

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT (4.1.1)

Palveluntuottaja Siikalatvan kunta		Kunnan nimi: Siikalatva
Palveluntuottajan Y-tunnus: 0189019-9		
Toimintayksikön nimi Siikalatvan kunta, perusturvapalvelut, sosiaalipalvelut		
Toimintayksikön sijaintikunta yhteystietoiheen Pulkkilantie 4, 92600 Pulkkila		
Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä Siikalatvan kuntalaisille		
Toimintayksikön katuosoite Savonojantie 2		
Postinumero 92600	Postitoimipaikka Pulkkila	
Toimintayksikön vastaava esimies Marja Sundqvist	Puhelin 0445118700	
Sähköposti Marja.Sundqvist@Siikalatva.fi		

2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET (4.1.2)

Toiminta-ajatus

Siikalatvan kunnan perusturvajaoston alaisuudessa toimivan sosiaalipalveluiden tavoitteena on kuntalaisten sosiaalisen turvallisuuden, osallisuuden ja oikeudenmukaisuuden vahvistaminen. Tätä työtä tehdään yhteistyössä Mehiläinen terveyspalvelujen kanssa. Siikalatvan kunta on kokonaisulkoistanut sosiaali- ja terveyspalvelut Mehiläinen terveyspalvelut Oy:lle.

Sosiaalihuoltoa toteutetaan pääasiassa kansalaisille tarjottavina sosiaalipalveluina ja niihin sisältyvänä taloudellisena tukena. Sosiaalihuollon yhteiskunnallisiin tehtäviin kuuluvat sosiaalisten olojen kehittäminen ja sosiaalisten epäkohtien poistaminen.

Sosiaalihuollon kannalta keskeisimmät säädökset ovat sosiaalihuoltolaki, sosiaalihuollon asiakaslaki ja eri palvelutehtäviä ohjaavat sosiaalihuollon erityislait kuten lastensuojelu-, vammaispalvelu-, kehitysvammanhuolto- sekä mielenterveys- ja päihdehuoltolain sekä vanhuspalvelulain säädökset.

Sosiaalipalvelujen tavoitteena on tarjota matalan kynnyksen palveluja mahdollisimman aikaisessa vaiheessa asiakkaille.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Siikalatvan kunnan sosiaalipalveluissa työtä ohjaa sosiaalityön eettiset arvot

- ihmisarvo ja oikeudenmukaisuus
- itsenäisyys ja elämänhallinta
- syrjäytymisen poistaminen
- syrjinnän vastustaminen
- väkivallan vastustaminen
- asiakkaan yksityisyyden suojaaminen
- asiakkaan osallisuus
- henkilökohtainen vastuu

Toimintaperiaatteisiimme kuuluu mm. yksilöllisyys, osallisuus, vuorovaikutuksellisuus, sosiaalinen turvallisuus ja hyvinvointi, perhekeskeisyys, ammatillisuus. Tavoitteena on tukea kuntalaisten erilaisia sosiaalisen tuen tarpeita asiakaslähteisillä ja vaikuttavilla sosiaalipalveluluilla.

Sosiaalipalvelujen toimintaperiaatteena on hoitaa 21 sosiaalihuollon palvelutehtävää, jotka perustuvat palveluperusteena toimivaan säädökseen, joista esimerkkinä mm. seuraavat: lastensuojelulaissa asetetaan tehtäväksi järjestää lastensuojelu ja siihen sisältyvät sosiaalipalvelut, adoptioeuvonta perustuu adoptiolakiin ja vammaispalvelut lakiin vammaisuuden perusteella annettavista palveluista. Edellä mainituissa sosiaalihuollon 21 palvelutehtävissä on noin 60 erilaista sosiaalipalvelua.

