

familiar

LASTENSUOJELUPALVELUIDEN
OMAVALVONTASUUNNITELMA

Perhehoito Uusimaa
2025

SISÄLLYSLUETTELO

1 PALVELUNTUOTTAJAN JA PALVELUYKSIKÖN PERUSTIEDOT	2
1.1 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet	4
2 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS	6
2.1 Palvelujen laadulliset edellytykset	6
2.2 Vastuu palvelujen laadusta.....	7
2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet.....	7
2.3.1 Asiallinen kohtelu.....	8
2.3.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen	8
2.4 Muistutusten käsittely	8
2.5 Henkilöstö.....	9
2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta	11
2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi	11
2.8 Toimitilat ja välineet.....	11
2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö	12
2.10 Lääkehoitosuunnitelma	13
2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja	13
2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen	14
3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA	15
3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, tunnistaminen ja arvioiminen	15
3.2 Riskienhallinnan keinot.....	16
3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen.....	18
3.4 Ostopalvelut ja alihankinta.....	20
3.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta	20
4 OMAVALVONTA	22
4.1 Toimeenpano	22
4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen	22

1 PALVELUNTUOTTAJAN JA PALVELUYKSIKÖN PERUSTIEDOT

Palveluntuottaja Familiar Oy
Katuosoite Paciuksenkatu 27 00270 Helsinki
Palveluntuottajan yhteyshenkilö ja yhteystiedot Palvelujohtaja Laura Vornanen p. 040 125 6789 laura.vornanen@familiar.fi

Toimintayksikkö Perhehoito Uusimaa	Y-Tunnus 2300134-8
Esihenkilö / vastuuhenkilö Johanna Vastaranta	Yhteystiedot (puhelin ja sähköposti) 040 595 1804, johanna.vastaranta@familiar.fi
Toimintayksikön katuosoite Sitratori 5	Postinumero ja toimipaikka 00420 Helsinki
Palvelut / asiakasryhmä Lastensuojelu: perhehoito	Asiakaspaikkamäärä -
Miten palveluja tuotetaan (esim. lähipalvelu, etäpalvelu) Perhehoito toteutuu lähipalveluna. Perheiden kanssa tehtävä tukityöskentely toteutuu sekä perheiden kodeissa että puhelimen ja etäyhteyksien välityksellä.	

Hyvinvointialue Helsinki Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue Vantaa-Keravan hyvinvointialue Itä-Uudenmaan hyvinvointialue Keski-Uudenmaan hyvinvointialue
Palveluyksikön sosiaali- ja potilasasiavastaavien yhteystiedot Sosiaali- ja potilasasiavastaavan tehtävänä on neuvoa ja ohjata potilaita, asiakkaita ja heidän läheisiään asiakkaan oikeuksiin ja asemaan liittyvissä asioissa. Helsingin sosiaali- ja potilasasiavastaava puh. +358 9 310 43355, avoinna ma-to 09-11 sotepe.potilasasiavastaava@hel.fi linkin https://www.hel.fi/fi/sosiaali-ja-terveyspal- velut/asiakkaan-tiedot-ja-oikeudet/sosiaali-ja-potilasasiavastaava Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueella sosiaali- ja potilasasiavastaavina toimivat Jenni Henttonen (vastaava) ja Terhi Willberg ja Anne Hilander p. 029 151 5838, sähköposti: sosiaali.potilasasiavastaava@luvn.fi Vantaa-Keravan hyvinvointialueella sosiaali- ja potilasasiavastaavina toimivat Clarissa

Kinnunen ja Satu Laaksonen, puh. 0941910230, sosiaali-japotilasasiavastaava@vakehyva.fi

Keski-Uudenmaan hyvinvointialueelle sosiaali- ja potilasasiavastaavina toimivat Susanna Honkala, puh. 040 807 4756, susanna.honkala@keusote.fi ja Anne Mikkonen, puh. 040 807 4755, anne.mikkonen@keusote.fi

Itä-Uudenmaan hyvinvointialueella sosiaali- ja potilasasiavastaavana toimii Anette Karlsson, puh. 040 514 2535, puhelinaika ma ja to klo 9–13, anette.karlsson@itauusimaa.fi

Pirkanmaan hyvinvointialueella sosiaali- ja potilasasiavastaavana toimivat sosiaaliasiavastaavat Sanna Juurakko ja Taija Mehtonen puh. 040 504 5249, sosiaaliasiavastaava@pirha.fi ja potilasasiavastaavina Arja Laukka, Iiris Markkanen, Taija Mehtonen, Liisa Takkunen ja Marja Urpo, puh. 040 190 9346, potilasasiavastaava@pirha.fi

Varsinais-Suomen hyvinvointialueella sosiaali- ja potilasasiavastaava sosiaaliasiavastaava@varha.fi, sosiaaliasiavastaavien puhelinaika: ma-pe klo 10-12 ja 13-15, puh. 02 313 2399

Päijät-Hämeen hyvinvointialueella sosiaali- ja potilasasiavastaava puh. 03 819 2504 maanantaisin, tiistaisin ja torstaisin klo 9-12 ja keskiviikkoisin klo 9-15, asiavastaavat@pajatha.fi.

Pohjois-Savon hyvinvointialueella sosiaali- ja potilasasiavastaava puhelinaika arkisin kello 9-11.30, puh. 044 461 0999, sosiaaliasiamies@pshyvinvointialue.fi

Pohjois-Karjalan hyvinvointialueella sosiaali- ja potilasasiavastaavana toimivat Hanna Mäkijärvi, puh. 013 330 8265 ja Kati Saurula, puh. 013 330 8268, sosiaalijapotilasasiavastaavat@siunsote.fi

Etelä-Karjalan hyvinvointialueella sosiaali- ja potilasasiavastaavana toimivat Heli Tiusanen, puh. 044 748 5306 ja Taija Kuokkanen, puh. 050 555 8553, sähköpostiosoite on muotoa: etunimi.sukunimi@socom.fi

Eduskunnan oikeusasiamiehen yhteystiedot: puh. 09 4321 (eduskunnan vaihde), kanslian kirjaamo puh. 09 432 338, sähköposti: oikeusasiamies@eduskunta.fi ja suojattu sähköposti (salassa pidettäviä ja arkaluonteisia asioita varten) <https://turvaviesti.eduskunta.fi>. Kirjoita vastaanottaja-kenttään: oikeusasiamies@eduskunta.fi

REKISTERÖINTITIEDOT

Palvelun rekisteröintipäivä	Palvelu, johon rekisteröinti myönnetty
15.4.2024	Helsingin kaupunki, Keski-Uudenmaan hyvinvointialue, Itä-Uudenmaan hyvinvointialue, Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue, Vantaa-Keravan hyvinvointialue

1.1 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Uudenmaan perhehoitopalveluissa tarjotaan vahvasti tuettua perhehoitoa lastensuojelun asiakaslapsille täydentämään hyvinvointialueiden omaa perhehoidon toimintaa. Palveluumme kuuluu pitkäaikainen sijaisperhetoiminta, vastaanottoperhetoiminta, lomitusperhetoiminta ja valvotut ja tuetut tapaamiset. Lisäksi yksikössämme rekrytoidaan ja valmennetaan sijaisperheitä ja tarjotaan perheille vahvaa tukityötä sijoituksen aikana.

