

Omavalvontasuunnitelma

Perhekuntoutus: Oiva Jyväskylä

SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

SISÄLTÖ (Sisällysluettelon numerointi vastaa sisältöasioiden osalta määräyksen numerointia)

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT (4.1.1)	2
2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET (4.1.2)	2
3 RISKINHALLINTA (4.1.3)	4
4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN (3)	5
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET (4.2).....	6
4.2.1 Palvelutarpeen arviointi	6
4.2.1 Hoito-, palvelu- tai kuntoutussuunnitelma	6
4.2.1 Hoito- ja kasvatussuunnitelma (LsL 30.5 §)	6
4.2.2 Asiakkaan kohtelu	6
4.2.3 Asiakkaan osallisuus	7
4.2.4 Asiakkaan oikeusturva.....	7
6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA (4.3).....	8
4.3.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta	8
4.3.2 Ravitseminen	9
4.3.3 Hygieniäkäytännöt.....	9
4.3.4 Terveysten- ja sairaanhoito	9
4.3.5 Lääkehoito.....	9
4.3.6 Yhteistyö eri toimijoiden kanssa	9
7 ASIAKASTURVALLISUUS (4.4)	9
4.4.1 Henkilöstö	10
4.4.2 Toimitilat.....	11
4.4.3 Teknologiset ratkaisut.....	11
4.4.4 Terveystenhuollon laitteet ja tarvikkeet.....	12
8 ASIAKAS JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY (4.5)	12
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA	12
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA (5)	13
11 LÄHTEET	13
TIETOA LOMAKKEEN KÄYTTÄJÄLLE	14

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT (4.1.1)

Palveluntuottaja	
Yksityinen palveluntuottaja Nimi: Perhepalvelut Oiva Oy	Kunnan nimi: Jyväskylä
Palveluntuottajan Y-tunnus: 3122821-9	Kuntayhtymän nimi:
Sote -alueen nimi: Keski-Suomen hyvinvointialue	
Toimintayksikön nimi Oiva Jyväskylä	
Toimintayksikön sijaintikunta yhteystietoiheen Jyväskylä, Jyväskylän kaupunki, www.jyvaskyla.fi	
Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä Lastensuojelun avohuollon tuki, perhekuntoutus, seitsemän paikkaa	
Toimintayksikön katuosoite Rasinrinne 5A1	
Postinumero 40320	Postitoimipaikka Jyväskylä
Toimintayksikön vastaava esimies Rauha Howe	Puhelin 040 3541739
Sähköposti rauha.howe@perhepalvelutoiva.fi	
Toimintalupatiedot (yksityiset sosiaalipalvelut)	
Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohta (yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt) Avin lupa 25.3.2020, Valviran lupa 19.12.2022	
Palvelu, johon lupa on myönnetty Yksityisten palveluntuottajan laitospalvelu lastensuojelupalvelut, ympärivuorokautinen perhekuntoutus	
Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)	
Kunnan päätös ilmoituksen vastaanottamisesta 19.5.2020	Aluehallintoviraston rekisteröintipäätöksen ajankohta 09/2020
Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat	
Emme käytä alihankintaa.	

2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET (4.1.2)

Toiminta-ajatus
Perheterapeuttisen perhekuntoutuksen keskeisenä tavoitteena on lastensuojelun asiakasperheiden auttaminen. Perhekuntoutuksessa tarjotaan kuntouttavaa toimintaa koko perheelle suunnitellusti ja tavoitteellisesti. Tavoitteena on lasten kasvuolosuhteiden turvaaminen, vanhempien tukeminen kasvatus-tehtävässä ja perheen omien voimavarojen vahvistaminen. Perheenjäsenten välisen vuorovaikutuksen tukeminen erilaisin toiminnallisilla menetelmin, arjen taitojen harjoittelu ja säännöllisen päivärutmin va-kiinnuttaminen ovat koko perheen kuntoutuksen kulmakiviä.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Perhepalvelut Oivan arvot ovat:

Rohkeus, Dialogisuus, Keskiössä lapsen etu, Usko perheen voimavaroihin ja muutokseen

Rohkeus

Otamme puheeksi vaikeitakin asioita. Meillä on rohkeutta kohdata ja kokeilla sekä ravistella omia ajatuksiamme. Toimimme avoimesti ja läpinäkyvästi.

Dialogisuus

Asetumme kuulemaan jokaisen perheen oman tarinan. Dialogin kautta löydämme yhteisen ymmärryksen muutosten työstämiseksi. Keskitymme läsnäoloon ja yhteiseen tilanteen tutkimiseen ja ratkaisujen etsimiseen perheen kanssa.

Keskiössä lapsen etu

Lapsen etu ohjaa aina työtämme. Työskentelemme yksilöllisesti myös jokaisen lapsen kanssa, jotta saamme aidosti lapsen äänen ja ajatukset kuuluville.

Usko perheen voimavaroihin ja muutokseen

Toimimme asiakkaidemme kumppanina etsien yhdessä perheen arkea tukevia ja lapsen turvallisuutta, kasvua ja kehitystä edistäviä ratkaisuja. Uskomme jokaisen perheen kykyyn muuttua.

Toimintaperiaatteitamme ovat:

Dialogisuus

- Dialoginen lähestymistapa korostaa sitä, että työntekijä liittyy perheen systeemiin, arkeen ja luo suhteen kaikkiin perheenjäseniin.
- Jokainen perhe toimii niin kuin se on tottunut toimimaan – työntekijä on osa systeemiä.
- Työntekijät ja perhe ovat yhteistyökumppaneita.
- Tutkimisen kohde on perheen vaikeudet ja huolet sekä voimavarat ja vahvuudet
- Keskustelun dialogisuus on tasa-arvoista ja kuulluksi tulemistä myös yhteistä jakamista.

