



Valvira

Sosiaali- ja terveysalan
lupa- ja valvontavirasto

SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

Perhekoti Kuutti Oy

SISÄLTÖ

JOHDANTO	1
1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT	1
2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN	2
3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET	4
4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO	6
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	11
6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA	20
7 ASIAKASTURVALLISUUS	28
8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN	34
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA	35
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA	36

JOHDANTO

Lomake on laadittu [Valviran antaman määräyksen \(1/2014\)](#) mukaisesti, joka tuli voimaan 1.1.2015. Lomake kattaa kaikki määräyksen asiakokonaisuudet. Omavalvontasuunnitelmassa on nostettu esille ne asiat, jotka toteutuvat sosiaalihuollon palveluita toteutettaessa. Tämä suunnitelma päivitettiin myöhemmin lain 741/2023 pykälien 27-30 § mukaiseksi.

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja

Perhekoti Kuutti Oy, Y-tunnus: 1995722-4

Hyvinvointialue

Etelä-Karjalan hyvinvointialue

Imatra

Toimintayksiköt/palvelu

Nimi: Perhekoti Kuutti Oy

Katuosoite: Kiurunkatu 10

Postinumero: 55420 Postitoimipaikka: Imatra

Sijaintikunta yhteystietoineen: Virastokatu 2, 55100 Imatra

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä

Perhekoti Kuutin ydinpalveluna on tuottaa ammatillista perhehoitoa sijaishuoltoa tarvitseville lapsille ja nuorille. Perhekoti on viisiapaikkainen.

Esihenkilö/t: Sirpa Huuskonen

Puhelin: 050 5407882 Sähköposti: siruhuuskonen@elisanet.fi

Yksityisen palveluntuottajan lupatiedot

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohta 9.12.2005.

Palvelu, johon lupa on myönnetty: Ammatillinen perhehoito

2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Omavalvontasuunnitelman laadintaan osallistuvat henkilöt ja heidän osallistamisensa suunnitelman laatimiseen

Perhekotivanhemmat, ohjaaja, lapset, sosiaalityöntekijä ja tilanteiden mukaan lasten vanhemmat osallistuvat omavalvontasuunnitelman tekoon. Lapsilta saadaan tietoa arkielämän sisällä, niitä kuunnellaan ja sisällytetään toimintaan mahdollisuuksien mukaan. Käymme henkilöstön kanssa omavalvontasuunnitelman läpi yhdessä vähintään kerran vuodessa ja samalla huomioimme päivittäis- ja kehittämistarpeet.

Isompien päivityksien jälkeen henkilöstön jäsenet tutustuvat esivalmisteltuun omavalvontasuunnitelmaan. Samoin omavalvontasuunnitelmaa päivitetään vuosittaisissa katselmoineissa esille nousseiden huomioiden osalta. Tämän jälkeen työntekijät tutustuvat päivittyneeseen omavalvontasuunnitelmaan, ja heidän havaintonsa huomioidaan ja suunnitelmaa päivitetään myös näiden havaintojen pohjalta.

Uudet työntekijät tutustuvat omavalvontasuunnitelmaan perehdytyksen yhteydessä.

Omaavonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaava henkilö

Omaavonnan suunnittelun ja arkeen jalkauttamisen vastuuhenkilö on: Sirpa Huuskonen. Kiurunkatu 10, 55420 IMATRA, puhelin: 0505407882, siruhuuskonen@elisanet.fi.

Omaavontasuunnitelman seuranta

Omaavontasuunnitelman ajantasaisuuden seuranta ja varmistaminen sekä suunnitelman päivittäminen

Päivitämme suunnitelman vähintään vuoden välein sekä tarpeen mukaan seuraavissa tilanteissa:

Omaavontasuunnitelma päivitetään, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Samoin toimialaa koskevat lainsäädäntömuutokset ja niiden vaikutus omaavontasuunnitelman sisältöön arvioidaan ja tämän osalta suunnitelma päivitetään tarvittaessa. Toimialaa koskevia muita muutoksia seurataan aktiivisesti ja myös näiden vaikutusta omaavontasuunnitelmaan arvioidaan säännöllisesti.

Seuraamme omaavontasuunnitelman toteutumista ja seurannassa havaitut puutteellisuudet korjaamme asianmukaisesti. Tarvittava selvitys seurannan lopputuloksesta, sekä tehdyistä muutoksista julkaistaan tämän omaavontasuunnitelman viimeisellä sivulla.

Yritykselle on laadittu myös hyvää kohtelua koskeva suunnitelma, jonka ensimmäinen versio laadittiin 13.2.2020 ja se on tarkastettu ja päivitetty 30.4.2024.

Omaavontasuunnitelman julkisuus

Omaavontasuunnitelma on nähtävillä

Omaavontasuunnitelma on nähtävillä yrityksen toimipisteen keittiön ilmoitustaululla. Samoin tuoreiden lainsäädäntövaatimusten mukaisesti se on saatettu esille myös sähköisesti, yrityksen verkkosivuille.

3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus

Yksikön toiminta-ajatus

Tavoitteenamme on parhaita käytäntöjä hyödyntämällä mahdollistaa asiakkaille mahdollisimman yksilöllinen tuki heidän itsensä näköiseen elämään. Käytännössä tämä tarkoittaa esimerkiksi sitä, että luomme asiakkaille parhaan mahdollisen itsenäisyyden, omatoimisuuden ja koetun elämänlaadun tason, kodinomaisessa ympäristössä. Kehitämme palveluamme jatkuvasti, jotta asiakkaamme saa asiakassuhteen eri vaiheissa tarvitsemansa tuen omien tarpeidensa mukaisesti ja joustavasti.

Käytämme työssämme vaikuttavia menetelmiä ja kehitämme jatkuvasti työmme sisältöä. Pää tavoitteena on lapsen ja nuoren tasapainoisen ja yksilöllisen kasvun ja kehityksen tukeminen yhteisöllisyyteen ja osallisuuteen. Perhekotimme on eläinpainotteinen, joten työskentely eläinten kanssa on osa työmenetelmiämme. Toimintamme lähtökohtana on aina lapsi ja hänen toiveensa ja tarpeensa. Teemme tiivistä yhteistyötä lasten vanhempien ja lähisukulaisten kanssa sekä sosiaalitoimen, koulunväen ja tarpeen mukaan eri ammattilaisten, kuten terapeuttien, viranomaisten ja psykiatrisen sairaanhoidon, kanssa.

Ajatuksenamme on kehittää tarjoamaamme ammatillista perhehoitoa yhdessä asiakkaidemme kanssa siten, että jatkuvasti ylläpidämme ja parannamme laatua ja palvelumme vaikuttavuutta.

Palvelumme tuottamisessa avainasemassa on ammattitaitoinen henkilökunta. Palveluisamme painotamme toimitusvarmuutta, toiminnan jatkuvuuden hallintaa sekä hyvää asiakastytyväisyyttä.

Panostamme henkilöstön osaamisen kehittämiseen ja korostamme hyvää asennoitumista työhön sekä työyhteisötaitoihin. Laatu on koko henkilöstön yhteinen asia, ja se syntyy yhteistyöllä, hyvien kokemusten ja käytänteiden jakamisella. Yrityksen johto yhdessä henkilöstön kanssa sitoutuu kehittämään toimintaa jatkuvasti.

Otamme lainsäädännön vaatimukset, palvelun tuottamiseen liittyvät suositukset sekä eettisten periaatteiden velvoitteet huomioon kaikessa toiminnassamme siten, että se on luonnollinen osa asiakkaidemme arkea.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Toimintaa ohjaavat arvot ja toimintaperiaatteet

Yrityksen toimintaperiaatteet perustuvat yrityksemme arvoihin, ja arvot ovat kaiken toimintamme lähtökohta. Yhteisesti henkilöstön kanssa sovittujen arvojemme mukaisesti kohtaamme ja huomioimme jokaisen asiakkaan yksilönä, ja pyrimme yhdessä edistämään heidän omatoimisuuttaan ja turvallisuuttaan.

Arvot pohjautuvat myös lakeihin ja asetuksiin. Suomen perustuslaki (731/1999) turvaa kaikille ihmisille perusoikeudet: Oikeus elämään sekä henkilökohtaiseen vapauteen ja koskemattomuuteen, turvallisuuteen, liikkumisvapauteen, yhdenvertaisuuteen ja syrjintäkieltoon. Sosiaalihuoltolaissa (1301/2014) on säädetty asiakkaille tuotettavien palveluiden asianmukaisuudesta. Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023 puolestaan säättää omavalvonnasta ja mm. sosiaalihuollon ammattihenkilöiden ilmoitusvelvollisuudesta ja ilmoituksiin liittyvistä käytännöistä.

