

familiar

LASTENSUOJELUPALVELUIDEN
OMAVALVONTASUUNNITELMA

Familiar Perhehoitopalvelut
Pirkanmaa

SISÄLLYSLUETTELO

1 PALVELUNTUOTTAJAN JA PALVELUYKSIKÖN PERUSTIEDOT 3

1.1 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet 6

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 10

2.3.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen 10

2.4 Muistutusten käsittely 10

2.5 Henkilöstö 12

2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta 13

2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi 14

2.8 Toimitilat ja välineet 14

2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö 15

2.10 Lääkehoitosuunnitelma 15

2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuojat 16

2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen 16

3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA 17

3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen 17

3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely 17

3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen 19

3.4 Ostopalvelut ja alihankinta 20

3.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta 21

**4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA
JA PÄIVITTÄMINEN 23**

4.1 Toimeenpano23

4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen23

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 Familiar Perhehoitopalvelut Pirkanmaa	Y-Tunnus 2300134-8
Esihenkilö / vastuuhenkilö Anne Alanen perhehoidon palvelupäällikkö	Yhteystiedot (puhelin ja sähköposti) p. 040 198 5569 anne.alanen@familiar.fi
Toimintayksikön katuosoite Sudenkatu 6	Postinumero ja toimipaikka 33530 Tampere
Palvelut / asiakasryhmä Tuki- ja sijaisperhetoiminta	Asiakaspaikkamäärä
Miten palveluja tuotetaan (esim. lähipalvelu, etäpalvelu) Perheiden tukeminen tapahtuu kotikäynneillä sekä puhelimitse puitesopimusten ja kilpailutusten mukaisesti. Valmennukset suoritetaan kotikäynneillä, teams- ja liveluennoilla.	

Hyvinvointialue Pirkanmaan hyvinvointialue, Pirha
Palveluyksikön sosiaali- ja potilasasiavastaavien yhteystiedot Sosiaali- ja potilasasiavastaavan tehtävänä on neuvoa ja ohjata potilaita, asiakkaita ja heidän läheisiään asiakkaan oikeuksiin ja asemaan liittyvissä asioissa. Pirkanmaan hyvinvointialue Sosiaaliasiavastaavat Sanna Juurakko ja Taija Mehtonen puh. 040 504 5249 sosiaaliasiavastaava@pirha.fi Potilasasiavastaavat Arja Laukka, Iiris Markkanen, Taija Mehtonen, Liisa Takkunen ja Marja Urpo puh. 040 190 9346 potilasasiavastaava@pirha.fi Helsingin sosiaali- ja potilasasiavastaavat Yksikön päällikkö Tove Munkberg, Jenni Hannukainen, Ninni Purmonen, Taru Salo, Teija

Tanska, Katariina Juurioksa ja Anders Häggblom
Neuvonta puh. 09 310 43355 ma-to klo 9.11
sotepe.potilasasiavastaava@hel.fi

Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue
Sosiaali- ja potilasasiavastaava
Jenni Henttonen ja Terhi Willberg
puh. 029 151 5838
sosiaali.potilasasiavastaava@luvn.fi

Vantaa-Keravan hyvinvointialue
Sosiaali- ja potilasvastaavat
Clarissa Kinnunen ja Satu Laaksonen
puh. 09 419 10230
sosiaali-japotilasasiavastaava@vakehyva.fi

Keski-Uudenmaan hyvinvointialue
Sosiaali- ja potilasvastaavat
Susanna Honkala
puh. 040 807 4756
susanna.honkala@keusote.fi
Anne Mikkonen
puh. 040 807 4755
anne.mikkonen@keusote.fi

Itä-Uudenmaan hyvinvointialue
Sosiaali- ja potilasvastaava
Anette Karlsson
puh. 040 514 2535 (ma ja to klo 9–13)
anette.karlsson@itauusimaa.fi

Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialue
Sosiaali- ja potilasvastaava Lakeuden, Oulun eteläisen ja Rannikon alue
puh. 040 135 7946 (ma-pe klo 9–11)
Sosiaali- ja potilasasiavastaava Oulu, Oulunkaari ja Koillismaa
puh. 040 318 5123 (ma-pe klo 9–11)
Oulun sosiaaliasiavastaava
puh. 040 135 7946 (ma-pe 9-11)

