

# Laki yksityisistä sosiaalipalveluista

20.3.2012

Tutkija, MMM

Taija Härkki [www.elias.fi](http://www.elias.fi)

p. 0400 432 585

# Esityksen askellus

Mikä laki ?

Omavalvonta ?

Mikä sosiaalipalvelu ?

# Laki yksityisistä sosiaalipalveluista (922/2011)

- Laki tuli voimaan 1.10.2011
- VALVIRAN määräys ja ohjeistus 1.3.2012
- Omavalvontasuunnitelma siirtymäaika 1.9.2012
- Uudella toimijalla 6 kk aikaa aloittaa OV

# Lain tarkoitus

## 1 §

”Tämän lain tarkoituksena on **varmistaa**, että yksityisiä sosiaalipalveluja käyttävän **asiakkaan oikeus** laadultaan **hyviin sosiaalipalveluihin** toteutuu. ”

# Sosiaalihuoltolaki 17 § ( 710/1982 )

Talousyksiköitä, jotka tarjoavat **sosiaalihuollon palveluja korvausta vastaan** liike- tai ammattitoimintana.

KUTEN

- Sosiaalityö, kasvatus- ja perheneuvonta, asumispalvelut, laitoshuolto ja lasten päivähoito
- Kotipalvelun tukipalvelut mm aterial-, vaatehuolto-, kylvytys-, siivous-, kuljetus-, saattaja- ja sosiaalista kanssakäymistä edistävät palvelut.

# OMAVALVONTA

Omavalvonta tarkoittaa sitä, että **palveluntuottaja omatoimisesti varmistaa**, että toiminnassa toteutuvat

- lainsäädännön, valvontaohjelmien ja laatusuosituksen sekä
- palvelun tuottajan itse omalle toiminnalleen asettamat vaatimukset.

Valviran valvontaohjelmat: [www.valvira.fi](http://www.valvira.fi)

# Palvelualakohtaisesti

- Ohjeistaa ovs tekemistä että omavalvontaa
- Palveluntuottaja sisällyttää OVS ne määräykset, jotka **koskevat kyseistä palvelua**
- Sisältö tulee palvelualakohtaisesti em. valvontaohjelmista ja muista em. asiakirjoista

## ● OMAVALVONNAN ASIAKIRJAT

- Omavalvonnan asiakirjoja ovat kaikki palvelujen tuottamista ohjaavat viranomaisten edellyttämät luvat, ilmoitukset, suunnitelmat ja selvitykset
- Muita viranomaisia ovat:
  - kunnat
  - pelastusviranomaiset
  - työsuojeluviranomaiset
  - kuntien elintarvikevalvonnasta vastaavat
  - kuntien terveydensuojeluviranomaiset



# OVS

## Suunnitelman tavoitteena

- ohjata työyhteisöä palvelun jatkuvaan arviointiin ja kehittämiseen
- työntekijät ja johto sitoutuvat laadun kehittämiseen
- toteutetaan yhteistyössä
- koota yhteen kaikki määräykset ja vaatimukset

## 4.1 OMAVALVONNAN TOTEUTTAMINEN

- 4.1.1 Palvelujen tuottajaa koskevat tiedot
- 4.1.2 Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet
- 4.1.3 Omavalvonnan organisointi, johtaminen ja vastuuhenkilöt
- 4.1.4 Henkilöstön osallistuminen ja perehdyttäminen
- 4.1.5 Asiakkaan ja omaisten osallistuminen
- 4.1.6 Riskien tunnistaminen ja korjaavat toimenpiteet

## Tiedot palvelutuottajasta ja vastuuhenkilöistä

- toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet
- viralliset ja ajan tasalla olevat tiedot
  - vastuuvakuutuksen voimassaolo (kunta esim. omaishoitajan tapaturmavakuutuksesta tiedottaminen)
- vastuuhenkilöiden nimeäminen eri toiminnoille – vastuun jakaminen rakentaa yhteistyötä

# Henkilöstön osallistuminen

- kuvataan henkilöstön ja opiskelijoiden perehdyttämistä ja kouluttamisesta laadun, omavalvonnan ja asiakasturvallisuuden toteuttamiseen
- mahdolliset asiakasturvallisuussuunnitelma, perehdyttämissuunnitelma ym liitteeksi OVS:aan

