

Uudenkaupungin perhe- ja  
hyvinvointineuvolan  
omavalvontasuunnitelma

## Sisällys

1.	Johdanto .....	3
2.	Lainsäädäntö.....	4
3.	Omavalvontasuunnitelman laatiminen .....	5
3.1	Omavalvonnan suunnittelusta vastaavat johdon edustajat.....	5
3.2	Omavalvontasuunnitelman päivittäminen ja seuranta .....	5
3.3	Omavalvontasuunnitelman julkisuus .....	5
4.	Toiminta-ajatus ja arvot .....	6
5.	Riskienhallinta.....	7
5.1	Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat sekä riskien tunnistaminen.....	7
5.2	Riskienhallinta ja työturvallisuus .....	8
5.3	Poikkeamien käsitteleminen ja korjaavat toimenpiteet.....	8
6.	Asiakastyön sisällön omavalvonta .....	8
6.1	Palvelutarpeen arviointi .....	8
6.2	Asiakassuunnitelma .....	9
6.3	Asiakkaan kohtelu, itsemääräämisoikeus ja oikeusturva .....	9
6.4	Asiakkaan osallisuus ja palautteen kerääminen .....	10
7.	Palvelun sisällön omavalvonta .....	11
7.1	Toimitilat.....	11
7.4	Terveyden- ja sairaanhoito.....	11
8.	Asiakasturvallisuus .....	13
8.1	Turvallisuuskäytännöt ja viranomaisyhteistyö .....	13
8.2	Asiakas- ja potilastietojen käsittely .....	13
8.3	Sosiaali- ja terveydenhuollon tietojärjestelmien omavalvonta.....	14
9.	Omavalvontasuunnitelman seuranta ja kehittäminen.....	14
10.	Omavalvontasuunnitelman hyväksyminen .....	15

## OMAVALVONTASUUNNITELMA PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

<b>Palveluntuottaja</b> Uudenkaupungin sosiaali- ja terveyskeskus Välskärintie 2C, PL 20, 23501 UUSIKAUPUNKI  etunimi.sukunimi(@)uusikaupunki.fi <b>Palveluntuottajan Y-tunnus:</b> 0144036-6	
<b>Toimintayksikön nimi</b> Terveyspalvelut <b>Perhe- ja hyvinvointineuvola</b>	
<b>Palvelumuodot</b> Kasvatus- ja perheneuvonta, ennaltaehkäisevä perhetyö, lapsiperheiden kotipalvelu ja neuvolan perhetyö	
<b>Toimintayksikön yhteystiedot</b> Terveystie 4	
<b>Postinumero</b> 23500	<b>Postitoimipaikka</b> UUSIKAUPUNKI
<b>Toimintayksikön vastaava</b> Ennaltaehkäisevän terveydenhuollon osastonhoitaja Päivi Kivinen Hyvinvointineuvolan tiimivastaava Kaisa Lehtinen	<b>Yhteystiedot</b> 0400 236700  050 5922042
<b>Henkilöstön tiedot</b>  Osastonhoitaja 2 psykologia sosiaalityöntekijä perhetyönohjaaja 3 lähihoitajaa/perhetyöntekijää neuvolan perhetyöntekijä	

# 1. Johdanto

Omaavonnalla tarkoitetaan palvelujen tuottajan omatoimista laadun varmistamista siten, että toiminnassa toteutuvat lainsäädännön, valvontaohjelmien ja laatusuositusten sekä palvelujen tuottajan itse omalle toiminnalleen asettamat laatuvaatimukset. Omaavontasuunnitelmalla tarkoitetaan laadun ja asiakasturvallisuuden varmistamiseksi suunniteltujen menettelyjen kirjallista kuvaamista ja siinä käytettäviä asiakirjoja.

Omaavontasuunnitelma on laadittava yhteistyössä johdon ja työntekijöiden kanssa. Henkilökunnalta vaaditaan sitoutumista, kykyä oppia virheistä sekä taitoa elää muutoksessa, jotta turvallisten ja laadukkaiden palveluiden tarjoaminen on mahdollista. Omaavontasuunnitelman huolelliseen laadintaan on syytä panostaa ja hyödyntää siinä henkilöstön ammattitaitoa laajasti.

