



Puistolakoti Oy:n omavalvontaohjelma

1. Perustiedot:

Puistolakoti Oy, 3124353-1	Kanervatie 6, Helsinki	Puh. 044 289 6100
Pienryhmäkoti Kelo	Punkankuja 3, Ryttylä	Puh. 044 976 3925
Pienryhmäkoti Tammi	Metsolantie 2 B, Sääksjärvi	Puh. 044 491 0834
Pienryhmäkoti Puistola	Korentotie 4 B, Helsinki	Puh. 044 982 3065

Tämä omavalvontaohjelma kattaa kaikki Puistolakoti Oy:n lastensuojeluyksiköt. Omavalvontaohjelma on käytössä Pienryhmäkoti Kelossa, Pienryhmäkoti Puistolassa ja Pienryhmäkoti Tammessa. Puistolakoti Oy:n lastensuojeluyksiköt tuottavat ympärivuorokautista, laadukasta ja ammatillista hoivaa 7–17-vuotiaille lapsille. Puistolakodin erityisyksiköiden hoito perustuu vahvaan neuropsykiatriseen osaamiseen, välittävään vuorovaikutukseen sekä toiminnallisuuteen. Puistolakoti Oy:n toiminta perustuu näihin arvoihin:

Positiivisuus, Avoimuus, Luottamus ja Turvallisuus.

2. Omavalvontaohjelman tarkoitus ja merkitys

Tässä omavalvontaohjelmassa kuvataan, miten palvelujen toteutumista, turvallisuutta, laatua ja yhdenvertaisuutta seurataan, ja miten puutteet korjataan. Yksityisen palveluntuottajan on **sosiaali- ja terveyspalvelujen järjestämislain 40 §:n mukaan** varmistettava omavalvonnalla tehtäviensä lainmukainen hoitaminen, tekemiensä sopimusten noudattaminen sekä laadittava omavalvontaohjelma. Omavalvonnan tavoiteina on varmistaa asiakasturvallisuuden ja hoidon laadun toteutuminen, poikkeamien ennaltaehkäisy ja avoin käsittely. Lisäksi halutaan varmistaa palvelun lainmukaisuus ja eettisyyden ylläpito, toiminnan jatkuva kehittäminen sekä luottamuksen vahvistaminen lasten, perheiden ja viranomaisten suuntaan.

Sosiaali- ja terveydenhuollon palvelun on oltava laadukasta, asiakaskeskeistä, turvallista ja asianmukaisesti toteutettua. Omavalvontaohjelmassa on todettava, miten sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen toteutumista, turvallisuutta ja laatua



sekä asiakkaiden ja potilaiden palvelujen yhdenvertaisuuden toteutumista seurataan ja miten havaitut puutteellisuudet korjataan. Tämän omavalvontaohjelman osana on myös päivittäisen toiminnan sisältämät palveluyksiköiden omat omavalvontasuunnitelmat ja lääkehoitosuunnitelmat.

Omavalvontaohjelman toteutumista on seurattava palveluja saavilta asiakkailta ja potilailta, heidän omaisiltaan ja läheisiltään sekä palveluyksikön henkilöstöltä säännöllisesti kerättävän palautteen perusteella. Omavalvonnan kautta yksiköissä lisätään asiakasturvallisuutta ja hoidon laatua parannetaan. Ohjelmassa huomioidaan myös yksiköiden omat omavalvontasuunnitelmat ja lääkehoitosuunnitelmat.

3. Omavalvonnan toteutus

Puistolakoti Oyn organisaatiokaavio on tämän omavalvontaohjelman liitteenä. Palveluyksikkökohtaiset omavalvontasuunnitelmat löytyvät osoitteesta www.puistolakoti.fi. Omavalvontasuunnitelmat päivitetään vuosittain tai aina tarpeen vaatiessa.

