

familiar

LASTENSUOJELUPALVELUIDEN
OMAVALVONTASUUNNITELMA
Perhehoito Varsinais-Suomi
2024

SISÄLLYSLUETTELO

1 PALVELUNTUOTTAJAN JA PALVELUYKSIKÖN PERUSTIEDOT	2
1.1 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet	5
2 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS	8
2.1 Palvelujen laadulliset edellytykset	8
2.2 Vastuu palvelujen laadusta	9
2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet	9
2.3.1 Asiallinen kohtelu	9
2.3.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen	10
2.4 Muistutusten käsittely	11
2.5 Henkilöstö	11
2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta	13
2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi	13
2.8 Toimitilat ja välineet	13
2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö	14
2.10 Lääkehoitosuunnitelma	14
2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuojat	15
2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen	15
3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA	17
3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, tunnistaminen ja arvioiminen	17
3.2 Riskienhallinnan keinot	17
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 Varsinais-Suomi	Y-Tunnus 2300134-8
Esihenkilö / vastuuhenkilö Maria Tavasti Palvelupäällikkö	Yhteystiedot (puhelin ja sähköposti) p. 040 123 8104 maria.tavasti@familiar.fi
Toimintayksikön katuosoite Rieskalähteentie 57	Postinumero ja toimipaikka 20300 Turku
Palvelut / asiakasryhmä Lastensuojelu:perhehoito ja tukiperhepalvelut	Asiakaspaikkamäärä -
Miten palveluja tuotetaan (esim. lähipalvelu, etäpalvelu) Perhehoito toteutuu lähipalveluna. Perheiden kanssa tehtävä tukityöskentely toteutuu sekä perheiden kodeissa että puhelimen ja etäyhteyksien välityksellä.	

Hyvinvointialue Varsinais-Suomen hyvinvointialue Pirkanmaan hyvinvointialue Keski-Uudenmaan hyvinvointialue Helsingin kaupunki Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue Satakunnan 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. Varsinais-Suomen hyvinvointialue: Varhan sosiaaliasiavastaavien puhelinaika: ma-pe klo 10-12 ja 13-15 p. 02 3132399 Sosiaaliasiavastaavan tavoitat puhelimitse puhelinaikana. Puhelimeen vastaa vuorossa

oleva sosiaaliasiavastaava. Jos linja on varattu, voit jättää takaisinsoittopyynnön. Yhteydenottopyynnön voit lähettää myös sähköpostilla sosiaaliasiavastaava@varha.fi (älä lähetä sähköpostitse salassa pidettävää tietoa). Voit ottaa sosiaaliasiavastaavaan yhteyttä myös tunnistautumalla tietoturvallisen Suomi.fi:n Viestit-palvelun kautta.

Potilasasiavastaavien puhelinaika: ma-pe klo 8-15.30
p.02 313 2399

Potilasasiavastaavan tavoitat puhelimella. Puhelimeen vastaa vuorossa oleva potilasasiavastaava. Jos linja on varattu, voit jättää takaisinsoittopyynnön. Yhteydenottopyynnön voit lähettää myös sähköpostilla potilasasiavastaava@varha.fi (älä lähetä sähköpostitse salassa pidettävää tietoa).

Pirkanmaan hyvinvointialue:

Sosiaaliasiavastaavat
Sanna Juurakko ja Taija Mehtonen
puh. 040 504 5249
sosiaaliasiavastaava@pirha.fi
Hatanpäänkatu 3, 33900 Tampere

Potilasasiavastaavat
Arja Laukka, Iiris Markkanen, Taija Mehtonen, Liisa Takkunen ja Marja Urpo
puh. 040 190 9346
potilasasiavastaava@pirha.fi
Hatanpäänkatu 3, 33900 Tampere

Keski-Uudenmaan hyvinvointialue:

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

Helsinki:

Neuvonta puh. +358 9 310 43355, avoinna ma-to 09-11
sotepe.potilasasiavastaava@hel.fi
<https://www.hel.fi/fi/sosiaali-ja-terveyspal-velut/asiakkaan-tiedot-ja-oikeudet/sosiaali-ja-potilasasiavastaava>

Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue:

Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueella sosiaali- ja potilasasiavastaavina toimivat Jenni Henttonen (vastaava) ja Terhi Willberg, p. 029 151 5838, sähköposti: sosiaali.potilasasiavastaava@luvn.fi

Satakunta:

Puhelin: 044 707 9132
Sähköposti (huomaa, että sähköposti ei ole suojattu): sosiaaliasiavastaava@sata.fi
Sosiaaliasiavastaava Jari Mäkinen
Potilasasiavastaava
Puhelin 02 627 6078
Sähköposti (huomaa, että sähköposti ei ole suojattu): potilasasiavastaava@sata.fi
Koordinoiva potilasasiavastaava Tiina Sianoja

Potilasasiavastaava Marketta Varho Potilasasiavastaava Päivi Pärssinen

REKISTERÖINTITIEDOT

Palvelun rekisteröintipäivä 1.6.2014	Palvelu, johon rekisteröinti myönnetty Familiar Perhehoitopalvelut Varsinais-Suomi
--	--

1.1 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Varsinais-Suomen perhehoitopalvelut tarjoaa lastensuojelun ympärivuorokautista perhehoitoa sekä tukiperhetoimintaa tilaajina toimiville hyvinvointialueille.

Tukiperhepalvelua saavat lapset ohjautuvat Familiarin tuottaman palvelun piiriin lastensuojelun tai sosiaalihuollon ohjaamina.

Lisäksi perhehoitopalveluiden tehtävään kuuluu perhehoitajien rekrytointi ja valmentaminen sekä sijais- ja tukiperheissä tapahtuva tukityöskentely sekä tuetut ja valvotut tapaamiset lasten ja vanhempien välillä. Familiar tekee tiivistä yhteistyötä hyvinvointialueiden toimijoiden kanssa.

Tuotamme palveluita, joiden keskiössä on lapsi ja hänen tuki- tai sijaisperheensä. Ydintehtävämme on vahvistaa ja tukea lasten, nuorten ja heidän perheidensä voimavaroja ja taitoja yhteistyössä heidän lähiverkostonsa kanssa. Asiakkaan omien vahvuuksien ja voimavarojen kunnioittaminen ja tukeminen on työskentelymme lähtökohta. Työskentelyn viitekehys on voimavarakeskeinen, ja teemme työtä terapeutisella/suhdeperusteisella työotteella. Familiarin perhehoidon tarjoamat palvelut on mahdollista räätälöidä puitesopimuksen puitteissa kuhunkin asiakastilanteeseen parhaiten sopivaksi kokonaisuudeksi ja palvelumme erottuu laadulla, joustavuudella sekä sitoutumisella.

Työtä ohjaavat asiakaslähtöisyys, luottamuksellisuus, aito läsnäolo, kunnioittava kuunteleminen ja vaikuttavuus. Familiarin tavoitteena on tarjota parasta mahdollista palvelua niin palveluidemme piirissä oleville lapsille ja perheille, kuin sosiaalitoimen edustajille hyvinvointialueella.

Laadukkaan palvelun edellytys on hyvinvoiva työyhteisö. Kiinnitämme huomiota henkilöstön työtyytyväisyyteen sekä mahdollisuuteen kehittyä ja oppia uutta. Järjestämme työhyvinvointia tukevaa toimintaa ja koulutusta säännöllisesti, ja reflektoimme omaa toimintaamme työryhmätapaamisissa. Työskentelemme Familiarissa positiivisen psykologian pohjalta prosessinomaisesti.