Onnistunut omaavonta:

- varmistaa toiminnan laadun ja asiakasturvallisuuden
- varmistaa henkilöstön hyvinvoinnin
- vahvistaa organisaation myönteistä julkisuuskuvaa turvallisten ja laadukkaiden palveluiden tarjoajana.

Omaavonta on työkalu, jonka avulla voidaan kehittää ja seurata palvelujen laatua toimintayksikön päivittäisessä työssä. Omaavonnan perusidea on siinä, että toimintayksikölle on laadittu kirjallinen suunnitelma, jonka avulla asiakkaan palveluissa esiintyvät epäkohdat ja palvelun onnistumisen kannalta epävarmat ja riskiä aiheuttavat tilanteet pystytään tunnistamaan, ehkäisemään ja korjaamaan nopeasti. Omaavonta perustuu yksikössä toteutettavaan riskinhallintaan, jossa palveluprosesseja arvioidaan laadun ja asiakasturvallisuuden näkökulmasta. Tarkoituksena on ennaltaehkäistä riskien toteutuminen ja reagoida havaittuihin kriittisiin työvaiheisiin tai kehittämistä vaativiin asioihin suunnitelmallisesti ja nopeasti.

Sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen valvonnassa korostuu palveluntuottajien oma vastuu toiminnan asianmukaisuudesta ja tuottamiensa palvelujen laadusta sekä asiakasturvallisuudesta.

Toimintayksikkökohtainen omaavontasuunnitelma on pidettävä julkisesti nähtävänä ja se kertoo lukijalle, miten yksikössä varmistetaan, että palvelu toteutetaan laadukkaasti ja asiakasturvallisesti. Omaavontasuunnitelma kertoo myös sen, miten yksikössä toimitaan, kun todetaan, että palvelu ei syystä tai toisesta toteudu sille asetettujen tavoitteiden mukaisesti tai asiakasturvallisuus uhkaa vaarantua. Omaavonnan tavoitteena on, että henkilökunta arvioi koko ajan omaa toimintaansa, kuulee asiakasperheitä laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyvissä asioissa sekä ottaa asiakaspalautteen huomioon toiminnan kehittämisessä.

Valviralle on annettu valtuutus antaa määräyksiä omaavontasuunnitelman sisällöstä, laatisesta ja seurannasta. Omaavontasuunnitelma on pidettävä toimintayksikössä julkisesti esillä, ja palvelujen tuottajan on seurattava sen toteutumista. ([www.valvira.fi](http://www.valvira.fi))

## 2. Lainsäädäntö

### Julkinen sosiaalihuolto

- Uuden sosiaalihuoltolain 47 §:n mukaan: Sosiaalihuollon toimintayksikön tai muun toimintakokonaisuudesta vastaavan tahon on laadittava omavalvontasuunnitelma sosiaalihuollon laadun, turvallisuuden ja asianmukaisuuden varmistamiseksi. Suunnitelma on pidettävä julkisesti nähtävänä, sen toteutumista on seurattava säännöllisesti ja toimintaa on kehitettävä asiakkailta sekä toimintayksikön henkilöstöltä säännöllisesti kerättävän palautteen perusteella. Omavalvontasuunnitelman sisällöstä, laatimisesta ja seurannasta voidaan säätää tarkemmin sosiaali- ja terveysministeriön asetuksella.
- Sosiaalihuoltolain (1301/2014) 18 §:n mukaan kunnan tulee järjestää lapsiperheille ennaltaehkäisevää perhetyötä, 19 §:n mukaan lapsiperheiden kotipalvelua ja 26 §:n mukaan kasvatus- ja perheneuvontaa.

### Neuvola-asetus

- Valtioneuvoston asetus (338/2011) neuvolatoiminnasta, koulu- ja opiskeluterveydenhuollosta sekä lasten ja nuorten ehkäisevästä suun terveydenhuollosta velvoittaa kunnat järjestämään perheiden erityisen tuen tarpeen tunnistamisen ja tuen järjestämisen viiveettä (13 §).

### Tietojärjestelmien omavalvonta

- Määräys sosiaali- ja terveydenhuollon tietojärjestelmien olennaisista vaatimuksista (THL/1305/4.09.00/2014). Määräys koskee sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä annetussa laissa (159/2007) säädettyjä tietojärjestelmien olennaisten vaatimusten sisältöä. Määräys on tullut voimaan 1.2.2015.

