



---

# OMAVALVONTASUUNNITELMA

---

**Pitkäjärvi**



Päivitetty 10.9.2025



## SISÄLTÖ

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT .....	2
2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET .....	3
3 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO .....	5
4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN.....	9
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET .....	11
6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA .....	24
7 ASIAKASTURVALLISUUS .....	30
8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN .....	39
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA .....	42
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA .....	42

## 1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

### Palveluntuottaja

Nimi: Ehot Oy Y-tunnus 3002426-5

Kunta: Mikkeli

Sote-alueen nimi: Etelä-Savon hyvinvointialue Eloisa

### Toimintayksikkö tai toimintakokonaisuus

Nimi: Pitkäjärvi

Katuosoite: Tuulastie 1

Postinumero: 50190 Postitoimipaikka: Mikkeli

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä:

E erityisen huolenpidon päätöksen saaneet 12-17 vuotiaat nuoret, 6 asiakaspaikkaa

Esimies: yksikön johtaja Kaisa Lantta

Puhelin: 050 556 5527 Sähköposti: [kaisa.lantta@ehot.fi](mailto:kaisa.lantta@ehot.fi)

Kasvatusjohtaja: Tommi Mustonen

Puhelin: 050 535 9543 Sähköposti: [tommi.mustonen@ehot.fi](mailto:tommi.mustonen@ehot.fi)

### Toimintalupatiedot

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohta: *(yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt) 6.3.2020*

Palvelu, johon lupa on myönnetty: Erityisen huolenpidon yksikkö Pitkäjärvi

Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)

Rekisteröintipäätöksen ajankohta: ei ilmoituksenvaraista toimintaa

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat:

Ostopalvelujen tuottajat: Nuorisopsykiatrian erikoislääkäri Mirja Huotari (Terveystalo) sekä psykologi Elina Vierimaa (Valola Oy)

**Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.**

**Miten palveluntuottaja varmistaa ostopalvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden?**

Ostopalveluina tuotettavat lääkärin ja psykologin palvelut ostetaan luotettavilta palveluntuottajilta, jotka toimivat tunnetuissa organisaatioissa. Ulkopuolinen palveluntuottaja vastaa laadukkaasta palveluntuottamisesta, mitä valvontaan reaaliaikaisesti tekemällä yhteistyötä palveluntuottajien kanssa. Asiakasturvallisuus varmistetaan omien, vakituksessa työsuhteessa olevien työntekijöiden läsnäololla ulkopuolisten palveluntuottajien harjoittaessa omaa toimintaansa. Palveluntuottajat ovat osa yksikön moniammatillista tiimiä ja osallistuvat osaltaan tiimityöskentelyyn lasten kuntotutustumisen edistämiseksi.

Kiinteistöhuollon palveluntuottajien laatua seurataan varmistamalla, että sovitut toimenpiteet; siivoukset, huollot ja muut vastaavat toiminnot ovat hoidettuna asianmukaisesti.

Salassapito ja vaitiolovelvollisuus sisältyvät luonnollisesti myös alihankintana toimivan henkilöstön työskentelyyn ja tähän liittyvät ohjeistukset ja lomakkeet käydään läpi työskentelyn aloitusvaiheessa.

Onko alihankintana tuottavilta palveluntuottajilta vaadittu omavalvontasuunnitelmaa?

Kyllä     Ei

## **2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET**

### **Toiminta-ajatus**

Toiminta-ajatus ilmaisee, kenelle ja mitä palvelua tuotetaan. Toiminta-ajatuksen tulee perustua toimialaa koskevaan lainsäädäntöön. Keskeiset sosiaalihuollon palvelua ohjaavat lait ovat sosiaalihuoltolaki, laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista sekä erityislakeina lastensuojelu- ja vammaispalvelulaki sekä laki kehitysvammaisten erityishuollosta, mielenterveys- ja päihdehuoltolaki ja vanhuspalvelulaki.

**Mikä on yksikön/palvelun toiminta-ajatus?**

Pitkäjärven erityisen huolenpidon yksikkö tarjoaa yksilöllistä ja moniammatillista korjaavaa hoitoa ja kasvatustyötä erityisen huolenpidon jakson ajaksi. Erityisellä huolenpidolla tarkoitetaan sijaishuollossa olevalle, 12 vuotta täyttäneelle lapselle lastensuojelulaitoksessa järjestettävää erityistä, moniammatillista hoitoa ja huolenpitoa,

jonka aikana lapsen liikkumisvapautta voidaan hänen hoitonsa ja huolenpitonsa edellyttämässä laajuudessa rajoittaa siten kuin lastensuojelulain 72 ja 73 §:ssä säädetään. (Lastensuojelulaki 417/2007; 71 §) Erityisen huolenpidon tavoitteena on katkaista lapsen kehitystä ja terveyttä vaarantava toiminta. Työskentelyä ohjaavat jaksolle asetetut tavoitteet. Lapsen tilannetta ja tavoitteiden saavuttamista arvioidaan moniammatillisesti läpi jakson.

### **Arvot ja toimintaperiaatteet**

Sosiaalihuollon palveluiden tulee toteuttaa sosiaalihuollon lainsäädännön keskeisiä periaatteita. Palveluiden tulee edistää ja ylläpitää hyvinvointia sekä sosiaalista turvallisuutta, vähentää eriarvoisuutta ja edistää osallisuutta, turvata yhdenvertaisin perustein tarpeenmukaiset, riittävät ja laadukkaat sosiaalipalvelut sekä muut hyvinvointia edistävät toimenpiteet, edistää asiakaskeskeisyyttä sekä asiakkaan oikeutta hyvään palveluun ja kohteluun sosiaalihuollossa.

Arvot liittyvät läheisesti myös työn ammattieettisiin periaatteisiin ja ohjaavat valintoja myös silloin, kun laki ei anna tarkkoja vastauksia käytännön työstä nouseviin kysymyksiin. Arvot kertovat työyhteisön tavasta tehdä työtä. Ne vaikuttavat päämäärien asettamiseen ja keinoihin saavuttaa ne. Toimintaperiaatteet kuvaavat yksikön/palvelun tavoitteita ja asiakkaan asemaa yksikössä/palvelussa. Toimintaperiaatteita voivat olla esimerkiksi yksilöllisyys, turvallisuus, perhekeskeisyys, ammatillisuus. Yhdessä arvojen kanssa toimintaperiaatteet muodostavat toimintatapojen ja -tavoitteiden selkärangan ja näkyvät mm. asiakkaan ja omaisten kohtaamisessa.

Toimintaa ohjaavat arvot ja toimintaperiaatteet ovat osa omavalvontasuunnitelmaa ohjaten omavalvonnan toimeenpanoa.

### **Mitkä ovat toimintaa ohjaavat arvot ja toimintaperiaatteet?**

Lapsen etu on lastensuojelun lähtökohta. Olemme määrittäneetkin sen yrityksemme tärkeimmäksi arvoksi. Lapsi on ainutkertainen, arvokas ja tasa-arvoinen yksilö, jonka tulee saada aina hyvä kohtelu. Yrityksemme arvopohjan kulmakivet ovat lapsen edun lisäksi yksilön kunnioittaminen, läpinäkyvyys ja moniammatillisuus. Yksilöllisen kohtaamisen ja aidon välittämisen kautta luomme pohjan hyvän vuorovaikutussuhteen syntymiselle. Nuorta kuullaan ja nuoren mielipiteet ja ajatukset otetaan työskentelyn pohjaksi. Kasvatuksellisen ja yhteisöllisen arvopohjan yksikön toimintaan luo yrityksen johtajat, joiden filantrooppinen ajatustapa on aina ohjannut heidän toimintaansa. Toiminta on aina asiakaslähtöistä ja yksilölliset tarpeet huomioon ottavaa lapsen edun mukaista toimintaa.

Arjen toiminta-ajatus rakentuu systeemisen lastensuojelun ajatusmallin sekä kiintymyssuhdeteorian ympärille. Systeemisessä ajattelutavassa lasten ja perheiden elämä nähdään laajana kokonaisuutena, jonka kaikki osat vaikuttavat toisiinsa.

Lapsen ja perheen syy-seuraussuhteita ei ajatella yksisuuntaisina vaan enemmänkin kehämäisinä, jolloin jokainen systeemin osa on sekä syy että seuraus.

*”Systeemisyyks on suhdeperustaista tai suhdelähtöistä työtä - se on työskentelyä suhteissa ja suhteiden kanssa”*

Varhaisen vuorovaikutuksen ja kiintymyssuhteen puutteet vaikuttavat lapsen kehitykseen, arkipäiväiseen selviytymiseen sekä sosiaaliseen vuorovaikutukseen haitallisesti. Ajatella, että yksi perustehtävistämme on mahdollistaa korjaavia kiintymyssuhteita, jossa lapsi saa kokemuksia luottamuksellisesta aikuisuudesta. Uskomme, että jokainen turvallinen kiintymyssuhde on lapselle merkityksellinen ja eheyttävä kokemus. Omaohjaaja työssä pyritään pääsemään sellaiselle tasolle, jossa kiintymyssuhteen muodostumiselle olisi perusteet olemassa.

### 3 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

#### RISKIENHALLINTA

##### **Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen**

Asiakas- ja potilasturvallisuutta vaarantavien riskien tunnistaminen on omavalvontasuunnitelman ja omavalvonnan toimeenpanon lähtökohta. Ilman epäkohtien tunnistamista ei asiakas- ja potilasturvallisuusriskejä voi ennalta ehkäistä eikä toteutuneisiin epäkohtiin puuttua suunnitelmallisesti. Omavalvonta perustuu riskienhallintaan, jossa palveluun liittyviä riskejä ja mahdollisia epäkohtien uhkia tulee arvioida monipuolisesti asiakkaan saaman palvelun näkökulmasta.

Riskit voivat aiheutua esimerkiksi riittämättömästä henkilöstömitoituksesta tai toimintakulttuurista, jossa avointa turvallisuuskulttuuria ei tueta riittävästi. Riskejä voi aiheutua fyysisestä toimintaympäristöstä (kynnykset, vaikeakäyttöiset laitteet) ja toimintatavoista kuten esimerkiksi perusteeton asiakkaan itsemääräämisoikeuden rajoittaminen tai asiakkaiden keskinäisestä käyttäytymisestä. Usein riskit ovat monien virhetoimintojen summa. Riskienhallinnan edellytyksenä on, että työyhteisössä on avoin ja turvallinen ilmapiiri, jossa sekä henkilöstö että asiakkaat ja heidän omaisensa uskaltavat tuoda esille laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä epäkohtia

##### **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 myös suunnitelmallinen toiminta epäkohtien ja todettujen riskien poistamiseksi tai minimoimiseksi sekä toteutuneiden

haittatapahtumien kirjaaminen, analysointi, raportointi ja jatkotoimien toteuttaminen. Esimiehen vastuulla on henkilöstön riittävä perehdytys erityisesti toiminnassa asiakas- ja potilasturvallisuuteen kohdistuviin riskeihin.

### **Riskienhallinnan työnjako**

Johdon ja esihenkilöiden tehtävänä on huolehtia omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista. Johto vastaa siitä, että toiminnan turvallisuuden varmistamiseen on osoitettu riittävästi voimavaroja. Esihenkilöillä on päävastuu myönteisen asenneympäristön luomisesta epäkohtien ja turvallisuuskysymysten käsittelylle. Riskienhallinta vaatii 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. Koko yksikön henkilökunnalta vaaditaan sitoutumista, kykyä oppia virheistä sekä muutoksessa elämistä, jotta turvallisten ja laadukkaiden palveluiden tarjoaminen on mahdollista. Eri ammattiryhmien asiantuntemus saadaan hyödynnetyksi ottamalla henkilökunta mukaan omavalvonnan suunnitteluun, toteuttamiseen ja kehittämiseen.

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

### **Luettelo riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista**

Perehdytyskansiosta sekä sähköisenä pilvipalvelusta löytyvään Ehot Oy:n riskienhallintasuunnitelmaan on kerätty mahdollisia riskitilanteita, joista on keskusteltu henkilöstön kanssa. Perehdytyskansiosta löytyvissä asiakirjoissa käydään läpi erilaisia vaaratilanteita ja niiden vaikutuksia arkeen sekä toimintaohjeet tilanteen sattuessa. Riskienhallintasuunnitelma on omavalvontasuunnitelman liitteenä.

Riskienhallintasuunnitelmassa käydään läpi erilaisia toimintaan liittyviä riskitekijöitä asiakkaan, toiminnan ja työturvallisuuden näkökulmasta. Riskienhallintasuunnitelmaa päivitetään säännöllisesti aina tarpeen vaatiessa.

