

Omavalvontasuunnitelma

Sijaishuollon yksikkö Toivo, 22.4.2025

Sisällysluettelo

1.	Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot.....	3
1.1	Palvelun tuottajan ja palveluyksikön perustiedot.....	3
1.2	Palvelut, toiminta-ajatus, toimintaperiaatteet	3
2.	Asiakas- ja potilasturvallisuus.....	4
2.1	Palveluiden laadulliset edellytykset	4
2.2	Vastuu palveluiden laadusta.....	5
2.3	Asiakkaan asema ja oikeudet.....	5
2.4	Asiakkaan oikeusturva ja muistutusten käsittely	8
2.5	Henkilöstö	9
2.6	Asiakastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta	10
2.7	Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi	10
2.8	Toimitilat ja välineet	10
2.9	Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö.....	11
2.10	Lääkehoitosuunnitelma	13
2.11	Asiakastietojen käsittely ja tietosuojat.....	13
2.12	Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen	14
3.	Omavalvonnan riskienhallinta.....	14
3.1	Palveluyksikön riskienhallinnan vastuu, riskien tunnistaminen ja arvioiminen	14
3.2	Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely	14
3.3	Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen	17
3.4	Ostopalvelut ja alihankinta.....	17
3.5	Valmius- ja jatkuvuudenhallinta.....	18
4.	Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen	18
	Liite: Omavalvontasuunnitelman seuranta.....	19

1. Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot

1.1 Palvelun tuottajan ja palveluyksikön perustiedot

Palvelun tuottaa Helsingin ensikoti ry (0201240-0). Toiminta tapahtuu osoitteessa Kantakyläntie 23, 00640 Helsinki. Sijaishuollon yksikkö Toivon toiminnasta ja omavalvontasuunnitelman ajantasaisuudesta vastaa yksikön esihenkilö Maria Nevalainen, maria.nevalainen@helsinginensikoti.fi, puhelin: 044 493 8681.

1.2 Palvelut, toiminta-ajatus, toimintaperiaatteet

Helsingin ensikodin sijaishuollon yksikkö Toivo tarjoaa erityistason sijaishuoltoa 11–17-vuotiaille lapsille ja nuorille 7 paikkaisessa yksikössä. Toivo sijaitsee rauhallisella ja vehreällä omakotitaloalueella, hyvien kulkuyhteyksien varrella Oulunkylän kaupunginosassa Helsingissä. Yksikön henkilöstömitoitus on 1,3 (7 lasta, 8 ohjaajaa + esihenkilö). Työryhmää vahvistaa osa-aikainen psykologi-perhepsykoterapeutti. Toivon kuntoutuksessa ja hoidossa edistetään lapsen tunne-, vuorovaikutus- ja ongelmaratkaisutaitoja DKT-menetelmän avulla. Työskentelyyn kuuluu tiivis ja säännöllinen vanhemmuustaito-ohjaus, jossa tuetaan vanhemman ja lapsen välistä myönteistä vuorovaikutussuhdetta, vanhemman itsesäätelytaitoja sekä vahvistetaan positiivista käytöstä. Vanhemmuustyöskentelyllä tuetaan aktiivisesti perheen jälleenyhdistämistä.

Palvelussa laaditaan nuorelle yhdessä perheen ja viranomaisverkoston kanssa hoito- ja kasvatussuunnitelma (osa asiakassuunnitelmaa), joka ohjaa suunnitelmallista työskentelyä. Kuntoutus perustuu nuoren kehitystä tukevalle säännölliselle viikkorakenteelle, jossa toistuvat niin koulunkäynnin tuki, nuoren taitoperustaiset yksilölliset tehtävät kuin nuoren kasvua ja kehitystä tukeva viriketoiminta. Palveluun sisältyy ensikodin konsultoivan psykiatrin ja psykologin kanssa työskentely. Tavoitteena on varmistaa nuoren kasvu täyteen potentiaaliinsa, hyvään elämään.

Helsingin ensikoti ry:n toiminnan tarkoitus, missio on:

”Jokainen lapsi on pelastettava elämälle. Kun muissa herää huoli, meissä syntyy toivo.”

Helsingin ensikoti ry:n kaikessa toiminnassa toteutuvat yhdistyksen arvot ovat:

- *Lapsi ensin! Lapsella on oikeus hyvään elämään. Lapsen oikeuksien toteutuminen on aikuisten vastuulla.*
- *Jokainen meistä on arvokas. Tasa-arvo ja oikeudenmukaisuus ohjaavat toimintaamme. Kunnioitamme yksilöllisyyttä ja pyrimme asiakaslähtöisyyteen.*
- *Muutos on mahdollista. Jokaisella on mahdollisuus kasvuun ja toivon säilymiseen.*
- *Korkea ammattitaito. Ammatillisen osaamisen ylläpito ja kehittäminen palvelevat asiakasta.*
- *Turvallisuus. Asiakkaiden hoitoympäristö ja henkilökunnan työympäristö on turvallinen ja viihtyisä. Toiminta on taloudellisesti vakaata.*

Yhdistyksessä on laadittu hyveet, jotka ovat toimintaperiaatteitamme ja ohjaavat kaikkien yksiköiden toimintaa.

- *Arvostavuus*
- *Joustavuus*
- *Kannustavuus*
- *Keskusteleavuus*
- *Luotettavuus*
- *Oikeudenmukaisuus*
- *Vastuullisuus*
- *Ystävällisyys*

2. Asiakas- ja potilasturvallisuus

2.1 Palveluiden laadulliset edellytykset

Ammattitaitoinen henkilökunta

Toivossa työskentelee ammattitaitoinen henkilökunta. Toivossa työskentelee 8 ohjaajaa ja esihenkilö. Koko vakituinen henkilökunta on AMK- tai ammattitasoisesti koulutettuja sijais- huollon ammattilaisia. Henkilökunnalla on säännöllinen DKT-työnohjaus sekä työyhteisö- työnohjaus palvelun laadun turvaamiseksi ja kehittämiseksi. Tiimin tukena työskentelyssä on konsultoiva psykiatri, ensikodin perheterapeutit, psykologi sekä toiminnanjohtaja. Kor- keaa ammattitaitoa vahvistetaan myös yhdistyksen tavoitteellisella koulutusmyönteisyy- dellä.

