



## SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

### SISÄLTÖ (Sisällysluettelon numerointi vastaa sisältöasioiden osalta määräyksen numerointia)

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT (4.1.1).....	2
2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET (4.1.2).....	2
3 RISKINHALLINTA (4.1.3).....	3
4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN (3).....	4
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET (4.2).....	5
4.2.1 Palvelutarpeen arviointi.....	5
4.2.1 Hoito-, palvelu- tai kuntoutussuunnitelma .....	5
4.2.1 Hoito- ja kasvatussuunnitelma .....	6
4.2.2 Asiakkaan kohtelu .....	6
4.2.3 Asiakkaan osallisuus.....	7
4.2.4 Asiakkaan oikeusturva .....	7
6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA (4.3) .....	8
4.3.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta.....	8
4.3.2 Ravitsemus .....	9
4.3.3 Hygieniakäytännöt .....	9
4.3.4 Terveyden- ja sairaanhoito .....	9
4.3.5 Lääkehoito .....	10
4.3.6 Yhteistyö eri toimijoiden kanssa.....	10
7 ASIAKASTURVALLISUUS (4.4).....	10
4.4.1 Henkilöstö .....	11
4.4.2 Toimitilat.....	12
4.4.3 Teknologiset ratkaisut .....	12
4.4.4 Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet.....	13
8 ASIAKAS JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY (4.5).....	13
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA.....	14
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA (5).....	14
11 LÄHTEET .....	15
TIETOA LOMAKKEEN KÄYTTÄJÄLLE.....	15

## 1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT (4.1.1)

Palveluntuottaja	
Yksityinen palveluntuottaja	Kunnan nimi: Lieksa
Nimi: Valpas Ratkaisut Oy	Kuntayhtymän nimi:
Palveluntuottajan Y-tunnus: 2732373-1	Sote -alueen nimi: Siun sote
Toimintayksikön nimi	
Valpas Lapsiperhepalvelut / Avoperhepalvelut/perhekuntoutus	
Toimintayksikön sijaintikunta yhteystietoineen	
Lieksan kaupunki; Pielisentie 3, 81700 Lieksa	
Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä	
Perustason peruskuntoutus avomallisena lapsiperheille	
Toimintayksikön katuosoite	
Lamminkyläntie 3	
Postinumero	Postitoimipaikka
81700	Lieksa
Toimintayksikön vastaava esimies	Puhelin
Tero Rätty	040 533 1666
Sähköposti	
tero.raty@valpasratkaisut.fi	
<b>Toimintalupatiedot</b> (yksityiset sosiaalipalvelut)	
Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajakohta (yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt)	
7.6.2017	
Palvelu, johon lupa on myönnetty	
<b>Ilmoituksenvarainen toiminta</b> (yksityiset sosiaalipalvelut)	
Kunnan päätös ilmoituksen vastaanottamisesta	Aluehallintoviraston rekisteröintipäätöksen ajankohta
<b>Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat</b>	

## 2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET (4.1.2)

--

### **Toiminta-ajatus**

Lastensuojeluyksikkö Liekin palveluihin sisältyy myös avoperhepalvelut, joista yksi on perhekuntoutus. Perhekuntoutusta toteutetaan avoperhepalveluiden kuntoutukseen tuleville perheille vuokraamissa asunnoissa tai kotiin annettavana palveluna. Perhekuntoutuksen toiminta-ajatuksena on antaa tukea ja ohjausta perheille, joissa vanhemmat tarvitsevat tukea, apua ja kuntoutusta ja, joilla on haasteita selvitä vanhemmuuteen liittyvistä tehtävistä. Vanhempien ja koko perheen mukaan ottaminen lapsen kuntoutusprosessiin on myös osa toimintaperiaatetta. Perhekuntoutus on suunnitelmallista ja tavoitteellista, mikä vahvistaa perheen omia voimavaroja ja ennaltaehkäisee lastensuojelutoimenpiteiden tarvetta. Keskeisenä tavoitteena on varmistaa lapsen etu ja hyvinvointi.

### **Arvot ja toimintaperiaatteet**

Avoperhepalveluiden arvot perustuvat Lastensuojeluyksikkö Liekin arvoihin.

**KODINOMAISUUS** = Meillä on turvallista kuntoutua. Huomioimme ja kunnioitamme yksilöllisyyttä ja erilaisuutta. Opetamme lapsille ja vanhemmille suvaitsevaisuutta, inhimillisyyttä ja ristiriitojen ratkaisua. Yhteisöllisyys on meille tärkeää. Tarjoamme lapsille ja vanhemmille ohjauksella ja tuella turvalliset rajat.

**ASIAKASLÄHTÖISYYS** = Me teemme työtä lapsen ja perheen parhaaksi. Kohtaamme ihmisen yksilöllisesti ja kokonaisvaltaisesti. Käytämme kuntouttavaa työtettä. Hyödynnämme lapsen ja perheen voimavaroja heidän omaksi parhaakseen. Perhekuntoutuksessa huomio on myös lapsen yksilöllisen huomioimisen lisäksi perheen kokonaisvaltaisessa tukemisessä. Asiakkaiden toiveiden ja mielipiteiden huomioon ottaminen on myös meille tärkeää.

**KESKUSTELEVVUUS** = Meillä asioista keskustellaan. Työyhteisössämme on avoin ja kehittävä ilmapiiri. Saamme aikaan tuloksia yhteistyöllä (sisäinen ja ulkoinen). Jaksamme paremmin, kun pidämme huolta ammattitaidosta, työnohjauksesta ja motivaation säilymisestä.

**EETTISYYS** = Seisomme työmme takana. Meihin voi luottaa. Pyrimme antamaan lapselle hyvät lähtökohdat aikuisuuteen. Pidämme eettiset periaatteet esillä työssämme. Ammatillinen moraalimme antaa vahvan tuen työllemme.