Asiakslähtöisyys

- Työskentelyn lähtökohtana ja huomion keskipisteenä on asiakkaan tapa elää ja hahmottaa todellisuus.
- Asiakkaan ajatuksiin, tunteisiin, ilmaisuihin, kokemuksiin, ehdotuksiin ja suunnitelmiin suhtaudutaan avoimesti ja todesti - kuullaan häntä.

Kunnioitus

- Kunnioittava asenne synnyttää kokemuksen tasa-arvosta. Asiakas on aina oman elämänsä asiantuntija, eikä työntekijän tarvitse osata ja hallita kaikkea. Työntekijän tehtävänä on tehdä asiakkaan kanssa yhteistyötä tämän ehdoilla ja tavoilla niin, että asiakas voi löytää elämästään merkitystä ja säilyttää oman arvontunteensa.

Luottamus asiakkaan voimavaroihin ja kykyihin

- Yksi tärkeimpiä tavoitteita on saada asiakas tiedostamaan, että hänellä itsellään on kykyjä, voimavaroja, vahvuuksia ja mahdollisuuksia.

Vastuun palauttaminen asiakkaalle

- Työskentelyn keskiössä on asiakkaan näkemys omasta muutokseen, avun tai tuen tarpeestaan. Ihmisellä itsellään on vastuu omasta elämästään, emmekä voi muuttaa sitä hänen puolestaan - hänen on tehtävä se itse.

Toiveikkuuden ja myönteisyyden etsiminen ja näkeminen

- Vaikeatkin tilanteet ovat ratkaistavissa uusilla tavoilla, jolloin menneisyyden kokemuksista voi tulla voimavara. Asiakkaiden valmiit tarinat omasta elämästään ovat usein ongelmatarinoita, ja vieläpä toisten ihmisten laatimia. Ratkaisukeskeisessä työotteessa mielikuvat, huumori ja leikkilisyys auttavat rentoutumaan ja löytämään uusia näkökulmia.

Ammatillisuus

- Työntekijä luo läheisen ammatillisen yhteistyösuhteen perheen jokaisen jäsenen kanssa. Yhteistyösuhte perustuu luottamuksen rakentamiseen ja liittymiseen. Työntekijä antaa oman osaamisensa ja asiantuntijuutensa asiakkaiden käyttöön. Ammatillinen toiminta takaa perheen saaman palvelun sisällön ja laadun.
- Työntekijä nostaa esiin vahvuudet ja vaikeudet ja pitää huolen työskentelyn tavoitteellisesta etenemisestä

Tavoitteellisuus

- Kuntoutus on aina muutokseen tähtäävää. Yhteistyössä asiakkaan kanssa etsitään ja määritellään työskentelyn tavoitteet.

Avoimuus

- Työskentelymme on avointa ja läpinäkyvää niin työyhteisössä kuin suhteessa asiakkaaseen.

3 RISKINHALLINTA (4.1.3)

Pääpaino riskien hallinnassa on turvallisuuskysymyksissä, jotka liittyvät asumiseen. Asiakasperheiden asunnot on varustettu turvallisuutta lisäävin laittein. Tämä merkitsee sitä, että jokaisessa asunnossa on palovaroittimet pelastusviranomaisen ohjeiden mukaisesti, sammutuspeite, vaahtosammutin, ja ohjeet hätätilanteessa toimimiseen. Asiakasperheitä ohjataan asiakkuuden alussa ja tarvittaessa kuntoutuksen aikana turvallisuuskysymyksissä aktiivisesti. Perhekuntoutuksessa työskennellään intensiivisesti ja näin asumiseen liittyvät riskit ovat ajantasaisesti havaittavissa.

Henkilökunnan turvallisuuden osalta keskeistä on tiedostaa asiakastyöhön liittyvät riskit. Mahdollisissa vaaratilanteissa toimimisesta on ohjeet erillisessä työsuojelukansiossa. Riskien kartoitus on tehty toiminnan alkaessa ja sitä päivitetään säännöllisesti tiimipäivissä kerran kuukaudessa. Työterveys on kartoittanut toimipaikan riskit tammikuussa 2024 työpaikkaselvityksessä. Raportti selvityksestä löytyy myös työsuojelukansiosta.

Oivassa toimii työsuojelutoimikunta, missä on työsuojeluvaltuutettu jokaisesta toimipisteestä sekä työnantajan edustajana työsuojelupäällikkö. Työsuojelutoimikunta kokoontuu neljä kertaa vuodessa. Työsuojelutoimikunnan yhtenä tavoitteena on arvioida riskejä ja nostaa esiin mahdollisia korjausehdotuksia. Työsuojelupäällikkö vie asiat johtoryhmään käsiteltäväksi. Jyväskylän yksikön työsuojeluvaltuutettu on Tommi Vähäyjykkä. Työsuojelupäällikkönä Oivassa toimii Rauha Howe.

Oivan toimintakulttuuriin kuuluu avoimuus ja dialogisuus, millä turvataan, että riskeihin puututaan ja ne otetaan puheeksi matalalla kynnyksellä.