Hoidon viitekehyksenä dialektinen käyttäytymisterapia (DKT)

Yksikön valittuna viitekehyksenä toimii dialektinen käyttäytymisterapia (DKT), joka terapia- muotona on kehitetty auttamaan ihmisiä muuttamaan hyödyttömiä ja haitallisia käyttäyty- mismalleja, esimerkiksi itsetuhoisuutta ja päihteiden väärinkäyttöä. Hoitoon kuuluu muun muassa tietoisuustaitojen opettelua, ahdingon hallintaa sekä tunteiden tunnistamista ja säätelyä. Ajatuksena on, että lapsen tulisi samanaikaisesti oppia hyväksymään itsensä ja tilanteensa sekä työskentelemään aktiivisesti muutoksen eteen.

DKT:n lähtöoletus on, että ihmiset tekevät parhaansa pärjätäkseen, mutta heillä on joko puutteelliset taidot tai he eivät osaa oikeaoppisesti käyttää jo olemassa olevia taitoja. Työ- ryhmällä on säännöllinen DKT-työnohjaus.

Laatukriteerit ohjaavat hoito- ja kasvatustyötä

Toivossa on toimintaa ohjaavat laatukriteerit, jotka tutkimustiedon valossa parantavat sijoit- tettujen nuorten yhteiskunnallista pärjäävyyttä aikuisuudessa.

Laatukriteeri 1:

Nuori suorittaa toisen asteen tutkinnon.

Laatukriteeri 2:

Nuoren psyykkinen vointi on hoitotasapainossa, eikä se heikennä sosiaalista ja taloudellista pärjäävyyttä.

Laatukriteeri 3:

Nuori kokee sosiaalista yhteenkuuluvuuden tunnetta ja hänellä on lähipiiri, johon tukeutua. Nuorella on vähintään yksi ystävä.

Laatukriteeri 4:

Nuorella on harrastus, joka motivoi häntä ja jossa hän kokee onnistumisia.

Laatukriteeri 5:

Somaattinen terveydentila on hyvä.

Laatukriteeri 6:

Nuorella ei ole rikollista elämäntapaa ja hän ei altistu väkivallalle eikä ole väkivallan tekijä.

Laatukriteeri 7:

Nuorella ei ole päihderiippuvuussairautta

Laatua seurataan palautetietoisella hoitomallilla (Feedback Informed Treatment)

Toivossa on käytössä palautetietoinen hoitomalli (Feedback-Informed Treatment, FIT), jonka avulla sijaishuoltoyksikön tuloksellisuuden ja laadun seuraaminen on säännöllistä, systemaattista ja tutkimustietoon perustuvaa. Toivossa on käytössä muutosarviointias-teikko Outcome Rating Scale, ORS, jonka avulla mitataan lapsen kokemusta hyvinvoinnis-taan ja sen muutoksesta sekä Session Rating Scale, SRS, joka mittaa yhteistyösuhdetta, autetuksi ja kuulluksi tulemisen kokemusta.

Toivossa pidetään joka keskiviikko nuorten ilta, jossa nuorilla on järjestetty tilaa ja aikaa an-taa palautetta kuluneesta viikosta ja yhdessä suunnitella tulevaa.

2.2 Vastuu palveluiden laadusta

Sijaishuoltoyksikkö Toivon laadusta vastaa yksikön esihenkilö Maria Nevalainen. Helsingin ensikodin johtoryhmä sekä työsuojelutoimikunta seuraavat yksiköiden palautteiden, uhka- ja vaaratilanteiden, muistutusten ja muiden virallisten selvityspyyntöjen pohjalta tehtävien kehitystoimenpiteiden tuloksia ja vaikuttavuutta.

2.3 Asiakkaan asema ja oikeudet

Sijaishuoltoyksikkö Toivon asiakaspaikkatiedustelut ohjautuvat esihenkilölle, joka käy kes-kustelua sijoittavan hyvinvointialueen sosiaalityöntekijän kanssa Toivon soveltuvuudesta sijoitettavan nuoren tarpeisiin. Tässä yhteydessä kartoitetaan nuoren tilannetta ja tuen tar-peita mahdollisimman kokonaisvaltaisesti. Arvioinnissa on keskeistä huomioida, että yksi-kön henkilöstön mitoitus ja osaaminen ovat riittävät asiakkaan tuen tarpeisiin nähden. Toi-von erityisosaaminen painottuu psyykkisesti oireileviin, tunnesäätelyhaasteita omaaviin sekä koulunkäynnissä tukea tarvitseviin lapsiin ja nuoriin, joka antaa raamit asiakasohjauk-selle. Asiakaspaikkavarauksen yhteydessä sosiaalityöntekijältä kerätään tiedot liittyen lap-sen terveydentilaan, perhesuhteisiin, koulunkäyntiin ja muihin keskeisiin lapsen elämään liittyviin asioihin. Sosiaalityöntekijälle toimitetaan asiakaskohtainen palvelusopimus allekir-joitettavaksi, mikäli lapsen sijoittajakunnan kanssa ei ole voimassa olevaa puitesopimusta.

Sijoitusjakson alkaessa nuoren asioista vastaava sosiaalityöntekijä määrittelee nuoren vä-littömän tuentarpeen. Sosiaalityöntekijän laatimassa asiakassuunnitelmassa nimetään

sijoituksen perusteet ja kokonaistavoitteet. Yhdessä lapsen, hänen vanhempiensa, sosiaalityöntekijän ja Toivon omaohjaajien kanssa laaditaan hoito- ja kasvatussuunnitelma, jossa asetetaan konkreettiset keinot sijaishuollon tavoitteiden saavuttamiseksi. Hoito- ja kasvatussuunnitelma päivitetään säännöllisesti, kuitenkin vähintään 3 kuukauden välein.

Yksikössä nuoren tuen tarpeen arviointia jatketaan koko sijoituksen ajan; arvioidaan sitä, mikä on nuoren edun mukaista, tarkoituksenmukaista sijaishuoltopalvelua. Arviointi perustuu muun muassa yksikön arjen havainnointiin, omaohjaajatyöskentelyyn, koulun kanssa tehtävään yhteistyöhön, hoitavan tahon kanssa tehtävään yhteistyöhön (esim. lasten- tai nuorisopsykiatrisen poliklinikka) sekä vastuusosiaalityöntekijän kanssa käytyihin neuvotteluihin.

Yksikössä terveydenhuollon palvelujen käytön suunnittelusta ja toteuttamisesta vastaa ensi kädessä vastuusairaanhoitaja.

