



Sydämet Oy

Oma- valvontasuunnitelma



2024 - 2025

Sisällysluettelo

1.	PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT	3
2.	OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN	4
3.	TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET	5
4.	OMAVALVONNAN TOIMEENPANO	6
5.	ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	8
6.	PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA	13
7.	ASIAKAS TURVALLISUUS	16
8.	ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY	20
9.	YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA	21
10.	OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA	22

1. PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Sydämet Oy

Kotihoito

Sydämet Oy
Rajatorpantie 8 A
01600, Vantaa
Y-tunnus: 3164023-8

Puh. 0452205359
Sähköposti: asiakaspalvelu@sydamet.fi

Sydämet Oy omavalvonnasta vastaava johdon edustaja:

Nana Yaa Apreku
Puhelin : 0503213541
Sähköposti : nana.apreku@sydamet.fi

Vastaava ohjaaja: Veronica Oppong Sarfo
Puhelin : 0417441643
Sähköposti : veronica.oppongsarfo@sydamet.fi

2. OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Omavalvonnansuunnittelusta vastaa:

Nana Yaa Apreku

Sähköposti : nana.apreku@sydamet.fiveronica.opp

Puhelin. 0503213541

Omavalvonnan seurannasta japäivityksestä vastaa:

Vastaava ohjaaja :

Veronica Oppong Sarfo

Sähköposti : veronica.oppongsarfo@sydamet.fi

Puhelin. 0417441643

Sydämet Oyn omavalvonnansuunnitteluunovatosallistuneetvanhustyön johtaja,
ko-

tipalveluohjaaja ja kotihoidon työntekijät. Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja
vahvistaa vanhustyön johtaja Nana Yaa Apreku.

Omavalvontasuunnitelma päivitetään vuosittain ja aina, kun
toiminnassatapahtuu

palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Kotipalveluohjaajavastaa
omavalvonta- suunnitelman päivityksestä.

Yksikön omavalvonnan toteumista seurataan päivittäin arkityössä ja
poikkeamista

keskustellaan kotihoidon tiimipalavereissa.

3. TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Kotihoito perustuu sosiaalihuolto lakiin ja terveydenhuoltolakiin. Asiakkaan palveluntarve on selvitettävä ikääntyneen väestön toimintakyvyntukemisestasekä iäkkäidensosiaali- ja terveyspalveluista annetun lain (ns. van-huslaki) mukaisesti.

Kotihoidontarkoituksena on järjestää asiakkaan tarvitsemia palveluja kotiin siten, että

hänen asumisensa kotonaonnistuu mahdollisimman pitkäjänturvallisesti. Kotihoidon

palvelutauttavat selviytymään jokapäiväisistä toiminnoistasi illoin, kun asiakas ei selviydy

niistä omatoimisesti Kotihoidon arvot jatoimintaperiaatteet perustuvat asiakkaan

arvostukseen jayksilöllisentalanteen huomioimiseen sekä

asiakkaan omatoimisuudentukemiseen. Arvostus jayksilöllisyys näkyvät

asiakaslähtöisyytenä, yksilön jähänen itsemääräämisoikeutensa kunnioittamisenaja

luottamuksellisuudentasekä vaitiolovelvollisuuden toteutumisena. Kotihoidon

tarve arvioidaan yksilöllisestiyhdessä asiakkaanja/tai hänen edustajansa

kanssaja siitä

laaditaanyksilöllinen hoito- ja palvelusuunnitelma. Asiakkaan tahtotilaa itseään

koskevista päätöksissä kunnioitetaan jatkuvasti kuunnellaan oman elämänsä asiantuntijana.

4. OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

Riskinhallinta

Omavalvontaperustuuriskinhallintaan, jossa palveluun liittyviä riskejä jatkuvasti

epäkohtia huomioidaan monipuolisesti. Riskit voivat aiheutua esimerkiksi fyysisestä

toimintaympäristöstä (kynnykset, vaikeakäyttöiset laitteet), toimintatavoista, asiakkaista tai henkilökunnasta. Riskinhallinnan edellytyksenä on, että työyhteisössä on avoin ja turvallinen ilmapiiri, jossa sekä henkilöstö että asiakkaat ja heidän omaisensa uskaltavat tuoda esille laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä epäkohtia.

Riskinhallinnassa laatu ja asiakasturvallisuutta parannetaan tunnistamalla joennalta ne kriittiset työvaiheet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten jatkuvien

toteutuminenon vaarassa. Riskinhallintaan kuuluu myös suunnitelmallinen toiminta

epäkohtien ja todettujen riskien poistamiseksi tai minimoimiseksi sekä toteutuneiden

haittatapahtumien kirjaaminen, analysointi, raportointi ja jatkokotoimien toteuttaminen.

Omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä vahvistaa, että työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista. Ohjaaja vastaa siitä, että toiminnan turvallisuuden

varmistamiseen on osoitettu riittävästi voimavaroja. Heillä on myöspäävastuu myönteisen asenneympäristön luomisessa turvallisuuskysymyksiä kohtaan.

Riskinhallintavaatii aktiivisia toimiamyösmuulta henkilöstöltä.

Työntekijät osallistuvat

turvallisuustason ja -riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen. Riskinhallinnan luonteeseen kuuluu, etteityö ole koskaan valmista. Koko yksikön henkilökunnalta vaaditaan sitoutumista, kykyä oppiavirheistä sekä muutoksessa elämistä, jotta turvallisten ja

laadukkaiden palveluiden tarjoaminen on

mahdollista. Omavalvonta tarkistetaan vuosittain johdon vahvistamisen.

Riskien tunnistaminen, käsitleminen ja korjaavat toimenpiteet

Riskinhallinnan prosessissa sovitaan toimintatavoista, joilla riskit ja kriittiset työvaiheet

tunnistetaan. Haittatapahtumien ja läheltä piti tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden

kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Vastuu riskinhallinnassa saadun tiedon hyödyntämisestä kehitystyössä on palvelun tuottajalla, mutta työntekijöiden vastuulla on tiedon saattaminen johdon käyttöön.

Haittatapahtumien käsittelyyn kuuluu myös niistä keskustelu työntekijöiden

haittatapahtuma, asiakasta tai omaistain informoidaankorvausten hakemisesta.

Laatupoikkeamien, läheltä piti-tilanteiden ja häiritsevien tapahtumien

varallemääritellään

korjaavat toimenpiteet, joilla estetään tilanteen toistuminen jatkossa. Kotihoidossa

laaditaan yhdessä työntekijöiden kanssa vuosittain riskikartoitus, jossa huomioidaan

työn erilaiset osa-alueet, kiinnittäen huomiota erityisesti vaihteleviin asiakastilanteisiin. Työntekijää kohdanneesta työtapaturmasta tehdään välittömästi ilmoitus esimiehelle/ ohjaajalle ja asiasta ollaan yhteydessä työterveyshuoltoon. Työntekijä täyttää vakuutusta varten yhdessä esimiehensä/ ohjaajan kanssa työtapaturmailmoitus - lomakkeen, joka löytyy vanhuspalveluiden henkilöstöyhteisestä tietokannasta. Työtapaturmansatuttua, toiminäin että ohjeistuksen mukaisesti esimies/ ohjaaja huolehtii lomakkeens kannauksesta eteenpäin. Uhka- ja väkivaltatilanteissa työntekijä täyttää työsuojelun ohjeiden mukaisen ilmoituksen ja toimittaa sen esimiehelleen (ohjaajan), joka käsittelee ilmoituksen ja lähettää sen työsuojeluun. Tarvittaessa työsuojelun laatii ohjeistuksen toimintatapojen muuttamisesta ilmoitusten perusteella. Uhka- ja väkivaltatilanteet käsitellään lisäksi kotihoidon omassa tiimissä. Mahdollisista muutoksista kotihoidon toimintatavoissa ja hoitokäytännöissä, ilmoitusten että uhka- ja väkivaltatilanteiden perusteella tiedotetaan tiimipalaverissa ja sähköpostin avulla