3 RISKINHALLINTA (4.1.3)

Riskinhallinnan työnjako

Siikalatvan kunnan sosiaalipalveluissa pyritään ennakoimaan työhön liittyvät riskit ja vaikuttamaan niihin jo etukäteen. Siikalatvan kunnan työntekijät ja Mehiläisen terveystalouden Oy:n työntekijät, jotka työskentelevät sosiaalipalveluissa kartoittavat yhdessä sosiaalityöhön liittyviä riskitekijöitä.

Turvallisuuden varmistaminen ennakointitoimenpiteillä:

- Turvallisuusratkaisut / poistumisteiden varmistus, työpari työskentely, ennakointi, vartijan/poliisin käyttö tarvittaessa,
- Iltaisin ja viikonloppuisin lukitut ulko-ovet, tarvittaessa mahdollisuus lukita väliovet sosiaalitoimessa.
- Asiakasvastaanotto pääsääntöisesti ajanvarauksella
- Kotikäynneillä huomioidaan vaaratilanteet ja reagoidaan niihin
- Työntekijät täyttävät ammatilliset kelpoisuusvaatimukset, rikosrekisteriote tarvittaessa, lääkärin todistus vaaditaan vakituiseen työ- tai virkasuhteeseen valittaessa

Atk- turvallisuus

Varmistettu salasanojen ja niiden toimintaperiaatteiden kautta

Rekisteriselosteiden käyttö

Henkilöstön perehdytys

Riskien tunnistaminen

Siikalatvan kunnassa riskit pyritään ennakoimaan.

Miten henkilökunta tuo esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit?

Työntekijät voivat tuoda esille havaitsemiaan epäkohtia suoraan palautteena esimiehelle mm. puhelimitse, sähköpostilla, tapaamisella

- Vuosittaisen riskikartoituksen kautta

Riskien käsitteleminen

- _ Haittatapahtumat käsitellään keskustelemalla niistä työntekijöiden, asiakkaan tai tarvittaessa omaisen kanssa.
- _ Ohjataan korvausten piiriin, mikäli tarve korvausten hakemiseen syntyy
- _ Kriisiapua tarvittaessa

Korjaavat toimenpiteet

Laatupoikkeamien, läheltä piti -tilanteiden ja haittatapahtumien varalle määritellään korjaavat toimenpiteet, joilla estetään tilanteen toistuminen jatkossa.

Tarvittaessa otetaan yhteys työsuojeluun ja –terveyshuoltoon.

Tehdään tarvittavat kirjaukset ja määritellään seuranta-aikataulut.

Muutoksista tiedottaminen

Muutokset tiedotetaan henkilöstölle tiimipalavereissa, sähköpostitse tai tiedotteella.

4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN (3)

Omaavonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt Marja Sundqvist johtava sosiaalityöntekijä / Siikalatvan kunta
Ketkä ovat osallistuneet omaavonnan suunnitteluun? Omaavonntasuunnitelman on laatinut Marja Sundqvist. Työntekijät ovat voineen kommentoida laadittua omaavonntasuunnitelmaa
Omaavonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaavan henkilön yhteystiedot: Johtava sosiaalityöntekijä Marja Sundqvist Marja.Sundqvist@Siikalatva.fi 0445118700
Omaavonntasuunnitelman seuranta (määräyksen kohta 5) Omaavonntasuunnitelma päivitetään, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia.
Omaavonntasuunnitelman julkisuus Ajan tasalla oleva omaavonntasuunnitelma on nähtävillä Siikalatvan kunnan Internet-sivuilla sekä sosiaalipalveluiden ilmoitustaululla.