Yksikkökohtaiset lääkehoitosuunnitelmia säilytetään yksiköissä. Niiden päivityksestä vastaa yksikön lääkehoitovastaava sekä yksikön johtaja. Lääkehoitosuunnitelman päivitetään vuosittain tai aina tarpeen vaatiessa.

Puistolakoti Oy:n omavalvontaa toteutetaan jatkuvasti, kehitystyö nähdään jatkuvana kehänä, jossa jokaista vaihetta seuraa toinen. Keskiössä on aina asiakas eli lapsi, ja lapsen saama välittävä ja vahvistava hoito ja huolenpito.

4. Palvelujen seuranta ja arviointi

Laadun, turvallisuuden ja yhdenvertaisuuden seuranta toteutetaan yksiköissä seuraavasti. Yksikön johtajat mittaavat yksiköissä tehtävää työtä viikoittain. Yksiköissä on käytössä sisäinen laadunvalvonta, jonka tarkastuksesta vastaa yksikön johtaja tai hänen nimeämänsä henkilö. Yksiköiden vastuuhenkilöt koostavat seurannasta yhteenvedot, jotka käydään läpi kuukausittain johtoryhmässä. Kattava riskikartoitus päivitetään vuosittain.

Toimintaa arvioidaan säännöllisesti laajemmilla sisäisillä auditoinneilla, jotka toteutetaan vuosittain yksiköiden välisenä tarkastuksena. Auditoinneissa Puistolakodin vastuuhenkilöt arvioivat yksiköiden käytäntöjen laatua ja



ajantasaisuutta. Arvioinnin kohteina ovat muun muassa dokumentointi, hoidon suunnittelu ja kehittäminen, lääkehoito sekä asiakastyytyväisyys. Auditointien suunnittelusta ja toteutuksesta vastaa Puistolakodin johtoryhmä.

Asiakaspalaute kerätään anonyymisti, vuosittain asiakkailta, asiakasperheiltä sekä sosiaalityöntekijöiltä. Näistä palautteista nousevat kehityskohdat nostetaan kehittämiskohteiksi yksiköiden seuraavan vuoden toimintasuunnitelmassa.

5. Havaitut puutteet ja korjaavat toimenpiteet

Puistolakoti Oy edellyttää työntekijöitä noudattamaan työssään ja toiminnassaan voimassa olevaa lainsäädäntöä sekä Puistolakoti Oy:n arvoja. Puistolakoti Oy:n yksiköissä on käytössä yhtenäinen ja anonyymi ilmoituskanava poikkeamille ja muille epäkohdille. Henkilöstöä on ohjeistettu ilmoittamaan havaitsemistaan epäkohdista ja puutteista välittömästi sekä pienellä kynnyksellä. Käytössä oleva anonyymi ilmoituskanava suojelee henkilöitä, jotka ilmoittavat työnsä yhteydessä havaitsemastaan tai perustellusti epäilemästään väärinkäytöksestä, rikkomuksesta tai rikoksesta.

Vakavat poikkeamat käsitellään johdon ja yksiköiden kesken. Yksikön johtajat mittaavat työtä viikoittain ja sisäisestä yksikön laadunvalvonnasta on vastuussa yksikön johtaja. Kuukausittain laaditaan yhteenvedot seurannasta, jotka käsitellään johtoryhmässä organisaation johdon kanssa.

Lääkehoitoon liittyvät poikkeamat on ilmoitettava välittömästi esihenkilölle sekä lääkehoitovastaavalle. Lääkehoitoon liittyvät poikkeamat korjataan välittömästi. Poikkeama käydään aina läpi lääkehoitoon osallistuvan henkilöstön kanssa viipymättä. Lääkehoitoon liittyvien poikkeamien dokumentointi on lääkehoitovastaavan vastuulla. Lisäksi lääkehoitovastaava dokumentoi ne kuukausittain, ja kooste käydään läpi työryhmäpalavereissa, joissa tehdään myös poikkeaman korjaukseen liittyvä suunnitelma.

