



YKSITYISEN PÄIVÄHOIDON VALVONTA-/OMAVALVONTA- SUUNNITELMA

Kakola 13.11.2014
§ 101, OHEINEN B

1. SOVELTAMISALA.....	1
2. MÄÄRITELMÄT	1
3. OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN.....	2
4. OMAVALVONTASUUNNITELMA.....	2
4.1 Omavalvonnan toteuttaminen.....	2
4.1.1 Toimintayksikön perustiedot (Palvelun tuottajaa koskevat tiedot).....	2
4.1.2 Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet	3
4.1.3 Omavalvonnan organisointi ja vastuuhenkilöt	3
4.1.4 Kouluttautuminen ja perehdyttäminen	4
4.1.5 Asiakkaan osallistuminen.....	4
4.1.6 Riskien tunnistaminen ja korjaavat toimenpiteet	5
4.2 Palvelun sisällön omavalvonta.....	6
4.2.1 Henkilöstö	6
4.2.2 Toimitilat	6
4.2.3 Asiakasturvallisuus	7
4.2.4 Asiakkaan asema ja oikeudet	8
4.2.5 Asiakastyön sisällön omavalvonta.....	9
4.2.6 Asiakastietojen käsittely	11
4.3 Omavalvonnan asiakirjat	13
5. OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA	14
5.1 Yksityisen perhepäivähoitajan valvontakäsikirja	14
6. OHJAUS JA NEUVONTA	15
7. VOIMAANTULO	15

1. SOVELTAMISALA

Tämä määräys koskee yksityisistä sosiaalipalveluista (922/2011) annetussa laissa tarkoitettuja palvelun tuottajia.

Yksityisillä sosiaalipalveluilla tarkoitetaan sosiaalihuoltolain (710/1982) 17 §:ssä mainittuja sosiaalihuollon palveluja sekä niiden järjestämiseen liittyvää sosiaalialan ammatillista ohjausta ja neuvontaa, joita yksityinen henkilö, yhteisö tai säätiö taikka julkisyhteisön perustama liikeyritys tuottaa korvausta vastaan liike- tai ammattitoimintaa harjoittamalla.

Määräys koskee sekä luvan- että ilmoituksenvaraisia sosiaalipalveluja.

Lain 6 §:n 1 momentin mukaan yksityisen sosiaalipalvelun tuottajan on laadittava toiminnan asianmukaisuuden varmistamiseksi omavalvontasuunnitelma, joka kattaa kaikki palvelujen tuottajan tarjoamat sosiaalipalvelut ja palvelukokonaisuudet.

Tässä määräyksessä säädetyt velvoitteet perustuvat yksityisistä sosiaalipalveluista annetun lain 6 §:n 2 momenttiin, jonka mukaan Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto (Valvira) voi antaa määräyksiä omavalvontasuunnitelman sisällöstä, laatimisesta ja seurannasta.

2. MÄÄRITELMÄT

Toimintayksiköllä tarkoitetaan toiminnallista kokonaisuutta, jossa tuotetaan asiakkaalle edellä mainittuja palveluja.

Omavalvonnalla tarkoitetaan palvelun tuottajan omatoimista laadun varmistamista siten, että toiminnassa toteutuvat lainsäädännöstä, valvontaohjelmista, laatusuosituksista johtuvat sekä palvelun tuottajan itse omalle toiminnalleen asettamat laatuvaatimukset.

Omavalvontasuunnitelmalla tarkoitetaan palvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden varmistamiseksi ja parantamiseksi suunniteltujen menettelytapojen kuvausta ja siinä käytettäviä asiakirjoja.

Omavalvontasuunnitelmassa sovitaan menettelytavat palvelutoiminnassa havaittujen riskien, vaaratilanteiden ja laadullisten puutteiden korjaamiseksi ja ennaltaehkäisemiseksi.

Toiminta-ajatus ilmaisee, miksi toimintayksikkö tai yritys on olemassa, mitä palveluja se tuottaa ja mille asiakasryhmälle sekä millä resursseilla palveluja tuotetaan.

Sosiaalihuollon arvot pohjautuvat perustuslakiin ja kansainvälisiin ihmisoikeussopimuksiin sekä niiden taustalla oleviin ihmisyyttä ja ihmisoikeuksia korostaviin kansainvälisesti hyväksytyihin arvoihin. Arvot ovat sopusoinnussa myös sosiaalialan eettisten periaatteiden kanssa. Euroopan ihmisoikeussopimus ja sen turvaama yksityiselämän ja perhe-elämään suoja on otettava huomioon sosiaalihuollon toiminnassa.

