



Omavalvontasuunnitelma

Kuusikon perhetukikeskus

Sisällysluettelo

Johdanto.....	2
1 Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot.....	4
1.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot	4
1.2 Palvelut, toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet	5
2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja julkaiseminen	6
2.1 Laatiminen ja päivittäminen	6
2.2 Omavalvontasuunnitelman nähtävilläolo ja julkaiseminen	8
3 Asiakas- ja potilasturvallisuus	8
3.1 Palvelujen laadulliset edellytykset	8
3.2 Vastuu palvelujen laadusta.....	11
3.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet.....	13
3.4 Muistutusten ja kanteluiden käsittely	17
3.5 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen	18
3.6 Henkilöstö.....	19
3.7 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta ...	21
3.8 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi.....	22
3.9 Toimitilat, välineet ja lääkinnälliset laitteet	23
3.10 Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö.....	24
3.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja	26
3.12 Lääkehoitosuunnitelma.....	27
3.13 Infektioiden torjunta	28
4 Omavalvonnan riskienhallinta	28
4.1 Riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen	29
4.2 Riskienhallinnan keinot sekä epäkohtien ja puutteiden käsittely.....	30
4.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen	32
4.4 Ostopalvelut ja alihankinta.....	33
4.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta	33
5 Omavalvonnan toimeenpano ja toteutumisen seuranta	34
5.1 Toimeenpano.....	34
5.2 Toteutumisen seuranta ja raportointi	35
6 Omavalvontasuunnitelman hyväksyntä.....	36

Johdanto

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023) astui voimaan 1.1.2024. Lain mukaan palvelutuottajan on valvottava oman ja alihankkijansa toiminnan laatua ja asianmukaisuutta sekä asiakas- ja potilasturvallisuutta.

Kaikkien sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunjärjestäjien sekä niiden sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntuottajien, jotka antavat palveluja useammassa kuin yhdessä palveluyksikössä, pitää laatia toiminnastaan omavalvontaohjelma. Pirkanmaan hyvinvointialueen omavalvontaohjelma löytyy [Laatu ja omavalvonta - pirha.fi](https://www.pirha.fi/laatu-ja-omavalvonta) -sivuilta.

Sosiaali- ja terveystieteiden lupa- ja valvontavirasto Valvira on antanut 14.5.2024 määräyksen omavalvontasuunnitelman laatimisesta ja seurannasta.

Palveluntuottaja laatii jokaiselle palveluyksikölleen omavalvontasuunnitelman, joka kattaa kaikki palvelut, jotka tuotetaan palveluyksikössä tai sen lukuun.

Omavalvontasuunnitelman laajuus ja sisältö määräytyvät palveluyksikössä tuotettavien palvelujen ja toiminnan laajuuden mukaan.

Omavalvontasuunnitelma on työväline, jonka avulla varmistetaan toiminnan laatua, asianmukaisuutta ja turvallisuutta sekä seurataan asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyttä omavalvonnallisin menetelmin. Omavalvontasuunnitelmaan sisällytetään kuvaus vaaratapahtumien ilmoitus- ja oppimismenettelystä.

Palveluyksikön lähiesihenkilöt vastaavat suunnitelman laatimisesta, toteuttamisesta ja seurannasta yhteistyössä henkilöstön kanssa. Omavalvontasuunnitelman hyväksyy palvelulinjojen määritellyt vastaavat viranhaltijat. Omavalvontasuunnitelma päivitetään toiminnan oleellisesti muuttuessa, mutta vähintään kerran vuodessa.

Palveluntuottajan on laadittava omavalvontasuunnitelma sähköisesti. Suunnitelma on julkaistava julkisesti, esimerkiksi tietoverkossa, ja pidettävä nähtävänä palveluyksikössä. Suunnitelmassa kuvatun toiminnan toteutumista on seurattava ennalta määritellyin mittarein. Havaitut puutteet on korjattava viivytyksettä. Seurannasta laaditaan selvitys, ja sen perusteella tehtävät muutokset julkaistaan nähtäville.

Pirkanmaan hyvinvointialueen oman palvelutuotannon omavalvontasuunnitelmat ja seurannasta laaditut selvitykset löytyvät verkkosivuilta:

[Omavalvontasuunnitelmat - pirha.fi](https://www.pirha.fi/omavalvontasuunnitelmat).

Omavalvontasuunnitelma sisältää linkkejä sekä asiakkaalle, että henkilöstölle.

1 Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot

1.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot

Palveluntuottaja

Pirkanmaan hyvinvointialue

PL 272, 33101 Tampere

kirjaamo@pirha.fi

Kirjaamon käyntiosoite: Niveltie 5, G-rakennus (1. krs)

Y-tunnus

3221308–6

Palveluyksikön nimi

Kuusikon perhetukikeskus

Palveluyksikköön kuuluvat palvelupisteet/etäpalvelut ja yhteystiedot

(osoite, puhelinnumero)

Lääkärinkallionkatu 6

33520 Tampere

Avohuollon osasto, TRE.kuusikkoavohuollonosasto@pirha.fi, puhelin 040 590 1783

Päivystysosasto, TRE.kuusikkopäivystysosasto@pirha.fi, puhelin 041 731 3243

Kuntoutusosasto, TRE.kuusikkokuntoutusosasto@pirha.fi, puhelin 040 129 5988

Palvelu ja asiakasryhmät, joille palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä

palvelupisteittäin, jos määriteltä

Lastensuojelun sijaishuolto, Lastensuojelulaitos - Päivystysosastolla 12-17 – vuotiaille lapsille 7 paikkaa, Avohuollon osastolla 12-17 -vuotiaille lapsille 7 paikkaa,

Kuntoutusosastolla 14-17 – vuotiaille lapsille 5 paikkaa. Yhteensä 19 asiakaspaikkaa.

1.2 Palvelut, toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

Kuusikon perhetukikeskuksessa Tampereella tuotetaan laadukasta, suunnitelmallista ja tavoitteellista sijaishuollon palvelua sijoitetuille lapsille. Avohuollon osasto antaa avohuollollista tukea nuorille ja heidän perheilleen tilanteissa, joissa päivämuotoinen ja muu kodin suuntaan tehtävä työ on osoittautunut riittämättömäksi. Päivystysosastolla arvioidaan ja tuetaan lyhytaikaisesti sijoitettujen nuorten ja heidän perheidensä tilannetta. Kuntoutusosastolla huostaanotetuille nuorille tarjotaan pitkäkestoista arkea tukevaa kuntouttavaa osastohoitoa. Tavoitteena on nuoren oman elämänhallinnan vahvistaminen ja valmistautuminen sijaishuollon jälkeiseen elämään.

Kuusikon perhetukikeskuksen arvot ovat ihmisläheisyys, arvostus, rohkeus, vastuullisuus ja luottamus. Työn peruslähtökohtia ovat selkeä arki, suunnitelmallisuus, hoitotiimityöskentely sekä yksilö- ja perhetyö. Yksikön toimintaa ohjaavat arvot ovat avoimuus, luottamuksellisuus, arvostava kohtaaminen, dialogisuus, reflektiivisyys ja intensiivisyys. Nuorten ja perheiden kanssa työskennellään asiakassuunnitelman mukaisesti.

2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja julkaiseminen

2.1 Laatiminen ja päivittäminen

Omavalvontasuunnitelman laatimisen / päivittämisen toteuttaminen

Kuusikon perhetukikeskuksen omavalvontasuunnitelma on laadittu esihenkilöiden ja henkilökunnan yhteistyönä. Asiakkaat ja heidän omaisensa voivat osallistua ja vaikuttaa omavalvontasuunnitelmaan antamalla palautetta, jota toimintayksikössä kerätään ja vastaanotetaan sekä suullisesti että kirjallisesti.

Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma osana omavalvontasuunnitelmaa

Lastensuojelulain 61 b §:n mukaan palveluntuottajan on vastattava siitä, että lastensuojelulaitoksessa laaditaan yleinen hyvää kohtelua koskeva suunnitelma osana omavalvontasuunnitelmaa. Suunnitelman laatimisessa ja tarkistamisessa on kuultava yksikköön sijoitettuja lapsia ja heille on annettava mahdollisuus osallistua suunnitelman tekemiseen. Valmis suunnitelma tulee käydä yhdessä läpi yksikköön sijoitettujen lasten kanssa ja suunnitelma tulee sijoittaa kaikkien nähtäville. Suunnitelma tulee lähettää tiedoksi yksikköön sijoitetun lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle sekä se tulee arvioida ja tarkistaa vuosittain.

Hyvää kohtelua koskevan suunnitelman laatimisessa ja tarkistamisessa on kuultu perhetukikeskukseen sijoitettuja lapsia, ja heillä on ollut mahdollisuus osallistua suunnitelman tekemiseen. Hyvää kohtelua koskevan suunnitelman tarkoituksena on tukea yksikköön sijoitettujen lasten itsemääräämisoikeuden toteutumista sijoituksen aikana. Suunnitelman avulla pyritään vahvistamaan lasten ja aikuisten yhteisymmärrystä perhetukikeskuksen säännöistä ja arjen toimintakäytännöistä. Yhteinen ymmärrys säännöistä ja arjen toimintakäytännöistä rakentaa luottamusta lasten ja aikuisten välille sekä tukee avoimuutta.

Hyvää kohtelua koskevan suunnitelman avulla voidaan ehkäistä rajoitustoimenpiteiden käyttöä. Hyvästä kohtelusta keskustellaan yksilöllisesti jokaisen lapsen kanssa sijoituksen alkaessa sekä sijoituksen aikana. Yhteistä keskustelua hyvästä kohtelusta

käydään sijoitettujen nuorten kanssa asuinyksiköittäin viikoittain järjestettävissä nuorten kokouksissa. Jokaisen asuinyksikön hyvää kohtelua koskeva suunnitelma löytyy asuinyksikön yhteisissä tiloissa esillä olevasta kansioista sekä Pirkanmaan hyvinvointialueen internet-sivuilta. Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma käydään läpi sijoituksen alussa lapsen kanssa sekä lähetetään tiedoksi lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle.

Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaava henkilö ja yhteystiedot

Omavalvonnan laatimisesta, toteutumisen seurannasta, päivittämisestä ja julkaisemisesta vastaa Kuusikon perhetukikeskuksen johtaja Vesa Jurvanen, p.041 731 3250, vesa.jurvanen@pirha.fi.

Lastensuojelun sijaishuollon vastuualueen omavalvonnasta vastaa Hanna Harju-Virtanen.

Omavalvontasuunnitelman päivitys

Palvelualueen / yksikön omavalvontasuunnitelman päivityksestä vastaa yksikön vastuhenkilö. Omavalvontasuunnitelma päivitetään, kun toiminnassa tai ohjeistuksissa tehdään muutoksia tai kehittämistoimenpiteitä esimerkiksi havaittujen epäkohtien, kehitettyjen omavalvonnan toimintamallien tai palautteiden perusteella.

Omavalvontasuunnitelma tarkistetaan ja päivitetään palveluyksikössä vähintään kerran vuodessa. Jos toiminnassa tapahtuu oleellisia muutoksia, omavalvontasuunnitelma päivitetään muutosten aiheuttaman tarpeen laajuudessa. Kuusikon perhetukikeskuksessa omavalvontasuunnitelman päivityksistä tiedotetaan henkilöstöä ja päivitykset käsitellään henkilöstön kanssa kunkin asuinyksikön työryhmän osastokokouksessa.

Pirkanmaan hyvinvointialueen omavalvontasuunnitelman pohja päivitetään omavalvonta- ja laatuasiantuntijaverkoston toimesta, kun hyvinvointialuetasoisessa sisällössä tapahtuu olennaisia muutoksia. Pohja tarkistetaan laatu ja omavalvonta - asiantuntijaverkoston toimesta vuosittain.

2.2 Omavalvontasuunnitelman nähtävilläolo ja julkaiseminen

Omavalvontasuunnitelmat ovat yksiköiden toiminnan luonteeseen soveltuvalla tavalla asiakkaiden / potilaiden, omaisten ja omavalvonnasta kiinnostuneiden saatavilla ja ne julkaistaan hyvinvointialueen verkkosivuilla.

Palveluyksiköiden omavalvontasuunnitelmat julkaistaan Pirkanmaan hyvinvointialueen verkkosivuilla ([Omavalvontasuunnitelmat - pirha.fi](https://omavalvontasuunnitelmat-pirha.fi)). Kuusikon perhetukikeskuksessa omavalvontasuunnitelma on nähtävillä kussakin asuinyksikössä yhteisissä tiloissa esillä olevassa kansiossa.

3 Asiakas- ja potilasturvallisuus

Asiakas- ja potilasturvallisuuden johtaminen perustuu oikeaan ja reaaliaikaiseen tilannekuvaan. Johtajien ja esihenkilöiden tulee tietää, mitä heidän vastuullaan olevassa toiminnassa tapahtuu, mitkä ovat keskeiset ongelmat ja mitkä ovat toimintaa uhkaavat keskeiset riskit.

Keskeisiä tiedon lähteitä ovat asiakkaiden ja potilaiden antama palaute, työntekijöiden tekemät asiakas- ja potilasturvallisuusilmoitukset, muistutukset, kantelut, sekä Potilasvakuutuskeskukselle tehdyt potilasvahinkoilmoitukset. Johtamisessa noudatetaan vastuun ja oikeudenmukaisuuden kulttuurin periaatteita.

3.1 Palvelujen laadulliset edellytykset

Sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen on oltava laadukkaita, asiakas- ja potilaskeskeisiä, turvallisia ja asianmukaisesti toteutettuja. Osaava ja palveluyksikön omavalvontaan sitoutunut henkilöstö on keskeinen tekijä palvelujen laadun ja asiakas- ja potilasturvallisuuden varmistamisessa ja palvelujen kehittämisessä.

Perhetukikeskusten toiminnassa noudatetaan toimintaa koskevaa lainsäädäntöä, valvontaviranomaisten ohjeistuksia, YK:n lapsen oikeuksien sopimusta sekä Pirkanmaan hyvinvointialueen lastensuojelun ympärivuorokautisen laitoshoidon

hankinnan palvelukuvauksen ehdottomia laatuvaatimuksia, jotka koskevat mm. henkilökuntaa, toimintayksikön erityisasiantuntemusta sekä sijoitetun lapsen hoitoa toimintayksikössä.

Perhetukikeskusten toiminnassa noudatetaan lisäksi Sosiaali- ja terveysministeriön antamia Lastensuojelun laatusuosituksen laatukriteereitä, jotka perustuvat perus- ja ihmisoikeussäännöksiin, lastensuojelutoimintaa koskevaan kansalliseen lainsäädäntöön sekä tutkimustietoon perustuviin suosituksiin. Lastensuojelun laatukriteerit:

<https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/handle/10024/161862>.

Palvelun tarjoamista ohjaavat keskeiset säädökset:

- Suomen perustuslaki (731/1999)
- Hallintolaki (434/2003)
- Lastensuojelulaki (417/2007)
- Laki sosiaalihuollon ammattihenkilöistä (817/2015)
- Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä (504/2002)
- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000)
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023)
- Tietosuojalaki (1050/2018)
- Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)
- Sosiaalihuoltolaki (1301/2014)
- Laki lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta (361/1983)
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä (703/2023)
- EU:n tietosuoja-asetus (679/2016)
- Työturvallisuuslaki (738/2002)
- Työterveyshuoltolaki (1383/2001)

Omavalvontasuunnitelman seurannan perusteena ovat hoitoon tai palveluun liittyvien vaaratapahtumien ja epäkohtien seuranta. Seurannasta tehdään selvitys ja sen pohjalta julkaistava raportti sisältää seurantaindikaattorien perusteella tehdyt keskeiset havainnot ja niistä johdetut toimenpiteet. Tiedot raportoidaan Pirkanmaan hyvinvointialueen antamien ohjeiden mukaan. Mittarin tietojen lähteenä on HaiPro-järjestelmä ja sen indikaattoreita ovat:

- Asiakas- ja potilasturvallisuusilmoitusten kokonaismäärä
- Tapahtuman luonteen suhdeluku (ilmoitusten Tapahtui asiakkaalle tai potilaalle / epäkohta lukumäärä suhteessa ilmoitusten Läheltä piti / epäkohdan uhka lukumäärään)
- Ilmoitusten, joihin on suunniteltu kehittämistoimia, prosenttiosuus kaikista ilmoituksista
- Ilmoitusten, joissa seuraus asiakkaalle tai potilaalle on vakava haitta, lukumäärä
- Vakavien vaaratapahtumien johdosta tehdyt korjaavat ja ehkäisevät toimenpiteet. Kuvaus laaditaan tavalla, josta ei voi tunnistaa yksikköä eikä asianosaisia.

Kuusikon perhetukikeskuksessa on käytössä 3X10D lastensuojelu -mittari, jota käytetään vahvistamaan lapsen osallisuutta, tutustumisen ja puheeksi ottamisen välineenä sekä tukemaan suunnitelmallista ja asiakaslähtöistä työskentelyä. 3X10D lastensuojelu -mittari toimii myös asiakassuunnitelman tukena. Toiveena on, että pidemmällä aikavälillä 3X10D lastensuojelu -mittari tuottaa seurantatietoa asiakkaiden kokemasta hyvinvoinnista sekä saadun tuen ja palvelun asiakaskokemuksista.

Kuusikon perhetukikeskuksen johtaja sekä osastojen vastaavat ohjaajat käsittelevät säännöllisesti palvelun laatuun liittyviä havaintoja sekä keskinäisessä esihenkilötiimissä, koko talon yhteisissä kokouksissa, että osastokohtaisissa osastokokouksissa.

Mahdollisiin epäkohtiin, puutteisiin ja kehittämiskohtiin kiinnitetään jatkuvasti huomiota. Asiakkaille ja työntekijöille on mahdollisuus antaa palvelusta palautetta sekä suoraan osastojen hoito- ja kasvatushenkilöstölle, vastaaville ohjaajille, johtajalle tai sijaishuollon vastuualueen johtajalle sekä sähköisesti nimellä tai anonyyminä.

Tämän omavalvontasuunnitelman liitteenä on osastoilla asiakkaiden kanssa laadittu ja päivitetty lasten-suojelulain 61 b § mukainen hyvää kohtelua koskeva suunnitelma. Hyvää kohtelua koskeva suunnitelma sisältää tiedot mm.

- Toimenpiteistä lasten ikätasaisen itsemääräämisoikeuden vahvistamiseksi, tukemiseksi ja ylläpitämiseksi.
- Hyvästä hoidosta, kasvatuksesta sekä lapsen ikään ja kehitystasoon nähden tarpeellisesta valvonnasta ja huolenpidosta, joiden avulla sijaishuolto toteutetaan ensisijaisesti ilman lastensuojelulain mukaisia rajoitustoimenpiteitä.
- Miten lastensuojelulain mukaisia rajoituksia toteutetaan ja missä tilanteissa niitä voidaan käyttää.
- Miten rajoitusten käytön yhteydessä huolehditaan kaikkien yksikössä olevien lasten turvallisuudesta.
- Miten palvelujen tai hoidon toteuttamiseen osallistuvien henkilöiden ja muiden toimintayksikössä työskentelevien tai oleskelevien turvallisuudesta huolehditaan rajoitusten käytön yhteydessä ja muissa tilanteissa, joissa heihin saattaa kohdistua väkivallan uhkaa.
- Yleisistä toimintatavoista rajoitusten käytön jälkeen.
- Kuinka lapsille kerrotaan heidän muutoksenhaku- ja kantelumahdollisuuksistaan.

