

**OMAVALVONTASUUNNITELMA
POUTAPOLKU OY, MÄNTYKUMPU**



SISÄLLYS

1	Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot.....	3
2	Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet.....	5
2.1	Palvelut ja toimintaperiaatteet	5
2.2	Toiminta-ajatus.....	5
3	Asiakasturvallisuus.....	6
3.1	Palveluiden laadulliset edellytykset	6
3.2	Konkreettiset keinot laadun ja asiakasturvallisuuden varmistamiseksi.....	7
3.3	Vastuu palveluiden laadusta	8
3.4	Asiakkaan asema ja oikeudet	9
3.5	Muistutusten käsittely.....	12
3.6	Henkilöstö	15
3.7	Asiakastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta	16
3.8	Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi.....	16
3.9	Toimitilat ja välineet.....	16
3.10	Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö.....	17
3.11	Lääkehoitosuunnitelma	18
3.12	Asiakastietojen käsittely ja tietosuojat.....	18
3.13	Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen	19
4	Oma- ja ulkovalvonnan riskienhallinta.....	19
4.1	Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen.....	19
4.2	Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely	20
4.3	Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen.....	23
4.4	Ostopalvelut ja alihankinta	23
4.5	Valmius- ja jatkuvuudenhallinta	23
5	Oma- ja ulkovalvontasuunnitelman toimeenpano.....	23
5.1	Toimeenpano.....	24



5.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen	24
---	----

1 PALVELUNTUOTTAJAA, PALVELUYKSIKÖÄ JA TOIMINTAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottajan perustiedot

Poutapolku Oy

Y-tunnus 3149950-2

Tasalanaukio 3, 21200 Raisio

info@poutapolku.fi

www.poutapolku.fi

Yksityisen palveluntuottajan lupatiedot

Yksityiset ympärivuorokautiset sosiaalipalvelut

Lupa myönnetty 4.3.2021

Palveluala, joka on rekisteröity: muut sosiaalihuollon avopalvelut

Mäntykumpuun tehdyt viranomaistarkastukset

Aluehallintoviraston tarkastus 23.2.2021

Uudenmaan Hyvinvointialueiden ja Helsingin valvontakäynti/tarkastus 21.8.2025

Ympäristöterveyspalveluidentarkastus 24.3.2023

Yleinen palotarkastus 5.2.2024

Työterveyshuollon työpaikkakäynti 2021

Palveluyksikön perustiedot

Poutapolku Oy, Mäntykumpu



1.2.246.10.31499502. 10.4-tunnus

Kahvimaantie 111, 03100 Siuntio

Vastuhenkilö, sijaishuolto: laillistettu sosionomi Jenni Seppälä, jenni.seppala@poutapolku.fi,

050-5556275



2 PALVELUT, TOIMINTA-AJATUS JA TOIMINTAPERIAATTEET

2.1 PALVELUT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Tuotamme sijaishuollon erikoislaitoshoidon palveluja erityistä tukea tarvitseville lastensuojelun käyttäjäasiakkaille.

Palveluyksikön ja omavalvontasuunnitelman kattavat palvelumuodot ja asiakasryhmät, joille palvelua tuotetaan, sekä asiakaspaikkamäärät:

- Sijaishuollon laitospalvelut, 7 asiakaspaikkaa

Tilajina palveluissamme toimii Uudenmaan kuntien hyvinvointialueet. Käyttjäasiakas on hyvinvointialueen Mäntykumpuun sijoittama lapsi. Emme käytä tällä hetkellä alihankkijoita.

2.2 TOIMINTA-AJATUS

Missiomme on tuottaa asiakaslähtöistä hyvinvointia. Poutapolku Oy:n Mäntykummun sijaishuoltoyksikkö tuottaa vahvaa, osaavaa, iloista ja reipasta sijaishuollon palvelua lastensuojelun asiakkaille.

Kaikki työ Mäntykummissa perustuu alan lainsäädäntöön. Lastensuojeluyksikön toimintaa ohjaavat useat lait; sosiaalihuoltolaki, lastensuojelulaki, laki yksityisistä palveluista, laki sosiaalihuollon ammattihenkilöistä, laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä, laki yksityisistä sosiaalipalveluista, laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista, tietosuojalaki, julkisuuslaki, perhehoitolaki, sosiaalihuoltolaki, lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta annettu laki ja YK:n lasten oikeuksien sopimus.

Nojaamme kaikessa työssämme myös sosiaalityön työotteeseen ja orientaatioon hyödyntäen tilanteittaista vuorovaikutusta, jossa ylhäältä-alas-asiantuntijuuden sijaan asiantuntijuus ja työn tavoitteet muodostuvat aidossa vuorovaikutuksessa asiakkaan kanssa.

Työskentelyn eettisenä pohjana toimivat sosiaalialan ammattilaisen eettiset ohjeet, jotka ovat saatavilla osoitteessa:

<https://talentia.lukusali.fi/#/reader/4fb08bf6-d9e1-11ed-bdad-00155d64030a>

Lainsäädännön, etiikan, työotteen ja arvojen läpivienti Poutapolku Oy:ssä tapahtuu heti rekrytointivaiheessa, jossa kerrotaan yrityksen toiminta-ajatus. Tämän jälkeen edellä mainitut asiat ovat esillä säännöllisesti yhteisissä tapaamisissa ja koulutuksissa.



Poutapolun arvot:

Iloisuus

- Jokaisella on oikeus iloon.
- Iloisuus luo toivoa ja toivo mahdollistaa myönteisen muutoksen
- Iloinen kohtaaminen luo sekä asiakashyötyä että työhyvinvointia

Reippaus

- Haluamme ottaa vastuun ja auttaa kokonaisvaltaisesti asiakasta
- Reippaus on halua auttaa
- Reippaus on perusajatuksemme elämästä ja työstä
- Reippauden avulla vältetään kangistuminen kaikissa tilanteissa

Osaaminen

- Sosiaalipalveluiden tuottajana haluamme olla vahvoja alan ammattilaisia
- Osaaminen on kokemusta ammatillisuuden tukena
- Osaaminen on kohtaamista
- Osaamisemme ei määriy ylhäältä alas, vaan tapahtuu vuorovai-
kutuksessa
- Osaamisen rinnalla on ymmärrys siitä, että jokaisena päivänä on mah-
dollisuus uuden oppimiseen
- Kouluttautuminen on edellytys laadukkaaseen työhön

3 ASIAKASTURVALLISUUS

Yksikön omavalvontasuunnitelma ja yrityksen omavalvontaohjelma ohjaavat työtämme Mäntykummussa. Omavalvontaan sitoutunut henkilöstö on keskeinen tekijä palveluiden laadun ja asiakasturvallisuuden varmistamisessa sekä palveluiden kehittämisessä. Jokainen työntekijä tuntee ja noudattaa omavalvonnassa kuvattuja toimintatapoja. Omavalvontaohjelman keinoin varmistamme henkilöstön sitoutumisen konkreettisesti omavalvontaohjelmaan ja omavalvonnan toteutumisen alueella.

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asiakasta kohdellaan kunnioittaen hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään. Mäntykummussa asiakas on aina oman elämänsä ja asiansa asiantuntija. Asiakkaan kohtaaminen on työmme tärkein osa-alue.

3.1 PALVELUIDEN LAADULLISET EDELLYTYKSET

Mäntykummussa laatuvaatimuksiin kuuluvat laadukas asiakaslähtöinen asiakastyö, joka toteutetaan hyvinvointialueelle tehdyn palvelulupauksen mukaisesti. Laadukkaaseen asiakastyöhön kuuluvat asiakkaan arvostava kohtaaminen, tavoitteellinen muutostyö huomioiden asiakkaan oman tilanteen ja mahdollisuuden muutoksen saavuttamiseen sekä avoin ja korkealaatuinen dokumentointi. Laatuvaatimustemme mukaisesti asiakkaan yksilölliset kyvyt ja kokonaistilanne on huomioitava työtöteessämme. Toteutamme asiakasta osallistavaa dokumentointia ja näin varmistamme myös tavoitteellisen työtöteen ja asiakkaan osallisuuden omaan elämään koskevissa asioissa.



Laadun seuranta ja mittaaminen toteutuvat tiiviin ja työntekijöiden lähellä olevan esihenkilötyön ansiosta päivittäin. Esihenkilöt ohjaavat ja keskustelevat työntekijöiden kanssa säännöllisesti tavoitteellisesta ja asiakasta kunnioittavasta työotteesta. Esihenkilöllä on kohtuullinen määrä alaisia, mikä varmistaa sen, että aikaa on riittävästi heidän tukemiseensa. Lisäksi toteutamme dokumentoinnin seurantaan niin päivittäiskirjausten kuin kuukausikoosteiden osalta. Ohjaamme työntekijöitä ja annamme palautetta päivittäin. Laadukkaan dokumentoinnin taustalla on säännöllisesti toistuvat Poutapolun sosiaalityöntekijän dokumentointikoulutukset. Henkilökuntaa on alettu myös valmistelemaan dokumentoinnin osalta Kanta-palveluihin siirtymistä varten kouluttamalla ja opastamalla rakenteiseen kirjaamiseen. Kirjoitamme subjektissa tuoden esille asiantuntijuuttamme sosiaalialan asiantuntijoina. Dokumentoimme asiakkaan näkemyksen ja kokemuksen ja huomioimme sen myöhemmässä vaiheessa työskentelyämme. Reagoimme nopeasti, mikäli asiakas on tyytymätön tai on kokenut tulleen kohdelluksi huonosti. Keskustelemme yhdessä tasa-arvoisesti asiakkaan kanssa, lisäämme asioista molemminpuolista ymmärrystä, korjaamme toimintatapaamme ja sovimme konkreettisesti muutettavista tai erityisesti huomioon otettavista asioista. Laatupoikkeamat käsittelemme aina Poutapolun laatutiimissä ja laatuvaastavan kanssa.

Laadun mittareina Poutapolun sijaishuollossa toimivat poikkeamiin liittyvä laadun seuranta, säännöllisesti tehtävät asiakastyytyväisyyskyselyt sekä jatkuva, päivittäinen, viikoittainen ja kuukausittainen asiakastyön dokumentoinnin laadun seuranta. Laatumittarina toimii kausiyhteenvetöjen yhteydessä oleva arvio tavoitteellisesta työskentelystä, mikä syventää kirjallista yhteenvetöä.

3.2 KONKREETTISET KEINOT LAADUN JA ASIAKASTURVALLISUUDEN VARMISTAMISEKSI

Konkreettisesti asiakkaan asiakasturvallisuus varmistetaan huolellisella työntekijän perehdytyksellä ja jatkuvalla esihenkilön tuella sekä yhteisellä reflektoinnilla. Asiakasturvallisuudessa panostamme avoimuuteen ja läpinäkyvyyteen dokumentoinnin ja yhteydenpidon suhteen. Työntekijöillämme on kyky sanoittaa asioita avoimesti asiakkaan kanssa ja tahdomme tehdä aitoa yhteistyötä asiakkaan kanssa.

Kiinnitämme jo rekrytointivaiheessa erityistä huomiota työntekijän soveltuvuuteen. Työntekijällä tulee olla taitoja asiakkaan kunnioittavaan kohtaamiseen. Perehdytysvaiheessa käymme erityisesti läpi asiakassuhteen erityispiirteitä, asiakkaan kohtaamista ja kunnioittamista, sekä puhutaan jo ennalta tilanteista, jotka voivat aiheuttaa ärtymystä, turhautumista tai muita kielteisiä tunteita. Työntekijän tukena on ympäri vuorokauden tavoitettavissa oleva esihenkilö. Esihenkilöltä edellytetään lisäksi aitoa ja päivittäistä kiinnostusta työntekijän ja asiakkaan tilanteeseen. Hyvällä ja säännöllisellä yhteydenpidolla ehkäistään tilanteita, joissa epäasiallista kohtelua voisi syntyä. Myös säännöllinen työnohjaus ja tiimipalaverit toimivat ennaltaehkäisevinä ja ammattillisuutta varmistavina foorumeina.