# ASIAKKAIDEN OSALLISTUMINEN

- miten asiakas ja omaiset voivat antaa laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyvää palautetta
- menettely siitä, miten tietoa käytetään toiminnan kehittämisessä
- tavoitteena on, että asiakaspalautetta kerätään systemaattisesti

# RISKIEN HALLINTA

- miten riskit, kriittiset työvaiheet ja vaaratilanteet tunnistetaan, ehkäistään, raportoidaan ja tilastoidaan
- miten korjaavat toimenpiteet tuodaan käytäntöön
- miten henkilöstölle tiedotetaan korjaavista toimenpiteistä
- miten asiakkaalle annetaan tietoa ja tukea hänen kokemansa haittatapahtuman jälkeen

# Mitä riskejä esim

- palveluun liittyvät riskit
- lääkehoitoon liittyvät riskit
- tiloihin ja laitteisiin liittyvät riskit
- tietosuoja
- henkilöstöön liittyvät riskit: henkilöstön aiheuttamat ja henkilöstölle tapahtuvat
- asumiseen ja toimintaympäristöön liittyvät riskit
- asiakkaan itse aiheuttamat
- muut riskit

# RISKIEN HALLINNAN VAIHEET

1. Riskien tunnistaminen: prosessikuvauksista, asiakaspalautteista, työntekijän/omaisten arvio
2. Riskien arviointi: mietitään, miten vakavasta riskistä on kysymys, toistuvuus
3. Riskeihin vastaaminen: mietitään, voidaanko riskit ennakoida, voidaanko varautua, tarvitaanko koulutusta vai riittääkö tiedottaminen, kuka vastaa, tarvitaanko resursseja
4. Riskien seuranta ja raportointi



## 4.2 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA ( MITÄ valvotaan ? )

- 4.2.1 Henkilöstö
- 4.2.2 Toimitilat
- 4.2.3 Laitteet ja tarvikkeet
- 4.2.4 Asiakasturvallisuus
- 4.2.5 Asiakkaan asema ja oikeudet
- 4.2.6 Asiakastyön sisältö
- 4.2.7 Asiakastietojen käsittely

# Mitä henkilöstä ovs:aan ?

- henkilöstön **määrä, rakenne ja sijaisten käytön suunnitelma**
- **rekrytointisuunnitelma**, josta käy ilmi, miten varmistetaan työnhakijan soveltuvuus (kodeissa ja lasten kanssa työskentelevien rikostausta)
- henkilöstön ja opiskelijoiden perehdyttäminen asiakastyöhön

# Toimintaympäristö, laitteet

- laaditaan kuvaus toiminnassa käytettävistä tiloista ja niiden käytön periaatteista (mm. valvontaohjelmissa esitetyt asiakkaiden sijoittamista koskevat vaatimukset, ulkopuolisten käytössä olevat tilat yms.)
- palvelutoiminnassa käytettävät laitteet
- nimettävä toimintayksikölle palvelussa käytettävien terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden turvallisuudesta vastaava henkilö

# Asiakasturvallisuus

- toimintasuunnitelma asiakasturvallisuuden kehittämisestä ja seurannasta
- nimetään asiakasturvallisuudesta vastaava
- kuvataan toimintayksikössä käytössä olevat valvontalaitteet ja niiden käyttöperiaatteet
- toimintaohjeet asiakkaiden henk.koht. käytössä olevien turvalaitteiden toimintavarmuuden seurannan ja hälytysten vastaanoton käytännöistä ja vastuista

# Kuvaus asiakkaan asemaan ja oikeuksiin liittyvistä sopimuksista ym

- kuvaus palv.sopimuksesta/hallintopäätöksestä
- hoito- ja palvelusuunnitelma (LastensuojeluL 27§)
- tiedot asiakkaan informoinnista sopimukseen ja niiden ehtoihin liittyvissä kysymyksissä
- tieto miten asiakasta kuullaan ja miten hänen toiveensa otetaan huomioon palvelusta sovittaessa
- kuvaus, miten hoito- ja palvelusuunnitelmaa seurataan ja päivitetään

# Asiakkaan kohtelu ja itsemääräämisoikeuden kunnioittaminen

- miten toimitaan, kun todetaan, että asiakasta on kohdeltu epäasianmukaisesti tai loukkaavasti
- perusoikeuksia rajoittavia toimenpiteitä koskevat periaatteet
- rajoitustoimenpiteisiin liittyvät menettely- ja seuranta ohjeet
- asiakasta informoidaan muistutusmenettelystä