Varsinais-Suomen hyvinvointialue
Sosiaaliasiavastaava
puh. 02 313 2399 (ma-pe klo 10–12 ja 13-15)
sosiaaliasiavastaava@varha.fi
Potilasasiavastaava
puh. 02 313 2399 (ma-pe klo 8–15.30)
potilasasiavastaava@varha.fi

Satakunnan hyvinvointialue
Sosiaaliasiavastaava
puh. 044 707 9132

sosiaaliasiavastaava@sata.fi
Potilasasiavastaava
puh. 02 627 6078
potilasasiavastaava@sata.fi

Kanta-Hämeen hyvinvointialue
Sosiaaliasiavastaava
Satu Loippo
puh. 036 293 210 (ma-to klo 8–12) tai tekstiviesti 040 629 6190
satu.loippo@omahame.fi
Potilasasiavastaavat
Kirsi Vilpa ja Tiina Ketola-Mäcklin
puh. 036 293 204 (ma-to klo 8–12) tai tekstiviesti 040 629 6191
kirsi.vilpa@omahame.fi ja tiina.ketola-macklin@omahame.fi

Keski-Suomen hyvinvointialue
Sosiaaliasiavastaava
Eija Hiekka
puh. 044 265 1080 (ma-to klo 9–11)
sosiaaliasiavastaava@hyvaks.fi
Potilasasiavastaavat
Tuija Noronen ja Päivi Puoliväli
puh. 041 269 2600 (ma-ti klo 11–15 ja to-pe klo 8–12)
potilasasiavastaava@hyvaks.fi

REKISTERÖINTITIEDOT

Palvelun rekisteröintipäivä	Palvelu, johon rekisteröinti myönnetty
15.9.2023	Perhehoitopalvelut Pirkanmaa
5.10.2023	LSSAVI/14964/2023 LSAVI/13387/2023

1.1 Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Toiminta-ajatuksena on edistää lastensuojelun perhehoidossa aktiivista toivoa luoden näin turvallisen kasvuympäristön lapselle.

Pirkanmaan perhehoitopalveluissa tarjotaan vahvasti tuettua perhehoitoa lastensuojelun asiakaslapsille sekä perustasoista ja ammatillista tukiperhetoimintaa. Palveluumme kuuluu pitkäaikainen sijaisperhetoiminta, tukiperhetoiminta, vastaanottoperhetoiminta, lomitusperhetoiminta ja valvotut ja tuetut tapaamiset. Lisäksi yksikössämme rekrytoidaan ja valmennetaan tuki- ja sijaisperheitä ja tarjotaan perheille vahvaa tukityötä sijoituksen aikana.

Arvolupauksemme Familiar perhehoitopalveluissa:

Palvelumme on olemassa lasta varten. Palvelumme on lapsen nykyisessä elämäntilanteessa hänelle paras vaihtoehto. Palvelumme on tarjota turvallinen koti sellaista tarvitsevalle lapselle. Tilaajalle tarjoamme kustannustehokkaan ja inhimillisen ratkaisun. Perhehoitajalle tarjoamme mielekkään elämäntavan sekä tukea sijoituksen aikana. Palvelumme erottuu laadulla, joustavuudella ja sitoutumisella.

Familiar perhehoidon arvot ovat:

VÄLITTÄMINEN JA VASTUUNOTTO

- * Kyky ja tahto nostaa esiin lasta koskevat ilonaiheet ja huolenaiheet, valmius pyytää apua
- * Nollatoleranssi henkiseen ja fyysiseen 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

Pirkanmaan perhehoitopalveluiden on luotu yhdessä tiimin yhteiset eettiset periaatteet, joita ovat arvostavuus, kunnioitus, hyväntahtoisuus, joukkuehenkisyys, joustavuus, luotettavuus sekä vastuullisuus.

2 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS

2.1 Palvelujen laadulliset edellytykset

Pirkanmaan perhehoitopalveluissa merkittävä osa laatua on omavalvonta. Vuosittain laadimme omavalvontasuunnitelman, jonka toteutumista seurataan päivittäisessä työssämme. Seurantaa tukevat omavalvonnan kuukausikysely, omavalvonnan kvartaaliarvioinnit, omavalvontakäynnit, ulkoiset auditoinnit ja poikkeamaprosessit.