Riskien tunnistaminen

Työntekijöitä ohjataan kertomaan välittömästi esihenkilölleen havaitsemistaan epäkohdista, laatu- ja riskiteistä. Näistä voidaan kertoa sähköisesti tai kertomalla asiasta. Tärkeää on, että asiat saatetaan esihenkilön ja työyhteisön tietoon viivyttelemättä.

Riskien käsitteleminen
<p>Perhepalvelut Oivassa haittatapahtumat ja läheltä piti- tilanteet käsitellään keskustelemalla välittömästi tapahtuman jälkeen. Jos yksikön esihenkilö ei ole paikalla käsitellään tilanne paikallaolevan henkilöstön kanssa ja asiaan palataan esihenkilön ollessa paikalla. Tarvittaessa voi olla yhteydessä Oivan puhelinpäivystykseen.</p> <p>Jokainen poikkeama tai läheltä piti-tilanne tulee dokumentoida erillisellä poikkeamaraportilla. Esihenkilö vastaa asian saattamisesta tarvittavien tahojen käsittelyyn (esimerkiksi tietosuojavaltuutettu, työsuojeluryhmä). Tapahtumat käsitellään myös työryhmän yhteisissä päivissä, joita on kerran kuukaudessa sekä tarpeen mukaan johtoryhmän kokouksissa.</p>
Korjaavat toimenpiteet
<p>Epäkohtiin, laatupoikkeamiin, läheltä piti -tilanteisiin ja haittatapahtumiin reagoidaan aina tilanteen vaatimalla tavalla. Asioista puhutaan avoimesti ja suoraan kaikkien asiaa koskevien kanssa. Yksikön työskentelyä ja toimintatapoja muokataan tarpeen niin vaatiessa. Tehdään tarvittavat selvitykset ja raportoinnit tapahtuneesta. Pyrkimyksenä on tilanteen toistumisen estäminen sekä jo tapahtuneesta oppiminen.</p>
Muutoksista tiedott
<p>Perhekuntoutus Oivassa tiedottamisen välineenä toimii asiakastietojärjestelmä Nappulan viestivihko sekä sähköposti. Yhteistyötahoille ilmoitetaan välittömästi tapahtuman jälkeen puhelimitse ja tarvittaessa laaditaan kirjallinen selvitys tapahtuneesta.</p>

4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN (3)

Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt

Rauha Howe (yksikönjohtaja), Tommi Vähäylkkä (perhepsykoterapeutti), Mari Tirkkonen (palvelujohtaja), Janne Kankaanniemi (toimitusjohtaja)

Rauha Howe rauha.howe@perhepalvelutoiva.fi p.0403541739

Omavalvontasuunnitelman seuranta (määräyksen kohta 5)

Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaava henkilö huolehtii tarvittavat muutoksen ja päivitykset kun toiminnassa tapahtuneet muutokset sitä edellyttää. Omavalvontasuunnitelman päivittämisen tarpeet käydään läpi vuosittain aina ensimmäisen vuosineljänneksen aikana sekä tarpeen mukaan.

Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Omavalvontasuunnitelma on nähtävillä Oivan toimistotilassa kansiossa, tapaamispaikassa sekä jokaisessa perheasunnossa perheellä itsellään. Lisäksi omavalvontasuunnitelma tulee esille Perhepalvelut Oivan uudistuvilla nettisivuilla huhtikuun 2024 aikana.

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET (4.2)

4.2.1 Palvelutarpeen arviointi

Perheterapeuttinen perhekuntoutus on lastensuojelun avopalvelua. Perheen tarve perhekuntoutukseen on arvioitu kunnan lastensuojelun toimesta. Perhekuntoutusyksikön johtaja tekee arvion asiakkaan soveltuvuudesta palveluun saadessaan yhteydenoton kunnasta. Arviota tehdessä on otettava huomioon perheen erityistarpeet ja perhekuntoutusyksikön valmius vastata näihin riittävällä osaamisella. Arvioinnissa on otettava huomioon myös turvallisuuteen liittyvät seikat.

Kunnan sosiaalityöntekijän vastuulla on ottaa asiakas, hänen omaisensa ja läheisensä mukaan palvelutarpeen arviointiin. Tarjoamme perheelle ja sosiaalityöntekijälle mahdollisuuden tulla tutustumaan perhekuntoutukseen osana palvelutarpeen arviointia.

4.2.1 Hoito-, palvelu- tai kuntoutussuunnitelma

Perheen vastuusosiaalityöntekijä vastaa asiakassuunnitelman laatimisesta. Perhekuntoutusjaksolle asetetaan yhdessä tavoitteet asiakasperheen ja vastuusosiaalityöntekijän kanssa. Asiakassuunnitelma ohjaa perhekuntoutuksen tavoitteita. Tavoitteiden pohjalta kuntoutusprosessia suunnitellaan ja sovitaan käytettävät työskentelymenetelmät. Viikoittaisissa tavoitekeskusteluissa keskustellaan asiakkaiden kanssa tavoitteiden etenemisestä ja käydään läpi työskentelymenetelmiä.

Perhekuntoutus Oivassa perheen kuntoutuksen ytimen muodostaa perhetyöntekijä- perheterapeutti työpari. He työskentelevät tiiviissä yhteistyössä perheen kanssa ja vastaavat siitä, että muu henkilökunta tietää kuntoutusprosessin keskeisen sisällön. Perheiden viikkokohtaiset tavoitteet kirjataan ylös perheen viikkosuunnitelmaan.