Perustuslain 6 §:ään sisältyvät kaikkien ihmisten yhdenvertaisuuden ja tasa-arvoisen kohtelun vaatimukset ovat myös toimintaa ohjaavia arvoja. Perustuslain 10 §:ssä säädetään yksityis-elämän suoja perusoikeudeksi. Sen mukaan jokaisen yksityiselämä, kunnia ja kotirauha on turvattu. Yksityiselämän suoja muodostuu henkilön persoonallisuuden suojasta, intimiteetti-suojasta ja tietosuojasta. Yksityisyyden suoja kattaa fyysisen vapauden ja koskemattomuuden lisäksi tahdonvapauden ja henkilön itsemääräämisoikeuden.

3. OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Palvelujen tuottaja vastaa yksityisistä sosiaalipalveluista annetun lain 5 §:n 2 momentin mukaan palvelun laadusta ja siitä, että asiakkaalle järjestettävä palvelukokonaisuus täyttää sille asetetut vaatimukset.

Toimintayksikölle on 5 §:n 3 momentin mukaan nimettävä vastuuhenkilö, jonka tehtävänä on huolehtia siitä, että toimintayksikössä toteutettavat palvelut täyttävät niille asetetut vaatimukset.

Luvanvaraisen toiminnan omavalvonnan perustana ovat palveluntuottajalle myönnetyssä luvassa vahvistetut toiminnan edellytykset, joiden toteutumista omavalvonnassa seurataan. Palvelualakohtaisia omavalvonnassa valvottavia laatuvaatimuksia on sosiaalihuollon lainsäädännön ja laatusuositusten lisäksi kirjattu Valviran ja aluehallintovirastojen yhteistyönä laadittuihin valtakunnallisiin valvontaohjelmiin. Omavalvontasuunnitelman laajuus ja sisältö määräytyvät toimialan ja toiminnan mukaan siten, että eri aloilla toimivat yritykset soveltavat määräyksiä niiltä osin kuin määräysten mukaiset toiminnot toteutuvat palvelussa.

Perhepäivähoitaja:

Omavalvontasuunnitelman laatimisvelvollisuus koskee myös yksityisiä perhepäivähoitajia. Palvelun tuottaja huolehtii, että omavalvontasuunnitelma on asiakkaiden ja heidän läheistensä saatavilla ja julkisesti nähtävillä. Omavalvontasuunnitelmaa ei toimiteta automaattisesti viranomaisille, mutta kunta voi palvelun ensisijaisena valvontaviranomaisena pyytää palvelun tuottajan toimittamaan suunnitelma nähtäväksi.

4. OMAVALVONTASUUNNITELMA

4.1 Omavalvonnan toteuttaminen

4.1.1 Toimintayksikön perustiedot (Palvelun tuottajaa koskevat tiedot)

Omavalvontasuunnitelmaan on kirjattava yksikkö/palvelu, jonka toimintaa omavalvontasuunnitelma koskee, palvelun tuottajan nimi ja liiketoiminnasta vastaavan henkilön nimi, omavalvonnan vastuuhenkilö sekä toimintayksikön osoite- ja muut yhteystiedot.

Perhepäivähoitaja:

Yksityinen perhepäivähoito on ilmoituksenvaraista toimintaa, jonka osalta kirjataan kunnalle tehdyn ilmoituksen tai kunnasta tehdyn tarkastuskäynnin ajankohta.

LIITE 1 (ilmoitus perhepäivähoitajaksi ryhtymisestä)

Yritys:

Y-tunnus:

Yhteyshenkilö:

Yhteystiedot:

Osoite:

Puhelin:

Sähköposti:

www-sivut:

Ilmoitus kunnalle on tehty, kunnan hyväksymiskäynti pvm:

4.1.2 Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

Omavalvontasuunnitelmaan on kirjattava yksikön toiminta-ajatus, joka ilmaisee mitä palveluja se tuottaa ja mille asiakasryhmälle, sekä millä resursseilla toiminta tuotetaan. Toimintaa ohjaavien arvojen tulee perustua sosiaalihuollon ja sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain perusteisiin.

Perhepäivähoitaja:

Lisäksi hyvänä esimerkkinä voi käyttää Lopen kunnan arvopohjaa sekä varhaiskasvatuksen arvopohjaa. Toimintaperiaatteiden lähtökohtana voivat olla lapsen hoito ja huolenpito sekä kehityksen tukeminen.