Arvomme ovat: hyvä ja tasapainoinen elämä, hyvät tavat, erilaisuuden hyväksyminen, luonnon ja eläinten kunnioittaminen sekä terveelliset elämäntavat. Perhekodin vanhemmat, Siru ja Jussi, vastaavat arjen sujumisesta ja siitä, että kaikilla on hyvä olla. Perhekotivanhempien asuessa lasten kanssa tilaisuus aidolle läsnäololle ja aikuisen saatavuudelle mahdollistuu. Yhdessä eläminen perheenä ja keskinäinen vuorovaikutus mahdollistavat lapsille tärkeiden kiintymyssuhteiden syntymisen. Meillä ei ole kiire, meillä on aikaa kuunnella. Luonnollisesti arvojemme keskiössä on asiakas ja siten myös asiakas-keskeisyys on tärkeä arvomme.

Perhekodin elämä pyörii tavallisen, arkisen yhdessäolon merkeissä. Meillä on sovitut ruokailuajat, keittiövuorot, kotiintuloajat, siivouspäivä, ja nukkumaanmenoajat. Sovitusti

voimme viettää koti-iltaa herkkujen ja elokuvien parissa. Nukkumaan ei mennä selvittämättömien asioiden kanssa, vaan niistä puhutaan ennen yöpuulle menoa. Lisäksi meillä on tarpeen mukaan pidettävät perhepalaverit, jolloin käymme asioita, kuten tulevaisuutta, nykyisyyttä ja mennyttä aikaa läpi keskustellen lasten kanssa. Vastuunottamista omista asioista opetetaan pienten asioiden kautta, jotka kasvavat lasten ikä- ja kehitystason mukaan.

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

RISKIENHALLINTA

Luettelo riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista

Yrityksen omavalvonta perustuu riskienhallintaan, jossa palveluun ja palveluprosesseihin liittyviä riskejä ja mahdollisia epäkohtia arvioidaan monipuolisesti asiakkaan näkökulmasta. Asiakasturvallisuutta vaarantavien riskien tunnistaminen on omavalvontasuunnitelman ja omavalvonnan toimeenpanon lähtökohta.

Riskit voivat aiheutua esimerkiksi fyysisestä toimintaympäristöstä (tilat, kalusteet, laitteet), sosiaalisista tekijöistä (vuorovaikutuksen tai virikkeiden puute, toiset asiakkaat ja henkilökunta), psyykkisistä tekijöistä (kohtelu, ilmapiiri) tai toimintatavoista (esim. perusteeton asiakkaan itsemääräämisoikeuden rajoittaminen). Usein riskit ovat monien ennakoimattomien tapahtumien lopputulos.

Yritykseen on laadittu riskimatriisi, jossa tarkastellaan todennäköisimpiä riski- tai ongelmavariaatioita. Ongelma- tai riskialue on yksilöity sekä analysoitu niiden mahdolliset aiheuttajat tai syyt sekä pahimmat seuraukset. Analyysissa riskien tai ongelmien suuruudet on määritelty arvoasteikolla 1-3. Jokaiselle ongelma- tai riskialueelle on myös määritelty toimenpiteet, joilla kyseisen riskin toteutuminen pyritään välttämään.

Riskienhallinnan edellytyksenä on, että työyhteisössä on avoin ja turvallinen ilmapiiri, jossa sekä henkilöstö että asiakkaat ja heidän omaisensa uskaltavat tuoda esille laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä epäkohtia. Riskienhallinnassa laatua ja asiakasturvallisuutta parannetaan tunnistamalla jo ennalta ne kriittiset työvaiheet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen on vaarassa. Riskienhallintaan

kuuluu myös suunnitelmallinen toiminta epäkohtien ja todettujen riskien poistamiseksi tai minimoimiseksi sekä toteutuneiden haittatapahtumien kirjaaminen, analysointi, raportointi ja jatkotoimien toteuttaminen

Menettelytapaohjeiden tarkoituksena on etukäteisohjeistuksella minimoida asiakas- ja työturvallisuusriskien mahdollisuutta. Yhtenäisten menettelytapaohjeiden käyttöönoton tarkoituksena on myös yhdenmukaistaa työskentelyä eri toimintayksiköissä.

Ohjeina toimii: henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus - toimintaohje, työhyvinvointisuunnitelma ja sen ohjeet, lääkehoitosuunnitelma, riskimatriisi ja palo- ja pelastussuunnitelma.

Mahdollisissa väkivalta tai väkivallan uhka tilanteissa **varautuminen tapahtuu asioiden ja eri tilanteiden läpikäymisellä puheen tasolla**. Puhumme ja läpikäymme mieltä pahoittavia asioita ja vähennämme tietoisesti jännitteitä. Muistutamme toisen ihmisen koskemattomuudesta ja oikeudesta väkivallattomaan elinympäristöön. Rauhoitamme ympäristön ja pidämme tilan mahdollisimman rauhallisena ja häiriövapaana. Aikuinen auttaa lasta sietämään epämiellyttäviä tunteita erilaisten harjoitteiden avulla. Henkilöstö tiedostaa riittävän vapaa-ajan mielekkäine tekemisineen sekä työnohjauksen merkityksen.

Toiminta tilanteessa tässäkin tilanteessa tilanteen rauhoittelu ja puhuminen ovat avainasemassa. Aikuiset arvioivat tilanteen vakavuuden ja tarvittaessa tehdään soitto 112 tai Verisuren SOS-painikkeen avulla tehdään hätäilmoitus. Tarpeen mukaan käytämme jälkipuintia, joka mahdollistaa mieltä järkyttävien tilanteiden läpikäymisen. Henkilöstön kohdalla henkilöstöreflektointi keskustellen sekä työtehtävien uudelleenjärjestely tarpeen mukaan ja mahdollinen sairausloma.

Esimerkiksi toimitiloihin liittyviä poistumisharjoituksia ja käytäntöjä käydään läpi yhdessä asiakkaiden kanssa. Kertaamme asukkaiden kanssa säännöllisesti pelastussuunnitelman ohjeistuksen ja turvatoimet; sammutusvälineet ja palovaroittimet => asiakkaiden ja henkilöstön turvallisuuden varmistamiseksi perhekodissa on käytössä Verisuren murto- ja palosuojaus niin tulipalossa kuin murrossa. Ohjeistamme lapsia poistumaan turvallisesti ja suojautumaan väkivaltaisen vieraan haitoilta. Lasten kanssa keskustelemme heidän omista rajoistaan ja konsultoimme vanhempia lasten tilanteesta. Huolehdimme käsihy-

gieniasta, turvaväleistä ja kasvomaskien käytöstä sekä valtakunnallisten ohjeistusten noudattamisesta ja lasten lähipiirille näistä tiedottamisesta. Kirjallinen toimintasuunnitelma epidemiassa ja sen ehkäisyssä on tehty.

Ilmoitusvelvollisuuden toteuttamista koskevat menettelyohjeet ovat sisällytetty omavalvontasuunnitelmaan ja menettelyohjeissa on maininta siitä, ettei ilmoituksen tehneeseen saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia

Kyllä.

Henkilökunnan mahdollisuus tuoda esiin havaitsemansa asiakasturvallisuuteen kohdistuvat riskit, epäkohdat ja laatupoikkeamat

Epäkohdat käydään läpi yhdessä ja mahdollisesti vielä erikseen asianosaisten kanssa keskustellen ja kaikkia tyydyttävää ratkaisua hakien. Toiminnasta on tunnistettu kolme erityyppistä ilmoitusta vaativaa tilannetta:

Asiakasturvallisuusilmoitus: asiakkaan turvallisuutta vaarantavat tapahtumat, jotka aiheuttavat tai voivat aiheuttaa haittaa asiakkaalle (läheltä piti -tapahtumat ja haittata-pahtumat)

Työturvallisuusilmoitus: henkilöstön turvallisuutta vaarantavat tapahtumat, jotka aiheuttavat tai voivat todennäköisesti aiheuttaa henkilöstönjäsenille /jäsenelle vaaratilanteen.

Tietosuoja-/tietoturvailmoitus: tapahtumat, joissa henkilötietojen salassapito on vaarantunut tai on havaittu ohjelmisto-, laite tai muun toiminta- tai tietoliikennehäiriö, jolla on voinut olla vaikutusta henkilötietojen salassapitoon

Henkilökunta kirjaa havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat, läheltä piti-tilanteet ja riskit muistiin. Havaitut riskit ja epäkohdat käsitellään heti henkilöstön kanssa yhdessä. Kirjaamme käsitellyt asiat asiakastietojärjestelmäämme yksikön tietoihin. Henkilökuntamme informoi esihenkilöä suoraan, matalan kynnyksen periaatteella kaikista esiin tul-

leista epäkohdista. Havaittujen epäkohtien osalta aloitetaan välittömästi korjaavat toimenpiteet, joiden toteutumiselle ja loppuunsaattamiselle määritellään aina vastuussa oleva henkilö, joka tyypillisesti on yrityksen toimitusjohtaja.

