

PERHEKOTI TÄHTIPOLKU OY – OMAVALVONTASUUNNITELMA

SISÄLLYS (Sisällysluettelon numerointi vastaa määräyksen numerointia.)

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT	2
2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET	2
3 RISKINHALLINTA.....	3
4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN.....	4
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	5
5.1 Palvelutarpeen arviointi	5
5.2 Hoito-, palvelu- tai kuntoutussuunnitelma	5
5.3 Hoito- ja kasvatussuunnitelma (LsL 30.5 §)	6
5.4 Asiakkaan kohtelu	6
5.5 Asiakkaan osallisuus	8
5.6 Asiakkaan oikeusturva.....	8
6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA.....	9
6.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta	9
6.2 Ravitsemus.....	10
6.3 Hygieniakäytännöt.....	10
6.4 Terveyden- ja sairaanhoito	10
6.5 Lääkehoito.....	11
6.6 Yhteistyö eri toimijoiden kanssa.....	11
7 ASIAKASTURVALLISUUS.....	11
7.1 Henkilöstö	12
7.2 Toimitilat.....	14
7.3 Teknologiset ratkaisut.....	15
7.4 Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet.....	15
8 ASIAKAS JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY	15
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA	16
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA.....	16
11 LÄHTEET.....	17

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Yksityinen palveluntuottaja Perhe koti Tähtipolku Oy Y-tunnus 3155568-2		Kunnan nimi: Mikkeli Kuntayhtymän nimi: Mikkeli	
Sote -alueen nimi: Etelä-Savon hyvinvointialue			
Toimintayksikön nimi Perhe koti Tähtipolku Oy			
Toimintayksikön sijaintikunta yhteystietoihin Hirsinurkka 14, 50170 Mikkeli puh. 0443036600			
Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä Yksityinen sosiaalihuollon ympärivuorokautinen palvelu / ammatillinen perhe koti toiminta / 4 asiakaspaikkaa / nuorten jälkihuoltopalvelut			
Toimintayksikön katuosoite Hirsinurkka 14			
Postinumero 50170		Postitoimipaikka Mikkeli	
Toimintayksikön vastaava esimies Tarja Juutilainen		Puhelin 0443036600	
Sähköposti tarja.juutilainen@tahtipolku.fi			
Toimintalupatiedot (yksityiset sosiaalipalvelut)			
Lupa- ja valvontaviraston luvan myöntämisaikajankohda (yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt) Lupa 2.2.2021 ja lupa toiminnan laajennukseen 1.7.2025 3->4 paikkaiseksi + muutto uusiin tiloihin			
Palvelu, johon lupa on myönnetty Lupa yksityisten ympärivuorokautisten sosiaalipalvelujen tuottamiseen			

2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus Perhe koti Tähtipolku on nelipaikkainen ammatillinen perhe koti. Lapset ja nuoret sijoittuvat perhekotiin avohuollon tukitoimena, kiireellisenä sijoituksena tai huostaanoton perusteella. Yksikkö tarjoaa turvallisen kasvuympäristön sekä ammatillista ja suunnitelmallista hoitoa ja kasvatusta. Perhe kodissa huolehditaan siitä, että lapset ja nuoret saavat kodinomaisen ja lämmihenkinen kasvatuksen sekä henkilökohtaisen kasvun kannalta merkitykselliset, turvalliset ihmissuhteet. Tavoitteena on tukea lasten ja nuorten kasvua tasapainoisiksi ja vastuullisiksi aikuisiksi. Toimintaa ohjaavat kulloinkin voimassa oleva lainsäädäntö ja viranomais määräykset, kuten perhehoitolaki (263/2015), lastensuojelulaki (417/2007), sosiaalihoitolaki (1301/2014), laki

sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000) sekä laki yksityisistä sosiaalipalveluista (922/2011).

Arvot ja toimintaperiaatteet

Perhekoti Tähtipolku tarjoaa sekä lyhyt- että pitkäaikaista sijoitusta sekä kiireellisiä sijoituksia. Toimintaa ohjaavia arvoja ovat turvallisuus, lapsilähtöisyys, yhteisöllisyys, rehellisyys sekä itsensä ja muiden kunnioittaminen. Kasvatus perustuu arjen johdonmukaiseen ohjaukseen ja lapsen vahvuuksien sekä voimavarojen tunnistamiseen. Yksikössä noudatetaan yhdessä sovittuja pelisääntöjä ja lapsen kasvua ja kehitystä tukevia rajoja. Hoito ja kasvatus ovat tavoitteellisia, ja jokaiselle lapselle laaditaan yksilöllinen asiakassuunnitelma.

Perhekodin aikuiset ovat läsnä lasten arjessa ja tukevat heidän kasvuaan. Pieni yksikkö mahdollistaa kodinomaisen ympäristön, yhteisöllisyyden sekä lapsen yksilöllisen kohtaamisen hänen tarpeensa huomioon ottaen. Toiminnassa huomioidaan lapsen ikä, kehitystaso, voimavarat ja vahvuudet sekä sijoitukselle asetetut tavoitteet. Lapsia tuetaan ongelmanratkaisussa, omien vahvuuksien tunnistamisessa sekä mielipiteiden ja tunteiden rakentavassa ilmaisussa. Yksilöllinen tunnetyöskentely on osa arkea ja tukee lapsen eheytymistä ja voimavaraistumista. Lapsia kannustetaan omatoimisuuteen ja tasapainoisten sosiaalisten suhteiden rakentamiseen.