Familiarissa lasten ja nuorten osallisuus on keskeinen lähtökohta. Tavoitteenamme on, että lasten ääni tulee esiin tukikäynneillä perheissä. Kannustamme myös perhehoitajia osallistamaan työskentelyyn sekä raportointiin yhdessä lapsen kanssa. Työn kehittämisen ja suunnittelun pohjaksi keräämme tietoa perhehoitajilta sekä hyvinvointialueen edustajilta palautekyselyillä.

Kaikkea toimintaamme ohjaa voimassa oleva lainsäädäntö sekä kansainväliset ja kansalliset sopimukset, tärkeimpinä seuraavat:

Lapsen oikeuksien sopimus

Lastensuojelulaki

Perhehoitolaki

Laki yksityisistä sosiaalipalveluista

Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista

Toimintaamme ohjaa vahvasti myös Familiarin perhehoidon arvot, joihin kaikki työntekijämme ovat sitoutuneet:

VÄLITTÄMINEN JA VASTUUNOTTO

Kyky ja tahto nostaa esiin lasta koskevat ilonaiheet ja huolenaiheet, valmius pyytää apua

Nollatoleranssi henkiselle ja fyysiselle väkivallalle

Tasa-arvo perheen lasten kesken

TIETO JA TAITO

Kyky ja tahto kouluttautua ja kehittyä perhehoitajana

Kyky ja tahto ottaa ohjausta vastaan

Kyky ja tahto reflektiiviseen työotteeseen

KASVU JA KEHITYS

Kyky ja tahto kannustavaan ilmapiiriin lapsen kasvun ja kehityksen tukemisessa

Kyky ja tahto toiveikkuuden ylläpitämiseen

Kyky ja tahto tasapainoisen, hyvän arjen tarjoamiseen

KUMPPANUUS JA YRITTÄJYYS

Kyky ja tahto kasvatuskumppanuuteen ja jaettuun vanhemmuuteen

Kyky ja tahto osallistua perhehoidon kehittämiseen

Kyky ja tahto yrittäjähenkiseen vastuullisuuteen perhehoitajuudessa

Varsinais-Suomen perhehoitopalveluiden tiimissä on luotu tiimin yhteiset eettiset periaatteet eli hyveet sekä tiimityöskentelyyn että asiakastyöhön. Varsinais-Suomen perhehoidon tiimin hyveitä ovat:

ARVOSTAVA KOHTAAMINEN joka on avointa ja vahvaa dialogia, jossa osallistujat tulevat kuulluiksi ja nähdyiksi.

Ymmärrämme että ihmisillä on erilaisia kokemuksia ja näkökulmia, mikä voi kehittää myös omaa ajatteluamme. Uskomme että ihmisen toimintaa ohjaa hyvä tarkoitus.

PSYKOLOGINEN TURVALLISUUS muodostuu luottamuksen, arvostuksen ja empatian kokemisesta. Jokaisella ihmisellä on oikeus tulla kohdatuksi juuri sellaisena kuin hän on. Erilaiset mielipiteet ja toimintatavat ovat rikkaus työyhteisöllemme. Inhimillinen välittäminen ja huomioiminen voimaannuttaa meitä kokonaisvaltaisesti.

AMMATTITAITO JA ASiantuntijuus pitää sisällään runsaasti osaamista ja kokemusta, mikä tekee toiminnastamme laadukasta. Monipuolinen tieto ja taito

pyritään nostamaan esiin asiakkaiden eduksi ja hyödyksi, mutta myös oman työskentelymme mielekkyyden lisäämiseksi. Kiinnostus uudistumiseen ja kehittymiseen on sinällään arvokasta. Haluamme olla innovatiivisia ja avarakatseisia.

2 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS

2.1 Palvelujen laadulliset edellytykset

Varsinais-Suomen perhehoitopalveluissa merkittävänä osana laatua on omavalvonta. Vuosittain laadimme omavalvontasuunnitelman, jonka toteutumista seurataan päivittäisessä työssämme. Seurantaa tukevat omavalvonnan kuukausikysely, omavalvonnan kvartaaliarvioinnit, omavalvontakäynnit, ulkoiset auditoinnit ja poikkeamaprosessit.