## **3 RISKINHALLINTA (4.1.3)**

### **Riskinhallinnan järjestelmät ja menettelytavat**

Yksikön esimies vastaa riskinhallinnasta yhdessä yksikön työsuojeluasiamiehen kanssa. Riskinhallintaan liittyvät asiat (esim. laatu-poikkeamien käsittely) ovat esillä henkilöstöpalaverissa säännöllisesti. Riskikohtiin puututaan välittömästi.

### **Riskinhallinnan työnjako**

Jokainen työntekijä vastaa riskienhallinnasta omalta osaltaan. Perhekuntoutuksen ohjaajat työskentelevät pääsääntöisesti työparina silloin, kun tapaavat perheitä joko perheen kotona tai perhekuntoutusyksikön asunnoissa. Riskejä, jotka liittyvät turvallisuuteen pyritään ennakoimaan käymällä niitä läpi lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän ja työyhteisön kanssa. Vartiointipalvelua on mahdollista käyttää tarvittaessa. Työntekijöillä on myös omia erityisiä vastuualueita (esim. kiinteistö), joista heillä on erityistä vastuuta. Esimies vastaa riskinhallinnasta viimekädessä.

Luettelo riskinhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista

Valpas Ratkaisut Oy:n/Lieksan kristillisen opiston yhteinen työsuojelutoimikunta, joka huolehtii työsuojelusta organisaation tasolla, laatii asiaan liittyvät tarpeelliset ja lainmukaiset suunnitelmat sekä vastaa työsuojelutoimenpiteiden täytäntöönpanosta. Yksiköiden esimiehet vastaavat yksikkötasolla em. toi-

menpiteiden täytäntöönpanosta.

#### **Riskien tunnistaminen**

Käytössä on laatukäsikirja, jonka määrittelee laadukkaan ja vähäriskisen toiminnan rajapintoja. Riskit on kartoitettu pelastussuunnitelman tekovaiheessa.

Miten henkilökunta tuo esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit?

Kaikki poikkeamat normaalista toiminnan laadusta merkitään laatupoikkeamakaavakkeisiin, jotka käsitellään avoperhepalveluiden henkilöstöpalavereissa.

#### **Riskien käsitteleminen**

Miten yksikössä käsitellään haittatapahtumat ja läheltä piti -tilanteet ja miten ne dokumentoidaan?

Tapahtuma ilmoitetaan välittömästi esimiehelle, ja kirjataan laatupoikkemakaavakkeeseen ja käydään perusteellisesti läpi tapahtumatilanteessa olleiden henkilöiden kanssa sekä tarvittavilta osin koko henkilöstön kanssa. Tapahtumasta informoidaan ja sitä käsitellään myös muiden siihen liittyvien henkilöiden kanssa.

Läheltä piti -tilanteiden raportointia varten olemme ottaneet käyttöön [www.turvallinenyritys.fi](http://www.turvallinenyritys.fi) -palvelun, jonka avulla tapahtumat voidaan ilmoittaa eteenpäin esimiehelle asian käsittelyä varten.

#### **Korjaavat toimenpiteet**

Miten yksikössä reagoidaan esille tulleisiin epäkohtiin, laatupoikkeamiin, läheltä piti -tilanteisiin ja haittatapahtumiin?

Käydään tilanne läpi asianomaisten ja esimiehen kanssa sekä sovitaan tarvittavista toimenpiteistä ja etenemisaikataulusta.

#### **Muutoksista tiedottaminen**

Henkilökunnalle tiedottaminen tapahtuu käyttäen yhtiön virallisia sisäisiä tiedotuskanavia (asiakashallintajärjestelmä, intranet, sähköposti, työyhteisöpalaverit).

Asiakkaille asiat kerrotaan henkilökohtaisesti läsnä olevien työntekijöiden toimesta.

Yhteistyötahoille tiedottaminen on esimiehen vastuulla.

### **4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN (3)**

#### **Omaavalvonnasta vastaava henkilö tai henkilöt**

Omaavalvontasuunnitelma laaditaan toimintayksikön johdon ja henkilökunnan yhteistyönä. Omaavalvonnasta eri osa-alueilla voi olla myös omat vastuhenkilöt.

Ketkä ovat osallistuneet omaavalvonnasta suunnitteluun?

henkilöstö
Omavalvonnasta suunnittelusta ja seurannasta vastaavan henkilön yhteystiedot: Tero Rätty, P. 040 5331666
<b>Omavalvontasuunnitelman seuranta (määräyksen kohta 5)</b>
Miten yksikössä huolehditaan omavalvontasuunnitelman päivittämisestä?  Yksikön esimies vastaa yhdessä henkilöstön kanssa. Suunnitelma tarkistetaan vähintään kerran vuodessa.
<b>Omavalvontasuunnitelman julkisuus</b>
Missä yksikön omavalvontasuunnitelma on nähtävillä?  Eteisaulan ja ohjaajien toimiston ilmoitustaululla

