

SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

WeCare Kotihoitopalvelu AY Ly- 3097243-3

SISÄLTÖ

SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA.....	
3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET	2
4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO	3

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja

Nimi WeCare Kotihoitopalvelu AY

Y-tunnus 3097243-3_

Hyvinvointialue Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue, Helsinki ja Keski-Uudenmaan hyvinvointialue

Kunnan nimi: Espoo, Helsinki , Nurmijärvi, Hyvinkää, Järvenpää, Mäntsälä, Tuusula ja Pornainen

OID-tunnus sosiaalipalvelut 1.2.246.10.30972433.10.1

Palvelumuoto: asumisen tukipalvelut ja kotisairaanhoido ; henkilökohtainen avustaja asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan on ikääntyneet kotihoidon asiakkaat 12 ja vammaispalvelun asiakkaat 6.

Nimi : WeCare Kotihoitopalvelu Ay

Katuosoite: c/o Ojankotie 1

Postinumero: 01900 Postitoimipaikka: Nurmijärvi

Esihenkilö : Zorina Lomatao, SH amk_

Puhelin: 040 6831665 Sähköposti : zorina.lomatao@icloud.com _

Yksityisten palveluntuottajan lupatiedot

Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)

Ilmoituksen aika alkuperäinen päivä 19.11.2019 ja uusi 28.5.2023

Palveluala, joka on rekisteröity : Kotihoito

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat: ei alihankintaa suunnitteilla

2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt

Omavalvontasuunnitelman laadintaan ovat osallistuneet vastuuhenkilö Sh Zorina Lomatao, Lh Mark Campomanes ja Lh Zara Lentejas.

Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaa:

Mark Campomanes 040 180 4553 wecare.kotipalvelu@gmail.com yhdessä koko työryhmän kanssa.

Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvontasuunnitelma päivitetään säännöllisesti vuosittain, ja aina kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia.

Seuraamme alan tapahtumia ja kehitystä päivittäisessä työssä. Asiakaspalautteet, joita saamme antavat suuntaa kehittämistarpeille ja sitä mukaan omavalvonnan päivittäminen tulee ajankohtaiseksi. Myös silloin, kun yhteiskunnan yleiset säännöt ja ohjeet muuttuvat, teemme päivityksen. Pidämme palaverin ja tarkistamme, mitä muutokset tarkoittavat meidän työssä. Sitten kirjaamme muutoksen omavalvontasuunnitelmaan

Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Yrityksemme omavalvontasuunnitelma tulee nähtäville verkkosivuilla

alkaen 10.6.2023

3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

toiminta-ajatus

Toiminta-ajatuksena on tarjota yksilöllistä hyvinvointia ja toimintakykyä ylläpitäviä ja edistäviä palveluita ikääntyneille ja vammautuneille henkilöille.

Noudatamme lakeja:

sosiaalihuoltolaki

laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista

vanhuspalvelulaki

vammaispalvelulaki

Arvot ja toimintaperiaatteet

Yrityksen arvoja ovat: Ihmisarvo, itsemääräämisoikeus ja luottamus

Arvot ohjaavat valintojamme ja päätöksentekoa työpäivän aikana.

Ihmisarvo on jokaisen ihmisen syntymässä saama arvo, joka jatkuu kuolemankin jälkeen. Ihmisarvoon perustuu ihmisoikeuksien julistus ja ihmisten välinen *yhdenvertaisuus*.

Itsemääräämisoikeus on vapautta valita ja elää omilla ehdoilla.

Luottamus on luottamista sovittuihin asioihin ja oikeisiin tarkoituksiin.

periaatteet ovat: Kunnioitus, turvallisuus, palveluvalttius ja kokonaisvaltainen palvelu.

Asiakaskeskeisyys huomioidaan aina.

Toimintakulttuurimme perustuu arvoihin ja periaatteisiin. Asiakas ja omainen kokevat sen jokaisessa kohtaamisessa. Kulttuurimme sallii avoimen ja rehellisen vuorovaikutuksen.

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

RISKIENHALLINTA

Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen

Meidän kiire , liian lähellä toisiaan (ajallisesti) olevat kotikäynnit voivat aiheuttaa huumista ja virheitä , erehdyksiä ja tapaturmia. Oma henkinen kuormittuminen tai liian vaativat työtilanteet voivat myös koitua asiakkaan itsemääräämisoikeuden loukkaamiseksi. Kiire on riski.

Puutteellinen ammattitaito tai puutteellinen työkokemus on riski. Siksi pidämme huolta täydennyskoulutuksesta.

Asiakkaan kotona voi olla riskejä ja epäkohtia, joihin tulee puuttua. Kodin turvallisuus on sekä asiakkaan että hoitajan turvallisuuskysymys. Epäkohdat voivat olla fyysiseen tilaan tai rakenteisiin liittyvä , ergonominen riski. Se voi olla psyykkiseen ja sosiaaliseen hyvinvointiin tai biologisiin ja kemiallisiin seikkoihin liittyvä epäkohta.

Riskit ja epäkohdat voivat olla taloudellisia.

Riski tai epäkohta voi kohdistua asiakkaaseen ja hänen ympäristöönsä, hoitajaan tai yrityksen toimintaan mainehaittana.

Tietoturvallisuuteen liittyvä riski, joka usein on inhimillinen tekijä.

Käytämme riskien tunnistamisessa TTK (työturvallisuuskeskus) riskien kartoitusta ” toisen kotona tehtävän työn vaarojen tunnistaminen”, jonka perusteella pyrimme minimoimaan havaitut riskit. Riskit ja epäkohdat tulisi tunnistaa sekä asiakkaan/ potilaan turvallisuus että työntekijän työturvallisuus huomioiden.

Perehdymme paloriskiasumisen tunnistamiseen.

Perehdymme jatkuvasti paremmin ja paremmin näihin turvallisuutta lisääviin asioihin ja pidämme jatkuvasti silmällä asiakkaan kotiooloja ja omaa työympäristöämme, johon kuuluu myös liikenneturvallisuus.

Asiakasturvallisuuteen kuuluu ammattitaitomme, jota ylläpidetään täydennyskoulutuksilla.

Yritysturvallisuutta on hyvin suunniteltu työnjako, toimivat prosessit taloudessa, tietoturvallisuudessa, ammatillisessa osaamisessa, oikein mitoitettussa verkostossa ja jo-

htamisessa sekä jatkuvuuden hallinnassa. Olemme usean vuoden toimineet alihankkijoina ja meille on syntynyt käsitys työmme hyvistä ja heikoista puolista.

Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat

Havaitessaan riskin tai epäkohdan asiakkaan hoidon kokonaisuudessa, tulee hoitajan ilmoittaa siitä heti henkilölle, joka on vastuussa asiakkaan hyvinvoinnista. Tämä henkilö voi olla lähin esimies tai kotihoidon viranomainen.

Sen jälkeen tarkennetaan epäkohdan luonne, kenen viranomaisen vastuualueeseen asia kuuluu. Onko asia mahdollisesti korjattavissa omaisen ja kotihoidon kanssa neuvotellen ja mahdollisista korjaustoimenpiteiden kustannusten jakautumisesta tai riittääkö toimintatapojen muuttaminen riskin poistamiseen, ja ainakin minimoimiseen hyväksyttävälle tasolle.

Osa riskeistä on hyväksyttäviä eikä niitä voida poistaa kokonaan.