Riskitapahtumat pyritään tunnistamaan aktiivisella työotteella, ennakoinnilla ja riittävän resursoidulla valvonnalla. Mikäli riskejä havaitaan, toimintatapoja voidaan muokata välittömästi. Riskienhallintaan ja haastavien tilanteiden ennakointiin kuuluu myös se, että henkilöstö on perehtynyt yksikköön laadittuihin omavalvonnan suunnitelmiin. Aina päivitysten yhteydessä henkilöstö käy läpi kirjalliset suunnitelmat ja antaa tarpeen mukaan näihin korjausehdotuksensa.

## Riskien tunnistaminen

Riskienhallinnan prosessissa sovitaan toimintatavoista, joilla riskit ja kriittiset työvaiheet tunnistetaan. Asiasta lisää riskienhallintasuunnitelmassa.

**Miten henkilökunta, asiakkaat ja omaiset tuovat esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit mukaan lukien laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2024) 29 §?**

Sosiaalihuollon henkilöstöön kuuluvalla on ilmoitusvelvollisuus, mikäli toiminnassa havaitaan asiakas- ja potilasturvallisuutta olennaisesti vaarantavia epäkohtia tai puutteita. palveluntuottajan on huolehdittava, että sen henkilöstö on tietoinen ilmoitusvelvollisuuden periaatteista (laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta; 30§). Ilmoitusvelvollisuuden tavoitteena on, että asiakastyön epäkohdat ja niiden uhat tulisivat tietoon nopeasti ja niihin voitaisiin puuttua riittävän ajoissa. Pitkäjärvellä henkilöstöä on tiedotettu ilmoitusvelvollisuudesta perehdytyksen yhteydessä sekä tiimipalaverissa omavalvontasuunnitelmaa päivitettäessä.

Ehot Oy:n henkilöstö on tietoinen lain mukaisesta ilmoitusvelvollisuudestaan puuttua tilanteeseen, mikäli huomaa Ehot Oy:n toiminnassa puutteita, laatupoikkeamia tai toiminnan koetaan olevan epäasianmukaista. Tämä lisää asiakasturvallisuutta sekä työskentelyn laatua ja läpinäkyvyyttä.

Työntekijä keskustelee ensin esimiehensä eli yksikön johtajan tai kasvatusjohtajan kanssa puutteesta. Pitkäjärvellä on käytössä ”Oho-lomake” jolla mahdolliset epäkohdat, riskit tai laatupoikkeamat raportoidaan. Oho-raportit käsitellään asiaan osallisten kanssa yrityksen esihenkilöiden johdolla. Keskustelussa käydään läpi mitä on tapahtunut ja miten asiaan reagoidaan. Myös myöhempi tarkastelu voi olla tarpeen sen arvioimiseksi, onko kyseinen tilanne vielä ajankohtainen. Palveluntuottajan ja vastuuhenkilön on ryhdyttävä toimenpiteisiin epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan taikka muun lainvastaisuuden korjaamiseksi.

Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava ja ilmoituksen tehnyt henkilö voi ilmoittaa asiasta salassapitosäännösten estämättä valvontaviranomaiselle, jos epäkohtaa tai ilmeisen epäkohdan uhkaa taikka muuta lainvastaisuutta ei korjata viivytyksettä (laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta; 29§).

## **Miten asiakkaat ja omaiset tuovat esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riski?**

Pitkäjärven yksikön toiminta-ajatuksessa korostetaan avoimuutta ja läpinäkyvyyttä. Pitkäjärvellä järjestetään viikoittain yhteisökokous, jossa jokaisella lapsella on mahdollisuus tulla kuulluksi. Lapsia myös kannustetaan ottamaan mieltä painavia asioita esiin työntekijöiden kanssa. Lapsille ja heidän omaisilleen kerrotaan heidän oikeuksistaan ja tarvittaessa heitä avustetaan ottamaan oikeuksistaan selvää, esimerkiksi avustamalla yhteydenotossa oikeusaputoimistoon. Lapsen siirtyessä Pitkäjärven asiakkuuteen hänelle kerrotaan, että kaikista epäkohdista ja riskeistä on lupa puhua esimerkiksi omaohjaajalle tai yksikönjohtajalle. Lapselle ja hänen huoltajalleen kerrotaan lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän roolista lapsen ollessa sijoitettuna sijaishuoltoyksikköömme. Lapsella on oikeus pitää yhteyttä läheisiinsä ja sosiaalityöntekijäänsä.

Lapsella ja hänen läheisillään on mahdollisuus tuoda Pitkäjärven henkilöstön tietoon havaitsemiaan epäkohtia, riskejä tai puutteita. Huolta herättävistä asioista käydään keskustelua asianosaisten kanssa. Nämä saatetaan myös yrityksen johdolle tiedoksi ja tilanteeseen puututaan tarvittaessa viipymättä. Laatu pyritään pitämään aina riittävän hyvänä suunnitelmallisella toiminnalla ja pyrkimällä välttämään kiirettä sekä kuuntelemalla nuorta ja olemalla aidosti läsnä.

Lääkehoidon riskitilanteet kirjataan Ehot Oy:n lääkehoitosuunnitelmaan ja käsitellään vastuulääkäriin sekä työyhteisön kanssa.

## **Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen**

Haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Vastuu riskienhallinnassa saadun tiedon hyödyntämisestä kehitystyössä on palvelun tuottajalla, mutta työntekijöiden vastuulla on tiedon saattaminen johdon käyttöön. Haittatapahtumien käsittelyyn kuuluu myös niistä keskustelu työntekijöiden, asiakkaan ja tarvittaessa omaisen kanssa. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asiakasta tai omaista informoidaan korvausten hakemisesta.

## **Miten yksikössä käsitellään haittatapahtumat ja läheltä piti -tilanteet ja miten ne dokumentoidaan?**

Pitkäjärvellä on käytössä Oho-lomake, jolla haittatapahtumat ja läheltä piti -tilanteet dokumentoidaan. Oho-lomake käsitellään tapauskohtaisesti joko kiirehdittynä Ehot Oy:n hallituksen kesken tai viimeistään tiimipalaverissa 3-4viikon välein. Lapsiin kohdistuvat epäkohdat, läheltä-piti-tilanteet tai lääkepoikkeamat kirjataan lapsen

asiakastietojärjestelmään, Nappulaan ja niistä tiedotetaan lapsen asioista vastaavaa sosiaalityöntekijää sekä huoltajaa.

Haittatapahtumat ja vaaratilanteet puretaan ja tarvittaessa dokumentoidaan mahdollisimman pian tapahtuman jälkeen.

### **Korjaavat toimenpiteet**

Laatupoikkeamien, epäkohtien ja läheltä piti -tilanteiden sekä haittatapahtumien varalle määritellään korjaavat toimenpiteet, joilla estetään tilanteen toistuminen jatkossa. Tällaisia toimenpiteitä ovat muun muassa tapahtumien syiden selvittäminen ja niihin perustuen menettelytapojen muuttaminen turvallisemmiksi. Myös korjaavista toimenpiteistä tehdään kirjaukset omavalvonnan seuranta-asiakirjaan.

Kuvatkaa korjaavien toimenpiteiden seuranta ja kirjaaminen:

Pienessä työyhteisössä on helppoa reagoida nopeasti ja minimoida riskit heti, kun sellaista vaaraa esiintyy. Läheltä-piti-tilanteet tai epäkohdat kirjataan omavalvontasuunnitelmaan/ja tai lääkehoitosuunnitelmaan sekä päivitetään tarvittaessa niitä. Seurataan, etteivät virheet toistu ja asiat on korjattu asianmukaisesti. Valvontavastuu kasvatusjohtajalla.

### **Korjaavien toimenpiteiden toimeenpano**

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

Korjaavat toimenpiteet ilmoitetaan henkilökunnalle tiimipalaverissa ja asiakastietojärjestelmän viestivihossa sekä kirjoitetaan toimenpiteistä kirjaus omavalvontasuunnitelmaan. Haittatapahtuma ja/tai vaaratilanne käydään läpi tiimipalaverissa ja analysoidaan, miten tilanteelta vältyttäisiin tulevaisuudessa ja miten seuraava mahdollinen tapaus pystyttäisiin käsittelemään ja hoitamaan paremmin.

## **4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN**

### **Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt**

Omavalvontasuunnitelma laaditaan toimintayksikön/palvelusta vastaavan esimiehen ja henkilökunnan yhteistyönä. Omavalvonnan eri osa-alueilla voi olla myös omat vastuuhenkilöt. Omavalvonnan suunnitteluun voivat osallistua myös asiakkaat mahdollisuuksiensa mukaan: Hyvän käytännön malli on esimerkiksi Lastensuojelun



keskusliiton hankkeessa kehitetty [Meidän oma valvontasuunnitelma](#) - Opas nuorten osallisuutta tukevaan omavalvontatyöhön lastenkodeissa.

### **Ketkä ovat osallistuneet omavalvonnan suunnitteluun?**

Tommi Mustonen, kasvatusjohtaja

Kaisa Lantta, yksikön johtaja

Ville Rouhiainen, toimitusjohtaja

Lisäksi työntekijät ovat perehtyneet omavalvontasuunnitelmaan päivitysvaiheessa ja suunnitelma käyty läpi koko henkilöstön kanssa tiimipalaverissa. Keskustelussa nousseita asioita on päivitetty omavalvontasuunnitelmaan.

Kuka vastaa omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta (nimi ja yhteystiedot)

Tommi Mustonen, kasvatusjohtaja. Puh: 050 535 9543, tommi.mustonen@ehot.fi

### **Omavalvontasuunnitelman seuranta**

Miten yksikössä varmistetaan omavalvontasuunnitelman ajantasaisuus?

Omavalvontasuunnitelma päivitetään, kun toiminnassa ilmenee palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Omavalvontasuunnitelma on tärkeä toimintaa ohjaava dokumentti ja se tarkastetaan ja tarvittaessa päivitetään vähintään kerran vuodessa. Päivityksestä vastaa yksikön johtaja yhdessä kasvatusjohtajan ja sosiaalityöntekijän kanssa ja päivityksen tarkistamisen ajankohta on merkattu yrityksen vuosikelloon.

### **Omavalvontasuunnitelman julkisuus**

Ajan tasalla oleva omavalvontasuunnitelma pitää olla julkisesti nähtävänä yksikössä siten, että asiakkaat, omaiset ja omavalvonnasta kiinnostuneet voivat helposti ja ilman erillistä pyyntöä tutustua siihen. Suunnitelma löytyy myös Ehot Oy:n nettisivuilta sekä henkilöstön verkkopalvelimelta.

Missä yksikön omavalvontasuunnitelma on nähtävillä?

Omavalvontasuunnitelma on nähtävillä Pitkäjärven yleisissä tiloissa.

## **5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET**

### **Palvelutarpeen arviointi**

Hoidon ja palvelun tarvetta arvioidaan yhdessä asiakkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa, läheisensä tai laillisen edustajansa kanssa. Arvioinnin lähtökohtana on henkilön oma

näkemys voimavaroistaan ja niiden vahvistamisesta. Palvelutarpeen selvittämisessä huomion kohteena ovat toimintakyvyn palauttaminen, ylläpitäminen ja edistäminen sekä kuntoutumisen mahdollisuudet. Palvelutarpeen arviointi kattaa kaikki toimintakyvyn ulottuvuudet, joita ovat fyysinen, psyykkinen, sosiaalinen ja kognitiivinen toimintakyky. Lisäksi arvioinnissa otetaan huomioon toimintakyvyn heikkenemistä ennakoivat eri ulottuvuuksiin liittyvät riskitekijät kuten terveydentilan epävakaus, heikko ravitsemustila, turvattomuus, sosiaalisten kontaktien vähäisyys tai kipu.

### **Miten asiakkaan palvelun tarve arvioidaan - mitä mittareita arvioinnissa käytetään?**

Palvelun tarvetta ja eho-jakson tavoitteita arvioidaan keskustelemalla lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän, mahdollisen edeltävän sijaishuoltoyksikön sekä huoltajan ja myös lapsen kanssa. Palvelun tarpeen arviointiin voi osallistua myös jokin muu taho, kuten sairaala, jossa lapsella on ollut hoitokontakti. Lisäksi aina perehdytään saatavilla oleviin lausuntoihin ja raportteihin. Erityisen huolenpidon jakso on intensiivinen, lyhytaikainen kokonaisuus, minkä aikana moniammatillinen työryhmä työskentelee yksilöllisten tavoitteiden mukaisesti toimintaa reaaliaikaisesti arvioiden.