Asiakkaan kanssa käydään läpi hänen oikeutensa antaa palautetta epäasiallisesta kohtelusta. Työntekijöitä kannustetaan nostamaan heti esihenkilön tietoon tilanteet, joissa asiakas on tyytymätön kohteluunsa.

Konkreettisenä laadun varmistajana on asiantunteva henkilöstö. Poutapolku on 2020 perustettu yritys, jonka perustajilla on pitkä kokemus ja laaja verkosto sosiaalialalta. Tämä tunnettuus auttaa henkilöstön rekrytointissa. Hyvä henkilöstöpolitiikka on peruspilari motivoituneelle ja hyvinvoivalle henkilöstölle. Motivoitunut ja hyvinvoiva henkilöstö tekee hyvää ja laadukasta työtä. Rekrytointeja tehdään vastuullisesti ja huolellisesti. Rekrytoimme kokemusta ja osaamista omaavia ammattilaisia. Huomioimme rekrytoinneissa hyvinvointialueiden puitesopimusten vaatimukset suhteessa henkilöstön osaamiseen ja pätevyysiin. Pyrimme soittamaan rekrytointivaiheessa mahdolliset suosittelijat läpi. Sosiaali- ja terveystieteiden ammattilaisten ammatinharjoittamisoikeus tarkistetaan Valviran rekistereistä. Rikosrekisteriote tarkastetaan ennen työsuhteen alkua ja tarkastuspäivämäärä merkitään ylös.



Konkreettisenä keinona varmistaa laatua on henkilöstön hyvä perehdyttäminen ja täydennyskouluttaminen. Mäntykummussa noudatamme perehdytysuunnitelmaa, joka sisältää perehdytyksen toimintaympäristöön, asiakastyöhön sekä hallinnollisiin järjestelmiin. Esihenkilö on vastuussa perehdytyksestä. Osana perehdytysprosessia käydään tarkasti läpi yksikön omavalvontasuunnitelma.

Työyhteisön kehityssuunnitelma tehdään vuosittain. Täydennyskoulutusta ohjaavat työntekijän kiinnostuksen kohteet, alueelliset asiakastyön tarpeet ja puitesopimusten ehdot sekä alan kehittyvä toimintaympäristö.

Poutapolku kouluttaa henkilöstöään jatkuvasti myös sisäisesti laatupäivien, dokumentointikoulutusten, lastensuojelulakikoulutuksen sekä muiden ajankohtaisten kokonaisuuksien osalta.

3.3 VASTUU PALVELUIDEN LAADUSTA

Omavalvontasuunnitelman laadintaan osallistuvat valvontalain 10 §:n 4 momentin mukainen palveluyksikön vastuuhenkilö(t), joilla on toiminnan edellyttämä, asianmukainen koulutus, kokemus ja ammattitaito, aluevastaava, yrittäjä ja työntekijät. Henkilökunnalta pyydetään palautetta omavalvontasuunnitelman sisällöstä ja mahdollisista puutteista. Omavalvontasuunnitelmaa päivitetään tarvittaessa ja vähintään kolmesti vuodessa. Omavalvontasuunnitelma on päivitetty 02/26. Seuraava päivytyspiste on viimeistään 06/2026. Omavalvontasuunnitelma on nähtävillä Mäntykummun toimistossa, henkilöstön intrassa koko henkilöstön saattavilla sekä Mäntykummun verkkosivuilla.

Palveluyksikön omavalvonnan suunnittelusta, päivittämisestä, toteutuksesta ja seurannasta vastaavat:

Terhi Blomberg, yrittäjä, terhi.blomberg@poutapolku.fi, 044-0784441

Jenni Seppälä, Yksikönjohtaja, vastuuhenkilö 050-5556275, jenni.seppala@poutapolku.fi

Vellamo Tanhua, vastaava ohjaaja, 050-5556293, vellamo.tanhua@poutapolku.fi

Topi Tarkki, Poutapolun Metsäkylän vastaava ohjaaja, 050-5889036, topi.tarkki@poutapolku.fi

Mäntykummun omavalvonnan vastuujärjestelmä kuvattuna:

- vastuu laadukkaan asiakastyön tekemisestä: koko henkilöstö
- vastuu omavalvontasuunnitelman toteuttamisesta, laatisesta ja päivittämisestä: yksikönjohtaja ja vastuuhenkilö Jenni Seppälä, vastaava ohjaaja Vellamo Tanhua ja alueesta vastaava yrittäjä Terhi Blomberg
- alueen omavalvontaa tukee ja seuraa Poutapolun valtakunnallinen laatutiimi, sitä vetää yrittäjä, sos.tt. Janne Telén. Poutapolun Metsäkylän sijaishuoltoyksikön vastaava ohjaaja Topi Tarkki on Poutapolun sijaishuollon laatutiimin jäsen.

Konkreettisesti omavalvontaa tehdään päivittäin. Mäntykummussa vastuussa omavalvonnan valvonnasta ja toteutumisesta ovat yksikönjohtaja ja vastaava ohjaaja. Yksikönjohtaja vastaa kokonaisuudessaan konkreettisesta toiminnan johtamisesta, asiakastyön toteutumisesta ja laadusta. Yksikönjohtajan tukena ovat yksikön vastaava ohjaaja ja Poutapolun yrittäjä, joka valvoo alueen toimintaa, ohjaa ja tarvittaessa puuttuu omavalvonnallisiin asioihin alueella. Yksikönjohtaja ja vastaava ohjaaja toimivat käytännössä osana laadukasta asiakastyötä varmistamalla alueen puitesopimuksen mukaisen toiminnan toteutumisen, asiakkaan osallisuuden



ja laadukkaan työn kokonaisuudessaan. Työntekijällä on vastuullaan toteuttaa työtään omavalvonnan ja muiden ohjeistusten mukaisesti.

Poutapolun palveluyksiköiden tukena toimii Poutapolun valtakunnallinen laatutiimi, joka tukee palveluyksiköitä laatuvaatimuksen noudattamisessa konsultoimalla, ohjeistamalla ja luomalla yhtenäisiä laatuikäytäntöjä. Laatutiimiä voi konsultoida alueiden asioissa. Laatutiimissä myös käydään läpi esiin nousseita laadun kehittämistarpeita sekä laatueroja ja muodostetaan niiden pohjalta tarkennettuja käytäntöjä. Laatutiimiin on koottu asiantuntemusta Poutapolun laajasta ammattilaisjoukosta. Laatutiimiä johtaa yrittäjä, sosiaalityöntekijä Janne Telén, 044-0259030, janne.telen@poutapolku.fi

Mikäli palvelustamme tulee reklamaatio, kirjataan se huolellisesti ylös. Reklamaatiot käydään huolellisesti läpi paikallisesti ja tarvittaessa valtakunnallisesti laatutiimin toimesta. Reklamaatiota tarkastellaan monitasoisesti, eli arvioimme, onko kyseessä virhe/tapahtuma, joka kulkee läpi koko jonkin prosessin, esimerkiksi laskutus, dokumentointiprosessi jne. Mikäli näin on, virhe korjataan välittömästi ja muuttuneesta prosessista tiedotetaan sekä henkilöstöä että tarvittavia sidosryhmiä.

Yksittäiset virhetapahtumat käydään läpi Mäntykummun vastuuhenkilöiden (yksikönjohtaja ja vastaavan ohjaaja) toimesta asianosaisten henkilöiden kanssa tarkasti ja tarvittavin toimenpitein. Samalla sovitaan seurannasta ja tarkastelupisteistä, jotta voidaan varmistua, ettei virhettä pääse tapahtumaan uudelleen. Tarvittaessa asia nostetaan ilmiötasolle ja tiedotetaan muuttuneista käytännöistä koko henkilökuntaa.

Kaikki reklamaatiot käsitellään avoimesti ja virheen tapahduttua se myöntäen. Palvelun vastuuhenkilö on vastuussa kirjallisista vastauksista reklamaatioihin. Poutapolussa reklamaatioiden nähdään kehittävän toimintaa hyvään suuntaan, vaikka niitä vähän tuleekin.

3.4 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Palvelun tilaava sosiaalityöntekijä on tehnyt palvelutarpeen arvioinnin jo harkitessaan ja päättäessään palvelun hankkimisesta asiakkaalle. Asiakkaan asianmukainen ja tavoitteellinen palvelu varmistetaan riittävällä tiedonjakamisella asiakkaan, tilaajan ja Mäntykummun kesken. Työskentely aloitetaan tilaajan ja palveluntuottajan välisellä asiakaspalaverilla tai tiedon siirrolla, jonka perusteella sosiaalityöntekijä vielä tarkentaa tavoitteita työskentelylle.

Sijoituksen alettua laaditaan asiakkaalle asiakassuunnitelma, joka toimii tavoitteellisen työskentelyn pohjana. Asiakassuunnitelman pohjalta Mäntykummussa laaditaan asiakkaalle yksilölliset tavoitteet. Hoito- ja kasvatussuunnitelma laaditaan aina sosiaalityöntekijän laatiman asiakassuunnitelman pohjalta. Hoito- ja kasvatussuunnitelma laaditaan kerran vuodessa ja päivitetään aina, kun lapsen asioissa tapahtuu muutosta, joka edellyttää hoito- ja kasvatussuunnitelman uudelleen arviointia.

Asiakassuunnitelmassa tarkastellaan myös asiakkaan omia tavoitteita ja häntä tukevan verkoston mahdollisuutta tukea asiakasta nykytilanteessa. Teemme tiivistä yhteistyötä sijoitettujen lasten vanhempien kanssa ja kuulemme heidän toiveitaan hoitoon liittyen. Asiakas saa aina myös kertoa oman mielipiteensä ja kokemuksensa palvelustamme. Toiveet kirjataan myös kuukausikoosteeseen, joka toimitetaan sosiaalityöntekijälle.

Käytössämme on osallistava dokumentointi ja arvioimme kuukausittain kuukauskoosteessa asiakkaan kanssa palvelun etenemistä ja tavoitteiden saavuttamista. Asiakas kertoo oman mielipiteensä ja kokemuksensa palvelustamme, näin tuemme asiakkaan asiantuntijuutta omassa elämässään.



Sijaishuolto ei ole asiakkaalle vapaaehtoista ja siksi onkin tärkeää huomioida asiakkaan toiveet ja ääni asiakkaan sijoituksen tavoitteiden ja toteutumisen suunnittelussa. Asiakas on oman elämänsä subjekti ja häntä tuetaan hänen omista lähtökohdistaan kohti asiakassuunnitelmassa määriteltyjä tavoitteita. Asiakas kohdetaan aidosti ja arvostaen. Asiakasta tuetaan elämään omannäköistä ja yksilöllistä elämää esimerkiksi auttamalla häntä tukemalla itsetuntoa ja omanarvontunnetta sekä sosiaalisia- ja perhesuhteita. Asiakkaalla on mahdollisuus vaikuttaa omien asioidensa lisäksi Mäntykummun yhteisiin asioihin mm. säännöllisesti järjestettävissä lastenkokouksissa, joissa käsitellään kaikkia Mäntykummun lapsia koskevia yhteisiä asioita ja suunnitellaan yhteistä toimintaa. Hänen kanssaan käydään myös kausiyhteenveto läpi ja hänen on mahdollista esittää koosteeseen oma mielipide.

Asiakkaan kanssa käydään läpi hänen oikeutensa antaa palautetta epäasiallisesta kohtelusta työntekijän esihenkilölle ja palveluntilaajalle. Työntekijöitä kannustetaan nostamaan heti esihenkilön tietoon tilanteet, missä asiakas on tyytymätön kohteluunsa.

Mikäli työntekijä tai esihenkilö saa tietää asiakkaan epäasiallisesta kohtelusta, siihen puututaan välittömästi keskustelun avulla, kartoitetaan tilanne ja sovitaan toimenpiteet. Tarvittaessa noudatetaan huomautus- ja/tai varoitusmenettelyä.

