohella myös hänen tahdonvapauttaan ja itsemääräämisoikeuttaan.

Asiakas tulee vauvaperheryhmään vapaaehtoisesti. Ryhmä on suljettu ja yhdessä sovitaan ryhmän toimintasäännöt. Jokainen saa olla ryhmässä mukana omalla persoonallaan - kaikki hyväksytään sellaisena kuin he ovat. Ryhmässä kannustetaan osallistumaan toimintaan itselle sopivalla tavalla.

Asiakkaan asiallinen kohtelu

Palvelussa omaksuttu tapa kohdata ja puhutella asiakkaita kertoo vallitsevasta toimintakulttuurista ja sen taustalla omaksutuista arvoista ja toimintaperiaatteista. Palveluissa tulee erityisesti kiinnittää huomiota ja tarvittaessa reagoida epäasialliseen tai loukkaavaan käytökseen asiakasta kohtaan.

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



Vauvaperheryhmä Pikku-Miinan työntekijät ovat työsopimusta tehdessään sitoutuneet Hyvän työn lupauksen, jossa ovat lupautuneet keskustelemaan sekä käyttäytymään asiallisesti. Mikäli työntekijä havaitsee epäasiallista käyttäytymistä, niin hän puuttuu siihen välittömästi ja tuo epäasiallisen käyttäytymisen työparin/esihenkilön tietoon. Lähiesihenkilö keskustelee tapahtuneesta työntekijän kanssa ja voi antaa tilanteesta vakavan kirjallisen huomautuksen ja/tai varoituksen. Asiakkaiden kanssa sovitaan pelisäännöt, joihin kuuluu asiallinen käytös toisia kohtaan. Mikäli asiakkaiden välillä havaitaan epäasiallista käyttäytymistä, niin siihen puututaan välittömästi.

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

Asia käydään avoimesti keskustellen läpi asiakkaan kanssa. Tarvittaessa Vauvaperheryhmä Pikku-Miinan työryhmän esihenkilö palvelupäällikkö Jaana Vaittinen osallistuu keskusteluun. Tarvittaessa asiakasta ohjeistetaan olemaan yhteydessä esimerkiksi sosiaaliasiavastaavaan.

Asiakkaan osallisuus

Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Eri-ikäisten asiakkaiden, heidän perheidensä ja läheistensä huomioon ottaminen palvelun suunnittelussa ja toteuttamisessa on olennainen osa palvelun laadun, asiakasturvallisuuden ja omavalvonnan kehittämistä. Asiakaspalautteen kerääminen on osa palveluiden laatua ja sitä kerätään suunnitelmallisesti. Palautetta kerätään kirjallisena asiakkaalta jakson päätteeksi. Palautetta kysytään toiminnan sisällöstä, henkilökunnasta ja toiminnan mielekkyydestä. Vauvaperheryhmä Pikku-Miinalla on oma palautelomake ja lisäksi asiakkaat vastaavat myös Ensi- ja turvakotien liiton laatimaan palautelomakkeeseen. Toiminnan kehittämistä varten asiakkailta kysytään mielipidettä ja kehittämissuhteita.

Yhteistyötahoilta kerätään suullista palautetta.



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

Vauvaperheryhmä Pikku-Miinan kirjalliset palautteet käsitellään työparin toimesta. Palautteet säilytetään yksikössä. Suullisesti annettu kriittinen palaute käsitellään välittömästi asianomaisen kanssa.

Asiakaspalautetta hyödynnetään Vauvaperheryhmä Pikku-Miinan toiminnan laadun parantamisessa ja vahvistetaan palautteista tulleita toimivia käytänteitä. Tarvittaessa tehdään korjaavia toimenpiteitä yksikön toimintaan liittyen.

Asiakkaan oikeusturva

Palvelun laatuun tai asiakkaan saamaan kohteluun tyytymättömällä on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa.

Muistutuksen vastaanottaja, virka-asema ja yhteystiedot

Laura Haapamäki, yksikön vastuuhenkilö, p.050 5410842, laura.haapamaki@tetuko.fi
ja/tai
Pirha, vastaava sosiaalihuollon johtaja Minna Kuusela, minna.kuusela@pirha.fi

Pirkanmaan hyvinvointialueen (Pirha) sosiaalivastaavan yhteystiedot 2.1.2024 alkaen: sosiaalivastaava@pirha.fi, p. 040 5045249

<https://www.pirha.fi/documents/d/guest/sosiaalivastaava-sosiaalihuolto>

Kaikki muistutukset ja kantelut käsitellään henkilökunnan kanssa viipymättä. Toimintaa muutetaan tarvittavalla tavalla. Tavoiteaika muistutusten käsittelylle on kaksi viikkoa siitä, kun tieto tulee yksikköön.

