

Porin perusturvakeskus Omavalvontasuunnitelma

PERHEKUNTOUTUS KOTOLA

1.1.2016

Porin kaupunki

Laatu- ja turvallisuustyöryhmä

Sisällys

1.	Johdanto	4
2.	Lainsäädäntö.....	5
3.	Omavalvontasuunnitelman laatiminen	7
3.1	Omavalvonnan suunnittelusta vastaavat johdon edustajat.....	7
3.2	Yksikön omavalvonnan vastuuhenkilöt	7
3.3	Omavalvontasuunnitelman päivittäminen ja seuranta.....	8
3.4	Omavalvontasuunnitelman julkisuus	8
4.	Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet.....	8
4.1	Palvelualueen tavoitteet	10
5.	Riskinhallinta	11
5.1	Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat sekä riskien tunnistaminen.....	11
5.2	Riskinhallinta ja työturvallisuus	12
5.3	Riskien käsitteleminen ja korjaavat toimenpiteet.....	12
6.	Asiakastyön sisällön omavalvonta	14
6.1	Asiakkaan asema ja oikeudet	14
6.2	Hoito-, palvelu- ja kuntoutussuunnitelma.....	15
6.3	Asiakkaan kohtelu ja itsemääräämisoikeus.....	15
6.4	Asiakkaan osallisuus ja palautteen kerääminen.....	17
6.5	Asiakkaan oikeusturva	17
7.	Palvelun sisällön omavalvonta	19
7.1	Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta.....	19
7.4	Terveysten- ja sairaanhoito.....	21
7.7	Alihankintana tuotetut palvelut	22
8.	Asiakasturvallisuus	22
8.1	Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa	23
8.2	Henkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön suunnitelma.....	23
8.3	Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet ja sijaisten käyttö.....	24
8.4	Henkilöstön perehdyttäminen ja täydennyskoulutus	25
8.5	Toimitilat.....	26
8.6	Teknologiset ratkaisut	26
8.7	Terveystieteiden laitteet ja tarvikkeet	27
8.8	Asiakas- ja potilastietojen käsittely	27
8.9	Sosiaali- ja terveydenhuollon tietojärjestelmien omavalvonta.....	28

9. Omavalvontasuunnitelman seuranta ja kehittäminen.....	29
10. Omavalvontasuunnitelman hyväksyminen	30
Omavalvontasuunnitelman liitteet.....	30

OMAVALVONTASUUNNITELMA

PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja Porin Perusturvakeskus PL 102, 28101 PORI puh. (02) 621 3500 fax (02) 635 3715 perusturva(@)pori.fi etunimi.sukunimi(@)pori.fi Palveluntuottajan Y-tunnus: 0137323-9																									
Toimintayksikön nimi Perhekuntoutus Kotola																									
Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä Lastensuojelun perheille tarjottavaa ympärivuorokautista tukea; kaksi perheasuntoa																									
Toimintayksikön yhteystiedot Ravanintie 414																									
Postinumero 28450	Postitoimipaikka Vanha-Ulvila																								
Toimintayksikön vastaavat Merja Härmäläinen	Yhteystiedot merja.harmlainen@pori.fi 044-701 6218																								
Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat <table><tr><td>Ateria-, siivous- ja puhtauspalvelut</td><td>Porin palveluliikelaitos</td></tr><tr><td>Tekninen - ja kiinteistöhuolto</td><td>Ulvilan kaupunki</td></tr><tr><td>Jätehuolto</td><td>Astalan kiinteistöpalvelu</td></tr><tr><td>Tietosuojajätehuolto</td><td>Paperinkeräys Oy</td></tr><tr><td>Hyllytyspalvelu</td><td>Logistiikkakeskus</td></tr><tr><td>Laboratorio, rtg ja välinehuolto</td><td>SataDiag</td></tr><tr><td>Lääkehuolto</td><td>Satadiag / Ulvilan apteekki</td></tr><tr><td>Atk-palvelut</td><td>Medbit Oy</td></tr><tr><td>Henkilöstön rekrytointi</td><td>Henkilöstöpalvelut</td></tr><tr><td>Henkilökunnan terveydenhuolto</td><td>Satakunnan työterveyspalvelut</td></tr><tr><td>Palkka- ja taloushallinto</td><td>KuntaPro Oy</td></tr><tr><td>Vartijapalvelut</td><td>ISS Palvelut Oy</td></tr></table>		Ateria-, siivous- ja puhtauspalvelut	Porin palveluliikelaitos	Tekninen - ja kiinteistöhuolto	Ulvilan kaupunki	Jätehuolto	Astalan kiinteistöpalvelu	Tietosuojajätehuolto	Paperinkeräys Oy	Hyllytyspalvelu	Logistiikkakeskus	Laboratorio, rtg ja välinehuolto	SataDiag	Lääkehuolto	Satadiag / Ulvilan apteekki	Atk-palvelut	Medbit Oy	Henkilöstön rekrytointi	Henkilöstöpalvelut	Henkilökunnan terveydenhuolto	Satakunnan työterveyspalvelut	Palkka- ja taloushallinto	KuntaPro Oy	Vartijapalvelut	ISS Palvelut Oy
Ateria-, siivous- ja puhtauspalvelut	Porin palveluliikelaitos																								
Tekninen - ja kiinteistöhuolto	Ulvilan kaupunki																								
Jätehuolto	Astalan kiinteistöpalvelu																								
Tietosuojajätehuolto	Paperinkeräys Oy																								
Hyllytyspalvelu	Logistiikkakeskus																								
Laboratorio, rtg ja välinehuolto	SataDiag																								
Lääkehuolto	Satadiag / Ulvilan apteekki																								
Atk-palvelut	Medbit Oy																								
Henkilöstön rekrytointi	Henkilöstöpalvelut																								
Henkilökunnan terveydenhuolto	Satakunnan työterveyspalvelut																								
Palkka- ja taloushallinto	KuntaPro Oy																								
Vartijapalvelut	ISS Palvelut Oy																								

1. Johdanto

Omavalvonnalla tarkoitetaan palvelujen tuottajan omatoimista laadun varmistamista siten, että toiminnassa toteutuvat lainsäädännön, valvontaohjelmien ja laatusuositusten sekä palvelujen tuottajan itse omalle toiminnalleen asettamat laatuvaatimukset. Omavalvontasuunnitelmalla tarkoitetaan laadun ja asiakasturvallisuuden varmistamiseksi suunniteltujen menettelyjen kirjallista kuvaamista ja siinä käytettäviä asiakirjoja.

Omavalvontasuunnitelma on laadittava yhteistyössä johdon ja työntekijöiden kanssa. Henkilökunnalta vaaditaan sitoutumista, kykyä oppia virheistä sekä taitoa elää muutoksessa, jotta turvallisten ja laadukkaiden palveluiden tarjoaminen on mahdollista. Omavalvontasuunnitelman huolelliseen laadintaan on syytä panostaa ja hyödyntää siinä henkilöstön ammattitaitoa laajasti.

Onnistunut omavalvonta:

- varmistaa toiminnan laadun ja asiakasturvallisuuden
- varmistaa henkilöstön hyvinvoinnin
- vahvistaa organisaation myönteistä julkisuuskuvaa turvallisten ja laadukkaiden palveluiden tarjoajana.

Omavalvonta on työkalu, jonka avulla voidaan kehittää ja seurata palvelujen laatua toimintayksiköiden päivittäisessä työssä. Omavalvonnan perusidea on siinä, että toimintayksikölle on laadittu kirjallinen suunnitelma, jonka avulla asiakkaan palveluissa esiintyvät epäkohdat ja palvelun onnistumisen kannalta epävarmat ja riskiä aiheuttavat tilanteet pystytään tunnistamaan, ehkäisemään ja korjaamaan nopeasti. Omavalvonta perustuu yksikössä toteutettavaan riskinhallintaan, jossa palveluprosesseja arvioidaan laadun ja asiakasturvallisuuden näkökulmasta. Tarkoituksena on ennaltaehkäistä riskien toteutuminen ja reagoida havaittuihin kriittisiin työvaiheisiin tai kehittämistä vaativiin asioihin suunnitelmallisesti ja nopeasti.

Omavalvonnan tavoitteet:

- laadukkaat ja asiakasturvalliset palvelut
- avoin, oppiva toimintakulttuuri
- edistää asiakkaiden valinnan mahdollisuuksia
- asiakkaan osallisuuden parantaminen
- yhtenäiset palveluprosessit
- palveluprosessien seurannan ja arvioinnin kehittäminen
- valvonnan painopiste ennakolliseen valvontaan

Riskienhallinnan ja omavalvonnan perusidea on, että asiakkaan arjessa näkyvät epäkohdat ja palvelun onnistumisen kannalta epävarmat riskit ja kriittiset työvaiheet kyetään tunnistamaan, ehkäisemään ja korjaamaan nopeasti.

Sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen valvonnassa korostuu palveluntuottajien oma vastuu toiminnan asianmukaisuudesta ja tuottamiensa palvelujen laadusta sekä asiakas- ja

potilasturvallisuudesta. Vanhuspalvelulaissa säädettiin julkisille palvelujen tuottajille velvollisuus ottaa käyttöön omavalvonta vuoden 2015 alussa.

Toimintayksikkökohtainen omavalvontasuunnitelma on pidettävä julkisesti nähtävänä ja se kertoo lukijalle, miten yksikössä varmistetaan, että palvelu toteutetaan laadukkaasti ja asiakasturvallisesti. Omavalvontasuunnitelma kertoo myös sen, miten yksikössä toimitaan, kun todetaan, että palvelu ei syystä tai toisesta toteudu sille asetettujen tavoitteiden mukaisesti tai asiakasturvallisuus uhkaa vaarantua. Omavalvonnan tavoitteena on, että henkilökunta arvioi koko ajan omaa toimintaansa, kuulee asiakkaita ja omaisia laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyvissä asioissa sekä ottaa asiakaspalautteen huomioon toiminnan kehittämisessä.

Valviralle on annettu valtuutus antaa määräyksiä omavalvontasuunnitelman sisällöstä, laatisesta ja seurannasta. Omavalvontasuunnitelma on pidettävä toimintayksikössä julkisesti esillä, ja palvelujen tuottajan on seurattava sen toteutumista. (valvira.fi)

2. Lainsäädäntö

Yksityinen terveydenhuolto

- Laki yksityisestä terveydenhuollosta (152/1990, 6 §): Palveluntuottajan on, toimiessaan useammassa kuin yhdessä toimipaikassa, laadittava omavalvontasuunnitelma, jonka sisällöstä Valvira antoi määräykset 1.10.2012.

