

HOIVALANA



Omavalvontasuunnitelma

27.12.2024

Sisällysluettelo

1	Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot	3
1.1	Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot	3
1.2	Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet	4
2	Asiakas- ja potilasturvallisuus.....	4
2.1	Palveluiden laadulliset edellytykset.....	4
2.2	Vastuu palvelujen laadusta	5
2.3	Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet.....	5
2.4	Muistutusten käsittely.....	7
2.5	Henkilöstö	8
2.6	Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta..	8
2.7	Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi	8
2.8	Toimitilat ja välineet	9
2.9	Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö	9
2.10	Lääkehoitosuunnitelma	10
2.11	Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja.....	10
2.12	Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen.....	10
3	Omavalvonnan riskienhallinta.....	11
3.1	Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen	11
3.2	Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely	11
3.3	Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen	12
3.4	Ostopalvelut ja alihankinta	12
3.5	Valmius- ja jatkuvuudenhallinta.....	12
4	Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen.....	13

1 Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot

1.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot

Palveluntuottajan nimi	TMI Hoivalana
Y-tunnus	2690218-4
Hyvinvointialue	Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue
Yhteistiedot	Vanha kuninkaankuja 11, 02400 Kirkkonummi
Palvelumuoto	Omaishoitajan vapaan aikaiseen hoitoon kotona+65
Asiakasmää	0-5
Esimies	Sh. Niskanen Svetlana
Puhelin	040-7615077
Sähköposti	hoivalana@gmail.com

- Valviran luvan myöntämisaikajankohta: 21.4.2016
- Palvelu, johon lupa on myönnetty: Sairaanhoidajan palvelut, Sairaanhoidajan antama jalkojenhoito.
- Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)
- Rekisteröintipäätöksen ajankohta 19.05.2017

1.2 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Yritykseni tarjoaa kattavia sairaanhoitajan palvelut Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueella. Tuotamme ilmoituksenvaraisia sosiaalihuoltolain mukaisia palveluja ikäihmisille ja muille avun tarvitsijoille. Toiminnassamme korostamme asiakkaiden omien voimavarojen hyödyntämistä ja pyrimme takaamaan turvallisen, laadukkaan ja ihmisarvoisen elämän kaikille asiakkaillemme heidän omassa kodissaan.

Yritykseni palveluihin kuuluvat: Sairaanhoitajan palvelut, kotipalvelu, kotihoito, Jalkojenhoito.

Arvot toiminnan pohjana: Ihmisarvon kunnioittaminen: Jokainen asiakas kohdataan yksilönä arvostaen hänen yksityisyyttään, elämänarvojaan ja katsomuksiaan. Työntekijät toimivat aina luotettavasti ja kunnioittavasti. Itsemääräämisoikeus: Asiakkaalla on oikeus päättää hoidostaan, myös silloin, kun päätökset eivät ole hänen terveytensä kannalta parhaita. Työntekijät kunnioittavat tätä oikeutta ja tarjoavat tarpeelliset tiedot päätöksenteon tueksi. Oikeudenmukaisuus: Työntekijät edistävät asiakkaiden hyvinvointia ja puolustavat heidän oikeuksiaan käytettävissä olevien resurssien puitteissa. Tasa-arvo: Kaikkia asiakkaita kohdellaan tasapuolisesti riippumatta heidän taustastaan tai tilanteestaan. Syrjimättömyys on toimintamme perusta. Toimintaperiaatteet: edistämme asiakkaiden hyvinvointia, terveyttä ja toimintakykyä. Mahdollistamme asumisen omassa kodissa mahdollisimman pitkään. Palveluistamme vastaavat motivoituneet ja ammattitaitoiset työntekijät. Toiminta-ajatus: Yritys tarjoaa omaishoitajan vapaan aikaista hoitoa suomea ja venäjää osaavilta hoitajilta. Palvelut tukevat sairaita, vammaisia ja ikäihmisiä mahdollistamalla turvallisen ja laadukkaan elämän omassa kodissaan asiakkaiden voimavaroja hyödyntäen.