Kriittisissä tilanteissa voidaan pyytää virka- apua eri alojen viranomaisilta Sosiaali- huoltolakiin (29§ sosiaalipäivystys) ja pelastuslakiin (42§) perustuen esim. paloturvallisuuden vaarantuessa ja koko kiinteistön turvallisuuden ollessa uhattuna.

Haittatapahtumat ja tunnistetut riskit kirjataan, kun ne havaitaan. Sen jälkeen ne käsitellään ja tehdään muistio ja kirjataan toimenpiteet ,jotka aiotaan tehdä. Sovitaan kuka tekee, mitä tekee /ketkä, ja milloin asian eteneminen tarkistetaan. Tärkeintä on huomata miksi tai mikä aiheutti haitta/ läheltä piti tilanteen. Silloin voidaan estää sen tapahtuminen uudelleen.

Hyvä perehtyneisyys työhön on perusta kaikkien turvallisuudelle. Vastuuhenkilö on vastuussa perehdytyksestä, jos työntekijöitä palkataan.

Riskienhallinnan työnjako

Riskien hallinta on prosessi. Riskien minimoiminen on tavoite jokaisen kohdalla.

Työnjohdon / johtajan tehtävänä on tunnistaa hoitajien osaamistaso. Jokainen päivä on havaintoja varten, joista opimme. Riskien hallinnassa on tunnistettu hyvän perehdytyksen merkitys riskien tunnistamiselle.

Esihenkilön / johtajan tehtävä on opastaa henkilökunta ymmärtämään työn kokonaiskuva, se missä ympäristössä työ tehdään.

Työnantaja järjestää koulutusta riskien tunnistamiseen. Miten vaaratilanne syntyy, mikä johtaa onnettomuuteen ja miten se voidaan välttää. Työnantaja on vastuussa palvelun laadusta asiakkaalle ja työturvallisuudesta työntekijälle.

Riskienhallinta vaatii sitoutumista ja aktiivisia toimia koko henkilökunnalta. Työntekijät osallistuvat turvallisuustason ja -riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen. Riskienhallinnan luonteeseen kuuluu, ettei työ ole koskaan valmista.

Riskien arviointi on osa jokapäiväistä työtä, ja asiakkaan kokonaishoitoa, joka dokumentoidaan jokaisella käynnillä.

Riskienhallinnan prosessi on käytännössä omavalvonnan toimeenpanon prosessi, jossa riskienhallinta kohdistetaan kaikille omavalvonnan osa-alueille.

Luettelo riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista

- tunnista oma osaaminen, vastuu ja velvollisuus
- hanki lisää koulutusta ja osaamista siihen työhön ,jota olet tulossa/ menossa tekemään
- varmista perehdytys ja kokonaiskuva työstäsi
- kysy ja vaadi vastaus
- pidä itseäsi ja työympäristöäsi silmällä (asiakkaan koti on osa työympäristöä)
- havainnoi , ilmoita ja vaadi korjausta . Dokumentoi kaikki.
- korjausten jälkeen, tee uudelleen arviointi ja dokumentoi taas
- Informoi kaikki osapuolet monialaisessa yhteistyössä
- tarvittaessa tee sosiaalihoitolain 48§ mukainen ilmoitus, salassapidon estämättä
- tarvittaessa tee pelastuslain 42§ mukainen paloriskiasujan- ilmoitus
- tee ilmoitus tietosuojaloukkauksesta

Riskien tunnistaminen

Riskienhallinnan prosessissa riskien tunnistaminen on jokapäiväistä työtä. Se alkaa siitä, että ymmärtää mikä on riski ja tapaturman syntymekanismi.

Kotihoidon asiakkaan kotona tehdään hoitosuhteen alussa kartoitus, jossa erityisesti varmistetaan kodin olevan turvallinen asukkaalleen , asukkaan toimintakyky huomioiden. Havaitut epäkohdat pyritään minimoimaan asiakkaan kanssa (myös omaisen) yhdessä hänen itsemääräämisoikeuttaan kunnioittaen.

Asiakkaan koti on hoitajan työpaikka ja riskit ja epäkohdat tulee huomioida molemmista näkökulmista.

Ilmoitusvelvollisuus

Kuka tahansa voi, ja on velvollinen ilmoittamaan havaitessaan riskin tai epäkohdan. Tämä ilmoitusvelvollisuus koskee sekä hoitajia että omaisia epäkohdasta riippumatta.

Havaitessaan epäkohdan hoitaja tai omainen tekee ilmoituksen vastuu sairaanhoitajalle. Mikäli asiaan ei tartuta riittävän nopeasti ja tehokkaasti voi hoitaja / omainen tehdä ilmoituksen viranomaiselle. Työntekijän kohdalla ilmoitusvelvollisuus koskee häntä salassäilytys- ja tietosuojasääntöjen estämättä.

Työntekijöiden perehdytykseen kuuluu riskien hallinta ja epäkohtien tunnistaminen. Samoin Sosiaalihuoltolain 48§ mukainen ilmoitusvelvollisuus selitetään kaikille ja jokainen sitoutuu noudattamaan sitä. Ilmoituksen vastaanottajaa koskee 49§ toimenpiteistä ilmoituksen johdosta.

Havaitusta riskistä tehdään välittömästi arvio sen vakavuudesta / kriittisyydestä. Toiminta riskin pienentämiseksi alkaa heti.

Riskin luonteesta riippuu myös kuka siihen voi puuttua. Onko mahdollista hoitaa asiaa oman yrityksen puitteissa vai tuleeko ottaa yhteys toimivaltaiseen viranomaiseen.

Henkilöstön ilmoitusvelvollisuuden toteuttamista koskevat menettelyohjeet on kuvattu omavalvontasuunnitelmassa. Niissä on myös mainittu, ettei ilmoituksen tehneeseen saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia.

Henkilökunta tuo havaitsemansa asiakasturvallisuuteen kohdistuvat riskit, epäkohdat ja /tai laatupoikkeamat esille

- suoraan esimiehelle suullisesti ja yhdessä tehdään kirjallinen dokumentti asiasta.
- kirjallisesti ja saa pysyä nimettömänä
- kirjallisesti tai suullisesti suoraan työryhmän palaveriin

henkilöstölle on kerrottu kenelle ilmoituksen voi tehdä , jos se tehdään viranomaiselle suoraan. Tai, jos oma esimies vastuuhenkilönä ei ryhdy vaadittaviin toimiin.

Asiakas tai omainen voi tehdä ilmoituksen epäkohdasta tai laatupoikkeamasta

puhelimella WeCare Kotihoitopalvelu Ay:n vastuuhenkilölle tai

sähköpostilla wecare.kotipalvelu@gmail.com

perinteisellä kirjeellä, c/o Ojankotie 1, 01900 Nurmijärvi

sopia tapaamisen , johon asiakas, omainen ,omahoitaja ja vastuuhenkilö osallistuvat. Kunnan kotihoidon yhteyshenkilö voidaan myös kutsua.

Yhteystiedot annetaan asiakkaalle ja omaiselle palvelusuhteen alussa.

Ilmoitus pitää tehdä myös silloin, kun epäasiallinen kohtelu kohdistuu työntekijään työpaikkakiusaamisena, häiriköintinä tai syrjintänä. Tällöin ilmoitus tehdään esimiehelle tai, jos kiusaaja on esimies, johtajalle tai [työsuojeluviranomaiselle p. 0295 016 620](tel:0295016620) .