Familiar perhehoitopalveluissa kiinnitetään erityistä huomioita perhehoitajien rekrytointiin ja valintaan, jatkuvaan arviointiin perheiden valmiuksista ja juuri oikean perheen löytymiseen lapselle. Sijoitusta valmisteltaessa perhe valitaan aina lapsen ehdoilla avoimessa vuorovaikutuksessa palvelun tilaajan kanssa. Familiarissa yhdistyy perheiden rekrytoinnista lapsen mahdolliseen kotiutumiseen monimuotoinen sosiaalialan ja terapeuttisen viitekehyksen osaaminen. Familiar perhehoitopalveluissa uskotaan perhekohtaiseen valmennusmalliin sekä muista valmennusmalleista erottuvaan ajatukseen siitä, että perheiden valmennuksen nähdään jatkuvan lapsen koko sijoituksen ajan ja muokkautuvan perheen yksilöllisten tilanteiden mukaan. Familiarin perhehoidon teoreettinen viitekehys rakentuu suhdekeskeisyyden ja mentalisaation käsitteille. Terapeuttinen työote lisää perheiden ymmärrystä traumaista ja kiintymyssuhteista, oman elämänhistoriansa merkityksestä lapsen kohtaamisessa, hoivassa ja huolenpidossa sekä tukee jaksamista sijoituksen aikana.

Työskentelyymme kuuluu avoin yhteistyö ja kumppanuus palvelujen tilaajan kanssa kunnioittaen tilaajan näkemyksiä lapsen elämäntilanteesta ja tarpeista. Tarjoamaamme perhehoitoon kuuluu myös pyrkimys jaettuun sekä rinnakkaiseen vanhemmuuteen. Lapsen vanhempien ja muiden läheisten roolia sijoituksen onnistumiselle pidetään hyvin tärkeänä. Perhehoitajien tukemisessa on keskeistä perheiden osaamisen arvostaminen sekä heidän asiantuntijuutensa kunnioittaminen.

Arvolupauksemme Familiar perhehoitopalveluissa on: Palvelumme on olemassa lasta varten. Palvelumme on lapsen nykyisessä elämäntilanteessa hänelle paras vaihtoehto. Palvelumme on tarjota turvallinen koti

sellaista tarvitsevalle lapselle. Tilaajalle tarjoamme kustannustehokkaan ja inhimillisen ratkaisun. Perhehoitajalle tarjoamme mielekkään elämäntavan sekä tukea sijoituksen aikana. Palvelumme erottuu laadulla, joustavuudella ja sitoutumisella.

Uudenmaan perhehoitopalveluiden tiimissä on yhteisesti luotu tiimin yhteiset eettiset periaatteet sekä tiimityöskentelyyn että asiakastyöhön. Tiimin yhteisesti sovitut eettiset periaatteet tiimin työskentelyssä ovat sitoutuminen, joukkuehenkisyys ja suvaitsevaisuus. Tiimityöskentelyssämme korostuvat hyvät yhteistyötaidot, joustavuus, kuuntelu ja kohtaaminen sekä tiimin vahva keskinäinen tuki. Uudenmaan perhehoitopalveluiden tiimissä asiakastyön eettisinä periaatteina ovat rehellisyys - rohkeus ottaa puheeksi, lapsikeskeisyys ja tervejärkisyys. Asiakastyössä velvollisuutenamme on nostaa vaikeatkin asiat puheeksi perheiden ja yhteistyökumppaneiden kanssa voimavarakeskeisesti pyrkien yhteisesti ratkaisemaan tilanteita. Kaikessa työskentelyssä lähtökohtana ja keskiössä on lapsi.

2 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS

2.1 Palvelujen laadulliset edellytykset

Uudenmaan perhehoitopalveluissa merkittävänä osana laatua on omavalvonta. Vuosittain laadimme omavalvontasuunnitelman, jonka toteutumista seurataan päivittäisessä työssämme. Seuranta tukevat omavalvonnan kuukausikysely, omavalvonnan kvartaaliarviointit, omavalvontakäynnit, ulkoiset ja sisäiset auditoinnit sekä poikkeamaprosessit.

Perhehoidossa toimintaa ohjaavat asiakirjat Perhehoitajan Aapinen sekä syksyllä 2024 käyttöön otettu Turvallisen perhehoidon ohjeistus, joihin sekä tiimin työntekijät että perhehoitajat ovat perehtyneet. Lisäksi perhehoidossa on kehitetty työntekijöiden sähköinen perehdytys, joka on otettu käyttöön vuonna 2025.

Kaikki Familiarin sijaisperheet käyvät läpi ennakkovalmennuksen, jossa kiinnitetään erityistä huomioita perheen soveltuvuuteen tehtävänsä. Perheen aikuisilta tarkastetaan rikosrekisteriote ja pyydetään asuinkunnalta selvitys mahdollisista asiakkuuksista lastensuojelussa ja päihde- tai mielenterveyspalveluissa. Perheen vanhemmilta pyydetään myös lääkärinlausunto, jossa todetaan soveltuvuus perhehoitajaksi. Sijaisperheiksi haluavien olosuhteet tarkastetaan kotikäynnin yhteydessä, jossa kiinnitetään erityistä huomiota kodin ja pihapiirin turvallisuuteen. Perhekohtaisilla tapaamisilla tutustutaan perheen historiaan ja elämänvaiheisiin tarkasti, jotta opimme tuntemaan sijaisperheemme mahdollisimman hyvin. Ennakkovalmennuksen jälkeen valmennus jatkuu tukityön muodossa perheessä oman vastuutyöntekijän ja työparin toimesta.

