



Tukena

# Tukena Ryhmälomitus Lieto omavalvonta- suunnitelma

<b>Omavalvontasuunnitelman hyväksymisajankohta</b>	6.11.2025
<b>Palveluyksikön toiminnasta vastaavan allekirjoitus ja tehtävänimike</b>	Helena Markus ryhmäpalveluiden johtaja
<b>OID-koodi</b>	1.2.246.10.20085283.10.65

## Sisällys

<b>1</b>	<b>Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot .....</b>	<b>2</b>
1.1	Palveluntuottajan perustiedot.....	2
1.2	Palveluyksikön perustiedot .....	2
1.3.	Palveluyksikön ostopalvelut.....	2
1.4	Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet .....	2
<b>2</b>	<b>Asiakasturvallisuus .....</b>	<b>4</b>
2.1	Palveluiden laadulliset edellytykset .....	4
2.2	Vastuu palvelujen laadusta .....	7
2.3	Asiakkaan asema ja oikeudet.....	8
2.4	Muistutusten käsittely .....	14
2.5	Henkilöstö .....	14
2.6	Asiakastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta .....	16
2.7	Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi.....	17
2.8	Toimitilat ja välineet .....	17
2.9	Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö.....	18
2.10	Lääkehoitosuunnitelma.....	20
2.11	Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuojat.....	21
2.12	Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen.....	21
<b>3</b>	<b>Omavalvonnan riskienhallinta.....</b>	<b>22</b>
3.1	Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen .....	22
3.2	Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely .....	23
3.3	Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen .....	24
3.4	Ostopalvelut ja alihankinta .....	25
3.5	Valmius- ja jatkuvuudenhallinta .....	25
<b>4</b>	<b>Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen.....</b>	<b>26</b>
4.1	Vastuut ja toimeenpano.....	26
4.2	Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen.....	26

Voimassaoloaika: 13.1.2027 Organisaatiotaso:
---

# 1 Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot

## 1.1 Palveluntuottajan perustiedot

<b>Palveluntuottaja</b>	Tukena Oy
<b>Y-tunnus</b>	2008528-3
<b>Osoite</b>	Pinninkatu 51, 33100 Tampere
<b>Puhelin</b>	040 0913 500 (vaihde)

## 1.2 Palveluyksikön perustiedot

<b>Palveluyksikön nimi</b>	Tukena Ryhmälomitus
<b>Osoite</b>	Pinninkatu 51 33100 Tampere
<b>Palveluyksikköön sisältyvät jaksopaikat</b>	Liedon ryhmälomitus, Vanha Tyllintie 1 B, Lieto
<b>Palveluyksikön vastuhenkilö</b>	Helena Markus
<b>Vastuuhenkilön puhelin</b>	0406317876
<b>Vastuuhenkilön sähköposti</b>	helena.markus@tukena.fi

## 1.3. Palveluyksikön ostopalvelut

Ostettu palvelu	Palveluntuottaja	Ostopalvelun valvonnasta vastaava
Ei ostopalveluja		

## 1.4 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

### Palvelut

<b>Palveluyksikön ja omavalvontasuunnitelman kattamat palvelut</b>	Vammaisten sosiaalityön ja -ohjauksen palvelut Lyhytaikainen huolenpito leiritoimintana kehitysvammaisille ja erityistä tukea tarvitseville lapsille
--	---

Voimassaoloaika: 13.1.2027  
Organisaatiotaso:

## Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

<b>Asiakasryhmät, joille palvelua tuotetaan</b>	erityistä tukea tarvitsevat lapset ja nuoret
<b>Paikkamäärä</b>	136 koko ryhmälomitus, Lieto 8
<b>Millä tavoin palvelua tuotetaan esim. ostopalveluna sopimuksen perusteella tai palvelusetelillä? Kirjaa myös, mikäli palvelua tuotetaan suoraan asiakkaalle sopimuksen perusteella (itse maksavat asiakkaat)</b>	ostopalveluna sopimuksen perusteella
<b>Hyvinvointialueet, joille palveluja tuotetaan</b>	Varsinais-Suomen hyvinvointialue (muualla ryhmälomitusta tarjotaan Keski-Suomen hva, Lapin hva ja Pirkanmaan hva)

## 2 Asiakasturvallisuus

### 2.1 Palveluiden laadulliset edellytykset

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

#### Laatuvaatimukset

Tukena Oy:n (myöhemmin Tukena) palveluyksikön palveluille asettamat laatuvaatimukset:

##### Hyvä elämä ja kumppanuus

Ryhmäomituksessa lapsen ja perheen omia toimintatapoja huomioidaan myös viikonloppuna. Itsemääräämisoikeutta toteutetaan valintojen tekoon kannustamalla ja niitä tarjoamalla ja päätöksentekoa tukemalla. Asiakkaan omanlaisen hyvän elämän rakennuspalikoita etsitään yhdessä lapsen ja perheiden sekä palvelun tilaajien kanssa. Lapsen omaa osaamista arvostetaan ja hänen osallisuuttaan edistetään yhdessä verkoston tuella. Tilaajien kanssa yhteistyö on tiivistä ja mutkatonta.

Valtakunnallinen verkostotapaaminen huoltajien kanssa tuo kasvot molemmin puolin helpottaen yhteydenottoa jatkossa.

##### Kestävä talous ja kasvu

Ryhmäomituksen talouden vakaudella ja kestävyydellä mahdollistetaan Tukenan muiden tavoitteiden toteutuminen. Talous mahdollistaa toiminnan jatkuvan kehittämisen ja henkilöstön koulutuksen.

Hallitulla kasvulla toteutetaan mahdollisimman monen asiakkaan ja perheen palvelun tarve nyt ja tulevaisuudessa. Hyvinvointialueiden lyhytaikaisen huolenpidon palveluvalikoilla on myös mahdollisuus laajeta ryhmäomituspalvelua hyödyntäen.

##### Sujuva arki ja kyvykkyys

Ryhmäomituksessa palvelun toteutuminen laadukkaasti ja riittävällä lasten tarvitsemalla henkilöstömitoituksella varmistaa arjen sujuvuuden. Palvelun toteutuksen tapojen ja toimintaohjeiden jatkuva työyhteisöissä tarkastelu jalostaa hyviä käytäntöjä ja mahdollistaa viikonloppu onnistumisen.

Ryhmäomituspaikoilla pidetään yhteisöpalaverit mahdollisuuksien mukaan asiakkaiden kanssa. Puolivuositain tehdään suunnitelma ohjelmarakenteesta joko yhdessä lasten kanssa tai heidän toiveitaan kartoittaen ennalta. Ohjelma muovautuu jaksolla paikalla olevien lasten ja tilanteen mukaan tarvittaessa. Hyvissä ajoin voidaan tilaajalta näin saada toimintavälineet ja tarvikkeet teeman mukaisesti. Hyvinvointialue järjestää tilat, ateriat ja toimintavälineet, Tukena Oy järjestää jakson asiakasvaraukset ja organisoinnin sekä tarvittavan henkilökunnan ja toiminnan sisällön.

Jokaisena viikonloppuna ohjelmaan sisältyy kuitenkin ulkoilua, leikkejä tai pelejä sekä itsenäistymisen taitoja (sängyn sijausta, leivän voitelua, tavaroista ja siisteydestä huolehtimista, kanssakäymistä).

##### Houkuttava ja koukuttava työyhteisö

Ryhmäomituksen työntekijät ovat Tukenan arvoin sitoutuneita henkilöitä, jotka kokevat työnsä merkitykselliseksi. Työyhteisössä on osaamista, jota kaikki arvostavat (Työyhteisövire 10.2024).

Valtaosa henkilökunnastamme on päätointaan muualla tekeviä ja jakavat näin ryhmäomitukselle lisäpanoksensa. Ryhmäomitustyö koetaan motivoivaksi ja energisoivaksi ja työpaikan positiiviset vuorovaikutussuhteet luovat työn imua. Omat roolit ja vastuut ovat selkeitä ja tietoisuus siitä, mitä työn teolta odotetaan, on vahvaa. (Työyhteisövire 10.2024).

Voimassaoloaika: 13.1.2027  
Organisaatiotaso:

## Osaaminen ja läheltä johtaminen

Tukena-konsernissa henkilöstölle halutaan luoda mahdollisuuksia uralla etenemiseen, elinikäiseen oppimiseen ja oman osaamisen käyttämiseen. Koulutusalueen Takomo (Taito - Kokemus -Motivaatio) tarjoaa strategialähtöistä koulutusta ja kehittämistyötä konsernin henkilöstön osaamisen kehittämisen tarpeisiin.

Ryhmälomituspalvelussa perehdytys on yksi osaamisen peruskivistä. Sitä toteutetaan järjestelmällisesti sekä Takomon kurssialustalla kuin henkilökohtaisen osaamisen jakamisen kautta.

Ryhmälomituksessa on matala organisaatio, esihenkilöt ovat joustavasti saavutettavissa ja helposti lähestyttävissä. Esihenkilötyöhön Tukenassa panostetaan aktiivista valmennusta toteuttamalla.

Työnantajana Tukena haluaa huolehtia työntekijöidensä fyysisestä ja psyykkisestä hyvinvoinnista.

Toimintaperiaatteinamme ryhmälomituksessa ovat kansallisten lakien ja säädösten noudattaminen, ammattieettinen toimintatapa, oikeudenmukaisuus sekä ympäristövastuullisuus.

Nämä toimintaperiaatteet näkyvät kaikissa toimissamme. Noudatamme kotimaisia lakeja (mm. perustuslaki, sosiaalihuoltolaki, laki kehitysvammaisten erityishuollosta, vammaispalvelulaki, Itsemääräämisoikeuslaki, laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista, laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista, yhdenvertaisuuslaki, henkilötietolaki, laki yhteistoiminnasta yrityksissä, laki sosiaalihuollon ammattihenkilöistä, laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta, työturvallisuuslaki, työterveyshuoltolaki, rikoslaki). Toimimme kansallisten säädösten mukaisesti (mm. tartuntatautilaki, valtioneuvoston asetus tartuntataudeista, terveydensuojelulaki ja – asetus, elintarvikelaki).

Toimintamme on ryhmälomituksessa eettistä; kukin työntekijä toimii ihmisoikeuksien toteuttajana, vallankäyttöään arvioiden ja asiakkaan hyvään elämään tähtäävästi. Näihin Tukenalla on tarjota työkaluja koulutuksen avulla (TAKOMO). Asiakkaat ja työntekijät voivat turvallisesti tuoda epäkohtia esille ja asiat käsitellään ryhmälomituksen omissa palavereissa sekä tarvittaessa esihenkilöiden tiimissä palvelupäällikön kanssa. Poikkeamat ilmoitetaan aina myös tilaajalle sekä Tukenan johtoryhmälle.

Oikeudenmukaisuus ryhmälomituksessa näkyy perusteltuna tasavertaisuutena, yksityisyyden kunnioituksena arkitoiminnoissa ja henkilökohtaisten asioiden luottamuksellisuutena. Se on myös kiusaamisen ja kaltoinkohtelun estämistä sekä suvaitsevaisuutta riippumatta kansalaisuudesta, suuntautumisesta, iästä, sukupuolesta, uskonnosta tai terveydentilasta.

Ympäristövastuu näkyy ryhmälomituksessa materiaalien tuhlaamattomuudella ja jätemäärien vähentämisellä. Jätteet lajitellaan ryhmälomituspaikan ohjeiden mukaan. Energiankulutus huomioidaan sähkölaitteiden ja vedenkulutuksen turhan käytön rajaamisella. Matkustuksessa suositaan julkisia kulkuneuvoja ja yhteiskuljetuksia. Kertakäyttötarvikkeita käytetään mahdollisimman vähän ja kiertotaloutta toteutetaan mahdollisuuksien mukaan.

## Laadunhallinnan työkalut ja mittarit

Asiakkaan yksilöllisen, hyvinvointia lisäävän palvelun toteutumista ja laatua seurataan asumispalveluyksiköissä valtakunnallisen interRAI-ID-arviointijärjestelmän avulla. Tukena on valinnut arviointijärjestelmästä laatuindikaattorit, joita seurataan sekä yhtiötasolla että palveluyksikötasolla THL:n puolen vuoden välein tuottamista tilastoaineistoista. Jokaiselle laatuindikaattorille on asetettu tavoitearvo. Nämä laatuindikaattorit on valittu Tukenan arvojen ja strategian pohjalta mahdollistamaan numeerisen laadun arvioinnin. Laatuindikaattorit kertovat mm. asiakkaiden osallisuudesta ja turvallisuudesta. Laatuindikaattoreiden avulla voidaan havaita ongelmakohtia, joihin puuttamalla ja toimintaa kehittämällä palvelujen laatua pystytään parantamaan. Mittareiden tarkastelun avulla määritellään yksikkökohtaiset kehittämiskohteet, joita seurataan viikkopalavereissa ja kuukausiraportoinnissa.

Ryhmälomituksessa tehdään vuosittain asiakastytyväisyyskyselyt käyttäjäasiakkaille, läheisille ja tilaajille Webropol-kyselyllä tai haastatellen. Perheiltä palautetta saadaan myös päivittäisessä

Voimassaoloaika: 13.1.2027 Organisaatiotaso:
---

kanssakäymisessä erityisesti jaksolle tulo- ja lähtötilanteissa. Ryhmäloimitustoimintaa, sisältöä ja laatua kehitetään saatujen palautteiden pohjalta. Työtiimeissä käsitellään sekä kannustavat että korjaavat palautteet ja kehitetään niiden pohjalta hyviä toimintatapoja.

