

# Laki yksityisistä sosiaalipalveluista

12.4.2012

Taija Härkki p. 0400  
432 585

tutkija, MMM

# Laki yksityisistä sosiaalipalveluista (922/2011)

- Laki tuli voimaan 1.10.2011
- VALVIRAn määräys ja ohje 1.3.2012
- Omavalvontasuunnitelman **alkuversio** otettava käyttöön 1.9.2012
- Omavalvonta jatkumo, korjaa itse itseään

# Lain tarkoitus

## 1 §

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

# Ketä laki koskee ? ( § 6 )

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

KUTEN

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

( Sosiaalihuoltolaki ( 710/1982 ) 17 § )

# Lain tuoma muutos rekisteröintiin

-> **Luvanvaraiset** ympärivuorokautiset palvelut

-> **Ilmoituksenvaraiset**

- **Rekisteröitävät**

ei-ympärivuorokautiset palvelut

- **Ei- rekisteröitävät**

kotipalvelun tukipalvelut: ShA (607/1983) 9 §

# Lakiuudistuksella pyrittiin mm

- ohjaamaan toimintaa **ennakolliseen** valvontaan
- varmistamaan **tuottajien vastuuta** palvelun laadusta

# OMAVALVONTA

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

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

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

# Omavalvonnan laista nouseva tehtävä

- toiminnan **asianmukaisuuden** varmistaminen (6 §)
- valvontavastuu palveluntarjoajalle



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

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

# Omavalvonta – jatkuva prosessi

Varmistetaan

- 1) sosiaalihuollon toimintaperiaatteiden toteutumista
- 2) oikeus hyvän sosiaalipalveluun
- 3) asiakkaan perusoikeuksien toteutumista

# Omavalvontasuunnitelma

Toiminnan laadun varmistamiseksi  
suunniteltujen menettelyjen  
järjestelmällistä,  
kirjallista kuvaamista.

# Avoim asiakirja

- Julkisesti nähtävillä, palvelu/yksikkökohtaisesti
- Ei hyväksytetä tai toimiteta mihinkään
- Johdon allekirjoitus vuosittain
- Toiminnan läpinäkyvyys, informaatiota asiakkaille, omaisille, kunnalle ym.

# OVS jatkuu

Suunnitelman tavoitteena

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

# OMAVALVONTASUUNNITELMAN RUNKO

1. **Palvelun tuottajaa koskevat tiedot**
2. **Yksikön / palvelutoiminnan toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet**
3. **Omavalvonnan johtaminen ja vastuuhenkilöt**
4. **Henkilöstön osallistuminen omavalvonnan toteuttamiseen**
5. **Palautteen hankinta ja käyttö omavalvonnassa**
6. **Riskien ja epäkohtien tunnistaminen, käsittelyprosessi ja korjaavat toimenpiteet**

**7. Henkilöstö**

**8. Toimitilat ja laitteet**

**9. Hoitoyksikön /toiminnan/palvelun turvallisuuden  
varmistaminen**

**10. Asiakkaan asema ja oikeudet**

**11. Asiakastyön laadun varmistaminen toiminnassa/  
palveluissa**

**12. Asiakastietojen dokumentointi ja asiakirjahallinto**

**13. Alihankintana tuotettujen palvelujen omavalvonta**

**14. Omavalvonnan toteuttamisen seuranta ja arviointi**



# 1. Tiedot palvelutuottajasta

- toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet
- viralliset ja ajan tasalla olevat tiedot
  - vastuuvakuutuksen voimassaolo
- vastuuhenkilöiden nimeäminen eri toiminnoille – vastuun jakaminen rakentaa yhteistyötä

## 2. Toiminta-ajatus

- Kunnan strategia sisään arvoihin, toiminta-ajatuksen esim palvelun vaikuttavuus
- Ilmaisee toiminnan perustarkoituksen
- Nivoo toiminnot yhteen