Yksikkö tekee suunnitelmallista ja avointa yhteistyötä lapsen biologisen perheen sekä muiden läheisten kanssa. Perheen tuen tarpeen arvioinnin jälkeen työskennellään lasta ja huoltajia osallistaen sekä etsitään yhdessä perhettä tukevia toimintamalleja ja vahvistetaan vuorovaikutusta. Yhteistyötä tehdään tiiviisti myös lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän, koulun sekä muiden lapsen verkostoon kuuluvien toimijoiden kanssa. Lapsen hoito- ja kasvatusprosessista raportoidaan kirjallisesti sijoittavan kunnan tai kaupungin sosiaalitoimelle sovitulla tavalla.

Perhekodin arkea rytmittävät säännöllinen päivä- ja viikkorytmi. Rutiinit lisäävät turvallisuuden tunnetta ja tuovat arkeen ennakoitavuutta. Koulunkäynti, yhteiset askareet, ulkoilu ja liikkuminen, harrastukset sekä jokaisen oma vapaa-aika muodostavat arjen kokonaisuuden. Yksikkö tukee lasten koulunkäyntiä ja tekee yhteistyötä koulun kanssa, ja koulun merkitystä korostetaan osana lapsen arjen perusrakennetta.

Perhekodissa lapset ja aikuiset osallistuvat yhteisiin arjen askareisiin, kuten siivoukseen ja ruoanlaittoon, ikä ja toimintakyky huomioiden. Yhdessä tekeminen ja osallisuuden vahvistaminen tukevat yhteisöllisyyttä ja edistävät myönteistä arkiympäristöä.

3 RISKINHALLINTA

Luettelo riskinhallinnan ja omavalvonnan toimeenpanon ohjeista

- Omavalvontasuunnitelma
- Sijoittamissuunnitelma
- Perehdyttämissuunnitelma
- Pelastussuunnitelma
- Lääkehoitosuunnitelma
- Koulutettu ja perehdytetty henkilöstö
- Riittävä varallaolohenkilöstö yrittäjän sairastumisen varalle

Riskien tunnistaminen Henkilöstö perehdytetään laadittuihin ohjeisiin ja suunnitelmiin. Suunnitelmat ja ohjeet tarkistetaan ja päivitetään vähintään vuosittain sekä aina toiminnan muuttuessa. Päivitysten yhteydessä varmistetaan tietojen ajantasaisuus. Henkilöstö käsittelee säännöllisesti työn laatua, havaittuja riskejä sekä mahdollisia epäkohtia ja ryhtyy tarvittaviin korjaaviin toimenpiteisiin viipymättä. Lasten kanssa käsitellään turvallisuusasioita arjessa heidän ikänsä ja kehitystasonsa mukaisesti. Kriisitilanteissa henkilöstön toiminta ja päätöksenteko ovat keskeisiä turvallisuuden varmistamisessa. Toiminnassa painotetaan ennakoivia ja ennaltaehkäiseviä toimintatapoja riskien ja vaaratilanteiden ehkäisemiseksi. Yksikössä järjestetään vuosittain pelastautumisharjoitus.
Riskien käsitteleminen Toiminnassa korostetaan avointa ja oppivaa toimintakulttuuria. Läheltä piti -tilanteet käsitellään viipymättä henkilöstön kesken, ja niiden perusteella sovitaan toimenpiteistä vastaavien tilanteiden ehkäisemiseksi. Tarvittaessa tilanteesta laaditaan suullinen ja kirjallinen raportti, joka toimitetaan sovituille yhteistyötahoille (esim. huoltajille ja lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle).
Miten yksikössä reagoidaan esille tulleisiin epäkohtiin, laatupoikkeamiin, läheltä piti -tilanteisiin ja haittatapahtumiin? Havaitut epäkohdat, laatupoikkeamat ja vaaratilanteet käsitellään viipymättä. Tilanteisiin puututaan välittömästi ja korjaavat toimenpiteet toteutetaan ilman aiheetonta viivytystä. Kiinteistöön tai turvallisuuteen liittyvät puutteet korjataan mahdollisimman nopeasti.
Miten muutoksista työskentelyssä (myös todetuista tai toteutuneista riskeistä ja niiden korjaamisesta) tiedotetaan henkilökunnalle ja muille yhteistyötahoille? Muutokset työskentelytavoissa sekä riskienhallintaan liittyvät havainnot käsitellään sisäisesti henkilöstöpalaverissa. Palaverista laaditaan kirjallinen muistio, joka käydään läpi henkilöstön kanssa. Tarvittavat tiedot toimitetaan sovituille yhteistyötahoille asian luonteen ja tietosuojavaatimusten mukaisesti.

4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt Omavalvontasuunnitelma laaditaan toimintayksikön johdon ja henkilöstön yhteistyönä. Omavalvonnan eri osa-alueille voidaan nimetä vastuuhenkilöitä tehtävien tarkoituksenmukaiseksi jakamiseksi.
Ketkä ovat osallistuneet omavalvonnan suunnitteluun? Omavalvonnan suunnitteluun ovat osallistuneet perhekotivanhemmat Tarja Juutilainen ja Harri Juutilainen.
Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaavan henkilön yhteystiedot: Tarja Juutilainen puh 0443036600, sähköposti tarja.juutilainen@tahtipolku.fi
Omavalvontasuunnitelman seuranta (määräyksen kohta 5) Omavalvontasuunnitelma päivitetään, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun, asiakasturvallisuuteen tai omavalvonnan toteuttamiseen liittyviä muutoksia.

Miten yksikössä huolehditaan omaavontasuunnitelman päivittämisestä?