--> tietoturvasta huolehtiminen prosessien ja koulutusten myötä

--> henkilöstön kouluttautuminen

Tuki- ja sijaisperheet valmennetaan omalla Famile-valmennuksella, jossa kiinnitetään erityistä huomioita perheen soveltuvuuteen tehtävänsä. Perheen aikuisilta tarkastetaan rikosrekisteriote ja pyydetään asuinkunnalta selvitys mahdollisista asiakkuuksista lastensuojelussa ja päihde- tai mielenterveyspalveluissa. Tuki- ja sijaisperheiksi haluavien olosuhteet tarkastetaan myös kotikäynnin yhteydessä, jossa kiinnitetään erityistä huomiota kodin ja pihapiirin turvallisuuteen. Perhekohtaisilla tapaamisilla tutustutaan perheen historiaan ja elämänvaiheisiin tarkasti, jotta opimme tuntemaan tuki- ja sijaisperheemme mahdollisimman hyvin.

Pitkäaikaisessa perhehoidossa perheen oma työntekijä tapaa palvelusopimuksesta riippuen perheen 6–12 kertaa vuodessa, joiden lisäksi on kuulumispuheluita 1-3 kertaa kuukaudessa. Tukikäynneillä luodaan luottamuksellista suhdetta, joka auttaa arkojenkin asioiden puheeksi ottamisen. Tukikäyntien yhteydessä lasta tavataan, jotta lapsellekin mahdollistuu suhteen luominen työntekijän kanssa ja luottamuksen lisääntyessä, mahdollisten epäkohtienkin esiin tuominen helpottuu. Tiiviiden tukikäyntien ja kuulumispuheluiden tarkoituksena on myös mahdollistaa jatkuva palautteen antaminen puolin ja toisin sekä puuttua mahdollisiin epäkohtiin varhaisessa vaiheessa.

Tuki- ja sijaisperheiden työntekijät ovat hyvin tavoitettavissa arkisin, joten akuutit asiat pystytään hoitamaan joko saman tai viimeistään seuravan työpäivän aikana. Käytössä on myös päivystysnumero, josta vastaa laitoksen henkilökunta vuorokauden ympäri. Numeroon voi olla yhteydessä lähinnä kasvatuksellisiin asioihin liittyen. Jos on tarvetta akuuteille toimenpiteille, voivat sekä tuki- että sijaisperheet olla yhteydessä virka-ajan ulkopuolella alueensa sosiaalipäivystykseen tai hätäkeskukseen.

Pirkanmaan toimeksiantosuhteisen perhehoidon puitesopimuksessa laatuvaatimukset liittyvät työntekijöiden perehdyttämiseen, turvallisen perhehoidon ohjeistukseen, turvallisen lääkehoidon toteutumiseen, omavalvontasuunnitelman olemassaoloon,

lapsen käytettävissä olevaan viestintävälineeseen kuten puhelimeen tai tietokoneeseen sekä palveluntuottajan sitoutumiseen palveluiden yhteiskehittämiseksi. Lisäksi kiinnitämme erityistä huomiota perheiden valintaan ja valmennukseen, työnohjaukseen ja perheille annettavaan tukityöhön.

Perhehoidossa toimintaa ohjaavat asiakirjat Perhehoitajan Aapinen sekä syksyllä 2024 käyttöön otettu Turvallisen perhehoidon ohjeistus, joihin sekä tiimin työntekijät että perhehoitajat ovat perehtyneet. Lisäksi perhehoidossa on kehitetty työntekijöiden sähköinen perehdytys, joka on 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 laatuksikirjasta löytyvät kaikki laatuun liittyvä materiaali ja ohjeistukset. Käsikirja on ensisijaisesti työkalu yksiköille, ja sen tarkoitus on helpottaa yksiköissä tehtävää laatutyötä.