Yhteistyötä tehdään asiakaskohtaisen suunnitelman mukaisesti perheen, sosiaali- ja terveystoimen ja muiden sovittujen tahojen kanssa. Sijoitettujen nuorten kohdalla myös koulu on tärkeä yhteistyökumppani. Asiakassuunnitelmapalaveri liittyy sijoitetun nuoren tavoitteisiin ja palvelun sisältöön pidetään yleensä kaksi kertaa vuodessa ja lisäksi tarpeen mukaan. Kirjalliset yhteenvedot lapsen tilanteesta laaditaan kuukausittain.

Sijoitetun nuoren vanhempiin pidetään säännöllisesti yhteyttä vähintään kertaviikkoisten kotisoittojen muodossa. Heidän kanssaan keskustellaan nuoren tilanteesta ja palvelutarpeesta puhelujen yhteydessä. Sijoitettujen lasten vanhemmille tarjotaan säännöllisiä keskusteluja vanhemmuustyötä tekevän psykologi-psykoterapeutin kanssa.

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.

Työntekijän havaitessa asiakkaan sosiaalihuollon tai muun palvelun toteuttamiseen liittyvän epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan, työntekijä ilmoittaa asiasta yksikön esihenkilölle sekä täyttää intrassa olevan epäkohtailmoituksen. Esihenkilö kuittaa ilmoituksen vastaanotetuksi ja välittää sen toiminnanjohtajalle. Toiminnanjohtaja ryhtyy asian vaatimiin toimenpiteisiin ja varmistaa, että tarvittavat muutokset tehdään omavalvontasuunnitelmaan ja muihin prosesseihin. Johtoryhmä käsittelee asian tarvittaessa. Mikäli havaittu epäkohta tai ilmeinen epäkohdan uhka liittyy muuhun kuin oman organisaation toimintaan, sopii toiminnanjohtaja esihenkilön kanssa siitä, kuka ilmoittaa asiasta hyvinvointialueen sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. (Valvontalaki 29 §)

Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

Lapsen ja hänen läheisten kulttuurisia taustoja ja uskonnollisia vakaumuksia kunnioitetaan. Asiakkaalle mahdollistetaan käyminen vakaumuksensa mukaisissa tilaisuuksissa ja edustamansa uskonnon harjoittaminen. Lapsen ruokavalio huomioidaan yksilöllisesti ja hänellä on oikeus valita itselleen mieluisa harrastus. Lapsen ystävyyssuhteita tuetaan ja ystävät saavat käydä vierailemassa Toivossa. 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.

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.

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 vain silloin, kun lapsen tai muiden henkilöiden terveys ja turvallisuus uhkaa vaarantua. Rajoitustoimenpiteiden tulee perustua aina lastensuojelulakiin. Rajoitustoimenpidettä ei voi käyttää rangaistuksena, eikä sitä voi 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 §)

Yhteydenpidon rajoittamispäätöksen voi tehdä Toivon esihenkilö enintään 30 vuorokaudeksi. Muut rajoituspäätökset tekee Toivon esihenkilö tai hänen määräämänsä lastensuojelulaitoksen hoito- ja kasvatushenkilöstöön kuuluva työntekijä. Toivon AMK-tutkinnon suorittaneet ohjaajat voivat tehdä rajoituspäätöksiä lukuun ottamatta edellä mainittuja 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 ja ihmisoikeudet huomioiden. Rajoittamistoimenpiteiden käyttö lopetetaan välittömästi sen jälkeen, kun niille ei enää edellytyksiä.

Rajoitustoimenpiteiden lapsikohtainen arviointi ja seuranta

Jos lapseen kohdistetaan rajoituksia, niiden käyttöä arvioidaan yhdessä lapsen kanssa heti, kun hän kykenee ymmärtämään asian merkityksen. Tästä tehdään erillinen seurantalomake. Rajoitukset ja niiden toteuttamistapa käydään. Rajoitustoimenpiteitä käsitellään työryhmässä päivittäin vuoronvaihto -raportilla, jos rajoitustoimenpiteitä on yksikössä parhaillaan käytössä. Tarvittaessa rajoitustoimenpiteiden käytön perusteet ja kirjaaminen otetaan puheeksi työyhteisön yhteisissä työyhteisökokouksissa.

Asiakkaan oikeusturva

Palvelun laatuun tai kohteluun liittyvät palautteet ja tyytymättömyys voidaan useimmiten selvittää avoimella keskustelulla Toivossa ja Toivon esihenkilön kanssa. Tyytymättömällä lapsella on aina oikeus tehdä muistutus Toivon esihenkilölle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös lapsen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen. Muistutuksessa tulee kertoa mahdollisimman yksityiskohtaisesti, mihin asiaan tai asioihin asiakas on tyytymätön saamissaan palveluissa. Jos mahdollista, muistutukseen tulee nimetä myös henkilö/ henkilöt, joiden toimintaan on tyytymätön.

2.4 Asiakkaan oikeusturva ja muistutusten käsittely

Mikäli lapsi tai vanhemmat eivät ole tyytyväisiä asian käsittelytapaan suullisesti esihenkilön kanssa, heille annetaan ohjeistus tehdä asiakaslain 23 § mukainen, vapaamuotoinen kirjallinen muistutus esihenkilö Maria Nevalaiselle tai oman hyvinvointialueen johtavalle sosiaaliviranomaiselle.

Muistutus saa olla vapaamuotoinen. Muistutus voidaan tehdä myös suullisesti erityisestä syystä. Muistutuksen vastaanottaja: Maria Nevalainen, maria.nevalainen@helsinginensikoti.fi puhelin: 044 493 8681

Muistutuksen vastaanottaja kirjaa muistutuksen, käsittelee sen ja antaa siihen kirjallisen vastauksen kahden viikon kuluessa. Vastaus perustellaan aina. Viimesijaisena toimenpiteenä epäkohdan kokeneilla on mahdollisuus tehdä hallintokantelu valvoville viranomaisille aluehallintovirastoon tai Valviralle. Perhettä informoidaan siitä, että epäkohtailmoituksen tekeminen esihenkilölle ei vaikuta lapsen tai huoltajan oikeuteen kannella asiastaan sosiaalihuoltoa valvovalle viranomaiselle tai rajoita oikeutta hakea muutosta.