3.2 Vastuu palvelujen laadusta

Perhetukikeskuksen johtaja toimii perhetukikeskuksen vastuuhenkilönä ja vastaa perhetukikeskuksen perustehtävän mukaisesta toiminnasta, sen lainmukaisuudesta ja omavalvonnasta sekä kehittämisestä. Lisäksi perhetukikeskuksen johtaja vastaa henkilöstöhallinnosta ja talouden johtamisesta sekä kiinteistön tiloista.

Perhetukikeskuksen johtaja toimii asuinyksiköiden vastaavien ohjaajien esihenkilönä.

Perhetukikeskuksen johtajalla on kokonaisvastuu yksikön toiminnasta ja hän valvoo toiminnan lainmukaisuutta, yksikön käytössä olevia prosesseja sekä toiminnan turvallisuutta. Johtaja vastaa myös valvontaviranomaisten antaman ohjauksen ja päätösten toteutumisesta yksikössä. Johtaja vastaa yhdessä vastaavien ohjaajien kanssa siitä, että yksikössä on aina riittävä henkilöstö turvallisen ja laadukkaan sijaishuollon toteuttamiseksi. Yksikössä on toimintaohjeistus henkilöstön riittävyden takaamiseksi mm. sairauspoissaolojen ja erityistilanteiden osalta.

Vastaava ohjaaja toimii perhetukikeskuksen asuinyksikön (osasto) esihenkilönä ja vastaa asuinyksikkönsä päivittäistoiminnan, asiakastyön, lähiesihenkilötyön, henkilöstön

ja talouden johtamisesta. Vastaava ohjaaja toimii asuinyksikön työntekijöiden esihenkilönä.

Vastaavan ohjaajan vastuulla on yksikön arjen toimivuudesta ja lasten yksilöllisestä sijoituksen tavoitteiden mukaisesta hoito- ja kasvatustyöstä vastaaminen. Vastaava ohjaaja on ohjaajien tukena omaohjaajatyössä ja perhetyössä sekä vastaa yksikön työvuorosuunnittelusta yhdessä johtajan kanssa. Vastaava ohjaaja käy vuoropuhelua työntekijöiden kanssa yksikön arjen tapahtumista, seuraa lasten päivittäiskirjauksia. Vastaava ohjaaja toimii perhetukikeskuksen johtajan sijaisena muun muassa johtajan vuosiloman aikana.

Perhetukikeskusten toiminnasta vastaavat myös palvelujohtaja ja palvelupäällikkö, jotka eivät kuulu perhetukikeskusten hoito- ja kasvatushenkilöstöön. Palvelujohtaja vastaa palvelulinjansa oman ja ostopalvelutuotannon järjestämisestä, palvelulinjan johtamisesta, toiminnasta, toimintojen kehittämistä, taloudesta ja tuloksellisuudesta. Palvelujohtaja vastaa osaltaan hyvinvointialuetasoisesta palvelujen yhteensovittamisesta, yhdenmukaisuudesta, yhdenvertaisuudesta ja linjarajat ylittävän integraation mahdollistamisesta sekä toimii toimialuejohtajien ja välittömien alaistensa esihenkilönä. Palvelujohtaja vastaa hyvän hallinto- ja johtamistavan, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan sekä sopimushallinnan toimeenpanosta, osaltaan palvelulinjan viestinnästä sekä osaltaan hyvinvointialuetasoisesta palvelujen yhteensovittamisesta, yhdenmukaisuudesta, yhdenvertaisuudesta ja linjarajat ylittävän integraation mahdollistamisesta.

Palvelupäällikkö vastaa perhetukikeskukset-palvelukokonaisuuden (sisältäen lastensuojelun sijaishuollon osastopalveluja tarjoavat perhetukikeskukset ja perhetukikeskusten keittiö- ja laitoshuollon palvelut) toiminnan johtamisesta (palveluiden taloudellinen ja laadukas järjestäminen sekä toiminnan organisointi). Palvelupäällikkö vastaa myös suorassa alaisuudessa olevan henkilöstön (perhetukikeskusten johtajat, ruokapalveluesihenkilö) henkilöstöjohtamisesta sekä perhetukikeskukset-palveluyksikön henkilöstöresurssien johtamisesta. Palvelupäällikkö vastaa perhetukikeskukset-palvelukokonaisuuden talouden johtamisesta (seuranta ja suunnittelu) sekä toiminnan kehittämisestä, yhtenäistämisestä ja yksiköiden kehittämistoiminnan suuntaamisesta.

3.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

Asiakkaille, potilaille ja läheisille viestitään selkeästi ja sujuvasti turvallisen hoidon, hoivan ja palvelun kannalta tärkeät yhteiset asiat. Asiakkaat, potilaat sekä heidän läheisensä kohdataan inhimillisesti, ammattimaisesti ja luotettavasti.

Asiakasta ja potilasta kuullaan ja hän saa oikeanlaisen palvelun, hoidon tai hoivan oikeaan aikaan. Asiakas ja potilas saa tarvittavat ohjeet palvelun, hoidon ja hoivan turvallisen jatkuvuuden varmistamiseksi.

Asiakassuunnitelma

Kuusikon perhetukikeskukseen sijoitetun lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä laatii yhteistyössä lapsen, huoltajien ja sijaishuoltopaikan kanssa asiakassuunnitelman, jossa sovitaan osastolla tapahtuvan työskentelyn tavoitteet ja muut työskentelyn kannalta olennaiset asiat. Asiakassuunnitelmanneuvottelussa sovitaan lapsen ja perheen jatkosuunnitelmista ja tuetaan lasta ja perhettä ottamaan palveluita vastaan.

Neuvottelussa myös kerrataan ja/tai kerrotaan asiakkaille heitä koskevista päätöksistä ja niiden mahdollisista vaikutuksista lapsen ja perheen etuisuuksiin. Mikäli lapsi ei osallistu omaan asiakassuunnitelmanneuvotteluunsa, selvitetään etukäteen lapsen näkemykset, jotka osaston työntekijä välittää neuvottelussa. Asiakassuunnitelmasta vastaa lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä.

Hoito- ja kasvatussuunnitelma lastensuojelun sijaishuollossa

Kuusikon perhetukikeskuksessa lapsen asiakassuunnitelmaa täydennetään lapsen kanssa yhdessä tehtävällä hoito- ja kasvatussuunnitelmalla. Hoito- ja kasvatussuunnitelmaa varten pyritään kuulemaan myös lapsen huoltajia. Hoito- ja kasvatussuunnitelman tarkoituksena on havainnollistaa asiakassuunnitelmaan kirjatut tavoitteet ja kuvata yksityiskohtaisesti, miten lapsen tarpeisiin vastataan turvaten lapsen hyvä kohtelu. Hoito- ja kasvatussuunnitelma toimitetaan tiedoksi lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle.

Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

Kuusikon perhetukikeskuksessa sijoitettuna olevan lapsen itsemääräämisoikeuden sekä osallistumisen mahdollistamista kunnioitetaan ja ne pyritään ottamaan päätöksiä tehdessä (esim. lasten kokous ja muut osastoilla järjestettävät tapahtumat, osastoilla tapahtuvat muutokset ym.) huomioon niin hyvin kuin se lapsen ikään ja tilanteeseen nähden on mahdollista.

Asiakastyötä tehdään asiakaslähtöisellä, voimavarakeskeisellä, dialogisella ja asiakasta kunnioittavalla työotteella. Asiakkaan henkilötietoja käsiteltäessä noudatetaan julkisuuslain ja asiakaslain mukaisia säädöksiä.

Lapsen ja perheen kanssa sovitaan yhteydenpidosta lapsen ja perheen verkoston kanssa. Lapsen huoneeseen ei mennä koputtamatta. Lapsen itsemääräämisoikeuden ja osallistumisen toteutuminen varmistetaan siten, että lapselle annetaan mahdollisuus osallistua ja vaikuttaa sijoituksensa suunnitteluun ja toteuttamiseen.

Lasten on mahdollista säilyttää rahojaan ym. arvoesineitä osaston toimistossa omassa lokerossaan lukollisessa kaapissa.

Jokainen lapsi ja perhe kohdataan Kuusikon perhetukikeskuksessa arvostavasti ja yksilöllisesti heidän tarpeidensa mukaisesti. Kuusikon perhetukikeskuksen toiminta-ajatus ja toimintaa ohjaavat arvot ja toimintaperiaatteet ohjaavat työskentelyä ja toimintaa rajoitustoimenpiteiden tarvetta vähentävään suuntaan. Henkilökunnan MAPA-koulutus, joka sisältää mm. ennaltaehkäiseviä ja vuorovaikutuksellisia menetelmiä vaikeissa asiakastilanteissa, ohjaa ja tukee henkilöstöä rajoitustoimenpiteiden tarvetta vähentäviin toimintatapoihin ja -malleihin.

Kuusikon perhetukikeskuksen päivystys- ja kuntoutusosastoilla käytetään lastensuojelulain mukaisia rajoitustoimenpiteitä tarvittaessa lain määrittelemän tavoin. Avohuollon osastolla lastensuojelulain mukaisia rajoitustoimenpiteitä ei käytetä. Henkilökunnalle on erillinen rajoitustoimenpideohjeistus, joka käydään läpi perehdytyksessä sekä ohjeistus on luettavissa henkilöstön perehdytyskansiossa. Kuusikon perhetukikeskuksen johtaja on tehnyt kirjallisen delegointipäätöksen osaston

työntekijöille, jonka mukaan johtaja delegoi rajoituspäätösten teon osaston työntekijöille. Rajoitustoimenpiteistä voi lukea lisää osastojen hyvää kohtelua koskevista suunnitelmista, jotka ovat omavalvontasuunnitelman liitteenä. Kuusikon perhetukikeskuksessa lasten kanssa käydään keskustelua ennakoiden ja tehdään tarvittaessa tuki- ja turvallisuussuunnitelma, jossa lapsen kanssa yhdessä pohditaan toimintamalleja akuuteissa tilanteissa kriisitilanteiden ennaltaehkäisemiseksi.