Asiakkaiden ja omaisten mahdollisuus tuoda esiin havaitsemansa epäkohdat, laatu- poikkeamat ja riskit sekä niiden käsittely

Asiakkaita ja omaisia muistutetaan säännöllisin väliajoin heidän oikeuksistaan ja mahdollisuuksistaan tuoda esille havaitsemiaan epäkohtia. Näitä voi tuoda esille esimerkiksi asiakaspalavereissa. Asiakas tai hänen omaisensa voivat kertoa havaitsemansa epäkohdat suullisesti suoraan työntekijöille tai esihenkilölle. Palautetta voi jättää myös sähköisesti yrityksen kotisuilta löytyviin yhteystietoihin.

Mahdollisten epäkohtien osalta kuuntelemme asiakasta tapahtuneesta ja tarvittaessa myös hänen läheisiään kuullaan. Selvitystyön jälkeen käymme asiakkaan ja omaisten kanssa läpi selvityksen tulokset ja tehdyt korjaavat toimenpiteet.

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen

Kuvaus, miten haittatapahtumat ja läheltä piti -tilanteet kirjataan, käsitellään ja raportoidaan

Haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen, arviointi ja raportointi. Vastuu riskinhallinnassa saadun tiedon hyödyntämisestä kehitystyössä on palvelun tuottajalla, mutta työntekijöiden vastuulla on riskeihin liittyvien havaintojen saattaminen toimitusjohtajan tietoon. Haittatapahtumien käsittelyyn kuuluu myös niistä keskustelu työntekijöiden, asiakkaan ja tarvittaessa omaisen kanssa. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asiakasta tai omaista informoidaan korvausten hakemisesta mahdollisimman pian.

Sidosryhmiltä tulevan palautteen havaituista epäkohdista kirjaamme asiakastietojärjestelmään. Tavoitteenamme on antaa tarvittaessa palautetta asiakkaan hoitoon tai palveluun liittyvissä asioissa sähköisesti tai suullisesti.

Vaaratapahtumailmoitukset (läheltä piti- ja haittatapahtumat) käsittelemme välittömästi tai ensimmäisenä arkipäivänä työyhteisössä ja yhteisesti työpaikkakokouksessa. Kii-reelliset korjaavat toimenpiteet toteutamme välittömästi. Korjaavat toimenpiteet suunnittelemme yhdessä työyhteisön kanssa ja laitamme ne suunnitellusti käytäntöön.

Korjaavat toimenpiteet

Korjaavien toimenpiteiden seuranta ja kirjaaminen

Häiriö- ja poikkeamatilanteiden korjaavia toimenpiteet kirjaamme asiakastietojärjestelmään ja seuraamme niitä osana yrityksen palveluiden tuottamista ja kehittämistä.

Sovituista työskentelymuutoksista ja muista korjaavista toimenpiteistä tiedottaminen henkilökunnalle ja muille yhteistyötahoille

Tiedotamme muutoksista työyhteisöpalaverien yhteydessä, jossa esimerkiksi mahdollisesti muuttuneet ohjeistukset ja työkäytännöt käydään läpi. Kirjaamme nämä muistiin palaverimuistioon, ja mikäli henkilö ei pääse kokoukseen odotetaan hänen tutustuvan palaverimuistioon mahdollisimman pian muistion julkaisun jälkeen. Tehdyt korjaavat toimenpiteet käymme yhdessä henkilökunnan kanssa läpi. Mikäli korjaavat toimenpiteet vaativat tiedotusta muille yhteistyötahoille, tiedottaminen tapahtuu yritysten johdon toimesta.

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Asiakkaan palvelu- ja hoitosuunnitelma laatiminen ja päivittäminen, sen vastuhenkilöt sekä palvelu- ja hoitosuunnitelman toteutumisen ja päivittämisen tarpeen seuranta

Teemme jokaiselle lapselle asiakassuunnitelmapalaverissa perhekotivanhempien ja sosiaalityöntekijän toimesta oman hoito- ja kasvatussuunnitelma, johon hänen vanhempansa osallistuvat omien mahdollisuuksiensa mukaan. Perhekodin äiti huolehtii suunnitelmien päivittämistarpeista vähintään kerran vuodessa, mutta myös aina silloin, kun siihen on tarvetta tietojen muuttumisen/ täydentymisen osalta.

Tarvittaessa asiakkaan palvelutarve arvioidaan moniammatillisesti. Palvelutarpeen arvioinnissa huomion kohteena ovat asiakkaan oma näkemys sen hetkisestä hyvinvoinnistaan ja elämänhallinnastaan.

Hoito- ja kasvatussuunnitelma on työkalu, joka ohjaa asiakkaan kokonaisvaltaista palvelutoimintaa. Päivitämme asiakkaiden suunnitelmat myös asiakkaan palvelutarpeen vaatimusten mukaan sopien päivitysajankohdasta asiakkaan ja sosiaalityöntekijän kanssa.

Asiakkaan ja/tai hänen omaistensa ja läheisensä mukaan ottaminen palvelu- ja hoitosuunnitelman laatimiseen ja päivittämiseen

Asiakkaan muutettua perhekotiin arvioimme yhdessä asiakkaan, sosiaalityöntekijän ja hänen lähiomaistensa kanssa muun muassa hänen tavoitteitaan ja tukitoimiaan. Arvioinnin perusteella laadimme hänelle henkilökohtaisen hoito- ja kasvatussuunnitelman. Suunnitelman laadinnassa huomioimme muun muassa asiakkaan fyysiset, psyykkiset ja sosiaaliset tarpeet.

Henkilöstön palvelu- ja hoitosuunnitelman sisällön tuntemisen varmistaminen ja toimiminen sen mukaisesti

Uuden asiakkuuden alussa tai suunnitelmia päivitettäessä kaikki asiakastyössä olevat henkilökunnan jäsenet perehtyvät asiakkaita koskeviin suunnitelmiin ja niiden päivityk-

siin. Asiakkaan kanssa tehtävää käytännön työtä seurataan, henkilökunnan kanssa keskustellaan säännöllisesti asiakkaille määritellyistä tavoitteista ja tätä kautta varmistetaan suunnitelmien toteutuminen arjessa.

Asiakkaan elämässä tapahtuvista muutoksista ilmoitamme asiakkaan sosiaalityöntekijälle asiakkaan turvallisen ja asiantuntevan arjen jatkuvuuden varmistamiseksi.

Jälkihuoltoikäiselle nuorelle laadimme jälkihuollon toteuttamista koskevan suunnitelman, johon jälkihuollon toteuttamisen osalta keskeiset asiat kirjataan ylös. Teemme suunnitelman yhdessä nuoren, perhekotivanhempien ja jälkihuollosta vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa sekä tarpeen mukaan erityishuollon ohjaajan tai mielenterveyspalveluiden henkilöstön kanssa. Halutessaan nuori voi kutsua myös vanhempansa mukaan suunnitelman tekoon.

Asiakkaiden itsemääräämisoikeuteen liittyvien asioiden toteutumisen varmistaminen ja vahvistaminen; oikeus yksityisyyteen, vapaus päättää itse omista jokapäiväisistä toimistaan ja mahdollisuudesta yksilölliseen ja omannäköiseen elämään

Itsemääräämisoikeudella tarkoitetaan henkilön oikeutta tehdä omaa elämäänsä koskevia valintoja ja päätöksiä sekä toteuttaa niitä. Sosiaalihuollon palveluissa itsemääräämisoikeus tarkoittaa myös asiakkaan toivomusten ja mielipiteen kunnioittamista.

Sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (812/2000) mukaan sosiaalihuoltoa toteutettaessa on ensisijaisesti otettava huomioon asiakkaan toivomukset ja mielipide ja muutoinkin kunnioitettava hänen itsemääräämisoikeuttaan.

Palvelu perustuu yksilölliseen palvelusuunnitelmaan sekä asiakkaan omaan näkemykseen tilanteestaan ja toiveistaan. Asiakkaan itsemääräämisoikeutta kunnioitetaan aina ja se on tuotettavien palveluiden lähtökohta.

Huomioimme lapsen ajatukset ja mielipiteet ja keskustelemme niistä yhdessä lapsen ja huoltajan kanssa. Välittömästi lapsi on osallisena yhteistyössä esimerkiksi sovittaessa lapsen menoista kuten kotilomista tai muista lomista ja välillisesti huoltajalle lähetettä-

vissä lapsen asioita koskevissa koosteissa. Kuuntelemme lapsen ajatuksia ja toiveita ja mietimme yhdessä niiden toteutumismahdollisuuksia.

Perhekodissa lapsi on aina perheenjäsen, ja täten osa perheyhteisöä. Huomioimme hänen yksilölliset tarpeensa ja mielipiteensä arkielämää suunnitellessa, ja häntä tuetaan ja kannustetaan osallistumaan yhteisiin kodin toimintoihin ja askareisiin. Aikuiset kannustavat lasta etsimään kavereita ja pitämään näihin yhteyttä sekä löytämään itselleen mieluisan harrastuksen, jossa haluaa käydä. Lasta myös kannustetaan ja osallistetaan niin perhekoti-yhteisön kuin kodin ulkopuolisen yhteisen tekemisen piiriin.