Asiakkaita on neuvottu tekemään muistutus tai kantelu, jos hän ei ole tyytyväinen saamaansa palveluun. Muistutus tehdään palveluntuottajalle tai hoidosta järjestämisvastuussa olevalle hyvinvointialueelle. Kantelu tehdään Aviin (Aluehallintovirasto) tai Valviraan (Sosiaali- ja terveystieteiden valvontavirasto). Asiakkaita myös neuvotaan ja autetaan kantelun tekemisessä. Muistutuksiin ja kanteluihin vastaa yksikön johtaja. Mikäli toiminnassa havaitaan korjattavaa, tehdään korjaukset ilman aiheetonta viivytyksiä.



Yhdessä lasten kanssa tehdään vuosittain Hyvän kohtelun suunnitelma, jonka tavoitteena on myös lisätä lasten osallisuutta, turvata lasten oikeudet sekä arvostava kohtaaminen.

6. Palvelujen kehittäminen

Puistolakoti Oy sitoutuu kehittämään toimintaansa saadun palautteen ja ohjaavien säännösten perusteella. Puistolakodeilla hoitotyö ja sen keittäminen ajatellaan jatkumona - kehänä. Yksi osa ei voi olla irrallaan toisesta. Hoitotyö suunnitellaan huolellisesti moniammatillisissa tiimeissä, aina yhdessä lasten ja perheiden kanssa. Toiminnan sisältö suunnitellaan hoito- ja kasvatussuunnitelmissa. Toimintaa kehitetään ja parannetaan saadun palautteen tai huomattujen epäkohtien mukaan. Puistolakotien yksiköissä toimitaan joustavasti ja poikkeamiin reagoidaan välittömästi, jos poikkeama voi aiheuttaa vaaraa asiakkaille tai työntekijöille. Kaikki poikkeamat käydään läpi kuukausittain työryhmäpalaverissa.

Asiakkailta, asiakasperheiltä ja henkilöstöltä kerätään palautetta toiminnasta vuosittain. Lisäksi palautetta pyydetään tapaamisten ja palaverien yhteydessä. Hyvinvointialueilta kerätään asiakaspalautetta lasten asioista vastaavalta sosiaalityöntekijältä vuosittain toukokuussa sekä suullisesti asiakassuunnitelma palaverien yhteydessä.

Puistolakoti Oy:n arvoista yksi on avoimuus, ja palautekeskustelussa toivotaan avointa palautetta sekä avointa viestintää, myös korjaavista toimenpiteistä. Asiakkailta ja heidän perheiltään palautetta kerätään anonyymilla kyselylomakkeella vuosittain. Palaute kerätään ja se käydään läpi työryhmän kanssa ja vaikutukset dokumentoidaan. Kehityskohteiksi nousevat asiat nostetaan seuraavan vuoden toimintasuunnitelmaan. Lisäksi palautetta kerätään aina, jos lapsi joutuu vaihtamaan sijaishuoltopaikkaa, jotta pystyisimme välittömästi kehittämään toimintaa.

Lapsilta kerätään palautetta viikoittain ja lapset osallistuvat arjen suunnitteluun viikkotasolla. Huoltajilta palaute kerätään vähintään kerran vuodessa erillisellä lomakkeella ja vastaukset dokumentoidaan.

Henkilöstön riittävyteen, perehdytykseen, koulutukseen sekä ammattitaitoon liittyvää arviointia tehdään yksiköissä jatkuvasti. Yksikön vastuhenkilö ohjaa ja vastaa henkilöstön oikea-aikaisesta resurssoinnista yksikössä ja henkilöstön osaamisesta. Kaikilla Puistolakoti Oy:n työntekijöillä on soveltuva sosiaali- tai



terveysalan tutkinto. Uusien työntekijöiden perehdytys sisältää omavalvontaohjelman ja rajoitustoimenpiteiden ohjeistuksen.