Omaavontasuunnitelmaa seurataan vähintään 4kk:n välein, jossa ilmenee myös mahdolliset korjaavat toimenpiteet (Valviran määräys 1/2024).

Kun suunnitelmiin tulee muutoksia, ne käsitellään viipymättä yksikössä ja päivitykset dokumentoidaan kirjallisesti. Tarvittavat muutokset tiedotetaan sovituille yhteistyötahoille asianmukaisella tavalla.

Kotisivuilla www.tahtipolku.fi, Socfinderissa sekä perhekodin kansiossa on aina viimeisin päivitetty versio nähtävillä.

Omaavontasuunnitelman julkisuus

Omaavontasuunnitelma on tehty sähköisesti ja löydettävissä julkisesta tietoverkosta (Socfinder sekä Perhekoti Tähtipolun kotisivuilta www.tahtipolku.fi. Suunnitelma on myös nähtävissä julkisesti palveluyksikössä.

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

5.1 Palvelutarpeen arviointi

Hoidon ja palvelun tarvetta arvioidaan yhdessä asiakkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa, läheisensä tai laillisen edustajansa kanssa. Arvioinnin lähtökohtana on henkilön oma näkemys voimavaroistaan ja niiden vahvistamisesta. Palvelutarpeen selvittämisessä huomion kohteena ovat toimintakyvyn palauttaminen, ylläpitäminen ja edistäminen sekä kuntoutumisen mahdollisuudet. Palvelutarpeen arviointi kattaa kaikki toimintakyvyn ulottuvuudet, joita ovat fyysinen, psyykinen, sosiaalinen ja kognitiivinen toimintakyky. Lisäksi arvioinnissa otetaan huomioon toimintakyvyn heikkenemistä ennakoivat eri ulottuvuuksiin liittyvät riskitekijät kuten terveydentilan epävakaus, heikko ravitsemustila, turvattomuus, sosiaalisten kontaktien vähyys tai kipu.

Miten asiakkaan palvelun tarve arvioidaan – mitä mittareita arvioinnissa käytetään?

Palvelutarvetta arvioidaan asiakassuunnitelmapalavereissa yhteistyössä verkoston kanssa. Arvioinnissa seurataan lapsen kasvua ja kehitystä arjessa sekä verrataan havaintoja aiempiin arviointikertoihin. Tarvittaessa hyödynnetään verkoston asiantuntija-arvioita.

Miten asiakas ja/tai hänen omaistensa ja läheisensä otetaan mukaan palvelutarpeen arviointiin?

Asiakas ja hänen läheisensä osallistuvat palvelutarpeen arviointiin säännöllisissä yhteistyötapaamisissa, joissa asioista keskustellaan avoimesti ja kirjataan sovitulla tavalla. Arvioinnissa huomioidaan lapsen yksilölliset tarpeet. Lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä päättää tapauskohtaisesti, ketkä osallistuvat arviointiin.

5.2 Hoito-, palvelu- tai kuntoutussuunnitelma

Hoidon ja palvelun tarve kirjataan asiakkaan henkilökohtaiseen, päivittäistä hoitoa, palvelua tai kuntoutusta koskevaan asiakassuunnitelmaan. Suunnitelman tavoitteena on auttaa asiakasta saavuttamaan elämänlaadulle ja kuntoutumiselle asetetut tavoitteet.

Miten hoito- ja palvelusuunnitelma laaditaan ja miten sen toteutumista seurataan?

Jokaiselle sijoitetulle lapselle laaditaan asiakassuunnitelma yhteistyössä lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa. Suunnitelman toteutumista seurataan säännöllisissä asiakassuunnitelmapalavereissa.

Miten varmistetaan, että henkilökunta tuntee hoito- ja palvelusuunnitelman sisällön ja toimii sen mukaisesti?

Perhekotivanhemmat perehtyvät kunkin lapsen asiakassuunnitelman sisältöön ja huolehtivat sen toteuttamisesta arjessa. Sijaiset perehdytetään ennen työvuoroa lapsen keskeisiin tarpeisiin ja sovittuihin toimintatapoihin tietosuoja-vaatimukset huomioiden.

Henkilöstö on tietoinen valvontalain 29 pykälän mukaisesta ilmoitusvelvollisuudesta:

Valvontalaki 29 § velvoittaa yksityisen sosiaali- ja terveystalouden henkilöstön ilmoittamaan viipymättä epäkohdista tai niiden uhasta palveluyksikön vastuuhenkilölle.

Hyvinvointialueen tai sen yksityisen palveluntuottajan, jolta hyvinvointialue ostaa palveluja, tulee tiedottaa henkilöstölleen ilmoitusvelvollisuudesta ja sen käyttöön liittyvistä asioista (Valvontalaki 30 §).

5.3 Hoito- ja kasvatussuunnitelma (LsL 30.5 §)

Lastensuojelun asiakkaana olevalle lapselle tehdään tarvittaessa erillinen hoito- ja kasvatussuunnitelma, joka täydentää lastensuojelulain 30 §:n mukaista asiakassuunnitelmaa. Hoito- ja kasvatussuunnitelmassa arvioidaan lapsen laitoksessa tarvitseman hoidon ja huollon sisältöä, ottaen huomioon, mitä asiakassuunnitelmassa on määritetty sijaishuollon tarkoituksesta ja sen tavoitteesta. Hoito- ja kasvatussuunnitelma täydentää asiakassuunnitelmaa ja tukee laitoksessa järjestettävän tosiasiallisen hoidon ja huolenpidon järjestämistä. Hoito- ja kasvatussuunnitelma on annettava tiedoksi lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle sekä lapsen huoltajille.

