



SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA KELTAKULTAHOIVA Oy Y- 3169613-5

SISÄLTÖ

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT	1
2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN.....	2
3 TOIMINTA- AJATUS , ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET.....	2
4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO	3
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OKEUDET.....	7
6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA.....	11
7 ASIAKASTURVALLISUUS.....	14
8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN.....	18
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA.....	18
10 OMAVALVONNAN SEURANTA.....	19



KELTAKULTA HOIVA Oy Ly- 3169613-5

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja

Nimi: Keltakulta Hoiva Oy

Y-tunnus: 3169613-5

Hyvinvointialue: Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue ja Helsinki

Kunnan nimi: Helsinki, Espoo, Hanko, Inkoo, Karkkila, Kauniainen, Kirkkonummi, Lohja, Raasepori, Siuntio, Vihti

OID -tunnus: 1.2.246.10.31696135.10.1 päätös 18.8.2022 sosiaalipalvelut
1.2.246.10.31696135.10.2 lupa yksityiset terveydenhuollon palvelut

Palvelu: Kotihoito ja kotisairaanhoido , kotisiivous ja VPL mukainen henkilökohtainen avustaja palvelu

Postiosoite: c/o Suvantolantie 17

Postinumero: 08500

Postitoimipaikka: Lohja

Sijaintikunta yhteystietoineen: Lohja Suvantolantie 17 ja Espoo c/o Friisinmäentie 5 B 8 02600 Espoo

Palvelumuoto, asiakasryhmä ja asiakaspaikkamäärä:

Kotihoito ja kotisairaanhoido 45 asiakasta ja Vammaisen henkilökohtainen avustaja 5 asiakasta.

Esihenkilö Sharon Jebet SH amk

Puhelin 045 1083130

Sähköposti chebetsharon@yahoo.com



KELTAKULTA HOIVA Oy Ly- 3169613-5

2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Omavalvonnasta suunnittelusta vastaava henkilö:

Vastuu sairaanhoitaja Sharon Jebet

puh: 045 108 3130 e-mail: chebetsharon@yahoo.com

Omavalvonnasta seurannasta vastaa SH Sharon Jebet

Yrityksessä seurataan jatkuvasti alan julkista keskustelua, muuttuvia sääntöjä ja toimintatapoja (STM, THL, AVI ja Valvira) .

Keltakulta Hoiva Oy on verkostoitunut ja tekee yhteistyötä muiden yksityisten kotihoitoa tuottavien yritysten kanssa.

Omavalvontasuunnitelma on julkisesti nähtävillä yrityksen [www- sivuilla](http://www.keltakulta.fi). Siellä on mahdollisuus antaa suoraa palautetta julkisesti ja siellä tulee olemaan omat huomiomme omavalvonnasta ja omavalvonnasta päivittyksistä.

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

Yrityksessä seurataan alan tapahtumia ja kehitystä päivittäisessä työssä. Asiakaspalautteet, joita saamme antavat suuntaa kehittämistarpeille ja sitä mukaan omavalvonnasta päivittäminen tulee ajankohtaiseksi . Myös silloin, kun yhteiskunnan yleiset säännöt ja ohjeet muuttuvat, teemme päivityksen. Pidämme työryhmän palaverin ja käymme kaikki yhdessä läpi, mitä muutokset tarkoittavat käytännön työssä. Sitten kirjaamme muutoksen omavalvontasuunnitelmaan.

Omavalvonnasta seuranta ja muutokset tulevat nähtäville [www- sivuillemme](http://www.keltakulta.fi).

3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus

Kotihoidon tuottaminen palvelun tarpeen määrittelyn mukaan ikääntyneille henkilöille, joiden toimintakyky on alentunut. Vammaispalvelulain mukainen henkilökohtainen avustaja- palvelu.

Palveluita ovat kotihoitoja kotisairaanhoido ikäihmisille, ja eri tavoin toimintarajoitteisille ikääntyneille ja vammaisille asiakkaille. Vammaisen henkilön henkilökohtaisen avustajan palvelu. Kotisiivous kuuluu palveluihimme.

Asiakkaan kotikunta tekee arvion palvelun tarpeesta ja siihen perustuvan palvelusuunnitelman, johon hoitosuunnitelma/ hoitotyön suunnitelma aina perustuu.

Tarpeen mukaan myös avustamme asiakasta saamaan muita palveluita, kuten kauppa- kassi ja ravintopalvelut, jos tarvetta ilmenee. Avustamme myös erilaisten hakemusten ja sosiaalisten verkostojen yhteydenotoissa.



KELTAKULTA HOIVA Oy Ly- 3169613-5

Ympäristön puhtaus ja puhtauden ja siisteyden vaikutus asiakkaan yleiskuntoon ja hyvinvointiin.

Kotisiivouksen tärkeitä asioita on kodin siisteys ja tavaroiden paikat.

Siisteys ja järjestys kotona on myös turvallisuutta. Se on myös asiakkaan kunnioittamista.

Kotihoito on yleensä asiakkaan avustamista henkilökohtaisen hygienian hoidossa suihkussa, pukeutumisessa ja riisuutumisessa, ihon hoidossa, erilaisten apuvälineiden ja proteesien huollossa, ravitsemuksen riittävydestä ja laadusta huolehtiminen ja liikuntakyvyn ylläpitäminen.

Henkinen vireys ja sosiaalinen kanssakäyminen huomioidaan kaikessa kanssakäymisessä.

Tavaroiden pitäminen omilla paikoillaan on osa turvallisuutta. Muistisairaahan henkilön on helpompi löytää tavarat, kun ne ovat paikoilla, joihin hän on tottunut. Turvallisuus, riskit ja epäkohdat päivittäisessä elämässä tulevat esiin ja voimme puuttua niihin ajoissa.