2. Asiakas- ja potilasturvallisuus

2.1 Palveluiden laadulliset edellytykset

Sairaanhoitajan palveluiden laadun varmistaminen on ensisijaisen tärkeää, jotta asiakkaat voivat saada turvallista, tehokasta ja asiakaslähtöistä hoitoa omassa kodissaan. Palveluiden laadulliset edellytykset perustuvat moniin tekijöihin, jotka yhdessä takaavat asiakkaille parhaan mahdollisen hoidon ja elämänlaadun. Yrityksessä työskentelevät vaan koulutettu ja ammattitaitoinen henkilöstö, luodaan hoitosuunnitelma asiakkaan ja hänen omaistensa kanssa, tarkistetaan asiakkaan turvallisuus ja hyvinvointi esim. kaatumisvaaran ehkäisy, lääkityksen oikea antaminen ja hoitotarvikkeiden kunnossapito) sekä säännöllinen seuranta ja keskustelu. Hoidossa on tärkeää varmistaa asiakkaan turvallisuus ja hyvinvointi. Tämä sisältää niin fyysisen turvallisuuden (esimerkiksi kaatumisvaaran ehkäisy, lääkityksen oikea antaminen ja hoitotarvikkeiden kunnossapito) kuin psyykkisen hyvinvoinnin tukemisen (esimerkiksi säännöllinen seuranta ja keskustelu). Hyvin toimiva yhteistyö eri terveydenhuollon ammattilaisten kanssa (kuten lääkärin ja terapeutin) on olennainen osa kokonaisvaltaista hoitoa. Käytetään asiakastyytyväisyyskyselyjä palvelun laadun selviämiseksi.

2.2 Vastuu palvelujen laadusta

Vastuu palvelujen laadusta Hoivalanassa kuuluu kaikille organisaation tasoille. Toimitusjohtaja vastaa siitä, että palvelut toteutetaan laadukkaasti ja asiakkaiden tarpeet otetaan huomioon. Hänen tehtävänsä on varmistaa, että henkilöstö saa riittävän koulutuksen ja tukea, jotta he voivat tarjota asiakkailleen turvallista ja laadukasta hoitoa.

Henkilökunta on vastuussa päivittäisestä hoitotyöstä ja sen laadusta. Heidän tehtävänä on noudattaa sovittuja toimintatapoja, tarjota yksilöllistä hoitoa ja olla aktiivisesti vuorovaikutuksessa asiakkaiden ja heidän omaistensa kanssa.

Palvelujen laadun jatkuvasta seurannasta huolehtivat esihenkilö, joka arvioi hoitotyön laatua asiakaskäynneillä ja keräävät palautetta asiakkailta ja omaisilta. Tarvittaessa tehdään korjaavia toimenpiteitä, jotta palvelun laatu pysyy korkeana. Koko organisaation vastuulla on, että kotihoidossa tarjotaan turvallinen ja asiakaslähtöinen hoito, joka tukee asiakkaiden elämänlaatua ja hyvinvointia.

2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

Palvelutarpeen arviointi

Hyvinvointialueen ostopalvelu- ja palveluseteliasiakkaiden kohdalla selvitetään asiakkaan yksilölliset hoito- ja tukitarpeet. Arviointi perustuu asiakkaan fyysisiin, psyykkisiin ja sosiaalisiin tarpeisiin sekä hänen elämänlaatuunsa ja toimintakykyynsä. Arvioinnissa huomioidaan myös asiakkaan toiveet, mieltymykset ja omat voimavarat. Arvioinnin tulokset ohjaavat hoitosuunnitelman laatimista, joka sisältää tarpeen mukaan muun muassa sairaanhoitoa, kotipalveluja, henkilökohtaista apua tai kuntoutusta. Tavoitteena on varmistaa, että asiakas saa juuri hänelle soveltuvat palvelut, jotka tukevat itsenäistä elämää kotona.

Hoito- ja palvelusuunnitelma

Hoito- ja palvelusuunnitelma on asiakirja, joka räätälöidään asiakkaan yksilöllisten tarpeiden mukaan. Se sisältää asiakkaan terveyteen, hyvinvointiin ja päivittäisiin toimintoihin liittyvät tavoitteet sekä suunnitelman hoito- ja palvelutoimenpiteistä. Suunnitelmassa otetaan huomioon asiakkaan toiveet ja mieltymykset, ja sen avulla varmistetaan, että asiakas saa tarvitsemansa tuen ja hoidon. Hoito- ja palvelusuunnitelma päivitetään säännöllisesti 3kk-6kk tai tarvittaessa, ja se on yhteinen työkalu asiakasta hoitavalle tiimille, jotta hoito on johdonmukaista ja asiakkaan tarpeita vastaavaa.