Lapsi saa sanoa mielipiteensä ja olla eri mieltä asiasta kuin aikuinen. Kannustamme lasta miettimään, mitä hän itse haluaa ja myös rohkaisemme sanomaan hänen oman mielipiteensä. Häntä kuullaan ja asiat selitetään lapselle tämän iän ja kehitystason mukaisesti. Lapsi saa esimerkiksi päättää, miten haluaa huoneensa sisustaa tai miten pukeutua tasa-vertaisesti muiden nuorten kanssa vuodenajan huomioiden. Lisäksi hän saa päättää, haluaako antaa puhelinnumeroaan vanhemmille vai haluaako, että puhelut hoidetaan perhekodin aikuisten puhelimilla.

Lapsella on oikeus tasa-arvoiseen ja kunnioittavaan kohteluun, jolloin hän voi kokea arvokkuuden tunnetta. Kuuntelemme hänen ajatuksiaan ja toiveitaan, ja niitä myös toteutamme ikäkehityksen mukaan. Hänellä on oikeus tuoda esiin omaan ihmisyyteensä liittyviä asioita/ kysymyksiä niin, että hän kokee olevansa omien asioidensa subjekti. Esimerkkinä ohjaamme lapsia ajattelemaan omista toiveistaan ja päätöksistään syy-seuraussuhteen merkitystä.

Perhekodin ja sosiaalityöntekijän välinen yhteydenpito on säännöllistä ja sitä toteutetaan tapaamisina, puhelimitse tai sähköpostitse aina tarpeen mukaan. Asiakassuunnitelmapalaveriajat sovimme yhdessä, sosiaalityöntekijän vierailut yksikössä ja lapsen kuulemiset pyrimme toteuttamaan samalla käynnillä. Käymme perhekodista myös sijoittajapaikkakunnalla lapsen asioita koskevissa palavereissa.

Annamme lapselle hänen halutessaan mahdollisuuden olla yhteydessä omaan sosiaalityöntekijäänsä joko puhelimitse tai järjestetyin tapaamisina. Lapsille on annettu sosiaalityöntekijän yhteystiedot, ja tarvittaessa perhekotivanhemmat antavat ne ja avustavat

yhteydenotossa. Lapsille on kerrottu heidän oikeudestaan olla yhteydessä omaan sosiaalityöntekijäänsä aina halutessaan.

Lapsilla on oikeus hyvään hoitoon ja huolenpitoon sekä siihen tietoon, mitä heistä kirjaan. Heillä on oikeus pitää yhteyttä lähipiiriin ja kavereihin, ja tavata näitä, mikäli sitä ei ole jouduttu rajoittamaan lain edellyttämällä tavalla lapsen edun niin vaatiessa; puhelinsoitot, kotilomat ja muut sovitut tapaamiset ja lomat. Heillä on oikeus omiin ikätason mukaisiin käyttövaroihin, 15 vuotta täyttäneellä lain osoittamaan määrään; kolmasosa elatusturvalain mukaisen elatustuen määrästä. Lapsella on aina oikeus omiin mielipiteisiin ja tulla kuulluksi, myös silloin, kun päätöksiä ei voida hänen toiveidensa mukaisesti toteuttaa. Lapsilla on oikeus psyykkiseen ja fyysiseen koskemattomuuteen.

Yhteisesti sovituihin periaatteisiin ja käytännöihin teemme yhdessä asiakkaan kanssa sopimuksen, missä asioissa asiakas tarvitsee ohjausta ja tukea.

Yrityksessä on käytössä oma eettinen ohjeisto, joka ohjaa henkilöstöä asiakkaan kohtaamisessa ja itsemääräämisoikeuden huomioonottamisessa. Eettinen ohjeisto käydään läpi vuosittain kehityskeskustelujen yhteydessä henkilöstön kanssa keskustellen. Henkilökunta on sitoutunut allekirjoituksellaan noudattamaan yksikön omaa eettistä ohjeistoa.

Asiakkaan itsemääräämisoikeuden tukeminen edellyttää herkkää kuulemistä ja läsnäoloa. Asiakkaalla on aina oikeus saada hyvää ja välittävää hoitoa ja huolenpitoa.

Rajoitustoimenpiteiden käyttö yksikössä, jos joudutaan tilanteeseen, että asiakkaan itsemääräämisoikeuden rajoittaminen on välttämätöntä. Toimitapoja asiakkaan voimien huomioimiseen rajoittamistoimen aikana

Perhekoti Kuutti Oy ei käytä lainkaan rajoittamistoimenpiteitä.

Asiakkaan asiallinen kohtelu

Asiakkaiden asiallisen kohtelun varmistaminen ja menettely, mikäli epäasiallista kohtelua havaitaan

Asiallinen kohtelu kuuluu toimintakulttuuriimme ja perhekodin työntekijät noudattavat Hyvän kohtelun suunnitelmassa kirjattuja asioita.

Pyrimme turvaamaan asiakkaan oikeuden asialliseen kohteluun ammattitaitoisella ja hyvin perehdytetyllä hoitohenkilökunnalla. Henkilökuntamme on sitoutunut työskentelemään arvojemme mukaisesti.

Kaikesta poikkeavasta toiminnasta, vaaratilanteista tai huonosta kohtelusta seuraa aina toimenpiteitä. Epäasialliseen kohteluun puututaan välittömästi ja toiminnasta huomautetaan. Asiasta keskustellaan asianomaisten kanssa ja epäkohta selvitetään.

Epäasiallisen kohtelun seurauksena voidaan käyttää työnjohdollisia seuraamuksia. Mikäli kyseessä on vakavampi poikkeama, järjestetään keskustelutilaisuus, johon osallistuu asukas, omainen, sosiaalityöntekijä ja työntekijä. Keskustelu järjestetään toimintayksikön palvelupäällikön toimesta ja tarpeen mukaan myös yrityksen johto osallistuu siihen.

Asiakkaan kokeman epäasiallisen kohtelun, haittatapahtuman tai vaaratilanteen käsitteleminen hänen ja hänen omaisensa tai läheisensä kanssa

Asiakasta kuullaan tapahtuneesta ja hänen läheisiään informoidaan tapahtuneesta viivytyksettä. Selvitystyön jälkeen asiakkaan, sosiaalitoimen ja omaisten kanssa käydään läpi selvityksen tulokset ja tehdyt korjaavat toimenpiteet. Asiakkaalle kerrotaan myös hänen oikeuksistaan tehdä muistutus. Tässä yhteydessä käydään myös tarkemmin läpi mihin muistutus käytännössä tehdään.

Asiakkaan osallisuus

Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Asiakkaiden ja heidän läheistensä osallistuminen yksikön palvelun ja omavalvonnan kehittämiseen

Omavalvontasuunnitelma on saatettu asiakkaiden ja omaisten nähtäville ja heitä on pyydetty tutustumaan siihen ja kommentoimaan sitä. Omavalvontasuunnitelman ja palvelun laadun seuraamisen rinnalla kulkevat palautteet, joiden toteuttaminen on kuvattu seuraavassa kappaleessa. Keskustelemme myös henkilöstöpalavereissa toiminnastamme ja siitä, toteuttaako toimintamme sille asetettuja vaateita.

Asiakaspalautteen kerääminen

Keräämme palautetta asiakaspalautelomakkeella sekä suullisesti keskustellen noin kerran vuodessa. Lasten kanssa toimiessa palaute tulee usein suoraan arkielämän toiminnoissa ja niistä ja niiden tuomista mahdollisista kehittämistoiveista on luonnollista keskustella lasten kanssa vaikka ruokapöydässä. Yleensä paras palaute tulee suoraan ilman välikäsiä - niin hyvässä kuin pahassa.

Suunnitelmat päivitetään aina mikäli valvontakäynneillä tai asiakkaiden hoito- ja kasvatussuunnitelma palavereista nousee huomioita toiminnan kehittämisen suhteen. Tavoitteena on saada esimerkiksi edellä mainittujen palaverien kautta myös asiakkaan läheisten suullinen palaute ja toiveet.

Hoito- ja kasvatussuunnitelma sisältää myös asiakkaan palveluun liittyviä tavoitteita, joita arvioidaan säännöllisesti vuosittain tai tarvittaessa tilanteiden muuttuessa.

Kerromme läheisille asiakkaan arjesta, mikäli tämä tukee asiakkaan kasvua ja kehitystä ja toisaalta myös sen mukaan mikä on asiakkaan, sosiaalityöntekijän tai läheisen toive ja näkemys yhteydenpidon osalta. Lähtökohta kuitenkin on, että omaiset tuntisivat olevansa luonnollinen osa perhekodin ja asiakkaan elämää. Tarvittaessa he voivat antaa samal-

la palautetta ja kehittämis ehdotuksia säännöllisesti myös tämän yhteydenpidon kautta.

Asiakkailta saadun palautteen hyödyntäminen toiminnan kehittämisessä ja/tai korjaamisessa

Huomioimme esille nousseet palautteet ja kehittämis ideat toiminnan suunnittelussa ja kehittämisessä.

Palautteet yhteenvetoi neen käymme yhdessä henkilökunnan kanssa läpi. Palautteen laadusta riippuen se käydään läpi tarvittaessa myös asiakkaan, sosiaalityöntekijän ja läheisten kanssa. Läheisten, asukkaiden tai muiden vieraiden jättämiin palautteisiin reagoimme välittömästi.

Muuta kautta tulleisiin palautteisiin reagoimme myös välittömästi heti palautteen saatamme. Toimitusjohtaja on yhteydessä palautteen antajaan, mikäli palaute sitä vaatii.

Asiakaspalautetta on tarkoitus kehittää siten, että asiakaspalautekyselyt laajennettaisiin koskemaan asiakkaan läheisiä. Palautekysely toteutettaisiin säännöllisesti vuosisuunnitelman mukaisesti.

Asiakkaan oikeusturva

Muistutuksen vastaanottaja, virka-asema ja yhteystiedot

Toimintayksikköä koskevat muistutukset käsittelemme toimitusjohtajan ja muun henkilöstön kanssa. Muistutukset vastaanottaa yrityksen toimitusjohtaja Sirpa Huuskonen. Puhelin: 0505407882 ja sähköposti: siruhuuskonen@elisanet.fi . Lasten asioista vastaavat sosiaalityöntekijät; hyvinvointialueittain.

Sosiaalivastaavan yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista

Yhteystiedot

Potilas -ja sosiaaliasiavastaava

Elina Tikka

puh. 050555855 puhelinaika ma - to klo 9 - 12

elina.l.tikka@ekhva.fi

Mahdollista henkilökohtaista käyntiä varten aika varataan etukäteen.

Lisätietoa: <https://www.ekhva.fi/asiakkaalle/etsitkotietoa/asiakkaan-japotilaan-oikeudet/sosiaali-japotilasasiavastaava/>

Asiavastaavien esihenkilö: Pia Mälkiä, omavalvontapäällikkö

pia.malkia@ekhva.i

p. 0406511877

Toiminnan vastuuhenkilö: Kaisa Heino, strategia- ja hallintojohtaja

kaisa.heino@ekhva.fi

p. 0406275521

Potilas- ja sosiaalivastaavan tehtäviin kuuluvat:

- Neuvoa asiakkaita asiakaslain soveltamiseen liittyvissä asioissa
- Avustaa asiakasta muistutuksen tekemisessä
- Tiedottaa asiakkaan oikeuksista
- Toimia muutenkin asiakkaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi
- Seurata asiakkaiden oikeuksien ja aseman kehitystä kunnissa ja antaa siitä selvitys vuosittain kunnanhallitukselle.

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saatavista palveluista

Tavoite on, että mahdollisen sopimus tai palveluvirheen sattuessa asia selvitetään ensisijaisesti asiakkaan sosiaalityöntekijän, hyvinvointialueen ja yrityksen kesken. Mikäli asiaan ei tällä selvityksellä saada yhteisymmärrystä ohjataan asiakasta eteenpäin kuluttajaneuvonnan piiriin.

Kuluttajaneuvonnan palveluajat ovat: ma, ti, ke, pe klo 9-12, to klo 12-15. Neuvontaa saa numerosta: 09 5110 1200.

Muistutuksen, kantelun- ja muiden valvontapäätöksien käsittely ja huomioiminen toiminnan kehittämisessä

Käymme muistutukset viipymättä läpi henkilökunnan kokouksessa. Teemme tarvittavat korjaavat toimet ja vastaamme mahdolliseen viranomaiselta tulleeseen selvityspyyntöön.

Osallistamme asiakkaita ja hyödynnämme heidän kokemuksiaan asiakasturvallisuustyön kehittämisessä. Kuulemisella pyrimme selvittämään asiakkaalle ja hänen läheiselleen epäselväksi jääneet tai mielipahaa aiheuttaneet asiat. Kuulemisen kautta yksikön esihenkilö saa tietoa henkilökunnan osaamisesta ja käyttäytymisestä, toimintansa sujuvuudesta ja palvelun laadusta. Palautteen avulla pystymme kehittämään yrityksen toimintaa.

Muistutukset ja kantelut lähetetään myös Ekhvan johtavalle viranhaltijalle.

Palvelupäällikkö/ Ekhva

Anne Korhonen

0405351344

Sosiaalityön johtaja/ Ekhva

Merja Heinonen

0408397679

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle

Mahdolliset muistutukset käsitellään viivytyksestä (5vrk) kuluessa niiden saapumisesta.

Omatyöntekijä

Asiakkaille nimetty omatyöntekijä

Meillä ei ole erikseen nimettyjä omatyöntekijöitä lapsille ja nuorille. Joissakin tapauksissa voimme sopia jonkun meistä aikuisista ottavan vahvemmin koppia jonkun lapsen asioiden hoitoon tai lapseen itseensä. Kuutissa perhekotivanhemmat ja ohjaajat sopivat keskenään parhaiten arjessa toimivan työnjaon. Vaikka meillä on melko totutut tavat toimia arjessa, voimme silti tarpeen mukaan muuttaa omaa työskentelyämme tarpeiden mukaan.

6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Asiakkaiden fyysisen, psyykkisen, kognitiivisen ja sosiaalisen toimintakyvyn edistäminen

Pyrimme järjestämään lapsille riittävästi mielekästä tekemistä hyvinvoinnin ylläpitämiseen ja edistämiseen. Perhekotivanhemmat asuvat ja elävät lasten kanssa, jolloin kiireetön kasvatusta, ohjausta ja opetusta auttavat vaativiakin lapsia/ nuoria tasapainoiseen kas-

vuun. Odotamme lapsilta heidän ikä- ja kehitystasonsa mukaisia toimintoja ja opetamme ja ohjaamme, kuinka itsestä ja omista asioista huolehditaan. Jokaiselle lapselle pyrimme löytämään kodin ulkopuolisen, mielekkään harrastuksen. Strukturoitu perhe-elämä ja ohjaus opettavat lapsia elämänhallintaan. Yhdessä tehdyt retket, matkat ja tapahtumiin osallistumiset tukevat arjessa opittua. Keskusteleva ilmapiiri ja pysyvät suhteet aikuisiin luovat pohjan luottamuksen syntymiselle. Tarvittaessa lapsille/ nuorille järjestetään heidän tarvitsemaansa terapiaa. Ystävät ovat tervetulleita kotiimme ja toisaalta lapset/ nuoret vierailevat omien kavereidensa luona, sovitusti myös yökylässä. Perhekotivanhempien omat lapset ja vanhemmat ovat tuttuja ja tärkeitä ihmisiä lasten/ nuorten elämässä, kiintymystä heihin on tapahtunut. Perhekotiasuminen mahdollistaakin kiintymyssuhteiden syntyä myös muihin tärkeisiin ihmisiin perhekotivanhempien lisäksi. Lasten puhelinten käyttöä harjoitellaan tarpeen mukaan kasvatuksellisessa viitekehyksessä.

Liikunta-, kulttuuri- harrastus- ulkoilu yms. mahdollisuuksia toteutetaan seuraavasti

Perhekodin vanhemmat ja ohjaajat tukevat ja valvovat lapsien koulunkäyntiä ja läksyjen tekoa. Erityisopetuksen tarpeesta olemme yhteydessä erityisopettajaan ja lapselle järjestetään hänen tarvitsemaansa erityisopetusta. Tuemme ja kannustamme lapsia liikunnalliseen toimintaan sekä mielekkäiden harrastusten pariin. Ajoittain järjestämme erilaisia tempauksia kuten elokuvissa käyntiä, kylpyläkäyntejä, makkaranpaistoretkeä tai pelituokioita arkielämää rikastuttamaan. Pääsääntöisesti perhekodin äiti Sirpa Huuskonen vastaa lasten/ nuorten koulunkäyntiin liittyvistä asioista. Teemme tiivistä yhteistyötä koulujen opetustoimen kanssa.

Asiakkaiden toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskevien tavoitteiden toteutumisen seuranta

Pidämme säännöllisiä palavereja erikoissairaanhoidon ja koulun henkilöstön kanssa sekä säännöllisillä asiakassuunnitelmapalavereilla, yhteyden pidolla vastuusosiaalityöntekijään sekä päivittämällä hoito- ja kasvatussuunnitelmia. Käymme henkilöstön kanssa säännöllisesti keskustelua lasten asioista.

Ravitsemus

Yksikön ruokahuollon järjestäminen

Ruokalistan suunnittelussa olemme huomioineet asiakkaiden toiveruoat ja juhlapyhät sekä Ruokaviraston ravitsemus- ja ruokasuositukset.

Perhekodissa on säännölliset ruokailuajat; aamiainen, lounas, välipala, päivällinen ja iltapala. Pääsääntöisesti syömme ateriat yhdessä sovittuina kellon aikoina. Seuraamme lasten/ nuorten kasvua ja kehitystä myös ravinnon näkökulmasta. Tutustumme myös uusiin makuihin ja ruokalajeihin. Silloin tällöin perhekodin väki käy ruokailemassa kodin ulkopuolella. Tarvittaessa painon ja pituuden kehitystä seurataan yhteistyössä kouluterveydenhoitajan kanssa. Perhekodin isä Juha Huuskonen vastaa pääasiassa ruokahuollon toteutumisesta.