Palautteen tullessa asiakkaalta tai tämän omaisilta hoitavat asiaa yhdessä työntekijä ja esihenkilö. Tilanne selvitetään, ja tilanteen mukaan, joko työntekijä tai esihenkilö ovat yhteydessä asiakkaaseen ja sopivat asian selvittämisestä. Asiakkaalle tiedotetaan yhteydenpidosta sosiaalityöntekijään ja kerrotaan myös mahdollisuudesta tehdä muistutus sekä mahdollisuudesta olla yhteydestä hyvinvointialueen sosiaali- ja potilasasiavastaavaan. Asiasta tehdään muistiinpanot asiakastietojärjestelmään. Asiakasta kannustetaan olemaan yhteydessä Poutapolun esihenkilöön. Konkreettisesti varmistamme asiakkaan oikeuden hyvään kohteluun kertomalla asiakkaalle hänen oikeuksistaan. Lisäksi kannustamme asiakasta avoimeen dialogiin kanssamme, jotta asiakkaan oikeus hyvään kohteluun toteutuu koko työskentelyn ajan. Mäntykummun hyvää kohtelua koskeva suunnitelma on käyty läpi kaikkien Mäntykummun lasten kanssa ja se on laadittu osittain yhdessä lasten kanssa.

Asiakassuhde perustuu vuorovaikutukseen, tilanteittaiseen asiantuntijuuteen, johon kuuluu palautteen antamisen mahdollistaminen ja toiminnan välitön suuntaaminen palautteen mukaan. Palautteen kautta kehitämme jatkuvasti palveluitamme ja omavalvontaa.

Päivittäisen asiakastyön ja avoimen vuorovaikutuksen lisäksi palautetta kannustaa antamaan osallistava dokumentointiprosessi (päivittäiskirjaukset ja kausiyhteenveto), jossa asiakkaan kanssa yhdessä kirjataan hänen mielipiteensä. Poutapolulla kysytään asiakastyytyväisyyttä säännöllisesti asiakasprosessin aikana verkkolomakkeella niin käyttäjäasiakkailta kuin tilaaja-asiakkaalta.

Palautteet huomioidaan välittömästi asiakastyössä, mikäli se on perusteltua ja toimii asiakkaan parhaaksi. Palautteiden perusteella on esimerkiksi kehitetty dokumentointia entistä asiakaslähtöisempään suuntaan kouluttamalla työntekijöitä asiakasdokumentoinnin kielessä, tyylissä ja otteessa. Asiakaspalautteet nostetaan myös tarvittaessa ilmiötasolle ja koulutetaan koko työyhteisö ilmiön kohtaamiseen.

Varmistamme asiakkaan osallisuuden palvelun toteuttamiseen ja suunnitteluun ottamalla heti asiakassuhteen alussa puheeksi hänen subjektiivisen asiantuntijuutensa omassa elämässään ja mahdollisuuden vaikuttaa työskentelyn sisältöihin, aikataulutuksiin ja toteuttamistapoihin huomioiden työskentelyn ammatilliset tavoitteet ja asiakkaan tilanteen muutostarpeet.

Asiakkaan itsemääräämistä ohjaavat ohjeet löytyvät omavalvontasuunnitelmastamme. Asiakkaan itsemääräämisen toteutumisesta vastaa asiakkaan oma työntekijä ja alueen aluevastaava. Varmistamme ohjeiden



toteutumisen keskustelemalla työntekijöiden kanssa jatkuvasti asiakkaan asemasta ja oikeudesta. Työntekijät vahvistavat omalla allekirjoituksellaan sen, että ovat perehtyneet omavalvontasuunnitelmaamme ja ymmärtävät sen sisällön käytännön työssä.

Mäntykummussa voidaan käyttää seuraavia lastensuojelulaissa määriteltyjä rajoitustoimenpiteitä:

Kiinnipitäminen (68§)

Liikkumisvapauden rajoittaminen (LVR) (69§)

Luvatta laitoksesta poistuneen lapsen palauttaminen (69 a §)

Henkilöntarkastus ja henkilönkatsastus (LSL 66 ja 66 a §)

Omaisuuuden, lähetysten ja tilojen tarkastaminen ja lähetysten luovuttamatta jättäminen (LSL 67 §)

Yhteydenpidon rajoittaminen (62§ ja 63§)

Eistäminen (70 § 1)

Rajoitusten oltava aina lapsen edun mukaisia ja rajoitustoimenpide on aina viimeinen keino puuttua lapsen tilanteeseen, toimintaan tai käytökseen. Rajoitus toteutetaan turvallisesti lapsen ihmisarvoa kunnioittaen. Rajoituksen käyttö lopetetaan heti, kun rajoittaminen ei enää ole välttämätöntä. Rajoitusta ei saa käyttää rangaistuksena, eikä sen käytöllä saa aiheuttaa lapselle vahinkoa tai haittaa.

Palveluyksikön potilas- ja asiakasvastaavat:

Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue: Jenni Henttonen (vastaava) ja Terhi Willberg

Puh. 029 151 5838

Neuvontaa puhelimitse ma 10–12, ti, ke, to klo 9–11 (ei perjantaisin eikä pyhien aattona).

Sähköposti: sosiaali-japotilasasiavastaava@luvn.fi

Vantaan ja Keravan hyvinvointialue: Clarissa Kinnunen (toiminnan vastuhenkilö) ja Satu Laaksonen

Puhelin: 0941910230

Sosiaali- ja potilasasiavastaavien puhelinajat:

- Maanantaisin ja tiistaisin 12.00-15.00
- Keskiviikkoisin ja torstaisin 9.00-11.00

Huom! Puhelinaikoja ei ole perjantaisin tai juhlapyhien aattona.

Sähköposti: sosiaali-japotilasasiavastaava@vakehyva.fi

Keski-Uudenmaan hyvinvointialue: Susanna Honkala (040-8074756) ja Anne Mikkola (040-8074755)

Sähköposti: etunimi.sukunimi@keusote.fi

Puhelinasiointi on avoinna maanantaisin klo 12.30–15.00, tiistaisin ja keskiviikkoisin klo 8.30–12.00 sekä torstaisin klo 9.00–15.00.

Helsingin kaupunki:

Sosiaali- ja potilasasiavastaavat:



Yksikön päällikkö Tove Munkberg. Jenni Hannukainen, Ninni Purmonen, Taru Salo, Teija Tanska, Katariina Juurioksa ja Anders Häggblom.

Sähköposti: sotepe.potilasasiavastaava@hel.fi

Neuvonta

Puhelin: 09 310 43355

ma–to klo 9–11

Postiosoite: PL 6060, 00099 Helsingin kaupunki.

3.5 MUISTUTUSTEN KÄSITTELY

Palvelun laatuun tai asiakkaan saamaan kohteluun tyytymättömällä on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Käytännössä muistutuksen käsittelemisestä vastaa toimintayksikön vastuuhenkilö omavalvontasuunnitelman ohjeistuksen mukaisesti. Omavalvonta ohjeistaa muistutuksen menettelytavoista. Muistutuksessa olevat epäkohdat käsitellään työntekijän kanssa ja tehdään välittömästi muutoksia työotteeseen ja annetaan kirjallinen vastaus asiakkaalle muutoksista. Muistutuksessa olevat asiat, niiden takia tapahtuvat muutokset työskentelyssä ja/tai koko yksikön toimintatavoissa käydään keskustellen läpi myös asiakkaan kanssa kirjallisen vastineen lisäksi. Alamme kehittämään välittömästi työtapoja ja korjaamme epäkohdat yksikössämme sekä viemme asian myös muiden Poutapolun yksiköiden tietoon ja huomioitavaksi omavalvonnassa.

Muistutuksen voi tehdä asiakas ja myös asiakkaan laillinen edustaja, omainen tai läheinen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa. Kohtuullisena aikana pidetään yhtä kuukautta, mutta Poutapolussa pyritään vastaamaan muistutukseen jo viikon kuluessa.

Lupa- ja valvontaviraston (LVV) ohje muistutuksen käsittelyyn:

<https://lvv.fi/sosiaali-ja-terveydenhuolto/ohje-muistutuksen-kasittelyyn>

Muistutukseen annettava vastaus pitää olla ymmärrettävä, selkeäkielinen ja sävyiltään asiallinen, eikä se saa sisältää vierasperäisiä sanoja, kuten lääketieteellisiä termejä. Hyvä vastaus on objektiivinen ja perustuu asiakas- ja potilasasiakirjoihin sekä hankittuun selvitykseen palveluun ja hoitoon osallistuneilta ammattihenkilöiltä. Lisäksi esimerkiksi toimintayksikön toimintaohjeita, laitteiden käyttöohjeita, suosituksia (esimerkiksi Käypä hoito) ja lainsäädäntöä voidaan käyttää perusteina.

Muistutukseen annettavassa vastauksessa keskeiset tapahtumat kuvataan aikajärjestyksessä tiivistetysti, ja siinä vastataan muistutuksessa esitettyihin kysymyksiin ja/tai kommentteihin. Hyvä vastaus sisältää arvion siitä, onko toimittu oikein tai onko hoidossa tai palvelussa havaittu puutteita tai muita epäkohtia. Lisäksi on syytä arvioida, onko toimintayksikössä tarpeen ryhtyä kehittämistoimenpiteisiin ja jos on, niin minkälaisiin ja millä aikataululla.



Hyvä muistutusvastaus sisältää ainakin seuraavat asiat:

- vastaukset muistutuksen sisältämiin kysymyksiin tai kommentteihin
- tiiviin kuvauksen tapahtuneesta
- tiedon siitä, miten asiaa on selvitetty
- arvion siitä, onko toimittu asianmukaisesti ja ellei, miltä osin olisi pitänyt tai voinut toimia toisin
- arvion siitä, mikä merkitys havaituilla epäkohdilla tai ongelmilla on ollut asiakkaalle tai potilaalle (virheellisestä toiminnasta tai muista epäkohdista ja mahdollisesta potilasvahingosta on syytä esittää pahoittelut)
- arvion siitä, tarvitaanko toimintayksikössä tai laajemmin koko organisaatiossa kehittämistoimenpiteitä ja jos tarvitaan, niin onko niihin jo ryhdytty tai mikä on niiden aikataulu
- yksikön yhteystiedot muistutuksen tekijälle mahdollisia lisäkysymyksiä varten
- ohjeet asian eteenpäin viemiselle Potilasvakuutuskeskukseen, jos muistutuksen käsittelyssä ilmenee, että potilaan hoidosta tai kohtelusta saattaa seurata esimerkiksi potilasvahinkolaissa tarkoitettu vastuu.

Muistutuksen vastaanottaja, virka-asema ja yhteystiedot

Hyvinvointialueen lomake:

<https://suomiviestit.fi/suomi.fi/lomake/639061dc475a6c085050f9ca>

Poutapolun palveluyksikön muistutukset vastaanottava henkilö:

Jenni Seppälä, Poutapolku Oy, 0505556275, jenni.seppala@poutapolku.fi

Vastaus lähetetään aina asiakkaalle ja se voidaan laittaa tiedoksi hyvinvointialueen johtavalle viranhaltijalle / palvelun maksajalle. Vastaus muistutukseen toimitetaan aina myös aluehallintavirastolle, mikäli se on siirretty aluehallintovirastolta palvelun tuottajalle.

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle on yksi viikko. Muistutusvastaukset tekee asiakkaan omatyöntekijä yhdessä esihenkilön kanssa.

Jos epäilet, että viranomaisen ei noudata lakia tai viranomaisen toiminnan olevan virheellistä tai huonoa, sinulla on mahdollisuus tehdä kantelu. Kantelu voidaan tehdä myös asioista, joista ei voi valittaa hallinto-oikeuteen. Kantelu tehdään viranomaisen toimintaa valvovalle ylemmälle tai erityiselle viranomaiselle. Kantelun voi tehdä myös asiasta, josta haluat tai aiot valittaa. Kanteluun saa aina ratkaisun, jossa asia käydään läpi ja kerrotaan mitä asiasta seuraa. Kantelun voit tehdä itse itseäsi koskevasta asiasta tai toisen henkilön puolesta.