Kantelu on mahdollista tehdä Aluehallintovirastoon. Kanteluohjeistus ja lomake löytyvät tästä linkistä:

<https://avi.fi/asioi/henkiloasiakas/valvonta-ja-kantelut>



Omatyöntekijä

Sosiaalihuoltolain mukaan sosiaalihuollon asiakkaalle on nimettävä asiakkuuden ajaksi omatyöntekijä. Työntekijää ei tarvitse nimetä, jos asiakkaalle on jo nimetty muu palveluista vastaava työntekijä tai nimeäminen on muusta syystä ilmeisen tarpeetonta. Omatyöntekijänä toimivan henkilön tehtävänä on asiakkaan tarpeiden ja edun mukaisesti edistää sitä, että asiakkaalle palvelujen järjestäminen tapahtuu palvelutarpeen arvioinnin mukaisesti.

Onko asiakkaille nimetty omatyöntekijä?

Vauvaperheryhmä Pikku-Miinassa asiakkailla ei ole nimettyä omatyöntekijää. Työyhteisössä työskentelee kaksi työntekijää ja molemmat vastaavat kaikista asiakkaista.

6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Asiakkaiden palvelu- ja hoitosuunnitelmiin kirjataan tavoitteita, jotka liittyvät päivittäiseen liikkumiseen, ulkoiluun, kuntoutukseen ja kuntouttavaan toimintaan. Lasten palvelujen laatua on kuvattu THL:n ylläpitämässä Lastensuojelun laatusuosituksessa.

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

Vauvaperheryhmä Pikku-Miinan toiminnan tarkoituksena on ylläpitää ja edistää asiakkaan elämänhallintaa sekä fyysistä, psyykkistä ja sosiaalista hyvinvointia. Asiakkaiden sosiaalista kanssakäymistä ja osallisuutta tukee suljettu ryhmätoiminta. Ryhmässä äiti voi avoimesti ja luottamuksellisesti pohtia vanhemmuudesta nousevia haasteita. Vertais-tuki auttaa hyväksymään itsensä ja näkemään asioita erilaisista näkökulmista. Vanhemman ja lapsen keskinäistä kiintymys- ja vuorovaikutussuhdetta vahvistetaan. Vauvaperheryhmän toiminta on asiakkaan toimintakykyä ylläpitävää toimintaa. Ryhmäpäivään kuuluu laululeikkihetki, yhteiset ruokailut, tunnin ulkoilu, keskustelu- tai askarteluhetki. Ryhmän aikana asiakkaat osallistuvat myös viiden päivän intensiivijaksolle. Vaihtelua



tuovat erilaiset teema ja retkipäivät sekä asiakkaiden merkkipäivien ja juhlapyhien perinteikäs vietto.

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

Ennen ryhmäjakson alkua laaditaan asiakkaan kanssa työskentelysuunnitelma. Tilannetta arvioidaan asiakkaan kanssa palaverissa kerran jakson aikana sekä ryhmäjakson lopussa. Tavoitteiden toteutumista seurataan koko jakson ajan arvioimalla, havainnoimalla ja keskustelemalla. Asiakkaat kirjaavat itse kerran viikossa ”ajatuksia tästä viikosta”-lomakkeelle havaintojaan omasta vanhemmuudestaan ja lapsestaan. Työntekijät kirjaavat asiakkaiden ja omat havainnot kerran viikossa ETKL:n tietojärjestelmä Sofiaan. Kirjauksissa peilataan tavoitteiden toteutumista ja hyvinvoinnin ja toimintakyvyn senhetkistä tilaa.

Ravitsemus

Ravinto ja ruokailu sekä niihin liittyvä tapakulttuuri ovat tärkeä osa sosiaalihuollon palveluja. Ruokailun järjestämisessä on huomioitava asiakkaiden toiveiden lisäksi erityisruokavaliot (diabetes, autoimmuunisairaudet, ruoka-aineyliherkkyydet, -allergiat ja -intoleranssit) niin, että kaikki osapuolet voivat tuntea olonsa turvalliseksi. Uskontoon tai eettiseen vakaumukseen perustuvat ruokavaliot ovat osa monikulttuurista palvelua, joka tulee palvelussa ottaa huomioon.

Miten yksikön ruokahuolto on järjestetty?

Asiakkaat saavat ryhmäpäivän aikana aamupalan, lounaan ja päiväkahvin. Työntekijät valmistavat ruuan ja tarkoituksena on opastaa terveelliseen, monipuoliseen ja taloudelliseen ruokavalioon. Asiakkaita opastetaan vauvojen ikätasoisien ruokailun käytännöistä. Henkilökunta ruokailee yhdessä asiakkaiden kanssa ohjaten ja opastaen ja seuraa etenkin vauvojen ravitsemuksen riittävyttä.