Puistolakoti Oy:n työskentely perustuu arvojen lisäksi näihin periaatteisiin:

Lapsilähtöisyys ja osallisuus
Turvallisuus ja ennakoitavuus
Yhdenvertaisuus ja kunnioitus
Kodinomaisuus ja yhteisöllisyys
Ammatillisuus ja avoimuus

Puistolakoti Oy on kiinnittänyt huomiota koulutusten suunnitteluun ja räätälöintiin niin, että ne vastaisivat parhaiten yksiköiden ja työryhmien tarpeisiin. Henkilöstön koulutustarpeet kartoitetaan vuosittain.

Lastensuojelulain mukaisia rajoitustoimenpiteitä käytetään vain lakisääteisissä tilanteissa ja ne kirjataan tarkasti. Rajoitustoimenpiteet analysoidaan kuukausittain yksiköittäin työryhmän palaverissa ja lapsen sekä huoltajan kanssa käydään jälkipurku jokaisen toimenpiteen jälkeen. Henkilöstöä koulutetaan säännöllisesti ennakoivaan työtteeseen.

Salassapitovelvollisuus ja turvallinen kirjaaminen ovat osa henkilöstön vastuuta. Kaikissa yksiköissä noudatetaan GDPR:n mukaisia tietosuojakäytäntöjä. Tiloja ja toimintaa arvioidaan säännöllisesti turvallisuuden näkökulmasta.

7. Raportointi ja julkisuus

Omavalvontaohjelma julkaistaan Puistolakoti Oy:n verkkosivuilla, ja sen julkaisemisesta vastaa verkkosivujen ylläpitäjä Tony Myllylä. Omavalvontaohjelman toteutumisen seurantaan perustuvat havainnot sekä niiden pohjalta tehtävät toimenpiteet käsitellään yksiköissä omavalvontasuunnitelman mukaisesti.

Yksiköiden laadunvalvonnasta vastaavat yksiköiden nimetyt vastuuhenkilöt. Toiminnan toteutumista seurataan kuukausittain yksikkökohtaisesti omavalvontaohjelman tarkastuslomakkeen avulla. Lisäksi vastuuhenkilöt laativat neljän kuukauden välein koonnin, jossa arvioidaan toiminnan toteutuminen, havaitut poikkeamat sekä kehittämistarpeet.



Omavalvontaohjelman mukaiset seurannat, arvioinnit ja kehittämiskohteet ovat yksiköissä avoimesti nähtävillä ja henkilöstön käytettävissä. Tiedot sisältävät arvioinnin, tehdyt korjaavat toimenpiteet sekä tunnistetut kehityskohteet. Omavalvontasuunnitelmaan on liitetty ajanjakson 1.9.–31.12.2025 omavalvontaohjelman seuranta havainnot sekä niiden perusteella tehdyt toimenpiteet yksiköittäin. Päivitetty omavalvontasuunnitelma on julkaistu julkisesti yksikkömme verkkosivuilla osoitteessa: www.puistolakoti.fi. Näin varmistamme, että omavalvonnan toteutumista koskevat tiedot ovat avoimesti ja viivytyksettä kaikkien saatavilla.

Omavalvontaohjelma päivitetään vähintään kerran vuodessa tai aina toiminnan muuttuessa. Kaikista muutoksista tiedotetaan henkilöstölle, lapsille ja huoltajille. Omavalvontaohjelma on julkisesti nähtävillä ja saatavilla pyynnöstä.

8. Päivitys ja hyväksyntä

Tämä omavalvontaohjelma päivitetään tarvittaessa, vähintään vuosittain. Päivitetty omavalvontaohjelma tulee nähtäville Puistolakoti Oy:n verkkosivuille osoitteeseen www.puistolakoti.fi.