## 5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET (4.2)

<b>4.2.1 Palvelutarpeen arviointi</b>
Miten asiakkaan palvelun tarve arvioidaan – mitä mittareita arvioinnissa käytetään  Palveluntarve arvioidaan perhekuntoutuksen alussa pidettävässä asiakassuunnitelmapalaverissa, jossa ovat mukana perhe, avoperhepalvelu ohjaajat sekä sosiaalityöntekijä. Kuntoutuksen ajalle sovitaan tavoitteet, joita arvioidaan ja muokataan tarpeen mukaan kuntoutuksen edetessä. Perhekuntoutusjakso alkaa alkuvaiheella (1-2vko), jonka aikana jatketaan perheen kokonaistilanteen ja tuen tarpeen arviointia yhdessä perheen kanssa aloittamalla perhearviointi. Perhe tekee ennen kuntoutukseen saapumistaan tai heti kuntoutusjakson alussa itsearviointina toimintakyvyn arvioinnin, joka myös antaa suuntaa perheen palvelun tarpeesta.
Miten asiakas ja/tai hänen omaistensa ja läheisensä otetaan mukaan palvelutarpeen arviointiin?  Perhe on mukana tekemässä asiakassuunnitelmaa.
<b>4.2.1 Hoito-, palvelu- tai kuntoutussuunnitelma</b>
Miten hoito- ja palvelusuunnitelma laaditaan ja miten sen toteutumista seurataan?  Asiakassuunnitelmapalaverissa, joka pidetään perhekuntoutusjakson alussa sovitaan kuntoutusjaksolle yhteiset tavoitteet. Suunnitelman toteutumista seuraa lapsen/vanhemman omaohjaajat yksikön vastaavan esimiehen kanssa. Perhekuntoutuksessa laaditaan jokaiselle viikolle oma viikkosuunnitelma asiakassuunnitelman tavoitteiden pohjalta viikkokohtaisine tavoitteineen, joiden toteutumista arvioidaan henkilöstön ja perheen kanssa käytävissä keskusteluissa sekä viikkopalaverissa viikon päätteeksi. Suunnitelmassa huomioidaan niin lapsen kuin vanhemmankin tarpeet. Kuntoutuksen etenemisestä raportoidaan sovitusti sosiaalityöntekijälle.

<p>Miten varmistetaan, että henkilökunta tuntee hoito- ja palvelusuunnitelman sisällön ja toimii sen mukaisesti?</p> <p>Suunnitelmat käydään läpi omaohjaajien esittelemänä asiakastiimipalavereissa. Suunnitelma on myös ohjaajien luettavissa perheen asiakirjakansiossa. Suunnitelma kirjataan Nappula-järjestelmään.</p>
<p><b>4.2.1 Hoito- ja kasvatussuunnitelma (LsL 30.5 §)</b></p>
<p>Miten hoito- ja kasvatussuunnitelma laaditaan ja miten sen toteutumista seurataan?</p> <p>Hoito- ja kasvatussuunnitelma laaditaan yhteistyössä perheen ja omaohjaajien sekä yksikön vastaavan esimiehen kanssa. Omaohjaajat vastaavat suunnitelman mukaisesta työskentelystä; lisäksi jokainen vuorossa oleva ohjaaja toteuttaa sitä omalta osaltaan. Lapsen/vanhempien tilannetta ja tavoitteiden toteutumista seurataan asiakassuunnitelmapalavereissa sekä säännöllisissä keskusteluissa lapsen/vanhemman kanssa.</p>
<p><b>4.2.2 Asiakkaan kohtelu</b></p> <p><b>Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen</b></p>
<p>Miten yksikössä vahvistetaan asiakkaiden itsemääräämisoikeuteen liittyviä asioita kuten yksityisyyttä, vapautta päättää itse omista jokapäiväisistä toimista ja mahdollisuutta yksilölliseen ja omannäköiseen elämään?</p> <p>Jokaisella perheellä on perhekuntoutuksessa oma, heille vuokrattu asunto, jonne muut asiakkaat eivät saa mennä ilman ko. perheen lupaa. Avoperhepalveluiden ohjaajilla on tarvittaessa oikeus mennä perheen asuntoon. Jos perhekuntoutus tuotetaan kotiin annettavana palveluna, ohjaajat eivät saa mennä perheen kotiin ilman vanhemman/vanhempien lupaa. Koko perhe on mukana kuntoutusjakson suunnittelussa ja toteutuksessa. Perheelle nimetyt ohjaajat pitävät huolen, että perheestä jokainen perheenjäsen tulee kuulluksi. Perheen vanhemmat ovat ensisijaisesti vastuussa lastensa hyvinvoinnista ja he osallistuvat lasten hoitoon omien voimavarojen mukaan (avoperhepalveluiden vuokraamassa asunnossa toteutetussa perhekuntoutuksessa). Vanhemmat saavat ohjausta, tukea, vastuutusta ja kannustusta myös omien asioiden hoitoon. Lapsen itsemääräämisoikeutta toteutettaessa otetaan huomioon kunkin lapsen yksilölliset edellytykset päätöksentekoon.</p> <p>Lapsi otetaan mukaan perheen päätöksentekoon keskustelemalla kaikkia koskevista asioista yhdessä ja antamalla näin mahdollisuus vaikuttaa yhteisiin asioihin. Perhe voi itse vaikuttaa ja osallistua viikko-ohjelman tekemiseen.</p>
<p><b>Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet ja käytännöt</b></p> <p>Mistä rajoittamistoimenpiteisiin liittyvistä periaatteista yksikössä on sovittu?</p> <p>Perhekuntoutukseen tuleva perhe sitoutuu noudattamaan perhekuntoutuksen sääntöjä allekirjoittaessaan asukassopimuksen. Päihtyneenä tuleminen perhekuntoutukseen on ehdottomasti kiellettyä. Jos asiakas on päihtynyt tai käyttäytyy muuten epäasiallisesti, voi avoperhepalveluiden työntekijät kieltää asiakkaan tulemisen perhekuntoutuksessa olevan perheen käyttöön vuokrattuun asuntoon tai pyytää tätä poistumaan asunnosta.</p>
<p><b>Asiakkaan asiallinen kohtelu</b></p>
<p>Miten varmistetaan asiakkaiden asiallinen kohtelu ja miten menetellään, jos epäasiallista kohtelua havaitaan?</p> <p>Perhettä rohkaistaan antamaan palautetta yksikön ja ohjaajien toiminnasta. Suhde omaohjaajaan pyri-</p>

tään rakentamaan niin luottamukselliseksi, että lapsi/vanhemmat voisivat kertoa hänelle myös mahdollisista kuntouksessa ilmenevistä epäkohdista. Vastuu epäasiallisen kohtelun selvittämisestä ja mahdollisista toimenpiteistä on yksikön vastaavalla esimiehellä.