Asiakkaan kohtelu ja itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

Asiakas päättää aina itse, mitä palveluja hän haluaa käyttää. Hänen toiveensa, mielipiteensä ja tarpeensa otetaan huomioon kaikessa toiminnassa. Asiakkaan elämäntavat pyritään huomioimaan palvelujen aikataulutuksessa ja toteutuksessa mahdollisimman hyvin.

Kotihoidossa asiakas voi päättää omista valinnoistaan ilman rajoituksia, ellei tilanne vaadi erityisiä toimenpiteitä. Rajoitustoimenpiteisiin turvaudutaan vain, jos se on välttämätöntä hoidon tai turvallisuuden takaamiseksi, ja ainoastaan silloin, kun asiakkaan tai muiden henkilöiden terveys on vaarassa eikä muita keinoja ole käytettävissä. Tällöin rajoituksista sovitaan asiakkaan omaisten ja tarvittaessa lääkärin kanssa. Esimerkkejä tällaisista

toimenpiteistä ovat muun muassa pyörätuolin turvavyö, uunin sammuttaminen tai sängyn laidat.

Kaikki rajoitustoimenpiteet toteutetaan mahdollisimman lempeästi ja turvallisesti, kunnioittaen asiakkaan arvokkuutta. Ne päätetään yksilöllisesti ja määräajaksi, ja lääkäri arvioi, milloin rajoitustoimenpiteet voidaan lopettaa. Rajoitustoimenpiteet kirjataan asiakastietojärjestelmään ja hoitosuunnitelmaan, ja niitä käytetään vain niin pitkään kuin on ehdottoman tarpeellista, kuitenkin enintään kuuden kuukauden ajan.

Asiakkaan asiallinen kohtelu

Perehdytysoppaasta löytyy tietoa yrityksen arvoista sekä ohjeistusta asiakkaiden kohteluun. Mikäli epäasiallista kohtelua havaitaan, esihenkilö käsittelee asian välittömästi työntekijän kanssa. Tarvittaessa asia käsitellään myös asiakkaan ja/tai omaisten kanssa. Samalla tavalla toimitaan, jos ilmenee haittatapahtuma tai vaaratilanne.

Asiakkaan oikeusturva

Asiakkaan oikeusturvan varmistamiseksi sosiaali- ja potilasasiavastaavaan voi ottaa yhteyttä myös asiakkaan omaiset, läheiset sekä muut yhteistyötahot. Asiavastaava neuvoo asiakkaita ja potilaita heidän oikeuksiinsa ja asemaansa liittyvissä asioissa, tiedottaa heidän oikeuksistaan ja avustaa tarvittaessa muistutusten tekemisessä. Vaikka asiavastaava ei voi toimia asiakkaan etujen ajajana, hän tukee asiakkaan oikeuksien toteutumista puolueettomasti. Asiavastaava ei tee päätöksiä hoidon sisällöstä, mutta opastaa asiakasta viranomaisien kanssa asioimisessa. Asiavastaavan palvelut ovat maksuttomia asiakkaille.

Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueella sosiaali- ja potilasasiavastaavina toimivat Jenni Henttonen ja Terhi Willberg:

Sähköpostiosoite: sosiaali.potilasasiavastaava@luvn.fi

Puhelinnumero: 029-151 5838 (ma 10–12, ti, ke, to klo 9–11)

Kuluttajaneuvonnan puhelinpalvelu

Puhelinnumero 09 5110 1200 (ma, ti, ke, pe klo 9–12, to klo 12–15)

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta hoidossa keskittyy asiakkaan kokonaisvaltaiseen hyvinvointiin ja elämänlaadun parantamiseen. Toiminta perustuu yksilöllisiin tarpeisiin ja asiakkaan voimavarojen hyödyntämiseen, jotta hän pystyy elämään mahdollisimman itsenäistä ja täysipainoista elämää omassa kodissaan.