Asiakkaiden erityisten ruokavalioiden ja rajoitteiden huomioiminen

Rajoitukset selvitetään ennen asiakkuuden alkamista asiakkaalta tai tarvittaessa hänen sosiaalityöntekijältä ja/tai läheiseltä.

Jokaiselle järjestetään hänen yksilöllisesti tarvitsemansa monipuolinen ja terveellinen ruokavalio. Huomioimme ruokarajoitteet ja pyrimme näiden kautta tarjoamaan ruokapöytään myös muille perhekodin asukkaille uusia makuja. Kaikessa ruoanlaitossa otamme huomioon ruokarajoitteiden tuomat erityisvaatimukset.

Asiakkaiden riittävän ravinnon ja nesteen saannin sekä ravitsemuksen tason seuraminen

Meillä on yhteiset ruokailuajat, jolloin kaikki perhekodin asukkaat kokoontuvat saman pöydän ääreen ruokailemaan. Keskustelemme lasten kanssa ravitsevan ja riittävän ravinnon merkityksestä kasvavalle lapselle kuten myös työtä tekeväälle aikuiselle. Otamme matalalla kynnyksellä puheeksi, mikäli huomaamme jotain tavallisuudesta poikkeavaa lasten ruokailuissa ja mietimme yhdessä, kuinka ruoan saisi maistumaan paremmin.

Hygieniakäytännöt

Yleisen hygieniatason seuraaminen ja varmistaminen sekä asiakkaiden tarpeita vastaavien hygieniakäytänteiden toteutumisen ohjeellinen seuranta

Molemmilla perhekotivanhemmilla ja työntekijällä on hygieniapassit suoritettuina. Henkilökohtainen hygienia koostuu koko kehon puhtaudesta, joka muodostuu suu- ja käsihygieniasta, ihon hoidosta sekä hiusten ja vaatteiden puhtaudesta. Meillä käydään säännöllisesti suihkussa ja saunassa sekä pestään kädet aina ennen keittiöön tuloa. Käsihygienian hoitoon meillä on saatavilla desinfioiva käsihuuhe käsien pesun lisäksi. Sairaustapauksissa potilas lepää ja sairastaa omassa huoneessaan, poissa yleisistä tiloista mahdollisen tartuntariskin ehkäisemiseksi. Tarvittaessa varaamme ajan terveydenhuoltoon.

Asuinhuoneiden siivoaminen

Lapset siivoavat itse oman huoneensa ja sovitun osion yläkerran yleisistä tiloista. Joka toinen viikko Siivousvuoksi käy siivoamassa ja joka toinen viikko lapset ja perhekodin aikuiset siivoavat itse. Käytössä meillä on lasten omille siivouskerroille kiertävä siivouslista tasapuolisen ja oikeudenmukaisen siivouksen toteutumisen varmentamiseen.

Yleisten tilojen siivoaminen

Joka toinen viikko perhekodissa käy Siivousvuoksi siivoamassa ja joka toinen viikko perhekodin henkilöstö siivoaa alakerran tilat.

Yksikön pyykkihuollon järjestäminen

Lapset tuovat pyykkinsä pesuun, perhekodin äiti pesee pyykit ja viikkoa ne puhtaan pyykin koreihin, joista lapset itse vievät omat vaatteensa kaappeihin. Jo varttuneemmat lapset saavat itse pestä pyykkejään sekä itsenäistyvät nuoret/ jälkihuoltoonuolet huolehtivat oman pyykkinsä itsenäistymisharjoitteissaan.

Henkilökunnan koulutus/perehdytys yksikön puhtaanapidon ja pyykkihuollon toteuttamiseen ohjeiden ja standardien mukaisesti

Perehdytyksen yhteydessä käymme läpi perhekodissa tapahtuvat siivoustoimet ja pyykkihuollon toteuttamisen puhumalla ja konkreettisesti tekemällä.

Infektioiden torjunta

Hygieniayhdys henkilön nimi ja yhteystiedot

Sirpa Huuskonen

Kiurunkatu 10, 55420 IMATRA

0505407882

siruhuuskonen@elisanet.fi

Infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviämisen ennaltaehkäisy

Hyvällä perushygienialla, säännöllisillä ja suunnitelluilla siivouskäytännöillä, varautumisella epidemia ja pandemiatilanteisiin mm. riittävien suojarusteiden osalta. Noudattamme hygieniahoitajien ja terveystarkastajien antamia ohjeita. Seuraamme ja toteutamme hyvinvointialueen julkaisemia, kuten myös AVI:n , Thl:n tai STM:n. tiedotuksia asiasta. Terveystarkastaja käy yksiköissä oman tarkastusaikataulunsa mukaan ja tekee myös satunnaistarkastuksia.

Terveyden- ja sairaanhoito

Miten varmistetaan asiakkaiden suunhoitoa, kiireetöntä- sekä kiireellistä sairaanhoitoa ja äkillistä kuolemantapausta koskevien ohjeiden noudattamisen varmistaminen

Kiireellisessä sairaanhoidossa soittamme hätäkeskukseen 112 ja suoritamme elvytyksen ja hätäensiavun antamisen. Perhekodin henkilöstöllä on ensiapukoulutukset ajantasaisesti suoritettuina. Kiireettömässä sairaanhoidossa perhekodin äiti varaa lapselle ajan terveyskeskukseen, jossa lääkäri tekee arvion hoidon tarpeesta ja hoidosta. Annamme lapselle kotona hänen tarvitsemansa hoitoa edistävät asiat kuten kuumetta ja kipua alentava lääke. Lapset käyvät hammaslääkärissä kouluterveydenhuollon kautta tulevilla ajanvarauksilla ja tarvittaessa perhekodin äiti tai muut aikuiset tilaavat ajan hammashuoltoon.

Noudatamme terveydenhuollosta saatuja hoito-ohjeita ja arvioimme tapauskohtaisesti tilanteen vakavuutta. Toimimme tilanteiden vaatimalla tavalla; hammashuolto, koulu-terveydenhuolto ja julkinen perus- ja erikoissairaanhoido. Perhekodilla on tehtynä kirjalliset toimintasuunnitelmaohjeet kuolemantapausten varalle, joiden mukaan toimimme.

Pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyden edistäminen ja seuranta

Pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyttä seuraamme ja tuemme noudattamalla terveellisiä elämäntapoja ja monipuolisen ravinnon sekä liikunnan ja riittävän unen avulla pyrimme luomaan lapsille ja nuorille pohjan terveyden ylläpitämiseen. Noudatamme saatuja hoito-ohjeita sekä käymällä silloin sekä myös muuten säännöllisesti terveydenhuollon palveluiden tarkastuksissa. Seuranta mukana päivittäin.

Asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta vastaava

Sairaanhoitaja (amk) Heli Pellinen/ Koskenhoito

p. 044 389 3073

koskenhoito@koskenhoito.fi

Lääkehoitosuunnitelman seuranta ja päivittäminen

Turvallinen lääkehoito perustuu säännöllisesti seurattavaan ja päivitettävään lääkehoitosuunnitelmaan, joka on laadittu STM:n Turvallinen lääkehoito-oppaan (THL 2021) mukaisesti. Oppaassa linjataan mm. lääkehoidon toteuttamisen periaatteet ja siihen liittyvä vastuunjako sekä vähimmäisvaatimukset.

Seuraamme perhekodin lääkehoitosuunnitelmaa säännöllisesti ja myös päivitämme sitä aina tarvittaessa, kuitenkin vähintään kerran vuodessa. Sairaanhoitaja tekee muutokset lääkehoitosuunnitelmaan uusien lääkitysten, lääkinnällisten laitteiden ja muiden lääkehoitoon vaikuttavien asioiden osalta. Päivityksen jälkeen lääkehoitosuunnitelma käytetään lääkärin tarkastettavana ja allekirjoitettavana.

Perhekodissa käytettäviä lääkinnällisiä laitteita ovat kuumemittari, laastarit, haavanhoitovälineet ja verenpainemittari. Perhekodin vanhemmat huolehtivat tarvittavien laitteiden hankinnan, toimivuuden ja niiden huoltamisen ajallaan. Huoltoajat on merkitty ylös kalenteriin. Asiakkaiden tarvitsemat apuvälineet hankitaan apuvälinelainaamosta tai apteekista ja samalla niiden käyttöön pyydetään asianmukainen ohjeistus ja opastus, joka käydään yhdessä läpi lapsen kanssa.