Asiakkaan asiallinen kohtelu

Ihmisten arvostava ja asiallinen kohtaaminen on Kuusikon perhetukikeskuksen toimintaa ohjaava perusarvo. Mikäli toiminnassa havaitaan epäasiallista kohtelua, siihen puututaan välittömästi.

Lapsen ja/tai omaisten ja/tai läheisten kanssa järjestään tarpeenmukaisella kokoonpanolla mahdollisimman pian ilman turhaa viivettä tilaisuus, jossa koettu epäasiallinen kohtelu, haittatapahtuma tai vaaratilanne käsitellään ja sovitaan mahdollisista jatkotoimenpiteistä.

Asiakkaan osallisuus

Asiakkaiden osallisuus huomioidaan toiminnassa ja päätöksenteossa. Osastoilla on säännölliset kokoukset, joissa asiakkailta on mahdollisuus ilmaista ajatuksiaan osaston toimintaan liittyvistä asioista. Lapsilla on reaaliaikaisen palautteenannon mahdollisuus.

Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen. Palautteen antaminen on jatkuvasti mahdollista ympärivuorokautisesti toimivassa palvelussa. Palautteet käsitellään osastokokouksissa ja toimintaa suunnataan lasten tarpeisiin räätälöidysti.

Asiakaspalautetta otetaan vastaan jatkuvasti ja asiakaspalautekysely pyydetään täyttämään heti sijoituksen päätyttyä.

Asiakkailta saadun palautteen perusteella toimintaa arvioidaan ja kehitetään toiminnan laatua, vaikuttavuutta ja asiakkaiden tarpeita huomioiden.

Asiakkaan oikeusturva

Palvelunjärjestäjän ja palveluntuottajan henkilöstöön kuuluvan tai vastaavissa tehtävissä toimeksiantosuhteessa tai alihankkijana toimivan henkilön on ilmoitettava viipymättä salassapitosäännösten estämättä palveluyksikön vastuuhenkilölle tai muulle toiminnan valvonnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan tai potilaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa taikka muun lainvastaisuuden. (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 29§)

Lastensuojelulain mukaiset rajoitustoimenpiteet

Perhetukikeskuksessa voidaan käyttää seuraavia lastensuojelulain mukaisia rajoitustoimenpiteitä: yhteydenpidon rajoitus (LSL 62 §), aineiden ja esineiden haltuunotto (LSL 65 §), henkilöntarkastus (LSL 66 §), henkilönkatsastus (LSL 66 a §), omaisuuden ja tilojen tarkastaminen sekä lähetysten tarkastaminen luottamuksellista kirjettä tai viestiä lukematta (LSL 67 §), kiinnipitäminen (LSL 68 §), liikkumisvapauden rajoittaminen (LSL 69 §), luvatta laitoksesta poistuneen lapsen palauttaminen (LSL 69 a §) ja eristäminen (LSL 70 §).

Potilas- ja sosiaaliasiavastaavan tehtävät ja yhteystiedot:

Potilasasiavastaava on potilaiden apuna, kun he kaipaavat neuvoja tai tietoa oikeuksistaan potilaana. Vastaavasti sosiaaliasiavastaava tarjoaa sosiaalipalvelujen asiakkaille neuvoja ja tietoja. Jos potilas tai asiakas tai hänen läheisensä on tyytymätön hoidon tai palvelujen laatuun tai kohteluun, asiaa voi selvittää yhdessä potilasasiavastaavan tai sosiaaliasiavastaavan kanssa. Molemmat tehtävät ovat neuvoa-antavia. Potilas- tai sosiaaliasiavastaava ei voi muuttaa päätöksiä eikä toimi oikeusavustajana. Palvelut ovat maksuttomia.

Potilasasiavastaava:

Ma–to klo 9–11, p. 040 190 9346

Suomi.fi-palvelussa: Valitse viestit -palvelussa vastaanottajaksi valitaan Pirkanmaan hyvinvointialueen potilasasiavastaava

Hatanpääkatu 3, 33900 Tampere

Potilasasiavastaava@pirha.fi

Sosiaaliasiavastaava:

Ma–to klo 9–11, p. 040 504 5249

Suomi.fi-palvelussa: Valitse viestit -palvelussa vastaanottajaksi valitaan Pirkanmaan hyvinvointialueen sosiaaliasiavastaava

Hatanpääkatu 3, 33900 Tampere

Sosiaaliasiavastaava@pirha.fi

Lisätietoja: [Potilasasiavastaava - pirha.fi](https://pirha.fi/potilasasiavastaava)

Lisätietoja: [Sosiaaliasiavastaava - pirha.fi](https://pirha.fi/sosiaaliasiavastaava)

3.4 Muistutusten ja kanteluiden käsittely

Palveluun tai kohteluun tyytymättömällä asiakkaalla / potilaalla on oikeus tehdä muistutus. Muistutusmenettelyä harkitsevan kannattaa kuitenkin ensin yrittää selvittää asia keskustelemalla asianomaisessa toimintayksikössä. Muistutuksen voi tehdä asiakkaan / potilaan lisäksi hänen omaisensa, muu läheinen tai laillinen edustaja. Muun kuin asianomaisen tehdyn muistutuksen kohdalla on pääsääntöisesti selvitettävä, antaako asiakas / potilas hyväksyntänsä muistutukseen vastaamiseen.

Toimintayksikön pitää tiedottaa asiakkaille oikeudesta tehdä muistutus ja järjestää muistutuksen tekeminen mahdollisimman vaivattomaksi. Muistutus tulisi tehdä pääsääntöisesti kirjallisesti, mutta erityisestä syystä sen voi tehdä myös suullisesti. Muistutukseen tulee antaa kirjallinen ja perusteltu vastaus tiedonsaantioikeus huomioiden kohtuullisessa ajassa, yleensä yhdessä kuukaudessa. Laajempaa selvittelyä tai useampaa palvelulinjaa koskevissa muistutuksissa vastaus voidaan antaa

kahden kuukauden kuluessa. Vastaus lähetetään asiakkaalle / potilaalle, jota muistutus koskee, jollei ole erityistä syytä muutoin toimia.

Muistutuksen tekeminen ei estä asiakasta / potilasta tekemästä kantelua valvovalle viranomaiselle.

Lisätietoja: [Oletko tyytymätön saamaasi palveluun? - pirha.fi](https://pirha.fi/tytymaton-saamaasi-palveluun)

Lisätietoja: [Sosiaali- ja terveystyö - Valvonta ja kantelut - Henkilöasiakas - Aluehallintovirasto](#)

Lisätietoja henkilöstölle: [Hallinnolliset asiakirjaprosessit](#)

Kantelu eduskunnan oikeusasiamiehelle

Oikeusasiamies on oikeuskanslerin ohella ylin laillisuusvalvoja. Kuka tahansa voi ottaa yhteyttä oikeusasiamieheen, jos kokee, että on kohdeltu huonosti tai epäoikeudenmukaisesti esimerkiksi lastensuojelussa. Oikeusasiamiehelle voi tehdä kantelun kirjallisesti joko vapaamuotoisesti tai käyttämällä oikeusasiamiehen kotisivuilta löytyviä kantelulomakkeita. Oikeusasiamies tutkii tapauksen, jos hän epäilee, että viranomainen on toiminut väärin tai vastoin lakia. Kun asia on tutkittu, kantelun tehnyt asiakas saa kirjallisen päätöksen, joka lähetetään asiakkaalle, ja sille, jonka toimintaa asiakas arvosteli. Kaikki asiat pyritään ratkaisemaan alle vuodessa.

Eduskunnan oikeusasiamies, puh: 09 4321, oikeusasiamies@eduskunta.fi

Oikeusasiamiehen internet-sivuilla on lasten ja nuorten sivut-osio: [Oikeusasiamies valvoo lasten oikeuksia - Lasten ja nuorten sivut - Oikeusasiamies](#)

3.5 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Pirkanmaan hyvinvointialueella vahvistetaan asiakaslähtöisyyttä ja osallistumista erilaisin toimenpitein. Käytössä on useita palautteen keräämisen tapoja.

Lisätietoja: [Osallistu ja vaikuta - pirha.fi](https://pirha.fi/osallistu-ja-vaikuta)

Suorat palautteet käsitellään viimeistään 12 vuorokauden kuluttua niiden saapumisesta. Mikäli asiakas on jättänyt yhteystietonsa, asiakkaalle vastataan. Saatua asiakaskokemustietoa hyödynnetään käytännössä ja osana kaikkea päätöksentekoa sekä kehittämistä.

Kuusikon perhetukikeskuksen osastoilla palautteen antaminen on jatkuvasti mahdollista ympärivuorokautisesti toimivassa palvelussa. Säännönmukaista palautetta kerätään sekä lapsilta, että huoltajilta ja lapsen sijoittaneelta sosiaalityöntekijältä osastojakson päätyttyä lähetettävällä sähköisellä palautekyselyllä. Palautetta on mahdollisuus antaa myös paperisella lomakkeella. Osastojen henkilökunta pääsee reaaliaikaisesti lukemaan palautteet. Palautteita käsitellään myös säännöllisesti osastojen kokouksissa yhdessä lähiesihenkilön kanssa. Palautteiden pohjalta toimintaa arvioidaan ja kehitetään sekä toiminnan laatua ja vaikuttavuutta suunnataan lasten, läheisten ja tarpeita vastaaviksi.

Henkilöstöä kannustetaan palautteenantoon matalalla kynnyksellä. Palautekanavina toimii muun muassa henkilöstökokoukset, sähköposti, kehittämispäivät, kehityskeskustelut ja Pirkanmaan hyvinvointialueen henkilöstökyselyt.