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET (4.2)

4.2.1 Palvelutarpeen arviointi Sosiaalipalveluissa arvioidaan asiakkaan palvelun tarvetta yhdessä asiakkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa, läheisensä tai laillisen edustajansa kanssa. Palvelutarpeenarviointi on asiakkaan ja viranomaisen vuorovaikutuksessa tapahtuvaa keskustelua, jossa tuen tarpeen arvioinnin perusteella löydetään yhdessä asiakkaan tarvitsemat sosiaalipalvelut lakien säästösten mukaisesti. Palvelutarpeen arvioinnista vastaa virkasuhteinen työntekijä. Palvelutarpeen arvioinnin lähtökohtana on ihmisen kokonaistilanne, jossa huomioidaan sosiaalinen turvallisuus, osallisuus ja hyvinvointia
Miten asiakkaan palvelun tarve arvioidaan – mitä mittareita arvioinnissa käytetään? Palvelutarpeen arvioinnissa käytettävät mittarit ja haastattelumenetelmät valitaan sen mukaan, mitä palveluja asiakas hakee. Lähtökohtaisesti asiakkaan tilannetta tarkastellaan kokonaisvaltaisesti. Siikalatvan kunnassa on käytössä erilaisia sosiaalityön menetelmiä mm. haastatteluita, erilaisia arviointilomakkeita ja Lapset puheeksi-työmenetelmä
Miten asiakas ja/tai hänen omaistensa ja läheisensä otetaan mukaan palvelutarpeen arviointiin? Asiakkaan omaiset/läheiset voivat aina halutessaan olla mukana palvelutarpeen arvioinnissa.
4.2.1 Hoito-, palvelu- tai kuntoutussuunnitelma
Miten hoito- ja palvelusuunnitelma laaditaan ja miten sen toteutumista seurataan? Sosiaalihuollon eri palvelutehtävissä on käytössä palvelu- tai asiakassuunnitelmat. Kehitysvammahuollon asiakkailla on käytössä erityishuolto- ohjelma. Suunnitelmat päivitetään säännöllisesti tai palvelutarpeen muuttuessa.
Miten varmistetaan, että henkilökunta tuntee hoito- ja palvelusuunnitelman sisällön ja toimii sen mukaisesti? Vastuu- tai omatyöntekijän velvollisuus on varmistaa asiakkaan kanssa työskentelevän henkilökunnan tietoisuus suunnitelmallisesta työstä.

4.2.1 Hoito- ja kasvatussuunnitelma (LsL 30.5 §)

Jokaiselle lastensuojelun asiakkuudessa olevalle lapselle tehdään asiakassuunnitelma. Mikäli lapsi sijoitetaan tai huostaan otetaan, niin lapselle tehdään sijaishuoltopaikassa hoito- ja kasvatussuunnitelma, joka on asiakassuunnitelmaa täydentävä asiakirja.

Miten hoito- ja kasvatussuunnitelma laaditaan ja miten sen toteutumista seurataan?

Lastensuojelussa on yksikkökohtaisia toimintatapoja hoito- ja kasvatussuunnitelman laadinnassa ja sen toteutumisen seurannassa.

Pääsääntöisesti suunnitelma tehdään yhteistyössä lapsen, perheen ja lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa. Seuranta on kolmen neljän kuukauden välein tai tarpeen mukaan. Lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä on vastuullinen seuraamaan toteumista.

4.2.2 Asiakkaan kohtelu

Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

Siikalatvan kunnan sosiaalipalveluissa kunnioitetaan asiakkaan itsemääräämisoikeutta. Asiakas osallistuu yhdessä omaistensa kanssa palveluiden suunnitteluun ja toteuttamiseen yhdessä viranomaisen sekä palvelusta vastaavan työntekijän kanssa.

Miten yksikössä vahvistetaan asiakkaiden itsemääräämisoikeuteen liittyviä asioita kuten yksityisyyttä, vapautta päättää itse omista jokapäiväisistä toimista ja mahdollisuutta yksilölliseen ja omannäköiseen elämään?

Asiakas osallistuu yhdessä omaistensa kanssa palveluiden suunnitteluun ja toteuttamiseen yhdessä viranomaisen sekä palvelusta vastaavan työntekijän kanssa. Kuulemismenettelyt dokumentoituna toteutetaan esim. lastensuojeluasioissa.

Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet ja käytännöt

Mistä rajoittamistoimenpiteisiin liittyvistä periaatteista yksikössä on sovittu?