Mikäli lapsi tai vanhemmat tekevät epäkohtailmoituksen / muistutuksen esihenkilölle hän aloittaa muistutuksen käsittelyn välittömästi ja ryhtyy tarvittaviin toimenpiteisiin. Kirjallinen selvitys annetaan kahden viikon kuluessa muistutuksen saapumisesta. Siinä kerrotaan muun muassa mihin toimenpiteisiin ilmoituksen johdosta on ryhdytty ja annetaan ohjeistus mahdollisuudesta tehdä muistutus tarvittaessa myös oman kunnan johtavalle sosiaaliviranomaiselle tai hallintokantelu aluehallintovirastoon tai Valviraan. Kantelu tehdään joko vapaamuotoisesti tai virallisella kantelulomakkeella. Lapselle kerrotaan, että kantelussa tulee esittää käsitys siitä, millä perusteilla sosiaalihuollossa tapahtunutta menettelyä on pidettävä virheellisenä.

Toivossa käsitellään poikkeama/epäkohta omassa viikkotiimissä ja esihenkilö huolehtii mahdollisesta muutoksen toimeenpanosta käytännön arjessa. Ensikodin johtoryhmä käsittelee myös muistutukset. Kehittämispäivien aikana kuin myös viikkotiimeissä valitukset ja epäkohdat sekä niiden huomiointi että niistä aiheutuvat toiminnan muutokset käydään Toivossa keskustellen läpi. Jatkomenettelystä sovitaan yksityiskohtaisesti.

Muistutuksen vastaanottaja ja yhteystiedot

Sosiaaliasiovastaava neuvoo sosiaalihuollon asiakkaita näiden asemasta ja oikeuksista. Jos asiakas on tyytymätön saamaansa hoitoon tai kohteluun, sosiaaliasiovastaava avustaa asiakasta tekemään muistutuksen sijaishuoltopaikan vastaavalle johtajalle. Sosiaaliasiovastaava 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 neuvoa, miten asiakas voi hakea korvauksia. Kullakin hyvinvointialueella on oma sosiaaliasiavastaava.

Sosiaaliasiavastaavien yhteystiedot:

Sosiaali- ja potilasasiavastaavat

Yksikön päällikkö Tove Munkerg

Jenni Hannukainen, Ninni Purmonen, Taru Salo ja Teija Tanska

sotepe.potilasasiavastaava@hel.fi

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

2.5 Henkilöstö

Henkilöstön vähimmäismitoitus Toivossa on 1,3 työntekijää/asiakaspaikka (8 ohjaajaa + esihenkilö). Henkilöstö työskentelee ohjaajanimikkeellä. Yksikössä toimii myös osa-aikainen psykologi-psykoterapeutti. Ohjaajista yli puolet on sosiaali- ja terveysalan AMK-koulutettuja, loput sosiaali- ja terveysalan perustutkintopohjaisia. Ohjaajien työ on kolmivuorotyötä. Esihenkilö työskentelee päivävuoroissa.

Yksikön esihenkilö on koulutukseltaan sosiaalityöntekijä (YTM) ja psykoterapeutti. Esihenkilöllä on johtamisen ammattitutkinto.

Ennen uuden henkilön palkkausta, esihenkilö varmistaa sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden ammattipätevyyden julkiterhikistä. Esihenkilö varmistaa henkilöstön pätevyyden ennen työsopimuksen allekirjoitusta työntekijän toimittamista opiskelu- ja työtodistuksista.

Jokainen työntekijä toimittaa rikosrekisteriotteen työsuhteen alkaessa. Esihenkilö merkitsee rikosrekisteriotteen myöntämis- ja esittämisajankohdan henkilöstötietojärjestelmään. Työterveydessä järjestetään työhöntulotarkistus, jossa määritellään, onko työntekijä sopiva osoitettuun työhön sijaishuollon yksikössä.

Henkilöstön perehdyttämisen päävastuu on esihenkilöllä. Perehdytykseen osallistuvat yksikön kokeneet ohjaajat. Perehdytysmateriaalia on kattavasti; jokainen uusi työntekijä tutustuu yksikön omavalvonta- ja toimintasuunnitelmiin, hyvän kohtelun suunnitelmaan, lääkahoitosuunnitelmaan, pelastussuunnitelmaan, rajoitustoimenpideohjeistukseen. Lisäksi uusi työntekijä tutustuu jokaisen nuoren hoito- ja kasvatussuunnitelmaan.

Jokainen uusi työntekijä, opiskelija ja harjoittelija allekirjoittaa kirjallisen salassapitositoumuksen työsuhteen/harjoittelun alkaessa. Salassapitoasiat käydään läpi työsuhteen alkaessa perehdyttämissuunnitelman mukaisesti ja työntekijä/opiskelija/harjoittelija perehdytetään asiakastietojärjestelmän käyttöön.

Opiskelijat toimivat aina opiskelijan roolissa. Heillä ei ole vastuuta asiakastyöstä, vaan opiskelijoille tarjotaan mahdollisuus tutustua työhön harjoittelijan roolista käsin. Opiskelijalle valitaan vastuuhenkilö, joka perehdyttää häntä työhön.

Yksikön esihenkilö käy vuosittain onnistumiskeskustelut jokaisen työntekijän kanssa. Keskustelussa käydään läpi ammattitaidon ylläpito, koulutus- ja kehittämistarpeet.

2.6 Asiakastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Toivon esihenkilö on vastuussa riittävän henkilöstömäärän varmistamisesta. Riittävä henkilöstö varmistetaan hyvällä työvuorosuunnittelulla. Henkilöstön poissaolo- ja sairastumispauksissa esihenkilö tekee aina arvion lisähenkilökunnan hankkimisesta. Tähän vaikuttaa yksikön asiakasmäärä ja yksikössä olevien lasten tarpeet. Arvioitaessa sijaisen tarvetta mietitään ensin mahdollisuus yksikön sisäisiin työvuorojärjestelyihin. Sijaiset haetaan sähköisen sijaisjärjestelmän Mepcon kautta. Ensikodilla toimivat sijaiset on haastateltu tarkasti ja heillä on AMK-tasoinen tutkinto. Sijaisuuksiin pyritään saamaan ennestään tuttuja työntekijöitä, jotka tuntevat yksikön toimintakulttuurin.

Työvuorosuunnittelulla pyritään siihen, että työntekijöiden hyvinvointi toteutuu mahdollisimman hyvin myös vuorotyössä. Myös loma-aikana kiinnitetään huomio siihen, että yksiköissä on riittävä ja pätevä henkilökunta.