Lupa- ja valvontavirasto ohjeistaa kantelun tekemisestä seuraavasti:

1. Kantelun tekeminen on helpointa sähköisellä lomakkeella. Sähköisen lomakkeen voi täyttää suomeksi tai ruotsiksi ja se vaatii vahvaa tunnistautumista.

Linkki sähköiseen lomakkeeseen: <https://ammattioikeudet-kantelut-asiointi.lvv.fi/landing.html>

(vaatii Suomi.fi -tunnistautumisen).



2. Kantelun voi vaihtoehtoisesti lähettää pdf-lomakkeella, joka suositellaan lähetettäväksi turvasähköpostilla.

Linkki pdf-lomakkeeseen: <https://lvv.fi/tietoa-meista/kantelun-tekeminen-lupa-ja-valvontavirastolle>

Linkki turvasähköpostiin: <https://turvaviestilvv.fi/>

3. Kantelun voi lähettää myös postitse tai viedä lupa- ja valvontaviraston kirjaamoon. Muista allekirjoittaa lomake.

Lupa- ja valvontaviraston asiointi (mm. tiedustelut, kantelut, valitukset): ole yhteydessä viraston kirjaamoon, kirjaamo@lvv.fi. Kirjaamo ottaa vastaan viralliset asiakirjat, kirjaa ne asianhallintajärjestelmään ja antaa tietoa asiaa hoitavasta viranomaisesta.

Postiosoite: PL 20 13035 LVV

Kirje tulee lähettää lupa- ja valvontaviraston PL-osoitteeseen (ei käyntiosoitteeseen). Osoita kirjeesi vain aluehallintovirastolle (virkamiehen nimellä tuleva posti voi aiheuttaa viivettä asian käsittelyyn).

Käyntiosoite: Wähäjärvenkatu 6, Hämeenlinna

kirjaamo.@lvv.fi

Puhelinvaihe: 0295 256 910

Avoimna: ma–pe klo 0.00–15.00

Lupa- ja valvontaviraston puhelinnumero henkilöasiakkaille on: 0295 265 930, klo 9.00-15.00.

Sähköposti on asiakaspalvelu@lvv.fi

Kantelun voi tehdä myös eduskunnan oikeusasiamiehelle, mikäli epäilee, että viranomainen tai virkamies ei ole noudattanut lakia tai täyttänyt velvollisuuksiaan tai jos kantelija epäilee, että perus- ja ihmisoikeudet eivät ole toteutuneet asianmukaisesti.

Eduskunnan oikeusasiamiehelle kantelun voi kirjoittamalla vapaamuotoisesti tai täyttämällä sähköisen lomakkeen. Kantelun voi toimittaa postitse, faksilla, sähköpostitse tai lähettämällä sähköisen kantelulomakkeen.

Linkki sähköiseen lomakkeeseen: <https://www.oikeusasiamies.fi/web/guest/kantelu-eduskunnan-oikeusasiamiehelle>

Postiosoite:

Eduskunnan oikeusasiamiehen kanslia

00102 Eduskunta

Faksi: 09 432 2268

Sähköposti: oikeusasiamies@eduskunta.fi



Suojattu sähköposti <https://turvaviestieduskunta.fi/>
Merkitse vastaanottajaksi: oikeusasiamies@eduskunta.fi

Käyntiosoite: Arkadiankatu 3.
Kanslia on avoinna klo 9 -15.

Kantelun tekemisestä voi keskustella etukäteen oikeusasiamiehen kanslian virkamiesten kanssa. Heidät tavoittaa eduskunnan vaihteen kautta p. 09 4321.

3.6 HENKILÖSTÖ

Poutapolun Mäntykummussa työskentelee yhdeksän hengen tiimi. Yksikönjohtaja, vastaava ohjaaja ja 6 ohjaajaa. Kolme tiimissä ovat laillistettuja sosionomeja. Lisäksi tiimissä työskentelee sairaanhoitaja ja lähihoitaja. Lisäksi palveluyksikössä työskentelee 5-10 työntekijää tuntityösuhteessa tehden pääasiassa sijaisuuksia. Yksikön sijaiset ovat pitkään toimineet yksikössä ja tuntevat yksikön ja alueen toimintatavat. Sijaiset ovat perehtyneet asiakkuuksiin ja tietävät laajasti asiakkaan tuen tarpeen. Heidän koulutuksensa on soveltuva sosiaali-, terveys- tai kasvatustutkimus. Emme käytä alihankintaa tai vuokratyövoimaa.

Tarkastamme jo rekrytointivaiheessa sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteristä sosiaali- ja terveydenhuollon ammattinumeron ja rekisteröinnin. Työsuhteen jatkuessa ammattinumero ja rekisteröinti tarkistetaan vuosittain, aina kunkin vuoden maaliskuussa. Rekrytoimme ainoastaan puitesopimusehtojen täyttäviä henkilöitä. Lisäksi varmistamme jo rekrytointivaiheessa sen, että hakijalla on riittävä täydennyskoulutus ja osaaminen tehtävään. Varmistamme työntekijöidemme ajantasaista osaamista. Täydennyskoulutamme työntekijöitä säännöllisesti. Ensiapukoulutus on jokaisella työntekijällä ajan tasalla. Toimimme työyhteisön kehityssuunnitelman mukaisesti henkilöstön täydennyskoulutusten osalta ja toteutamme vähintään 16 koulutustuntia/vuosi/työntekijä.

Henkilöstön ajantasainen osaaminen ja ammattitaito ovat tärkeässä roolissa toimintayksikön arjessa. Varmistamme henkilöstön osaamista ja ammattitaitoa muun muassa säännöllisesti toteutuvilla esihenkilön ja työntekijän välisillä tapaamisilla ja jatkuvalla esihenkilön päivystämällä. Työohjaukset ja tiimineuvottelut osaltaan tukevat ammattitaitoa ja osaamista. Toimimme työyhteisön kehityssuunnitelman mukaan. Työyhteisön kehityssuunnitelma on nähtävillä henkilöstön Intra:ssa. Työyhteisön kehityssuunnitelma on käyty perusteellisesti läpi työsuojeluorganisaatiossa ja luottamusmiestoiminnassa. Henkilöstö perehdytetään tehtävään Poutapolun perehdytysohjelman avulla. Perehdytyspolku löytyy kattavasti myös Poutapolun Intra:ssa. Lisäksi henkilöstö perehdytetään ja ohjataan uusiin asiakkuuksiin huolellisesti perehdyttämällä asiakkaan tilanteesta ja tuen tarpeesta. Poutapolun perehdytysohjelman kokonaisuudet ovat: työsuhteasiat, tietosuojasiat, asiakastyöhön liittyvä lainsäädäntö, asiakastietojärjestelmä ja sen käyttö, muut järjestelmät, rahan, luottokortin, ajoneuvojen käyttö, turvallisuus ja asiakasturvallisuus, asiakastyön sisältö ja puitesopimusten ehdot sekä edellytykset.

Työntekijöiden rikostausta selvitetään kirjallisesti todistamalla ennen työsuhteen alkamista lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä annetun lain (504/2002) perusteella lasten kanssa työskenteleviltä sekä valvontalain 28 §:n perusteella iäkkäiden ja vammaisten henkilöiden kanssa työskenteleviltä.

Käytännössä työntekijä esittää rikosrekisteriotteen esihenkilölle, joka kirjaa esityspäivämäärän henkilöstöjärjestelmään.



3.7 ASIAKASTYÖHÖN OSALLISTUVAN HENKILÖSTÖN RIITTÄVYYDEN SEURANTA

Poutapolun sijaishuollossa toimii vakituisten kokoaikaisten työntekijöiden lisäksi kattava ammattitaitoinen sijaisverkosto sekä alueen vastuuyrittäjä. Sijaisjärjestelmämme toimii kaikkina päivinä ympäri vuoden. Jokaisella Mäntykumpuun sijoitetulla lapsella on nimetty kaksi omaohjaajaa, jotka vastaavat asiakkaan hoidon toteutumisesta ja verkostoyhteistyöstä mm. koulujen ja perheiden kanssa.

Konkreettisenä toimintamallina on hyvä henkilöstöpolitiikka koko henkilöstön kanssa. Lisäksi riittävä sijaisverkosto varmistaa palveluiden toiminnan jokaisessa tilanteessa. Palveluyksikkö tuottaa luvanvaraisia sijaishuollon palveluja. Henkilöstö mitoitetaan aina myönnetyn luvan mukaisesti. Henkilöstöllä on tarkoituksenmukainen koulutus ja osaaminen tehtävään. Reagoimme rekrytoimalla, mikäli olemassa olevassa henkilöstön määrässä tapahtuu muutoksia.

3.8 MONIALAINEN YHTEISTYÖ JA PALVELUN KOORDINOINTI

Teemme yhteistyötä asiakkaan asioista vastaavan sosiaaliviranomaisen kanssa säännöllisesti puheluin ja dokumentoinnin avulla. Asiakkaan tilanteesta toimitamme tilaajalle puitesopimusten mukaisesti yhteenvetoon ja päivittäiskirjaukset. Muiden verkostoon kuuluvien kanssa teemme yhteistyötä asiakassuunnitelma palaverissa sovittujen tavoitteiden mukaisesti. Osallistumme verkostoyhteistyöhön ja muihin asiakkaan arkeen ja hoitoon liittyviin tapaamisiin.

3.9 TOIMITILAT JA VÄLINEET

Palveluyksikkömme toimitilat sijaitsevat Siuntiossa kodinomaisessa kiinteistössä. Poutapolulla on asiakastyöhön soveltuvat ja toimivat tilat, missä on huomioitu eri asiakasryhmien tarpeita. Poutapolussa on kiinnitetty erityistä huomiota myös tilojen turvallisuuteen. Tilat ovat kodinomaiset ja niissä on huomioitu asiakkaiden erityistoiveet ja tarpeet.

Toimitiloissamme on tarvittavat ensiapuvälineet ja kaikessa on huomioitu niin asiakkaan kuin työntekijän turvallisuus. Toimitilamme on käyttäjäasiakkaalle sen hetkinen asuinpaikka. Näin ollen toimitilan on oltava viihtyisä, kodinomainen ja asiakkaan kuntoutusta tukeva.

Mäntykummun yleisten tilojen siisteydestä huolehditaan päivittäin pitämällä tavarat oikeissa paikoissa ja korjaamalla roskat roskikseen. Joka viikko tehdään 1-2 kertaa isompi siivous, missä lattiat imuroidaan ja pestään ja pölyt pyyhkitään kaikilta tasoilta.

Lapset siivoavat huoneet itsenäisesti ja aikuisen avustuksella 1-2 kertaa viikossa, petivaatteet vaihdetaan puhtaisiin joka toinen viikko. Jokaisessa yövuorossa siivotaan kaikki Mäntykummun wc-tilat. Jokaiselle yövuorolle on eritelty erilaisia siivoustöitä (kylpyhuoneen pesu, uunin pesu, tuolien pyyhkiminen, jääkaapin pesu yms.) ja näin pidetään Mäntykummun yleiset tilat siistinä.

Mäntykummissa on nimetty yksi henkilö, joka vastaa autojen huollosta ja kunnossapidosta.

Työntekijät käyttävät Nappulan viestivihkoa, missä kommunikoivat toistensa kanssa, jos tulee jotain Mäntykummun kiinteistöön tai autoihin liittyviä huoltoasioita.



3.10 LÄÄKINNÄLLISET LAITTEET, TIETOJÄRJESTELMÄT JA TEKNOLOGIAN KÄYTTÖ

Mäntykummussa käytössä olevat lääkinälliset laitteet ja välineet ovat perusterveydenhuoltoon soveltuvia ja tavanomaiseen kotikäyttöön verrattavia, kuten verenpainemittari, henkilövaaka, laastarit ja alkometri. Tarkempi listaus lääkinällisistä laitteista löytyy yksikön lääkehoitosuunnitelmasta.