### 3. Omavalvonnan johtaminen, vastuuhenkilöt ja organisointi

- Omavalvonnasta vastaava johdon edustaja (t)
- Omavalvonnan vastuuhenkilö yksikössä
- Omavalvonnan suunnittelu- ja toimeenpano-työryhmän jäsenet yksikössä

## 4. Henkilöstön osallistuminen omavalvonnan toteuttamiseen

- kuvataan henkilöstön ja opiskelijoiden perehdyttämistä ja kouluttamisesta laadun, omavalvonnan ja asiakasturvallisuuden toteuttamiseen

**tai**

- mahdolliset asiakasturvallisuussuunnitelma, perehdyttämissuunnitelma ym liitteeksi OVS:aan

## 5. 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

## Palautteen hankinta ja käyttö omavalvonnassa

- Kuvaus yksikön/palvelutoiminnan asiakaspalautte-järjestelmästä
  - Kuvaus asiakaspalautteen hankintatavoista
  - Kuvaus asiakaspalautteiden käsittelystä
  - Kuvaus asiakaspalautteen käytöstä toiminnan
    - kehittämisesssä
  - Käytössä olevan asiakaspalauttejärjestelmän toimivuuden arviointi
- **Suunnitelma asiakaspalauttejärjestelmän kehittämiseksi ja toimenpiteiden aikataulu**

## 6. OVn ydin : **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



## 7. Mitä henkilöstä ovs:aan ?

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

# Osaaminen ja työhyvinvointi

- **Kuvaus** henkilökunnan ammattitaidon ja työhyvinvoinnin ylläpitämisestä ja osaamisen johtamisesta (esim. täydennyskoulutussuunnittelu- ja seurantamenettelyt)
- Sairauspoissaolojen seuranta
- Osaamisen, ammattitaidon ja sen kehittymisen seuranta, kehityskeskustelut
- Arviointi henkilöstön ammattitaidon ja työhyvinvoinnin tilasta/ kehittämiskohtien paikantaminen ja suunnitelmat kehittämistoimenpiteistä
- **Suosittelaa laadittavaksi henkilöstön täydennyskoulutus-suunnitelma**

## 8. Toimintaympäristö, laitteet

- Kuvaus asiakkaiden henkilökohtaisessa käytössä olevista tiloista
- Kuvaus asiakkaiden yhteisessä käytössä olevista tiloista
- Kuvaus asiakkaiden yhteisöllisyyden toteutumisesta yksikössä
- Kuvaus siivous, jäte- ja pyykkihuoltoa koskevista käytännöistä
- Kuvaus sisäilmalaadunvarmistus menettelystä

- Arviointi asiakkaiden käytössä olevien asuin- ja oleskelutilojen **toimivuudesta**
- Havaitut puutteet ja epäkohdat
- Aikataulu puutteiden korjaamiseksi  
(asiakkaiden asumistason ja toimitilojen kriteereitä on valvontaohjelmissa, esim. oma huone, asunnon koko, esteettömyys, jne.)

## 9. 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

# 10. Asiakkaan asema, oikeudet ja osallisuus

## **Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (asiakaslaki)**

- oikeus laadultaan **hyvään** sosiaalihuoltoon ja kohteluun ( 4 § )
- asiakkaan oikeus saada selvitys toimenpide**vaihtoehtoista** (5 §) ja hallintolaki 26 §
- **päätös tai sopimus** sosiaalihuollon järjestämisestä (6 §)
- **palvelusuunnitelma** (7 § )
- **itsemääräämisoikeus** ja osallistuminen (8 ja 9 § )sekä hallintolaki 14 ja 15 §
  - STMn työryhmä tehtävänä valmistella syksyyn mennessä kehittämisehdotukset koskien itsemääräämisoikeutta