Pääsääntöisesti palvelut tapahtuvat yhteistyössä asiakkaan suostumuksen ja valinnan mukaisesti. Rajoittamis-päätöksistä tehdään erilliset päätökset lakien mukaisesti, jotka perustellaan.

Asiakkaan asiallinen kohtelu

Pääperiaatteena Siikalatvan sosiaalipalveluissa on asiakkaan hyvä kohtelu. Mikäli asiakas kokee tulleensa huonosti kohdelluksi tai jos asiakasta on kohdannut haittatapahtuma, niin käytössä on muistutus- ja kantelumenettely. Muistutus käsitellään ja dokumentoidaan asianmukaisesti. Asia keskustellaan myös asianomaisen tarvittaessa hänen läheistensä kanssa.

Kantelu osoitetaan aluehallintovirastolle tai eduskunnan oikeusasiamiehelle. Asiaan puututaan, jos asia kantelumenettelyllä tulee moitittavaa.

4.2.3 Asiakkaan osallisuus

Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Palveluiden suunnittelu ja toteuttaminen tehdään yhdessä asiakkaiden ja tarvittaessa heidän perheidensä ja läheistensä kanssa.

Siikalatvan kunnassa huomioimme saadut asiakaspalautteet. Käsittelemme oikaisuvaatimukset ja muistutukset arvioimalla niihin johtaneita syitä ja teemme tarvittavat korjaustoimenpiteet. Asiakaskohtamisessa tulleet palautteet käsitellään välittömästi, puututaan tarvittaessa ongelmakohtiin.

Palautteen kerääminen

Siikalatvan kunta ei kerää asiakkailta systemaattista palautetta. Mehiläinen terveystyöpalvelut Oy tekee ajoittain asiakastyytyväisyyskyselyitä, jotka tulee kunnan tietoon.

<p>Palautteen käsittely ja käyttö toiminnan kehittämisessä</p> <p>Miten asiakaspalautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä?</p> <p>Palautteet käsitellään ja tehdään tarvittavat korjaustoimenpiteet ja kehitetään palveluprosesseja asiakkaan hyvän palvelun laadun varmistamiseksi yhteistyössä Mehiläisen terveyspalveluiden kanssa.</p>
<p>4.2.4 Asiakkaan oikeusturva</p> <p>Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asiakasta on kohdeltava hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioittaen. Tosiasialliseen hoitoon ja palveluun liittyvät päätökset tehdään ja toteutetaan asiakkaan ollessa palvelujen piirissä. Palvelun laatuun tai saamaansa kohteluun tyytymättömällä asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa.</p>
<p>a) Muistutuksen vastaanottaja</p> <p>Marja Sundqvist johtava sosiaalityöntekijä sosiaalipalvelut Pauli Piilma Kunnanjohtaja</p>
<p>b) Sosiaaliasiamiehen yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista</p> <p>Keränen Saija / Merikratos Oy Pohjolankatu 1 74100 IISALMI Puh. 010 830 5104 Faksi 010 830 5101 Sähköposti: sosiaaliasiamies@merikratos.fi</p>
<p>c) Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saaduista palveluista</p> <p>Valtakunnallinen kuluttajaneuvonta p. 029 553 6901 arkisin klo 9-15. - neuvonta ja sovittelu kuluttajaoikeudellisissa ongelmissa, joiden osapuolia ovat kuluttaja ja yritys, esim. tavaran ja palvelun virheen hyvitys, sopimukset, maksaminen</p>
<p>d) Miten yksikön toimintaa koskevat muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään ja huomioidaan toiminnan kehittämisessä?</p> <p>Palautteet käsitellään tapauskohtaisesti selvittäen syyt ja tapahtumat sekä toimintaa kehitetään saadun tiedon / palautteen perusteella paremmaksi. Palautteet viedään tiedoksi ja mahdollisesti toimenpiteitä varten tarvittaessa Mehiläisen toimijoille.</p>
<p>e) Tavoiteaika muistutusten käsittelylle</p> <p>Mahdollisimman nopeasti, viivytyksettä.</p>