Miten hoito- ja kasvatussuunnitelma laaditaan ja miten sen toteutumista seurataan?

Tarvittaessa laadittava hoito- ja kasvatussuunnitelma tehdään lapsen yksilölliset tarpeet huomioiden. Suunnitelman toteutumista seurataan säännöllisesti osana arjen havainnointia sekä yhteistyössä sosiaaliviranomaisten ja muiden sovittujen tahojen kanssa.

5.4 Asiakkaan kohtelu

Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

Lapset osallistuvat heitä koskevaan päätöksentekoon (esim. asiakassuunnitelmat, hoito- ja kasvatussuunnitelma sekä harrastustoiminta) heidän ikänsä ja kehitystasonsa mukaisesti. Lapsia kuullaan ja heitä kannustetaan ilmaisemaan mielipiteensä. Toiminta on lapsilähtöistä ja osallisuutta vahvistavaa.

Jokaisella lapsella on oma huone, joka on hänen yksityinen tilansa. Lapsella on oikeus omiin tavaroihinsa ja niiden asianmukaiseen säilyttämiseen. Lapsen henkilökohtaisista asioista keskustellaan rauhallisessa ympäristössä ilman ulkopuolisia. Lapsen asiakirjat säilytetään lukitussa tilassa. Lapselle kerrotaan aikuisten vaitiolovelvollisuudesta, ja yksikön toimintakulttuurissa kunnioitetaan yksityisyyttä.

Miten yksikössä vahvistetaan asiakkaiden itsemääräämisoikeuteen liittyviä asioita kuten yksityisyyttä, vapautta päättää itse omista jokapäiväisistä toimista ja mahdollisuutta yksilölliseen ja omannäköiseen elämään?

Yksikössä sovitaan yhteiset pelisäännöt ja toimintatavat, joita tarkastellaan tarvittaessa yhdessä lasten kanssa. Lapsen yksityisyyttä kunnioitetaan, ja jokaisella lapsella on oma huone. Lisäksi käytössä on lasten yhteinen oleskelutila. Yksikön tilojen käyttö ja yksityisyyden suoja toteutetaan siten, että lapsella on mahdollisuus omaan rauhaan ja turvalliseen arkeen.

Mistä rajoittamistoimenpiteisiin liittyvistä periaatteista yksikössä on sovittu?

Mahdolliset rajoitustoimenpiteet perustuvat lainsäädäntöön ja lapsen etuun. Rajoitustoimenpiteisiin liittyvistä periaatteista sovitaan tapauskohtaisesti yhdessä lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän ja muiden toimivaltaisten viranomaisten kanssa.

Turvallinen kasvuympäristö yhteisine sääntöineen ja turvallisine rajoineen tarjoavat puitteet, joissa pakotteita tai rajoitteita ei tarvita. Aikuisten tuki ja ohjaus sekä keskusteleva ilmapiiri koko yhteisön kesken luovat omalta osaltaan ilmapiirin, jossa lasta ei tarvitse pakottaa tai rajoittaa. Mikäli lapsen etu huomioiden rajoitteet/pakotteet nähdään tarpeellisina, otamme asian esille sosiaalitoimen kanssa.

Tavoitteena on luoda hyvin turvallinen kodinomainen ympäristö, jossa on säännölliset ruokailuajat, hygieniä, läheisten vierailuajat, netin ja puhelimen käytön rajat ym.

Ammatillisessa perhehoidossa ainoa rajoitustoimenpide voi olla sosiaalityöntekijän tekemä yhteydenpidon rajoitus, muut eivät ole mahdollisia.

Omavalvontasuunnitelmaan kirjataan, miten varmistetaan asiakkaiden asiallinen kohtelu ja miten menetellään, jos epäasiallista kohtelua havaitaan?

Yksikössä korostetaan lasten tasapuolista ja kunnioittavaa kohtelua. Epäasiallista kohtelua ei hyväksytä, ja havaitut tilanteet otetaan välittömästi käsittelyyn sekä ryhdytään tarvittaviin toimenpiteisiin.

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

Asia keskustellaan ja sovitaan niiden henkilöiden kanssa, joita asia koskee. Tarvittaessa informoimme asiasta sosiaalitoimelle ja kerromme myös asianosaisille mahdollisuuden ottaa asiassa yhteys sosiaalitoimeen. Huolehdimme, että perhekodissamme jokaista kohdellaan oikeudenmukaisesti, ja epäasialliseen tai loukkaavaan kohteluun suhtaudutaan erityisellä vakavuudella.

Mikäli asiakkaat tai omaiset haluavat ilmoittaa havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat tai riskit, kantelun voi toimittaa Lupa- ja valvontavirastolle (kirjaamo@lvv.fi) tai eduskunnan apulaisoikeusasiamiehelle (oikeusasiamies@eduskunta.fi).

5.5 Asiakkaan osallisuus

Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Eri-ikäisten asiakkaiden ja heidän perheidensä ja läheistensä huomioon ottaminen on olennainen osa palvelun sisällön, laadun, asiakasturvallisuuden ja omavalvonnan kehittämistä. Koska laatu ja hyvä hoito voivat tarkoittaa eri asioita henkilöstölle ja asiakkaalle, on systemaattisesti eritavoin kerätty palaute tärkeää saada käyttöön yksikön kehittämisessä.

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

Asiakkaat ja heidän läheisensä osallistuvat toiminnan kehittämiseen yhteisten tapaamisten ja asiakassuunnitelmapalaverien yhteydessä.

