



OMAVALVONTASUUNNITELMA

Päivitetty 30.5.2024

Omavalvontasuunnitelma on nähtävillä:

AITO-Kotihoidon toimitiloissa sekä internet-sivuilla www.aito.kotihoito.fi ja tarvittaessa toimitamme sen asiakkaan kotiin

SISÄLTÖ

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT	3
2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET	4
3 RISKIENHALLINTA	5
4 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	6
5 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA	10
6 HENKILÖSTÖ.....	13
7 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN	15
8 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA JA LAATIMINEN.....	16



1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja

AITO-Kotihoito Oy

Silmukkatie 21 C

65100 Vaasa

P. 010 439 1400

Y-tunnus 2283689-6

Palvelumuoto ja asiakasryhmä

Kotihoito

Ikäihmiset, vammaiset, lapsiperheet

Vastuhenkilöt

Hanna-Leena Lepistö, yrittäjä

Maarit Kokkinen, yrittäjä

P. 010 439 1400

info@aito-kotihoito.fi

Toimintalupatiedot

Pohjanmaan hyvinvointialue

Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)

Rekisteröintipäätöksen ajankohta 29.9.2009

2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus

Toiminta-ajatuksenamme on tarjota laadukasta kotihoitoa kaikenikäisille Vaasan seudulla asuville. Tarkoituksena on, että asiakas saa samalta palveluntarjoajalta monipuolisesti tarvitsemansa palvelut arjen ja kotona asumisen tueksi. Kaikella toiminnallamme haluamme antaa asiakkaillemme aitoa ja välittävää huolenpitoa. Tarjoamme asiakkaillemme mahdollisuuden viettää täysipainoista elämää omassa kodissaan mahdollisimman pitkään ja annamme yksilöllistä ja tarpeita vastaavaa tukea.

Olemme Pohjanmaan hyvinvointialueen hyväksytty kotihoidon palveluseteliyritys. Keskeisiä toimintaamme ohjaavia lakeja ovat sosiaalihuoltolaki (2014/1301), laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (200/812), vanhuspalvelulaki (2012/980) sekä vammaispalvelulaki (1987/380).

Arvot ja toimintaperiaatteet

Toimintaamme ohjaavia arvoja ovat asiakaslähtöisyys, luottamuksellisuus ja moniammatillisuus. Otamme jokaisen asiakkaan huomioon omana yksilönä ja laadimme kaikille asiakkaille hoito- ja palvelusuunnitelman. Kohtelemme asiakkaita tasavertaisesti heidän asemastaan, elämäntilanteestaan, sukupuolesta, iästä, uskonnosta, rodusta, kulttuurista, vakaumuksesta tai mielipiteestä huolimatta. Yrityksemme pienuus takaa turvallisen ja tutun hoitajan kotiin. Moniammatillinen tiimimme koostuu sairaanhoitajasta, sosionomista ja osaavista lähihoitajistamme sekä kodinhuoltajista.

3 RISKIENHALLINTA

Riskienhallinta

Riskienhallinnassa laatua ja asiakasturvallisuutta parannetaan tunnistamalla jo ennalta ne kriittiset työvaiheet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen on vaarassa. Työ riskienhallinnan osalta ei ole koskaan valmista. Riskienhallinta vaatii koko työyhteisön sitoutumista sekä avointa ja turvallista työilmapiiriä. Riskienhallinta työtä tehdään myös yhteistyössä oman työterveytemme kanssa. Työnantaja huolehtii, että työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista.

Työyhteisössä käydään läpi vuosittain riskien arviointi työpaikalla. Analyysissä tarkastellaan työn erilaisia riskejä ja käydään läpi toimintaohjeita muun muassa työn ergonomiaan, kemiallisiin ja biologisiin vaaratekijöihin, henkiseen kuormittumiseen sekä tapaturman vaaroihin liittyen. Lisäksi työntekijöillä on ohjeet uhka- ja vaaratilanteita varten.