Hygieniakäytännöt



Säännöllinen ja suunnitelmallinen siivous ja tekstiilien puhtaanapito ovat olennainen osa asiakkaiden hyvinvointia ja viihtyvyyttä. Hyvä hygienia- taso ennaltaehkäisee myös tarttuvien tautien leviämistä.

Miten yksikössä seurataan yleistä hygienia- taso- ja miten varmistetaan, että asiakkaiden tarpeita vastaavat hygienia- käytännöt toteutuvat annettujen ohjeiden ja asiakkaiden palvelutarpeiden mukaisesti?

Vauvaperheryhmä Pikku-Miinassa käy siistijä kerran viikossa. Siivoaminen on ulkoistettu ja siitä huolehtii Pirkanmaan lähisiivous Oy.

Vauvaperheryhmä Pikku-Miinan työntekijät huolehtivat päivittäin tilojen yleissiisteydestä sekä opastavat tarvittaessa asiakkaita. Vauvaperheryhmä Pikku-Miina on kodinomaista toimintaa. Elintarvikkeita käsittelevillä työntekijöillä on hygienia- passi.

Infektioaikoina pintojen desinfiointia ja tuuletusta tehostetaan, siitä erillinen ohjeistus.

Miten yksikön pyykkihuolto on järjestetty?

Viikoittaisesta pyykkihuollosta vastaavat työntekijät.

Infektioiden torjunta

Tartuntatautilain 17 §:n mukaan sosiaali- huollon toimintayksikön on torjuttava suunnitel- mallisesti hoitoon liittyviä infektioita. Toimintayksikön johtajan on seurattava tartunta- tautien ja lääkkeille vastustuskykyisten mikrobien esiintymistä ja huolehdittava tartun- nan torjunnasta. Johtajan on huolehdittava asiakkaiden ja henkilökunnan tarkoituksen- mukaisesta suojauksesta ja sijoittamisesta sekä mikrobilääkkeiden asianmukaisesta käy- töstä.

Hygienia- yhdys- henkilön nimi ja yhteystiedot

Laura Haapamäki, laura.haapamaki@tetuko.fi p. 050 541 0842

Miten infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviäminen ennaltaehkäistään?

Tehostamalla yleissiivousta, tuuletusta ja pintojen desinfiointia Vauvaperheryhmä Pikku- Miinan tiloissa.



Terveyden- ja sairaanhoito

Pikku-Miinassa ei toteuteta terveyden- ja sairaanhoitoa.

Pikku-Miinassa on ensiapuvälineet, joilla pienet haavat ym. saadaan hoidettua. Äkillisissä tilanteissa otetaan yhteys hätäkeskukseen (112). Kiireellisissä tilanteissa asiakas ohjataan päivystävälle terveysasemalle tai ensiapuun. Lähin päivystys on Tampereen Yliopistollisen sairaalan Acutassa.

Monialainen yhteistyö

Sosiaalihuoltolain 41 §:ssä säädetään monialaisesta yhteistyöstä asiakkaan tarpeenmukaisen palvelukokonaisuuden järjestämiseksi. Jotta palvelukokonaisuudesta muodostuisi asiakkaan kannalta toimiva ja hänen tarpeitaan vastaava, vaaditaan palvelunantajien välistä yhteistyötä, jossa erityisen tärkeää on tiedonkulku eri toimijoiden välillä.

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

Vauvaperheryhmä Pikku-Miinassa yhteistyö eri toimijoiden kanssa toteutuu monella eri tavalla. Asiakas voi ottaa ohjaavan tahon mukaan tutustumiskäynnille palvelunkartoitusvaiheessa. Tiedonkulku palvelunantajien välillä toteutetaan puhelimitse ja sähköpostilla. Työntekijät osallistuvat myös asiakkaan verkostopalaveriinhin.

7 ASIAKASTURVALLISUUS

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Sosiaalihuollon omavalvonta koskee asiakasturvallisuuden osalta sosiaalihuollon lainsäädännöstä tulevia velvoitteita. Palo- ja pelastusturvallisuudesta sekä asumisterveyden turvallisuudesta vastaavat eri viranomaiset kunkin alan oman lainsäädännön perusteella.

Asiakasturvallisuuden edistäminen edellyttää kuitenkin yhteistyötä kaikkien turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa. Palo- ja pelastusviranomaiset



asettavat omat velvoitteensa edellyttämällä mm. poistumisturvallisuussuunnitelman. Palveluntuottajilla on myös ilmoitusvelvollisuus palo- ja muista onnettomuusriskeistä pelastusviranomaisille. Asiakasturvallisuutta varmistaa omalta osaltaan myös holhoustoimilain mukainen ilmoitusvelvollisuus maistraatille edunvalvonnan tarpeessa olevasta henkilöstä sekä vanhuspalvelulain mukainen velvollisuus ilmoittaa iäkkästä henkilöstä, joka on ilmeisen kykenemätön huolehtimaan itsestään. Järjestöissä kehitetään valmiuksia myös iäkkäiden henkilöiden kaltoinkohtelun kohtaamiseen ja ehkäisemiseen.