4.2.1 Hoito- ja kasvatussuunnitelma (LsL 30.5 §)

Perhekuntoutuksessa ei laadita erillistä hoito- ja kasvatussuunnitelmaa. Kuntoutusprosessin etenemistä seurataan viikoittaisissa tavoitekeskusteluissa sekä neuvotteluissa.

4.2.2 Asiakkaan kohtelu

Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

Perhekuntoutusyksikössä perheillä on käytössä perheasunnot kuntoutuksen ajan. Työntekijät menevät perheasuntoihin ennalta sovitun aikataulun mukaan. Työntekijät eivät käytä omia avaimiaan tai mene sopimatta perheasuntoon, ellei työntekijöillä nouse vakava huoli perheen tilanteesta. Vanhemman pyynnöstä työntekijät voivat mennä omilla avaimilla sisälle perustellusta syystä.

Perheiden toiveita kuullaan aikataulujen ja suunnitelmien tekemisessä mahdollisimman paljon. Perhe vastaa itsenäisesti omasta arjestaan ja päivittäisistä toimista. Perheellä on mahdollisuus elää tavallista ja omannäköistä elämää työntekijöiden tuella, kuitenkin perhekuntoutuksen yleisten sääntöjen mukaisesti. Perhekuntoutus on lastensuojelun avohuollon tukitoimi ja näin ollen vanhemmat ovat vastuussa lapsistaan.

Jokaisessa perheasunnossa on talokansio, mihin on kirjattu auki Oivan työskentelyt ja perhekuntoutuksen periaatteet. Jokaista perhettä kunnioitetaan omana itsenään ja suunnitellaan perhekuntoutusjakso dialogisesti perheen lähtökohdista käsin.

Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet ja käytännöt

Perhekuntoutus on lastensuojelun avohuollon tukitoimi ja näin ollen rajoitustoimenpiteitä ei käytetä.

Asiakkaan asiallinen kohtelu

Perhepalvelut Oivan työskentely perustuu dialogiseen ja perheterapeuttiseen työotteeseen. Tähän työotteeseen kuuluu keskeisesti asiakkaan kunnioitus ja arvostava kohtaaminen. Laadukkaasta asiakastyöstä huolehditaan mm. sillä, että jokaisella työntekijällä on riittävä koulutus ja kokemus vastaamaan asiakkaiden tarpeisiin. Huolehditaan siitä, että jokaisella työntekijällä on riittävät tiedot ja taidot dialogisen ja perheterapeuttisen työotteen toteuttamiseen.

Yhteistyösuhteesta kerätään palautetta ja sitä arvioidaan viikoittaisissa tavoitekeskusteluissa yhdessä vanhempien kanssa. Käytössä on jatkuvan seurannan mittarit SRS ja ORS -FIT mittaristo. Mittarit antavat laadullista tietoa asiakkaan hyvinvoinnista sekä asiakkaan ja työntekijöiden yhteistyöstä. Asiakkaita ohjataan ottamaan rohkeasti puheeksi, mikäli he kokevat epäasiallista kohtelua, ja heillä on mahdollisuus olla yhteydessä myös suoraan yksikönjohtajaan. Jokaisella työntekijällä on velvollisuus puuttua, mikäli huomaa toisen työntekijän toimesta epäasiallista kohtelua asiakasta kohtaan.

Miten asiakkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa tai läheisensä kanssa käsitellään asiakkaan kokemaa epäasiallista kohtelua, haittatapahtuma tai vaaratilanne?

Asian tultua esiin yksikönjohtajalle, se käsitellään välittömästi pitämällä palaveri asianomaisten ja yksikönjohtajan kanssa. Tapaamisesta tehdään muistio. Poikkeamailmoitus täytetään myös asiakkaan kokemasta tilanteesta, ja se käsitellään ainakin palvelujohtajan ja toimitusjohtajan kanssa.

4.2.3 Asiakkaan osallisuus

Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Palautteen kerääminen

Asiakasperheiltä kerätään palautetta viikoittain. Yhteisessä keskustelussa arvioidaan sitä, miten asiakas on tullut kuulluksi, onko hän saanut riittävästä apua ja onko se ollut oikeanlaista. Palautteenkeruussa Oivalla on käytössä SRS- ja ORS-mittaristot. Asiakaspalautteita kerätään myös kuntoutuksen loppuessa koko kuntoutuksen ajasta.

Perhekuntoutus Oivassa järjestetään mahdollisuuksien mukaan kerran vuodessa kehittämispäivä yhdessä työntekijöiden ja asiakkaiden kanssa. Asiakkailta kerätään pitkin vuotta aiheita, mitä olisi hyvä kehittää yhdessä.

Palautteen käsittely ja käyttö toiminnan kehittämisessä

Asiakaspalautteet käydään läpi työyhteisön palavereissa ja toimintaa arvioidaan, kehitetään ja muutetaan saadun palautteen perusteella. Asiakaspalautteyhteenveto sekä sen pohjalta tehty kehittämissuunnitelma saatetaan tiedoksi johtoryhmälle vuoden ensimmäisessä johtoryhmässä ja aina tarpeen mukaan.

4.2.4 Asiakkaan oikeusturva

a) Muistutuksen vastaanottaja

Rauha Howe, yksikönjohtaja p.0403541739 rauha.howe@perhepalvelutoiva.fi

b) Sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista

Sosiaaliasiavastaava Eija Hiekka.