Asiakkaiden ja heidän läheistensä näkemyksiä ja toiveita kuullaan arjessa sekä sovituissa yhteydenpitotilanteissa. Saatu palaute kirjataan tarkoituksenmukaisella tavalla ja huomioidaan toiminnan suunnittelussa. Toimintatapoja tarkistetaan tarvittaessa siten, että ne vastaavat paremmin asiakkaiden ja läheisten tarpeita.

Asiakastyytyväisyyskysely tehdään sähköisesti kerran vuodessa (Nappulan asiakastyytyväisyyskysely).

Miten asiakaspalautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä?

Saatu palaute käsitellään henkilöstön kanssa keskustelemalla ja sen pohjalta tehdään tarvittavat muutokset, päätökset ja uudet toimintalinjaukset. Toimintaa pyritään jatkuvasti kehittämään asiakkaiden tarpeisiin vastaavaksi.

5.6 Asiakkaan oikeusturva

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asiakasta on kohdeltava hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioittaen. Tosiasialliseen hoitoon ja palveluun liittyvät päätökset tehdään ja toteutetaan asiakkaan ollessa palvelujen piirissä. Palvelun laatuun tai samaansa kohteluun tyytymättömällä asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa.

Muistutuksen vastaanottaja

Toimintayksikön vastuuhenkilö: Tarja Juutilainen/Perhekodin vanhempi puh 0443036600, osoite Hirsinurkka 14, 50170 Mikkeli

Sosiaaliasiamiehen yhteystiedot sekä tiedot tarjoamistaan palveluista

Eloisan Sosiaali- ja potilasasiavastaava, puh 044 351 2818,
sosiaali.potilasvastaava@etelasavonha.fi

Keski-Suomen hyvinvointialue Potilas- ja sosiaaliasiavastaavat, puh 014 269 2600,
potilasasiavastaava@hyvaks.fi ja sosiaaliasiavastaava@hyvaks.fi

Päijät-Hämeen Sosiaali- ja potilasasiavastaava, puh 03 819 2504, asiavastaavat@paijatha.fi

- neuvoa asiakas- ja potilaslain soveltamiseen liittyvissä asioissa
- neuvoa oikeusturvakeinojen käyttämisessä ja avustaa muistutuksen tekemisessä
- tiedottaa asiakkaan/potilaan oikeuksista
- toimia asiakkaiden/potilaiden oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saaduista palveluista puh 029 5053050 (ma, ti, ke, pe klo 9-12, to klo 12-15)
Miten yksikön toimintaa koskevat muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään ja huomioidaan toiminnan kehittämisessä? Muistutukset, kantelut ja muut valvontapäätökset käsitellään viipymättä. Tarvittavat korjaavat toimenpiteet toteutetaan toiminnan laadun parantamiseksi. Asiaan liittyvät selvitykset ja raportointi tehdään tarvittaessa valvontaviranomaisille sekä muille asiaankuuluville tahoille. Tavoiteaika muistutusten käsittelylle on yksi (1) kuukausi.

6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

6.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta
Asiakkaiden fyysisen, psyykkisen, kognitiivisen ja sosiaalisen toimintakyvyn, hyvinvoinnin ja osallisuuden edistäminen Perhekodin arkea rytmittää säännölliset arjen rutiinit ja aikataulut, jotka luovat turvallisuuden tunnetta ja kasvu ympäristön, jossa eheytyminen kaikilla hyvinvoinnin osa-alueilla on mahdollista. Arjen tapahtumat ja toiminnot tarjoavat mahdollisuuden oppia tärkeitä elämisen taitoja mm. itsestä huolehtiminen, muiden huomioon ottaminen, vastuunotto, hyvät tavat ja omien mielipiteiden esille tuominen. Turvallinen ympäristö ja pysyvät ihmissuhteet sekä yhteisöllisyys kodissamme edistävät myös hyvinvointia. Jokaisen lapsen erityistarpeet huomioidaan. Teemme yhteistyötä lapsen biologisen perheen kanssa. Pidämme tärkeänä, että lapsen koulunkäynti sujuu. Tuemme lasta koulunkäynnissä ja teemme tiivistä yhteistyötä koulun sekä muiden lasta hoitavien tahojen kanssa. Yksikön toimintaympäristö ja arjen toiminnallisuus tukevat lasten kasvua, kehitystä ja osallisuutta. Lapsia kannustetaan rakentaviin sosiaalisiin suhteisiin ja tunteiden sanoittamiseen. Osallisuus huomioidaan toiminnan suunnittelussa ja arjen päätöksenteossa. Koulunkäyntiä tuetaan ja yhteistyötä tehdään koulun sekä muiden lasta hoitavien tahojen kanssa.
Miten asiakkaiden toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskevien tavoitteiden toteutumista seurataan? Sijoitettujen lasten/nuorten toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskevien tavoitteiden toteutumista seurataan koko ajan arjessa. Tavoitteet päivitetään asiakassuunnitelmapalaverien yhteydessä sekä hoito- ja kasvatussuunnitelmaa tarkistettaessa/päivittäessä. Toteutumisesta raportoidaan hoito- ja kasvatusraportissa, jolloin arviointia tekevät myös biologiset vanhemmat ja sosiaalitoimi sekä mahdolliset yhteistyötahot.

6.2 Ravitsemus

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

Perhekodissa järjestetään päivittäin säännöllinen ateriaritmi: aamupala, lounas, välipala, päivällinen ja iltapala. Tavoitteena on yhteiset ruokailuhetket sekä noin kolmen tunnin aterjaväli. Lapsia ohjataan terveelliseen ja monipuoliseen ravitsemukseen. Aikuinen vastaa lounaan ja päivällisen valmistamisesta, ja lapset osallistuvat ruoanlaittoon sekä aamu-, väli- ja iltapalojen valmisteluun ikä ja taidot huomioiden.