Asiakasturvallisuus varmistetaan työparityönä perheiden huolellisella ennakkovalmennuksella ja perheiden soveltuvuuden arvioinnilla sekä taustojen selvittämisellä. Työskentely on tiivistä kaikkien perheiden kanssa ja annamme sekä vastaanotamme jatkuvaa palautetta. Huolehdimme tietoturvasta prosessien ja koulutusten myötä sekä henkilöstö koulutautuu asianmukaisesti. Henkilöstö on aina hyvin tavoitettavissa sekä perhehoitajat saavat konsultointiapua ympärivuorokautisesta puhelinpäivystyksestä.

Varsinais-Suomen toimeksiantosuhteisen perhehoidon puitesopimuksessa laatuvaatimukset liittyvät henkilöstön koulutus- ja työkokemusvaatimuksiin sekä henkilöstön määrään ja työntekijöiden perehdyttämiseen, työntekijöiden säännölliseen ulkopuoliseen työnohjaukseen sekä mahdollisissa kriisitilanteissa tulee olla saatavilla erityishenkilöstön (esimerkiksi psykologin) palveluja, lastensuojelun eettisiin periaatteisiin sitoutumiseen lapsen kokonaisvaltaisen tilanteen parantamiseksi, sijaisperheiden tukemiseen ja lapsen kanssa kiintymyssuhteen luomiseen sijoituksen aikana ja samanaikaisesti ylläpitämään lapsen yhteydenpitoa tämän läheisverkoston kanssa. Palveluntuottajan on kiinnitettävä erityistä huomiota sijaisperheen ihmissuhteisiin, sijaisperheen mahdollisuuksiin ottaa huomioon ja vastata perhehoitoon sijoitettavan lapsen tai nuoren yksilöllisistä tarpeista.

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

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

2.2 Vastuu palvelujen laadusta

Varsinais-Suomen perhehoitopalveluiden palvelupäällikkö vastaa siitä, että yksikön toiminta toteutuu laadukkaasti lakien, ohjeistusten ja viranomais määräysten mukaan.

Vastuu laadun ja laatulupauksemme toteutumisesta arjessa on kuitenkin jokaisella työntekijällä, jossa tukena ovat myös Familiarin laadusta vastaava tiimi sekä palvelujohtaja.

2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

Perhehoidossa ei laadita erikseen hoito- ja kasvatussuunnitelmaa vaan tarvittaessa se on osana lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän laatimaa asiakassuunnitelmaa (30 §), joka tehdään yhdessä lapsen ja tämän lähiverkoston ja perhehoitajien kanssa. Perhehoitajat toteuttavat asiakassuunnitelmassa asetettuja tavoitteita ja toimenpiteitä. Asiakassuunnitelma annetaan myös lapselle tiedoksi ikä- ja kehitystason mukaisesti lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän toimesta.

Kun lapsi on sijoitettu Familiarin perhehoitoon avohuollon tukitoimena tai huostaan otettuna, hänelle laaditaan perhehoidon tuen suunnitelma, joka täydentää lastensuojelulain 30 §:n mukaista asiakassuunnitelmaa. Perhehoidon tuen suunnitelmassa määritellään konkreettisesti lapselle ja perhehoitajille tarjottavan tuen määrä ja muodot, jotta lapsen asiakassuunnitelmassa määritellyt sijaishuollon tavoitteet on mahdollista saavuttaa. Perhehoidon tuen suunnitelma tukee sijaisperheessä järjestettävän tosiasiallisen hoidon ja huolenpidon järjestämistä. Perhehoitajalle tarjottavan tuen määrää ja laatua arvioidaan säännöllisesti.