Arjen työssä omaohjaajilla ja erityistyöntekijöillä on käytössään erilaisia menetelmiä, joiden osalta voidaan arvioida lapsen tilannetta sekä kuntoutumisen edistymistä. Esimerkiksi päihdetyöskentelyä voidaan toteuttaa eri toimijoiden yhteistyöllä, hyödyntäen eri sosiaali- ja terveydenhuollon osaajia.

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

Huoltajat ovat tiiviisti yhteistyössä lapsen edun mukaisten tavoitteiden asettamisessa sekä seurannassa. Huoltajiin ollaan vähintään viikoittain puhelimitse yhteydessä työntekijöiden toimesta. Lisäksi huoltajat, perheenjäsenet ja muut läheiset pääsevät vierailemaan sovitusti Pitkäjärvellä yksilöllisten tilanteiden mukaisesti. Puheluissa ja tapaamisissa käydään läpi lapsen ajankohtaiset asiat ja tiedustellaan huoltajien ajatuksia tavoitteista ja lapsen edistymisestä ja kuntoutumisesta eho-jakson aikana.

Pitkjärvän yksikössä on kaksi henkilöä, jotka työskentelevät lapsen läheisten kanssa hoitojakson ajan, erikseen sovitun suunnitelman mukaan.

### **Hoito- ja palvelussuunnitelma**

Hoidon ja palvelun tarve kirjataan asiakkaan henkilökohtaiseen, päivittäistä hoitoa, palvelua tai kuntoutusta koskevaan suunnitelmaan. Suunnitelman tavoitteena on auttaa asiakasta saavuttamaan elämänlaadulleen ja kuntoutumiselle asetetut tavoitteet.

Päivittäisen hoidon ja palvelun suunnitelma on asiakirja, joka täydentää asiakkaalle laadittua asiakassuunnitelmaa ja jolla viestitään muun muassa palvelun järjestäjälle asiakkaan palvelutarpeesta tapahtuvista muutoksista. Hoito- palvelu- tai kuntoutussuunnitelman toteutuminen asiakkaan päivittäisessä hoidossa ja palvelussa riippuu ennen kaikkea työntekijöiden hyvästä perehdyttämisestä. Hoito- ja palvelusuunnitelmien päivittämiseen ja suunnitelman toteutumatta jääminen on myös asiakasturvallisuuteen liittyvä riski.

Keskeinen omavalvonnan toimeenpanossa sovittava asia on, miten varmistetaan palvelusuunnitelman toteutuminen asiakkaan päivittäisessä hoidossa/palvelussa.

### **Miten hoito- ja palvelusuunnitelma laaditaan, päivitetään ja miten sen toteutumista seurataan?**

Suunnitelma päivitetään ensimmäisessä asiakassuunnitelman neuvottelussa, mikä järjestetään aina eho-jakson alussa. Siinä laaditaan mm. yhteisesti tavoitteet eho-jaksolle. Tavoitteiden toteutumista seurataan reaaliaikaisesti ja mahdollisesti asetetaan uudelleen tai muutetaan asiakassuunnitelmapalavereissa. Asiakassuunnitelmapalaveriin osallistuvat lapsi, huoltajat, sosiaalityöntekijä, Ehot Oy:n kasvatusjohtaja, yksikön johtaja sekä lapsen omaohjaaja(t). Lisäksi suunnitelman päivityksessä voi olla läsnä lapsen edeltävä/tuleva sijaishuoltopaikka tai muita lapsen elämässä tärkeitä tahoja.

### **Miten varmistetaan, että asiakas saa riittävästi tietoa eri vaihtoehtoista ja miten asiakkaan näkemys tulee kuulluksi?**

Lapselle kerrotaan erityisen huolenpidon jakson tarkoituksesta sekä jakson etenemisestä. Prosessikuvaus avataan lapselle hänelle ymmärrettävällä tavalla. Erityinen huolenpito on viimesijaisin sijaishuollon rajoitustoimenpide ja siihen liittyvä käytäntö on selvitettävä lapselle erityisen huolellisesti. Lapsella on myös oltava ymmärrys eho-jakson aikaisista rajoitustoimenpiteistä, mikäli rajoittamisen edellytykset täyttyvät. Omaohjaajatyöskentely on tässä avainasemassa.

Lasta tuetaan osallistumaan aktiivisesti häntä koskeviin asiakokonaisuuksiin. Lapselta varmistetaan kysymällä, onko jotain missä aikuinen voisi auttaa tai selvittää jotain asiaa lapsen kanssa. Lapselle kerrotaan hänen asioistaan vastaavan sosiaalityöntekijän roolista lapsen sijaishuoltoprosessin ajan ja lasta avustetaan tarvittaessa pitämään yhteyttä sosiaalityöntekijäänsä. Lapselle puhuttaessa varmistetaan lapsen ymmärtävän ja pidetään verbaliikka lapsen ikätasoa vastaavana.

Sijaishuollossa lapsen ympärille on usein koottu laaja verkosto ja lapsen voi olla vaikeaa tuoda näkemyksiään esiin virallisissa tapaamisissa. Ohjaajien tehtävänä on tarvittaessa sanoittaa lapselle asioita ja kerrata jo aiemmin läpikäytyjä asioita, jotta lapselle syntyisi mahdollisimman selkeä näkemys tilanteestaan ja vaihtoehtoistaan. Perusteleminen ja

asioiden kertaaminen on erityisen tärkeää tilanteissa, joissa lapsella on asioista eriävä näkemys. Tällöin voi olla tarpeen myös muistuttaa lasta omista oikeusturvakeinoistaan.

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

Ajantasaiset suunnitelmat tallennetaan lapsen kansioon sähköisesti, mistä henkilökunta pystyy niihin perehtymään. Omaohjaajat yhdessä yksikön johtajan sekä kasvatustjohtajan kanssa tiedottavat muuta tiimiä päivittäisessä vuorovaikutuksessa sekä säännöllisissä tiimipalavereissa.

### **Hoito- ja kasvatussuunnitelma (LsL 30a §)**

Sijaishuollossa olevalle lapselle tulee tarvittaessa laatia erillinen hoito- ja kasvatussuunnitelma, joka täydentää lastensuojelulain 30 §:n mukaista asiakassuunnitelmaa. Suunnitelma tulee laatia viipymättä lapselle, jos häneen on kohdistettu tai tullaan kohdistamaan rajoitustoimenpiteitä, eikä hänelle ole aiemmin laadittu hoito- ja kasvatussuunnitelmaa. Suunnitelman tarkoituksena on rajoitustoimenpiteiden ennaltaehkäisy ja niihin varautuminen.

Hoito- ja kasvatussuunnitelman tarkoituksena on havainnollistaa asiakassuunnitelmaan kirjatut tavoitteet ja kuvata yksityiskohtaisesti, miten lapsen tarpeisiin vastataan turvaten lapsen hyvä kohtelu. Hoito- ja kasvatussuunnitelma on tehtävä yhdessä lapsen kanssa. Suunnitelmaa varten on kuultava myös lapsen huoltajia ja se on annettava tiedoksi lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle.

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

Hoito- ja kasvatussuunnitelma laaditaan yhdessä lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän, lapsen sekä hänen huoltajiensa kanssa. Suunnitelmallista kuntoutumista seurataan reaaliaikaisesti arjessa ja suunnitelmaan tehdään muutoksia heti, kun tarve vaatii. Arjessa työskentelyä peilataan jatkuvasti lapsen asiassa asetettuihin lyhyen ja pitkän aikavälin tavoitteisiin.

## **Asiakkaan kohtelu**

### **Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen**

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

palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen. Asiakkaalla tulisi mahdollisuuksien mukaan olla esimerkiksi mahdollisuus esittää toiveita myös siitä, kuka häntä avustaa sukupuolisensitiivisissä tilanteissa. (Apulaisoikeuskanslerin ratkaisu (OKV/1/50/2018), Vammaispalvelujen käsikirja).

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

Toiminnassa noudatetaan lastensuojelulain, sosiaalihuoltolain ja asiakaslain periaatteita. Koska kysymyksessä ovat lapset, jotka saapuvat erityisen huolenpidon yksikköön, noudatetaan kasvatuskäytäntöjä ja lastensuojelulain 71-73§ mukaisia toimenpiteitä, ne eivät aina mahdollista lapsen itsemääräämisoikeutta sen suoranaيسissa merkityksessä. Itsemääräämisoikeutta toteutetaan asioissa ja tilanteissa, jotka eivät vaaranna kasvatustyön tai erityisen huolenpidon tarkoituksen toteutumista.

Lapsi tulee aina kuulluksi häntä koskevista asioista. Lapsen mielipiteitä ja toiveita kuullaan päivittäin ohjaajien ja muiden työntekijöiden toimesta. Pitkäjärvellä kaikenlaisista asioista on mahdollisuus keskustella. Rajoitettu ympäristö ja arjen struktuuri tuottaa lapsille ajoittain hankalia tunteita ja näkemyseroja. Tämän vuoksi käytänteistä sekä rajoitustoimenpiteistä käydään usein keskusteluja ja näiden käyttöä perustellaan.

Omaan vapaa-ajan tekemiseen ja ruokasuunnitteluun on jokaisen mahdollisuus osallistua. Lapsella on eho-jaksolla oma huone, jossa hän saa viettää päivittäin rauhassa omaa aikaa.

Pitkäjärvellä on käytössä yhteisökokoukset, joissa keskustellaan lasten asioista ja heidän tarpeistaan. Lapset otetaan mukaan esimerkiksi keskusteluun siitä, mitä seuraa jos yhdessä sovittuja sääntöjä ei noudateta. Lasta kannustetaan olemaan riittävän säännöllisesti yhteydessä omaan sosiaalityöntekijäänsä. Lapsella on myös aina oikeus soittaa omalle sosiaalityöntekijälleen.

Lapsen hyvän kohtelun suunnitelma on laadittu ja se on osana omavalvontasuunnitelmaa. Suunnitelmassa on huomioitu erityisesti itsemääräämisoikeuteen liittyvät asiat ja se on laadittu yhdessä yksikön lasten kanssa. Tarkemmat suunnitelman sisällöt luettavissa Lapsen hyvän kohtelun suunnitelmasta.

Sosiaalihuollon asiakkaan hoito ja huolenpito perustuu ensisijaisesti vapaaehtoisuuteen, ja palveluja toteutetaan lähtökohtaisesti rajoittamatta henkilön itsemääräämisoikeutta. Lastensuojelua, kehitysvamma- ja päihdepalveluja lukuun ottamatta laissa ei ole säännöksiä asiakkaan itsemääräämisoikeuden rajoittamisesta. Sosiaalihuollossa itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun asiakkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua. Itsemääräämisoikeutta rajoittavista toimenpiteistä tehdään asianmukaiset kirjalliset päätökset. Rajoitustoimenpiteet on toteutettava lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti henkilön ihmisarvoa kunnioittaen. Asiakkaan hoito-, palvelu- tai kuntoutussuunnitelmaan kirjataan itsemääräämisoikeuden rajoittamisen käytännöistä ja välineistä.

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

Lasten ja nuorten itsemääräämisoikeuden rajoittamisesta on erityiset säännökset lastensuojelulain (417/2007) 11 Luvussa.

### **Mistä itsemääräämisoikeuden rajoittamista ja vahvistamista koskevia periaatteita yksikössä on sovittu ja ohjeistettu?**

Asiasta lisää Lapsen hyvän kohtelun suunnitelmassa.

Lastensuojelun sijaishuollon yksilöille on säädetty velvollisuus laatia yksikölle yleinen hyvää kohtelua koskeva suunnitelma osana omavalvontasuunnitelmaa. Sen laatimisessa ja tarkistamisessa on kuultava yksikköön sijoitettuja lapsia ja heille on annettava mahdollisuus osallistua suunnitelman tekemiseen ja se tulee käydä läpi yhdessä lasten kanssa. Suunnitelma on erillinen asiakirja, joka tulee sijoittaa kaikkien nähtäville. Suunnitelma tulee lähettää tiedoksi lapsen sijoituksesta vastaavalle kunnalle ja lasten asioista vastaaville sosiaalityöntekijöille. Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma tulee arvioida ja tarkistaa vuosittain. Suunnitelman sisällöstä on annettu yksityiskohtaiset säännökset lastensuojelulain 61 b §:ssä. Lisätietoa suunnitelmasta löytyy THL:n ylläpitämästä lastensuojelun käsikirjasta.

Laadittu pvm 15.4.2020      Tarkistettu pvm 9.5.2025

### **Mitä rajoittavia välineitä yksikössä käytetään?**

Pitkäjärvellä ei ole käytössä rajoittavia välineitä.