Julkinen terveydenhuolto

- Terveydenhuoltolaki (1326/2010) 8 § ja STM:n asetus 341/2011: Terveydenhuollon toimintayksikön on laadittava suunnitelma laadunhallinnasta ja potilasturvallisuuden täytäntöönpanosta. 8 §:n 4 momentin nojalla: suunnitelmassa on sovittava ainakin seuraavat asiat:
 - laadunhallinnan ja potilasturvallisuuden täytäntöönpanon vastuhenkilöt ja toimijat sekä miten johto vastaa edellytyksistä ja voimavaroista toteuttaa laadukasta ja potilasturvallista toimintaa;
 - laadukasta ja turvallista toimintaa tukevat henkilöstöjohtamisen periaatteet ja käytännöt sekä avointa turvallisuuskulttuuria tukevat arvot ja menettelytavat;
 - menettelytavat, joilla henkilökunta osallistuu moniammatilliseen laadunhallinnan ja potilasturvallisuuden kehittämiseen ja saa palautetta oppimista ja oman toimintansa kehittämistä varten;
 - laadukkaan ja turvallisen toiminnan edellyttämä henkilöstön perehdyttäminen sekä toimintayksiköissä tapahtuva opiskelijoiden koulutus ja ohjaaminen;
 - menettelytavat, joilla potilas ja hänen läheisensä voivat antaa palautetta laadunhallinnan ja potilasturvallisuuden puutteista, sekä menettelytavat, joilla potilaalle ja hänen läheiselleen annetaan tietoa ja tukea potilasta kohdanneen haittatapahtuman jälkeen;
 - toiminnassa käytettävät laadunhallinta-asiakirjat;

- turvallisuus- ja laatuongelmien ennakoiminen sekä turvallisuusriskien tunnistaminen ja hallinta;
 - vaara- ja haittatapahtumien tunnistaminen ja raportointi, haittatapahtumien ilmoittaminen hoitoilmoitusjärjestelmään ja muiden säädösten edellyttämä raportointi ja korjaavia toimenpiteitä koskevat menettelytavat;
 - laadunhallinnassa ja potilasturvallisuuden täytäntöönpanossa tarvittava yhteistyö sairaanhoitopiirin kuntayhtymän alueella muiden sosiaali- ja terveydenhuollon toimintayksiköiden kanssa.
 - Suunnitelmassa on käsiteltävä ainakin palvelujen tarpeenmukainen saatavuus, hoitoketjut, toimintayksikön fyysinen ympäristö, terveydenhuoltoon liittyvät infektiot, lääkehoito ja lääkehuollon järjestäminen, terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet, henkilöstö, sen työnjako ja osaaminen, tietojärjestelmät ja potilasasiakirjamerkintöjen tekeminen sekä tiedonkulku toimintayksikön sisällä ja toimintayksikköjen välillä.
 - Suunnitelmassa on sovittava tavoista, joilla suunnitelman täytäntöönpanon toteuttamiseksi henkilöstölle annetaan tietoa ja koulutusta laadunhallinnan ja potilasturvallisuuden periaatteista ja toimintakäytännöistä sekä suunnitelman sisällöstä.
 - Suunnitelmassa on sovittava tavoista, joilla potilaille ja heidän läheisilleen tiedotetaan suunnitelmasta sekä potilaiden ja heidän läheistensä mahdollisuudesta edistää ja vaikuttaa laadunhallinnan ja potilasturvallisuuden toteutumiseen.
- Sosiaali- ja terveysministeriön asetus laadunhallinnasta ja potilasturvallisuuden täytäntöönpanosta laadittavasta suunnitelmasta (341/2011).

Yksityinen sosiaalihuolto

- Laki yksityisistä sosiaalipalveluista (922/2011) 6 §: Yksityisten palveluntuottajan on laadittava toiminnan asianmukaisuuden varmistamiseksi omavalvontasuunnitelma, joka kattaa kaikki palvelujen tuottajan sosiaalipalvelut ja palvelukokonaisuudet. Valvira on päivittänyt yksityisten sosiaalipalvelujen omavalvontaa koskevan määräyksen, joka korvaa aiemman vuonna 2012 annetun määräyksen. Määräys tuli voimaan vuoden 2015 alussa (THL:n määräys Dnro 3344/05.00.00.01/2014).

Julkinen sosiaalihuolto

Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveystalvveluista – 23 § omavalvonnasta voimaan 1.1.2015 (THL:n määräys Dnro 3344/05.00.00.01/2014). Vanhuspalvelulaissa säädettiin julkisille palvelujen tuottajille velvollisuus ottaa käyttöön omavalvonta vuoden 2015 alussa. Vastaava velvollisuus tuli yksityisille sosiaalipalveluille jo vuonna 2012.

- Uusi sosiaalihuoltolaki - tulee voimaan asteittain alkaen 2015 - 47 §: Sosiaalihuollon toimintayksikön tai muun toimintakokonaisuudesta vastaavan tahon on laadittava omavalvontasuunnitelma sosiaalihuollon laadun, turvallisuuden ja asianmukaisuuden

varmistamiseksi. Suunnitelma on pidettävä julkisesti nähtävänä, sen toteutumista on seurattava säännöllisesti ja toimintaa on kehitettävä asiakkailta sekä toimintayksikön henkilöstöltä säännöllisesti kerättävän palautteen perusteella. Omavalvontasuunnitelman sisällöstä, laatisesta ja seurannasta voidaan säätää tarkemmin sosiaali- ja terveysministeriön asetuksella.

Tietojärjestelmien omavalvonta

- Määräys sosiaali- ja terveydenhuollon tietojärjestelmien olennaisista vaatimuksista (THL/1305/4.09.00/2014). Määräys koskee sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä annetussa laissa (159/2007) säädettyjä tietojärjestelmien olennaisten vaatimusten sisältöä. Määräys tulee voimaan 1.2.2015.

3. Omavalvontasuunnitelman laatiminen

3.1 Omavalvonnan suunnittelusta vastaavat johdon edustajat

Omavalvontasuunnitelmien toteutumista valvoo ja suunnitelmat hyväksyy perusturvan johtoryhmä. Käytännön suunnittelutyötä koordinoi perusturvajohtajan asettama laatu- ja turvallisuustyöryhmä.

Suunnittelutyön käytännön toteutuksesta vastaavat;

Sosiaali- ja perhepalvelujen päällikkö Mari Levonen

Lastensuojelun päällikkö Leila Linnainmaa

3.2 Yksikön omavalvonnan vastuuhenkilöt

Yksikön esimies vastaa oman yksikkönsä omavalvontasuunnitelman laatisesta ja sen valmistumisesta aikataulun mukaisesti sekä jatkossa myös sen päivittämisestä. Omavalvontasuunnitelma laaditaan yhdessä yksikön henkilökunnan kanssa esim. säännöllisten viikko- ja kuukausipalaverien yhteydessä.

Yksikön vastaavana ohjaajana toimii Merja Härmäläinen, joka vastaa omavalvontasuunnitelman laatisesta.

Omavalvontasuunnitelman suunnittelu ja toteutus tapahtuu yhteistyössä koko henkilöstön kesken. Henkilökunta on osallistunut omavalvontasuunnitelma laatiseseen tutustumalla materiaaleihin sekä täydentämällä yksikön omaa suunnitelmaa.

3.3 Omavalvontasuunnitelman päivittäminen ja seuranta

Omavalvontasuunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa ja aina muutostarpeen ilmaantuessa. Päivityksestä vastaa yksikön esimies. Omavalvonnassa havaitut puutteet toiminnassa korjataan välittömästi. Puutteiden raportointi on jokaisen työntekijän vastuulla, korjausten toteutumisesta/korjaustarpeen eteenpäin tiedottamisesta vastaa viimekädessä yksikön esimies. Havaitut puutteet ja niiden johdosta toteutetut toimenpiteet raportoidaan kirjallisesti.

Perhekuntoutus Kotolan vastaava ohjaaja Merja Härmäläinen on vastuussa omavalvontasuunnitelman päivityksistä ja korjauksista.

3.4 Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Omavalvontasuunnitelma on julkisesti nähtävillä Porin perusturvakeskuksen internetsivuilla sekä yksikön ilmoitustaululla.

Omavalvontasuunnitelma on kaikkien luettavissa yksikössämme. Uusien työntekijöiden perehdytyksessä paneudutaan suunnitelman eri osa-alueisiin. Viikoittaisissa tiimitapaamisissa keskustellaan omavalvontaan liittyvistä asioista tarpeen mukaan.

4. Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

Toiminta-ajatus ilmaisee, miksi toimintayksikkö on olemassa, kenelle, mitä ja millä resursseilla palveluja tuotetaan.

Toimintaperiaatteet näkyvät asiakastyössä ammattieettisenä toimintana - asiakkaan kohtaamisena kunnioittavasti ja kiireettömästi sekä osallisuuden ja itsemääräämisoikeuden tukemisena.

Arvot ovat sidoksissa sosiaalihuollon toimintaa ohjaaviin arvoihin ja eettisiin periaatteisiin.

Yksikön arvot kertovat työyhteisön tavasta tehdä työtä. Ne vaikuttavat päämäärien asettamiseen ja keinoihin saavuttaa ne.

Perusturvakeskuksen toiminta-ajatus

Porin perusturvakeskus edistää yhteistoiminta-alueen asukkaiden hyvinvointia, terveyttä ja turvallisuutta yhteistyössä suunniteltujen oikea-aikaisten ja asiakasta lähellä tuotettujen peruspalvelujen avulla. Perustehtävän toteuttamisen mahdollistavat asiakkaita kunnioittava, osaava ja määrätietoinen johtaminen sekä asiantunteva, motivoitunut ja hyvinvoiva henkilöstö. Kaikki toiminta pohjautuu sekä alueelliseen että moniammatilliseen yhteistyöhön ja kumppanuuteen.

Porin perusturvakeskuksen yhteistoiminta-alueelle on laadittu PERUSTURVA 2016 – yhteistoiminta-alueen strategia.

http://patarumpu.pori.fi/perusturva/hallinto/Documents/perusturva_2016_170810.doc

Perusturvakeskuksen arvot

Perusturvakeskuksessa on sitouduttu seuraaviin ydinarvoihin

- Luottamus
- Kumppanuus
- Ihmisistä välittäminen
- Osaaminen

Perhekuntoutus Kotolan toiminta-ajatus

Perhekuntoutus Kotola tarjoaa palvelujaan Porin perusturvakeskuksen asiakkaille. Perhekuntoutus Kotola on lastensuojelun avoimuuden tukitoimintaan perustuvaa ympärivuorokautista ja tavoitteellista toimintaa. Siinä arvioidaan lapsen ja vanhempien avun tarvetta, tunnistetaan perheessä ne vahvuudet, joiden varaan voi rakentaa ja ne vaikeudet, joita suunnitelmallisesti pyritään lievittämään. Perhekuntoutus on asiakaslähtöistä ja avointa. Perheen jäsenten tulee sitoutua perhekuntoutus Kotolan arkeen ja käytäntöihin.