Kotisairaanhoido on sairaanhoidolliset toimenpiteet, kuten haavahoidot, lääkehoidon toteutus ja seuranta, pikanäytteiden ottamisesta ja yhteistyö ja tiedottaminen alueellisen kotihoidon kanssa. Väliarvioiden ja RAI- arvioiden tekeminen.

Tuotamme myös VPL:n (vammaispalvelulaki) mukaista henkilökohtaisen avustajanpalvelua. Se on luonteeltaan erilainen palvelumuoto, jossa asiakas itse päättää ja sopii asioistaan avustajan kanssa. Kaupunki / hyvinvointialue myöntää avustettavalle palvelutarpeen määrittelyn mukaan avustustunnit ja avustettava sopii itse avustajan ja suunnittelee avustajan kanssa tarvittavat ajankohdat työlle.

Avustettava voi palkata suoraan itse avustajan tai valita tarjolla olevista palveluseteli-palveluntuottajista avustajan itselleen.

Palvelusetelipalveluissa tehdään sopimus asiakkaan kanssa, jossa sovitaan milloin, mitä ja missä avustaminen tapahtuu. Mahdolliset lisäpalvelut voidaan myös sopia. Sovitun ajankohdan peruuttaminen pitää myös olla molemmille osapuolille selvä.

Henkilökohtainen avustaja on avustettavan mukana harrastuksissa, koulussa, töissä, vierailuilla - siellä missä avustajaa tarvitaan normaaliksi katsottavaksi elämän toteutumiseen. Siksi pyrimme siihen, että avustettava ja avustaja tulevat hyvin toimeen keskenään ja suhde olisi mahdollisimman pitkäaikainen ja sijaiset tarvittaessa tuttuja.

Arvot ja periaatteet

Arvot liittyvät läheisesti ammattieettisiin periaatteisiin ja ohjaavat valintoja myös silloin, kun laki ei anna tarkkoja vastauksia käytännön työstä nouseviin kysymyksiin. Arvot kertovat työyhteisön tavasta tehdä työtä. Ne vaikuttavat päämäärien asettamiseen ja keinoihin saavuttaa ne. Toimintaperiaatteet kuvaavat yksikön/palvelun tavoitteita ja asiakkaan asemaa yksikössä/palvelussa.

Mitkä ovat toimintaa ohjaavat arvot ja toimintaperiaatteet?

Arvot:



KELTAKULTA HOIVA Oy Ly- 3169613-5

- ihmisarvo: tasa- arvo ja yhdenvertaisuus
- itsemääräämisoikeus: ihminen tietää itse, mikä hänelle on oikein ja hyvää
- luottamus

Periaatteet:

- asiakaskeskeisyys; asiakas osallistuu aktiivisesti palvelusuunnitelman laatimiseen ja oman elämänsä suunnitteluun ja toteutukseen
- luotettavuus; palvelu tuotetaan asiakkaalle suunnitelman mukaan
- kokonaisvaltaisuus: palvelu vastaa asiakkaan toimintakykyyn
- jatkuvuus ja sitoutuminen pitkiin asiakassuhteisiin
- turvallisuus: asiakas- ja työturvallisuus
- vuorovaikutuksellisuus; jatkuva raportointi palvelun ostajalle ja tilaajalle palvelu- ja hoitosuunnitelmien seurantana.

Kaikki ihmisten välinen kanssakäyminen on vuorovaikutusta

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

RISKIENHALLINTA

Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen

Asiakas- ja potilasturvallisuutta vaarantavien riskien tunnistaminen on omavalvontasuunnitelman ja omavalvonnan toimeenpanon lähtökohta. Ilman riskien tunnistamista ei riskejä voi ennaltaehkäistä eikä toteutuneisiin epäkohtiin voida puuttua suunnitelmallisesti. Omavalvonta perustuu riskienhallintaan, jossa palveluun liittyviä riskejä ja mahdollisia epäkohtien uhkia tulee arvioida monipuolisesti asiakkaan saaman palvelun näkökulmasta.

Riskit voivat aiheutua esimerkiksi riittämättömästä henkilöstömitoituksesta tai toimintakulttuurista esim. riskejä voi aiheutua perusteettomasta asiakkaan itsemääräämisoikeuden rajoittamisesta, fyysisestä toimintaympäristöstä (esim. esteettömyydessä ja toimintojen soveltuvuudessa esiintyy ongelmia tai vaikeakäyttöiset laitteet). Usein riskit ovat monien toimintojen summa. Riskienhallinnan edellytyksenä on, että työyhteisössä on avoin ja turvallinen keskusteluilmapiiri, jossa sekä henkilöstö että asiakkaat ja heidän omaisensa uskaltavat tuoda esille laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä havaintojaan.

Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat

Riskit kohdistuvat työntekijöihin ja asiakkaisiin, talouteen, ympäristöön ja yhteiskuntaan.

Teemme työpaikkaa koskevan riskien kartoituksen TTL:n kartoituslomakkeilla. Niihin sisältyvät fyysiset, psyykkiset, psykososiaaliset tekijät, ja arviointi niiden vaikutuksesta ja mahdollisuuksista poistaa riskit. Tämä riskien kartoitus koskee myös kotisiivouksen ja avustajapalvelun työn osaa.

Arvioimme myös asiakkaan kotona olevat asiakkaaseen kohdistuvat riskit ja niiden mahdollisen poistamisen.



KELTAKULTA HOIVA Oy Ly- 3169613-5

Asiakkaan kanssa käydään keskustelu riskeistä, jotka ehkä eivät ole poistettavissa, jos ne liittyvät epäonnistumiseen, kun harjoitellaan uutta taitoa tai kuntoutumisen yhteydessä uusia voimavaroja toimintakyvyn paranemiseen.

Riskienhallinnan työnjako

Toiminnasta vastaavan sairaanhoitajan tehtävänä on huolehtia omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista. Huolehdittava, että turvallisuuden varmistamiseen on osoitettu riittävästi voimavaroja. Esihenkilön vastuulla on saada aikaan myönteinen asenneympäristö turvallisuuskysymysten käsittelylle.