2.2 Vastuu palvelujen laadusta

Pirkanmaan perhehoitopalveluiden palvelupäällikkö vastaa siitä, että yksikön toiminta toteutuu laadukkaasti lakien, ohjeistusten ja viranomais määräysten mukaan. Vastuu laadun ja laatulupauksemme toteutumisesta arjessa on jokaisella työntekijällä ja tukena on 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 asiakassuunnitelmaa. Perhehoidossa laaditaan perhehoidon tuen suunnitelma, jossa määritellään perheelle annettavalle tuen tavoitteet. Perhehoidon tuen suunnitelma päivitetään asiakassuunnitelmanneuvottelun yhteydessä tai kun muutoin on tarve päivittää tuen tarvetta koskevaa suunnitelmaa. Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma sisältyy perhehoidon Turvallisen perhehoidon ohjeistukseen, johon työntekijät sekä perhehoitajat perehtyvät.

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

Asiakassuunnitelmanneuvottelussa laaditaan lapsen asiakassuunnitelma, joka annetaan lapselle tiedoksi ikä- ja kehitystason mukaisesti lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän toimesta. Perhehoitajat toteuttavat asiakassuunnitelmassa asetet-

tuja tavoitteita ja toimenpiteitä. Perhehoidon tuen suunnitelma laaditaan asiakassuunnitelmassa sovittujen tavoitteiden mukaisesti ja sen toteutumista seurataan tukikäynneillä.

2.3.1 Asiallinen kohtelu

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

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

2.3.2 Itsemääräämisoikeuden toteutuminen

Perhehoidossa ja tukiperhetoiminnassa ei ole rajoitustoimenpiteitä, joista perhehoidon henkilöstö tai perhehoitaja voisivat päättää. palvelussamme mahdollisesti ilmevät yhteydenpidon rajoittamispäätökset (LSL 62§-63§) ovat aina tehtävä hyvinvointialueen lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän toimesta.

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

2.4 Muistutusten käsittely

Palvelun laatuun tai asiakkaan saamaan kohteluun tyytymättömällä on oikeus tehdä muistutus kyseisen alueen perhehoidon 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 käsitelävissä vastauksissa voidaan aikaa harkitusti pidentää.

Muistutuksen vastaanottaja

palvelupäällikkö

Anne Alanen

p. 040 198 5569

anne.alanen@familiar.fi

tai

laatujohtaja Marko Nikkanen

p. 040 189 7178

marko.nikkanen@familiar.fi

tai sijoittavan hyvinvointialueen johtavalle viranhaltijalle

Pirkanmaan hyvinvointialue

Hanna Harju-Viitanen, lastensuojelun sijaishuollon vastuualuejohtaja

040 806 4730, hanna.harju-viitanen@pirha.fi

Helsinki

Saila Nummikoski, lastensuojelun johtaja

09 310 43439

saila.nummikoski@hel.fi

Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue

Mari Ahlström, lasten, nuorten ja peheiden palveluiden palvelualuejohtaja

mari.ahlstrom@luvn.fi

Vantaa-Keravan hyvinvointialue

Hanna Mikkonen, lasten, nuorten ja perheiden palveluiden toimialajohtaja

040 612 0241, hanna.mikkonen@vakehyva.fi

Keski-Uudenmaan hyvinvointialue

Suvi Salin, lastensuojelun päällikkö

050 497 0431, suvi.salin@keusote.fi

Itä-Uudenmaan hyvinvointialue

Ilona Koskenniemi, vastuualuejohtaja, perhe- ja sosiaalipalvelut

040 710 9119, ilona.koskenniemi@itauusimaa.fi

Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialue

Kristiina Peltola, vastuuyksikköpäällikkö

044 703 6253, kristiina.peltola@pohde.fi

Varsinais-Suomen hyvinvointialue

Eira Virolainen, sijaishuollon palvelupäällikkö

050 342 4368, eija.virolainen@varha.fi

Satakunnan hyvinvointialue

Hanne-Leena Markki, toimialuejohtaja, lasten, nuorten ja perheiden palvelujen toimialue

044 450 3200, hanna-leena.markki@sata.fi

Kanta-Hämeen hyvinvointialue

Eija Luodes, sijais- ja jälkihuollon päällikkö

040 587 3278, eija.luodes@omahame.fi

Keski-Suomen hyvinvointialue

Maria Lehtinen, lastensuojelun palveluiden palvelujohtaja

050 413 5912, maria.lehtinen@hyvaks.fi

2.5 Henkilöstö

Henkilöstön koulutusvaateita määrittää lainsäädännön ohella hyvinvointialueiden kanssa tehdyt puitesopimukset. Henkilöstön määrässä otetaan lisäksi huomioon toiminnan luonne, lasten ja nuorten hoidon tarve ja perhehoidon kokonaistilanne. Perhehoidossa huomioidaan erityisesti henkilöstön riittävä ammatillinen osaaminen.