6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA (4.3)

<p>4.3.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta</p>
<p>a) Asiakkaiden fyysisen, psyykkisen, kognitiivisen ja sosiaalisen toimintakyvyn, hyvinvoinnin ja osallisuuden edistäminen</p> <p>Suunnitelmallinen työskentely eri toimijoiden ja asiakkaan kanssa, tavoitteena asiakkaan hyvinvoinnin edistäminen. Työskentelyn pohjana on ajantasaiset palvelu- ja asiakassuunnitelmat.</p>
<p>b) Lasten ja nuorten liikunta- ja harrastustoiminnan toteutuminen</p> <p>Sosiaalipalveluissa ohjataan ja neuvotaan asiakkaita eri palveluiden piiriin, samoin tuetaan vanhempia ja lapsia liikunta- ja harrastusten toteutumisessa vanhemmuus- ja hyvinvointikeskustelujen kautta sekä tuetaan tarvittaessa taloudellisesti.</p>

<p>Asiakkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmiin kirjataan tavoitteita, jotka liittyvät päivittäiseen liikkumiseen, ulkoiluun, kuntoutukseen ja kuntouttavaan toimintaan.</p> <p>Miten asiakkaiden toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskevien tavoitteiden toteutumista seurataan?</p> <p>Asiakas- ja palvelusuunnitelmallinen työ, jota arvioidaan säännöllisesti kunkin palvelutehtävän mukaisesti.</p>
<p>4.3.2 Ravitsemus</p> <p>Miten yksikön omaavonnassa seurataan asiakkaiden riittävää ravinnon ja nesteen saantia sekä ravitsemuksen tasoa?</p> <p>Asiakastyössä tapahtuvaa toimintaa. Arvioidaan säännöllisesti kunkin palvelutehtävän mukaisesti asiakassuunnitelmien ja palvelusuunnitelmien yhteydessä.</p>
<p>4.3.3 Hygieniakäytännöt</p> <p>Asiakastyössä tapahtuvaa toimintaa. Arvioidaan säännöllisesti kunkin palvelutehtävän mukaisesti asiakassuunnitelmien ja palvelusuunnitelmien yhteydessä.</p>
<p>4.3.4 Terveysten- ja sairaanhoito</p> <p>Palvelujen yhdenmukaisen toteutumisen varmistamiseksi on yksikölle laadittava toimintaohjeet asiakkaiden suun terveydenhoidon sekä kiireettömän ja kiireellisen sairaanhoidon järjestämisestä. Toimintayksiköllä on oltava ohje myös äkillisen kuolemantapauksen varalta.</p> <p>a) Miten yksikössä varmistetaan asiakkaiden hammashoitoa, kiireetöntä sairaanhoitoa, kiireellistä sairaanhoitoa ja äkillistä kuolemantapausta koskevien ohjeiden noudattaminen?</p> <p>Terveyspalveluista vastaa Mehiläinen terveyspalvelut Oy. Siikalatvan kunta edellyttää palveluntuottajalta, että asiakkaat saavat tarvitsemaansa palvelua.</p> <p>b) Miten pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyttä edistetään ja seurataan?</p> <p>Mehiläisen yksiköt hoitavat käytännön seurannan ja päivityksen</p> <p>c) Kuka yksikössä vastaa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta?</p> <p>Johtava lääkäri Jari Tuunanen</p>
<p>4.3.5 Lääkehoito</p> <p>Turvallinen lääkehoito perustuu säännöllisesti seurattavaan ja päivitettävään lääkehoitosuunnitelmaan. STM:n Turvallinen lääkehoito - oppaassa linjataan muun muassa lääkehoidon toteuttamiseen periaatteet ja siihen liittyvä vastuunjako sekä vähimmäisvaatimukset, jotka jokaisen lääkehoitoa toteuttavan yksikön on täytettävä. Oppaan ohjeet koskevat sekä yksityisiä että julkisia lääkehoitoa toteuttavia palveluntarjoajia. Yksikölle on oppaan mukaan nimettävä lääkehoidon vastuuhenkilö.</p> <p>a) Miten toimintayksikön lääkehoitosuunnitelmaa seurataan ja päivitetään?</p> <p>Mehiläisen yksiköt hoitavat käytännön seurannan ja päivityksen</p> <p>b) Kuka yksikössä vastaa lääkehoidosta?</p> <p>Johtava lääkäri Jari Tuunanen</p>
<p>4.3.6 Yhteistyö eri toimijoiden kanssa</p> <p>Miten yhteistyö ja tiedonkulku asiakkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunantajien kanssa toteutetaan?</p>