### **3. Omavalvontasuunnitelman laatiminen**

#### **3.1 Omavalvonnan suunnittelusta vastaavat johdon edustajat**

Omavalvontasuunnitelman toteutumista valvoo sosiaali- ja terveyskeskuksen johtoryhmä. Suunnitelman hyväksyy yhteistoiminta-alueen terveyslautakunta ja Uudenkaupungin sosiaalilautakunta.

Suunnittelutyön käytännön toteutuksesta vastaa yksikön osastonhoitaja ja sosiaali- ja terveyskeskuksen laatupäällikkö.

#### **3.2 Omavalvontasuunnitelman päivittäminen ja seuranta**

Omavalvontasuunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa tai aina muutostarpeen ilmaantuessa. Omavalvonnassa havaitut puutteet toiminnassa korjataan välittömästi. Puutteiden raportointi on jokaisen työntekijän vastuulla, korjausten toteutumisesta/korjaustarpeen eteenpäin tiedottamisesta vastaa viimekädessä yksikön esimies. Havaitut puutteet ja niiden johdosta toteutetut toimenpiteet raportoidaan kirjallisesti johtavalle ylilääkärille.

#### **3.3 Omavalvontasuunnitelman julkisuus**

Omavalvontasuunnitelma on julkisesti nähtävillä Uudenkaupungin kaupungin internetsivuilla kohdassa sosiaali- ja terveyspalvelut sekä sosiaali- ja terveyskeskuksen ja yksikön toimipisteiden omilla ilmoitustauluilla.

## 4. Toiminta-ajatus ja arvot

### ***Sosiaali- ja terveyskeskuksen arvot***

Sosiaali- ja terveyskeskuksessa on sitouduttu seuraaviin ydinarvoihin

- ennakoivuus
- ammatillisuus
- yhdenvertaisuus
- muutosvalmius
- eettisyys (ml. taloudellisuus)

### ***Ennaltaehkäisevän terveydenhuollon yksikön toiminta-ajatus***

Ennaltaehkäisevä terveydenhuolto järjestää valtakunnallisten ohjeiden ja valtioneuvoston asetusten mukaiset neuvola- ja kouluterveydenhuollon palvelut, seulontatutkimukset, tartuntatautien ehkäisyyn, terveydenhuoltolain mukaisen pitkäaikaissairauksien hoitoon tarkoitettun hoitotarvikejakelun, **sosiaalihuoltolain mukaisen ennaltaehkäisevän perhetyön, lapsiperheiden kotipalvelun ja kasvatusta- ja perheneuvonnan.**

### ***Perhe- ja hyvinvointineuvolan toiminnan periaatteet***

**Ennaltaehkäisevä perhetyö** tukee vanhemmuutta ja perheen voimavaroja, tukee ja ohjaa lasten hoidossa ja kasvatuksessa ja vahvistaa perheen toimintakykyä ja sopeutumista muuttuvissa elämäntilanteissa. Ennaltaehkäisevä perhetyö on vapaaehtoisuuteen perustuvaa eikä vaadi lähetettä tai asiakkuutta lastensuojelussa.

Ennaltaehkäisevän perhetyön asiakkaaksi pääsee ottamalla yhteyttä hyvinvointineuvolan perhetyön ohjaajaan joko puhelimitse tai yhteydenottolomakkeella. Yhteydenotto voi tulla perheeltä itseltään tai yhteistyökumppanien taholta.

Ennaltaehkäisevä perhetyö tarjoaa tukea lapsiperheille mm. seuraavissa tilanteissa: vanhempien epävarmuus, vanhemman mielenterveyden pulma, äidin synnytyksen jälkeinen masennus, vanhemman uupumus, itkuisen vauvan vanhemman väsymys, lapsen kasvatukseen ongelmien, erityistä tukea vaativa lapsi, lähiverkoston vähäisyys tai puuttuminen, ongelmat varhaisessa vuorovaikutuksessa, elämänmuutokset (vanhemman sairaus, ero tms.), arjenhallinnan pulmat.

**Lapsiperheiden kotipalvelu** on tarkoitettu perheille, joissa on 0-18-vuotias lapsi eikä vaadi asiakkuutta lastensuojelussa.

Hyvinvointineuvolan perhetyön ohjaaja tekee viranhaltijapäätöksen lapsiperheiden kotipalvelun aloittamisesta (SHL 45 §).