Perheen ja perhekuntoutuksen ohjaajien tutustuminen alkaa arviointijaksosta. Perhettä auttaa ja tukee omaohjaaja sekä muut työntekijät. Omaohjaaja tekee työparin kanssa jokaiselle perheelle perhearviointia. Arviointi- ja kuntoutusjakson aikana perheen jäsenet saavat valmiuksia, joiden avulla arki lasten kanssa sujuu. Tavoitteena on, että lapset saavat tarvitsemansa huolenpidon, turvan ja vanhemman läsnäolon.

Tavoitteena on löytää asiakasperheen vahvuudet ja voimavarat sekä vahvistaa olemassa olevia perheen hyviä keinoja lapsen kanssa toimimisessa. Kuntoutusjakson aikana perhe harjoittelee uusia keinoja saadakseen toimivamman arjen. Tavoitteena on tehdä lapsi ja lapsen tarpeet näkyviksi vanhemmilleen jokaiselle arjen osa-alueella sekä edesauttaa riittävän vanhemmuuden toteutumisessa.

Perhekuntoutus Kotolassa perhetyönohjaajat tekevät tiiviisti yhteistyötä lasten, vanhempien ja läheisten kanssa, sekä tuemme heidän vuorovaikutustaitojaan. Perhetyönohjaajat tekevät tarvittaessa yhteistyötä eri palvelualueiden edustajien kanssa, kuten koulu, päiväkotit, lasten ja nuorten psykiatrisen poliklinikan, psykoosiklinikan, liikkuva työryhmä, velkaneuvonta ja perheneuvola sekä mielenterveys- ja päihdepalvelut.

Perhekuntoutus Kotola tarjoaa turvalliset puitteet perheiden fyysiselle, psyykkiselle ja sosiaaliselle kasvulle sekä eheytymiselle.

Arvot liittyvät läheisesti työn ammattieettisiin periaatteisiin ja ohjaavat valintoja myös silloin, kun laki ei anna tarkkoja vastauksia käytännön työstä nouseviin kysymyksiin. Yksikön arvot kertovat työyhteisön tavasta tehdä työtä. Ne vaikuttavat päämäärien asettamiseen ja keinoihin saavuttaa ne.

Yksikön toimintaperiaatteet kuvaavat yksikön päivittäisen toiminnan tavoitteita ja asiakkaan asemaa. Toimintaperiaatteita ovat yksilöllisyys, turvallisuus, perhekeskeisyys ja ammatillisuus. Yhdessä arvojen kanssa toimintaperiaatteet muodostavat yksikön toimintatapojen ja -tavoitteiden selkärangan.

Työntekijät dokumentoivat asiakasperheitä koskevat tapahtumat ja työskentelyn sisällön perusturvakeskuksen käytössä olevaan sosiaaliEffica- ohjelmaan.

Toiminta on luottamuksellista ja maksutonta.

4.1 Palvelualueen tavoitteet

Lastensuojelulaissa veloitetaan sosiaalihuollosta vastaava toimielin järjestämään lastensuojelun avohuollon tukitoimena tarvittaessa perhetyötä.

Lastensuojelun avohuollon tukitoimena järjestettävän perhetyön tavoitteena voi olla esimerkiksi kriisitilanteen laukaiseminen, uusien ongelmien ehkäiseminen tai tilanteiden korjaaminen. Joskus tarvitaan lapsen ja perheen pitkäaikaista tukemista ja kannattelua, jotta lapsen kotona asuminen edelleen mahdollistuisi.

Palvelusuunnitelma löytyy osoitteesta:

http://patarumpu.pori.fi/perusturva/ajankohtaista/hyrra/2011/Palvelusuunnitelma_2015.pdf

Yksikön tavoitteet: Perhekuntoutus Kotola tuottaa sosiaali- ja perhepalveluiden lastensuojelun avo- ja sijaishuollon palveluita.

Perhekuntoutus Kotolan tarkoitus on tukea perheen kasvua ja kehitystä. Kotolassa tavoitteena on löytää perheen vahvuudet ja voimavarat. Teemme myös tiivistä yhteistyötä lasten vanhempien ja läheisten kanssa, sekä tuemme heidän vuorovaikutustaan. Työssämme näkyy vahva ammatillisuus, perheiden kunnioittaminen ja yksilöllisyyden huomioiminen.

Palvelusuunnitelman tavoitteet näkyvät ennaltaehkäisevään työöteeseen lisääntyvänä panostamisena.

5. Riskinhallinta

5.1 Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat sekä riskien tunnistaminen

Riskinhallinta on olennainen osa omavalvontaa. Riskien ennalta ehkäiseminen tapahtuu tunnistamalla mahdolliset riskit ja ne kriittiset työvaiheet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen uhkaavat vaarantua. Riskinhallinnalla organisaatio oppii mm.

- tunnistamaan toiminnassa kriittiset työvaiheet ja epäkohdat, joihin tarttumalla riskien toteutuminen voidaan ehkäistä tai lieventää niiden seurauksia
- ymmärtämään ja hallitsemaan paremmin yksiköiden työtehtäviä sekä yksikön ja organisaation perustehtävää
- miten organisaatio toimii ja miten sen tulisi toimia turvallisuuden näkökulmasta.

Riskinhallinta on jatkuvaa arviointia ja kehittämistä. Riskinhallinnan luonteeseen kuuluu, ettei työ ole koskaan valmista. Jatkuva arviointi ja kehittäminen tarkoittavat, että yksikön toiminnassa huomioidaan jatkuva muutos ja sen aiheuttamat mahdolliset uudet turvallisuusriskit. Toimivan omavalvonnan avain on organisaation avoin ilmapiiri, joka mahdollistaa virheiden esille ottamisen ja siten toiminnan kehittämisen. Turvallisuuden edistäminen ja riskinhallinta kuuluvat jokaisen työntekijän työnkuvaan. Haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi.

Perusturvakeskuksen laadunhallinnan ja potilasturvallisuuden suunnitelmassa kuvataan perusturvakeskuksen laatu- ja potilasturvallisuuspolitiikka, laatu- ja potilasturvallisuusjärjestelmä sekä laadun ja potilasturvallisuuden toimintaohjeita.

[http://patarumpu.pori.fi/perusturva/toimintaohje/Jaetut
asiakirjat/Potilasturvallisuus/Potilasturvallisuustyöryhmä/Laadunhallinnan ja potilasturvallisuuden
suunnitelma Petultk 03062013.docx](http://patarumpu.pori.fi/perusturva/toimintaohje/Jaetut%20asiakirjat/Potilasturvallisuus/Potilasturvallisuustyöryhmä/Laadunhallinnan%20ja%20potilasturvallisuuden%20suunnitelma%20Petultk%2003062013.docx)

Haittatapaukset kirjataan käytössä olevaan HaiPro-ohjelmaan. Käytössä on sähköinen ilmoituslomake, josta tiedot kirjautuvat suoraan tietokantaan jatkokäsittelyä varten.

[http://patarumpu.pori.fi/perusturva/toimintaohje/Jaetut%20asiakirjat/HaiPro/haipro_ilm
oittajan_ohje.pdf](http://patarumpu.pori.fi/perusturva/toimintaohje/Jaetut%20asiakirjat/HaiPro/haipro_ilmoittajan_ohje.pdf)

Mikäli perhekuntoutus Kotolassa havaitaan korjattavia toimenpiteitä, ne yritetään korjata välittömästi. Henkilökunta tuo mahdolliset korjaavat toimenpiteet esimiehen tietoon ja yhdessä henkilökunnan kanssa kehitetään toimintaa.

Muutoksista tiedotetaan kokouksissa (työpaikka- ja johtoryhmän kokouksissa). Yhteistyötahoja tiedotetaan tapaamisissa tai välittömästi, jos se on tarpeellista.

Esimies on tarvittaessa yhteydessä myös työterveyshuoltoon sekä työsuojeluvaltuutettuun.

5.2 Riskinhallinta ja työturvallisuus

1.1.2003 voimaan tullut työturvallisuuslaki (738/2002) velvoittaa työnantajan selvittämään ja arvioimaan työn vaarat eli toteuttamaan työpaikoillaan riskien arvioinnin. Vaarojen tunnistaminen on riskien arvioinnin tärkein vaihe. Tavoitteena on tunnistaa kaikki merkittävät turvallisuuspuutteet, jotka saattavat aiheuttaa haittaa työntekijän terveydelle tai turvallisuudelle.

Työssä esiintyvät vaara- ja haittatekijät on tunnistettava ja arvioitava kaikilla työpaikoilla kiinnittäen erityisesti huomiota lain 5. luvussa esitettyihin työssä mahdollisesti esiintyviin vaaratekijöihin, joita ovat fyysiset vaaratekijät, tapaturman vaarat, ergonomia, kemialliset ja biologiset vaara-tekijät ja henkinen kuormittaminen. Tunnistamisen työkaluna käytetään vaarojen tunnistamisen tarkastuslistoja. Vaarojen selvittäminen on suunnitelmallista ja säännöllistä toimintaa ja toteutetaan vuosittain.

Riskien arviointi on käynnistetty Porin kaupungin työpaikoilla 5/2004 annetulla ohjeistuksella.
<http://patarumpu.pori.fi/henkilosto/koulutus/Documents/Riskienarviointi.doc>

Ilmoitus vaara / läheltäpiti -tilanteesta tehdään vaaratilanteesta, joka ei aiheuttanut tapaturmaa.

Sisäinen ilmoitus työtapaturmasta / ammattitaudista tehdään aina tapaturman satuttua. Lomakkeet löytyvät Patarummusta.