Osana asiakasturvallisuuden varmistamista on ilmoituksenvaraista toimintaa harjoittavan toimintayksikön tehtävä terveydensuojelulain 13 §:ssä säädetty ilmoitus kunnan terveydensuojeluviranomaiselle. Ilmoituksen sisällöstä säädetään terveydensuojeluasetuksen 4 §:ssä.

Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta

Terveydensuojelulain 2 §:n mukaan toiminnanharjoittajan on tunnistettava toimintansa terveyshaittaa aiheuttavat riskit ja seurattava niihin vaikuttavia tekijöitä (omavalvonta). Toiminnanharjoittajan on suunnitelmallisesti ehkäistävä terveyshaittojen syntyminen.

Yksikön tilojen terveellisyyteen vaikuttavat sekä kemialliset ja mikrobiologiset epäpuhtaudet että fysikaaliset olosuhteet, joihin kuuluvat muun muassa sisäilman lämpötila ja kosteus, melu (ääniolosuhteet), ilmanvaihto (ilman laatu), säteily ja valaistus. Näihin liittyvät riskit on tunnistettu ja niiden hallintakeinot on suunniteltu.

Miten yksikön tilojen terveellisyyteen liittyvät riskit hallitaan?

Vauvaperheryhmä Pikku-Miinan toimitilat on tarkistettu toimintaan soveltuviksi toiminnan alkaessa nykyisissä toimitiloissa v. 2018 työterveyshuollon toimesta.

Mikäli toimitilojen terveellisyyteen esiintyy huolta, Vauvaperheryhmä Pikku-Miinan työntekijät ja/tai palvelupäällikkö on ja yhteydessä yhdistyksen työsuojelupäällikköön ja tarvittaessa vuokranantajaan huolenaiheen selvittämiseksi ja poistamiseksi.

Miten tehdään yhteistyötä muiden asiakasturvallisuudesta vastaavien viranomaiset ja toimijoiden kanssa?



Kiinteistössä (Pohjolankatu 25, liiketila A1, 33500 Tampere) on pelastussuunnitelma, johon työntekijöillä on velvollisuus tutustua. Vauvaperheryhmä Pikku-Miinalla on oma turvallisuussuunnitelma, joka päivitetään säännöllisesti. Säännöllisten riskikartoitusten avulla kartoitetaan Vauvaperheryhmä Pikku-Miinan toimitilojen turvallisuusriskejä, joihin tarvittaessa reagoidaan. Palo- ja pelastuskoulutusten avulla henkilökunta pitää yllä valmiutta toimia hätätilanteissa. Vaaranpaikkoja mietitään sekä asiakkaiden että henkilökunnan kannalta. Yksikön työntekijät käyvät 3-vuoden välein ensiapukoulutuksessa (EA-1).

Kiinteistössä on käytössä paloilmoin- ja sprinklerijärjestelmä. Lisäksi toimitilassa on ajantasaiset sammutusvälineet.

Henkilöstö

Hoito- ja hoivahenkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet

Henkilöstösuunnittelussa otetaan huomioon toimintaan sovellettava lainsäädäntö. Jos toiminta on luvanvaraista, otetaan huomioon myös luvassa määritelty henkilöstömitoitus ja rakenne. Tarvittava henkilöstömäärä riippuu asiakkaiden avun tarpeesta, määrästä ja toimintaympäristöstä. Sosiaalipalveluja tuottavissa yksiköissä huomioidaan erityisesti henkilöstön riittävä sosiaalihuollon ammatillinen osaaminen. Iäkkäiden asiakkaiden palveluissa tulee ottaa huomioon vanhuspalvelulaissa asetetut vaatimukset. Lastensuojelun sijaishuollossa tulee ottaa huomioon lastensuojelulaissa asetetut vaatimukset.

Omavalvontasuunnitelmasta tulee käydä ilmi henkilökunnan määrä ja henkilöstörakenne (koulutus ja työtehtävät) sekä periaatteet, jotka koskevat sijaisten/varahenkilöstön käyttöä. Suunnitelmaan kirjataan tieto siitä, miten henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan myös poikkeustilanteissa.

Miten seurataan toimintayksikön henkilöstön riittävyyttä suhteessa asiakkaiden palvelujen tarpeisiin? Miten henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan?



Työyhteisössä työskentelee kaksi vauvaperhetyöntekijää. Toinen työntekijöistä on nimetty vastuuhenkilöksi yksikköön. Molemmat työntekijät vastaavat toimintapäivien kokonaisuuden hallinnasta, asiakastyöstä, toimintapäivien rakenteesta ja turvallisuudesta. Molemmat vastaavat oman osaamisalueensa työtehtävistä asiakastyössä. (sosiaali- tai terveysalan koulutus, amk-tutkinto tai vastaava).