Miten asiakkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa tai läheisensä kanssa käsitellään asiakkaan kokema epäasiallinen kohtelu, haittatapahtuma tai vaaratilanne?

Käydään asia läpi yhdessä mahdollisimman pian tapahtuman jälkeen. Kerrotaan, miten tapahtumaan on reagoitu sekä myös mahdolliset jatkotoimet.

#### **4.2.3 Asiakkaan osallisuus**

##### **Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen**

##### **Palautteen kerääminen**

Miten asiakkaat ja heidän läheisensä osallistuvat yksikön toiminnan, laadun ja omavalvonnan kehittämiseen? Miten asiakaspalautetta kerätään?

Lapselta ja vanhemmilta kysytään suullisesti palautetta siitä, millaiseksi lapsi ja vanhemmat kokevat perheen olon perhekuntoutuksessa. Erityistä huomiota tähän kiinnitetään kuntouksen alkuvaiheessa. Kuntoutuksen lopuksi jokaiselta vanhemmalta pyydetään kirjallinen asiakaspalaute, jonka voi antaa nimettömänä.

##### **Palautteen käsittely ja käyttö toiminnan kehittämisessä**

Miten asiakaspalautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä?

Palautteessa esille tulevista asioista keskustellaan asianosaisten ja henkilöstön kanssa. Tämän pohjalta mahdollisiin epäkohtiin tehdään muutoksia jos se katsotaan perustelluksi.

#### **4.2.4 Asiakkaan oikeusturva**

##### **a) Muistutuksen vastaanottaja**

Siun sote / Perhe- ja sosiaalipalvelujen palvelujohtaja  
Erja Nevalainen, P. 013 3305450, [erja.nevalainen@siunsote.fi](mailto:erja.nevalainen@siunsote.fi)

##### **b) Sosiaaliasiamiehen yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista**

Leena Viinisalo-Heiskanen  
P. 013 3308268  
ma-pe klo 9-11.30

Sosiaaliasiamies neuvoo asiakkaita sosiaalihuoltoon liittyvissä asioissa ja tarvittaessa avustaa sosiaalihuollon palveluun ja kohteluun liittyvän muistutuksen ja muiden asiakkaiden käytettävissä olevien oikeusturvakeinojen käytössä.

##### **c) Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saaduista palveluista**

Kuluttajaneuvonnan verkkopalvelu:  
[www.kuluttajaneuvonta.fi](http://www.kuluttajaneuvonta.fi)

Palvelupuhelin: 029 5536901 ma-pe klo 9-15

Kuluttajaoikeusneuvoja antaa tietoa kuluttajan oikeuksista, mm. tavaran tai palvelun virheen hyvityksestä, sopimuksista tai maksamisesta sekä avustaa ja sovittelee kuluttajan ja yrityksen välisessä riita-tilanteessa.

d) Miten yksikön toimintaa koskevat muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään ja huomioidaan toiminnan kehittämisessä?

Asiat käsitellään henkilöstöpalaverissa ja sovitaan tarvittavista muutos- ja kehittämistoimenpiteistä. Toimitetaan viranomaisten pyytämät kirjalliset selvitykset. Tarvittaessa asia viedään myös Valpas Ratkaisut Oy:n hallituksen käsittelyyn. Käsitellään muistutuksen tai kantelun kohteena olevat asiat asianomaisten kanssa pahoitellen mahdollista asiakkaan saamaa huonoa kohtelua tai muuta epäkohtaa.

e) Tavoiteaika muistutusten käsittelylle

2-3 viikkoa

## 6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA (4.3)

### 4.3.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

a) Asiakkaiden fyysisen, psyykkisen, kognitiivisen ja sosiaalisen toimintakyvyn, hyvinvoinnin ja osallisuuden edistäminen

Perhekuntoutuksessa/avoperhepalveluissa määritellään kunkin lapsen kohdalla lasta kuullen hänen henkilökohtaiset vahvuutensa ja voimavaransa, joita huomioimalla ja vahvistamalla tuetaan lapsen terveen itsetunnon kehittymistä. Lisäksi määritellään ne keskeiset osa-alueet (fyysinen, psyykinen, kognitiivinen, sosiaalinen), joilla lapsi tarvitsee erityistä tukea ja kannustamista. Tarvittaessa käytetään avoperhepalveluiden ulkopuolelta saatavia tukipalveluja. Perhekuntoutuksessa määritellään myös vanhempien/perheen vahvuudet ja voimavarat, vahvistetaan niitä. Vanhempia tuetaan ja ohjataan lasten kasvatuksessa ja hoidossa.

Perhekuntoutuksessa käytettäviä menetelmiä ovat mm. perhearviointi, perheen toimintakykymittari (täytetään kuukauden välein), mielenterveys-, päihde- ja kriisityön osaaminen, luovat menetelmät (mm. valokuvaaminen, tunnetaitokortit, taiteen ja musiikin käyttäminen, elämykselliset ja luontoon liittyvät menetelmät), neuropsykiatrisen valmennuksen ratkaisukeskeiset menetelmät, vertaisryhmät

Vanhemman yksilötyöskentely, parityöskentely, vanhemmuustyöskentely, perhetyöskentely, vanhempi-lapsityöskentely, lapsen yksilötyöskentely sekä sisaruustyöskentely ovat tapoja, joilla arjen toimintojen ja elämän hallinnan ohjausta toteutetaan.