<http://patarumpu.pori.fi/henkilosto/tyohyvinvointi/Sivut/Ty%c3%b6turvallisuus.aspx>

Lisäksi Perusturvakeskuksella on käytössään ilmoituslomakkeet väkivaltatilanteesta ja veritapaturmasta.

http://patarumpu.pori.fi/kovi/henkilostoasiat/tyohyvinvointi/Documents/Ilmoitukset/ilmoitus_vakivaltatapauksesta_taytto.docx

http://patarumpu.pori.fi/perusturva/toimintaohje/Jaetut_asiakirjat/Tartuntataudit/Verialtistukset/4_2014_Perusturvan_toimintaohje_työperäisiin_verialtistuksiin.rtf

5.3 Riskien käsitteleminen ja korjaavat toimenpiteet

HaiPro –ilmoitukset, läheltäpiti- tilanteet ja työtapaturmat käydään läpi yksikössä yhdessä henkilökunnan kanssa. HaiPron käsittelystä on ohje Patarummussa.

http://patarumpu.pori.fi/perusturva/toimintaohje/Jaetut%20asiakirjat/HaiPro/haipro_kasittelijan_ohje.pdf

Vastuu riskinhallinnassa 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.

Riskienarviointi on käynnistetty Porin kaupungin työpaikoilla 5/2004 annetulla ohjeella, joka löytyy Patarummusta.

Riskienhallinta Perhekuntoutus Kotolassa

Perhekuntoutus Kotolassa riskitilanteisiin varaudutaan ennakoimalla ja tunnistamalla tilanteessa piilevät mahdolliset uhan ja vaaran merkit. Tavoitteena on, että uhkaaviin tilanteisiin ei mennä yksin. On tärkeää kiinnittää huomiota asiakkaiden käytökseen ja reagoida tilanteen vaatimalla tavalla. Uhkaavaksi käynyttä tilannetta pyritään rauhoittamaan. Perhekuntoutus Kotolan henkilökuntaa on koulutettu väkivaltatilanteiden hallintaan Mapa-koulutuksessa.

Yksikössä on käytössä riskien tunnistamiseen ja korjaaviin toimenpiteisiin tarkoitettu työpaikan vaarojen kartoituslomake sekä palo- ja pelastussuunnitelma.

Henkilökunta kertoo esimiehelle, mikäli havaitsevat palvelun laatuun, riittävyyteen tai asiakasturvallisuuteen liittyviä riskejä tai epäkohtia.

Porin perusturvan työntekijöillä on käytössä sähköinen ilmoituslomake, josta tiedot kirjautuvat suoraan tietokantaan jatkokäsittelyä varten. Ilmoitus vaara / läheltäpiti-tilanteesta tehdään vaaratilanteessa, joka ei aiheuttanut tapaturmaa. Sisäinen ilmoitus työtapaturmasta/ammattitaudista tehdään aina tapaturman satuttua. Lomakkeet löytyvät Patarummusta. Lisäksi perusturvalla on käytössä ilmoituslomakkeet väkivaltatilanteesta ja veritapaturmasta. Työterveyshuolto arkistoi heille tulleet lomakkeet ja hyödyntää niitä henkilökunnan työhyvinvoinnin kehittämisessä ja työperäisten tapaturmien ehkäisemisessä. Lisäksi kaikista näistä tapahtumista menee tieto työsuojeluvaltuutetulle, joka seuraa tilannetta ja tekee tarvittavat toimenpiteet.

Perhekuntoutus Kotolassa tapahtuneet työtapaturmat, ammattitaudit ja vaaratilanteet tutkitaan välittömästi. Tutkinnassa selvitetään niihin johtaneet syyt ja tarvittavat toimet uusiutumisen ehkäisemiseksi. Tutkinta suoritetaan yhteistyössä työsuojeluvaltuutetun ja henkilökunnan kanssa. Tarvittaessa käytetään apuna asiantuntijoita. Vakavista työtapaturmista ilmoitetaan välittömästi poliisille sekä Porin työsuojelupiirille. Läheltäpiti-tilanteet ja työtapaturmat käydään läpi yksikössä yhdessä henkilökunnan kanssa. Työntekijän halutessa hän voi ottaa yhteyttä työterveyshuoltoon, jossa työterveyshoitaja ohjaa tarvittaessa joko työterveyslääkärin tai työterveyspsykologin vastaanotolle. Yhteistyötahoja tiedotetaan tapaamisissa tai välittömästi, jos se on tarpeellista.

Henkilökunnan on suojauduttava suojakäsinein käsitellessään eritteitä, joissa on mahdollinen tartuntavaara. Haavoja sidottaessa on myös käytettävä suojakäsineitä. Mikäli tartunta todetaan, annetaan asianomaisille työterveyshuollosta yksityiskohtaiset toimintaohjeet sairauden leviämisen ehkäisemiseksi.

Perhekuntoutus Kotolassa työsuojelu kuuluu jokaisen työhön. Vastaavalla ohjaajalla ja henkilökunnalla on tehtävänä valvoa turvallisuutta ja annettujen ohjeiden noudattamista sekä selvittää vaara- ja häiriötilanteiden syyt ja toteuttaa tai esittää toteutettavaksi toimet niiden toistumisen estämiseksi.

6. Asiakastyön sisällön omavalvonta

6.1 Asiakkaan asema ja oikeudet

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, psyykinen, sosiaalinen ja kognitiivinen toimintakyky.

Lastensuojelun sosiaalityöntekijä arvioi perheen sijoitustarpeen perhekuntoutus Kotolaan. Sosiaalityöntekijä täyttää hakemuskavakkeen perhekuntoutukseen. Johtava sosiaalityöntekijä arvioi sijoituksen ajankohdan ja kiireellisyyden.

Lastensuojelun sosiaalityöntekijä ja perhekuntoutuksen perhetyönohjaajat sopivat yhdessä perheen kanssa aloituspalaverissa kuntoutusjakson tavoitteista ja keinoista sekä työskentelymenetelmistä tavoitteiden saavuttamiseksi.

Perheen tilannetta arvioidaan jakson ensimmäiset viikot ja perhearviointi aloitetaan tutustumisen jälkeen. Perhearvioinnissa perheenjäsenet arvioivat itseään ja samalla käydään läpi perheen elämän osa-alueita.

Välitavoitteet asetetaan alkupalaverissa ja ne tarkistetaan perhekuntoutusjakson puolivälissä yhdessä perheen ja sosiaalityöntekijän läsnä ollessa. Kuntoutusjakson loppuvaiheessa keskitytään siihen, että opitut ja perheen käyttöön otetut arjen toimintamallit siirretään kotiin sekä tuetaan niiden käyttämistä kodin arjessa.

Perhekuntoutusjakson päätyttyä perhetyönohjaajat tekevät perhetyötä kuukauden ajan tukien perhettä arjen toimissa. Tarvittaessa asetetaan uusia tavoitteita kotona tehtävälle perhetyölle.

Jokaisen perheen kanssa tehtävä työ on yksilöllistä ja suunniteltua.

Perhekuntoutus Kotolan asiakkaat voivat antaa laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyvää palautetta ohjaajille tai vastaavalle ohjaajalle. Asiakkaat voivat olla yhteydessä myös sosiaalityöntekijään. Asiakkailta ja omaisilta on mahdollisuus antaa laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyvää palautetta myös asiakassuunnitelmapalaverissa.

6.2 Hoito-, palvelu- ja kuntoutussuunnitelma

On tehtävä ilman aiheetonta viivytystä, kun henkilön toimintakyky on arvioitu - ja sen perusteella palvelujen tarve selvitetty. Määritellään palvelukokonaisuus joka tarvitaan toimintakyvyn tukemiseksi hyvän hoidon turvaamiseksi. Henkilön kanssa neuvoteltava vaihtoehtoista ja hänen oma näkemyksensä on kirjattava suunnitelmaan.

Palvelusuunnitelma tehdään asiakkaan palvelu- ja hoidontarpeeseen perustuvana moniammatillisena yhteistyönä. Hoito- ja palvelusuunnitelma koostuu asiakkaan palvelujen tarpeista, hänen kanssaan suunnitelluista tavoitteista ja niiden saavuttamiseksi tehtävistä toimista tai tilanteen ratkaisemiseksi valituista keinoista tai palveluista. Hyvään suunnitelman toteutukseen sisältyy aina asiakkaan tilanteen seuranta, kokemusten kirjaaminen ja toiminnan vaikutusten jatkuva kirjallinen arviointi.

Hoito- ja palvelusuunnitelma on tehtävä ilman aiheetonta viivytystä. Yksikön esimies seuraa ja ohjaa hoitotyön toteutumista omassa yksikössään. Omahoitaja vastaa asiakkaansa hoidon suunnittelusta ja toteutumisesta yhdessä moniammatillisen tiimin kanssa.

Lastensuojelun sosiaalityöntekijä ja perhekuntoutuksen perhetyönohjaajat sopivat yhdessä perheen kanssa aloituspalaverissa kuntoutusjakson tavoitteista ja keinoista sekä työskentelymenetelmistä tavoitteiden saavuttamiseksi.

Perheen tilannetta arvioidaan jakson ensimmäiset viikot ja perhearviointi aloitetaan tutustumisen jälkeen. Perhearvioinnissa perheenjäsenet arvioivat itseään ja samalla käydään läpi perheen elämän osa-alueita.

Välitavoitteet asetetaan alkupalaverissa ja ne tarkistetaan perhekuntoutusjakson puolivälissä yhdessä perheen ja sosiaalityöntekijän läsnä ollessa. Kuntoutusjakson loppuvaiheessa keskitytään siihen, että opitut ja perheen käyttöön otetut arjen toimintamallit siirretään kotiin sekä tuetaan niiden käyttämistä kodin arjessa.

Perhekuntoutusjakson päätyttyä perhetyönohjaajat tekevät perhetyötä kuukauden ajan tukien perhettä arjen toimissa. Tarvittaessa asetetaan uusia tavoitteita kotona tehtävälle perhetyölle.

Jokaisen perheen kanssa tehtävä työ on yksilöllistä ja suunniteltua.

Kotolassa perhetyönohjaajat kirjaavat päivittäin tehtävän perhetyön Sosiaalieficnaan. Kirjaukset ovat myös sosiaalityöntekijän luettavissa.

Asiakkaan sosiaalityöntekijä, omaohjaajat ja perhekuntoutus Kotolan vastaava ohjaaja pystyvät seuraamaan suunnitelmien toteutumista seuraamalla ohjaajien tarkkaan kirjaamaa päivittäisraporttia ja kuukausiraporttia sekä päivittämällä suunnitelmaa palaverissa.

6.3 Asiakkaan kohtelu ja itsemääräämisoikeus

Asiakkaan hoito ja huolenpito perustuu ensisijaisesti vapaaehtoisuuteen, ja palveluja toteutetaan lähtökohtaisesti rajoittamatta henkilön itsemääräämisoikeutta. Hoito- ja

palvelusuunnitelmaan kirjataan asiakkaan toiveet ja tottumukset, jotka huomioidaan kaikissa elämisen toimintoihin liittyvissä asioissa.