Palvelujen piiriin hakeudutaan lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän aloitteesta. Tiedonsaanti ja osallisuus varmistetaan siten, että asiakas osallistuu omaan asiakassuunnitelmapalaveriinsa ikänsä ja kehitystasonsa vastaavalla tavalla. Perhehoidon työntekijä tapaa lasta säännöllisesti ja tarvittaessa ohjeistaa asiakasta olemaan yhteydessä omaan sosiaalityöntekijään tai sosiaaliasiavastaavaan sekä annetaan ohjeet muistutuksen tai kantelun tekemiseen, mikäli sille on tarvetta.

2.3.1 Asiallinen kohtelu

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

Perhehoidossa lasta ja perhehoitajia tuetaan ja yhteyttä pidetään säännöllisin väliajoin, jolloin varmistetaan lapsen tai nuoren asiallinen kohtelu. Mikäli lapsi, 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 sekä perhehoidon työntekijöiden ja lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa.

2.3.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen

Itsemääräämisoikeus on perusoikeus, joka kuuluu kaikille. Itsemääräämisoikeus käsittää oikeuden henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Familiarissa painotamme johdonmukaisesti sitä, että asianosaisilla on aina oikeus saada tietoa heitä koskevista asioista sekä oikeus lausua niistä omat näkemyksensä. Ikä ei ole peruste sulkea ketään tämän oikeuden ulkopuolelle. Lapsen kohdalla viranomaisilla tai viranomaisvaltaa käyttävillä toimijoilla on erityinen velvoite kohdella heitä tasa-arvoisesti yksilöinä ja antaa heille mahdollisuus vaikuttaa itseään koskeviin asioihin. (Perustuslaki 6 §).

Familiarin perhehoidossa noudatetaan voimassa olevia lakeja, asetuksia ja sopimuksia. Työntekijöiltä edellytetään korkeaa eettistä ja moraalista toimintatapaa sekä sitoutumista Familiarin arvoihin. Toiminnassa huomioidaan asiakkaan yksilölliset erityistarpeet ja toiveet. Familiarin perhehoidossa ja tukiperhetoiminnassa ei ole rajoitustoimenpiteitä, joista yksikön henkilöstö tai perhehoitaja voisivat päättää. Yhteydenpidon rajoittamispäätökset (62§-63§) on aina tehtävä kunnan lastensuojeluviranomaisen toimesta. Lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä arvioi rajoittamisen tarpeen.

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.

Lasta kannustetaan osallistumaan asiakassuunnitelmanneuvotteluun hänen valmiuksiensa mukaan, ja ohjataan sekä tuetaan oman mielipiteen tai toiveiden ilmaisussa tarvittaessa.

Perhehoidon työvälineenä käytetään myös toimintakykymittaria, jonka avulla lapsella on mahdollisuus ilmaista mielipiteensä ja näkemyksensä.

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 yksi (1) kuukausi, laajempia kokonaisuuksia käsittelevissä vastauksissa voidaan aikaa harkitusti pidentää.

Varsinais-Suomen perhehoitopalveluissa muistutukset vastaanottaa

Palvelupäällikkö
Maria Tavasti
p. 040 123 8104
maria.tavasti@familiar.fi

tai

Laatujohtaja
Marko Nikkanen
p. 040 189 7178
marko.nikkanen@familiar.fi

2.5 Henkilöstö

Varsinais-Suomen perhehoidon tiimiin kuuluu tällä hetkellä yhteensä neljä sosiaaliohjaajaa, yksi sosiaalityöntekijä ja palvelupäällikkö (sosiaalityöntekijä). 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.

Lähtökohtaisesti yksikössä ei käytetä lyhytaikaisia sijaisia eikä alihankkijoita. Opiskelijoita ei myöskään käytetä vakinaisen henkilöstön sijaisuuksissa, vaan lyhyet poissaolot pyritään ensisijaisesti hoitamaan oman yksikön sisällä.

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 sekä hyviä vuorovaikutustaitoja.

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. Perehdyttämällä tarkoitetaan kaikkia niitä toimenpiteitä, joiden avulla uusi työntekijä oppii tuntemaan työpaikkansa, sen toiminnan ja tavat, tiimin jäsenet, työnsä ja siihen liittyvät odotukset.