Haitta- ja vaaratapahtumien seuranta

Asukkaan voinnin muutokset voivat johtua joskus lääkehoidossa tapahtuvien poikkeamien vuoksi. Jos palveluntuottaja havaitsee lääkehoidossa tapahtuneen lääkevahingon, ottaa hän heti yhteyttä hoitavaan lääkäriin, koordinaattoriin tai hyvinvointiaseman hoitohenkilökuntaan ja kertoo mitä on tapahtunut. Lääkkeen antajan tulee myös selvittää lääkkeen haittavaikutukset lääketietokannasta tai muusta luotettavasta lähteestä sekä toteuttaa haittavaikutusten vaatimaa tarkkailua ja hoitoa. Asukkaalle kerrotaan tapahtuneesta poikkeamasta ja mahdollisista haittavaikutuksista. Tapahtuma kirjataan myös asiakastietoihin. Tapahtumasta tehdään lääkepoikkeama.

Asukkaan lääkehoidossa tapahtuvia mahdollisia poikkeamia seurataan lääkepoikkeama kaavakkeen avulla. Lääkepoikkeamakaavakkeen avulla seurataan onko poikkeamia tapahtunut lääkkeen määräämisessä, jakelussa, annostelussa tai säilytyksessä, sekä mihin aikaan poikkeama on tapahtunut. Kaavakkeelle kuvataan miten poikkeama on syntynyt ja miten tapahtunut tilanne korjattiin. Tärkeää on pohtia myös miksi näin pääsi tapahtumaan ja mitä olisi pitänyt tehdä toisin. Poikkeamakaavake on myös mittari palveluntuottajalle määriteltäessä tuotetun palvelun laatua. Lääkepoikkeamat käymme läpi vuosittain vastuulääkärin kanssa.

Lääkkeiden ja rokotusten epäillyt haittavaikutukset ilmoitamme hoitavalle lääkärille tai terveysaseman hoitohenkilökunnalle, jotka toimittavat tiedot eteenpäin Fimealle; laki lääkinnällisistä laitteista 33§.

Yksikön lääkehoidon kokonaisuudesta vastaava

Perhekodin vastuusairaanhoitajana toimii yksityinen sairaanhoitaja Heli Pellinen, Koskenhoito. Sairaanhoitajan viimeisin lääkehoidon osaamisen tentti on suoritettu 24.9.2023

ja on voimassa 24.9.2027 asti. Sairaanhoidaja vastaa siitä, että perhekodin työntekijöiden lääkeluvat on suoritettu vaatimusten mukaisesti ja että ne toimitetaan lääkärille allekirjoitettavaksi. Sairaanhoidaja ottaa myös lääkelupa-vaadittavat näytöt vastaan. Sairaanhoidaja päivittää yhdessä perhekodin työntekijöiden kanssa lääkehoitosuunnitelman vuosittain, ja vastaa, että lääkehoitosuunnitelma toimitetaan allekirjoitettavaksi.

Sairaanhoidaja perehtyy perhekodin lasten/nuorten lääkehoitoon ja ohjaa perhekodin työntekijöitä turvallisen lääkehoidon toteutuksessa. Mikäli lapsella/nuorella alkaa säännöllinen lääkitys, niin sairaanhoidaja perehdyttää perhekodin työntekijät lääkehoidon toteutukseen.

Sairaanhoidaja Heli Pellinen (amk)/ Koskenhoito

p. 044 389 3073

Monialainen yhteistyö

Yhteistyön ja tiedonkulun järjestäminen asiakkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunantajien ja eri hallinnonalojen kanssa

Yhteyttä pidetään asiakkaiden tilanteista riippuen eri alojen ammattilaisten kanssa, kuten hyvinvointialue, perusterveydenhuolto, erikoissairaanhoito, hammashuolto, koulu-terveydenhuolto, terapeutit, opetustoimi, AVI ja Valvira sekä tarvittaessa kehitysvam-
mahuolto ja mielenterveyspalvelut.

Yhteistyön ja tiedonkulun hoidamme pääasiassa puhelimitse ja erilaisissa neuvotteluissa. Tieto vaihtuu myös sähköpostitse lukuun ottamatta asiakastieto, jonka osalta tiedon luovutukset tapahtuvat turvapostin välityksellä. Kanta-palvelun käyttöönoton jälkeen tietoa luovutetaan ja haetaan asiakkaista pääasiassa kyseisen palvelun kautta.

7 ASIAKASTURVALLISUUS

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Yksikön tilojen terveellisyyteen liittyvien riskien hallinta

Työtehtäviimme kuuluu paljon toimenpiteitä, joiden ammatillisella ja oikeaoppisella suorittamisella on suuri merkitys asukkaan turvallisuuden toteutumiseen.

Panostamme siihen, että tilat pysyvät turvallisina asiakkaillemme. Tilat pidetään siisteinä ja esteettöminä ja huolehdimme riittävästä valaistuksesta. Varauloskäynnit ovat selkeästi merkittyjä.

Toimitilaa varten on tehty asianmukaiset palo- ja pelastussuunnitelmat. Päivitämme suunnitelmat vuosittain. Poistumisharjoitukset teemme vuosittain ja pyrimme harjoittelemaan myös alkusammutustaitoja säännöllisesti.

Kiinteistö on varusteltu asianmukaisin laittein ja turvallisoin välinein, ja henkilöstö sitoutuu käyttämään niitä, sekä toimimaan annettujen ohjeiden mukaisesti ja turvallisuusnäkökulmat huomioiden. Toimitilalle on tehty säädösten mukaiset käyttöönottotarkastukset toiminnan alkaessa. Tilat ja tilojen käyttö ovat työ- ja paloturvallisuusmääräysten sekä muiden säädösten mukaisia.

Henkilökunnalla on myös ajantasainen ensiapuvalmius. Ensiapukoulutusta järjestetään kolmen vuoden välein. Toimintatilojen turvallisuutta ja sopivuutta käyttötarkoitukseensa arvioidaan säännöllisesti ja tarvittaessa myös työhyvinvointitoimikunnan toimesta.

Yksi tärkeä tekijä turvallisuuden toteutumisessa on ammattitaitoinen henkilöstö. Henkilökunnan toiminnassa korostuu ennaltaehkäisevä ote, jolloin riskitekijät minimoidaan.

Yhteistyö muiden asiakasturvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Palo- ja pelastusviranomaiset asettavat omat velvoitteensa edellyttämällä mm. poisturiskivaltuussuunnitelman ja ilmoitusvelvollisuus palo- ja muista onnettomuusriskeistä pelastusviranomaisille.

Palotarkastus tehdään valvojan viranomaisen toimesta hänen määrittelemänsä aikataulun mukaisesti.

Henkilöstö

Hoito- ja hoivahenkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet

Toimintayksikön henkilöstön riittävyyden seuranta suhteessa asiakkaiden palvelujen tarpeisiin; henkilöstövoimavarojen riittävyyden varmistaminen

Perhekodissa toteutuu lain mukainen henkilöstömitoitus. Hyvällä työn suunnittelulla ja organisoinnilla varmistamme henkilöstön riittävyyden ja tarpeen vaatiessa haemme joukkoomme vahvistusta työntekijähauulla.

Sijaisten käyttö

Perhekodissa ei juurikaan käytetä sijaisia. Mikäli sijaisia käytetään, täytyy heidän täyttää toiminnalle asetetut kelpoisuus kriteerit, jotka tarkistetaan ennen sijaisuuden alkamista.

Vastuuhenkilöiden/lähiesihenkilöiden tehtävien organisoinnin varmistaminen siten, että lähiesihenkilöiden työhön jää riittävästi aikaa

Perhekodin äiti suunnittelee itselleen työajat vastuuhenkilön/lähiesimiestehtävien tekemiseen. Pääasiassa hän suunnittelee kirjallisten töiden tekemisen ajalle, jolloin lapset ovat koulussa. Muussa tapauksessa ohjaaja ja perhekodin isä vastaavat kodin toiminnallisuudesta perhekotiäidin tehdessä kirjallisia töitä.

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Työntekijöiden riittävän kielitaidon varmistaminen

Työntekijöiden kielitaito on tällä hetkellä riittänyt hyvin, sillä työntekijät ja asiakkaat ovat äidinkieleltään samoja. Tätä seikkaa tarkastellaan uudelleen, mikäli tulevaisuudessa olisi tarvetta palkata esimerkiksi vieraskielisiä työntekijöitä, tai jos asiakaskunnasta nousee erilaisia kielitaitoon liittyviä tarpeita.

Yksikön henkilökunnan rekrytointia koskevat periaatteet

Uusien työntekijöiden rekrytoinnissa toivotaan perehtyneisyyttä ja osaamista, tai ainakin suurta mielenkiintoa lastensuojelusta. Hankkiessa uusia työntekijöitä rekrytointikanavana toimivat mm. työ- ja elinkeinoministeriön Internet-palvelut, paikalliset sanomalehdet ja tarvittaessa myös sosiaalinen media.