Yhteistyö on joustavaa. Yhteistyö toteutuu yhteisissä asiakastapaamisissa, konsultaatioiden kautta ja sovittujen palvelukäytänteiden avulla.

Alihankintana tuotetut palvelut (määräyksen kohta 4.1.1.)

Miten varmistetaan, että alihankintana tuotetut palvelut vastaavat niille asetettuja sisältö-, laatu- ja asiakasturvallisuusvaatimuksia?

Siikalatvan kunta on kokonaisulkoistanut sosiaali- ja terveyspalvelut Mehiläinen terveyspalvelut Oy:lle. Mehiläinen terveyspalvelut vastaa käytännön työn toteutuksesta. Siikalatvan kunta valvoo Mehiläisen tuottamaa toimintaa.

7 ASIAKASTURVALLISUUS (4.4)

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Palo- ja pelastusturvallisuus on varmistettu, työntekijät saavat koulutusta tarpeen mukaan, ja vuosittain tehdään riskikartoitukset.

Holhoustoimilain mukainen ilmoitusvelvollisuus tehdään maistraatille edunvalvonnan tarpeessa olevasta henkilöstä sekä vanhushuolteen mukaisesta velvollisuudesta ilmoittaa iäkkäistä henkilöstä, joka on ilmeisen kykenemätön huolehtimaan itsestään.

Poliisiin kanssa yhteistyö tehdään yhteistyötä turvallisuuskysymyksissä tarvittaessa.

4.4.1 Henkilöstö

Siikalatvan kunnan sosiaalipalveluiden henkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet

Johtava sosiaalityöntekijä / ylempi korkeakoulututkinto, sosiaalityö pääaineena, johtamisen erikoisammattitutkinto, kehittämisen ja johtamisen YAMK

sosiaalityöntekijä / ylempi korkeakoulututkinto, kasvatustiede pääaine, sosiaalityöntekijän pätevyyskoulutus

Toimistosihteri / Merkonomi

Muut sosiaalipalveluissa työskentelevät henkilöt ovat Mehiläisen terveyspalvelut Oy:n työntekijöitä. Mehiläinen terveyspalvelut ilmoittaa omassa omavalvontasuunnitelmassaan henkilöstömitoituksista.

b) Mitkä ovat yksikön sijaisten käytön periaatteet?

Sijaisia käytetään tarpeen mukaan. Lähtökohtaisesti sosiaalityöntekijät sijaistavat toisiaan, jolla voidaan minimoida sijaisten tarve. Kiireellisiin ja äkillisiin sijaistarpeisiin voidaan pyytää Kärsämäen kunnan johtavaa viranhaltijaa.

Sijaisia käytetään harkiten lakisääteisten tehtävien vaarantumatta sekä huomioiden palvelutakuiden toteutuminen.

Sijaisten rekrytoinnissa huomioidaan pätevyysvaatimukset.

Rekrytoinnissa ja lisäresurssissa hyödynnetään työllistämisen kautta tuleva resurssi.

c) Miten henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan?

Seurataan palvelutarpeita ja asiakkuusmääriä.

