

familiar

LASTENSUOJELUPALVELUIDEN
OMAVALVONTASUUNNITELMA
NUORISOKOTI NUMMELA

SISÄLLYSLUETTELO

1 PALVELUNTUOTTAJAN JA PALVELUYKSIKÖN PERUSTIEDOT	3
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	7
2.3.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen	9
2.4 Muistutusten käsittely	12
2.5 Henkilöstö	12
2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta	15
2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi	16
2.8 Toimitilat ja välineet	16
2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö	19
2.10 Lääkehoitosuunnitelma	21
2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuojat	22
2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen	23
3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA	24
3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen	24
3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely	26
3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen	29
3.4 Ostopalvelut ja alihankinta	29
3.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta	30

**4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA
JA PÄIVITTÄMINEN 31**

4.1 Toimeenpano31

4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen31

1 PALVELUNTUOTTAJAN JA PALVELUYKSIKÖN PERUSTIEDOT

Palveluntuottaja Familiar Oy
Katuosoite Arkadiankatu 6 00100 Helsinki
Palveluntuottajan yhteyshenkilö ja yhteystiedot Mervi Elfving mervi.elfving@mehilainen.fi , 0445734111

Toimintayksikkö Familiar Nummela	Y-Tunnus 2300134-8
Esihenkilö / vastuuhenkilö Janne Vakkila, Sosionomi AMK, JET, 22v kokemusta lastensuojelusta, esihenkilönä 8v	Yhteystiedot (puhelin ja sähköposti) 0503013682, janne.vakkila@familiar.fi
Toimintayksikön katuosoite Vasunmäentie 198	Postinumero ja toimipaikka 62100 Lapua
Palvelut / asiakasryhmä Lastensuojelun sijaishuolto, 13-17-vuotiaat päihde- ja käytöshäiriöiset lapset	Asiakaspaikkamäärä 7+5
Miten palveluja tuotetaan (esim. lähipalvelu, etäpalvelu)	

Hyvinvointialue Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialue Valvontayhteyshenkilö Mervi Talja, mervi.talja@hyvaep.fi 0406367208
Palveluyksikön sosiaali- ja potilasasiavastaavien yhteystiedot Sosiaaliasiavastaavien yhteystiedot ovat liitteenä alueittain. Etelä-Pohjanmaan sosiaalivastaava on Taina Holappa, p.06 415 4111 (vaihde). sosiaaliasiavastaava@hyvaep.fi

REKISTERÖINTITIEDOT

Palvelun rekisteröintipäivä 8/2003, muutoslavan myöntämisen ajankohta 4.7.2017, fuusioitumista varten muutoslavan	Palvelu, johon rekisteröinti myönnetty Ympärivuorokautinen laitoshoido
---	--

myöntämisen ajankohta 1.3.2018, yksikönjohtajan siirto hallinnolliseen tehtävään 30.10.2023	
--	--

1.1 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Nuorisokoti Nummela on 12-paikkainen erityisnuorisokoti, joka tarjoaa kodin päihteillä, rikoksilla ja erilaisilla käytöshäiriöillä oireileville nuorille. Sijaitsemme Lapualla, kauniissa maalaismaisemassa. Toimintamme perustuu kahdelle keskeiselle elementille: ratkaisukeskeisyydelle ja toiminnallisuudelle.

Nuorten ja henkilökunnan yhteistyö rakentuu arvostukselle, rehelliselle ja luottamukselliselle vuorovaikutukselle. Arjen kohtaamisissa on tilaa huumorille. Vuorovaikutuksen ja toiminnan avulla ohjaamme nuoria löytämään omat ratkaisunsa ongelmiinsa, kantamaan vastuun elämästään ja itsenäistymään. Positiivinen tulevaisuus rakentuu omille vahvuuksille.

Nummelassa nuorten yksilölliset vahvuudet ja kiinnostuksen kohteet ohjaavat toiminnallisuutta. Toiminnallisuus edistää nuorten osallistumista ja itsensä ilmaisemista. Tarjoamme mahdollisuuden kokeilla ja oppia uusia taitoja turvallisessa ja kannustavassa ympäristössä. Henkilökuntamme ohjauksessa nuoret voivat harrastaa musiikkia, opetella nikkaroimaan ja hankkia remontointitaitoja. Liikunta on keskeinen osa arkeamme. Luonnossa liikkumisen lisäksi voi kehittää erätaitoja, temppuilla skeittirampilla ja pelata pallopelejä. Kuntosali on ahkerassa käytössä ja ohjausta voi saada myös kamppailulajeissa. Työyhteisömme opettaa esimerkillään nuorille vastuullisuutta, toisen arvostamista ja sitä, että asioista voidaan puhua.

Päihdetyö perustuu dialogiin ja narratiiviseen ajatteluun, jolloin lapselle annetaan aikaa kertoa oma tarinansa ja päihdetyölle asetetaan tavoitteet aina lapsen kanssa yhdessä. Käytössämme on myös ketjuanalyysi, jota käytämme retkahduksen tapahtuessa yhtenä interventiotyöskentelyn työkaluna.

Nummelassa päihdetyön tarvetta arvioidaan ADSUME-päihdekykymittarilla. Tämän avulla kartoitetaan lapsen päihteidenkäyttöä ja sen pohjalta suunnitellaan lapsen päihdekuntoutusta. Tarpeen vaatiessa lapsi ohjataan terveydenhuoltolain mukaiseen hoidontarpeen arviointiin, jossa päihdekuntoutusta suunnitellaan monialaisesti yhteistyössä terveydenhuollon ja sosiaalihuollon kanssa. Päihdetyöskentelyssä lapsen osallisuus, sekä toiminnallisuus ovat avainasemassa ja interventiotyöskentelyä toteutetaankin paljon yksilöohjauksessa toiminnallisilla menetelmillä.

Nummelan toimintaa ohjaavat sosiaalihuoltolaki, laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista sekä erityislakina lastensuojelulaki. Lapsille kerrotaan

avoimesti heidän oikeuksistaan ja heidän osallisuutensa omaan prosessiinsa on ensiarvoisen tärkeää. Lapsia osallistetaan heidän omien kykyjensä mukaan sijoituksensa tavoitteiden laadintaan, ja vahvistetaan näin ollen heidän omaa sitoutumistaan tavoitteiden saavuttamiseen.

Nummelassa jokainen lapsi kohdataan yksilöllisesti ja arvostavasti. Työskentely on voimavaralähtöistä ja rakentuu näin ollen asiakaslähtöisyyden, arvostavan kuuntelemisen ja kohtaamisen, tavoitteellisuuden sekä myönteisyyden ympärille. Omaohjaajien ja Nummelan toiminnassa mukana olevien aikuisten hoito- ja kasvatustyössä korostuu dialogi, jossa esiintyy narratiivisen terapian elementtejä. Kohtaaminen rakentuu lapsen ainutlaatuisuuden ja yksilöllisten kokemusten pohjalle, joten mikään suhde ei ole samanlainen. Nummelassa on hylätty perinteinen ja konemainen, automatisoitu ohjaaminen, koska hoito ja kasvatusta ei tällöin vastaisi yksilön ja perheiden erilaisiin ja muuttuviin tarpeisiin. Kuuntelun, avoimen ja rehellisen dialogin, sekä narratiivisen lähestymistavan keinoin luodaan suhde, joka mahdollistaa vaikeistakin asioista puhumisen ja ohjaamisen myös suoran palautteen keinoin. Lapsen prosessi ja kehitys vaativat joustoa ja jatkuvaa tilanteeseen mukautumista ohjaajilta.

Nummelassa pidetään tärkeänä lapsen vahvuuksien huomioimista sekä niiden sanoittamista niin lapselle itselleen, hänen läheisverkostolleen kuin myös sosiaalityöntekijälleen. Lapsen haasteet tiedostetaan ja huomioidaan ohjauksessa, mutta niiden pohjalta ei rakenneta kokonaiskuvaa lapsen persoonasta. Nummelassa tiedostetaan positiivisen palautteen ja aidon kohtaamisen motivoiva voima myös haastavissa tilanteissa.

Nummelassa ohjaus on tavoite keskeistä. Nummelassa lapsi nähdään keskeisessä osassa omaa prosessiaan ja siksi heidät osallistetaan tavoitteiden asetantaan ja varmistetaan heidän kuulluksi tulemisensa. Lapsen kanssa käydään hänen omia tavoitteitaan säännöllisesti läpi ja ohjataan sekä sanoitetaan toimia näiden täyttymisen suhteen.

Mehiläisen sosiaalipalveluiden teema vuosi vuonna 2024 oli ”Kohti elinvoimaisia työyhteisöjä”. Teemavuonna Nummelassa työskenneltiin työyhteisön hyvinvointia ja asiakastyön laadukkuutta ohjaavien hyveiden parissa. Henkilökunta valitsi työyhteisöä ohjaaviksi hyveiksi arvostuksen ja kunnioituksen, joukkuehenkisyuden, keskustelevuuden sekä vastuullisuuden. Asiakastyön hyveiksi nousivat huumori arvostus, yksilöllisyys sekä luottamus.

2 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS

2.1 Palvelujen laadulliset edellytykset

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 löytyy kaikki laatuun liittyvä materiaali ja ohjeistukset. Käsikirja on ensisijaisesti työkalu yksiköille, ja sen tarkoitus on helpottaa yksiköissä tehtävää laatutyötä.

Nummelassa suoritetaan säännöllisesti asiakastyytyväisyyskyselyt niin asiakkaille, kuin heidän huoltajilleen ja asioistaan vastaaville sosiaalityöntekijöilleen. Näistä kerätyt tulokset huomioidaan palvelun kehittämisessä. Nummelassa tehdään vuosittain kehittämissuunnitelma saatujen palautteiden perusteella ja näiden toteutumista seurataan säännöllisesti työyhteisön yhteisessä palaverissa, eli Superrapsalla. Nummelassa suoritetaan vuosittain myös henkilöstökysely, jossa kerätään henkilökunnan palautetta mm. työnlaatuun, työhyvinvointiin ja johtamiseen liittyvillä kysymyksillä.