Läkinällisistä laitteista vastaa Mäntykummussa vastaava sairaanhoitaja Vellamo Tanhua (vellamo.tanhua@poutapolku.fi) Tarvittaessa lääkinällisistä laitteista vastaava henkilö perehdyttää muun henkilökunnan lääkinällisten laitteiden käyttöön. Läkinällisistä laitteista vastaava henkilö vastaa lääkinällisten laitteiden huollosta ja ylläpidosta.

Poutapolun käyttämä asiakastietojärjestelmä myneva.nappula on Lupa- ja valvontaviraston asiakastietojärjestelmäluokituksen A1-luokan mukainen asiakastietojärjestelmä, jonka tiedot löytyvät lupa- ja valvontaviraston tietojärjestelmärekisteristä.

Henkilöstö perehdytetään esihenkilön toimesta ensimmäisten viikkojen aikana asiakastietojärjestelmän käyttöön. Nappula on luonut asiakastietojärjestelmään selkeät ja toimivat sekä kattavat ohjeistukset ohjelman käyttöön, mitkä ovat jatkuvasti henkilöstön käytössä. Tämän lisäksi Poutapolussa on tehty yrityskohtaiset ohjeet henkilöstölle. Poutapolun sijaishuollossa on lisäksi tehty aluekohtaisia ohjeistuksia ja asiakirjapohjia yksiköiden tarpeiden mukaisesti. Tietojärjestelmätoimittaja tiedottaa uusista toiminnallisuuksista tai muutoksista järjestelmässä. Tiedotamme päivityksistä henkilöstöä reaaliaikaisesti. Osallistumme myös Nappulan tarjoamiin koulutuksiin.

Asiakastietolain mukainen tietoturvasuunnitelma on laadittu 18.4.2024 ja päivitetty kesäkuussa 2025. Mäntykummussa sen toteutumisesta vastaa Jenni Seppälä, Vellamo Tanhua ja yrittäjä Terhi Blomberg.

Käytämme asiakastietojärjestelmää, joka on suojattu ja toteutettu siten, että rekisterinpitäjän asiakastietojen tietosuoja, säilytys ja käyttö on lain ja sopimusten mukaisella tasolla. Myneva.nappulalla on ISO 9001-laadunhallintajärjestelmän, ISO 27001 tietoturvallisuuden hallintajärjestelmän, sekä ISO 14001-ympäristöhallintajärjestelmän sertifioinnit. Asiakastietojärjestelmän oikeuksien hallinta on Poutapolussa keskitetty hallinnon henkilölle, mikä lisää tietoturvaa. Mikäli yksikössä käytetään alihankintaa, käyttää alihankkija Poutapolun asiakastietojärjestelmää samoin vaatimuksin ja ehdoin kuin Poutapolun työntekijätkin. Poutapolun sijaishuollossa ei käytetä tällä hetkellä alihankkijoita.

Asiakastietolain 90 § mukainen ilmoitusvelvollisuus

Lupa- ja valvontaviraston mukaan asiakastietolain 90 § mukainen merkittävä poikkeama asiakastietojärjestelmässä tarkoittaa sitä, että tietojärjestelmä ei täytä sille asetettuja olennaisia vaatimuksia.

Merkittäviä poikkeamia ovat esimerkiksi

- puutteet tai virheet tietojärjestelmässä, jotka voivat aiheuttaa riskin asiakas- tai potilasturvallisuudelle
- puutteet tai virheet tietojärjestelmässä, jotka voivat aiheuttaa riskin tietoturvalle tai tietosuojalle
- puutteet tai virheet tietojärjestelmässä tai käyttöympäristössä, jotka voivat aiheuttaa riskin sosiaali- ja terveystalvelujen toiminnalle
- virhe tai käyttökatko Kanta-palveluissa, joka voi aiheuttaa riskin asiakas- tai potilasturvallisuudelle tai sosiaali- ja terveystalvelujen toiminnalle



- virheet Kanta-palveluihin tallennettavien asiakas- ja potilastietojen teknisessä oikeellisuudessa tai eheydessä, jotka voivat aiheuttaa laajamittaisia häiriöitä muun muassa yhteentoimivuudelle
- tietojärjestelmän tietoturvaluustodistuksen vanheneminen
- säännökseen perustuvan toiminnon puuttuminen tietojärjestelmästä.

Mikäli Poutapolun käyttämän tietojärjestelmän vaatimusten täyttymisessä on merkittävä poikkeama, siitä ilmoitetaan välittömästi tuottajalle (myneva.finland). Jos poikkeama voi aiheuttaa merkittävän riskin asiakasturvallisuudelle tai tietoturvalle, ilmoitetaan poikkeamasta myös Lupa- ja valvontavirastolle.

<https://lvv.fi/tietoa-meista/kantelun-tekeminen-lupa-ja-valvontavirastolle>

Mikäli asiakastietojärjestelmässä tulee toiminnan häiriöitä tai katkoksia, Poutapolusta olemme välittömästi yhteydessä tietojärjestelmätoimittajan joka päivä avoinna olevaan asiakaspalveluun ja ilmoitamme vikatilanteesta. Mikäli järjestelmä olisi pidempään pois toiminnasta, siirrymme päivittäiskirjaamisessa käsin kirjaamiseen ja muistiinpanoja säilytetään lukitussa arkistokaapissa, kunnes ne saadaan taas siirrettyä asiakastietojärjestelmään. Siirron jälkeen muistiinpanot tuhoetaan tietoturvallisesti.

Poutapolun käyttämä asiakastietojärjestelmä on selkeä ja helppokäyttöinen. Nappula-järjestelmä on myös Kanta-yhteensopiva, joten liittyminen lain mukaisessa aikataulussa asiakastiedon arkistoon on toteutettavissa.

3.11 HYGIENIA, LÄÄKEHOITOSUUNNITELMA JA LÄÄKINNÄLLISET LAITTEET

Palveluyksikössä on nimetty hygieniavastaava ja hänen vastuualueensa on määritelty. Palveluyksikön hygieniavastaavana toimii Maria Kallio.

Hygieniavastaavan tehtävänä on edistää hyvää hygieniaa ja ehkäistä infektioiden leviämistä palvelusamme. Tehtävä tukee asiakkaiden ja henkilöstön terveyttä ja turvallisuutta.

Hygieniavastaava

o huolehtii hygienia- ja infektiorjuntaohjeiden ajantasaisuudesta ja saatavuudesta

o ohjaa henkilöstöä käsihygieniassa ja henkilökohtaisten suojainten käytössä

o seuraa hygieniakäytäntöjen toteutumista osana omavalvontaa

o osallistuu infektioihin ja epidemiatilanteisiin liittyvien toimintamallien suunnitteluun

o tukee ja ohjeistaa henkilöstöä hygienia-asioissa sekä osallistuu perehdytykseen

o tuo esiin havaitut puutteet ja kehittämistarpeet esihenkilölle ja työsuojelulle

Hygieniavastaava toimii yhteistyössä esihenkilön, henkilöstön ja työsuojelun kanssa. Vastuu hygieniakäytäntöjen noudattamisesta kuuluu koko henkilöstölle.

Mäntykummun lääkehoitosuunnitelma on laadittu 10/2023 ja päivitetty 11/2024. Lääkehoitosuunnitelman laatimisesta vastaa alueen yrittäjä Terhi Blomberg. Palveluyksikön lääkehoidon asianmukaisuudesta ja



lääkehoitosuunnitelman toteutumisesta ja seurannasta palveluyksikössä vastaa vastuusairaanhoitaja Vellamo Tanhua.

3.12 ASIAKASTIETOJEN KÄSITTELY JA TIETOSUOJA

Mäntykummun jokainen työntekijä allekirjoittaa työsuhteen alkaessa tietosuojasitoumuksen ja heidän kanssaan käydään läpi Poutapolun tietosuojaseloste. Jokaisen työntekijän kanssa käydään konkreettisesti läpi, mitä tietoturvallinen työote pitää sisällään. Toimiston seinällä on tietosuojaan huoneentaulu, mikä ohjaa henkilötiedon asianmukaiseen käsittelyyn. Asiakastieto ja -asiakirjat käsitellään tietoturvalisessa Nappula-asiakastietojärjestelmässä. Kaikki asiakastietoja sisältävät paperiset dokumentit säilytetään ohjaajien toimistossa lukitussa tilassa. Lukitussa toimistossa on myös tietosuojajäteastia asiakastietoja sisältäviä tuhottavia dokumentteja varten. Asiakkaiden asioihin liittyvät puhelut käydään äänieristetyssä toimistossa tai niin ettei muita asiakkaita tai ulkopuolisia henkilöitä ole kuulemassa. Asiakkaiden kanssa ei keskustella heidän henkilökohtaisista asioistaan Mäntykummun yleisissä tiloissa muiden asiakkaiden läsnä ollessa. Mäntykummun yleisissä tiloissa eikä toimistossa pidetä näkyvillä asiakkaiden henkilökohtaisia asioita sisältäviä dokumentteja.

Tietosuoja-asioista käydään henkilöstön kanssa keskustelua säännöllisissä tiimipäivissä ja henkilöstöä koulutetaan Poutapolun toimesta tietosuoja-asioissa vähintään kahdesti vuodessa asiakastyön dokumentointikoulutuksessa.

Asiakastietolain mukaisen asiakastietojen käsittelyn toteutumista Mäntykummussa vastaa yhdessä koko henkilökunta. Vastuuhenkilö, yksikönjohtaja Jenni Seppälä jenni.seppala@poutapolku.fi on palveluyksikön asiakastietojen käsittelystä ja ohjeistuksesta vastaava johtaja. Yksikönjohtaja Jenni Seppälä ja vastaava ohjaaja Vellamo Tanhua vastaavat henkilökunnan ohjeistamisesta tietoturvaan liittyvissä asioissa.

Poutapolku Oy:n tietosuojavastaavana toimii Janne Telén, janne.telen@poutapolku.fi.

Poutapolun henkilöstön käytössä on tietosuojaan poikkeamailmoituslomake, joka löytyy Intranetista. Henkilöstöä ja esihenkilöitä on ohjeistettu täyttämään lomake välittömästi, kun epäilty tietoturvaloukkaus toteutuu. Lomake ohjautuu Poutapolun tietosuojaryhmälle, joka yhdessä alueen vastuuhenkilön kanssa arvioi tilanteen ja tekee ilmoituksen tarvittaessa rekisterinpitäjälle (hyvinvointialue). Tilaajan kanssa sovitaan ilmoituksesta asiakkaalle ja mahdollisesta ilmoituksesta tietosuojavaikuttetun toimistoon.

3.13 SÄÄNNÖLLISESTI KERÄTTÄVÄN JA MUUN PALAUTTEEN HUOMIOIMINEN

Poutapolun sijaishuollossa on käytössä sähköinen lomake palautteen keräämiseen. Keräämme palautetta niin käyttäjäasiakkailta kuin tilaaja-asiakkailta säännöllisesti. Palautetta kerätään kootusti kaikilta asiakkailta samaan aikaan. Palautetta pyydetään aina myös asiakassuhteen päättyessä.

Asiakaspalautteiden kautta saatu tieto hyödynnetään palvelujen kehittämisessä konkreettisesti niin, että käymme läpi palveluyksikön henkilöstön kanssa saadut palautteet ja kehitämme yhteistyössä henkilöstön



kanssa toimintaamme palautteiden myötä. Palautteiden kautta tarkastelemme ja tarvittaessa tiivistämme johtamista. Palautteita tarkastelemme neljä kertaa vuodessa alueellisesti. Mikäli palautteiden kautta tulee muutettavaa omavalvonnassamme, teemme tarvittavat muutokset palveluyksikön omavalvontaan ja arvioimme myös valtakunnallisesti muutostarvetta.