Toiminta-ajatus:

Arvot:

Toimintaperiaatteet:

Mittarit (palautekysely, arviointi), joilla mittaamme arvojen ja toimintaperiaatteiden toteutumista:

4.1.3 Omavalvonnan organisointi ja vastuuhenkilöt

Omavalvontasuunnitelmassa on sovittava laadunhallinnan täytäntöönpanon käytännöistä, vastuuhenkilöistä sekä siitä, miten palveluntuottaja vastaa laadukkaan palvelun edellytyksistä ja voimavaroista. Omavalvonta ei edellytä erityisen laatujärjestelmän käyttöön ottamista, vaan toiminnan laajuudesta ja toimialasta riippuen omavalvonta voidaan organisoida toiminnan kannalta tarkoituksenmukaisimmalla tavalla. Omavalvontasuunnitelmaan kirjataan toimintayksikölle hyväksytyt laadulliset toimintaperiaatteet.

Yksityisistä sosiaalipalveluista annetun lain 5 §:n mukaan toimintayksiköllä tulee olla vastuuhenkilö, joka vastaa siitä, että toimintayksikössä toteutettavat palvelut täyttävät niille asetetut vaatimukset.

Edellä mainittu vastuuhenkilö vastaa toimintayksikön omavalvonta-suunnitelmasta ja omavalvonnan seurannasta.

Omavalvonnasta vastaa palvelun tuottaja:

4.1.4 Kouluttautuminen ja perehdyttäminen

Omavalvontasuunnitelmaan on kirjattava suunnitelma, miten perhepäivähoitaja perehdyty työnsä asettamiin vaatimuksiin ja kuinka hän hankkii tehtävässä vaadittavaa lisäkoulutusta.

Perhepäivähoitaja:

Ensisijainen vastuu palvelun laadusta on perhepäivähoitajalla itsellään ja hyvä käytäntö sen toteuttamiseen on omavalvonta. Suunnitelmaan on myös kirjattava toimintatavat, joilla perhepäivähoitaja hankkii koulutusta laadunhallinnan ja asiakasturvallisuuden periaatteista ja toimintakäytännöistä sekä omavalvontasuunnitelman sisällöstä.

Perehtyminen ja kouluttautuminen laadunhallintaan ja asiakasturvallisuuteen:

4.1.5 Asiakkaan osallistuminen

Lainsäädäntö antaa sosiaalihuollon asiakkaille aktiivisen roolin käyttämiensä palvelujen kehittämisessä. Omavalvontasuunnitelmaan on kirjattava tiedot siitä, miten asiakkaat voivat antaa laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyvää palautetta. Omavalvontasuunnitelmaan on kirjattava myös tiedot menettelystä, jolla palautteista ja asiakkailta tulleista muistutuksista saatua tietoa käytetään hyödyksi omavalvonnassa ja toiminnan kehittämisessä.

Asiakaspalautteen antamisen käytännöt ja niiden hyödyntäminen toiminnan kehittämisessä:

4.1.6 Riskien tunnistaminen ja korjaavat toimenpiteet

Omavalvonta perustuu riskien hallintaan, mikä tarkoittaa, että toiminnassa pyritään tunnistamaan ne kriittiset työvaiheet ja mahdolliset vaaratilanteet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten taso ei toteudu. Palvelujen tuottaja vastaa siitä, että toteuttaa riskienhallintaa ja että tieto riskeistä, vaaratilanteista ja haittatapahtumista hyödynnetään palvelun kehittämisessä, sekä että toimintatapoja muutetaan vastaamaan laadulle asetettuja tavoitteita.

Omavalvontasuunnitelmaan on laadittava suunnitelma, jonka mukaisesti toiminnan riskit, laatupoikkeamat, kriittiset työvaiheet ja vaaratilanteet tunnistetaan, ennaltaehkäistään, kirjataan ja tilastoidaan. Laatupoikkeamien korjaamiseksi toimintayksikössä sovitaan menettelystä, miten korjaavat toimenpiteet, joihin kuuluvat myös asiakkaan saaman huonon kohtelun ja vaaratilanteiden syiden selvittäminen, toteutetaan. Laatu- poikkeamien korjaamiseksi palveluntuottaja selvittää menettelyn, miten korjaavat toimenpiteet hoidetaan.