Tietojärjestelmän olennaisissa vaatimuksissa havaituista poikkeamista ilmoitetaan asiakastietolain 90 §:n mukaisesti tietojärjestelmän tuottajalle. Mikäli poikkeama voi aiheuttaa merkittävän riskin asiakas- tai potilasturvallisuudelle tai tietoturvalle, siitä tehdään ilmoitus myös Valviralle. Nummelassa henkilökunta tuo havaitsemansa asiakasturvallisuuteen kohdistuvat riskit, epäkohdat tai laatu-poikkeamat esiin toiminnanohjausjärjestelmä Faminetin poikkeama ilmoituksella. Riskeistä, epäkohdista sekä laatu-poikkeamista käydään Nummelassa usein myös avointa keskustelua ja pohditaan yhdessä korjaus ehdotuksia. Nummelasta löytyy palaute/Superrapsa laatikko, johon saa laittaa huomioitaan myös halutessaan nimettömästi. Nämä palautteet käydään läpi viikoittaisella Superrapsalla ja pohditaan yhdessä työryhmän kesken korjausehdotuksia. Toiminnanohjausjärjestelmä Faminetin poikkeamalatit ovat: Väkivalta- ja uhkatilanne, henkilöstön tapaturma, asiakkaan tapaturma, lääkehoidon poikkeama, omavalvontasuunnitelman mukainen epäkohtailmoitus, psykososiaalinen kuormitus, ruokahuollon poikkeama, tietoturva-poikkeama sekä palaute/kantelu/selvitys. Poikkeaman vakavuuden arviointia helpottamaan poikkeamailmoitusten kanssa samalta sivulta löytyy riskimatriisi, jossa arvioidaan poikkeaman todennäköisyyttä sekä mahdollisia seurauksia. Poikkeamailmoituksen täyttöö käydään läpi yhdessä Superrapsalla ja työntekijöitä muistutetaan poikkeamia täyttämään. Faminetistä löytyy ohjeet poikkeamailmoituksen täyttöön, sekä mallikuvat ilmoituksesta.

2.2 Vastuu palvelujen laadusta

Yksikönjohtaja vastaa siitä, että yksikön toiminta toteutuu laadukkaasti lakien, ohjeistusten ja viranomaismääräysten mukaan. Vastuu laadun ja laatulupauksemme toteutumisesta arjessa on jokaisella työntekijällä. Yksikönjohtajan vastuulla on, että henkilökunnalla on tarvittava tieto sekä välineet tehdä työtä laadukkaasti. Toiminnanohjausjärjestelmä Faminetista löytyy toimintaohjeet erilaisiin tilanteisiin ja Faminetin käyttö opastetaan jo perehdytyksen yhteydessä.

Nummelassa toimii yksikönjohtajan lisäksi molemmissa asuinyksiköissä yksi vastaava ohjaaja. Vastaavat ohjaajat toimivat yhdessä yksikönjohtajan kanssa esihenkilötehtävissä. Yksikönjohtaja ja vastaavat ohjaajat toimivat päivystävänä esihenkilönä vuoroviikoin, jolloin henkilöstöllä on aina mahdollisuus saada tukea myös virka-ajan ulkopuolella. Yksikönjohtajan esihenkilönä toimii laitoshoidon Pohjanmaan, Etelä- ja Keski-Pohjanmaan palvelunjohtaja Jarkko Ala-Hukkala.

Nummelassa toimii myös kaksi lääkehoidosta vastaavaa sairaanhoitajaa, yksi molemmissa asuinyksiköissä. Lääkehoidosta vastaavat sairaanhoitajat huolehtivat yhdessä muun henkilöstön kanssa asiakkaiden lääkehoidon laadukkaasta toteutumisesta. Sairaanhoitajat huolehtivat asiakkaiden lääkkeidenjaosta viikoittain. Lääkkeiden jakoon on työvuorosunnittelussa varattu vahvuuden ulkopuolista työaikaa. Lääkehoidosta vastaavat sairaanhoitajat laativat myös vuosittain yksikön lääkehoitosuunnitelman sekä huolehtivat muun henkilökunnan lääkelupien ajantasaisuudesta.

Turvallisuusvastaavina toimivat yhdessä yksikönjohtajan kanssa Kimmo Harju sekä Pietari Porthen.

2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

2.3.1 Asiallinen kohtelu

Asiakkaiden asiallinen kohtelu huomioidaan jokapäiväisessä ohjauksessa. Uusille työntekijöille kerrotaan perehdytyksen yhteydessä Nummelan toimintatavasta ja vuorovaikutussuhteen rakentumisesta asiakkaiden kanssa. Nummelassa lapset kohdataan arvostavasti ja heitä puhutellaan kunnioittavasti. Esihenkilöt yhdessä työryhmän kanssa tuovat tietäväksi Nummelan tavan kohdata lapset arvostavasti heidän yksilöllisyytensä ja erityispiirteensä huomioiden. Lasten kanssa keskustellaan heidän viihtymisestään Nummelassa ja siihen vaikuttavista piirteistä. Työvuorolistaan varataan omaohjaajille erillisiä omaohjaajapäiviä, jolloin he eivät ole vahvuudessa, vaan aika on varattu omaohjaajan ja lapsen väliseen yhdessä oloon. Näihin päiviin sisältyy myös tavoitekeskustelu yhdessä esihenkilön kanssa, joissa mahdollistetaan lapselle tila kertoa saamastaan kohtelusta. Vuosittaiset,

nimettömänä tehtävät asiakastyytyväisyyskyselyt toimivat myös asiallisen kohtelun mittareina. Nummelassa kannustetaan avoimeen keskusteluun sekä rehellisyyteen, mikäli epäasiallista kohtelua havaitaan. Epäasiallisesta kohtelusta seuraa aina keskustelu yhdessä esihenkilön ja tilanteessa olleiden henkilöiden kanssa. Toimintatavat epäasiallisen kohtelun jälkeen riippuvat tilanteen vakavuudesta, mutta voivat päättyä kirjalliseen huomautukseen tai -varoitukseen tai jopa työsuhteen purkamiseen.

Asiakkaan epäasiallisen kohtelun tullessa tietoon asiasta keskustellaan ensin asiakkaan kanssa. Tilanne ja tapahtumat käydään keskustellen läpi ja tuodaan hänen tietoonsa, että miten asian kanssa edetään. Tilanne selvitetään myös tilanteessa olleen työntekijän kanssa ja sen jälkeen esihenkilö järjestää yhteiskeskustelun, johon osallistuu niin asiakas, kuin työntekijä. Asiakkaille kerrotaan hänen oikeuksistaan ja ohjataan tilanteen vaatiessa niiden kanssa. Asiakkaan kokema epäasiallinen kohtelu, haittatapahtuma tai vaaratilanne tuodaan aina huoltajien ja lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän tietoon. Pitkien välimatkojen takia keskustelut käydään yleensä puhelimitse.

Nummelassa uskotaan luottamuksellisen suhteen sekä avoimen kulttuurin mahdollistavan rehellisen palautteen annon. Asiakkaiden kanssa käydään omavalvontasuunnitelma läpi ennen sen julkaisua ja päivityksen yhteydessä asuinyksikkökohtaisissa viikoittaisissa yhteisökokouksissa. Lasten ajatukset omavalvonnan kehittämisestä huomioidaan ja pohditaan yhdessä työryhmän kesken, että millaisiin toimenpiteisiin näiden suhteen ryhdytään. Huoltajien kanssa ollaan säännöllisesti yhteydessä ja mahdollistetaan heille turvallinen tila kertoa huomionsa Nummelan toiminnasta.

Asiakaspalautetta kerätään vähintään vuosittain asiakkailta, huoltajilta sekä heidän asioistaan vastaavilta sosiaalityöntekijöiltä. Asiakaspalautekyselyyn vastataan nimettömästi, jotta palaute olisi mahdollisimman totuuden mukaista. Asiakastyytyväisyyskyselyn jälkeen vastauksista kootaan kehittämissuunnitelma, johon nostetaan heikoimmat arvosanat saaneet kohdat. Yhdessä työryhmän kanssa pohditaan, että kuinka nämä kehityskohteet voidaan huomioida Nummelassa ja millaisia toimia näiden parantaminen vaatii. Suunnitelmaa tarkastellaan säännöllisesti yhdessä työryhmän kanssa ja sen toteutumista seurataan keskustelemalla asiakkaiden sekä heidän huoltajiensa kanssa.

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 käsitellessä vastauksissa voidaan aikaa harkitusti pidentää.

2.3.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen

Nummelassa lapsen ja hänen perheensä itsemääräämisoikeus, osallisuus sekä arvostus ovat ensiarvoisen tärkeässä roolissa hyvää, asianmukaista, yksilöllistä sekä perhekeskeistä hoitoa- ja kasvatusta järjestettäessä. Itsemääräämisoikeuden toteutumisessa ja sen mahdollistamisessa noudatetaan periaatetta, että ihmisellä on oikeus päättää hoidostaan ja asioistaan. Lapsella on oikeus itsenäiseen harkintaan ja päätöksentekoon sekä toimintaan. Lapsen edellytykset asioidensa hoitamisesta määräytyvät hänen kykyjensä, taitojensa ja tietojensa pohjalta. Alaikäisen edellytykset omien asioidensa hoitamiseen ja vaikutusmahdollisuudet suhteutetaan hänen ikäänsä ja kehitystasoonsa.

Perheen ja lapsen itsemääräämisoikeuden toteutuminen arjessa mahdollistetaan dialogisella ja narratiivisella työotteella. Dialogi lähtökohtaisesti ottaa huomioon asiakkaan mielipiteen, narratiivisuus vahvistaa onnistumistarinaa ja käyttäytymisterapeuttiset menetelmät antavat lapselle mahdollisuuden valita toimintansa seurauksineen. Lapset ovat vapaita harjoittelemaan omaa ikä- ja/ tai kehitystasoaan vastaava vastuunkantoa Nummelan arjessa. Nummelan toimitilat mahdollistavat lapsen yksityisyydenkokemuksen. Lapsen huone nauttii kotirauhan suojaa lainmukaisesti.

Nummelassa panostetaan motivoinnin ja ohjauksen keinoin vahvistamaan lapsen ja hänen huoltajiensa sekä vastuusosiaalityöntekijänsä välistä vuorovaikutussuhdetta. Lapsi osallistetaan omaan prosessiinsa kannustamalla häntä avoimeen keskusteluun vastuusosiaalityöntekijän kanssa hänen ikänsä, voimavarat ja kehitystasonsa huomioiden. Nummelassa itsemääräämisoikeutta vahvistavia periaatteita ja käytänteitä on esimerkiksi asiakaslähtöinen tavoitteiden asetanta asiakassuunnitelmanneuvotteluissa, omaohjaajan ja lapsen yhdessä laatima kuukausisuunnitelma, lapsen toiveiden huomioiminen hänen terveydenhuollon palveluitaan suunniteltaessa sekä yksilöllinen viikko- sekä päiväohjelma lapsen voimavarat, ikä sekä kehitystasonsa huomioiden.

Itsemääräämisoikeutta pyritään Nummelassa vahvistamaan ohjaamisella, jossa lapsi on oman prosessinsa keskiössä. Tämä vahvistaa lapsen sitoutumista omiin tavoitteisiinsa. Nummelan peruseriaate on, että seuraus lapsen sijaishuollon tavoitteita vaarantavavasta käytöksestä ei ole automaattisesti lastensuojelulain mukaiset rajoitustoimenpiteet, vaan ensimmäinen toimenpide on avoin dialogi lapsen kanssa tapahtumasta. Rajoitustoimenpiteitä käytetään viimeisenä vaihtoehtona ja ne toteutetaan lievimmän mahdollisen rajoittamisen periaatteen

mukaan ja turvallisesti lapsen ihmisarvoa kunnioittaen. Nummelassa pyritään ennaltaehkäisemään rajoitustoimenpiteiden käyttöä asiakkaiden tarpeisiin vastaavalla henkilöstöllä, vahvalla luottamussuhteella, avoimella dialogilla ja tunteiden näyttämisen sallimisella, toiminnallisuudella sekä sijaishuollon tavoitteiden säännöllisellä läpikäynnillä yhdessä lapsen ja hänen huoltajiensa kanssa.