Palvelussa pyritään tukemaan asiakkaan fyysistä, henkistä ja sosiaalista hyvinvointia tarjoamalla esimerkiksi liikuntaa, ravitsemusneuvontaa, kuntoutusta ja psyykkistä tukea. Tavoitteena on edistää asiakkaan toimintakykyä ja tukea hänen kuntoutumistaan, jotta hän voi osallistua aktiivisesti arkeensa ja saavuttaa henkilökohtaiset tavoitteensa. Tukea tarjotaan myös perheenjäsenille ja läheisille, jotta kokonaisvaltainen hoito ja tuki ovat mahdollisimman tehokkaita ja pitkäkestoisia.

Ravitsemus

Ravitsemus on tärkeä osa asiakkaan hyvinvointia ja toimintakykyä kotihoidossa. Hyvä ravitsemus tukee terveyttä, parantaa elämänlaatua ja auttaa kuntoutumisessa, erityisesti ikäihmisille, sairaille ja vammaisille asiakkaille. Hoidossa varmistetaan, että asiakkaalle tarjotaan monipuolista ja tasapainoista ruokaa, joka on suunniteltu yksilöllisesti asiakkaan tarpeiden mukaan.

Ravitsemussuunnittelussa otetaan huomioon asiakkaan ruokarajoitukset, allergiat ja sairaudet, kuten diabetes tai sydänsairaudet. Hoitajat voivat auttaa ruoanlaitossa, ruokailussa ja nesteytyksessä varmistaen, että asiakas saa riittävästi ravintoaineita.

Ravitsemusterapeuttien ja muiden asiantuntijoiden kanssa tehdään yhteistyötä, jos asiakkaan ravitsemustilaa on tarpeen arvioida ja parantaa. Ravitsemus ei ole vain fyysisen terveyden tukemista, vaan sillä on suuri merkitys myös asiakkaan henkisessä hyvinvoinnissa, sillä ruokailuhetket voivat olla tärkeitä sosiaalisen vuorovaikutuksen ja elämänilojen lähteitä.

Terveyden- ja sairaanhoito

Palvelussa tarjotaan terveyden- ja sairaanhoitoa asiakkaan tarpeiden mukaan. Tavoitteena on huolehtia asiakkaan terveydestä ja tukea sairauden hoitoa, jotta asiakas voi saada tarvitsemansa hoidon kotona.

Sairaanhoitaja hoitaa esimerkiksi lääkkeiden jakamista, haavojen hoitoa, verensokerin ja verenpaineen mittaamista sekä muita terveyden seuraamiseen liittyviä tehtäviä. Sairaanhoitaja pystyy myös keskustella lääkärin kanssa asiakkaan hoitotarpeista ja tarvittavista tarkastuksista.

Palvelussa otetaan huomioon myös erityistarpeet, kuten pitkäaikaissairaudet ja toimintarajoitteet. Tarvittaessa asiakas voi saada fysioterapiaa tai muuta kuntoutusta. Sairaanhoitajat tekevät yhteistyötä myös muiden terveydenhuollon ammattilaisten kanssa, kuten lääkäreiden ja fysioterapeuttien, jotta asiakas saa kokonaisvaltaista hoitoa.

Tavoitteena on, että asiakas voi asua turvallisesti ja itsenäisesti kotonaan ja saada tarvitsemaansa hoitoa ilman, että hänen tarvitsee mennä sairaalaan. Tämä tukee asiakkaan elämänlaatua ja kuntoutumista.

2.4 Muistutusten käsittely

Muistutusten käsittely hoidossa on tärkeä osa asiakaspalvelua ja laadun varmistamista. Jos asiakas tai hänen omaisensa on tyytymätön saamaansa palveluun, he voivat tehdä muistutuksen, jossa he kertovat huolenaiheistaan tai epäkohtia. Muistutuksen käsittely alkaa asian kirjaamisella ja sen tarkastelulla.