Avoperhepalveluissa luodaan myönteistä ja aktiivista keskustelukulttuuria. Lasta/vanhempia kannustetaan puhumaan ohjaajille omista ajatuksistaan, tuntemuksistaan ja mahdollisista huolenaiheistaan.

b) Lasten ja nuorten liikunta- ja harrastustoiminnan toteutuminen

Perheitä ohjataan tavalliseen lapsiperheiden elämään ja harrastusten pariin, esim. leikkipuistoissa käymään, tapahtumiin osallistumaan, retkeilemään jne. Jokaisen lapsen liikunta- ja harrastustoimintaa tuetaan hänen omien taipumustensa ja toiveidensa mukaisesti. Omaohjaaja pohtii yhdessä lapsen kanssa hänen taipumuksiinsa parhaiten sopivia liikunta- ja muita harrastusvaihtoehtoja sekä järjestää siihen tarvittavat resurssit. Myös vanhempia ohjataan ulkoiluun ja liikkumiseen sekä itsestä huolehtimiseen, ja tarvittaessa puhutaan heille näiden tärkeydestä.



Asiakkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmiin kirjataan tavoitteita, jotka liittyvät päivittäiseen liikkumiseen, ulkoiluun, kuntoutukseen ja kuntouttavaan toimintaan.

Miten asiakkaiden toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskevien tavoitteiden toteutumista seurataan?

Tavoitteiden toteutumista seurataan omaohjaajakeskusteluissa, asiakastiimipalaverissa sekä viikkopalaverissa. Tavoitteita seurataan ja päivitetään samalla tarkastellen lapsen/vanhemman fyysistä, psyykkistä ja sosiaalista toimintakykyä.

#### 4.3.2 Ravitseminen

Miten yksikön omavalvonnassa seurataan asiakkaiden riittävää ravinnon ja nesteen saantia sekä ravitsemuksen tasoa?

Perhekuntouksessa perhe huolehtii omasta ruokahuollostaan ja kauppa-asioinnistaan (avoperhepalvelut maksaa ruoan, ohjaaja mukana, mikäli kuntoutus avoperhepalveluiden asunnossa), mutta tarvittaessa avoperhepalveluiden ohjaaja ohjaa ja tukee näissä vanhempia, jotta ravinto on monipuolista, riittävää ja lapsen ikään nähden sopivaa, myös ateriarvot ja ruoanvalmistukseen ohjaajat tarvittaessa ohjaavat ja tukevat. Tavoitteena perhekuntouksessa on, jotta perheessä syödään terveellistä ja monipuolista koti- ja arkiruokaa. Perhettä ohjataan yhteisiin ruokailuhetkiin.

#### 4.3.3 Hygieniakäytännöt

Miten yksikössä seurataan yleistä hygieniatasoa ja miten varmistetaan, että asiakkaiden tarpeita vastaavat hygieniakäytännöt toteutuvat laadittujen ohjeiden ja asiakkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmien mukaisesti?

Kaikilta ohjaajilta vaaditaan hygieniapassikoulutus. vanhemmat huolehtivat lasten hygieniasta, ohjaaja ohjaa/auttaa tarvittaessa. Perheiden käytössä olevissa asunnoissa on mahdollisuus käyttää desinfektiohuuhteita. Vanhemmat vastaavat käytössä olevansa asunnon siisteydestä, ohjaajat ohjaavat tarvittaessa.

#### 4.3.4 Terveysten- ja sairaanhoito

a) Miten yksikössä varmistetaan asiakkaiden hammashoitoa, kiireetöntä sairaanhoitoa, kiireellistä sairaanhoitoa ja äkillistä kuolemantapausta koskevien ohjeiden noudattaminen?

Informaationjako tarvittavasta hoidosta, lääkehoidon seuranta sekä asiakkaiden voinnin tarkkailu ja havainnointi kuuluvat kaikkien työntekijöiden toimenkuvaan. Lapsen/vanhempien terveyteen liittyvät seikat kirjataan yksikön asiakashallintajärjestelmään, jonne tulevat myös kirjaukset siitä, kuinka asian suhteen on toimitettu. Yksiköstä vastaava johtaja huolehtii siitä, että yksikössä olevia ohjeita noudatetaan. Kiireetömissä tapauksissa perhe ohjataan hoitoon omalle kotipaikkakunnalle.

Poikkeamat hoidon laadussa kirjataan poikkeamalomakkeeseen, joka käydään läpi asiakastiimipalaverissa.

b) Miten pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyttä edistetään ja seurataan?

Asiakashallintajärjestelmään kirjataan kaikki lapsen/vanhemman sairauenhoidossa oleelliset seikat. Kukin vuorossa oleva ohjaaja huolehtii omalta osaltaan tarvittaessa lapsen/vanhemman terveyden edistämisestä ja seurannasta. Yksiköstä vastaava johtaja huolehtii siitä, että tarvittavat toimenpiteet on tehty.

c) Kuka yksikössä vastaa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta?

Avoperhepalveluiden käytössä on oma lääkäri, jonka palveluita voimme tarvittaessa käyttää, myös julkisen terveyden huollon palvelut ovat tarvittaessa käytettävissä.

Perhekuntouksessa olevan perheen vanhemmat/vanhempi huolehtivat omasta ja lasten terveyden- ja sairaanhoidosta, mutta avoperhepalveluiden ohjaajat tukevat ja ohjaavat tässä vanhempia tarpeen mukaan. (Kokonaisuudesta vastaa yksiköstä vastaava johtaja). Vanhemmat huolehtivat myös omasta ja lapsen lääkehoidosta kuntouksen ajan ohjaajan tukemana. Ohjaajat ohjaavat vanhempia tarvittaessa hoitamaan ja huolehtimaan lasten terveyden- ja sairaanhoidosta.