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen

Jokainen haittatapahtuma ja laatupoikkeama kirjataan tapahtumana ja mahdollisen asiakkaan seurantaan tehdään selvitys asiasta. Kirjaus tehdään myös haitta/laatupoikkeama seurantaan.

Seurantakirjanpitoon merkitään myös minkälainen korjaava toimenpide on ja miten sen toteutumista seurataan, kenen toimesta ja millä aikavälillä se arvioidaan uudelleen.

Tapahtunut käydään keskustellen läpi asiakkaan ja omaisen kanssa. Yhdessä mietitään kaikille osapuolille sopiva parannus vaihtoehto.

Asiakkaalta pyydetään anteeksi. Sovitaan mahdollisista korvauksista ja tarvittaessa neuvotaan miten korvauksia haetaan. Kerrotaan potilas- ja sosiaaliasiamiehen yhteystiedot.

Sosiaaliasiamies auttaa asiakasta muistutuksen tai kantelun teossa.

Jokainen läheltä-piti tilanne on meille mahdollisuus oppia riskeistä ja niiden synty-tavoista ja syntymiseen vaikuttavista tekijöistä. Siksi läheltä piti tilanteet on hyvä käydä keskustelemalla läpi. Toimintatapoja voidaan muuttaa myös uhkaavan vaaran perusteella ja toimia ennakoivasti.

Meillä on säännöllinen palaverikäytäntö. Otamme aikaa palavereihin ja niin ollen voimme yhdessä selvittää mitä, miksi jne. tapahtui. Ja miettiä, miten ja millä koulutuksella vastaava tilanne voidaan estää tulevaisuudessa.

Epäkohta ja sen suunniteltu ratkaisu voivat myös aiheuttaa omavalvontasuunnitelmaan päivittämisen tarpeen.

Korjaavat toimenpiteet

Kun riski tai epäkohta on tunnistettu , selvitetty mistä se aiheutui ja miksi, voidaan tehdä korjaavien toimenpiteiden suunnitelma, johon kuuluu aikataulu ja tavoitteen kuvaus.

Niissä huomioidaan asiakkaan turvallisuus ja työntekijän kokonaisturvallisuus.

Korjaavina toimenpiteinä tulevat kyseeseen mm:

kodin muutostyöt

toimintatapojen muutokset ja työryhmän sisäiset muutokset

koulutus, uusien taitojen hankkiminen

Sovitaan miten korjaustoimenpiteet hoidetaan ja kuka vastuutetaan seuraamaan toteutumista ja omavalvonnan seuranta- asiakirjaan kirjaamista. Korjaavien toimenpiteiden aikataulu ja tavoite. Aikataulusta riippuen sovitaan seurantapalaverit.

Sovituista muutoksista työskentelyssä ja muista korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan henkilökunnalle työpaikkakokouksissa ja tarvittaessa puhelimitse. Asia tulee esiin myös omavalvonnan päivittämisen yhteydessä. Muille yhteistyötahoille ilmoitetaan

yhteistyöpalaverina, sähköpostilla ja/tai nopeasti puhelimitse

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Palvelu- ja hoitosuunnitelma

Palvelu- ja hoitosuunnitelmasta säädetään sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 7 §:ssä.

Hoidon ja palvelun tarve kirjataan asiakkaan henkilökohtaiseen, päivittäistä hoitoa, palvelua tai kuntoutusta koskevaan suunnitelmaan, jota päivitetään asiakkaan tilanteessa tapahtuvien muutosten yhteydessä. Suunnitelman tavoitteena on auttaa asiakasta saavuttamaan elämänlaadulle ja kuntoutumiselle asetetut tavoitteet. Päivittäisen palvelun ja hoidon suunnitelma on asiakirja, joka täydentää asiakkaalle laadittua asiakas/palvelusuunnitelmaa ja jolla viestitään muun muassa palvelun järjestäjälle asiakkaan palvelutarpeessa tapahtuneista muutoksista.

Asiakkaan omat näkemykset vaihtoehdoista ja tavoitteista kirjataan suunnitelmaan.

Asiakkaan palvelu- ja hoitosuunnitelma laaditaan ja päivitetään aina tavoitteiden muuttuessa. Asiakkaan omahoitaja laatii asiakkaan kanssa hoitosuunnitelman ja he arvioivat sen toteutumista aina käynneillä yhdessä. Omahoitaja / vastuuhoidtaja on vastuussa asiakkaansa hoitosuunnitelmasta ja yhteydenpidosta palvelun ostajaan tai tilaajaan.

Vanhuspalvelulain 15 a §:n mukaan kunnan on käytettävä RAI- arviointivälineistöä iäkkään henkilön toimintakyvyn mittaamiseen. Kansainvälisen RAI- arviointivälineen käyttö tuli vanhuspalveluissa lakisääteiseksi 1.4.2023.

Käytämme RAI- arviointia toimintakyvyn mittaamiseen.

Asiakas osallistuu arvioinnin tekemiseen. Kyseessä on hänen elämä, toiveet ja odotukset. Jos asiakas halua ja se voidaan omaisen puolelta järjestää, myös omainen voi osallistua. Asiakas ja omainen voivat osallistua myös hoitosuunnitelman tekemiseen, tavoitteiden asettamiseen, seurantaan ja arviointiin. Tavoitteiden asettamisessa otetaan huomioon asiakkaan oma näkemys toimintakyvystään.

Omahoitajat pitävät hoitokokouksessa raportin omista asiakkaistaan muille hoitajille. Näin voidaan varmistaa, että kaikki tietävät asiakkaan perusasiat ja tuntevat hoitosuunnitelman sisällön. Omahoitajan poissa ollessa asiakas saa aina suunnitelmaan perustuvan avun ja hoidon.

Asiakkaan kohtelu

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asiakasta tervehditaan ystävällisesti hänen luokseen mentäessä ja kohdellaan kunnioittaen häntä ja hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään. Asiakas voi kokea tullessa nähdyksi.

Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

Sosiaalihuollon palveluissa jokaisella on oikeus tehdä omaa elämäänsä koskevia valintoja ja päätöksiä. Henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen.

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Siihen liittyvät läheisesti oikeudet yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Henkilökohtainen vapaus

suojaa henkilön fyysisen vapauden ohella myös hänen tahdonvapauttaan ja itsemääräämisoikeuttaan.

Asiakkaalla on mahdollisuuksien mukaan oikeus esittää toiveita esimerkiksi siitä, kuka häntä avustaa sukupuolisensitiivisissä tilanteissa tai vakaumukseen perustuen.

Kaikilla ihmisillä on oikeus päättää omista asioistaan alistumatta toisen henkilön päätöksiin häntä koskien. Asiakas kertoo hoitajalle hoitosuunnitelmaa tehtäessä, miten haluaa tulla autetuksi ja elää. Se voi tarkoittaa hoitajan mielestä virheellisiä päätöksiä kuten lääkkeitä kieltäytymisen. Päätöksen tekee kuitenkin asiakas. Hoitaja voi ystävällisesti suostutella ja antaa tietoa eri vaihtoehtojen vaikutuksesta, mutta antaa asiakkaan päättää miten päättää toimia.