Palvelutarpeen arviointi

Hakeutuminen kotihoidon palveluihin tapahtuu yhteydenotollavastaavaan ohjaajaan

taipalveluohjaajaan. Yhteyden-ottajana voi olla yksityinen henkilö tai sosiaali- ja terveyden-huollon ammattilainen.

Kotihoidon palveluja tarvitsevalle ikäihmiselle tehdään kotikäynti ja palvelutarpeen arviointi.

Palvelutarpeen arviointi tehdään kiireellisissä tapauksissavälittömästi ja muissa

tapauksissa seitsemän vuorokauden sisällä yhteydenotostaisopimuksen mukaan. Kotihoidon palveluita myönnetään perusturvavaliokunnan vahvistamien kriteerien mukaisesti.

Palvelutarpeen arvioinnissa lähtökohtana on henkilön oma näkemys voimavaroistaan.

Huomion kohteena on erityisesti asiakkaan toimintakyvyn palauttaminen jaylläpitäminen. Kotikäynnillä käydään läpi ikäihmisen kokonaisvaltainen elämäntilanne ja keskustellaan tarvittavista tukimuodoista.

Toimintakyvynarvioinnin tukena käytetään keskustelussa saadun tiedon lisäksi RAVAMittaristoa.

Palvelutarvetta arvioidessa kotikäynnillä voi olla mukana asiakkaan omaisiat tai muita

läheisiä. Käynnillä annetaan tietoa kotihoidon palveluista ja muista yleisistä etuisuuksista, joista asiakkaan tulee olla tietoinen (muun muassa eläkkeensaajan hoitotuki, asumistuki, sotaveteraanien ja sotainvalidien etuudet).

Vastaava ohjaaja lähettää asiakkaalle avohuollon palvelupäätöksen kotihoidon asiakkuudesta (kotihoito) ja maksupäätöksen kotihoidon maksuista.

Asiakas voi valittaa päätöksistä sallitunajan puitteissa perusturvavaliokunnalle.

Palvelu- ja hoitosuunnitelma (Pahosu)

Hoidon ja palvelun tarve kirjataan asiakkaan henkilökohtaiseen, päivittäistä hoitoaja palvelua koskevaan suunnitelmaan. Kotihoidon asiakkaille laaditaan yksilöllinen palvelu - ja hoitosuunnitelma noin neljä viikkoa hoidon alusta kestävän arviointijakson jälkeen.

Palvelu- ja hoitosuunnitelmasisältää tarkemman tiedon asiakkaan hoidosta. Seto mii

tärkeänä tiedon välineenä kotihoidon liikkuvassatyössä ja sen ajantasaisuudesta on tärkeä huolehtia.

Palvelu- ja hoitosuunnitelman (pahosu) tekee asiakkaan vastuutyöntekijä yhdessä asiakkaan kanssa. Vastuutyöntekijä huolehtii pahosun ajantasaisuudesta tarkistamalla suunnitelman kaksi kertaa vuodessa tai päivittämällä sitä tarpeen mukaan.

Pahosua tehdessä vastuutyön-tekijä huomioi, että asiakkaan luona käy muitakin kotihoidon työntekijöitä ja hän selvittää heidän näkemyksiään asiakkaan tilanteesta. Palvelu- ja hoitosuunnitelman aikamääräisistä muutoksista tulee aina ottaa yhteyttä

vastaavaan ohjaajaan uuden asiakasmaksupäätöksen laatimista varten.