Asiakkaita rohkaistaan antamaan suoraan suullista ja kirjallista palautetta henkilökunnalle. Palautteen vastaanottaja kiittää palautteesta ja kirjaa palautteet IMS-järjestelmään Suora palaute -raporttipohjalle. Toiminnon vastuuhenkilö käsittelee palautteet ja kirjaa mahdolliset korjaavat toimenpiteet raporttipohjalle. Suorat palautteet käsitellään lisäksi henkilöstöpalavereissa. Toiminnon vastuuhenkilöt hyväksyvät suoran palautteen raportit ja tiedottavat palautteista tarpeen mukaan johtoryhmää. Suorista palautteista annetaan asiakkaalle/läheiselle joko kirjallinen vastaus, tai palautteesta keskustellaan asiakkaan ja/tai läheisten kanssa.

Tuloskorttiin tulevat painopistealueiksi palvelun laatua parantavat tavoitteet; kuten vuodelle 2025 osallisuuden lisääminen.

## Palveluiden laadun varmistaminen

Päivittäinen palvelujen laatu varmistetaan yksikössä tehtävällä omavalvonnalla. Omavalvonnalla varmistetaan, että asiakasturvallisuuden ja laadun toteuttamiseksi tehdään systemaattista työtä. Tämä tukee laadukkaan ja turvallisen palvelun kokonaisuutta, eri ammattiryhmien yhteistyötä sekä toimintatapojen kehittämistä. Omavalvonnalla varmistetaan toiminnan jatkuva kehittäminen ja toiminnan riskien säännöllinen arviointi.

Palveluyksiköt seuraavat ja arvioivat omavalvontansa tuloksia sekä tavoitteidensa ja kehittämistoimenpiteiden toteutumista päivittäisjohtamisessa sekä osana kuukausi- ja puolivuotisraportointia. Tukenan johdon ja palvelutoiminnan johtoryhmän vastuulla on toiminnan suunnittelu, seuranta, toimintalinjausten teko ja resursointi.

Omavalvonnan lisäksi toiminnan laadukkuus ja jatkuva parantaminen varmennetaan sisäisillä auditoinneilla. Tukenassa tavoitteena on tehdä sisäinen auditointi jokaiseen palveluyksikköön vähintään kolmen vuoden välein.

Tukenalla on Inspecta Sertifiointi Oy:n myöntämä ISO 9001:2015-laatusertifikaatti. Sertifikaatti kattaa koko Tukenan toiminnan ja kaikki palveluyksiköt. Laatujärjestelmä auditoidaan ulkoisen tahon toimesta kerran vuodessa ja sertifikaatti uusitaan kolmen vuoden välein.

Ryhmäloimituksessa palvelun laatu varmistetaan omavalvonnan keinoin, epäkohtiin puutumalla ja riskitilanteet ennakkoon tunnistuen. Jaksoilla henkilökunta toimii yhteisesti sovittujen käytäntöjen ja ohjeiden mukaisesti huomioiden velvollisuutensa toteuttaa palvelua laadukkaasti ja turvallisesti. Ryhmäloimituksen palvelukuvaus on toiminnan ja laadun lähtökohta.

Jaksopaikkojen lähiesihenkilöiden, ryhmäloimituksen vastaavien ohjaajien, palavereissa käsitellään palveluprosessin toimivuutta ja havaittuja epäkohtia. Lähiesihenkilöt ovat kiinteästi mukana jaksopaikan päivittäisessä toiminnassa. Yksikön esihenkilö on henkilöstön tavoitettavissa

Lähiesihenkilöiden johdolla jaksopaikkojen omissa palavereissa suunnitellaan palveluriskien ennakointiin liittyvät kehitystarpeet ja toiminnan tarkoituksenmukaisen toteutuksen tavat. Laatua toteutetaan tiedon pohjalta kokeilemalla kehittäen ja jatkuvasti arvioiden. Asiakkaiden ja perheiden osallisuus toiminnan sisältöön ja laatuun omaisjärjestötaustaisena toimijana toteutuu kaikissa kohtaamisissa.

Tilaaajan kanssa käydään aktiivista ja avointa vuoropuhelua ilmoittamalla tarvittaessa jaksokohtaisesti sovitut raportit sekä saadut palautteet ja vaaratapahtumat. Tilaaajien kanssa käydään yhteistä arviointikeskustelua sovitulla kokoonpanolla ja aikataululla. Tilaaaja suorittaa valvonta- ja tarkastuskäyntejä palveluun toimintaohjeidensa mukaisesti.

Palveluntuottajan on ilmoitettava välittömästi tilaajalle ja valvontaviranomaiselle, jos palvelutoiminnassa ilmenee asiakas- ja potilasturvallisuutta olennaisesti vaarantavia epäkohtia.

Voimassaoloaika: 13.1.2027  
Organisaatiotaso:

Ryhmälomituspalvelua ohjaavia olennaisimpia lakeja sekä asetuksia, joihin toiminta pohjautuu ovat: Laki kehitysvammaisten erityishuollosta, sosiaalihuoltolaki, sosiaalihuollon asiakaslaki, vammaispalvelulaki ja -asetus, sosiaalihuollon asiakasasiakirjalaki, laki yksityisistä sosiaalipalveluista, laki sosiaalihuollon ammattihenkilöistä, laki terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista, laki holhoustoimesta, potilaslaki, julkisuuslaki, asiakasmaksulaki, perustuslaki ja lisäksi YK:n Vammaissopimus, joka on ihmisoikeussopimus, joka turvaa vammaisille henkilöille samat ihmisoikeudet kaikille ihmisille.

Omaavontasuunnitelman toteutumista seurataan ja arvioidaan jaksopaikkojen työntekijäpalavereissa sekä vastaavien ohjaajien palavereissa. Omaavontannon toteutumisen seurannasta ja tarvittavista muutoksista raportoidaan läheiskirjeissä ja asiakaspalavereissa kolmasti vuodessa (neljän kuukauden välein) sekä henkilöstökirjeissä joka toinen kuukausi.

## Asiakasturvallisuuden varmistaminen

Asiakasturvallisuuteen liittyvät vaaratapahtumat, läheltä piti -tilanteet sekä muut turvallisuushavainnot kirjataan HaiPro-järjestelmään. Kirjauksen tekee tapauksen havaitsija, halutessaan anonyymisti. Palveluyksikön esihenkilö vastaa tapausten selvittämisestä, käsittelystä ja jatkotoimenpiteiden organisoinnista. Tärkeää on, että kaikki tapaukset analysoidaan ja niistä opitaan, jotta vastaavaa ei tapahtuisi toistamiseen. Asiakasturvallisuusilmoitukset huomioidaan palvelun riskien arvioinnissa, jossa määritetään myös riskien hallintatoimenpiteet. Tukenan palveluyksiköissä tehdään palvelun riskien arviointi vähintään kerran vuodessa tai aina kun uusia riskejä havaitaan.

Ryhmälomituksessa asiakasturvallisuutta varmentaa sosiaali- ja terveydenhuoltoalan ammattilaisten hyvä mitoitus (1). Äkillisten sairaustapausten yhteydessä työntekijän tilalle järjestellään kelpoisuusvaatimusten, henkilöstömitoituksen ja viranomaismääräysten mukaiset työntekijät. Asiakasturvallisuus ei saa vaarantua poissaolojen vuoksi. Tarvittaessa palvelun toteutusjärjestelyistä neuvotellaan yhteistyössä hyvinvointialueen ja perheen kanssa.

Ryhmäpalveluiden arvioidaan asiakkaan palvelun tuottamiseen liittyvät riskit ja mahdollisuudet vuosittain sekä tarpeen mukaan omaavontonnassa esiin tulleiden riskihavaintojen perusteella. Arviointi tehdään HaiPro-järjestelmän riskit -osioon. Riskeille määritellään riskitaso ja hallintatoimenpiteet. Toimenpiteiden vaikuttavuutta ja riittävyttä arvioidaan riskien arvioinnin yhteydessä ja dokumentoidaan palaverimuistioon.

Riskien ja kriittisten työvaiheiden tunnistaminen on osa päivittäistä työtä ja kuuluu kaikille. Henkilöstö tiedottaa havaitsemistaan epäkohdista, laatueroista ja riskeistä esihenkilö. Asiakkaisiin kohdistuvat läheltä piti -tilanteet ja asiakasvahingot kirjataan HaiPro-järjestelmään, jossa niiden käsittely on ohjattu. Tilanteiden syyt selvitetään ja määritetään tarvittavat korjaavat toimenpiteet. Tilanteen edellyttämien toimenpiteiden käynnistämisestä ja niistä tiedottamisesta vastaa toiminnon vastuuhenkilö eli ryhmäpalveluiden johtaja. Tilanteet käsitellään sekä asianosaisten kesken että yhteisesti toiminnon palaverissa.

Asiakasturvallisuuden vaaratapahtumiin on luotu tilanteiden ennaltaehkäisyyn painottuva toimintaohje <https://tukena.ims.fi/spring/share/document/80152/fi>.

## 2.2 Vastuu palvelujen laadusta

Tukenassa yhtiökokous ja hallitus ovat ylimmät toimielimet. Toimitusjohtaja johtaa yhtiötä hallitukselta saamansa mandaatin mukaisesti. Varatoimitusjohtaja kehittää palveluita strategian mukaisesti ja toimeenpanee edellisten toimielinten päätöksiä. Toimitusjohtajan nimeämä johtoryhmä avustaa liiketoiminnan operatiivisessa johtamisessa. Palvelupäälliköt johtavat vastuualueidensa yksiköiden toiminnan ja palveluiden kehittämistä sekä vastaa talouden suunnittelusta ja ohjauksesta yksiköiden johtajien kanssa.

Voimassaoloaika: 13.1.2027 Organisaatiotaso:
---

Tukena Oy:n organisaatiokaavio: [Tukena Oy:n organisaatiokaavio](#)

Ryhmälomitustoiminnan kokonaisvastuu on yksikön johtajalla. Hän johtaa ryhmälomituksen toimintaa, taloutta ja niiden kehittämistä yhtiön strategian ja toimintajärjestelmän mukaisesti sekä vastaa hallinnon päätösten toimeenpanosta. Ryhmäpalveluiden johtaja toimii työnantajan edustajana ja yksityisen sosiaalipalvelulain tarkoittamana palveluyksikön vastuuhenkilönä.

Ryhmälomitustoiminnan johtaja vastaa yksikön palvelujen laskutusaineistosta, toimintasuunnitelmista ja -kertomuksista, talousarviosta sekä muista esityksistä johtoryhmälle yhteistyössä palvelupäällikön kanssa. Palveluyksikön johtaja vastaa yksikkönsä työntekijöiden valinnasta toimiin ja päättää näiden työsuhteiden ehdoista yhtiön linjausten mukaisesti. Ryhmälomituksen johtajan vastuulla on omavalvontasuunnitelman ylläpito yhdessä palvelun henkilökunnan kanssa.

Ryhmälomituksen vastaava ohjaaja vastaa jakson asiakastyön organisoinnista ja siihen liittyvästä yhteistyöstä eri toimijoiden kanssa sekä osallistuu työryhmän jäsenenä asiakastyöhön. Käytännöntyön lähiesihenkilönä hän vastaa ryhmälomitusjakson turvallisuudesta, toiminnan sisällön suunnittelusta ja toteutuksesta, toiminnan organisoinnista ja lääkähoidosta, työkäytänteiden sujuvuudesta ja kehittämisestä sekä toiminnan raportoinnista.

## 2.3 Asiakkaan asema ja oikeudet

Palveluita järjestettäessä vahvistetaan asiakkaiden itsenäistä suoriutumista, periaatteina tässä ovat asiakkaiden omatoimisuuden tukeminen sekä itsemääräämisoikeuden vahvistaminen.

Asiakaskohtaiset tavoitteet kirjataan asiakkaan palvelun toteuttamissuunnitelmaan. Tavoitteiden toteutumista seurataan palvelun toteuttamissuunnitelman ja päivittäisen kirjaamisen avulla. Asumispalveluasiakkaiden toimintakyvyn ja palveluntarpeen määrittämisessä käytetään interRAI-ID-arviointijärjestelmää. RAI-tietoa hyödynnetään asiakkaan palvelun toteuttamisen suunnittelussa, yksikön toiminnan kehittämisessä ja lähijohtamisessa, omavalvonnassa sekä organisaatiotason toiminnan kehittämisessä ja johtamisessa.

Asiakkaan itsemääräämisoikeutta vahvistetaan siten, että palvelut järjestetään asiakkaan ihmisarvoa, vakaumusta ja yksityisyyttä kunnioittaen. Asiakkaalle turvataan mahdollisuus osallistumiseen ja vaikuttamiseen omilla asioissaan. Asiakkaan toivomukset, mielipide, etu ja yksilölliset tarpeet ovat palveluiden suunnittelun lähtökohtana. Tukena ryhmälomituksessa asiakkaan palvelun toteuttamissuunnitelmaan, lyhytaikashoidon suunnitelmaan, kirjataan:

- toimenpiteet asiakkaan itsenäisen suoriutumisen tukemiseksi ja edistämiseksi sekä itsemääräämisoikeuden vahvistamiseksi
  - kohtuulliset mukautukset asiakkaan täysimääräisen osallistumisen ja osallisuuden turvaamiseksi, kuten esimerkiksi toimintakykyä edistävä apuväline, henkilökohtainen/ yksilöllinen avustus tai toimintayksikön tilojen järjestely
  - asiakkaan käyttämät kommunikaatiomenetelmät
  - keinot, joilla asiakkaan palvelut toteutetaan ensisijaisesti ilman rajoitustoimenpiteitä
  - arviointi, tarvitaanko asiakkaan palveluissa rajoitustoimenpiteitä.