Itsemääräämistä voidaan tukea ja vahvistaa monin tavoin kuten:

sekä asiakkaan, että hoitajan itsetuntoa tukien

kiinnittämällä huomiota toiseen ihmiseen (asiakkaaseen)

tukemalla terveitä riskejä

sallitaan epäonnistua ja yrittää uudelleen

kehutaan toisiamme - kiitos on kehu

kuuntelemalla tarkasti - herkällä vuorovaikutuksella

empatialla

Sosiaalihuollossa itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun asiakkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua, eikä muita keinoja ole käytettävissä. Rajoitustoimenpiteet on toteutettava lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti henkilön ihmisarvoa kunnioittaen.

Rajoittamistoimenpiteitä ei käytetä kotona asuvien vammaisten avustamisessa tai iäkkäiden henkilöiden kotihoidossa.

Iäkkäiden henkilöiden kotona asumisessa voi olla turvallisuussyistä perusteltua käyttää pyörätuolissa turvavyötä tai sängyn laitoja. Niistä tekee suosituksen fysioterapeutti lääkärille, joka tekee lausunnon niiden saamiseen apuvälineenä. Asiakas voi kuitenkin itse päättää käyttääkö niitä.

Aina varmistetaan, että asiakas saa hälytettyä apua turvarannekkeella tai puhelimella.

Jos rajoittamista joudutaan, erittäin hyvin perustellusti ja poikkeuksellisesti käyttämään 1) avustettavaa ei jätetä yksin 2) yhteys vastuuhenkilöön ja vammaispalveluun sosiaaliryöntekijään välittömästi. Erittäin perusteltu syy voi olla avustettavan tarkoituksellinen itseä vahingoittava käytös, tai toiseen henkilöön kohdistuva väkivalta. Noudatamme työssämme vammaispalvelun käsikirjaa.

Perustehtävän mukaan työmme on olla asiakkaan kotona asumisen mahdollistajia ja työhön kuuluu kaikkien voimavarojen huomioiminen ja ylläpito asiakkaan päätösten mukaan.

Työryhmämme on tietoinen rajoittamisen perusteista.

Ennakoimalla voidaan mahdollisesti ehkäistä rajoittamiseen johtava toimintakyvyn alenema.

Etsimme vaihtoehtoja, jos mahdollista. (Sängynlaidat vai putoamisesta ilmoittava matto)

Asiakkaan ja hoitajan syvällisellä keskustelulla eri vaihtoehtoista. Omainen osallistuu. Hankitaan tietoa eri mahdollisuuksista. Asiakas saa aina päättää ja sen jälkeen sovitaan , kaikki yhdessä, miten asia voidaan toteuttaa - ratkaistaan tilanne asia/ osa kerrallaan asiakkaan hyväksymään lopputulokseen.

Asiakkaan rajoittamista voidaan ehkäistä kuuntelemalla tarkkaan asiakkaan perusteita. Antamalla hänelle niin paljon tietoa kuin se on kulloinenkin aihepiiri mahdollista. Mitä seurauksia voi olla , jos tehdään hänen päätöksen mukaan esim. sängystä putoaminen, jonka seurauksena voi johtaa sairaalassaoloon ja tuottaa kipua. Keskustelun luonne ei saa olla uhkaava vaan asiakkaan hyvinvointia tavoitteleva. Sängynlaitojen käyttöön otossa sovitaan tavat, joilla asiakas saa tarvitsemansa avun kutsuttua, ylettyy tavaroihin pöydällä ym. jos asuu yksin.

Kotona asuvalla asiakkaalla voi olla turvallisuussyistä pyörätuolin turvavyö, sängynlaidat, tupakointi kielto, yöllinen ulko- oven valvonta.

Rajoittamisella pyritään riskien rajoittumiseen mahdollisimman pieniin. Tuloksena on turvallisuus.

Asiakkaan asiallinen kohtelu

Toimintakulttuurimme perustuu arvoihimme ja periaatteisiin. Se on läsnä, vaikka kukaan ei ole näkemässä. Arvostamme asiakastamme ystävällisyydellä, kohteliaisuudella, kuunnellen ja kunnioittaen häntä ja hänen elämäänsä.

Asiakasta on kohdeltava kunnioittaen hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään.

Olemme sitoutuneet yrityksen toimintakulttuuriin. Yhteisissä palavereissa ja keskusteluissa esim. kaupungin kotihoidon kanssa sitä vahvistetaan , ja kuullaan myös kaikkien mahdolliset täydennyskoulutustarpeet ammatilliseen kasvuun.

Myös erilaiset etniset syyt on käsitelty monikulttuurisessa työyhteisössä.

Perehtymiseen kuuluu tietää, että monet ikääntyneet ihmiset eivät enää hallitse omaa käytöstään, ja hoitajan ei tule provosoitua asiakkaan käytöksestä.

Jos kohtaamme epäasialista kohtelua, haittatapahtuman tai vaaratilanteen , asiasta keskustellaan asiakkaan, omaisen ,hoitajan ja esimiehen kanssa. Keskustelussa pyydetään anteeksi asiakkaalta ja omaiselta. Käsitellään asiaa asiana ja pyritään selvittämään mistä tilanne syntyi. Aina ei ole mahdollista saada selville mitä tapahtui.

Vaaratilanteen ollessa kyseessä, mietimme millä tavalla voidaan uusi tilanne estää.

Asiakas voi toivoa toista hoitajaa jatkamaan kanssaan, jos luottamus on mennyt eikä keskustelemalla päästä eteenpäin. Asiakkaan kokemus on aina oikein, vaikka olisimme eri mieltä.

Asiakkaan osallisuus

Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Asiakkailta pyydetään palautetta usein suullisesti päivittäisillä käynneillä. Voimme kysyä ”miten meillä meni tänään?” He voivat antaa palautetta joka päivä kotikäynnin yhteydessä .

Vuositasolla asiakastyytyväisyyttä kysytään kaksi kertaa vuodessa kirjallisesti. Myös omainen voi antaa palautetta työstämme ja esittää parannusehdotuksia sekä asiakasta, että toimintaa koskien.

Omainen voi antaa palautetta omavalvontasuunnitelmasta, ja sillä perusteella voimme tehdä muutoksia myös omavalvontaan.

Näiden palautteiden perusteella selviää hoitajien ja laadun kehittämistarpeet. Kehittämistarpeisiin vastataan koulutuksilla ja mahdollisesti joitain toimintatapoja muuttamalla.

Asiakkaan oikeusturva

Muistutuksen vastaanottaja on yrityksen yhtiömies

Mark Campomanes p. 040 180 4553 wecare.kotipalvelu@gmail.com

Sosiaaliasiamiehet:

Helsinki: neuvonta puh. 09 3104 3355 tai e-mail: sosiaali.potilasasiamies@hel.fi

asiamiehet ovat Sari Herlevi, Anna Holmström ja Teija Tanska

Espoo: 029 151 5828 Eva Peltola ja Terhi Willberg

e-mail: sosiaali.potilasasiamies@luvn.fi

Keski-uudenmaan sosiaaliasiamies: puh- 0400 277087

Sosiaaliasiamiehen tehtäviin kuuluu:

neuvoa ja ohjata asiakasta potilaslain soveltamiseen liittyen

avustaa asiakasta asian saamisessa vireille muistutus-, kantelu-, potilasvahinko- ja lääkevahinkoasiana tai vahingonkorvausasiana

tiedottaa asiakkaan oikeuksista

Kuluttajaneuvonta puh. [029 5053050](tel:0295053050)

Antaa tietoa kuluttajan oikeuksista ja antaa sovitteluapua kuluttajan ja yrityksen välisessä riitatilanteissa

Kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään ja huomioidaan toiminnan kehittämisessä. Ne käydään tapauskohtaisesti(syyt ja seuraukset) läpi. Kaikkia osapuolia kuullaan asiassa , ja toimintaa muutetaan niistä saatujen todellisten tietojen ,kokemusten ja ohjeiden mukaan.