KASVATUKSELLINEN OHJAUS JA RAJOITUSTOIMENPITEET – EROTTELU

Kasvatuksellinen ohjaus:

Kasvatuksellinen ohjaus on osa normaalia hoito- ja kasvatustyötä. Se ei edellytä lastensuojelulain mukaista päätöstä. Kasvatuksellista ohjausta ovat esimerkiksi:

- Kotiintuloajoista sopiminen
- Ruutuajan rajoittaminen
- Kotitöihin osallistuminen
- Käyttäytymiseen liittyvät säännöt ja ohjeet
- Viikkorahojen käytön ohjaaminen

Rajoitustoimenpide:

Rajoitustoimenpide on lastensuojelulain 11 luvun mukainen toimenpide, joka edellyttää aina:

- Lakiin perustuvaa toimivaltaa
- Kirjallista päätöstä
- Lapsen kuulemista
- Huoltajan ja sosiaalityöntekijän informointia
- Dokumentointia asiakastietojärjestelmään

Rajoitustoimenpiteitä voidaan käyttää vain, kun ne ovat lapsen oman tai toisen henkilön terveyden tai turvallisuuden suojaamiseksi tai merkittävän omaisuusvahingon estämiseksi välttämättömiä.

HUOM! Epäselvissä tilanteissa konsultoidaan esihenkilöä ennen toimenpidettä.

Nummelan asiakasprofiili kattaa päihteillä-, rikoksilla- sekä käytöshäiriöillä oireilevia lapsia. Kuntoutuksen tukena käytettävistä rajoitustoimenpiteistä yleisimpiä rajoituksia ovat: Henkilönkatsastus 66a§, henkilöntarkastus 66§, omaisuuden, lähetysten ja tilojen tarkastaminen 67§, liikkumisvapaudenrajoitus 69§, kiinnipitäminen 68§, eristys 70§ sekä yhteydenpidon rajoitus 62§. Kiinnipitäminen, sekä eristäminen ovat Nummelassa hyvin harvinaisia, mutta mahdollisia kuitenkin. Kyseiset rajoitustoimenpiteet liittyvät siihen, että joku lapsi on vaaraksi itselleen tai muille ja sen takia henkilökunta joutuu turvautumaan fyysiseen kiinnipitöön tai jopa eristämään lapsen omaan huoneeseen tai Nummelan turvahuoneeseen.

Rajoituspäätösten vaikuttavuutta seurataan päivittäin raportoimalla ja keskustelemalla asiakkaiden ja viranomaisten kanssa niiden tarkoituksenmukaisuudesta kyseessä olevaan tilanteeseen nähden. Henkilökunta on suorittanut Rajoitustoimenpiteet lastensuojelun sijaishuollon laitoshoidossa - koulutuksen. Yksikönjohtaja tai hänen määräämänsä hoito- ja kasvatushenkilöstöön kuuluva huolehtii siitä, että lapsen mielipide rajoituspäätökseen selvitetään ja kirjataan Nappula järjestelmään rajoittamispäätöslomakkeeseen konkreettisesti ja selkeästi. Lapsen asiakassuunnitelmaa laadittaessa arvioidaan rajoittamistoimenpiteiden vaikutusta lapsen tilanteeseen. Rajoituspäätökset tulostetaan ja ne käydään läpi yhdessä lapsen kanssa. Rajoitustoimenpiteiden seurannat, sekä jälkipuinti tehdään asianmukaisesti. Tiedoksi antaja ja tiedoksi saajana oleva lapsi allekirjoittavat päätöksen. Lapsi saa päätöksestä oman kappaleen ja hän saa säilyttää sen omassa huoneessaan. Muut kopiot päätöksestä lähetetään lapsen huoltajille, sosiaalityöntekijälle, sekä laitetaan lapsen asiakirjakansioon lukolliseen toimistoon. Lapsille ja vanhemmille kerrotaan valitusmenettelystä sekä ohjataan heitä ottamaan yhteyttä lapsen asioista vastaavaan sosiaalityöntekijään sekä tarvittaessa sosiaaliasiavastaavaan. Rajoituspäätöslomakkeessa on valitusosoite. Tarvittaessa lasta avustetaan valituksen tekemisessä. Huolellinen ja asiallinen dokumentointi on kaikkien osapuolten oikeusturva.

JÄLKIPUINTI RAJOITUSTOIMENPITEEN JÄLKEEN

Jokaisen rajoitustoimenpiteen jälkeen toteutetaan jälkipuinti, jonka tarkoituksena on:

- Käydä läpi tapahtuma lapsen kanssa turvallisessa ilmapiirissä
- Kuulla lapsen kokemus ja näkemys tilanteesta
- Arvioida rajoitustoimenpiteen tarpeellisuutta ja toteutustapaa
- Pohtia yhdessä lapsen kanssa, miten vastaavia tilanteita voitaisiin jatkossa ehkäistä
- Varmistaa lapsen hyvinvointi ja turvallisuuden tunne

Jälkipuinnin toteuttaa:

- Ensisijaisesti tilanteessa mukana ollut ohjaaja yhdessä lapsen omaohjaajan kanssa
- Tarvittaessa esihenkilö osallistuu jälkipuintiin

Jälkipuinnin ajankohta:

- Toteutetaan mahdollisimman pian rajoitustoimenpiteen jälkeen, kun lapsi on rauhoittunut
- Viimeistään seuraavan vuorokauden aikana

Jälkipuinnin dokumentointi:

- Jälkipuinti kirjataan asiakastietojärjestelmä Nappulaan rajoitustoimenpidepäätöksen yhteyteen
- Kirjaukseen sisällytetään lapsen näkemys tilanteesta ja jälkipuinnista

2.4 Muistutusten käsittely

Muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään aina yhdessä esihenkilöiden sekä palvelujohtajan kanssa. Yksikönjohtaja on nimetty vastuuhenkilöksi muistutusten käsittelyssä, ja hän varmistaa, että kaikki muistutukset käsitellään asianmukaisesti. Muistutusten käsittelyssä noudatetaan standardoitua prosessia, joka sisältää muistutuksen kirjaamisen, analysoinnin, käsittelyn ja dokumentoinnin. Prosessin asianmukaisuutta valvotaan säännöllisillä tarkastuksilla ja sisäisillä auditoinneilla. Toimintatapojen muutosta pohditaan tilanteen mukaan joko yhdessä työryhmän kanssa tai esihenkilöiden ja palvelujohtajan kesken. Muistutuksissa ilmi tulleet epäkohdat analysoidaan ja niistä tehdään kehittämissuunnitelma, joka sisältää konkreettiset toimenpiteet ja aikataulut. Kehittämissuunnitelman toteutumista seurataan säännöllisesti työryhmän kokouksissa. Työyhteisöä tiedotetaan muistutuksien, kanteluiden- ja muiden valvontapäätösten sisällöstä suullisesti viikoittaisella Superrapsalla ja siitä kirjoitettavalla muistiolla sekä kirjallisesti sähköpostitse, asiakastietojärjestelmä Nappulan viestivihossa sekä toiminnanohjausjärjestelmä Faminetissä.

Asiakkaalla tai hänen edustajallaan on oikeus tehdä myös kantelu suoraan valvovalle viranomaiselle (LVV Lupa- ja valvontavirasto) ilman yksikölle tehtävää muistutusta.

EDUSKUNNAN OIKEUSASIAMIES

Asiakas, huoltaja tai muu henkilö voi tehdä kantelun myös Eduskunnan oikeusasiamiehelle, jos kokee, että viranomainen tai muu julkista tehtävää hoitava on toiminut lainvastaisesti tai laiminlyönyt velvollisuutensa.

Eduskunnan oikeusasiamies • Verkkosivut: oikeusasiamies.fi • Käyntiosoite: Arkadiankatu 3, 00102 Helsinki • Puhelinvaihe: 09 4321

Kantelu tehdään ensisijaisesti sähköisesti osoitteessa oikeusasiamies.fi

2.5 Henkilöstö

Henkilöstön riittävyyttä suhteutettuna asiakkaiden palvelujen tarpeeseen arvioidaan kokoaikaisesti ja vuoroja vahvistetaan tarpeen vaatiessa. Esihenkilöt ja muu työyhteisö ovat Nummelassa avoimessa vuorovaikutuksessa, jolla pystytään varmistamaan vuorojen vahvuuksien vastaaminen asiakkaiden tarpeisiin.

Henkilöstösuunnittelussa huomioidaan sovellettava lainsäädäntö. Vuorojen vahvuudet suunnitellaan aina, myös loma-ajoilla niin, että sillä pystytään vastaamaan lasten tarpeisiin kaikkien asiakkaiden ollessa paikalla. Työvuorolistat tehdään aina kolmeksi viikoksi kerrallaan yksikönjohtajan tai häntä sijaistavan vastaavan ohjaajan toimesta. Vuorosuunnittelussa huomioidaan jokaisen työntekijän henkilökohtaiset toiveet.

Nuorisokoti Nummelassa ei käytetä vuokratyövoimaa tai muilta palveluntuottajilta alihankittua hoito- ja kasvatustyön henkilöstöä. Henkilöstön riittävyys poikkeus- ja poissaolotilanteissa varmistetaan yksikön oman, vakiintuneen sijaisringin avulla. Sijaisrinkiin kuuluu aiemmin Nummelassa työskennelleitä tai yksikköön perehdytettyjä, kelpoisuusehdot täyttäviä alan ammattilaisia ja opiskelijoita. Ennen sijaisuuden alkua jokaisen sijaisen ammattioikeudet ja rikostaustaote tarkistetaan voimassa olevan lainsäädännön mukaisesti.

Äkillisissä poissaoloissa sijaisen hankinnasta vastaa virka-aikana yksikön esihenkilö ja virka-ajan ulkopuolella päivystävä esihenkilö, mikä takaa henkilöstömitoituksen vastaavan asiakkaiden tarpeita vuorokauden ympäri. Yksikönjohtaja ja vastaavat ohjaajat vastaavat sijaisten käytön yleisestä suunnittelusta ja periaatteiden noudattamisesta. Näillä toimenpiteillä varmistamme, että asiakkaiden palvelujen jatkuvuus, turvallisuus ja laatu turvataan kaikissa tilanteissa ilman ulkopuolista vuokratyövoimaa.

Nummelassa on kaksi erillistä asuinyksikköä; ykkönen ja kakkonen.

Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden ammattioikeudet varmistetaan työhönoton yhteydessä ja Valviran myöntämä rekisteröintinumero kirjataan työntekijän omaan profiiliin Workday-henkilöstöhallintajärjestelmään. Lisäksi järjestetään säännöllisiä tarkistuksia, esimerkiksi kilpailutusten aikana, joissa varmistetaan, että kaikki työntekijät ovat edelleen asianmukaisesti rekisteröityjä.

Nummelassa on perehdytyksestä vastaa asuinyksikkö Ykkösen vastaava ohjaaja, joka perehdyttää aina uudet työntekijät. Näin pystytään varmistamaan perehdytyksen tasalaatuisuudesta. Jokainen työntekijä suorittaa myös Familiarin perehdytys-verkkokoulutuksen. Koeajan puolella välissä esihenkilö järjestää koeaikakeskustelun, jossa keskustellaan perehdytyksen onnistumisesta ja uuden työntekijän tuen tarpeista. Omavalvontasuunnitelmaan tutustuminen on osa Nummelan perehdytystä. Kaikkien työntekijöiden rikostausta selvitetään lain mukaisesti ennen työsuhteen alkamista rikostaustaote tarkastamalla.

Ykkönen

7 paikkainen asuinyksikkö.

hoito- ja kasvatushenkilöstön määrä ja rakenne:

Ykkösellä työskentelee 9 työntekijän moniammatillinen ryhmä, jonka joukosta löytyy myös eri aktiviteettien ja harrastusten laaja-alaista osaamista sekä täydennyskoulutusta vastaamaan käytöshäiriöisten ja/tai päihderiippuvaisten lasten tarpeisiin. Ykkösellä työskentelee 5 sosionomia, 1 sairaanhoitaja, 2 lähihoitajaa ja 1 mielenterveyshoitaja.

Kakkonen

5 paikkainen asuinyksikkö.

hoito- ja kasvatushenkilöstön määrä ja rakenne:

Kakkosella työskentelee 10 työntekijän moniammatillinen ryhmä, jonka vahvuuksiin kuuluu monipuolisen koulutus- ja harrastustaustan lisäksi pitkä kokemus alalta sekä lisäkoulutusta esimerkiksi logoterapiasta sekä seksuaalineuvonnasta. Kakkosella työskentelee 3 sosionomia, 1 sairaanhoitaja, 1 opintoasteen nuorisotyön ohjaaja, 2 lähihoitaja sekä 3 nuoriso- ja yhteisöohjaajaa.

Molemmista asuinyksiköistä löytyy lääkehoidosta vastaavat ohjaajat. He ovat koulutukseltaan sairaanhoitajia. Täydennyskoulutusta Nummelan henkilökunnalla on mm. käytöshäiriöisten lasten hoidosta, päihdetyöstä, vuorovaikutuksesta, nepsyvalmennuksesta, logoterapiasta, seksuaalineuvonnasta, traumahäiriöistä ja vakauttamisesta. Myös seikkailutoiminnasta ja valokuvauksen käytöstä sosiaalityössä löytyy kokemusta. 2025 Nummelan ohjaajia koulutetaan AART-ohjaajiksi kaksi kappaletta. Henkilöstön osaaminen varmistetaan säännöllisillä koulutuksilla ja osaamisen arvioinneilla. Kielitaito varmistetaan rekrytointivaiheessa. Henkilöstön osaamista seurataan säännöllisillä arvioinneilla ja palautekeskusteluilla. Havaittuihin epäkohtiin puututaan välittömästi ja tarvittaessa laaditaan kehittämissuunnitelma.

Nummelan toimintaa ohjaavana teoreettisena viitekehyksenä toimii ratkaisukeskeinen lähestymistapa. Henkilöstö on suorittanut ratkaisukeskeinen lähestymistapa -koulutuksen vuosien 2023-2024 aikana. Kouluttajana toimi ET ratkaisukeskeinen terapeutti Harri Kankare.

Opiskelijoille nimetään ohjaaja, joka vastaa heidän työskentelynsä valvonnasta ja ohjauksesta. Opiskelijoiden työskentelyä seurataan säännöllisesti ja heille tarjotaan mahdollisuus osallistua tiimipalaveriin. Ennen harjoittelua opiskelija tavataan aina kasvotusten ja haastatellaan. Haastattelussa arvioidaan, että onko opiskelija sopiva

yksikköömme ja pystytäänkö harjoittelun tavoitteisiin vastaamaan yksikössämme. Harjoittelussa voi samaan aikaan olla vain 2 opiskelijaa, eli 1 opiskelija/asuinyksikkö. Tällä pyritään varmistamaan laadukas ohjaus ja riittävä resurssi ohjaukseen harjoittelun aikana. Opiskelijoiden rikostaustaote tarkistetaan ennen harjoittelun alkua.

Nummelassa on säännöllinen työnohjaus. Työnohjaajana on 2023–2024 toiminut Jan Koskinen. Vuonna 2025 aloitti uusi työnohjaaja Timo Kekäläinen.

Yksikönjohtaja ja molempien asuinyksiköiden vastaavat ohjaajat työskentelevät tiiminä toimien ohjaajien esimiehinä. Yksikönjohtajan sijaisena toimii tarvittaessa vastaava ohjaaja. Yksikönjohtaja ja vastaavat ohjaajat osallistuvat kerran kuukaudessa Etelä-Pohjanmaan alueen johtoryhmään, jota johtaa palvelujohtaja. Yksikönjohtajaa ei ole laskettu mukaan luvassa määriteltyyn henkilömitoitukseen. Tällä voidaan varmistaa, että yksikönjohtajalla jää tarpeeksi aikaa esihenkilötyöhön. Vastaavien ohjaajien esihenkilötyöhön jäävä aika varmistetaan työvuorosunnittelussa niin, että heille suunnitelleen työvuorolistalle vuoroja niin, ettei heitä silloin lasketa asuinyksiköiden vahvuuteen.

2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan mahdollisimman hyvällä ennakkoinnilla. Poikkeustilanteiden henkilöstövoimavarojen riittävyyttä Nummelassa on vahvistettu laajalla, vakituisella sijaisuuksia tekevällä henkilöstöllä, esihenkilöiden vastuulla sekä mahdollisimman pysyvällä henkilöstöllä. Esihenkilöt varmistavat virka-aikana ilmi tulleiden, äkillisten poissaolojen paikkauksen. Virka-ajan ulkopuolella vastuu on päivystävällä esihenkilöllä. Yksikössämme voidaan tarvittaessa, esimerkiksi epidemia aikoina, hyödyntää alueemme muiden Familiarin yksiköiden työntekijöitä.

Nummelassa on vakituinen ja pitkään Nummelassa työskennellyt sijaisrinki. Sijaisena voi toimia kelpoiseksi todettu henkilö tai alan opiskelija. Henkilöstöön liittyvistä suunnitelmista, mitoituksista sekä sijaisten käytöstä vastaavat palvelupäällikkö, yksikönjohtaja ja vastaavat ohjaajat.

Yksikönjohtaja sekä vastaavat ohjaajat toimivat päivystävänä esihenkilönä vuoroviikoin, jolloin henkilöstöllä on esihenkilön tuki saatavilla myös virka-ajan ulkopuolella.

Mikäli henkilöstöä ei kaikista toimenpiteistä, kuten sijaisringin ja muiden yksiköiden henkilöstön hyödyntämisestä huolimatta, saada riittävästi turvaamaan asiakkaiden palvelua, toimitaan seuraavasti:

1. **Tilannearvio ja välittömät toimet:** Päivystävä esihenkilö on välittömästi yhteydessä palvelujohtajaan tilanteen vakavuuden arvioimiseksi. Yksikössä turvataan välittömästi asiakasturvallisuuden kannalta kriittisimmät toiminnot, kuten lääkehoito, ruokahuolto ja välttämätön valvonta. Kaikki muu toiminta, kuten suunnitellut harraste- ja ryhmätoiminnot, keskeytetään.
2. **Yhteydenotto sijoittajakuntiin:** Päivystävä esihenkilö on yhteydessä sijoittajakuntien sosiaalipäivystykseen ja lasten vastuusosiaalityöntekijöihin mahdollisten jatkotoimenpiteiden sopimiseksi.
3. **Ilmoitusvelvollisuus:** Asiakasturvallisuutta olennaisesti vaarantavasta tilanteesta tehdään viipymättä ilmoitus valvovalle viranomaiselle (AVI) valvontalain 29 §:n mukaisesti.

2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Yhteistyö ja tiedonkulku lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa tapahtuu usein puhelimitse tai sähköpostitse. Nummelassa suositaan puhelimitse tapahtuvaa yhteydenpitoa sähköpostia enemmän, jotta tietoturva voidaan varmentaa sekä tiedonkulku on vastavuoroisempaa. Sähköpostitse tapahtuvan yhteydenpidon tietoturva varmistetaan salattua sähköpostia käyttämällä sekä niin, että sähköposteissa ei ole tunnistetietoja. Vastuu sosiaalityöntekijöiden puhelinnumerot ovat tallennettuina asiakastietojärjestelmä Nappulaan jokaisen lapsen omaan kansioon sekä molempien asuinyksiköiden vuorovastaavan puhelimiin, jotta voidaan varmistua tietoturvan toteutumisesta. Lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä kutsuu tarvittavat tahot asiakassuunnitelmanneuvotteluihin, joissa käsitellään lapsen sen hetkistä tilannetta, sekä sovitaan yhdessä tulevista tavoitteista.

Kuukausikoosteet, rajoitustoimenpidepäätökset ja muut lapsen tietoja sisältävät asiakirjat lähetetään vastuu sosiaalityöntekijälle postitse. Asiakkuuden päätyttyä tiedot poistetaan asiakastietojärjestelmä Nappulasta kolmen (3) kuukauden kuluessa ja toimitetaan muiden asiakkaan asiakirjojen kanssa vastuu sosiaalityöntekijälle arkistointia varten postitse. Terveystietojen kanssa yhteistyö ja tiedon kulku varmistetaan siten, että ohjaaja osallistuu lapsen suostumuksella sellaisille käynneille, joihin terveydenhuollon ammattilainen näkee ohjaajan osallistumisen tärkeäksi. Tietoturva yhteydenpidossa terveydenhuollon kanssa huomioidaan siten, että varmistetaan puhelinnumeron oikeellisuus virallisten kanavien kautta.

2.8 Toimitilat ja välineet

Nummela sijaitsee maalaismaisemissa Lapualla, Etelä-Pohjanmaalla. Lapuan keskustaan Nummelasta on matkaa n. 4 kilometriä ja Etelä-Pohjanmaan suurimpaan kaupunkiin Seinäjoelle n. 25 kilometriä. Nummelan toimitilat

mahdollistavat yhteisöllisyyden kokemuksen, mutta myös mahdollistavat lapsen yksilöllisen kohtaamisen sekä oman rauhan. Nummelan eri kiinteistöt ja laaja pihapiiri mahdollistavat erilaisten, lapsille suunnattujen ryhmien toiminnan häiriöttömässä ympäristössä. Pihapiirissä on mahdollista pelata erilaisia pallopelejä, kuten koripalloa ja jalkapalloa. Nummelan lähiympäristö tarjoaa upeat puitteet luonnossa liikkumiseen ja kalastukseen.