Asiakkaat ohjautuvat palveluun hyvinvointialueen oman palveluohjaajansa kautta. Hyvinvointialue tarjoaa perheille palvelua ensisijaisesti omaishoidon lakisääteisten vapaiden ajaksi. Ryhmälomitus voi olla järjestetty myös harkinnan mukaan vammaispalvelun tilapäishoitona tai lapsiperhepalveluiden tukitoimena.

Hyvinvointialueilla ovat joko kilpailutettu sopimus palvelusta tai yksittäiset asiakaskohtaiset palvelun hankintapäätökset.

Asiakkaan palvelutarpeen arvioinnin tekevät asiakas ja hänen läheisensä sekä vammaispalvelun palveluohjaaja/sosiaalityöntekijä yhdessä. Palvelusuunnitelmaan he yhteistoimin kirjaavat kaikkien osapuolien näkemyksen palvelutarpeesta. Suunnitelmassa selvitetään ja kirjataan asiakkaan fyysinen, psyykinen, kognitiivinen ja sosiaalinen toimintakyky. Laadinnassa hyödynnetään asiakkaan voimassa

Voimassaoloaika: 13.1.2027 Organisaatiotaso:
---

olevaa kuntoutussuunnitelmaa ja muita mahdollisia lääkäreiden, psykologien ja terapeuttien lausuntoja ja arvioita.

Ennen ryhmälomituksen alkua perhe täyttää asiakastietolomakkeen. Lomakkeella tiedustellaan lapsen arkeen kuuluvia asioita. Lapsen toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa kysytään päivittäisten apuvälineiden, hygienian, ruokailun, kommunikoinnin, tapojen ja tottumusten sekä ryhmässä toimimisen erityispiirteiden ja muiden toiveiden kautta. Tarvittaessa asiakastietolomaketta täytetään ja täydennetään haastattelemalla vanhempia. Tämä asiakaskohtainen arviointi tapahtuu 1-2 kertaa vuodessa (puolivuosittain). Kyseiset tiedot viedään DomaCare-asiakastietojärjestelmään lyhytaikaishoidon suunnitelma -välilehdelle. Näiden henkilökohtaisten tavoitteiden toteutumista arvioidaan kullakin jaksolla asiakkaan päivittäisten kirjausten yhteydessä.

Lapsi osallistuu ja vaikuttaa itseään koskeviin asioihin toivomustensa, mielipiteidensä ja valintojensa kautta. Hän voi halutessaan nukkua aamulla pitkään, ellei hänellä ole tähän lääkinällistä tai ravitsemuksellista estettä. Lapsi voi esimerkiksi valita aamu- ja iltapalansa sekä osallistumisestaan retkiin ja toimintoihin jne. Lasten osallistumista yhteisiin asiakaskokouksiin tuetaan esimerkiksi yksilöllisten kommunikaatiomenetelmien avulla ja sosiaalista vastavuoroisuutta tukien.

Ryhmälomituksessa työtä tehdään asiakaslähtöisellä, voimavarakeskeisellä, dialogisella ja asiakasta kunnioittavalla työotteella. Asiakkaan henkilötietoja käsiteltäessä noudatetaan salassapito ja vaitiolosäännösten lisäksi EU:n yleistä tietosuojaa-asetusta (GDPR). Asiakasta ja heidän läheisiään, sekä hyvinvointialueen yhteistyökumppaneita kuullaan ryhmälomituksen sisältöjä suunniteltaessa ja toteutettaessa. Lasten itsemääräämisoikeuden ja mielipiteen toteutuminen mahdollistetaan puhetta tukevien ja korvaavien kommunikaatiomenetelmien avulla (viittomat, kuvat jne.).

Ryhmälomituksessa asiakkaan yksilöllinen tuki perustuu asiakaslähtöiseen tuen tarpeen arviointiin, ja mahdollistaa asiakkaan yksilöllisen elämäntavan sekä kehittymisen ja oppimisen. Asiakas saa tietoa itsenään koskevista asioista itselleen ymmärrettävällä tavalla, kuten selkokielellä tai puhetta tukevan ja korvaavan kommunikaation keinoin. Asiakas voi tehdä valintoja ja saa tukea valintojensa seurausten ja mahdollisten riskien ymmärtämiseen, sekä vastuun ottamiseen asioistaan. Asiakkaan omatoimisuutta tuetaan kaikissa arjen tilanteissa, näin ylläpidetään sekä fyysistä, että psyykkistä toimintakykyä sekä mahdollistetaan uusien asioiden oppiminen.

Ryhmälomituksen toteutuksen ytimessä on turvallinen ja mielekäs vapaa-aika viikonloppuna sekä vertaisten ikätovereiden kanssa toimiminen. Lapset esittävät ryhmälomituksen asiakaspalaverissa toivomuksiaan viikonloppujen sisällölle ja näistä muodostetaan kuukausittain ohjelmasuunnitelma mahdollisuuksien mukaan. Henkilökunta tarjoaa lapsille valintamahdollisuuksia viikonloppujen toiminnan sisällöstä tarvittaessa kuvakommunikaation keinoin. Toimintoihin, retkiin ja tapahtumiin, osallistuminen on vapaaehtoista, eikä niihin ole osallistumispakkoa. Toimintaa eriytetään työntekijän kanssa kahden toteutettavista tuokioista aina pienryhmätyöskentelyyn tai koko joukolla pidettäviin tapahtumiin.

Asiakkaalle mahdollistetaan säännöllinen ruokailu vireystila huomioiden. Osalle asiakkaista tarjotaan lapsen ja vanhempien kanssa yhdessä sovittuja mieliruokia, turvaruokia, jotta lapsen ravinnon saanti turvataan. Turvaruoka on usein vanhempien toimittamia omia ruokia tai erikseen ostettavia ateriamuotoja, jotka ovat lapsen aistiylherkkyyden vuoksi välttämättömiä.

#### **Itsemääräämisoikeuden vahvistamissuunnitelma, ryhmälomitus Lieto**

Ryhmälomituksessa asiakkaan yksilöllinen tuki perustuu asiakaslähtöiseen tuen tarpeen arviointiin, ja mahdollistaa asiakkaan yksilöllisen elämäntavan sekä kehittymisen ja oppimisen. Asiakas saa tietoa itsenään koskevista asioista itselleen ymmärrettävällä tavalla, kuten selkokielellä tai puhetta tukevan ja korvaavan kommunikaation keinoin. Asiakas voi tehdä valintoja ja saa tukea valintojensa seurausten ja mahdollisten riskien ymmärtämiseen, sekä vastuun ottamiseen asioistaan. Asiakkaan omatoimisuutta tuetaan kaikissa arjen tilanteissa, näin ylläpidetään sekä fyysistä, että psyykkistä toimintakykyä sekä mahdollistetaan uusien asioiden oppiminen.

Ennen ryhmälomituksen alkua asiakkaan perhe täyttää asiakastietolomakkeen. Lomakkeella tiedustellaan lapsen arkeen kuuluvia asioita. Lapsen toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa

Voimassaoloaika: 13.1.2027 Organisaatiotaso:
---

toimintaa kysytään päivittäisten apuvälineiden, hygienian, ruokailun, kommunikoinnin, tapojen ja tottumusten sekä ryhmässä toimimisen erityispiirteiden ja muiden toiveiden kautta. Tarvittaessa asiakastietolomaketta täytetään ja täydennetään haastatteleamalla vanhempia. Asiakastietolomakkeen tiedot viedään DomaCare-asiakastietojärjestelmään lyhytaikaishoidon suunnitelma -välilehdelle. Suunnitelman arviointi ja päivittäminen yhdessä ryhmälomituksen ohjaajan ja huoltajan kanssa tapahtuu 1-2 kertaa vuodessa (puolivuosittain). Tarpeen mukaan suunnitelmaa päivitetään useammin. Lisäksi yhdessä lapsen ja huoltajan kanssa luodaan lyhytaikaishoidon tavoitteet ryhmälomitusjaksoille. Näiden henkilökohtaisten tavoitteiden toteutumista arvioidaan kullakin jaksolla asiakkaan päivittäiskirjauksen yhteydessä. Ryhmälomituksen kaikilla työntekijöillä on oikeus ja velvollisuus asiakastietojärjestelmän (DomaCare) kautta tutustua asiakkaan lyhytaikaishoidon suunnitelmaan (asiakastietolomakkeen tietoihin).

Työntekijällä on asiakastietojärjestelmä DomaCareen omat henkilökohtainen tunnus, jonka avulla hän voi tarkistaa kunkin asiakkaan lyhytaikaishoidon suunnitelman ja siellä mainitut keinot asetettuihin tavoitteisiin pääsemiseen parhaalla mahdollisella tavalla. Vuorossa uudet työntekijät perehdytetään heille nimettyjen asiakkaiden itsemääräämisoikeutta tukeviin toimenpiteisiin, erityisesti kommunikaatiomenetelmiin ja työtä ohjaaviin asiakaskohtaisiin suunnitelmiin. Asiakkaan omia kommunikaatiomenetelmiä käyttäen pystytään parhaiten tukemaan asiakkaan osallisuutta ja itsemääräämisoikeutta. Ryhmälomituksessa asiakaslasten tunteminen ja siten tilanteiden ennakointi ovat avainasemassa.

Asiakastietojärjestelmän Info-osioon kirjataan lapsen toiminnanohjauksen kannalta merkittävät huomiot. Työntekijän perehtyminen ja perehdyttäminen asiakkaan toimintatapoihin ja perheen antamiin ohjeisiin on ensiarvoisen tärkeää lapsen kehityksen, turvallisuuden ja viihtyvyyden sekä läheisten luottamuksen ja palvelun laadun takaamiseksi. Työryhmä antaa tukensa toisilleen työtavoissa ja ryhmälomituksen omissa tiimipalaverissa keskustellen kehitetään toimintakulttuuria.

Alaikäiseen kohdistuvasta rajoittavasta toimenpiteestä päätettäessä on huomioitava, että lapsi on aina enemmän viranomaisten vastuulla kuin aikuinen. Rajoitustoimenpiteitä ei käytetä ryhmälomituksessa. Mikäli lapsen oman turvallisuuden vuoksi on suunniteltava tai toteutettava rajoittavia toimenpiteitä, on tällöin otettava huomioon lastensuojelulain määräykset. Tällöin arvioidaan yhdessä hyvinvointialueen viranhaltijan kanssa, onko lapsen palvelu toteutettavissa ryhmälomituspalveluna.

#### **TAVOITE**

Tämän suunnitelman tavoitteena on:

1. Toteuttaa ryhmälomituspalvelu työskennellen lapsen itsemääräämisoikeutta ja osallisuutta tukevien toimintamallien mukaisesti, ilman rajoitustoimenpiteitä
2. Perehdyttää henkilökunta itsemääräämisoikeutta tukeviin työmenetelmiin ja keinoihin

#### **TOIMINTA**

Työntekijät käyvät läpi vuoron alussa asiakkaiden lyhytaikaishoidon suunnitelmat, joissa on määritelty yksilöllisesti asiakkaiden toimintamallit. Työntekijät käyttävät asiakkaan mukana olevia omia kommunikaatiomenetelmiä (kommunikaatiosovellukset, kuvakansio, tukiviittomat). Jos työntekijä ei osaa käyttää asiakkaan kommunikaatiomenetelmiä, perehdyttää vastuuhjaaja työntekijän lapsen toimintatapoihin. Asiakkaan toimintamallit ja -keinot sekä tarvittava tuki kommunikaatioon on kirjattu asiakkaan lyhytaikaishoidon suunnitelmaan.

Itsemääräämiskykyinen henkilö voi antaa suostumuksensa rajoitustoimenpiteen käyttöön. Tällöin ei kyseessä ole IMO-lain mukainen rajoitustoimenpide. Jos henkilö ei kykene päättämään hoidostaan tai huolenpidostaan ja antamaan tietoista suostumusta rajoitustoimenpiteen käyttöön, se tulkitaan aina IMO-lain mukaiseksi rajoitustoimenpiteeksi. Asiakkaan laillinen edustaja tai muu läheinen ei voi antaa suostumusta asiakkaan rajoitustoimenpiteen käyttöön asiakkaan puolesta. Käytettäessä rajoitustoimenpidettä alaikäiseen on huomioon otettava lapsen etu sekä hänen ikänsä ja kehitystasonsa.

#### **VASTUUT**

Voimassaoloaika: 13.1.2027 Organisaatiotaso:
---

Asiakkailla on oikeus tulla kuulluksi ja hänen itsemääräämisoikeuttaan tukevat ja mahdollisesti rajoittavat toimet tulee suunnitella ja kirjata yhdessä asiakkaan ja hänen läheisensä kanssa. Kirjaus tehdään lyhytaikashoidon suunnitelmaan Luvat-kohtaan: Muu lupa, sopimus.

Vastuu lyhytaikashoidon suunnitelman täydentämisestä on sosiaali- ja terveydenhuollon ammattilaisena vastaavan ohjaajan tehtävänä.

## MENETTELYT

Itsemääräämisoikeutta tukevat toimenpiteet kirjataan asiakkaan lyhytaikashoidon suunnitelmaan yhteistyössä asiakkaan ja hänen läheisensä kanssa. Lyhytaikashoidonsuunnitelmaan kirjataan toimenpiteet, joilla tuetaan ja edistetään asiakkaan itsenäistä suoriutumista ja itsemääräämisoikeuden toteutumista.