Muistutukset käsitellään 30 vrk aikana ja vastaus annetaan kirjallisesti. Vastauksen antamisesta on vastuussa yrityksen vastuuhenkilö.

Omatyöntekijä

Sosiaalihuoltolain mukaan sosiaalihuollon asiakkaalle on nimettävä asiakkuuden ajaksi omatyöntekijä. Omatyöntekijänä toimivan henkilön tehtävänä on asiakkaan tarpeiden ja edun mukaisesti edistää sitä, että asiakkaalle palvelujen järjestäminen tapahtuu palvelutarpeen arvioinnin mukaisesti.

Omahoitaja toimii asiakkaansa kokonaishoidon koordinaattorina ja pitää huolen siitä, että mahdolliset sijaiset on perehdytetty riittävän hyvin hoitotyön häiriöttömään jatkamiseen.

Asiakkaalle nimetään omahoitaja ja vastuusairaanhoitaja toimii vastuullisena sairaanhoitajana.

6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Asiakkaiden palvelu- ja hoitosuunnitelmiin kirjataan tavoitteita, jotka liittyvät päivittäiseen liikkumiseen, ulkoiluun, kuntoutukseen ja kuntouttavaan toimintaan.

Asiakkaiden fyysistä, psyykkistä, kognitiivista ja sosiaalista toimintakykyä sekä osallisuutta edistetään:

Palvelusuunnitelman mukaan saadun ajankäytön mukaan.

Kaikessa asiakkaan kanssakäymisessä huomioidaan hänen omatoimisuutensa ja kokonaisvaltainen toimintakyvyn kehittäminen.

Kuntouttava ja omaan elämään osallistumiseen kannustava työote.

Palvelu- ja hoitosuunnitelman mukaisia tavoitteiden toteutumista seurataan dokumentoinnilla ja suunnitelluin väliajoin.

Toimintakyvyn arvioinnille asetetaan selkeä toiminnan onnistumisen tavoite ja arviointiaika, milloin sitä arvioidaan._

Liikunta-, kulttuuri- harrastus- ulkoilu yms. mahdollisuuksia toteutetaan asiakkaan toimintakyvyn puitteissa. Hänelle voidaan pyytää saattaja-apua harrastuksiin. Asiakkaan hoitosuunnitelmassa on huomioitu hänen kokonaisvaltainen hyvinvointi, johon harrastukset kuuluvat. Toteutumista seurataan dokumentoimalla tavoitteet aikatauluina ja esim. fyysisen kunnon, henkisen vireyden arvioinneilla sovituin väliajoin. Asiakkaan oma kokemus on tärkein arvioinnin kriteeri.

RAI- toimintakykyarviointi.

Ravinto

Ikääntyneiden ruokasuositus 4/2020 (Valtion ravitsemusneuvottelukunta)

Ravinto ja ruokailu sekä niihin liittyvä tapakulttuuri ovat keskeinen asiakkaille tärkeä osa päivärytmiä.

Ravitsemuksessa huomioidaan ruokaviraston ravintosuositukset eri-ikäisille henkilöille.

Asiakkaat ovat kotihoidon asiakkaita, joille ruoka ja ravinto järjestyy joko heidän omasta toimestaan tai omaisten. Muutoin kotihoito auttaa ruokatoimituksissa kaupasta, tai heille toimitetaan valmiita aterioita.

Useimmille ihmisille ruokailu on yksi päivän tärkeimmistä rytmittävistä tekijöistä. Ruokailuun liittyy sosiaalista kanssakäymistä sekä mieliruokien ja juomien tuomaa mielihyvää. Joskus hoitaja vain istuu seurana ja samalla jutellaan päivän kuulumiset.

Jotkut lääkkeet saattavat ärsyttää vatsaa ja silloin lääkkeet hyvä antaa ruokailun yhteydessä, jollei se nimenomaan ole kielletty.

Jokaisen henkilön kohdalla otetaan huomioon hänen toiveensa ja valinnat. Mieliruuat ja juomat sovelletaan sopimaan mahdolliseen erityisruokavalioon. Aterioihin pyritään saamaan mahtumaan riittävästi proteiinia ja hiilihydraattia muiden ravintoaineiden ohella.

Asiakkaalle suositellaan terveellistä ruokavaliota ja ikäihmisten ruokasuositusten mukaista lautasmallia, mutta viime kädessä hänellä on oikeus omiin päätöksiin ja valintoihin. On kuitenkin pidettävä huolta, että ”omat valinnat” eivät ole haitaksi perussairausten hoidossa.

Etninen ruokavalio on osa asiakkaan kokonaisuhoitoa.

Riittävää ravinnon ja nesteen saantia seurataan asiakkaan syömistä seuraamalla ja varmistamalla. Onko ruoka syöty jääkaapista, mitä asiakas sanoo ruokailuista ja miltä hän näyttää.

Verikokeissa näkyy mm. hemoglobiinin lasku. Painon seuranta on aiheellista viikoittain, jos epäillään ettei asiakas syö riittävästi. Jos asiakas laihtuu, tehdään MNA-testi ja reagoidaan tilanteeseen heti.

Virtsan määrä ja väri kertoo nesteytyksestä. Samoin ihon kuntoa seuraamalla saadaan näkemys nesteytyksen riittävydestä.

Gerastenian ja sarkopenia ehkäisyssä ovat ravinto ja liikunta merkittävät tekijät.

lökkään liikunta

Liikunnasta on aina hyötyä. Eri tavoin hengitys- ja verenkiertoelimistön kuntoa sekä lihasvoimaa ja liikkumiskykyä parantava harjoittelu, on toimintakyvyn kannalta tehokasta. Myös henkilöillä, joilla toimintakyky tai liikkuminen on jo rajoittunutta, saadaan hyviä tuloksia. Erityisen hyvää harjoittelua on tasapainon ja alaraajojen lihasvoiman harjoittelu, jolloin pyritään kaatumisten ehkäisyyn.

Liikunnalla on todettu olevan kognitiivisten toimintojen hidastumista ehkäisevä vaikutus.

Näistä syistä korostamme hyvää ravintoa ja liikuntaa asiakkaittemme jokaisessa päivässä.

Hygieniakäytännöt

Säännöllinen ja suunnitelmallinen siivous ja tekstiilien puhtaanapito ovat olennainen osa asiakkaiden hyvinvointia ja viihtyvyyttä. Hyvä hygieniataso ennaltaehkäisee myös tarttuvien tautien leviämistä.

Jokaisella kotihoidon asiakkaalla on oma kotinsa järjestys ja siisteystaso. Selvästi epäsiisti ja hygieniatasoltaan puutteellinen koti pitää huomioida ja ilmoittaa kotihoidon työntekijälle siivousapua ja pyykkihuollon järjestämistä varten.

Seurataan kodin yleistä siisteyttä. Ohjataan ja avustetaan hygienian toteutumisessa: sekä henkilökohtaisen hygienian että kodin siisteyden ja puhtauden.