Rajoitustoimenpiteille on aina oltava laissa säädetty peruste ja 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.

Suuri osa sosiaalipalveluista tehdyistä kanteluista koskee asiakkaan kokemaa epäasiallista kohtelua tai epäonnistunutta vuorovaikutustilannetta työntekijän kanssa.

Asiakkaille informoidaan mahdollisuudesta tehdä hoitotahto. Kirjallisella hoitotahdolla asiakas voi ilmaista oman tahtonsa tulevasta hoidostaan tilanteissa, joissa ei itse esimerkiksi muistisairauden tai tajunnantason laskun vuoksi sitä pysty luotettavasti kertomaan. Myös lääkäri keskustelee erilaisista lääketieteellisistä hoitopäätöksistä asiakkaan ja omaisen tai läheisen kanssa.

Perusturvakeskukseen on laadittu oma lomake hoitotahtoon ilmaisemiseksi.

http://patarumpu.pori.fi/perusturva/lomakkeet/Jaetut_asiakirjat/Vanhuspalvelut/hoitotahto.doc

Perusturvakeskuksessa on laadittu hoitotahtoon liittyvistä asioista omaisen opas.

http://patarumpu.pori.fi/perusturva/toimintaohje/Jaetut%20asiakirjat/Vanhuspalvelut/Esitt_eet%20ja%20oppaat/hoitotahto_A4.pdf

Asiakkaalle voidaan nimetä edunvalvoja, mikäli hän ei sairauden tai muun syyn vuoksi kykene huolehtimaan asioistaan. Maistraatti selvittää hakemuksen tai ilmoituksen perusteella, tarvitseeko asiakas edunvalvontaa.

Kotolassa jokaiselle perheelle laaditaan yksilöllinen päivä- ja viikkojärjestys. Jokaisen perheen omaohjaaja laatii asiakkaalle yksilölliset säännöt, jotka ovat kuitenkin yhdenmukaiset perhekuntoutus Kotolan yhteisten sääntöjen kanssa. Omaohjaajaa kuulee perheenjäsenten mielipidettä heidän asioissaan, henkilön iän ja kehitystason mukaisesti ja ottaen huomioon asiakkaan toiveet mahdollisuuksien mukaan. Perhekuntoutus Kotolan keskeisimpiä arvoja ovat asiakkaan kunnioittaminen ja kuuleminen.

Perhekuntoutus Kotolassa noudatetaan sosiaalialan ammattieettisiä periaatteita, joihin kuuluvat asiakkaan itsemääräämisoikeus ja asiakkaan yksityisyys. Asiakasta tuetaan oman elämänsä hallintaan ja selviytymiseen jokapäiväisistä toiminnoista.

Työhön kuuluu asiakkaan asiallinen ja ystävällinen kohtelu. Kokiessaan epäasiallista kohtelua asiakas voi halutessaan ottaa yhteyttä työntekijään tai yksikö esimieheen tai hän voi käännyä sosiaaliamiehen puoleen. Asiakkaalla on myös oikeus tehdä muistutus ja tarvittaessa kantelu asiakaslain mukaisesti, mikäli hän on tyytymätön kohteluunsa.

Perhekuntoutus Kotolan perhetyönohjaajat toimivat yhteisten sääntöjen mukaan, kaikkia asiallisesti kohdellen. Jokainen ohjaaja on vastuussa omasta työstään ja jos epäasiallista kohtelua havaitaan, on siihen puututtava välittömästi ja välitettävä tieto myös lähiesimiehelle.

Haittatapahtuma tai vaaratilanne käydään perheen kanssa läpi tilanteen rauhoituttua, lasten ikätaso huomioon ottaen. Haittatapahtuma tai vaaratilanne kirjataan sosiaaliEfficaan tarkasti. Tarpeen mukaan ollaan yhteydessä esimerkiksi sairaanhoitoalan ammattilaisiin. Tilanteen vaatiessa asian tiimoilta voidaan kokoontua perheen ja sosiaalityöntekijän kanssa käsittelemään asiaa.

6.4 Asiakkaan osallisuus ja palautteen kerääminen

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 eri tavoin kerätty palaute tärkeää saada käyttöön yksikön kehittämisessä.

Asiakasperheillä on mahdollisuus antaa palautetta yksikön toiminnasta kaikissa vuorovaikutustilanteissa. Palautteen voi antaa suoraan perhetyönohjaajille tai sosiaalityöntekijälle. Yksikössä on käytössä valmis asiakaspalautekaavake, jolla kerätään asiakaspalautetta aina kuntoutusjakson loputtua. Kaavakkeen avulla kerätään tietoa koskien kuntouttavan perhetyön sisältöä, laatua ja riittävyttä.

Jatkuvaa arviointia tehdään kaikkien asiakasprosessien eri työvaiheissa sekä mm. työryhmäkokouksissa, talokokouksissa, neuvotteluissa ja verkostopalavereissa. Palautteen pohjalta arvioidaan työn laatua ja pohditaan kehittämiskohteita.

6.5 Asiakkaan oikeusturva

Seuraavat lait sisältävät määräyksiä asiakkaan oikeuksista:

- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000)
- Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992)
- Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveystalvveluista (980/2012) mukaiset oikeudet.

Oikeuksia ovat esimerkiksi asiakkaan mielipiteen, itsemääräämisoikeuden ja osallistumisen huomioiminen, asiakkaan hyvä kohtelu, palvelu ja hoito, palvelu- ja hoitosuunnitelmien laadinta ja tietojen asianmukainen käsittely sekä asiakkaan oikeusturvakeinojen käyttö.

Asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus saamastaan kohtelusta sosiaalihuollon toimintayksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle, siten kuin

sosiaalihuoltolaissa säädetään. Asiakas voi myös olla yhteydessä palveluun liittyvistä epäkohdista potilas- tai sosiaaliasiamieheen ja/tai tehdä kantelun valvontaviranomaisille, kuten aluehallintovirastolle (AVI). Muistutukset ja kantelut käsitellään viivytyksettä Porin perusturvalautakunnan yksilöjaostossa.

Perusturvakeskuksessa asiakkaiden ja potilaiden oikeuksista huolehtivat sosiaaliasiamies ja potilasasiamies. <http://www.pori.fi/perusturva/oikeudet.html>

Sosiaaliasiamies Jari Mäkinen
Puh. 02 630 1423, Gsm 044 707 9132
Postiosoite on: Ravanintie 359, 28450 Vanha-Ulvila
Käyntiosoite on: Liisankatu 18B 1 krs.
28100 PORI

Potilasasiamies Päivi Apajasalo
Puh. (02) 621 1341 tai 044 701 1341. Tapaaminen ajanvarauksella.
Porin perusturvakeskus
Maantiekatu 31
PL 33, 28601 Pori

Muistutuslomake/potilasasiamies
http://www.pori.fi/material/attachments/hallintokunnat/perusturva/CQm52Np4j/muistutus_potilaan_hoidosta.docx

Omavalvontasuunnitelmaan on kirjattava taho, jolle muistutukset osoitetaan ja yhteystiedot. Suunnitelmaan on kirjattava potilasasiamiehen/sosiaaliasiamiehen yhteystiedot sekä tiedot heidän tarjoamistaan palveluista. Muistutus osoitetaan aina järjestämisvastuussa olevalle taholle.

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus tai kannella saamastaan sosiaalihuollon palvelusta. Ennen muistutuksen tai kantelun tekemistä on suositeltavaa selvittää asiaa toimintayksikössä, jossa voidaan selvittää asiassa mahdollisesti tapahtuneita puutteita tai virheitä.

Porin kaupungilla on nimetty sosiaaliasiamies, jonka tehtävänä on neuvoa sosiaalihuollon asiakkaita heidän asemaansa ja oikeuksiinsa liittyvissä kysymyksissä.

Sosiaalihuollon laatuun tai siihen liittyvään kohteluun tyytymätön asiakas voi tehdä muistutuksen sosiaalihuollon toimintayksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Jos asiakas ei sairauden, henkisen toimintakyvyn vajavuuden tai muun vastaavan syyn vuoksi kykene itse tekemään muistutusta tai jos hän on kuollut, muistutuksen voi tehdä hänen laillinen edustajansa, omaisensa tai muu läheisensä. Muistutus tulee tehdä pääsääntöisesti kirjallisesti.

Kunnan nimeämä sosiaaliasiamies avustaa tarvittaessa muistutuksen tekemisessä. Toimintayksikön tai johtavan viranhaltijan on kirjattava muistutus ja käsiteltävä se asianmukaisesti ja annettava siihen kirjallinen perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa muistutuksen tekemisestä. Tavoiteaika muistutusten käsittelylle on yksi kuukausi.

Kantelu tehdään aluehallintovirastoon tai Valviraan vapaamuotoisesti tai kantelulomakkeella. Kantelussa tulee esittää käsitys siitä, millä perusteilla sosiaalihuollossa tapahtunutta menettelyä on pidettävä virheellisenä. Kantelussa on riittävästi yksilöitävä kantelun kohteena oleva menettely ja ajankohta. Kahta vuotta vanhemmasta asiasta tehtyä hallintokantelua ei tutkita, ellei siihen ole erityistä syytä.

Toiminnan kehittämisessä kannalta tavoitteena on välttyä valvontapäätöksiltä. Työssä varaudutaan etukäteen mahdollisiin ongelmatilanteisiin keskustelemalla työvuorossa olevien kanssa sekä mahdollisesti konsultoidaan ylempää tahoja. Toimintaa pyritään kehittämään keskustelemalla esiin tulleiden tilanteiden kautta sekä konsultaatiota hakemalla. Näin osataan varautua tilanteisiin ensikerralla paremmin.

7. Palvelun sisällön omavalvonta

Valvontaohjelmat ja eri toimintoja ohjaamaan laaditut suositukset määrittävät asiakastyön sisältöä.

7.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Asiakkaan hoiva- ja hoito toteutetaan yksilölähtöisesti asiakkaan voimavaroja tukevalla työllä. Asiakkaiden hoito- ja palvelu- ja kuntoutussuunnitelmiin kirjataan tavoitteita, jotka liittyvät päivittäisiin toimintoihin, kuten liikkumiseen ja sosiaaliseen kanssakäymiseen. Asiakkailla on mahdollisuus ulkoiluun.