6.3 Hygieniäkäytännöt

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

Lapsia neuvotaan ja ohjataan henkilökohtaisesta ja yleisestä hygieniasta huolehtimiseen. Kädet pestään aina vessasta, ulkoa, koulusta tai muualta tultaessa sekä aina ennen ruokailua. Keittiön ja ruokailutilan puhtaudesta sekä muiden tilojen siisteydestä huolehditaan päivittäin. Lapset peseytyvät tarpeidensa mukaisesti. Meillä voi sauna myös halutessaan joka päivä viikossa. Hampaiden harjaamisesta huolehditaan aamuin illoin. Siivoamme kodin viikoittain. Epidemiatilanteissa noudatetaan yleisiä ohjeita ja tehostetaan hygieniasta huolehtimista esim. käsidesiä käyttämällä.

6.4 Terveyden- ja sairaanhoito

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

Käytössä ovat Mikkelin perusterveyspalvelut ja kouluterveydenhuolto. Perhekodilla aikuiset tekevät välittömiä terveydenhuollon toimenpiteitä, kuten lääkkeiden antaminen lapselle. Molemmat perhekodin vanhemmat ovat käyneet hätäensiapukurssin. Päivystystilanteissa olemme yhteydessä päivystävään yksikköön. Jos lapsi tarvitsee sairaskuljetusta, tilaamme ambulanssin.

Miten pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyttä edistetään ja seurataan?

Pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyden seuranta toteutetaan noudattamalla annettuja hoito-ohjeita ja huolehtimalla säännöllisistä seuranta- ja vastaanottokäynneistä terveydenhuollossa.

Kuka yksikössä vastaa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta?

Tarja Juutilainen

6.5 Lääkehoito

Miten toimintayksikön lääkehoitosuunnitelmaa seurataan ja päivitetään?

Lääkehoitosuunnitelma on tehty ja päivitetty ajan tasalle.
Lääkehoidon vastuuhenkilö on Tarja Juutilainen.

Lääkehoitosuunnitelmaan on lisätty liite, jossa on lista perhekodilla olevista lääkinnällisistä laitteista.

Lääkehoitosuunnitelmaa seurataan ja päivitetään vähintään 4 kuukauden välein.

6.6 Yhteistyö eri toimijoiden kanssa

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

Yhteistyöstä asiakkaan palvelukokonaisuuteen liittyvien tahojen kanssa sovitaan yhteisissä hoitoneuvotteluissa ja asiakassuunnitelmapalaverissa. Tilaisuuksissa sovitaan yhteistyön sisällöstä sekä varmistetaan tiedonsiirtoon liittyvät edellytykset (esim. suostumukset hoito- ja kasvatustietojen jakamiseen). Yhteistyötä toteutetaan tiiviisti ja lapsen etua edistävällä tavalla.

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

Käytössämme ei ole alihankintana tuotettuja palveluita paitsi myneva.nappula ohjelmisto.

7 ASIAKASTURVALLISUUS

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

Keskeiset yhteistyötahot:

Hyvinvointialueen lastensuojelu

- lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä
- johtavat sosiaalityöntekijät
- päivystävä sosiaalityö (sosiaalipäivystys)

Terveydenhuollon toimijat

- perusterveydenhuolto (terveysasemat, neuvola, kouluterveydenhuolto)
- erikoissairaanhoito (lastenpsykiatria, nuorisopsykiatria, somaattinen erikoissairaanhoito)
- päivystys ja ensihoito
- lääkähoidosta vastaavat tahot (esim. yksikön lääkähoidon vastuulääkäri tai konsultoiva lääkäri)

Opetus- ja sivistystoimi

- koulut, opettajat, kuraattorit, psykologit
- oppilashuolto ja opiskeluhuolto

Mielenterveys- ja päihdepalvelut

- lasten ja nuorten mielenterveyspalvelut
- päihdepalvelut ja tukipalvelut

Poliisi ja muut viranomaiset

- poliisi (rikosepäilyt, turvallisuustilanteet, lastensuojelun virka-apu)
- oikeuslääkärit ja muut viranomaiset tarpeen mukaan

Asiakasturvallisuudesta vastaavat tahot

- hyvinvointialueen valvonta ja turvallisuusvastaavat
- Lupa- ja valvontavirasto (valvontalain 29 § mukaiset ilmoitukset)
- tartuntatautien torjunnasta vastaavat tahot (tartuntatautilääkäri, hygieniahoitaja)
- potilas- ja sosiaaliasiamies

Muut lapsen arkeen liittyvät toimijat

- harrastustoimijat, tukiperheet, perhetyö, jälkihuolto
- mahdolliset terapeutit (puheterapia, toimintaterapia, fysioterapia)

Yhteistyön tavoitteena on varmistaa lapsen kokonaisvaltainen hyvinvointi, turvallisuus ja hoidon jatkuvuus. Yhteistyö dokumentoidaan asiakassuunnitelmiin ja yksikön omiin järjestelmiin.

Asiakasasiakirjoja säilytetään lukitussa kaapissa. Asiakassuhteen päättyessä yksikkö luovuttaa sijoitetun lapsen tai nuoren asiakirjat sijoittavan kunnan haltuun ja hävittää omaan käyttöönsä jääneet kopiokappaleet tietosuojavaatimusten mukaisesti. Yhteistyötahojen kanssa asioita käsitellään pääsääntöisesti puhelimitse tai palaverissa. Sähköpostitse viestittäessä noudatetaan tietoturvakäytäntöjä, eikä viesteissä käytetä tunnistetietoja. Tarvittaessa hyödynnetään suojattuja järjestelmiä, kuten koulu yhteistyössä Wilma-järjestelmää.