Määräaikaisten ja palvelutakuiden seuranta.

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

a) Mitkä ovat yksikön henkilökunnan rekrytointia koskevat periaatteet?

Toteutetaan kelpoisuutta määrittävää lakia, Laki sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista 272/2005

Uusien toimien tai virkojen kohdalla prosessi etenee kunnallisen päätöksenteon kautta.

Jokaiselta vakituiseen työ- tai virkasuhteeseen tulevalta vaaditaan lääkärintodistus työhön soveltuvuudesta. Rikosrekisteriote vaaditaan lasten kanssa työskenteleviltä henkilöiltä.

Uudet henkilöt perehdytetään työskentelyyn.

Työntekijät sitoutetaan salassapitoon käyttäen siihen soveltuvaa lomaketta.

<p>b) Miten rekrytoinnissa otetaan huomioon erityisesti asiakkaiden kodeissa ja lasten kanssa työskentelevien soveltuvuus ja luotettavuus?</p> <p>Rekrytointitilanteessa yksi valinnan peruste on soveltuvuuden ja luotettavuuden arviointi kodeissa ja lasten kanssa työskentelyssä mm. haastattelemalla. Haastattelutilanteessa esitetyt kysymykset antavat viitteitä työntekijän osaamisesta, perustetävistä samoin kuin soveltuvuudesta sekä luotettavuudesta.</p> <p>Kotiin suuntautuvaa työ on suunnitelmallista ja tavoitteellista, jossa työvälineenä on asiakas- tai palvelusuunnitelma. Tätä työtä arvioidaan säännöllisesti kunkin palvelutehtävän mukaisesti, jolloin myös arviointi kohdistuu työn laatuun ja luotettavuuteen.</p>
<p>Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta</p> <p>Sosiaalipalveluiden työntekijät perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen. Sama koskee myös yksikössä työskenteleviä opiskelijoita ja pitkään töistä poissaolleita. Johtamisen ja koulutuksen merkitys korostuu, kun työyhteisö omaksuu uudenlaista toimintakulttuuria ja suhtautumista asiakkaisiin ja työhön mm. itsemääräämisoikeuden tukemisessa tai omavalvonnassa. Sosiaalihuollon ammattihenkilölaissa säädetään työntekijöiden velvollisuudesta ylläpitää ammatillista osaamistaan ja työnantajien velvollisuudesta mahdollistaa työntekijöiden täydennyskoulutautuminen.</p> <p>Sosiaalihuoltolaissa (1301/2014) säädetään työntekijän velvollisuudesta (48–49 §) tehdä ilmoitus havaitsemastaan epäkohdasta tai epäkohdan uhasta, joka liittyy asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamiseen. Ilmoitusvelvollisuuden toteuttamisesta on laadittava toimintayksikölle ohjeet, jotka ovat osa omavalvontasuunnitelmaa. Laissa korostetaan, ettei ilmoituksen tehneeseen henkilöön saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena.</p> <p>Ilmoituksen vastaanottaneen tulee käynnistää toimet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi ja ellei niin tehdä, ilmoituksen tekijän on ilmoitettava asiasta aluehallintovirastolle. Yksikön omavalvonnassa on määritelty, miten riskinhallinnan prosessissa epäkohtiin liittyvät korjaavat toimenpiteet toteutetaan. Jos epäkohta on sellainen, että se on korjattavissa yksikön omavalvonnan menettelyssä, se otetaan välittömästi siellä työn alle. Jos epäkohta on sellainen, että se vaatii järjestämisvastuussa olevan tahon toimenpiteitä, siirretään vastuu korjaavista toimenpiteistä toimivaltaiselle taholle.</p> <p>Mehiläinen terveystalot vastaavat oman henkilökunnan perehdyttämisestä.</p>
<p>c) Miten henkilökunnan täydennyskoulutus järjestetään?</p> <p>Täydennyskoulutus järjestetään ostopalveluna tai omana koulutuksena.</p>
<p>4.4.2 Toimitilat</p>
<p>Tilojen käytön periaatteet</p> <p>Sosiaalipalveluita annetaan toimistotiloissa Siikalatvan kunnan eri kylillä tai asiakkaan kotona. Pulkkilassa ja Rantsilassa toimitilat ovat terveyskeskuksen yhteydessä. Rantsilassa sosiaalityöntekijän huoneessa on poistumistie, Pulkkilassa poistumistie ei ole. Pulkkilan työhuoneissa kalusteet on pyritty sijoittamaan siten, että työntekijälle jää poistumistie. Pulkkilassa työhuoneiden ovissa on ovisilmät.</p> <p>Kotona annettavat tai ohjautuvat palveluissa työpaikkana on asiakkaan koti, jota kunnioitetaan. Tietyissä tilanteissa työ tehdään työparin kanssa tai asiakas pyydetään toimistolle.</p>
<p>4.4.3 Teknologiset ratkaisut</p> <p>Siikalatvan kunnan työntekijöiden käytössä ei ole turvpuhelimia.</p>
<p>Miten asiakkaiden henkilökohtaisessa käytössä olevien turva- ja kutsulaitteiden toimivuus ja hälytyksiin vastaaminen varmistetaan?</p> <p>Mehiläinen terveystalot vastaa asiakaskäytössä olevien turva- ja kutsulaitteiden toimivuudesta.</p>