Sosiaali- ja terveysministeriön suositusten mukaisesti

- työyhteisössä sovitaan yhdessä kuntoutumista edistävän toiminnan vahvistamisesta ja sisällöstä
- kuntoutusalan ammattilaiset ohjaavat toimintakykyä tukevan työtavan käyttöä
- kuntoutumista edistävä työtapa sisällytetään hoitotyöntekijöiden perus- ja täydennyskoulutukseen sekä perehdytysohjelmiin

Perhekuntoutus Kotola tarjoaa lastensuojelun suunnitelmallista ja tavoitteellista perheen tilanteen selvittelyä ja yhdessä sovittuihin muutoksiin tukemista ja ohjaamista. Työhön kuuluu perheiden kokonaisvaltaisen (fyysisen, psyykkisen ja sosiaalisen) hyvinvoinnin suunnitelmallinen ja tavoitteellinen tukeminen.

Perheiden arkea rytmittävät säännölliset arjen rutiinit, jotka luovat turvallisuuden tunnetta ja asuinympäristön, jossa eheytyminen kaikilla hyvinvoinnin osa-alueilla on mahdollista.

Turvallinen ympäristö ja yhteiset säännöt sekä ohjaajien jatkuva läsnäolo edistävät myös perheiden hyvinvointia.

7.2 Ravitsemus

Perusturvakeskukseen on laadittu ohjeita eri ikäisten ravitsemuksen toteuttamiseen jota voidaan hyödyntää.

Perhekuntoutus Kotolassa perheet valmistavat itse omat päivittäiset ateriansa. Kerran viikossa, keskiviikkoisin, toteutetaan perheiden kesken yhteisöllinen ruoanvalmistus ja ruokailu.

Perhekuntoutus Kotolassa kaupassakäynnit kirjataan yhdessä perheen kanssa suunniteltavaan viikko-ohjelmaan. Kaupassakäyntejä varten asiakkaita ohjeistetaan suunnittelemaan omia aterioita sekä suunnittelemaan viikon ruokalista arjen sujuvuuden helpottamiseksi. Suunnitelmassa huomioidaan aterioiden monipuolisuus, terveellisyys ja ravinto-arvot. Suunnitellut kaupassakäynnit helpottavat tarkkailemaan rahankäyttöä ja välttämään heräteostoksia. Talouden hallinnassa perheitä ohjeistetaan harkitsemaan tarpeellisten ja tarpeettomien hankintojen tekoa.

Kaupassakäynnit ovat myös kasvatuksellisesti tärkeitä tilanteita, jolloin perheen vanhempia tuetaan tekemään omia päätöksiään ja rajoittamaan lasten esittämiä vaatimuksia huolimatta esim. lapsen äänekkästä kiukuttelusta.

7.3 Hygieniaikäytännöt

Henkilökunta noudattaa hygieniaan liittyviä ohjeita.

<http://patarumpu.pori.fi/perusturva/toimintaohje/default.aspx?RootFolder=%2Fperusturva%2Ftoimintaohje%2FJaetut%20asiakirjat%2FHygienia&FolderCTID=0x012000C33C9A03A6B1DF4D812D3FD980D33884&View={503CC9EE-F51E-4490-BC57-4C74E82A0598}>

Perusturvan puhtauspalvelut tuotetaan ostopalveluna Porin palveluliikelaitokselta/Ulvilan kaupungilta/Merikarvian kunnalta. Yksiköiden on mahdollista konsultoida Porin perusturvakeskuksen hygieniahoitajia. Yksikössä on nimetty hygieniaavastaava/t, joka vastaa henkilökuntaa koskevasta ajantasaisesta hygieniaohjeistuksesta.

Perhekuntoutus Kotolassa hygienia-atasoa valvotaan silmämääräisesti. Koko henkilökunta on vastuussa hygienia-atasosta, ja pintoja siivotaan tarpeen tullen. Keittiössä noudatetaan hyvää keittiöhygieniaa.

Perhekuntoutus Kotolassa käy arkipäivisin palveluliikelaitoksen siistijä, joka siivoaa yleiset tilat. Lisäksi perheet huolehtivat itse huoneidensa puhtaudesta ja heitä opastetaan siivousvälineiden käytössä sekä avustetaan tarvittaessa.

Perhekuntoutus Kotolassa valvotaan asiakkaiden henkilökohtaista hygieniaa opastamalla käsienspesussa sekä peseytymisessä. Mahdollisia infektioita hoidetaan oikeaoppisella tavalla.

Perhekuntoutus Kotolassa perheenjäsenten terveydentilaa seurataan ja tarvittaessa hakeudutaan lääkäriin tai sairaanhoitajan vastaanotolle. Akuuteissa tilanteissa, soitetaan tarpeen mukaan hätäkeskukseen tai toimitaan tilanteen vaatimalla tavalla. Jokaisella perhetyönohjaajalla on oltava voimassa oleva ensiapu-koulutus.

7.4 Terveyden- ja sairaanhoito

Pitkäaikaissairaiden asiakkaiden seuranta ja terveyden edistäminen kuuluu kaikkien hoitotyötä tekevien perustehtävään. Perusturvakeskukseen on laadittu yhtenäiset ohjeet pitkäaikaissairauksien seurantaan.

<http://patarumpu.pori.fi/perusturva/toimintaohje/default.aspx?RootFolder=%2Fperusturva%2Ftoimintaohje%2FJaetut%20asiakirjat%2FHoitajan%20toimintaohjeet&FolderCTID=0x012000C33C9A03A6B1DF4D812D3FD980D33884&View={503CC9EE-F51E-4490-BC57-4C74E82A0598}>

Äkillisten kuolemantapausten osalta noudatetaan Perusturvakeskuksen ohjetta.

http://patarumpu.pori.fi/perusturva/toimintaohje/Jaetut_asiakirjat/Kuolemantapaus/Kuoleman_toteamisen_ohjeet_2015.pdf

7.5 Lääkehoito

Yksiköllä tulee olla ”Turvallinen lääkehoito -oppaan (2005:32) mukainen lääkehoitosuunnitelma, jossa on määritelty ja sovittu lääkehoidon henkilöstön vastuut, velvollisuudet, työnjako, lupakäytäntö, lääkehoidon vaikutusten arviointi ja kirjaaminen sekä seuranta. http://www.stm.fi/julkaisut/nayta/_julkaisu/1083030

Sosiaali- ja terveysministeriön laatusuosituksen mukaan monia lääkkeitä käyttäville henkilöille on osana palvelusuunnitelmaa tehtävä henkilökohtainen lääkehoitosuunnitelma, joka sisältää asiakkaan käyttämät itsehoito- ja reseptiläkkeet. Henkilökohtainen lääkehoitosuunnitelma on tarkistettava säännöllisesti, vähintään kerran vuodessa. Asiakkaan lääkehoidon vaikutuksia on seurattava ja mahdolliset muutoksen lääkityksessä kirjattava lääkekorttiin tai muuhun vastaavaan asiakirjaan.

Perhekuntoutus Kotolan asiakkaat vastaavat itse omista ja perheenjäsentensä lääkityksistä.

7.6 Yhteistyö eri toimijoiden kanssa

Jotta palvelukokonaisuudesta muodostuisi asiakkaan kannalta toimiva ja hänen tarpeitaan vastaava, vaaditaan palvelunantajien välistä yhteistyötä, jossa erityisen tärkeää on tiedonkulku eri toimijoiden välillä. Yhteistyö kunnassa toimivien julkisten tahojen, yritysten, järjestöjen ja muiden yleishyödyllisten yhteisöjen kanssa väestön hyvinvoinnin, terveyden, toimintakyvyn ja itsenäisen suoriutumisen tukemiseksi.

Yhteistyötä tehdään perheen muiden palveluiden tuottajien kanssa, jotka ovat tukemassa perheen arkea.

Yhteistyötä toteutetaan verkostopalaverien sekä asiakkaan luvalla voidaan olla yhteydessä muihin eri tahoihin. Yhteistyö toteutetaan perusturvan palvelu- ja vastuualueiden kanssa perhekohtaisesti, sekä pyritään siihen, että tarvittavat tiedot siirtyvät yhteistyötahoille.

7.7 Alihankintana tuotetut palvelut

Porin perusturvakeskus tekee alihankintana tuotettujen palvelujen tuottajien kanssa sopimukset. Palveluntuottajat sitoutuvat kaupungin edellyttämiin vaatimuksiin. Palvelujen laatua seurataan yksikössä ja havaittuihin puutteisiin puututaan välittömästi.

Palautetta kerätään alihankkijoiden tuottamista palveluista. Porin palveluliikelaitoksella on käytössä reklamaatiolomake ateria, puhtaus ja kiinteistöhoitopalveluista.

<http://patarumpu.pori.fi/palvelut/palveluliikelaitos/Documents/Reklamaatiolomake.doc>

Mikäli havaitaan epäkohtia alihankintana tuotetuissa palveluissa, otetaan asia heti puheeksi ja tehdään tarvittava reklamaatio. Näin varmistetaan, että palvelut vastaavat asetettuja sisältö-, laatu-, ja asiakasturvallisuusvaatimuksia.

8. Asiakasturvallisuus

Työyhteisön koulutus ja työyhteisölle laadittavat turvaohjeet sekä tekniset turvajärjestelmät ovat ensisijaisia keinoja vaara- ja uhkatilanteisiin varautumisessa. Uusien työntekijöiden perehdyttäminen toimipisteen turvallisuusjärjestelyihin, turvallisuussuunnitelmiin ja turvaohjeisiin on välttämätöntä. Turvallisuus-ongelmien tunnistaminen ja avoin käsittely luo pohjan turvallisuuskulttuurille. Yksikön turvallisuuden edistäminen edellyttää yhteistyötä muiden turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa.

Perusturvakeskuksessa on toimintaohjeet häiriötilanteiden varalle.

http://patarumpu.pori.fi/perusturva/toimintaohje/Jaetut_asiakirjat/Turvallisuus/Toimintaohjeet_häiriötilanteiden_varalle_12_2014.doc

Pelastussuunnitelma on laadittu ja se päivitetään vähintään vuosittain.

Sisäiset palotarkastukset suoritetaan perusturvakeskuksen ohjeiden mukaisesti vähintään kaksi kertaa vuodessa. Sisäisen palotarkastuksen dokumentoinnissa käytetään siihen tarkoitettua lomaketta.

http://patarumpu.pori.fi/perusturva/Documents/Sisäinen_palotarkastuslomake.pdf

Poistumisturvallisuusselvitys on laadittu ja sen päivittämisestä huolehditaan asianmukaisesti.

http://patarumpu.pori.fi/perusturva/toimintaohje/Jaetut_asiakirjat/Turvallisuus/Poistumisturvallisuusselvitys.pdf

Asiakasturvallisuutta varmistaa omalta osaltaan myös holhoustoimilain mukainen ilmoitusvelvollisuus maistraatille edunvalvonnan tarpeessa olevasta henkilöstä sekä vanhuspalvelulain mukaisesta velvollisuudesta ilmoittaa iäkkästä henkilöstä, joka on ilmeisen kykenemätön huolehtimaan itsestään.