Mitkä ovat sijaisten käytön periaatteet?

Sijaisia käytetään vain pitkäkestoisen työstä poissaolon aikana (sairausloma, perhe-, opinto- tai toimivapaa).

Yksikössä ei ole sijaisreserviä. Jos molemmat työntekijät ovat äkillisesti poissa, ryhmäpäivä peruutetaan.

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

Vauvaperheryhmä Pikku-Miinan vastuuhenkilön tehtävät on organisoitu niin, että työhön jää riittävästi aikaa. Tarvittaessa palvelupäällikön työpanos on käytössä. Vuosilomajärjestelyt suunnitellaan siten, että palvelupäällikkö tekee välttämättömät esihenkilötehtävät vastuuhenkilön vuosiloman aikana.

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Palkattaessa työntekijöitä on otettava huomioon erityisesti henkilöiden soveltuvuus ja luotettavuus. Rekrytointitilanteessa työnantajan tulee tarkistaa sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden ammattioikeuksia koskevat rekisteritiedot sosiaalihuollon ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteristä (Terhikki/Suosikki). Tämän lisäksi yksiköllä voi olla omia henkilöstön rakenteeseen ja osaamiseen liittyviä rekrytointiperiaatteita, joista avoin tiedottaminen on tärkeää niin työn hakijoille kuin työyhteisön toisille työntekijöille.

Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöillä pitää olla hoitamiensa tehtävien edellyttämä riittävä suullinen ja kirjallinen kielitaito, jonka arviointi on työnantajan vastuulla.

<https://valvira.fi/sosiaali-ja-terveydenhuolto/ammattioikeudet/kielitaito>



Miten työnantaja varmistaa työntekijöiden riittävän kielitaidon?

Vauvaperheryhmä Pikku-Miinassa työntekijän kielitaito kartoitetaan rekrytointivaiheessa.

Mitkä ovat yksikön henkilökunnan rekrytointia koskevat periaatteet?

Palvelupäällikkö päättää Vauvaperheryhmä Pikku-Miinan toistaiseksi voimassa olevaan työsuhteeseen valittavat sekä 6 kk tai pidempään määräaikaiseen työsuhteeseen valittavat työntekijät vastuuhenkilön esityksestä. Työsopimukset allekirjoittaa palvelupäällikkö. Toiminnanjohtajalla on otto-oikeus kaikkiin työsuhteisiin riippumatta työsuhteiden laadusta tai pituudesta.

Vastuuhenkilö valitsee työntekijät alle 6 kk kestäviin sijaisuuksiin ja allekirjoittaa heidän työnsopimuksensa. Ennen rekrytointipäätöstä on aina selvitettävä, onko yhdistyksessä sellaisia työntekijöitä, joille työtä on ensisijaisesti lain mukaan tarjottava. Vastuuhenkilön velvollisuus on tämä selvittää. Rekrytoinnin vaihtoehtoina kaikissa tapauksissa ovat suorarekrytointi ilman hakua, sisäinen haku, ulkoinen haku tai sisäinen ja ulkoinen haku.

Miten rekrytoinnissa otetaan huomioon työntekijän soveltuvuus ja luotettavuus työtehtäviinsä?

Vauvaperheryhmä Pikku-Miinan työntekijöiltä vaaditaan rikostaustaote, koska työntekijät hoitavat lapsia myös yksin. Soveltuvuudessa kiinnitetään huomiota siihen, että työntekijän koulutus ja erityisosaaminen, sekä työkokemus vastaavat työtehtävää. Työryhmän työntekijät ovat mukana rekrytoinnissa mm. osallistumalla työhaastatteluun uutta työntekijää valittaessa.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Toimintayksikön hoito- ja hoivahenkilöstö perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen. Sama koskee myös yksikössä työskenteleviä opiskelijoita ja paluun jälkeen pitkään tehtävistä poissaolleita. Johdattamisen ja koulutuksen merkitys korostuu, kun työyhteisö omaksuu uudenlaista toimintakulttuuria mm. itsemääräämisoikeuden tukemisessa tai omavalvonnan suunnittelussa ja



toimeenpanossa. Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilölaissa säädetään työntekijöiden velvollisuudesta ylläpitää ammatillista osaamistaan ja työnantajien velvollisuudesta mahdollistaa työntekijöiden täydennyskouluttautuminen.

Miten huolehditaan työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytyksestä asiakastyöhön ja omavalvonnan toteuttamiseen?

Vauvaperheryhmä Pikku-Miinassa on oma perehdytysuunnitelma. Tärkeimmät asiat on koottu perehdytyskansioon, joka löytyy Pikku-Miinan kirjahyllystä. Yhdistyksen sähköisestä materiaalikansiosta löytyy myös Henkilöstön opas, johon työntekijä perehtyy. Yksikössä on käytössä perehdytyksen tarkistuslista, josta vastuhenkilö seuraa, että työntekijä on saanut perehdytyksen kaikkiin tarvittaviin asioihin.