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.

Henkilöstön tehtävänä on

- tunnistaa oma osaamistaso riskien tunnistamiseen. Jokainen päivä on havainto- ja varten, joista opimme.
- pyytää koulutusta niistä asioista, joissa tunnistaa olevan puutteita tiedoissa
- informoida välittömästi havaitsemistaan riskeistä esihenkilöille.

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
- huomioi oma turvallisuus (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 sovitaan toimintatavoista, joilla riskit ja kriittiset työvaiheet tunnistetaan ja miten niihin kohdistetaan omavalvontaa.



KELTAKULTA HOIVA Oy Ly- 3169613-5

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

Kotihoidon asiakkaan kotona teemme palvelusuhteen alussa turvallisuus ja riskikartoituksen, jossa erityisesti varmistetaan kodin turvallisuus asukkaan näkökulmasta, asukkaan toimintakyky huomioiden. Havaitut epäkohdat pyritään minimoimaan asiakkaan kanssa (myös omaisen) yhdessä hänen itsemääräämisoikeuttaan kunnioittaen.

Kodin turvallisuus pitää sisällään myös hoitajan fyysisen ja psyykkisen työturvallisuuden näkökulman.

Yrityksen näkökulmasta riskit tulee tunnistaa myös yhteiskunnan toiminnassa. Erilaisten häiriöiden mahdollinen haitallinen vaikutus jokapäiväiseen työhön tulee tunnistaa ja ennakoida jatkuvuuden hallinnan suunnittelulla.

Ilmoitusvelvollisuus

Sosiaalihuollon henkilöstön on ilmoitettava viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta hyvinvointialueen sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Ilmoituksen vastaanottaneen toiminnasta vastaavan esihenkilön tulee käynnistää toimet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi ja ellei niin tehdä, ilmoituksen tekijän on ilmoitettava asiasta aluehallintovirastolle. Yksikön omavalvonnassa on edellä määritelty, miten riskienhallinnan prosessissa toteutetaan epäkohtiin liittyvät korjaavat toimenpiteet. Jos epäkohta on sellainen, että se on korjattavissa yksikön omavalvonnan menettelyssä, se otetaan välittömästi työn alle. Jos epäkohta on sellainen, että se vaatii järjestämisvastuussa olevan tahon toimenpiteitä, siirretään vastuu korjaavista toimenpiteistä toimivaltaiselle taholle.

Omavalvontasuunnitelman lopussa on ohje, miten toimia ilmoitusta tehdessä. Samassa ohjeessa on myös kerrottu, että ilmoituksen tehneeseen ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia.

Henkilökunta voi tuoda kaikki havaitsemansa epäkohdat esille suoraan esihenkilölle suullisesti, kirjallisesti tai myös nimettömänä.

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).

Vastuu riskienhallinnassa saadun tiedon hyödyntämisestä kehittämisessä on toiminnasta vastaavalla sairaanhoitajalla / vastuu henkilöllä, mutta työntekijöiden tulee ilmoittaa havaituista riskeistä johdolle.

Asiakkaat ja omaiset voivat tuoda esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit kirjallisesti, suullisesti yhteisesti koolle kutsutussa palaverissa.



Riski tai epäkohta / laatupoikkeama käsitellään yhdessä kaikkien osapuolien kanssa. Palaverin tarkoitus on selvittää mitä meni vikaan, mitä oikeastaan tapahtui / tapahtuu, miksi ja mistä epäkohta on syntynyt. Ei etsitä syyllistä vaan ratkaisua tilanteeseen. Selvityksen tarkoitus on myös esittää muutos tilanteeseen. Sellainen muutos, joka on kaikkien mielestä hyväksyttävä tapa epäkohdan poistumiseen tai hyväksyttävälle tasolle. Sovitaan myös uusi arviointi ajankohta asian seuraamiseksi ja mahdollista uudelleen käsittelyä varten.

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen

Haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Haittatapahtumien käsittelyyn kuuluu myös niistä keskustelu työntekijöiden, asiakkaan ja tarvittaessa omaisen kanssa.

Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asiakasta tai omaista informoidaan korvausten hakemisesta. Yrityksellä on vastuuvakuutus, joka kattaa huomattavan summan taloudellista vahinkoa, mikäli sellaista tapahtuisi.

Käsittely alkaa anteeksipyyntöä asiakkaalta, jos haitta on kohdistunut asiakkaaseen.

Haittatapahtumat ja läheltä piti -tilanteet kirjataan asiakkaan dokumentaatioon ja erilliseen haittatapahtuma seurantaan. Se kuvataan niin tarkasti kuin on mahdollista todellisten tapahtumien perusteella. Kerrotaan kuka oli töissä, mitä piti tapahtua, mitä tapahtui ja mahdollisesti miksi tilanne muuttui ennalta suunnitellusta.

Seuraukset käydään läpi ja selvitetään kaikille mitä mahdollisia korvauksia voi tulla, ja miksi.

Jos asiassa selviää selvä syy, mietitään sen ”syy” poistamisen mahdollisuus, miten ja millä uusilla järjestelyillä.

Korjaavat toimenpiteet

Riskienhallinnan prosessissa sovitaan todettujen haittatapahtumien ja epäkohtien korjaamiseen liittyvistä toimenpiteistä. Muutosta vaativien laatupoikkeamien syyt selvitetään ja suunnitellaan tarvittavat toimenpiteet muutoksen aikaansaamiseksi. Korjaavista toimenpiteistä tehdään kirjaukset omavalvonnan seuranta-asiakirjaan.

Korjaavien toimenpiteiden aikataulu, vastuuhenkilöt, dokumentoinnin tapa, dokumentoinnin vastuuhenkilö ko. tapahtumassa, seuraava tarkastelu ajankohta. Kaikesta tiedotetaan koko henkilöstöä, varmistetaan että kaikki ymmärtävät asian ja siihen liittyvät muutokset myös käytännön tasolla. Jokainen kuittaa saaneensa tiedon ja ymmärtävänsä sen sisällön.