- puhelin: 044 265 1080
- puhelinaika: ma-to klo 9–11, muulloin voi jättää vastaajaan yhteydenottopyynnön

Sähköpostiosoite: eija.hiekka@hyvaks.fi, sosiaaliasiavastaava@hyvaks.fi

c) Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saaduista palveluista

p. 029 505 3050 tai sähköisellä yhteydenottolomakkeella. Kuluttajaneuvonta avustaa ja sovittelee kuluttajan ja yrityksen välisessä riitatilanteessa, antaa kuluttajille ja yrityksille tietoa kuluttajan oikeuksista ja velvollisuuksista sekä neuvoo asunto- ja kiinteistökaupan ongelmissa.

Muistutukset, kantelut ja muut valvontapäätökset käsitellään yksikönjohtajan, palvelujohtajan ja toimitusjohtajan kesken yhteistyössä. Asiat ja toiminnan kehittämisen tarpeet käsitellään yhdessä henkilökunnan kanssa yhteisessä palaverissa.

e) Tavoiteaika muistutusten käsittelylle

Kaksi viikkoa

6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA (4.3)

4.3.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Perhekuntoutusperheiden kanssa työskentelyssä otetaan aina huomioon ihminen kokonaisuutena. Perheenjäsenet ovat vahvasti osallisina työskentelyssä. Suunnittelemme työskentelyä yhdessä perheen kanssa ja sovimme viikon tavoitteet yhdessä. Oivassa pyritään osallistamaan dokumentointiin, joka toteutuu kirjaamalla toisinaan yhdessä vanhempien kanssa sekä lapsen ikätason ja kyvyn mukaisesti mahdollisesti myös lapsen kanssa. Vanhemmille tulostetaan säännöllisesti kirjaukset, jotka käydään yhdessä läpi työntekijän kanssa ja vanhempien mahdolliset kommentit kirjataan ylös.

Perhe tekee ruokaostokset ja ruoan itse, työntekijän tukiessa niissä. Samoin muista perheen arjen asioista vanhemmat vastaavat itse, työntekijöiden tukiessa heidän toimintakykyänsä. Perhekuntoutuksen ydinasia on arjen vakauttaminen, joka tarkoittaa, että eri toimilla pyritään huolehtimaan lapsen fyysisistä, psyykkisistä ja sosiaalisista perustarpeista. Perheitä tuetaan riittävään unen ja levon huolehtimiseen sekä ulkoiluun sekä ylläpitämään voimavaroja tuovia sosiaalisia suhteita. Vanhemman mentaali- ja saatiokyvyn ja perheen sisäisen vuorovaikutuksen tukeminen ovat keskeisiä perhekuntoutuksen yleisiä tavoitteita.

Perhekuntoutuksessa harjoitellaan leikkimistä sekä tunnetaitoja. Lapsen koulunkäynti tai päiväkotit voi jatkua lapsen omassa päiväkodissa/koulussa. Tarpeen mukaan koulupaikkaa voidaan suunnitella perhekuntoutuksen lähikouluun mikäli koulumatka tulee kohtuuttomaksi. Teemme tiivistä yhteistyötä päiväkotien ja koulujen kanssa.

Oivan toimintakulttuurin ollessa dialoginen, osallisuus toteutuu Oivan tavassa suhtautua asiakkaisiin; asiakkaat ovat mukana kaikessa heitä koskevassa suunnitelmassa ja käytännöissä. Asiakkaat saavat osallistua myös kehittämiseen, esimerkiksi asiakas otettiin mukaan uusien nettisivujen tekemiseen. Asiakkaan näkökulma on Oivassa ensi arvoisen tärkeää.

Turvataan lasten harrastusten jatkuminen myös kuntoutuksen aikana mahdollisuuksien mukaan. Kanustetaan ja etsitään yhdessä vanhempien kanssa lasten ja nuorten liikkumista ja harrastusta tukevaa toimintaa.

4.3.2 Ravitseminen

Perhekuntoutuksessa perheet valmistavat itse ruokansa. Perhetyöntekijät käyvät kaupassa yhdessä perheiden kanssa ja ovat ohjaamassa terveelliseen ja riittävään ravitsemukseen tasoon. Yksikkö kustantaa perheen ruokaostokset ja tarpeen mukaan auttaa ruokaostosten kuljettamisesta.

4.3.3 Hygieniakäytännöt

Perhetyöntekijät käyvät kaupassa yhdessä perheiden kanssa ja ovat ohjaamassa hankinnoissa suhteessa sopivaan hygieniatasoon. Perheet saavat tarvitsemaansa ohjeistusta ja neuvontaa siivoukseen ja hygieniasta huolehtimiseen. Yksikkö kustantaa perheen hygieni- ja siivoustarvikkeet.

4.3.4 Terveysten- ja sairaanhoito

Laaditut ohjeet sisällytetään yksikön perehdytysohjelmaan ja saatetaan kaikkien työntekijöiden tiedoksi. Perheillä on asunnoissa talokansiot, joissa on myös samat tiedot.

Pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyttä edistetään ja seurataan?

Turvataan sairauteen liittyvien hoitokäyntien toteutuminen.

Asiakkaiden terveyden- ja sairaudenhoidosta vastaa asiakkaan kotikunnan terveydenhuolto, lukuun ottamatta kiireellistä sairaudenhoitoa. Asiakkailta itsellään on vastuu omasta terveyden- ja sairaanhoidosta heidän saadessa siihen yksikön työntekijöiltä tukea.

4.3.5 Lääkehoito

Yksikössä ei toteuteta lääkehoitoa. Asiakkaat vastaavat itse omasta lääkehoidosta.