Miten ja kuinka usein henkilökunnan täydennyskoulutusta järjestetään?

Vauvaperheryhmä Pikku-Miinassa työntekijöiden kehityskeskustelut järjestetään 1 krt/vuosi. Kehityskeskustelussa palvelupäällikkö laatii yhdessä työntekijän kanssa henkilökohtaisen koulutus suunnitelman, jonka toteutumista arvioidaan seuraavassa kehityskeskustelussa.

Tampereen ensi- ja turvakoti ry suhtautuu positiivisesti koulutuksiin ja pyrkii omien taloudellisten voimavarojensa puitteissa tarjoamaan jokaiselle mahdollisuuden kouluttautua. Yhdistyksen laadun varmistamiseksi ja toiminnan kehittymiseksi henkilökunnan ammattitaito ja osaaminen ovat avainasemassa. Työnantaja suosii sellaisia koulutuksia, joista saa opintopisteitä, opintokokonaisuuden, todistuksen tai ovat muuten tärkeitä työn laadun parantamiselle ja kehittämiseksi. Työnantaja voi määrittää ja tarjota sellaisia koulutuksia henkilökunnalle, joita se arvioi tarvittavan työn tekemisessä ja kehittämiseksi. Näistä koulutuksista sovitaan erikseen. Työnantaja toivoo myös, että työntekijät ovat aktiivisia esittämään tarvitsemiaan koulutuksia. Toiveita voi esittää esihenkilölle, joka voi joko päättää koulutuksesta tai tuoda asian johtoryhmän käsiteltäväksi. Lähtökohtaisesti palvelupäällikkö päättää Vauvaperheryhmä Pikku-Miinan työntekijöiden koulutuksiin osallistumisesta.

Toimitilat

Oma valvontasuunnitelmaan laaditaan kuvaus toiminnassa käytettävistä tiloista ja niiden käytön periaatteista.



Tilojen käytön periaatteet

Vauvaperheryhmä Pikku-Miina toimii Tampereen Kotilinnasäätiöltä vuokratussa 125 neliön liiketilassa Tammelan kaupunginosassa. Tilassa on kaksi isoa huonetta, joista toisessa on hyvin varusteltu keittiö. Tilassa on myös 2 wc-tilaa ja pieni aidattu piha-alue. Tila on katutasossa, se on toimiva, avara ja esteetön ja hyvien kulkuyhteyksien varrella.

Teknologiset ratkaisut

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

Mitä kulunvalvontaan tarkoitettuja teknologisia ratkaisuja yksiköllä on käytössä?

Vauvaperheryhmä Pikku-Miinassa ei ole käytössä kulunvalvontaan tarkoitettuja teknologisia ratkaisuja.

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot?

Vastuuhenkilö Laura Haapamäki, laura.haapamaki@tetuko.fi p. 050 541 0842

Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

Lääkinnällisiä laitteita koskevasta ohjauksesta vastaa Fimea. Lääkinnällisten laitteiden käyttöön, huoltoon ja käytön ohjaukseen sosiaalihuollon yksiköissä liittyy merkittäviä turvallisuusriskejä, joiden ennaltaehkäiseminen on omavalvonnassa huomioon otettava asia.

Sosiaalihuollon yksiköissä käytetään paljon erilaisia lääkitseviksi luokiteltuja välineitä ja hoitotarvikkeita, joihin liittyvistä käytännöistä säädetään lääkitseviksi laitteista annetussa laissa. Lääkitseviksi laitteella tarkoitetaan instrumenttia, laitteistoja, välinettä, ohjelmistoa, materiaalia tai muuta yksinään tai yhdistelmänä käytettävää



laitetta tai tarviketta, jonka valmistaja on tarkoittanut muun muassa sairauden tai vamman diagnosointiin, ehkäisyyn, tarkkailuun, hoitoon, lievitykseen tai anatomian tai fysiologisen toiminnon tutkimukseen tai korvaamiseen. Hoitoon käytettäviä laitteita ovat mm. pyörätuolit, rollaattorit, sairaalasängyt, nostolaitteet, verensokeri-, kuume- ja verenpainemittarit, kuulolaitteet, haavasidokset ym. vastaavat.

Terveystieteiden ammattimaista käyttäjää koskevat velvoitteet on määritelty lääkinnällisistä laitteista annetun lain lain 31-34 §:ssä. Organisaation on muun muassa nimettävä vastuuhenkilö, joka vastaa siitä, että yksikössä noudatetaan terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista annettua lakia ja sen nojalla annettuja säädöksiä.

Vauvaperheryhmä Pikku-Miinassa ei ole käytössä terveydenhuoltoon käytettäviä laitteita.