Vakavista puutteellisuuksista kerrotaan kotihoidolle mahdollisen kotiavun lisäämiseksi, huoli- ilmoitus.

Asiakkaan henkilökohtainen hygienia toteutetaan palvelu- ja hoitosuunnitelmien sekä päivän kunnon ja tarpeen mukaan. Asiakas saattaa kieltäytyä suihkusta yhtenä päivänä ja suostua seuraavana. Jos suihkutusta ja hygieniasta huolehtiminen ei toteudu, se kirjataan seurantaan perusteluineen. Tarvittaessa pyydetään toinen hoitaja auttamaan, jolloin tilanne muodostuu kevyemmäksi asiakkaalle.

NorthCare WE Oy:ssä noudatetaan kaikissa tilanteissa ajan tasalla olevia THL:n, STM:n, kaupunkien hygieniaohjeita. Tarpeen mukaan voidaan kysyä neuvoa suoraan infektiotautien osastolta tai epidemiologian laitokselta.

Yleiset hygienia ohjeet:

KÄSIEN DESINFEKIOON ”KÄSIDESI” JA VÄLINEIDEN DESINFEKIOON ”PINTADESI”.

KÄSIHYGIENIAN OHJEITA

Kädet pestään huolellisesti saippuaa käyttäen, huuhdellaan ja kuivataan

ei rannekoruja tai sormuksia

kynnet lyhyet, ei kynsilakkaa,

käsien iho ehjä

ei pitkähihaisia asusteita suojavaatteen alla

Hengitystieinfektio-oireisen asiakkaan hoito

Käynnille mennessä asetetaan kirurginen suu-nenäsuoja

Kädet desinfioidaan ”käsidesillä”

Käynnillä käytetään pisara-kosketusvarotoimien mukaisia suojaimeja ”korona-setti”:

suu-nenäsuojus,

suoja-myssy / -hattu

silmäsuojaimia/ visiiriä,

suojaesiliina (hihallinen) / suojatakki

suojakäsineet

kengänsuojat

lähtiessä kädet desinfioidaan uudelleen

Infektioiden torjunta

Hengitystieinfektiot

ESBL

MRSA

hepatiitit A ,B ja C

henkilöhygienia

pitkät hiukset sidottuna; on myös turvallisuus asia väkivaltaisen henkilön kohtaamisessa ei kaiveta nenää, ei pyyhitä hiuksia kesken työtehtävän

puhtaat vaatteet, suojavaatteet. essu, kengän suojat, hengityssuoja, käsiineet

Hygieniapassi kaikilla hoitajilla

HENGITYSTIEINFEKTIOT

Influenssat, muut yskät ja nuhat

- ei aivastella päin muita
- hengityssuoja tarpeen mukaan
- asiakas kotona pahimman tarttuvuuden ajan
- käsihygienia
- ei sairaana / tartuttajana töihin

ESBL

Leviää kosketuksen välityksellä, bakteerilajista toiseen ja terveydenhuollon ulkopuolella tuntemattomia tartuntatapoja

- pidä kädet puhtaana pesemällä ne saippualla ja vedellä, käsidesinfektio
- pidä haavat ja rikkoutunut iho suojattuna kunnes ne ovat parantuneet
- jos iho on kuiva, käytä kosteusvoidetta
- vältä koskettelemasta toisen henkilön haavoja ja haavaeritteitä tahriintuneita materiaaleja
- pese tartunnan kantajan vaatteet ja vuodevaatteet erillään muiden henkilöiden vaatteista
- ohjeista asiakas suojaamaan ympäristönsä kodin ulkopuolella liikkuessaan
- antibiootit lääkärin ohjeen mukaan
- asiakkaan omaisten ohjeistus tarvittaessa

MRSA

Sairaalabakteeri, joka on vastustuskykyinen kaikille penisilliineille, kefalosporiineille ja karpapeneemiantibioteille ja joskus myös muillekin antibiooteille.

tarttuu:

- iäkkäille
- vaikeasti sairaille
- joilla on avoimia haavoja
- katetri

tarttuu yleensä käsikontaktin välityksellä =>

Ehkäise:

- pese kädet saippualla ja vedellä
- ehkäise kuivan ihon halkeilu
- vältä toisten henkilöiden haavojen ja haavaeritteiden kanssakäymistä
- suojaa rikkoutunut iho
- käytä suojavaatetusta tarpeen mukaan
- käsidesinfektio

HEPATIITIT

Hepatiitti A tarttuu saastuneen ruuan tai juoman välityksellä.
Tartuntavaaraa palveluyksikössä ei ole.

Hepatiitti B tarttuu verikontaktissa.
Hoito on lääkärin ohjeiden mukaan.
ehkäise:

- suojaa itsesi jos olet kosketuksissa tartunnan kantajan kanssa, varsinkin jos hänellä tai itselläsi on avoimia haavoja

Hepatiitti C tarttuu veriteitse, tai voi tarttua syntymättömälle lapselle äidiltä suoraan.

- suojaa itsesi kuten B- hepatiitin kyseessä ollen

Jokainen voi halutessaan ottaa hepatiitti rokotteen, mutta sen suoja on rajallinen. Se ei suojaa B- ja C- hepatiiteilta.

Kun vastaanotat asiakkaan, joka on tartunnankantaja, selvitä millaisia varotoimia lähetävä yksikkö on käyttänyt ja vertaa niitä kotihoidon ohjeisiin ja olosuhteisiin. Tarvittaessa kysy lisää infektio- osastolta HUS:sta.

Oman ja muiden turvallisuuden vuoksi varmista ennen kuin teet.

Hygieniayhdyshenkilön nimi ja yhteystiedot : Zorina Lomatao, Sh amk p. 040 6831665

e-mail : zorina.lomatao@icloud.com

Terveyden- ja sairaanhoito

Asiakkaalla on kotihoidon lääkäri tai terveystieteiden lääkäri valintansa mukaan. Hänellä voi olla myös yksityinen lääkäri, joka hoitaa häntä ja kirjoittaa lääkkeitä.

Asiakas käy hammaslääkärissä valitsemassaan paikassa. Hänellä on mahdollisuus pyytää kunnallisen hammashuollon palveluita.

Äkillisissä kuolemantapauksissa noudatetaan kunnan kotihoidon ohjeita tai soitetaan 112. Mikäli asiakas on alihankinta- asiakassuhteena, ilmoitetaan asiasta palvelun ostajalle , sairaanhoitajalle ja saadaan ohjeet sitä kautta.

Pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyttä edistetään voimavaroja ja toimintakykyä tukemalla hyvällä ravinnolla, henkilölle sopivalla liikunnalla ja ulkoilulla sekä erilaisten mieltä virkistävien harrastusten tukemisella.

Kaikki seuranta tehdään kirjallisesti dokumentoimalla toiminnanohjausjärjestelmään.

Hoitajat vastaavat omasta toiminnastaan asiakkaan terveyden ja sairaanhoidossa.

Asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta vastaavat yhdessä Sh Zorina Lomatao,

Lh Mark Campomanes ja Lh Zara Lentejas

Lääkehoitosuunnitelmaa seurataan ja päivitetään, jos ohjeet muuttuvat ja vuosittain tarkistetaan ajantasaisuus yhdessä omavalvonnansuunnitelman kanssa.

Kotihoidossa lääkehoidosta vastaa asiakkaan omalääkäri kotihoidosta tai yksityinen lääkäri.

