



KUOPIO



# OMAVALVONTASUUNNITELMA

21.11.2018

Julkinen

## Sisälllys

1 Vastuuhenkilöt .....	2
2 Lapsiperhepalveluiden perhetyön palvelut .....	2
2.1 Palvelukuvaus .....	2
2.1.1 Lapsiperheiden kotipalvelu ja ennaltaehkäisevä perhetyö .....	2
2.1.2 Perhetyö (SHL) .....	3
2.1.3 Tehostettu perhetyö .....	3
2.1.4 Maaseutu työskentely .....	3
2.1.5 Aloitustiimi .....	4
2.1.6 Muut perhetyön työmuodot .....	4
3 Riskianalyysi ja toimenpiteet .....	4
3.1 Työturvallisuus .....	4
3.2 Toimintaympäristö .....	5
3.2.1 Toimistotilat .....	5
3.2.2 Asiakkaiden koti .....	6
3.3 Tietoturvapoikkeamat ja toiminta poikkeamatilanteissa .....	6
3.4 Henkilöstöön liittyvät riskit .....	7
4 Seuranta .....	7
4.1 Seurannan toteutus .....	7
4.1.1 Asiakasnäkökulma: .....	7
4.1.2 Prosessin näkökulma: .....	7
4.1.3 Laadun näkökulma: .....	8
4.1.4 Tiimityön näkökulma: .....	8
4.2 Effica järjestelmä .....	8
4.2.1 Dynaaminen lomake kotipalvelu ja ennaltaehkäisevä perhetyö .....	8
4.2.2 Dynaaminen lomake aloitustiimi .....	9
4.2.3 Dynaaminen lomake perhetyö .....	10

21.11.2018

Julkinen

## 1 Vastuuhenkilöt

Omavalvonnan toteutuksesta ja tietojen analysoinnista vastaa sosiaalityön päällikkö Aulis Sarnola ja lastensuojelun perhetyön palveluesimies Soile Hiltula.

Asiakastietojen täyttämisestä, kirjaamisesta ja keräämisestä vastaa perhetyön henkilökunta kukin työtehtävänsä mukaisesti. Yksikön tiimivastaavilla on vastuunaan myös omalta osaltaan tukea muuta henkilöstöä pitämään kiinni sovitusta käytännöistä.

## 2 Lapsiperhepalveluiden perhetyön palvelut

Perhetyön toiminnan missio eli tarkoitus on tarjota kuopiolaisille lapsiperheille **ammattillista ja laadukasta** perhetyötä, **perheen omia voimavaroja ja verkostoa vahvistaen** ja heidän tarpeitaan **kuunnellen**. Toimintaamme ohjaa kaupungin strategiassa (Kuopio 2030) asetetut yhteiset arvot. Kuopion arvot on puuttettu toimintavoiksi: **Kuopiolainen toimintatapa on ”lupa tehdä toisin”**. **Toimimme avoimesti, innostavasti, yhdessä ja asukasta varten.**

### 2.1 Palvelukuvaus

Lapsiperhepalvelujen perhetyötä annetaan niin ennaltaehkäisevänä palveluna (lapsiperheiden kotipalvelu, ennaltaehkäisevä perhetyö ja aloitustiimi) kuin myös muutokseen tähtäävästi ja korjaavasti (tehostettu perhetyö ja perhetyö). Työskentely tapahtuu pääasiassa perheen kotona, koko perhe huomioiden, sekä perheen voimavaroja ja läheisverkostoja vahvistaen. Perhetyö edellyttää aina perheen sitoutumista. Tavoitteena on perheen itsenäinen selviytyminen arjen haasteista. Yhteistyötä tehdään perheen ympärillä toimivien eri ammattiryhmien kanssa.