# Asiakastyön sisällön valvonta

Valvontaohjelmat ja suositukset määrittävät

- Kasvua/hyvinvointia edistävät käytännöt
- Ravitseminen/ruokahuolto
- Päivittäinen toiminta (ulkoilu, liikunta, virkistys, virike)
- Hygieniakäytännöt: siivous, jäte, pyykki, infektiot
- Sairaushoito: akuutit tilanteet, pitkäaikaissairaat
- Lääkehoito: lääkehoitosuunnitelma, vastuhenkilö

**Kotiin** vietävät palvelut eroavat sisällöltään eniten

# ASIAKASTIETOJEN KÄSITTELY

- henkilötietojen käsittelyä koskeva suunnitelma
- rekisteriseloste
- tietosuojaseloste, kun tietoja käsitellään sähköisesti
- lomake, jota käytetään käsiteltäessä salassa pidettäviä henkilötietoja (asiakkaan suostumus)
- suunnitelma tietosuojakoulutuksesta ja henkilöstön perehdyttämisestä
- tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

**Linkki: [www.tietosuoja.fi](http://www.tietosuoja.fi)**



## Omavalvonnin todentaminen edellyttää suunnitelmallista kirjaamista, seuranta ja arviointia - JATKUMO

1. Olemassa olevan tiedon kokoaminen
2. Laatuavoitteiden asettaminen
3. Palvelun prosessien kuvaaminen
4. Riskien arviointi ja kriittisten työvaiheiden määrittäminen
5. Korjaavista toimenpiteistä sopiminen
6. Laaditaan tarvittavat menettely-/työohjeet
7. Sovitaan seurantakäytännöistä
8. Sovitaan omavalvonnin asiakirjoista, niiden muodosta, päivittämisestä, hyväksymisestä ja säilyttämisestä; 10 v.

**Julkisesta**

**yksityiseen**

# Sosiaalihuoltopalvelut

- AlvL (1501/1993) 37 §:
- Vero-ohje 604/40/2011
- omavalvontasuunnitelma  
arvonlisäverottoman myynnin edellytys

# Kenelle?

- 1) kun **toimintakyky** on alentunut
  - ... ei tule toimeen jokapäiväisessä elämässä
  - ....vanhus, vammainen, toipilas
  - ... jatkuva tila tai väliaikainen tila

# Mitä ?

- (Verohallinnon ohje 413/40/2006)

2) ateria-, siivous-, pyykki-, ruoka-, ostos-, kylvetys-, kuljetus-, saattaja-, ja lumenluontipalvelut....

# Edellytykset

- 3) palveluntuottaja on tehnyt toiminnastaan **ilmoituksen** siihen kuntaan, jonka alueella palveluja tuotetaan
- sen kunnan, jonka alueella palveluja tuotetaan, sosiaalihuollosta vastaava toimielin valvoo toimintaa sekä antaa tietoja ilmoituksenantovelvollisuuden täyttämisestä.

4) Palveluntuottajalla on asiakkaan kanssa yhteistyössä tehty **palvelusopimus**

5) Palveluntuottajalla on asiakkaan kanssa yhteistyössä tehty **palvelusuunnitelma**

# Edellytykset

- 6) Palveluntuottajalla on **omavalvontasuunnitelma**, jonka toteutumista palveluntuottaja seuraa.



# KOTITALOUSVÄHENNYS

- ✓ 45 % työn **TYÖN** hinnasta
- ✓ arvonlisäverollisesta hinnasta  
( jos ei alvia, niin alvittomasta)
- ✓ vähennyksen saa **suoraan** muutoin maksettavaksi tulevasta verosta
- ✓ omavastuu 100 eur / hlö / vuosi
- ✓ maksimi vähennys 2000 eur /hlö / vuosi
- ✓ edellyttää noin 4 666 euron ostosta / v / hlö,

# RAHANA LASKIEN ?

● <b>Siivous</b> maksaa	33.00 eur/t
hinnassa alv 23 %	<u>6.17</u>
<b>arvonlisäverottomana</b>	26.83 eur
kotitalousvähennys 45 %	<u>12.07 eur</u>
<b>Siivouksen tuntihinta</b>	14.76 eur

# Omavalvontasuunnitelma

---

## Kymmenen tanssiaskelta ja mitalli



KIITOS!  
Pirteää  
kevättä