Itsemääräämiskykyinen henkilö voi antaa suostumuksensa rajoitustoimenpiteen käyttöön, jolloin ei ole kyseessä rajoitustoimenpide Itsemääräämisoikeuslain mukaisesti. Tällöin on huolellisesti arvioitava, onko asiakas kykenevä tekemään hoitoaan ja huolenpitoaan koskevia ratkaisuja. Hänen on ymmärrettävä erilaiset vaihtoehtoiset ratkaisut siten, että osaa myös arvioida niiden seuraukset ja näin myös ratkaisunsa merkityksen. Asiakkaan lyhytaikashoidon suunnitelmaan ja päivittäiskirjaukseen kirjataan näkyviin, miten asiakas on asian ilmaissut sekä se, mikä vaikutus päätöksellä on ollut asiakkaaseen. Kirjauksissa näkyy myös, miten asiakasta on tuettu päätöksen teossa esimerkiksi mahdollistamalla kuvien käyttö. Ilman asiakkaan tietoista suostumusta rajoitustoimenpiteen käytöstä, tulkitaan se aina Imo-lain mukaiseksi rajoitustoimenpiteeksi.

Jos alaikäinen on ikäänsä ja kehitystasoonsa nähden kykenevä päättämään hoidostaan ja palveluistaan, pitää häntä hoitaa yhteisymmärryksessä hänen kanssaan. Jos alaikäinen kykenee itse päättämään sosiaali- ja terveydenhuollostaan, hänellä on oikeus myös kieltää terveydentilaansa, hoitoansa ja palvelujaan koskevien tietojen antaminen huoltajalleen tai muulle lailliselle edustajalleen.

Lapsen kohdistuviin rajoitustoimenpiteisiin on suhtauduttava kriittisesti. Lapsen erityistä asemaa korostavat sekä Lapsen oikeuksia koskeva sopimus että YK:n vammaisten henkilöiden oikeuksia koskeva sopimus.

Eduskunnan apulaisoikeusasiamies on todennut lastensuojelua koskevassaan päätöksessään 7.3.2013 (dnrot 1901/2/12 ja 1932–1945/2/12), että rajanveto normaaliin lasten kasvatukseen kuuluvan toimenpiteen (esimerkiksi kotiintuloajat) ja rajoitustoimenpiteen välillä ei ole aina selkeä. Jos kuitenkin kysymys on lapsen tavanomaisesta hoidosta ja huolenpidosta ja siihen liittyvästä tavanomaisesta rajojen asettamisesta, ei kysymys ole rajoitustoimenpiteestä.

Ryhmälomituksessa lyhytaikashoidon suunnitelmaan kirjataan tilanteet, joissa asiakas tarvitsee rajoitustoimenpiteiksi ilman asiakkaan suostumusta luokiteltavia toimenpiteitä sekä miten asiakas luvan antaa. Lisäksi kasvatuksellinen lapsen turvaaminen kuvaltaan lomakkeelle.

Itsemääräämisoikeuden rajoittamistoimenpiteiksi luokitellaan mm. seuraavat rajoitustoimenpiteet lyhytaikaisessa huolenpidossa:

### 1. Lyhytaikainen erillään pitäminen (42 i §)

Henkilö voidaan viedä lyhytaikaisesti, **enintään kahdeksi tunniksi**, erilleen muista henkilöistä rauhoittamistarkoituksessa (huoneen oven voi tarvittaessa lukita).

Erillään pidettävä henkilöä on valvottava. **Mikäli yksinolo perustuu henkilön omaan tahtoon, kyse ei ole rajoitustoimenpiteestä.**

Ratkaisun kiireellisissä tapauksissa tekee ammattihenkilö.

### 2. Rajoittavien välineiden tai asusteiden käyttö päivittäisissä toiminnoissa (42 k §)

Jos **henkilön terveys tai turvallisuus muutoin todennäköisesti vaarantuisi henkilön ikä- ja kehitystaso huomioiden**, henkilöllä voidaan käyttää:

**sängystä putoamista estävää välinettä**, esim. sängyn laita.

**Pyörätuolin turvavyö ei ole rajoittava väline, mikäli se auttaa asiakasta osallistumaan.** Pyörätuolin turvavyöt katsotaan kohtuullisena mukautuksena.

Ratkaisun tekee vastaava ohjaaja kirjallisesti enintään 6 kk:n ajaksi lyhytaikaishoidon suunnitelmaan DomaCaren. Kirjaus käydään lapsen läheisen kanssa läpi vähintään kuuden kuukauden välein.

### 3. Valvottu liikkuminen (42 m §)

Ryhmälomituksen lapset tarvitsevat **valvontaa liikkeessaan, jotta lapsi ei vaarantaisi omaa tai muiden terveyttä tai turvallisuutta. Kasvatuksellinen lapsen turvallisuuden takaaminen ei ole rajoittava toimenpide.**

Ryhmälomituksessa tilanteiden ennakointi on avainasemassa esimerkiksi struktuurin ja kuvakommunikaation avulla. Toiminnan pilkkominen *Ennen-jälkeen* -kuviksi, toiminnan kuvittaminen sekä sosiaalisten tarinat auttavat lasta vaikeissa siirtymissä ja toiminnanohjauksessa. Ohjaajan puheen tukena käytetään tukiviittomia ja yksittäisiä kuvia, jolloin puheesta tulee selkokielisempää ja näin ollen lapselle ymmärrettävämpää. Lapselle mahdollistetaan itseilmaisu puhetta tukevia ja korvaavia menetelmiä käyttäen. Työskennellessä tulee käyttää asiakkaan omia teknologisia ratkaisuja mm. kommunikoinnissa sekä muita apuvälineitä, jotka tulevat hänen osallisuuttaan.

Tilojen tuomat haasteet on hyvä huomioida. Asiakkaan ja läheisten kanssa tulee olla yhtenäinen näkemys siitä, kuinka riisuttu huone tulee olla lyhytaikaishoidon jakson ajan. Riisutulla huoneella tarkoitetaan tilaa, missä huoneessa olevien tavaroiden ja huonekalujen määrää on arvioitu asiakaslähtöisesti ja vähennetty. Osa asiakkaista haluavat, että huone on riisuttu, jolloin siellä olevat tavarat eivät lisää kuormitusta ja aiheuta näin haastavaa käytöstä.

Jos lyhytaikainen erillään pito tapahtuu asiakkaan tahdosta omissa huoneissa, tulee työntekijän olla huoneen välittömässä läheisyydessä ja asiakkaan saatavilla koko lyhytaikaisen erillään pidon ajan. Tilanne käydään aina läpi asiakkaan ja asiakkaan vanhempien kanssa läpi. Tilaajalle tiedotetaan asiasta kirjallisesti arkena.

Asiakkaan ja hänen läheisensä kanssa on mahdollista sopia myös siitä, että asiakas nukkuu patjalla lattialla. Ryhmälomituksessa voi olla hyvinvointialueen hoitovuoteita, jotka sopivat asiakkaille, jotka kykenevät itse antamaan suostumuksensa vuoteen laidan nostoon tai tarvitsevat ikä- ja kehitystasonsa mukaisesti turvallista hoitovuodetta.

Mikäli rajoitustoimenpiteisiin asiakkaan kohdalla joudutaan, tulee asiakkaan palvelun toteutus ryhmälomituksessa arvioida hyvinvointialueen viranhaltijan kanssa uudelleen.

Ryhmälomitusta toteutetaan asiakkaan ihmisarvoa, vakaumusta ja yksityisyyttä sekä hänen ominaisuuksiaan kunnioittaen yhteistyössä asiakkaan läheisten kanssa. Asiakkaan toivomukset, mielipide, etu ja yksilölliset tarpeet ovat ryhmälomituksen lähtökohtana.

Lapsi voi kuitenkin joutua epäasiallisen kohtelun kohteeksi toisen lapsen, läheisen, työntekijän tai ulkopuolisen henkilön osalta. Ryhmälomituksessa asiakkaita ja läheisiä rohkaistaan kertomaan kokemastaan tai havaitsemastaan epäasiallisesta kohtelusta, sen uhasta tai asiakkaan itsemääräämisoikeuden loukkaamisesta ryhmälomituksen työntekijöille tai hyvinvointialueen palveluohjaajille.

Ryhmälomituksen työntekijöiden on ilmoitettava viipymättä, salassapitosäännösten estämättä, vastaavalle ohjaajalle ja edelleen ryhmäpalveluiden johtajalle havaitessaan epäkohdan tai sen uhan lapsen palvelun toteutuksessa tai muun lainvastaisuuden (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta, 741/2023 § 29). Epäkohta voi olla esimerkiksi lapsen epäasiallista kohtaamista tai loukkaamista sanoilla, kaltoinkohtelua tai toimintakulttuurista johtuvia vahingollisia toimia lapselle. Nämä epäkohdat voivat olla fyysisiä, psyykkisiä tai kemiallisia (lääkkeillä aiheutettua). Epäkohtailmoituksen voi tehdä työntekijä itse tai yhdessä toisten työntekijöiden kanssa. tehdään IMS-toimintajärjestelmän Epäkohtailmoitus-raportin kautta Huom! asiakastietoja ei kirjata raportille (Raportit → Raporttipohjat → Epäkohtailmoitus).

Voimassaoloaika: 13.1.2027  
Organisaatiotaso:

Ilmoitusvelvollisuus käydään läpi työntekijöiden kanssa omavalvontasuunnitelman läpikäynnin yhteydessä sekä perehdytyksessä (IMS-toimintajärjestelmä → Perehdytysohjelma, työntekijä / lyhytaikainen sijainen).

Ryhmäpalveluiden johtaja ryhtyy viivytyksettä korjaaviin toimenpiteisiin epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi sekä ilmoittaa asiasta hyvinvointialueen sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Mikäli huomataan korjattava asiavirhe toimintaympäristössä, käydään ohjauskeskustelu asianosaisten henkilöiden kanssa kahden kesken tai yhteisessä palaverissa sekä muutetaan toimintatapoja. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena.

Asiakas voi halutessaan tehdä kirjallisen muistutuksen sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle tai kantelun aluehallintoviranomaiselle. Häntä tuetaan muistutuksen mahdollisimman vaivattomaan kirjalliseen tekoon yksilöllisesti avustuen (vain erityisestä syystä suullinen muistutus). Halutessaan hän voi pyytää tähän myös sosiaaliasiavastaavan apua. Täten varmistetaan asiakkaan informointi oikeusturvatoimistaan.

<p><b>Varsinais-Suomen hyvinvointialueen, Liedon ryhmäloimituksen, sosiaaliasiavastaavan tehtävät ja yhteystiedot</b></p>	<p><a href="https://www.varha.fi/fi/palveluhakemisto/sosiaaliasiavastaavapalvelut">https://www.varha.fi/fi/palveluhakemisto/sosiaaliasiavastaavapalvelut</a></p> <p>Sosiaaliasiavastaavien puhelinneuvonta ja ajanvaraus ma-pe klo 8-15.30, p. <a href="tel:023132399">02 313 2399</a></p> <p>Yhteydenottopyynnön voit lähettää myös sähköpostilla <a href="mailto:sosiaaliasiavastaava@varha.fi">sosiaaliasiavastaava@varha.fi</a> (älä lähetä sähköpostitse salassa pidettävää tietoa).</p> <p>Käyntiosoite: Aurakatu 8, 20100 Turku (Kop-kolmio)</p> <p>Varhan sosiaaliasiavastaavina toimivat</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kati Lammi</li> <li>• Sari Huusko</li> <li>• Johtavana potilas- ja sosiaaliasiavastaavana toimii Hanna Sykkö.</li> </ul>
<p><b>Varsinais-Suomen hyvinvointialueen, Liedon ryhmäloimituksen, potilasasiavastaavan tehtävät ja yhteystiedot</b></p>	<p><a href="https://www.varha.fi/fi/palveluhakemisto/potilasasiavastaavapalvelut">https://www.varha.fi/fi/palveluhakemisto/potilasasiavastaavapalvelut</a></p> <p>Potilasasiavastaavien puhelinaika: ma-pe klo 8-15.30 p. <a href="tel:023132399">02 313 2399</a></p> <p>Yhteydenottopyynnön voit lähettää myös sähköpostilla <a href="mailto:potilasasiavastaava@varha.fi">potilasasiavastaava@varha.fi</a> (älä lähetä sähköpostitse salassa pidettävää tietoa).</p> <p>Käyntiosoite: Aurakatu 8, 20100 Turku (Kop-kolmio)</p> <p>Varhan potilasasiavastaavina toimivat</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Airi Santala</li> <li>• Annika Vuori</li> <li>• Anu Grönvall</li> <li>• Päivi Parjanen</li> <li>• Tiia Aaltonen</li> <li>• Johtavana potilas- ja sosiaaliasiavastaavana toimii Hanna Sykkö.</li> </ul>

Voimassaoloaika: 13.1.2027  
Organisaatiotaso:

## 2.4 Muistutusten käsittely

<b>Muistutusten käsittelystä vastaava henkilö</b>	Ryhmälomituksen johtaja, Helena Markus <a href="mailto:helena.markus@tukena.fi">helena.markus@tukena.fi</a> , p. 0406317876 Pinninkatu 51, 33100 Tampere
---	--

Sosiaalihuollon laatuun tai siihen liittyvään kohteluunsa tyytymättömällä asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus palveluyksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Jos asiakas ei sairauden, henkisen toimintakyvyn vajavuuden tai muun vastaavan syyn vuoksi kykene itse tekemään muistutusta tai jos hän on kuollut, muistutuksen voi tehdä hänen laillinen edustajansa, omaisensa tai muu läheisensä. Muistutus tulee tehdä pääsääntöisesti kirjallisesti. Muistutus voidaan tehdä myös suullisesti erityisestä syystä. Muistutus on kirjattava ja käsiteltävä asianmukaisesti. Mikäli asiakas antaa muistutuksen suullisesti, palveluyksikön vastuuhenkilön tulee täyttää Tukenan muistutusmenettelyyn liittyvällä lomake yhdessä asiakkaan kanssa – tällä tavoin varmistetaan muistutusmenettelyyn liittyvä dokumentointi. Muistutuksen tekijä voi tehdä kirjallisen muistutuksen joko Tukenan muistutusmenettelyyn liittyvällä lomakkeella tai vapaamuotoisella kirjallisella dokumentilla.