Nursebuddyn järjestelmässä palvelu- ja hoitosuunnitelma toimiityönohjauksen pohjana

määrittäen asiakkaiden luona käytävän ajankohdan, käytettävän työajan määrän ja työtehtävät.

Tämä avulla työntekijäntuntevatsuunnitelmansisällön jatoimivatsen

mukaisesti. Järjestelmän ja työntekijöiden kirjausten avulla esimies(ohjaaja)

seuraa palvelu- ja

hoitosuunnitelmien toteutumista.

Asiakkaan kohtelu

Itsemääräämisoikeudenvahvistaminen ja rajoittaminen

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, jokamuodostuu oikeudesta henkilö- kohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Siihen liittyvät

läheisesti oikeudet yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Henkilökohtainen vapaus suojaa henkilön fyysisen vapauden ohella myös hänen tahdonvapautta ja itsemääräämisoikeuttaan. Työntekijöiden tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen.

Kotihoidon asiakkaat asuvat omissa kodeissaan ja heidän toiveensa huomioidaan palveluja suunnitellessa ja toteutettaessa. Sydämet Oy kartoitetaan asiakkaan yksilöllinen elämäntapa ja -tilanne kotikäynnin yhteydessä palvelutarvetta arvioitaessa. Asiakas osallistuu oman hoito- ja palvelusuunnitelmansa laadintaan ja saa siitä oman kirjallisen kappaleen. Työskentelyssä asiakas otetaan mukaan niihin toimintoihin, joihin hän pystyy osallistumaan terveydentilansa huomioiden.

Kotihoidossa noudatetaan salassapitovelvollisuutta ja asiakkaaseen liittyviä tietoja ei

anneta ulkopuolisten tietoon. Asiakkaalta pyydetään lupa tietojen nursebuddyn potilastietojärjestelmään.

Kotihoidossa asiakkaan hoito ja huolenpito perustuu vapaaehtoisuuteen, ja palveluja toteutetaan lähtökohtaisesti rajoittamatta henkilön itsemääräämisoikeutta.

Rajoitustoimenpiteille on aina oltava laissa säädetty peruste ja itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun asiakkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua.

Kotihoidossa pyritään siihen, että itsemääräämisoikeuden rajoitteet ja pakotteet olisivat tarpeettomia ja kotona asuminen olisi turvallista. Rajoitteiden perustana tulee aina olla

asiakkaiden turvallisuuteen kohdistuva uhka.

Rajoitustoimenpiteet on toteutettavaliievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti turvallisesti henkilön ihmisarvoa

Asiakkaan asiallinen kohtelu

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeuslaadultaan hyvään sosiaalihoitoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asiakasta on kohdeltava hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttä kunnioittaen.

Työntekijän jättyä yhteisön vastuulla on tunnistaa asiakastyön epäkohdat ja niiden uhat

ennakkoon siten, että niihin voidaan puuttua riittävän ajoissa. Kyse on ennakkoivaan

valvontaan painottuvista toiminnoista, joiden tarkoituksena on

turvata jatkuvasti erityisesti kaikkein haavoittuvimmassa asemassa olevien asiakkaiden hyvä hoito ja huolenpito ja edistää heidän hyvinvointiaan.

Työntekijällä on velvollisuus ilmoittaa toiminnasta vastaavalle esimiehelle huomaamastaan epäkohdasta tai ilmeisestä epäkohdan uhasta.

Epäkohdallatarkoitetaan esimerkiksi asiakas-turvallisuudessa ilmeneviä puutteita, asiakkaan kaltoinkohtelua ja toimintakulttuuriin sisältyviä asiakkaalle vahingollisia toimia.

Laissa säädetään myös vastuussa olevan esimiehen velvollisuudesta ryhtyä viivytyksettä toimenpiteisiin epäkohdantaisenuhan poistamiseksi. Toiminnasta vastaavan on ilmoitettava asiasta edelleen kunnan sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle.