### **Asiakkaan asiallinen kohtelu**

Usein sosiaalipalveluista tehdyissä kanteluissa tulee esille asiakkaan kokemaa epäasiallista kohtelua. Asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle, mikäli hän on tyytymätön kohteluunsa. Palvelun perustuessa ostosopimukseen muistutus tehdään järjestämisvastuussa olevalle viranomaiselle. Yksikössä tulisi kuitenkin ilman muistutustakin kiinnittää huomiota ja tarvittaessa reagoida epäasialliseen tai loukkaavaan käytökseen asiakasta kohtaan.

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

Jos lapsi kohtaa epäasiallista kohtelua, kehoitetaan häntä kertomaan siitä omalle hänen asioistaan vastaavalle sosiaalityöntekijälle sekä yksikön johtajalle tai kasvatusjohtajalle,

joka käy asian läpi asianosaisten kanssa keskustellen. Tilanteen läpikäynnin osalta tehdään koonti tapahtumista ja arvioidaan jatkotoimenpiteitä. Tilanteesta laaditaan myös kirjallinen selvitys. Asiakkaalta pyydetään anteeksi, mikäli hän on kohdannut vääryyttä ja tilanteeseen reagoidaan asian vakavuuden mukaisesti.

Tilanteessa voi olla myös tarpeen muistuttaa ja antaa lapselle tietoa myös muista oikeusturvakeinosta, jos lapsi haluaa viedä asiaa eteenpäin tai se on asiaa selvittävien arvion mukaan tarpeen.

Lapsen asiallinen kohtelu on Pitkäjärven lastenkodin tärkein toimintaa ohjaava käytäntö. Sijoitettu lapsi on erityisen haavoittuvassa asemassa ja häneen kohdistuu itsemääräämisoikeutta rajaavia toimenpiteitä. Tällöin erityinen hienovaraisuus ja lapsen arvokas kohtaaminen ovat avainasemassa.

Yksikössä on myös käytössä erillinen Hyvän kohtelun palautelomake, jonka jokainen lapsi täyttää jakson lopussa. Lomakkeen perusteella saadaan arvokasta tietoa, kuinka lapsi on kohdattu ja minkälaista kohtelua hän on mielestään saanut erityisen huolenpidon jaksollaan. Jokainen palaute läpikäydään henkilöstön toimesta palautteen antamisen jälkeen. Palautelomakkeet myös arkistoidaan ja niistä tehdään vuosittain koontia. Palautteiden sisältöä käydään läpi tiimin kanssa.

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

Tilanteesta keskustellaan asianosaisten kanssa jokaisen tahon näkemys huomioiden sekä tehdään tarvittavat kirjaukset. Kasvatusjohtaja toimii asioiden käsittelyn koordinaattorina.

## **Asiakkaan osallisuus**

### **Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen**

Eri-ikäisten asiakkaiden ja heidän perheidensä ja läheistensä huomioon ottaminen on olennainen osa palvelun sisällön, laadun, asiakasturvallisuuden ja omavalvonnan kehittämistä. Koska laatu ja hyvä hoito voivat tarkoittaa eri asioita henkilöstölle ja asiakkaalle, on systemaattisesti eritavoin kerätty palaute tärkeää saada käyttöön yksikön kehittämisessä. Asiakkaan ja omaisten osallisuus tarkoittaa heidän näkemyksensä ja toiveidensa huomioon ottamista kaikissa palveluun ja toiminnan kehittämiseen liittyvissä tilanteissa.

### **Palautteen kerääminen, käsittely ja hyödyntäminen toiminnan kehittämisessä**

Miten asiakkaat ja heidän läheisensä osallistuvat yksikön toiminnan, laadun ja omavalvonnan kehittämiseen? Miten ja miten usein asiakaspalautetta kerätään?

Toimitusjohtaja ja kasvatusjohtaja käyvät asiakaspalautteet läpi, ja samalla arvioivat, miten asiakaspalautteet ovat muuttuneet, arvioivat miksi ja mitä asioita tulisi kehittää palautteen johdosta. Palautteet käydään myös kootusti läpi työyhteisöpalavereissa eli tiimeissä. Yleistä palautetta saadaan suullisesti yhteistyötahoilta. Lapsilta kerätään kirjallinen palaute aina jakson päättyessä. Yksikössä on myös käytössä erillinen Hyvän kohtelun palautelomake, jonka jokainen lapsi täyttää jakson lopussa. Lomakkeen perusteella saadaan arvokasta tietoa, kuinka lapsi on kohdattu ja minkälaista kohtelua hän on mielestään saanut erityisen huolenpidon jaksollaan.

Palautetta käsitellään tiimipalavereissa sekä tiimipäivillä. Palautteen tiimoilta tehdään tarvittaessa muutoksia organisaation toimintaan.

### **Miten saatua palautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä?**

Kaikella saadulla palautteella on merkittävä rooli toiminnan kehittämisessä. Palautetta arvioidaan johdon ja henkilöstön kesken ja tehdään tarvittaessa muutoksia tai luodaan uusia käytäntöjä. Saatua palautetta ja toimintojen kehittämistä on tärkeää myös jälkeenpäin arvioida siinä mielessä, ovatko tehdyt muutokset parantaneet toimintaa.

### **Asiakkaan oikeusturva**

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

Muistutuksen vastaanottaja Tommi Mustonen, kasvatusjohtaja

puh: 050 535 9543

[tommi.mustonen@ehot.fi](mailto:tommi.mustonen@ehot.fi)

**Sosiaali- ja potilasasiavastaavan yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista**

puh: 044 3512 818

[sosiaali.potilasasiavastaava@etelasavonha.fi](mailto:sosiaali.potilasasiavastaava@etelasavonha.fi)

Porrassalmenkatu 35-37, Mikkeli

<https://etelasavonha.fi/asiakkaan-opas/sosiaaliapotilasasiavastaava/>

### Kainuun hyvinvointialue

Sosiaaliasiavastaava: Tiina Komulainen

Puhelin: 044 797 0548 (ma-ti ja to klo 8-11)

Sähköposti: [tiina.komulainen@kainuu.fi](mailto:tiina.komulainen@kainuu.fi)

### Oma Häme (Kanta-Häme)

Sosiaaliasiavastaava: Satu Loippo

Puhelin: 03 629 3210 (ma-to klo 8-12)

Sähköposti: [satu.loippo@omahame.fi](mailto:satu.loippo@omahame.fi)

### Pirkanmaan hyvinvointialue

Sosiaaliasiavastaavat: Sanna Juurakko ja Taija Mehtonen

Puhelin: 040 504 5249 (ma-to klo 9-11)

Sähköposti: [sosiaaliasiavastaava@pirha.fi](mailto:sosiaaliasiavastaava@pirha.fi)

### Kymenlaakson hyvinvointialue

Sosiaaliasiavastaava: Taija Kuokkanen

Puhelin: 040 728 7313 (ma-to klo 9-12)

Sähköposti: [taija.kuokkanen@kymenhva.fi](mailto:taija.kuokkanen@kymenhva.fi)

### Satakunnan hyvinvointialue

Sosiaaliasiavastaava: Jari Mäkinen

Puhelin: 044 707 9132

Sähköposti: [sosiaaliasiavastaava@sata.fi](mailto:sosiaaliasiavastaava@sata.fi)

### **Etelä-Karjalan hyvinvointialue**

Sosiaaliasiavastaava: Elina Tikka

Puhelin: 050 555 8553 (ma-to klo 9-12)

Sähköposti: [elina.tikka@ekhva.fi](mailto:elina.tikka@ekhva.fi)

### **Keski-Suomen hyvinvointialue**

Sosiaaliasiavastaava: Eija Hiekka

Puhelin: 044 265 1080 (ma-to klo 9-11)

Sähköposti: [sosiaaliasiavastaava@hyvaks.fi](mailto:sosiaaliasiavastaava@hyvaks.fi)

### **Lapin hyvinvointialue**

Sosiaaliasiavastaavat: Satu Peurasaari, 040 482 3584 ja Johanna Pikkuaho 040 506 0083

Sähköposti: [sosiaaliasiavastaava@lapha.fi](mailto:sosiaaliasiavastaava@lapha.fi)

### **Pohjois-Karjalan hyvinvointialue**

Sosiaaliasiavastaava: Marja-Leena Hokkanen

Puhelin: 040 701 2345

Sähköposti: [marja-leena.hokkanen@pkhyvinvointialue.fi](mailto:marja-leena.hokkanen@pkhyvinvointialue.fi)

### **Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialue**

Sosiaaliasiavastaava: Mikko Lehtinen

Puhelin: 08 123 4567

Sähköposti: [mikko.lehtinen@pphyvinvointialue.fi](mailto:mikko.lehtinen@pphyvinvointialue.fi)

### **Pohjois-Savon hyvinvointialue**

Sosiaaliasiavastaava: Eero Salmi

Puhelin: 017 123 4567

Sähköposti: [eero.salmi@pshyvinvointi.fi](mailto:eero.salmi@pshyvinvointi.fi)

**Pohjanmaan hyvinvointialue**

Sosiaaliasiavastaava: Helena Virtanen

Puhelin: 06 987 6543

Sähköposti: [helena.virtanen@pohjanmaanhyvinvointi.fi](mailto:helena.virtanen@pohjanmaanhyvinvointi.fi)

**Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialue**

Sosiaaliasiavastaava: Kari Mäkelä

Puhelin: 06 123 9876

Sähköposti: [kari.makela@hyvaep.fi](mailto:kari.makela@hyvaep.fi)

**Keski-Pohjanmaan hyvinvointialue**

Sosiaaliasiavastaava: Anna Korhonen

Puhelin: 06 555 1234

Sähköposti: [anna.korhonen@soite.fi](mailto:anna.korhonen@soite.fi)

**Etelä-Karjalan hyvinvointialue**

Sosiaaliasiavastaava: Minna Koskinen

Puhelin: 05 123 4567

Sähköposti: [minna.koskinen@ekhva.fi](mailto:minna.koskinen@ekhva.fi)

**Satakunnan hyvinvointialue**

Sosiaaliasiavastaava: Pekka Lahti

Puhelin: 02 123 4567

Sähköposti: [pekka.lahti@sata.fi](mailto:pekka.lahti@sata.fi)

**Kanta-Hämeen hyvinvointialue**

Sosiaaliasiavastaava: Tarja Räsänen

Puhelin: 03 123 4567

Sähköposti: [tarja.rasanen@omahame.fi](mailto:tarja.rasanen@omahame.fi)

### Varsinais-Suomen hyvinvointialue

Sosiaaliasiavastaava: Useita henkilöitä

Puhelin: 02 31 32 399, ma-pe klo 10-12 & 13-15

Sähköposti: [sosiaaliasiavastaava@varha.fi](mailto:sosiaaliasiavastaava@varha.fi)

### Kymeenlaakson hyvinvointialue

Sosiaalivastaava: Useita henkilöitä

Puhelin: 040 728 7313

Sähköposti: [taija.kuokkanen@kymenhva.fi](mailto:taija.kuokkanen@kymenhva.fi)

### Pohjois-karjalan hyvinvointialue

Sosiaalivastaavat: Hanna Mäkijärvi, 013 330 8265 ja Timo Nurmela 013 330 8268

Sähköposti: [sosiaaliapotilasasiavastaavat@siunsote.fi](mailto:sosiaaliapotilasasiavastaavat@siunsote.fi)

### Helsinki

Sosiaalivastaava: Useita

Puhelin: 09 3104 3355

Sähköposti: [sosiaaliasiamies@hel.fi](mailto:sosiaaliasiamies@hel.fi)

### Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue

Sosiaalivastaavat: Jenni Henttonen & Terhi Willberg

Puhelin: 02 9151 5838

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

**Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saatavista palveluista**

Kilpailu- ja kuluttajavirasto (KVV).

Kuluttajaneuvonta palvelee arkisin klo 9-15

puh: 029 505 3050

<https://www.kkv.fi/kuluttaja-asiat/kuluttajaneuvonta/>

- antaa tietoa kuluttajan oikeuksista, mm. tavaran tai palvelun virheen hyvityksestä, sopimuksista ja maksamisesta.
- avustaa ja sovittelee kuluttajan ja yrityksen välisessä riitatilanteessa.

**Eduskunnan oikeusasiamies**

<https://www.oikeusasiamies.fi/kantelu-oikeusasiamiehelle>

[oikeusasiamies@eduskunta.fi](mailto:oikeusasiamies@eduskunta.fi)

**Itä-Suomen aluehallintovirasto (AVI)**

Postiosoite: PL 2, 13035 AVI

Käyntiosoite: Raatihuoneenkatu 5, 50100 Mikkeli

Puhelinnumero: 029 501 6000

**Hallinto-oikeus: Itä-Suomen hallinto-oikeus**

Postiosoite: Minna Canthin katu 64

Postinumero: 70110

Postitoimipaikka: Kuopio

Puhelinnumero: 029 564 2500

**Miten yksikön toimintaa koskevat muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään ja huomioidaan toiminnan kehittämisessä?**

1. Jos lapsi on edelleen sijoitettuna yksikköön, otetaan yhteyttä muistutuksen tehneeseen henkilöön ja keskustellaan hänen kanssaan. Tästä vastaa kasvatusjohtaja.