Muistutus käsitellään mahdollisimman nopeasti ja asianmukaisesti. Se käytiin läpi ensin työntekijän tai esihenkilön kanssa, ja tarvittaessa keskustellaan asiakkaan tai hänen omaistensa kanssa. Jos muistutuksessa ilmenee, että jokin asia ei ole toteutunut suunnitellusti, tehdään tarvittavat korjaustoimenpiteet ja pyritään varmistamaan, että sama ongelma ei toistu tulevaisuudessa.

Tavoitteena on aina parantaa palvelun laatua ja varmistaa, että asiakas saa asianmukaista ja arvostavaa hoitoa. Kaikki muistutukset kirjataan ja käsitellään huolellisesti, jotta asiakkaiden kokemuksia voidaan hyödyntää palvelun kehittämisessä. Muistutusten käsittely aika on noin 30 vuorokautta

Muistutuksen vastaanottaja: Svetlana Niskanen

2.5 Henkilöstö

Yksikön vakituinen henkilökunta:

1 sairaanhoitaja

Sairaustapauksissa ollaan yhteydessä muiden yritysten kanssa, joista voi mahdollisesti saada keikkalaisen hoitajan. Lisäksi otetaan huomioon omaisten varat hätätapauksissa, mikäli omaiset ovat halukkaita osallistumaan hoitoon.

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet.

Rekrytoinnissa tärkeintä on, että työntekijällä on tarvittava ammattitaito ja pätevyys. Kokemus vastaavista töistä on aina iso plussa. Työntekijän pitää osata toimia asiakaslähtöisesti ja kunnioittaa asiakkaan oikeuksia ja tarpeita. Hyvät vuorovaikutustaidot ja kyky tehdä yhteistyötä tiimissä ja omaisten kanssa ovat tärkeitä. Työntekijän tulee myös olla joustava ja sopeutua erilaisiin tilanteisiin sekä työaikoihin. Kielitaito ja kulttuurinen osaaminen ovat iso etu ja otetaan huomioon rekrytoinnissa. Kaikki tarvittavat lakisääteiset tarkistukset, kuten rikostausta- ja terveystarkistukset, tehdään. Tarvittaessa työntekijälle tarjotaan mahdollisuuksia koulutukseen ja kehittämiseen. Työnantaja huolehtii hyvästä maineesta ja tarjoaa houkuttelevia työehtoja.

2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Palvelussa seurataan säännöllisesti, onko henkilöstöä riittävästi, jotta asiakkaille voidaan tarjota hyvää ja turvallista hoitoa. Seurannassa otetaan huomioon asiakkaiden hoidon tarpeet, palvelusuunnitelmat ja hoidon vaativuus. Henkilöstön määrää ja osaamista verrataan siihen, kuinka paljon asiakkaita on ja millaisia palveluita he tarvitsevat. Lisäksi huomioidaan, miten kuormittavaa työ on, kuinka paljon työntekijöillä on työaikaa käytettävissä ja onko sairauspoissaoloja. Seuranta auttaa reagoimaan nopeasti, jos henkilöstöä on liian vähän. Tarvittaessa hankitaan lisää työntekijöitä, kuten sijaisia tai ulkopuolisia palveluntarjoajia, jotta asiakkaat saavat tarvitsemansa avun ajoissa ja laadukkaasti. Näitä tietoja käytetään myös suunnittelussa ja kehittämisessä, jotta voidaan varmistaa, että henkilöstöä on tarpeeksi nyt ja tulevaisuudessa.

2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Palvelussa tehdään tiivistä yhteistyötä eri alojen ammattilaisten kanssa, jotta asiakkaat saavat parasta mahdollista hoitoa. Tätä kutsutaan monialaiseksi yhteistyöksi. Monialaisessa yhteistyössä voi olla mukana: lääkäri, joka vastaa asiakkaan terveydestä, fysioterapeutti, joka auttaa liikkumisen ylläpitämisessä, sosiaalityöntekijä, joka auttaa arjen asioiden hoidossa, ravitsemusterapeutti, joka varmistaa, että asiakas saa riittävän ja terveellisen ravinnon. Palvelussa arvioidaan asiakkaan tarpeet kokonaisvaltaisesti. Tämä tarkoittaa, että kaikki tarvittavat palvelut suunnitellaan ja järjestetään huolellisesti, jotta mikään tärkeä asia ei jää tekemättä. Hyvä yhteistyö ja suunnittelu takaavat, että asiakas

saa oikeaa apua oikeaan aikaan. Tämä auttaa asiakasta voimaan paremmin ja pysymään kotona mahdollisimman pitkään.