Sovituista muutoksista työskentelyssä ja muista korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan henkilökunnalle ja muille yhteistyötahoille sekä kirjallisesti, että suullisesti. Kirjallisesti ensisijaisesti sähköpostilla. Tapahtumasta riippuen myös yhteisessä palaverissa, jolloin kysymyksille on mahdollisuus.



KELTAKULTA HOIVA Oy Ly- 3169613-5

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET Palveluntarpeen arviointi

Palvelu- ja hoitosuunnitelma

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

Kotihoidossa asiakkaan palvelun tarpeen arvioi ja määrittelee kunnan kotihoito. Mikäli asiakas tulee *Keltakulta Hoiva Oy*:n asiakkaaksi yksityisesti, tehdään palvelun tarpeen arviointi ja määrittely yhdessä asiakkaan ja mahdollisesti omaisen kanssa palvelusuunnitelmaksi. Palvelusuunnitelmaan perustuu konkreettinen hoitotyösuunnitelma, joka kirjataan sähköiseen toiminnanohjausjärjestelmään. Järjestelmään dokumentoidaan kaikki käynnit ja seuranta.

Kirjoitetaan palvelusopimus.

Asiakkaan omahoitaja laatii hoitosuunnitelman asiakkaan kanssa ja kirjaa sen. Päivittäisillä käynneillä arvioidaan suunnitelman toteutumista yhdessä.

Vanhuspalvelulain mukaan hoitajan on käytettävä RAI- arviointia iäkkään henkilön toimintakyvyn mittaamiseen. Kansainvälisen RAI- arviointivälineen käyttö tuli vanhuspalveluissa lakisääteiseksi 1.4.2023.

Käytämme RAI- arviointia toimintakyvyn mittaamiseen.

Asiakas osallistuu arvioinnin tekemiseen arvioiden itse omaa toimintakykyään ja asettaen omat tavoitteet, joihin kokee voivansa yltyä toimintakykynsä rajoissa.

Palveluntarpeen ja hoidon seurannassa käytetään useita mittareita. Mittarin on oltava objektiivinen ollakseen luotettava.

Ravitsemusta mitataan MNA- ravitsemustestillä ja punnitsemalla asiakas määräajoin.

Muistia MMSE- testillä.

Toimintakykyä mitataan RAI-mittaristolla ja seurannalla.

Kipua esim. NRS (numeral rating scale) mittarilla tai muulla vastaavalla mittarilla, joka on asiakkaalla jo käytössä.

Muita mittareita, jotka ovat yleisesti käytössä ovat mm. verenpainemittari, verensokerimittari, pika-CRP mittari ja INR- mittari. Näillä mittareilla seurataan asiakkaan vointia, joista voi ilmetä palveluntarpeen ja hoitosuunnitelman muutokset.

Lisäksi on useita mahdollisia masennustestejä, ikäihmisille oma. Mielialaa on helpointa seurata yksinkertaisesti ilmeitä ja koko olemusta seuraamalla. Onko asiakas hymyilevä, surullinen, jopa itkuinen ja pelokas. Asiakkaan kehonkieli kertoo paljon.

Palvelusuunnitelma laaditaan yhteisessä palaverissa palveluntarpeen määrittämisen jälkeen. Samoin hoitosuunnitelma, jossa on tärkeää mainita hoitoon osallistuvien tahojen roolit ja keskinäinen työnjako.



KELTAKULTA HOIVA Oy Ly- 3169613-5

Hoitosuunnitelman teossa saatetaan kysyä tietoja ja neuvoja monen eri alan ammattilaiselta, että asiakas itse saa riittävästi laajaa tietoa omille päätöksilleen.

Hoitosuunnitelmaa seurataan päivittäisten seurantaraporttien ja asiakkaan voinnin arvioinneilla, jotka kirjataan sähköiseen toiminnanohjausjärjestelmään. Toiminnanohjausjärjestelmässä on luettavissa omatoimisesti kaikki asiakkaan oleelliset tiedot. Siellä on palvelusuunnitelma ja hoitoyönsuunnitelma, josta työhöjeet nousevat päivittäiseen seurantaan ja dokumentointiin. Suullista raportointia käytetään myös päivittäin, ja erityisesti silloin jos asiakkaan tilassa tapahtuu kriittisiä tai hyvin nopeita muutoksia.

Henkilökohtaisen avun palvelussa on tärkeää, että avustettava pääsee itse arvioimaan omaa palveluntarvettaan, osallistumaan palvelusuunnitteluun ja toteutukseen. Hän osallistuu myös palvelun arviointiin. Avustettava päättää itse, milloin avustajaa tarvitsee ja sopii sen avustajan kanssa.

Asiakkaan omaiset voivat olla mukana vammaisen elämässä, jos vammaisen henkilö itse niin päättää. Omainen ei anna ohjeita, ei tee päätöksiä, eikä pyydä palveluksia avustajalta. Avustettava päättää aikataulun ja säännöt yhdessä avustajan kanssa. Avustaja ei tee puolesta vain siksi, että se on nopeampaa ja helpompaa.

Pääasiassa avustettavalla käy sama avustaja aina. Lomien, vapaapäivien tai muun avustajan poissa ollessa sijainen saa perustiedot avustettavasta toimistosta. Kaikista asiakkaista tehdään kirjaukset perehdytystä varten.

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 tulisi mahdollisuuksien mukaan olla oikeus esittää toiveita esimerkiksi siitä, kuka häntä avustaa sukupuolisensitiivisissä tilanteissa.

Asiakkaalla on oikeus yksityisyyteen, vapaus päättää itse omista jokapäiväisistä toimitaan ja mahdollisuudesta yksilölliseen ja omannäköiseen elämään.