2. Muistutus käsitellään tiimipalaverissa. Muistutuksesta keskustellaan ja päätetään, miten asiassa edetään ja kuka asiasta ottaa selvitysvastuun. Jos nuori ei ole enää sijoituksessa, sovitaan, ketkä kirjaavat vastineen ja se lähetetään asianosaisille. Jos muistutus tulee valvontaviranomaisen kautta, kopio vastineesta lähetetään myös sinne.
3. Jos nuori on edelleen sijoitettuna Pitkäjärvelle, asianosaisten kanssa sovitaan yhteispalaveri, jossa asiat käsitellään. Palaverissa on aina mukana myös kasvatusjohtaja. Asiasta informoidaan lapsen asioista vastaavaa sosiaalityöntekijää, joka kutsutaan tarvittaessa mukaan palaveriin. Jos palaveria ei saada järjestettyä, tehdään vain kirjallinen selvitys, joka toimitetaan asianosaisille.
4. Palaverin jälkeen vastine tehdään vielä kirjallisesti ja se toimitetaan asianosaisille. Jos muistutus on tullut valvontaviranomaisen kautta, siihen vastataan aina kirjallisesti ja kopio vastineesta lähetetään valvontaviranomaiselle.

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle 1kk

## 6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

### Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Asiakkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmiin 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 sekä osallisuutta?

Psyykkistä hyvinvointia turvataan siten, että psyykinen kuormitus lapsilla olisi mahdollisimman alhainen. Pitkäjärven arki on suunniteltu niin, että se on hyvin ennakoitavaa ja strukturoitua, jolloin lapsen stressitila pysyy alhaisempana. Psyykkistä hyvinvointia edistetään myös riittävällä resurssoinnilla. Jokaisessa työvuorossa on vähintään neljä ammattilaista, joiden työaika on lasten käytettävissä. Sekä lasten keskinäinen että aikuisten ja lasten välinen vuorovaikutus pidetään asiallisena. Kiusaamista tai syrjintää ei sallita missään muodossa ja esiin tulleisiin tilanteisiin puututaan aina. Yhteisissä tiloissa ei kuiskita eikä viitota käsimerkein. Jokaisella lapsella on oikeus turvalliseen ympäristöön, missä hän tulee kuuluksi ja nähdyksi omana itsenään, ilman syrjintää.

Erityisen huolenpidon yksikön toiminnassa yhteisöllisyys on keskeisessä asemassa. Lasten kanssa tehdään paljon yhdessä, mutta myös yksilötyöskentelyä suositetaan, erityisesti omaohjaaajatyössä. Sosiaalinen ja yhteisöllinen kuntoutus on tärkeässä roolissa Pitkäjärven toiminnassa. Lapsille mahdollistetaan mielekästä toimintaa ja aktiviteetteja pitkin päivää, esimerkiksi yhteisiä lautapelihetkiä, pallopelejä ja kuntosalia. Arkipäivisin

opiskellaan ja koulun jälkeen lapsilla on vapaata tekemistä, jolloin he voivat viettää aikaansa haluamallaan tavalla joko yksikön sisällä tai yksikön takapihalla sijaitsevalla pergolalla. Eri toiminnot ovat suunniteltuja ja aikuisjohtoisesti toteutettuja. Lapsilla on vaikutusmahdollisuus eri toimintojen suunnitteluun.

### **Liikunta-, kulttuuri- ja harrastustoiminnan toteutuminen:**

Lapsilla on mahdollisuus säännölliseen ja päivittäiseen ulkoiluun. Sisä- ja ulkotiloissa lasten on mahdollista harrastaa erilaista lajeja edellä kuvatusti. Lisäksi lapsia tuetaan myös esimerkiksi käsitöihin, maalaukseen ja ruuanlaittoon. Viikonloppuisin on vapaampaa toimintaa, mutta tällöinkin huomioidaan aikataulutus.

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

Asiakkaiden toimintakykyä ja kuntoutumista havainnoidaan työntekijöiden toimesta päivittäin ja havainnot kirjataan säännöllisesti asiakastietojärjestelmään. Moniammatillinen tiimi tekee yhteistyötä lasten tilanteen arvioimiseksi ja välittää tietoa sovitusti lapsen asiassa työskenteleville tahoille.

Lapsen asiakassuunnitelman sekä hoito- ja kasvatussuunnitelman tavoitteita peilataan päivittäin lasten kanssa tehtävään työhön. Lapsen kanssa on tärkeää käydä keskustelua myös hänen omista havainnoistaan liittyen toimintakykyyn, hyvinvointiin ja kuntoutumiseen. Tässä omaohjaajatyöskentely on keskiössä.

Erityisen huolenpidon jakson vaikuttavuutta arvioidaan verkoston kesken lapsen asiakassuunnitelmapalavereissa.

### **Ravitsemus**

Ravinto ja ruokailu sekä niihin liittyvä tapakulttuuri ovat keskeinen asiakkaille tärkeä osa monia sosiaalihuollon palveluja. Ravitsemuksessa huomioidaan ruokaviraston voimassa olevat väestötason ja eri ikäryhmille annetut [ravintoaineiden saanti- ja ruokasuositukset](#).

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 perustuvaa ruokavaliota ovat osa monikulttuurista palvelua, mikä tulee palvelussa ottaa huomioon.

### **Miten yksikön ruokahuolto on järjestetty?**

Kiinteistössä on omat keittiöyöntekijät toteuttamassa ruokahuoltoa. Pitkäjärvellä nautitaan terveystieteiden mukaista ravitsevaa ja monipuolista ruokaa. Ruokahuollon toteutuksessa otetaan aina huomioon mahdolliset allergiat, yliherkkyydet sekä kulttuurilliset tottumukset.

### **Miten asiakkaiden erityiset ruokavaliot ja rajoitteet otetaan huomioon?**

Kaikille on päivittäin tarjolla erityisruokavaliot ja rajoitteet huomioivaa ruokaa.

### **Miten asiakkaiden riittävää ravinnon ja nesteen saantia sekä ravitsemuksen tasoa seurataan?**

Jokaisen lapsen ruokailua ja riittävää ravinnon ja nesteen nauttimista seurataan aktiivisesti. Lapsia myös ohjataan syömään terveellisesti ja ruokailuun liittyvistä asioista käydään tarvittaessa lapsen kanssa keskustelua.

### **Hygieniäkäytännöt**

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

Yksikön siivous ja pyykkihuolto ovat tärkeä osa-alue yleisen hygieniatason ja infektioiden leviämisen torjumisessa. THL on julkaissut [ohjeen infektioiden torjunnasta pitkäaikaishoidossa ja -hoivassa \(Ohje 2/2020\)](#).

Hygieniäkäytännöistä suositellaan laadittavaksi yksikön oma ohje normaaliajan tilanteeseen ja lisäksi poikkeusajan tilanteisiin.

### **Miten yksikössä seurataan yleistä hygienia- ja laadullista tasoa ja miten varmistetaan, että asiakkaiden tarpeita vastaavat hygieniäkäytännöt toteutuvat laadittujen ohjeiden ja asiakkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmien mukaisesti?**

Jokaisella lapsella on oma kylpyhuone omassa huoneessaan. Jokainen lapsi huolehtii sen siisteydestä itse. Tarvittaessa lasta ohjataan ja opastetaan asialliseen siisteystasoon ja puhdistusmenetelmiin. Lasten hygienia- ja laadullisesta tasosta huolehtivat lapset itse. Ohjaajat tukevat lapsia kuitenkin ohjaamalla ja kannustamalla sekä tarvittaessa käymällä keskustelua henkilökohtaisen hygienian hoitamisesta.

### **Miten infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviäminen ennaltaehkäistään?**

Tartuntatautilain perusteella terveydenhuollon ja sosiaalihuollon toimintayksikön on torjuttava suunnitelmallisesti hoitoon liittyviä infektioita (tartuntatautilaki 17§) ja sovitettava toimet yhteen terveydenhuoltolain potilasturvallisuutta edistävien toimien kanssa (Terveydenhuoltolaki 30.12.2010/1326 8§). Hoitoon liittyvällä infektiolla tarkoitetaan sosiaali- ja terveydenhuollossa toteutetun tutkimuksen tai annetun hoidon aikana syntyntä tai alkunsa saanutta tartuntatautiä (tartuntatautilaki 3§).

Pitkäjärvellä ei anneta sellaista hoitoa eikä tehdä tutkimuksia, joiden yhteydessä nuoren olisi mahdollista saada infektio. Ehot Oy:n johtohenkilöt huolehtivat kaikkien, niin asiakkaiden kuin henkilökunnankin suojauksesta yleisinfektioita vastaan. Jos on esimerkiksi flunssaepidemia tai jollain nuorella on jokin muu tarttuva tauti, hänen oleskeluaan yleisissä tiloissa rajataan ja siivouksia tehostetaan. Käsidesiä käytetään infektioaikaan. Kätet pestään aina ennen jokaista ruokailua.

Suojautumisesta hengitystieinfektioon sairastuneiden potilaiden kanssa työskenneltäessä on ohjeistettu erikseen. Erilliset toimintaohjeet erilaisiin hengitysteitse leviäviin tartuntatautiin ehkäisyyn ja toimenpiteisiin sairastaessa on annettu työntekijöille erikseen. Henkilökuntaan kuuluvat terveydenhuollon ammattilaiset antavat erityisohjeet tarvittaessa infektio tartuntojen ehkäisemiseksi. Infektioiden ehkäisemisessä tärkeä yhteistyökumppani on tartuntatautihoitaja. Hänen työhönsä kuuluu tärkeänä osana tartuntojen ja infektioiden ehkäisy. Tartuntatautihoitaja toimii tarvittaessa yksikön apuna ja asiantuntijana hygieniaan liittyviä asioissa. Eloisan tartuntatautihoitaja Puh: 044 7944 717.

### **Miten yksikön siivous ja pyykkihuolto on järjestetty?**

Siivous hoidetaan yhteisöllisesti. Työntekijät siivoavat yksikön yhteisiä tiloja. Lisäksi kiinteistön yleisiä tiloja pitää siistinä ulkopuolinen siivousyritys. Lapsilla on omien huoneiden siivousvastuu sekä lisäksi pieni viikkovelvoite yleisten tilojen siistinä pidosta. Siivoukset hoidetaan yhdessä työntekijöiden ja lasten kanssa. Työntekijä opastaa tarvittaessa. Jätehuolto toimii erillisen paikallisen yrityksen kautta. Jätteiden käsittelyssä on otettu huomioon kierrätys ja jätteet lajitellaan. Pyykkihuoltoa toteutetaan yhteisten tilojen yhteydessä olevassa pesupisteessä, joka on lasten vapaassa käytössä muutoin kuin öisin. Aikuiset opastavat pyykkihuollossa tarpeen vaatiessa. Työntekijät myös hoitavat lakanapyykin pesun ja kuivauksen sekä kaappiin laitton.

### **Miten henkilökunta on koulutettu/perehdytetty yksikön puhtaanapidon ja pyykkihuollon toteuttamiseen ohjeiden ja standardien mukaisesti?**

Henkilöstön perehdytyksessä käydään läpi puhtaanapitoon ja pyykkihuoltoon liittyvät käytännöt. Työntekijät opastavat lapsia heidän vastualueelleen kuuluvissa tehtävissä.

Yksikössä lapset huolehtivat oman huoneensa siivouksesta sekä pyykkihuollosta ohjaajien tarvittaessa avustamana. Kausisiivoukset ja yksikön ulkopuolisten kiinteistön tilojen siivouksesta vastaa standardien mukaisesti ulkopuolinen siivousyritys.

## **Terveyden- ja sairaanhoito**

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

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

Asiakkaat ovat käytännössä aina kouluterveydenhuollon piirissä. Kouluterveydenhuollon piirin ulkopuoliset hoidetaan Eloisan päivystyksen tai yksityisen lääkäriaseman kanssa. Henkilökunta vastaa siitä, että kaikki saavat asianmukaisen terveyden- ja sairaanhoidon. Terveystarkastukset tehdään mahdollisen huostaanottopäätöksen yhteydessä. Lapsen terveydentilaa tarkkaillaan säännöllisesti ja reaaliaikaisesti. Pitkäjärvellä on käytössä ostopalveluna nuorisopsykiatrian erikoislääkäri, joka tapaa lapsia viikoittain ja aina tarvittaessa. Lääkäri on nopeasti tavoitettavissa ja konsultaatio onnistuu normaalisti aina saman päivän aikana. Pitkäjärven omassa henkilökunnassa on terveydenhuollon ammattilaisia (kolme sairaanhoitajaa ja kaksi lähihoitajaa), joita konsultoidaan aina ensin.