#### 2.1.1 Lapsiperheiden kotipalvelu ja ennaltaehkäisevä perhetyö

**Lapsiperheiden kotipalvelu** on tilapäistä ja lyhytaikaista perheiden arjessa selviytymisen tukemista kotona tehtävällä työllä. Palvelu on lastenhoitoapua ja sen ohessa arkiaskareista huolehtimista, sekä ohjausta ja neuvontaa, sekä yhdessä tekemistä. Kotipalvelun tarve arvioidaan tapauskohtaisesti ja sitä myönnetään voimassa olevien resurssien puitteissa. Palvelu on perheille maksullista, mutta harkinnanvaraisesti palvelua voidaan myöntää myös maksuttomana. Perheelle tehdään palvelun alkaessa tarvittaessa palvelutarpeenarviointi sekä asiakassuunnitelma, johon kirjataan mihin tarkoitukseen ja kuinka paljon kotipalvelua myönnetään sekä millä tavalla palvelu järjestetään. Lapsiperheiden kotipalvelussa on käytössä myös palveluseteli oman tuotannon tukena.

21.11.2018

Julkinen

Lapsiperheiden kotipalvelusta on myös saatavilla ennaltaehkäisevä perhetyötä perheiden arjen tueksi. Ennaltaehkäisevä perhetyö on kotipalvelua ohjaavampaa tukea perheille. Perhetyö on vapaaehtoisuuteen perustuvaa eikä vaadi lähetettä tai aikaisempaa asiakkuutta. Työskentelyn alussa perheen kanssa laaditaan yhdessä asiakassuunnitelma, jonka yhteydessä työskentelylle laaditaan yhteiset tavoitteet ja sovitaan työskentelyn arvioinnista. Ennaltaehkäisevä perhetyö on maksutonta. Ennalta ehkäisevä perhetyö auttaa ja tukee perheitä tilanteissa, jotka perhe itse kokee haastaviksi. Ehkäisevä perhetyö tarjoaa tukea lasten ja nuorten kasvatukseen, vanhempana jaksamiseen, vuorovaikutukseen, kodin sääntöihin, arjen rytmeihin, päiväkotiin ja koulunkäyntiin liittyvissä asioissa. Keskustelu ja tilanteen kartoitus ulkopuolisen kanssa voi avata uusia näkökulmia. Työ ei ole lastenhoitopalvelua tai kodinhoitoa.

### 2.1.2 Perhetyö (SHL)

Sosiaalihuoltolain mukainen perhetyö, tarkoittaa työskentelyä niissä perheissä joissa sosiaalityöntekijä on päätöksen tekijänä, eli perheet joissa on erityisentuen tarpeessa oleva lapsi tai nuori, ja lapsella on sosiaalihuoltolain mukainen asiakkuus. Sosiaalihuoltolain mukainen perhetyö on perhettä tukevaa, muutokseen tähtäävää tukea. Työskentelyn tavoitteet määritellään yhdessä asiakasperheen, sosiaalityöntekijän ja tarvittaessa yhteistyötahojen kanssa. Tehtävänä on tukea perheiden omaa selviytymistä erilaisissa elämäntilanteissa ja ennaltaehkäistä perheiden ongelmatilanteiden suurenemista. Keskeisenä tavoitteena on perheen omien voimavarojen vahvistaminen, arjessa selviytyminen, lapsen ja vanhempien vuorovaikutuksen edistäminen sekä vanhemmuuden ja kasvatuksen tukeminen.

### 2.1.3 Tehostettu perhetyö

Tehostettu perhetyö työskentelee perheissä, joissa on lastensuojelun asiakkuus sekä tarve erityiselle tuelle ja ohjaukselle. Tehostettu perhetyö voi olla sekä vahva kuntouttava tukimuoto, että väliintulon väline kriisitilanteeseen, jonka avulla löydetään keinoja tilanteen ratkaisemiseen tai pitemmän ajan muutoksen tuki. Perheen olemassa olevia verkostoja hyödynnetään työskentelyssä, ja tarpeen mukaan perheenjäseniä ohjataan muihin tarpeellisiin palveluihin (vertaisryhmät, hoitokontaktit). Tehostettu perhetyö on tavoitteellista ja muutokseen tähtäävää työskentelyä. Tavoitteet sovitaan yhdessä perheen, sosiaalityöntekijän ja perhetyöntekijöiden kanssa.