Perhekoti on ottanut käyttöön mynevaNappula- järjestelmän 1.1.2026 lähtien.

7.1 Henkilöstö

Mikä on yksikön hoito- ja hoivahenkilöstön määrä ja rakenne?

Perhekotivanhemmat Tarja ja Harri asuvat perhekodissa ympärivuorokautisesti. Toisella vanhemmista on sosiaalialan koulutus ja kokemusta lastensuojelutyöstä.

Tarja on koulutukseltaan sosionomi ja kokemusta hänellä on yli 25 vuotta lastensuojelun parista mm. perhekuntoutuskeskus, turvakoti, lastensuojelun perhetyö sekä sijaishuollon puolelta perhehoito ja lisäksi 5 vuoden kokemus perhekodin vanhemmuuden roolista.

Harri on koulutukseltaan kauppatieteiden kandidaatti ja kokemusta hänellä on yli 30 vuotta johtotehtävistä. Harrilla on Johtamisen ja yritysjohtamisen erikoisammattitutkinto – Sote johtaja koulutus, valmistuminen 15.6.2026. Harrilla on 5 vuoden kokemus perhekodin vanhemmuuden roolista.

Mitkä ovat yksikön sijaisten käytön periaatteet?

Sijaisten käytössä hyödynnetään ensisijaisesti perhekodin toimintaympäristön tuntevia, etukäteen sovittuja ja luotettaviksi todettuja henkilöitä. Sijaisiksi voidaan käyttää perhekodin lähipiiriin kuuluvia aikuisia, joilla on sosiaali- ja terveysalan tai kasvatusalan koulutusta sekä kokemusta lastensuojelutyöstä. Sijaiset ovat perhekodin asukkaille tuttuja ja turvallisia aikuisia.

Miten henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan?

Henkilöstövoimavarojen riittävyttä varmistetaan hyödyntämällä sovittua sijaisjärjestelyä ja tarvittaessa perhekodin lähipiiriin kuuluvia, tehtävään soveltuvia henkilöitä. Sijaisjärjestelyissä varmistetaan aina henkilön kelpoisuus ja perehdytys tehtävään.

Mitkä ovat yksikön henkilökunnan rekrytointia koskevat periaatteet?

Ennen sijaistamista varmistetaan henkilön ammatillinen kelpoisuus ja pyydetään rikosrekisteriote nähtäväksi. Sijaisina käytetään ensisijaisesti etukäteen sovittuja, luotettaviksi todettuja henkilöitä.

Miten yksikössä huolehditaan työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytyksestä asiakastyöhön ja omavalvonnan toteuttamiseen?

Työntekijä perehdytetään tehtävänsä käytännön työssä ohjaamalla ja keskustelemalla työn aikana esiin nousevista asioista. Perehdytys kattaa sijoitussuunnitelman, omavalvontasuunnitelman sekä turvallisuuteen liittyvät suunnitelmat (mm. palo- ja pelastussuunnitelma sekä lääkehoitosuunnitelma). Yksikössä ylläpidetään avointa ja keskustelevaa toimintakulttuuria, jossa henkilöstöä kannustetaan tuomaan esiin havaitsemansa epäkohdat ja riskit. Sosiaalihuollon henkilöstön ilmoitusvelvollisuuden mukaisesti työntekijän tulee ilmoittaa viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle (Tarja Juutilainen), jos hän havaitsee epäkohtia tai ilmeisiä uhkia asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Ilmoituksen vastaanottanut arvioi tilanteen ja tekee tarvittaessa ilmoituksen kunnan sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Mikäli epäkohtaa tai sen uhkaa ei korjata viipymättä, ilmoituksen tehnyt henkilö voi tehdä ilmoituksen aluehallintovirastolle.

Miten henkilökunnan täydennyskoulutus järjestetään?

Vakituisen henkilökunnan täydennyskoulutusta tuetaan. Työntekijöiden ammatillisuutta ja jaksamista tuetaan tarjoamalla mahdollisuus työnohjaukseen ryhmä- ja/tai yksilömuotoisesti. Panostamme huolelliseen työhön perehdytykseen. Lisäksi pidetään henkilöstöpalaveri, jossa voidaan avoimesti keskustella työhön liittyvistä asioista.

7.2 Toimitilat

Tilojen käytön periaatteet

Jokaisella lapsella on oma huone. Lapsi saa itse osallistua huoneensa sisustamiseen ja vaikuttaa näin ollen oman huoneensa viihtyvyyteen. Jokaisen lapsen huoneessa on sänky, työpöytä, tuoli, vaatekaappi sekä hyllytilaa. Sisustustekstiilit, kuten verhot ja matot sekä muut sisustuselementit valitaan yhdessä lapsen kanssa. Yläkerrassa on lapsille oma oleskelutila.

Olohuone mahdollistaa monipuolisen yhdessäolon. Siellä voidaan katsoa TV:tä, leikkiä, piirtää, pelata, lukea tai muuten vain oleskella yhdessä. Keittiössä huolehditaan ruoanlaitosta ja ruokailutilassa syödään yhdessä. Kodissamme olevat pesutilat, sauna ja kodinhoitotilat ovat kaikkien käytettävissä. Kodissa on kaksi wc:tä, yläkerrassa on lasten oma wc.