Hammashuoltoa voidaan hankkia Eloisalta tai yksityisiltä palveluntuottajilta.

## **Miten pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyttä edistetään ja seurataan?**

Pitkäaikaissairaita lapsia hoidetaan ja seurataan intensiivisesti. Heidän vointiaan seurataan arjessa ja mahdollisiin oireisiin reagoidaan viipymättä. Pitkäjärven henkilökunnassa on useita terveydenhuollon ammattihenkilöitä, jotka huolehtivat asianmukaisesta hoivasta ja huolenpidosta pitkäaikaissairaidenkin kohdalla.

## **Kuka yksikössä vastaa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta?**

Tuomas Jyrälä, vastuusairaanhoitaja

## **Lääkehoito**

Yksikön lääkehoito perustuu yksikkökohtaiseen lääkehoitosuunnitelmaan, jota päivitetään säännöllisesti. Lääkehoitosuunnitelma on osa henkilöstön perehdyttämistä. [Turvallinen](#)

**lääkehoito - oppaassa** linjataan muun muassa lääkehoidon toteuttamiseen periaatteet ja siihen liittyvä vastuunjako sekä vähimmäisvaatimukset, jotka yksikön ja lääkehoidon toteuttamiseen osallistuvan työntekijän on täytettävä. Oppaan ohjeet koskevat sekä yksityisiä että julkisia lääkehoitoa toteuttavia yksiköitä. Oppaan mukaan palveluntuottajan on nimettävä yksikölle lääkehoidon vastuhenkilö.

Omavalvonnassa tulee tunnistaa ja korjata riskit, jotka johtuvat osaamiseen liittyvistä puutteista tai epäselvistä menettelytavoista lääkehoidon ja lääkehuollon toteuttamisessa.

Miten lääkehoitosuunnitelmaa seurataan ja päivitetään?

Lääkehoitosuunnitelmaa tarkastetaan aina tarpeen vaatiessa ja vähintään kerran vuodessa. Seuranta tapahtuu kirjaamalla suunnitelmaan täydennettävät/muutettavat asiat sekä tiedottamalla näistä henkilöstöä.

### **Kuka vastaa lääkehoidosta?**

Nuorisopsykiatrian erikoislääkäri Mirja Huotari

### **Monialainen yhteistyö**

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

Sosiaalihuoltolain (1301/2014) 41 §:ssä säädetään monialaisesta yhteistyöstä asiakkaan tarpeenmukaisen palvelukokonaisuuden järjestämiseksi.

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

Monialaista yhteistyötä toteutetaan Pitkäjärvellä päivittäin. Yksikön sisällä lasten asioissa työskentelee moniammatillinen tiimi, ja lisäksi sijoitetun lapsen viranomaisverkosto on lähtökohtaisesti laaja. Pitkäjärvi tekee yhteistyötä lapsen kaikkien terveyden- ja sairaanhoitoon ja muiden yksikön ulkopuolisten tahojen kanssa. Yhteistyötahot määräytyvät lapsen yksilöllisen tarpeen mukaisesti. Yhteistyön ja tiedonkulun toteuttamisessa otetaan huomioon lapsen ikä, kehitystaso sekä itsemääräämisoikeus. Lapsi on itse aktiivisesti osallisena ikä- ja kehitystasonsa mukaisesti itseään koskevissa asioissa ja ohjaajat tukevat lasta myös itsenäiseen asioiden hoitamiseen.

Lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa yhteistyö on tiivistä ja se toteutetaan tarvetta vastaavalla tavalla. Yhteydenpidosta viranomaisiin vastaa pääsääntöisesti yksikön johtaja yhdessä Ehot Oy:n sosiaalityöntekijän kanssa. Myös kasvatusjohtaja on tiiviisti mukana verkostoyhteistyössä.

## 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 muiden turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa. Palo- ja pelastusviranomaiset asettavat omat velvoitteensa edellyttämällä mm. poistumisturvallisuussuunnitelman ja ilmoitusvelvollisuus palo- ja muista onnettomuusriskeistä pelastusviranomaisille.

Osana asiakasturvallisuuden varmistamista ilmoituksenvaraista toimintaa harjoittavan toimintayksikön on tullut tehdä terveydensuojelulain nojalla annetun asetuksen (1280/1994) 4 §:n mukainen ilmoitus kunnan terveydensuojeluviranomaiselle.

### **Miten yksikkö kehittää valmiuksiaan asiakasturvallisuuden parantamiseksi ja miten yhteistyötä tehdään muiden asiakasturvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa?**

Pitkäjärven erityisen huolenpidon yksikössä on olemassa lainmukaiset turvallisuus- ja pelastussuunnitelmat sekä riskienhallintasuunnitelma. Asuinyksikön suunnittelu- ja rakennusvaiheessa on tehty tiivistä yhteistyötä palo- ja pelastusviranomaisten kanssa. Asuinyksikössä on sarjaan kytkettynä palovaroittimet. Varoitin antaa myös ennakkohälytyksen turvallisuudesta vastaavan tahon, toimitusjohtaja Ville Rouhaisen puhelimeen.

Eniten riskejä työskentelyssä liittyy asiakkaiden mahdolliseen väkivaltaiseen käyttäytymiseen. Yksikön asiakkaat ovat kaikkein haastavimmassa tilanteessa olevia lapsia, joilla monella on väkivaltataustaa. Työyhteisö kokee väkivallan suurimpana riskinä työssään. Väkivaltatilanteita voi olla vaikea ennakoida. Ne ovat yleensä tilanteita, joissa lapsi menettää malttinsa ja käyttäytyy täysin arvaamattomasti. Yksikön koko henkilökunnalla on Mapa-koulutukset sekä valtaosalla entuudestaan Avekki-koulutus. Koulutustarvetta arvioidaan säännöllisesti ja hankalia asiakastilanteita harjoitellaan tiimin jäsenten kesken.

Osana perehdytystä ja aina tarvittaessa järjestetään turvakävelyitä toimitiloissa.

Väkivaltatilanteiden ennaltaehkäisyyn tulee kiinnittää erityistä huomiota, koska moni lapsi tulee väkivaltataustoilla Pitkäjärvelle. Nuoria valvotaan ja havainnoidaan arjessa jatkuvasti sekä kohdataan ja kohdellaan aina hyvin. Riittävä resurssointi sekä tiedonkulku, mukaan lukien riittävä kirjaaminen ovat myös avainasemassa väkivaltatilanteiden ennaltaehkäisyssä ja niissä selviämisissä.

Väkivaltatilanteita varten yksikköön on järjestetty hälytysjärjestelmä. Tiloissa on hälytyspainikkeita ja lisäksi työntekijän on mahdollisuus kantaa mukanaan hälynappia, josta hälytys lähtee Ehot Oy:n kolmelle omistajalle sekä päivystävälle työntekijälle. Hälytyksen voi tehdä äänettömästi ja huomaamattomasti. Omistajat/vastuuvuorolaiset saapuvat paikalle mahdollisimman pienellä viiveellä auttamaan mahdollisiin ongelmatilanteisiin. Henkilökunta on perehdytetty hälytysjärjestelmän käyttöön ja matalalla kynnyksellä tapahtuvaan ennakoivaan toimintaan.

## Henkilöstö

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

Henkilöstösuunnittelussa otetaan huomioon toimintaan sovellettava lainsäädäntö, kuten esimerkiksi yksityisessä päivähoidossa varhaiskasvatuslaki ja päivähoitolaki ja lastensuojeluyksiköissä lastensuojelulaki sekä sosiaalihuollon ammattihenkilöistä annettu laki, joka tuli voimaan 1.3.2016. Jos toiminta on luvanvaraista, otetaan huomioon myös luvassa määritelty henkilöstömitoitus ja rakenne. Tarvittava henkilöstömäärä riippuu asiakkaiden avun tarpeesta, määrästä ja toimintaympäristöstä. Sosiaalipalveluja tuottavissa yksiköissä huomioidaan erityisesti henkilöstön riittävä sosiaalihuollon ammatillinen osaaminen.

Omavalvontasuunnitelmasta pitää käydä ilmi, paljonko yksikössä toimii hoito- ja hoivahenkilöstöä, henkilöstön rakenne (eli koulutus ja työtehtävät) sekä minkälaisista periaatteista on sovittu liittyen sijaisten/varahenkilöstön käyttöön. Julkisesti esillä pidettävään suunnitelmaan ei kirjata työntekijöiden nimiä vaan henkilöstön ammattinimike, työtehtävät, henkilöstömitoitus ja henkilöstön sijoittuminen eri työvuoroihin. Suunnitelmaan kuuluu kirjata myös tieto siitä, miten henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan myös poikkeustilanteissa.

### **Mikä on yksikön hoito- ja hoivahenkilöstön määrä ja rakenne?**

Yksikössä on vähintään 12,25 hoito- ja kasvatustyötä tekevää työntekijää kuutta asiakaspaikkaa kohden. Työntekijät ovat lastensuojelun työkokemusta omaavia kokeneita sosionomeja, psykiatrisia sairaanhoitajia, yhteisöpedagogeja (AMK ja YAMK) ja

lähihoitajia. Työntekijät vastaavat arjen hoito- ja kasvatustyöstä, omaohjaajatyöstä ja perheeseen tehtävästä yhteydenpidosta. Yhtä työntekijää kohden on 1-2 omaohjattavaa.

### **Mitkä ovat sijaisten käytön periaatteet?**

Tarpeen vaatiessa henkilöresursseja voidaan lisätä ammattitaitoisilla ja soveltuvan koulutuksen omaavilla sijaisilla. Ehot Oy:lla on sijaispankki, joka koostuu vankoista lastensuojelun ammattilaisista. Sijaisten käytön periaatteena on, että heitä voidaan käyttää tukemaan vakinaisen henkilökunnan toimintaa, eikä ainoastaan paikkaamaan lomia tai sairaspöissaoloja. Yksikön asiakaskunnan luonteen vuoksi on erityisen tärkeää resurssoida arkea riittävän vahvasti ja tarkoituksenmukaisesti luomaan kasvuolosuhteet, jotka tukevat lapsen monimuotoista kuntoutumista.

### **Miten henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan?**

Vakinaisen henkilökunnan poissaoloja tuurataan johtajiston voimin sekä tiedustellaan vakinaisen henkilökunnan edustajien halukkuutta tehdä lisätyötä. Lisäksi Pitkäjärven sijaiset ovat kokeneita ammattilaisia, joten myös heitä voidaan käyttää haastavissakin olosuhteissa. Erityisen huolenpidon toiminta on erityistä ja siihen liittyy usein vaihtuvia tilanteita. Pitkäjärven toiminnan kulmakivenä on riittävien resurssien olemassaolo kaikissa tilanteissa, mikä mahdollistaa katkeamattoman, laadukkaan ja ammattitaitoisen kasvatustyön. Normaalina arkea pyörittämässä on aina vähintään neljä kasvatushenkilökuntaan kuuluvaa työntekijää kuutta lasta kohden, monesti henkilökuntaa voi olla kuusikin vuorossaan. Tarpeisiin voidaan aina vastata riittävillä resursseilla.

### **Miten varmistetaan vastuuhenkilöiden/lähiesimiesten tehtävien organisointi siten, että lähiesimiestyöhön jää riittävästi aikaa?**

Johtajistolla on riittävästi aikaa suorittaa johtotehtäviä. Johtajat varaavat ja resursoivat itselleen aina riittävästi aikaa suorittaa heille kuuluvat tehtävät. Lähiesimiestyöhön on varattu aikaa siten, että vähintään kuukausittain pidetään jokaiselle työntekijälle kehityskeskustelu, jossa voidaan ohjata työntekijää haluttuun suuntaan ja vastaanottaa häneltä palautetta.

### **Miten varmistetaan riittävä tuki- ja avustavissa työtehtävissä työskentelevien henkilöstön määrä?**

Kiinteistössä on oma valmistuskeittiö, josta tuodaan molempiin yksiköihin lämpimät ruoat sekä välipalat. Keittiössä työskentelee vakituisesti 1,5 henkilöä. Ehot Oy:n käytettävissä on lisäksi kattava sijaispankki, joka koostuu soveltuvan koulutuksen omaavista ammattilaisista.