Omavalvontaohjelman hyväksymispäivämäärä ja vastuuhenkilö:

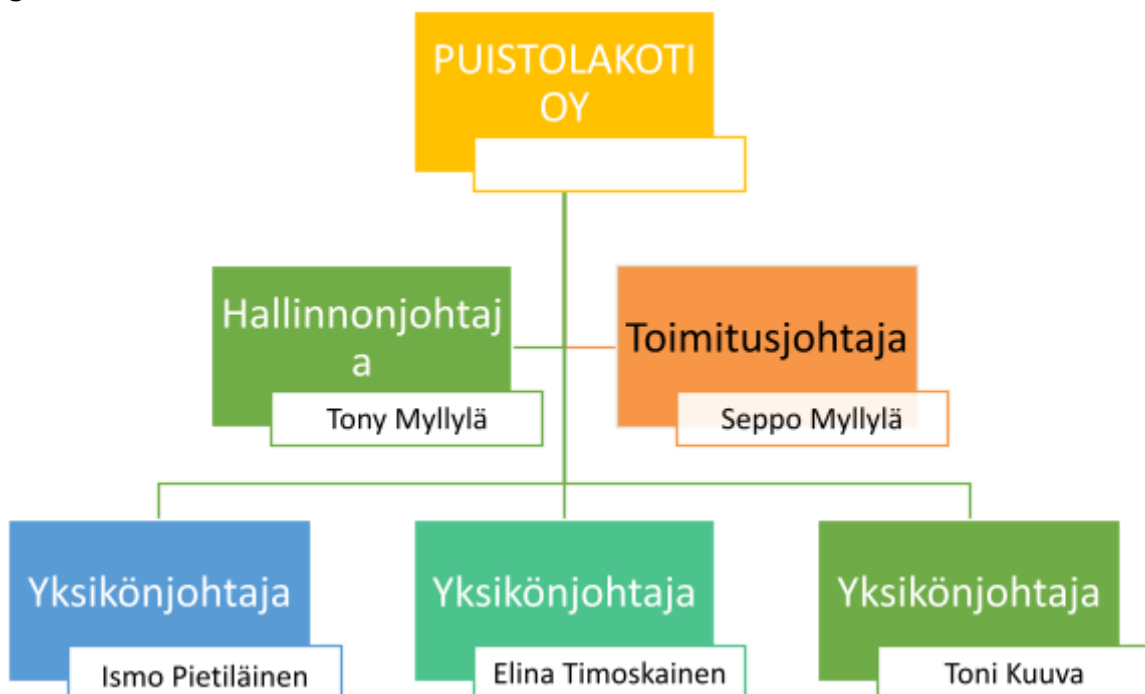
Helsinki, 9.2.2026

Seppo Myllylä

Liitteet

- Palveluyksikkökohtaiset omavalvontasuunnitelmat (verkkosivuilla)
- Omavalvonnan seurantalomakkeet (saatavilla yksiköissä)
- Lääkehoitosuunnitelmat (saatavilla yksiköissä)
- Palaute- ja poikkeamalomakkeet (sähköisessä muodossa, saatavilla yksiköissä)
- Riskienhallintasuunnitelmat (saatavilla yksiköissä työsuojelukansiossa)
- Organisaatiokaavio (Omavalvontaohjelman liitteenä)

Organisaatiokaavio



Toimitusjohtaja:

- Sopimukset
- Viranomaisyhteistyö
- Johtoryhmä
- Yksikönjohtajien kanssa tehtävä työ
- Tilitoimiston kanssa yhteistyö
- Muut yhteistyötahot ja verkostotyö
- Esihenkilö yksikön johtajille
- Työhyvinvoinnin seuraaminen yhdessä yksikönjohtajan kanssa: mahdolliset työterveyskeskustelut



- Yksikönjohtajien perehdyttäminen ja kehityskeskustelut
- Puitesopimukseen ja kilpailutukseen vastaaminen yhdessä yksikönjohtajien kanssa
- Sisäisen laadun varmistaminen – yksiköiden suunnitelmien läpikäyminen ja tarkastaminen / Johtoryhmässä sovitaan mittarit ja menetelmät
- Vuosikellosta huolehtiminen