Uudenmaan toimeksiantosuhteisen perhehoidon puitesopimuksessa laatuvaatimukset liittyvät työntekijöiden perehdyttämiseen, turvallisen perhehoidon ohjeistukseen, turvallisen lääkehoidon toteutumiseen, omavalvontasuunnitelman olemassaoloon, lapsen käytettävissä olevaan viestintävälineeseen kuten puhelimeen tai tietokoneeseen sekä palveluntuottajan sitoutumiseen palveluiden yhteiskehittämiseksi.

Systemaattinen laadunhallinta on olennainen osa johtamis- ja toimintajärjestelmäämme. Johtamis- ja toimintajärjestelmä toimii ennakoivasti ja itseohjautuvasti asiakas-, ympäristö- ja lainsäädäntövaatimukset täyttäen. Toimintajärjestelmä täyttää ISO9001, ISO14001 ja ETJ+-standardien vaatimukset. Yhteisestä laatukäsikirjasta löytyvät kaikki laatuun liittyvä materiaali ja ohjeistukset. Käsikirja on ensisijaisesti työkalu yksiköille, ja sen tarkoitus on helpottaa yksiköissä tehtävää laatutyötä.

2.2 Vastuu palvelujen laadusta

Uudenmaan perhehoitopalveluiden palvelupäällikkö vastaa siitä, että yksikön toiminta toteutuu laadukkaasti lakien, ohjeistusten ja viranomaismääräysten mukaan. Vastuu laadun ja laatulupauksemme toteutumisesta arjessa on jokaisella työntekijällä. Tukena on Familiarin laadusta vastaava tiimi sekä palvelujohtaja.

2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

Palvelujen piiriin hakeudutaan lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän aloitteesta. Tiedonsaanti ja osallisuus varmistetaan siten, että asiakas osallistuu omaan asiakassuunnitelmapalaveriinsa ikänsä ja kehitystasonsa vastaavalla tavalla. Asiakassuunnitelmanneuvottelussa laaditaan lapsen asiakassuunnitelma, joka annetaan lapselle tiedoksi ikä- ja kehitystason mukaisesti lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän toimesta. Työntekijä tapaa lasta säännöllisesti ja tarvittaessa ohjeistaa asiakasta olemaan yhteydessä omaan sosiaalityöntekijään tai sosiaaliasiavastaavaan sekä annetaan ohjeet muistutuksen tai kantelun tekemiseen.

Perhehoitajat toteuttavat asiakassuunnitelmassa ja perhehoidon tuen suunnitelmassa asetettuja tavoitteita ja toimenpiteitä. Perhehoidon tuen suunnitelma päivitetään asiakassuunnitelmanneuvottelun yhteydessä tai kun muutoin on tarve päivittää tuen tarvetta koskevaa suunnitelmaa. Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma sisältyy perhehoidon Turvallisen perhehoidon ohjeistukseen, johon työntekijät sekä perhehoitajat perehtyvät.

2.3.1 Asiallinen kohtelu

Asiakkaan kohtelu pohjautuu Familiarin arvoihin ja toimintaohjeisiin, jotka sisältävät työntekijän perehdytykseen ja perhehoitajien ennakkovalmennukseen.

Perhehoidossa lasta ja perhehoitajia tuetaan ja yhteyttä pidetään säännöllisin väliajoin, jolloin varmistetaan lapsen tai nuoren asiallinen kohtelu. Mikäli lapsi/nuori, hänen huoltajansa tai perhehoitaja on tyytymätön saamaansa kohteluun, on hänellä oikeus tehdä asiasta muistutus suoraan yksikön vastuuhenkilölle ja/tai omalle sosiaalityöntekijälleen. Ilman muistutustakin kiinnitetään huomiota ja tarvittaessa reagoidaan, jos lapset, heidän läheisensä tai perhehoitajat kokevat kohtaavansa epäasiallista tai loukkaavaa käytöstä. Kaikki lapsen kohtaamat haittatapahtumat tai vaaratilanteet käydään läpi hänen ja perhehoitajien kanssa ja tarvittaessa perhehoidon työntekijöiden ja lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa.

2.3.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen

Perhehoidossa ei ole rajoitustoimenpiteitä, joista yksikön henkilöstö tai perhehoitaja voisivat päättää. Palvelussamme mahdollisesti ilmenevät yhteydenpidon rajoittamispäätökset (62§-63§) ovat aina tehtävä lapsen asioista vastaavan kunnan sosiaalityöntekijän toimesta.

Lasta ja perhehoitajia tukevat työntekijät keskustelevat lapsen kanssa häntä tavatessaan ja tuovat hänen toiveensa ja ajatuksensa tiedoksi lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle erikseen yhteyttä ottaen tai raportoinnin kautta. Lapsella on myös mahdollisuus olla suoraan yhteydessä hänen asioitaan hoitavaan sosiaalityöntekijään sekä tuoda esiin havaitsemiaan epäkohtia Familiarin työntekijälle. Lasta/nuorta kannustetaan osallistumaan asiakassuunnitelmaneeuvotteluun hänen valmiuksiensa mukaan ja ohjataan ja tuetaan oman mielipiteen tai toiveiden ilmaisussa tarvittaessa.

2.4 Muistutusten käsittely

Palvelun laatuun tai asiakkaan saamaan kohteluun tyytymättömällä on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen.

Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa. Tavoiteaika muistutusten käsittelylle on 1 kuukausi, laajempia kokonaisuuksia käsittelevissä vastauksissa voidaan aikaa harkitusti pidentää.

Muistutuksen vastaanottaja palvelupäällikkö Johanna Vastaranta, p. 040 595 1804, johanna.vastaranta@familiar.fi, tai laatujohtaja Marko Nikkanen p. 040 189 7178, marko.nikkanen@familiar.fi

2.5 Henkilöstö

Henkilöstön koulutusvaateita määrittää lainsäädännön ohella hyvinvointialueiden kanssa tehdyt puitesopimukset. Henkilöstön määrässä otetaan lisäksi huomioon toiminnan luonne ja yksikön tilanne. Perhehoidossa huomioidaan henkilöstön riittävä ammatillinen osaaminen.

Uudenmaan perhehoidon tiimiin kuuluu tällä hetkellä yhteensä neljä sosiaaliohjaajaa, kaksi sosiaalityöntekijää ja palvelupäällikkö. Uudenmaan perhehoidon yksikössä ei lähtökohtaisesti käytetä lyhytaikaisia sijaisia tai alihankkijoita.