Suunnitelmassa kuvataan, miten tieto haittatapahtumista ja vaaratilanteista käsitellään ja hyödynnetään toiminnan kehittämisessä.

Perhepäivähoitaja:

Haittatapahtuman kohteena olleelle lapselle / huoltajalle on tärkeää, että asia otetaan esille ja että asiakas ja omainen voivat luottaa siihen, ettei asian esille ottamisesta ole asiakkaalle kielteisiä seurauksia. Omavalvontasuunnitelmaan on kirjattava myös tiedot menettelystä, joilla asiakkaalle ja hänen läheiselleen annetaan tietoa ja tukea asiakasta kohdanneen haittatapahtuman tai vaaratilanteen jälkeen.

Riskitekijöiden tunnistamiskäytännöt:

Poikkeamien ja palautteiden käsittelykäytännöt:

4.2 Palvelun sisällön omavalvonta

4.2.1 Henkilöstö

Henkilöstön kelpoisuudesta säädetään laissa sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista (272/2005).

Perhepäivähoitaja:

Yksityinen perhepäivähoitaja on yksityisen palvelun tuottaja ja Lopen kunta ei ole toistaiseksi asettanut heille kelpoisuusvaatimuksia. Perhepäivähoitajan tai lähihoitajan ammattitutkinto on suositeltava tutkinto.

Asetus lasten päivähoidosta (239/1973) 8§:n mukaan perhepäivähoitajalla voi olla samanaikaisesti enintään neljä lasta mukaan luettuina perhepäivähoitajan omat lapset, jotka eivät vielä ole perusopetuksessa. Sen lisäksi voidaan hoitaa yhtä perusopetuslain mukaista esiopetusta saavaa lasta, perusopetuksen aloittanutta lasta tai sellaista kunnan järjestämässä osapäivähoidossa olevaa lasta, joka aloittaa perusopetuksen toimintavuotta seuraavana vuonna.

Sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista valtio-, kunta- ja yksityissektorille annettuja suosituksia on kirjattu Sosiaali- ja terveysministeriön julkaisuun 18:2007. Hakijan rikostaustan selvittämisestä säädetään erikseen lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä annetussa laissa (504/2002). Perhepäivähoitajan rikostausta selvitetään uuden hoitajan hyväksymiskäynnin yhteydessä.

Omavalvontasuunnitelmaan on kirjattava henkilöstön määrä ja sijaisten/varahoidon käytön suunnitelma.

Henkilöstön pätevyys:

Varahoidon organisointi:

4.2.2 Toimitilat

Toimitilat:

Yksityisistä sosiaalipalveluista annetun lain 4 §:n mukaan toimintayksikössä on oltava riittävät ja asianmukaiset toimitilat ja varusteet. Toimitilojen on oltava myös terveydellisiltä ja muilta olosuhteiltaan toimintaan sopivat. Ympäri vuorokautista hoivaa ja palvelua tarjoavien yksiköiden toimitiloille ja asukashuoneiden koolle ja käytölle on asetettu erityisiä vaatimuksia, jotka käyvät ilmi Valviran ja aluehallintovirastojen yhteistyössä eri toimialoille laatimista valvontaohjelmista ja muista oppaista.

Perhepäivähoitaja:

Omavalvontasuunnitelmaan laaditaan kuvaus toiminnassa käytettävistä tiloista ja niiden käytön periaatteista, esim. mitkä tilat ovat asiakkaan/lasten käytössä, mitkä perheen omat tilat.

Kuvaus toimitiloista:

4.2.3 Asiakasturvallisuus

Palvelun tuottajan tiloissa tapahtuvan palvelun asiakasturvallisuutta arvioitaessa on otettava huomioon toimintayksikön fyysisen ympäristön esteettömyys ja riskit asiakkaiden turvallisuudelle. Kotona annettavassa palvelussa asiakasturvallisuutta arvioidaan kodin turvallisuuden ja palvelutoiminnan luonteen perusteella. Turvallisuutta arvioidaan sekä fyysisen että henkisen turvallisuuden näkökulmasta.

Perhepäivähoitaja:

Perhepäivähoitajan tulee kiinnittää erityistä huomiota myös pihan turvallisuuteen, sekä yleensäkin ulkoilun ja retkien/liikkumisen turvallisuuteen.