Itsemääräämisoikeutta varmistetaan ja vahvistetaan

- itsetuntoa vahvistamalla ja tuetulla päätöksenteolla.
- kiinnitetään huomiota asiakkaaseen, annetaan huomiota
- keskustellaan säännöistä, joita avustettava haluaa noudatettavan
- tuetaan terveitä riskejä
- sallitaan epäonnistuminen ja tuetaan uuteen yritykseen
- kehuaan ja kuunnellaan tarkasti



- ei vertailla, jollei avustettava vertaa
- myötä eläminen
- jatkuva kannustaminen

Sosiaalihuollossa itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun asiakkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua, eikä muita keinoja ole käytettävissä. Rajoitustoimenpiteet on toteutettava turvallisesti henkilön ihmisarvoa kunnioittaen. Tällaisia rajoituksia ovat esim. taloyhtiön yleiset käyttäytymissäännöt kaikkia asukkaita 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.

Asiakkaan asiallinen kohtelu

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asiakasta on kohdeltava kunnioittaen hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään.

Palvelussa omaksuttu tapa kohdata ja puhutella asiakkaita kertoo vallitsevasta toimintakulttuurista ja sen taustalla omaksutuista arvoista ja toimintaperiaatteista. Palveluissa tulee erityisesti kiinnittää huomiota ja tarvittaessa reagoida epäasialliseen tai loukkaavaan käytökseen asiakasta kohtaan.

Asiakkaan asiallinen kohtelu perustuu ammatilliseen työtoteeseen, hyvään perehdytykseen avustajan työssä ja hyviin käytöstapoihin. Havaittuun epäasialliseen kohteluun reagoidaan heti.

Asiakkaaseen ollaan yhteydessä ja varmistetaan hänen kokemuksensa asiassa. Hoitaja tai avustaja saa kertoa oman kokemuksensa. Vastuuhenkilö käy asian läpi ryöntekijän kanssa ja sen jälkeen kaikki yhdessä. Pyydämme anteeksi ja sovimme yhdessä miten jatketaan, haluaako asiakas ehkä uuden hoitajan/ avustajan .

Yhdessä asiakkaan ja omaisen kanssa tapaamisella käydään läpi tapahtuma, pyydetään anteeksi ja sovitaan miten jatketaan.

Kaikki tapaamiset ja sopimukset kirjataan. Sovitaan myös seuraava tapaaminen, jolloin varmistetaan muuttuneet käytännöt.



KELTAKULTA HOIVA Oy Ly- 3169613-5

Asiakkaan osallisuus

Asiakkaat voivat antaa palautetta päivittäin käynneillä. Omaiset myös, sen mukaan kuin osallistuvat päivittäiseen elämään.

Asiakspalautetta pyydetään kaksi kertaa vuodessa kirjallisesti. Kysely sisältää valmiita kysymyksiä ja vapaan sanan osan.

Palautteesta saadaan yleinen käsitys yrityksen toiminnasta ja asenteesta työhön. Sen mukaan voimme parantaa omaa asennettamme ja toimintakulttuuria. Ammatillisesti saamme tietoa koulutuksen riittävydestä, täydennyskoulutuksen tarpeesta ja ehdotuksia työtapojen muuttamiseen.

Myös kehityskeskustelujen aiheita kahden keskeisiin keskusteluihin.

Asiakkaan oikeusturva

Palvelun laatuun tai asiakkaan saamaan kohteluun tyytymättömällä 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.

Muistutuksen vastaanottaja, virka-asema ja yhteystiedot:

Sharon Jebet vastuuhenkilö, toimitusjohtaja 045 1083130 chebetsharon@yahoo.com

Sosiaaliasiamiehen yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamista palveluista Helsinki: neuvonta puh. 09 3104 3355 tai e-mail: sosiaali.potilasasiamies@hel.fi
asiamiehet ovat Sari Herlevi, Anna Holmström ja Teija Tanska

Espoo, Kirkkonummi, Kauniainen, Raasepori ja Hanko: puh. 029 151 5838 e-mail: sosiaali.potilasasiamies@luvn.fi

Lohja, Siuntio, Inkoo, Karkkila ja Vihti: Clarissa Peura ja Jenni Henttonen, 040 027 7087 sosiaaliasiamies@sosiaalitaito.fi

Sosiaaliasiamiehen tehtäviä ovat:

Neuvoa sosiaalihuollon asiakkaita heidän asemaansa ja oikeuksiinsa liittyvissä asioissa, avustaa muistutusten teossa, tiedottaa asiakkaan oikeuksista ja toimii asiakkaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi sekä antaa vuosittain selvityksen kunnanhallitukselle asiakkaiden oikeuksien ja aseman kehityksestä.

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saatavista palveluista [Kuluttajaneuvonta puh. 029 505 3050](http://Kuluttajaneuvonta.puh.029.505.3050)

Kaikki palaute huomioidaan toiminnan ja toimintatapojen kehittämisessä. Ne vaikuttavat lisäkoulutuksesta tehtäviin päätöksiin, henkilöstö mitoituksiin, työaikajärjestelyihin ja erityisesti muistutusta koskeviin seikkoihin.

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle 30 vrk.



KELTAKULTA HOIVA Oy Ly- 3169613-5

Omatyöntekijä

Sosiaalihoitolaian 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 jatkumiseen.

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.

Asiakas ilmaisee suunnittelussa oman toiveensa.

Liikunta-, kulttuuri- harrastus- ulkoilu yms. mahdollisuuksia toteutetaan kaikessa asiakkaan kanssa käydyssä vuorovaikutuksessa ja - tilanteissa, huomioon ottaen palvelusuunnitelman ajankäyttö.

Kuntouttava ja omaan elämään osallistumiseen kannustava työote.

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

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

Ikääntyneiden RAI- toimintakyky arvioidaan 6kk välein.