Palveluntarpeen arvioija määrittelee annettavan palvelun määrän ja sisällön tehtyään tarvekartoituksen perheen ottaessa yhteyttä hyvinvointineuvolaan. Yhteydenotto (linkki) voi tapahtua joko puhelimitse, kotikäynnillä tai vastaanotolla.

Lapsiperheiden kotipalvelua annetaan sairauden, synnytyksen, vamman tai muun vastaavan toimintakykyä alentavan syyn tai erityisen perhe- tai elämäntilanteen perusteella niille perheille, jotka tarvitsevat apua jokapäiväiseen elämään kuuluvien tehtävien ja toimintojen suorittamisessa. Lapsiperheiden kotipalvelu on lyhytaikaista apua ja on tarkoitettu

välttämättömän tilapäisen lapsenhoitoavun tai kodinhoitoavun tarpeessa oleville perheille (avuntarve kodin päivittäisiin tehtäviin, mm. siivoukseen, pyykkiin, ruokahuoltoon).

Sosiaalihuoltolain 26 §:n mukaista **kasvatus- ja perheneuvontaa** annetaan perheneuvolassa lapsen hyvinvoinnin, yksilöllisen kasvun ja myönteisen kehityksen edistämiseksi, vanhemmuuden tukemiseksi sekä lapsiperheiden suoriutumisen ja omien voimavarojen vahvistamiseksi. Kasvatus- ja perheneuvontaan sisältyy lasten kasvuun ja kehitykseen, perhe-elämään, ihmissuhteisiin ja sosiaalisiin taitoihin liittyvää arviointia, ohjausta, asiantuntijaneuvontaa ja muuta tukea. Kasvatus- ja perheneuvontaa toteutetaan monialaisesti sosiaalityön, psykologian ja lääketieteen sekä tarpeen mukaan muiden asiantuntijoiden kanssa.

#### **Perheneuvolan palveluita ovat mm.**

- perheenjäsenten välisten vuorovaikutuspulmien selvittely ja myönteisen vuorovaikutuksen tukeminen
- tukikeskustelut ja perheen voimavarojen esiinnostaminen sekä arjen toimijuuden vahvistaminen
- kasvatusasioissa ohjaaminen ja neuvominen
- lapsen psykologinen yksilötutkimus

Perheneuvolan asiakkaaksi pääsee ilman lähetettä ja ajan voi varata puhelimitse tai käyttää yhteydenottolomaketta.

## **5. Riskienhallinta**

### **5.1 Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat sekä riskien tunnistaminen**

Riskienhallinta on olennainen osa omavalvontaa. Riskien ennaltaehkäiseminen tapahtuu tunnistamalla mahdolliset riskit ja ne kriittiset työvaiheet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen uhkaavat vaarantua.

Riskienhallinta on jatkuvaa arviointia ja kehittämistä. Riskienhallinnan luonteeseen kuuluu, ettei työ ole koskaan valmista. Jatkuva arviointi ja kehittäminen tarkoittavat, että yksikön toiminnassa huomioidaan jatkuva muutos ja sen aiheuttamat mahdolliset uudet turvallisuusriskit. Toimivan omavalvonnan avain on organisaation avoin ilmapiiri, joka mahdollistaa virheiden esille ottamisen ja siten toiminnan kehittämisen. Turvallisuuden edistäminen ja riskienhallinta kuuluvat jokaisen työntekijän työnkuvaan.

Yksikön työntekijöiltä vaaditaan rikosrekisteriote yli 3 kk kestävässä työsuhteissa.

Asiakkaaseen kohdistuvista haittatapahtumista ja läheltä piti -tilanteista tehdään terveystalvissa Hai-pro-ilmoitus. Ilmoitukset käsitellään, analysoidaan ja raportoidaan organisaatiossa sovitulla tavalla.

Perhe- ja hyvinvointineuvolassa tehdään säännöllisesti työsuojelun toimintaohjelman mukainen riskienarviointi. Riskien tunnistamisessa, kuvaamisessa ja raportoinnissa käytetään Riskiarvi-ohjelmaa.

Henkilökunta tuo mahdolliset epäkohdat esimiehen tietoon ja yhdessä henkilökunnan kanssa tehdään korjaavat toimenpiteet ja kehitetään toimintaa. Muutoksista tiedotetaan kokouksissa ja tarpeellisilla tiedotteilla.