Pirkanmaan perhehoidon tiimiin kuuluu yhteensä 1 sosiaalityöntekijä, 3 sosiaalihoaja ja palvelupäällikkö (sosiaalityöntekijä). Pirkanmaan perhehoidossa ei lähtökohtaisesti käytetä lyhytaikaisia sijaisia. Opiskelijoita ei käytetä vakinaisen henkilöstön sijaisuuksissa.

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

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

Työntekijää valittaessa otetaan huomioon myös henkilön työkokemus sekä aikaisempien työnantajien antamat mahdolliset suositukset. Sosiaalihuollon ammattihenkilöiltä pyydetään tutkintotodistukset nähtäväksi. Sosiaalihuollon ammattihenkilöiden

osalta pätevyys tarkistetaan Valviran ylläpitämästä JulkiTerhikki/ JulkiSuosikki palvelusta. Kaikilta hakijoilta edellytetään rikosrekisteriotteen esittämistä ennen työsuhteen alkua ja se merkitään sähköiseen henkilöstöjärjestelmään.

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

Perehdyttäminen ja työnopastus ovat osa henkilöstön kehittämistä. Perehdyttämisen tavoitteena on lisätä henkilöstön osaamista, parantaa laatua, tukea työssä jaksamista sekä vähentää työtapaturmia ja poissaoloja. Kyseessä on jatkuva prosessi, jota kehitetään henkilöstön ja työpaikan tarpeiden mukaan. Perehdyttämisestä vastaa esihenkilö koko tiimin osallistuessa perehdyttämiseen.

Täydennyskoulutuksesta vastaa Familiarin perhehoidon koulutuspäällikkö yhdessä perhehoidon johtoryhmän kanssa. Täydennyskoulutuksella pyritään vahvistamaan työntekijöiden osaamista ja lisäämään työntekijöiden ammatillisuutta ja työkykyä.

Familiarin perhehoidon 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. Tarvittaessa koulutuksia voidaan eriyttää, jos siihen on erityinen syy.

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. Lisäksi järjestetään yksi perhehoidon filosofiaa kertaava työpaja Teamsin kautta.

Suoritetut täydennyskoulutuksen merkitään henkilöstötietojärjestelmään todistukseksi. Henkilöstön osaamista seurataan vuosittain kehityskeskusteluissa ja tarvittaessa osaamisvajeeseen puututaan ajantasaisesti lisäkoulutusta tai -perehdytystä järjestämällä.

2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Perhehoidossa yksikön palvelupäällikkö vastaa henkilöstön riittävyydestä ja sen seurannasta. Perhehoidossa henkilöstön riittävyyttä seurataan pohjautuen muun

muassa asiakastyön määrään ja tuen tasoon, ja tarvittaessa toteutetaan rekrytointeja tarpeiden mukaisesti.

2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

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

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

Perhehoitajilta edellytetään asiallista, avointa ja luottamuksellista yhteistyötä ja kanssakäymistä eri viranomaisstahojen ja Familiarin työntekijöiden kanssa, myös mahdollisissa ristiriitatilanteissa.

2.8 Toimitilat ja välineet

Osa perhehoidon työskentelystä tapahtuu perhehoitajien kotona tai kuntien toimitiloissa. Pirkanmaan perhehoidon toimipisteessä Sudenkadulla voidaan järjestää tuettuja ja valvottuja tapaamisia sekä tarvittaessa muita tapaamisia kuten verkostoneuvotteluita.

Familiar Pirkanmaan perhehoidon toimipisteessä on kyse vuokratiloista, joissa vuokranantajalla on vastuu esim. paloturvallisuudesta. Tiloissa on palovaroittimet. Toimistojen ovet ja ulko-ovat ovat lukitut. Asiakastietoja käsitellään ainoastaan asiakastietojärjestelmässä ja mahdolliset paperit tuhotaan sippurilla, kun ne on ensin tallennettu asiakastietojärjestelmään.