Työntekijää rekrytoidessa järjestetään työtä hakeneille henkilöille suunnitelmallinen työhaastattelu, jossa käydään lyhyesti läpi myös yritysten toimintaa ja sen periaatteet. Työhaastattelun tarkoituksena on mahdollistaa molemminpuolinen arviointi; työnantajalle hakijan ominaisuuksien soveltuvuus tehtävään sekä hakijalle työn sopivuus hänen henkilökohtaiset ominaisuutensa huomioiden. Ennen työsopimuksen laatimista tarkistetaan uuden työntekijän muodollinen kelpoisuus ja esteettömyys tehtävään: Opinto-, hygieniä ja työtodistuksista otetaan kopiot arkistoitavaksi.

Toiminnan omavalvontasuunnitelma toimii samalla perehdyttämisineistona. Käytössä on myös perehdyttämislomake, jonka työntekijä kuittaa allekirjoituksellaan perehdyttyään työnkuvaansa kokonaisuudessaan. Perehdyttämislomaketta päivitetään säännöllisin väliajoin vuosittaisen toimintasuunnitelman laatimisen yhteydessä sekä tarvittaessa.

Kaikki työntekijät osallistuvat uusien työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdyttämiseen. Perehdyttämisen kokonaisvastuu on toimitusjohtajalla. Perusteellisella uusien työntekijöiden perehdyttämisellä taataan laadukkaan palvelutuotannon toteutuminen. Asianmukaisesti ja perusteellisesti annettu perehdyttäminen lisää asiakas- ja työturvallisuutta. Onnistunut perehdyttäminen lisää myös työntekijöiden hyvinvointia ja työssä jaksamista.

Rekrytointiin sisältyvä työntekijän soveltuvuuden ja luotettavuuden arvioiminen työtehtäviinsä

Henkilöstön kanssa keskustellaan heidän tavoitteista, ajatuksista avoimena olevasta tehtävästä, motivaatiotekijöistä ja mahdollisesta aiemmasta työkokemuksesta. Samassa yhteydessä puhutaan myös työhön ja työskentelyyn liittyvistä vaatimuksista ja käydään läpi esimerkiksi sitä, mitä vaitiolo ja salassapito tarkoittaa käytännössä.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytyksestä huolehtiminen asiakastyöhön ja omavalvonnan toteuttamiseen

Työmotivaatiota ja työssä jaksamista tuetaan työkykyä ylläpitävällä toiminnalla sekä tarvittaessa työnohjauksella. Palvelut pyritään tuottamaan omana palvelutuotantona. Lisäksi tarvittaessa käytetään ulkopuolisia työnohjaus- ja koulutuspalveluja. Nämä asiat halutaan priorisoida korkealle, koska ammattitaitoinen, motivoitunut ja sitoutunut henkilökunta on toiminnan jatkuvuuden kannalta merkittävässä roolissa.

Vuosittaisen toimintasuunnitelman laatimisen yhteydessä arvioidaan henkilökunnan koulutus- ja ammattirakennetta suhteessa toiminnan asettamiin ammattitaitovaatimuksiin. Koulutuksen osalta pyritään huomioimaan myös alan kehittyminen, lainsäädäntö ja viranomaismääräyksien asettamat vaatimukset henkilökunnan ammattitaidon kehittymiselle sekä toiminnan asettamat vaatimukset henkilökunnan ammattitaidolle.

Täydennyskoulutuksen järjestäminen

Kerran vuoteen erilaisten alan täydennyskoulutusten, verkkokoulutusten, luentojen ja seminaarien kautta. Opiskelu voi tapahtua joko verkko-opintoina tai paikan päällä tapahtuvana opiskeluna.

Toimitilat

Tilojen käytön periaatteet

Kaikilla nuorilla on omat, n. 14 neliön huoneet, jotka he saavat sisustaa mieleisikseen. Huoneissa on myös nuorten henkilökohtaisia kalusteita. Lisäksi heillä on wc ja aula televisioineen ja peleineen omassa käytössä. Perhekodin yläkerta on kokonaisuudessaan nuorten käytössä.

Teknologiset ratkaisut

Käytössä olevat kulunvalvontaan tarkoitetut teknologiset ratkaisut

Henkilökunta on paikalla ympärivuorokautisesti ja tämän osalta varsinaista kulunvalvontaa ei ole käytössä, ainoastaan perhekodin yhteisten matkojen tai muiden poissaolojen aikaan käytössä on murtohälytin.

Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

Asiakkaiden tarvitsemien apuvälineiden ja yksikön käytössä olevien lääkinnällisten laitteiden hankinnan, käytön ohjauksen ja huollon asianmukaisen toteutumisen varmistaminen

Perhekoti hankkii tarvittavat laitteet ja säilyttää niitä niille tarkoitettussa ja varatussa paikassa. Lääkinnällisten laitteiden hankinnoista vastaa perhekodin vanhemmat. Lääkinnällisten laitteiden käyttöohjeet käydään yhdessä läpi henkilöstön kanssa ja jokainen perhekodin aikuinen huolehtii tarvittaessa niiden huollosta. Käyttökelvottomat laitteet toimitetaan poistoon apteekkiin.

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

Sirpa Huuskonen

Kiurunkatu 10, 55420 IMATRA

0505407882

siruhuuskonen@elisanet.fi

8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Asiakastyön kirjaaminen

Työntekijöiden perehdyttäminen asiakastyön kirjaamiseen

Kirjaamiskäytäntöjä on käyty läpi henkilöstön kanssa, se on osa perehdytystä ja siihen liittyviä käytäntöjä sekä kouluttautumista pidetään mukana yrityksen koulutussuunnitelmassa ja täydennyskouluttautumisessa.

Asiakirjojen dokumentointi, säilytys ja käsittely on järjestetty lakien ja säädösten sekä hyvien käytäntöjen edellyttämällä tavalla.

Yrityksille on laadittu arkistointisuunnitelma, jossa on määritelty arkistointi ja säilytyskäytännöt keskeisimmille muodostettaville ja säilytettävälle asiakirjatyypeille.

Asiakastyön ajantasaisen ja asianmukaisen kirjaamisen varmistaminen

Asiakastyön kirjaamisen laatua seurataan laadittujen kirjaamisten osalta säännöllisesti, tällöin tarkastellaan erityisesti kirjauksien sisältöä ja oikeiden rakenteiden käyttöä.

Asiakaskirjausten laatimista viivytyksettä seurataan lokiseurannan kautta, tavoitteena on kirjauksien laatiminen yrityksessä yhdessä sovittujen käytäntöjen mukaisesti.

Toimintayksikössä noudatettavan tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvän lainsäädännön sekä yksikölle laadittujen ohjeiden ja viranomais määräyksien noudattamisen varmistaminen

Yritykselle on laadittu tietoturvasuunnitelma, joka on osa henkilöstön perehdytystä ja se on käyty läpi kaikkien henkilöstön jäsenten kanssa. Tietoturvasuunnitelma ohjaa yrityksen tietosuoja ja tietoturvakäytäntöjä ja toimii myös omavalvonnan välineenä. Samoin tietosuojan- ja tietoturva koulutus on osa kouluttautumista.

Sosiaali- ja terveydenhuoltoalan henkilöstöä sitoo vaitiolovelvollisuus. Sen lisäksi työntekijät allekirjoittavat erillisen salassapitolomakkeen, jolla he varmentavat sitoutuvansa pitämään salassa työtehtäviensä yhteydessä tietoonsa tulleet asiakkaita, yritystä ja henkilökuntaa koskevat asiat. Kaikki asiakkaita koskevat paperimuodossa olevat asiakirjat säilytämme lukollisessa kaapissa.

Henkilöstön ja harjoittelijoiden henkilötietojen käsittelyyn ja tietoturvaan liittyvästä perehdytyksestä ja täydennyskoulutuksesta huolehtiminen

Tietosuoja ja tietoturva kysymyksiä läpikäyminen on kiinteä osa henkilöstön ja harjoittelijoiden perehdytystä. Samoin säännöllisestä täydennyskoulutuksesta huolehditaan, esimerkiksi muuttuneiden vaatimuksien osalta, samalla, kun palautellaan mieliin arjessa toteutettavien työskentelytapojen merkitystä tietosuojassa ja tietoturvassa.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Sirpa Huuskonen

Kiurunkatu 10, 55420 IMATRA

0505407882

siruhuuskonen@elisanet.fi

Onko yksikölle laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?

Kyllä Ei

9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Toiminnassa todetut kehittämistarpeet

Perhekodeissa toteutamme toiminnan kehittämistä työskentelyssä tehtyjen huomioiden ja asiakaspalautteiden kautta saaduilla tiedoilla. Riskianalyyseissa mainittujen sisäisten ja ulkoisten uhkien osalta pidämme ennaltaehkäisevää toimintaa aktiivisena ja ajantasaisena sekä teemme yksilöllisiä muutoksia/ täydennyksiä yksittäisten uhkatapausten kohdalla.

10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys

Imatralla 25.9.2024

Allekirjoitus

Sirpa Huuskonen

Omavalvontasuunnitelman seuranta ja huomiot:

Päiväys	Huomio	Korjaava toimenpide
1.1.2025	Potilas- ja sosiaaliasiavas- taavan tiedot muuttuneet	Tiedot päivitetty