2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Yhteistyötä tehdään asiakaskohtaisen suunnitelman mukaisesti perheen, sosiaali- ja terveystoimen ja muiden sovittujen tahojen kanssa. Sijoitettujen nuorten kohdalla myös koulu on tärkeä yhteistyökumppani. Yhteistyöstä eri viranomaisten kanssa ovat vastuussa nuorelle nimetyt omaohjaajat, jotka koordinoivat yhteistyötä ja varmistavat yhteistyön toimivuuden.

Helsingin ensikodilla on käytössä konsultoivia terapeutteja sekä konsultoiva lastenpsykiatri. Nuoren tarpeita heidän palveluihinsa arvioidaan yhdessä omaohjaajien sekä Toivon esihenkilön kanssa. Toivon esihenkilö järjestää nuorelle tarvittavat ensikodin terapeuttiset palvelut, kun nuori on siihen halukas.

Asiakassuunnitelmapalaveri liittyy sijoitetun nuoren tavoitteisiin ja palvelun sisältöön pidentään tarpeen mukaan, kuitenkin vähintään kaksi kertaa vuodessa. Kirjalliset yhteenvedot lapsen tilanteesta laaditaan kuukausittain.

2.8 Toimitilat ja välineet

Sijaishuoltoyksikkö Toivo sijaitsee Helsingissä, Oulunkylän rauhallisella omakotialueella. Toivossa on panostettu kodinomaisuuteen, joka on huomioitu sisustuksessa ja viihtyvyydessä. Toivossa nuorten yhteisessä käytössä on pelihuone, kuntosali, sauna sekä viihtyisä sisäpiha. Jokaisella nuorella on oma huone, jossa on peruskalustus. Nuoren kanssa huoneeseen hankitaan hänen tarvitsemansa ja toivomansa sisustuselementit, jotta huone on nuorelle viihtyisä ja kodinomainen. Oma huone tukee nuoren henkilökohtaisen omaisuuden suojaamista eli omien tavaroiden koskemattomuuden mahdollistamista ja niiden käytön rajamista vain omistajalle. Yhteisten tilojen viihtyisyyden lisäämiseksi nuorten omia toiveita esimerkiksi harrastus- ja vapaa-ajan välineistä, kuten peleistä, kuullaan ja toteutetaan. Harrastevälineiden kunnosta ja sopivuudesta pidetään säännöllisesti huolta.

Turvallisuusjärjestelyt on kuvattu Sijaishuollon yksikkö Toivon turvallisuusjärjestelmät -ohjeessa, joka löytyy intrasta.

2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Terveystenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden koskevasta ohjauksesta ja valvonnasta vastaa Fimea.

Sosiaalihuollon yksiköissä käytetään paljon erilaisia terveydenhuollon laitteiksi ja tarvikkeiksi luokiteltuja välineitä ja hoitotarvikkeita, joihin liittyvistä käytännöistä säädetään terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista annetussa laissa (629/2010). Terveystenhuollon laitteella tarkoitetaan instrumenttia, laitteistoa, välinettä, ohjelmistoa, materiaalia tai muuta yksinään tai yhdistelmänä käytettävää laitetta tai tarviketta, jonka valmistaja on tarkoittanut muun muassa sairauden tai vamman diagnosointiin, ehkäisyyn, tarkkailuun, hoitoon, lievitykseen tai anatomian tai fysiologisen toiminnon tutkimukseen tai korvaamiseen. Hoitoon käytettäviä laitteita Toivossa ovat kuumemittari, alkometri, puntari ja haavasidokset.

Toivossa sairaanhoitaja on vastuuhenkilö, joka vastaa siitä, että yksikössä noudatetaan terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista annettua lakia ja sen nojalla annettuja säädöksiä. Sairaanhoitaja huolehtii kalibroinnin toteutumisen olemassa olevista terveydenhuollon laitteista kerran vuodessa. Jokaisella työntekijällä on velvollisuus ilmoittaa viallisesta terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista. Laite tai tarvike poistetaan käytöstä ja hankitaan uusi laite. Asiasta on ilmoitettava yksikön esimiehelle, joka varmistaa, että asianmukaiset toimet ovat tehty asiaan liittyen.

Toivon sijoitettujen nuorten tarvitsemien apuvälineiden hankinta toteutuu asiakaskohtaisen kuntoutuussuunnitelman mukaisesti perusterveydenhuollon, erikoissairaanhoidon, vammaispalveluiden tai vakuutusyhtiön kautta. Käytön opastuksessa käytetään tarvittavia tahojia, kuten fysio-, toiminta- tai puheterapeuttia.

Asiakastietojärjestelmä Myneva Nappulaan dokumentoidaan kaikki lääkehoitoon liittyvät tapahtumat.

Terveystenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

Sairaanhoitaja Marja Järveläinen: marja.jarvelainen@helsinginensikoti.fi

Asiakastyön kirjaaminen

Asiakastyön kirjaaminen on jokaisen ammattilaisen 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.

Jokaisen työntekijän osaaminen varmistetaan perehdyttämällä ja opastamalla kirjaamiseen. Osa perehdytyksestä on esihenkilön antama kirjaamiskoulutus. Toivossa sovitaan vuoron alussa olevalla työnjaolla, kuka työntekijöistä ottaa vastuulleen kunkin nuoren ja huolehtii hänen asioistaan ja sen myötä tekee päivittäiskirjaukset hänestä viimeistään vuoron päätteeksi. Toinen työntekijä voi myös täydentää nuoren kirjauksia kommentointi-ominaisuuden avulla.

Helsingin ensikoti ry:n 8.9.2024 päivätyssä tietoturvasuunnitelmassa on kuvattu tarkemmin asiakastietolain mukaisten tietojärjestelmien käyttö. Palveluyksikössä on

käytössä Myneva Nappula-asiakastietojärjestelmä, joka löytyy Valviran tietojärjestelmärekisteristä. Jokaisella työntekijällä on omat käyttäjätunnukset järjestelmään.

Tietosuoja

Lain ja viranomaismääräysten noudattaminen on jokaisen työntekijän vastuulla. Mikäli työntekijä kokee, ettei hänellä ole riittävästi tietoa, hän on velvollinen kertomaan asiasta esihenkilölle. Yksikön esihenkilö valvoo tietosuojan ja tietoturvan toteutumista omassa yksikössään. Jokaisen työntekijän on allekirjoitettava asiakastietojen käsittelyyn liittyvän salassapiitosopimuksen, jonka esihenkilö tallettaa tiedostoon.