4.3.6 Yhteistyö eri toimijoiden kanssa

Perhepalvelut Oivan työntekijät osallistuvat tarvittaessa ja asiakkaan luvalla muihin sosiaali- ja terveydenhuollon palveluihin, kuten esimerkiksi neuvolakäynneille, koulupalaveriin ja hoitoneuvotteluihin.

Alihankintana tuotetut palvelut (määräyksen kohta 4.1.1.)

Perhepalvelut Oiva ei käytä alihankintaa.

7 ASIAKASTURVALLISUUS (4.4)

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Asiakasturvallisuuden kehittämiseksi keskeisessä roolissa ovat asiakasperheiden sosiaalityöntekijät. Heidän kanssaan käydään tiivistä vuoropuhelua perhekuntoutusprosessista ja asiakasperheen tilanteesta.

Lupaviranomaisen kanssa tiivis yhteistyö merkitsee valvonnan kannalta keskeisten asioiden hoitamista ja mahdollisten puutteiden välitöntä korjaamista.

Turvallisuusviranomaisen kanssa kehitetään yhdessä valmiuksia toimia oikein ja ripeästi sekä vaaratilanteiden välttämiseksi että niissä oikein toimimiseksi. Työntekijöille järjestetään ensiapukoulutusta.

4.4.1 Henkilöstö

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

Henkilöstön rakenne:

Yksikönjohtaja, perheterapeutti, seitsemän perhetyöntekijää, kaksi yöohjaajaa. Yhteensä henkilöstöä on siis 11 työntekijää.

Perhetyöntekijät ovat AMK-tasoisia (sosionomi, kuntoutuksenohjaaja, sairaanhoitaja, toimintaterapeutti). Yöohjaajat ovat lähihoitajia. Lisäksi perhepsykoterapeutti ja yksikönjohtaja sairaanhoitaja YAMK (perhepsykoterapiakoulutuksessa 21-24)

Avoperhekuntoutusta tekevä työntekijä ei kuulu henkilökuntavahvuuteen.

Yksilössä pyritään käyttämään mahdollisimman paljon samoja sijaisia. Ennakoidaan sijaistarpeet hyvissä ajoin, jotta tämä mahdollistuu.

Yksikössä on hyvät henkilöstövoimavarat suhteessa asiakaspaikkoihin. Tarvittaessa vuoroja vahvistetaan.

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Yksikköön rekrytoidaan ainoastaan riittävän koulutuksen omaavia työntekijöitä. Erilaiset täydennyskoulutukset katsotaan eduksi.

Jokaiselta työntekijältä vaaditaan rikosrekisteriotteen toimittamista nähtäväksi työnantajalle. Eduksi katsotaan työntekijän aiempi kokemus lasten, nuorten ja perheiden kanssa tehtävästä työstä. Soveltuvuutta lapsiperheiden kanssa työskentelyyn arvioidaan haastattelussa. Vakituisen henkilöstön haastatteluun osallistuu aina enemmän kuin yksi henkilö. Prosessia jatketaan aina niin kauan, että soveltuva henkilö löytyy.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Omavalvontasuunnitelma on osa uusien työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytystä. Yksikössä on sovittu perehdytyskäytännöistä ja jokaiselle uudelle työntekijälle tai opiskelijalle nimetään oma perehdyttäjä.

Työntekijän on ilmoitettava viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa.

Käytännössä työntekijä tekee kirjallisen ilmoituksen yksikönjohtajalle havaitsemistaan epäkohdista. Epäkohtailmoituksen voi tehdä itsenäisesti tai yhdessä työkavereiden kanssa. Ilmoitus tulee aina

tehdä kirjallisena ja siihen listataan konkreettisia esimerkkejä epäkohdista, ja siitä tulee selvittää kyseessä olevan epäkohtailmoitus. Ilmoituksen saatuaan yksikönjohtajan on ryhdyttävä toimiin epäkohdian poistamiseksi. Yksikönjohtaja käsittelee ilmoituksen palvelujohtajan ja toimitusjohtajan kanssa.

Jos epäkohtailmoituksen käsittely yksikön sisällä ei tuota tilanteeseen muutosta kohtuullisessa ajassa, tehdään epäkohtailmoitusta pohjana käyttäen valvontapyyntö kuntaan ja/tai aluehallintovirastoon.

Täydennyskoulutuksen on hyvä vastata yksikön tarpeisiin sekä työntekijän ammatilliseen kiinnostukseen. Yksikössä pidetään huoli siitä, että jokaisella työntekijällä on riittävät tiedot ja taidot perheterapeuttisesta ja dialogisesta työotteesta. Palvelujohtaja pitää ko. aiheisiin liittyviä alustuksia säännöllisesti henkilökunnan kokouksissa. Yksikköön on laadittu erillinen vuosittainen koulutussuunnitelma. Koulutuksista keskustellaan työntekijöiden kanssa kaksi kertaa vuodessa tapahtuvissa kehityskeskusteluissa tai tarpeen mukaan.