Ravitsemus

Ravinto ja ruokailu sekä niihin liittyvä tapakulttuuri ovat tärkeä osa sosiaalihuollon palveluja. Ravitsemuksessa huomioidaan ruokaviraston voimassa olevat väestötason ja eri ikäryhmille annetut [ravintoaineiden saanti- ja ruokasuositukset](#).

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. Tarvittaessa autamme asiakasta tekemään hakemusta palvelun saamiseksi.

Jokaisen henkilön kohdalla otetaan huomioon hänen toiveensa ja valinnat. Mieliruuat ja juomat sovelletaan sopimaan erikoisruokavalioon. Erikoisruokavalio voi perustua perussairauteen, joka aiheuttaa poikkeavaa ravinnon tarvetta.

Asiakkaalle suositellaan terveellistä ruokavaliota ja ikäihmisten ruokasuositusten mukaisista lautasmailla, mutta viime kädessä hänellä on oikeus omiin päätöksiin ja valintoihin.

On kuitenkin pidettävä huolta, että ”omat valinnat” eivät ole haitaksi perussairausten hoidossa.

Vakaumukseen perustuva ruokavalio on osa asiakkaan kokonaishoitoa.

Riittävää ravinnon ja nesteen saantia seurataan asiakkaan syömistä seuraamalla ja varmistamalla. Onko ruoka syöty jääkaapista, mitä asiakas sanoo ruokailuista, miltä hän näyttää. Sovitun ajan puitteissa ollaan seurana, kun hän syö.



KELTAKULTA HOIVA Oy Ly- 3169613-5

Verikokeissa näkyy mm. hemoglobiinin lasku. Painon seuranta on aiheellista viikoittain , jos epäillään ettei asiakas syö riittävästi tai paino näyttää putoavan äkillisesti. MNA- testi.

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

Ymmärrämme ravinnon ja liikunnan yhteisen merkityksen mm. Gerastenian ja Sarkopenian ehkäisyssä . Ravinnon laadulla ja liikunnalla on yhteisvaikutus ikääntyneen hyvinvointiin ja toimintakyvyn ylläpitämiseen. Erityisen tärkeitä ovat proteiinit ja hiilihydraatit ja missä muodossa niitä saa.

Yleiskuntoa voidaan seurata yleisellä tasolla, että asiakas syö ja juo.

läkkään 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.

Asiakkaan kotona hygienia ja siivouskäytännöt ovat hänen itsensä mukaan määritelty. Asiakas voi saada asumisen palveluna siivousta. Kaikki siivousta tekevät hoitajat on perehdytty siivoukseen ja kotihoidossa mahdollisesti hoidettavien asiakkaiden pitkäaikaisiin infektioihin.

Siivousta ja hygieniaa ylläpitävät hoitajat ovat sosiaali- ja terveydenhuollon koulutuksessa saaneet koulutuksen aseptiseen työjärjestykseen ja yleisen hygienian ymmärryksen.

Siivouksessa on oma siivoustyön suunnitelma, joka on osa omavalvontaa.

Infektioiden torjunta

Tartuntatautilain 17 §:n mukaan sosiaalihuollon toimintayksikön on torjuttava suunnitelmallisesti hoitoon liittyviä infektioita. Epidemioiden ja vakavien hoitoon liittyvien infektioiden ilmoittaminen (HARVI) - THL

Hygieniayhdys henkilön nimi ja yhteystiedot *Sharon Jebet sh, 045 108 3130*



KELTAKULTA HOIVA Oy Ly- 3169613-5

Yrityksellä on tavallisten infektioiden torjumiseen ja siivouskäytäntöihin oma ohjeistus kodin siivousta ja hygieniaa varten. Se on osa omavalvontaa. Siinä ohjeistetaan ESBL, MSRA, VRE, Hepatiiti, Korona ja Norovirus kotihoitoon ja kotisiivoukseen.

Infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviämistä ehkäistään oikeilla hygieniakäytännöillä. Sairaana ei saa tulla töihin. Asiakkaan luona käy mahdollisimman vähän eri hoitajia tai avustajia. Kaikki hoitajat ja avustajat on perehdytetty hygieniaan ja korostettu käsi- pesun merkitystä.

kädet desinfioidaan KÄSIEN DESIFEKTIOON ”KÄSIDESI” JA VÄLINEIDEN DESINFEKTIOON ”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 suojaimia ”korona- setti”:
 - suu-nenäsuojus,
 - suojamyssy /- hattu
 - silmäsuojaimia/ visiiriä,
 - suojaesiliina (hihallinen) / suojatakki
 - suojakäsineet
 - kengänsuojat
 - lähtiessä kädet desinfioidaan uudelleen

Havaituista hygieniaan liittyvistä puutteista ilmoitetaan asiakkaan sosiaalityöntekijälle siivousavun ja pyykkiavun saamiseksi, jos niihin ei voida avustustuntien puitteissa puuttua. Ikääntyneen asiakkaan kohdalla on kyseessä huoli- ilmoitus.

Terveyden- ja sairaanhoito

Asiakkaalla on kotihoiton lääkäri tai terveysaseman 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 kotihoiton ohjeita tai soitetaan 112. Mikäli asiakas on Keltakulta Hoiva:lla alihankinta- asiakassuhteena, ilmoitetaan asiasta palvelun ostajalle , sairaanhoitajalle ja saadaan ohjeet sitä kautta.



KELTAKULTA HOIVA Oy Ly- 3169613-5

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.

Lääkehoito

Lääkehoitosuunnitelma liitteenä

Lääkehoidosta vastaa jokaisen asiakkaan oma lääkäri ja vastuu sairaanhoitaja Sharon Jebet yhdessä.

Avustajat eivät hoida lääkitystä.

Läkeluvat yrityksessä allekirjoittavat sh Sharon Jebet ja yhteistyö lääkäri yhdessä.

Yrityksellä ei ole rajattua lääkevarastoa.

Monialainen yhteistyö

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

Yhteistyö toteutuu yhteisinä palaverina

Avustettavalla on oma sosiaalityöntekijä, joka koordinoi hänen asioitaan, jollei hän itse tee sitä avustettuna.