Nummelassa on kaksi erillistä asuinyksikköä, Ykkönen ja Kakkonen.

Ykkönen

7 paikkaisessa asuinyksikössä on olohuonetila, jossa on TV. Ykkösellä on keittiö ja ruokailutila. Tytöille ja pojille on omat wc/ suihkutilat. Ykkösen lapsilla on liikuntasali vuorollaan käytössä. Saunomismahdollisuus on asuinyksikkö Kakkosella tai pihapiirissä olevan rakennuksen saunatiloissa.

Kakkonen

5 paikkaisessa asuinyksikössä on ison TV-olohuoneen lisäksi pienempi yhteinen oleskelutila toisessa päässä asuinyksikköä, jossa myös TV. Asuinyksikössä on iso keittiö. Lasten huoneista kahdessa (2) huoneessa on oma suihku ja WC. Muilla osaston lapsilla on käytössään kaksi WC / suihkutilaa, joissa toisessa on myös saunatilat.

Nummelassa lapsi saa vaikuttaa oman huoneensa sisustukseen ja halutessaan hän voi itse ohjaajan kanssa esimerkiksi maalata tai tapetoida huoneensa ja valita sinne tekstiilit ja huonekaluja.

Nummelassa on lisäksi oma sisäliikuntasali. Pihapiirissä on kiinteistö, jossa on koulun tilat, perheasunto läheisten vierailuja varten, itsenäistymisasunto, jossa lapsen on mahdollista harjoitella itsenäisen elämän taitoja, sekä musapaja-tilat. Nummelassa läheiset saavat vieraila myös yöpymättä perheasunnossa ja lapsen ja läheisten yksityisyys varmistetaan rauhallisen tilan tarjoamisella vierailun ajaksi. Lisäksi kiinteistössä on toimisto ja neuvottelutilat ja pienkeittiö esim. lasten ryhmien kokoontumiseen tai rauhallisen omaohjaaja-ajan viettämiseen. Isossa ulkorakennuksessa on paja- ja harrastetila, jossa on mm. skeittiramppi sekä voimailusali. Henkilökunta ja asiakkaat perehdytetään aina erityisosaamista vaativien välineiden, kuten voimailusalin laitteiden turvalliseen käyttöön. Välineiden käyttö edellyttää annettua perehdytystä ja tapahtuu valvotusti asianmukaisten suojavarusteiden kanssa.

Asiakkaiden henkilökohtaisia asioita käsitellään aina suljetussa tilassa niin, ettei läsnä ole asiaan kuulumattomia henkilöitä. Asiakkaalla on mahdollisuus vaikuttaa siihen, että käydäänkö hänen kanssaan nämä keskustelut toimistossa, hänen omassa huoneessaan tai muussa hänen toivomassaan rauhallisessa paikassa.

Vuoronvaihtoraportit pidetään toimistossa, suljetun oven takana. Tietoturvan toteutumisesta on varmistettu toimistotilojen ääneneristystä parantamalla sekä huomioimalla äänenkäyttö toimistotiloissa. Asiakkaiden henkilökohtaisia asiakirjoja säilytetään lukituissa toimistoissa sijaitsevilla lukituilla kaapeilla. Henkilötietoja sisältäviä, hävitettäviä asiakirjoja varten molemmista asuinyksiköistä löytyy lukittu, tietosuoja roska. Asiakastietojärjestelmä Nappulassa lukee asiakkaiden omilla kansioissa tiedonsaantioikeudelliset huoltajat, josta ne ovat kansion etusivulla henkilöstölle näkyvissä.

Asuinyksikkö Kakkoselta löytyy lukittu siivouskomero, jossa säilytetään siivousvälineitä sekä -aineita. Siivouskomerosta löytyy myös kansio, jossa on siivousaineiden käyttöturvatiedotteet. Asuinyksikkö Ykkösellä on siivouskaappi lukitun toimiston yhteydessä, jossa säilytetään siivousvälineitä. Pihanhoitoon liittyvää välineistöä Nummelassa säilytetään pihapiirissä sijaitsevassa ulkuvälinevaratossa ja pajarakennuksessa. Piha-alueen lumenluonnin ja hiekoituksen hoitaa ostopalveluna Matti Latvala. Sisäänkäyntien talvikunnossapidosta huolehditaan henkilöstön voimin. Tähän on tehty erillinen ohjeistus.

Ruokahuolto Nummelassa järjestetään yksikön tiloissa, omien työntekijöiden toimesta. Nummelassa on kiertävä ruokalista, jonka raaka-aineet haetaan 2 kertaa viikossa isommissa erissä kaupasta ja ruoka valmistetaan asuinyksiköissä. Nummelassa on erillinen ravintohuollon omavalvontasuunnitelma.

Kiinteistöhuollosta vastaa Pietari Korkiatupa. Isommissa projekteissa myös mahdollisuus ostopalveluun. Pietari huolehtii kiinteistön kunnossapidosta ja korjaustöistä.

Toimitiloihin ja välineisiin liittyvät riskit ja niiden hallintakeinot

Toimitiloihin ja välineisiin liittyvät keskeiset riskit ja niiden hallintakeinot on tunnistettu seuraavasti:

- **Luvaton poistuminen:** Asiakkaiden turvallisuuden vaarantuminen ja luvaton poistuminen rikkomalla ikkunoita. Riskiä hallitaan ikkunoihin asennetuilla plekseillä, jotka estävät lasin rikkoontumisen ja sen kautta tapahtuvan poistumisen. Toimenpiteen suunnittelussa on huomioitu paloturvallisuus, kyseiset ikkunat eivät ole hätäpoistumisteitä. Toimenpide on arvioitu välttämättömäksi asiakasturvallisuuden takaamiseksi ja se on osa yksikön fyysisen turvallisuuden kokonaisuutta.

- **Liukastumisvaara:** Talvikunnossapidon laiminlyönti. Riskiä hallitaan siten, että pihan ja parkkialueen kunnossapito hoidetaan ostopalveluna (Matti Latvala) ja henkilöstö vastaa sisäänkäyntien päivittäisestä kunnossapidosta erillisen ohjeistuksen mukaisesti.
- **Yksityisyyden suoja:** Asiakastietojen ja keskustelujen kuuleminen ulkopuolisten toimesta. Riskiä hallitaan varmistamalla, että henkilökohtaisia asioita käsitellään aina suljetuissa tiloissa. Toimistotilojen äänieristystä on parannettu, ja henkilöstöä on ohjeistettu huomioimaan äänenkäyttönsä.
- **Liikenneturvallisuus:** Yksikön käytössä olevien autojen (2 kpl Dacia Jogger) kunto. Riskiä hallitaan säännöllisillä huolloilla, katsastuksilla ja renkaiden vaihdoilla, joista vastaa nimetty vastuuhenkilö (Sakari Wuorijärvi). Koko henkilöstöllä on velvollisuus ilmoittaa havaitsemistaan puutteista välittömästi.
- **Tapaturmariski harrastetiloissa:** Paja- ja harrastetiloissa (esim. skeittiramppi, voimailusali) tapahtuvat tapaturmat. Riskiä hallitaan jatkuvalla valvonnalla, turvallisen käytön perehdytyksellä sekä edellyttämällä asianmukaisten suojavarusteiden käyttöä.

Toimitilojen ja välineiden ylläpito ja huolto

Kiinteistöhuollosta ja korjaustöistä vastaa Pietari Korkiatupa. Välineiden (esim. autot) huollosta ja turvallisuudesta vastaa Sakari Wuorijärvi. Henkilöstö on veloitettu ilmoittamaan havaitsemistaan epäkohdista tai huoltotarpeista välittömästi esihenkilölle tai suoraan vastuuhenkilölle. Kiinteistön pitkäjänteinen ylläpito varmistetaan vuosittaisilla tarkastuksilla ja budjetoinnilla osana Familiar Oy:n kiinteistönhallintaa.

Vastuuhenkilöt arvioivat säännöllisesti välineiden turvallisuutta ja soveltuvuutta. Tällä varmistetaan, ettei käytössä ole epäasianmukaisia tai turvallisuusriskin muodostavia välineitä, ja että käytöstä poistetaan kaikki välineet, jotka eivät täytä turvallisuusvaatimuksia.

2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Apuvälineiden ja yksikön käytössä olevien lääkinällisten laitteiden huollosta vastaa lääkevastaava Miro Palmroth. Nummelassa käytössä on esimerkiksi alkometri, verenpainemittari, kuumemittari sekä haavasidoksia. Kalibroittavien laitteiden

säännöllisestä huollosta sekä tarvittavien lääkinnällisten laitteiden käyttökelpoisuudesta ja riittävydestä vastaa Miro Palmroth. Lääkinnällisten laitteiden oikeaoppisesta ja hygieenisestä säilytyksestä vastuu on koko työyhteisöllä. Nummelan henkilöstöllä on ilmoitusvelvollisuus havaitessaan vaaratilanteita. Nämä ilmoitukset tehdään viipymättä toiminnanohjausjärjestelmä Faminetin kautta. Lisäksi yksikönjohtaja tai yksikön lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja tekee lääkinnällisen laitteen aiheuttamasta vakavasta vaaratilanteesta lainsäädännön edellyttämän ilmoituksen Fimealle.

Nummelassa on käytössä asiakastietojärjestelmä Nappula, joka on sertifioitu sosiaalihuollon asiakastietojärjestelmäksi ja on sosiaalihuollon kanta yhteensopiva. Tietojärjestelmällä on oma pääkäyttäjä, joka tiedottaa tietojärjestelmän käyttökatkoista ja häiriötilanteista asiakastietojärjestelmän käyttäjiä. Merkittävissä tietosuojapoikkeamissa konsultoimme konsernin tietosuojavastaavaa.

Käytämme yksikössä CE-hyväksytyjä laitteita ja ohjelmistoja. Nummelassa näiden käytön opastus on sisällytetty osaksi perehdytystä. Pitkiin huoltoviiveisiin olemme varautuneet niin, että molemmista asuinyksiköistä löytyy välineet päivittäisraporttien käsikirjoittamista varten ja henkilöstöä on ohjeistettu niitä tällaisissa tilanteissa käyttämään. Järjestelmän palattua käyttöön nämä merkinnät kirjoitetaan asiakkaan päivittäisraporttiin tai katkon ollessa pitkä, ne skannataan hänen asiakastietojärjestelmä Nappulan tiedostopankkiin asiakkaan omaan kansioon. Koko henkilöstö on suorittanut eOppivan sosiaalihuollon kirjaamisen peruskurssin. Oikeaoppinen kirjaaminen on myös osa perehdytystä. Tietoturvasuunnitelma on laadittu asiakastietolain (784/2021) ja THL määräyksen 3/2021 mukaisesti ja se on päivitetty asiakastietolain (703/2023) ja THL määräyksen 3/2024 mukaiseksi. Suunnitelma kokoaa yhteen asiakastietolaissa vaaditut omavalvonnan kohteelta edellytettävät selvitykset ja vaatimukset. Nummelassa sen toteutumisesta vastaa yksikönjohtaja Janne Vakkila.