2.8 Toimitilat ja välineet

Toimitilat ja välineet palvelussa sijaitsee osoitteessa : Kirkkonummi, Vanha kuninkaankuja 11. Tilat toimivat taukotilana ja tarvikkeiden varastona missä he voivat suunnitella työtään, päivittää asiakastietoja ja pitää tiimipalavereita sekä joissa säilytetään hoitotarvikkeita, kuten haavanhoitovälineitä, suojatarvikkeita. Myöskin käytetään tiloja työntekijöiden taukoja varten.

Työntekijät käyttävät hoitotarvikkeita, kuten verenpainemittareita, lämpömittareita ja glukosimittareita, asiakkaiden terveydentilan seurantaan. Työntekijöillä on käytössä oma autoja, polkupyöriä tai muita liikkumisvälineitä, jotta he pääsevät nopeasti asiakkaiden luokse. Työntekijät käyttävät puhelimia asiakastietojen kirjaamiseen ja yhteydenpitoon. Suoritamme asiakaskäynneillä säännöllisesti riskiarvioiteja, joissa tarkastelemme sekä asiakkaan että hoitajan kohtaamia riskejä.

Teemme tiivistä yhteistyötä muiden asiakasturvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa, ja pyrimme jakamaan tietoa sekä hyviä käytäntöjä turvallisuuden parantamiseksi. Yksikkömme panostaa jatkuvasti asiakasturvallisuuden kehittämiseen. Arvioimme asiakkaan kodin turvallisuutta ja seuraamme hänen kykyään huolehtia omista asioistaan. Lisäksi testaamme kuukausittain asiakkaille asennettujen turvarannekkeiden toimivuuden varmistaaksemme niiden turvallisen käytön.

2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

Tarvittaessa hankitaan asiakkaille apuvälineet ja terveydenhuollon laitteet, huolellisesti toteutetaan käyttöohjeet ja huolto. Omaiset voivat hakea tiedot apuvälineyksiköstä vastuuhenkilöltä Niskanen Svetlana.

Varmistamme, että asiakkaat saavat tarvitsemaansa laitteet oikeaan aikaan ja että niiden käyttöön sekä huoltoon liittyvät asiat hoidetaan sujuvasti. Teemme tiivistä yhteistyötä hyvinvointialueen asiantuntijoiden kanssa, jotta laitteiden käyttöohjeet ja huoltokäytännöt ovat aina oikeat ja ajantasaiset.

Laitteiden vaaratilanneilmoitukset tehdään osoitteeseen:

- Lääkealan turvallisuus- ja kehittämiskeskus Fimea, laitevaarat@fimea.fi

Vika ilmoitetaan heti, kun se havaitaan laitteessa. Hoitaja kertoo viasta välittömästi sen yrityksen henkilölle, joka vastaa terveydenhuollon laitteista.

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaa:

Niskanen

Svetlana, 040-7615077, hoivalana@gmail.com

Teknologiset ratkaisut

Hoivalanan palvelut käyttää asiakastietojärjestelmä heti kun asiakkaita rupea tulemaan. Turvalaitteet, kuten turvarannekkeet ja hälytysjärjestelmät, jotka lisäävät turvallisuutta on

mahdollista käyttää palvelussa jotka asiakkaat maksaa itse. Esim.: asiakkaat voisivat käyttää omalla kustannuksella muistutuksia ja laakeiden annosteluan laiteita.

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaava henkilö:

Svetlana Niskanen, 040-7615077; hoivalana@gmail.com

2.10 Lääkehoitosuunnitelma

Lääkehoito suunnitelma päivitetään kerran vuodessa. Lääkeluvat on arkistoitu sekä sähköisesti että yrityksen toimitilassa paperisena. Yrityksen lääkehoidon vastuuhenkilö on sh Svetlana Niskanen joka vastaa asiakkaiden lääkehoidon toteutumisesta. Hoivalanan asiakkaita käyttävät omija yksityisiä tai julkisia lääkäreitä.