4.4.2 Toimitilat

Perheillä on kuntoutuksen ajan käytössään oma asunto. Perheet vastaavat asunnosta kuin kodistaan kuntoutuksen ajan. Asuntoa ei käytetä muihin tarkoituksiin, vaikka perheellä olisi pidempiä poissaoloja esimerkiksi kotiharjoitteluun liittyen. Työskentely tapahtuu joko perheiden asunnoissa tai tapaamispaikassa. Työskentelyä toteutetaan aiemmin tehdyn suunnitelman mukaisesti. Työntekijät soittavat aina ovikelloa perheeseen mennessään. Asuntoon mennään avaimilla ainoastaan erittäin painavista syistä tai jos siitä on erikseen perheen kanssa sovittu. Yötyöntekijä käy yökäynnillä käyttäen omaa avainta, kun siitä on erikseen perheen kanssa sovittu. Kaikista asunnon käyttöön ja työntekijöiden kulkemiseen liittyvistä periaatteista on keskusteltu perhekuntoutukseen tulevan perheen kanssa. Perhekuntoutuksen aikana pyritään ylläpitämään suhteita perheiden ystäviin ja sukulaisiin. He voivat käydä perheen luona kyläilemässä ja myös tarvittaessa yöpyä sovitusti.

Perheasunnoissa on pyykinpesukoneet ja vaatteiden kuivaus mahdollisuus. Perheet huolehtivat työntekijöiden avustuksella omasta pyykkihuollostaan. Perheen kotiutuessa kaikki asunnon pyykki pesetetään pesulassa. Yksikön toimistossa on pyykinpesukone ja kuivausrumpu, jota myös käytetään tarpeen mukaan pyykkien pesemiseen. Mattoja ja verhoja pesetetään tarvittaessa pesulassa tarvittaessa sekä perheen vaihtuessa.

Perheet vastaavat perhekuntoutusasunnon siivouksesta. He saavat siihen tarvitsemansa avun ja ohjeistuksen perhekuntoutuksen työntekijöiltä. Tarvittaessa perheen viikko-ohjelmaan sovitaan erikseen siivouspäivästä. Asunnot on varustettu kodin perussiivoukseen tarvittavilla välineillä kuten; imuri, harja ja rikkalapio, pölyjen pyyhkimiseen ja lattian pesuun tarvittavilla välineillä. Asunnoissa on kotien siivoukseen soveltuvat pesuaineet sekä ohjeet niiden käyttämiseen. Toimistotilojen siivouksesta vastaavat perhekuntoutuksen yötyöntekijät.

Perheen vaihtuessa asunnon siivoaa ammattisiivoajat.

4.4.3 Teknologiset ratkaisut

Oivalla ei ole käytössä kameravalvontaa eikä hälytys- ja kutsulaitteita.

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

Ei ole.

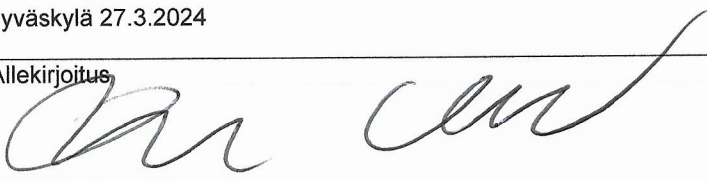
Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot?

Ei ole.
4.4.4 Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet
<p>Perheiden tullessa perhekuntoutukseen heitä ohjeistetaan ottamaan mukaan perheen käytössä olevat terveydenhuollon välineet. Yksikköön on hankittu peruskuumemittari sekä sidostarpeita kuten laastareita.</p> <p>Miten varmistetaan, että terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista tehdään asianmukaiset vaaratilanneilmoitukset?</p> <p>Yksikössä ei ole käytössä em. laitteita. Perheillä omassa käytössä olevat ovat heidän omalla vastuullaan.</p> <p>Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot</p> <p>EA-tarvikkeet yksikön sairaanhoitajat Kerttu Hiivala ja Janna Salminen</p>
8 ASIAKAS JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY (4.5)
<p>Yksikössä käytetään Nappula-asiakastietojärjestelmää. Ohjelmaan pääsee kirjautumaan ainoastaan henkilökohtaisilla tunnuksilla. Tietosuojan, henkilötietojen käsittelyyn sekä kirjaamiseen liittyvät ohjeet ovat osa perehdytystä.</p> <p>Erillistä tietoturvasuunnitelmaa arvioidaan säännöllisesti ja se kuuluu osaksi perehdytystä. Tietoturvan kannalta jokapäiväinen toiminta on keskeisessä roolissa ja siksi tietoturvakysymyksissä ohjataan tarvittaessa välittömästi.</p> <p>Rekisteriseloste ja tietosuojaseloste säilytetään yksikön toimistossa ja on kaikkien saatavilla. Dokumentti on nimeltään <i>tietosuojan ja tietoturvallisuuden omaoikeussuunnitelma</i>. Tämä löytyy perehdytyskansiosista.</p> <p>Asiakkaalle kerrotaan kuntoutuksen alussa yksikön kirjaamiseen ja tietojen käsittelyyn liittyvistä käytännöistä. Perhekuntoutuksessa asiakkaasta tehty päivittäiskirjaukset sekä koosteet luetaan aina yhdessä asiakkaan kanssa.</p> <p>Tietosuojavastaava:</p> <p>Janne Kankaanniemi, p. 0449010235, janne.kankaanniemi@perhepalvelutoiva.fi</p>

9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Laadunarviointi ja epäkohtailmoitusten käsittely on osa päivittäistä johtamista. Tärkeää on myös se, että työtä arvioidaan säännöllisesti syvemmin. Tämä tapahtuu työyhteisön yhteisissä säännöllisissä kokouksissa, työsuojelutapaamisissa sekä johtoryhmän tapaamisissa. Oivan toimintakulttuurin mukainen dialogisuus takaa jatkuvan keskustelun kulttuurin, missä kehitetään ja arvioidaan jatkuvasti omaa toimintaa ja tehdään nopealla aikataululla tarvittavia muutoksia toimintaan.