Perehdyttämisen tavoitteena on lisätä henkilöstön osaamista, parantaa laatua, tukea työssä jaksamista sekä vähentää työtapaturmia ja poissaoloja.

Perehdyttämisestä vastaa pääasiassa esihenkilö sekä nimetty mentori mutta myös koko tiimi osallistuu perehdyttämiseen.

Täydennyskoulutuksesta vastaa Familiarin perhehoidon koulutuspäällikkö yhdessä perhehoidon johtoryhmän kanssa. Täydennyskoulutuksella pyritään vahvistamaan työntekijöiden osaamista ja lisäämään työntekijöiden ammatillisuutta ja työkykyä. Suoritetut täydennyskoulutukset merkitään henkilöstötietojärjestelmään todistuksineen. Henkilöstön osaamista seurataan vuosittain kehityskeskusteluissa ja tarvittaessa osaamisvajeeseen puututaan ajantasaisesti lisäkoulutusta tai perehdytystä järjestämällä.

Familiarin perhehoidon Teams-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.

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 määritellään yleensä lapsikohtaisissa asiakassuunnitelmissa tai lapsen asioissa järjestettävissä muissa yhteistyöneuvotteluissa.

Perhehoitaja osallistuu eri palavereihin lapsen verkostossa. Myös Familiarin työntekijä osallistuu eri verkostopalavereihin.

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

2.8 Toimitilat ja välineet

Varsinais-Suomen perhehoidon toimipiste sijaitsee osoitteessa Rieskalähteentie 57, 20300 Turku. Toimipiste on myös Familiarin avopalveluiden käytössä. Familiarin perhehoidon käytössä on kolme erillistä toimistohuonetta, yhteiset tilat ja kaksi neuvotteluhuonetta.

Varsinais-Suomen perhehoitopalveluiden toimipisteessä on kyse vuokratiloista, joissa vuokranantajalla on vastuu esimerkiksi paloturvallisuudesta. Tiloissa on palovaroittimet ja sammuttimet sekä pelastussuunnitelma. Toimistojen ovet ja ulko-ovet ovat lukitut. Toimitilojen siivous toteutetaan säännöllisenä ostopalveluna. Tarvittaessa henkilökunta huolehtii tilojen yleisestä siisteydestä.

Varsinais-Suomen perhehoidon toimipiste toimii työskentelytilana muun muassa tiimin yhteisille palaverille, kirjallisille töille, perhehoitajien vertaisryhmille ja koulutuksille. Toimipiste toimii myös henkilökunnan taukotilana.

Asiakastietoja käsitellään ainoastaan asiakastietojärjestelmässä ja mahdolliset paperit tuhotaan sippurilla, kun ne ovat tallennettu asiakastietojärjestelmään.

Varsinais-Suomen tiimin tuettavat sijaisperheet asuvat pääsääntöisesti Varsinais-Suomen ja Satakunnan alueella. Varsinais-Suomen perhehoidolla on käytössään kaksi autoa, joita pääsääntöisesti käytetään liikkumiseen asiakastyössä.

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.

Käytämme yksikössä CE-hyväksyttyjä laitteita ja ohjelmistoja. Perhehoidon yksikössä ei ole käytössä lääkinnällisiä laitteita.

2.10 Lääkehoitosuunnitelma

Toimeksiantosuhteisessa perhehoidossa lääkehoito pohjautuu asiakaskohtaiseen lääkehoitosuunnitelmaan. Asiakaskohtaisessa lääkehoitosuunnitelmassa näkyvät lääkkeet, määrät ja ajankohdat niiden antamiselle. Lapsen lääkkeitä ei anneta eikä lainata muille, vaikka toisella olisikin käytössä sama lääke. Lääkkeet säilytetään lukituslaakereissa, johon vain perhehoitajalla on pääsy. Lääkkeiden käyttöpäivämäärän ylittyä (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 Terveystieteiden tutkimuskeskus 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_laake-hoito_.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 suorituserkintä 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.