Lisäksi Pirkanmaan perhehoidolla on toimipiste, joka toimii työskentelytilana muun muassa tiimin yhteisille palaverille ja kirjallisille töille. Toimipiste toimii henkilökunnan taukotilana. Toimipiste ei ole asiakkaiden käytössä.

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.

Tietoturvasuunnitelma on laadittu 14.12.2022 ja päivitetty 16.4.2024. Suunnitelma ja on nähtävillä Mehiläisen sisäisessä Intrassa.

Tietojärjestelmällä on oma pääkäyttäjä, joka tiedottaa tietojärjestelmän käyttökatkoista ja häiriötilanteista asiakastietojärjestelmän käyttäjiä. Merkittävissä tietosuojapoikkeamissa konsultoimme konsernin tietosuojavastaavaa.

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

Perhehoidossa ei ole käytössä lääkinnällisiä laitteita.

2.10 Lääkehoitosuunnitelma

Toimeksiantosuhteisessa perhehoidossa lääkehoito pohjautuu asiakaskohtaiseen lääkehoitosuunnitelmaan ja lääkehoitoon liittyvät vastuut määritellään perhehoidon toimeksiantosopimuksessa.

Asiakaskohtaisessa lääkehoitosuunnitelmassa näkyy lääkkeet, määrät ja ajankohdat niiden antamiselle. Lapsen lääkkeitä ei anneta eikä lainata muille, vaikka toisella olisikin käytössä sama lääke. Lääkkeet säilytetään lukitussa lääkekaapissa, johon vain perhehoitaja pääsee käsiksi. Lääkkeiden käyttöpäivämäärän ylittyttyä (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.

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

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

Kortti löytyy oheisen linkin kautta:

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

2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

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

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

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

2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Otamme palautetta vastaan asiakas-, yhteistyö-, ja verkostotapaamisissa. Familiarin perhehoidossa on olemassa kanava palautteen antamiselle kirjallisesti lähettämällä sähköpostia osoitteeseen "perhehoidonpalaute@familiar.fi". Palautetta kerätään sähköisesti lapselta, perhehoitajalta, biologisilta vanhemmilta ja lapsen asioista vastaavalta sosiaalityöntekijältä kerran vuodessa. Palautetta on viimeksi kerätty syyskuussa 2024.

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, jota tarkastellaan ja arvioidaan neljännesvuosittain.

3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA

3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen

- Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat
- Riskienhallinnan työnjako
- Riskien tunnistaminen

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

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

Riskikartoitus tehdään 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 ennakoivalmennukseen ennen ryhtymistä perhehoitajaksi sijoitetuille lapsille. Valmennuksen aikana perheen kanssa käydään läpi fyysisesti ja psyykkisesti turvallisen perhehoidon edellytykset. Valmennuksen aikana arvioidaan perheen valmiuksia ja resursseja tarjota fyysisesti ja psyykkisesti turvallista perhehoitoa. Perhehoitajat perehtyvät valmennuksen aikana erilaisiin riskeihin kodin olosuhteissa ja käyvät läpi ne yhdessä valmentajien kanssa. Perheen kodin olosuhteet tarkistetaan valmennuksen aikana ja perhe käy läpi mahdolliset epäkohdat ja tarvittaessa korjaa ne. 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

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 oma-
valvonnallisin toimin.

Henkilöstön on valvontalain 29-30§ mukaan ilmoitettava viipymättä palveluyksikön
vastuuhenkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmei-
sen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa taikka
muun lainvastaisuuden. Ilmoituksen tehneeseen ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoi-
mia. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta palvelunjärjestä-
jälle. Vastuuhenkilön on ryhdyttävä toimenpiteisiin epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan
uhan taikka muun lainvastaisuuden korjaamiseksi. Ilmoitus voidaan tehdä salassapi-
tosäännösten 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 päät-
tää toimenpiteistä siten kuin 38 §:ssä säädetään tai antaa 39 §:ssä säädetyn mää-
räyksen epäkohdan poistamiseksi.