10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA (5)

Paikka ja päiväys Jyväskylä 27.3.2024
Allekirjoitus  Rauha Howe Yksikönjohtaja Jyväskylä

11 LÄHTEET

LOMAKKEEN LAADINNASSA ON HYÖDYNNETTY SEURAAVIA OPPAITA, OHJEITA JA LAATUSUOSITUKSIA:

Sosiaalialan korkeakoulutettujen ammattijärjestö Talentia ry, Ammattieettinen lautakunta: Arki, arvot, elämä, etiikka. Sosiaalialan ammattilaisen eettiset ohjeet.

http://www.talentia.fi/files/558/Etiikkaopas_2012.pdf

STM:n julkaisu (2011:15): Riskienhallinta ja turvallisuussuunnittelu. Opas sosiaali- ja terveydenhuollon johdolle ja turvallisuusasiantuntijoille:

<https://www.julkari.fi/bitstream/handle/10024/112106/URN%3aNBN%3afi-fe201504226148.pdf?sequence=1>

STM:n julkaisu (2014:4): Lastensuojelun laatusuositus

https://www.thl.fi/documents/647345/0/STM_2014_4_lastensuoj_laatusuos_web.pdf/0404c082-4917-471a-8293-5606b41536a7

STM:n julkaisu (2013:11): Laatusuositus hyvän ikääntymisen turvaamiseksi ja palvelujen parantamiseksi

https://www.julkari.fi/bitstream/handle/10024/110355/ISBN_978-952-00-3415-3.pdf?sequence=1

STM:n oppaita (2003:4): Yksilölliset palvelut, toimivat asunnot ja esteetön ympäristö. Vammaisten ihmisten asumispalveluiden laatusuositus

<https://www.thl.fi/documents/10542/471223/asumispalveluiden%20laatusuositus.pdf>

Potilasturvallisuus, Työsuojelurahasto & Teknologian tutkimuskeskus VTT: Vaaratapahtumista oppiminen. Opas sosiaali- ja terveydenhuollon organisaatiolle

http://www.vtt.fi/files/projects/typorh/opas_terveydenhuolto-organisaatioiden_vaaratapahtumista_oppimiseksi.pdf

Turvallisen lääkehoidon suunnittelun tueksi:

Turvallinen lääkehoito -opas: http://www.stm.fi/julkaisut/nayta/_julkaisu/1083030

Valviran määräys terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden vaaratilanneilmoituksen tekemisestä:

Valviran määräys 4/2010: <https://www.valvira.fi/-/maarays-4-2010-terveydenhuollon-laitteesta-ja-tarvikkeesta-kehittava-ammattimaisen-kayttajan-vaaratilanneilmoitus>

Tietosuojavaltuutetun toimiston ohjeita asiakas- ja potilastietojen käsittelyyn

Rekisteri- ja tietoturvaselosteet: <http://www.tietosuoja.fi/fi/index/materiaalia/lomakkeet/rekisteri-jatietosuojaaselosteet.html>

Henkilötietolaki ja asiakastietojen käsittely yksityisessä sosiaalihuollossa: <http://www.tietosuoja.fi/material/attachments/tietosuojavaltuutettu/tietosuojavaltuutetuntoimisto/opaat/6JfpsyYNj/>

[Henkilötietolaki ja asiakastietojen käsittely yksityisessä sosiaalihuollossa.pdf](http://www.tietosuoja.fi/material/attachments/tietosuojavaltuutettu/tietosuojavaltuutetuntoimisto/opaat/6JfpsyYNj/Henkilotietolaki_ja_asiakastietojen_kasittely_yksityisessa_sosiaalihuollossa.pdf)

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja osaamisen varmistamisesta liittyen tietosuoja-asioihin ja asiakirja hallintoon sekä muuta lisätietoa sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista: <http://www.sosiaaliportti.fi/File/eef14b19-bacf-4820-9f6e-9cc407f10e6d/Sosiaalihuollon+asiakasasiakirjat.pdf>

Lastensuojelun määräaikojen omavalvonta

http://www.valvira.fi/documents/14444/236772/Lastensuojelun_maaraaikojen_omavalvonta.pdf/e8b14a48-fc78-4ac4-b9ca-4dd6a85a789b

Toimeentulotuen määräaikojen omavalvonta

http://www.valvira.fi/documents/14444/236772/Toimeentulotuen_maaraaikojen_omavalvonta.pdf/d4fbb1b8-7540-425c-8b71-960a9dc2f005

TIETOA LOMAKKEEN KÄYTTÄJÄLLE

Lomake on tarkoitettu tukemaan palveluntuottajia omavalvontasuunnitelman laatimisessa. Se on laadittu Valviran antaman määräyksen (1/2014) mukaisesti. Määräys tuli voimaan 1.1.2015. Lomake kattaa kaikki määräyksessä olevat asiakokonaisuudet ja jokainen toimintayksikkö ottaa omassa omavalvontasuunnitelmassaan esille ne asiat, jotka toteutuvat palvelun käytännössä. Lomakkeeseen on avattu kunkin sisältökohdan osalta niitä asioita, joita kyseisessä kohdassa tulisi kuvata. Lomakkeen laatimisen yhteydessä siinä olevat ohjaavat tekstit on syytä poistaa ja vaihtaa Valviran logon tilalle palveluntuottajan oma logo, jolloin käyttöön jää toimintayksikön omaa toimintaa koskeva omavalvontasuunnitelma.