Terveystieteiden tarvikkeista (ensiaputarvikekaappi) vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

Vastuuhenkilö Laura Haapamäki, laura.haapamaki@tetuko.fi p. 050 541 0842

8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Henkilötiedolla tarkoitetaan kaikkia tunnistettuun tai tunnistettavissa olevaan luonnolliseen henkilöön liittyviä tietoja. Sosiaalihuollossa asiakas- ja potilastiedot ovat arkaluonteisia, salassa pidettäviä henkilötietoja. Terveystieteiden tiedot kuuluvat erityisiin henkilötietoryhmiin ja niiden käsittely on mahdollista vain tietyin edellytyksin. Hyväältä tietojen käsittelyltä edellytetään, että se on suunniteltua koko käsittelyn ajalta asiakastyön kirjaamisesta alkaen arkistointiin ja tietojen hävittämiseen saakka. Käytännössä sosiaalihuollon toiminnassa asiakasta koskevien henkilötietojen käsittelyssä muodostuu lainsäädännössä tarkoitettu henkilökisteri. Henkilötietojen käsittelyyn sovelletaan

EU:n yleistä tietosuojasetusta (EU) 2016/679. Tämän lisäksi on käytössä kansallinen tietosuojalaki (1050/2018), joka täydentää ja täsmentää tietosuojasetusta. Henkilötietojen käsittelyyn vaikuttaa myös toimialakohtainen lainsäädäntö.



Rekisterinpitäjällä tarkoitetaan sitä tahoa, joka yksin tai yhdessä toisten kanssa määrittelee henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja keinot. Henkilötietojen käsittelijällä tarkoitetaan esimerkiksi yksikköä/palvelua, joka käsittelee henkilötietoja rekisterinpitäjän lukuun. Rekisterinpitäjän tulee ohjeistaa mm. alaisuudessaan toimivat henkilöt, joilla on pääsy tietoihin (tietosuojalaki 29 artikla).

Tietosuojalain asetuksessa säädetään myös henkilötietojen käsittelyn keskeisistä periaatteista. Rekisterinpitäjän tulee ilmoittaa henkilötietojen tietoturvaloukkauksista valvontaviranomaiselle ja rekisteröidyille. Rekisteröidyn oikeuksista säädetään asetuksen 3 luvussa, joka sisältää myös rekisteröidyn informointia koskevat säännöt. Tietosuojavaltuutetun toimiston verkkosivuilta löytyy kattavasti ohjeita henkilötietojen asianmukaisesta käsittelystä.

Terveyden ja hyvinvoinnin laitos (THL) on antanut sosiaali- ja terveydenhuollon yksiköille määräyksen (3/2021) sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä annetun lain 27 §:ssä säädetystä tietoturvallisuuden ja tietosuojan omavalvonnasta.

Tiedonhallinta sosiaali- ja terveysalalla, määräykset ja määrittelyt

Tietoturvasuunnitelma on erillinen asiakirja, jota ei ole säädetty julkisesti nähtävänä pidettäväksi, mutta on osa yksikön omavalvonnan kokonaisuutta. THL on laatinut mallipohjan tietoturvasuunnitelman laatimisen helpottamiseksi. Mallipohja, joka löytyy edellä olevasta linkistä, on tarkoitettu otettavaksi käyttöön soveltuvien osien eri palveluissa.

Asiakastyön kirjaaminen

Asiakastyön kirjaaminen on jokaisen ammattilaisen vastuulla. Kirjaamisvelvoite alkaa, kun sosiaalihuollon viranomaisen on saanut tiedon henkilön mahdollisesta sosiaalihuollon tarpeesta tai kun yksityinen palveluntuottaja alkaa toteuttaa sosiaalipalvelua sopimuksen perusteella. Kirjaamisvelvoitteesta on säädetty laissa sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista 4 §:ssä. Yksittäisen asiakkaan asiakastietojen kirjaaminen on jokaisen ammattihenkilön vastuulla ja edellyttää ammatillista harkintaa siitä, mitkä tiedot kussakin tapauksessa ovat olennaisia ja riittäviä. THL on ohjannut asiakastyön kirjaamista antamalla asiaa koskevan määräyksen 1/2021.



Miten työntekijät perehdytetään asiakastyön kirjaamiseen?

Vauvaperheryhmä Pikku-Miinassa noudatetaan Tampereen ensi- ja turvakoti ry:n tietosuojaselostetta. Asiakastiedot kirjataan Ensi- ja turvakotien liiton ylläpitämään valtakunnalliseen Sofia™-asiakastietojärjestelmään. Kirjaamisen periaatteita ohjaa ETKL:n Vaativan vauvatyön laatukäsikirja. Vauvaperheryhmä Pikku-Miinan vastuuhenkilö huolehtii työntekijöiden perehdyttämisestä asiakastyön kirjaamisen periaatteisiin.