## 5.2 Riskienhallinta ja työturvallisuus

Työturvallisuuslaki (738/2002) velvoittaa työnantajan selvittämään ja arvioimaan työn vaarat. Työssä esiintyvät vaara- ja haittatekijät on tunnistettava ja arvioitava kaikilla työpaikoilla kiinnittäen erityisesti huomiota työturvallisuuslain 5. luvussa esitettyihin työssä mahdollisesti esiintyviin vaaratekijöihin. Tunnistamisen ja arvioinnin kohteena ovat fyysiset vaaratekijät, tapaturman vaarat, fyysinen kuormittuminen, kemialliset vaara-tekijät, psykososiaaliset kuormitustekijät sekä hallinta ja toimintatavat. Vaarojen selvittäminen on suunnitelmallista ja säännöllistä toimintaa ja se toteutetaan 3 vuoden välein tai toiminnan muuttuessa olennaisesti.

Henkilöstön työhyvinvoinnista pidetään huolta mm. työnohjauksen, kehityskeskustelujen, säännöllisten työpaikkakokousten, työyhteisön yhteisten kehittämis- ja virkistyspäivien avulla. Työnantaja on järjestänyt muutaman vuoden välein työhyvinvointikyselyjä ja näiden pohjalta on järjestetty henkilöstölle koulutusta. Syksyllä 2016 on uudistettu aktiivisen tuen toimintamalli, jolla pyritään ennaltaehkäisemään työhyvinvoinnin ongelmia riittävän ajoissa.

## 5.3 Poikkeamien käsitteleminen ja korjaavat toimenpiteet

Haittatapahtumat käsitellään työntekijöiden, tarvittaessa perheen kanssa ja tehdään tarvittavat korjaavat toimenpiteet, joiden vaikutusta arvioidaan ja seurataan. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asiakasta tai omaista informoidaan korvausten hakemisesta.

Työntekijään kohdistuneista haitta- tai vaaratapahtumista ilmoitetaan vakuutusyhtiöön, työsuojeluun ja tarvittaessa työntekijä ohjataan työterveyshuoltoon.

Muistutusten ja kanteluiden käsittelyssä noudatetaan palvelukeskuksen ohjeita.

## 6. Asiakastyön sisällön omavalvonta

### 6.1 Palvelutarpeen arviointi

Asiakkaan palvelun tarvetta arvioidaan yhdessä perheen kanssa. Arvioinnin lähtökohtana on perheen oma näkemys voimavaroistaan ja niiden vahvistamisesta.

Palvelutarpeen selvittämisessä huomion kohteena ovat perheen voimavarojen tukeminen ja avun antaminen niissä jokapäiväiseen elämään kuuluvissa tehtävissä ja toiminnoissa, joista perhe ei omin voimavaroin suoriudu. Palvelutarpeen arviointi kattaa kaikki toimintakyvyn ulottuvuudet, joita ovat fyysinen, psyykinen, sosiaalinen ja kognitiivinen toimintakyky. Perhe- ja hyvinvointineuvolassa palvelutarpeen arviossa korostuvat lapsen ja vanhemman välisen vuorovaikutuksen ja vanhemmuuden tukeminen.

Eriyistä tukea vaativan lapsen osalta palvelutarpeen arvion ja päätöksen tekee sosiaalityöntekijä. Muut palvelutarpeen arviot ja päätökset tekee sosiaalityöntekijä tai perhetyönohjaaja (sosionomi).

Palvelutarpeen arviointi on aloitettava viimeistään seitsemäntenä arkipäivänä ja sen on valmistuttava viimeistään kolmen kuukauden kuluessa asian vireille tulosta.

## 6.2 Asiakassuunnitelma

Uudenkaupungin perhe- ja hyvinvointineuvolassa asiakassuunnitelmasta käytetään nimitystä hoitosuunnitelma.

Hoitosuunnitelma on tehtävä ilman aiheetonta viivytystä, kun perheen palvelujen tarve on selvitetty. Yhdessä perheen kanssa määritellään ne palvelut, joita tarvitaan perheen tukemiseksi ja auttamiseksi.