Laatupoikkeamat

Laatupoikkeaman sattuessa selvitetään kirjallisesti, mistä poikkeama on johtunut ja miten se pysytään jatkossa välttämään eli kuinka menettelytapoja muutetaan turvallisemmiksi. Poikkeamat käydään yhdessä läpi työyhteisössä, jolloin varmistetaan, että kaikki toimivat samojen periaatteiden mukaisesti ja muuttavat tarvittaessa toimintatapaansa asiakasturvallisuuden varmistamiseksi. Myös korjaavista toimenpiteistä tehdään kirjaukset omavalvonnan seuranta-asiakirjaan.

Asiakasta tai hänen omaisiaan opastetaan tarvittaessa kirjallisen reklamaation tekemiseen. Tähän annetaan kirjallinen vastaus kahden viikon kuluessa sen saapumisesta.

Asiakas- ja potilasturvallisuutta olennaisesti vaarantaneet tapahtumat, epäkohdat tai puutteet ilmoitetaan myös hyvinvointialueen tietoon oma-aloitteisesti käyttämällä sähköistä yksityisen palveluntuottajan omavalvontailmoitus-kanavaa.

Ilmoitusvelvollisuus

Sosiaalihuoltolaissa säädetään työntekijän velvollisuudesta tehdä ilmoitus havaitsemastaan epäkohdasta tai epäkohdan uhasta, joka liittyy asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamiseen. Epäkohdalla tarkoitetaan esimerkiksi asiakasturvallisuudessa ilmeneviä puutteita, asiakkaan kaltoinkohtelua ja toimintakulttuuriin sisältyviä asiakkaalle vahingollisia toimia. Laissa korostetaan, ettei ilmoituksen tehneeseen henkilöön saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena. Esimies vastaa siitä, että jokainen työntekijä tietää ilmoitusvelvollisuuskäytännöistä. Ilmoituksen vastaanottaneen tulee käynnistää toimet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi ja ellei niin tehdä, ilmoituksen tekijän on ilmoitettava asiasta aluehallintovirastolle.

4 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Palvelutarpeen arviointi

Palvelutarpeen arvioinnin lähtökohtana on asiakkaan oma näkemys voimavaroistaan. Hoidon ja palvelun tarvetta arvioidaan asiakkaan lisäksi myös yhdessä hänen omaistensa ja läheistensä kanssa.

Teemme asiakkaillemme maksuttoman kotikäynnin, jossa kartoitetaan palveluntarvetta ja pohditaan mahdollisia palveluratkaisuja. Asiakas pyritään näkemään yksilönä ja psykofyysisenä kokonaisuutena.

Palveluseteliasiakkaiden kohdalla palvelutarpeen arvioinnista on vastuussa ensisijaisesti Pohjanmaan hyvinvointialueen palveluohjaaja yhteistyössä kanssamme.

Toimintakyvyn arvioinnin tukena voidaan käyttää arviointeja kuten MMSE, GDS-15 ja MNA-testejä. Lisäksi ikääntyneiden arvioinnin tukena on käytössä RAI-arviointi.

Hoito- ja palvelusuunnitelma

Hoidon ja palvelun tarve kirjataan asiakkaan henkilökohtaiseen, päivittäistä hoitoa ja palvelua koskevaan suunnitelmaan. Asiakkaille laaditaan yksilöllinen palvelu- ja hoitosuunnitelma noin neljä viikkoa asiakkaaksi tulon jälkeen. Palvelu- ja hoitosuunnitelma sisältää tarkemman tiedon asiakkaan hoidosta. Se toimii tärkeänä tiedon välineenä kotihoidon liikkuvassa työssä ja sen ajantasaisuudesta on tärkeä huolehtia. Suunnitelma perustuu asiakkaan ja mahdollisesti hänen omaistensa kanssa yhdessä tehtyyn toimintakyvyn arviointiin ja sen tavoitteet ja toimenpiteet käydään läpi hoitohenkilökunnan kanssa ja koko henkilökunta tutustuu laadittuihin suunnitelmiin.

Omahoitaja vastaa suunnitelman ajantasaisuudesta. Suunnitelma tarkastetaan aina kun asiakkaan tilanne sitä edellyttää, kuitenkin vähintään puolen vuoden välein. Suunnitelma laaditaan AITO-Kotihoidon asiakastietojärjestelmään (myneva.hilkka™).

Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

Asiakkaat asuvat omissa kodeissaan ja heidän toiveensa huomioidaan palveluja suunnitellessa ja toteutettaessa. Työskentelyssä asiakas otetaan mukaan niihin toimintoihin, joihin hän pystyy osallistumaan terveydentila huomioiden. Kotihoidossa noudatetaan salassapitovelvollisuutta ja asiakkaaseen liittyviä tietoja ei anneta ulkopuolisten tietoon. Tarvittaessa asiakkaalla voi olla edunvalvoja käytössä.

Kotihoidossa asiakkaan hoito ja huolenpito perustuu vapaaehtoisuuteen, ja palveluja toteutetaan lähtökohtaisesti rajoittamatta henkilön itsemääräämisoikeutta. Rajoitustoimenpiteille on aina oltava laissa säädetty peruste ja itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun asiakkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua.

Rajoittamistoimenpiteet tulee tehdä lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti kirjallisiin päätöksiin ja lakiin perustuen yhteistyössä asianosaisen, viranhaltijan ja omaisten kanssa. Rajoittamistoimenpiteistä päättää aina lääkäri.

Asiakkaan asiallinen kohtelu

Asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asiakasta on kohdeltava hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioittaen. Työntekijän ja työyhteisön vastuulla on tunnistaa asiakastyön epäkohdat ja niiden uhat ennakkoon siten, että niihin voidaan puuttua riittävän ajoissa.

Sosiaalihuoltolaissa säädetään työntekijän velvollisuudesta tehdä ilmoitus havaitsemastaan epäkohdasta tai epäkohdan uhasta, joka liittyy asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamiseen. Epäkohdalla tarkoitetaan esimerkiksi asiakasturvallisuudessa ilmeneviä puutteita, asiakkaan kaltoinkohtelua ja toimintakulttuuriin sisältyviä asiakkaalle vahingollisia toimia. Laissa korostetaan, ettei ilmoituksen tehneeseen henkilöön saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena. Esimies vastaa siitä, että jokainen työntekijä tietää ilmoitusvelvollisuuskäytännöistä. Ilmoituksen vastaanottaneen tulee käynnistää toimet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi ja ellei niin tehdä, ilmoituksen tekijän on ilmoitettava asiasta aluehallintovirastolle.

Havaittu ja tietoon tullut epäasiallinen kohtelu käsitellään esimiehen johdolla yksikön palaverissa ja päätetään tarvittavista muutoksista. Palveluseteliasiakkaiden kohdalla asia ilmoitetaan myös Pohjanmaan hyvinvointialueelle omavalvontailmoitus-kanavan kautta.

Asiakkaan osallisuus

Asiakkaiden ja heidän perheidensä ja läheistensä huomioon ottaminen on olennainen osa palvelun sisällön, laadun, asiakasturvallisuuden ja omavalvonnan kehittämistä. Koska laatu ja hyvähoito voivat tarkoittaa eri asioita henkilöstölle ja asiakkaalle, on systemaattisesti kerätty palaute tärkeää saada käyttöön yksikön kehittämisessä.

AITO-Kotihoito kerää tietoja säännöllisin väliajoin asiakaskyselyllä. Kysely toteutetaan asiakaskyselylomakkeella ja se palautetaan kirjepostilla.

Asiakkaat ja heidän omaisensa voivat myös antaa palautetta kotihoidon palveluista vapaamuotoisesti kirjallisesti ja/tai suullisesti kotihoidon työntekijöille tai yrittäjille sekä soittamalla tai laittamalla sähköpostia. Saatu palaute käsitellään ja asiakkaalta tai hänen omaiseltaan saatuun palautteeseen vastataan toivomusten mukaan. Asiakaspalautteet käsitellään työyhteisön palaverissa. Kyselyn ja muun palautteen kautta saadaan tietoa asiakkaiden näkemyksistä kotihoidosta, minkä perusteella toimintaa voidaan kehittää ja suunnitella.

Asiakkaan oikeusturva

Palvelun laatuun tai saamaansa kohteluun tyytymättömällä asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa. (Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 23§).