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

Ilmoitukset käsitellään myös perhehoitajien ja heidän läheisten kanssa heidän ollessa
asianosaisia. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtu-
ma, asiakasta informoidaan korvausten hakemisesta. Tuki- ja sijaislapsiin tai perhe-
hoitajiin kohdistuvia mahdollisia riskejä pyritään ennaltaehkäisemään riittävällä en-
nakkovalmennuksella, perhehoitajien työnohjauksella, tukikeskusteluilla, vertaisryh-
mätapaamisilla ja jatkokoulutuksin. Sijoitettavia lapsia koskevat riskit, jotka koskevat
muitakin yksityiskodeissa asuvia lapsia. Perhehoitajat ovat tietoisia näistä riskeistä ja
ennakkovalmennuksella pyrimme lisäämään perhehoitajien tietoisuutta mahdollisten
riskien ennakoimiseen ja varautumiseen. Kotivakuutuksien osalta perhehoitajat teke-
vät riittävät toimenpiteet.

Kannustamme sekä työntekijöitä että asiakkaita tuomaan esille myös eriäviä näke-
myksiä ja epäkohtia. Käytäntöjä muutetaan tehtyjen havaintojen ja analyysien pohjalta
siten, että haittilanne voidaan jatkossa välttää tai sitä voidaan minimoida. Riippuen
haittilanteen luonteesta ja vakavuudesta, korjaavat toimenpiteet toteutetaan joko
välittömästi tai vähintään mahdollisimman pian. Perhehoitajalle pyritään antamaan

mahdollisuus korjata havaitut epäkohdat vaarantamatta kuitenkaan lapsen hyvinvointia ja turvallisuutta. Jos epäkohtia ei kyetä korjaamaan perhehoidon toimeksiantosopimus on mahdollista purkaa tai irtisanoa kunnan toimesta. Käytäntöjen muuttumisesta tiedotetaan yksikön työntekijöitä. Perhehoitajien, lapsen tai lapsen läheisten havaitessa epäkohtia tai uhkia heidän toivotaan ilmoittavan niistä viipymättä Familiarin yksikön palvelupäällikölle.

3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Työn vaarojen ja riskien vuosittaisessa kartoituksessa tunnistettujen vaarojen ja riskien korjaamiseksi laaditaan aikataulu ja suunnitelma, jonka toteutuksesta alueen palvelupäällikkö on vastuussa. Lisäksi riskienhallintaa tukee kuukausittainen omavalvonnin seuranta, joka toteutetaan sähköisesti kyselyyn vastaamalla 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 perhehoidon poikkeamailmoitusjärjestelmää. Poikkeamailmoitusjärjestelmään kirjataan väkivalta- ja uhkatilanteet, henkilöstön tapaturmat, asiakkaiden tapaturmat, lääkehoidon poikkeamat, omavalvontasuunnitelman mukaiset epäkohtailmoitukset, psykososiaalisen kuormituksen tilanteet, ruokahuollon poikkeamat, tietoturvapoikkeamat, ympäristöpoikkeamat sekä palautteet, kantelut ja selvityspyynnot.

Henkilökunta perehdytetään poikkeamatilanteiden tunnistamiseen ja poikkeamailmoitusten tekemiseen. Henkilökuntaa veloitetaan kirjaamaan poikkeamailmoitusjärjestelmään viipymättä kaikki huomaamansa tai heidän tietoonsa saatetut epäkohdat, laatu- ja riskit. Palvelupäällikkö ja palvelujohtaja ovat tarvittaessa apuna työntekijöille poikkeamien tunnistamisessa ja poikkeamailmoitusten laatimisessa. Poikkeamailmoituksen tekijä luokittelee ilmoituksen vakavuuden asteikolla 1–5. Työntekijöiden laatimat poikkeamailmoitukset, jotka ovat vakavuudeltaan 1–3, ohjautuvat käsiteltäväksi palvelupäällikölle. Palvelupäällikön laatimat poikkeamailmoitukset käsittelee perhehoitopalvelujen palvelujohtaja. 4–5 vakavuustason poikkeamat käsittelee perhehoitopalvelujen palvelujohtaja ja lastensuojelupalvelujen johtaja. Poikkeamailmoituksen käsittelijä kirjaa ja vie toteutukseen toimenpiteet kyseessä olevan poikkeaman korjaamiseksi ja välttämiseksi jatkossa. Kaikki poikkeamailmoitukset käsitellään sekä perhehoidon johtoryhmässä että yksikön henkilöstökokouksissa palvelupäällikön johdolla. Mikäli poikkeamailmoitus koskee perhehoitajia tai perhehoidossa olevaa lasta, käsitellään poikkeamailmoitus myös perhehoitajien sekä lapsen verkoston kanssa, arvioiden tapauskohtaisesti verkoston laajuuden ja lapsen osallisuuden ilmoituksen käsittelyssä. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asiakasta informoidaan korvausten hakemisesta. Kannustamme

sekä työntekijöitä että asiakkaita tuomaan esille näkemyksiä ja epäkohtia palvelumme laadun parantamiseksi.

