

## Espoon sosiaali- ja terveystoimi

### *Hirviportin perheryhmäkoti*

Laatu, potilasturvallisuus ja omavalvonta

9.10.2019

## SOTE-PALVELUJEN TIMANTTI

### Visio: Turvallisesti kotona

#### PALVELUN LAATU, VAIKUTTAVUUS JA TURVALLISUUS

Espoolaisten toimintakyky, terveys ja hyvinvointi paranevat  
Selkeät ja eheät asiakasprosessit - kerralla kuntoon!  
Palvelu on laadukasta ja turvallista - korjaamme  
laatupoikkeamat heti

#### HYVÄ TALOUDENPITO JA TUOTTAVUUS

Vähemmän hukkaa  
Kilpailukyinen kustannuskehitys suhteessa  
vertailukuntiin

#### HENKILÖSTÖN HYVINVOINTI JA TYÖN SUJUVUUS

Kannustava johtaminen  
Hyvinvoiva ja innostunut henkilöstö  
Jatkuvan oppimisen ja kehittämisen ilmapiiri

#### ASIAKKAAN PALVELUKOKEMUS JA OSALLISUUS

Palvelut ovat saatavilla helposti eri kanavien kautta  
Asiakas kokee saavansa hyötyä palvelusta  
Asiakas osallistuu oman palvelunsa suunnitteluun ja  
toteuttamiseen



Tulosyksikön johtoryhmä 21.1.2020

Palvelualueen johtoryhmä 13.11.2019

## Sisällys

1 Suunnitelman laatiminen ja ylläpito .....	4
2 Palvelun tuottajaa koskevat tiedot .....	4
3 Toiminta-ajatus, arvot, toimintaperiaatteet.....	5
3.1 Yksikön toiminta-ajatus .....	5
3.2 Toimintaperiaatteet .....	5
4 Johtamisjärjestelmä .....	7
5 Laadunhallinta.....	8
6 Riskien hallinta.....	9
6.1 Riskienhallinnan järjestelmät ja ilmoittaminen .....	9
6.2 Viestintä .....	11
7 Asiakkaan/Potilaan asema, oikeudet ja oikeusturva .....	11
7.1 Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen .....	11
7.2 Neuvonta ja ohjaus.....	12
7.3 Palvelutarpeen / Hoidon tarpeen arviointi .....	12
7.4 Asiakas- tai hoitosuunnitelma .....	12
7.5 Asiakas- ja potilaspalauttejärjestelmä .....	13
7.6 Potilas- ja sosiaaliasiamies .....	13
8 Palvelun sisällön omavalvonta .....	14
8.1 Palvelun saatavuuden määrääjät .....	14
8.2 Palvelun eri osa-alueiden toteutus ja valvonta.....	15
Terveysten ja sairaanhoito .....	15
Lääkehoito .....	15
Hyvinvointia ja toimintakykyä ylläpitävä toiminta .....	15
Ravitseminen .....	16
Hygieniäkäytännöt ja infektioiden ennaltaehkäisy .....	16
Terveystieteiden laitteiden ja tarvikkeiden turvallinen käyttö .....	16
Muut palvelut .....	16
Alihankintana ja ostopalveluna tuotetut palvelut.....	16
Alueellinen ja verkostoyhteistyö .....	17
9 Henkilöstöjohtaminen ja turvallisen työnteon edellytykset .....	17
9.1 Henkilöstösuunnitelma.....	17
9.2 Rekrytointi .....	17
.....	17
9.3 Osaamisen kehittäminen ja oppilaitos yhteistyö.....	17

9.3 Osaamisen .....	18
9.4 Työhyvinvointi ja työsuojelu .....	19
9.5 Henkilökunnan rokotukset .....	19
10 Toimitilat ja tukipalvelut .....	20
10.1 Toimitilat .....	20
10.2 Palo- ja pelastussuunnitelma .....	20
10.3 Tukipalvelut .....	20
11 Dokumentointi, tietoturva ja tietosuoja .....	20
11.1 Asiakas- ja potilastietojen käsittely .....	20
11.2 Tietosuojaan liittyviä yhteystietoja .....	21
12 Yksikön/Palvelualueen kehittämissuunnitelma .....	21
13 Liitteet .....	22

## Toimialan johtajan esipuhe

### **Omavalvonta – avain oman työn kehittämiseen**

Tervetuloa laadun, potilasturvallisuuden ja omavalvonnan maailmaan! Omavalvonta parantaa palvelujemme laatua, asiakkaidemme oikeusturvaa ja henkilöstömme työturvallisuutta. Siksi se on oiva oman työn kehittämisen väline.

Meillä kaikilla on mahdollisuus vaikuttaa siihen, että palvelut ja työpäivät sujuvat aina vähän paremmin. On tärkeää, että pystymme avoimesti keskustelemaan toiminnan laatuun vaikuttavista asioista, riskeistä ja läheltä piti -tilanteista. Kun tunnistamme riskit ja tiedämme, miten kukin meistä voi toimia niiden pienentämiseksi, pystymme tarjoamaan entistä laadukkaampia, turvallisempia, tuottavampia ja vaikuttavampia palveluja.

Kannustan siihen, että jokainen yksikkö tekee omavalvontasuunnitelmasta mahdollisimman konkreettisen ja asiakaslähtöisen. Konkretia auttaa meitä tunnistamaan kriittiset työvaiheet ja löytämään kehittymisen mahdollisuuksia.

Aina voi parantaa – myös omavalvontasuunnitelmia. Ensimmäiset versiot teimme vuonna 2017 ja nyt voimme parantaa niitä kertyneen kokemuksen pohjalta.

9.5.2019

Juha Metso

perusturvajohtaja

## 1 Suunnitelman laatiminen ja ylläpito

**Laatiminen ja päivittäminen:** Perheryhmäkodin palveluesimies ja vastaavat ohjaajat, käydään läpi työryhmäpäivässä suunnitelman laatimisen ja päivittämisen jälkeen.

**Hyväksyminen:** *pvm ja nimi*

**Seuranta:** *Käydään läpi vuosittain perheryhmäkodin johtoryhmässä*

**Julkisuus:** Yksikköjen suunnitelmat ovat nähtävillä kaupungin internetsivuilla sekä tulostettuna yksikköjen ilmoitustauluilla.

*Vastuuhenkilö on perheryhmäkodin palveluesimies*

## 2 Palvelun tuottajaa koskevat tiedot

**Tulosityksikkö:** Perhe- ja sosiaalipalvelut

**Palvelualue:** Aikuisten sosiaalipalvelut

**Toimintayksikkö:** Maahanmuuttajapalvelut/espoo ryhmä- ja perheryhmäkoti/Hirviportin perheryhmäkoti

**Osoite:** Hirviportti 4, 02810 Espoo

**Puh:** 043 826 7079 alatalo, 043 826 7077 ylätalo

**Toimintayksikön vastaava esimies:** Palveluesimies Teija Savolainen 046 877 1270,  
Vastaava ohjaaja Soraja Harjula 040 508 2922

**Lyhyt kuvaus toiminnasta:** Perheryhmäkodissa asuu kuntapaikan saaneita yksintulleita alaikäisiä turvapaikanhakijataustaisia lapsia ja nuoria. Perustehtävänä on asiakkaiden hoito- ja kasvatustyö, kotouttaminen ja hyvinvoinnin tukeminen. Lapset ja nuoret asuvat perheryhmäkodissa, kunnes täyttävät 18- vuotta tai kunnes perheenyhdistäminen toteutuu.

## **3 Toiminta-ajatus, arvot, toimintaperiaatteet**

### **3.1 Yksikön toiminta-ajatus**

Hirviportin perheryhmäkoti on vuonna 2017 perustettu kodinomainen yksikkö 13–17 -vuotiaille, oleskeluluvan saaneille maahanmuuttajanuorille. Asiakaspaiikkoja on yhteensä 9, joista 4 on ylätalossa (tyttöjen talo) ja 5 alatalossa. Molemmista taloissa voi asua tyttöjä ja poikia tarpeesta riippuen.

Hirviportin perheryhmäkoti kuuluu Espoon ryhmä- ja perheryhmäkotiin, jonka muita yksiköitä on Espoon Kivenlahdessa toimiva Kivenlahden perheryhmäkoti ja Espoon Kuninkaantiellä toimiva ryhmäkoti. Perheryhmäkoti on osa Espoon kaupungin perhe- ja sosiaalipalvelujen yksikköä ja toiminta perustuu valtion ja kaupungin väliseen sopimukseen.

Hirviportin perheryhmäkodin palveluissa toimitaan moniammatillisesti sosiaalityön, sosiaaliohjauksen, terveydenhuollon, opetuksen sekä muiden viranomaisten ja sidosryhmien välillä. Yhteistyön tarkoituksena on muodostaa asiakkaasta kokonaisvaltainen näkemys ja antaa lapsille ja nuorille yksilöllisesti sopivia palveluita oikea-aikaisesti ja ennaltaehkäisevästi.

Lainsäädännöllisesti toimintaa ohjaa laki kotoutumisen edistämisestä (1386/2010). Lastensuojelulakia noudatetaan soveltuvin osin mm. henkilöstöresurssin ja paikkaluvun osalta, mutta toiminta ei sinänsä ole lastensuojelulain alaista. Espoon ryhmä- ja perheryhmäkoti kuuluu sosiaali- ja terveystoimen perhe- ja sosiaalipalvelujen tulosityksikön maahanmuuttajapalveluihin.

### **3.2 Toimintaperiaatteet**

Perheryhmäkoti tarjoaa alaikäisille mahdollisimman hyvää, ikään ja kehitystasoon liittyvää tukea ja hoivaa sekä lapsuuden arkea. Lastensuojelulain mukaisesti lapsen etua arvioidaan sen perusteella, miten ratkaisut turvaavat seuraavia seikkoja:

- tasapainoinen kehitys ja hyvinvointi
- läheiset ja jatkuvat ihmissuhteet
- mahdollisuus saada ymmärrystä ja hellyyttä
- iän ja kehitystason mukaista valvontaa ja huolenpitoa
- taipumuksia ja toivomuksia vastaavan koulutuksen
- turvallisen kasvuympäristön ja ruumiillisen sekä henkisen koskemattomuuden

- itsenäistymisen ja kasvamisen vastuullisuuden
- kielellisen, kulttuurisen ja uskonnollisen taustan huomioimisen

Kuntalaisena ilman huoltajaa olevalla lapsella tai nuorella on oikeus saada kaikkia niitä palveluita, jotka ovat muidenkin kunnan asukkaiden käytettävissä.

Asiakastyössä vuoden 2019 teemoina perheryhmäkoodissa on omaohjaajatyöskentelyn vahvistaminen sekä lapsen/nuoren psykososiaalisen tuen ja mielenterveyden vahvistaminen. Perheryhmäkotien työntekijät vahvistavat yhteistä kasvatustietämystä ja linjauksia. Tavoitteisiin päästään kouluttamalla henkilökuntaa tunnistamaan nuoren käyttäytymisessä havaittavia poikkeamia ja tukemaan kotoutumista kokonaisvaltaisesti. Tarvittaessa hyödynnetään moniammatillista yhteistyöverkostoa.

Ohjaustyötä arvioidaan, kehitetään ja vahvistetaan kotouttamistyön näkökulmasta sosiaalipedagogista ajattelumallia hyödyntäen.

Kotouttamistyön **tavoitteita** ovat

- Yhteiskunnallinen osallistuminen ja integroituminen
- Sosiaalisten ongelmien ehkäisy ja lievittäminen
- Elämännäköisyyden lisääminen
- Nuoren omannäköisen hyvän elämän tukeminen

Sosiaalipedagogisen ajattelumallin mukaisia **keinoja** kotouttamistyön tavoitteisiin pääsemiseksi ovat

- Arvostava dialogi
- Osallistaminen
- Avoimuus ja luottamus
- Toimintaan aktivointi
- Ohjaajien ammattitaito ennakkoivassa työssä

Yhdessä ohjaajien kanssa luodaan **käytännön tapoja** Sosiaalipedagogisen mallin toteuttamiseen arjen työskentelyssä. Tätä tehdään kehittämällä omaohjauksen tapoja ja struktuureja, sekä luomalla ohjaustoiminnan laatua arvioiva järjestelmä, joka hyödyntää kotouttamistyön tavoitteita ja sosiaalipedagogisen mallin keinoja.

Palvelua tarjotaan suomenkielellä ja tarvittaessa käytetään tulkkauspalveluita. Henkilöstön syyslukukauden kehittämispäivään kuuluu toimintasuunnitelmassa seuraavalle vuodelle asetettujen tavoitteiden pohdinta ja käytäntöön tuominen.

Menettelytapa ja vastuuhenkilö(t) palveluesimies ja vastaavat ohjaajat

## 4 Johtamisjärjestelmä

Perheryhmäkodin hallinnollisena esimiehenä toimii palveluesimies, jonka alaisuudessa on kaksi perheryhmäkotia. Perheryhmäkodin lähiesimiehenä toimii vastaava ohjaaja. Esimiehet vastaavat yksikön johtamisesta sovitun tehtävänjaon mukaisesti, joka pohjaa Espoon kaupungin linjaamaan tyyppikuvaukseen, joka on määritetty KVTESin tehtävänkuvaus- ja arviointilomakkeella.

Palveluesimies:

- Yksikön henkilöstöjohtaminen, esimiestyöhön liittyvät päätökset ja vastuu toiminnan sujumisesta ympärivuorokautisesti.
- Toimintayksikön asiakastyön johtaminen ja asiakasprosessin sujuvuuden varmistaminen.
- Osallistuminen vaativiin asiakastilanteisiin
- Yhteistyörakenteissa toimiminen sekä viranomaistasolla että palveluntuottajatasolla.
- Kehittäminen ja asiantuntijatyö: asiakastyöstä ja toiminnasta nousevat kehittämistarpeet sekä vaikuttaminen toimintaympäristöön.
- Talous- ja hallintojohtaminen: oman yksikön talousarvion seurantavastuu ja tukipalveluprosessien hallinta sekä hankinta mm. palveluliikelaitokselta

Vastaava ohjaaja

- Toimiminen oman moniammatillisen työryhmän esimiehenä ja toiminnan organisoiminen
- Henkilöstöpäätösten tekeminen delegointisäännösten mukaisesti.
- Työvuorosunnittelu, lyhytaikaisten sijaisten rekrytointi ja vakituisen henkilöstön rekrytointiin osallistuminen.
- Asiakastyön ohjaamisesta, seurannasta ja arvioinnista vastaaminen.
- Asiakastyön laadun valvonta
- Oman alueen erityisosaamisen hyödyntäminen yhteistyörakenteissa ja asiakasta koskevissa ratkaisuissa.

Perheryhmäkotien johtoryhmän muodostavat palveluesimies, maahanmuuttajapalveluiden alaikäistiimin johtava sosiaalityöntekijä, sekä kahden perheryhmäkodin vastaavat ohjaajat. Johtoryhmä pyrkii tapaamaan viikottain. Lisäksi on Espoon ryhmä- ja perheryhmäkodin ns. laitosjory, johon kuukuu ryhmäkodin esimiehet, alaikäistoiminnan johtava sosiaalityöntekijä ja perheryhmäkodin esimiehet.



## **5 Laadunhallinta**

Toiminta pohjaa lainsäädännön asettamiin vaatimuksiin ja Ely- keskuksen ja TEM:in ohjeistuksiin. Espoon kaupungin Aikuisten sosiaalipalveluiden ja Ely- keskuksen yhdessä toteuttama valvontakäynti suoritetaan vuosittain. Tällä varmistetaan toiminnan laadukkuus ja lainmukaisuus. Palveluesimies toimittaa vuosittain Ely- keskukselle toimintasuunnitelman ja -kertomuksen hyväksyttäväksi.

Asiakkaille toteutetaan asiakaskysely neljä kertaa vuodessa.

Myös työntekijöille toteutetaan säännölliset palautekyselyt.

Esimiehet seuraavat aktiivisesti toiminnan laatua ja turvallisuutta ottaen ne huomioon toiminnan suunnittelussa ja johtamisessa.

Vastuuhenkilöt : palveluesimies yhdessä lähiesimiehien kanssa

## **6 Riskien hallinta**

### **Riskinhallinnan työnjako**

Yksikössä laaditaan vuosittain riskiarvio yhdessä esimiesten ja ohjaushenkilöstön edustajien kanssa.

Uhka- ja vaaratilanteiden käsittelyssä noudatetaan Espoon työsuojelun ohjeistuksia, lomakkeita ja toimintamalleja sekä Hesseu- työturvallisuusjärjestelmää uhka- ja vaaratilanteiden ja häirintäilmoituksissa. Jokainen työntekijä on velvollinen tunnistamaan riskit omassa työssään ja työympäristössään sekä tuomaan ilmi mahdollisia riskitekijöitä. Tiedyt asiakastyöhön liittyvät riskitekijät hyväksytään, mutta rajat tunnistetaan ja niistä pidetään yhdessä kiinni.

### **Riskien tunnistaminen**

Yksikössä laaditaan vuosittain riskiarvio yhdessä esimiesten ja ohjaushenkilöstön edustajien kanssa. Riskiarviointi tehdään Hesseu- työturvallisuusjärjestelmään. Vuosittain järjestetään palo- ja pelastautumisharjoitus sekä pelastuskävely yhdessä asiakkaiden ja henkilöstön kanssa, tässä yhteydessä pelastussuunnitelma päivitetään. Yksikössä tehdään riskiarviointi Hesseu- työturvallisuusjärjestelmään. Mahdollisesti havaittuihin riskeihin puututaan mahdollisimman pian kaikin tarvittavin keinoin.

### **Riskien käsitteleminen**

Jokaisen työntekijän perehdytysvaiheessa käydään läpi riskien tunnistamisen menetelmät ja toimintatavat sekä Hesseu- työturvallisuusjärjestelmä. Ohjeistukset ja riskien arvioinnin tulokset käydään läpi henkilöstökokouksissa. Rakenteellisista ja asiakastyöhön liittyvistä riskeistä sekä näiden käsittelystä keskustellaan kuukausittain järjestettävissä henkilöstökokouksissa näille varatulla ajalla.

Uhka- ja vaaratilanteet ja häirintäilmoitukset käsitellään aina asianosaisten kesken sekä tietyiltä osin ja tarpeen mukaan koko työyhteisön kanssa Espoon mallien mukaisesti.

Vastuuhenkilö(t): vastaavat ohjaajat ja palveluesimies yhdessä ohjaushenkilöstön edustajien kanssa.

### **6.1 Riskinhallinnan järjestelmät ja ilmoittaminen**

#### **Potilasturvallisuus HaiPro (käsittelijät ja PT-vastaava)**

Asiakasturvallisuudessa havaittu poikkeamatilanne ilmoitetaan Espoon ohjeen mukaan HaiPro-järjestelmässä. Linkki ohjeeseen alla:

<https://espoo365.sharepoint.com/sites/Tyokalut/SiteAssets/SitePages/Potilasturvallisuusilmoitus-HaiPro/HaiPro%20ohje.pdf>

HaiPro:n web-lomake löytyy Essistä, linkki alla:

<https://www2.awanic.fi/haipro/49/default.asp?>

Ilmoittajan ohjeen linkki alla:

[http://www.haipro.fi/ohjeet/pt-ilmoittajan\\_ohje\\_07032015.pdf](http://www.haipro.fi/ohjeet/pt-ilmoittajan_ohje_07032015.pdf)

Ilmoituksen käsittelijän ohje alla:

[http://www.haipro.fi/ohjeet/pt-kasittelijan\\_ohje\\_30092015.pdf](http://www.haipro.fi/ohjeet/pt-kasittelijan_ohje_30092015.pdf)

Menettelytapa ja vastuuhenkilö(t): Ilmoittaja on poikkeamatilanteen huomannut henkilö. Ilmoituksen käsittelijä on yksikön lähiesimies, tapahtumat, joista vakavaa tai kohtalaista haittaa asiakkaalle käsitellään johtoryhmässä. Kaikki ilmoitukset käsitellään säännöllisesti yksikön työryhmäpäivässä, joissa myös sovitaan jatko toimenpiteistä.

### **Ilmoitus epäkohdasta tai epäkohdan uhasta sosiaalihuollossa**

SPro sosiaalihuollon epäkohtailmoitus:

<https://espoo365.sharepoint.com/sites/Tyokalut/SitePages/SPro,-sosiaalihuollon-epäkohtailmoitus.aspx>

### **Työturvallisuusriskit**

Hessu- työturvallisuusjärjestelmä:

<https://espoo365.sharepoint.com/sites/Tyokalut/SitePages/Hessu-työturvallisuusjärjestelmä.aspx?web=1>

### **Tietoturvapoikkeamat**

<https://espoo365.sharepoint.com/sites/Espootarina/SitePages/Tietoturva.aspx>

### **Lääkkeiden ja rokotusten haittavaikutusilmoitukset**

[https://www.fimea.fi/vaestolle/laakkeiden\\_turvallisuus/haittavaikutukset](https://www.fimea.fi/vaestolle/laakkeiden_turvallisuus/haittavaikutukset)

### **Valvottavat tartuntataudit**

[https://thl.fi/fi/web/infektiotaudit/seuranta-ja-epidemiatautirekisteri/ilmoitettavat-taudit-ja-mikrobit#valvottavat\\_tartuntataudit](https://thl.fi/fi/web/infektiotaudit/seuranta-ja-epidemiatautirekisteri/ilmoitettavat-taudit-ja-mikrobit#valvottavat_tartuntataudit)

## **Ruoka- ja vesivälitteisten epidemioiden ilmoitusjärjestelmä**

Espoon terveydensuojeluviranomainen

<https://espoo365.sharepoint.com/sites/Sisaisetpalvelut/SiteAssets/SitePages/SisC3A4ilma-asiat/Menettelytapaohjeet%20ja%20yleiset%20periaatteet%20olosuhdeongelmien%20ratkaisemiseksi.pdf>

### **Yhteistyö onnettomuuksien ehkäisemisessä**

Yksikölle on tehty valmiussuunnitelma, löytyy tulostettuna perehdytyskansiosta.

## **6.2 Viestintä**

Jokaisen työntekijän perehdytysvaiheessa käydään läpi riskien tunnistamisen menetelmät ja toimintatavat. Ohjeistukset ja riskien arvioinnin tulokset käydään läpi henkilöstökokouksissa. Rakenteellisista ja asiakastyöhön liittyvistä riskeistä sekä näiden käsittelystä keskustellaan kuukausittain järjestettävissä henkilöstökokouksissa näille varatulla ajalla. Vuosittain järjestetään pelastuskävely henkilöstön kanssa.

Erityisesti riskien käsitteleminen ja muutoksista tiedottaminen

Menettelytapa ja vastuuhenkilö(t) Palveluesimies ja lähiesimiehet yhdessä ohjaushenkilöstön kanssa

## **7 Asiakkaan/Potilaan asema, oikeudet ja oikeusturva**

### **7.1 Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen**

Asiakastyömme on aina asiakaslähtöistä ja tähtää asiakkaan itsensä näköisen hyvän elämän mahdollistamiseen. Asiakkaita kuullaan aktiivisesti niin asiakaskohtaista hoito- ja kasvatustyötä kuin yhteisiä aktiviteettejakin suunniteltaessa. Asiakkaidemme kanssa käyty keskustelu perustuu avoimuuteen ja keskinäiseen kunnioitukseen.

Asiakkaille järjestetään säännöllisiä nuorten kokouksia, joissa heitä tiedotetaan ajankohtaisista asioista. Samalla heitä kuullaan heitä koskevista asioista. Kokouksissa esille nousut relevantti palaute puolestaan huomioidaan arkea suunnitellessa.

### **Rajoitustoimenpiteet perheryhmäkodissa**

Aineiden ja esineiden haltuunottoon ja asukkaan käytössä olevien tilojen tarkastamiseen perheryhmäkodissa tai muussa asuinyksikössä sovelletaan, mitä kansainvälistä suojelua hakevan vastaanotosta annetun lain 60–62 §:ssä ja 63 §:n 1–3 momentissa säädetään. Aineiden ja

esineiden haltuun ottamisesta ja asukkaan käytössä olevien tilojen tarkastamisesta tehdystä pöytäkirjasta toimitetaan jäljennös kunnalle ja toimintaa valvovalle elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskukselle. Haltuunoton voi tehdä laitoksen johtaja tai laitoksen hoito- ja kasvatushenkilökuntaan kuuluva henkilö. Asiasta on viipymättä ilmoitettava johtajalle tai hänen määräämälleen hoito- ja kasvatushenkilökuntaan kuuluvalla henkilöllä, jonka tulee tehdä haltuunotosta päätös, jollei omaisuutta palauteta.

<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2010/20101386#L2P27>

<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2010/20101386#L2P28>

<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2007/20070417?search%5Btype%5D=pika&search%5Bpika%5D=astensuojelulaki#L11>

## **7.2 Neuvonta ja ohjaus**

Yksikön perustehtävää, hoito- ja kasvatustyötä, tarjotaan asiakkaille ympärivuorokautisesti.

Menettelytapa ja vastuuhenkilö(t) : Yksikön esimiehet ja ohjaushenkilöstö sekä maahanmuuttajapalveluiden alaikäisistä vastaava johtava sosiaalityöntekijä ja sosiaalityöntekijä

## **7.3 Palvelutarpeen / Hoidon tarpeen arviointi**

Kun uusi asiakas saapuu yksikköön, tehdään hänelle sosiaalityöntekijän alkuhaastattelu ja asiakassuunnitelma. Kun asiakas on kotiutunut yksikköön, tehdään hänelle hoito- ja kasvatussuunnitelma. Asiakkaan omaohjaajat tekevät omaohjaajatyön suunnitelman, jossa ohjaajat ovat suunnitelleet käytännönläheisesti, miten auttaa ja tukea asiakasta hoito- ja kasvatussuunnitelman tavoitteiden saavuttamiseksi. Suunnitelma käydään läpi lähiesimiehen ja asiakkaan kanssa. Omaohjaajatyön suunnitelmaa arvioidaan säännöllisesti ohjaajan ja lähiesimiehen tukikeskusteluiden avulla.

Asiakassuunnitelmaa sekä hoito- ja kasvatussuunnitelmaa tarkastetaan vähintään puolivuositain. Asiakkaan hyvinvointia ja palveluntarvetta sosiaali-, terveys- sekä hoito- ja kasvatustarpeiden osalta seurataan kuitenkin arjessa jatkuvasti ja relevantit hoitosuunnitelmat päivitetään heti tarvittaessa. Menettelytapa ja vastuuhenkilö(t): Maahanmuuttajapalveluiden alaikäisistä vastaava sosiaalityöntekijä yhdessä ohjaushenkilöstön kanssa

## **7.4 Asiakas- tai hoitosuunnitelma**

Asiakkaalle tehdään sosiaalityön asiakassuunnitelma sekä arjen tueksi hoito- ja kasvatussuunnitelma. Edellä mainitusta vastaa yksikön sosiaalityöntekijä yhdessä omaohjaajien

kanssa. Tilaisuuteen osallistuu normaalisti sosiaalityöntekijän ja asiakkaan lisäksi asiakkaalle nimetty edustaja sekä omaohjaajat. Hoito- ja kasvatussuunnitelmasta vastaa asiakkaan omaohjaaja. Hänen lisäksi suunnitelman laatimiseen osallistuu asiakas sekä sosiaalityöntekijä tarvittaessa. Hoito- ja kasvatussuunnitelma lähetetään edustajalle tiedoksi.

Menettelytapa ja vastuuhenkilö(t): Maahanmuuttajapalveluiden alaikäisistä vastaava sosiaalityöntekijä yhdessä ohjaushenkilöstön kanssa

## **7.5 Asiakas- ja potilaspalautejärjestelmä**

### **Tyytymättömyys hoitoon tai palveluun**

Asiakkaille tehdään vuosittain asiakaspalautekysely, jonka tulokset käydään läpi Espoon maahanmuuttajapalveluiden johtoryhmässä. Perheryhmäkodissa on käytössä asiakaspalautekysely, joka tehdään neljä kertaa vuodessa. Kyselyn toteuttaa yksikön lähiesimies.

Kyselyiden lisäksi asiakkaita pyritään osallistamaan palveluiden suunnitteluun asiakastyytyväisyyden lisäämiseksi. Aina tavoitettavissa oleva henkilökunta mahdollistaa asiakkaille myös kriittisen palautteen antamisen myös arkisessa keskustelussa. Yksikön esimiehet vastaavat siitä, että arjesta nouseva asiakaspalaute kuullaan ja arvioidaan huolella sekä siitä, että arjen käytäntöjä tarvittaessa korjataan palautteen pohjalta.

### **Muistutus**

Asiakas voi tehdä kohtelustaan kirjallisen muistutuksen yhdessä edustajansa kanssa, joka toimitetaan kirjaamoon. Muistutuksiin vastaa palveluesimies ja tarvittaessa Maahanmuuttajapalveluiden palvelupäällikkö.

### **Kantelu viranomaisesta tai virkamiehestä**

Asiakas voi kannella viranomaisen toiminnasta yhdessä edustajansa kanssa aluehallintovirastoon tai Valviraan. Kanteluun vastaa tulosyksikön johtaja yhdessä maahanmuuttajapalveluiden palvelupäällikön kanssa.

## **7.6 Potilas- ja sosiaaliasiamies**

Eva Peltola

Puh. 09 8165 1032

Neuvontaa puhelimitse.

Henkilökohtainen käynti ajanvarauksella.

Sähköposti: [eva.peltola@espoo.fi](mailto:eva.peltola@espoo.fi)

Linkki: Espoon sosiaali- ja terveystoimen Sosiaali- ja potilasasiamies

## **8 Palvelun sisällön omavalvonta**

### **8.1 Palvelun saatavuuden määräjat**

#### **Lain velvoitteet:**

Laki kotoutumisen edistämisestä (2010) määrittelee, että ilman huoltajaa olevan alaikäisen lapsen tai nuoren, jolle on myönnetty oleskelulupa tai joka on otettu Suomeen pakolaiskiintiössä, hoiva, huolenpito ja kasvatusta täytyy järjestää tämän tarpeita vastaavalla tavalla (27 §). Tarvittavat palvelut voidaan järjestää perheryhmäkodissa, tuetun perhesijoituksen avulla tai muulla tarkoituksenmukaisella tavalla. Laissa säädetään myös, että alle 18-vuotiaan kohdalla on kiinnitettävä erityistä huomiota lapsen etuun ja kehitykseen (4 §). Lapsen etua arvioitaessa sovelletaan lastensuojelulakia (Lastensuojelulaki 34 §).

#### **Palvelun omat tavoitteet:**

Perheryhmäkodin perustehtävä on asiakkaiden hoito, kasvatusta ja huolenpito, joka on laadukasta ja ympärivuorokautista.

Maahanmuuttajapalveluiden alaikäistiimin sosiaalityöntekijä laatii kullekin uudelle asiakkaalle asiakassuunnitelman. Asiakassuunnitelma päivitetään 6kk välein tai aiemmin, mikäli tarpeen.

Asiakkaan omaohjaajat laativat hänelle hoito- ja kasvatussuunnitelman, joka on nuoren hoito- ja kasvatustyön ytimessä. Hoito- ja kasvatussuunnitelman tehtävänä on konkretisoida asiakassuunnitelmassa esiin nousseet suuntaviivat perheryhmäkodin arkeen soveltuviksi. Kirjaamisessa käytetään THL:n määrämuotoista lomaketta ja suunnitelma päivitetään 6kk välein. Suunnitelmassa käydään läpi nuoren hoitoon ja kasvatukseen liittyviä tavoitteita ja arjen keinoja näihin tavoitteisiin pääsemiseksi. Nuorta osallistetaan tavoitteiden asettamiseen ja keinoihin näihin tavoitteisiin pääsemiseksi. Hoito- ja kasvatussuunnitelman tavoitteet ovat perustyökalu kaikille ohjaajille nuorten arjen tukemiseen. Nämä tavoitteet ja keinot käydään läpi yhteisesti kuukausittain asiakaskokouksessa sekä lähiesimiehen ja omaohjaajan välisissä tukikeskusteluissa.

Hoito- ja kasvatustyötä toteutetaan arjessa suunnitelmallisella ohjaustyöllä, joka on kirjattu omaohjaajatyön suunnitelmaan. Omaohjaajat järjestävät asiakkaalle suunnitelmallisia ja tavoitteellisia omaohjaushetkiä x1/viikossa ja omaohjaajapäiviä/ilta x1/kk liittyen hoito- ja

kasvatussuunnitelman tavoitteisiin. Suunnitelmallisista omaohjaajatapaamisista tehdään sosiaaliEfficaan kirjauksen lisäksi tilastomerkintä ja näiden toteutumista seurataan.

## **8.2 Palvelun eri osa-alueiden toteutus ja valvonta**

### **Terveyden ja sairaanhoito**

Asiakkaat kuuluvat kuntalaisina julkisen terveydenhuollon piiriin. Yksikön ohjaajat ohjaavat asiakkaita tarvittaviin julkisen terveydenhuollon palveluihin.

### **Lääkehoito**

Lääkehoitosuunnitelma on päivitetty 30.9.2019 ja henkilökunnan lääkkeenantokoulutusta päivitetään tarpeen mukaan. Yksikön lukittavassa toimistossa on lukollinen lääkekaappi, jossa asiakkaiden lääkkeet ja valmiit dosetit säilytetään omissa kannellisissa laatikoissaan. Jokaisella asiakkaalla on lääkelista, jota päivitetään jokaisen muutoksen yhteydessä. Lääkelistat säilytetään kunkin asiakkaan omassa kansiossa sekä dosetin takakannessa. Yksikön lääkehoidonsuunnitelma päivitetään vuosittain tai tarpeen vaatiessa, tarkemmat ohjeet lääkehoidon toimintakäytännöistä, kuten lääkehoidon toteuttaminen ja lääkkeiden kulutuksen seurannasta, löytyvät päivitetystä lääkehoidon suunnitelmasta. Lääkehoidon toimintakäytäntöjä toteuttamista valvoo yksikön lähiesimies yhdessä henkilöstön kanssa. Poikkeamatilanteista ilmoitetaan Espoon ohjeistuksen mukaisesti Haipro-järjestelmässä. Lääkäri ja terveydenhuollon henkilökunta neuvoo asiakkaita lääkkeiden käytössä. Perheryhmäkodin sosiaalialan ohjaajat neuvovat asiakkaita käsikauppalääkkeiden käytössä. Lääkkeenjaosta huolehtii lääkehoitokoulutuksen saanut henkilökunta. Vanhat ja käyttämättä jääneet lääkkeet palautetaan sopimusapteekkiin.

Lääkehoidonsuunnitelman päivittää palveluesimies yhdessä yksikön lähiesimiehen ja lääkehoidon vastuuhjaajien kanssa.

### **Hyvinvointia ja toimintakykyä ylläpitävä toiminta**

Asiakkaamme fyysistä ja psyykkistä hyvinvointia sekä toimintakykyä seurataan yksikössämme jatkuvasti. Havaittuihin ongelmiin puututaan aina välittömästi ja suunnitelmallisesti. Tästä vastaa kaikki työntekijät oman tehtävänkuvansa puitteissa. Mahdollisesti heräävistä huolista raportoidaan aina esimiehelle sekä relevantille ammattihenkilölle.

Menettelytapa yksikössä: Yksikön asiakkaiden hyvinvointia ja toimintakykyä seuraa ohjaushenkilöstö yhdessä lähiesimiehen kanssa ja poikkeamatilanteista raportoidaan yksikön asiakkaiden sosiaalityöntekijälle, joka suosittelee jatko toimenpiteitä.

Vastuuhenkilö: Yksikön ohjaajat ja lähiesimies



## **Ravitsemus**

Yksikkömme on täyden ylläpidon yksikkö. Valmistamme asiakkaille tarjottavan ruoan itse. Huolehdimme siitä, että ruoka on monipuolista ja ravitsevaa. Ruoka valmistetaan aina kumihanskat käsissä. Kaikilla asiakkaiden ruokaa käsittelevillä työntekijöillä on hygieniapassit.

Menettelytapa yksikössä: Yksikön ohjaushenkilöstö, poikkeamista raportoidaan yksikön lähiesimiehelle, joka suosittelee jatko toimenpiteitä

Vastuuhenkilö: Yksikön ohjaushenkilöstö yhdessä lähiesimiehen kanssa

## **Hygieniakäytännöt ja infektioiden ennaltaehkäisy**

Infektioita pyritään ennaltaehkäisemään siivoamalla pintoja. Yksikössä käytössä käsihuuhteet. Henkilöstöllä on hygieniapassi. Poikkeamatilanteissa on mahdollista käyttää ulkopuolista palveluntarjoajaa kuten esimerkiksi siivouspalveluita tai tuholaiistorjuntaa.

Menettelytapa yksikössä: Henkilöstö huolehtii riittävästä siivoustasosta ja raportoi poikkeamista lähiesimiehelle

Vastuuhenkilö: Henkilöstö yhdessä lähiesimiehen kanssa

## **Terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden turvallinen käyttö**

Yksikössä ei ole käytössä terveydenhuollon laitteita.

## **Muut palvelut**

*Menettelytapa yksikössä/palvelualueella:*

*Vastuuhenkilö*

## **Alihankintana ja ostopalveluna tuotetut palvelut**

Henkilöstön työnohjauksesta vastaa kaupungin sopimustoimittaja Arto Tevalin / Mastermentor.

Palvelut ja niiden valvonta: Palveluesimies arvioi palvelun tarkoituksenmukaisuuden ja laadun yhdessä lähiesimiehen kanssa.

Menettelytapa yksikössä: Yksikön palveluesimies tekee työnohjaussopimuksen vuosittain

Vastuuhenkilö: Palveluesimies

## **Alueellinen ja verkostoyhteistyö**

Keskeisiä yhteistyökumppaneita ovat muut perhe- ja sosiaalipalveluiden toimijat, terveystyö ja sivistystoimen puolelta koulu, Omnia ja Eiran aikuislukio. Kaupungin ulkopuolisia viranomaisyhteistyötahoja ovat mm. Kela, Maahanmuuttovirasto, ELY-keskus ja TE-toimisto. Yhteistyötä tehdään monien järjestöjen kanssa.