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 osaltaan käsitellään ja integroidaan osaksi toimintaa.

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

3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA

3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Vastuu riskienhallinnasta ja turvallisuuden järjestämisestä on Familiarin johdolla. Johto huolehtii, että toimintaympäristö on mahdollisimman turvallinen ja mahdollistaa työn tekemisen laadukkaasti.

Varsinais-Suomen palvelupäällikkö huolehtii omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä työntekijöiden tiedonsaannista turvallisuusasioihin liittyen. Uudet työntekijät perehdytetään turvallisuusasioihin Varsinais-Suomen perhehoitopalveluiden tiimissä. Päävastuu riskienhallinnasta on perhehoitopalveluiden palvelupäälliköllä. Työntekijät osallistuvat turvallisuustason ja riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen. Omavalvontasuunnitelma tehdään vuosittain yhteistyössä perhehoitopalveluiden palvelupäällikön ja työntekijöiden kanssa.

Riskikartoitus tehdään myös vuosittain tiimin yhteistyönä. Kartoituksen tarkoituksena on selvittää palveluun liittyviä riskejä, työolosuhteita, työn kuormittavuustekijöitä ja mahdollisia vaaratekijöitä jo etukäteen. Tavoitteena on ennaltaehkäistä tapaturmia ja vaaratilanteita sekä vähentää työstä johtuvaa kuormitusta.

Perhehoitajia edellytetään osallistumaan Famile-valmennukseen ennen ryhtymistä perhehoitajaksi sijoitetuille lapsille. Valmennuksen aikana perheen kanssa käydään läpi fyysisesti ja psyykkisesti turvallisen perhehoidon edellytykset. Perheen valmiuksia arvioidaan, kodin olosuhteet tarkistetaan ja perhe korjaa mahdolliset epäkohdat. Perhehoitajien valmennus jatkuu sijoituksen ajan ja myös sijoituksen päättymisen jälkeen. Turvallisen perhehoidon toteutumista valvotaan Familiarin työntekijöiden tukikäynneillä.

3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Henkilökunta on veloitettu kirjaamaan viipymättä kaikki huomaamansa tai heidän tietoonsa saatetut epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit yksikön toiminnanohjausjärjestelmään. Riskienhallinnan seurannassa hyödynnämme Familiarin omaa toiminnanohjausjärjestelmää. Mahdolliset turvallisuusriskit, vaarat, haittatapahtumat, läheltä piti-tilanteet ja toiminnalliset virheet dokumentoidaan järjestelmään ja käsitellään sekä johtoryhmässä että yksikön henkilöstökokouksissa esihenkilön johdolla. Varsinais-Suomen perhehoitopalveluiden riskit liittyvät asiakashankintaan hyvinvointialueiden säästöpainesta johtuen, henkilöstön määrän ja työn epätasaiseen jakautumiseen sekä näistä aiheutuvaan psykososiaaliseen kuormittuneisuuteen.

Tuki- ja sijaislapsiin tai perhehoitajiin kohdistuvia mahdollisia riskejä pyritään ennaltaehkäisemään riittävällä ennakkovalmennuksella, perhehoitajien työnohjauksella, tukikeskusteluilla, vertaisryhmätapaamisilla ja jatkokoulutuksin. Sijoitettavia lapsia/nuoria koskevat riskit, jotka koskevat muitakin yksityiskodeissa asuvia lapsia ja nuoria. Perhehoitajat ovat tietoisia näistä riskeistä ja ennakkovalmennuksella pyrimme lisäämään perhehoitajien tietoisuutta mahdollisten riskien ennakoimiseen ja varautumiseen. Kotivakuutuksien osalta perhehoitajat tekevät riittävät toimenpiteet. Tarvittaessa epäkohta viedään eteenpäin esihenkilötasolta johtoportaaseen kehittämisehdotuksina. Ilmoitukset käsitellään myös perhehoitajien ja heidän läheisten kanssa heidän ollessa asianosaisia. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asiakasta informoidaan korvausten hakemisesta. Kannustamme sekä työntekijöitä että asiakkaita tuomaan esille myös eriäviä näkemyksiä ja epäkohtia.