Nummelan rekisterinpitäjänä toimii Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialue.

Asiakastietolain 90 §:n mukaisesta velvollisuudesta ilmoittaa tietojärjestelmän olennaisten vaatimusten poikkeamista ja tietoverkkoihin kohdistuvista tietoturvallisuuden häiriöistä Nummelassa ilmoitetaan toiminnanohjausjärjestelmä Faminetin poikkeama ilmoituksella. Mikäli poikkeama voi aiheuttaa merkittävän riskin asiakas- tai potilasturvallisuudelle tai tietoturvalle, siitä tehdään ilmoitus myös Valviralle. Poikkeama ilmoitusten käyttö opastetaan perehdytyksen yhteydessä. Poikkeamat käsitellään viikoittain henkilöstön palaverissa.

Nummelassa on käytössä AJAX-hälytysjärjestelmä. Vuorossa olevilla ohjaajilla on käytössään hälytysnapit, jota painamalla hälytys lähtee neljään puhelimeen, joista on kaksi molemmilla osastoilla. Hälytysjärjestelmää käytetään uhka- ja

väkivaltatilanteissa turvaamaan asiakkaiden sekä henkilökunnan turvallisuus. Järjestelmä tarkistetaan säännöllisesti.

Nummelassa on palohälytysjärjestelmä, joka tekee automaattisesti hälytyksen hätäkeskukseen. Laitteiston käyttöopastus oli 28.6.2017. Siihen osallistuivat Nummelan edustajat, kiinteistön huoltaja, turvallisuusfirman edustaja. Kertauskoulutus palohälytinjärjestelmän käytöstä oli 14.12.2018. Järjestelmä tarkistetaan säännöllisesti Lapuan palopäällikön toimesta. Turvallisuuspalvelu Nyqs Oy tarkistaa palohälytys järjestelmän toimivuuden säännöllisesti. Järjestelmän määräaikaistarkastus tehty Alarm Controlin toimesta 3.7.2023 ja vuosihuolto Jalasjärven sähköasennuksen toimesta 29.9.2025. Nummelan pelastussuunnitelma on ajantasainen ja palotarkastukset tehdään määräaikojen mukaisesti. Pelastussuunnitelma PELSU löytyy Faminetista, sekä palokaapista.

Ulkoalueella on tallentava kameravalvonta, jonka olemassaolosta on ilmoitus näkyvällä paikalla sisääntulon luona sekä rakennusten seinissä. Kamerat kuvaavat Nummelan pihapiiriä sekä parkkialuetta. Tallentavalla kameravalvonnalla pyritään varmistamaan asiakkaiden ja henkilökunnan turvallisuus esimerkiksi ulkoisen uhan varalta. Ulkoalueen kameravalvonnan lisäksi yksikössä on käytössä lääkehoitotilaan sijoitettu tallentava kameravalvonta. Valvonnalla pyritään edistämään lääkehoidon toteutuksen turvallisuutta ja ennaltaehkäisemään lääkkeiden väärinkäyttöä sekä hävikkiä. Kameravalvonnan olemassaolosta on ilmoitettu selkeällä merkinnällä lääkehoitotilan välittömässä yhteydessä.

Vartijaa on mahdollisuus käyttää tarvittaessa turvaamaan henkilökunnan työskentelyä sekä lasten turvallisuutta, ei siis ohjaustyötä tekemään. Vartija saadaan paikalle soittamalla.

2.10 Lääkehoitosuunnitelma

Yksikön lääkehoitosuunnitelmasta, sen asianmukaisuudesta ja toteuttamisesta vastaa lääkehoidosta vastaavat sairaanhoitajat. Nummelan lääkehoito suunnitelma laaditaan lääkehoitovastaavien toimesta ja päivitetään vuosittain heidän toimestaan. Lääkehoitosuunnitelma lähetetään hyväksyttäväksi vastuulääkäri Mikko Purhoselle. Lääkehoitovastaavat perehdyttävät koko henkilöstön uusittuun lääkehoitosuunnitelmaan. Työyhteisön velvollisuuksiin kuuluu myös itsenäinen lääkehoitosuunnitelmaan perehtyminen ja tämän toteutumista valvotaan seurantalistan avulla.

Nummelassa turvallisen lääkehoidon toteutumisen kannalta yleisin riski on se, että lapsi kieltäytyy hänelle määrätyn lääkehoidon toteuttamisesta. Tätä pyritään ennaltaehkäisemään psykoedukaatiolla lääkityksen hyödyistä ja riskeistä, joita noudattamatta jättäminen aiheuttaa. Lääkehoidon oikeellisuutta pyritään

varmistamaan sillä, että lääkkeitä saa jakaa vain lääkeenjako-uvallinen terveydenhuollon ammattilainen ja jaetut doosit tarkastetaan toisen terveydenhuollon ammattilaisen toimesta ennen niiden käyttöönottoa.

Asiakkaiden lääkehoitoon tutustuminen on jokaisen Nummelassa työskentelevän velvollisuus, jotta pystytään turvaamaan turvallinen lääkehoito. Jokaiselta työntekijältä edellytetään voimassa olevaa ja yksikkökohtaista lääkelupaa. Lääkeluvan saanti edellyttää koulutusmateriaaliin perehtymistä, näyttöjen antoa lääkkeiden jaosta sekä -annosta sekä hyväksytyt LOP-, PKV-, lääkelasku- sekä psykiatrikäsittelyt. Tenttejä valvoo yksikön lääkehoidosta vastaavat ohjaajat. Lääkkeet jaetaan aina viikkokohtaisesti tiistaisin terveydenhuollon ammattilaisen toimesta. Ne työntekijät, joilla ei ole terveydenhuollon koulutusta, eivät osallistu lääkkeiden jakoon. Sosiaalialan koulutuksen saaneet työntekijät voivat ainoastaan antaa doositista valmiiksi jaettuja lääkkeitä.

Lääkehoidon kokonaisuudesta vastaavat sairaanhoitajat Miro Palmroth ja Oona Lampakka.

2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuojaja

Nummelan perehdytys ohjelmassa käsitellään oikeaoppinen kirjaaminen ja sen perusperiaatteet. Esihenkilöt seuraavat kirjauksia ja antavat ohjausta sen tarpeen huomattessaan. Kirjaamista käsitellään myös esihenkilöiden ja työntekijöiden kahdenkeskisissä keskusteluissa, sekä viikoittaisilla Superrapsoilla. Nummelassa järjestetään myös ajoittain kirjaamiskoulutuksia. Nummelassa päivittäiskirjaukset hoidetaan ennen vuoron vaihtumista niin, että tiedonkulku seuraavalle vuorolle varmistuu.

Nummelan henkilökunta on suorittanut BeeAware-koulutuksen sekä Mehiläisen code of conduct -koulutuksen. Tietoturva keskustellaan Nummelassa säännöllisesti ja se kuuluu myös osaksi perehdytystä. Tietoturvan toteutumisesta vastuu on koko henkilöstöllä.

Asiakastietojärjestelmä Nappulasta asiakastiedot poistetaan viimeistään kolmen (3) kuukauden kuluttua asiakkuuden päättymisestä ja asiakirjat toimitetaan lapsen vastuu sosiaalityöntekijälle arkistoitavaksi. Nummelasta löytyy tietoturvasuunnitelma, sekä salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste.

Yksikönjohtaja vastaa asiakastietolain 7 §:n mukaisesta palveluyksikön asiakastietojen käsittelystä ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot:

Mehiläisen tietosuojavastaava

Kim Klemetti

p. 045 672 8286

Nummelan tietoturvasta vastaa yksikönjohtaja

Janne Vakkila

p.0503013682

2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Nummelassa uskotaan luottamuksellisen suhteen sekä avoimen kulttuurin mahdollistavan rehellisen palautteen annon. Asiakkaiden kanssa käydään omavalvontasuunnitelma läpi ennen sen julkaisua ja päivityksen yhteydessä asuinyksikkökohtaisissa viikoittaisissa Nuorten palavereissa. Lasten ajatukset omavalvonnan kehittämisestä huomioidaan ja pohditaan yhdessä työryhmän kesken, millaisiin toimenpiteisiin näiden suhteen ryhdytään. Huoltajien kanssa ollaan säännöllisesti yhteydessä ja mahdollistetaan heille turvallinen tila kertoa huomionsa Nummelan toiminnasta.

Asiakaspalautetta kerätään vähintään vuosittain asiakkailta, huoltajilta sekä heidän asioistaan vastaavilta sosiaalityöntekijöiltä. Asiakaspalautekyselyyn vastataan nimettömästi, jotta palaute olisi mahdollisimman totuudenmukaista. Asiakastyytyväisyyskyselyn jälkeen vastauksista kootaan kehittämissuunnitelma, johon nostetaan heikoimmat arvosanat saaneet kohdat. Yhdessä työryhmän kanssa pohditaan, että kuinka nämä kehityskohteet voidaan huomioida Nummelassa ja millaisia toimia näiden parantaminen vaatii. Suunnitelmaa tarkastellaan säännöllisesti yhdessä työryhmän kanssa ja sen toteutumista seurataan keskustelemalla asiakkaiden sekä heidän huoltajiensa kanssa.

3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA

3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Riskienhallinta on olennainen osa Nummelan laadukasta ja turvallista toimintaa. Vastuu riskienhallinnasta kuuluu koko henkilöstölle, ja prosessia koordinoivat yksikön esihenkilö sekä nimetyt turvallisuusvastaavat. Jokainen työntekijä on velvollinen noudattamaan turvallisia työtapoja ja ilmoittamaan havaitsemistaan riskeistä ja epäkohdista.

Riskien tunnistaminen on systemaattinen ja jatkuva prosessi, jossa hyödynnetään monipuolisesti eri menetelmiä. Näitä ovat vuosittain toteutettavat toimintariskien ja työn vaarojen arvioinnit, joissa kartoitetaan asiakastyöhön, työolosuhteisiin ja kuormitustekijöihin liittyviä riskejä. Jatkuvässä riskien tunnistamisessa hyödynnetään lisäksi aktiivisesti poikkeamajärjestelmää (Faminet), asiakas-, omais- ja henkilöstöpalautetta, säännöllisiä turvallisuuskävelyjä ja toimitilatarkastuksia.

Tunnistetut riskit arvioidaan niiden todennäköisyyden ja mahdollisten vaikutusten perusteella. Arvioinnin pohjalta laaditaan suunnitelma tarvittavista toimenpiteistä riskien ennaltaehkäisemiseksi tai poistamiseksi. Tämä arviointi toimii myös perustana omavalvontasuunnitelman päivittämiselle.