4 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA

4.1 PALVELUYKSIKÖN RISKIENHALLINNAN VASTUUT, RISKIEN TUNNISTAMINEN JA ARVIOIMINEN

Riskien hallinnasta vastaa alueesta vastuussa oleva Poutapolun sijaishuollosta vastuussa oleva yrittäjä, Terhi Blomberg yhdessä yksikön esihenkilöiden Jenni Seppälä ja Vellamo Tanhuan kanssa. Riskit kartoitetaan aina omavalvontasuunnitelmaa päivitettäessä, vähintään neljän kuukauden välein.

Riskien arviointia tehdään jatkuvana osana yksikön työskentelyä. Yksikön toiminta on hyvin kodinomaista, joten riskikohdat liittyvät hyvin moninasiin asioihin kuten kiinteistön rakenteellisiin asioihin, asiakkaiden erityistarpeisiin ja henkisen kuormittumisen riskiin. Yksikön rakenteellisia riskejä kartoitetaan säännöllisillä turvallisuuskävelyillä. Sijaishuollon kartoitetut merkittävimmät riskit:

- palveluiden jatkuvuuden riski työntekijän sairastuessa tai esimerkiksi pandemian aikana. Riski on arvioitu kohtalaiseksi. Riskiin on varauduttu huolehtimalla sijaisten määrän olevan ”sijaisringissä” riittävä. Sijaisverkosto, esihenkilöt ja yrittäjä varmistavat tarvittaessa työpanoksellaan palvelun jatkuvuuden poikkeustilanteissa.
- väkivallan riski, liikenneonnettomuuksien ja tapaturmien riski. Riski on arvioitu vähäiseksi. Näihin on varauduttu laatimalla henkilöstölle ohjeet poikkeustilanteita varten. Joku esihenkilöistä on myös jatkuvasti puhelimen päässä tavoitettavissa. Ohjeissa huomioidaan sekä varautuminen ja toiminta uhkaavissa tilanteissa että toiminta tapaturmien sattuessa.
- palvelun laadullinen riski on arvioitu vähäiseksi. Sijaishuollon henkilöstön soveltuvuus pyritään varmistamaan heti rekrytointivaiheessa huolellisesti. Perehdytysohjelma on laaja ja sisältää kokonaisuuksia aina dokumentoinnista ohjelmistojen ja asiakastyön menetelmien käyttöön. Esihenkilö on aktiivisesti yhteydessä työntekijään ja esihenkilön saa aina kiinni. Esihenkilö seuraa viikoittain asiakastyön dokumentointia ja työskentelyn tavoitteellisuutta. Dokumentointiin on luotu ohje jatkuvien sisäisten dokumentointikoulutusten pohjalta.

Panostamme Mäntykummussa aina ennaltaehkäisevään riskienhallintaan. Asiakastyön osalta tämä tarkoittaa mahdollisimman laajaa tietoa asiakkuuteen liittyvistä mahdollisista riskeistä jo siinä vaiheessa, kun asiakkuus alkaa Mäntykummussa. Riittävällä tiedolla asiakkuudesta pystymme ennakoiden huomioimaan erilaisia riskejä ja järjestelemään tarvittaessa tiloja turvallisiksi kaikille osapuolille. Riskienhallinnan merkittävin asia on se, että arvioimme toimintakykymme vastata tietynlaiseen asiakkaan tilanteeseen jo etukäteen. Varmistamme kaikkien Mäntykummun asiakastyössä käytössä olevien laitteiden turvallisuuden säännöllisillä



huolloilla ja korjauksilla. Esimerkiksi autojen tulee olla katsastettuja, vakuutettuja ja asianmukaisesti huollettuja sekä kiinteistöjen hyvin huollettuja ja turvallisia. Työturvallisuuteen liittyviä asioita pohdimme säännöllisesti koko työryhmän kesken yhteisissä tiimipäivissä.

Yksiköissä on vesi- ja sähkökatkoksiin liittyvien riskien osalta toimintaohjeet. Luonnonkatastrofien osalta olemme ohjeistaneet työntekijöitämme myös turvaamaan itsensä ja asiakkaan. Jokaiselle toimitalle on valmistettu oma riskienhallinnan ohjeistus.

Huomioimme yksikön riskienhallinnassa valtakunnallisesti kunkin Poutapolun palveluyksikön tekemät selvitykset ja ohjaukset jalkauttamalla asiat tiimipalavereissa. Näin pystymme estämään riskin syntymisen valtakunnallisesti ja myös varmistamaan tasalaatuista palvelua asiakkaillemme.

Huomioimme työssämme käytettävien välineiden turvallisuuden. Esimerkiksi toimitilamme ovat toimintaamme tarkoituksenmukaisia ja turvallisesti kalustettuja. Toimitiloissamme on asianmukaiset palovaroitimet, alkusammutusvälineet ja ensiapuvälineistö. Koko henkilökuntamme on suorittanut ensiapukurssin.

4.2 RISKIENHALLINNAN KEINOT JA TOIMINNASSA ILMENEVIEN EPÄKOHTIEN JA PUUTTEIDEN KÄSITTELY

Riskien hallintaa tehdään aktiivisesti Poutapolun työsuojelutoimikunnassa. Toimikuntaan kuuluvat varsinaisena jäsenenä avohuollon ohjaaja Sami Roos, varajäsenenä avohuollon ohjaaja Maire Petäjäniemi, työsuojelupäällikkönä toimii Liisa-Mari Haataja ja työnantajan edustajana Terhi Blomberg. Poutapolun organisaatio on kevyt ja yhteistyö yrittäjien ja kaikkien työntekijöiden välillä on matalakynnyksistä, minkä vuoksi dialogi riskienhallinnan osalta toimii päivittäisenä asennoitumisena tehtäviin.

Poutapolulla toimii aktiivinen työsuojelu, missä kaikki alueille tapahtuneet uhka- ja vaaratilanteet käsitellään ja arvioidaan, ovatko alueen riskienhallinnasta vastuussa olevat henkilöt toimineet riittävästi tapahtuneen tilanteen korjaamiseksi. Kaikki tapahtumat dokumentoidaan niitä varten tehdyllä lomakkeella työsuojelua varten. Lomake allekirjoitetaan sekä työntekijän että esihenkilön toimesta ja tallennetaan yrityksen työsuojelun kansioon, mihin on kaikilla työsuojelun jäsenillä pääsy. Kaikki tapahtumat käsitellään työsuojelussa ja työsuojelun näkemys tilanteesta ja toimintatapojen muutoksista palautetaan työntekijälle ja työyhteisölle. Yrityksessä tarkastellaan tämän jälkeen toimintatapoja ja muutetaan niitä turvallisempaan tai oikeellisempaan suuntaan. Esihenkilö arvioi työntekijän ja työyhteisön kanssa, ovatko muutokset toimintatavoissa tuoneet turvallisuutta ja oikeellisuutta lisää.

Aina ei ennaltaehkäiseminen ole kuitenkaan riittävää ja työntekijä ja asiakasturvallisuus saattaa kuitenkin vaarantua erilaisista ohjeista ja sopimuksista huolimatta. Asiakkaan turvallisuuden vaarantuessa olemme yhteydessä välittömästi tilaajaan ja hyvinvointialueen valvontaan. Toimimme aktiivisesti asiakkaan kanssa antaen nopeasti niin käytännön apua kuin henkistä apua vaaratilanteen jälkeen. Toimimme avoimesti ja otamme vastuun tapahtumista ja vastaamme jälkihoidosta.

Varmistamme omavalvonnan toteutumisen ja puutteisiin puuttumisen selkeällä vastuulla ja ohjeistuksella koko henkilöstölle. Henkilöstön on oltava yhteydessä omaan esihenkilöön välittömästi, mikäli hänelle tulee tietoon joko itseensä, työkaveriin, asiakkaaseen tai työkaverin vastuulla olevaan asiakkuuteen liittyvä asiakasturvallisuuden vaarantuminen.

Käsittelyyn kuuluu myös tarvittaessa ohjaaminen työterveyshuoltoon, ilmoituksen tekeminen vakuutusyhtiöön ja vakavammassa tapauksissa yhteydenotto lupa- ja valvontavirastoon, työsuojelupiiriin ja poliisiin. Tarjoamme myös työnohjausta tilanteen jälkityöskentelyssä.



Lain sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 29 § ja 30 §:n mukainen ilmoitusvelvollisuus

Osana epäkohtiin puuttumista ja riskien hallintaa toimivat käytäntömme koskien lain sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 29 § ja 30 §:n mukaista ilmoitusvelvollisuutta

Lain mukaan ”*palveluntuottajan on välittömästi salassapitosäännösten estämättä palvelunjärjestäjälle ja valvontaviranomaiselle palveluntuottajan omassa tai tämän alihankkijan toiminnassa ilmenneet asiakas- ja potilasturvallisuutta olennaisesti vaarantavat epäkohdat sekä asiakas- ja potilasturvallisuutta vakavasti vaarantaneet tapahtumat, vahingot tai vaaratilanteet sekä muut sellaiset puutteet, joita palveluntuottaja ei ole kyennyt tai ei kykene korjaamaan omavalvonnallisin toimin.*

Palvelunjärjestäjän ja palveluntuottajan henkilöstöön kuuluvan tai vastaavissa tehtävissä toimeksiantosuhteessa tai alihankkijana toimivan henkilön on ilmoitettava viipymättä salassapitosäännösten estämättä palveluyksikön vastuuhenkilölle tai muulle toiminnan valvonnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan tai potilaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa taikka muun lainvastaisuuden.

Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta palvelunjärjestäjälle tai palveluntuottajalle. Palvelunjärjestäjän, palveluntuottajan ja vastuuhenkilön on ryhdyttävä toimenpiteisiin epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan taikka muun lainvastaisuuden korjaamiseksi. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä.

Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava ja ilmoituksen tehnyt henkilö voi ilmoittaa asiasta salassapitosäännösten estämättä valvontaviranomaiselle, jos epäkohtaa tai ilmeisen epäkohdan uhkaa taikka muuta lainvastaisuutta ei korjata viivytyksettä. Valvontaviranomainen voi päättää toimenpiteistä siten kuin 38 §:ssä säädetään tai antaa 39 §:ssä säädetyn määräyksen epäkohdan poistamiseksi.

Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen seurauksena. Palveluntuottajan tai vastuuhenkilön menettelyä on pidettävä kiellettyä vastatoimena, jos henkilön työ- tai virkasuhteen ehtoja heikennetään, palvelussuhde päätetään, hänet lomautetaan, häntä muutoin kohdellaan epäedullisesti tai häneen kohdistetaan muita kielteisiä seurauksia sen vuoksi, että hän on tehnyt 2–4 momentissa tarkoitetun ilmoituksen tai osallistunut ilmoittamansa asian selvittämiseen. Kiellettyä on myös estää tai yrittää estää henkilöä tekemästä 2–4 momentin mukaista ilmoitusta. ”

Lain 30 § mukaan palveluntuottajalla on velvollisuus tiedottaa henkilöstöä ilmoitusvelvollisuudesta: ”*Palveluntuottajan on tiedotettava henkilöstölleen ilmoitusvelvollisuudesta ja sen käyttöön liittyvistä asioista. Ilmoitusvelvollisuuden toteuttamista koskevat menettelyohjeet on sisällytettävä 27 §:ssä tarkoitettuun palveluyksikön omavalvontasuunnitelmaan.*”

Lain sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 29 § ja 30 §:n mukainen ilmoitusvelvollisuus – käytännöt ja ohjeistus

Poutapolun sijaishuollossa kaikki työntekijät on työsuhteen alkaessa perehdytetty epäkohtien ilmoitusvelvollisuuksien osalta. Ilmoituskanava ja ohjeet löytyvät jatkuvasti Poutapolun Intranetistä sekä erikseen että osana omavalvontasuunnitelmaa. Työntekijöille kerrotaan ja tiimipalavereissa kerrataan, mistä kanava ja ohjeet löytyvät.