Asiakkaan oikeusturva

Asiakkaiden ja heidän perheidensä ja läheistensä huomioon ottaminen on olennainen osa palvelun sisällön, laadun, asiakasturvallisuuden ja omavalvonnan kehittämistä.

Koska laatuja hyvä hoito voi vaikuttaa eri asioita henkilöstölle ja asiakkaalle, on systemaattisesti kerätty palautetärkeää saada käyttöön yksikön kehittämisessä.

Sydämet Oy kotihoidosta järjestetään säännöllisin väliajoin asiakaskysely.

Kysely toteutetaan asiakaskyselylomakkeella ja se palautetaan kirjepostilla vanhustyön johtajalle.

Asiakkaat ja heidän omaisensa voivat myös antaa palautetta kotihoidon palveluista vapaa- muotoisestikirjallisesti/taisuullisesti kotihoidon työ ntekijöille tai vastaavalle ohjaajalle.

Lisäksi asiakkaat ja heidän omaisensa voivat tarpeen vaatiessa soittaa kotihoidon

numeroon.

Kotihoidosta saatu palaute käsitellään ja asiakkaalta tai hänen omaiseltaan saatuun

palaut- teeseen vastataan toivomusten mukaan.

Asiakaspalautteet käsitellään esimies-jatiimipalaverissa.

Kyselyn ja muun palautteen kautta saadaan tietoa asiakkaiden näkemyksistä kotihoidosta.

. **Muistutuksen vastaanottajat:**

Vanhustyön johtaja : Nana Yaa Apreku

Puhelin : 0503213541 Sähköposti : nana.apreku@sydamet.fi

Vastaava ohjaaja : Veronica Oppong Sarfo

Vanhustenpalvelut/kotihoito : Rajatorpantie 8 A, 01600

Vantaa

Sähköposti : veronica.oppongsarfo@sydamet.fi

Puh. 0417441643

Toimintaa koskevat muistutukset käsitellään vanhustyön johtajan johdolla esimiestiimissä ja tarvittaessa perusturvajohtajan kanssa.

Muistutukset käsitellään myös yksikön omassa palaverissa ja tarvittaessa yksittäisen

työntekijän kanssa. Muistutukseen reagoidaan tilanteen vaatimalla tavalla. Kaikki muistutukset ja niihin annetut vastaukset toimitetaan perusturva-johtajalle jatiedoksi sosiaaliasiamiehelle.

6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Hyvinvointia ja kuntoutumista tukeva toiminta

Kotihoidon asiakkaan toimintakyky ja avuntarveselvitetään asiakkuuden alkaessa.

A siakkaalle laaditaan yhteisen tapaamisen perusteella yksilöllinen palvelu- ja hoitosuunnitelma, jota laatiessa käydään läpi asiakkaan voimavarat ja selviytyminen päivittäisistä toiminnoista.

Kotihoito perustuu toimintakykyä tukevaan työotteeseen ja kotikäynneillä pyritään edistämään asiakkaan hyvinvointia. Hänen toimintakykyään seurataan jatkuvasti.

kannustetaan tekemään kaikkia niitä toimia, joihin hän itse pystyy.

Tarvittavat apuvälineet hankitaan ja asiakasta ohjataan niiden käytössä. Asiakkaan tilanteen vaatiessa pidetään yhteinen palaveri kotihoidon, asiakkaan ja omaisten kanssa.

Ravitsemus

Kotihoidon kauppapalvelun avulla asiakas saa päivittäiskauppatavarat kotiinsa. Kotihoidon työntekijä laatii kauppalistanyhdessä asiakkaan kanssa huomioiden monipuolisen ja mieluisan ravitsemuksentoteutumisen.

Kotihoidon työntekijä

toimittaa kaupassa kootun kauppa-kassin asiakkaan kotiin kerran viikossa.

Kotihoito ei valmista lounasta/päivällistä, mutta asiakkaan on mahdollista ostaa valmiita aterioita viikon jokaiselle päivälle.