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

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

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

Hygieniasta huolehtiminen ja infektioiden torjunta kuuluu osana hyvään hoitoon ja kasvatukseen perhehoidossa. Perhehoitajat opastavat ja valvovat, että perhehoidossa oleva lapsi oppii huolehtimaan henkilökohtaisesta hygieniastaan riittävässä määrin. Lasta ohjataan ja tuetaan siisteyteen ja itsestä huolehtimiseen perhehoitajien toimesta. Tarttuvien sairauksien ja epidemioiden ehkäisyssä ja hoidossa noudatetaan Mehiläinen konsernin ohjeistuksia, yksikön työntekijöiden velvollisuus on tiedottaa perheitä ohjeistuksista. Hygieniaoheiden ja 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

Pirkanmaan alueen perhehoitopalvelut eivät käytä ostopalveluina muita kuin perheiden ja työntekijöiden työnohjausta. Alihankkijoita ei ole käytössä.

Kaikki merkittävimmät toimittajat sitoutuvat Mehiläisen toimittajien toimintaohjeisiin (Supplier Code of Conduct). Kilpailutetuilta alihankkijoilta edellytetään joko omavaltontasuunnitelmaa 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 niin sijais- kuin tukiperheille sekä työntekijöille. Oppaan liitteenä on perheen asumisturvallisuuden tarkistuslista. Ohjeistamme perheitämme tekemään kodissaan turvallisuuskävelyn ja tarkistamaan kodin poistumis-, liikkumis- ja paloturvallisuuden. Tarkistuslistalla ovat myös lääke- ja kemikaalisäilytykseen liittyvät tekijät sekä kotivara.

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

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

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN

4.1 Toimeenpano

Ajantasainen omavalvontasuunnitelma on Pirkanmaan perhehoidon henkilöstön tiedossa ja saatavilla kaiken aikaa. Omavalvontasuunnitelman muutokset tiedotetaan henkilöstölle.

Omavalvontasuunnitelman ovat laatineet Familiarin Pirkanmaan perhehoidon palvelupäällikkö ja tiimi yhdessä.

Omavalvontasuunnitelma päivitetään, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Omavalvontasuunnitelmaa tarkistetaan päivitystarpeen ilmettyä, kuitenkin vähintään vuosittain 1. vuosikvartaalin aikana. Henkilökunta on veloitettu ilmoittamaan omavalvonnasta vastaavalle henkilölle, mikäli he havaitsevat päivitystarpeita. Omavalvontaa arvioidaan kvartaaleittain ja arvioinnin tulos julkaistaan ko. alueen perhehoidon verkkosivuilla.

4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Omavalvontasuunnitelma päivitetään, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Omavalvontasuunnitelmaa tarkistetaan päivitystarpeen ilmettyä, kuitenkin vähintään vuosittain 1. vuosikvartaalin aikana. Henkilökunta on veloitettu ilmoittamaan omavalvonnasta vastaavalle henkilölle, mikäli he havaitsevat päivitystarpeita. Palvelupäällikkö vastaa kuukausittain omavalvonnan kyselyyn ja ilmoittaa omavalvontaan liittyvät havainnot, jonka jälkeen hän vastaa mahdollisten puutteellisuuksien korjaamisesta. Näistä havainnoista ja niiden korjaamisesta julkaistaan neljä kertaa vuodessa omavalvonnan raportti perhehoidon aluekohdaisilla verkkosivuilla.

Omavalvontasuunnitelma pidetään nähtävillä sähköisenä www.familiar.fi-sivustolla

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja

Paikka ja päiväys:

Tampere 30.10.2024

Allekirjoitus:



Anne Alanen

palvelupäällikkö

Pirkanmaan perhehoito