8.1 Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Porin Perusturvakeskus tuottaa turvallisuuspalvelut alihankintana ja palvelusta vastaa ISS Turvallisuuspalvelut Oy. Käytössä ovat murtohälytykset, puhelinturva, turvaamispalvelu, kannettava päällekkäuspainike, piirivartiointi. Lastensuojelulaitos Kotolan käytössä on ISS-turvahälytintä, jota myös perhekuntoutuksen työntekijät voivat tarvittaessa käyttää.

Yhteistyötä tehdään palo- ja pelastuslaitoksen kanssa palotarkastuksin, palo- ja pelastuskoulutuksin sekä poistumisharjoituksin.

Poliisiin, palokuntaan, sosiaalipäivystykseen tai muuhun viranomaistahoon yhteistyötä teemme tilannekohtaisesti.

Palo- ja pelastusharjoituksia toteutetaan Kotolassa vuosittain yhteistyössä kiinteistöhuollon ja pelastuslaitoksen kanssa. Kiinteistöhuolto tekee myös joka kuukausi palolaitteiden tarkastuksen. Palo- ja pelastusharjoitus tapahtuu Kotolassa sovitusti ja poistuminen tapahtuu alueiden vastuuhenkilöiden ohjeiden mukaisesti. Vastuualueet ja -tehtävät on sovittu ja harjoiteltu etukäteen. Poistuminen tapahtuu varauksteita käyttäen. Kaikki poistuvat yhdessä sovitulle kokoontumispaikalle.

Yksikön palo- ja pelastusvastaava: lastensuojelulaitos Kotolan vastaava ohjaaja Jouni Salonen

Automaattisen paloilmottimen/palovaroitinjärjestelmän hoitaja:

Janne Levola (kiinteistöhoitaja)

Henkilökunta osallistuu säännöllisesti palo- ja pelastusautumiskoulutuksiin sekä poistumisharjoituksiin, myös asukkaat osallistuvat niihin.

8.2 Henkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön suunnitelma

Terveydenhuollon ammattien harjoittamisen vaatimukset on säädetty terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetussa laissa (559/1994). Terveydenhuollon ammateissa toimiminen edellyttää koulutuksen ja Valviran laillistuksen tai rekisteröinnin lisäksi riittäviä ammattitaito-

ja -tietoja, sekä sitä, että henkilö kykenee terveydentilansa ja toimintakykynsä puolesta toimimaan ammatissaan. Tarvittava henkilöstömäärä riippuu asiakkaiden avun tarpeesta, määrästä ja toimintaympäristöstä. Henkilöstöjohtamisella varmistetaan turvallisen toiminnan edellyttämä henkilöstömäärä ja henkilöstörakenne.

Sosiaalihuollon ammattihenkilöistä annettu laki

Perustuvan henkilöstösuunnitelmassa on määritelty henkilöstön kelpoisuusvaatimukset, [PETU henkilöstösuunnitelma 2016 petu ltk 30052012 § 162](#)

Laaditus tehtäväkuvaukset määrittävät kunkin ammattiryhmän keskeiset tehtävät.

Perhekuntoutus Kotolassa työskentelee 3 perhetyönohjaajaa sekä vastaava ohjaaja. Henkilökunta koostuu sosiaali- ja terveydenhuollon ammattilaisista. Henkilökunnalla on vuosien kokemus lastensuojelutyöstä. Heillä on koulutusta ja kokemusta perhearviointimenetelmästä, traumatisoituneen nuoren hoidosta, neuropsykiatrisista häiriöistä, MAPA- koulutuksesta, ART- ohjaamisesta, verkostoterapeuttisesta työstä ja perhetyöstä. Perhetyönohjaajilla on kokemusta ja osaamista myös pienten vauvojen ja tarvitsemasta tuesta.

Kotolassa työskentelee myös 1 laitoshuoltaja ja 1 kiinteistöhuoltaja arkipäivisin.

Henkilöstönvoimavarojen riittävyttä varmistetaan työnohjauksella sekä ajoittain perheneuvolasta konsultin voimin.

8.3 Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet ja sijaisten käyttö

Porin kaupunki on ohjeistanut täyttölupamenettelyn ja Porin perusturvakeskuksessa on ohjeistettu tarkasti henkilökunnan eroilmoitusten, täyttölupaesitysten, työsuhteisten valinnan ja nimike-muutosesitysten käsittely. Täyttöluvista tekee päätöksen toimialajohtaja. Työvoimakustannusten poikkeuksellisen voimakkaan nousupaineen takia kaikkia avautuvia virka- ja työsuhteita tarkastellaan kriittisesti ohjeistuksen mukaisesti. Laskennallisena tavoitteena kaupunkitasolla tulee olla, että n. puolet eläkkeelle lähtevien tehtävistä kyetään jättämään täyttämättä ja järjestelemään uudelleen. Uudelleen järjestelyissä voidaan käyttää hyväksi henkilöstön sisäisen liikkuvuuden parantamista, tehtäväkuvausten tarkistamista ja työaikajärjestelyjä.

Määräaikaisia työsopimuksia tehdään vain työsopimuslain mukaisin perustein. Porin kaupunki käyttää sijaisten rekrytoinneissa sähköistä Kuntarekry- ohjelmaa. Henkilöstöpalveluiden rekrytointiyksikkö käsittelee kaikki sijaishakemukset sekä tarkistaa hakijoiden alkuperäiset todistukset. Sijaista hakeva yksikkö tekee ohjelmaan sijaishaun, jossa määritellään tehtävä ja ajanjakso, johon sijaista haetaan.

Valtuudet sijaisen palkkaamiseen on määritelty Porin perusturvakeskuksen toimintasäännön esimiesliitteessä.

[http://patarumpu.pori.fi/perusturva/hallinto/Documents/Toimintasääntöön Esimiesliite PETU ltk 02062014.pdf](http://patarumpu.pori.fi/perusturva/hallinto/Documents/Toimintasääntöön_Esimiesliite_PETU_ltk_02062014.pdf)

Perhekuntoutus Kotolassa sijaisia käytetään pääasiassa henkilökunnan vuosilomien aikana.

8.4 Henkilöstön perehdyttäminen ja täydennyskoulutus

Porin perusturvakeskuksen perehdytyksen tavoitteet ovat seuraavat

- Koko organisaation kattava yleinen kirjallinen perehdytysohjelma on käytössä
- Yksikkökohtaiset kirjalliset perehdytysohjelmat ovat ajan tasalla
- Jokainen uusi ja toimintayksikköä vaihtava sekä työhön palaava työntekijä on perehdytetty tietyn ajanjakson kuluessa
- Uudella työntekijällä on tietty minimiaika perehdytykseen

Porin kaupungilla on käytössä perehdytyslomake.

[http://patarumpu.pori.fi/henkilosto/ohjeetlomakkeet/Lomakkeet1/Perehdyttamisen muistilista.xls](http://patarumpu.pori.fi/henkilosto/ohjeetlomakkeet/Lomakkeet1/Perehdyttamisen_muistilista.xls)

Sosiaali- ja terveydenhuollon osaamistarpeiden muutokset edellyttävät henkilöstöltä jatkuvaa kouluttautumista ja ammattitaidon kehittämistä sekä kriittistä työtettä ja perustellun tutkimustiedon hyödyntämistä toimintakäytäntöjen kehittämisessä. Näihin haasteisiin vastaamiseksi systemaattisella ja riittävän pitkäkestoisella täydennyskoulutuksella on suuri merkitys.

Porin perusturvakeskukseen on laadittu koulutussuunnitelma.

[http://patarumpu.pori.fi/perusturva/toimintaohje/Jaetut asiakirjat/Henkilöstöasiat/Koulutussuunnitelma ja menettelyohje/Porin perusturvakeskuksen henkilöstön koulutuksen runkosuunnitelma vuodelle 2015 Petultk 14012015.doc](http://patarumpu.pori.fi/perusturva/toimintaohje/Jaetut_asiakirjat/Henkilöstöasiat/Koulutussuunnitelma_ja_menettelyohje/Porin_perusturvakeskuksen_henkilöstön_koulutuksen_runkosuunnitelma_vuodelle_2015_Petultk_14012015.doc)

Opiskelijoille määräytyy harjoittelun ohjaaja Kotolan henkilökunnasta, jonka vastuulla on perehdyttää opiskelija perhekuntoutus Kotolan toimintaan. Kotolassa on oma perehdytyskansio ja omavalvontasuunnitelma, joista löytyy tarvittavat tiedot perhekuntoutus Kotolan periaatteista ja toimintatavoista. Kotolassa on käytössä perehdytyslomake, jonka avulla perehdytys on kokonaisvaltaista. Lisäksi jokaisesta perheestä on oma kansio, josta löytyy kaikki olennainen tieto. Uudet opiskelijat ja työntekijät perehdytetään sosiaaliEffican käyttöön, jossa on päivittäisraporttien lisäksi myös asiakastietoja pidemmältä ajalta ennen sijoitusta. Lisäksi kaikilta työntekijöiltä tai opiskelijoilta vaaditaan vaitiolovelvollisuutta.

Työntekijöiden täydennyskoulutuksia suositetaan yksilön tarpeen mukaan. Koulutukseen pääsemiseksi lupa kysytään esimieheltä, joka arvio koulutuksen tarpeellisuuden.

Täydennyskoulutuksia pyritään järjestämään tasapuolisesti niin, että jokaisella on mahdollisuus osallistua koulutuksiin. Kaikilta työntekijöiltä kuitenkin vaaditaan hygieniapassi, ensiapukoulutus.

8.5 Toimitilat

Perhekuntoutus Kotola sijaitsee idyllisessä Ulvilan kaupungin maalaismaisemassa. Perhekuntoutuksella on käytössään kaksi perheasuntoa, 27 ja 57 neliöiset yksiöt. Parvekkeellisissa asunnoissa on omat keittiöt sekä kylpyhuoneet. Asunnot kalustetaan aina muuttavan perheen tarpeita vastaaviksi.

Perhetyönohjaajilla on käytössään toimisto ja taukotila/pukuhuone.

