

# Yksityisen koti- ja siivouspalvelutuottajan omavalvontasuunnitelma

## 1 Palvelujen tuottajaa koskevat tiedot

Palvelujen tuottajan nimi		Palvelujen tuottajan Y-tunnus
Toimipaikan nimi		
Toimipaikan postiosoite		
Postinumero	Postitoimipaikka	
Palveluista vastaava johtaja		Puhelinnumero
Sähköpostiosoite		

## 2 Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

Toiminta-ajatus / Perustehtävät
Arvot ja toimintaperiaatteet



### 3 Henkilöstö

Kuvaus henkilöstön määrästä ja koulutuksesta.
Kuvaus henkilöstön rekrytoinnin periaatteista (kelpoisuuden varmistaminen ( <a href="https://julkiterhikki.fi">https://julkiterhikki.fi</a> ), kielitaidon varmistaminen, lasten kanssa työskentelevien rikosrekisterin tarkistaminen jne.
Kuvaus henkilöstön ja opiskelijoiden perehdyttämisestä.
Kuvaus henkilökunnan ammattitaidon ja työhyvinvoinnin ylläpitämisestä ja osaamisen johtamisesta.

### 4 Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja korjaavat toimenpiteet

Kuvaus menettelystä, jolla riskit, kriittiset työvaiheet ja vaaratilanteet tunnistetaan ennakoivasti.
---



## 5 Asiakkaan osallistumisen vahvistaminen ja muistutusten käsittely

Kuvaus menettelytavoista, joilla asiakas ja hänen läheisensä voivat antaa palautetta laadun puutteesta.

Kuvaus palautteiden käsittelystä toimipaikassa ja jatkotoimenpiteistä.

## 6 Asiakkaiden tekemiin muistutuksiin vastaaminen

Lain sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 23 §:n perusteella sosiaalipalveluun ja siihen liittyvään kohteluun tyytymättömällä asiakkaalla on oikeus tehdä palveluntuottajasta muistutus sosiaalihuollon toimintayksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Palveluntuottajan on annettava muistutukseen kirjallinen vastaus kohtuullisessa ajassa muistutuksen tekemisestä. Kohtuullisena aikana voidaan yleensä pitää 1–4 viikon vastausaikaa, jollei ole erityisiä perusteita pidempään käsittelyaikaan.

Sosiaalihuollon toimintayksikön vastuuhenkilö tai sosiaalihuollon johtava viranhaltija vastaa siitä, että muistutukset käsitellään huolellisesti ja asianmukaisesti. Muistutuksesta annettuun ratkaisuun ei voi hakea muutosta päätöksestä valittamalla, mutta asia voidaan ottaa uudelleen käsittelyyn, mikäli asiassa ilmenee jotain uutta.

Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (2000/812)

Kuvaus menettelytavoista muistutuksiin vastaamisessa.



## 7 Omavalvonnan toteuttamisen seuranta ja arviointi

Kuvaus omavalvonnan toteutumisen seurannasta.
Kuvaus omavalvontasuunnitelman vuosittaisesta päivittämisprosessista.

**Omavalvontasuunnitelma vahvistetaan ja lähetetään Naantalin kaupungille vuosittain, vaikka muutoksia ei vuoden aikana olisi tehtykään.**

Paikka ja päiväys
Allekirjoitus
Nimen selvennys