Yrityksen vastuusairaanhoitaja ottaa lääkenäytöt vastaan lähihoitajilta , allekirjoittaa ja yhteistyölääkäri allekirjoittaa luvat.

Kotihoidossa ei ole rajattua lääkevarastoa.

Monialainen yhteistyö

Sosiaalihuoltolain 41 §:ssä säädetään monialaisesta yhteistyöstä asiakkaan tarpeenmukaisen palvelukokonaisuuden järjestämiseksi.

Monialainen yhteistyö toteutuu yhteisinä palaverina, joissa asiakas itse ja omainen ovat paikalla.

Myös jatkuva yksittäinen yhteydenpito ammattiryhmien kesken on tarpeen. Tietoja saa antaa asiakkaan luvalla.

7 ASIAKASTURVALLISUUS

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Sosiaalihuollon omavalvonta koskee asiakasturvallisuuden osalta sosiaalihuollon lain-säädännöstä tulevia velvoitteita.

Sosiaalihuoltolaki 48§ ja 49§ Ilmoitusvelvollisuus ja toimenpiteet ilmoituksen johdosta.

Palveluntuottajalla on holhoustoimilain mukainen ilmoitusvelvollisuus maistraatille edunvalvonnan tarpeessa olevasta henkilöstä sekä vanhuspävelulain mukainen velvollisuus ilmoittaa iäkkästä henkilöstä, joka on ilmeisen kykenemätön huolehtimaan itsestään.

Yrityksemme työryhmä on sitoutunut toimimaan yllä mainitun mukaisesti.

Henkilöstöllä on velvollisuus ylläpitää saamaansa palo- ja pelastusosaamista osallistumalla määräajoin sammutusharjoituksiin ja siten tutustumalla erilaisiin alkusammutusvälineisiin.

Kotihoidossa rinnastetaan työntekijän velvollisuus ilmoitusvelvollisuudesta pelastuslain 42§:n mukaan velvollisuudeksi huomata ja ilmoittaa paloriskiasumisesta viranhaltijalle.

Kaikki osallistuvat kodinturvallisuutta käsittelevään koulutukseen ja poikkeusoloihin varautumisen koulutukseen. Kotihoito on asiakkaan kannalta kriittistä palvelu eikä siinä voi olla katkoja.

Tarvittaessa yhteys terveystarkastajaan.

Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus

Sosiaalihuoltolain 48§ mukainen ilmoitusvelvollisuus koskee jokaista työntekijää. Havaitessaan riskin tai epäkohdan työntekijä/hoitaja tekee ilmoituksen kotihoidon/ palvelunostajan vastuuhenkilölle tai sijaintikunnan kotihoidon päällikölle.

Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta

Yrityksessä on tehty työsuojelun mukainen riskien ja vaarojen kartoitus toisen kotona tehtävän työn mukaan.

Toimitiloja ei toistaiseksi ole muita kuin palvelun ostajan toimisto, jossa on mahdollisuus taukoihin ja ruokailuun.

Yhteistyötä muiden asiakasturvallisuudesta vastaavien viranomaiset ja toimijoiden kanssa aina tapauskohtaisesti. Asiakkaan turvallisuus on myös hoitajan turvallisuutta.

Työryhmän kaikki jäsenet on rokotettu määräysten mukaan.

Henkilöstö

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

Henkilökuntaan kuuluu 1 sairaanhoitaja ja 2 lähihoitajaa.

Työajoissa noudatetaan Yksityisen sosiaalialan työehtosopimuksen mukaista työaika.

Ammatillinen osaaminen on turvallisuuden perusta. Kaikki työntekijät huolehtivat omasta lakiin perustuvasta täydennyskoulutuksestaan ja ovat toisilleen siitä vastuussa. Vastuuhenkilö on vastuussa, että kaikki osallistuvat täydennyskoulutukseen ja pitää rekisteriä koulutuksista.

Ammattitaito ja osaaminen on yhteinen laatutekijä. Meillä on mahdollisuus koulutuksiin osallistumiseen. Verkkokoulutuksina tai muiden pienyrittäjien kanssa yhdessä järjestetyissä koulutustilaisuuksissa.

Yrityksellä on toimintaansa koskien vastuu- ja vahinkovakuutus 1.000.000,-€ asti sekä potilasvakuutus.

Henkilöstöä varten ovat YEL-, TyEL- ja tapaturmavakuutukset.

Henkilöstön perehdyttämiseen on suunnitelma, jos sijaisia otetaan loman ajaksi.

Yritys ja sen toiminnan periaatteet ja perustehtävä omavalvonnan mukaan.

Työsuhdeasiat, TES

Työpaikan yleiset pelisäännöt, palaverikäytännöt

Työterveyshuolto, tapaturmat

Omavalvontasuunnitelmat

48§ ja ohjeet sen käyttöön

Koulutukset työn suorittamiseen

Lääkehoitosuunnitelma ja lääkeluvat

Toiminnanohjausjärjestelmät ja salassapito

Tietosuoja ja tietosuojaloukkaus

Työvälineet, avaimet

Turvallisuus

Sijaisia palkataan aina tarvittaessa. Lomat ja vapaapäivät suunnitellaan riittävän ajoissa, että voidaan sopia sijaisuudet. Sairauslomissa palkataan hoitaja tilalle. Jos joudutaan tekemään yllättäen ”pitkää päivää” sijaisen puuttuessa, ajan saa vapaana myöhemmin.

Hallinnolliseen työhön varataan aikaa riittävästi.

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

suoritettu tutkinto ja Valviran rekisteritodistus

aiemmat työpaikat ja mahdolliset suosittelijat

työehtosopimus, Yksityinen sosiaalipalveluala

työkokemus kotihoidosta

kielitaito, varmistetaan haastattelun yhteydessä suullisesti ja kirjallisesti.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Perehdytyksessä käydään läpi koko omavalvontasuunnitelma. Siihen palataan jokapäiväisessä työssä toistuvasti. Opiskelijat saavat erityisen tarkan perehdytyksen ohjaajaltaan.

Kaikille selvitetään hyvin, että omavalvontasuunnitelma perustuu lakiin ja asetuksiin, joita on noudatettava. Jos jokin kohta ei ole selkeä, sitä selitetään kunnes se selviää - kyseessä on hoitajan / opiskelijan oma oikeusturva.

kaikkien tulee osallistua täydennyskoulutukseen vuosittain.

Toimitilat

Vain palvelunostajan toimistotilat, työ tehdään asiakkaan kotona. Yrityksen osoitteessa on toistaiseksi kotitoimisto.

Teknologiset ratkaisut

Mikäli kunta on antanut asiakkaalle turvapuhelimen käyttöön, Turvapuhelinkeskus vastaa hälytyksiin.

Jos asiakkaalla on oma yksityisesti hankittu turvahälytys- laitteisto- siihen vastataan sopimuksen mukaan.

Asiakkaalla voi olla itse hankittuja hälyttimiä ja valvontalaitteita kuten nousemishälytys, sängystä putoamisen hälytys tai ”karkaamisen” ilmoittava ovihälytin.

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilö on kunnan yhteyshenkilö ja tieto on aina turvapuhelimessa tai sen välittömässä läheisyydessä asiakkaan kotona. Tieto ja yhteystiedot on myös asiakkaan sähköisessä tiedostossa.