Suomen pelastusalan keskusjärjestön laatima asumisturvallisuuden kartoitusta varten suunnittelema lomake toimii hyvänä arvioinnin apuvälineenä. SPEK lomake:

<http://www.spek.fi/loader.aspx?id=daf4155d-291d-4a19-8a16-3e03ec17b279>

Omavalvontasuunnitelmaan tai sen liitteeksi laaditaan asiakasturvallisuuden kehittämiseksi toimintasuunnitelma, jonka toteutumista seurataan ja arvioidaan säännöllisesti. Omavalvontasuunnitelmaan kirjataan toimintayksikön asiakasturvallisuudesta vastaavan henkilön nimi. Asiakkaalla (vanhemmilla) tulee olla tieto mahdollisista käytössä olevista valvontalaitteista. LIITE 2 (Turvallisuussuunnittelulomake)

Asiakasturvallisuuden kehittämisen toimintasuunnitelma:

- lasten turvallisuussuunnitelma
- pelastussuunnitelma

Turvallisuudesta vastaava henkilö:

4.2.4 Asiakkaan asema ja oikeudet

Palvelusopimus:

Yksityisistä sosiaalipalveluista annetun lain 5 §:ssä säädetään, että palvelujen on perustuttava sopimukseen tai kunnan tekemään hallintopäätökseen sekä sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (asiakslaki) 7 §:n mukaisesti laadittuun palvelusopimukseen.

Perhepäivähoitaja:

Omavalvontasuunnitelmaan on kirjattava kuvaus menettelystä, miten sopimus palvelusta laaditaan asiakkaan kanssa. Kuvauksessa on käytävä ilmi asiakkaalle annettava informaatio palveluun liittyvien sopimusten sisällöstä, palvelun kustannuksista ja sopimusmuutoksista. Ohjeistusta löytyy esim. Yksityiset perhepäivähoitajat ypph.lohja.fi/ ja Hoitopaikka.Net-sivustoilta.

Omavalvontasuunnitelmassa on kuvattava menettely, miten asiakkaan toiveet otetaan huomioon ja miten asiakasta kuullaan palvelusopimusta laadittaessa. Omavalvontasuunnitelmassa kuvataan palvelusopimuksen sisällön lisäksi menettely, miten sopimuksen toteutumista seurataan ja päivitetään. LIITE 3 (Lopen kunnan yksityisen päivähoiton hoitosopimus)

Palvelusopimuksen sisältö, laatimiskäytännöt ja päivittämisperiaatteet:

Asiakkaan kohtelu ja itsemääräämisoikeuden kunnioittaminen:

Suomen perustuslaissa (731/1999) säädetään valtiosäännön turvaamasta ihmisarvon loukkaamattomuudesta. Itsemääräämisoikeus voidaan liittää erityisesti perustuslain 7 §:n säännöksiin elämästä, henkilökohtaisesta vapaudesta, koskemattomuudesta ja turvallisuudesta sekä perustuslain 10 §:n säännöksiin yksityiselämän suojasta. Sosiaalihuollon asiakkaiden oikeuksista säädetään tarkemmin sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetussa laissa (812/2000).

Perhepäivähoitaja:

Omavalvonnalla pyritään siihen, että hoitoa ja huolenpito toteutetaan ensisijaisesti ilman perusoikeuksia rajoittavia toimenpiteitä. Sosiaalihuollon asiakkaan itsemääräämisoikeuden rajoittamista voidaan pitää hyväksyttävänä ainoastaan, jos asiakkaan oma tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua. Rajoittamistoimenpiteitä koskevat menettelyohjeet kirjataan omavalvontasuunnitelmaan.

Omavalvontasuunnitelmassa on kuvattava, miten työyksikössä estetään asiakkaan epäasiallinen kohtelu ja miten menetellään, jos sellaista toimintaa havaitaan.

Päivähoitolain mukaan perheillä on lastensa kasvatusvastuu. Poikkeuksena ovat lastensuojelulliset toimenpiteet.

Toimintaperiaate, kun asiakasta on kohdeltu epäasiallisesti tai loukkaavasti:

Oikeusturva:

Jos asiakas on tyytymätön saamaansa kohteluun, hänellä on asiakaslain 23 §:n mukaan oikeus tehdä muistutus perhepäivähoitajalle tai yksityisen perhepäivähoidon valvonnasta vastaavalle henkilölle. Kuluttajansuojalain (38/1978) ja kuluttajariitalautakunnasta annetun lain (8/2007) mukaisesti suoraan asiakkaalle myytävien palvelujen osalta sopimukseen ja palveluun liittyvät erimielisyydet käsitellään kuluttajariita-asiana, josta on annettava asiakkaalle tietoa sopimuksen tekemisen yhteydessä.