2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoj

Työntekijöitä koulutetaan asiakastyön kirjaamiseen Espoon kaupungin ohjeiden mukaan. Koska työntekijät eivät tapaa asiakkaita päivittäin, tiedonkulku tapahtuu pääasiassa asiakastietojärjestelmän kautta. Annetaan hyvän perehdytyksen järjestelmän käyttö ja sen tärkeys. Tarkistetaan tarvittaessa asiakastyön kirjaamisen ja jos tilanne vaati ohjataan ja tuetaan työntekijän. Asiakkaan käynnistä kirjoitetaan asiakkaan luona. Jokaisella työntekijällä on henkilökohtainen tunnus ja salasana päästäkseen asiakkaan kirjomista varten. Asiakkaat tiedot ei luovutetaan ulkopuolisille ilman asiakkaan suostumusta, mutta hyvinvointialueen pyynnöstä luovutaan ostoasiakkaan tiedot. Työntekijä on aina allekirjoittaa vaitiolo- ja tietosuojasitoumuksen. Rekisteriseloste on nähtävillä toimitilassa ja yrityksen verkkosivuilla.

Henkilöstön ja harjoittelijoiden perehdytys kattaa asiakastietojärjestelmän käytön ja tietosuojakäytännöt. Perehdytyksessä annetaan tarvittavat ohjeet henkilötietojen käsittelyyn ja tietoturvaan liittyen.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Svetlana Niskanen, 040-7615077 hoivalana@gmail.com

Onko yksikölle laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?

Kyllä Ei x

2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Palvelussa kerätään säännöllisesti palautetta asiakkailta ja omaisilta, jotta palvelun laatua voidaan parantaa. Palautetta saada kyselyjen, asiakastapaamisten tai puheluiden kautta. Kerätty palaute otetaan huomioon palvelun kehittämisessä ja työntekijöiden koulutuksessa. Tavoitteena on varmistaa, että asiakkaat saavat parasta mahdollista hoitoa ja että heidän tarpeensa otetaan huomioon.

2 Omavalvonnan riskienhallinta

3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Hoivalanan toimintojen riskienhallinnasta vastaa kokonaisuutena esimies Svetlana Niskanen.

Riskien tunnistaminen

Riskit arvioidaan säännöllisesti asiakaskäynneillä, ja niihin puututaan nopeasti, jotta voidaan estää vahinkoja ja parantaa hoidon turvallisuutta. Kun hoitaja tunnistaa mahdollisia vaaroja tai ongelmia asiakkaan hoitotilanteessa, kuten fyysisiä riskejä (esim. kaatumisia), lääkevirheitä, asiakkaan voinnin heikkenemistä tai kodin turvallisuuspuutteita, hoitaja ottaa heti yhteyttä esimieheen. Silloin selvitetään syy, ja tarvittaessa muutetaan menettelytapoja, jos se on mahdollista.

3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Riskienhallinnan keinoja palvelussa ovat säännölliset riskiarvioinnit, työntekijöiden koulutus, turvallisuuskäytäntöjen noudattaminen ja teknologian käyttö, kuten etäseuranta ja turvalaitteet. Toiminnassa ilmenevät epäkohtia ja puutteet käsitellään nopeasti, jotta niihin voidaan puuttua ennen kuin ne aiheuttavat vakavampia ongelmia. Epäkohtia raportoidaan esimiehelle, joka selvittää tilanteen ja varmistaa tarvittavat korjaustoimenpiteet. Tavoitteena on parantaa hoidon laatua ja turvallisuutta jatkuvasti.

Asiakkaat saavat hyviä vinkkejä turvallisuudesta. Jos havaitaan esimerkiksi kaatumisriski mattojen tai kynnyksien takia, asiasta keskustellaan ensin työntekijöiden kesken ja sen jälkeen asiakkaan ja hänen omaistensa kanssa.

Yksikkökohtaisia tietoja palvelun laadun ja asiakasturvallisuuden parantamisen tarpeista saadaan useista eri lähteistä. Riskinhallintaprosessissa tarkastellaan kaikki epäkohtailmoitukset sekä kehittämistarpeet, ja niille laaditaan toimenpidesuunnitelma. Suunnitelma perustuu arvioon ongelman vakavuudesta, ja siinä sovitaan, miten asia korjataan.

Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus

Työntekijöiden on velvollisuus ilmoittaa heti valvontalain 29 §:n mukaan esimiehelle, jos he havaitsevat asiakkaan turvallisuuteen, hyvinvointiin tai hoitoon liittyviä riskejä tai epäkohtia. Tämä voi sisältää esimerkiksi lääkevirheitä, asiakkaan voinnin heikkenemistä tai ympäristön vaaroja. Ilmoitusten avulla voidaan puuttua ongelmiin nopeasti ja varmistaa turvallinen hoito.

Ilmoitus voidaan tehdä ilman, että salassapitosäännökset estävät sen. Esihenkilön vastuulla on varmistaa, että kaikki työntekijät tuntevat ilmoitusvelvollisuuden käytännöt. Jos epäkohtaa ei saada korjattua, siitä on ilmoitettava aluehallintovirastolle. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa negatiivisia seurauksia ilmoituksen tekemisestä.

Jokainen työntekijä rohkaistaan tuomaan esiin mahdolliset epäkohtia ja niihin liittyvät uhat. Tällöin epäkohdan syyt käsitellään huolellisesti työyhteisössä, ja tarvittavat korjaukset tehdään toimintaan ja omavalvontasuunnitelmaan. Terveystieteiden ammattihenkilöllä on lakisääteinen velvollisuus tehdä ilmoitus viranomaisille tietyissä tilanteissa, ilman että hän rikkoo salassapitosäännöksiä.

3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Hygieniäkäytännöt

Hygieniäkäytännöt hoidossa varmistavat asiakkaiden turvallisuuden ja hyvinvoinnin. Työntekijöiden on noudatettava käsienpesuohjeita, käytettävä suojarusteita, kuten käsineitä ja suojamaskia, sekä huolehdittava välineiden ja tilojen puhtaudesta. Työntekijöiden tulee olla terveitä ja rokotettuja työssään. Lääkkeiden jakamisen ja haavanhoidon aikana tulee erityisesti kiinnittää huomiota steriiliuteen. Hygieniäkäytännöillä pyritään estämään infektioiden leviämistä ja takaamaan turvallinen hoito asiakkaille. Siivouksessa käytetään asiakkaan omat tarvikkeet ja laitteet kun esim. pesukone.

3.4 Ostopalvelut ja alihankinta

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat: Hoivapalvelu Anne Oy

Palvelukokonaisuudesta vastuussa oleva palveluntuottaja on vastuussa myös alihankintana tarjottujen palvelujen laadusta. Alihankijat perehdytetään samoilla periaatteilla kuin yrityksen omat työntekijät, ja heidän toimilupansa tarkistetaan. Palveluntuottaja seuraa asiakaskohtaisia hoitotietoja ja pitää tiivistä yhteyttä alihankkijoihin varmistaakseen palvelun laadun.

Onko alihankintana tuottavilta palveluntuottajilta vaadittu omavalvontasuunnitelmaa?

Kyllä x

Ei

3.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Palveluyksikön valmius- ja jatkuvuussuunnitelmasta vastaa Svetlana Niskanen

4 Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaa: Svetlana Niskanen

Puhelinnumero 040-7615077, hoivalana@gmail.com

Omavalvontasuunnitelma päivitetään vähintään neljän kuukauden välein tai tarvittaessa.

Suunnitelma päivitetään seuraavan kerran kevänlopussa 2025.

Toiminnassa todetut ajankohtaiset kehittämistarpeet: Perehdytysmateriaalin kehittäminen ja käyttöönotto, sekä koulutussuunnitelman päivittäminen

Omavalvontasuunnitelma on julkisesti saatavilla verkkosivustolla www.hoivalana.fi. Uudet asiakkaat saavat aloituskäynnin yhteydessä linkin verkkosivuille, joissa suunnitelma on nähtävillä, sekä yrityksen yhteystiedot. Omavalvontasuunnitelma on myös tulostettuna saatavilla molemmissa toimipisteissä. Suunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Espoo 27.12.2024 Svetlana Niskanen