### 2.1.4 Maaseutu työskentely

Nilsia, Maaninka, Juankoski, Riistavesi- alueella on käytössä erillinen maaseutu-malli, yhdistetyn työn-malli. Eli samat työntekijät tekevät eri perhetyönmuotoja. Lisäksi työntekijät toimivat tiiviissä yhteistyössä alueiden sosiaalityöntekijöiden kanssa sekä tekevät heidän kanssaan palvelutarpeen arviointeja.

21.11.2018

Julkinen

### 2.1.5 Aloitustiimi

Aloitustiimi tekee 1-5 kotikäyntiä perheessä yksin, yhdessä yhteistyötahojen kanssa tai tiimin sisäisen työparin kanssa. Aloitustiimi pystyy reagoimaan matalan huolen lastensuojeluilmoituksiin tai palvelutarpeen arviointipyyntöihin nopeasti ja selventämään tilannetta mikä palvelu ja mitkä tuet perheen tilannetta tukee parhaiten. Aloitustiimi pyrkii yhteistyön kynnyksen madaltamiseen etenkin neuvolan ja päivähoidon kanssa, jotka ovat perheiden matalankynnyksen peruspalveluita, aloitustiimiä voi hyödyntää konsultointi tapauksissa yhteisissä asiakastapaamisilla tai muulla yhteydenotolla. Heidän tärkeänä työtehtävänä on perheen palveluohjaus perhettä eniten hyödyttäviin palveluihin (ohjaus peruspalveluihin, kotipalveluun, lastensuojelun tai intensiiviseen perhetyöhön, vertaisryhmiin ym.)

### 2.1.6 Muut perhetyön työmuodot

Lisäksi yksikössämme osana yksikköme toimintaa on vertaisryhmätoimintana, vauvajengi. Vauvajengi on vertaisryhmä, joka on toiminut Kuopion kaupungissa jo yli 20 vuotta. Ryhmä on tarkoitettu lastensuojelun tai sosiaalihuollon asiakkaana oleville alle kaksivuotiaille lapsille ja heidän vanhemmilleen.

## 3 Riskianalyysi ja toimenpiteet

Yksikössä toteutetaan työolosuhteiden riskienarviointi säännöllisesti, vähintään kahden vuoden välein tai mikäli olosuhteisiin ja työoloihin/muotoihin tulee selkeitä muutoksia. Riskienarviointi tehdään aina yhteistyössä työsuojelun ja työterveyden kanssa. Riskiarviointi mietitään työturvallisuuden, toimintaympäristön, työssäjaksamisen, tietoturvan näkökulmasta.

Riskianalyysillä varmistetaan työskentelyn laatu, turvallisuus, asiakkaan kunnioittaminen ja asiakkaiden oikeuksien toteutuminen. Omavalvontaan liittyvä riskianalyysi kohdistetaan palveluprosessin kaikkiin osaluksiin ja riskit arvioidaan myös asiakkaiden näkökulmasta.

### 3.1 Työturvallisuus

Työyksikössä noudatetaan Kuopion kaupungin laatimaa työturvallisuus ohjetta. Työntekijöitä on ohjattu hakemaan omat, sekä mahdolliset perheenjäsenten puhelin ja osoitetiedot salaiseksi. Työyksikössä on ohjeistettu myös autojen rekisteri tietojen salaiseksi laittamisesta.

Työpuhelimiin on suositeltu 112-puhelin sovelluksen asentaminen, paikallistamista ja hälytyskeskukseen soittamisen välineeksi. Henkilöstön osaamista päivitetään ja ylläpidetään säännöllisesti EA1, Avekki ja turvakorttikoulutuksilla. Työturvallisuus, sekä asiakasturvallisuus tilanteista on ohjeistettu tekemään Hai-pro-työsuojeluilmoitus. Hai-pro-ilmoitukset käydään läpi esimiehen ja työhyvinvointiparin kanssa työyhteisön tiimipalavereissa. Esimies ottaa asian käsittelyyn. Esimies käy asian läpi työntekijän kanssa sekä



21.11.2018

Julkinen

säännöllisissä työyhteisökokouksissa, joissa mietitään kuinka, asia voidaan korjata ja näin estää tilanteen uusiutuminen. Tarvittaessa mukaan asian käsittelyyn otetaan työterveyshuolto ja kriisiapu. Työyksikössä on aktiivinen työhyvinvointiparitoiminta työhyvinvointi ja työturvallisuusasioissa esimiehen tukena. Mahdolliset työtapaturma ilmoitukset tehdään Pohjola-työtapaturmailmoitus linkin kautta yhdessä esimiehen kanssa.