Samassa rakennuksessa toimii lastensuojelulaitos Kotola. Heillä on käytössään keittiö, kaksi ruokailutilaa, kaksi olohuonetta, sauna ja suihkuhuone, kodinhoituhuone, leikkihuone, kolme toimistoa, kaksi työntekijöiden vessaa, ulkovaeline- ja liinavaatevarasto, kaksi teknistä tilaa, musiikkihuone, biljardihuone, pingishuone ja seitsemän lastenhuonetta, joissa omat vessat ja suihkut. Osaston ulkopuolella on myös kaksi henkilökunnan pukuhuonetta.

Kuntouttavan perhetyön perheet voivat, erikseen sovittaessa, käyttää lastensuojelulaitos Kotolan sauna-, keittiö-, ja muita yhteisiä tiloja. Kuitenkin toimistot, varastot ja tekniset tilat ovat vain ohjaajien käytössä.

Laitoshuoltaja siivoaa perhekuntoutus Kotolan yleiset ja henkilökunnan tilat arkipäivisin. Ennen uuden perheen saapumista perhekuntoutukseen laitoshuoltaja siivoaa perhetilan. Laitoshuoltaja huolehtii omien siivousvälineidensä puhtaudesta ja Kotolan henkilökunta huolehtii käyttämistään siivousvälineistä. Kiinteistöhuolto huolehtii pihan kunnossapidosta.

Perhekuntoutus Kotolan ulko-ovet ovat aina lukossa. Perheet saavat käyttöönsä asuntoonsa kuuluvan avaimen. Perheiden toivotaan ilmoittavan omista vieraistaan perhetyöntekijöille.

8.6 Teknologiset ratkaisut

Kotolassa kulunvalvontalaitteiden käyttö on vähäistä. Kotolan ulko-ovet ovat aina lukossa, jolloin ulkopuolisten vieraiden kulkemista Kotolaan voidaan valvoa. Perhekuntoutus Kotolan perheitä pyydetään kertomaan henkilökunnalle, kun ovat lähdössä ulos.

Lisäksi henkilökunnan ja asiakkaiden turvaamiseksi Kotolassa on käytössä päällekkäuspainike, jota painettaessa vartija tulee paikalle. Päällekkäuspainiketta käytetään tarvittaessa uhkaavan tilanteen sattuessa. Painikkeen toimivuus testataan kerran viikossa ja sitä ladataan aina tarvittaessa.

8.7 Terveysthuollon laitteet ja tarvikkeet

Yksikössä on perehdytty lakiin terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista (L629/2010) ja Valviran määräykseen (määräys 4/2010), jossa ohjeistetaan terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden ammattimaista käyttäjää muun muassa vaaratilanneilmoituksen tekemisessä.

http://www.valvira.fi/files/maarays_4_2010_kayttajan_vt_ilmoitus.pdf

Instrumentit

- Laitteet
- Välineet
- Ohjelmistot
- Materiaalit:
- Valmistaja on tarkoittanut käytettäväksi ihmisen diagnosointiin, ehkäisyyn, tarkkailuun, hoitoon, lievitykseen...

Porin perusturvakeskuksessa terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaava henkilö on terveys- ja hyvinvointipalveluiden johtaja. Terveysthuollon laitteiden ja tarvikkeiden turvallisuuteen liittyvissä asioissa vastuuhenkilönä on turvallisuuspäällikkö.

Perusturvakeskuksessa on käytössä laitekortti.

http://patarumpu.pori.fi/perusturva/toimintaohje/Jaetut_asiakijat/Potilasturvallisuus/Laiteturvallisuus/Laitekortti_2014.docx

Laitekorttiin merkitään kaikkien terveydenhuollon laitteiden (esim. RR-mittarit, potilasnostimet jne.) laitetiedot sekä vastuuhenkilö yksikössä (Laki terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista 629/2010). Kortin tarkoituksena on helpottaa laitteiden huoltamisen varmistaminen ajallaan ja sitä kautta lisätä potilasturvallisuutta. Kortti säilytetään toimintayksikössä.

Kotolassa ei ole käytössä terveydenhuollon laitteistoa.

Kotolan henkilönkunta vastaa terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden turvallisuudesta sekä vaaratilanteita koskevista ilmoituksista. Puh. 044- 701 6341

8.8 Asiakas- ja potilastietojen käsittely

Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakas- ja potilastiedot ovat arkaluonteisia salassa pidettäviä henkilötietoja. Hyvä tiedonhallintatapa edellyttää, että tietojen käsittely on suunniteltua koko käsittelyn alusta kirjaamisesta alkaen tietojen hävittämiseen.

Rekisterinpitäjän on rekisteriselosteessa määriteltävä, mihin ja miten henkilörekiesteriä käsitellään ja millaisia tietoja siihen tallennetaan.

Asiakkaan suostumus ja tietojen käyttötarkoitus määrittävät eri toimijoiden oikeuksia käyttää eri rekistereihin kirjattuja asiakas- ja potilastietoja.

Sosiaalihuollon asiakastietojen salassapidosta ja luovuttamisesta säädetään sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetussa laissa ja terveydenhuollon potilastietojen käytöstä vastaavasti potilaan asemasta ja oikeuksista annetussa laissa.

Terveydenhuollon ammattihenkilön kirjaamat sairaudenhoitoa koskevat tiedot ovat potilastietoja ja siten eri käyttötarkoitukseen tarkoitettuja tietoja, jotka kirjataan eri rekisteriin kuin sosiaalihuollon asiakastiedot.

Perusturvakeskuksen johtoryhmä on nimennyt tietoturvapäällikön, joka on terveys- ja hyvinvointipalvelujen johtaja. Tietosuojatyöryhmän edustajana vanhuspalveluista on vanhuspalveluiden päällikkö.

Tietosuojatyöryhmä on laatinut tietoturvaohjeiston.

http://patarumpu.pori.fi/perusturva/tyoturva/Documents/Tietoturva/Tietoturvaohjeisto_2012.doc

Työntekijät allekirjoittavat vakuutus – lomakkeen työ-/ virkasuhteen alkaessa.

<http://patarumpu.pori.fi/perusturva/lomakkeet/Jaetutasiakirjat/Tietosuoja/Vakuutus.doc>

Uuden työntekijän perehdytyksessä käsitellään tietosuoja-asioiden merkitys, kirjaamiskäytännöt ja salassapitovaatimukset. Esimiehet vastaavat siitä, että ohjeistoon tutustutaan ja vakuutukset allekirjoitetaan sekä säilyttävät lomakkeet.

Yksikkö käsittelee asiakirjoja siten kuin henkilötietolaissa (523/1999) ja laissa sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä (159/2007) sekä muussa sosiaali- ja terveydenhuollon lainsäädännössä säädetään.

Kirjalliset asiakastiedot säilytetään toimiston lukollisessa kaapissa lapsen omassa kansiossa. Asiakastietoja kirjataan SosiaaliEffican käyttäjärjestelmään, johon kirjaudutaan henkilökohtaisilla tunnuksilla. Asiakastietoja pääsee lukemaan Kotolan henkilökunta sekä lasten sosiaalityöntekijät henkilökohtaisilla tunnuksilla. Lisäksi Kotolan opiskelijat ohjaajan kanssa pääsevät kirjauksia lukemaan. Niin henkilökunta kuin opiskelijatkin allekirjoittavat salassapitosopimuksen perehdytyksessä.

Jokainen työntekijä on velvollinen noudattamaan tietosuojaan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvää lainsäädäntöä sekä kirjaamiseen liittyviä ohjeita ja viranomaismääräyksiä. Lähiesimies valvoo, että ohjeistusta noudatetaan ja tarvittaessa puuttuu epäkohtiin.

8.9 Sosiaali- ja terveydenhuollon tietojärjestelmien omavalvonta

Sosiaali- ja terveydenhuollon tietojärjestelmien omavalvonnasta on annettu erikseen määräys (THL/1305/4.09.00/2014).

Tietojärjestelmien omavalvontasuunnitelma laaditaan vuoden 2015 aikana yhteistyössä Porin kaupungin tietohallinnon ja Medbit Oy:n kanssa.

Sosiaali- ja terveydenhuollon tietojärjestelmien omavalvontasuunnitelman sisältö:

- Johdanto
- Suunnitelman kohde
- Yleiset tietoturvakäytännöt
- Käyttöympäristön ja useiden järjestelmien yhteiset tietoturvakäytännöt
- Käyttövaltuuksien, pääsynhallinnan ja käytön seurannan yleiset käytännöt
- Kanta-palveluihin liittymisen tietoturvakäytännöt
- Tietojärjestelmät
- Tietojärjestelmäkohtaiset ohjeet ja suunnitelmat

9. Omavalvontasuunnitelman seuranta ja kehittäminen

Omavalvontasuunnitelma on työväline, jossa kuvataan miten perusturvan eri työyksiköiden asiakaslähtöinen hoito/palvelu toteutetaan lainsäädäntöön, Porin kaupungin yleisiin ohjeisiin sekä perusturvakeskuksen yleisiin ja palvelukohtaisiin ohjeisiin perustuen. Omavalvontasuunnitelman seurannasta ja kehittämisestä vastaa yksikön esimies, joka on velvollinen raportoimaan havaituista epäkohdista omalle esimiehelleen ja perusturvakeskuksen johdolle. Jokainen yksikön työntekijä on velvollinen raportoimaan esimiehelleen havaitsemistaan puutteista ja epäkohdista sekä kehittämistarpeista.

Perhekuntoutus Kotolassa esiin tulleita kehittämistarpeita ja korjaavia toimenpiteitä pyritään toteuttamaan tarpeen mukaan. Ohjaajat raportoivat esimiehelle puutteista sekä kehittämiskohteista. Työpaikkakokouksessa henkilökunta yhdessä pohtii miten saadaan kehittämistarpeet ja korjaavat toimenpiteet käytäntöön. Lisäksi lakimuutokset voivat tuoda eteen korjaavia toimenpiteitä.

Vastuuhenkilönä toimii perhekuntoutus Kotolan vastaava ohjaaja Merja Härmäläinen.

10. Omavalvontasuunnitelman hyväksyminen

Omavalvontasuunnitelma on hyväksytty palvelualueen johdon työkokouksessa sekä saatettu tiedoksi perusturva johtoryhmälle.

Päiväys

Allekirjoitukset

Yksikön esimies

Palvelujohtaja

Omavalvontasuunnitelman liitteet

- henkilötietojen käsittelyä koskeva suunnitelma
- rekisteriseloste
- tietosuojaseloste, kun tietoja käsitellään sähköisesti
- lomake, jota käytetään käsiteltäessä salassa pidettäviä henkilötietoja (asiakkaan suostumus)
- suunnitelma tietosuojakoulutuksesta ja henkilöstön perehdyttämisestä
- tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot