



# Omavalvontasuunnitelma

Lapsiperheiden kotipalvelu

14.3.2025

# 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.....	5
1.4.1	Palvelujen laadulliset edellytykset.....	5
1.4.2	Vastuu palvelujen laadusta.....	5
1.4.3	Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet.....	6
1.4.4	Muistutusten käsittely.....	6
1.4.5	Henkilöstö.....	7
1.4.6	Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta.....	7
1.4.7	Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi.....	7
1.4.8	Toimitilat ja välineet.....	8
1.4.9	Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö.....	8
1.4.10	Lääkehoitosuunnitelma.....	8
1.4.11	Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja.....	8
1.4.12	Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen.....	9
1.5	Omavalvonnan riskienhallinta.....	9
1.5.1	Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen.....	9
1.5.2	Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely.....	10
1.5.3	Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen....	10
1.5.4	Ostopalvelut ja alihankinta.....	11
1.5.5	Valmius- ja jatkuvuudenhallinta.....	11
2	Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen.....	11
2.1	Toimeenpano.....	11
2.2	Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen.....	12
3	Omavalvontasuunnitelman laatija ja päiväys.....	12
4	Omavalvontasuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä vastaava henkilö.....	12

# 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: Lapsiperheiden kotipalvelu

Palveluyksikön palvelupisteiden osoitteet:

Porvoo, Porvoon perhekeskus, Taidetehtaan­katu 4 C, 06100 Porvoo

Sipoo, Nikkilän sosiaali- ja terveysasema, Jussaksentie 14, 04130 Sipoo

Loviisa, Loviisan sosiaali- ja terveysasema, Öhmaninkatu 4 C, 07900 Loviisa

Askola, Askolan sosiaali- ja terveysasema, Terveystie 1, 07500 Askola

Söderkulla, Söderkullan sosiaali- ja terveysasema, Amiraalintie 4, 01150 Söderkulla.

Palveluyksikön vastuuhenkilön tai palveluiden vastuuhenkilöiden nimet ja yhteystiedot:

Cecilia Mansner, esihenkilö, [cecilia.mansner@itauusimaa.fi](mailto:cecilia.mansner@itauusimaa.fi), +358403532435

Marjo Karppinen, Palveluvastaava, [marjo.karppinen@itauusimaa.fi](mailto:marjo.karppinen@itauusimaa.fi), +358503299418

## 1.3 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Hyvinvointialueen on järjestettävä kotipalvelua lapsiperheille sosiaalihuoltolain 18a § mukaisesti. Lapsiperheiden kotipalvelu tarjoaa palvelua Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen asukkaille ja hyvinvointialueeseen kuuluu seitsemän kuntaa: Askola, Lapinjärvi, Loviisa, Myrskylä, Porvoo, Pukkila ja Sipoo.

Lapsiperheiden kotipalvelulla tarkoitetaan ennaltaehkäisevää, hyvinvointia edistävää, toimintakykyä turvaavaa ja vahvistavaa sekä perheen omia voimavaroja tukevaa palvelua. Lapsiperheellä on oikeus saada välttämätön kotipalvelu, jos lapsen hyvinvoinnin turvaaminen ilman niitä ei ole mahdollista

synnytyksen, sairauden, vamman tai muun vastaavan toimintakykyä alentavan syyn taikka erityisen perhe- tai elämäntilanteen vuoksi. Erityisellä perhetilanteella tarkoitetaan esimerkiksi vanhempien erotilannetta tai perheenjäsenen kuolemaa. Elämäntilanne voi aiheuttaa tuen tarvetta myös muun omaisen tai läheisen vaikean sairauden tai poismenon johdosta. Erityinen perhetilanne voi olla myös perheessä, jossa on vammaisen lapsi, kaksoiset tai aikuinen läheinen hoidettavana.

Lapsiperheiden kotipalvelun tasavertaisen myöntämisen tueksi palvelun myöntämiseksi on laadittu myöntämiskriteerit. Palvelua haettaessa arvioidaan sekä tuen ja palvelun määrän tarvetta. Jos palvelun kriteerit täyttyvät, palvelu myönnetään määräaikaisesti. Palvelutarpeen jatkuessa määräajan jälkeen, tarve arvioidaan uudestaan uuden hakemuksen perusteella.

Lapsiperheiden kotipalvelun tavoitteena on muun muassa vahvistaa perheen omia voimavaroja opastamalla perhettä lasten- ja kodinhoidossa ja vahvistamalla arjen- ja elämänhallintaa. Kotipalvelu voi myös sisältää konkreettista auttamista kodin askareissa, esim. ylläpitosiivousta tai tiskausta. Palvelu suunnitellaan ja toteutetaan sellaisella tavalla, että se tukee henkilön tai perheen tuen ja avun tarvetta.

Sosiaalihuoltolain soveltamisoppaan () mukaisesti ”lapsella ja hänen perheellään on oikeus saada viipymättä lapsen terveyden tai kehityksen kannalta välttämättömät sosiaalipalvelut. Lapsiperheiden kotipalvelua järjestetään tarvittavassa laajuudessa ja siihen vuorokauden aikaan, jolloin palvelua tarvitaan. Palvelun tarkoitus on tukea lapsen vanhempia, huoltajia ja muita lapsen hoidosta ja kasvatuksesta vastaavia henkilöitä lapsen kasvatuksessa ja huolenpidossa.

Sosiaalihuoltolain 18a §:n mukaisia kotipalveluja ovat

1. hoito ja huolenpito;
2. lapsen hoidon ja kasvatuksen tukeminen;
3. aterioiden valmistamiseen, vaatteiden huoltamiseen ja kodin siisteydestä huolehtimiseen liittyvät tehtävät;
4. muiden kuin 3 kohdassa tarkoitettujen jokapäiväiseen elämään kuuluvien tehtävien ja toimintojen suorittaminen tai niissä avustaminen.

Lapsiperheiden kotipalvelu on ensisijainen palvelu, eikä sen käyttö edellytä esimerkiksi asiakkuutta lapsiperheiden sosiaalityössä. Lapsiperheiden kotipalvelua järjestetään lapsiperheelle perheen yksilöllisen tarpeen mukaan määräaikaisesti voimassa olevalla päätöksellä.

Lapsiperheelle myönnettyä kotipalvelua voidaan lisätä, vähentää tai palvelu voidaan päättää kokonaan perheen toimintakyvyn ja/tai palvelutarpeen muuttuessa. Tuen tarvetta arvioidaan säännöllisesti, ja aina tarvittaessa.

Lapsiperheiden kotipalvelun käytöstä peritään maksu. Maksu peritään asiakasmaksulain (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista, 734/1992) mukaisesti. Palvelun hinta määräytyy Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen aluevaltuuston vuosittain hyväksymien asiakasmaksujen ja asiakasmaksutaulukon mukaisesti. Maksu voidaan periä oman tuotannon

kotipalvelusta tai ostopalveluna järjestettävästä kotipalvelusta. Palveluseteliarvon ylittävän osuuden asiakas maksaa itse.

## **Arvot ja toimintaperiaatteet**

Hyvinvointialueen tavoitteena on tuottaa alueen asukkaille vaikuttavia palveluita painottamalla ennaltaehkäisevää näkökulmaa. Lapsiperheiden palveluiden tarkoituksena on tukea lapsiperheiden mahdollisimman hyvinvoivaa ja turvallista arkea ja elämää heidän omassa kodissaan.

Lapsiperheiden kotipalvelun toimintaa ohjaavat lainsäädäntö, sosiaalityön eettiset ohjeet ja toimintaperiaatteet sekä Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen arvot, strategiset tavoitteet sekä yksikön toimintasuunnitelma. Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus saada asianmukaista ja laadultaan hyvää sosiaalipalvelua. Palvelun ja sen sisällön vaihtoehtoista kerrotaan avoimesti ja ymmärrettävästi. Sosiaalihuollon asiakasta kohdellaan loukkaamatta hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan tai yksityisyyttään. Asiakkaan toivomukset, mielipide, etu ja yksilölliset tarpeet sekä äidinkieli ja kulttuuritausta otetaan huomioon sosiaalihuoltoa toteutettaessa. Sosiaalihuoltoa toteutettaessa on huomioitava erityisesti lapsen etu. Lapsen etua arvioitaessa on kiinnitettävä huomiota siihen, miten eri toimintatavat ja ratkaisut parhaiten turvaavat lapsen ja hänen läheistensä hyvinvoinnin. Toiminnassa ja päätöksenteossa on huomioitava lapsen ja perheen suoriutumisen ja omatoimisuuden vahvistaminen, lapsen mahdollisuus osallistumiseen ja vaikuttamiseen omissa asioissaan sekä lapselle tärkeiden ja läheisten ihmissuhteiden vahvistaminen. Asiakassuhteet perustuvat yhteistoimintaan asiakkaan sekä muiden asiakkaan kanssa työskentelevien yhteistyötahojen kanssa.

## **1.4 Asiakas- ja potilasturvallisuus**

### **1.4.1 Palvelujen laadulliset edellytykset**

Lapsiperheiden kotipalvelun yksikössä työskentelee osaava ja kehittämissuuntautunut henkilöstö, jonka hyvinvoinnin ja osaamisen huolehtiminen pidetään ensiarvioisen tärkeänä. Työntekijöiden yksilöllistä osaamista ja yksilöllisiä taitoja ja kykyjä arvostetaan ja hyödynnetään työyhteisön kehittämisessä ja keskinäisessä valmentamisessa. Henkilöstön osaaminen ylläpidetään ja kehitetään säännöllisen täydennyskoulutuksen avulla. Työn kehittämisessä huomioidaan henkilöstön ja asiakkaiden näkökulmat. Kaikilla asiakkailla on joko oma yhteyshenkilö kotipalvelussa tai nimetty omatyöntekijä lapsiperheiden sosiaalityön kautta tai vastuutyöntekijä lastensuojelun kautta. Asiakkaan ja perheen hyvinvoinnin ja oman toimintakyvyn tukeminen ja edistäminen on keskeinen tavoite lapsiperheiden kotipalvelussa.

### **1.4.2 Vastuu palvelujen laadusta**

Palveluja järjestetään ja niiden vaikuttavuutta seurataan tehdyn palvelupäätöksen tai asiakassuunnitelman mukaisesti. Lapsiperheiden kotipalvelun sosiaaliohjaaja myöntää palvelun yhdessä asiakkaan ja tarvittaessa hänen hoidostaan ja huolenpidostaan vastaavien henkilöiden kanssa ja

tarvittavassa laajuudessa tekemänsä palvelutarpeen arvion perusteella tai asiakkaan omatyöntekijän tai vastuutyöntekijän laatiman asiakassuunnitelman perusteella. Lapsiperheiden kotipalvelu järjestetään lähtökohtaisesti määräaikaisena palveluna, jolloin tarve arvioidaan aina uuden määräaikaisen palvelujakson alkaessa. Lapsiperheiden tai lapsiperheiden aikuisten sosiaalityön tai lastensuojelun asiakassuunnitelma päivitetään myös lapsiperheiden kotipalvelun osalta vähintään vuoden välein, mutta tarvittaessa useammin.

Lapsiperheiden kotipalvelun sosiaaliohjaajan tukena tarpeen arvioinnissa, myöntämisessä sekä järjestettävien palveluiden laadun valvonnassa, tai kotipalvelutyöntekijän tukena palvelun toteuttamisessa on tarpeen mukaan nimetty työpari, esihenkilö, muut asiakkaan kanssa työskentelevät yhteistyötahot sekä hyvinvointialueen valvontayksikkö.

Lapsiperheiden palveluiden osalta oman tuotannon palveluiden ja ostopalveluiden myöntämisen ja järjestämisen yhtenäistämiseksi on perustettu palveluiden koordinaatioryhmä. Palveluiden koordinaatioryhmän kautta ohjeistetaan ja seurataan asiakaspalveluiden ohjautumista omaan palvelutuotantoon, ostopalveluihin sekä muihin hyvinvointialueen palveluihin, kunnallisiin palveluihin taikka kolmannen sektorin palveluihin. Lisäksi koordinaatioryhmän funktio on seurata hankitalainsäädännön ja kilpailutusjärjestyksen noudattamista palveluita järjestettäessä.

### **1.4.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet**

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. Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Siihen liittyvät läheisesti oikeudet yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Henkilökohtainen vapaus suojaa henkilön fyysisen vapauden ohella myös hänen tahdonvapauttaan ja itsemääräämisoikeuttaan.

Lapsiperheiden kotipalvelu perustuu ensisijaisesti vapaaehtoisuuteen ja palvelua toteutetaan rajoittamatta asiakkaan itsemääräämisoikeutta. Lapsiperheiden kotipalvelun asiakkaalla on oikeus asianmukaiseen ja laadultaan hyvään palveluun. Palveluista ja eri vaihtoehdoista on kerrottava avoimesti ja ymmärrettävästi. Asiakkaan toiveet ja mielipiteet, myös lasten, selvitetään ja huomioitaan palvelua toteutettaessa. Erityisesti tilanteissa, joissa lapsen, hänen hoidostaan ja huolenpidostaan vastaavan henkilön, tai aikuisasiakkaan näkemys ja arvio tilanteesta poikkeaa työntekijän ammattilaisesta arviosta sekä kielteisiä palvelupäätöksiä tehtäessä kiinnitetään huomiota arviointien ja päätösten avoimeen valmisteluun ja niiden perustelemiseen.

### **1.4.4 Muistutusten käsittely**

Sosiaalihuollossa kohteluunsa tyytymätön voi tehdä muistutuksen sosiaalihuollon toimintayksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksella ei haeta muutosta yksilöpäätökseen. Muistutus voi kuitenkin

vaikuttaa siihen, miten toimintayksikössä vastaisuudessa toimitaan ja kohdellaan asiakkaita. Muistutukseen antaa vastauksen vastuualuejohtaja Hanna Kaunisto.

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- ja valvontavirasto Valviraan (esimerkiksi vakavat hoitovirheet, valtakunnalliset tai periaatteellisesti tärkeät asiat). Tavoiteaika muistutusten käsittelylle on 30 vuorokautta.

Muistutuksen vastaanottaja, virka-asema ja yhteystiedot Ville Heininen, vs. vastuualuejohtaja, Perhe- ja sosiaalipalvelut, [ville.heininen@itauusimaa.fi](mailto:ville.heininen@itauusimaa.fi)

Sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista Sosiaali- ja potilasiasiavastaava, Jenna Roberts puh. 040 514 2535 (ma ja to klo 9-13) [asiavastaava@itauusimaa.fi](mailto:asiavastaava@itauusimaa.fi)

Sosiaaliasiavastaava toiminta perustuu lakiin sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista. Sosiaaliasiavastaavan tehtäviin kuuluvat mm. neuvonta, avustaminen muistutuksen teossa sekä tiedottaminen asiakkaan oikeuksista.

#### **1.4.5 Henkilöstö**

Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen lapsiperheiden kotipalvelussa työskentelee kaksi sosiaaliohjaajaa, viisi lapsiperheiden kotipalvelutyöntekijää sekä esihenkilö. Organisaatiomuutosten takia henkilöstön määrä muuttuu vuoden 2026 aikana. 1.4.2026 alkaen Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen lapsiperheiden kotipalvelussa työskentelee kolme sosiaaliohjaaja ja yksi lapsiperheiden kotipalvelutyöntekijää sekä esihenkilö. Omavalvontasuunnitelma päivitetään uudestaan syksyllä 2026.

Rekrytoinnin yhteydessä uuden henkilöstön ammattioikeudet ja rekisteröinti tarkistetaan Valviran ammattihenkilörekisteristä.

#### **1.4.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta**

Yksikössä seurataan työntekijöiden asiakasmääriä ja henkilöstön kuormitusta riskienarviointityökalulla Hairossa. Työntekijäresurssin käyttöä suunnitellaan tarkoituksenmukaisesti ja tarpeen mukaan tasaen resurssia eri palvelualueiden ja toimintayksiköiden välillä. Tarpeen mukaan henkilöstön riittämättömyydestä raportoidaan hyvinvointialueen johdolle tai tehdään lisäsehdotuksia henkilöstösuunnitelmaan. Toiminnan tarpeen mukaan palkataan sijaisia erilaisiin vuosiloma- tai muihin sijaisuuksiin.

#### **1.4.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi**

Sosiaalihuoltolain 41 §:ssä säädetään monialaisesta yhteistyöstä asiakkaan tarpeenmukaisen palvelukokonaisuuden järjestämiseksi. Asiakkaan kanssa keskustellaan ja sovitaan yhteistyöstä muiden toimijoiden kanssa asiakassuunnitelmaa laatiessa tai palvelua myönnettäessä. Monialaista

yhteistyötä ja tietojen vaihtoa tehdään avoimesti ja samalla asiakkaan yksityisyyttä kunnioittaen ja asianmukaista lainsäädäntöä noudattaen.

#### **1.4.8 Toimitilat ja välineet**

Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen lapsiperheiden kotipalvelun toimitiloina toimii Porvoon perhekeskuksen tilat, Taidetehtaankatu 4C sekä talon 2. kerroksen avotoimisto, Nikkilän sosiaali- ja terveysaseman tilat, Jussaksentie 14, 2. kerros sekä Söderkullan sosiaali- ja terveysaseman tilat, Amiraalintie 4, 01150 Söderkulla sekä tarvittaessa Loviisan sosiaali- ja terveysasema, Öhmaninkatu 4, 07900 Loviisa ja Askolan sosiaali- ja terveysasema, Terveystie 1, 07500 Askola.

Em. tilat toimivat lähinnä työntekijöiden toimistotyön tarpeeseen, koska asiakkaita tavataan pääsääntöisesti heidän kodeissaan. Toimipisteet ovat auki pääsääntöisesti arkisin klo 8-16.

Jokaisella työntekijällä on käytössään henkilökohtaiseen käyttöön tarkoitettu tietokone ja työpuhelin.

#### **1.4.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö**

Tietoturvasuunnitelma laaditaan hyvinvointialuetasoisesti ja sen laatimisesta vastaa tietoturvapääällikkö. 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.

#### **1.4.10 Lääkehoitosuunnitelma**

Yksikössä ei suoriteta lääkehoitoa.

#### **1.4.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja**

Asiakastyön kirjaaminen on jokaisen ammattilaisen vastuulla. Kirjaamisvelvoite alkaa, kun sosiaalihuollon viranomaisen on saanut tiedon henkilön mahdollisesta sosiaalihuollon tarpeesta tai kun yksityinen palveluntuottaja alkaa toteuttaa sosiaalipalvelua sopimuksen perusteella. Kirjaamisvelvoitteesta on säädetty laissa sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista 4 §:ssä.

Perehdyttäminen asiakastyön kirjaamiseen kuuluu osana perehdyttämisohjelmaan. Kirjaaminen pyritään toteuttamaan mahdollisimman pian tapaamisten ja neuvottelujen jälkeen ja yhdessä asiakkaan kanssa. Työn suunnittelussa pyritään varaamaan aikaa myös kirjaamiselle. Kirjaamiskäytännöistä, kirjausten sisällöstä jne. käydään säännöllisesti keskustelua tiimikokouksissa. Henkilöstöllä on omat henkilökohtaiset tunnukset organisaation tietojärjestelmään sekä asiakastietojärjestelmään.

Kaikki työntekijät suorittavat Navisecin Tietoturvakoulutuksen kerran vuodessa. Koulutus on koko henkilöstölle pakollinen ja koulutustodistuksen saaminen edellyttää, että koulutuksen on suorittanut hyväksyttävästi.

Itä-Uudenmaan hyvinvointialueella asiakastietolain 7 §:n mukainen palveluyksikön asiakastietojen käsittelystä ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta vastaavana johtajana toimii hallintojohtaja Camilla Söderström.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot: Sebastian Ekblom, Tietosuojavastaavaan voit olla yhteydessä osoitteessa: [tietosuojavastaava@itauusimaa.fi](mailto:tietosuojavastaava@itauusimaa.fi)

#### **1.4.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen**

Itä-Uudenmaan hyvinvointialueella on käytössä Roidu Oy:n kysely- ja raportointijärjestelmä, jonka avulla kerätään asiakaspalautetta. Tämä mahdollistaa palautteen systemaattisemman keräämisen ja raportoinnin. Palautetta voi antaa verkkosivujen sekä yksiköihin jaettavien QR-koodi-julisteiden kautta. Palautetta kerätään tehostetusti lasten, nuorten ja perheiden tulosityksikössä kolme kertaa vuodessa aina kahden viikon ajan.

Tämä lisäksi lapsiperheiden kotipalvelussa huomioidaan asiakkaiden ja yhteistyötahojen

muilla tavoin esittämät taikka muistutusmenettelyn kautta esiin tulleet palautteet toiminnan kehittämisessä.

### **1.5 Omavalvonnan riskienhallinta**

#### **1.5.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen**

Riskienarviointiraportti tehdään toimintayksikköön työsuojelupäällikkö johdolla. Raportin tekoon osallistuu yksikön esihenkilö ja henkilöstö. Raportissa arvioidaan olemassa olevia riskejä ja tehdään niiden pohjalta toimenpidesuunnitelma, jota seurataan ja päivitetään säännöllisesti tai asetetuin määräajoin. Yksikön käytössä on riskien-hallintaraportti HaiPro.

Riskejä tarkastellaan myös työpaikkaselvitysten yhteydessä.

Työpaikkaselvitykseen osallistuu työterveyshuolto yhdessä yksikön esihenkilön ja henkilöstön sekä työsuojeluvaltuutetun kanssa.

Johdon ja esihenkilöiden tehtävänä on varmistaa, että ohjeita ja sääntöjä noudatetaan. Esihenkilön tehtävä on perehdyttää henkilöstö työhön liittyviin työtehtäviin sekä työtehtäviin liittyviin ohjeistuksiin, mm. yksintyöskentelyohje, turvallisuusohje kotikäynnille sekä ohje väkivallan uhan ennakkoimiseksi ja vähentämiseksi. Työntekijän tehtävänä on tutustua annettuihin ohjeisiin ja toimia annettujen ohjeiden ja sääntöjen mukaisesti.

Johdon tehtävänä on huolehtia omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista. Johto vastaa

siitä, että toiminnan turvallisuuden varmistamiseen on osoitettu riittävästi tietoa, resursseja ja välineitä. Heillä on myös päävastuu myönteisen asenneympäristön luomisessa turvallisuuskysymyksiä kohtaan.

Riskinhallinta vaatii aktiivisia toimia myös henkilöstöltä. Työntekijät osallistuvat turvallisuustason ja -riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen.

### **1.5.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely**

Sosiaalihuollon henkilöstön on ilmoitettava viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta hyvinvointialueen sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Ilmoituksen vastaanottaneen toiminnasta vastaavan esihenkilön tulee käynnistää toimet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi ja ellei niin tehdä, ilmoituksen tekijän on ilmoitettava asiasta aluehallintovirastolle. Yksikön omavalvonnassa on edellä määritelty, miten riskienhallinnan prosessissa toteutetaan epäkohtiin liittyvät korjaavat toimenpiteet. Jos epäkohta on sellainen, että se on korjattavissa yksikön omavalvonnan menettelyssä, se otetaan välittömästi työn alle. Jos epäkohta on sellainen, että se vaatii järjestämistä vastaavassa olevan tahon toimenpiteitä, siirretään vastuu korjaavista toimenpiteistä toimivaltaiselle taholle.

Työntekijä ilmoittaa esihenkilölle havaitsemansa asiakasturvallisuuteen liittyvät riskit, epäkohdat ja laatuviat. Sosiaalihuollon epäkohtien ilmoittamista varten hyvinvointialueella on käytössä SPro -järjestelmä. Työntekijällä on velvollisuus tehdä ilmoitus havaitsemistaan epäkohdista, eikä häneen saa ilmoituksen takia kohdistaa vastatoimia.

### **1.5.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen**

Riskienarviointia tehdään säännöllisesti yhdessä henkilöstön kanssa. Organisaatiossa on ohjeistus, miten toimia uhka- ja vaaratilanteissa, tapaturmissa sekä läheltä piti tilanteissa. Tapahtumista ilmoitetaan välittömästi esihenkilölle. Tapaturmista tehdään sähköiset ilmoitukset ja ne lähetetään työsuojelupäällikölle ja työsuojeluvaltuutetulle. Lisäksi asiakkaisiin liittyvät tilanteet kirjataan asiakastietojärjestelmään. Ilmoitukset käsitellään tiimeissä sekä johtoryhmässä.

Vaara- ja uhkatilanteet raportoidaan HaiPro -järjestelmään. Tapahtuma käsitellään työyhteisössä, toimenpiteistä sovitaan työpaikkakokouksissa ja tarvittaessa asia viedään eteenpäin johtoryhmään.

Haittatapahtumat käsitellään työntekijöiden sekä tarvittaessa asiakkaan kanssa ja tehdään korjaavat toimenpiteet. Toimenpiteiden vaikutusta arvioidaan ja seurataan. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asiakasta tai omaista informoidaan korvausten hakemisesta. Työntekijään kohdistuneista haitta- tai vaaratapahtumista ilmoitetaan vakuutusyhtiöön, työsuojeluun ja työntekijä ohjataan tarvittaessa työsuojeluun.

Tapahtumat kirjataan myös Haipro järjestelmään, mistä tieto menee myös johdolle ja työsuojeluun. Tapahtumat käsitellään työryhmässä ja johtoryhmässä.

#### **1.5.4 Ostopalvelut ja alihankinta**

Lapsiperheiden kotipalvelussa myönnetään ja järjestetään kotipalvelua palveluntarpeen arvioinnin perusteella asiakkaan tuen tarpeeseen ja tarpeellisessa laajuudessa. Lapsiperheiden kotipalvelua järjestetään yksityisiltä palveluntuottajilta palvelusetelillä.

Lapsiperheiden sosiaalipalveluiden osalta sosiaalihuoltolain mukaiset palvelut kilpailutetaan Itä-Uudenmaan hyvinvointialueella kevään 2025 aikana. Kilpailutuksessa kilpailutetaan myös lapsiperheiden kotipalvelu, jotta lapsiperheiden kotipalveluna voidaan järjestää ostopalveluna silloin kun palvelu ei ole järjestettävissä oman tuotannon kautta taikka se muusta syystä arvioidaan tarpeelliseksi tai tarkoituksenmukaiseksi.

Sosiaalihuollon ostopalveluita hankitaan yrityksiltä, jotka ovat rekisteröityneet tuottamaan tarvittavaa sosiaalipalvelua Itä-Uudenmaan hyvinvointialueella.

Tulkki- ja käännöspalvelut: Kilpailutusjärjestyksen mukaisesti

Turvallisuus ja vartiointipalvelut: Securitas

Hälytysjärjestelmät: Everon, Tunstall Työnohjaus, useita eri palveluntuottajia

Ostopalveluiden laatu ja asiakasturvallisuus varmistetaan hankintakriteerein sekä ennakkolisella, suunnitelmallisella ja reaktiivisella valvonnalla.

#### **1.5.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta**

Sosiaali- ja terveysministeriön ohjeen mukaan kaikkien sosiaali- ja terveydenhuollon toimijoiden tulee varautua häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin sekä varmistaa yhteiskunnan toimintakyky ja väestön kannalta elintärkeiden toimintojen jatkuvuus kaikissa tilanteissa. Kaikki työntekijät sitoutuvat tähän työhön mutta päävastuu on esihenkilöllä.

Lapsiperheiden kotipalvelun varautuminen poikkeusoloihin, pelastustilanteisiin ja sisälle suojautumiseen sekä ensiavun tarpeeseen on huomioitu toimipisteittäin talotoiminkuntatoiminnan sekä turvallisuusryhmien toiminnan kautta.

## **2 Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen**

### **2.1 Toimeenpano**

Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen lapsiperheiden kotipalvelun työntekijät ovat sitoutuneet omavalvontaan ja he ymmärtävät omavalvonnan merkitystä, tarkoitusta ja tavoitteita. Henkilökunta ymmärtää, että omavalvonta on tärkeä

osa omaa työtä ja jokapäiväistä toimintaa. Omavalvontasuunnitelma on osa uuden henkilöstön perehdyttämistä.

## 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: Matilda Sjöblom

Titteli: Vs. palveluvastaava, lapsiperheiden varhainen tuki

Päivämäärä: 14.3.2025

## 4 Omavalvontasuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä vastaava henkilö

Nimi: Cecilia Mansner

Titteli: Esihenkilö, lapsiperheiden kotipalvelu

Päivitetty: 15.5.2026