3.6 Henkilöstö

Kuusikon perhetukikeskuksen osastojen henkilöstömäärä ja –rakenne:

Avohuollon osasto: 6 ohjaajaa, 2 sairaanhoitajaa, vastaava ohjaaja

Päivystysosasto: 7 ohjaajaa, 2 sairaanhoitajaa, vastaava ohjaaja

Kuntoutusosasto: 8 ohjaajaa, 2 sairaanhoitajaa, psykologi, vastaava ohjaaja

Esihenkilöt yhdessä huolehtivat siitä, että yksikön henkilöstö osallistuu Pirkanmaan hyvinvointialueen pakollisiin koulutuksiin, joiden avulla ylläpidetään ja kehitetään työssä tarvittavaa osaamista. Pakollisia ammattitaitoa ylläpitäviä koulutuksia ovat tietosuoja ja tietoturvan peruskoulutus, sosiaalihuollon kirjaaminen, sosiaalihuollon asiakastietovarannon toimintatavat -koulutus, vaaratapahtuman ja epäkohdan

ilmoittaminen -verkkokurssi, MAPA-koulutus, elvytys- ja ensiapuosaamainen, sekä lääkehoidonosaamisen verkkokoulutus (LOVe) ja alkusammutuskoulutus.

Esihenkilö vastaavat henkilöstön riittävästä, asianmukaisesta ja ajantasaisesta ammattitaidosta huolehditaan siten, että henkilöstöä koulutetaan koulutustarpeiden mukaisesti. Työntekijät voivat esittää koulutustoiveita esihenkilöille esimerkiksi kehityskeskusteluissa. Lisäksi esihenkilöt tiedottavat tulevista ja valtakunnallisista koulutuksista työntekijöille. Pirkanmaan hyvinvointialueen intrasta löytyy myös tulevia koulutuksia. Maksullisiin koulutuksiin osallistumisesta päättää yksikön johtaja, huomioiden koko yksikön osaamistarpeet sekä koulutuksiin varattu budjetti.

Yksikön henkilökunnan vastuulla on asiakasturvallisuuteen liittyvän kulttuurin rakentaminen ja siihen liittyvien yhteisesti sovittujen toimintatapojen noudattaminen asiakastyössä. Lisäksi jokaisella on velvollisuus kehittää omaa työtään ja pitää ammattitaitoaan yllä.

Ammattioikeuden tarkistaminen

Työ-, pätevyys- ja tutkintotodistukset toimitetaan työnantajalle, esihenkilölle, pätevyys- ja tutkintotodistukset, joiden perustella hänet on valittu tehtävään tai virkaan.

Lähiesihenkilö varmistaa todistusten oikeellisuuden sekä työntekijän pätevyyden työhön ja tarvittaessa tarkistaa työntekijän oikeudet JulkiTerhikistä / JulkiSuosikista.

Rikostaustaote

Rikostaustaotteella tarkoitetaan rikosrekisteriotetta, joka on tarkoitettu esitettäväksi työnantajalle, viranomaiselle, oppilaitokselle tai vapaaehtoistoiminnan järjestäjälle Suomessa, kun henkilö ryhtyy toimimaan alaikäisten lasten (rikosrekisterilaki 6 §:n 2 mom.), ikäihmisten tai vammaisten henkilöiden (rikosrekisterilaki 6 §:n 4 mom.) kanssa.

Lisätietoja henkilöstölle: [Rekrytoinnin suunnittelussa huomioitavaa](#)

Kuusikon perhetukikeskuksessa henkilöstön rikostausta selvitetään, kuten laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä (504/2002) asiasta säättää.

Perehdytys

Työturvallisuuslaki velvoittaa työnantajan perehdyttämään työntekijän työhön ja työolosuhteisiin sekä työvälineiden oikeaan käyttöön ja turvallisiin työtapoihin.

Pirkanmaan hyvinvointialueella on laadittu yhtenäinen perehdytysprosessi ja perehdytyksen toimintamallit. Perehdytyksen tukena on myös sähköinen Intro-perehdytysjärjestelmä.

Lisätietoja henkilöstölle: [Perehdytys](#)

Kuusikon perhetukikeskuksessa on loppuvuodesta 2025 otettu käyttöön sähköinen Intro-perehdytysjärjestelmä.

3.7 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Riittävä ja osaava sekä palveluyksikön omavalvontaan sitoutunut henkilöstö on keskeinen tekijä palvelujen saatavuuden, laadun ja asiakas- ja potilasturvallisuuden varmistamisessa sekä palvelujen kehittämisessä.

Päivittäistoimintaan liittyviä henkilöstötarpeita tarkastellaan jatkuvasti ja henkilöstöltä edellytetään koko yksikön toiminnan osalta tarvittavaa joustavuutta muuttuvissa tilanteissa ja tarpeissa. Päivittäisen työn hyvällä organisoinnilla varmistetaan myös se, että työntekijöillä on riittävästi aikaa asiakastyöhön. Sijaisia käytetään, mikäli asiakkaiden riittävän hyvä hoito ja työturvallisuus sitä edellyttävät. Kuusikon perhetukikeskuksessa sijaisten hankinnasta vastaavat pääasiassa osastojen vastaavat ohjaajat. Osastoilla sijaisena voi toimia valmistuneiden sosiaali- ja terveysalan ammattilaisten lisäksi myös sosiaali- tai terveydenhuoltoalaa vielä opiskeleva henkilö tai riittävän työkokemuksen alalta omaava henkilö, jolla on jokin muu alaa tukeva koulutus. Sijaisena toimivan työntekijän rikosrekisteriote tarkistetaan ohjeiden mukaisesti.

Lastensuojelun sijaishuollon vastuualueella on otettu käyttöön syksyn 2025 aikana yhteinen vakituinen varahenkilöjärjestelmä, joka palvelee kaikkia perhetukikeskuksia.

Järjestelmässä työskentelee vakituisesti seitsemän työntekijää. Vakituisten varahenkilöiden avulla pyritään ensisijaisesti vahvistamaan yksikön osaamista erityistilanteissa, joissa tarvitaan ylimääräistä lisätyövoimaa ja toissijaisesti turvaamaan henkilöstön saatavuutta lyhytaikaisiin poissaoloihin liittyen. Varahenkilöresurssi painottuu ilta- ja yövuoroihin ja varahenkilöillä on valmius siirtyä kesken työvuoron sinne, missä tarvetta on eniten.

3.8 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Sosiaali- ja terveydenhuoltoa toteutetaan yhteistyössä eri toimijoiden kanssa siten, että sosiaalihuollon ja tarvittaessa muiden hallinnonalojen palvelut muodostavat asiakkaan edun mukaisen kokonaisuuden. Yhteisissä palveluissa, tai jos potilas muutoin tarvitsee sekä terveydenhuollon että sosiaalihuollon palveluja, on sovellettava niitä terveydenhuollon ja sosiaalihuollon säännöksiä, jotka parhaiten tarjoavat potilaan tuen tarpeita vastaavat palvelut ja lääketieteellisen hoidon.

Lisätietoja henkilöstölle: [Monialainen yhteistyö](#)

Asiakkuuden alkaessa Kuusikon perhetukikeskuksessa järjestetään lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän toimesta asiakassuunnitelmanneuvottelu, jossa käydään läpi lapsen palvelu- ja tukitahot. Lapsen asuessa perhetukikeskuksessa, pääosin hoitotiimi tai omaohjaajat sekä vastaava ohjaaja ylläpitävät kontaktia näihin palveluihin. Mikäli lapsen asuessa Kuusikon perhetukikeskuksessa syntyy tarve johonkin uuteen palveluun, tähän palveluun ollaan yhteydessä ja pyritään aloittamaan ko. palvelu yhteisesti neuvotellen.

Lapsen terveyttä ja kokonaisvaltaista hyvinvointia pyritään ylläpitämään kaikilla osa-alueilla. Tätä tavoitellaan yhteistyöllä verkoston kanssa. Verkostoa voi olla esim. terveydenhuoltopalvelut, psykiatria, suun terveydenhuolto, koulu/opiskelu, mahdolliset tukihenkilöt ja muut kontaktit sekä läheisverkosto. Esimerkiksi suun terveys on tärkeä osa lapsen kokonaisterveyttä ja hampaista huolehtiminen on osa lapsen hyvää hoitoa ja kasvatusta. Kuusikon perhetukikeskuksessa lapsia ohjataan suun terveyden hoitoon

mm. ohjaamalla suun terveyttä tukeviin ruokailutottumuksiin sekä kannustamalla riittävään ja säännölliseen hampaiden pesuun. Jokaisessa asuinyksikössä lasten huoneista löytyvä huonekansio sisältää suun terveydenhoidon ohjeen.

Lapsen asioista vastaavalla sosiaalityöntekijällä on tiedonsaantioikeus eri palveluista koskien asiakaslapsen asiaa. Tarvittaessa sosiaalityöntekijältä pyydetään näitä tietoja niiltä osin kuin se on lapsen sijaishuollon toteuttamisen kannalta olennaista. Yhteistyö eri toimijoiden kanssa toteutetaan avoimesti myös lapsen vanhempiin ja/tai huoltajiin nähden.

Myös sijoituksen loppuvaiheessa työskentely Kuusikon perhetukikeskuksessa perustuu lapsen yksilöllisiin tarpeisiin ja sosiaalityöntekijän yhteistyössä lapsen ja tämän verkoston kanssa laati-maan asiakassuunnitelmaan. Lapsen kanssa valmistaudutaan tulevaan sijoituksen päättymiseen liittyvään muutokseen. Työskentelyn painopistettä määrittelee, onko lapsi palaamassa sijoituksen jälkeen kotiin, siirtymässä uuteen sijaishuoltopaikkaan vai onko lapsi mahdollisesti täysi-ikäistymisen myötä muuttamassa asumaan itsenäisesti.