Muistutukset käsitellään palveluyksikössä – näin pyritään osaltaan varmistamaan palveluiden hyvä laatu ja sen kehittäminen. Palveluyksikön vastuuhenkilön tulee tiedottaa välittömästi tehdystä muistutuksesta myös Tukenan johtoryhmää ja alueen palvelupäällikköä. Muistutuksien määriä seurataan vuosittain esim. johdon katselmus – kyselyn yhteydessä.

Vastaus muistutukseen tulee antaa kirjallisesti Tukenan muistutusmenettelyyn laaditulla lomakkeella. Vastaus tulee aina perustella. Muistutukseen on vastattava kohtuullisessa ajassa. Kohtuullisena aikana voidaan pääsääntöisesti pitää 1 – 4 viikkoa. Mikäli asia on erittäin ongelmallinen ja vaatii selvitystyötä, kohtuullisena aikana voidaan pitää 1 – 2 kuukautta.

Muistutuksen johdosta pyydetään selvitystä ryhmälomituspaikan vastaavalta ohjaajalta ja työntekijältä/työntekijöiltä tapahtuneesta. Muistutus käsitellään asianosaisten henkilöiden kanssa. Tämän jälkeen käsittely tapahtuu kyseisen ryhmälomituspaikan omassa tiimipalaverissa, jotta toimintatapoihin ja palvelun prosessiin tarvittavat muutokset saadaan suunniteltua, toteutettua ja arvioitua.

## 2.5 Henkilöstö

Ryhmälomituksessa hallinnossa työskentelee ryhmäpalveluiden johtaja (sosionomi AMK) ja suunnittelija (lähihoitaja). Kullakin paikkakunnalla on ryhmälomituksen vastaava ohjaaja, joka on nimikesuojattu terveydenhuollon ja sosiaalihuollon ammattihenkilö (lähihoitaja) tai laillistettu sosiaalihuollon ammattihenkilö (sosionomi, kuntoutuksen ohjaaja tai geronomi).

Ryhmälomitusjaksoilla työskentelee päiväaikaan yksi työntekijä 2- 3 lasta kohden. Vahvemman tuen tarpeen arvioinnin täytyessä, on työntekijälomitus yksi työntekijä 1-2 lasta kohti päivällä. Erityisen tuen lapsilla työntekijöitä on 1-2 työntekijää lasta kohti päivällä. Yöaikaan ryhmälomitusjaksoilla työskentelee yksi työntekijä 4-8 lapsiasiakasta kohden. Tarvittaessa varalle voidaan ottaa toinen yötyöntekijä, hyvinvointialueen kanssa yhteisesti sovittuna.

Ryhmälomitusjaksolla paikalla on ympärivuorokauden vähintään yksi sosiaali- tai terveydenhuollon ammattilainen, jolla on voimassa oleva ensiapu- ja lääkehoitokoulutus. Valtaosalla tilapäisistä työntekijöistä on lähihoitajan tutkinto tai vastaava sosiaali- tai terveydenhuoltoalan koulutus, osalla on AMK-tason tutkinto, tai he ovat alan opiskelijoita. Ryhmäpalveluiden johtaja tarkistaa Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteristä, JulkiTerhikki/JulkiSuosikki, työntekijöiden ammattipätevyyden ennen työsuhteen alkamista.

Voimassaoloaika: 13.1.2027  
Organisaatiotaso:

Ryhmälomituksessa toimivilla avustajilla on riittävästi alan koulutusta ja todettu ammattitaito tiimissä tehtävään työhön. Ryhmälomituksen avustajina voi lisäksi olla muutaman tunnin ajan nuoria, lasten kanssa toimimiseen sopivia henkilöitä. Vuokratyövoimaa ei ole käytössä.

Ryhmälomituksen talousarviota laadittaessa arvioidaan mahdollisia muutoksia palvelutarpeessa, asiakasmäärissä sekä henkilöstötarpeissa ja suhteutetaan ne palvelun hinnan muodostumiseen. Työtehtävien jaolla ja suunnittelulla varmistetaan henkilöstövoimavarojen riittävyys.

Ryhmälomituksessa tarvitaan jatkuvasti uutta ja osaavaa työvoimaa pitkäaikaisiin ja lyhytkestoisiin työsuhteisiin. Rekrytointiin panostaminen koetaan tärkeäksi, jotta työhön saadaan sopivat henkilöt. Erityisenä henkilöstöhallintoon liittyvänä haasteena on runsas tilapäisten työntekijöiden tarve, johtuen toiminnan sesonkiluonteesta ja alueellisuudesta. Työnantaja haluaa luoda mahdollisuuksia uralla etenemiseen, elinikäiseen oppimiseen ja oman osaamisen käyttämiseen. Tukena Oy haluaa huolehtia työntekijöidensä fyysisestä ja psyykkisestä hyvinvoinnista.

Vastuuhenkilöillä on käytössään vuosikello, jossa on organisoituna kuukausittaiset työtehtävät. Näiden toteutumista seurataan yhdessä palvelualueen omassa tiimissä. Työaikajärjestelyillä, tehtävien joustavalla organisoinnilla sekä tarvittavilla delegoinneilla ja säännöllisillä palaveritapaamisilla mahdollistetaan lähiesihenkilötyön riittävä ajankäyttö.

Tukena-konsernissa rekrytointiin panostetaan aktiivisesti ja työntekijöiden omat verkostot ovat arvokas lisä henkilöstöhankinnassa. Tukena-konsernilla on valtakunnallisena toimijana hyvät työntekijäverkostot ja niitä voidaan hyödyntää henkilöstön saatavuuden lisäämisessä.

Palvelutoiminnan rekrytoinnissa kiinnitetään huomiota siihen, että palkattava henkilö täyttää tehtävän edellyttämät pätevyysvaatimukset, jotka tarkistetaan JulkiTerhikki- tai Suosikki -rekisteristä. Tutkintotodistukset tarkastetaan, jotta työntekijän pätevydestä voidaan varmistua. Tarkastamisen jälkeen työntekijä vie itse tiedot uusista suorittamistaan tutkinnoista HR-järjestelmään. Työsuhteen alussa ja sen aikana on lisäksi varmistettava työntekijän pätevyys vallitsevien lakien mukaan (Tartuntatautilaki 48§ ja 48a§, Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä).

Rekrytoinneissa oleellista on henkilön soveltuvuus tehtävään ja Tukenan toimintakulttuuriin. Soveltuvuutta arvioitaessa huomioidaan henkilöllä oleva osaaminen suhteessa toiminnon perustehtävään, olemassa olevaan ja siellä tarvittavaan osaamiseen sekä asiakkaiden erityistarpeisiin. Työntekijän ammatillinen osaaminen varmistetaan ja soveltuvuus arvioidaan rekrytoinnin yhteydessä. Tukena Oy tarvitsee jatkuvasti uutta, osaavaa työvoimaa sekä pitkäaikaisiin että lyhytkestoisiin työsuhteisiin. Rekrytointiin panostaminen on tärkeää, jotta työhön saadaan sopivat henkilöt. Erityisenä henkilöstöhallintoon liittyvänä haasteena on runsas tilapäisten työntekijöiden tarve johtuen toiminnan sesonkiluonteesta ja alueellisuudesta.

Lasten kanssa työskentelyn edellyttämä rikostaustaote tarkistetaan kaikilta työntekijöiltä. Työntekijän opinto-, tutkinto- ja työtodistusten kopiot pyydetään lähettämään Turvapostin kautta ryhmälomituksen hallintoon. Nämä dokumentit dokumentoidaan HR-järjestelmään (Mepco).

Perehdytys on kaikki ne toimet, joiden avulla henkilö voi sopeutua uuteen tai muuttuneeseen työhön, organisaatioon, henkilöstöön tai työympäristöön. Uusien työntekijöiden lisäksi perehdytetään myös toimintoa vaihtavat työntekijät sekä sairauslomalla, toimivapaalla tai muusta syystä pidempään poissa olleet työntekijät, määräaikaiset työntekijät ja harjoittelijat.

Perehdytystä varten on IMS-järjestelmässä perehdytysuunnitelmat ja tarkistuslistat. Tarkistuslistat tallennetaan perehdytyksen jälkeen henkilön tietoihin Mepco-järjestelmään. Perehdytyksestä vastaa lähiesihenkilö. Hän joko perehdyttää itse tai nimeää työntekijälle lähiperehdyttäjän, joka huolehtii työntekijän opastuksesta työtehtäviin, laadunhallintaan ja toimintakäytäntöihin. Lisäksi palvelutoiminnassa opastetaan asiakasturvallisuuden periaatteisiin, läikehoitosuunnitelmaan ja omavalvontasuunnitelman sisältöön.

Voimassaoloaika: 13.1.2027  
Organisaatiotaso:

Tukenassa työntekijöille järjestetään täydennyskoulutusta työn edellyttämässä laajuudessa. Täydennyskoulutus perustuu vuosittain laadittavaan henkilöstö- ja koulutus suunnitelmaan ja sen tavoitteena on turvata henkilöstön osaaminen, palveluiden laatu sekä toiminnon, työyhteisön ja yksilön kehittyminen. Toiminnon vastuuhenkilö määrittää toimintasuunnitelmaansa koulutusosuuden, jossa yksilöidään tulevan vuoden koulutustarpeet.

Henkilökohtainen koulutus- tai kouluttautumissuunnitelma laaditaan tarvittaessa työntekijän ja esihenkilön yhteistyönä kehityskeskustelun yhteydessä. Esihenkilö huomioi lakisääteisten täydennyskoulutusvaatimusten lisäksi kehityskeskusteluissa nousseet osaamisvajheet ja koulutustarpeet. Tavoitteena on luoda mahdollisuuksia uralla etenemiseen, elinikäiseen oppimiseen ja oman osaamisen käyttämiseen.

Tukenassa jokaisella on oikeus ja velvollisuus kehityskeskusteluun vuosittain. Jokainen esihenkilö käy kehityskeskustelun oman henkilöstönsä kanssa. Ensimmäinen kehityskeskustelu käydään koeajan päätyttyä. Työntekijä valmistautuu kehityskeskusteluun etukäteen täyttämällä kehityskeskustelun arviointikyselyn HR-ohjelmassa. Arviointikysely käydään läpi kehityskeskustelun yhteydessä. Kyselyn tulokset kootaan yhteen palveluyksikön ja Tukena-konsernin tasolla vuosittain.

Työnohjausta järjestetään tarvittaessa ryhmämuotoisesti. Päätöksen työnohjauksen järjestämisestä tekee palveluyksikön vastuuhenkilö.

Henkilöstön kokemustietoa jaetaan henkilöstö- ja tiimipalavereissa, erilaisissa työryhmissä ja kehittämishankkeissa sekä vuosipäivillä. Työryhmiin ja kehittämishankkeisiin kootaan henkilöitä eri puolelta organisaatiota, jotta osaamista saadaan jaettua mahdollisimman laajasti. Koulutus alusta Takomo (Taito - Kokemus -Motivaatio) on Tukena-konsernin oma koulutusfoorumi sekä osaamisen vahvistamisen ja jakamisen verkosto. Takomo tarjoaa strategialähtöistä koulutusta ja kehittämistyötä konsernin henkilöstön osaamisen kehittämisen tarpeisiin. Takomo perustuu konsernin oman henkilöstön väliseen osaamisen jakamiseen ja kehittämiseen. Henkilöstön osaaminen ja kokemus saadaan Takomon kautta hyödynnettyä koulutus- ja kehittämistyössä. Erityisosaamista hankitaan tarpeen mukaan organisaation ulkopuolelta.

Tukena-konsernin yhteiset vuosipäivät järjestetään nimensä mukaisesti kerran vuodessa. Vuosipäivät ovat kaksipäiväiset. Vuosipäiville osallistuu toiminnon vastuuhenkilön lisäksi työntekijöitä vuorotteluperiaatteella. Vuosipäivien tavoitteena on yhteistyön lisääminen ja hyvien käytäntöjen jakaminen konsernin sisällä, ajankohtaisiin aiheisiin ja kehittämishankkeisiin liittyvä koulutus sekä virkistäytyminen.

Mikäli työntekijän osaamisessa tai työskentelyn asianmukaisuudessa havaitaan epäkohtia, lähiesihenkilö ottaa asian työntekijän kanssa henkilökohtaisesti puheeksi kahden kesken. Huomiot tuodaan selkeästi työntekijälle esille ja keskustellaan hänen kanssaan perustehtävässä ja työyhteisössä näyttäytyvien seikkojen valossa ja pohditaan jatkosuunnitelma asian etenemisen suhteen. Tukenassa on käytössä varhaisen välittämisen malli yhteistyössä Työterveyshuolto Mehiläisen kanssa. Esihenkilökompassi toimii esihenkilötyön tukena työntekijän

## 2.6 Asiakastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Ryhmälomituksen vastaava ohjaaja ottaa kunkin jakson asiakasvaraukset perheiltä kuukautta ennen jakson alkamista. Asiakaslasten määrän ja tuen tarpeen mukaisesti vastaava ohjaaja rekrytoi työvuoroihin tarvittavan määrän sosiaali- tai terveydenhuoltoalan ammattihenkilöitä. Ryhmälomituksessa ammattihenkilöiden mitoitus on 1. Henkilöstömitoitus lasketaan kukin jakson kohdalla erikseen ja mahdollisten työntekijämuutosten yhteydessä rekrytoidaan tilalle sote-alan

Voimassaoloaika: 13.1.2027  
Organisaatiotaso:

ammattilainen. Tämän lisäksi ryhmälomituksessa on asiakkaiden tuen tarpeen mukaisesti myös avustajia.