Henkilöstön rekrytointia ohjaavat työlainsäädäntö ja työehtosopimukset, joissa määritellään sekä työntekijöiden että työnantajien oikeudet ja velvollisuudet. Rekrytoinnissa otetaan erityisesti huomioon henkilöiden luotettavuus ja soveltuvuus tehtävään.

Henkilöstö rekrytoidaan Mehiläinen-konsernin henkilöstöpolitiikan mukaisesti. Henkilökunnalta edellytetään soveltuvan koulutuksen ja työkokemuksen lisäksi kokonaisvaltaista työtettä, kykyä itsenäiseen työskentelyyn, vastuuntuntoa, kehittämismyönteisyyttä, joustavuutta, hyviä vuorovaikutustaitoja ja alaistaitoja.

Työntekijää valittaessa otetaan huomioon myös henkilön työkokemus sekä aikaisempien työnantajien antamat mahdolliset suositukset. Sosiaalihuollon ammattihenkilöiltä pyydetään tutkintotodistukset nähtäväksi. Sosiaalihuollon ammattihenkilöiden osalta pätevyys tarkistetaan Valviran ylläpitämästä JulkiTerhikki/JulkiSuosikki palvelusta. Kaikilta hakijoilta edellytetään

rikosrekisteriotteen esittämistä ennen työsuhteen alkua ja se merkitään sähköiseen henkilöstöjärjestelmään.

Toimintayksikön uudet työntekijät perehdytetään perehdytysohjelman mukaisesti. Familiarin perhehoidossa kehitetään tällä hetkellä sähköisen perehdytyksen ohjelmaa, joka tulee valmistumaan syksyllä 2024. Perehdyttämisellä tarkoitetaan kaikkia niitä toimenpiteitä, joiden avulla uusi työntekijä oppii tuntemaan työpaikkansa, sen toiminnan ja tavat, tiimin jäsenet, työnsä ja siihen liittyvät odotukset.

Perehdyttäminen ja työnopastus ovat osa henkilöstön kehittämistä. Perehdyttämisen tavoitteena on lisätä henkilöstön osaamista, parantaa laatua, tukea työssä jaksamista sekä vähentää työtapaturmia ja poissaoloja. Kyseessä on jatkuva prosessi, jota kehitetään henkilöstön ja työpaikan tarpeiden mukaan. Perehdyttämisestä vastaa esihenkilö koko tiimin osallistuessa perehdyttämiseen. Täydennyskoulutuksesta vastaa Familiarin perhehoidon koulutuspäällikkö yhdessä perhehoidon johtoryhmän kanssa. Täydennyskoulutuksella pyritään vahvistamaan työntekijöiden osaamista ja lisäämään työntekijöiden ammatillisuutta ja työkykyä.

Familiarin perhehoidon koulutukset pyritään räätälöimään siten, että ne palvelevat sekä sijais- ja tukiperheitä että perhehoidon työntekijöitä samanaikaisesti. Samoihin koulutuksiin osallistumalla perhehoidon työntekijöillä on mahdollisuus reflektoida koulutuksista saatua tietoa tukityössä.

Työntekijöille suunnatut koulutukset suunnitellaan siten, että ne vahvistavat perhehoidon työskentelykulttuurin yhtenäistämistä ja luovat teoreettisesti ja filosofisesti yhteistä linjaa perhehoidon tukityöhön. Vuonna 2023 järjestetyn perhehoidon työntekijöille suunnatun koulutuskokonaisuuden filosofiaa vahvistetaan edelleen työnohjauksellisten ilmiötyöpajojen kautta vuoden 2024 aikana.

Henkilöstön suoritetut täydennyskoulutukset merkitään henkilöstötietojärjestelmään todistuksineen. Henkilöstön osaamista seurataan vuosittain kehityskeskusteluissa ja

tarvittaessa osaamisvajeeseen puututaan ajantasaisesti lisäkoulutusta tai -
perehdytystä järjestämällä.

2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Perhehoidossa yksikön palvelupäällikkö vastaa henkilöstön riittävyydestä ja sen seurannasta. Perhehoidossa henkilöstön riittävyyttä seurataan pohjautuen muun muassa asiakastyön määrään ja tuen tasoon, ja tarvittaessa toteutetaan rekrytointeja tarpeiden mukaisesti.

2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Lastensuojelun asiakas voi tarvita koulun, terveydenhuollon, psykiatrian, kuntoutuksen tai varhaiskasvatuksen palveluja. Jotta palvelukokonaisuudesta muodostuisi asiakkaan kannalta toimiva ja hänen tarpeitaan vastaava, tekevät perhehoidon työntekijät aktiivista yhteistyötä lapsen vastuusosiaalityöntekijän ja ko. toimijoiden kanssa. Lapsen ja nuoren arjessa yhteydenpidosta vastaavat ensisijaisesti perhehoitajat. Heidän tukenaan on perhehoidon työntekijät, jotka välittävät tietoa lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle. Yhteydenpidon ja yhteistyön laajuus ja tarpeet määrittävät lapsikohtaisissa asiakassuunnitelmissa tai lapsen asioissa järjestettävissä muissa yhteistyöneuvotteluissa.

Familiarin perhehoitajilta edellytetään asiallista, avointa ja rehellistä yhteistyötä ja kanssakäymistä eri viranomaistahojen ja Familiarin työntekijöiden kanssa, myös mahdollisissa ristiriitatilanteissa.

2.8 Toimitilat ja välineet

Familiar Uudenmaan perhehoidon toimipiste sijaitsee Helsingin Kannelmäessä osoitteessa Sitratori 5, 2. kerros. Toimipiste on myös Familiarin avo- ja asumispalveluiden käytössä. Familiarin perhehoidon käytössä on kaksi erillistä toimistohuonetta, yhteiset tilat ja kaksi neuvotteluhuonetta. Toimipiste sijaitsee hyvien kulkuyhteyksien varrella, esimerkiksi juna-aseman välittömässä läheisyydessä. Toimipisteeseen pääsee hissillä.

Uudenmaan perhehoitopalveluiden toimipisteessä on kyse vuokratiloista, joissa vuokranantajalla on vastuu esimerkiksi paloturvallisuudesta. Tiloissa on palovaroittimet. Toimistojen ovet ja ulko-ovet ovat lukitut.

Uudenmaan perhehoidon toimipiste toimii työskentelytilana muun muassa tiimin yhteisille palaverille, kirjallisille töille, perhehoitajien vertaisryhmille ja koulutuksille. Toimipiste toimii henkilökunnan taukotilana. Toimipiste ei ole jatkuvassa asiakkaiden käytössä. Familiar Uudenmaan perhehoidon toimipisteessä voidaan järjestää tuettuja ja valvottuja tapaamisia sekä muita tapaamisia kuten verkostoneuvotteluita perhehoidossa oleville asiakkaille ja heidän läheisilleen.