Omavalvontasuunnitelmaan kirjataan henkilöt, joille muistutukset osoitetaan ja menettely-ohje muistutuksiin vastaamisesta sekä niiden käsittelemisestä kohtuullisen ajan kuluessa.

Sosiaaliasiamiehen ajan tasalla olevat yhteystiedot on pidettävä esillä toimintayksikössä.

Muistutusten ja valitusten käsittelyperiaatteet:

Sosiaaliasiamiehen yhteystiedot:

4.2.5 Asiakastyön sisällön omavalvonta

Perhepäivähoitaja:

Omavalvontasuunnitelmaan on kirjattava kuvaus lapsen varhaiskasvatuksen toteuttamisesta mahdolliset tukitoimet ja yhteistyötahot sekä yhdessä sovitut lapsen hyvinvointia edistävät kasvatukselliset periaatteet. LIITE 4 (Lapsiryhmäilmoitus)

Ravitseminen:

Palveluntuottajan tulee huolehtia ravintosuositusten ja hoitolapsen tarpeiden mukaisista aterioista.

Ravinnosta huolehtimisen käytännöt:**Päivittäinen toiminta:**

Kuvataan päivän kulku; ulkoilu, ateriat, lepo, siirtymätilanteet, lapsen toiminta

Kuvaus päivittäisestä toiminnasta ja sen toteuttamisesta:**Hygieniäkäytännöt:**

Omavalvontasuunnitelmaan on kirjattava tiedot toimintayksikön siivousta, jäte- ja pyykkihuoltoa koskevista käytännöistä. Lisäksi omavalvontasuunnitelmaan on liitettävä infektioiden ehkäisemiseksi laaditut toimintaohjeet ja seurantakäytännöt

Siivous-, jäte- ja pyykkihuoltokäytännöt:**Infektioiden ehkäisemis- ja seurantakäytännöt:**

Sairaudenhoito:

Menettelyohjeet turvallisuussuunnitelmassa:

Yhteystiedot kiireellisissä tapauksissa:

Lääkehoito:

Lopen kunnan varhaiskasvatukselle laaditussa lääkehoito-suunnitelmassa on määritelty ja sovittu lääkehoidon henkilöstön vastuut, velvollisuudet, työnjako, lupakäytäntö, lääkehoidon vaikutusten arviointi ja kirjaaminen sekä seuranta.

Lääkehoidosta vastaava henkilö:

Lääkehoitosuunnitelman ylläpitokäytännöt:

Toimenpiteet poikkeamatilanteissa:

4.2.6 Asiakastietojen käsittely

Sosiaalihuollon asiakasta koskevien tietojen käsittelystä ja suojaamisesta säännellään henkilötietolain (523/1999) 5 §:n ja 32 §:n lisäksi sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetussa laissa (812/2000). Asiakaslain 3 luvussa säädetään asiakastietojen salassapidosta, vaitiolovelvollisuudesta ja salassa pidettävien tietojen luovuttamisesta. Asiakastietojen sähköisestä käsittelystä säädetään sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä annetussa laissa (159/2007).

Tietosuojavaltuutetun toimisto on antanut yksityiskohtaiset ohjeet asiakas- ja potilastietojen käsittelystä ja niihin liittyvistä menettelyistä.

Tietojenkäsittelysuunnitelmaan kirjataan tiedot siitä, miten tiedonkulku järjestetään muiden asiakkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien toimijoiden kanssa.

Vaitiolovelvollisuus ja siitä johtuva tietojen suojaaminen

Yleistä:

Jokaisen kasvatusta- ja opetustoimessa työskentelevän on noudatettava vaitiolovelvollisuutta. Se on voimassa myös vapaa-aikana sekä palvelussuhteen päätyttyä. Vaitiolovelvollisuuden noudattamisella pyritään henkilön (asiakkaan/potilaan) yksityisyyden suojaamiseen. Yksikin julkisuuteen tullut luvaton tietojen antamistapaus saattaa aiheuttaa yleisen käsityksen hoitajan epäluotettavuudesta, joka voi vaikeuttaa luottamuksellisen asiakas-/hoitosuhteen syntymistä.