4.4.4 Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet
Miten varmistetaan asiakkaiden tarvitsemien apuvälineiden ja terveydenhuollon laitteiden hankinnan, käytön ohjauksen ja huollon asianmukainen toteutuminen? Kokonaisulkoistuksen myötä nämä ovat Mehiläinen terveystalvet Oy:n vastuulla sopimuksen mukaisesti.
Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot
8 ASIAKAS JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY (4.5)
a) Miten varmistetaan, että toimintayksikössä noudatetaan tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvä lainsäädäntöä sekä yksikölle laadittuja asiakas- ja potilastietojen kirjaamiseen liittyviä ohjeita ja viranomais määräyksiä? Kirjauksia seurataan, kirjaamiskäytännöistä on koulutettu työntekijöitä sosiaalipalveluissa. Työntekijöiden oma vastuu korostuu.
b) Miten huolehditaan henkilöstön ja harjoittelijoiden henkilötietojen käsittelyyn ja tietoturvaan liittyvästä perehdytyksestä ja täydennyskoulutuksesta? Työntekijät perehdytetään henkilötietojen käsittelyyn ja tietoturvaan liittyviin kysymyksiin. Tarvittaessa järjestetään täydennyskoulutusta.
c) Missä yksikkönne rekisteriseloste tai tietosuojaseloste on julkisesti nähtävissä? Jos yksikölle on laadittu vain rekisteriseloste, miten asiakasta informoidaan tietojen käsittelyyn liittyvistä kysymyksistä? Rekisteriselosteet ovat nähtävillä kunnan nettisivuilla. Asiakkaalle kerrotaan asiakastietojärjestelmään dokumentaatioveloitteesta.
d) Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot Matti Niiranen 040-7099452

9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

<p>Mikäli sosiaalihuoltoa koskevaa tietoa palvelun laadun ja asiakasturvallisuuden kehittämisen tarpeista saadaan, niin asiaan puututaan mahdollisimman pian. Vuosittain riskinhallinnan prosessissa käsitellään kaikki epäkohtailmoitukset ja tietoon tulleet kehittämistarpeet sekä niille sovitaan riskin vakavuudesta riippuen suunnitelma, miten asia hoidetaan kuntoon.</p> <p>Tällä hetkellä ei ole tiedossa asioita, joista tulisi tehdä suunnitelmaa</p>

10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA (5)

<p>Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja. Paikka ja päiväys</p> <p>Siiikalatva 7.12.18</p>
<p>Allekirjoitus <i>Marja Sundqvist</i></p>