7 ASIAKASTURVALLISUUS

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Sosiaalihuollon omavalvonta koskee asiakasturvallisuuden osalta sosiaalihuollon lainsäädännöstä tulevia velvoitteita.

Sosiaalihuoltolaki 48§, vanhuspalvelulaki 25§ joiden lisäksi panostamme turvallisuuskulttuuriin. Tarkoituksena lisätä asiakkaan ja mahdollisesti omaisen osallisuutta turvallisuutta edistäviin päätöksiin ja toimintatapoihin.

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

Toiminnanharjoittajan työntekijät ovat sitoutuneet toimimaan yllä mainitun mukaisesti.

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

Kotihoidossa työntekijän ilmoitusvelvollisuus, pelastuslain 42§:n mukaan, huomattavaan ilmoittaa paloriskiasumisesta viranhaltijalle.

Henkilöstö osallistuu kodinturvallisuutta käsittelevään koulutukseen ja poikkeusoloihin varautumisen koulutukseen.



KELTAKULTA HOIVA Oy Ly- 3169613-5

Tarkistamme asiakkaiden palvaroittimien toiminnan kerran kuussa.

Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus

Sosiaalihuoltolain 48§ mukainen ilmoitusvelvollisuus koskee jokaista työntekijää. Havaitessaan riskin tai epäkohdan työntekijä/hoitaja tekee ilmoituksen kotihoidon/ palvelunostajan vastuuhenkilölle tai sijaintikunnan kotihoidon päällikölle, jolla 49§ mukaan velvollisuus toimia epäkohdan poistamiseksi.

Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta

Havaitut paloriskiasujat ilmoitetaan viranomaiselle, tunnistamme paloriskiasujan.

Työn vaarat ja haitat on kartoitettu. Mahdollisia haittoja voivat olla kemialliset aineet, biologiset vaaratekijät, melu ja psykososiaalinen kuormittuminen. Yrityksellä on työterveyshuolto, ja työterveyshuollon toimintasuunnitelma.

Sosiaali- ja terveydenhuollon henkilöstöltä edellytettävä rokotussuoja on kaikilla hoitajilla ja avustajilla.

Henkilöstö

Henkilöstön määrä voi vaihdella sen mukaan kuinka paljon asiakkaita on. Suhdelukuna pidämme 0,7 hoitajaa / asiakas.

Sijaisia palkataan aina tarpeeseen. Koulutettuja koulutusta edellyttäviin sijaisuuksiin. Jokainen sijainen perehdytetään siihen tehtävään, johon hän tulee.

Jatkuvuuden hallintana teemme yhteistyötä muiden alan yrittäjien kanssa mm. sairaaloma ja vuosiloma sijaisuuksia hoitaen.

Esimiehelle järjestetään aikaa työvuorosuunnittelussa.

Avustaja ottaa/ sopii työvuorot suoraan avustettavalta.

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

- hakijoiden yhdenvertaisuus
- Ammatillinen tutkinto
- Alan ammatilliseen tutkintoon perustuva opiskelu
- Valviran rekisteri
- Aikaisempi työkokemus ja mahdolliset suosittelijat
- Tahto tehdä tätä työtä

- Luotettavuus asiakkaan kodissa työskenneltäessä

Henkilöstön perehdyttämiseen on oma perehdytysohjelma, jossa käsitellään:

1. Työsuhdeasiat

- tutkintotodistus ja valviran rekisteröinti
- työkokemus ja CV
- ajokortti
- kielitaito



KELTAKULTA HOIVA Oy Ly- 3169613-5

- kirjallinen vaitiolositoumus
 - palkanmaksupäivä
 - työsopimus ja sitoutuminen Omavalvonta Suunnitelmiin
2. TES
- yksityisen sosiaalipalvelualan TES
 - palkka/ TES ja palveluvuosilisät
 - työsuhteen laatu: kokopäivä- osa- aika-, määräaikainen, toistaiseksi voimassa-oleva
 - periodityö
 - työaikajoustot
 - vuorotyön tuntilisät
 - työaikatoiveet tai rajoitteet
3. Työterveyshuolto
- sairas poissaolot
 - lääkärissä käynti
 - sairaudesta ilmoittaminen
 - sairas lapsi
4. Ulkomainen työntekijä
- prosessi ulkomaisen työntekijän palkkaamisesta
 - työ- ja oleskeluluvat
 - passi
5. Koulutukset työn suorittamiseen
- lääkehuolto LOVE ja näytöt
 - ensiapu SPR todistus vähintään hätä- EA
 - täydennyskoulutus, kouluttautumisen tarve
 - muut kurssit ja työpaikkakoulutus
 - koulutuksen tarpeen arviointi
6. Toiminnanohjausjärjestelmät
- hoitotyön (saattaa olla useampia)
 - työvuorojärjestelmä
7. Työvälineet
- hoitolaukku
 - suojaimet
 - vaatteet ja pukeutuminen työssä
 - nimikortti
 - puhelimet ja tietokoneet ; tunnukset
 - auton käyttö, tankkaaminen, ajopäiväkirja
 - asiakkaan tavaran rikkoutuminen
8. Avaimet
- avainhallinta ja säännöt
 - toimiston avaimet
9. Turvallisuus
- asiakas-/ potilasturvallisuus
 - hoitajan työturvallisuus
 - ympäristöturvallisuus
 - palo- pelastus ja jatkuvuuden hallinta
 - väkivaltaisen asiakkaan kohtaaminen



KELTAKULTA HOIVA Oy Ly- 3169613-5

Avustajilta ei edellytetä ammattitutkintoa. Heillä tulee olla hätäensiapu-tason valmiudet reagoida poikkeaviin asiakkaan tilanteisiin.