Menettelytapa yksikössä: Verkostoyhteistyö

Vastuuhenkilö: Palveluesimies, lähiesimies sekä ohjaushenkilöstö

## **9 Henkilöstöjohtaminen ja turvallisen työnteon edellytykset**

### **9.1 Henkilöstösuunnitelma**

Henkilöstön lukumäärä määrittyy kotoutumislain sekä Ely- keskuksen kanssa tehtyjen sopimusten ja ohjeistusten perusteella. Yksikön henkilöstöhallinnollisista kysymyksistä vastaa palveluesimies.

### **9.2 Rekrytointi**

Pidempiin määräaikaisiin ja vakituisiin työsuhteisiin rekrytoidessa hyödynnämme Espoon rekrytointipalveluiden tarjoamaan tukea. Näissä rekrytoinneissa yksikön vastuuhenkilöt ovat palveluesimies.

Lyhyiden määräaikaisten työntekijöiden (alle 2vk) rekrytoinnista vastaa yksikön vastaava ohjaaja.

Vastuuhenkilö(t): Palveluesimies yhdessä lähiesimiehen kanssa

### **Opiskelijoiden ohjaus**

Yksikössämme voi tilanteen niin salliessa suorittaa sosiaali- tai terveysalan harjoittelujaksoja.

Sosiaalialan opiskelijoiden ohjauksesta vastaavat vastaava ohjaaja sekä yksikön oma ohjaushenkilökunta.

Menettelytapa yksikössä: Lähiesimies yhdessä opiskelija ohjauksesta vastaavan henkilöstön kanssa

Vastuuhenkilö(t): Lähiesimies ja ohjaushenkilöstö

### **9.3 Osaamisen kehittäminen ja oppilaitos yhteistyö**

#### **Perehdytys**

Perehdytyksestä vastaa aina yksikössä aloittavan henkilön esimies, jota kokeneemmat työntekijät tukevat arjen käytäntöjen sisäistämisessä. Tukeudumme myös kaupungin asiantuntijoihin ja

koulutuksiin esimerkiksi tilanteissa, joissa työn suorittaminen edellyttää vaativaa tietojärjestelmäosaamista.

Menettelytapa yksikössä: Perehdytyskansion päivittämisestä vastaa siihen valitut ohjaushenkilöstö yhdessä lähiesimiehen kanssa vuosittain tai tarpeen vaatiessa

Vastuuhenkilö(t): Lähiesimies ja ohjaushenkilöstö

### **Kehityskeskustelut**

Kehityskeskustelut käydään vuosittain.

Menettelytapa yksikössä: Esimiehet varaa kehityskeskusteluihin ajat ja toimittavat ne tiedoksi henkilöstölle tarvittavine liitteineen (kehityskeskustelupohja). Palveluesimies huolehtii lähiesimiehien kehityskeskusteluista

Vastuuhenkilö(t): Esimiehet

## **9.3 Osaamisen**

### **Koulutukset**

Henkilöstölle on monipuolisesti koulutusta eri tahojen järjestämänä. Yksikkö pyrkii myös itse järjestämään koko henkilöstön koulutuksia perustyön tukemiseksi vuosittain.

Menettelytapa yksikössä: Laaditun toimintasuunnitelman tavoitteiden sekä toiveiden mukaisesti järjestetään koulutuksia vuosittain, lisäksi yksiköiden yhteiset kehittämispäivät, joissa pyritään tarjoamaan ajankohtaisia aiheita käsittelevää ohjelmaa

Vastuuhenkilö(t): Esimiehet

### **Ensiapukoulutukset**

Kaikki yksikössä työskentelevät asiakastyötä tekevät henkilöt ovat suorittaneet EA1-koulutuksen. Yksikön ensiapuosaamista pidetään yllä järjestämällä kertauksia ja koulutuksia aina tarpeen niin vaatiessa.

Menettelytapa yksikössä: Ensiapukoulutuksien järjestetään yhdessä Espoon ryhmäkodin kanssa tarpeen vaatiessa, yksittäiset ohjaajat voivat käydä Espoon kaupungin koulutuskalentereissa tarjolla olevissa ensiapukoulutuksissa.

*Vastuuhenkilö(t): Esimiehet*

### **Lääkehoidon koulutukset (LOVe koulutukset)**

Lääkehoitoon liittyvän osaamisen päivittäminen on tällä hetkellä prosessissa. Lähes kaikki henkilöstöstä on suorittanut Mini-Lop lääkehoidon koulutuksen. Seuraavaksi henkilöstö suorittaa

LoveLop koulutuksen. Lääkehoidonkoulutuksia päivitetään ohjeen mukaisesti. Lääkehoitoon liittyvät tentit ottaa vastaan Maahanmuuttajapalveluiden sairaanhoitaja.

Menettelytapa yksikössä: Yksikön lähiesimies huolehtii lääkehoidonkoulutuksen tarvisijoiden tiedot palveluesimiehelle, joka tilaa HUS- koulutuspalvelusta koulutuksen, ohjaaja saa materiaaliin linkin omaan sähköpostiin, linkki on auki 3 kk. Tentin vastaanottaja on maahanmuuttajapalveluiden sairaanhoitaja.

Vastuuhenkilö(t): Esimiehet

### **Työturvallisuus, palo- ja pelastusturvallisuus**

Toimitiloihimme on laadittua palo- ja pelastussuunnitelma. Alkusammutus- ja poistumisturvallisuusharjoitukset järjestetään seuraavan kerran loka-marraskuussa 2019.

Menettelytapa yksikössä: Palveluesimies laatii palo- ja pelastussuunnitelman, alkusammutus ja poistumisturvallisuusharjoitus tehdään vuosittain, joihin osallistuu henkilöstö yhdessä asiakkaiden kanssa. Harjoitukset ostetaan palo- ja poistumisturvallisuuspalveluita tarjoavalta palveluntuottajalta.

Vastuuhenkilö(t): Esimiehet

### **9.4 Työhyvinvointi ja työsuojelu**

Säännöllisesti toteutettavien Tyhy-puntarin ja Kunta- 10:n tulokset käsitellään johtoryhmässä sekä henkilöstökokouksissa.

Hirviportin perheryhmäkodilla ei tällä hetkellä ole omaa työsuojeluasiamiestä. Työsuojeluasiamiehen valintaan liittyvä prosessia selvitetään syksyn 2019 aikana.