Vaitiolovelvollisuuden kohteena olevat tiedot:

Vaitiolovelvollisuuden kohteena oleva tieto voi olla suullinen, nähty tai asiakirjasta ilmenevä. Asiakirjaksi luetaan myös näyttöpäätteet, tietokonelaitteistot, filmit ja muut tallennusvälineet.

Vaitiolovelvollisuuden sisältö:

Asiakkaita/potilaita koskevat tiedot eivät ole keskustelun aiheita ellei keskustelu ole työtehtävien hoitamista. Asiakirjat on säilytettävä siten, etteivät ne ole asiattomien saatavissa. Tietokonepäätteen käyttäjän on pidettävä huolta siitä, että muut eivät voi asiattomasti käyttää sitä tai sivulliset nähdä ruudulla näkyviä tietoja. Asiakirjoja kuljettaessa niiden joutuminen sivullisten saataville on estettävä.

Kun tarpeettomia asiakirjoja hävitetään, on se tehtävä esim. silppuamalla siten, että lukeminen on mahdotonta. Vaitiolovelvollisuuden kohteena olevia asiakirjoja ei saa heittää sellaisenaan roskiin.

Salassa pidettävien asioiden selville ottaminen omiin tarkoituksiin tai uteliaisuuden tyydyttämiseksi on virkavelvollisuuksien vastaista toimintaa (virkavirhe). Vaitiolovelvollisuuden rikkomisesta voi seurata sakko- tai vankeusrangaistus.

Säännökset:

Vaitiolovelvollisuus perustuu lakiin sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista, kansanterveystalakiin, erikoissairaanhoidon lakiin, henkilörekisterilakiin, lakiin yleisten asiakirjain julkisuudesta, lakiin potilaan asemasta ja oikeuksista sekä rikoslakiin. LIITE 5 (Vaitiolositoumus)

Tietojenkäsittelysuunnitelma:

Asiakkaan informointikäytännöt asiakas- ja potilastietojen salassapidosta:

4.3 Omavalvonnan asiakirjat

Omavalvontasuunnitelmaan tai sen liitteeksi laadittujen asiakirjojen avulla ohjataan laadukkaana palvelun toteutumista. Lisäksi omavalvonnan asiakirjoja muodostuu prosessikuvauksista, joilla luodaan yhteinen käsitys laadun kehittämisen perustana olevasta nykytilanteesta (nykytila-analyysi) sekä niistä menettely- ja toimintaohjeista, joita laaditaan yhtenäisen käytännön toteuttamiseksi. Myös hyviksi käytännöiksi kirjatut toimintamallit muodostavat oman asiakirjaryhmän. Omavalvonnan asiakirjoihin voidaan liittää alihankkijoiden kanssa tehdyt laatuun liittyvät sopimukset ja asiakkaiden kanssa tehdyt ns. laatulupaukset.

Toimintayksikössä asukkaiden turvallisuussuunnittelua koskeva velvollisuus perustuu 1.7.2011 voimaan tulleeseen pelastuslakiin (379/2011) ja valtioneuvoston asetukseen (407/2011), joiden noudattamista valvovat pelastusviranomaiset. Pelastussuunnitelman laatimisesta säädetään pelastuslain 15 §:ssä ja pelastusasetuksen 1 §:ssä. Asukkaiden poistumisturvallisuudesta säädetään erikseen pelastuslain 18–21 §:ssä. Poistumisturvallisuusselvitys tehdään yksiköihin, joissa asuu ja hoidetaan henkilöitä, joiden toimintakyky on alentunut tai rajoittunut.

Työturvallisuuslaki (738/2002) velvoittaa työnantajan tarpeellisin toimenpitein huolehtimaan työntekijöiden turvallisuudesta ja terveydestä. Työturvallisuuslain 9 §:n mukaan työnantajalla on oltava työturvallisuuden ja terveellisyysedistämiseksi ja työkyvyn ylläpitämiseksi työsuojelun toimintaohjelma. Työturvallisuutta koskevaa toimintaa valvovat työsuojeluviranomaiset. Toimintayksilön työturvallisuutta koskevat asiakirjat ovat osa omavalvontasuunnitelmaa.

Elintarvikehygieenisestä osaamisesta säädetään Euroopan unionin yleisessä elintarvikehygieniasetuksessa (852/2004/EU), kansallisessa elintarvikelaissa (23/2006 muutokseen) sekä elintarviketurvallisuusviraston (Eviran) määräyksessä hygieniasaamisesta (1/2009). Elintarvikkeita käsittelevissä toimintayksiköissä toteutettava elintarvikehygienian omavalvonta on osa toimintayksikön omavalvonnan kokonaisuutta. Omavalvonnan toteutumista valvovat kuntien elintarvikevalvonnasta vastaavat viranomaiset.