Aiemmat työpaikat ja työkokemus, mahdollisesti soitto edelliseen työpaikkaan, koulutus. Keskustelemalla ja tutustumalla hyvin haastatteluvaiheessa työnhakijaan. Kielitaito ja halukkuus sitoutua yrityksen palvelulupaukseen.

Perehdytykseen varataan riittävän paljon aikaa , että voidaan varmistaa uuden työntekijän ymmärtäneen asiat käytännön työssä toiminnan tasolla. Perehdytykseen on ”ohjelma” jonka jokaisen kohdan perehdytettävä kuittaa.

Täydennyskoulutusta järjestyy vuosittain kaikille. On myös mahdollista käydä itse valitsemassaan koulutuksessa työajaksi laskettavalla ajalla ja työnantajan kokonaan tai osittain maksamana koulutuksena. Täydennyskoulutuksista pidetään kirjaa.

Toimitilat

Työ tehdään asiakkaan kotona.
Yrityksellä on vain toimisto.

Teknologiset ratkaisut

Turvapuhelin keskus vastaa, ei yritys

Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

Terveydenhuollon ammattimaista käyttäjää koskevat velvoitteet on määritelty lääkinnällisistä laitteista annetun lain lain 31-34 §:ssä.

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

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

Laitteiden hankinnasta asiakkaan kotikäyttöön vastaa lääkäri, fysioterapeutti ja sairaan-
hoitaja.

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 fax 029 522 3002 tai
e-mail: laitevaarat@fimea.fi

Ilmoitus tehdään heti, kun laitteessa on havaittu vika. Hoitaja ilmoittaa viasta välittö-
mästi palvelunostajan terveydenhuollonlaitteista vastaavalle henkilölle. Mikäli ko. henki-
lö ei ole saapuvilla määrätyn ilmoitusajan puitteissa, esitetään ilmoituksen tekoa vas-
tuuhenkilölle.

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot:

Sharon Jebet 045 108 3130 tai chebetsharon@yahoo.com



8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Henkilötietojen käsittelyyn sovelletaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta (EU) 2016/679. Tämän lisäksi on käytössä kansallinen tietosuojalaki (1050/2018), joka täydentää ja täsmentää tietosuoja-asetusta. Henkilötietojen käsittelyyn vaikuttaa myös toimialakohtainen lainsäädäntö.

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.

Kaikki työntekijät *Keltakulta Hoivassa* on perehdytetty tietosuoja-asetukseen ja tietosuojaloukkauksen ymmärtämiseen ja ohjeisiin tietosuojaloukkauksen havaitessaan. Terveyden ja hyvinvoinnin laitos (THL) on antanut sosiaali- ja terveydenhuollon yksiköille määräyksen (3/2021) sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä annetun lain 27 §:ssä säädetystä tietoturvallisuuden ja tietosuojan omavalvonnasta.

Tiedonhallinta sosiaali- ja terveystieteillä, määräykset ja määrittelyt

Asiakastyön kirjaaminen

Kirjaaminen perustuu lakiin sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista 254/2015.

Jokainen työntekijä perehdytetään asiakastietojen kirjaamiseen sähköiseen toiminnanohjausjärjestelmään. Kirjaukset tehdään aina asiakaskäynnin yhteydessä kun työ aloitetaan ja lopetetaan asiakkaan luona. Kirjaukset tehdään mobiili laitteella.

Järjestelmiin pääsee vain henkilökohtaisilla tunnuksilla.

Avustajille perehdytetään yleinen tieto asiakirjojen salassapidosta. Avustajat eivät tee asiakas/ potilastietoihin merkintöjä .

Kaikki työntekijät saavat hyvän perehdytyksen kirjaamiseen ja salassapitoon, johon kuuluu kirjallinen vaitiolositoumus allekirjoitettuna.

Henkilöstön ja harjoittelijoiden henkilötietojen käsittelyyn ja tietoturvaan liittyvästä perehdytyksestä ja täydennyskoulutuksesta puhutaan jatkuvasti.

Avustajille korostetaan, että vaikka he pääsevät ehkä avustettavan luona näkemään asiakirjoja , heillä ei ole oikeutta lukea niitä, jollei avustettava pyydä. He eivät saa myöskään paljastaa ulkopuolisille henkilöille avustettavan asioita, ei edes avustettavan omaiselle, jollei avustettava erikseen pyydä.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Sharon Jebet Sh amk 045 1083130 chebetsharon@yahoo.com

Yksikölle on laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste.

9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Toiminnan laajentaminen laadukkaasti. Kotihoitoa kehitetään henkilökunnan taitoja ja osaamista lisäämällä. Tavoitteena osata hoitaa vaativampia asiakkaita ja ylläpitää kuntouttavaa hoito- otetta laitoshoidon tarpeen torjumiseksi.



KELTAKULTA HOIVA Oy Ly- 3169613-5

Tähän tarvitaan koko työryhmän jatkuvaa koulutusta ja työpaikkakokouksissa yhteisen asenteen ja työskentelytavan kehittämistä siten, että laadulla voidaan osittain korvata määrää jatkuvassa henkilöstöpulassa.

10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Oma- ja turvallisuusohjelman osana ovat laissa erikseen säädetyt oma- ja turvallisuusohjelmat ja potilasturvallisuusohjelmat.

Tulemme seuraamaan esim. lääkepoikkeamia, läheltä-piti tilanteita, itsemääräämiskyvyn toteutumista / loukkauksia, hygieniaan liittyviä onnistumisia / erehdyksiä, käyntien täsmällisyyttä ja luotettavuutta, tietosuojaloukkauksia ja asiakaspalautteita.

Oma- ja turvallisuusohjelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys 25.5.2023 Lohja
Allekirjoitus

Sharon Jebet, Sh amk

Oma- ja turvallisuuden liitteitä ovat:

lääkehoidon suunnitelma
siivoustyön suunnitelma
Infektioiden torjuminen
jätehuollon suunnitelma
tietosuoja suunnitelma
toiminnan jatkuvuuden suunnitelma