Äkillisten sairaustapausten yhteydessä työntekijän tilalle järjestellään kelpoisuusvaatimusten, henkilöstömitoituksen ja viranomaismääräysten mukaiset työntekijät. Asiakasturvallisuus ei saa vaarantua poissaolojen vuoksi. Tarvittaessa palvelun toteutusjärjestelyistä neuvotellaan yhteistyössä hyvinvointialueen virnanhaltijoiden ja perheen kanssa.

Äkillisissä poissaolotilanteissa ryhmälomituksen työvuorossa vastuussa oleva ohjaaja on yhteydessä omaan työntekijäverkostoon, vastaavaan ohjaajaan, toiseen ryhmälomituspaikkaan tai ryhmäpalveluiden johtajaan. Tarvittaessa on konsernin palvelukodeilta ja säätiön perhelomitukselta tiedusteltu ammattilaisia työhön. Poikkeukset työntekijä- tai työvuorojärjestelyin on saatu ja saadaan henkilöstömitoitus järjestettyä sopimusten mukaisesti.

## 2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Ryhmälomituksessa hyvinvointialueen yhteyshenkilöiden, asiakas- ja palveluohjaajien, kanssa yhteistyötä tehdään puhelinsoittojen ja sähköpostiviestien kautta säännöllisesti tai tarpeen mukaan. Verkkotapaamiset tai kasvokkain tapaamiset ovat kerran tai kaksi vuodessa ryhmälomituspaikan yhteyshenkilöiden kanssa.

Palvelun tilaajien kanssa neuvottelut palvelun laadusta sekä ohjaus- ja valvontakäynnit sovitaan kunkin hyvinvointialueen kanssa joko sopimusten tai sovitun käytännön mukaisesti.

Vaaratapahtumista ilmoitetaan aina lapsen huoltajalle ja palvelun yhdyshenkilölle, joka tarpeen mukaan kirjaa tiedon asiakastietoihin tai ilmoittaa asiasta edelleen.

Ryhmälomituksessa perheen toiveen ja tarpeiden mukaan, perheen suostumuksella, ryhmälomituksessa voi lapsen tunteva työntekijä osallistua perheen verkoston neuvotteluihin. Tällaisia voivat olla koulun, varhaiskasvatuksen, kuntoutuksen tai terveydenhuollon palaverit. Näissä keskusteluissa on pääsääntöisesti perhe tai lapsen huoltaja aina läsnä.

## 2.8 Toimitilat ja välineet

Ryhmälomituspaikkojen tilat ovat hyvinvointialueen toiminnalle osoittamia, jakson aikana muusta toiminnasta vapaana olevia tiloja. Hyvinvointialue vastaa kiinteistön ja tilojen sopivuudesta asiakkaiden lyhytaikaisen huolenpidon tarpeisiin. Ateriapalvelusta vastaa myös hyvinvointialue.

Hyvinvointialueen yhteistyökumppani huolehtii toimitilojen pelastussuunnitelman sekä hyvinvointialueen pelastustoimen ja kunnan ympäristöterveydenhuollon tarkastuskäynneistä tiloihin. Hyvinvointialueen tilojen ylläpitäjä säilyttää myös viranomaisten hyväksynnit ja luvat toimitilojensa puitteissa.

Liedon ryhmälomitus on seutukunnallista palvelua Varsinais-Suomen hyvinvointialueella asuville lapsille, joka toteutetaan Liedon toimintakeskuksessa pääasiassa päivätoiminnan tiloissa.

Ryhmälomituksen käytössä oleviin tiloihin päästään kulkemalla eteistilasta päivätoiminnan puolelle. Päivätoiminnan tiloissa on iso oleskelutila, 2 huonetta, 3 asiakas-wc:tä ja iso suihkuhuone sekä toimistohuone wc:llä ja erillinen varastohuone. Huoneissa on muutama vuode käytettävissä, suuri osa asiakkaista nukkuu patjoilla lattialla. Suihkutilassa kaksi suihkua sekä suihkuvaunu, pritsi, jossa peseytymisen avustaminen makuuasennossa onnistuu ergonomisesti.

Oleskelutilassa puuhaillaan ja toisinaan aterioidaankin. Ryhmälomituksen käytössä olevassa varastossa säilytetään käytettävissä olevat liinavaatteet ja siellä on lukollinen lääkekaappi. Eteistilassa on myös yksi makuuhuone eriyttävään toimintaan ja nukkumiseenkin tarvittaessa.

Toimintakeskuksen työtoiminnan puolen isompaa oleskelutilaa käytetään myös oleskelu-, ruokailu- ja toimintatilana. Keittiötila on kyseisen oleskelutilan vieressä, ja sitä käytetään ruoan säilytykseen, jakeluun ja pienimuotoiseen ruoanvalmistukseen sekä leivontaan asiakkaiden kanssa.

Siivoustarvikkeet ovat lukitussa varastossa isomman oleskelutilan vieressä. Pyykkihuoneesta keittiön vierestä löytyy pesukoneet ja siivoustarvikkeita. Luettelo pesuaineista löytyy pyykkihuoneen kaapista ja siivousaineista siivouskomerosta.

Lasten yksityisyyttä kunnioitetaan ja siihen kiinnitetään erityistä huomiota ohjauksella ja toiminnan ennakoinnilla. Asiakkaiden apuvälineet ovat henkilökohtaisia ja niiden huollosta sekä kunnossapidosta vastaavat huoltajat. Jokaisen työntekijän velvollisuutena on tehdä huomioita apuvälineiden kunnosta ja raportoida niistä edelleen vanhemmille. Apuvälineiden perehdytyksestä on lista perehdytyskansiossa. Tähän työntekijä kuittaa nimikirjoituksellaan saatuaan laiteperehdytyksen.

Tilojen kunnossapidon tiedot löytyvät toimitilojen ilmoitustaululta sekä ryhmälomituksen perehdytyskansiossa. Työntekijät ilmoittavat huoltopäivystykseen toimintaan välittömästi vaikuttavista korjaustarpeista (tieto ilmoituksesta jätetään myös toimitilojen pääasialliselle käyttäjälle paperilla tai sähköpostilla).

Toimintakeskuksen tiloissa on kangaspuut ja työtoiminnan välineitä sekä keittiövälineistöä, jotka valvomattomassa liikkumisessa voivat olla riksi asiakasturvallisuudelle. Asiakasturvallisuuden vuoksi lasten liikkuminen ja toimiminen toimintakeskuksen puolella ja keittiössä on aina henkilökunnan valvonnalla ja ohjauksella tuettua.

Päivätoiminnan tiloissa on liikuteltava tv:n kokoinen Yetitabletti asiakkaiden aistiharjoitus-, elokuva- ja pelituokioita varten. Asiakasturvallisuuden vuoksi (tv:n kaatuminen henkilön päälle tai asiakkaan sotkeutuminen johtoihin) Yeti on asiakkaiden käytettävissä henkilökunnan ohjauksella ja se siirretään lukolliseen tilaan toiminnon päättyttyä.

Moottoroidun vuoteen ja suihkuvaunun jäädessä yläasentoon muodostuu riski asiakkaan putoamisesta. Työntekijä varmistaa, että laitteessa on jarrutoiminto päällä ja se on laskettu alimpaan asentoon, kun paikalla ei ole valvovaa henkilökuntaa. Välineiden perehdytyslistat ovat perehdytyskansiossa ja kukin työntekijä kuittaa saamansa perehdytyksen laitteen käyttöön allekirjoituksellaan ja päivämäärällä.

Ryhmässä asiakkaiden yksityisyys ja tietosuoja voi vaarantua. Asiakkaiden yksityisyys otetaan huomioon hoitamalla asiakkaan henkilökohtaiset ja intiimiasiat kahden kesken hänen kanssaan huolehtien näkö- ja kuuloesteistä (oven sulkeminen, toisessa tilassa toimiminen, kunnioittava puhe, vaihtolovelvollisuus).

Työntekijät ilmoittavat mahdollisista epäasianmukaisista tai turvallisuusriskin muodostavista välineistä vastaavalle ohjaajalle ja edelleen ryhmäpalveluiden johtajalle. Tieto viedään tätä kautta hyvinvointialueen yhteyshenkilölle, palvelu- / asiakasohjaajalle ja neuvotellaan mahdollisesti tarvittavista muutoksista ryhmälomituksen tarpeet huomioiden.

## 2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

### Lääkinnälliset laitteet

Tukenan lääkinällisten laitteiden vastuuhenkilö vastaa siitä, että Tukenassa noudatetaan Lakia lääkinällisistä laitteista ja MD-asetusta sekä näiden nojalla annettuja säännöksiä ja määräyksiä. Lisäksi jokaiseen palveluyksikköön, jossa käytetään lääkinällisiä laitteita, nimetään lääkinällisten laitteiden vastuuhenkilö.

Voimassaoloaika: 13.1.2027  
Organisaatiotaso:

Kaikki Tukenan omistamat ja hallinnassa olevat lääkinnälliset laitteet dokumentoidaan seurantajärjestelmän laiterekisteriin. Lääkinnällistä laitetta saa käyttää vain henkilö, jolla on sen turvallisen käytön vaatima koulutus, perehdytys ja kokemus. Lääkinnällisen laitteen aiheuttamista vaaratilanteista tehdään asianmukaisen HaiPro-ilmoituksen lisäksi ammattimaisen käyttäjän vaaratilanneilmoitus Fimealle.

<b>Palveluyksikön laiteturvallisuudesta vastaava henkilö ja yhteystiedot</b>	Ryhmälomituspaikan vastaava ohjaaja: Lieto: Ida Vilponen, <a href="mailto:ida.vilponen@tukena.fi">ida.vilponen@tukena.fi</a> , 40 6359996
--	--

Ryhmälomituksessa ei ole Tukena Oy:n omistamia tai hallinnassa olevia lääkinnällisiä laitteita.

Kaikki lääkinnälliset laitteet ovat joko hyvinvointialueen hallinnoimia laitteita. Kukin työntekijä kuittaa saamansa laitekohtaisen käyttöohjeiden ja käytön perehdytyksen perehdytyskansioon laitteen perehdytyslistaan. Laitteiden aiheuttamista mahdollisista vaaratilanteista informoidaan hyvinvointialueen yhteyshenkilöä, joka tekee vaaratilanneilmoituksen Fimealle.

## Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Tukenassa asiakastiedot kirjataan Domacare-asiakastietojärjestelmään, joka on sosiaali- ja terveydenhuollon asiakas- ja potilastietojärjestelmä. Tukenassa käytössä on Domacaren versio 1.0, joka on Valviran tietojärjestelmärekisterin B-luokan mukainen asiakastietojärjestelmä. Työpöytäjärjestelmän lisäksi DomaCarea on mahdollisuus käyttää mobiilisovelluksella.

Jokainen työntekijä käy työsuhteensa alkaessa koulutuksen asiakastietojen kirjaamisesta ja Domacaren käytöstä. Yksikön työntekijöitä kirjaamisessa ohjaavat ja neuvovat yksikön johtaja, vastaava ohjaaja sekä yksikölle nimetty kirjaamisasiantuntija. Kirjaamisasiantuntijat muodostavat verkoston, jossa jaetaan ajankohtaista tietoa kirjaamisesta.

Ryhmälomituksessa asiakastiedot kirjataan paikan päällä mobiililaitteilla (työnantajan, Tukena Oy:n, tähän tarkoituksen osoittama ryhmälomituspuhelin tai ryhmälomituksen Android-tabletti). Kirjaukset tehdään päivittäin ja mahdollisuuksien mukaan, tietosuoja huomioiden, yhdessä asiakkaan kanssa.

Ryhmälomituspaikalla kirjaamisessa opastavat ja auttavat vastaava ohjaaja sekä muut Tukenan sisäisen TAKOMO-koulutusalueen kirjaamiskoulutuksen käyneet toiset työntekijät. Ryhmälomituksella on oma nimetty kirjaamisasiantuntija. Kirjaamisasiantuntijoilla on Tukena Oy:ssä oma verkosto, jossa jaetaan ajankohtaista kirjaamistietoa.

Asiakastietojärjestelmän ollessa kokonaan pois käytöstä, Häiriötilanteiden toimintakortin mukaisesti laitteesta katkaistaan virta ja käynnistetään laite hetken kuluttua uudelleen. Usein kyseessä on väliaikainen internetyhteyden häiriö ja tilanne palautuu toimivaksi uudelleen käynnistämisen jälkeen. Tarvittaessa otetaan yhteys vastaavaan ohjaajaan tai ryhmäpalveluiden johtajaan ja heidän kauttaan saadaan tieto asiakasturvallisuuteen kriittisesti vaikuttavista tiedoista (lääkitys, allergiat yms.). Verkkoyhteyden ja tietoliikenneongelmien yhteydessä asia ilmoitetaan arkena (ma-pe klo 8-17 Fujitsun palvelupisteeseen p. [0293407960](tel:0293407960) / [sd.tukena@fi.fujitsu.com](mailto:sd.tukena@fi.fujitsu.com). Viikonloppuna yhteys voidaan ottaa tarvittaessa Telian vikapäivystykseen (arkena mikrotuen kautta).

Kirjaamisvelvollisuus ei muutu ongelmatilanteissa. Kirjaaminen tehdään sähkökatkojen/tietoliikennehäiriön aikana asiakaskohtaisesti paperille (tapahuma-aika, asia, kirjaaja). Paperiset kirjaukset säilytetään tietoturvallisesti asiakaskohtaisina kirjakuorissa lukitussa kaapissa, johon vain asiakastyöhön osallistuvilla työntekijöillä on pääsy. Asiakastietojärjestelmäpalaututtua toimintaan, kirjaukset siirretään DomaCareen ja tehdyt muistiinpanot hävitetään tietoturvallisesti.