### 3.2 Toimintaympäristö

Perhetyön työskentely tapahtuu pääsääntöisesti asiakasperheiden kotona, joiden fyysisiin olosuhteisiin ei työntekijät pysty vaikuttamaan. Toimistotilat perhetyössä sijaitsee Kaartokatu 9 rakennus A1, 2krs, sekä maaseututiimillä Nilsin terveysasemalla, Pisantie 10. Lisäksi käytettävissä on kirjauksia varten toimistotilat Juankoskella, Maaningalla ja Karttulassa.

Työyksikössä on säännöllisesti päivitettävä pelastussuunnitelma, joka sisältää myös toimintaohjeita vaara- ja uhkatilanteissa. Pelastussuunnitelma käydään läpi yksikön tiimipalaverissa joka toinen vuosi, tai mikäli siihen tehdään muutoksia. Pelastussuunnitelman lukeminen ja siihen tutustuminen kuuluu uuden työntekijän ja opiskelijoiden perehdyttämiseen.

Toimitiloissa liikkumisen liittyen huolehditaan, ettei ulkopuolisia henkilöitä pääse tiloihin ilman henkilökunnan läsnäoloa. Henkilökunta käyttää toimitiloissa yhteistyötahojen luona käydessä, sekä ensimmäisillä kotikäynneillä henkilökorttia, jolloin voidaan varmistua oikeudesta olla tiloissa. Tiloihin ja laitteisiin liittyvät haitat/haittatilanteet ilmoitetaan lähiesimiehelle, jonka jälkeen tehdään tarvittaessa korjauspyyntö.

#### 3.2.1 Toimistotilat

Kaartokadun toimistotiloissa on yhteistyöskentelypisteet, eli tietokoneita/työskentelypisteitä on keskimäärin yksi työparia kohden, työhuoneissa on kahdesta kolmeen työpistettä. Toimistotilassa on järjestetty myös hiljaisen työskentelyn tiloja, jotka mahdollistavat rauhallisen työskentelyn ilman suurimpia häiriöitä ja keskeytyksiä. Jokaisessa työhuoneessa on vähintään yksi sähköpöytä, sekä huomiota on muutenkin kiinnitetty kalusteiden muokkautumiseen erilaisiin työntekijöiden tarpeisiin. Kaartokadun toimistotilat on rajattu lukuilla ovilla erillisellä käytävällä. Toimistotiloissa on koneellinen ilmastointi.

Nilsin toimistotiloissa kaikilla työntekijöillä on oma työpiste, huoneissa on kaksi työpistettä. Nilsin toimistolla on myös sähkösädettävät työpöydät.

Mahdolliset asiakastapaamiset pyritään toteuttamaan aina suunnitellusti toimistotiloissa, ja turvaamaan asiakkaiden ja työntekijöiden turvallisuus tapaamisilla.

Laatupoikkeamien, epäkohtien, läheltä piti -tilanteiden ja haittatapahtumien varalle määritellään korjaavat toimenpiteet, joilla estetään tilanteen toistuminen jatkossa. Tällaisia toimenpiteitä ovat muun muassa tilanteiden syiden selvittäminen ja tätä kautta menettelytapojen muuttaminen turvallisemmiksi. Myös korjaa-

21.11.2018

Julkinen

vista toimenpiteistä tehdään seurantakirjaukset ja -ilmoitukset. Myös luottamusmiesten ja työsuojeluvaltuutettujen kautta on mahdollisuus puuttua epäkohtiin. Henkilökunnalla on sosiaalihuoltolain 48 §:n mukainen ilmoitusvelvollisuus, että asiakkaalle annettavat sosiaalipalvelut toteutetaan laadukkaasti.