Asiakkaalla on oikeus saada tieto siitä, kuka on käyttänyt tai kenelle on luovutettu häntä koskevia asiakastietoja Nappulassa. Asiakkaan oikeus lokitietoihin määritellään asiakastietolaissa (26§). Asiakas voi esittää pyynnön kirjallisesti rekisterinpitäjälle eli kotikuntansa hyvinvointialueelle, mikäli hän epäilee toiminnassa tapahtunutta perusteetonta käsittelyä.

Rekistereihin liittyvät tietosuojaselosteet ovat ensikodin verkkosivulla.

Asiakasasiakirjat laaditaan, säilytetään palvelun keston ajan ja palautetaan rekisterinpitäjälle arkistoitavaksi lakien edellyttämällä tavalla. (mm EU: tietosuoja-asetus, asiakasasiakirjalaki, julkisuuslaki, asiakastietolaki). Hävitettävät asiakirjat hävitetään tietoturvallisella tavalla. Yksikössä on tietosuojaäiliö.

Kaikilla työntekijöillä on käytössä salattu sähköposti, jolla salassa pidettäviä tietoja voi lähettää turvallisesti.

Helsingin ensikoti ilmoittaa tietoturvaloukkauksista tietosuojavaltuutetulle ja rekisterinpitäjälle lain edellyttämällä tavalla. Esihenkilö vastaa siitä, että asia käsitellään asiakkaan ja tarvittaessa edustajan/läheisen kanssa.

Tietosuojavastaava: Sari Karvonen, hallinnon assistentti
sari.karvonen@helsinginensikoti.fi, 044 734 906

Palveluyksikön asiakastietojen käsittelystä ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta vastaava Maria Nevalainen, yksikön esihenkilö
maria.nevalainen@helsinginensikoti.fi, 044 493 8681

Asiakkaan mahdolliset paperiset asiakirjat säilytetään toimistossa lukitussa kaapissa. Asiakastietoja käsitellään vain salatussa sähköpostissa, jos sähköpostin käyttö on tarpeellista.

Tietojen luovuttaminen tapahtuu lainsäädännön määrittelemien ehdoin.

Tietoturvyöryhmä pitää tietoturvaan ja tietosuojaan liittyvät ohjeet ja lomakkeet ajan tasalla, ja huolehtii siitä, että ne löytyvät yhdistyksen intrasta. Lisäksi tietoturvyöryhmä pitää EU:n tietosuoja-asetuksen edellyttämät tietosuojaselosteet ajan tasalla ja huolehtii siitä, että ne löytyvät yhdistyksen kotisivuilta.

Asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan liittyvät ohjeet löytyvät intrasta:

- Asiakastietojen dokumentointiohje
- Tietoturva- ja tietosuoja politiikat
- Tietoturva- ja tietosuojaohje

2.10 Lääkehoitosuunnitelma

Toivon lääkehoitosuunnitelma on päivitetty 18.9.2024 ja sen laatimisesta vastaa esihenkilö Maria Nevalainen ja terveydenhoitaja Marja Järveläinen.

Toivossa vastuulääkärinä toimii Addiktum Oy:n osoittama lääkäri, joka vastaa lääkehoidon kokonaisuudesta ja sen suunnittelusta, yhdessä yhdistyksen ja osastojen johdon kanssa ja vahvistaa allekirjoituksellaan lääkehoitosuunnitelman.

Toivossa lääkehuollon toteuttamisen päävastuu on terveydenhoitajalla. Hän vastaa lääkekaappien asianmukaisuudesta, ensiaputuotteiden hankinnasta ja lääkkeiden asianmukaisesta hävittämisestä sekä lääkehoitosuunnitelman päivittämisestä. Lääkehoitosuunnitelman muutokset käsitellään yhdistyksen johtoryhmässä.

Lääkehuollossa noudatetaan aseptisia toimintatapoja. Toivossa toteutetaan asiakkaiden lääkehoitoa hoitovastuussa olevien lääkäreiden määräysten mukaisesti. Työvuoron lääkehoidosta vastaava työntekijä vastaa asiakkaiden asianmukaisesta ja lääkemääräykseen perustuvasta lääkehoidon toteutumisesta ja asianmukaisesta kirjaamisesta asiakastietojärjestelmään. Tarpeen vaatiessa asiakas ja/tai lääkehoidosta vastaava työntekijä on yhteydessä lääkehoidosta vastaavaan lääkäriin/hoitotahoon.

Vastuuhenkilön yhteystiedot: terveydenhoitaja Marja Järveläinen marja.jarvelainen@helsinginensikoti.fi

2.11 Asiakastietojen käsittely ja tietosuoja

Sosiaalihuollossa asiakas- ja potilastiedot ovat arkaluonteisia, salassa pidettäviä henkilötietoja. Hyvältä 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 henkilörekisteri. 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.

Lain ja viranomaismääräysten noudattaminen on jokaisen työntekijän vastuulla. Mikäli työntekijä kokee, ettei hänellä ole riittävästi tietoa, hän on velvollinen kertomaan asiasta esihenkilölle. Yksikön esihenkilö valvoo tietosuojan ja tietoturvan toteutumista omassa yksikössään.

Asiakkailla on oikeus saada tieto siitä, kuka on käyttänyt tai kenelle on luovutettu häntä koskevia asiakastietoja Nappulassa. Asiakkaan oikeus lokitietoihin määritellään asiakastietolaissa (26§). Asiakas voi esittää pyynnön kirjallisesti rekisterinpitäjälle eli kotikuntansa hyvinvointialueelle, mikäli hän epäilee toiminnassa tapahtunutta perusteetonta käsittelyä.

Asiakasasiakirjat laaditaan, säilytetään palvelun keston ajan ja palautetaan rekisterinpitäjälle arkistoitavaksi lakien edellyttämällä tavalla. (mm EU: tietosuojasetus, asiakasasiakirjalaki, julkisuuslaki, asiakastietolaki).

Hävitettävät asiakirjat hävitetään tietoturvalisella tavalla. Toivossa on tietosuojaäiliö.

2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Toivossa on käytössä palautetietoinen hoitomalli (Feedback Informed Treatment, FIT) , jonka avulla saamme säännöllistä palautetta yksikössä asuvilta nuorilta heidän kokemasta yhteistyösuhteesta ja autetuksi tulemisen kokemuksesta. Näitä käydään lävitse nuorten kanssa viikoittain. Saatua palautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä ja sitä käydään lävitse viikkotiimeissä.