Uudenmaan perhehoidon tiimin tuettavat sijaisperheet asuvat pääsääntöisesti Uudenmaan alueella. Tukityötä toteutetaan myös Uudenmaan ulkopuolella asuvissa perheissä niissä tilanteissa, joissa asiakassuhde on jatkunut pitkään. Sijaisperheisiin kuljetaan Familiarin autoilla, joita Uudenmaan perhehoidon yksikössä on käytössä kolme kappaletta.

2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Familiarin perhehoitopalveluissa on käytössä Nappula asiakastietojärjestelmä, joka on sertifioitu sosiaalihuollon asiakastietojärjestelmäksi ja on Sosiaalihuollon kanta yhteensopiva. Uudet työntekijät perehdytetään järjestelmän käyttöön. Ohjelmistontuottaja järjestää täydennyskoulutuksia, mikäli ohjelmistossa tapahtuu merkittäviä muutoksia. Tietojärjestelmällä on oma pääkäyttäjä, joka tiedottaa tietojärjestelmän käyttökatkoista ja häiriötilanteista asiakastietojärjestelmän käyttäjiä. Merkittävissä tietosuojapoikkeamissa konsultoimme konsernin tietosuojavastaavaa.

Yksiköllä ei ole käytössä lääkinnällisiä laitteita.

Mehiläisen tietoturvasuunnitelma on laadittu 14.12.2022, päivitetty 16.4.2024 ja on nähtävillä Mehiläisen sisäisessä intrassa.

2.10 Lääkehoitosuunnitelma

Toimeksiantosuhteisessa perhehoidossa lääkehoito pohjautuu asiakaskohtaiseen lääkehoitosuunnitelmaan. Asiakaskohtaisessa lääkehoitosuunnitelmassa näkyy lääkkeet, määrät ja ajankohdat niiden antamiselle. Lapsen lääkkeitä ei anneta eikä lainata muille, vaikka toisella olisikin käytössä sama lääke. Lääkkeet säilytetään lukitussa lääkekaapissa, johon vain perhehoitaja pääsee käsiksi. Lääkkeiden käyttöpäivämäärän ylityttyä (vanhentuneet) tai kun lapsen lääkitys lopetetaan, käyttämättömät lääkkeet palautetaan apteekkiin hävitettäväksi. Perhehoidossa ei ole palveluntuottajalla lääkehoitosuunnitelmavelvoitetta, vaan perhehoitajalla on lääkehoitosuunnitelma kodissaan annettaville lääkkeille. Perhehoitaja vastaa lääkkeiden antamisesta lapselle terveydenhuollon antamien ohjeiden mukaisesti.

Erityisen tärkeää on, että perhehoitaja tuntee annostelmiensa lääkkeiden vaikutukset, erityispiirteet, keskeisimmät riskit, annostelussa huomioitavat asiat, mahdolliset sivu- ja haittavaikutukset ja toimintatavat vaaratapahtumissa.

Lääkealan turvallisuus- ja kehittämiskeskus Fimea ja Terveiden ja hyvinvoinnin laitos THL ovat julkaisseet Tiedä & toimi -opaskortin turvallisesta lääkehoidosta lastensuojelun toimeksiantosuhteisessa perhehoidossa. Korttiin on koottu keinoja turvallisen lääkehoidon varmistamiseksi.

Kortti löytyy oheisen linkin kautta:

https://www.julkari.fi/bitstream/handle/10024/144411/TT_Turvallinen_laakehoito_.pdf

2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuojat

Asiakastietojärjestelmä Nappula on tietojen säilyttämispaikka asiakkaiden ja perheiden osalta. Perhehoitajien tiedot tallennetaan Nappulan sijaisperherekisteriin. Kirjaamiset pyritään tekemään heti asiakkaan tapaamisten tai muun kommunikaation tapahduttua. Paperisia dokumentteja säilytetään ainoastaan lyhytaikaisesti, kunnes ne on taltioitu sähköiseen asiakastietojärjestelmään. Paperisten dokumenttien lyhytaikaissäilytys on lukollisessa arkistossa.

Paperiset dokumentit tuhoetaan silppurissa tai laittamalla ne tietosuojajätteelle tarkoitettuun säiliöön. Henkilöstö suorittaa pakollisen ja perehdytysvaiheeseen kuuluvan tietoturvakoulutuksen ja suorituserintä kirjataan henkilöstötietojärjestelmään. Yksikön palvelupäällikkö vastaa asiakastietolain 7§:n mukaisesta palveluyksikön asiakastietojen käsittelystä ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta.

Tietosuojavastaava Kim Klemetti, p. 045 672 8286 kim.klemetti@mehilainen.fi

2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Otamme palautetta vastaan asiakas-, yhteistyö-, ja verkostotapaamisissa. Familiarin perhehoidossa on olemassa kanava palautteen antamiselle kirjallisesti lähettämällä sähköpostia osoitteeseen "perhehoidonpalaute@familiar.fi". Palautetta kerätään sähköisesti lapselta, perhehoitajalta, biologisilta vanhemmilta ja lapsen asioista vastaavalta sosiaalityöntekijältä kerran vuodessa. Palautetta on kerätty syyskuussa 2025.

Palautteet käydään läpi sekä omassa työyhteisössä että valtakunnallisesti Familiarin perhehoidossa. Keskeisimmät palautteet ja kehitysideat jalkautetaan osaksi perhehoidon arkea ja työskentelyä. Familiarin perhehoidolla on koko henkilöstön kehittämispäivät vuosittain, jolloin palautteita käsitellään ja integroidaan osaksi toimintaa.

Henkilöstöltä kerätään palautetta vuosittain joka syksy kaikille työntekijöille lähetettävällä henkilöstötutkimuksella. Henkilöstötutkimuksen pohjalta laaditaan työyhteisön kehittämissuunnitelma, jota tarkastellaan ja arvioidaan neljännesvuosittain.