Toimintaa koskevat muistutukset käsitellään ja käydään läpi yksikön palaverissa ja tarvittaessa yksittäisen työntekijän kanssa. Muistutukseen reagoidaan tilanteen vaatimalla tavalla. Palveluseteliasiakkaiden kohdalla selvitys toimitetaan myös Pohjanmaan hyvinvointialueen laatujohtajalle. Tavoiteaika muistutusten käsittelylle kaksi viikkoa.

Muistutuksen vastaanottaja

Hanna-Leena Lepistö/Maarit Kokkinen

Silmukkatie 21 C, 65100 Vaasa.

P. 010 439 1400

info@aito-kotihoito.fi

Sosiaali- ja potilasasiavastaava

Sosiaaliasiavastaava antaa tietoa potilaan ja sosiaalihuollon asiakkaan oikeuksista ja avustavat tarvittaessa esimerkiksi muistutuksen tekemisessä. Potilasasiavastaavan tehtävä on neuvoa asiakkaita potilaslain soveltamiseen liittyvissä kysymyksissä. Potilasasiavastaava avustaa tarvittaessa asiakasta muistutuksen tekemisessä sekä neuvoo asiakasta tarvittaessa muiden oikeusturva- ja vahingonkorvausasioiden vireille panossa. AITO-Kotihoidolla on oma sosiaali- ja potilasasiavastaava itsemaksaville asiakkaille ja Pohjanmaan hyvinvointialueen palveluseteliasiakkaiden osalta toimii hyvinvointialueen oma sosiaali- ja potilasvastaava.

AITO-Kotihoidon sosiaali- ja potilasasiavastaava

Sanna Lahtinen

P. 040 702 6015

Sosiaali- ja potilasasiain miehen tavoitat ma-pe klo 10–14

Pohjanmaan hyvinvointialueen sosiaaliasiavastaava

Sosiaaliasiavastaavan tavoitat ma-pe klo 8-14.

Puh: 040 507 9303 tai sosiaaliasiavastaava@ovph.fi (suojaamaton sähköposti)

Käyntiosoite: Korsholmanpuistikko 44, Vaasa. Hyvinvointialueella on 2 sosiaaliasiavastaavaa. Katarina Norrgård ja Saija Jussila. Tarvittaessa myös henkilökohtaiset tapaamiset.

Pohjanmaan hyvinvointialueen potilasasiavastaava

Potilasasiavastaavan tavoitat ma-to klo 9-11 ja 12-14

Puh. 06-213 1080 tai potilasasiavastaava@ovph.fi (suojaamaton sähköposti)

Hyvinvointialueella on 3 potilasasiavastaavaa: Sari Mäkinen, Hannele Flöjt ja Marjut Meltoranta. Tarvittaessa voi sopia henkilökohtaiset tapaamiset



Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot

Neuvonta ja sovittelu kuluttajaoikeudellisissa ongelmissa, joiden osapuolia ovat kuluttaja ja yritys, esim. tavaran ja palvelun virheen hyvitys, sopimukset, maksaminen.

Kuluttajaneuvonta

Puh. 09 5110 1200 (ma, ti, ke, pe klo 9-12, to klo 12-15)

Asiakas voi tehdä kantelun Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirastoon (Valvira), aluehallintovirastolle (AVI), eduskunnan oikeusasiamiehelle tai oikeuskanslerille.

5 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Kotihoito perustuu toimintakykyä tukevaan työotteeseen ja kotikäynneillä pyritään edistämään asiakkaan hyvinvointia. Hänen toimintakykyään seurataan ja häntä kannustetaan tekemään kaikkia niitä toimia, joihin hän itse pystyy. Tarvittavat apuvälineet hankitaan ja asiakasta ohjataan niiden käytössä. Asiakkaan tilanteen vaatiessa pidetään yhteinen palaveri kotihoidon, asiakkaan ja omaisten kesken.

Asiakkaan tietoisuuteen pyritään tuomaan erilaisia toiminta- ja aktiviteettimahdollisuuksia. Näitä ovat muun muassa päivätoimintaryhmät, fysioterapiapalvelut, ulkoiluavut, Muistiliiton ja seurakunnan toiminnat sekä muut kolmannen sektorin toimijat. Tavoitteena on asiakkaiden fyysisen, psyykkisen, kognitiivisen ja sosiaalisen toimintakyvyn, hyvinvoinnin ja osallisuuden edistäminen.