## 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

# 11. Asiakastyön sisällön valvonta

Valvontaohjelmat ja suositukset määrittävät

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

**Kotiin** vietävät palvelut eroavat sisällöltään eniten

- Kuvaus palvelutoiminnassa toteutettavasta päivittäisestä asiakkaiden suoriutumista, toimintakykyä, elämänhallintaa sekä fyysistä, psyykkistä ja sosiaalista hyvinvointia edistävästä toiminnasta
  - Arvio asiakastyön/toiminnan laatutasosta
  - Päivittäiseen asiakastyöhön/toimintaan liittyvät havaitut epäkohdat, puutteet, kehittämistarpeet
  - Suunnitelma havaittujen epäkohtien ja puutteiden poistamiseksi ja toteuttamisaikataulu

## 12. 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)

# ..... arkistointi

- Kuvaus asiakastietojen kirjaamisesta, käsittelystä sekä salassapitosäännösten noudattamisesta  
**(menettelystä tulee olla kirjalliset ohjeet)**
- Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja osaamisen varmistamisesta liittyen tietosuoja-asioihin ja asiakirja hallintoon **(menettelystä tulee olla kirjalliset ohjeet )**
- Kuvaus asiakirjojen arkistoinnin toteuttamisesta (yksityisten sosiaalipalveluyksikköjen on tärkeää sopia yksiköstä pois lähteneiden asiakkaiden asiakirjojen arkistoinnista etukäteen asiakkaiden kotikunnan kanssa)
  - Asiakastietojen dokumentoinnissa ja asiakirjahallinnossa todetut puutteellisuudet ja päivitystarpeet
  - Suunnitelma puutteellisuuksien poistamiseksi ja toteuttamisen aikataulu

## 13. Alihankintana tuotettujen palvelujen omavalvonta

- **Kuvaus menettelystä, kuinka yksikkö valvoo alihankkijoilta ostettujen palvelujen laatua**
  - **Valvonnassa havaitut puutteellisuudet**
  - **Suunnitelma puutteellisuuksien poistamiseksi ja toteuttamisen aikataulu**

## 14. Omavalvonnan toteuttamisen seuranta ja arviointi

- Omavalvontasuunnitelman **toimivuutta ja toteuttamista seurataan ja arvioidaan**
- Havaitut **epäkohdat** pyritään paikantamaan
- Omavalvontasuunnitelmaa **päivitetään** tarvittaessa
- Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja



# **SOSIAALIPALVELUT ARVONLISÄVEROTTOMIA**



# Toimintakyvyn alentuessa.....

## alv:n 37 §

Arvonlisäveroa ei suoriteta sosiaalihuoltona tapahtuvasta palvelujen myynnistä

# Sosiaalihuoltopalvelut alv 0 %

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

# EDELLYTYS alvittomuudelle

Palveluntuottaja on rekisteröity yksityisten palvelujen tarjoajien rekisteriin tai hän 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.

# Edellytys

Sosiaalihuolto perustuu joko viranomaisen päätökseen tai palveluntuottajan ja asiakkaan väliseen kirjalliseen sopimukseen.

# Edellytys

Palveluntuottajalla on asiakkaan kanssa yhteistyössä tehty palvelu- tai muu vastaava suunnitelma.

# Edellytys

Palveluntuottajalla on omavalvontasuunnitelma, jonka toteutumista palveluntuottaja seuraa.

# Kenelle alvittomana ?

- tarkoituksena on huolehtia lasten ja nuorten huollosta, lasten päivähoidosta, vanhustenhuollosta, kehitysvammaisten huollosta, muista vammaisten palveluista ja tukitoimista, päihdehuollosta sekä muusta tällaisesta toiminnasta.

# Verottomia sosiaalihooltoon liittyviä palveluja

- ovat asumisen ja tukitoimien järjestäminen, kasvatus sekä muu huolenpito ja ylläpito. Verovapaus koskee sekä laitoshuollon että avohuollon muodossa luovutettavia palveluja ja tavaroita. Verottomia ovat esimerkiksi huollonantajan hooltoon oikeutetuille henkilöille maksua vastaan tarjoamat ateriat-, siivous-, ruoka-, ostos-, kylvytys-, kuljetus-, saattaja- ja lumenluontipalvelut.