3.9 Toimitilat, välineet ja lääkinnälliset laitteet

Toimitilat ja välineet

Kuusikon perhetukikeskuksen kiinteistö on Hemsön omistuksessa ja Newsec hallinnoi kiinteistöä tämän edustajana. Pirkanmaan hyvinvointialue on kiinteistön vuokralainen. Kiinteistö on suunniteltu ja hyväksytty sijaishuoltoyksiköksi. Vastuu kiinteistöstä jakautuu tapauskohtaisesti omistajan edustajan ja vuokralaisen välillä. Vuokralaisen ja omistajan edustajan yhteisiä tapaamisia järjestetään tarpeen mukaan yhteisen tilannekuvan ylläpitämiseksi. Perhetukikeskuksen pelastus- turvallisuus-, palo- ja poistumisturvallisuussuunnitelmat pidetään yhteistyössä ajan tasalla. Kiinteistöä ylläpidetään jatkuvasti ja poikkeamiin puututaan. Sisustuksessa ja kalustuksessa huomioidaan erityinen paloturvallisuus ja ulkoalueilla toiminnan turvallisuus ja mm. ulkovälineiden soveltuvuus.

Lääkinnälliset laitteet

Kuusikon perhetukikeskuksessa on lääkinällisiä laitteita vain vähän. Osastoilla on käytössä seuraavia terveydenhuollon laitteita: verenpainemittari, alkometri, henkilövaaka ja verensokerimittari. Osastoilta löytyy erilaisia haavanhoitovälineitä kuten taitoksia, laastareita ja desinfiointiainetta. Lisäksi käytössä on pikahuumeseuloja ja raskaustestejä. Osastojen toimistoista löytyy ensiapulaukku ja turvasakset. A-rakennuksen sisäänkäynnissä sijaitsee Kuusikon perhetukikeskuksen alueen käytössä oleva defibrillaattori. Kaikkien laitteiden ja tarvikkeiden hankinta hoidetaan pääosin keskitetysti ja tilauksen tekee ja toimeenpanee ja tilauksen tekee Tuomi Logistiikka Pirhan yksikön tekemän hankintaesityksen perusteella.

Lisätietoja: [Laki lääkinällisistä laitteista \(719/2021\) - Finlex.fi](#)

Lisätietoja henkilöstölle: [Lääkintäteknikka](#)

Säteilyn käytön turvallisuus

Ei koske yksikköä.

Lisätietoja henkilöstölle: [Säteilyturvallisuus](#)

3.10 Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Tietojärjestelmät

Uusille tietojärjestelmille ja sovelluksille tehdään tiettyjä poikkeuksia lukuun ottamatta tietoturva-arviointi aina ennen käyttöönottoa. Tietoturva-arviointi tehdään myös järjestelmän muuttuessa oleellisesti. Tietoturva-arviointi sisältää myös tietojärjestelmän käyttöön liittyvän riskiarvion. Tietojärjestelmille tehdään riskiarviointi kolmen vuoden välein tai kun järjestelmä oleellisesti muuttuu.

Kuusikon perhetukikeskuksen osastoilla on käytössä asiakastietojärjestelmä KantaEffica, josta löytyy ajan tasalla olevat asiakastietojen kirjaamiseen liittyvät sisältö ja tekniset ohjeet. Perehdytys ja valvonta ovat Kuusikon perhetukikeskuksen esihenkilöiden vastuulla. Jokaisella työntekijällä on velvollisuus suorittaa tietosuojan ja

tietoturvan peruskoulutus ja Sosiaalihuollon kirjaaminen -kurssi Pirkanmaan hyvinvointialueen Moodle -oppimisympäristössä sekä Kansaneläke-laitoksen ja Terveystieteiden ja hyvinvoinnin laitoksen yhteinen Sosiaalihuollon asiakastiedon arkiston toimintatavat -verkkokoulu. Esihenkilöiden tulee suorittaa Pirkanmaan hyvinvointialueen työturvallisuuden johtamisen kurssi. Koulutusta kirjaamiseen järjestetään lisäksi tarpeen mukaan.

Kuusikon perhetukikeskuksessa työntekijä kirjaa työvuoronsa aikana tarvittavat tiedot niistä lapsista, joiden asioita hän on vuoronsa aikana hoitanut. Kirjaamisen tulee olla ajantasaista ja oikea-aikaista. Kirjaukset tulee lukita ennen vuoron päättymistä. Työntekijöiden käyttöoikeudet asiakastietojärjestelmä KantaEfficiaan on erikseen määriteltä työntekijäryhmittäin ja jokaisella työntekijällä on henkilökohtainen käyttäjätunnus KantaEfficiaan tai kirjautuminen tapahtuu toimikortilla.

Tietosuoja ja tietoturva

Tietosuoja ja tietoturva ovat osa hyvinvointialueen päivittäistä toimintaa ja jokainen henkilöstön jäsen on vastuussa omalta osaltaan näiden toteutumisesta. Hyvinvointialueen tietosuoja- ja tietoturvapoliittikan mukaan johdolla on kokonaisvastuu tietosuoja- ja tietoturvatyön johtamisesta, rekisterinpidosta sekä resursoinnista. Jokainen uusi työntekijä käy pakolliset tietosuoja- ja tietoturvaosiot läpi osana perehdytystään, ja koko henkilöstön on läpäistävä pakollinen peruskoulutus kahden vuoden välein.

Perehdytyksen yhteydessä käydään läpi kaikki kirjaamiseen, tietosuojaan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvät ohjeistukset sekä sen, mistä ohjeet löytyvät. Työhön tullessaan työntekijä sitoutuu noudattamaan ko. säännöksiä ja ohjeita. Asiakastietojärjestelmään on saatavilla myös hyvinvointialueen laajuisesti koulutusta. Jokaisella työntekijällä on henkilökohtainen tunnus tietokoneelle ja asiakastietojärjestelmiin. Tekniseen tietoturvaan liittyvät tietoturvapoikkeamat raportoidaan Haipro-järjestelmän kautta. Jokaisella työntekijällä on velvollisuus huolehtia henkilökohtaisessa toiminnassaan tietoturvan toteutumisesta.

Tietoturvasuunnitelma

Hyvinvointialue on sosiaali- ja terveystalvelujen järjestäjänä laatinut tietosuojaa, tietoturvaa ja tietojärjestelmien turvallista käyttöä koskevan tietoturvasuunnitelman. Tietoturvasuunnitelma ei ole julkinen asiakirja, mutta sen voi pyytää luettavaksi tietosuojavastaavalta tai tietoturavastaavalta. Suunnitelmaa täydennetään ja päivitetään tarpeen mukaan vastaamaan lainsäädäntöä ja Pirkanmaan hyvinvointialueen prosesseja. Tietoturvasuunnitelma on laadittu 28.3.2023, ja sitä on päivitetty viimeksi 11.10.2024.

tietosuojavastaava Katja Rajala

tietoturavastaava Henry Davidsson

Lisätietoja henkilöstölle: [Tietosuoja- ja tietoturvaohjeet](#)

Asiakastietolain 7 §:n mukaisesta palveluyksikön asiakastietojen käsittelystä ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta vastaa laitoksen johtaja. Osastojen lähiesihenkilöt vastaavat asiaan liittyvästä perehdytyksestä ja mahdollisesta lisäkoulutuksen tarpeen tiedottamisesta yksikön johtajalle, joka vastaa täydennyskoulutuksen järjestämisestä/työntekijän koulutukseen ohjaamisesta.

3.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

Tietosuoja on perusoikeus, joka turvaa rekisteröidyn (henkilön, jonka tietoja käsitellään) oikeuksien ja vapauksien toteutumisen henkilötietojen käsittelyssä. Henkilötietojen käsittelyn on aina perustuttava lakiin. Henkilötietojen käsittelyn on oltava asianmukaista ja tapahduttava aina tiettyä tarkoitusta varten joko asianomaisen henkilön suostumuksella tai muulla laissa säädetyllä perusteella.

Lisätietoja: [Tietosuoja - pirha.fi](#)

Lisätietoja henkilöstölle: [Tietosuoja- ja tietoturvaohjeet](#)

Kuusikon perhetukikeskuksen osastojen lähiesihenkilöt valvovat tietosuojaan liittyvää toimintaa ja asiakastietojärjestelmien lokitietoja tarkistetaan tarvittaessa.

Vaitiolovelvollisuus koskee kaikkia laitoksessa työskenteleviä. Jokaisella työntekijällä on velvollisuus suorittaa tietosuojan ja tietoturvan peruskoulutus ja Sosiaalihuollon kirjaaminen -kurssi Pirkanmaan hyvinvointialueen Moodle-oppimisympäristössä sekä Kansaneläkelaitoksen ja Terveystieteiden ja hyvinvoinnin laitoksen yhteinen Sosiaalihuollon asiakastiedon arkiston toimintatavat -verkkokoulu. Esihenkilöiden tulee suorittaa Pirkanmaan hyvinvointialueen työturvallisuuden johtamisen kurssi.

3.12 Lääkehoitosuunnitelma

Pirkanmaan hyvinvointialueen lääkehoitosuunnitelmassa, joka pohjautuu sosiaali- ja terveysministeriön Turvallinen lääkehoito -oppaaseen, kuvataan yhteiset linjaukset lääkehoidon toteuttamisen käytäntöihin sekä palvelulinjoilla toteutettavan lääkehoidon erityispiirteet. Palvelulinjojen lääkehoitosuunnitelmissa kuvataan palvelulinjan toimi- ja vastuualueilla toteutettava lääkehoito ja yhtenäiset toimintakäytännöt lääkitysturvallisuuden varmistamiseksi. Jokaisessa lääkehoitoa toteuttavassa yksikössä tulee lisäksi olla oma tarkentava, yksikkökohtainen lääkehoitosuunnitelma. Yksikön esihenkilö vastaa yksikön lääkehoitosuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä.

Pirkanmaan hyvinvointialueen lääkehoitosuunnitelma sekä jatkossa palvelulinjatasoiset lääkehoitosuunnitelmat löytyvät henkilöstölle lääkitysturvallisuussivustolta. Sivustolta löytyy myös muita lääkehoidon toimintaohjeita.