Ravitsemus

Kotihoidon asiakkaat asuvat omissa kodeissaan, joten ruokailut järjestetään asiakkaan toiveiden mukaan huolehtien, että asiakkaalla on mahdollisuus saada vuorokauden aikana tarvittavat ateriat. Kotihoidon työntekijät arvioivat asiakkaan ravitsemustilaa (tarvittaessa MNA-testi, nestelista), huomioivat erityisruokavaliot, lisäravinteiden tarpeet ja selvittävät mieliruuat. Asiakkaan ruokailun toteutumista valvotaan kotihoidon käyntien yhteydessä tarpeen mukaan. Ravitsemuksessa huomioidaan ruokaviraston voimassa olevat väestötasolle ja eri ikäryhmille laaditut ravintoaineiden saanti- ja ruokasuositukset.

Asiakas saa päivittäiskauppatavarat kotiinsa joko ostamalla asiointiapuja yritykseltä, omaisten avulla tai itsenäisesti hankkien. Käytössä on myös verkon kautta tehtävät kauppatilaukset. Asiakkaita kannustetaan myös ateriapalveluiden käyttöön. AITO-Kotihoito voi tehdä pienimuotoisia ruuanvalmisteluja.

Hygieniäkäytännöt

Kotihoidossa huolehditaan asiakkaiden henkilökohtaisesta hygieniasta yksilöllisten palvelu- ja hoitosuunnitelmien mukaisesti ja lisäksi tarpeen vaatiessa. Asiakaskäynneillä seurataan myös kodin yleistä siisteyttä.

AITO-Kotihoidossa on erilliset hygieniaohjeet ja henkilöstölle järjestetään koulutusta asian tiimoilta. Ohjeistuksissa on huomioitu tavanomaiset hygieniäkäytännöt, että poikkeusajan ohjeistukset.

Terveyden- ja sairaanhoito

AITO-Kotihoidon asiakkaiden lääkäripalvelun tuottaa pääasiassa Pohjanmaan hyvinvointialueen terveyspalvelut. Halutessaan asiakas voi käyttää myös yksityisen terveydenhuollon palveluita.

Pohjanmaan hyvinvointialueen kotihoidon palveluseteliasiakkaiden lääkäripalvelut on pääsääntöisesti hoidettu etälääkäripalvelun avulla. Tällä hetkellä palvelut tuottaa Terveystalo. Asiakkaan terveysasiat hoidetaan tällöin Pohjanmaan hyvinvointialueen kotisairaanhoidon kautta lääkärille.

Asiakkaan tilanteesta riippuen kotihoidon asiakkaan omahoitaja voi varata asiakkaalle lääkäriajan tai ohjeistaa asiakasta tai hänen omaistaan varaamaan sen. Erikoissairaanhoidon on saatavana Vaasan keskussairaalassa.

Tilanteen vaatiessa kiireellistä sairaanhoitoa kotihoidon henkilöstö hälyttää hätänumerosta ambulanssin. Sairaankuljetuksen henkilökunta arvioi asiakkaan tilanteen ja tarvittaessa kuljettaa potilaan jatkohoitoon potilaan tilan vaatimaan hoitoyksikköön.

AITO-Kotihoidossa on myös ohjeistus äkillisen kuolemantapauksen varalta.

Lääkehoito

Kotihoidossa noudatetaan vuosittain päivitettävää Terveyden ja Hyvinvoinnin laitoksen ohjeiden mukaan laadittua lääkehoitosuunnitelmaa. Lääkehoitosuunnitelmassa linjataan eri koulutuksen omaaville työntekijöille vaadittavat luvat kotihoidon työtehtävissä toimimiseen. Lääkehoitosuunnitelma kuuluu jokaisen työntekijän perehdyttämishjelmaan ja siihen tulee perehtyä uudelleen mahdollisten muutosten osalta.

AITO-Kotihoidon lääkehoitosuunnitelma on laadittu Medics24-lääkäripalvelun kanssa. Lääkehoidosta vastaa yksikön sairaanhoitaja Maarit Kokkinen.