Hoitosuunnitelma tehdään tapauskohtaisesti moniammatillisena yhteistyönä tai sosiaalihuollon ammattihenkilön tekemänä palvelupäätöksenä. Neuvolan perhetyössä ei tehdä erillistä palvelupäätöstä, mikäli kyseessä on 1-2 kotikäynnin neuvonta ja ohjaus normaaliin äitiys- ja lastenneuvolatoimintaan liittyen.

Hoitosuunnitelmat kirjataan Mediatri-potilastietojärjestelmään. Palvelupäätökset kirjataan Dynastia-asianhallintajärjestelmään ja tuloste lähetetään asiakasperheelle.

## 6.3 Asiakkaan kohtelu, itsemääräämisoikeus ja oikeusturva

Perheen asioiden hoitaminen perustuu vapaaehtoisuuteen. Perheiden kohtaamisessa kunnioitetaan perheen itsemääräämisoikeutta ja otetaan huomioon perheen toiveet, mielipiteet ja yksilölliset tarpeet. Erityistä huomiota on kiinnitettävä lasten ja nuorten sekä erityistä tukea tarvitsevien henkilöiden itsemääräämisoikeuden kunnioittamiseen.

Seuraavat lait sisältävät määräyksiä asiakkaan oikeuksista:

- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000)
- Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992)

Asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus saamastaan kohtelusta tai palvelun laadusta sosiaalihuollon toimintayksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle, siten kuin sosiaalihuoltolaissa säädetään. Asiakas voi myös olla yhteydessä palveluun liittyvistä epäkohdista sosiaaliasiamieheen ja/tai tehdä kantelun valvontaviranomaisille, kuten aluehallintovirastolle (AVI).

Sosiaalipalveluissa asiakkaiden apuna toimii:

**Sosiaaliasiamies**  
**Maija-Kaisa Sointula**  
puh. 010 830 5106

Merikratos Oy  
Ruissalontie 11 B  
20200 Turku

## 6.4 Asiakkaan osallisuus ja palautteen kerääminen

Eri-ikäisten asiakkaiden ja heidän perheidensä ja läheistensä huomioon ottaminen on olennainen osa palvelun sisällön, laadun, asiakasturvallisuuden ja omavalvonnan kehittämistä.

Perheet osallistuvat omavalvonnan ja laadun kehittämiseen palautteen avulla. Työlle asetettujen tavoitteiden toteutumista ja palvelun laatua arvioidaan määrävälein tapahtuvissa jatkoarvioinneissa yhdessä perheen kanssa. Palautteen tiimoilta pyritään kehittämään toimintaa jatkuvasti paremmaksi.

Perheillä on mahdollisuus antaa jatkuvaa palautetta mm. kaupungin nettisivujen kautta. Keväällä 2017 perheneuvola muuttaa pääterveysasemalle hyvinvointineuvolan kanssa samoihin tiloihin ja tämän myötä tulee mahdolliseksi jatkuvan palautteen antaminen Roidu-palautejärjestelmän tai asiakaspalautelaatikoiden kautta. Hyvinvointineuvolalla on suunnitteilla asiakastytytyväisyyskysely vuoden 2017 aikana.

Jatkovaa arviointia tehdään prosessin eri työvaiheissa sekä mm. työryhmäkokouksissa, neuvotteluissa, verkostopalavereissa ja SHQS-laatujärjestelmän vuosittaisissa itsearvioinneissa. Palautteen ja itsearviointien pohjalta arvioidaan työn laatua ja pohditaan kehittämiskohteita.

## 7. Palvelun sisällön omavalvonta

Sosiaalihuoltolaki, neuvola-asetus, käypähoitosuositukset ja omat prosessikuvaukset määrittävät asiakastyön sisältöä.

Kaikissa sosiaali- ja terveydenhuollon toimissa, jotka koskevat lasta, on ensisijaisesti otettava huomioon lapsen etu. Lapsen edun toteuttaminen edellyttää työntekijöiltä osaamista lapsen kohtaamisessa, lapsen kasvun ja kehitysvaiheiden tuntemista ja tarpeen mukaan eri ammattiryhmien osaamisen hyödyntämistä. Erityistä huomiota on kiinnitettävä siihen, että lapsen mahdollisuus osallistumiseen ja vaikuttamiseen omissa asioissaan on mahdollista lapsen ikä huomioiden.