3. Omavalvonnan riskienhallinta

3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuu, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Toivossa laatua ja asiakasturvallisuutta parannetaan tunnistamalla työvaiheet, jossa asetetut vaatimukset ja tavoitteiden toteutuminen on vaarassa. Epäkohtien poistamiseksi ja riskien pienentämiseksi henkilöstön kanssa käsitellään poikkeamat henkilökunnan tiimipalaverissa ja mietitään yhdessä jatkotoimenpiteet, jotka kirjataan tiimimuistioon.

Esihenkilön tehtävänä on huolehtia omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista. 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.

3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Henkilökunta ilmoittaa havaitsemistaan epäkohdista tms. asian luonteesta riippuen kertomalla siitä esihenkilölle, täyttämällä uhka- ja vaaratilanelomakkeen, kirjoittamalla epäkohtailmoituksen sekä kertomalla tarvittaessa työsuojeluvaltuutetulle. Jokaista työntekijää kannustetaan korjaamaan sellaiset pienet epäkohdat, jotka voi itse hoitaa. Työryhmä käsittelee tapahtumat sisäisesti sekä tarvittaessa lasten kanssa. Työsuojelutoimikunta, käsittelee uhka- ja vaaratilanelmoitukset sekä tarvittaessa tekee päätöksiä toimintaprosessien muuttamisesta yhdessä yhdistyksen johtoryhmän kanssa. Keskeiset sisäiset prosessit ja aineistot:

- Epäkohtailmoituslomake (Valvontalaki 29 §)
- Toimintaohjeet henkilöistä aiheutuvien uhka- ja vaaratilanteiden varalle
- Uhka- ja vaaratilanelomake
- Tietoturva- ja tietosuojaohje
- Toivon turvallisuusjärjestelmät
- Työntekijän opas (Valvontalaki 30 §)

Työsuojelulliset riskit kartoitetaan myös työterveyshuollon tekemien työpaikkakäyntien yhteydessä yksiköittäin vähintään viiden vuoden välein. Työsuojeluvierailu työsuojelutoiminnan toteuttaman tehdään useammin.

Nuori saa antaa palautetta havaitsemista epäkohdista ja riskeistä arjessa ohjaajalle, oma-ohjaajakeskusteluissa sekä nuorten illoissa. Nuorten illoissa yksikön toimintaa kehitetään ohjaajien ja nuorten kanssa yhdessä. Palautetta voidaan ottaa vastaan esimerkiksi vanhemmilta puhelimitse, jolloin palaute kirjataan asiakasasiakirjamerkintään.

Yksikössä tehdään työterveyshuollon toteuttama työpaikkaselvitys Aavan suunnitelman mukaan. Lääkepoikkeamiin liittyvät poikkeamailmoitukset käsitellään tiimeissä henkilöstön kanssa. Vastuusairaanhoitaja raportoi lääkepoikkeamat Toivon vastuulääkärille.

Riskien tunnistamisen ja toiminnan kehittämisen lähtökohtana ovat myös palvelua ostavien hyvinvointialueiden valvonta- ja ohjauskäynnit.

Ilmoitusvelvollisuus

Sosiaalihuollon henkilöstön on ilmoitettava viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta hyvinvointialueen sosiaalihuollon 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. Jos epäkohta on sellainen, että se on korjattavissa yksikön omavalvonnan menettelyssä, se otetaan välittömästi työstettäväksi. Jos epäkohta on sellainen, että se vaatii järjestämisvastuussa olevan tahon toimenpiteitä, siirretään vastuu korjaavista toimenpiteistä toimivaltaiselle taholle.

Epäkohdista ilmoitetaan ensisijaisesti esihenkilölle. Jos tämä ei ole mahdollista, ilmoituksen voi tehdä Whistleblowing-ilmoituskanavan kautta. Ilmoituksen voi tehdä nimettömänä ja kaikki ilmoituskanavan kautta jätetyt ilmoitukset käsitellään ehdottoman luottamuksellisesti. Ilmoituslinkki löytyy Helsingin ensikodin verkkosivulta kohdasta Ota yhteyttä.

Lastensuojelulain mukaisten rajoitustoimenpiteiden esimerkiksi kiinnipitämisen lisäksi arjen kriittiset työvaiheet, riskitekijät ja vaaratilanteet käsitellään välittömästi niiden ilmentyessä. Tilanteessa työyhteisö yhdessä arvioi jatkotoimenpiteiden tarvetta. Haittatapahtumien käsittelyyn kuuluu niistä keskustelu työntekijöiden, asiakkaan ja tarvittaessa omaisen kanssa. Työntekijät kirjaavat väkivaltatilanteet, läheltä piti -tilanteet Uhka- ja vaaratilanne- ilmoitukseen.

Arkityö ja toimintatavat koskevat yksikön arjessa tapahtuvia poikkeavia tapahtumia. Turvallisuus koskee asiakkaan tai työntekijän turvallisuuden vaarantavaa tapahtumaa esim. asiakkaan aggressiivinen käyttäytyminen työntekijää kohtaan tai asiakkaan tapaturma tai yksikön turvallisuutta vaarantavaa tapahtumaa. Tietoturva ja tietosuoja sisältää asiakastietojen tietoturvaloukkausta ja työntekijätietojen tietoturvaloukkausta. Lääkehoito sisältää lääkehoidon koskevat poikkeamat joko asiakkaasta johtuvat poikkeamat tai prosessista johtuvat poikkeamat.

Ensikodin työsuojelutoimikunta käsittelee neljä kertaa vuodessa väkivaltatilanteista tehty koosteet. Yksikön esihenkilö vastaa pelastussuunnitelman vuosittaisesta päivittämisestä, poistumisharjoitusten sekä turvakävelyiden organisoinnista vuosittain, sisäisistä palotarkastuksista sekä turvallisuusasioiden perehdyttämisestä asiakkaille ja henkilökunnalle.

Helsingin ensikodin työsuojelutoimikunta käsittelee väkivaltatilanteista tehdyt koosteet.