Lääkehoitoon liittyviin poikkeamiin yksikössä on käytössä oma lääkehoitopoikkeama-lomake, joka tulee täyttää aina havaittaessa laatu- tai poikkeaman asiakkaan lääkehoidossa. Poikkeamat käsitellään, arvioidaan ja tilastoidaan välittömästi ja mietitään mahdolliset ratkaisut ja toimenpiteet vastaavien tilanteiden syntymisen ehkäisemiseksi.

Monialainen yhteistyö

Kotihoidossa tehdään yhteistyötä julkisen ja yksityisen terveydenhuollon, apteekkien ja hyvinvointialueen kanssa. Yhteistyö asiakkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien toimijoiden kanssa tapahtuu erilaisissa hoitoneuvotteluissa, puhelimitse ja sähköpostin välityksellä.

Yhteistä asiakastietojärjestelmää ei ole. Tärkeässä osassa yhteistyön onnistumisessa on kuitenkin hyvä hoitotyön kirjaus ja informaation kulku. Kotihoidon asiakkaille nimetään omahoitaja, joka huolehtii asiakkaan palvelukokonaisuuden toimivuudesta ja riittävydestä. Omahoitaja on nimetty asiakkaan palvelu- ja hoitosuunnitelmaan.

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Sosiaalihuollon omavalvonta koskee asiakasturvallisuuden osalta sosiaalihuollon lainsäädännöstä tulevia veloitteita. Palo- ja pelastusturvallisuudesta sekä asumisterveyden turvallisuudesta vastaavat eri viranomaiset kunkin alan oman lainsäädännön perusteella. Asiakasturvallisuuden edistäminen edellyttää kuitenkin yhteistyötä muiden turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa.

Palo- ja pelastusviranomaiset asettavat omat veloitteensa edellyttämällä mm. poistumisturvallisuussuunnitelman ja ilmoitusvelvollisuus palo- ja muista onnettomuusriskeistä pelastusviranomaisille. Asiakasturvallisuutta varmistaa omalta osaltaan myös holhoustoimilain mukainen ilmoitus-

velvollisuus maistraatille edunvalvonnan tarpeessa olevasta henkilöstä sekä vanhuspalvelulain mukainen velvollisuus ilmoittaa iäkkäistä henkilöstä, joka on ilmeisen kykenemätön huolehtimaan itsestään. Järjestöissä kehitetään valmiuksia myös iäkkäiden henkilöiden kaltoinkohtelun kohtaamiseen ja ehkäisemiseen.

Kotihoidossa arvioidaan jatkuvasti ja kokonaisvaltaisesti mm. kodin turvallisuutta, ja asiakkaan kykenemättömyyttä huolehtia itsestään. Kotikäynnillä varmistetaan palo- ja pelastusturvallisuus (mm. palohälyttimet). Tarvittaessa käytetään SPEK-tarkistuslistaa.

Toimitilat

Toimitilat ovat vain henkilökunnan käytössä tauko- ja toimistotiloina. AITO-Kotihoidolla ei ole vastaanottotoimintaa eikä asiakkaita oteta toimitiloissa vastaan.

Teknologiset ratkaisut

Asiakkailla voi olla käytössä turvapuhelin, jonka asiakas saa Pohjanmaan hyvinvointialueen kotihoidon kautta. AITO-Kotihoito kartoittaa ja antaa informaatiota palvelusta sekä huolehtii laitteen opastuksesta ja ottaa asiakkaan puolesta tarvittaessa yhteyttä vika- ja häiriötilanteissa.

Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

Asiakas on ensisijaisesti velvollinen huolehtimaan apuvälineiden huollosta ja kunnosta. Asiakas saa omaan henkilökohtaiseen käyttöönsä tarvittavat apuvälineet, laitteet ja tarvikkeet ja ohjeistuksen hyvinvointialueen apuvälinelainauksesta. Tarvittaessa Pohjanmaan hyvinvointialueen fysio - ja toimintaterapeutti voi tehdä kotikäynnin.

AITO-Kotihoidossa on käytössä laiterekisteri yksikön omista olemassa olevista laitteista. Työntekijöiden mukana kotikäynneillä on hoitoreppu, joka pitää sisällään hoitotyössä tarvittavia pienimuotoisia laitteita ja tarvikkeita kuten verensokeri-, verenpaine-, kuume ja happisaturaatiomittarin. Henkilöstö suorittaa laitepassin.