Kunnan kotihoito / laitetoimittaja vastaa laitteen kunnossapidosta, mutta viasta ilmoittaa heti se joka vian huomaa. Varmistamme käynneillä laitteiden latauksen.

Tarkistamme asiakkaan palohälyttimen toiminnan kuukausittain.

Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

Kotihoidossa käytettäviä laitteita ovat mm. pyörätuolit, rollaattorit, sairaalasängyt, nostolaitteet, verensokeri-, kuume- ja verenpainemittarit, kuulolaitteet, haavasidokset ym. vastaavat.

Terveydenhuollon ammattimaista käyttäjää koskevat veloitteet on määritelty laissa 24.6.2010/629 (24-26 §).

Hoitajilla on laitteita käyttäessään koulutus ja osaaminen ko. laitteen käyttöön.

Laitteiden hankinnasta asiakkaan kotikäyttöön vastaa lääkäri, fysioterapeutti ja sairaanhoitaja.

Laitteen toimittaja apuvälinekeskus / muu laitetoimittaja opastaa laitteen käytön ja selvittää selkeästi laitteen vaatiman huollon ja huoltoaikataulun. Laitetoimittaja antaa päivystysnumeron, josta käyttäjä voi saada apua laiteongelmissa.

Vaaratilanneilmoitukset tehdään osoitteeseen:

Lääkealan turvallisuus- ja kehittämiskeskus [Fimea](http://fimea.fi) fax 029 522 3002 tai e-mail: laitevaarat@fimea.fi

Ilmoitus tehdään heti, kun laitteessa on havaittu vika. Hoitaja ilmoittaa viasta välittömästi palvelunostajan terveydenhuollonlaitteista vastaavalle henkilölle. Mikäli ko. henkilö ei ole saapuvilla määrätyn ilmoitusajan puitteissa, esitetään ilmoituksen tekoa vastuuhenkilölle.

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot:

Mark Campomanes p. 040 1804553 s-posti: wecare.kotipalvelu@gmail.com

8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Rekisterinpitäjällä tarkoitetaan sitä tahoa, joka yksin tai yhdessä toisten kanssa määrittelee henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja keinot. Henkilötietojen käsittelijällä tarkoitetaan esimerkiksi yksikköä/palvelua, joka käsittelee henkilötietoja rekisterinpitäjän lukuun. Rekisterinpitäjän tulee ohjeistaa mm. alaisuudessaan toimivat henkilöt, joilla on pääsy tietoihin (tietosuoja-asetus 29 artikla).

Tietosuojaloukkaus on käsitellään perehdytyksessä. Toimintaohjeet tietosuojaloukkauksen tapahtuessa on selitetty kaikille.

Allekirjoitamme vaitiolositoumuksen , jossa kerrottu laki johon se perustuu ja lain rikkomisesta rangaistusvastuu.

Terveyden ja hyvinvoinnin laitos (THL) on antanut sosiaali- ja terveydenhuollon yksiköille määräyksen (3/2021) sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä annetun lain 27 §:ssä säädetyistä tietoturvasääntöistä ja tietosuojan omavalvonnasta. Tiedonhallinta sosiaali- ja terveystieteiden alalla, määräykset ja määrittelyt. Laadimme tietosuojasuunnitelman kun otamme käyttöön oman asiakas- ja potilasrekisterin.

Asiakastyön kirjaaminen

Kirjaamisvelvoitteesta on säädetty laissa sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista 4 §:ssä. Yksittäisen asiakkaan asiakastietojen kirjaaminen on jokaisen ammattihenkilön vastuulla ja edellyttää ammatillista harkintaa siitä, mitkä tiedot kussakin tapauksessa ovat olennaisia ja riittäviä.

Otamme huomioon, että sosiaalihuollon asiakkaan asioita käsitellessämme olemme hienovaraisia ja otamme huomioon niiden arkaluonteisuuden asiakkaalle.

Jokainen uusi työntekijä perehdytetään kirjaamiseen ennen kentälle menoa. Varmistetaan, että hän osaa käyttää toiminnanohjausjärjestelmää, löytää siitä ne kohdat joita joutuu käyttämään. Hän on saanut raportin asiakkaista ja on selvillä kunkin asiakkaansa hoidon ja palvelun tavoitteista.

Kirjaamiseen on varattu aikaa heti käynnin jälkeen tai jo yhdessä asiakkaan kanssa. Käynti tulee aloittaa kuittaamalla käynti alkaneeksi ja lopettaa se kuittaamalla se lopuneeksi. Aina reaaliajassa.

Yrityksessä käydään huolellisesti läpi tietoturva- asiat.

Kaikilla kolmella (tällä hetkellä) on tunnukset järjestelmiin ,jossa asiakastietoja mahdollisesti käsitellään.

Tietosuojavastaava on vastuussa siitä, että jokainen sijainen saa tunnukset , kun työ alkaa ja ne muutetaan passiiviseen olotilaan , kun sijaisuus päättyy. Sijaiset eivät saa käyttää omaa puhelinta asiakastietojen ja käyntien kuittaamiseen ja raportointiin.

Samoin pitkillä lomilla olevien työntekijöiden tunnukset ovat passiivisina.

Myös oikeustasot ovat erilaiset, jolloin tietoihin pääsee vain rajatulla oikeudella.

Tietosuoja- asioiden selvittäminen henkilöstölle ja opiskelijoille kuuluu perehdytykseen. Täydennyskoulutusta aiheesta järjestetään erikseen, tai voi suorittaa osaamista verkkokoulutuksena, joita järjestetään.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Zara Lentejas ,Lh p.044241 9774 s-posti: wecare.kotipalvelu@gmail.com

Yritykselle laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste.

9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Toiminnassa todetut kehittämistarpeet ovat tietosuoja- asioiden päivittäminen henkilöstön kanssa ja jatkuvuudenhallinnan suunnittelu, varautuminen poikkeusoloihin.

Ammatillisen osaamisen kehittämistarpeet toiminnan kokonaisuuden kannalta:

Kotitapaturmien ehkäisy kartoittamalla systemaattisesti tapaturmariskit asiakkaalle ja hoitajalle.

Varautumiseen liittyvä osaaminen, yhteydet eri yhteistyötahoihin ja tavarantoimittajiin ja poikkeaviin olosuhteisiin. Kriisitilanteessa yhteistyö muiden pienten yritysten kanssa.

RAI- mittaustulosten käyttö hoitotyön suunnitteluun ja työvoiman oikeaan resursointiin ja sijoitteluun.

10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Seuraamme omavalvontaa itse arvioimalla omaa toimintaamme, vertaisarvioinneilla . Saamme palautetta asiakkailta ja omaisilta sekä palvelumme tilaajalta/ ostajalta.

Seuraamme myös miten omavalvontasuunnitelmamme on verrattavissa muiden vastaavien yritysten omavalvontaa.

Tulemme lisäämään verkkosivuillemme seurannata poimittuja asioita.

Omavalvontaohjelman osana ovat laissa erikseen säädetyt omavalvontasuunnitelmat ja potilasturvallisuussuunnitelmat.

Omavalvontasuunnitelma sekä sen toteutumisen seurantaan perustuvat havainnot tulevat www-sivuille nähtäville.

Paikka ja päiväys 26.5.2023 Nurmijärvi

allekirjoitukset

Zorina Lomatao ,Sh amk

Mark Campomanes, Lh

Zaira Lentejas , .h