Hygieniakäytännöt

Kotihoidossahuolehditaan asiakkaiden henkilökohtaisesta hygieniastayksilöllisten palvelu- ja hoitosuunnitelmien mukaisesti jalsäksitarpeenvaatiessa. Asia

kaskäynneillä

seurataan myös kodin yleistä siisteyttä.

Koti-hoidossa on käytettävissä tavallisimpia suojava-rusteita jakäsidesionjo kaisella.

Henkilöstö saa halutessaan influenssarokotteen vuosittain.

Kotihoidon asiakkaiden vaippatilauksistahuolehtivat nimetytvaippavastaavat.

Vaippojensaa-miseksi asiakas tarvitsee vaippaluvan, josta merkitään tieto nurse buddyn potilastietojärjestelmään.

Vähävaraisille asiakkaille voidaan myöntää palveluseteleitä siivoukseen palvelusetelin

myön- tämiskriteerien mukaisesti. Kotihoito tekeeainoastaan

pienimuotoisiaarkiaskareisiin liittyviä taloustöitä esimerkkeinä

vuodevaatteidenvaihto,

astioiden pesu, pyykkikoneen käyttö jä- littömästä hoitoympäristöstä huolehtiminen.

Terveysten- ja sairaanhoito

Sydämet oyn kotihoidon asiakkaiden lääkäripalvelut tuottaa Mehiläinen Oy

terveydenhuollon. Asiakkaan tilanteesta riippuenkotihoiton asiakkaan vastuutyöntekijä voi varaata asiakkaalle lääkäriajan tai ohjeistaa asiakastatai hänenomaistaan varaamaanssen.

Kotihoito käy tarvittaessa ottamassa näytteitä asiakkaiden kotona. Kiireettömät hoitotehtävät jaetaan henkilökunnan kesken työn vaativuuden mukaan.

Kotipalveluohjaajavastaa riittävää ja koulutetusta henkilökunnasta sekä osaamisen varmistamisesta.

Tilanteen vaatiessa kiireellistä sairaanhoitoa kotihoidon henkilöstö hälyttää hätänumerosta ambulanssin. Sieltä hälytys meneelä hinnalla olevalle ambulanssille ja tilanteesta riippuen myös lääkäriyksikölle ja ensivasteyksikölle. Sairaankuljetuksen henkilökunta arvioi asiakkaan

tilanteen ja tarvittaessa kuljettaa potilaan jatkohoitoon potilaantilan vaatimaan hoitoyksikköön. Kotihoidossa on myös ohjeistus äkillisen kuolemantapauksen varalta.

Lääkehoito

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

Kotihoidon lääkehoidostavastaa:

kotihoidossa työskentelevät sairaanhoitajat

Yhteistyö eri toimijoiden kanssa

Kotihoidossa tulee toimia yhteistyötä mukaan vantaan ja keravan hyvinvointialueella, ja apteekin kanssa.

Lisäksi erilaiset yksityiset toimijat huomioidaan ja palvelusetelitoiminta.

Yhteistyö asiakkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien toimijoiden

kanssatapahtuu erilaisissa

hoitoneuvotteluissa, puhelimitse, sähköpostin.

Tärkeässä osassayhteistyönonnistumisessa on hyvä hoitotyön kirjaus.

Kotihoidon asiakkaille nimetään vastuutyöntekijä, joka huolehtii asiakkaan palvelukokonaisuuden toimivuudesta järeittävydestä .

Vastuutyöntekijä on nimettyasiakkaan palvelu-ja hoitosuunnitelmaan.

Kotihoidossatyöskentelee lähihoitajia, kodinhoitajia,kuntohoitajajälähiesimie
henä

vastaava ohjaaja.Kotihoidossa työskentelevä sairaanhoitaja on työntekestelyn a r ki
päivätaisin.