Ilmoituksen voi Poutapolussa tehdä eri tavoin, suullisesti, kirjallisesti, nimellä tai nimettömästi. Nimellä tehty ilmoitus tehdään omalle esihenkilölle tai jollekin yrittäjistä. Nimellä tehdyssä ilmoituksessa on hyvä olla seuraavat tiedot:



- alue ja palvelu, jota ilmoitus koskee
- ilmoitettava asia (epäkohta tai epäkohdan uhka)
- tapahtuma-aika (jos määriteltävissä)
- tieto, haluaako ilmoituksen tekijä, että häneen ollaan yhteydessä
- yhteystiedot

Nimettömän ilmoituksen voi tehdä Poutapolun Intranetissa olevan Sisäinen ilmoituskanava -lomakkeen kautta.

Ilmoituksen käsittelevät Poutapolussa aina sen saanut esihenkilö sekä kyseisen toiminta-alueen vastuuyrittäjä. Ilmoituksen aihe tutkitaan, havaitut puutteet korjataan ja ilmoitetaan epäkohdasta ja korjaustoimenpiteistä hyvinvointialueen johtavalle viranhaltijalle.

Muut ilmoitusvelvollisuudet ja -oikeudet

Osana henkilöstön perehdytystä ja työsuhteen jatkuessa tiimipalavereissa osana omavalvontasuunnitelman läpikäymistä henkilöstölle kerrotaan ja heitä muistutetaan myös muista ammattihenkilön ilmoitusvelvollisuuksista ja -oikeuksista. Ilmoitukset tehdään aina yhdessä esihenkilön kanssa.

- velvollisuus tehdä lastensuojeluilmoitus ja ennakollinen lastensuojeluilmoitus (käydään läpi myös toistuvissa Poutapolun sisäisillä lakikoulutuksissa)
- velvollisuus ilmoittaa lapseen kohdistuneista rikosepäilyistä: esimerkiksi lapsen seksuaalinen hyväksikäyttö ja pahoinpitely
- velvollisuus ilmoittaa asiakkaan sosiaalihuollon tarpeesta
- velvollisuus ilmoittaa iäkkään henkilön palvelutarpeesta
- yleinen velvollisuus ilmoittaa suunnitella olevasta törkeästä rikoksesta
- velvollisuus ilmoittaa Lupa- ja valvontavirastolle asiakas- tai potilasturvallisuutta vaarantavasta toiminnasta
- oikeus ilmoittaa edunvalvonnan tarpeesta holhousviranomaiselle, eli Digi- ja väestötietovirastolle.

Asiakkaan ilmoitus vaaratapahtumasta

Asiakkaalla on myös ilmoittaa itse palvelussaan havaitsemasta vaaratilanteesta suoraan palvelunjärjestäjälle. Länsi-uudenmaan hyvinvointialueella ilmoituksen voi tehdä verkossa osoitteessa <https://www.luvn.fi/fi/meilla-asiakkaana/asiakkaan-oikeudet/ilmoita-potilasturvallisuuden-vaaratapahtumasta>.

4.3 RISKIENHALLINNAN SEURANTA, RAPORTOINTI JA OSAAMISEN VARMISTAMINEN

Riskiennhallinnan toimivuutta seurataan päivittäin yksikössä huomioiden niin työntekijöiden kuin asiakkaiden riskien hallinnan. Poutapolun työsuojelu kokoontuu säännöllisesti ja käsittelee mahdollisia riskejä ja niiden ehkäisemistä valtakunnallisesti. Palveluyksiköt valmistelevat asioita työsuojelun käsiteltäväksi. Työsuojelussa käsittelemme kaikki tapahtuneet uhka- ja vaaratilanteet. Kun toimintaohjeita yksikössä muutetaan, niin samalla päivitetään yksikkökohtaista omavalvontasuunnitelmaa.

Työsuojelussa käsittelemme työntekijän ja hänen esihenkilönä kirjallisesti valmistelemat uhka- ja vaaratilanneilmoitukset ja niiden korjaamiseksi tehdyt toimenpiteet. Arvioimme työsuojelussa korjaavien toimien



riittävyden ja työsuojelun työntekijöiden edustaja varmistaa vielä työntekijäkohtaisesti tilanteen korjaamisen riittävyden ja ohjaa alueen esihenkilöitä toiminnassa jatkossa.

Poutapolussa keskitymme jatkuvasti riskienhallinnassa ennaltaehkäisyyn. Henkilöstön riskienhallinnan osaaminen varmistetaan huolellisella perehdytyksellä ja säännöllisellä (vähintään kahdesti vuodessa) olevalla koulutuksella tiimipalavereiden yhteydessä.

4.4 OSTOPALVELUT JA ALIHANKINTA

Poutapolun sijaishuollossa ei käytetä alihankintaa. Mikäli palveluyksikössä on käytössä ostopalvelu tai alihankinta, varmistamme Poutapolun omavalvonnan mukaisesti yrityksen toimintatavat ja kuulumisen tilaajavastuulain mukaisesti rekistereihin. Käytämme ainoastaan luotettavia ja korkealaatuisia yhteistyökumppaneita. Käytännössä varmistamme omavalvonnan riskienhallinnan ostopalveluyhteistyökumppaneiltamme huolellisesti tutustuen kyseisen yrityksen omavalvontasuunnitelmaan ja mikäli yrityksen omavalvonnassa on puutteita suhteessa Poutapolun omavalvontaan, pyydämme täydentämään alihankkijan tai ostopalveluyhteistyökumppanin omavalvontaa ja konkreettisia toimintatapoja puutteiden osalta. Mahdollisia ostopalvelukumppaneita opastetaan, valvotaan ja tuetaan kuten omia työntekijöitä. Mahdollinen alihankkija hyväksytetään puitesopimusten mukaisesti tilaajalta.

4.5 VALMIUS- JA JATKUVUUDENHALLINTA

Poutapolun sijaishuollon valmius- ja jatkuvuudenhallinnasta sekä valmius- ja jatkuvuussuunnitelmasta vastaavat yksikönjohtaja Jenni Seppälä, vastaava ohjaaja Vellamo Tanhua sekä yrittäjä Terhi Blomberg. Palvelujen valmius- ja jatkuvuussuunnitelma on osa yksikön omavalvontasuunnitelman riskienhallintaosiota. Suunnitelmat päivitetään riskinarvioinnin päivitysten yhteydessä säännöllisesti 4 kuukauden välein.

5 OMAVALVONTASUUNNITELMAN TOIMEENPANO

Poutapolun sijaishuollon palveluyksikkökohtainen omavalvontasuunnitelma on nähtävillä Poutapolun www-sivuilla osoitteessa www.poutapolku.fi ja henkilöstön intrassa. Omavalvontasuunnitelma ja omavalvontaohjelma ohjaavat konkreettisesti työtämme päivittäin. Jokaisessa yksikössä varmistamme omavalvonnan toteutumisen seurannan niin työntekijätasolla, esihenkilötasolla ja yrittäjätasolla. Päivitämme omavalvontaa vähintään kolme kertaa vuodessa ja aina tarpeen mukaan. Omavalvontasuunnitelmaa päivitetään aina kun toimintayksikössä muutetaan toimintatapoja. Omavalvontasuunnitelman päivitys on kunkin palveluyksikön vastuulla. Olemme kuitenkin varmistaneet päivityksen vielä siten, että Poutapolun laatutiimi varmistaa päivitysten toteutumisen kolmesti vuodessa varmuuden vuoksi.

5.1 TOIMEENPANO

Henkilöstön kanssa käydään läpi omavalvontasuunnitelma ja varmistetaan, että he ovat lukeneet, perehtyneet ja ymmärtäneet omavalvontasuunnitelmassa olevat asiat. Henkilöstö lukee ja perehtyy omavalvontasuunnitelmaan ja omavalvontaohjelmaan jo heti työsuhteen alussa ja varsinaisessa työhön perehdytysvaiheessa. Henkilöstön sitoutuminen omavalvontaohjelman mukaiseen toimintaan varmistetaan aina tarvittaessa, mutta myös säännöllisesti vähintään kolme kertaa vuodessa tiimipalavereissa, kun



omavalvontasuunnitelmaa on päivitetty. Tiimipalaverissa käydään myös aina läpi heti, jos omavalvontasuunnitelmaan tulee jokin päivitys ja ennen kaikkea, mitä on päivitetty. Usein on kyse toimintatavan muutoksesta, mistä sovitaan yhteisesti tiimipalaverissa. Tiimipalaverissa läpikäynti varmistaa henkilöstön ajantasaisen osaamisen omavalvonnasta. Omavalvontasuunnitelma käydään kohta kohdalta läpi henkilöstön kanssa. Jokaisen työntekijän vastuulla on myös kysyä, mikäli omavalvontasuunnitelmassa tai omavalvontaohjelmassa on jotain epäselvää.

Meillä Poutapolussa esihenkilöillä on pienet tiimit ja teemme yhteistyötä henkilöstön kanssa päivittäin sekä usein myös useita kertoja päivässä. Päivittäisellä ja aktiivisella johtamisella varmistamme omavalvonnan toteutumisen jokaisen työntekijän kohdalla.

Omavalvontasuunnitelma on henkilöstön saatavilla koko ajan joko sähköisesti (intra tai Poutapolun nettisivut) tai konkreettisesti paperiversiona Poutapolun toimistolla. Tiedotamme omavalvontaan liittyvistä päivityksistä ja muutoksista säännöllisesti kokoontuvissa tiimipalaverissa ja tiimimuistioissa. Varmistamme tiedottamisen käyttämällä aktiivisesti Poutapolun intraa, mikä on kaikilla Poutapolun työntekijöillä käytössä.

5.2 JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN

Omavalvontasuunnitelma ja omavalvontaohjelma ovat nähtävillä Poutapolun nettisivuilla osoitteessa poutapolku.fi sekä henkilöstön intrassa.

Varmistamme omavalvontasuunnitelman ajantasaisuuden aktiivisella johtamisella ja kiinnostuksella palveluyksiköiden laatuun ja toimintatapoihin liittyen. Keskustelemme paljon keskenään yli toimintayksikkörajojen. Poutapolun laatutiimi varmistaa omavalvontasuunnitelman ajantasaisuuden jokaisessa yksikössä ja huolehtii ajantasaisesta omavalvontasuunnitelman päivittämisestä vähintään neljän kuukauden välein. Tarkastusvälit ovat aina loka-marraskuussa, helmi-maaliskuussa, kesä-heinäkuussa. Osana Poutapolun omavalvontaohjelmaa toteutetaan laatutiimin johdolla neljän kuukauden välein omavalvontaohjelman toteutumisen seuranta keräämällä palautetta palveluyksiköiden asiakkailta, omaisilta, läheisiltä ja henkilöstöltä. Palaute kerätään Webropol-verkkolomakkeella. Palautteesta laaditaan yhteenveto ja sen perusteella kehitetään edelleen omavalvontaa. Koonti palautteesta julkaistaan Poutapolun www-sivuilla. Viimeisin koonti on julkaistu www-sivuilla 7/2024.

Päivitetty omavalvontasuunnitelma käydään henkilöstön kanssa läpi tiimipalaverissa ja tiimimuistioissa. Jokaisen työntekijän on allekirjoituksellaan vahvistettava se, että on lukenut aina päivitetyn omavalvontasuunnitelman.

Tehtävät päivitykset kootaan omavalvontasuunnitelman kohtaan 5.2. ”Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen”. Seuraava omavalvontasuunnitelman päivitys tehdään viimeistään 6/2026.

Maaliskuussa 2026 koko työryhmän kanssa on käyty läpi laadun varmistamiseen liittyviä käytäntöjä.

AIEMMAT PÄIVITYKSET OMAVALVONTASUUNNITELMAAN:

Kappaleeseen 3.12 on tehty päivityksiä liittyen kohtaan tietosuojaloukkaukset.