### 3.2.2 Asiakkaiden koti

Perhetyön työskentely tapahtuu pääsääntöisesti asiakasperheiden kotona. Työskenneltäessä vaihtuvissa paikoissa mm. asiakkaiden kodeissa, ei voida aina varmistaa työskentelypaikan turvallisuutta ja olosuhteita (mm. poistumistiet, paloturvallisuus, liukkaus, huoneistojen lämpötila, työergonomia ym.). Yksin asiakkaan luona työskenneltäessä on myös riski tilanteisiin, jossa asiakas ja työntekijä ovat jostakin tapahtuneesta eri mieltä eikä asiaa voida todeta kummankaan hyväksi sana-sanaa-vastaan -tilanteessa. Työntekijöiden vaihtuessa huolehditaan asiakastietojen ajan tasalla olemisesta. Asiakkaan siirtyessä palvelusta toiseen, tehdään siirto saattaen vaihtaen yhteisessä neuvottelussa.

Palvelu- ja asiakassuunnitelmassa on erillinen kohta, jossa ohjeistetaan lemmikkieläinten kiinnipitäminen tai eri tilaan laittaminen perhetyöntekijöiden kotikäyntien ajaksi. Lisäksi yksikössä on laadittu yhdessä työsuojelun kanssa ohje asiakkaiden tai heidän läheisten epäasialliseen käyttäytymiseen työntekijöitä kohtaan.

Työntekijöiden kanssa käydään säännöllisesti läpi toimintaohjeet uhka- väkivaltatilanteisiin liittyen. Asiakasturvallisuuden epäkohdat tai niiden uhan havaitseva työntekijä on velvollinen ilmoittamaan viipymättä asiasta toiminnasta vastaavalle. Asiakastyössä riskitekijänä on myös yhteisen kielen puuttuminen joka tuo haasteita yhteisen ymmärryksen löytämiseen ja asioiden hoitamiseen.

### 3.3 Tietoturvapoikkeamat ja toiminta poikkeamatilanteissa

Työntekijöillä on henkilökohtaiset käyttäjätunnukset niin tietokoneelle kuin asiakastyössä tarvittaviin asiakastietojärjestelmiin. Työntekijä huolehtii, ettei kukaan muu pysty käyttämään tunnuksia. Työntekijät perehtyvät Kuopion kaupungin tietoturvaohjeistuksiin ja Navisec-tietoturvakurssin kautta. Työntekijät suorittavat Navisec-verkkokoulutuksen vuosittain, esimies valvoo suoritusten toteutumista.

Paperiset asiakirjat säilytetään lukitussa kaapissa. Salassa pidettävät tiedot ja asiakirjat säilytetään niin, ettei niitä ole ulkopuolisten mahdollista päästä lukemaan. Työpöydille ei jätetä papereita poistuttaessa huoneesta. Myös asiakastietojärjestelmästä ulos kirjaudutaan huoneesta poistuttaessa. Mahdolliset hävitettävät asiakirjat hävitetään tietosuojarokosten kautta. Varmistetaan oman työskentelyprosessin osalta asiakastietojen oikeudellisuus ja informoidaan asiakkaita niiden korjaamisen mahdollisuudesta

Tietoturvapoikkeama tilanteissa noudatetaan Kuopion kaupungin antamaa tietoturva-ohjeistusta. Ohjeistus on käyty läpi henkilökunnan kanssa henkilöstöpalaverissa.

21.11.2018

Julkinen

### 3.4 Henkilöstöön liittyvät riskit

Sairauspoissaolojen ilmoittamisessa ja seurannassa noudatetaan Kuopion kaupungin Sairauspoissaolo-ohjetta. Työnantajan edustajana esimies huolehtii että työntekijöillä toteutuu työaikalakiin ja KVTES:iin liittyvät vuosilomat ja lepoajat.