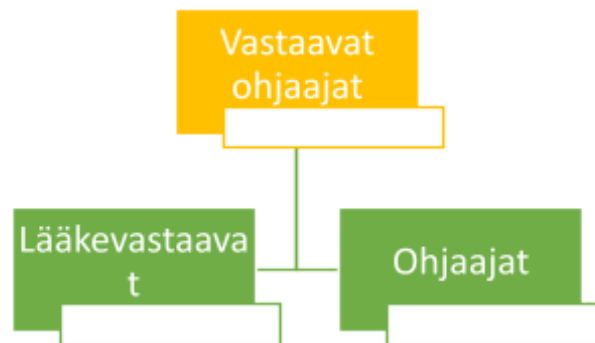
Hallinnon johtaja:

- Johtoryhmä
- Talouden suunnittelu
- Tilitoimiston kanssa tehtävä yhteistyö: Palkat, laskut, laskutus
- Yhteistyö viranomaisten kanssa
- Työterveys
- Markkinointi
- Puitesopimukseen ja kilpailutukseen vastaaminen yhdessä yksikönjohtajien kanssa
- Toiminnan lainmukaisuus sekä ajantasaisuus: uusimmat ohjeet, lakimuutokset, tes, lakot jne.

Yksikönjohtajat:

- Esihenkilötyö
- Perehdytysvastuu ja sen jakaminen työntekijöille
- Koulutusten järjestäminen
- Yksiköiden lainmukaisuuden valvonta, asiakasvaatimusten vastaaminen, toiminnan ajantasaisuus ja kehittäminen
- Yksikön kehittäminen
- Työhyvinvoinnin seuraaminen: mahdolliset työterveyskeskustelut
- Sisäisen laadun varmistaminen – yksiköiden suunnitelmien läpikäyminen ja tarkastaminen / Johtoryhmässä sovitaan mittarit ja menetelmät
- Työvuorosuunnittelu, sparraus ja sijaisten/lomien hyväksyntä

- Henkilöstön rekrytointi ja kehittäminen
- Palveluiden markkinointi
- Rekrytointi
- Vuosikellosta huolehtiminen
- Puitesopimusten hallinta
- Yhteistyö asiakkaiden, viranomaisten, sijaintikunnan virkamiesten kanssa
- Vastuu kiinteistöistä, IT, tietosuoja ja turvallisuus
- Hoito- ja kasvatustyön johtaminen
- Kehityskeskustelut
- Hoito- ja kasvatussuunnitelmista vastaaminen yhdessä omaohjaajien kanssa
- Päivittäiskirjausten lukeminen
- Rajoitusraporttien läpikäyminen
- Lausuntojen teko



Vastaava ohjaaja:

- Päivittäiskirjausten lukeminen
- Hoito- ja kasvatustyön päivittäinen johtaminen sekä arjen suunnittelu ja laatu
- Perheiden kanssa tehtävän yhteistyön jalkauttaminen ja jakaminen
- Lähiesihenkilö / Tätä pitäisi miettiä miten vastuu jaetaan yksikön johtajan ja vastaavan kanssa. Vastuut voivat myös olla erilaisia? riippuen vastaavan kokemuksesta ja yksikön koosta?



- Yksikön asiakirjojen ajantasaisuudesta huolehtiminen yhdessä yksikönjohtajan kanssa
- Perehdytys > dokumentoinnista huolehtiminen
- Työvuorosuunnittelu
- Arjen pienhankinnat
- Vastuu kiinteistöistä, IT, tietosuoja ja turvallisuus
- Palveluiden markkinoiminen ja yhteistyö sosiaalityöntekijöiden kanssa
- Toiminnan ja palveluiden kehittäminen yhteistyössä yksikönjohtajan kanssa

Lääkevastaavalla ja ohjaajilla on omat yksikkökohtaiset tehtävät, jotka on myös kirjattu.