Lisätietoja henkilöstölle: [Lääkitysturvallisuus](#)

Kuusikon perhetukikeskuksen lääkehoitosuunnitelman hyväksyy sijaishuollon vastuulääkäri. Osastojen esihenkilöt yhdessä osastojen lääkehoidosta vastaavien sairaanhoitajien kanssa pitävät huolta Kuusikon perhetukikeskuksen lääkehoitosuunnitelman ajantasaisuudesta, päivittämisestä ja soveltamisesta käytäntöön. Esihenkilöt varmistavat, että henkilökunta ja sijaiset perehdytetään lääkehoitosuunnitelmaan sekä siinä tapahtuviin muutoksiin. Kuusikon

perhetukikeskuksen lääkehoitosuunnitelman on hyväksynyt Tuire Sannisto, ylilääkäri, 11.10.2024.

3.13 Infektioiden torjunta

Tartuntatautilaki velvoittaa sosiaali- ja terveydenhuollon toimintayksiköitä torjumaan hoitoon liittyviä infektioita sekä lääkkeille erittäin vastustuskykyisiä mikrobeja.

Tartuntatautilain mukaan jokaisen toimintayksikön ja sen johtajan on huolehdittava tartunnan torjunnasta, potilaiden, asiakkaiden ja henkilökunnan tarkoituksenmukaisesta suojauksesta ja sijoittamisesta sekä mikrobilääkkeiden asianmukaisesta käytöstä.

Lisätietoja: [Infektioiden torjunta ja hoito - pirha.fi](https://pirha.fi/infektioiden-torjunta-ja-hoito)

Lisätietoja henkilöstölle: [Infektioiden torjunnan omavalvonta sote-yksiköissä](#)

Kuusikon perhetukikeskuksessa henkilökunta huolehtii omasta hygieniastaan ja ohjaa sijoitettuja lapsia noudattamaan infektioita ja tarttuvien tautien leviämistä ehkäiseviä hygieniakäytäntöjä. Osastoilla ohjataan lapsia hyvään käsihygieniaan. Asiakastyössä huomioidaan ajankohtaiset kansalliset suositukset ja rajoitteet, niin että osastolla asuvat ja työskentelevät henkilöt ovat näistä tietoisia ja toimivat näiden mukaisesti.

Tarvittaessa käytetään esimerkiksi hengityssuojaimia tai muita suojavälineitä. Erityis- ja poikkeustilanteissa konsultoidaan Pirkanmaan hyvinvointialueen infektiohoitajaa ja toimitaan saatujen ohjeistusten mukaisesti.

4 Omavalvonnan riskienhallinta

Turvallisuuskulttuuri luo perustan organisaation riskienhallinnalle.

Jokaisen työntekijän tulee ottaa vastuu, arvioida tilanteita ja työtään asiakkaaseen ja potilaaseen kohdistuvien riskien kannalta ja kehittää toimintaa jatkuvasti turvallisemmaksi.

4.1 Riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Riskienhallinnan vastuut

Riskienhallinnan vastuut koskettavat organisaation kaikkia tasoja ja jäseniä.

Riskienhallinnan järjestämisen, ohjeistamisen ja käytännön toteuttamisen sekä seurannan vastuut ovat yleisesti johdon, johtavien viranhaltijoiden ja esihenkilöiden tehtäviä. Tärkeää on jokaisen henkilöstön jäsenen muistaa omat vaikutusmahdollisuutensa riskienhallinnassa. Henkilöstön aktiivisuus, osallistuminen ja erilaisista havainnoista ilmoittaminen tukevat koko organisaation riskienhallintaprosessia.

Riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Riskien arviointia tehdään päivittäin ja mahdollisesti syntyvät riskitilanteet pyritään minimoimaan hyvällä ennakoinnilla ja siihen liittyvällä varautumisella. Todetut epäkohdat pyritään korjaamaan välittömästi. Riskien tunnistamiseksi arvioidaan toimintaympäristöä, omia tavoitteita, omia toimenpiteitä ja pyritään havaitsemaan näihin liittyviä epävarmuuksia. Riskien tunnistamiseen pyritään hyödyntämään historiatietoja, tilastoja, havainnointia, katselmuksia ja asiantuntijoilta saatavaa tietoa. Riskien arvioinnissa ja hallinnassa pyritään hyödyntämään parhaillaan saatavilla olevaa parasta mahdollista tietoa.

Esille nousseista epäkohdista keskustellaan säännöllisissä osastokokouksissa, jolloin pyritään ratkaisemaan, miten asioita voidaan korjata tai estää vastaavien tilanteiden uusiutuminen.

Tarvittaessa mukaan asioiden käsittelyyn otetaan ulkopuolista asia. Työterveyshuollon kanssa on tehty työpaikkaselvitys, jossa työn vaaratekijät on tunnistettu ennakoivasti.

Työpaikkaselvitystä päivitetään tarvittaessa.

Kuusikon perhetukikeskuksen jokaiselle työntekijälle kerrotaan henkilöstön valvontalain 29 § mukaisesta ilmoitusvelvollisuudesta perehdytyksen yhteydessä. Jokainen työntekijä on myös velvollinen lukemaan päivitetyn omavalvontasuunnitelman, jossa asiasta myös kerrotaan.

Yhteistyötä työsuojelun kanssa tehdään aktiivisesti. Tapaamisessa käsitellään havaittuja riskejä ja niiden ehkäisyä.

Suurin riski liittyy vakavasti oireileviin asiakaslapsiin. Lapset saattavat oireilla aggressiivisesti. Aggressio saattaa suuntautua itseän, toisiin lapsiin tai henkilökuntaan. Aggressiivisuus voi

aiheuttaa muissa lapsissa turvattomuutta ja luottamuksen heikentymistä suhteessa perhetukikeskuksen työntekijöihin. Lapset asettavat toisinaan itsensä monenlaisille vaaroille alttiiksi poistuessaan perhetukikeskuksesta luvattomasti.

Yksikössä, jossa toteutetaan lääkehoitoa, on olemassa myös riski virheistä lääkkeiden jaossa tai antamisessa.

Lisäksi asumispalvelua tuottavassa yksikössä on olemassa tapaturmien ja onnettomuuksien riski. Tällaisia ovat mm. kaatuminen, tukehtuminen, törmääminen esineeseen, sähkötapaturma ja tulipalo.

Tietoturvaan kohdistuva riski liittyy asiakastietojärjestelmiin, joilla on mahdollista nähdä laajasti erilaisia tietoja. On olemassa mahdollisuus, että arkaluontoista tietoa joutuisi asiaankuulumattomien henkilöiden tietoon.

Lisätietoja henkilöstölle: [Riskienhallinta](#)

4.2 Riskienhallinnan keinot sekä epäkohtien ja puutteiden käsittely

Toiminnan suunnittelulla ehkäistään ennalta tunnistettujen riskien toteutumista.

Hyvinvointialueella on käytössä järjestelmä (HaiPro), johon työntekijä ilmoittaa asiakas- ja potilasturvallisuuteen liittyvät vaaratapahtumat, epäkohdat tai epäkohdan uhat sekä työturvallisuuteen, toimintaympäristöön, tietosuojaan ja tietoturvaan liittyvät havainnot ja tapahtumat.

Sote-valvontalain 29 § velvoittaa hyvinvointialueen henkilöstöön kuuluvan tai vastaavissa tehtävissä toimeksiantosuhteessa tai alihankkijana toimivan henkilön **ilmoittamaan viipymättä** palveluyksikön vastuuhenkilölle tai muulle toiminnan valvonnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään **huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan tai potilaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa taikka muun lainvastaisuuden.**

Palveluyksikön esihenkilöt vastaavat ilmoitusten käsittelystä, tarvittavien korjaavien ja ehkäisevien toimien suunnittelusta ja toteutuksesta tapahtumien toistumisen

estämiseksi. Esihenkilö voi käyttää tapahtumien selvittämisessä palveluyksikön turvallisuusasiantuntijoita (esimerkiksi lääkevastaavat), mutta esihenkilö päättää toimenpiteistä. Esihenkilöiden tulee käsitellä tapahtumia säännöllisesti yhdessä henkilöstön kanssa. Esihenkilö vastaa suunnitelmien ja toteutettujen toimien kirjaamisesta ja seuraa toteutettujen toimien vaikutuksia.

Asiakkaan tai potilaan palveluun, hoivaan tai hoitoon liittyvästä vakavasta vaaratapahtumasta käynnistetään vakavan vaaratapahtuman tutkinta tai vaaratapahtuman perusteellinen tarkastelu.

Lisätietoja henkilöstölle: [Vakavan vaaratapahtuman tutkinta](#)

Lisätietoja henkilöstölle: [Vaaratapahtumat ja epäkohtailmoitukset](#)

Kuusikon perhetukikeskuksessa asiakkaiden ja työntekijöiden turvallisuus pyritään varmistamaan perehdytyksellä, tiimityöllä sekä varaamalla aikaa työn suunnittelulle ja kuormittavien työtilanteiden käsittelylle. Tilanteita ennakoidaan ja tehdään tilannekohtaisia suunnitelmia. Kuusikon perhetukikeskuksessa on käytössä paikantava lisäapu- / hätäkutsujärjestelmä. Järjestelmä ilmaisee koko talossa avun tarpeesta ja sijainnista, josta avunpyyntö tehtiin. Järjestelmällä on mahdollista myös kutsua vartija. Syntyneitä riskitilanteita käydään läpi lähiesihenkilön kanssa sekä työryhmässä (mm. Haipro -ilmoitukset). Tilanteet raportoidaan myös johtajalle, joka tarvittaessa osallistuu niiden läpikäyntiin. Tarvittaessa käytetään työterveyshuollon palveluita. Pirkanmaan hyvinvointialueella on laajat ohjeet riskienhallinnasta ja sisäisestä valvonnasta. Nämä ohjeet sisältävät myös omavalvonnan ohjeet. Omavalvonta on palveluiden järjestämiseen ja tuottamiseen kuuluvaa ennakoivaa, toiminnanaikaista ja jälkikäteistä laadun- ja riskienhallintaa sekä jatkuvuuden varmistamista, jolla osaltaan varmistetaan asiakas- ja potilasturvallisuuden toteutuminen. Hyvinvointialueella on myös oma omavalvontaohjelma, jonka avulla hyvinvointialue valvoo palvelutuotantoa. Jokainen työntekijä havainnoi turvallisuuteen liittyviä tapahtumia ja ilmoittaa niistä. Samalla hän vaikuttaa turvallisuuteen osallistumalla korjaavien toimien suunnitteluun ja toteutukseen. Vastuuta hyvästä riskienhallinnasta kantaan osaltaan ja omien rooliensa mukaisesti jokainen organisaation jäsen. Yksittäisen työntekijän tulee osallistua riskienhallinnan kokonaisuuteen vähintään havainnoimalla ja ilmoittamalla aktiivisesti epäkohdista ja riskeistä. Viimekädessä riskienhallinnasta vastaa Kuusikon perhetukikeskuksessa perhetukikeskuksen johtaja. Perhetukikeskuksen johtajalla on velvollisuus raportoida havaituista riskeistä esihenkilölleen.