Riskienhallinnan keskeinen keino on järjestelmällinen poikkeamien käsittely. Kaikki haittatapahtumat, läheltä piti -tilanteet ja muut laatu- tai turvallisuuspoikkeamat kirjataan viipymättä Faminet-järjestelmään. Järjestelmä mahdollistaa ilmoitusten analysoinnin, käsittelyn ja korjaavien toimenpiteiden seurannan. Vakavat ja välitöntä vaaraa aiheuttavat poikkeamat käsitellään ja korjataan viipymättä esihenkilöiden johdolla.

Toistuvien tai merkittävien poikkeamien juurisytyt selvitetään, jotta voidaan suunnitella ennaltaehkäiseviä ja pysyviä korjaavia toimenpiteitä. Haittatapahtumista keskustellaan avoimesti henkilöstön, asiakkaan ja tarvittaessa hänen läheisensä kanssa. Sovitut korjaavat toimenpiteet ja käytäntömuutokset dokumentoidaan ja niistä viestitään selkeästi koko henkilöstölle esimerkiksi henkilöstökokouksissa ja sähköisten järjestelmien kautta. Henkilöstöllä on lakisääteinen velvollisuus ja oikeus ilmoittaa havaitsemistaan epäkohdista, ja ilmoituskanavien käyttöön ohjeistetaan säännöllisesti.

Fyysisen turvallisuuden varmistamiseksi huolehditaan turvallisuusjärjestelmien, kuten kameravalvonnan ja hälytyspainikkeiden, toimivuudesta sekä kiinteistön ja laitteiden kunnossapidosta nimettyjen vastuuhenkilöiden toimesta.

Henkilöstön osaaminen on turvallisuuskulttuurin perusta. Riskienhallintaan ja turvallisuuteen liittyvät aiheet ovat kiinteä osa uusien työntekijöiden perehdytystä.

Koko henkilöstön osaamista ylläpidetään ja vahvistetaan säännöllisillä koulutuksilla, kuten MAPA®-koulutuksella, joka antaa valmiuksia haastavien tilanteiden ennaltaehkäisyyn ja hallintaan. Riskienhallinnan prosessia ja sen tuloksia käytetään toiminnan jatkuvaan parantamiseen ja laadukkaan palvelun varmistamiseen.

Palveluyksikön keskeiset riskit ja niiden arviointi

Toiminnassamme asiakas- ja potilasturvallisuuden kannalta keskeisiksi riskeiksi on tunnistettu:

1. **Luvaton poistuminen:** Riskiä hallitaan ennaltaehkäisevällä työllä, luottamuksellisen suhteen rakentamisella ja riittävällä henkilöstöresurssilla. Luvattoman poistumisen jälkeen noudatetaan laadittua toimintamallia lapsen turvalliseksi palauttamiseksi.
2. **Päihteiden käyttö:** Nummelassa arvioidaan lasten riskiä altistua päihteille ja aloittaa päihteidenkäyttöä systemaattisesti. Tämä arviointi perustuu monipuoliseen tietoon lapsen taustasta, kehitystasosta, aikaisemmista kokemuksista päihteiden kanssa sekä nykyisestä elämäntilanteesta. Arvioinnissa hyödynnetään ADSUME-päihdekykymittaria, suhdeperustainen työ, yhteistyö läheisverkoston ja sosiaalityöntekijän kanssa, valvontaa ja ohjausta sekä tarvittaessa lastensuojelulain mukaiset rajoitustoimenpiteet. Arvioinnin pohjalta laaditaan suunnitelma tarvittavista toimenpiteistä riskien ennaltaehkäisemiseksi tai poistamiseksi. Tämä arviointi toimii myös perustana omavalvontasuunnitelman päivittämiselle. Yksikössä edistetään päihteetöntä ja turvallista toimintakulttuuria, jossa päihteidenkäyttöön puututaan välittömästi ja johdonmukaisesti. Tunnistetut riskit arvioidaan niiden todennäköisyyden ja mahdollisten vaikutusten perusteella.
3. **Itsetuhoisuus:** Riskiä hallitaan jatkuvalla havainnoinnilla, tiiviillä omaohjaajatyöllä ja välittömällä puuttumisella. Itsetuhoista lasta ei jätetä yksin, ja tarvittaessa konsultoidaan terveydenhuollon ammattilaisia.
4. **Lasten välinen väkivalta ja konfliktit:** Riskiä hallitaan riittävällä valvonnalla, ryhmäyttämällä ja puuttamalla konflikteihin välittömästi.

Näiden riskien kohdalla noudatetaan seuraavaa toimintamallia:

1. **Välitön puuttuminen ja turvallisuuden varmistaminen:** Henkilökunta puuttuu tilanteeseen välittömästi ja varmistaa lapsen ja muiden yksikössä olevien turvallisuuden. Lapsen tila arvioidaan ja tarvittaessa hänet ohjataan turvalliseen tilaan rauhoittumaan.
2. **Tilanteen dokumentointi:** Tilanne dokumentoidaan yksityiskohtaisesti asiakastietojärjestelmään (Nappula) ja Faminetin poikkeamajärjestelmään. Dokumentointiin kirjataan tapahtumien kulku, lapsen tila, tehdyt toimenpiteet ja paikalla olleet henkilöt.
3. **Yhteydenotto huoltajiin ja sosiaalityöntekijään:** Lapsen huoltajiin ja lapsen asioista vastaavaan sosiaalityöntekijään otetaan yhteyttä viipymättä ja

tiedotetaan tilanteesta. Yhteistyössä heidän kanssaan suunnitellaan jatkotoimenpiteet.

4. **Jälkipuinti ja jatkotoimenpiteet:** Kun lapsi on rauhoittunut, tilanteesta käydään jälkipuinti lapsen, omaohjaajan ja tarvittaessa esihenkilön kanssa. Jälkipuinnissa käydään läpi tapahtunut, lapsen kokemus ja pohditaan keinoja vastaavien tilanteiden ehkäisemiseksi tulevaisuudessa. Tarvittaessa päivitetään lapsen päihdekuntoutussuunnitelmaa ja harkitaan muita tukitoimia.
5. **Tarvittaessa viranomaisyhteistyö:** Mikäli tilanne edellyttää, tehdään yhteistyötä muiden viranomaisten, kuten terveydenhuollon tai poliisin, kanssa.

Tunnistettujen riskien suuruutta ja vaikutusta arvioidaan säännöllisesti Faminet-järjestelmän riskimatriisin avulla sekä viikoittaisissa tiimipalavereissa. Arvioinnissa huomioidaan riskin toteutumisen todennäköisyys ja sen mahdolliset seuraukset lapsen turvallisuudelle ja hyvinvoinnille.

3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Valvontalain 29§ mukainen ilmoitusvelvollisuus:

”Palveluntuottajan on ilmoitettava välittömästi salassapitosäännösten estämättä palvelunjärjestäjälle ja valvontaviranomaiselle palveluntuottajan omassa tai tämän alihankkijan toiminnassa ilmenneet asiakas- ja potilasturvallisuutta olennaisesti vaarantavat epäkohdat sekä asiakas- ja potilasturvallisuutta vakavasti vaarantaneet tapahtumat, vahingot tai vaaratilanteet sekä muut sellaiset puutteet, joita palveluntuottaja ei ole kyennyt tai ei kykene korjaamaan omavalvonnallisoin toimin.

Palvelunjärjestäjän ja palveluntuottajan henkilöstöön kuuluvan tai vastaavissa tehtävissä toimeksiantosuhteessa tai alihankkijana toimivan henkilön on ilmoitettava viipymättä salassapitosäännösten estämättä palveluyksikön vastuuhenkilölle tai muulle toiminnan valvonnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan tai potilaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa taikka muun lainvastaisuuden.

Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta palvelunjärjestäjälle tai palveluntuottajalle. Palvelunjärjestäjän, palveluntuottajan ja 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 salassapitosäännösten estämättä 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.

Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen seurauksena. Palveluntuottajan tai vastuuhenkilön menettelyä on pidettävä kiellettyinä vastatoimena, jos henkilön työ- tai virkasuhteen ehtoja heikennetään, palvelussuhde päätetään, hänet lomautetaan, häntä muutoin kohdellaan epäedullisesti tai häneen kohdistetaan muita kielteisiä seurauksia sen vuoksi, että hän on tehnyt 2–4 momentissa tarkoitetun ilmoituksen tai osallistunut ilmoittamansa asian selvittämiseen. Kiellettyä on myös estää tai yrittää estää henkilöä tekemästä 2–4 momentin mukaista ilmoitusta.”

VALVONTAVIRANOMAISEN yhteystiedot

Lupa- ja valvontavirasto (LVV)

- Verkkosivut: lvv.fi
- Sähköinen asiointi: [lvv.fi/sähköinen-asiointi](http://lvv.fi/sahkoinen-asiointi)
- Asiakaspalvelu: arkisin klo 9–15
- Päätoimipaikka: Tampere

Lupa- ja valvontavirasto on valtakunnallinen sosiaali- ja terveydenhuollon valvontaviranomainen, joka aloitti toimintansa 1.1.2026. LVV hoitaa aiemmin Valviralle ja aluehallintovirastoille kuuluneita valvontatehtäviä.

Kantelu LVV:lle:

Asiakas, huoltaja, omainen tai muu henkilö voi tehdä kantelun LVV:lle, jos kokee, että palvelussa on tapahtunut lainvastaista menettelyä tai velvollisuuksien laiminlyöntiä. Kantelu tehdään ensisijaisesti sähköisesti osoitteessa lvv.fi.

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 omavalvonnallisoin toimin.

Henkilöstön on 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 vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta palvelunjärjestäjälle. Vastuuhenkilön on ryhdyttävä toimenpiteisiin epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan

taikka muun lainvastaisuuden korjaamiseksi. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä.