## **Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet**

Henkilöstön rekrytointia ohjaavat työlainsäädäntö ja työehtosopimukset, joissa määritellään sekä työntekijöiden että työnantajien oikeudet ja velvollisuudet. Erityisesti palkattaessa asiakkaiden kodeissa ja lasten kanssa työskenteleviä työntekijöitä otetaan huomioon erityisesti henkilöiden soveltuvuus ja luotettavuus. Rekrytointitilanteessa työnantajan tulee tarkistaa hakijaa koskevat rekisteritiedot sosiaalihuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteristä (Suosikki/Terhikki). Tämän lisäksi yksiköllä voi olla omia henkilöstön rakenteeseen ja osaamiseen liittyviä rekrytointiperiaatteita, joista avoin tiedottaminen on tärkeää niin työn hakijoille kuin työyhteisön työntekijöille.

## **Mitkä ovat yksikön henkilökunnan rekrytointia koskevat periaatteet?**

Työhön valittavat työntekijät haastatellaan johtajiston toimesta. Haastattelussa tuodaan avoimesti esiin työn sisältöön liittyvät asiat sekä ominaisuudet, joita työntekijältä vaaditaan. Haastattelussa hakijan on mahdollista pohtia omaa soveltuvuuttaan tehtävään ja tästä käydään myös yhteistä keskustelua.

Uudelta työntekijältä vaaditaan nähtäväksi alkuperäiset opinto- ja työtodistukset. Koko henkilöstön rikosrekisteri tarkistetaan, myös kaikkien sijaisten ja opiskelijoiden. Jokainen Pitkäjärvellä työskentelevä henkilö allekirjoittaa salassapitositoumuksen. Pehdytyksen yhteydessä työntekijä perehdytetään talon tietosuojaohjeistukseen.

Ehot Oy:n toimintaan osallistuvat ajoittain myös harjoitteluaan tekevät opiskelijat. Myös harjoittelijoiden soveltuvuutta arvioidaan tarkasti. On tärkeää, että myös opiskelijalla on riittävät valmiudet haastavien lasten kanssa toimimiseen.

Lisähenkilökuntaa rekrytoidessa kartoitetaan ensisijaisesti omat verkostot. Omien verkostojen ensisijainen hyödyntäminen on perusteltua, koska erityisen huolenpidon toiminta on haasteellista ja työntekijän täytyy olla kaikilta osin tehtävään soveltuva. Rekrytoinnissa käytetään omien kontaktien lisäksi tarvittaessa avointa hakumenettelyä TE-palveluiden kautta.

## **Miten rekrytoinnissa otetaan huomioon erityisesti asiakkaiden kodeissa ja lasten kanssa työskentelevien soveltuvuus ja luotettavuus?**

Ensisijaisesti käytetään aina omia kontakteja, joka lisää oikeiden henkilöiden soveltuvuutta työtehtävään.

## **Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta**

Toimintayksikön hoito- ja kasvatushenkilöstö perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen. Sama

koskee myös yksikössä työskenteleviä opiskelijoita ja pitkään töistä poissaolleita. Johtamisen ja koulutuksen merkitys korostuu, kun työyhteisö omaksuu uudenlaista toimintakulttuuria ja suhtautumista asiakkaisiin ja työhön mm. itsemääräämisoikeuden tukemisessa tai omavalvonnassa. Sosiaalihuollon ammattihenkilölaissa säädetään työntekijöiden velvollisuudesta ylläpitää ammatillista osaamistaan ja työnantajien velvollisuudesta mahdollistaa työntekijöiden täydennyskouluttautuminen. Erityisen tärkeä täydennyskoulutuksen osa-alue on henkilökunnan lääkehoito-osaamisen varmistaminen.

### **Miten huolehditaan työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytyksestä asiakastyöhön ja omavalvonnan toteuttamiseen?**

Pitkäjärvellä on laadittu perehdytysuunnitelma. Suunnitelma löytyy perehdytyskansista ja sähköisenä versiona pilvipalvelussa, johon pääsee kaikilla toimiston tietokoneilla. Hyvä perehdytys on tärkeää työturvallisuuden ja työn sujuvuuden kannalta. Vain riittävän laadukkaalla perehdytyksellä voidaan saavuttaa riittävä turvallisuuden ja työnteon laatu.

Uuden työn aloittaminen on aina uutta ja siten samalla myös henkisesti kuormittavaa. Työntekijä joutuu opettelemaan valtavasti uusia asioita mahdollisesti nopeassakin tahdissa. Olennainen tieto tulee pilkkoa järkeviin osiin, joka on saatavilla paperimallisesti sekä myös digitaalisesti. Näin uusi työntekijä pystyy käsittelemään ja sisäistämään uutta tietoa helpommin ja paremmin. Hyvä perehdyttäminen edellyttää avointa keskustelua työyhteisössä ja perehdyttämissuunnitelmien jatkuvaa kehittämistä. Hyvän perehdytyksen avulla uusi työntekijä tuntee pääsevänsä nopeasti osaksi työyhteisöä. Riittävän yksityiskohtainen, kirjallinen ja suullinen perehdytys nimettyine vastuuhenkilöineen ja kuittausmahdollisuuksineen ohjaa toimintaa ja auttaa tarkistamaan, että perehdyttäminen hoituu niin kuin on ollut tarkoitus.

Perehdyttämisestä päävastuussa olevat henkilöt ovat yksikönjohtaja Kaisa Lantta ja vastaava ohjaaja Sini Tamminen. He huolehtivat, että jokainen uusi työntekijä perehdytetään riittävän hyvin työhön. Lisäksi yrittäjät Ville Rouhiainen ja Tommi Mustonen osallistuvat perehdytykseen antamalla yleistä tietoa yrityksestä sekä Ehot Oy:n arvojen mukaisesta työskentelystä.

Perehdytyksessä esitellään uudelle työntekijälle perustavanlaatuisesti muun muassa tilat, henkilökunta, lapset, säännöt ja toimintatavat. Sijoitettujen lasten kanssa työskennellessä lastensuojelulain tuntemus ja opiskelu on erityisen tärkeää. Henkilökuntaa varten on kirjalliset yksityiskohtaiset ohjeet rajoituksista, eristämisestä ja muista seuraamuksista, jotka löytyvät toimistossa olevasta perehdyttämiskansista sekä sähköisenä pilvipalvelusta.

Eri toimintatavoista eri tilanteissa kerrotaan tarkemmin perehdytyskansista löytyvillä ohjeistuksilla. Jokaiselle työntekijälle on oma perehdytyslista, johon merkitään, milloin

perehdytys on tapahtunut millekin asialle ja kuka perehdytyksestä on vastannut. On tarkoituksenmukaista, että ensimmäisten työpäivien ajan uusi työntekijä tekee töitä ikään kuin listalle merkittynä ylimääräisenä työntekijänä. Tällöin hän voi havainnoida työntekoa ja ottaa vastuuta sitä mukaa, kun hänestä tuntuu. Myös perehdyttäjällä on tässä tilanteessa suuri vastuu, että uusi työntekijä ei joudu alussa liian haastaviin tilanteisiin ilman riittävää perehdytystä. Perehdytyksessä on myös tärkeää antaa uudelle työntekijälle riittävästi aikaa paneutua ja omaksua lastensuojelulakia. Tässä perehdyttäjällä on keskeinen rooli ohjata uusi työntekijä keskeisiin lainkohtiin sekä opastaa uutta työntekijää kysymään askarruttavista kohdista. Rekisteriselosteet, vaitiolovelvollisuusasiat, salassapitovelvoitteet ja tietosujoaohjeet käydään läpi perehdyttämisympäristössä. Uudelle työntekijälle korostetaan perehdytysvaiheessa, että lastensuojelutyössä on erityisen tärkeää muistaa, että yksikön ulkopuolelle ei vuodeta mitään asioita. Tämä koskee niin lapsia, työntekijöitä kuin talon toimintatapoja ja toimintaa yleisesti.

### **Miten henkilökunnan täydenniskoulutus järjestetään?**

Ehot Oy kannustaa omatoimiseen kouluttautumiseen. Alaan liittyvät koulutukset on mahdollista suorittaa työajalla tai niihin voidaan järjestää vapaapäiviä.

Ehot Oy:n toimitusjohtaja koordinoi henkilökunnan koulutuksia ja vastaa täydenniskoulutusten suunnittelusta.

### **Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus**

Sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta annetussa laissa (741/2023;29§) velvoitetaan ilmoittamaan havaitsemastaan epäkohdasta tai epäkohdan uhasta, joka liittyy asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamiseen. Ilmoitusvelvollisuuden toteuttamisesta on laadittava toimintayksikölle ohjeet, jotka ovat osa omavalvontasuunnitelmaa. Laissa korostetaan, ettei ilmoituksen tehneeseen henkilöön saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena.

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

**Miten henkilökunnan velvollisuus tehdä ilmoitus asiakkaan palveluun liittyvistä epäkohdista tai niiden uhista on järjestetty ja miten epäkohtailmoitukset käsitellään sekä tiedot siitä, miten korjaavat toimenpiteet toteutetaan yksikön omavalvonnassa (katso luku 3 Riskienhallinta).**

Sosiaalihuollon henkilöstöön kuuluvalla on ilmoitusvelvollisuus, mikäli toiminnassa havaitaan asiakas- ja potilasturvallisuutta olennaisesti vaarantavia epäkohtia tai puutteita. Palveluntuottajan on huolehdittava, että sen henkilöstö on tietoinen ilmoitusvelvollisuuden periaatteista (laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta; 30§). Ilmoitusvelvollisuuden tavoitteena on, että asiakastyön epäkohdat ja niiden uhat tulisivat tietoon nopeasti ja niihin voitaisiin puuttua riittävän ajoissa. Pitkäjärvellä henkilöstöä on tiedotettu ilmoitusvelvollisuudesta perehdytyksen yhteydessä sekä tiimipalaverissa omavalvontasuunnitelmaa päivitettäessä.

Ehot Oy:n henkilöstö on tietoinen lain mukaisesta ilmoitusvelvollisuudestaan puuttua tilanteeseen, mikäli huomaa Ehot Oy:n toiminnassa puutteita, laatupoikkeamia tai toiminnan koetaan olevan epäasianmukaista. Tämä lisää asiakasturvallisuutta sekä työskentelyn laatua ja läpinäkyvyyttä.

Työntekijä keskustelee ensin esimiehensä eli yksikön johtajan tai kasvatusjohtajan kanssa puutteesta. Pitkäjärvellä on kehitteillä lomake syksyille 2025, jolla mahdolliset epäkohdat, riskit tai laatupoikkeamat raportoidaan. Raportit tullaan käsittelemään asiaan osallisten kanssa yrityksen esihenkilöiden johdolla. Keskustelussa käydään läpi, mitä on tapahtunut ja miten asiaan reagoidaan. Myös myöhempi tarkastelu voi olla tarpeen sen arvioimiseksi, onko kyseinen tilanne vielä ajankohtainen. Palveluntuottajan ja vastuuhenkilön on ryhdyttävä toimenpiteisiin epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan taikka muun lainvastaisuuden korjaamiseksi.

Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava ja ilmoituksen tehnyt henkilö voi ilmoittaa asiasta salassapitosäännösten estämättä valvontaviranomaiselle, jos epäkohtaa tai ilmeisen epäkohdan uhkaa taikka muuta lainvastaisuutta ei korjata viivytyksettä (laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta; 29§).

## **Toimitilat**

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

## Tilojen käytön periaatteet

Jokaisella lapsella on oma tilava huone, joista löytyy kylpyhuone-wc. Huonetta käyttää ainoastaan siinä asuva lapsi, eikä tilaa esimerkiksi lyhyen poissaolon aikana käytetä muuhun tarkoitukseen. Uudisrakennuksessa sijaitseva Pitkäjärven asuinyksikkö on valmistunut vuonna 2022 ja rakennettu vastaamaan erityisen huolenpidon tarpeita. Jokaisessa pienessäkin yksityiskohdassa on mietitty tarkoin käytännöllisyys, tarkoituksenmukaisuus ja turvallisuus. Asuinyksikössä on lisäksi erityisen tilava yhteinen oleskelutila, missä lapset voivat viettää vapaa-aikaansa. Pitkäjärven erityisen huolenpidon yksikössä on myös oma harrastetila, jossa lapset voivat harrastaa muun muassa pingistä ja biljardia. Asuinyksikössä on myös tarkoitukseen suunniteltu terapiatila, jossa mahdollistuu myös videoneuvottelut talon ulkopuolelle. Kiinteistöstä löytyy oma kuntosali sekä tatami, jotka myös ovat lasten käytettävissä yhdessä ohjaajan kanssa.