Tammikuussa 2026 Mäntykummun asiakkaille teetettiin asiakastyytyväisyyskysely, mihin vastasi viisi Mäntykummun seitsemästä asiakkaasta. Kaikki vastaajat eivät vastanneet jokaiseen kysymykseen. Kyselyn vastaus-ten mittarina on käytetty CSAT asiakastyytyväisyyttä mittaavaa työkalua.

Asiakkailta kysyttiin, ovatko tyytyväisiä palveluun mitä saavat. Vastaajista 75% olivat erittäin tyytymättömiä samaansa hyötyyn palvelusta, 25% koki olevansa tyytyväinen palvelusta saamaansa hyötyyn.

40% asiakkaista kokee tulleen erittäin hyvin kohdatuksi. Loput vastaajista kokivat olevansa erittäin tyytymättömiä tai tyytymättömiä miten heidät on kohdattu.

60% vastaajista olivat erittäin tyytyväisiä työntekijöiden osaamiseen. Loput vastaajista kokivat olevansa erit-täin tyytymättömiä tai tyytymättömiä työntekijöiden osaamiseen.

40% vastaajista olivat tietoisia palvelun tavoitteista ja tarkoituksesta. 60% vastaajista eivät olleet tietoisia palvelun tavoitteista ja tarkoituksesta.

Puolet vastaajista kokivat olevansa tyytyväisiä palveluun ja puolet tyytymättömiä.

Avoimet palautteet: "ihan pska. kaikki huonoa", "ei palautetta", "mukavia aikuisia", "hyvä palvelu =)" ja "w".

Maaliskuussa 2026 tarkistetaan henkilöstön sote-ammattioikeudet ja ne merkitään Velhoon ammattipäte-vyytenä, se on päivitetty kappaleeseen 3.6.

Mäntykumpuun on valittu helmikuussa hygieniavastaava. Maria Kallio toimii Mäntykummun hygieniavastaa-vana ja hän toimii yhteistyössä esihenkilön, henkilöstön ja työsuojelun kanssa. Päivitys löytyy kappaleesta 3.11.

Kappaleeseen 4.2 on lisätty osoite, mistä asiakas voi itse tehdä ilmoituksen hyvinvointialueelle vaaratilan-teesta.

Mäntykummun työntekijöiden kanssa on käyty läpi lääkehoitoa yhteisesti tiimipäivässä ja myös henkilökoh-taisesti työntekijöiden ja esihenkilön kanssa keskustellen. Käyty läpi lääkehoidon käytänteitä ja muistutettu, kuinka sen pitää olla asiakkaille turvallista, laadukasta ja siinä pitää ottaa huomioon asianmukaiset käytän-teet.

Mäntykummussa on kiinnitetty erityistä huomiota Mäntykummun paloturvallisuuteen ja lasten valmiuksia toimia palotilanteessa on vahvistettu. Erityistä huomiota on kiinnitetty keittiön paloturvallisuuteen, kun lap-set toimivat siellä eri keittiölaitteiden kanssa. Tällöin aikuinen valvoo, että ruoan laittaminen turvallista.

Mäntykummun lapset ovat osanneet toimia palohälytystilanteessa, yhdessä harjoitellun poistumisharjoituk-sen mukaisesti, kun hälytyslaitteet ovat alkaneet soimaan ilman syytä.

Mäntykummun työntekijöitä on muistutettu lääkehoidon turvallisista ja asianmukaisista käytänteistä.

Työntekijöille teetettiin omavalvontasuunnitelma-kysely syksyllä 2025 ja kyselyyn vastasi kuusi kymmenestä Mäntykummun tiimin työntekijää. Kaikki vastaajat ovat tietoisia siitä, mikä on omavalvontasuunnitelman tar-koitus ja mistä se löytyy Mäntykummussa. Neljä kuudesta vastaajasta kertoi, että on saanut tiedon omaval-vontasuunnitelmasta perehdytyksessä. Kaikki vastaajista kertoivat lukeneensa mäntykummun omavalvon-tasuunnitelman. Kolme kuudesta vastaajasta koki, että omavalvontasuunnitelman käytännöt tote utuvat työssä. Kolme kuudesta vastaajasta koki, että omavalvontasuunnitelman käytännöt toteutuvat työssä osit-tain. Omavalvontasuunnitelman koetaan tukevan asiakkaan turvallisuutta ja hyvinvointia arjessa hyvin tai erittäin hyvin. Yksi vastaajista koki, että omavalvontasuunnitelma tukee asiakkaan turvallisuutta ja hyvinvoin-tia arjessa kohtalaisesti. Kaikki vastaajat kokivat, että omavalvontasuunnitelman ohjeita noudatetaan. Neljä kuudesta vastaajasta on tietoinen siitä, mitä omavalvontavastuita hänellä on työntekijänä. Kaksi vastaajista



tietää osittain omista omavalvontavastuistaan. Neljä kuudesta tietää miten toimia, jos kokee laiminlyöntejä tai puutteita omavalvontaan liittyvissä käytänteissä. Puolet vastaajista olivat tietoisia miten laatupoikkeama tehdään. Kukaan vastaajista ei ollut tehnyt laatupoikkeama ilmoituksia itse. Vastaajat kokevat Poutapolun dokumentoinnin tason hyvänä, yksi vastaajista koki sen kohtalaisena. Neljä kuudesta vastaajasta kokee saaneensa riittävästi perehdytystä ja tukea laadukkaan dokumentoinnin toteuttamiseen. Kaksi kuudesta työntekijästä on osallistunut Poutapolun dokumentointi-koulutukseen.

Tilaja-asiakkaille toteutettiin 2025 huhti-toukokuussa CSAT -asiakastyytyväisyyskysely. Kyselyssä mitattiin tilaja-asiakkaiden tyytyväisyyttä Mäntykummussa tehtävästä työstä asiakkaiden kanssa, työntekijöiden osaamisesta ja yhteistyöstä tilaja-asiakkaan ja Mäntykummun välillä. Kysely koostui viidestä tyytyväisyyttä mittaavasta kysymyksestä ja kysymyksiin vastasi kolme neljästä tilaja-asiakasta.

Tilaja-asiakkaat kokevat, että he ovat olleet tyytyväisiä tai erittäin tyytyväisiä palvelun hyödyllisyydestä asiakkaalleen. Heidän mielestään asiakas on tullut hyvin tai erittäin hyvin kohdatuksi Mäntykummussa. He ovat tyytyväisiä tai erittäin tyytyväisiä yhteistyöhön Mäntykummun kanssa ja Mäntykummun työntekijöiden osamiseen. Dokumentointi koetaan hyväksi tai erittäin hyväksi.

Mahdollisuus oli myös vapaaseen palautteeseen. ”Iso kiitos, teini sai kodin ja kohtaamisen <3.”

Lasten keskinäiseen vuorovaikutukseen on kiinnitetty erityistä huomiota. Aikuisen ohjaa aktiivisesti lapsia sosiaalisessa vuorovaikutuksessa ja antaa heille mahdollisuuden kehittyä siinä.

Tammikuussa 2025 kävimme läpi tarkemmin tietoturvaan ja lasten yksityisyyden suojaan liittyviä käytänteitä.

Lapsille teetettiin asiakastyytyväisyyskysely tammikuussa 2025. Kyselyssä kartoitettiin Mäntykummun palvelun laatua, tavoitteiden toteutumista ja työntekijöiden osaamista. Kyselyn perusteella asiakkaat ovat tyytyväisiä Mäntykummussa tarjottavaan kokonaisvaltaiseen huolenpitoon. He kokevat tulleen kuulluksi ja kohdatuksi. CSAT-asiakastyytyväisyys mittarilla lapset ovat tyytyväisiä tai erittäin tyytyväisiä saamaansa palveluun.

Joulukuussa 2024 Mäntykummussa tehtiin koko työryhmälle kysely omavalvontasuunnitelmasta ja sen tietoisuudesta työntekijöiden keskuudessa, työryhmästä vastasi 88%. Kaikki vastaajat tiesivät mikä omavalvontasuunnitelma on ja mistä se löytyy Mäntykummussa samoin kaikki olivat lukeneet omavalvontasuunnitelmaan ja tiesivät milloin se päivitetään.

2/7 vastaajista kokivat ettei omavalvontasuunnitelman käytännöt toteudu työssä kuin osittain. Tulemme palaamaan tähän seuraavassa koko työryhmän tiimipäivässä tammikuussa 2025.

Vastaajat kokevat, että omavalvontasuunnitelma tukee asiakkaiden hyvinvointia hyvin tai erittäin hyvin. Kukaan vastaajista ei ole huomannut tilanteita, missä omavalvontasuunnitelman ohjeita ei ole noudatettu.

Yhtä vastaajaa lukuun ottamatta vastaajat oli tietoinen omavalvontavastuistaan. Kaikki tiesivät miten toimia, jos havaitsevat laiminlyöntejä tai puutteita omavalvonnassa.

Varamme uuden työntekijän kanssa aikaa perehdyttämisessä omavalvontasuunnitelman läpi käyntiin.

12/2024

-Lisätty lukuun 3.4 kaikkien tilaja-asiakkaina toimivien hyvinvointialueiden potilasasiavastaavien yhteystiedot



- Lisätty lukuun 3.5 ohjeet kantelun tekemiseksi aluehallintovirastoon sekä eduskunnan oikeusasiamiehelle
- Lisätty lukuun 3.10 tiedot yksikössä käytössä olevista lääkinällisistä laitteista sekä niistä vastaavan henkilön tiedot
- Lisätty lukuun 5.2 koontia työntekijöille tehdystä kyselystä omavalvontaan liittyen

11/2024

11/2024 Kirjaamisen laatuun on kiinnitetty huomiota ja sen laatua tarkkaillaan säännöllisesti. Työntekijöitä on alettu valmistelemaan Kanta-palveluihin siirtymistä varten järjestämällä kirjaamiseen liittyvää koulutusta sekä ohjeistettu kirjaamisessa.

11/2024 Kuukausikoostetta on päivitetty lapsiystävällisemmäksi ja lapsen oma ääni entistä paremmin kuuluiin.

11/2024 Lapsille tehty asiakastytyväisyyskysely syksy 2024 aikana.

11/2024 Työturvallisuuteen panostettu ja jokaisessa tiimipäivässä harjoiteltu Avekki-kiinnipitokoulutuksen harjoituksia.

11/2024 Lasten turvallisuuteen kiinnitetty huomiota, riskejä on kartoitettu ja pohdittu yhdessä aikuisten kanssa niin minimointia.

11/ 2024 Mäntykummussa on vahvistettu toimintamalleja lasten psyykkisen hyvinvoinnin turvaamiseksi, käymällä läpi lasten kanssa Mäntykummussa tapahtuneita yllättäviä tilanteita, ottaen huomioon lapsen ikä ja kehitystaso.

04/2024

04/2024 omavalvontasuunnitelma on päivitetty.

04/2024 Tehdyn omavalvontasuunnitelman päivityksenyhteydessä olemme reflektoineet työntekijöiden turvallisuuteen liittyviä käytänteitä henkilökuntaan kohdistuvien uhka- ja vaaratilanteiden varalta.

04/2024 Asiakkaiden osallistamista hoidon arviointiin on vahvistettu ja tämä huomio on tarkennettu omavalvontasuunnitelman Asiakkaan asema ja oikeudet

04/2024 Henkilökuntaa ohjataan huomioimaan Kanta-rekisteriin siirtyminen ja tämä huomioitu omavalvontasuunnitelman Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja kirjaaminen.

10/2023 tehdyn omavalvontasuunnitelman päivityksenyhteydessä olemme reflektoineet poikkeamat ja tarkentaneet näiden myötä huomioita Poutapolun tietosuojakäytäntöön.

Siuntio 23.03.2026

Jenni Seppälä, vastuuhenkilö, laillistettu sosionomi



Vellamo Tanhua, vastaava ohjaaja, laillistettu sairaanhoitaja

Terhi Blomberg, yrittäjä, laillistettu sosionomi, sairaanhoitaja ja psykoterapeutti