3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA

3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Riskejä tunnistetaan toiminnassamme monilla menetelmillä: toimintariskien arviointi ja työn vaarojen arviointi tehdään vuosittain. Tunnistetut riskit arvioidaan ja niiden ennaltaehkäisemiseksi ja/tai poistamiseksi suunnitellaan toimenpiteet ja valvonta. Toiminnan riskien tunnistamiseksi hyödynnetään myös poikkeamajärjestelmää, erilaisia palautekanavia, henkilöstökyselyjä, henkilöstökokouksia, turvallisuuskävelyjä, toimitilatarkastuksia sekä omavalvontakäyntejä ja -kyselyjä.

Riskien käsittelyyn kuuluu haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Haittatapahtumien käsittelyyn kuuluu myös niistä keskustelu työntekijöiden, asukkaan ja tarvittaessa läheisen kanssa. Vakavat poikkeamat käsitellään välittömästi. Korjaavat toimenpiteet sovitaan, kun haittatapahtumia käsitellään. Muutosta vaativat laatupoikkeamien juurisyyt selvitetään ja suunnitellaan tarvittavat toimenpiteet muutoksen aikaansaamiseksi. Korjaavista toimenpiteistä tehdään kirjaukset henkilöstökokousten muistioon ja omavalvonnan seurantaan.

Vastuu riskienhallinnasta ja turvallisuuden järjestämisestä on Familiarin johdolla. Johto huolehtii, että toimintaympäristö on mahdollisimman turvallinen ja mahdollistaa työn tekemisen laadukkaasti. Yksikön palvelupäällikkö huolehtii omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä työntekijöiden tiedonsaannista turvallisuusasioihin liittyen. Uudet työntekijät perehdytetään turvallisuusasioihin yksikössä. Päävastuu riskienhallinnasta on yksikön palvelupäälliköillä. Työntekijät osallistuvat turvallisuustason ja riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen.

Omavalvontasuunnitelma tehdään vuosittain yhteistyössä yksikön palvelupäällikön ja työntekijöiden kanssa. Familiarin perhehoidon Uudenmaan yksikössä on pelastussuunnitelma ja se on luettavissa Familiarin sisäisessä intrassa Faminetissa.

Perhehoitajia ja tukiperheitä edellytetään suorittamaan ennakkovalmennus ennen ryhtymistä perhehoitajaksi sijoitetuille lapsille tai tukilapsille. Ennakkovalmennuksen

aikana perheen kanssa käydään läpi fyysisesti ja psyykkisesti turvallisen perhehoidon edellytykset. Ennakkovalmennuksen aikana arvioidaan perheen valmiuksia ja resursseja tarjota fyysisesti ja psyykkisesti turvallista perhehoitoa. Perhehoitajat perehtyvät ennakkovalmennuksen aikana erilaisiin riskeihin kodin olosuhteissa ja käyvät läpi ne yhdessä valmentajien kanssa. Perheen kodin olosuhteet tarkistetaan ennakkovalmennuksen aikana ja perhe käy läpi mahdolliset epäkohdat ja tarvittaessa korjaa ne. Turvallisen perhehoidon toteutumista valvotaan Familiarin työntekijöiden tukikäynneillä.

3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Palveluntuottajan on ilmoitettava välittömästi palvelunjärjestäjälle ja valvontaviranomaiselle toiminnassa ilmenneet asiakasturvallisuutta olennaisesti vaarantavat epäkohdat sekä vakavasti vaarantaneet tapahtumat, vahingot tai vaaratilanteet sekä muut sellaiset puutteet, joita palveluntuottaja ei ole kyennyt tai ei kykene korjaamaan omavalvonnallisin toimin.

Henkilöstön on valvontalain 29-30§ mukaan ilmoitettava viipymättä palveluyksikön vastuuhenkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa taikka muun lainvastaisuuden. Ilmoituksen tehneeseen ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta palvelunjärjestäjälle. Vastuuhenkilön on ryhdyttävä toimenpiteisiin epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan taikka muun lainvastaisuuden korjaamiseksi. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä.

Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava ja ilmoituksen tehnyt henkilö voi ilmoittaa asiasta valvontaviranomaiselle, jos epäkohtaa tai ilmeisen epäkohdan uhkaa taikka muuta lainvastaisuutta ei korjata viivytyksettä. Valvontaviranomainen voi päättää toimenpiteistä siten kuin 38 §:ssä säädetään tai antaa 39 §:ssä säädetyn määräyksen epäkohdan poistamiseksi.

Yksikön henkilökunta on veloitettu kirjaamaan viipymättä kaikki huomaamansa tai heidän tietoonsa saatetut epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit yksikön toiminnanohjausjärjestelmään. Riskienhallinnan seurannassa hyödynnämme Familiarin omaa toiminnanohjausjärjestelmää. Kaikki turvallisuusriskit, vaarat, haittatapahtumat, läheltä piti -tilanteet ja toiminnalliset virheet dokumentoidaan järjestelmään ja käsitellään sekä johtoryhmässä että yksikön tiimikokouksissa esihenkilön johdolla. Tarvittaessa epäkohta viedään eteenpäin esihenkilötasolta johtoportaan kehittämisehdotuksina.

Ilmoitukset käsitellään myös perhehoitajien ja heidän läheisten kanssa heidän ollessa asianosaisia. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asiakasta informoidaan korvausten hakemisesta. Tuki- ja sijaislapsiin tai perhehoitajiin kohdistuvia mahdollisia riskejä pyritään ennaltaehkäisemään riittävällä ennakkovalmennuksella, perhehoitajien työnohjauksella, tukikeskusteluilla, vertaisryhmätapaamisilla ja jatkokoulutuksin. Sijoitettavia lapsia koskevat riskit, jotka koskevat muitakin yksityiskodeissa asuvia lapsia. Perhehoitajat ovat tietoisia näistä riskeistä ja ennakkovalmennuksella pyrimme lisäämään perhehoitajien tietoisuutta mahdollisten riskien ennakkoimiseen ja varautumiseen. Kotivakuutuksien osalta perhehoitajat tekevät riittävät toimenpiteet.

Kannustamme sekä työntekijöitä että asiakkaita tuomaan esille myös eriäviä näkemyksiä ja epäkohtia. Käytäntöjä muutetaan tehtyjen havaintojen ja analyysien pohjalta siten, että haittatilanne voidaan jatkossa välttää tai sitä voidaan minimoida. Riippuen haittatilanteen luonteesta ja vakavuudesta, korjaavat toimenpiteet toteutetaan joko välittömästi tai vähintään mahdollisimman pian. Perhehoitajalle pyritään antamaan mahdollisuus korjata havaitut epäkohdat vaarantamatta kuitenkaan lapsen hyvinvointia ja turvallisuutta. Jos epäkohtia ei kyetä korjaamaan perhehoidon toimeksiantosopimus on mahdollista purkaa tai irtisanoa kunnan toimesta. Käytäntöjen muuttumisesta tiedotetaan yksikön työntekijöitä.