Yksikössä on palo- ja pelastusviranomaisen edellyttämä suunnitelma, ja yksikössä on nimetty palo- ja pelastusasioista vastaava työntekijä. Yksikössä on sisäinen palovaroitinjärjestelmä, joka ei hälytä hätäkeskukseen. Järjestelmää testataan kerran kuukaudessa. Palotarkastukset toteutetaan säännöllisesti, ja noudatamme saamiamme ohjeita. Teemme yhteistyötä muiden viranomaisten ja toimijoiden kanssa tilanteen ja tarpeen mukaan. Yksikössä on käytössä hälytysnapit vartijan kutsumiseksi paikalle uhkatilanteissa. Kiireellisessä tilanteessa otetaan yhteys välittömästi hätäkeskukseen. Turvanappeja testataan kerran kuukaudessa, testausajankohta on kirjattu työvuoroa koskevaan tehtävälistaan, jonka toteutumista esihenkilö valvoo. Kaikki testaukset kirjataan omavalvontalomakkeille.

Tarvittaessa selvitämme tiloihin liittyviä epäilyjä kosteus-, ilmanvaihto- tms. ongelmia.

Yksikön hygieniaohteet käydään lävitse henkilöstön kanssa säännöllisesti ja uudet työntekijät perehdytetään hygieniaohteisiin. Infektiorjunnan toteutuminen on liitetty osaksi vuorokohtaista tehtävälistaa, josta vuorossa olevan työntekijä vastaa. Vuorokohtainen vastuu kirjoitetaan toimiston seinällä olevaan lomakkeeseen, jota seurataan.

Hygienia- ja infektiorjunta

Epidemia-aikojen tartuntojen ennaltaehkäisemiseksi kosketuspintoja desinfioidaan tarvittaessa. Ovenkahvat desinfioidaan jokaisessa yövuorossa. Käsidesejä on saatavilla eri tiloissa. Käsienpesupaikoille on varattu saippuaa ja kertakäyttöpyyhkeitä. Henkilökunnalla on suoritettuna hygieniapassit. Passin puuttuessa yhdistys edellyttää suorittamista.

Hygienia- ja infektiorjunnassa oleellista on oma elintarvikehygienian omavalvontasuunnitelma ja siivoussuunnitelma. Omaohjaajat keskustelevala lasten kanssa tarpeen vaatiessa hygienian tärkeydestä, neuvovat ja auttavat tarvittaessa.

Yleiset tarttumapinnat kuten ovenkahvat desinfioidaan joka yö. Siivousta tehostetaan, mikäli yksikössä esiintyy tarttuvia tauteja. Virka- aikana terveydenhuollon apua saadaan Oulunkylän terveysasemalta, joka sijaitsee noin kilometrin päässä Toivosta. Muina aikoina tai akuuteissa tapauksissa otetaan yhteys Uuteen lastensairaalaan.

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.

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

Yksikön ohjaajat huolehtivat yksikön päivittäisestä yleisten tilojen puhtaudesta ja siisteydestä. Lapsilla on kerran viikossa siivouspäivä, jolloin he siivoavat huoneensa yhdessä ohjaajan avustuksella. Olennaista on, että jokaisella lapsella on viihtyisä ja siisti asuinympäristö, missä on hyvä olla.

Siivousvälineet ja niihin käytettävät pesuaineet ovat laadukkaita ja soveltuvat laitosolosuhteisiin. Pesuaineissa on huomioitu myös allergiaystävällisyys. Lapsia avustetaan tarvittaessa oman huoneensa siistinä pitämisessä. Siivospäivä on torstaisin, jolloin koko talo imuroidaan, mopataan, vessat ja kylpyhuoneet siivotaan. Toivossa nuorilla on huoneissa kirjalliset siivousohjeet. Puhtaanapito ja pyykinhuolto sisällytetään myös uuden työntekijän perehdytykseen.

Pyykinhuoltoon on oma tila, missä pyykkiä pestään ja kuivatetaan. Jokaisella lapsella on oma pyykkikori. Ohjaajien vastuulla on huolehtia siitä, että jokaisella lapsella on puhtaita vaatteita. Tarvittaessa ohjaajat pesevät lapsen vaatteita.

3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Riskienhallinta on jatkuvasti käytännössä 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.

Vaaratapauksen 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 johtoryhmän kokouksissa.
- Yksikön johto vastaa korjaavista toimenpiteistä

3.4 Ostopalvelut ja alihankinta

Ostopalveluiden tuottajat:

Lääkehoitosuunnitelman ja lääkelupien tarkistamisesta ja hyväksymisistä vastaa lääkäri Antti Mikkonen ostopalveluna.

Vartiointipalvelut: Avarn

Työntekijöiden työnohjauksesta vastaa työnohjaaja Teemu Ryhänen /WiseMind Psychotherapies & Consulting Oy:n sekä Mira Jääskeläinen / Miracle Members Oy

Aava vastaa **työterveyshuollon** palveluista

Kiinteistöhuollosta vastaa: Moxley Oy

3.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

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 asiakstietojen siirtämisen rekisterinpitäjälle. Toivo toimii hyvinvointialueiden lukuun rekisterinkäsittelijänä. Valmiussuunnitelmilla sekä muilla ennakkoivilla toimenpiteillä yhteistyössä hyvinvointialueiden 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 §.)

Toivo toteuttaa poikkeus- ja häiriötilanteissa osaltaan hyvinvointialueen valmiussuunnitelman mukaista toimintaa.

4. Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Omavalvontasuunnitelmassa keskeisessä roolissa ovat turvallisuus ja toimintaympäristön asiakaslähtöisyys. Suunnitelma päivitetään vuosittain, tai silloin kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Vastuu päivityksestä on yksikön esihenkilöllä ja siihen osallistuu myös muu henkilökunta. Omavalvontasuunnitelma on nähtävänä Toivon eteisen ilmoitustaululla, jotta asiakkaan tai yhteistyökumppanin ei tarvitse sitä erikseen kysyä. Omavalvontasuunnitelma löytyy myös Socfinderistä sekä Helsingin ensikodin nettisivuilta.

Toivossa on laadittu hyvää kohtelua koskeva suunnitelma osaksi omavalvontasuunnitelmaa. Hyvää kohtelua koskevan suunnitelman laatimisessa on yksikköön sijoitetuille lapsille annettu mahdollisuus osallistua suunnitelman tekemiseen ja se on käyty lasten kanssa läpi nuorten illassa. Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma on esillä Toivon eteisessä olevalla ilmoitustaululla.

Liite: Omavalvontasuunnitelman seuranta

Pvm	Havaitut puutteet	Toimenpiteet