Sosiaali- ja terveydenhuollon lääkinnällisten laitteiden aiheuttamasta vaaratilanteesta, joka on johtanut tai olisi voinut johtaa asiakkaan, käyttäjän tai muun henkilön terveyden vaarantumiseen on tehtävä aina vaaratilanneilmoitus Fimealle. Ammattimaisen käyttäjän on ilmoitettava terveydenhuollon laitteen ja tarvikkeen aiheuttamasta vaaratilanteesta, joka johtuu laitteen tai tarvikkeen ominaisuuksista, ei-toivotuista sivuvaikutuksista, suorituskyvyn poikkeamasta tai häiriöstä, riittämättömästä merkinnästä, riittämättömästä tai virheellisestä käyttöohjeesta taikka käytöstä.

Ammattimaisella käyttäjällä tulee olla nimettynä vastuuhenkilö, joka vastaa siitä, että käyttäjän toiminnassa noudatetaan lakia lääkinnällisistä laitteista (719/2021, 32–33§).

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

Yksikössä on laiterekisteri, jonka ylläpitämisestä vastaa Hanna-Leena Lepistö. (P. 010 439 1400 info@aito-kotihoito.fi)

6 HENKILÖSTÖ

Hoito- ja hoivahenkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet

AITO-Kotihoidon hallinnosta vastaa molemmat yrittäjät.

Asiakastyössä toimii:

- 1 sairaanhoitaja amk
- 1 sosionomi amk
- 3 lähihoitajaa
- 1-2 siivoajaa/kodinhuoltajaa

Ammattinimikkeistä on laadittu erilliset tehtäväkuvaukset.

Sijaisuudet hoidetaan keskittämällä siivouspalvelut täysin siivoojien/kodinhuoltajien vastuulle (muussa tapauksessa myös hoitohenkilökunta tekee siivoustöitä). Osa-aikaisten työmäärä voidaan hetkellisesti uudelleen sopia. Pyrimme lisäksi verkostoitumaan muiden yksityisten kotihoitoyritysten kanssa. Teemme yhteistyötä myös paikallisen oppilaitoksen VAMIAN kanssa, ja otamme vastaan sosiaali- ja terveysalan opiskelijoita oppimisjaksoille.

Olemme solmineet lisäksi kontakteja henkilöstövuokrauspalveluihin, joista on mahdollista turvata henkilöstön riittävyys äkillisissä ja poikkeuksellisissa poissaolotilanteissa.

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Henkilöstön rekrytointia ohjaavat työlainsäädäntö ja työehtosopimukset, joissa määritellään sekä työntekijöiden että työnantajien oikeudet ja velvollisuudet. Erityisesti palkattaessa asiakkaiden kodeissa ja lasten kanssa työskenteleviä työntekijöitä otetaan huomioon erityisesti henkilöiden soveltuvuus ja luotettavuus. Noudatamme yksityisen palvelualan työehtosopimusta (SOSTES).

Hakijat haastatellaan ja vaaditaan tarvittavat opintosuoritusotteet ja todistukset. JulkiTerhikistä ja Suosikista tarkistetaan tiedot ammattihenkilöiden kelpoisuustiedoista. Myös rikosrekisteriotteet tarkistetaan.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Toimintayksikön hoito- ja hoivahenkilöstö perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsitteilyyn ja tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen. Sama koskee myös yksikössä työskenteleviä opiskelijoita ja pitkään töistä poissaolleita.

Sosiaalihuollon ammattihenkilölaissa säädetään työntekijöiden velvollisuudesta ylläpitää ammatillista osaamistaan ja työnantajien velvollisuudesta mahdollistaa työntekijöiden täydennyskoulutautuminen. Erityisen tärkeä täydennyskoulutuksen osa-alue on henkilökunnan lääkehoito-osaamisen varmistaminen.

Työntekijöille laaditaan yksilölliset koulutussuunnitelmat. Koulutustarpeet ja kiinnostuksen kohteet selvitetään muun muassa kehityskeskusteluissa. Täydennyskoulutusvelvoite on 3 päivää vuodessa. Perehdytysuunnitelma- ja kansio ovat käytössä, samoin ohjeistukset omahoitajuudesta.