Velvoite lasten ja nuorten hyvinvoinnin seuraamiseen ja edistämiseen on kunnallisilla viranomaisilla. Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden on oltava yhteistyössä ja välitettävä tietoa ja annettava asiantuntija-apua muille tahoille, jotta lasten kasvuolojen epäkohtia poistetaan ja ehkäistään sellaisten syntymistä.

Lasten ja nuorten hyvinvoinnin edistämiseen liittyvillä toimilla ehkäistään varsinaisen lastensuojelun tarvetta. Ennaltaehkäisevällä perhetyöllä, lapsiperheiden kotipalvelulla ja kasvatusta- ja perheneuvonnalla tarjotaan apua ja tukea riittävän varhain, jolloin ehkäistään ongelmien syntymistä tai pahenemista.

### 7.1 Toimitilat

Uudenkaupungin perheneuvolan tilat sijaitsevat Uudenkaupungin virastotalon toisessa kerroksessa sosiaalitoimen yhteydessä. Hyvinvointineuvolan tilat sijaitsevat Uudenkaupungin pääterveysasemalla neuvolatiloissa. Kevään 2017 aikana perheneuvolalle valmistuu remontoituidut tilat pääterveysasemalta neuvolan yhteyteen.

### 7.2 Ravitsemus

Hyvinvointineuvolan työntekijät osallistuvat tarvittaessa perheen kotona tapahtuvaan ruoanvalmistukseen, lasten syöttämiseen ja ruokailun valvontaan. Työntekijöiltä ei vaadita hygieniapassia (asia tarkastettu ympäristöterveydenhuollon terveystarkastajalta 21.2.2017).

### 7.3 Hygieniakäytännöt

Uudenkaupungin sosiaali- ja terveyskeskuksen hygieniaohjeistus pohjautuu Vsshp:n hygieniaohjeisiin. Ohje annetaan kirjallisena ja käydään läpi jokaisen työntekijän kanssa perehdytyksen yhteydessä. Ohjeiden laiminlyönnistä seuraa sanktiot, jotka on kirjattu hygieniaohjeeseen.

### 7.4 Terveyden- ja sairaanhoito

Asiakasperheillä on käytettävissä Uudenkaupungin sosiaali- ja terveyskeskuksen terveyspalvelut. Henkilöstön ensiapuvalmiutta ylläpidetään säännöllisillä ea-koulutuksilla. Henkilöstön käytettävissä on Uudenkaupungin sosiaali- ja terveyskeskuksen työterveyshuolto.

## 7.5 Lääkehoito

Hyvinvointineuvolan työntekijä huolehtii tarvittavasta lääkkeenannosta lapselle perheen kotona vanhempien antaman ohjeen mukaan.

## 7.6 Yhteistyö eri toimijoiden kanssa

Jotta palvelukokonaisuudesta muodostuisi asiakkaan kannalta toimiva ja hänen tarpeitaan vastaava, vaaditaan palvelunantajien välistä yhteistyötä, jossa erityisen tärkeää on tiedonkulku eri toimijoiden välillä.

Yhteistyötä tehdään mm. äitiys- ja lastenneuvolan, kouluterveydenhuollon, oppilashuollon, perusopetuksen, varhaiskasvatuksen, lastensuojelun, lasten- ja nuorisopsykiatrian, aikuissosiaalityön, päihde- ja mielenterveystyön, terapiapalveluiden ja vammaispalvelun kanssa. Kolmannen sektorin yhteistyötahoja ovat mm. MLL, Pelastakaa lapset-yhdistys, seurakunta.

## 8. Asiakasturvallisuus

### 8.1 Turvallisuuskäytännöt ja viranomaisyhteistyö

Uudenkaupungin sosiaali- ja terveyskeskuksessa noudatetaan organisaation *Asiakas- ja potilasturvallisuussuunnitelmaa*.

Pelastussuunnitelmat on laadittu ja ne päivitetään tarvittaessa. Poistumistiet on merkitty asianmukaisesti ja poistumiskartat valmistuvat vuoden 2017 aikana.

Palotarkastukset suoritetaan palo- ja pelastusviranomaisten toimesta määräajoin.

Uudenkaupungin sosiaali- ja terveyskeskus ostaa turvallisuuspalvelut Securitas Oy:lta.

Palo- ja pelastusharjoituksia toteutetaan yhteistyössä kiinteistöhuollon ja pelastuslaitoksen kanssa. Kiinteistöhuolto tekee myös joka kuukausi palohälytyslaitteiden tarkastuksen.