Perhehoitajien, lapsen tai lapsen läheisten havaitessa epäkohtia tai uhkia heidän toivotaan ilmoittavan niistä viipymättä Familiarin yksikön palvelupäällikölle.

3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Työn vaarojen ja riskien vuosittaisessa kartoituksessa tunnistettujen vaarojen ja riskien korjaamiseksi laaditaan aikataulu ja suunnitelma, jonka toteutuksesta yksikön palvelupäällikkö on vastuussa. Lisäksi riskienhallintaa tukee kuukausittainen omavalvonnan seuranta, joka toteutetaan sähköisesti kyselyyn vastaamalla yksikön palvelupäällikön toimesta. Omavalvontasuunnitelman seurannasta tehdään valvontalain 27§:n mukainen selvitys ja mahdollisista poikkeamista ilmoitetaan julkisessa verkossa neljä kertaa vuodessa salassa pidettävät tiedot huomioiden.

Riskienhallinnan seurannassa hyödynnämme Familiarin omaa yksikkökohtaista poikkeamailmoitusjärjestelmää. Poikkeamailmoitusjärjestelmään kirjataan väkivalta- ja uhkatilanteet, henkilöstön tapaturmat, asiakkaiden tapaturmat, lääkehoidon poikkeamat, omavalvontasuunnitelman mukaiset epäkohtailmoitukset, psykososiaalisen kuormituksen tilanteet, ruokahuollon poikkeamat, tietoturvapoikkeamat, ympäristöpoikkeamat sekä palautteet, kantelut ja selvityspyynnot.

Yksikön henkilökunta perehdytetään poikkeamatilanteiden tunnistamiseen ja poikkeamailmoitusten tekemiseen. Henkilökuntaa veloitetaan kirjaamaan poikkeamailmoitusjärjestelmään viipymättä kaikki huomaamansa tai heidän tietoonsa saatetut epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit. Palvelupäällikkö ja palvelujohtaja ovat tarvittaessa apuna työntekijöille poikkeamien tunnistamisessa ja poikkeamailmoitusten laatimisessa. Poikkeamailmoituksen tekijä luokittelee ilmoituksen vakavuuden asteikolla 1-5. Työntekijöiden laatimat poikkeamailmoitukset, jotka ovat vakavuudeltaan 1-3, ohjautuvat käsiteltäväksi palvelupäällikölle. Palvelupäällikön laatimat poikkeamailmoitukset käsittelee perhehoitopalvelujen palvelujohtaja. 4-5 vakavuustason poikkeamat käsittelee perhehoitopalvelujen palvelujohtaja ja lastensuojelupalvelujen johtaja.

Poikkeamailmoituksen käsittelijä kirjaa ja vie toteutukseen toimenpiteet kyseessä olevan poikkeaman korjaamiseksi ja välttämiseksi jatkossa. Kaikki poikkeamailmoitukset käsitellään sekä perhehoidon johtoryhmässä että yksikön henkilöstökokouksissa palvelupäällikön johdolla. Mikäli poikkeamailmoitus koskee

perhehoitajia tai perhehoidossa olevaa lasta, käsitellään poikkeamailmoitus myös perhehoitajien sekä lapsen verkoston kanssa, arvioiden tapauskohtaisesti verkoston laajuuden ja lapsen osallisuuden ilmoituksen käsittelyssä. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asiakasta informoidaan korvausten hakemisesta. Kannustamme sekä työntekijöitä että asiakkaita tuomaan esille näkemyksiä ja epäkohtia palvelumme laadun parantamiseksi.

Asiakkaamme ja perhehoitajat voivat ilmoittaa poikkeamista suoraan omalle työntekijälleen, palvelupäällikölle tai sähköpostitse "perhehoidonpalaute@familiar.fi", lapsella on myös oikeus olla yhteydessä omaan asioista vastaavaan sosiaalityöntekijäänsä.

Käytäntöjä muutetaan tehtyjen havaintojen ja analyysien pohjalta siten, että poikkeamatilanne voidaan jatkossa välttää tai sitä voidaan minimoida. Riippuen poikkeamatilanteen luonteesta ja vakavuudesta, korjaavat toimenpiteet toteutetaan joko välittömästi tai vähintään mahdollisimman pian. Yksikön työntekijöitä tiedotetaan muuttuneista käytännöistä ja korjaavien toimenpiteiden toteutumisesta seurataan vähintään kuukausittain henkilökunnan kokouksissa.

Mikäli havaittu poikkeama liittyy perhehoitajaan, hänen toimintaansa tai perhehoitajan kotiin ja poikkeama on luonteeltaan toimenpiteitä vaativa, velvoitetaan perhehoitajaa toimenpiteisiin poikkeamailmoitukseen johtaneiden asioiden korjaamiseksi yhdessä tapauskohtaisesti sovitun aikataulun mukaisesti. Perhehoitajaan liittyvän poikkeamailmoituksen myötä voidaan tehostaa perhekohtaista tukityöskentelyä ja lisäksi tarkentaa ohjeistuksia. Jos epäkohtia ei kyetä korjaamaan ja sen myötä perhehoitoon sijoitetun lapsen turvallisuuden ja hyvinvoinnin arvioidaan vaarantuvan, perhehoidon toimeksiantosopimus on mahdollista purkaa tai irtisanoa hyvinvointialueen toimesta.

Hygieniasta huolehtiminen ja infektioiden torjunta kuuluu osana hyvään hoitoon ja kasvatukseen perhehoidossa. Perhehoitajat opastavat ja valvovat, että perhehoidossa oleva lapsi oppii huolehtimaan henkilökohtaisesta hygieniastaan riittävässä määrin. Lasta ohjataan ja tuetaan siisteyteen ja itsestä huolehtimiseen

perhehoitajien toimesta. Tarttuvien sairauksien ja epidemioiden ehkäisyssä ja hoidossa noudatetaan Mehiläinen konsernin ohjeistuksia, yksikön työntekijöiden velvollisuus on tiedottaa perheitä ohjeistuksista. Hygieniaoheiden ja infektio- torjunnan seuranta nivoutuu osaksi säännöllistä tukityöskentelyä perhehoitajien kanssa. Työnantaja tarjoaa henkilöstölleen tarvittavat suojat esimerkiksi hengityssuojat ja kumikäsineet. Lisäksi työterveydessä on mahdollisuus kausirokotteisiin.