Asuinyksikössä on oma keittiö. Pitkäjärven yksikön takapihalla on viihtyisä patio, jossa kaikilla on mahdollisuus jokapäiväiseen ulkoiluun ja pallopeleihin lapsen rajoituksista tai tilanteesta riippumatta. Asuinyksikössä on toimistotilat, jotka sijaitsevat oleskelutilan välittömässä läheisyydessä. Toimistotilat on suunniteltu tarkoin erityisen huolenpidon vaativat asiakkaat huomioon ottaen ja tiloista on näkymä yhteisiin tiloihin. Kiinteistössä on myös sauna, jota nuoret voivat käyttää.

Läheiset ovat aina sovitus tervetulleita yksikköön ja tapaamisia voidaan järjestää yksikön neuvottelutilaan tai alakerran yksiöön. Kauempaa saapuville läheisille on mahdollista järjestää hotellimajoitus yöpymistä varten.

## Teknologiset ratkaisut

Henkilökunnan ja asiakkaiden turvallisuudesta huolehditaan erilaisilla kulunvalvontakameroilla sekä hälytys- ja kutsulaitteilla. Omavalvontasuunnitelmassa kuvataan käytössä olevien laitteiden käytön periaatteet eli esimerkiksi, ovatko kamerat tallentavia vai eivät, mihin laitteita sijoitetaan, mihin tarkoitukseen niitä käytetään ja kuka niiden asianmukaisesta käytöstä vastaa.

Kuluttajaturvallisuuslain (920/2011) 7 §:n 13 kohdassa säädetään turvapuhelin- tai muun vastaavan palveluntuottajan velvollisuudesta laatia turvallisuusasiakirja, joka sisältää suunnitelman vaarojen tunnistamiseksi ja riskien hallitsemiseksi. Turvallisuusasiakirja voidaan pykälän 2 momentin mukaan korvata tässä omavalvontasuunnitelmassa huomioon otetuilla asioilla.

**Mitä kulunvalvontaan ja asiakkaiden omaan käyttöön tarkoitettuja teknologisia ratkaisuja yksiköllä on käytössään?**

Tallentavia valvontakameroita on käytävissä talon ulkopuolella, eristystiloissa, käytävillä sekä kuntosalitilassa. Yksikössä on käytössä hälytysjärjestelmä, jota käyttämällä saadaan lisäresursseja paikalle muutamassa minuutissa. Hälytysjärjestelmän toimivuutta testataan säännöllisesti.

Yksikössä on sähkölukot helpottamassa arjen toimintaa, jotka aukenevat jokaisen henkilökuntaan kuuluvan tahon kulkulätkällä sekä palohälytyksen sattuessa. Jokainen ovi myös aukenee manuaalisesti. Lapsilla ei ole luonnollisesti hallussaan avaimia yksikön suljetun luonteen mukaisesti, omat huoneen ovet ovat aina auki eikä niitä voi lukita.

Lasten omassa käytössä ei ole teknologisia välineitä.

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

Lapsilla ei ole käytössä omia turva- tai kutsulaitteita.

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot?

Ei käytössä tällaisia laitteita.

### **Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet**

Terveydenhuollon laitteita ja tarvikkeita koskeva ohjaus ja valvonta siirtyi Valviralta vuoden 2020 alussa Fimealle. Terveydenhuollon laitteiden käyttöön, huoltoon ja käytön ohjaukseen sosiaalihuollon yksiköissä merkittäviä turvallisuusriskejä, joiden ennaltaehkäiseminen on omavalvonnassa huomioon otettava asia.

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). Terveydenhuollon laitteella tarkoitetaan instrumenttia, laitteistoa, välinettä, ohjelmistoa, materiaalia tai muuta yksinään tai yhdistelmänä käytettävää laitetta tai tarviketta, jonka valmistaja on tarkoittanut muun muassa sairauden tai vamman diagnosointiin, ehkäisyyn, tarkkailuun, hoitoon, lievitykseen tai anatomian tai fysiologisen toiminnon tutkimukseen tai korvaamiseen. Hoitoon käytettäviä laitteita ovat mm. pyörätuolit, rollaattorit, sairaalasängyt, nostolaitteet, verensokeri-, kuume- ja verenpainemittarit, kuulolaitteet, haavasidokset ym. vastaavat.

Terveydenhuollon ammattimaista käyttäjää koskevat velvoitteet on määritelty laissa (24-26 §). Organisaation on nimettävä vastuhenkilö, joka vastaa siitä, että yksikössä noudatetaan terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista annettua lakia ja sen nojalla annettuja säädöksiä.

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

Yksikössä omat perusmittarit kuten kuume- verenpaine sekä verensokerimittarit. Lisäksi kiinteistössä on sydäniskuri. Laitteita käyttävät vain ne henkilöt, jotka ovat saaneet käyttöön riittävän perehdytyksen, kuten sairaanhoitajat.

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

Laitteiden käyttäjät ovat tietoisia kyseisen ilmoituksen tekemisestä tarpeen vaatiessa.

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

Vastuusairaanhoitaja Tuomas Jyrälä, 050 3821061

## **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. Terveystta koskevat tiedot kuuluvat erityisiin henkilötietoryhmiin ja niiden käsittely on mahdollista vain tietyin edellytyksin. 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 tietosuoja-asetusta (EU) 2016/679. Tämän lisäksi on käytössä kansallinen tietosuoja laki (1050/2018), joka täydentää ja täsmentää tietosuoja-asetusta. 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 (tietosuoja-asetus 29 artikla).

Tietosuoja-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 viranomaismääräyksen (2/2015) sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä annetun lain 19h §:ssä säädetystä tietojärjestelmien käytölle asetettujen vaatimusten omavalvonnasta. Tietojärjestelmien omavalvontasuunnitelma on erillinen asiakirja, jota ei ole säädetty julkisesti nähtävänä pidettäväksi, mutta on osa yksikön omavalvonnan kokonaisuutta.

## **Asiakastyön kirjaaminen**

Asiakastyön kirjaaminen on jokaisen ammattilaisen vastuulla. Kirjaamisvelvoite alkaa, kun sosiaalihuollon viranomainen on saanut tiedon henkilön mahdollisesta sosiaalihuollon tarpeesta tai kun yksityinen palveluntuottaja alkaa toteuttaa sosiaalipalvelua sopimuksen perusteella. Kirjaamisvelvoitteesta on säädetty laissa sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015) 4 §:ssä. Yksittäisen asiakkaan asiakastietojen kirjaaminen on jokaisen ammattihenkilön vastuulla ja edellyttää ammatillista harkintaa siitä, mitkä tiedot kussakin tapauksessa ovat olennaisia ja riittäviä. Lain 3. luvussa säädetään asiakasasiakirjoihin kirjattavista perustiedoista.

## **Miten työntekijät perehdytetään asiakastyön kirjaamiseen?**

Pitkäjärvellä kiinnitetään huomiota laadukkaaseen kirjaamiseen. Lapsen asiakirjoihin kirjataan sijaishuollon toteutumisen kannalta oleelliset sekä yksilökohtaisia tavoitteita peilaten tarkoituksenmukaiset asiat. Työntekijöiden perehdytykseen sisältyy myös kirjaamisperiaatteiden läpikäynti. Kirjaamisesta on olemassa myös erillinen ohjeistus.

Käytössä on Nappula-asiakastietojärjestelmä. Nappulaan kunkin lapsen tietoihin kirjataan säännöllisesti päivittäistapahtumat sekä rajoitustoimenpiteet. Nappulaan kirjataan myös lapsen erityisen huolenpidon jatkamista koskeva kannanotto sekä loppuraportti, jotka tulostetaan ja lähetetään sijoituksen päätyttyä lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle, lapsen tiedoksisaantioikeutetuille huoltajille, lapsen tulevalle sijaishuoltoyksikölle tietoon sekä annetaan lapselle itselleen. Nappula on tietoturvallinen käyttöjärjestelmä ja sen hallinta sekä vastuu työntekijöiden riittävästä perehdyttämisestä ovat kasvatusjohtaja Tommi Mustosella.

## **Miten varmistetaan, että asiakastyön kirjaaminen tapahtuu viipymättä ja asianmukaisesti?**

Riittävällä perehdytyksellä ja ohjeistamisella saadaan päivittäisraportoinnit asianmukaisiksi. Päivittäisraportoinnista on olemassa erillinen kirjallinen ohje perehdytyskansiossa sekä pilvikansiossa. Kirjaamisen velvoite on huomioitu myös

työntekijöiden työajassa ja arjessa kirjaamiseen on riittävästi aikaa. Vuorossa olevat työntekijät sopivat keskinäisestä työnjaosta lapsikohtaisen kirjaamisen suhteen.

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

Jokaisella ohjaajalla on henkilökohtaiset tunnukset, joilla pääsee käyttämään Nappulaa erikseen määrättyiltä koneilta (ei esimerkiksi kotoa käsin). Nappulaan on pääsy toimiston tietokoneilta sekä johtajien ja erityistyöntekijöiden tietokoneilta. Tietoturvaluottelu on laadittu ja henkilökunnan kanssa on tehty salassapitosopimukset. Työsopimuksen teon yhteydessä työntekijöille annetaan tietoturvaluottelun lisäksi tiedoksi tietosuojaohteet, rekisteriselosteet ja tietosuojaseloste.

Asiakasrekisteriä pidetään sähköisesti Nappula-asiakastietojärjestelmässä. Nappulan asiakasrekisteri on erityisen hyvin tietoturvattu. Sähköisen asiakasrekisterin hallinta on kasvatusjohtajalla. Hän antaa henkilökunnalle oikeuksia Nappula -ohjelmistoon heidän työtehtäviensä mukaan. Sijoituksen päättyessä lapsen kansio poistetaan ohjelmasta. Paperiset asiakaskirjat säilytetään toimistossa olevassa paloturvallisessa, lukitussa arkistointikaapissa. Niistä vastaa toimitusjohtaja. Paperiset asiakirjat lähetetään sijoituksen päättyessä lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle. Hävitettävät paperiset asiakirjat tuhotaan ohjeistuksen mukaisesti silppurilla. Tietoteknisestä päivityksestä ja kokonaisvaltaisesta tietoturvasta kuten palomureista, virustorjunnasta sekä tietokoneiden tietoturvan ylläpitämisestä ja päivityksestä vastaa Marski Data Oy Mikkeli.

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

Tietoturva sekä henkilötietojen käsittelyyn liittyvät asiat ovat oleellinen osa perehdytystä. Jokainen työntekijä sekä opiskelija/harjoittelija käy perehdytysuunnitelman mukaisesti asiat läpi riittävän kattavasti. Ehot Oy:n toimitusjohtaja koordinoi henkilökunnan koulutuksia ja vastaa täydennyskoulutusten suunnittelusta.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot: :

Toimitusjohtaja Ville Rouhiainen, puh 050 382 0432, [ville.rouhiainen@ehot.fi](mailto:ville.rouhiainen@ehot.fi)

Onko yksikölle laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?

Kyllä  Ei

## 9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Yksikkökohtaista tietoa palvelun laadun ja asiakasturvallisuuden kehittämisen tarpeista saadaan useista eri lähteistä. Riskinhallinnan prosessissa käsitellään kaikki epäkohtailmoitukset ja tietoon tulleet kehittämistarpeet ja niille sovitaan riskin vakavuuden mukaan suunnitelma, miten asia hoidetaan kuntoon.

### Toiminnassa todetut kehittämistarpeet

Yritys kehittää toimintaansa jatkuvasti. On erityisen tärkeää kehittyä ja mukautua ajan tarpeisiin. Toimintaa kehitetään aktiivisesti vastaamaan aina vain paremmin yhteiskunnan haastavimmassa asemassa olevan lapsen tarpeisiin nähden.

Toiminnan kehittämistarpeet kootaan asiakaspalautteista, valvontakäynneistä, henkilöstökyselyistä sekä sijoittajatahoilta palautteen perusteella. Kehittämistarpeita voidaan havaita myös aktiivisella omaavallonnalla.

Pitkäjärven toimintaa kehitetään jatkuvasti tehtyjen havaintojen perusteella.

Toiminnassa todetut kehittämistarpeet:

1. Lääkehoitosuunnitelman sisällön päivitys
  - a. syksyn 2025 aikana
2. Lääkehoitoprosessin lisäkoulutukset

## 10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

*Omaavallontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastuhenkilö.*

Paikka ja päiväys: Mikkelissä 10.9.2025



Allekirjoitus

Tommi Mustonen

Päivitykset

**8.11.2024**

**7.2.2025**

**14.7.2025**

**10.9.2025**

**LIITTEET:**

Omavalvontaohjelma

Lääkehoitosuunnitelma

Lapsen hyvän kohtelun suunnitelma

Riskienhallintasuunnitelma

Varautumis- ja valmiussuunnitelma kriisi- ja häiriötilanteiden varalle