Rekrytointiin liittyen noudatetaan Kuopion kaupungin toimintaohjeistusta. Työntekijöiden osaamista on ylläpidettävä ja vahvistettava järjestämällä tarvittavaa lisä- ja täydennyskoulutusta. Työn tuen rakenteet mm. keskustelut esimiehen kanssa, työparityö, tiimin sekä tiimivastaavan tuki ja työnohjukset tukevat työskentelyä. Uudet työntekijät ja opiskelijat perehdytetään tehdyn perehdytys suunnitelman mukaisesti. Uusien toimintatapojen käyttöönottoon liittyen järjestetään koulutusta ja ohjausta. Kiusaamisen ehkäisemiseksi ja puuttumiseksi noudatetaan olemassa olevaa toimintaohjetta. Yksikössä noudatetaan Kuopion kaupungin virallisia toimintamalleja, päihdetyön- ja varhaisen puuttumisen malli.

## 4 Seuranta

Perhetyön yksikössä seurataan Effica tietojärjestelmän kautta asiakasmääriä, jonossa olevien asiakkaiden määrää, asiakaskäyntien määrää ja pituutta, jatko ohjaus muihin palveluihin, työnvaikuttavuutta huolenas- teikolla, asiakastyytyväisyys (sähköinen palautelomake).

### 4.1 Seurannan toteutus

#### 4.1.1 Asiaksnäkökulma:

Perhetyön työskentelyn päättyessä pyydetään asiakasperheen kaikilta perheenjäseniltä asiakaspalautetta sähköisellä asiakaspalautelomakkeella. Esimies on tarvittaessa yhteydessä asiakkaisiin heidän niin toivo- essa, tai palautetta antaessa. Asiakkaalle kerrotaan myös tarvittaessa sosiaaliasiamiehen yhteystiedot, sekä muistutuksen ja kantelun tekemisen mahdollisuudet.

#### 4.1.2 Prosessin näkökulma:

Esimies, yhdessä tiimivastaavien kanssa seuraa palveluiden asiakasjonon pituutta ja arvioi asiakasvirran etenemistä.

Jokainen työntekijä täyttää jokaisesta asiakkaasta käyttöjärjestelmään toteutetun *dynaamisen lomakkeen*, sekä *palveluun liitetyn resurssien jaon*. Tiedot tarkistetaan kaksi kertaa vuodessa ja niistä tehdään vertailu- kelpoiset tilastot.



21.11.2018

Julkinen

#### 4.1.3 Laadun näkökulma:

Jokaisen työntekijän dokumentointia (asiakaskertomus, perustiedot, toimeentulotukilaskelmat ja –päätökset) seurataan säännöllisesti. Työntekijät suorittavat itse omavalvontaa asiakaskirjauksien osalta, sekä esimies katsoo kirjauksia satunnaisesti pistokokein. Kotikäynnit toteutetaan asiakasta ja asiakkaan yksityisyyttä kunnioittaen, ja asiakaspalautteet otetaan vastaan asiallisesti. Asiakkaalle ohjeistetaan myös tarvittaessa viralliset muistutus ja kantelu-käytänteet.

#### 4.1.4 Tiimityön näkökulma:

Tiimivastaavat huolehtivat tiimityöskentelyn päivittäisestä toiminnasta, ja viestivät esimiehellä asioista säännöllisesti. Esimies osallistuu tiimien kanssa työskentelyyn säännöllisesti sekä tarvittaessa. Jokainen työntekijä sitoutuu sovittuihin käytäntöihin ja sääntöihin, sekä edesauttaa omalla toiminnallaan työyhteisön hyvinvointia.

### 4.2 Effica järjestelmä

Effica-asiakastietojärjestelmässä kerätään tilastotietoa perhetyön eri palveluista. Dynaamisella lomakkeella saadaan tietoa palvelun alku tiedosta, sekä sen vaikuttavuudesta ja jatko-ohjauksesta. Tämän lisäksi resurssinhallintaan merkitään toteutuneiden kotikäyntien kesto välittömänä asiakastyönä.