#### 4.3.5 Lääkehoito

a) Miten toimintayksikön lääkehoitosuunnitelmaa seurataan ja päivitetään?

Lääkehoidosta vastaavat yksikön vastaava johtaja ja lääkehoitovastaava sekä varavastaava huolehtivat suunnitelman päivittämisestä yhdessä henkilöstön kanssa. He huolehtivat myös siitä, että jokainen yksikössä työskentelevä ohjaaja tuntee yksikön lääkehoidon toteuttamistavan ja osaa toteuttaa sitä itse, ja järjestävät tarvittavaa lääkehoidon koulutusta.

b) Kuka yksikössä vastaa lääkehoidosta?

Lähihoitaja Satu Vartiainen

#### 4.3.6 Yhteistyö eri toimijoiden kanssa

Miten yhteistyö ja tiedonkulku asiakkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunantajien kanssa toteutetaan?

Yksikön ohjaajat tekevät tiivistä yhteistyötä lapsen/vanhempien kanssa työskentelevien muiden sosiaali- ja terveydenhuollon sekä koulun ammattihenkilöiden kanssa.

#### Alihankintana tuotetut palvelut (määräyksen kohta 4.1.1.)

Miten varmistetaan, että alihankintana tuotetut palvelut vastaavat niille asetettuja sisältö-, laatu- ja asiakasturvallisuusvaatimuksia?

Ennen palvelun aloittamista pidetään yhteinen neuvottelu, jossa mietitään lapsen/perheen tarpeita ja tavoitteita, sekä etenemistapaa. Palvelun aikana pidetään yhteyttä palveluntarjoajaan sekä keskustellaan lapsen/vanhempien kanssa hänen kokemuksistaan tarjotusta palvelusta. Palvelun päättyessä, ja joskus myös kestäessä, pidetään neuvottelu, jossa tarkastellaan sitä, kuinka palvelu on vastannut sille asetettuihin tavoitteisiin.

## 7 ASIAKASTURVALLISUUS (4.4)

### Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Miten yksikkö kehittää valmiuksiaan asiakasturvallisuuden parantamiseksi ja miten yhteistyötä tehdään muiden asiakasturvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa?

Henkilöstön turvallisuuskoulutuksista, mm. AVEKKI, huolehditaan. Henkilöstöpalavereissa käydään läpi asiakasturvallisuuteen liittyvää ohjeistusta. Keskustellaan turvallisuuteen liittyvistä asioista yhdessä perhekuntouksessa olevien perheiden kanssa.

Palo- ja pelastusviranomaisten kanssa järjestetään turvallisuuskoulutusta ohjaajille. Ohjaajilla on ensiapukoulutukset.

<p><b>4.4.1 Henkilöstö</b></p> <p><b>Hoito- ja hoivahenkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet</b></p>
<p>a) Mikä on yksikön hoito- ja hoivahenkilöstön määrä ja rakenne?</p> <p>Johtaja 1 htv (=henkilötyövuosi) tehtävänä ohjaustyö pääasiassa aamuvuoroissa sekä hallinto</p> <p>Ohjaaja, sosionomi (amk) 2,0 htv, tehtävä: arjen ohjaustyö kaikissa työvuoroissa + muita erikseen määriteltäviä vastuualueita</p>
<p>b) Mitkä ovat yksikön sijaisten käytön periaatteet?</p> <p>Sijaisten käyttöaste pyritään pitämään mahdollisimman matalana, ja käyttämään pääasiassa avoperhepalveluiden vakinaista henkilökuntaa. Jos sijaista tarvitaan, ensisijalla ovat Valpas Ratkaisut Oy:n palveluksessa muissa sosiaalialan ohjaustehtävissä työskentelevät alan ammattikoulutuksen saaneet yksikön lapsille tutut ohjaajat. Jos heitä ei ole saatavilla, turvaudutaan yhtiön ulkopuoliseen, ammattikoulutuksen saaneeseen henkilökuntaan.</p>
<p>c) Miten henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan?</p> <p>Työvuorosuunnittelussa otetaan huomioon tämänhetkinen ja tuleva henkilöstöresurssin tarve. Näin lisähenkilöstöä pystytään saamaan avoperhepalveluihin, jos henkilöstön tarve kasvaa.</p>
<p><b>Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet</b></p>
<p>a) Mitkä ovat yksikön henkilökunnan rekrytointia koskevat periaatteet?</p> <p>Rekrytoinnissa pääpaino kiinnittyy työntekijän ammatillisen koulutuksen ja työkokemuksen lisäksi henkilökohtaiseen soveltuvuuteen, ts. miten kyseinen henkilö sopii lasten kanssa tehtävään vaativaan lastensuojelutyöhön ja millainen hänen asenteensa on. Paineen alla työskentely, kyky ratkoa ongelmia itsenäisesti, mutta myös hyvät tiimityötaidot ovat ehdottomia.</p>
<p>b) Miten rekrytoinnissa otetaan huomioon erityisesti asiakkaiden kodeissa ja lasten kanssa työskentelevien soveltuvuus ja luotettavuus?</p> <p>Soveltuvuuteen ja luotettavuuteen kiinnitetään vahvasti huomiota, ja niitä, kuten muitakin ominaisuuksia, kartoitetaan työhaastatteluissa mahdollisimman monipuolisella kysymyssarjalla.</p>
<p><b>Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta</b></p>
<p>a) Miten yksikössä huolehditaan työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytyksestä asiakastyöhön ja omavalvonnan toteuttamiseen.</p> <p>Yksikössä on perehdytyskaavake, jonka yksikön vastaava johtaja käy läpi uuden työntekijän ja opiskelijan kanssa. Eri osa-alueista vastaavat ohjaajat antavat kukin omaan erityisosaamisen alueeseensa (esim. lääkehuolto) työhönopastuksen. Ensimmäisissä työvuoroissa uusi työntekijä / harjoittelija käy eri työvuorojen tehtävät läpi seuraamalla ja olemalla mukana kyseisen vuoron työntekijän kanssa. Opiskeli-</p>