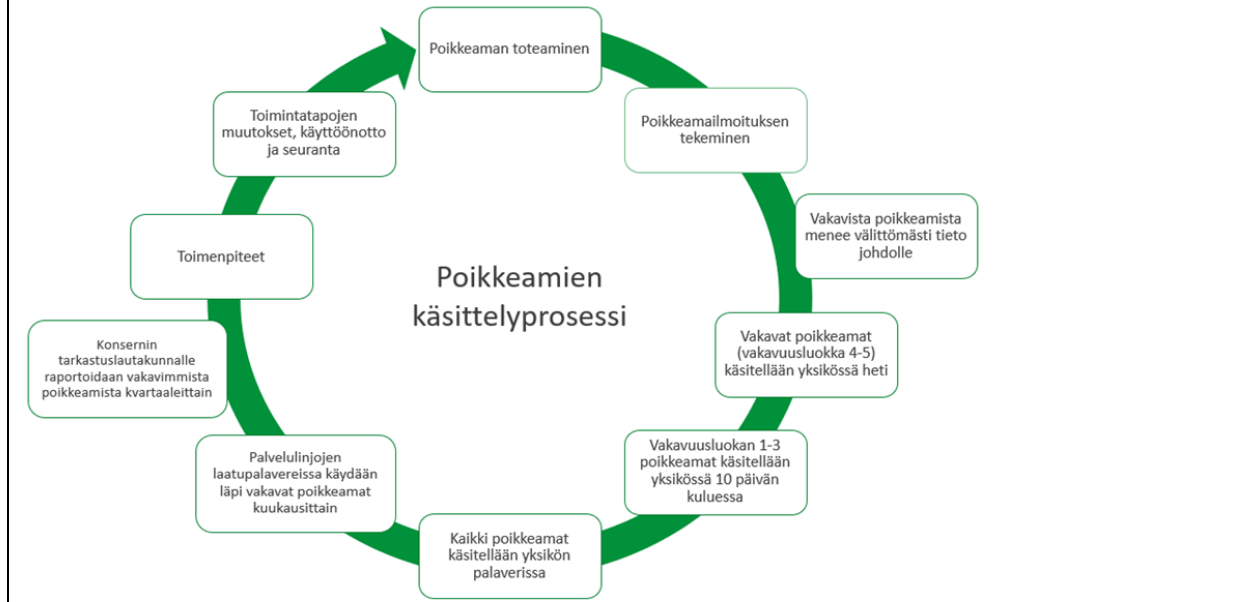
Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava ja ilmoituksen tehnyt henkilö voi ilmoittaa asiasta valvontaviranomaiselle, jos epäkohtaa tai ilmeisen epäkohdan uhkaa taikka muuta lainvastaisuutta ei korjata viivytyksettä. Valvontaviranomainen voi päättää toimenpiteistä siten kuin 38 §:ssä säädetään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

Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen seurauksena.

Nummelassa henkilökunta tuo havaitsemansa asiakasturvallisuuteen kohdistuvat riskit, epäkohdat tai laatu-poikkeamat esiin toiminnanohjausjärjestelmä Faminetin poikkeama ilmoituksella. Riskeistä, epäkohdista sekä laatu-poikkeamista käydään Nummelassa usein myös avointa keskustelua ja pohditaan yhdessä korjaus ehdotuksia. Nummelasta löytyy palaute/Superrapsa laatikko, johon saa laittaa huomioitaan myös halutessaan nimettömästi. Nämä palautteet käydään läpi viikoittaisella Superrapsalla ja pohditaan yhdessä työryhmän kesken korjausehdotuksia. Toiminnanohjausjärjestelmä Faminetin poikkeamalatit ovat: Väkivalta- ja uhkatilanne, henkilöstön tapaturma, asiakkaan tapaturma, lääkehoidon poikkeama, omavalvontasuunnitelman mukainen epäkohtailmoitus, psykososiaalinen kuormitus, ruokahuollon poikkeama, tietoturva-poikkeama sekä palaute/kantelu/selvitys. Poikkeaman vakavuuden arviointia helpottamaan poikkeamailmoitusten kanssa samalta sivulta löytyy riskimatriisi, jossa arvioidaan poikkeaman todennäköisyyttä sekä mahdollisia seurauksia. Poikkeamailmoituksen täyttöä käydään läpi yhdessä Superrapsalla ja työntekijöitä muistutetaan poikkeamia täyttämään. Faminetistä löytyy ohjeet poikkeamailmoituksen täyttöön, sekä mallikuvat ilmoituksesta.

Nummelassa panostetaan vuorovaikutussuhteeseen niin asiakkaiden, kuin heidän läheistenkin kanssa ja pyritään luomaan välitön, luottamuksellinen suhde, jotta näiden huomioiden esiin nosto olisi helpompaa myös arkipäiväisessä vuorovaikutuksessa. Asiakkaiden ja heidän läheisten esiin tuomat epäkohdat, laatu-poikkeamat ja riskit tulee palautteen vastaanottajan myös kirjata Faminetin poikkeamailmoituksen kautta. Asiakkaat ja heidän läheiset voivat tuoda epäkohdat, laatu-poikkeamat ja riskit esille myös asiakastyytyväisyyskyselyiden kautta. Näitä käsitellään päivittäisillä henkilökunnanraporteilla sekä viikoittaisessa Superrapsa-viikkopalaverissa ja ryhdytään tarvittaviin korjaustoimenpiteisiin. Korjaavat toimenpiteet päivitetään toiminnanohjausjärjestelmä Faminettiin esihenkilöiden

toimesta. Korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan Faminetin lisäksi henkilöstöä päivittäisraporteilla, viikoittaisella Superrapsalla ja siitä kirjattavalla muistiolla, sähköpostitse sekä asiakastietojärjestelmä Nappulan viestivihon välityksellä. Yhteistyötahojen tiedotus on riippuvainen korjaustoimenpiteiden ja niihin johtaneiden tapahtumien laadusta. Lasten asioista vastaavia sosiaalityöntekijöitä tiedotetaan joko puhelimitse tai sähköpostitse tilanteissa, joissa jotka vaativat tiedotusta.



3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Tunnistettujen riskien korjaamista Nummelassa seurataan yksikönjohtajan ja turvallisuusvastaavien toimesta. Henkilöstö osallistuu vuosittain riskienarvointiin keskitetysti, mutta riskejä arvioidaan myös jatkuvasti ja kaikissa vuoroissa.

Nummelassa perehdytykseen kuuluu tieto pesuaineista ja niiden oikeaoppisesta käytöstä, pesu- ja tiskikoneiden käytöstä sekä siivousvälineiden puhdistuksesta käytön jälkeen. Siivousvälineet ovat lukitussa siivouskomerossa, josta löytyy pesuaineet eri materiaaleille. Siivouskomerosta löytyy myös kansio, joka sisältää käytössä olevien siivousaineiden käyttösuojatiedot.

Perehdytys tapahtuu perehdytyksestä vastaavan ohjaajan toimesta työntekijän ensimmäisten vuorojen aikana. Nummelassa on käytössä myös Familiarin sähköinen perehdytys koulutus, jonka koko henkilöstö on suorittanut. Olemassa olevia riskejä ja riskien havainnointia käsitellään perehdytyksen yhteydessä.

3.4 Ostopalvelut ja alihankinta

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

omavalvontasuunnitelmaa tai asianmukaista laadunhallintaohjelmaa. Nummelassa käytetään ostopalveluita, sekä alihankkijoita. 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

Yksikönjohtaja vastaa siitä, että yksikköön on laadittu asianmukainen valmiussuunnitelma. Valmiussuunnitelma pidetään ajan tasalla ja tarvittaessa päivitetään vuosittain.

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN

4.1 Toimeenpano

Omavalvontasuunnitelma on laadittu yhteistyössä työryhmän kanssa. Omavalvontasuunnitelma muodostui valmiiseen muotoon yhteistyöllä viikkopalaverissa. Työryhmän jäsenet ovat kirjoittaneet myös omavalvontasuunnitelmaan eri osa-alueita itsenäisesti. Kirjoitusasun yhtenäisyydestä vastasivat yksikönjohtaja sekä vastaavat ohjaajat. Omavalvontasuunnitelma käytiin vielä ennen julkaisua läpi molempien asuinyksiköiden omissa viikoittaisessa nuorten palaverissa yhdessä lasten kanssa.

Omavalvontasuunnitelman ajantasaisuutta seurataan säännöllisesti työyhteisön viikoittaisella Superrapsalla. Omavalvontasuunnitelma päivitetään vähintään vuosittain, mutta kuitenkin aina kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Päivityksestä vastaavat yksikönjohtaja sekä vastaavat ohjaajat.

4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

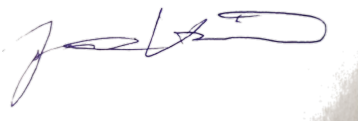
Omavalvontasuunnitelma on nähtävillä molempien asuinyksiköiden toimistoissa, yleisissä tiloissa olevissa "nuorten kansioissa" sekä Nummelan kotisivuilla. Omavalvonnan ajantasaisuus varmistetaan omavalvonnan kuukausiseurannalla yksikönjohtajan toimesta. Omavalvonnan kuukausiseurannan kautta varmistutaan, että havaitut puutteellisuudet tulevat korjatuksi sekä sen perusteella tulevat muutokset julkaistaan vähintään neljän kuukauden välein.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja

Paikka ja päiväys:

Lapua 13.3.2026

Allekirjoitus:



Janne Vakkila, Yksikönjohtaja

LIITE

SIJOITTAJA HYVINVOINTIALUEIDEN SOSIAALIASIAVASTAAVIEN TIEDOT

Etelä-Pohjanmaan sosiaalivastaava

Taina Holappa

sosiaaliasiavastaava@hyvaep.fi

p. 06 415 4111 (vaihte)

Puhelinajat: maanantaisin 12.30–14.00 sekä tiistaisin, keskiviikkoisin ja torstaisin klo 8.30–10.00

Kanta-Hämeen sosiaalivastaava

Satu Loippo

satu.loippo@omahame.fi

036 293 210 (takaisinsoittopalvelu), 040 629 6190 (yhteydenottopyyntö tekstiviestitse)

Länsi-Uudenmaan sosiaalivastaavat

Jenni Henttonen (vastaava) ja Terhi Willberg

p. 029 151 5838 (puhelinajat ma 10–12, ti, ke, to klo 9–11)

sosiaali.potilasasiavastaava@luvn.fi

Vantaa-Keravan hyvinvointialueen sosiaalivastaavat

Clarissa Kinnunen (toiminnan vastuhenkilö), Satu Laaksonen

p. 0941910230 (puhelinajat ma-ti 12:00-15:00, ke-to 9:00-11:00)

sosiaali-japotilasasiavastaava@vakehyva.fi

Lapin hyvinvointialueen sosiaalivastaavat

Satu Peurasaari, p. 040 482 3584

Johanna Pikkuaho, p. 040 506 0083

sosiaaliasiavastaava@lapha.fi

Keski-Suomen hyvinvointialueen sosiaalivastaava

Eija Hiekka

p. 044 265 1080 (puhelinaike maanantaista torstaihin klo 9–11)

sosiaaliasiavastaava@hyvaks.fi

Keski-Uudenmaan hyvinvointialueen sosiaalivastaavat

Susanna Honkala, p. 040 807 4756, susanna.honkala@keusote.fi

Anne Mikkonen, p. 040 807 4755, anne.mikkonen@keusote.fi

(puhelinajat ma klo 12.30–15.00, ti-ke klo 8.30–12.00, to klo 9.00–15.00)

Helsingin sosiaalivastaavat

Yksikön päällikkö Tove Munkberg, Jenni Hannukainen, Ninni Purmonen, Taru Salo, Teija Tanska, Katariina Juurioksa ja Anders Häggblom

p. 09 310 43355 (puhelinajat ma-to klo 9:00-11:00)

sotepe.potilasasiavastaava@hel.fi

Varsinais-Suomen hyvinvointialueen sosiaalivastaavat

Sosiaaliasiavastaavien puhelinaike: ma-pe klo 10-12 ja 13-15 p. 02 313 2399

Yhteydenottopyynnön voit lähettää myös sähköpostilla sosiaaliasiavastaava@varha.fi (älä lähetä sähköpostitse salassa pidettävää tietoa).