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 selvityspyynnöt.

Yksikön henkilökunta perehdytetään poikkeamatilanteiden tunnistamiseen ja poikkeamailmoitusten tekemiseen. Henkilökuntaa veloitetaan kirjaamaan poikkeamailmoitusjärjestelmään viipymättä kaikki huomaamansa tai heidän tietoonsa saatetut epäkohdat, laatu poikkeamat ja riskit. Palvelupäällikkö ja palvelujohtaja ovat tarvittaessa apuna työntekijöille poikkeamien tunnistamisessa ja poikkeamailmoitusten laatimisessa. Poikkeamailoituksen tekijä luokittelee ilmoituksen vakavuuden asteikolla 1-5. Työntekijöiden laatimat poikkeamailmoitukset, jotka ovat vakavuudeltaan 1-3, ohjautuvat käsiteltäväksi palvelupäällikölle. Palvelupäällikön laatimat poikkeamailmoitukset asteikolla 4-5 käsittelee perhehoitopalvelujen palvelujohtaja sekä 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 haattatapahtuma, asiakasta informoidaan korvausten hakemisesta. Kannustamme sekä työntekijöitä että asiakkaita tuomaan esille näkemyksiä ja epäkohtia palvelumme laadun parantamiseksi.

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 toteutumista 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. Hygieniaohjeiden ja infektiorjunnan 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

Varsinais-Suomen perhehoitopalvelut eivät käytä ostopalveluina muita kuin perheiden ja työntekijöiden työnohjausta. Alihankkijoita ei ole käytössä tällä hetkellä.

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 juuri valmistunut Turvallinen perhehoito-opas, joka on tarkoitettu sekä sijais- ja tukiperheille että 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 laitostyösköiden avustamana tai jälkihuollon palveluilla. Tiedonkulun jatkuvuuteen vaikuttavat merkittävästi henkilöstön pysyvyys sekä täsmälliset ja oikea-aikaiset asiakaskirjaukset.

Valmius- ja jatkuvuudenhallinnasta sekä sen suunnitelmasta 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 Familiar Varsinais-Suomen perhehoidon palvelupäällikön sekä tiimin toimesta. Tiimi on osallistunut omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja se on käyty tiimin kanssa yhteisesti läpi.

4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Varsinais-Suomen perhehoidon omavalvontasuunnitelma on julkisesti ja sähköisesti nähtävillä Familiar perhehoidon nettisivuilla osoitteessa <https://familiar.fi/perhehoitopalveluiden-omavalvontasuunnitelmat>

Familiarin työntekijöille omavalvontasuunnitelma on sähköisessä muodossa näkyvillä toiminnanohjausjärjestelmä Faminetissä.

Lisäksi omavalvontasuunnitelmaa pidetään nähtävillä toimitilojen ilmoitustaululla henkilökunnan sosiaalitulasssa.

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

Omavalvontasuunnitelma päivitetään, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun tai asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Omavalvontasuunnitelmaa tarkistetaan aina päivitystarpeen ilmettyä mutta kuitenkin vähintään neljän kuukauden välein. Henkilökunta on veloitettu ilmoittamaan omavalvonnasta vastaavalle henkilölle, mikäli he havaitsevat päivitystarpeita

Neljännesvuosittain toteutetaan johtamisen auditointi, jossa omavalvonnan toteutuminen on yksi arvioinnin osa-alue. Omavalvonnan seurannasta tehdään erillinen selvitys valvontalain 27§ mukaan, joka julkaistaan Familiarin kotisivuilla.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja

Paikka ja päiväys: Turku 08.10.2024

Allekirjoitus: *Maria Tavasti*

Maria Tavasti

Palvelupäällikkö