Tiedonsaannin varmentamiseksi tulee tarvittaessa olla lapsen vanhempiin yhteydessä, kertoa tilanne ja tiedustella puhelimitse ohjeita. Lapsen omien teknologisten apuvälineiden (esim. mobiiliin liitettävä verensokeri, iPad, tabletti) tulee olla häiriötilanteessa aina yhteydessä vanhempiin lisäohjeita varten.

Voimassaoloaika: 13.1.2027 Organisaatiotaso:
---

Asiakastietolain mukainen Tukena-konsernin tietoturvasuunnitelma on laadittu Tukena-säätiön ja Tukena Oy:n tietosuojavastaavien ja strategia- ja teknologiajohtajan toimesta. Tietoturvasuunnitelma katselmoidaan ja tarvittaessa päivitetään vähintään 12 kuukauden välein. Yksikön johtaja vastaa tietoturvasuunnitelman toteutumisesta yksikössään. Ajan tasainen tietoturvasuunnitelma on henkilöstön saatavissa IMS:ssä, jossa ylläpidetään myös tietoa suunnitelman päivityksestä.

Henkilötietoja käsitellään vain määritellyssä laajuudessa ja ainoastaan hyväksytyissä tietojärjestelmissä eikä niitä taltioida esimerkiksi henkilökohtaisille työasemille. Rekisterinpitäjän oikeuksien ja vastuiden toteutumisesta on lisäksi sovittu tilaajan (hyvinvointialueen) kanssa erillisellä tietosuojasopimuksella, jonka ehtoja noudatetaan. Kaikessa toiminnassa noudatetaan myös muita tilaajan määrittämiä tietosuojaohjeita. Tukena on sopinut tietosuojasta myös alihankinta- ja ostopalvelusopimuksissa ja tarvittaessa on laadittu erillinen henkilötietojen käsittelyä koskeva pääsopimuksen liite.

Yksikön työntekijät ilmoittavat havaitsemistaan häiriöistä tai olennaisista poikkeamista asiakastietojärjestelmän toiminnassa tai saavutettavuudessa järjestelmän pääkäyttäjälle os. [domacare@tukena.fi](mailto:domacare@tukena.fi). Järjestelmän pääkäyttäjä informoi ohjelmatoimittajaa ja it-hallintoa toimintahäiriöistä ja informoi Tukenan henkilöstöä tunnistetuista toimintahäiriöistä, niiden vaikutuksista sekä toimintahäiriön päättymisestä.

Tukenan asiakastietojärjestelmää voidaan käyttää sekä tietokoneella, että mobiililaitteella, ja usein häiriötilanteissa toisen käyttöä voidaan jatkaa normaalisti. Asiakastietojärjestelmän ollessa täysin pois käytöstä siirrytään toimimaan häiriötilanteiden toimintakorttien mukaisesti. Laajoja tai pitkäkestoisia häiriötilanteita varten asiakastietojärjestelmästä tulostetaan asiakasturvallisuuden edellyttämät ajantasaiset asiakastiedot, kuten lääkitystiedot.

Asiakastyössä käytettävän teknologian käyttöönottoa koordinoidaan keskitetysti yhtiön hallinnosta. Uuden teknologian soveltuvuus, asianmukaisuus ja turvallisuus arvioidaan ennen käyttöönottoa. Soveltuvuuden arvioinnissa huomioidaan asiakkaiden tarpeet, itsemääräämisoikeuden ja yksityisyyden suojan toteutuminen sekä tietoturva. Tukenan tietosuojavastaava ja strategia- ja teknologiajohtaja osallistuvat uuden teknologian soveltuvuuden arviointiin. Jos henkilötietoja kerätään, tehdään vaikutustenarviointi. Ennen uuden teknologian käyttöönottoa henkilöstölle järjestetään käyttöönottokoulutus.

## 2.10 Lääkehoitosuunnitelma

Jokaisella Tukenan palveluyksiköllä, jossa toteutetaan lääkehoitoa, on oma lääkehoitosuunnitelma. Yksiköiden lääkehoitosuunnitelmat on tehty Tukenan yhteiselle lääkehoitosuunnitelmapohjalle. Pohja perustuu STM 2021 Turvallinen lääkehoito -oppaan liitteeseen 6. Yksikkökohtaisissa lääkehoitosuunnitelmissa on kuvattu yksikön lääkehoitoon liittyvät riskit ja niihin varautuminen. Lääkehoitosuunnitelma on keskeinen osa lääkehoitoon osallistuvien henkilöiden perehdytystä sekä lääkehoidon laadun ja turvallisuuden varmistamista.

Tukenan palveluyksiköissä ei ole rajattuja lääkevarastoja.

<b>Milloin palveluyksikön lääkehoitosuunnitelma on laadittu tai milloin se on päivitetty?</b>	13.6.2025
<b>Lääkehoitosuunnitelman laatimisesta vastaava henkilö</b>	ryhmäpalveluiden johtaja ja lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja
<b>Palveluyksikön lääkehoidon asianmukaisuudesta ja lääkehoitosuunnitelman toteutumisesta ja seurannasta vastaava henkilö</b>	ryhmäpalveluiden johtaja ja lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja

Voimassaoloaika: 13.1.2027 Organisaatiotaso:
---

## 2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuojaja

<b>Palveluyksikön asiakastietojen käsittelystä ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta vastaava johtaja</b>	Helena Markus, p. 040 6317876, helena.markus@tukena.fi
<b>Palveluntuottajan tietosuojavastaava</b>	Mari Harju, p. 040 660 2873, mari.harju@tukena.fi

Tietosuojaan liittyvä osaaminen varmistetaan henkilökunnan perehdytyksellä ja koulutuksella. Jokaisen työntekijän tulee suorittaa tietosuojaja- ja turvakurssi sisäisenä koulutuksena. Tietoturvaloukkauksista tulee ilmoittaa omalle esihenkilölle ja tietosuojavastaavalle HaiPro - ilmoituksella. Henkilöstö perehdytetään myös salassapitosäännöksiin ja jokainen työntekijä allekirjoittaa tietotekniikan käyttö, salassapito- ja vaitiolovelvollisuuslomakkeen. Asiakastietojen käsittelyyn liittyvät tietosuojaselosteet löytyvät toimintajärjestelmä IMS:stä ja yksikön perehdytyskansiosista.

Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakkuus sekä niin asiakkaiden kuin työntekijöiden terveydentilaan liittyvät asiat ovat salassa pidettäviä tietoja. Työntekijät perehdytetään perehdytysuunnitelman mukaisesti tietoturvaan ja salassapitoasioihin. Kaikki työntekijät perehtyvät myös Konsernin tietotekniikan käyttö, salassapito ja vaitiolositoumukseen ja sitoutuvat siihen allekirjoituksellaan. Kaikki asiakastietoja käsittelevät työntekijät käyvät Tietoturvakoulutuksen, josta tehdään merkintä henkilötietojärjestelmä Mepcoon.

Ryhmälomituksessa asiakastietojen rekisterinpitäjänä toimii tilaaja eli kukin hyvinvointialue. Ryhmälomitus toimii henkilötietojen käsittelijänä.

Asiakastietoja käsitellään vain DomaCare-asiakastietojärjestelmässä. Kullekin työntekijälle ryhmäpalveluiden johtaja tai hänen varahenkilönsä luo käyttöoikeudet järjestelmään. Työntekijällä on oikeudet katsoa ja käsitellä vain omien asiakkaiden tietoja (Ryhmälomituspaikka: Omat asiakkaat). Tunnuksot poistetaan käytöstä työsuhteen pysyvästi päättyessä tai työntekijän ollessa pitkään poissa ryhmälomituspalvelutoiminnasta.

## 2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Perheet antavat suoraa palautetta lasten tuonti- ja hakutilanteissa ryhmälomituksen ohjaajille. He voivat myös antaa palautetta puhelimitse tai sähköpostilla vastaavalle ohjaajalle tai ryhmälomituksen johtajalle tavoitteiden toteutumisesta. Perheillä ja asiakkailla on myös mahdollisuutta antaa palautetta hyvinvointialueen yhteyshenkilöidensä (palveluohjaaja/sosiaalityöntekijä) kautta.

Tukena Oy:ssä ja siten myös ryhmälomituksessa tehdään vuosittain nimettömät asiakastytyväisyyskyselyt käyttäjäasiakkaille, läheisille ja tilaajille Webropol-kyselyllä. Ryhmälomitustoimintaa, sisältöä ja laatua kehitetään saatujen palautteiden pohjalta. Työtiimeissä keskustellaan sekä kannustavista että rakentavista palautteista ja jaetaan hyviä toimintatapoja tai -malleja sekä virheiden välttämistästrategioita opiksi otettaviksi.

Asiakastietolain (703/2023 § 77) mukainen Tukena-konsernin yhteinen Tietoturvasuunnitelma löytyy IMS-toimintajärjestelmästä. Sen on laatinut tietosuojavastaavat ja konsernin johtoryhmä on sen 25.3.25 hyväksynyt. Ryhmäpalveluiden johtaja huolehtii siitä, että henkilötietoja käsitellään ryhmälomituksessa lainmukaisesti ja ohjeita noudattaen.

Voimassaoloaika: 13.1.2027 Organisaatiotaso:
---

Työntekijät ilmoittavat Haipro-järjestelmän kautta viivytyksettä Tietoturvaloukkaukset. Lomake löytyy ohjelman pääsivulta *Henkilötietojen tietoturvaloukkaus* -kohdasta. Asiakkaan henkilötietojen salassapidon vaarantuessa tietosuojavastaava harkinnan mukaan laatii ja lähettää ilmoituksen rekisterinpitäjälle viivytyksettä.

Asiakastietoja käsitellään vain DomaCare-asiakastietojärjestelmässä. Kullekin työntekijälle ryhmäpalveluiden johtaja tai hänen varahenkilönsä luo käyttöoikeudet järjestelmään. Työntekijällä on oikeudet katsoa ja käsitellä vain omien asiakkaiden tietoja (Ryhmälomituspaikka: Omat asiakkaat). Tunnukset poistetaan käytöstä työsuhteen pysyvästi päättyessä tai työntekijän ollessa pitkään poissa ryhmälomituspalvelutoiminnasta.

## 3 Omavalvonnan riskienhallinta

### 3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

<b>Palveluyksikön toimintojen riskienhallinnasta vastaava henkilö</b>	Helena Markus, p. 040 6317876, helena.markus@tukena.fi
---	---

Tukena Oy:n johdon, hallinnon ja palveluyksiköiden vastuuhenkilöiden 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 voimavaroja. Ryhmälomituksen kaikilla esihenkilöillä on vastuu myönteisen asenneilmapiirin luomisessa turvallisuuskysymyksiä kohtaan. Aktiivisia toimia edellytetään myös työntekijöiltä turvallisuustason ja riskien huomioinnissa ja arvioinnissa päivittäin.

Riskienhallinnan luonteeseen kuuluu, ettei työ ole koskaan valmista. Kaikilta työntekijöiltä edellytetään sitoutumista, kykyä oppia virheistä sekä muutoksessa elämistä, jotta turvallisten ja laadukkaiden palveluiden tarjoaminen on mahdollista. Eri ammattiryhmien asiantuntemus saadaan hyödynnettyksi osallistamalla työntekijät mukaan omavalvonnan suunnitteluun, toteuttamiseen ja kehittämiseen.

Ryhmälomituksessa toteutetaan riskienhallintaa arvioimalla toimintaa laadun ja asiakasturvallisuuden näkökulmasta. Kriittiset työvaiheet ja vaaratilanteet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen on vaarassa, pyritään ennakoitua tunnistamaan ja niihin varautumaan. Keskustelua riskeistä käydään kullakin ryhmälomituspaikalla työntekijöiden kesken ja pyritään löytämään niihin toimivat ratkaisut. Tarvittaessa riskitilanteista käydään vuoropuhelua hyvinvointialueen edustajien kanssa.

Riskienhallintaa on suunnitelmallinen toimintaa eli epäkohtien tai todettujen riskien poistaminen ja minimoiminen, toteutuneiden haittatapahtumien kirjaus, analysointi, raportointi ja jatkotoimien toteutus. Ryhmälomituspalvelun riskien ja mahdollisuuksien arviointilomake on toimintajärjestelmä IMS:ssä <https://tukena.ims.fi/servlet/doc/81553/approved/file>. Järjestelmässä on myös WPro Riskien hallinnan arviointi eri osa-alueilta: Psykososiaaliset kuormitustekijät, Tapaturman vaarat, Ergonomia / tuki- ja liikuntaelinten kuormitustekijät, Fysikaaliset vaaratekijät, Kemialliset altisteet ja Biologiset altisteet.

Riskien arvioinnissa tehdään yhteistyötä työterveyshuollon kanssa. Työhön ja työympäristöön liittyvien riskien arviointia tehdään osana Yksikön työsuojelun toimintaohjelmaa. Työpaikkaselvitys on

ryhmälomituksessa silloisen Työterveyshuollon toimijan (Terveystalo) kanssa yhteistyössä tehty vuonna 2021. Asiakasturvallisuuden ja henkilöstön turvallisuuden ylläpitämiseksi ja kehittämiseksi järjestetään säännöllisesti ensiapu- ja alkusammutuskoulutusta.

Osana riskien hallintaa Tukena Oy:llä on kattava vastuuturva vakuutusyhtiö IF:ssä.