Yksikössä tehdään vuosittain riskienkartoitus, johon osallistuu ryhmäkodin esimiesten lisäksi myös tuleva työsuojeluasiamies sekä ohjaushenkilökunnan edustajia. Riskienkartoituksen yhteydessä järjestetään myös turvallisuuskävely ja pelastussuunnitelma päivitetään.

Menettelytapa yksikössä:

Vastuuhenkilö(t): Esimiehet

### **9.5 Henkilökunnan rokotukset**

Seuraamme THL:n alallemme suuntaamia rokotusohjeita. Rokotuksia on mahdollista hankkia työterveyspalveluista.

Menettelytapa yksikössä: Ohjaus työterveyshuoltoon

Vastuuhenkilö(t): Esimiehet

## **10 Toimitilat ja tukipalvelut**

### **10.1 Toimitilat**

Hirviportin perheryhmäkoti toimii osoitteessa Hirviportti 4. Kiinteistöön kuuluu kaksi rakennusta , ylä- ja alatalo sekä varastorakennus/roskakatos. Kiinteistöstä vastaa Espoon Tilapalvelut.

### **10.2 Palo- ja pelastussuunnitelma**

Yksikköön on laadittu palo- ja pelastussuunnitelma, joka päivitetään vuosittain. Suunnitelman päivittämisestä vastaa palveluesimies, joka toimii myös yksikön suojelupäällikkönä.

Menettelytapa yksikössä/palvelualueella: Tarvittavat suunnitelmat päivitetään vuosittain ja tallennetaan Sharepoint- työtilaan, perehdytyskansioon sekä yksikön ilmoitustaululle.

Vastuuhenkilö(t): Palveluesimies ja lähiesimies

### **10.3 Tukipalvelut**

- Siivouksesta vastaa yksikön ohjaajat. Siivouspalveluita hankitaan tarvittaessa ulkopuolisilta kaupungin kilpailuttamilta palveluntarjoajilta.
- Aula- ja turvallisuuspalveluista vastaa Avarn Oy, erityistapauksissa kaupungin tilapalvelut -liikelaite
- Turva- ja kutsulaitteet: Paratec
- Työajan seuranta: Timecon
- Työvuorosunnittelu: Titania
- Asiakastietojärjestelmä: Effic

Menettelytapa yksikössä/palvelualueella: Tukipalveluiden toimivuudesta vastaa yksikön lähiesimies yhdessä palveluesimiehen ja henkilöstön kanssa

Vastuuhenkilö(t): Palveluesimies ja lähiesimies ja ohjaushenkilöstö.

## **11 Dokumentointi, tietoturva ja tietosuoja**

### **11.1 Asiakas- ja potilastietojen käsittely**

Asiakastietoja sisältäviä sähköposteja ei lähetetä Espoon organisaation ulkopuolelle. Arkistointi tapahtuu lukollisissa kaapeissa tiloissa, joihin ei asiakkailta ole pääsyä.

### **Tietoturva ja tietosuoja**

Kaupungin tietoturva- ja tietosuojahjeistukset löytyvät osoitteesta [http://essi.espoo.fi/fi-FI/Yhteiset/Turvallisuus/Tietoturva\\_ ja\\_tietosuoja](http://essi.espoo.fi/fi-FI/Yhteiset/Turvallisuus/Tietoturva_ ja_tietosuoja)

### Henkilörekisteriselosteet

[http://www.espoo.fi/fi-FI/Asioi\\_verkossa/Rekisteriselosteet/Henkilorekisteriselosteet](http://www.espoo.fi/fi-FI/Asioi_verkossa/Rekisteriselosteet/Henkilorekisteriselosteet)

Menettelytapa yksikössä/palvelualueella: Esimiehet huolehtivat henkilöstön tietosuojaosaamisesta

Vastuuhenkilö(t): Esimiehet

## 11.2 Tietosuojaan liittyviä yhteystietoja

Kaupungin tietosuojavastaava Juho Nurmi  
tietosuoja@espoo.fi  
PL 12, 02070 Espoon kaupunki

Sosiaali- ja terveystoimen juristitiimi  
sotet.lakimiehet@espoo.fi  
PL 202, 02070 Espoon kaupunki

Toimintayksikön tietosuojakysymyksiin vastaa yksikön vastaava esimies.

### 7.6. Potilas- ja sosiaaliasiamies

Sosiaali- ja potilasasiamies Eva Peltola,  
puh. 09 816 51032,  
osoite PL 205 02070 Espoon kaupunki  
sähköposti: [eva.peltola@espoo.fi](mailto:eva.peltola@espoo.fi)

Neuvontaa puhelimitse. Jätä soittopyyntö ma– ke klo 11–13 välisenä aikana. Henkilökohtainen käynti ajanvarauksella.

## 12 Yksikön/Palvelualueen kehittämissuunnitelma

Toimintayksiköissä/palvelualueilla toteutettavassa omavalvonnassa havaitut laatupoikkeamat ja epäkohdat ohjaavat yksiköiden toiminnan kehittämistä.

Yksikön/palvelualueen kehittämissuunnitelma

Korjattava asia	Toimenpide	Aikataulu ja vastuuhenkilö	Seuranta pvm ja tilanne (valmis/kesken/aloittamatta)
Omaohjaajatyöskentelyn tavoitteellisuuden vahvistaminen	<ul style="list-style-type: none"><li>- ohjeistusten selventäminen</li><li>- omaohjaajatyön koulutus</li><li>- omaohjaustyön tilastollinen merkintä</li></ul>	- esimiehet	2019/seuranta ja kehittäminen jatkuvaa

Lääkehoitosuunnitelma ajantasaiseksi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- lääkehoitosuunnitelman päivittäminen ja korjaavat toimenpiteet</li> <li>- henkilökunnan kouluttaminen</li> </ul>	- esimiehet	2019/lääkehoidon suunnitelma valmis, Kaikkien osalta MiniLop suoritettu 20.6 2019 mennessä, LoveLop in suorittaminen aloitettu kesäkuussa 2019
Yhteisön turvallisuuden lisääminen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- turvallisuuskyselyn teettäminen</li> <li>- turvallisuuspainikkeiden viikoittainen testaus yksiköissä</li> <li>- Työnjaon päivittäminen vaara- ja uhkatilanteissa</li> </ul>	- esimiehet	2019/ seuranta ja kehittäminen jatkuvaa
Yksikön tarkemmat asiakastyön tavoitteet	- toimintasuunnitelma 2020	- esimiehet	- tavoitteet käydään läpi yhteisessä kehittämisspäivässä

## 13 Liitteet