3.4 Ostopalvelut ja alihankinta

Uudenmaan perhehoitopalveluissa ostopalveluna käytetään työntekijöiden työnohjausta. Lisäksi Uudenmaan perhehoitopalveluissa tuetut ja valvotut tapaamiset toteutetaan tällä hetkellä yhdessä tapauksessa poikkeuksellisesti erityisistä syistä ostopalveluna. Lähtökohtaisesti tuettujen ja valvottujen tapaamisten toteuttamiseen ei käytetä ostopalveluja.

Kaikki merkittävimmät toimittajat sitoutuvat Mehiläisen toimittajien toimintaohjeisiin (Supplier Code of Conduct). Kilpailutetuilta alihankkijoilta edellytetään joko omavalvontasuunnitelmaa tai asianmukaista laadunhallintaohjelmaa.

Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa myös alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta. Tilaaja ja käyttäjät seuraavat toimittajien, tuotteiden ja palveluiden laatua. Mikäli kyse on satunnaisesta ja/tai pienestä häiriöstä, yksikkö selvittää asian suoraan toimittajan kanssa. Mikäli toimintahäiriö toistuu ja/tai häiriö on merkittävä, toimitetaan virallinen reklamaatio toimittajalle ja tieto tapahtuneesta sekä jo suoritetuista toimenpiteistä Mehiläisen sisäisen palautejärjestelmän kautta hankintaan.

3.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Valmiussuunnitelma on oleellinen osa häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin varautumista. Valmiussuunnittelu tukee yhteiskunnan elintärkeiden toimintojen ylläpitämistä ja väestön toimintakyvyn varmistamista normaalioloissa ja häiriötilanteissa.

Familiarin perhehoidossa laadittuun valmius- ja jatkuvuudenhallintasuunnitelmaan on kuvattu laajasti varautumista, jolla varmistetaan tehtävien mahdollisimman häiriötön hoitaminen kaikissa turvallisuustilanteissa. Varautumisen keinoja ovat valmiussuunnittelu, etukäteisvalmistelut ja valmiusharjoitukset. Materiaalinen varautuminen tarkoittaa varautumista materiaalien saatavuusongelmiin. Pelastuslain (379/2011) mukaan virasto, laitos ja muu yhteisö on asianomaisessa kohteessa ja muussa toiminnassa velvollinen ehkäisemään vaaratilanteiden syntymistä, varautumaan henkilöiden, omaisuuden ja ympäristönsuojaamiseen vaaratilanteissa ja varautumaan sellaisiin pelastustoimenpiteisiin, joihin ne omalla toiminnalla kykenevät. Suunnitelmaan on kirjattu, kuinka tilanteisiin varaudutaan ja toimintaohjeet niiden sattuessa.

Suunnitelma ohjeistaa erikseen toimintojen hoitamisen sähkön-, lämmön- ja vedenjakelun mahdollisen katkoksen aikana. Suunnitelmassa on huomioitu myös pandemiaan varautuminen sekä sen ennaltaehkäisy että käytännön toimenpiteet. Asiakastietojen kirjaaminen ja tiedonsaanti poikkeustilanteissa on ohjeistettu mm. sähkökatkon varalta.

Perhehoidon käyttöön on valmistunut Turvallinen perhehoito-opas, joka on tarkoitettu niin sijais- kuin tukiperheille sekä työntekijöille. Oppaan liitteenä on perheen asumisturvallisuuden tarkistuslista. Ohjeistamme perheitämme tekemään kodissaan turvallisuuskävelyn ja tarkistamaan kodin poistumis-, liikkumis- ja paloturvallisuuden. Tarkistuslistalla ovat myös lääke- ja kemikaalisäilytykseen liittyvät tekijät sekä kotivara.

Familiarin perhehoito toimii valtakunnallisesti, joten palvelun jatkuvuutta voidaan tarvittaessa tukea jonkun toisen alueen palvelutuotannolla, Familiarin laitossyksiköiden avustamana tai jälkihuollon palveluilla. Tiedonkulun jatkuvuuteen vaikuttavat merkittävästi henkilöstön pysyvyys sekä täsmälliset ja oikea-aikaiset asiakaskirjaukset.

Valmius- ja jatkuvuudenhallinnasta sekä valmius- ja jatkuvuussuunnitelmasta vastaavat yhdessä palvelupäällikkö Familiarin sosiaalipalveluiden kanssa.

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN

4.1 Toimeenpano

Tämä omavalvontasuunnitelma on osa Mehiläinen Oy:n sosiaalipalveluiden omavalvonta-ohjelmaa.

Omavalvontasuunnitelma on laadittu Familiarin Uudenmaan palvelupäällikön ja tiimin toimesta. Tiimi on osallistunut omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja se on käyty tiimin kanssa kokonaisuudessaan läpi.

4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Uudenmaan perhehoidon omavalvontasuunnitelma on nähtävissä sähköisessä muodossa toiminnanohjausjärjestelmä Faminetissä Familiarin työntekijöille. Omavalvontasuunnitelma on julkisesti ja sähköisesti nähtävillä Familiar perhehoidon nettisivuilla osoitteessa <https://familiar.fi/perhehoitopalveluiden-omavalvontasuunnitelmat>.

Omavalvontasuunnitelman toteutumista seurataan kuukausittain omavalvontakyselyllä. Kyselyn pohjalta määritellään toimenpiteet, joiden toteutumista seurataan. Lisäksi omavalvontasuunnitelman toteutumista seurataan kvartaaleittain.

Neljännesvuosittain toteutetaan johtamisen auditointi, jossa omavalvonnan toteutuminen on yksi arvioinnin osa-alue. Omavalvontasuunnitelmaa tarkistetaan päivitystarpeen ilmettyä, kuitenkin vähintään neljän kuukauden välein. Omavalvonnan seurannasta tehdään erillinen selvitys valvontalain 27§ mukaan, joka julkaistaan Familiarin kotisivuilla.

Vuosittain, syksyllä, vastaamme omavalvonnan vuosikyselyyn, jossa arvioidaan omavalvonnan toteutumista koko vuodelta. Vuosikyselyn pohjalta laaditaan kehittämistoimenpiteet seuraavalle vuodelle.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja

Paikka ja päiväys: Helsingissä 19.9.2025

Allekirjoitus: 

Johanna Vastaranta, palvelupäällikkö

Sosiaalityöntekijä VTM

Perhehoitopalvelut Uusimaa