#### 4.2.1 Dynaaminen lomake kotipalvelu ja ennaltaehkäisevä perhetyö

Tilaaja	Lapsiperhepalvelut/
Perhe	Yksinhuoltaja/Perhe
Lapsilukumäärä	1-18
Alkaen	
Saakka	
Tilauksia samalla	1-5
Tilaus	Kotipalvelu/Kotipalvelu palveluseteli/Palveluohjaus/Aloitustiimi/ Ennaltaehkäisevä perhetyö
Alkusyy	Vanhemman jaksaminen/Vanhemmuuden tukeminen/Lasten hoito/ Siisteydestä huolehtiminen/Akuutti kriisitilanne/Lapsen sairaus/ Vanhemman sairaus
Loppusyy	Asiakas ei koe tarpeelliseksi/Kotipalvelu ei riittävä tuki, ohjattu muualle/ Tuen tarve poistunut/ Muu
Mihin ohjattu	Aloitustiimi
Mihin ohjattu	Neuvola
Mihin ohjattu	Kotipalvelu
Mihin ohjattu	Kerhot
Mihin ohjattu	Perheneuvola
Mihin ohjattu	Päivähoito

Mihin ohjattu	Järjestöjen tuki
Mihin ohjattu	Ennaltaehkäisevä perhetyö
Mihin ohjattu	Erityisneuvola
Mihin ohjattu	Terveystenhuolto
Mihin ohjattu	Maahanmuuttajapalvelut
Mihin ohjattu	Palvelutarpeenarviointi
Mihin ohjattu	SHL-asiakkuus
Mihin ohjattu	LS-asiakkuus
Mihin ohjattu	Muu
EPT-Alkuhuoli	1-4
EPT- Loppuhuoli	1-4

#### 4.2.2 Dynaaminen lomake aloitustiimi

Työntekijä 1	
Työntekijä 2	
Lapsilukumäärä	1-18
Ennakollinen	Ei/Kyllä
Tilaaja	Kiire- ja selvitystiimi/Palvelutarpeenarviointi/LS asiakas-sos.tt/SHL asiakkuus sos.tt/Neuvola/Päiväkoti/Koulu/Asiakas itse/Aikuissosiaalityö/ Terveystenhuolto
Käyntimäärä	1-20
Alkaen	
Saakka	
Tuntimäärä	
Alkuhuoli	1-4
Loppuhuoli	1-4
Työnsisältö	Asiointi/Konkreettinen
Työnsisältö	Ohjaus ja neuvonta
Työnsisältö	Selvittely
Työnsisältö	Konsultointi
Työnsisältö	Toimistotyöt/puhelut
Työnsisältö	Hukkakäynti
Työnsisältö	Neuvottelu
Jatko	Tehostettu perhetyö
Jatko	SHL perhetyö
Jatko	Kotipalvelu
Jatko	Lastensuojelunasiakkuus
Jatko	Päivähoito
Jatko	Mielenterveyspalvelu
Jatko	Päihdepalvelu
Jatko	Oppilashuolto
Jatko	Arviointi/Selvittely
Jatko	SHL asiakkuus
Jatko	Ei toimenpiteitä
Jatko	Ennaltaehkäisevä perhetyö

21.11.2018

Julkinen

#### 4.2.3 Dynaaminen lomake perhetyö

Tilaus SHL/Tehostettu

Perhe Yksinhuoltaja/Ydinperhe/Uusioperhe/Turvapaikanhakija-pakolaisperhe

Lapsilukumäärä 1-18

Työskentelyyn kuuluvat lapset 1-8

Alkaen

Saakka

Alkuhuoli 1-4

Loppuhuoli 1-4

Loppusyy 1-3 Tuen tarve poistunut

Loppusyy Asiakas kieltäytyy palvelusta

Loppusyy Perhekuntoutus

Loppusyy Päihdekuntoutus

Loppusyy Huostaanotto

Loppusyy Avohuollonsijoitus

Loppusyy Päivähoito alkaa

Loppusyy Järjestöjen tuki (tukihenkilö, kerho yms)

Loppusyy Terveystuon tuki/lapsi

Loppusyy Terveystuon tuki/vanhempi

Loppusyy Ostopalvelu

Loppusyy LS-asiakkuus jatkuu

Loppusyy SHL-asiakkuus jatkuu