Miten varmistetaan, että asiakastyön kirjaaminen tapahtuu viipymättä ja asianmukaisesti?

Vauvaperheryhmä Pikku-Miinan toiminnan rakenne takaa, että kirjaamiselle on varattu oma aika.

Miten varmistetaan, että toimintayksikössä noudatetaan tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvä lainsäädäntöä sekä yksikölle laadittuja ohjeita ja viranomaismääräyksiä?

Vauvaperheryhmä Pikku-Miinassa noudatetaan Tampereen ensi- ja turvakoti ry:n tietosuojaselostetta sekä salassapitosäännöstöä ja vaitolovelvollisuusohjeistusta. Asiakastiedot kirjataan Ensi- ja turvakotien liiton ylläpitämään valtakunnalliseen Sofia™-asiakastietojärjestelmään. Palvelun tilaaja omistaa asiakkaasta Sofiaan tallennetut tiedot. Tampereen kaupungin kanssa on tehty sopimus, missä määritellään asiakirjojen omistajaksi kunta, mikä täten vastaa myös asiakirjojen säilyttämisestä. Asiakirjojen tarkoituksen mukaisen käsittelyn toteuttamiseksi Tampereen kaupunki toteaa, että palvelun tuottajan vastuulla on ylläpitää ja säilyttää asiakirjoja niin kauan kuin sen toiminta kaupungin hyväksymänä palvelun tuottajan jatkuu. Vastaavaa menettelytapaa käytetään myös muiden palvelua ostavien kuntien kanssa. Mikäli asiakkuus on syntynyt asiakkaan omasta aloitteesta eikä palvelulla ole ollut tilaajaa, asiakirjat säilytetään Sofia™-asiakastietojärjestelmässä.

Jokainen työntekijä sitoutuu Tampereen ensi- ja turvakoti ry:n vaitolovelvollisuussäännöstiin allekirjoittaessaan työsopimuksen liite -lomakkeen. Lomakkeet arkistoidaan.



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

Vauvaperheryhmä Pikku-Miinan vastuuhenkilö vastaa henkilöstön perehdyttämisestä tietosuoja-asioihin. Perehdytyksessä vastuuhenkilö varmistaa työntekijän osaamisen ja ymmärryksen tietosuoja-asioihin liittyen. Yksikön työntekijät suorittavat perehdytyksen yhteydessä Tietosuoja- ja tietoturva-verkkokurssin joko Kanta-palvelun tai THL:n sivujen kautta (arjentietosuoja.fi). Perehdytyksen tarkistuslistaan merkitään päivämäärä, jolloin työntekijä on suorittanut tietosuoja- ja tietoturva- verkkokurssin. Tietosuojaan liittyvät verkkokurssit uusitaan tarvittaessa.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Petri Salminen, petri.salminen@tetuko.fi, puh. 050 401 6525

Onko yksikölle laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?

Kyllä Ei

Lue lisää:

Määräys sosiaalihuollon asiakasasiakirjojen rakenteista ja asiakasasiakirjoihin merkittävistä tiedoista

Sosiaalihuollon asiakastietojen käsittely

9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Yksikkökohtaista tietoa palvelun laadun ja asiakasturvallisuuden kehittämisen tarpeista saadaan useista eri lähteistä. Omavalvonnan toimeenpanon prosessissa (riskienhallinnan prosessi) käsitellään kaikki asiakasturvallisuusriskit, epäkohtailmoitukset ja tietoon tulleet kehittämistarpeet. Korjaaville toimenpiteille sovitaan suunnitelma riskin vakavuuden mukaan.



10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä annetun lain mukaan hyvinvointialueen ja yksityisen palveluntuottajan on laadittava vastuulleen kuuluvista tehtävistä ja palveluista omavalvontaohjelma. Ohjelmassa tulee määritellä, miten 1 momentissa tarkoitettujen velvoitteiden noudattaminen kokonaisuutena järjestetään ja toteutetaan. Omavalvontaohjelmassa on todettava, miten sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen toteutusta, turvallisuutta ja laatua sekä yhdenvertaisuutta seurataan ja miten havaitut puutteellisuudet korjataan. **Omavalvontaohjelman osana ovat laissa erikseen säädetty omavalvontasuunnitelmat ja potilasturvallisuussuunnitelmat.**

Omavalvontaohjelma sekä omavalvontaohjelman toteutumisen seurantaan perustuvat havainnot ja niiden perusteella tehtävät toimenpiteet on julkaistava julkisessa tietoverkossa ja muilla niiden julkisuutta edistävillä tavoilla.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastuhenkilö

Paikka ja päiväys Tampere 15.5.2024

Allekirjoitus 

Laura Haapamäki, vastuhenkilö Vauvaperheryhmä Pikku-Miina