



SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT (4.1.1)

Yksityinen palveluntuottaja Nimi: Perhekoti Kotikumpare Oy		Kunnan nimi: Pieksämäki
Palveluntuottajan Y-tunnus: 1760579-4		Kuntayhtymän nimi:
		Sote -alueen nimi:
Toimintayksikön nimi Perhekoti Kotikumpare Oy		
Palveluyksikön sijaintikunta yhteystietoiheen Pieksämäki, Tapparakatu 1-3, 76100 Pieksämäki		
Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä Lastensuojelu, sijaishuolto; 5 asiakaspaikkaa		
Toimintayksikön katuosoite Kangasniementie 1701		
Postinumero 77240	Postitoimipaikka Halkokumpu	
Toimintayksikön vastaava esimies Juha Jäppinen	Puhelin 0405277963	
Sähköposti kotikumpare@gmail.com		
Toimintalupatiedot (yksityiset sosiaalipalvelut)		
Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohta (yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt) 19.6.2002		
Palvelu, johon lupa on myönnetty Yksityinen sosiaalipalvelu; huostaanotettujen lasten ja nuorten ammatillinen perhekoti- ja tukiperhetoiminta.		
Ilmoituksenvarainen toiminta Ei ole		
Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat Ei ole		



TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET (4.1.2)

Toiminta-ajatus

Me huolehdimme siitä, että perhekodissamme asuvat lapset ja nuoret saavat tarvitsemansa hoidon ja huolenpidon sekä heidän kasvuaan tukevat ihmissuhteet.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Perhekeskeiset, toiminnalliset ja kaikkea elävää kunnioittavat arvot. Toimintaperiaatteet: ihmisen itseisarvo, tasa-arvo, yhteisöllisyys, yksilöllisyys oikeudenmukaisuus, osallisuus, itsemääräämisoikeus, turvallisuus, perhekeskeisyys, ratkaisukeskeisyys, avoimuus, luottamuksellisuus.

RISKINHALLINTA (4.1.3)

Riskien tunnistaminen

Miten henkilökunta tuo esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit?

Kertomalla välittömästi havainnoistaan, esittämällä muutosehdotuksia.

Riskien käsitteleminen

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

Tapahtuneen jälkeen palaveri, ennakointi, keskustelut kirjataan ja dokumentoidaan. Tarvittaessa tieto tilanteesta sosiaalityöntekijälle tai muulle tärkeälle yhteystaholle. Tapaturmissa yhteys lääkäriin ja vakuutusasiamieheen.

Korjaavat toimenpiteet

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

Huomataan, keskustellaan, korjataan tilanne, haetaan tarvittaessa apua ja koulutusta.

Muutoksista tiedottaminen

Miten muutoksista työskentelyssä (myös todetuista tai toteutuneista riskeistä ja niiden korjaamisesta) tiedotetaan henkilökunnalle ja muille yhteistyötahoille?

Keskustellaan palavereissa ja ilmoitetaan tarpeen mukaan asioista tarvittaville yhteistyötahoille.

OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN (3)

Omaavalvonnasta suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt

Ketkä ovat osallistuneet omaavalvonnasta suunnitteluun?

Perhekotivanhemmat Anu ja Juha Jäppinen.

Omaavalvonnasta suunnittelusta ja seurannasta vastaavan henkilön yhteystiedot:

Juha Jäppinen, puh. 0405277963



Miten yksikössä huolehditaan omavalvontasuunnitelman päivittämisestä? Anu ja Juha huolehtivat yhdessä omavalvontasuunnitelman päivittämisestä perhekotitilanteen tai toimintatavan muuttuessa. Päivitys tehdään mahdollisimman pian.
Omavalvontasuunnitelman julkisuus
Missä yksikön omavalvontasuunnitelma on nähtävillä? Laatukäsikirjan liiteosassa, kansiossa. Kansio säilytetään toimistossa lukottomassa kaapissa ja noudetaan nähtäväksi asiakkaan tai sosiaalityöntekijöiden tullessa perhekotiin. (Kansiota ei voi pitää yleisissä tiloissa jatkuvasti, jotta se säilyisi ehjänä.) Suunnitelma on luettavissa myös muistitikulla, jota säilytetään toimistossa.

ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET (4.2)

Palvelutarpeen arviointi
Miten asiakkaan palvelun tarve arvioidaan – mitä mittareita arvioinnissa käytetään? Asiakassuunnitelmapalavereissa, lääkärikäynneillä, hyödyntämällä yhteistyöverkostoa, hoito- ja kasvatussuunnitelmaa laadittaessa. Verrataan kasvua ja kehitystä edelliseen tarkastelukertaan, seurataan ko. asioita arkitilanteissa, raportoidaan huomioista suullisesti ja kirjallisesti.
Miten asiakas ja/tai hänen omaistensa ja läheisensä otetaan mukaan palvelutarpeen arviointiin? Asiakassuunnitelmapalavereissa, yhteydenpitojen yhteydessä, erikseen soittamalla tai tapaamalla.
Hoito-, palvelu- tai kuntoutussuunnitelma
Miten hoito- ja palvelusuunnitelma laaditaan ja miten sen toteutumista seurataan? Kehitysvammaisille asiakkaille laaditaan verkostopalavereissa palvelusuunnitelma.
Miten varmistetaan, että henkilökunta tuntee hoito- ja palvelusuunnitelman sisällön ja toimii sen mukaisesti? Henkilökunta osallistuu palvelusuunnitelman laadintaan mahdollisuuksien mukaan. Palvelusuunnitelma huomioidaan lapsen hoito- ja kasvatussuunnitelman laatimisessa. Toteutumisesta vastaavat ohjaajan itsensä lisäksi Anu ja Juha, itsereflektointi jokaisella. Keskustelut arkitilanteiden yhteydessä ja palavereissa.
Hoito- ja kasvatussuunnitelma (LsL 30 §)
Miten hoito- ja kasvatussuunnitelma laaditaan ja miten sen toteutumista seurataan? Hoito- ja kasvatussuunnitelma laaditaan asiakassuunnitelman perusteella vastaamaan asiakkaan arkea perhekotiympäristössä. Tarkistus noin puolivuositain. Henkilökunta osallistuu jokaisen hoito- ja kasvatussuunnitelman laadintaan. Toteutumisesta vastaa ohjaajan itsensä lisäksi Anu ja Juha, itsereflektointi jokaisella. Keskustelut arkitilanteiden yhteydessä ja palavereissa.



Asiakkaan kohtelu
Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen
Miten yksikössä vahvistetaan asiakkaiden itsemääräämisoikeuteen liittyviä asioita kuten yksityisyyttä, vapautta päättää itse omista jokapäiväisistä toimista ja mahdollisuutta yksilölliseen ja omannäköiseen elämään? Laatukäsikirjassa on asiakkaan osallisuudesta ja itsemääräämisoikeudesta omat ohjeensa. Tarkentavat toimintatavat arkeen on sovittu yhteisissä palavereissa.
Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet
Mistä rajoittamistoimenpiteisiin liittyvistä periaatteista yksikössä on sovittu? Yhteydenpidon rajoittaminen vain sosiaalityöntekijän päätöksellä. Muutoin ns. normaali kotikasvatus.
Miten asiakkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa tai läheisensä kanssa käsitellään asiakasta kohdannut haittatapahtuma tai vaaratilanne? Perhekodin kaikilla aikuisilla on oikeus ja velvollisuus puuttua välittömästi epäasialliseen asiakkaiden kohteluun. Vaaratilanteessa kootaan yhteinen jälkipuinti, johon osallistuu koko perhekodin väki (lapset ja aikuiset yhdessä). Tarvittaessa jatketaan yksilöllisinä keskusteluina. Juhalla vastuu keskusteluista. Tarvittaessa haetaan ulkopuolista apua ja tukea tai koulutusta.
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? Asiakkaiden ja heidän läheistensä toiveet (keskustelut, puhelinkeskustelut, tekstiviestit, sähköpostit ym.) huomioidaan. Toimintaa muutetaan tarvittaessa paremmin läheisten ja asiakkaiden toiveita vastaavaksi. Asiakkaiden läheisille on laatukysely, joka pyritään tekemään vuosittain.
Palautteen käsittely ja käyttö toiminnan kehittämisessä
Miten asiakaspalautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä? Tiedot kootaan ja huomioidaan arkisessa laatutyöskentelyssä ja laatukäsikirjan päivityksessä. Omavalvontasuunnitelma sisältyy laatukäsikirjaan.



Asiakkaan oikeusturva
a) Muistutuksen vastaanottaja Anu ja Juha yhdessä ja erikseen
b) Sosiaaliamiehen nimi ja yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista Paavo Pietiläinen, puh. 044 368 6736, Tapparakatu 1-3, 76100 Pieksämäki. S-posti: paavo.pietilainen@pieksamaki.fi Neuvoo ja ohjaa asiakaslain soveltamisessa, avustaa muistutuksen tekemisessä, voi toimia puolueettomana sovittelijana, tiedottaa asiakkaan asemasta ja oikeuksista, antaa selvityksen asiakkaiden asemasta ja oikeuksista vuosittain kunnanhallitukselle.
c) Kuluttajaneuvojan nimi, yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista (Pieksämäellä ei ole kuluttajaneuvojaa) Tarvittaessa saatavilla osoitteessa: http://www.kkv.fi/kuluttajaneuvonta
d) Miten yksikön toimintaa koskevat muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään ja huomioidaan toiminnan kehittämisessä? Asianmukaisesti ohjeita noudattaen.
e) Tavoiteaika muistutusten käsittelylle Hetimit

PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA (4.3)

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta
a) Asiakkaiden fyysisen, psyykkisen, kognitiivisen ja sosiaalisen toimintakyvyn ja hyvinvoinnin edistäminen Asiakassuunnitelman ja hoito- ja kasvatussuunnitelman mukaisesti
b) Lasten ja nuorten liikunta- ja harrastustoiminnan toteutuminen Koululiikunta ja vapaa-ajan harrastukset, päivittäinen ulkoilu perhekodin pihapiirissä ja ympäristössä, perhekodin vapaa-ajanasunnolla sekä kylällä sijaitsevassa Kumputalossa ja sen ympäristössä (1 km perhekodilta).
Miten asiakkaiden toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskevien tavoitteiden toteutumista seurataan? Suunnitelmien päivityksen yhteydessä, arjessa asiakkaiden kanssa toimiessa.
Ravitsemus
Miten yksikön omavalvonnassa seurataan asiakkaiden riittävää ravinnon ja nesteen saantia sekä ravitsemuksen tasoa? Ruokailut viisi kertaa päivässä. Monipuolinen ja ravitseva kotiruoka. Allergiat ja herkistymiset huomioidaan. Pyritään pysymään ajan tasalla ruokasuosituksissa. Tarvittaessa ravitsemusterapeutilta ja hoitavalta lääkäriltä neuvoja.



Hygieniakäytännöt
Miten yksikössä seurataan yleistä hygieniatasoa ja miten varmistetaan, että asiakkaiden tarpeita vastaavat hygieniakäytännöt toteutuvat laadittujen ohjeiden ja asiakkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmien mukaisesti?
Kädet pestään ennen ruokailua, vessakäyntien jälkeen, ulkoilun jälkeen, asiointikäyntien jälkeen, ennen ja tarvittaessa ruuanlaiton yhteydessä, nenän niistämisen jälkeen sekä muulloin tarvittaessa. Käsien desinfiointi käytössä tarttuvien sairauksien aikana, tai mikäli on tarve muutoin erityisen huolellisesti suojella herkästi sairastuvaa lasta. Tarttuvaa tautia sairastava välttää olemasta kosketuksissa toisiin lapsiin ja häntä hoitava aikuinen huolehtii hyvästä käsihygieniasta. Lisäksi huolehditaan säännöllisistä suihkukerroista, puhtaista vaatteista sekä puhtaasta ympäristöstä.
Terveyden- ja sairaanhoito
a) Miten yksikössä varmistetaan asiakkaiden hammashoitoa, kiireetöntä sairaanhoitoa, kiireellistä sairaanhoitoa ja äkillistä kuolemantapausta koskevien ohjeiden noudattaminen?
Toimitaan lääkärin ohjeiden mukaisesti. Kiireellisissä tapauksissa soitetaan ambulanssi ja saadaan toimintaohjeet ammattihenkilöstöltä. Äkillisen kuolemantapauksen sattuessa huolehditaan tarvittavan tuen ja avun saamisesta.
b) Miten pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyttä edistetään ja seurataan?
Säännölliset seurannat hoitavan lääkärin vastaanotolla. Hoito ja huolenpito lääkärin ohjeiden mukaisesti.
c) Kuka yksikössä vastaa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta?
Käytössä julkiset ja yksityiset terveystalot
Lääkehoito
a) Miten toimintayksikön lääkehoitosuunnitelmaa seurataan ja päivitetään?
Päivitys muutosten myötä, muutoin laatukäsikirjan päivityksen yhteydessä (seuraava syksyllä 2019). Lasten lääkeasioista huolehtii kutakin lasta hoitava lääkäri, jonka mukaan tehdään tarvittavat muutokset lapsen lääkehoitoon.
b) Kuka yksikössä vastaa lääkehoidosta?
Juha Jäppinen
Yhteistyö muiden palvelunantajien kanssa
Miten yhteistyö ja tiedonkulku asiakkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunantajien kanssa toteutetaan?
Palavereissa ja lääkärikäynneillä sovitaan minne tietoa annetaan ja miksi.
Alihankintana tuotetut palvelut (määräyksen kohta 4.1.1.)
(Ei ole)



