



Omavalvontasuunnitelma

Porvoon turvakoti
24.9.2024

Sisällys

1	Palveluntuottajaa ja palveluyksikköä sekä toimintaa koskevat tiedot.....	3
1.1	Palveluntuottajan perustiedot.....	3
1.2	Palveluyksikön perustiedot.....	3
1.3	Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet.....	3
1.4	Asiakas- ja potilasturvallisuus.....	6
1.4.1	Palvelujen laadulliset edellytykset.....	6
1.4.2	Vastuu palvelujen laadusta.....	7
1.4.3	Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet.....	7
1.4.4	Muistutusten käsittely.....	8
1.4.5	Henkilöstö.....	9
1.4.6	Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta	10
1.4.7	Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi.....	10
1.4.8	Toimitilat ja välineet.....	10
1.4.9	Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö.....	11
1.4.10	Lääkehoitosuunnitelma.....	12
1.4.11	Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja.....	12
1.4.12	Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen.....	14
1.5	Omavalvonnan riskienhallinta.....	14
1.5.1	Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen.....	14
1.5.2	Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely.....	15
1.5.3	Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen....	17
1.5.4	Ostopalvelut ja alihankinta.....	18
1.5.5	Valmius- ja jatkuvuudenhallinta.....	18
2	Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen.....	18
2.1	Toimeenpano.....	18
2.2	Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen.....	19
3	Omavalvontasuunnitelman laatija ja päiväys.....	19
4	Omavalvontasuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä vastaava henkilö.....	19

1 Palveluntuottajaa ja palveluyksikköä sekä toimintaa koskevat tiedot

Tässä omavalvontasuunnitelmassa on kuvattu kyseisen palveluyksikön toimintaa.

1.1 Palveluntuottajan perustiedot

Palveluntuottajan nimi: Itä-Uudenmaan hyvinvointialue

Palveluntuottajan Y-tunnus: 3221339-3

Palveluntuottajan yhteystiedot: Mannerheiminkatu 20 K, 06100 PORVOO

1.2 Palveluyksikön perustiedot

Palveluyksikön nimi ja yhteystiedot: Porvoon turvakoti

Katuosoite: Nordenskiöldinkatu 18

Postinumero: 06100

Postitoimipaikka: Porvoo

Sijaintikunta yhteystietoineen: Porvoon turvakoti, puh. 0400 664 932 (24/7)

Palveluyksikön vastuuhenkilön tai palveluiden vastuuhenkilöiden nimet ja yhteystiedot:

Marika Johansson

Puhelin: 040 676 7875

Sähköposti: marika.johansson@itauusimaa.fi

1.3 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Palvelut

Porvoon turvakoti on ympärivuorokautinen, asiakkaalle maksuton kriisityön yksikkö, johon lähisuhdeväkivaltaa tai sen uhkaa kokeva henkilö tai perhe voi mennä oma-aloitteisesti tai viranomaisen tai muun tahon ohjaamana, tarvittaessa myös nimettömänä. Turvakotipalvelusta asiakas saa välitöntä kriisiapua, ympärivuorokautista turvattua asumista sekä akuuttiin tilanteeseensa liittyvää psykososiaalista tukea, neuvontaa ja ohjausta.

Toiminta-ajatus

Turvakoti määritellään ympärivuorokautiseksi kriisityön asumisyksiköksi, johon lähisuhde- ja perheväkivallan uhri voi tulla ilman lähetettä. Turvakotiin voi hakeutua omasta aloitteesta tai viranomaisen ohjaamana. Turvakoti on auki vuorokauden ympäri ja siellä on aina läsnä sosiaali- ja/tai terveysalan

koulutuksen saanut henkilöstö, joka on erikoistunut väkivaltatyöhön. Turvakodin tavoitteena on uhrin turvallisuuden takaaminen, väkivaltakierteen katkaiseminen ja sen aiheuttamien kriisien ja muiden ongelmien hoitaminen. Turvakoti on tarkoitettu kaikenikäisille lähisuhde- ja perheväkivallan uhreille, naisille, lapsille ja miehille. Turvakoti on avoin sekä yksintuleville aikuisille että lasten kanssa tuleville aikuisille. Turvakodissa otetaan huomioon asiakkaiden terveyteen, kulttuuristaan tai elämäntilanteeseen liittyvät erityistarpeet.

Turvakotipalvelua ohjaa Laki valtion varoista maksettavasta korvauksesta turvakotipalvelun tuottajalle (30.12.2014/1354). Turvakotipalvelu on sosiaalipalvelua, jota tuottavat Terveyden ja hyvinvoinnin laitoksen (THL) valitsemat yksityiset ja julkiset organisaatiot. Turvakotitoiminnan yleinen johto ja ohjaus kuuluvat sosiaali- ja terveysministeriölle (STM). Turvakotitoimintaa valvovat Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja terveydenhuollon järjestämisestä annetun lain (612/2021).

Turvakotitoiminnan ohjaus, arviointi, kehittäminen ja valtakunnallinen yhteensovittaminen kuuluvat Terveyden ja hyvinvoinnin laitokselle (THL). Turvakotipalvelut ovat Suomessa olleet valtion rahoittamia erityispalveluja lähisuhdeväkivaltaa tai sen uhkaa kokeneille vuodesta 2015 alkaen. Suomessa turvakoteja on vuoden 2024 alussa 29, joissa yhteensä 230 perhepaikkaa. Itä-uudenmaan hyvinvointialue tuottaa THL:lle turvakotipalvelua.

Turvakodissa työskentelee sosiaali- ja/tai terveysalan amk ja yliopistotason koulutuksen saanut henkilöstö, joka on erikoistunut väkivaltatyöhön. Turvakodin tavoitteena on uhrin turvallisuuden parantaminen, väkivaltakierteen katkaiseminen ja sen aiheuttamien kriisien ja muiden ongelmien hoitaminen. Turvakodissa otetaan huomioon asiakkaiden terveyteen, kulttuuristaan tai elämäntilanteeseen liittyvät erityistarpeet.

Lapset, jotka kohtaavat perheessään väkivaltaa ovat oikeutettuja tukeen ja apuun samalla tavalla kuin väkivaltaa kokeneet aikuiset. Lasten kohtaama lähisuhde- ja perheväkivalta on joko lapsen kohdistuvaa väkivaltaa tai lapsen altistumista vanhempaan kohdistuvaan väkivaltaan. Lasten tulee saada yksilöllistä tukea selvittääkseen väkivallan aiheuttamasta kriisistä.

Porvoon turvakoti tarjoaa turvakotipalvelua yhdeksällä perhepaikalla. Henkilökunta koostuu kahdeksasta ohjaajasta, asiakastyöstä vastaavasta sosiaalityöntekijästä ja turvakodin esihenkilöstä.

Toimintaperiaatteet ja arvot

Toimintaperiaatteena on osaava ja hyvinvoiva henkilöstö, jotka ovat sitoutuneita työhön ja toimintayksikön yhteisiin arvoihin.

Porvoon turvakoti:

- Tarkoitettu perhe- ja lähisuhdeväkivaltaa kohdanneille ja heidän perheilleen, lyhytaikaiseksi turvapaikaksi silloin, kun kotiin jääminen väkivallan, uhkailun, tai pelon takia on turvatonta ja vaarallista.
- Mahdollisuus saada tukea ja apua kriisitilanteen ratkaisemiseksi ammattitaitoiselta ja väkivaltaa kouluttautuneelta henkilökunnalta.

- Mahdollisuus asua väliaikaisesti kriisitilanteen vaatiman, tavallisimmin muutamasta päivästä pariin kuukauteen kestäväen ajan. Tarvittaessa pidempään.
- Mahdollisuus fyysiseen lepoon ja konkreettiseen etäisyyteen väkivallan tekijään.
- Mahdollisuus elämäntilanteen ja eri ratkaisuvaihtoehtojen selvittelyyn.
- Asiakkaina pääasiallisesti naiset, jotka tulevat turvakotiin yksin tai lastensa kanssa.
- Mahdollista tulla joko akuutin väkivaltatilanteen jälkeen tai sen uhatessa.
- Oikeus olla tapaamatta tai keskustelematta edes puhelimitse väkivallan tekijän kanssa.
- Mahdollisuus saada neuvontaa käytännön asioiden järjestelyssä, kuten asunnon hankkimisessa, raha-asioiden järjestelyssä, juridisissa kysymyksissä jne.
- Tarjotaan keskusteluapua ja ohjausta myös puhelimitse.
- Huomioidaan kaikki perheväkivaltatilanteiden osapuolet.
- Huomioidaan lapsen edun turvaaminen kaikissa olosuhteissa. Erityisesti huomiota kiinnitetään väkivallan todistajina tai kohteina olleiden lasten auttamiseen.
- Ympäri vuorokauden neuvontaa ja apua tarjoava yksikkö.

Arvot

- Turvallisuus: Väkivaltaa ei hyväksytä missään muodossa eikä keneenkään kohdistuneena. Turvallisuus on väkivaltatyössä sekä työskentelyn edellytys että sen tavoite. Tavoitteena on rakentaa elämä ilman väkivaltaa.
- Asiakkaan osallisuus: Väkivaltatyötä tehdään asiakaslähtöisesti. Asiakkaan osallisuus tarkoittaa asiakkaan oman asiantuntijuuden kuulemistä ja huomioimista työskentelyssä ja työskentelyn etenemistä asiakkaan tahdon ja/tai kyvyn mukaisesti. Asiakkaan osallisuus edellyttää aitoa vuoropuhelua sekä asiakkaan kokemusta kuulluksi ja ymmärretyksi tulemisesta.
- Luotettavuus: Luotettavuus väkivaltatyössä tarkoittaa työn läpinäkyvyyttä: asiakkaille, omassa työyhteisössä toimiville ja yhteistyökumppaneille kerrotaan avoimesti väkivaltatyön työkäytännöistä, käytettävistä työmenetelmistä ja niiden perusteluista. Asiakastyössä luotettavuus näyttäytyy luottamuksellisena asiakassuhteena. Työntekijä noudattaa salassapitovelvollisuutta koskevia lakeja ja asetuksia.
- Kunnioittaminen: Asiakkaan kanssa työskenneltäessä otetaan huomioon hänen erityisyytensä eli hänen yksilöllinen tilanteensa, henkilöhistoriansa ja tarpeensa. Työskentelyssä toimitaan asiakkaan omista lähtökohdista ja edellytyksistä käsin.
- Toivon luominen: Pyritään luomaan uskoa ja toivoa väkivallattomaan elämään ja elämänhallintaan. Vahvistetaan voimavaroja etsimällä asioita, jotka ilahduttavat ja tuovat energiaa. Näin nostetaan itseluottamusta, itsestä huolen pitämistä ja puolustuskykyä, jotka auttavat selviytymään.

Asiakaslähtöisyys

- Vastuu omasta elämästä
- Turvallinen arkielämä

- Asiakkaan itsemääräämisoikeus
- Lasten suojeleminen
- Asiakkaan yksilöllinen tilanne, tarpeet ja odotukset

Osaaminen ja yhteistyö

- Ammattitaitoinen väkivaltatyöhön kouluttautunut henkilökunta
- Lainsäädännön tunteminen
- Muista palveluista tiedottaminen ja niihin ohjaaminen
- Moniammatillinen yhteistyö
- Riskienarviointi (MARAK)
- Turvasuunnitelma

Vaikuttavuus ja tuloksellisuus

- Väkivaltakierteen katkaiseminen
- Syrjäytymisen ehkäisy
- Tukiverkoston löytäminen ja vahvistaminen
- Lasten kasvun ja kehityksen turvaaminen
- Asiakkaan voimaannuttaminen ja toivon luominen

1.4 Asiakas- ja potilasturvallisuus

Itä-Uudenmaan hyvinvointialue on sitoutunut toteuttamaan [STM:n kansallista asiakas- ja potilasturvallisuusstrategiaa](#). Asiakas- ja potilasturvallisuus on oleellinen osa palvelun ja hoidon laatua. Asiakas- ja potilasturvallisuus tarkoittaa sosiaali- ja terveyshuollossa toimivien henkilöiden ja organisaatioiden periaatteita ja toimintoja, joilla varmistetaan hoidon ja palvelujen turvallisuus, ja suojataan asiakkaita ja potilaita vahingoittumasta. Asiakasturvallisuus sosiaalihuollossa tarkoittaa sitä, että palvelut järjestetään, tuotetaan ja toteutetaan siten, että asiakkaan fyysinen, psyykinen ja sosiaalinen sekä taloudellinen turvallisuus eivät vaarannu. Vastuu turvallisesta hoidosta ja laadukkaista palveluista on aina henkilökunnalla.

Lisäksi sosiaali- ja terveyshuollossa on huolehdittava myös tilojen, laitteiden ja tietojärjestelmien ja tarvikkeiden asianmukaisesta ja turvallisesta käytöstä sekä toimivasta tiedonkulusta. Kansallisella ja EU-tasoisella lainsäädännöllä halutaan varmistua lääkinnällisten laitteiden turvallisuudesta sekä niiden ammattimaisesta käytöksestä. Lääkinnällisten laitteiden pitää olla turvallisia kohteena olevalle henkilölle, käyttäjälle ja muille henkilökunnalle. Laitehallinta on osa asiakas- ja potilasturvallisuutta, työturvallisuutta ja työntekijän oikeusturvaa.

1.4.1 Palvelujen laadulliset edellytykset

”Turvakotipalvelujen kansalliset laatusuositukset” ohjaavat Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen järjestämää turvakotipalvelua. Laatusuosituksilla THL vastaa lainsäädännön asettamiin vaatimuksiin ja nykymuotoisten turvakotipalveluiden kehittämiseen. Lisäksi laatusuosituksilla halutaan vaikuttaa turvakotipalveluiden yhteneväisyyteen.

Seuraavissa viidessä periaatteessa kiteytyvät turvakotityössä oleelliset ja tärkeät toimintatavat:

Turvallisuus

Väkivaltaa ei hyväksytä missään muodossa, eikä keneenkään kohdistuneena. Turvallisuus on väkivaltatyössä sekä työskentelyn edellytys että sen tavoite. Työskentelyn edellyttää ympäristöä, jossa on turvallista olla ja työskennellä. Tavoitteena on rakentaa elämä ilman väkivaltaa.

Asiakkaan osallisuus

Väkivaltatyötä tehdään asiakaslähtöisesti, ja asiakkaalla tarkoitetaan sekä lasta että aikuista. Asiakkaan osallisuus tarkoittaa asiakkaan oman asiantuntijuuden kuulemista ja huomioimista työskentelyssä sekä työskentelyn etenemistä asiakkaan tahdon ja kyvyn mukaisesti. Asiakkaan osallisuus edellyttää aitoa vuoropuhelua sekä asiakkaan kokemusta kuulluksi ja ymmärretyksi tulemisesta. Osallisuuteen kuuluu myös turvakodista saatava vertaistuki, joka voi olla oleellinen osa toipumisprosessia.

Luotettavuus

Luotettavuus väkivaltatyössä tarkoittaa työn läpinäkyvyyttä: asiakkaille, omassa työyhteisössä toimiville ja yhteistyökumppaneille kerrotaan avoimesti väkivaltatyön työkäytännöistä, käytettävistä työmenetelmistä ja niiden perusteluista. Luotettavuus todentuu työntekijöiden ammattitaitoisena työnä ja tietoisuutena työn laadusta ja sen ylläpitämisestä. Asiakastyössä luotettavuus näyttäytyy luottamuksellisena asiakassuhteena. Työntekijä noudattaa salassapitovelvollisuutta koskevia lakeja ja asetuksia.

Kunnioitus

Asiakkaan kanssa työskenneltäessä otetaan huomioon hänen erityisyytensä, yksilöllinen tilanne, henkilöhistoria ja tarpeet. Työskentelyssä toimitaan asiakkaan omista lähtökohdista ja edellytyksistä käsin. Kunnioitus näkyy myös toiminnassa toisten työntekijöiden ja eri yhteistyötahojen kanssa. Kaikkien osapuolten näkemykset, tietotaito ja työpanos otetaan huomioon asiakkaan tilanteen kannalta merkittävänä tietona.

Toivon luominen

Asiakkaalle pyritään luomaan uskoa ja toivoa väkivallattomaan elämään ja elämänhallintaan. Voimavaroja vahvistetaan etsimällä asioita, jotka ilahduttavat ja tuovat energiaa. Näin nostetaan asiakkaan itseluottamusta ja kykyä pitää itsestä huolta, mikä auttaa selviytymään.

1.4.2 Vastuu palvelujen laadusta

Vastuu palvelujen laadusta on jokaisella työntekijällä ja yksikön esihenkilöllä.

1.4.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

Palvelu- ja hoitosuunnitelma

Palvelu- ja hoitosuunnitelmasta säädetään sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 7 §:ssä. Hoidon ja palvelun tarve kirjataan asiakkaan henkilökohtaiseen, päivittäistä hoitoa, palvelua tai kuntoutusta koskevaan suunnitelmaan, jota päivitetään asiakkaan tilanteessa tapahtuvien muutosten yhteydessä. Suunnitelman tavoitteena on auttaa asiakasta saavuttamaan elämänlaadulle ja kuntoutumiselle asetetut tavoitteet.

- Asiakkaan turvakotijakson suunnitelman laatii omaohjaajat ja sosiaalityöntekijä yhdessä asiakkaan kanssa. Suunnitelmaa päivitetään tarvittaessa. Sosiaalityöntekijä kirjaa pääsääntöisesti asiakas suunnitelman asiakastietojärjestelmään. Mikäli asiakkaalla on olemassa oleva asiakassuunnitelma jostain muusta palvelusta niin turvakodissa työskennellään sen suunnitelman mukaisesti mahdollisuuksien mukaan ja asiakkaalla jatkuvat tarvittavat tukitoimet myös turvakotijakson aikana.
- Asiakkaan palvelun tarve arvioidaan asiakkaan ja turvakodin henkilökunnan (turvakodin ohjaajien, sosiaalityöntekijän ja esimiehen) yhteisissä keskusteluissa ja neuvotteluissa muiden viranomaisten kanssa. Riskinarviointia tehdään jatkuvasti turvakotijakson aikana asiakkaan kanssa eri työmenetelmien avulla (MARAK, väkivaltaympyrä).
- Turvasuunnitelmaa laaditaan aikuisten ja lasten kanssa ennen asiakkaan lähtöä turvakodilta. Asiakkaalle laaditaan turvakotityöskentelyn aikana yksilöllinen asiakassuunnitelma. Sosiaalityöntekijä vastaa asiakasprosessin johtamisesta turvakotijakson aikana.

Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

Sosiaalihuollon palveluissa jokaisella on oikeus tehdä omaa elämäänsä koskevia valintoja ja päätöksiä. Henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen.

1.4.4 Muistutusten käsittely

Palvelun laatuun tai asiakkaan saamaan kohteluun tyytymättömällä on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle, tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen menettelyn tarkoituksena on, että asiakkaan asia käsitellään mahdollisimman lähellä palveluprosessia ja sellaisen henkilön toimesta, joka voi ratkaisullaan nopeasti ja suoraan vaikuttaa havaittujen epäkohtien korjaamiseen. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus viimeistään kuukauden kuluessa.

Muistutuksella ei haeta muutosta yksilöpäätökseen. Muistutus voi kuitenkin vaikuttaa siihen, miten toimintayksikössä vastaisuudessa toimitaan ja kohdellaan asiakkaita.

Muistutuksen vastaanottaja, virka-asema ja yhteystiedot

Hanna Kaunisto, vastuualuejohtaja, hanna.kaunisto@itauusimaa.fi

Sosiaalihuollon asiakas voi tehdä kokemistaan sosiaali- ja terveydenhuollon epäkohdista ja viranomaisen menettelystä vapaamuotoisen hallintokantelun aluehallintovirastoon. eduskunnan oikeusasiamiehelle tai valtioneuvoston oikeuskanslerille.

Kantelun tekeminen on mahdollista myös kunnan ja valtion viranomaisille. Joissain tapauksissa aluehallintovirasto voi siirtää kantelun käsiteltäväksi Sosiaali- ja terveysalan lupa- tai valvontavirasto Valviraan (esimerkiksi vakavat hoitovirheet, valtakunnalliset tai periaatteellisesti tärkeät asiat).

Sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista

Anette Karlsson, puh. 040 514 2535 (ma ja to klo 9–13)
anette.karlsson@itauusimaa.fi

Sosiaaliasiavastaavan toiminta perustuu lakiin sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista. Sosiaaliasiavastaava neuvoo potilaan ja asiakkaan oikeuksiin liittyvissä asioissa, tiedottaa asiakkaiden ja potilaiden oikeuksista, seuraa miten asiakkaiden ja potilaiden oikeudet kehittyvät hyvinvointialueella, neuvoo ja auttaa muistutuksen tekemisessä, neuvoo kanteluntekemisessä, neuvoo muutoksenhaussa ja potilasvahinkotilanteessa ja auttaa ristiriitatilanteiden selvittämisessä.

1.4.5 Henkilöstö

Henkilöstösuunnittelussa otetaan huomioon toimintaan sovellettava lainsäädäntö. Jos toiminta on luvanvaraista, otetaan huomioon myös luvassa määritelty henkilöstömitoitus ja rakenne. Sosiaalipalveluja tuottavissa yksiköissä huomioidaan erityisesti henkilöstön riittävä sosiaalihuollon ammatillinen osaaminen.

Porvoon turvakodin ohjaajat ovat korkeakoulun suorittaneita sosionomeja tai sairaanhoitajia. Asiakastyöstä vastaava sosiaalityöntekijä on esihenkilön lisäksi valtiotieteiden maisteri, laillistettu sosiaalityöntekijä.

Aamuvuorossa on useampia työntekijöitä ja iltavuorossa pääsääntöisesti kaksi työntekijää. Yövuorossa on yksi työntekijä, mutta tilanteen vaatiessa järjestetään toinen työntekijä. Työvuorojen suunnittelussa huomioidaan turvakodin asiakasmäärä ja pyritään järkevään ja tehokkaaseen työvuorosuunnitteluun.

Sijaisia käytetään tarvittaessa. Turvakodilla on aina oltava henkilökuntaa paikalla vuorokauden ympäri. Turvakotipalveluiden kansallisia laatusuosituksia noudatetaan mm. henkilöstömitoituksen suhteen.

Palkatessa työntekijöitä on osattava ottaa huomioon erityisesti henkilöiden soveltuvuus ja luotettavuus. Rekrytointitilanteessa työnantajan tulee tarkistaa sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden ammattioikeuksia koskevat rekisteritiedot sosiaalihuollon- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteristä (Terhikki/Suosikki).

1.4.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Turvakoti on kolmivuoroyksikkö, jossa työvuorosuunnittelun lähtökohta on varmistaa riittävä henkilöstö jokaiseen työvuoroon. Lomien ja muiden henkilöstön poissaolojen aikana kuten sairastumisen tai koulutuksen ajaksi palkataan sijaisia, jos tarvittavaa miehitystä ei muutoin saada taattua. Turvakodilla on oma sijaisrekisteri. Myös sijaisilta edellytämme turvakodin henkilökunnan asetustasolla määritettyä koulutustasoa (sosionomi tai sairaanhoitaja amk). Oman henkilöstön äkilliset poissaolot kuten sairastumiset paikataan sijaisilla.

1.4.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Jokaisen asiakkaan kanssa laaditaan asiakassuunnitelma, johon kirjataan mahdollinen viranomais- tai muu yhteistyö, jolla edistetään asiakkaan tilannetta. Lapsiperheiden osalta turvakoti tekee aina lastensuojeluilmoituksen, jolloin yhteistyö palvelutarpeenarviota tekevän viranomaistahon kanssa käynnistyy. Muu viranomais- ja sidosryhmäyhteistyö käynnistyy asiakkaan tarpeista käsin. Turvakoti tekee yhteistyötä monialaisesti eri viranomaisten kuten poliisin, terveydenhuollon ja muiden sosiaalihuollon palveluiden kanssa. Lisäksi turvakoti tarjoaa asiakkailleen mahdollisuuden tavata Rikosuhripäivystyksen (Riku) sekä Itä-Uudenmaan hyvinvointialueella toimivan lähisuhdeväkivaltapalveluita tarjoavan Paasi työntekijöitä turvakotijaksonsa aikana. Yhteistyötä eri tahojen kanssa tehdään puhelimitse, sähköpostitse ja yhteisillä neuvotteluilla sekä turvakodilla että yhteistyötahojen luona tai videovälitteisesti. Tarvittaessa järjestetään verkostoneuvotteluja turvakotijakson aikana joko paikan päällä turvakodilla tai yhteistyötahon tiloissa tai sähköisesti Teams-kokouksin.

1.4.8 Toimitilat ja välineet

Porvoon turvakoti sijaitsee Palomäen palvelukeskuksessa Nordenskiöldinkatu 18 Porvoossa. Palomäen palvelukeskus on monta toimintaa yhdistävä iso rakennuskokonaisuus. Sijainti on Porvoon keskustassa. Kiinteistön omistaa Kiinteistö Oy A-lukaali Ab. Rakennus valmistui ja otettiin käyttöön lokakuussa 2010. Turvakodin tilat ovat suunniteltu turvakotitoimintaa ja turvallisuutta varten. Paloturvallisuus ja tilojen turvallisuus on huomioitu hyvin. Turvakodissa on käytössä tallentava kameravalvontajärjestelmä, työntekijöillä hälytyspainikkeet sekä vartiointiliikkeen palvelut käytettävissä. Turvakodissa ulko-ovet ja sisäpihalle johtavat portit ovat lukossa. Henkilökunta päästää asiakkaat ja ulkopuoliset vierailijat sisälle. Rakennus on esteetön siltä osin, että rakennuksessa on hissi kolmen kerroksen välillä. Turvakodin esteettömyyttä on lisätty vuonna 2021 mm. asentamalla asiakaskylpyhuoneisiin tukikahvoja, suihkutuleja sekä joustavia ovikynnyksiä. Lisäksi asiakastiloihin on tehty maalaustöitä jolla parannettu eri tilojen hahmottamista. Turvakotiin hankittiin myös evakuointirullatuoli. Rakennuksessa on oma väestönsuoja. Rakennuksessa on turvakodin asukkaille omia tiloja, yhteisiä tiloja mm. yhdessäoloon ja ruokailuun, tiloja neuvottelu- ja kriisityötä varten, hallintotilat ja henkilökunnalle asianmukaiset työ- ja taukotilat. Lasten kanssa tehtävään työhön on omat tilat. Piha-alue on aidattu ja kameravalvonnassa. Piha-alueella on lasten leikkialue. Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen tilapalvelut vastaavat siivouksesta. Asiakkaat ovat

vastuussa oman huoneensa siisteydestä. Asiakkaat ja ohjaajat huolehtivat myös yhteisten tilojen siisteydestä. Asiakkaat huolehtivat omista pyykistään. Ohjaajat huolehtivat myös pyykinhuollosta, lähinnä liinavaatteista, sekä turvakodin yleisilmeen siisteydestä. Asiakkailla on omat huoneet. Turvakotipalveluissa tulee ottaa huomioon asiakkaiden terveyteen, kulttuuristaustaan tai elämäntilanteeseen liittyvät erityistarpeet. Tämä saattaa vaatia erityishuomion kiinnittämistä asumisjärjestelyihin.

1.4.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Turvakodissa on lääikinnällisiksi laitteiksi luokiteltavia laitteita: kuumemittareita sekä alkometri. Alkometrin kalibrointi tapahtuu kerran vuodessa, jolloin laite lähetetään kalibroitavaksi laitteen maahantuojalle, joka vastaa laitteiden huollosta. Kuumemittareiden toimivuus tarkistetaan säännöllisesti ja laitteiden paristot uusitaan tarvittaessa. Turvakodin lääikinnällisten laitteiden vastuuhenkilö on Terhi Kuokka.

Porvoon turvakodilla on käytössä Effic-asiakastietojärjestelmä, jonka ylläpidosta vastaa Itä-Uudenmaan hyvinvointialue. Organisaation tietoturvan vastuut on jaettu seuraavasti:

Hyvinvointialueen aluehallitus on hyvinvointialueen ylin kokonaisturvallisuudesta päättävä taho. Aluehallitus hyväksyy tähän tietoturvapoliittikkaan muutokset.

Hyvinvointialueen johtaja toimii tietoturvallisuuden ja -suojaan omistajana hyvinvointialueella luoden edellytykset niiden asianmukaiselle toteuttamiselle.

Hyvinvointialueen tietoturavastaava vastaa hyvinvointialueen tietoturvallisuuden toteutumisesta ja integroitumisesta muihin kokonaisturvallisuuden osa-alueisiin. Vastuuseen sisältyy tarvittava suunnittelu, ohjaus, seuranta ja kehittäminen sekä tietoturvariskien ja -poikkeamien hallinnan koordinointi. Tietoturavastaava raportoi hyvinvointialueen johdolle.

Toimialojen johto vastaa tietoturvallisuuden ja -suojaan toteutumisesta alaisessaan toiminnassa.

Esimies vastaa tietoturvallisuuden ja tietosuojan toteutumisesta alaisessaan toiminnassa.

Tiedon ja tietojärjestelmien käyttäjä vastaa omalta osaltaan määräysten ja ohjeiden noudattamisesta. Jokaisen käyttäjän vastuulla on lisäksi tietoturvaan ja -suojaan liittyvien poikkeamien, uhkien ja riskien ilmoittaminen erillisen ohjeistuksen mukaisesti.

Tiedon, tietojärjestelmän tai palvelun omistaja vastaa omistukseensa liittyvästä:

- Käyttäjien ja käyttöoikeuksien määrittelystä, hyväksynnästä ja valvonnasta
- Riskienhallinnan toteuttamisesta
- Tiedon eheyden varmistamisesta

- Tietojen luokittelusta (julkisuuden ja salassapidon määrittely sekä arkistonmuodostus).

Hyvinvointialueen IT-palveluiden tuottaja vastaa tietoturvallisuuden ja teknisen valvonnan toteutumisesta tietojärjestelmäympäristössä, lain sallimin ja yhteistoimintamenettelyn valtuuttamin menetelmin.

Pääkäyttäjät valvovat tietoturvan toteutumista omilla vastuualueillaan. Pääkäyttäjät huolehtivat sovelluksen ylläpitotoiminnoista ja varmistavat, että järjestelmää käytetään lakien, säädösten ja ohjeiden mukaisesti.

Tietosuojaavastaavan tehtävänä on antaa asiantuntija-apua sekä organisaation henkilöstölle että johdolle tietosuoja-asioissa. Tietosuojaavastaava raportoi hyvinvointialueen johdolle.

Työntekijä on velvollinen noudattamaan annettuja ohjeistuksia ja määräyksiä. Lisäksi jokainen työntekijä on velvollinen ilmoittamaan tietoturvapoikkeamista

1.4.10 Lääkehoitosuunnitelma

Turvakodin henkilöstö noudattaa Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen lääkehoitosuunnitelmaa. Kesäkuussa 2024 päivitettyssä lääkehoitosuunnitelmassa todetaan turvakodin henkilöstöstä seuraavasti: Työntekijä suorittaa MiniLOP-lääkehoitokurssin (lääkehoidon perusteet lääkehoitoon kouluttautumattomalle) ja antaa tarvittavat näytöt ennen luvan saamista. Terveystieteiden ammattihenkilö varmistaa, että työntekijällä on riittävä osaaminen toimintayksikön lääkehoidon ja tehtävän vaativuuden näkökulmasta. Lupa on asiakaskohtainen. Asiakkaat, joita lupa koskee, ovat esihenkilön, hoitotiimin sekä työntekijän tiedossa. Yksikön esihenkilö arvioi luvan keston asiakaskohtaisesti.

Turvakodissa ei ole lääkehoitoa tai lääkekaappia. Asiakkaat vastaavat itse omista tai turvakodissa mukana olevien lastensa lääkkeistä ja lääkityksestä. Jokaisessa asiakashuoneessa on arvotavaroiden ja lääkkeiden turvallisen säilyttämiseen huonekohtainen kassakaappi. Asiakkaita ohjeistetaan kirjallisesti säilyttämään mahdolliset lääkkeensä kassakaapissa.

1.4.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

THL toimii henkilötietojen käsittelyä ja tietosuojaa koskevan lainsäädännön tarkoittamana rekisteripitäjänä.

THL ja palvelutuottajat noudattavat henkilötietojen käsittelyssä voimassa olevaa tietosuojalainsäädäntöä ja huolehtivat, että tietoturva on asianmukaisella tasolla. Palvelutuottajat vastaavat tietojen luovuttamisesta sekä virheellisesti kirjattujen tietojen korjaamisesta.

THL:n laatima tietosuojailmoitus on asiakkaiden nähtävillä Porvoon turvakodissa (ilmoitustauluilla). Turvakodin yhteyshenkilö tietosuoja-asioissa on turvakodin esihenkilö Marika Johansson.

THL:n yhteyshenkilö henkilötietojen käsittelyä koskevissa asioissa on kehittämispäällikkö Suvi Nipuli (suvi.nipuli@thl.fi). THL:n tietosuojavastaava on Jarkko Reittu. Häneen saa yhteyden sähköpostitse jarkko.reittu@thl.fi.

Asiakkaan tiedot kirjataan turvakotijakson aikana EFFICA asiakastietojärjestelmään. Jokaisella on oikeus saada tieto hänestä itsestään viranomaisen asiakirjaan sisältyvistä tiedoista (Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999 12 §). Huoltajilla on myös oikeus saada lastensa asiakastiedot turvakotijaksolta.

Sosiaalihuollon asiakirjat, jotka sisältävät tietoja sosiaalihuollon asiakkaasta tai muusta yksityisestä henkilöstä, ovat salassa pidettäviä. Salassa pidettävää asiakirjaa tai sen kopiota tai tulostetta siitä ei saa näyttää eikä luovuttaa sivulliselle eikä antaa sivullisen nähtäväksi tai käytettäväksi. (Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000 14§). Salassa pidettävät asiakirjat säilytään lukkojen takana.

Sosiaalihuollon järjestäjä tai tuottaja taikka niiden palveluksessa oleva ei saa paljastaa asiakirjan salassa pidettävää sisältöä tai tietoa, joka asiakirjaan merkittynä olisi salassa pidettävä, eikä muutakaan sosiaalihuollon tehtävissä toimiessaan tietoonsa saamaansa seikkaa, josta lailla on säädetty vaitiolovelvollisuus. Vaitiolovelvollisuuden piiriin kuuluvaa tietoa ei saa paljastaa senkään jälkeen, kun toiminta järjestäjän tai tuottajan palveluksessa tai tehtävän hoitaminen niiden lukuun on päättynyt (Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000 § 15) Tämä tarkoittaa, että turvakodin henkilökuntaa sitoo vaitiolovelvollisuus, eikä henkilökunta voi luovuttaa tai paljastaa tietoja ulkopuoliselle.

Salassa pidettävien tietojen antaminen asiakkaan hoidon ja huollon turvaamiseksi

Joillakin viranomaisilla, kuten lastensuojelulla, poliisilla ja maahanmuuttovirastolla on laillinen oikeus pyytää turvakodilta asiakirjoja (Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000 § 17).

Tietopyynnöt

Turvakotijakson aikana asiakas voi pyytää asiakastietojaan suoraan turvakodilta. Turvakotijakson jälkeen asiakastietoja tulee pyytää kirjallisesti Kirjaamosta. Sosiaalihuollon tietopyyntöjä koskevat lomakkeet löytyvät hyvinvointialueen verkkosivulta [Tietosuoja - Itä-Uudenmaan hyvinvointialue \(itauusimaa.fi\)](https://itauusimaa.fi). Pyyntö lähetetään hyvinvointialueen Kirjaamoon (kirjaamo@itauusimaa.fi), josta se ohjataan eteenpäin oikealle taholle.

Tietoturva

Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen käytössä on Navisec - verkkokoulutusjärjestelmä, jonka avulla koulutetaan henkilökuntaa tietoturvaan ja tietosuojaan liittyvissä asioissa. Koulutuksen läpikäynti antaa perustiedot tietoturvan ja tietosuojan toimintatavoista. Koulutus suoritetaan vuosittain.

Henkilökunnan velvollisuus on ilmoittaa havaitsemistaan tietoturvan loukkauksista ilman aiheetonta viivytystä organisaation ohjeiden mukaisesti esimerkiksi esimiehelle ja/tai tietosuojavastaavalle. Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen tietoturvavastaava on Sebastian Ekblom. Lisäksi turvakodin on ilmoitettava kirjallisesti henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta THL:lle ilman aiheetonta viivytystä saatuaan sen tietoonsa ja viimeistään 36 tunnin kuluessa. Lisäksi turvakodit ovat sitoutuneet ilmoittamaan THL:lle muista palvelun olennaisista häiriö- tai ongelmatilanteista, joilla voi olla vaikutuksia rekisteröityjen(asiakkaiden) asemaan ja oikeuksiin. Ilmoitus on tehtävä edellä mainitussa määräajassa.

Tietosuojavaltuutettu: Sebastian Ekblom, puh. 040 620 4972,
sebastian.ekblom@itauusimaa.fi

Turvakodin henkilökunta noudattaa työskentelyssä Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen henkilöstön tietoturvaohjetta.

Tietoturvasuunnitelma laaditaan hyvinvointialuetasoisesti ja sen laatimisesta vastaa tietoturvapääällikkö Sami Kokkala. Tietoturvasuunnitelma on tarkastettu 31.5.2024. Tietoturvasuunnitelma ei ole julkinen asiakirja, mutta sen sisältö on esihenkilöiden tiedossa. Tietoturvasuunnitelman henkilöstön osuudet löytyvät tietoturvaohjeista, jotka löytyvät hyvinvointialueen sisäisillä verkkosivuilla. Yksikön esihenkilö vastaa siitä, että tietoturvasuunnitelmaan kirjatut asiat toteutuvat ja jokainen työntekijä siitä, että noudattavat tietoturvaohjeita.

1.4.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Kaikkien asiakkaiden mielipiteitä ja tyytyväisyyttä turvakotipalveluun kartoitetaan THL:n asiakaspalautekyselyllä. Vastaaminen tapahtuu pääasiallisesti sähköisesti ja kysely on vapaaehtoinen. Aikuisille ja lapsille on erillinen kysely. Asiakaspalautekyselyyn vastaaminen tapahtuu nimettömästi ja vastaukset käsitellään luottamuksellisesti. Saatua/kerättyä tietoa käytetään turvakotipalvelujen kehittämiseen ja tutkimukseen. THL välittää turvakotikohtaisen yhteenvedon asiakkaiden antamasta numeerisesta palautteesta sekä asiakkaan antamasta sanallisesta palautteesta aina puolivuositain. Asiakaspalaute käsitellään työryhmässä toiminnan kehittämiseksi.

1.5 Omavalvonnan riskienhallinta

1.5.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Kuka vastaa riskien tunnistamisesta ja arvioimisesta?

Johdon ja esihenkilöiden tehtävä on varmistaa, että ohjeita ja sääntöjä noudatetaan. Esihenkilön tehtävä on perehdyttää henkilöstö työhön liittyviin työtehtäviin, sekä työtehtäviin liittyviin oheistuksiin. Työntekijän tehtävänä on

tutustua annettuihin ohjeisiin ja toimia annettujen ohjeiden ja sääntöjen mukaisesti.

Johdon tehtävä on huolehtia omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä ja varmistaa, että työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista. Johto on vastuussa siitä, että toiminnan turvallisuuden varmistamiseen on osoitettu riittävästi voimavaroja. Johdolla on myös päävastuu myönteisten asenneympäristön luomisessa turvallisuuskysymyksiä kohtaan. Riskinhallinta vaatii aktiivisia toimia myös muulta henkilöstöltä. Työntekijät osallistuvat turvallisuudentason- ja riskien arviointiin, omasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen.

Asiakas- ja potilasturvallisuutta vaarantavien riskien tunnistaminen on omavalvontasuunnitelman ja omavalvonnan toimeenpanon lähtökohta. Ilman riskien tunnistamista ei riskejä voi ennaltaehkäistä, eikä toteutuneisiin epäkohtiin voida puuttua suunnitelmallisesti. Omavalvonta perustuu riskienhallintaan, jossa palveluun liittyviä riskejä ja mahdollisia epäkohtien uhkia tulee arvioida monipuolisesti asiakkaan saaman palvelun näkökulmasta.

Riskit voivat aiheutua esimerkiksi riittämättömästä henkilömitoituksesta tai toimintakulttuurista esim. riskejä voi aiheutua perusteettomasta asiakkaan itsemääräämisoikeuden rajoittamisesta, toimintaympäristöstä (esim. esteettömyydessä ja toimitilojen soveltuvuudessa esiintyy ongelmia tai laitteiden käytön vaikeudesta). Usein riskit ovat monien toimintojen summa. Riskienhallinnan edellytyksenä on, että työyhteisössä on avoin ja turvallinen keskusteluilmapiiri, jossa sekä henkilöstö että asiakkaat ja heidän omaisensa uskaltavat tuoda esiin laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä havaintojaan.

Riskienhallinnassa laatua ja asiakasturvallisuutta parannetaan tunnistamalla jo ennalta ne kriittiset työvaiheet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen on vaarassa. Riskienhallintaan kuuluu suunnitelmallinen toiminta epäkohtien ja todettujen riskien poistamiseksi tai minimoimiseksi.

Riskienhallinnan prosessi on käytännössä omavalvonnan toimeenpano prosessi, jossa riskienhallinta kohdistetaan kaikille omavalvonnan osa-alueille. Luettelo Porvoon turvakodin riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpano ohjeista.

1. Haipro; vaaratapahtumien raportointijärjestelmä
2. Spro: Sosiaalialan epäkohtailmoitus
3. THL: Turvakotien raportointi väkivalta- ja vaaratilanteista ja uhkauksista.

Esihenkilö ja työntekijät vastaavat siitä, että laaduntarkkailua käydään jatkuvana prosessina. Riskien ilmettyä, siitä raportoidaan esihenkilölle ja riskin poistamiseksi ryhdytään välittömästi toimeen. Tilanteet käsitellään työryhmässä yhteisesti työpaikkakokouksissa.

1.5.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Miten ilmoittaa havaitsemasta epäkohdasta?

Sosiaalihuollon henkilöstön on ilmoitettava viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteutumisessa. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta hyvinvointialueen sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle.

Henkilökunta ilmoittaa ohjeistuksen mukaisesti esihenkilölle havaitsemansa epäkohdat, riskit ja laatupoikkeamat. Riskienarviointi tehdään säännöllisesti yhdessä henkilöstön kanssa. Tapaturmista tehdään ilmoitukset esihenkilön kanssa. Tapaturma ilmoitukset lähetetään työsuojeluvaltuutetulle ja työsuojelupäällikölle. Lisäksi asiakkaisiin liittyvät tilanteet kirjataan asiakastietojärjestelmään. Asiat käsitellään tiimeissä ja johtoryhmässä. Sosiaalihuollon epäkohdat kirjataan spro järjestelmään.

Asiakkaat ja omaiset voivat tuoda esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat sekä riskit henkilökunnalle tai suoraan yksikön esihenkilölle suullisesti ja kirjallisesti. Esihenkilö vie tarvittaessa epäkohdan eteenpäin organisaation johdolle. Riskit ja epäkohdat käsitellään yhteisesti henkilöstön kanssa.

Mitä tapahtuu ilmoituksen tekemisen jälkeen?

Haittatapahtumien ja läheltä-piti tilanteiden käsittelyyn, kuuluu niiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. 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.

Riskienhallinnan prosessissa sovitaan todettujen haittatapahtumien ja epäkohtien korjaamiseen liittyvistä toimenpiteistä. Muutosta vaativien laatupoikkeamien juurisyys selvitetään ja suunnitellaan tarvittaessa toimenpiteet muutosten aikaansaamiseksi. Korjaavista toimenpiteistä tehdään kirjaukset omavalvonnan seuranta- asiakirjaan.

Korjaavien toimenpiteiden seuranta ja kirjaaminen:

- Vaara- ja uhkatilanteet raportoidaan haipro järjestelmään. Tapahtuma käsitellään työyhteisössä, jossa toimenpiteistä ja linjauksista sovitaan työpaikkakokouksessa.
- Muutoksista työskentelyssä ja muista korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan henkilökunnalle ja muille yhteistyötahoille. Tiedotus tapahtuu työpaikkakokouksessa suullisesti ja/tai yhteisillä sähköisillä alustoilla. Yhteistyötahoille tiedotetaan kirjallisesti.
- Haittatapahtumat ja läheltä-piti-tilanteet kirjataan Haipro-järjestelmään, mistä tieto menee myös johdolle ja työsuojeluun.
- Haittatapahtumista ja läheltä piti -tilanteista ilmoitetaan THL:lle sähköisesti. Tapahtumat käsitellään turvakodin työryhmässä ja johtoryhmässä.

1.5.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

1.4.13 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Riskienhallinnan luonteeseen kuuluu, ettei työ ole koskaan valmista. Koko yksikön henkilökunnalta vaaditaan sitoutumista, kykyä oppia mahdollisista vihjeistä sekä muutoksessa elämistä, jotta turvallisten ja laadukkaiden palveluiden tarjoaminen on mahdollista. Eri ammattiryhmien asiantuntemus saadaan hyödynnetyksi ottamalla henkilöstö mukaan omavalvonnan suunnitteluun, toteuttamiseen ja kehittämiseen.

Riskien hallinta- ja turvallisuusasiat käsitellään koko henkilöstön kanssa kerran kuukaudessa työpaikkakokouksessa. Ohjeistuksia turvallisuuteen liittyen tehdään myös kirjallisesti sähköpostitse. Turvakodin kaikilla työntekijöillä on pääsy yhteiseen sähköiseen teams alustaan, johon on kerätty turvakotia koskevia turvallisuusohjeita. Turvakodille on laadittu oma työturvallisuusohje väkivallan tai uhan hallitsemiseksi ja se löytyy tulostettuna henkilökunnan taukotilasta ja kaikkien työntekijöiden nähtävänä.

Riskienhallinnan prosessi on käytännössä omavalvonnan toimeenpanon prosessi, jossa riskienhallinta kohdistetaan kaikille omavalvonnan osa-alueille.

1. Turvakodin työturvallisuusohje ja väkivallan uhan hallitsemiseksi
2. Pelastussuunnitelma
3. Turvakodin yksintyöskentelyohje
4. Helteisiin varautumisohe
5. Viestintä häiriö- ja kriisitilanteessa
6. Turvakodin liukastumisenesto ohje
7. Turvakodin siivoussuunnitelma
8. Porvoon turvakodin kemikaaliluettelo
9. Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen laatu-, asiakas- ja potilasturvallisuussuunnitelma
10. Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen valmiussuunnitelma
11. Työsuojelun toimintaohjelma
12. Ohje työturvallisuusvastaista sosiaali- ja terveystalveluiden ympärivuorokautiseen toimintaan, julkaistu 1.8.2024
13. Perehdytysohjeet
14. Työterveyshuollon työpaikkaselvitys

Toimintayksikön riskienarviointiraportti tehdään työsuojelupäällikön johdolla. Raportin tekoon osallistuu turvakodin esihenkilö ja henkilöstö. Raportissa arvioidaan olemassa olevia riskejä ja tehdään niiden pohjalta toimenpidesuunnitelma. Yksikön käytössä on riskien hallintaraportti. Riskejä tarkastellaan myös työpaikkaselvitysten kautta. Työpaikkaselvitykseen osallistuu työterveyshuolto yhdessä turvakodin esihenkilön, henkilöstön ja työsuojeluvaltuutetun kanssa. Porvoon turvakotiin on tehty työpaikkaselvitys lokakuussa 2023.

Asiakastyötä tekevä henkilöstö suorittaa Mini-lop kurssin. Minilopin tavoitteena on lisätä lääkehoidon turvallisuutta erityisesti niillä toiminta-aloilla, joissa lääkehoitoa toteuttaa muu kuin lääkehoitoon koulutettu terveydenhuollon

ammattihenkilö. Porvoon turvakodin henkilöstö ei käsittele asiakkaittensa lääkkeitä. Asiakkaiden lääkkeet ovat asiakkaiden omalla vastuulla, ja asiakkaan tulee säilyttää ne hänelle osoitetun huoneen lukollisessa tilassa, josta asiakas annostelee lääkkeensä itselleen tai turvakodissa mukana olevalle lapsellensa.

1.5.4 Ostopalvelut ja alihankinta

Porvoon turvakoti ostaa turvallisuuspalvelut Securitakselta. Securitaksen kautta on turvakodin tiloissa kameravalvonta sekä sisä- että ulkotiloissa.

Kaikissa työvuorossa olevilla asiakastyötä tekevillä työntekijöillä on turvallisuussyistä käytössään hälytyspainike, joka on vuokrattu Securitakselta.

1.5.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Porvoon turvakodilla seurataan laatuja keskustelemalla ja pitämällä yllä avointa keskusteluilmapiiriä. Tehdään haitta- ja vaaratapahtumailmoituksia/läheltä piti ilmoituksia. Mikäli työntekijä havaitsee epäkohdan tai läheltä-piti tai uhkatilanteen, ilmoittaa hän siitä välittömästi esihenkilölle.

Virka-ajan ulkopuolinen työturvallisuusvastuu:

Työturvallisuuden vaarantuessa virka-ajan ulkopuolella lisäohjeistusta pyydetään tarvittaessa vastuualuejohtajalta.

2 Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

2.1 Toimeenpano

Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilöt

Omavalvontasuunnitelma laaditaan palvelusta vastaavan esihenkilön ja henkilökunnan yhteistyönä.

Turvakodin omavalvontasuunnitelman laadintaan osallistuu esimies yhteistyössä turvakodin henkilöstön kanssa työpaikkakokouksessa. Omavalvontasuunnitelmaa päivitetään, kun toiminnassa tapahtuu muutoksia.

Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaa:

Marika Johansson 040 6767875, marika.johansson@itauusimaa.fi

Omavalvontasuunnitelman seuranta

Päivitetään aina kun toimintaan tulee muutoksia ja vähintään kerran vuodessa.

Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Ajan tasalla oleva omavalvontasuunnitelma pidetään yksikössä julkisesti nähtävänä siten, että asiakkaat, omaiset ja omavalvonnasta kiinnostuneet voivat helposti ja ilman erillistä pyyntöä tutustua siihen. Omavalvontasuunnitelman julkaiseminen palvelujen tuottajan verkkosivuilla on tärkeä osa avointa palvelukulttuuria.

Turvakodin omavalvontasuunnitelma on nähtävissä asiakastiloissa, sekä turvakodin henkilökunnan yhteisissä tiloissa sekä hyvinvointialueen verkkosivuilla.

2.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Omavalvontasuunnitelma julkaistaan Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen julkisilla verkkosivuilla ja on luettavissa paperiversiona yksikössä. Omavalvontasuunnitelmassa kuvatun toiminnan asianmukaisuutta seurataan ja siitä raportoidaan julkisesti hyvinvointialueen verkkosivuilla neljän kuukauden välein. Omavalvontasuunnitelma päivitetään aina kun toiminnassa tapahtuu palvelujen laatuun ja asiakas- ja potilasturvallisuuteen liittyviä muutoksia.

3 Omavalvontasuunnitelman laatija ja päiväys

Nimi: Marika Johansson
Titteli: Turvakodin esihenkilö
Päivämäärä: 24.9.2024

4 Omavalvontasuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä vastaava henkilö

Nimi: Marika Johansson
Titteli: Turvakodin esihenkilö