Lisäksi yhdessä työsuojelun ja työterveyden kanssa suunnitellaan toimenpiteitä riskien vähentämiseksi. Turvallisuusriskien arvioinnissa hyödynnetään sähköistä riskien arviointiohjelmaa (Granite).

4.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Riskienhallinnan seuranta

Vaara- ja haittilanteet raportoidaan sähköisen järjestelmän (HaiPro) kautta. Ilmoitukset tulevat perhetukikeskuksen vastaaville ohjaajille ja johtajalle. Ilmoituksista menee tieto myös sijaishuollon vastuualueen johtajalle ja työsuojeluun, jotka seuraavat laajemmin ilmoitusten määrää ja laatua.

HaiPro-ilmoitukset käsitellään osastokokouksissa tarpeen mukaisin väliajoin. Ilmoitusten perusteella mietitään toimintatapoja, ympäristöä ym., jotta vastaavia tapahtumia voitaisiin jatkossa vähentää ja ehkäistä.

Riskienhallinnan raportointi

Esihenkilön tehtävänä on jatkuvasti seurata ja arvioida toteutettujen korjaavien ja ehkäisevien toimien vaikuttavuutta osana omavalvontasuunnitelman seurantaa. Esihenkilö huolehtii, että ilmoitettuja tapahtumia ja niiden perusteella suunniteltuja ja toteutettuja korjaavia ja ehkäiseviä toimia käsitellään yksikön henkilöstön kanssa vähintään kolmen kuukauden välein. Esihenkilö informoi vastuualuejohtajaa tai vastuuyksikön päällikköä viipymättä merkittävistä ongelmista sekä toimintaa uhkaavista keskeisistä riskeistä ja niiden hallinnan riittämättömyydestä. Vastuualuejohtaja tai vastuuyksikön päällikkö huolehtii, että kooste vastuualueella tai vastuuyksikössä ilmoitetuista vaaratapahtumista ja epäkohdista sekä suunnitelluista ja toteutetuista korjaavista ja ehkäisevistä toimenpiteistä käsitellään vastuualueen tai vastuuyksikön esihenkilöiden kesken vähintään kolmen kuukauden välein. Vastuualuejohtaja tai vastuuyksikön päällikkö informoi toimialuejohtajaa ja palvelulinjajohtajaa viipymättä merkittävistä ongelmista sekä toimintaa uhkaavista keskeisistä riskeistä ja niiden hallinnan riittämättömyydestä, sekä toimittaa koosteen toimialuejohtajalle ja palvelulinjajohtajalle kolmen kuukauden välein.

Osaamisen varmistaminen

Esihenkilöt seuraavat riskejä ehkäisevää toimintaa ja varmistavat henkilöstön osaamisen. Esihenkilöt käsittelevät henkilöstön kanssa turvallisuuteen ja riskienhallintaan liittyviä asioita ja toimintatapoja säännöllisesti. Kuusikon perhetukikeskuksen koko henkilöstö on suorittanut Vaaratapahtuman ja epäkohdan ilmoittaminen -verkkokurssin.

Turvallisuuskävelyiden tavoitteena on lisätä siihen osallistuvien työntekijöiden tietämystä rakennuksen tilojen riskeistä, turvallisuusjärjestelyistä ja toimintaohjeista sekä toimintamalleista erilaisissa vaara- ja onnettomuustilanteissa. Turvallisuuskävelyn alussa ja sen aikana esitellään, miten turvallisuusasiat eri osa-alueiden osalta on järjestetty, mitä ohjeita on näkyvillä tai mistä työntekijät löytävät lisätietoja.

Turvallisuuskävelyn aikana tunnistetaan työympäristön riskikohteita ja riskitilanteita sekä keskustellaan niistä.

Koska asiakkaan aggressiivinen käytös on yksi isoista riskitekijöistä, perhetukikeskusten henkilökunnalle järjestetään säännöllisesti MAPA-koulutusta ja sen ylläpitoa.

4.4 Ostopalvelut ja alihankinta

Palvelunjärjestäjä varmistaa palveluyksikön omavalvonnan ja palvelun laadun toteutuminen ostopalvelu- ja alihankintatilanteissa. Sopimuksen kautta hankittavan palvelun laadun tulee vastata omana toimintana tuotetun palvelun laatua. Mikäli puutteita havaitaan, varmistetaan potilas- / asiakasturvallisuus ja puutteet dokumentoidaan. Viipymättä otetaan yhteyttä yksikön esihenkilöön ja käynnistetään vuoropuhelu sopimuskumppanin kanssa laatupoikkeaman korjaamiseksi.

Ei koske yksikköä.

4.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Valmiuden- ja jatkuvuudenhallinnalla varmistetaan, että organisaatiolla on kyky hoitaa sille kuuluvat tehtävät mahdollisimman häiriöttömästi ja huolehtia mahdollisista uusista, tavanomaisista poikkeavista tehtävistä kaikissa tilanteissa. Pirkanmaan

hyvinvointialueen ydintehtävä on sosiaali-, terveys- ja pelastuspalveluiden järjestäminen kaikissa olosuhteissa.

Kokonaisvarautuminen häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin muodostuu Pirkanmaan hyvinvointialuetta koskevasta valmiussuunnitelmasta sekä tehtäväalueiden ja palvelutuotannon valmiussuunnitelmista.

Lisätietoja: [Pirkanmaan hyvinvointialue, valmiussuunnitelman yleinen osa - pirha.fi](https://pirha.fi)

Kuusikon perhetukikeskuksen valmius- ja jatkuvuudenhallinnasta vastaa ensisijaisesti perhetukikeskuksen johtaja.

Häiriö- ja poikkeustilanteisiin pyritään varautumaan mahdollisimman laaja-alaisesti. Pirkanmaan hyvinvointialueella on yleiset ohjeet näihin tilanteisiin. Monivalvomo palvelee koko Pirkanmaan hyvinvointialueen laajuisesti ja omien toimintaohjeidensa mukaisesti palvelee kaikenlaisissa häiriö- ja kriisitilanteissa.

Kuusikon perhetukikeskuksessa on varautumis- ja toimintaohjeet kriittisen infran puutteen ja evakuoinnin varalle. Yksikössä on varauduttu sähkön ja veden jakelun katkoksiin. Yksikössä on ohjeistus myös mm. kuolemantapauksen tai muun äkillisen kriisitilanteen varalle.

5 Omavalvonnan toimeenpano ja toteutumisen seuranta

5.1 Toimeenpano

Kuusikon perhetukikeskuksen jokainen työntekijä on velvollinen perehtymään yksikön omavalvontasuunnitelmaan ja toimimaan sen ohjaamalla tavalla. Perhetukikeskuksen esihenkilöt huolehtivat, että jokainen työntekijä on tietoinen tästä velvollisuudesta. Omavalvontasuunnitelma on saatavilla sekä paperisena versiona kummallakin osastolla että sähköisesti perhetukikeskuksen henkilöstön saatavilla. Omavalvontasuunnitelma kuuluu työntekijän perehdyttämiseen.

Mikäli omavalvontasuunnitelmassa havaitaan puutteita tai virheitä, asiasta raportoidaan perhetukikeskuksen johtajalle, joka vastaa omavalvontasuunnitelman päivittämisestä.

Mikäli johtaja ei ryhdy toimenpiteisiin omavalvontasuunnitelman päivittämiseksi, asiasta tulee ilmoittaa palvelujohtajalle.

5.2 Toteutumisen seuranta ja raportointi

Omavalvonnan toteutumisen seuranta

Palvelualueen / yksikön vastuuhenkilöt ja henkilökunta seuraavat omavalvontasuunnitelmassa kuvatun toiminnan toteutumista jatkuvasti. Jos toiminnassa havaitaan puutteellisuuksia, yksikkö tekee korjaavat toimenpiteet asian kuntoon saattamiseksi.

Omavalvonnan raportointi

Toiminnassa havaittujen epäkohtien korjaustoimenpiteet raportoidaan kolmen kuukauden välein ennalta määritellyillä mittareilla. Raportit julkaistaan vastuualuetasoisesti Pirkanmaan hyvinvointialueen verkkosivuilla ([Omavalvontasuunnitelmat - pirha.fi](https://omavalvontasuunnitelmat.pirha.fi)).

6 Omavalvontasuunnitelman hyväksyntä

Omavalvontasuunnitelma päivitetty (paikka ja päiväys)

Tampere 24.1.2026

Palveluyksikön vastuhenkilö

Vesa Jurvanen, Perhetukikeskuksen johtaja

Omavalvontasuunnitelman hyväksyjä

Vs. vastuualuejohtaja Heli Fogelman



Seuraa meitä somessa.