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? Perhekodilla on oma palo- ja pelastussuunnitelma sekä terveystarkastus, joiden päivityksestä huolehtii Juha Jäppinen. Muutoin normaalit kotikäytännöt.
Henkilöstö
Hoito- ja hoivahenkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet
a) Mikä on yksikön hoito- ja hoivahenkilöstön määrä ja rakenne? Perhekotivanhemmat ja ohjaajat tarpeen mukaan
b) Mitkä ovat yksikön sijaisten käytön periaatteet? Kiiretyöntekijänä tarvittaessa töihin kutsuttavat, perhekotivanhempien loman aikana töihin kutsuttavat
Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet
a) Mitkä ovat yksikön henkilökunnan rekrytointia koskevat periaatteet? Riittävä koulutus alalle (työtehtävien mukaisesti)
b) Miten rekrytoinnissa otetaan huomioon erityisesti asiakkaiden kodeissa ja lasten kanssa työskentelevien soveltuvuus ja luotettavuus? Tuttu henkilö, ennestään työskennellyt tai ollut työssäoppimisjaksolla perhekodissa, kokemus.
Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta
a) Miten yksikössä huolehditaan työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytyksestä asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan? Laatukäsikirja omavalvontasuunnitelmien luettavaksi, perehdytys hoito- ja kasvatussuunnitelmien kautta, mukaan palaveriin ja lääkärikäynneille, monipuoliset työtehtävät, keskustelut päivittäin, vaaditaan täyttä luottamuksellisuutta asiakkaiden asioissa, näytetään miten menetellään arkaluontoisten tietojen säilyttämisessä ja käsittelyssä (lukolliset kaapit, muistitikun käyttö ja muistitikun säilytys). Vaitiolovelvollisuussitoumus allekirjoitettava. Käydään alkuvaiheessa asiat läpi perehdytysuunnitelman mukaisesti.
b) Miten yksikössä järjestetään henkilöstön täydennyskoulutus? Lupa hakeutua koulutukseen sopivan koulutuksen löytyessä. Etsitään täydennyskoulutusta itse tarvittaessa.



Toimitilat
Tilojen käytön periaatteet Lasten huoneet ovat lasten käytössä, perhekotivanhempien makuuhuone heidän omassa käytössään. Yleiset tilat ovat kaikkien käytössä. ”Toimistoon” ja hallille menoon lasten tulee kysyä lupa aikuiselta. Lapsen sänkyä voi vierailija käyttää lapsen poissa ollessa, tavaroihin ei saa koskea. Lapsi voi vaikuttaa huoneensa sisustukseen ja valita remontin yhteydessä pintamateriaalit ja huonekalut.
Miten yksikön siivous ja pyykinhuolto on järjestetty? Perhekodin aikuiset siivoavat kaikki tilat ja hoitavat pyykinhuollon. Lapset siivoavat kykyjensä mukaisesti oman huoneensa, aikuiset auttavat ja ohjaavat tarvittaessa. Lapset opettelevat pesemään oman pyykkinsä viimeistään yläkoulukäisinä. Lapsilla on viikoittainen työvuoro, johon sisältyy imuroimista, vessojen pesua, keittiöaskareita tai pyykinhuoltoa. Pyykinhuollossa oleva hakee kuivat vaatteet pois kuivumasta, lajittelee ne ja vie kunkin omaan huoneeseen tai linavaatekaappiin parina iltana viikossa, aikuinen auttaa tarvittaessa.
Teknologiset ratkaisut
Terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden hankinta, käytön ohjaus ja huolto
Miten varmistetaan asiakkaiden tarvitsemien apuvälineiden hankinnan, käytön ohjauksen ja huollon asianmukainen toteutuminen? Toimitaan ohjeiden mukaisesti, esimerkiksi silmälasien hankkimisen osalta.
Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot Juha Jäppinen
Asiakas- ja potilastietojen käsittely
a) Miten varmistetaan, että toimintayksikössä noudatetaan tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvä lainsäädäntöä sekä yksikölle laadittuja asiakas- ja potilastietojen kirjaamiseen liittyviä ohjeita ja viranomaismääräyksiä? Salassapidettävät tiedot säilytetään lukkojen takana. Netin välityksellä ei anneta asiakkaista tietoja (tunnistettavalla nimellä). Yhteydenpidossa jaetaan tietoa vain asianosaisten kesken.
b) Miten huolehditaan henkilöstön ja harjoittelijoiden henkilötietojen käsittelyyn ja tietoturvaan liittyvästä perehdytyksestä ja täydennyskoulutuksesta? Henkilöstöllä ja työssäoppimisjaksolla olevalla on täydellinen salassapitovelvollisuus. Sitoutuminen vahvistetaan kirjallisesti lupauksella ja allekirjoituksella.
c) Missä yksikkönne rekisteriseloste tai tietosuojaseloste on julkisesti nähtävissä? Jos yksikölle on laadittu vain rekisteriseloste, miten asiakasta informoidaan tietojen käsittelyyn liittyvistä kysymyksistä? Ei ole.
d) Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot Juha Jäppinen, puh. 0405277963



YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Haetaan tarvittaessa lisäkoulutusta tilanteen mukaan.

OMAVALVONTASUUNNITELMAN HYVÄKSYMINEN

Paikka ja päiväys

Pieksämäki 13.11.2019

Allekirjoitus

Anu Jäppinen

Juha Jäppinen