<p>jan tukena on koko harjoittelun ajan omaohjaajan lisäksi aina joku vuorossa oleva ohjaaja.</p> <p>b) Miten henkilökunnan velvollisuus tehdä ilmoitus asiakkaan palveluun liittyvistä epäkohdista tai niiden uhista on järjestetty ja miten epäkohtailmoitukset käsitellään sekä tiedot siitä, miten korjaavat toimenpiteet toteutetaan yksikön omavalvonnassa (katso riskinhallinta).</p> <p>Henkilökunnan on ilmoitettava asiakkaan palveluun liittyvistä epäkohdista tai niiden uhista yksikön vastaavalle johtajalle, joka ryhtyy välittömästi toimenpiteisiin. Ilmoitus tehdään laatupoikkemakaavaketta hyväksikäyttäen. Epäkohtailmoitukset käsitellään myös yksikön henkilöstöpalavereissa, ja samalla pohditaan myös yhdessä mahdollisia ratkaisuvaihtoehtoja.</p>
<p>c) Miten henkilökunnan täydennyskoulutus järjestetään?</p> <p>Täydennyskoulutussuunnitelma laaditaan vuosittain osana koko Lieksan kristillisen opiston ja Valpas Ratkaisut Oy:n yhteistä henkilöstösuunnitelmaa. Täydennyskoulutussuunnitelmassa pääpaino on yksikön tarvitseman koulutuksen tarpeella liittyen pääosiltaan yksikön erityisosaamisalueisiin.</p>
<p><b>4.4.2 Toimitilat</b></p>
<p>Tilojen käytön periaatteet</p> <p>Perhekuntoutuksessa jokaisella perheellä oma avoperhepalveluiden vuokraama asunto, jonne perhekuntoutuspalvelua annetaan. Asunto on kalustettu ja sisustettu avoperhepalveluiden toimesta, mutta perhe voi halutessaan tuoda kuntoutukseen mukanaan myös henkilökohtaisia tarvitsemiaan tavaroita. Asuntoon ei ulkopuolinen saa tulla ilman perheen antamaa lupaa (poikkeuksena ohjaajien välttämättömät käynnit).</p> <p>Perhekuntoutuksen kaikki asunnot ovat vuokra-asuntoja. Yhteisiä muidenkin käytössä olevia tiloja ovat mm. Lieksan kristillisen opiston liikuntasali sekä bänditila. Opistolla on tarjolla myös majoitustilaa, jota voidaan tarvittaessa käyttää perheen omaisten majoittamiseen.</p> <p>Perhekuntoutusta voidaan toteuttaa myös perheen kotiin annettavana palveluna.</p>
<p>Miten yksikön siivous ja pyykkihuolto on järjestetty?</p> <p>Perhe huolehtii kuntoutuksen aikana käytössä olevan asunnon siivouksesta, tarvittaessa ohjaajan tukemana ja avustamana.</p> <p>Perhe pesee itse oman pyykkinsä ohjaajan tukemana ja tarvittaessa avustamana joko taloyhtiön yhteisessä tai asunnosta löytyvässä pesukoneessa.</p>
<p><b>4.4.3 Teknologiset ratkaisut</b></p>
<p>Miten asiakkaiden henkilökohtaisessa käytössä olevien turva- ja kutsulaitteiden toimivuus ja hälytyksiin vastaaminen varmistetaan?</p> <p>Perheen asunnossa on etävideoyhteys, jolla perhe voi olla tarvittaessa yhteydessä ohjaajaan Lastensuojeluyksikkö Liekissä 24/7.</p> <p>Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot?</p> <p>??</p>

#### 4.4.4 Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

Miten varmistetaan asiakkaiden tarvitsemien apuvälineiden ja terveydenhuollon laitteiden hankinnan, käytön ohjauksen ja huollon asianmukainen toteutuminen?

Vanhemmat huolehtivat avoperhepalveluiden ohjaajien avustuksella lapsen tarvitsemien apuvälineiden ja terveydenhuollon laitteiden hankinnasta, käytön ohjauksesta ja huollon asianmukaisesta toteutumisesta. Kaikki vuorossa olevat ohjaajat varmistavat osaltaan, että lapsella on tarvittavat apuvälineet ja laitteet, hän osaa käyttää niitä ja ne ovat toimintakuntoisia.

**Miten varmistetaan, että terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista tehdään asianmukaiset vaaratilanneilmoitukset?**

Vaaratilanne merkitään sekä laatupoikkeamakaavakkeeseen että [www.turvallineyryitys.fi](http://www.turvallineyryitys.fi) -palveluun. Internet-portaalissa olevasta palvelusta tieto siirtyy sähköisesti suoraan esimiehelle, joka ryhtyy välittömästi tarvittaviin toimenpiteisiin. Laatupoikkeamakaavakkeet käydään läpi yksikön henkilöstöpalaverissa.

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

Yksiköstä vastaava johtaja Tero Rätty, P. 040 5331666

### 8 ASIAKAS JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY (4.5)

a) Miten varmistetaan, että toimintayksikössä noudatetaan tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvä lainsäädäntöä sekä yksikölle laadittuja asiakas- ja potilastietojen kirjaamiseen liittyviä ohjeita ja viranomaismääräyksiä?