Lääkehoidon osaaminen varmistetaan lääkehoidonopintojen- koulutuksilla, näytöillä, tenteillä ja lääkärin myöntämillä lääkeluvilla, jotka ovat voimassa yksikössä 5 vuotta.

Henkilökunnalla on käytössä Skhole-oppimisalusta verkossa. Kaikilla työntekijöillämme on voimassa myös vaadittava ensiapukoulutus.

7 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Asiakastyössä tarvittava tieto kirjataan myneva.hilkka™-toiminnanohjaus- ja asiakastietojärjestelmään. Asiakastietojärjestelmässä pystytään rajoittamaan käyttöoikeuksia eri käyttöoikeusluokilla. Näin varmistetaan, ettei asiakastietoihin pääse muut kuin niitä asianmukaisesti ja oikeutetusti tarvitsevat.

Henkilökunnalle on annettu ohjeet tietosuojan noudattamisesta. Jokainen työntekijä sitoutuu noudattamaan näitä sääntöjä palvelusuhteen alkaessa ja saadessaan haltuun työssään tarvitsemiensa järjestelmien käyttäjätunnukset. Käyttäjätunnusten luovutuksen yhteydessä työntekijää pyydetään perehtymään tietosuojasta kertovaan ohjeeseen ja vahvistamaan asiaan perehtyneisyyden allekirjoituksellaan. Jokainen työntekijä on salassapitovelvollinen ja salassapitovelvollisuus säilyy myös ammatinharjoittamisen päättymisen jälkeen (Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä 17§).

Kotihoidon henkilökunnalla on vastuu kirjata asiakkaan tietoihin tehdyt hoitotoimenpiteet ja huomiot kotikäynnin yhteydessä. Esimiehellä on vastuu kotihoidon kirjaamiskulttuurista ja sen kehittämisestä. Rekisteriselosteet ovat nähtävänä kotihoidon toimistolla. Lisäksi rekisteriselosteet voi pyytää nähtäväksi tietosuojavastaavalta.

EU:n tietosuoja-asetuksen (679/2016) mukaan Pohjanmaan hyvinvointialue toimii palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa asiakastietojen rekisterinpitäjänä. Koska kyse on viranomaisasiakirjoista, tiedon luovutuksesta päättää Pohjanmaan hyvinvointialue rekisterinpitäjänä. Asiakirjojen luovuttamista ja salassapitoa koskevia julkisuuslain säädöksiä sovelletaan asiakirjoihin silloinkin, kun ne ovat palveluntuottajan hallussa.

AITO-Kotihoidossa on lisäksi laadittu erillinen yksikön sisäinen tietoturvasuunnitelma.

AITO-Kotihoidon tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Hanna-Leena Lepistö

P. 010 439 1400

info@aito-kotihoito.fi

Pohjanmaan hyvinvointialueen tietosuojavastaava

Anne Korpi

P. 0401832211

Pohjanmaan hyvinvointialueen tietosuojapäällikkö

Tuija Viitala

Hietalahdenkatu 2-6, 65130 Vaasa

P. 06-2131840 tai tuija.viitala@ovph.fi

8 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA JA LAATIMINEN

Omavalvonnasta suunnittelusta vastaavat henkilöt

Omavalvontasuunnitelman suunnittelusta, laadinnasta ja seurannasta vastaavat yrityksen molemmat yrittäjät Hanna-Leena Lepistö ja Maarit Kokkinen. Suunnitteluun on otettu mukaan lisäksi koko työyhteisö.

Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvontasuunnitelma päivitetään aina, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakas-
turvallisuuteen liittyviä muutoksia. Päivitys tehdään kerran vuodessa tai tarpeen vaatiessa useammin.

Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Omavalvontasuunnitelma on nähtävillä

- yksikön toimitiloissa taukuhuoneen toimintasuunnitelmakansiossa
- yrityksen kotisivuilla
- tarvittaessa toimitamme sen asiakkaan kotiin

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Vaasassa 30.5.2024



Allekirjoitus _____

Hanna-Leena Lepistö