## 3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Ryhmälomituksessa toteutettavassa riskienhallinnassa toimintatapoja arvioidaan laadun ja asiakasturvallisuuden näkökulmasta. Omavalvonnan avulla tunnistetaan jo ennakkoon sellaiset kriittiset työvaiheet ja mahdolliset vaaratilanteet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen on vaarassa.

Ryhmälomituksen henkilökunnan päivittäistä laatutyötä on tehdä huomioita ja arvioida kehittämistarpeessa olevien toimintatapojen toteutusta ja tuoda ne yhteisesti pohdittaviksi. Uudet hyvät toimintatavat laajennetaan tiedoksi muihin ryhmälomituspaikkoihin vastaavien ohjaajien tiimipalavereissa ja edelleen ryhmälomituspaikoilla perehdytyksessä. Henkilöstö kirjaa asiakasturvallisuuteen liittyvät läheltä piti -tilanteet ja hättätapahtumat HaiPro-järjestelmään. Ryhmäpalveluiden johtaja selvittää tilanteiden syyt ja määrittää tarvittavat korjaavat toimenpiteet. Tilaajaa informoidaan suunnitelluista ja toteutetuista korjaustoimenpiteistä (vastaava ohjaaja ja ryhmäpalveluiden johtaja). Tulleet HaiPro-ilmoitukset käsitellään vastaavien ohjaajien johdolla kunkin ryhmälomituspaikan palavereissa. Henkilökunnalla on tietoisuus huomioimiensa epäkohtien ilmoitusvelvollisuudesta lähiesihenkilölle.

Ryhmälomituksessa riskejä ennakoidaan varaamalla riittävä määrä koulutettua henkilökuntaa, jolloin ryhmälomituksen lasten ja nuorten tuen tarpeisiin voidaan turvallisesti vastata (sote-alan ammattilaisten mitoitus 1 ja kaikkien työntekijöiden 1,4, sosiaali- tai terveydenhuoltoalan ammattitutkinnon omaava vastuuhjaaja jokaisessa työvuorossa paikalla). Henkilökunta perehdytetään ja kaikilla on saatavilla selkeät kirjalliset toimintaohjeet (IMS, perehdytyskansio). Työnkuviin on määritelty vastuualueet ja avaintehtävät, muut tehtävät ja osaamisvaatimukset. Jokaisessa työvuorossa on vastuuhjaaja, jolla on sosiaali- tai terveydenhuollon ammatillinen pätevyys. Läheiset täyttävät asiakastietolomakkeen ja lääkelistan, johon he kirjaavat lapsesta tarpeellisen tiedon, jotta hoito on turvallista.

Ryhmälomituksessa varaudutaan ennakoiden potentiaalisia riskejä ja -tilanteita. Asiakkailta on mm. kuvallisia ohjeita (liikkuminen, valvonta). Parityöskentely mahdollistaa ergonomisen työotteen. Työntekijöiden koulutus, perehdyttäminen ja resursointi mahdollistavat toiminnan eriyttämisen yksilö- / pienryhmiin. Omavalvonnan ohjeiden mukaiset toimet ja tiivis yhteistyö hyvinvointialueen yhdyshenkilön kanssa mahdollistaa ja varmistaa palvelun turvallisuuden. Huoltajien vastuun informointi avoimesti (mm. omat tavarat, tiedon kulku lääkkeitä) ja erilaisten tilanteiden aktiivinen ennakointi ja asiakaslasten tunteminen estävät parhaimmillaan riskien toteutumisen.

Ryhmälomituksessa tunnistettuja riskejä ovat: vaaratapahtumat ja asiakasturvallisuuden poikkeamat asiakkaalle, haastavat asiakastilanteet (kuormitus psyykkistä ja fyysistä), palvelun hankintaan vaikuttava taloustilanne (palvelun tilausten väheneminen), ammattitaitoisen henkilöstön saatavuuden ajoittaiset vaikeudet, arvojen ja eettisten toimintatapojen skaalautuva toteutuminen arjessa, tietoturvan pettäminen (salassapito-, yrityssalaisuusrikkomus), osaamisen haasteet (asiakas ei aina saa tarvitsemaansa apua ja tukea esim. kommunikaatiossa).

Voimassaoloaika: 13.1.2027  
Organisaatiotaso:

Työntekijät perehdytetään ilmoitusvelvollisuudesta ja -oikeudesta perehdytysohjelman listauksen mukaisesti. Toimintaohjeet ovat IMS-toimintajärjestelmässä (Epäkohtailmoitus / Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023 §29 sekä Lastensuojeluilmoitus / Lastensuojelulaki 417/2007 §25).

Riskienhallinnassa valvovien viranomaisten selvityspyynnöt, ohjaus ja päätökset huomioidaan ryhmälomituksessa hyvinvointialueiden viranomaisten kanssa tehtävän kiinteää yhteistyötä hyödyntäen.

## 3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Ryhmälomituspaikkojen vaara- ja haittatapahtumat, Haipro-ilmoitukset, käsitellään ryhmälomituspaikkojen omissa palaverissa pohtien kehittämistoimia vastaavien tilanteiden ennalta ehkäisemiseen ja riskien minimoimiseen. Ilmoitukset ja kehittämistoimet viestitään myös hyvinvointialueen palveluohjaajalle /yhteyshenkilölle osallistaen myös tilaaja kehittämistoimien ideointiin.

Tarttuvien tautien ja infektioiden leviämisen estämiseksi perheille kerrotaan ryhmälomituspalvelun piiriin tullessa, että sairasta lasta ei voida ryhmälomituksessa hoitaa. Toimintatiloissa ei ole mahdollisuutta pidempiaikaiseen sairastuneen lapsen eristyksessä hoitamiseen. Lapsen sairastuessa ryhmälomituksen aikana, perheeseen otetaan yhteyttä ja neuvotellaan lapsen siirtymisestä kotiin sairastamaan ja näin ryhmälomitusjakso keskeytyy. Lapselle järjestetään oma tila ja työntekijä huoltajan saapumiseen asti. Työntekijä suojautuu tarpeen mukaan itse infektio tartunnalta ja tila siivotaan tämän jälkeen muidenkin lasten käyttöön.

Riskitilanteita kartoitetaan ryhmälomituspaikalla tilaajan edustajan kanssa palaverissa ja viesteillä sekä palo- ja ympäristöterveydenhuollon tarkastuskäynteihin osallistuen.

Lapsen perhettä informoidaan aina läheltä piti- ja vaaratapahtumista sekä niiden korjaustoimenpiteistä asiakaskohtaisesti välittömästi viivytyksettä puhelimitse ja hakutilanteessa kasvotusten tietosuoja turvaten. Asiakaslasten kanssa tilanteita käydään läpi yksilöllisen tuen avulla läpi (omat kommunikaatiotavat, kuvat, tukiviittomat).

Omaavunnon sisällöstä, toteutumisen seurannasta ja tarvittavista raportoidaan (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023 § 26 mukaisesti) läheiskirjeissä ja asiakaspalaverissa kolmesti vuodessa. Läheiskirjeet koostetaan ryhmälomituspaikan vastaavan ohjaajan ja ryhmäpalveluiden johtajan kanssa yhteistyössä vähintään joka 4. kuukausi. Asiakaspalaverit toteutetaan vähintään 4:n kuukauden välein ja niissä lapsille kerrotaan jaksoilla tapahtuneiden poikkeamien ja mahdollisten riskien luonteet ja niiden estämiseksi suunnitellut toimet selkokielisesti heidän ikänsä ja kehitystasonsa huomioiden.

Joka toinen kuukausi henkilöstökirjeissä ja vuorokuukausina järjestettävissä ryhmälomituksen teemallisissa työntekijätapaamisissa (RTT) muistutetaan poikkeamien edellyttämistä muutoksista ja omaavunontasuunnitelman seurantaan liittyvistä, erityisiä huomioita edellyttämistä osa-alueista. Ryhmäpalveluiden johtaja yhdessä vastaavien ohjaajien kanssa koostaa henkilöstökirjeen ja valmistelee valtakunnallisten tapaamisten aiheet.

Työntekijöiden riskienhallinnan osaamisen varmistamiseksi Tukenassa on tarjolla koulutuksia TaKoMon kautta sekä ulkopuolisilta tahoilta (mm. alkusammutus- ja Haaste-koulutus).

Luettelo riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista Tukena OY:n ryhmäpalveluissa

- Riskienhallinnan toimintaohje (IMS)

Voimassaoloaika: 13.1.2027 Organisaatiotaso:
---

- Työsuojelun toimintaohjelma (työturvallisuus, työterveyshuolto, työaika-suojelu, työsuhteasiat, tasa-arvo) (IMS)
- Työhyvinvointi, toimintaohje (IMS)
- Pehdyttäminen, toimintaohje (IMS)
- Poikkeamien ja vaaratapahtumien käsittely, toimintaohje (IMS)
- Ryhmälomituksen toteutusohje epidemia-aikoina (IMS)
- Asiakkaan katoamistilanne toimintaohje v2 (IMS)
- Asiakkaan itsemääräämisoikeuden vahvistaminen – ryhmälomitus (IMS)
- Kaltoinkohtelun ilmoittaminen, toimintaohje (IMS)
- Lastensuojeluilmoituksen tekeminen Ohje (IMS)
- Lääkehoitosuunnitelma (IMS)
- Lääkehoidon vaaratapahtuma, toimintaohje (IMS)
- Pisto- ja veritapaturman toimintaohje (IMS)
- Omavalvontasuunnitelma (IMS)
- Tilapäismajoituksen toimintasuunnitelma (pehdytyskansio ryhmälomituspaikalla) (hyvinvointialue)
- Pelastussuunnitelma (ryhmälomituksen toteutuspaikan oma, sijainti ryhmälomituspaikan toimistossa) (hyvinvointialue)

## 3.4 Ostopalvelut ja alihankinta

Ryhmälomituksessa ei ole ostopalvelu- tai alihankintatoimintaa.

## 3.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

<b>Palveluyksikön valmius- ja jatkuvuudenhallinnasta vastaava henkilö</b>	Helena Markus, p. 040 6317876, helena.markus@tukena.fi
<b>Valmius- ja jatkuvuussuunnitelmasta vastaava henkilö</b>	Toimitusjohtaja Jere Metsähonkala, jere.metsahonkala@tukena.fi

Tukena Oy on laatinut valmius- jatkuvuudenhallintasuunnitelman, joka on IMS-toimintajärjestelmässä <https://tukena.ims.fi/servlet/StandardServlet?action=frameset>.

Ryhmälomituspaikoilla hyvinvointialueet ovat varannet sähkökatkoksia varten tiloihin taskulamppuja sekä astioita veden varastointiin. Epidemiatilanteissa neuvotellaan hyvinvointialueiden yhteyshenkilöiden kanssa palvelun toteutuksesta tai toteutuksen laajuudesta (ryhmäkoot, tauot toteutuksessa ym.). Ennakoidut työntekijätilanteiden vaihtelut (lakot tms.) huomioidaan työvuorosuunnittelussa ja nopeassa reagoinnissa rekrytointitarpeisiin.

Voimassaoloaika: 13.1.2027 Organisaatiotaso:
---

## 4 Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

### 4.1 Vastuut ja toimeenpano

<b>Kuka vastaa omavalvontasuunnitelman laatimisesta, toteutumisen seurannasta, päivittämisestä ja julkaisemisesta?</b>	Helena Markus, p. 040 6317876, helena.markus@tukena.fi
<b>Ketkä ovat osallistuneet omavalvontasuunnitelman laatimiseen?</b>	Ryhmäpalveluiden johtaja, vastaavat ohjaajat

#### Toimeenpano

Palveluyksikön omavalvonnan käytännön toteuttamisessa ja sen onnistumisessa asiakastyössä on oleellista henkilöstön sitoutuminen omavalvontaan sekä henkilöstön ymmärrys ja näkemys omavalvonnan merkityksestä, tarkoituksesta ja tavoitteista.

Ryhmäomituksen omavalvontasuunnitelma on kaikkien nähtävillä Tukenan kotisivuilla (palvelut → ryhmäomitus) sekä perehdytyskansiossa ryhmäomituspaikoilla. Omavalvontasuunnitelma voidaan toimittaa myös sähköpostilla sitä pyytävälle taholle. Omavalvontasuunnitelma päivitetään IMS-toimintajärjestelmässä ajantasaiseksi vuosittain.

Omavalvontasuunnitelma on osa ryhmäomituksen perehdytysmateriaalia. Työntekijät kuittaavat omavalvontasuunnitelman luetuksi perehdytyskansiossa olevan työntekijäversion takalehdelle.

### 4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Palveluyksikön omavalvontasuunnitelma on julkisesti nähtävänä Tukenan verkkosivuilla sekä palveluyksikön tiloissa. Omavalvontasuunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa ja aina kun toiminnassa tapahtuu muutoksia.

Tukenan palveluyksiköt raportoivat omavalvontaan liittyvistä havainnoista ja toimenpiteistä asiakkaille asiakaskokouksissa ja läheisille läheiskirjeen muodossa vähintään neljän kuukauden välein. Hyvinvointialueelle palveluyksiköt raportoivat hyvinvointialueen ohjeistuksen mukaisesti.

Ryhmäomituksen omavalvontasuunnitelman päivitystarpeesta tulee IMS-toimintajärjestelmästä muistutus ryhmäpalveluiden johtajan sähköpostiin vuoden kuluttua hyväksymispäivästä. Toiminnassa tapahtuvien oleellisten muutosten yhteydessä kirjaus toimintatavoista päivitetään ennen edellä mainittua aikataulua viivytyksettä.

Perheitä informoidaan omavalvontasuunnitelmien toteutuksesta (seurannan selvitys) läheiskirjeissä kolmannesvuosittain.