Terveydensuojelulain (763/1994)13 §:n mukaan toiminnanharjoittajan on tehtävä viimeistään 30 vuorokautta ennen toiminnan aloittamista kirjallinen ilmoitus kunnan terveydensuojeluviranomaiselle sellaisen huoneiston tai laitoksen perustamisesta tai käyttöönotosta, jonka hygieenisille olosuhteille on sen käyttäjämäärä tai toiminnan luonne huomioon ottaen asetettava erityisiä velvoitteita.

Lain 13 §:n 1 momentin 5 kohdassa tarkoitettuja huoneistoja tai laitoksia ovat muiden muassa lasten-, päivä- ja vanhainkodit. Ilmoituksen mukaista toimintaa valvoo kunnan terveydensuojeluviranomainen. Omavalvonnan asiakirjoja ovat siten kaikki viranomais-ten edellyttämät luvat, ilmoitukset, suunnitelmat ja selvitykset. Jos toimintayksiköllä on käytössä laadunhallintajärjestelmä, voidaan omavalvonnan asiakirjat koota sen liitteeksi.

5. OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Omavalvontasuunnitelma tulee päivittää tarvittaessa. Menettelyohjeisiin tulleet muutokset kirjataan viiveettä omavalvontasuunnitelmaan. Omavalvontasuunnitelma vahvistetaan vuosittain, vaikka muutoksia ei vuoden aikana olisi tehtykään. Omavalvonnan seurannan varmistamiseksi asiakirjoja on säilytettävä 10 vuotta.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa palvelujen tuottaja ts. toiminnasta vastaava johtaja. Havaitessaan puutteita valvontasuunnitelmassa, valvontaviranomainen voi vaatia sen täydentämistä, korjaamista tai muuttamista.

5.1 Yksityisen perhepäivähoitajan valvontakäsikirja

Uuden yksityisen perhepäivähoitajan suunnitellessa palvelun aloittamista, hän ottaa yhteyttä Lopen kunnan varhaiskasvatuspäällikköön. Varhaiskasvatuspäällikkö suorittaa yhdessä päiväkodinjohtajan kanssa sovittuna ajankohtana valvonta-/tarkistuskäynnin, jossa tarkistetaan tilojen sopivuus. Käynnillä suoritetaan aloituskeskustelu, ja tapaamisessa annetaan hoitajalle kirjallinen aloituspaketti, joka muodostaa osan omavalvonnan asiakirjoista.

Aloituspaketti:

- Ilmoitus perhepäivähoitajaksi ryhtymisestä, LIITE 1
- Turvallisuussuunnittelu, LIITE 2
- Lapsen hoitosopimus, LIITE 3
- Lapsiryhmäilmoitus, LIITE 4
- Vaitiolositoumus, LIITE 5
- Ohjauskäyntiasiakirja, LIITE 6

Palvelun tuottaja esittää rikosrekisteriotteen ennen toiminnan aloittamista. Toimintansa aloittavan perhepäivähoitajan on laadittava omavalvontasuunnitelma kuuden kuukauden kuluessa toiminnan käynnistämisestä. Jatkossa ohjauskäyn- tejä tehdään palveluntuottajan luo noin kerran vuodessa/kahdessa. LIITE 6 (ohjausasiakirja)

Jos palveluntuottaja rikkoo päivähoitoasetusta tai toimii muuten huomautukseen johtavalla tavalla (esim. asiakkaiden ilmoitus) tarkastuskäynnin jälkeen annetaan tarpeen niin vaatiessa kirjallinen huomautus ja aikaa epäkohdan korjaamiseen yksi (1) kuukausi. Jos asia vielä tämän jälkeen on korjaamatta, valvova viranomainen on velvoitettu tekemään ilmoituksen Etelä-Suomen aluehallintovirastoon, joka vastaa lasten päivähoiton valvonnasta. 1.8.2014 alkaen vastuu on Etelä-Suomen aluehallintoviraston Opetus- ja kulttuuritoimi -vastuualueella Helsingin toimipaikassa.

6. OHJAUS JA NEUVONTA

Valvira ohjaa ja neuvoo tämän määräyksen soveltamisessa.

7. VOIMAANTULO

Määräys tulee voimaan 13.10.2014.