### 8.2 Asiakas- ja potilastietojen käsittely

Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakas- ja potilastiedot ovat salassa pidettäviä henkilötietoja.

Rekisterinpitäjän on rekisteriselosteessa määriteltävä, mitä tietoja henkilöstä tai asiakkaasta kerätään, mihin tiedot tallennetaan, miten kauan niitä säilytetään ja miten ne hävitetään.

Asiakkaan suostumus ja tietojen käyttötarkoitus määrittävät eri toimijoiden oikeuksia käyttää eri rekistereihin kirjattuja asiakas- ja potilastietoja.

Sosiaalihuollon asiakastietojen salassapidosta ja luovuttamisesta säädetään sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetussa laissa ja terveydenhuollon potilastietojen käytöstä vastaavasti potilaan asemasta ja oikeuksista annetussa laissa.

Terveydenhuollon ammattihenkilön kirjaamat terveyden- ja sairaudenhoitoa koskevat tiedot ovat potilastietoja ja siten eri käyttötarkoitukseen tarkoitettuja tietoja, jotka kirjataan eri rekisteriin kuin sosiaalihuollon asiakastiedot.

Tietosuojatyöryhmä on laatinut henkilöstön tietoturvaohjeen, jota päivitetään tarvittaessa. Ohje on luettavissa kaupungin Intranetistä ja se tulee käydä läpi uuden työntekijän perehdytyksen yhteydessä.

Sosiaali- ja terveyskeskuksen työntekijät allekirjoittavat käyttäjä/salassapitositoumuksen työ-/ virkasuhteen alkaessa.

Uuden työntekijän perehdytyksessä käsitellään myös tietosuoja-asioiden merkitys, kirjaamiskäytännöt ja salassapitovaatimukset. Esimiehet vastaavat siitä, että ohjeistoon tutustutaan ja yllä mainitut sitoumukset allekirjoitetaan.

Yksikkö käsittelee asiakirjoja siten kuin henkilötietolaissa (523/1999) ja laissa sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä (159/2007) sekä muussa sosiaali- ja terveydenhuollon lainsäädännössä säädetään.

Kirjalliset asiakastiedot säilytetään yksikön lukollisessa kaapissa asiakaskohtaisissa kansioissa. Päättyneiden asiakassuhteiden asiakaskansiot tulee siirtää päätearkistoon määräajoin. Asiakastietoja kirjataan Mediatri- käyttöjärjestelmään, johon kirjaudutaan henkilökohtaisilla tunnuksilla. Palvelupäätökset kirjataan Dynastia-asiainhallintaohjelmaan. Suunnitelmana on ottaa käyttöön Pro Consona-ohjelma palvelutarpeen arvioiden ja palvelupäätösten kirjaamista varten vuoden 2017 aikana.

Jokainen työntekijä on velvollinen noudattamaan tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvää lainsäädäntöä sekä kirjaamiseen liittyviä ohjeita ja viranomaismääräyksiä. Lähiesimies valvoo, että ohjeistusta noudatetaan ja tarvittaessa puuttuu epäkohtiin.

### **8.3 Sosiaali- ja terveydenhuollon tietojärjestelmien omavalvonta**

Sosiaali- ja terveydenhuollon tietojärjestelmien omavalvonnasta on annettu erikseen määräys (THL/1305/4.09.00/2014).

Uudenkaupungin sosiaali- ja terveydenhuollon tietosuojan ja tietojärjestelmien omavalvontasuunnitelma on päivitetty 12/2016 ja on tallennettu kaupungin intranettiin. Organisaation tietosuojavastaavat on määriteltävä omavalvontasuunnitelmassa.

## **9. Omavalvontasuunnitelman seuranta ja kehittäminen**

Omavalvontasuunnitelman seurannasta ja kehittämisestä vastaa yksikön esimies ja sosiaali- ja terveystieteiden johtoryhmä. Jokainen yksikön työntekijä on velvollinen raportoimaan esimiehelleen havaitsemistaan puutteista ja epäkohdista sekä kehittämistarpeista.

## 10. Omavalvontasuunnitelman hyväksyminen

Omavalvontasuunnitelma on hyväksytty yhteistoiminta-alueen terveyslautakunnassa ja Uudenkaupungin sosiaalilautakunnassa.

Päiväys

Allekirjoitukset