Kodin tilojen lisäksi piha-alue mahdollistaa monipuolisen toiminnan. Pihalla on muun muassa trampoliini ja pihakeinut sekä suora yhteys ulkoilu- ja liikuntareiteille ja uimarannalle. Lisäksi käytössä on lämmin talli ja varastotilaa, joita on muokattu harrastustoimintaan soveltuviksi. Siivous ja ylläpito toteutetaan suunnitelmallisesti. Yksikössä järjestetään viikoittainen siivouspäivä, jolloin lapset ja aikuiset siivoavat omat huoneensa sekä sovitut vastualueet. Siivous sisältää tavaroiden järjestelyn, pölyjen pyyhkimisen, imuroinnin ja lattioiden puhdistuksen. Matot tuuletetaan ja jätteastiat tyhjennetään. Aikuiset huolehtivat wc-tilojen perusteellisesta puhdistuksesta. Lisäksi yhteiset tilat ja hygienia-tilat siivotaan päivittäin tarpeen mukaan, ja yleisestä siisteydestä huolehditaan osana arkea.

Lapsen ollessa pois paikalta (kotilomat ym.) hänen huoneensa ei ole muiden käytössä.

Miten yksikön siivous ja pyykkihuolto on järjestetty?

Pyykkihuoltoa varten käytössä on pesukone, kuivausrumpu ja kuivauskaappi. Pyykinpesuun ja -huoltoon osallistutaan ikä ja taidot huomioiden siten, että lapset harjoittelevat omatoimisuutta aikuisten ohjauksessa. Aikuiset avustavat tarvittaessa.

7.3 Teknologiset ratkaisut

Käytössä on Verisure turvapalvelut (hälytyslaitteet, valvonta, palovaroittimet) sekä paloturvallisuuteen soveltuvat välineet (sammutuspeite).

7.4 Terveysthuollon laitteet ja tarvikkeet

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

Käytössä ei ole terveydenhuollon laitteita ja tarvikkeita (lukuun ottamatta ensiaputarvikkeistoa). Mikäli näitä käyttöön tulee ja niiden käyttöön sisältyy riskejä, niitä käytetään ja säilytetään aikuisten valvonnassa.

Lääkinnällisiä laitteita on verenpainemittari ja kuumemittari. Lisäksi käytössä on laastarit, sidetarpeet ja desinfiointiaineet. Näiden laitteiden listaus, käyttö ja ohjeistus on lääkehoitosuunnitelman liitteenä.

Olemme tutustuneet Fimean ohjeistukseen lääkinnällisten laitteiden vaaratilanne ilmoitusten tekemiseen.

Lääkinnällisistä laitteista vastaa Tarja Juutilainen.

8 ASIAKAS JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY

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

Yksikössä noudatetaan tietosuoja ja henkilötietojen käsittelyä koskevaa lainsäädäntöä sekä viranomaisohjeita. Perhekodilla on käytössä mynevaNappula-asiakasrekisteri, joka sisältää asiakassuhteen hoitamiseen tarvittavia lasten hoitoon ja kasvatukseen liittyviä tietoja (esim. asiakassuunnitelmat, päätökset, kuukausikoosteet ja muut raportit). Tietoja käsitellään käyttöoikeuksien ja luovutetaan ulkopuolisille vain lain tai huoltajan tai muun toimivaltaisen tahon antaman suostumuksen perusteella.

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

Työntekijät ja mahdolliset harjoittelijat perehdytetään salassapito- ja vaitiolovelvollisuuteen sekä yksikön tietosuoja- ja tietoturvakäytäntöihin. Ennen työskentelyn aloittamista he allekirjoittavat vaitiolositoumuksen.

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

Rekisteri- tai tietosuojaseloste on saatavilla perhekodissa paperitulosteena, ja siihen voi tutustua pyydettäessä.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Harri Juutilainen puh 0440161500

9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Asiakkailta, henkilöstöltä ja riskinhallinnan kautta esiin nousevat kehittämistarpeet sekä korjaavat toimenpiteet toteutetaan viipymättä. Kaikki epäkohtailmoitukset ja muut tietoon tulleet kehittämistarpeet käsitellään, ja niille sovitaan riskin vakavuudesta riippuen aikataulu ja vastuuhenkilö toimenpiteiden toteuttamiseksi.

Perhekodin vanhempi Harri Juutilainen suoritti Johtamisen ja yritysjohtamisen erikoisammattitutkinnon (Sote-johtaja), valmistuminen oli 15.6.2026. Yksikölle on laadittu toiminnan kehittämissuunnitelma, johon sisältyy myös henkilöstön ja talouden kehittämiseen liittyviä osa-alueita. Tavoitteena on varmistaa toiminnan suunnitelmallinen kehittäminen ja ylläpitää toiminnan vakaa ja turvallinen perusta.

10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Omavalvontasuunnitelmaan on tehty lisäyksiä ja muutoksia valvontakäynnin 21.5.2026 yhteydessä käytyjen keskustelujen mukaisesti.

Paikka ja päiväys

Mikkeli 27.7.2026

Allekirjoitus

Tarja Juutilainen

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

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

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

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 organisaatioille

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

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-jatietosuojaaselosteet.html>

Henkilötietolaki ja asiakastietojen käsittely yksityisessä sosiaalihuollossa:

http://www.tietosuoja.fi/material/attachments/tietosuojavaltuutettu/tietosuojavaltuutetuntoimisto/opaat/6JfpsyYNj/Henkilotietolaki_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

Toimeentulotuen määräaikojen omavalvonta

http://www.valvira.fi/documents/14444/236772/Toimeentulotuen_maaraaikojen_omavalvonta.pdf/d4fbb1b8-7540-425c-8b71-960a9dc2f005