Avoperhepalveluiden sähköisessä muodossa olevat asiakastiedot ovat asiakashallintajärjestelmässä, joka on suojattu kunkin käyttäjän henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasanalla. Itse tietokoneelle ei ole tallennettu mitään asiakastietoja.

Manuaalisessa muodossa olevat asiakastiedot ovat tilassa, johon on pääsy vain avoperhepalveluiden/lastensuojeluyksikön henkilökunnalla.

Perhekuntoutuksen päättyessä perheen kaikki tiedot poistetaan ja toimitetaan sosiaaliviranomaiselle. Ainoastaan Valviralle annettavaa vuosikertomusta varten tarvittavat tiedot säilytetään.

b) Miten huolehditaan henkilöstön ja harjoittelijoiden henkilötietojen käsittelyyn ja tietoturvaan liittyvästä perehdytyksestä ja täydennyskoulutuksesta?

Henkilötietojen käsittelyyn ja tietoturvaan liittyvät asiat on otettu huomioon perehdytyskaavakkeessa. Täydennyskoulutusta aiheesta järjestetään tarvittaessa.

c) Missä yksikönne rekisteriseloste tai tietosuojaseloste on julkisesti nähtävissä? Jos yksikölle on laadittu vain rekisteriseloste, miten asiakasta informoidaan tietojen käsittelyyn liittyvistä kysymyksistä?

Tietosuojaseloste on perheen käytössä olevan asunnon ilmoitustaululla.

Perheen kanssa käydään läpi, mitä tietoja perheestä kirjataan, ja mitä kautta perhe voi tarkistaa kirjatut tiedot.

c) Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Yksiköstä vastaava johtaja Tero Rätty, p. 040 533 1666

## 9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Asiakkailta, henkilökunnalta ja riskinhallinnan kautta saadut kehittämistarpeet ja aikataulu korjaavien toimenpiteiden toteuttamisesta.

Vuoden 2019 aikana:

-

## 10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA (5)

Omaevalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys

Lieksa 17.4.2019

Allekirjoitus

## 11 LÄHTEET

**LOMAKKEEN LAADINNASSA ON HYÖDYNNETTY SEURAAVIA OPPAITA, OHJEITA JA LAATUSUOSITUKSIA:**

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

[http://www.talentia.fi/files/558/Etiikkaopas\\_2012.pdf](http://www.talentia.fi/files/558/Etiikkaopas_2012.pdf)

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

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

**STM:n julkaisuja (2014:4): Lastensuojelun laatusuositus**

[https://www.thl.fi/documents/647345/0/STM\\_2014\\_4\\_lastensuoj\\_laatusuos\\_web.pdf/0404c082-4917-471a-8293-5606b41536a7](https://www.thl.fi/documents/647345/0/STM_2014_4_lastensuoj_laatusuos_web.pdf/0404c082-4917-471a-8293-5606b41536a7)

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

[https://www.julkari.fi/bitstream/handle/10024/110355/ISBN\\_978-952-00-3415-3.pdf?sequence=1](https://www.julkari.fi/bitstream/handle/10024/110355/ISBN_978-952-00-3415-3.pdf?sequence=1)

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

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

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

[http://www.vtt.fi/files/projects/typorh/opas\\_terveydenhuolto-organisaatioiden\\_vaaratapahtumista\\_oppimiseksi.pdf](http://www.vtt.fi/files/projects/typorh/opas_terveydenhuolto-organisaatioiden_vaaratapahtumista_oppimiseksi.pdf)

**Turvallisen lääkehoidon suunnittelun tueksi:**

Turvallinen lääkehoito -opas: [http://www.stm.fi/julkaisut/nayta/\\_julkaisu/1083030](http://www.stm.fi/julkaisut/nayta/_julkaisu/1083030)

**Valviran määräys terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden vaaratilanneilmoituksen tekemisestä:**

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

**Tietosuojavaltuutetun toimiston ohjeita asiakas- ja potilastietojen käsittelyyn**

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

Henkilötietolaki ja asiakastietojen käsittely yksityisessä sosiaalihuollossa:

[http://www.tietosuoja.fi/material/attachments/tietosuojavaltuutettu/tietosuojavaltuutetuntoimisto/opaat/6JfpsyYNj/Henkilötietolaki\\_ja\\_asiakastietojen\\_kasittely\\_yksityisessa\\_sosiaalihuollossa.pdf](http://www.tietosuoja.fi/material/attachments/tietosuojavaltuutettu/tietosuojavaltuutetuntoimisto/opaat/6JfpsyYNj/Henkilötietolaki_ja_asiakastietojen_kasittely_yksityisessa_sosiaalihuollossa.pdf)

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

**Lastensuojelun määräaikojen omavalvonta**

[http://www.valvira.fi/documents/14444/236772/Lastensuojelun\\_maaraaikojen\\_omavalvonta.pdf/e8b14a48-fc78-4ac4-b9ca-4dd6a85a789b](http://www.valvira.fi/documents/14444/236772/Lastensuojelun_maaraaikojen_omavalvonta.pdf/e8b14a48-fc78-4ac4-b9ca-4dd6a85a789b)

**Toimeentulotuen määräaikojen omavalvonta**

[http://www.valvira.fi/documents/14444/236772/Toimeentulotuen\\_maaraaikojen\\_omavalvonta.pdf/d4fbb1b8-7540-425c-8b71-960a9dc2f005](http://www.valvira.fi/documents/14444/236772/Toimeentulotuen_maaraaikojen_omavalvonta.pdf/d4fbb1b8-7540-425c-8b71-960a9dc2f005)

## TIETOA LOMAKKEEN KÄYTTÄJÄLLE

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