7. ASIAKAS TURVALLISUUS

Kotihoidon henkilöstönmäärä jarakenne:

- 1 vastaava ohjaaja

- 3 Sairaanhoitaja
- 5 lähihoitajaa
- 1 kodinhoitaja
- 1 Avustaja

Vastaava ohjaaja vastaa kotihoidosta, hänen tehtäviinsä kuuluu muun muassa kotihoidon henkilöstönlähiesimiehen tehtävät, asiakkaiden palvelutarpeenarviointikäynnit ja kotihoidon kehittäminen yhdessä henkilöstön kanssa.

Lähihoitajat ja kodinhoitajat huolehtivat ja vastaavat kotihoidon asiakkaiden yksilöllisestä ja toimintakykyä ylläpitävästä hoito- ja palvelusuunnitelman mukaisesta hoidosta.

Kuntohoitaja huomioi asiakkaiden toimintakyvyn kotihoidon prosessissa (kotihoito, päivätoiminta, lyhytaikaishoito) ja huolehtii kotihoidon asiakkaiden kokonaisvaltaisesta hoidosta muun henkilökunnan kanssa.

Henkilöstö

Henkilöstösijaisuuksista vastaapääsääntöisesti vastaava ohjaaja. Lyhytaikaisiasijaisia etsitään tutusta esimiehen hyväksymästä sijaislistasta (tekstiviesti/puhelinsoitto). Sijaisten rekrytoinnissa hyödynnetään myös alan opiskelijoita, jotka ovat suorittaneet työssäoppimista kotihoidossa.

Vakituiset toimet täytetään julkisen hakumenettelyn kautta. Kaikilta sijaisilta jätettiin valituilta työntekijöiltä vaaditaan todistus hoitoalan opinnoista ja/tai ammattitutkinnosta. Julki Terhikistä ja/tai Suosikista tarkistetaan kaikkien ammattitutkinnon suorittaneiden henkilöidentifikaatiotiedot.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä jatäydennyskoulutuksesta

Kotihoidon palavereissa nimetään perehdytyksestä vastaava työntekijä jokaiselle

uudelle työntekijälle ja uusille opiskelijoille nimetään kaksi työntekijää ohjaajiksi, jotka

huolehtivat opiskelijan perehdyttämisestä.

Perehdytystapahtuu pidempään työskennelleen työntekijän toimesta esimies/Ohjaaja seuraa perehdytyksentoteutumista. Osaltaan koko henkilökunta huolehtii uuden työntekijän ohjauksesta ja neuvonnasta kotihoidon toimintatapoihin.

Käytännön hoitotyöhön perehdytään parityöskentelyn avulla työtilanteen salliessa. Uuden työntekijän oma aktiivisuus perehdytyksessä tärkeää, kysymällä jatkotä tekemällä oppii.

Kotihoidon henkilöstö perehdytetään asiakastyöhön, asiakas tietojen käsittelyyn ja

tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen.

Henkilöstön perehdyttämisessä hyödynnetään henkilöstön ja opiskelijoiden käytettävissä olevaa meillä perehdytyskansiota. Kansio on paperisena versiona kotihoidon

Jokaisentyöntekijän ja opiskelijan velvollisuuden lukea näin meillä : kansion lisäksi omavalvontasuunnitelma, lääkehoitosuunnitelma sekä turvallisuus.

Kotihoidon henkilöstöltä edellytetään oman osaamisensaylläpitoa itsenäisen tiedonhankinnan ja koulutukseen osallistumisen kautta.

Perehdytyskansiossa on ohjeistus työntekijän velvollisuudesta tehdä ilmoitus havaitsemas-

taan epäkohdasta tai sen uhasta, joka liittyy asiakkaan palveluun. Ajankohtaiset asiat ja palveluun liittyvät epäkohdat käsitellään kotihoidonsäännöllisissä palaverissa.

Kotihoidon henkilöstö laatii lähiesimiehen/ohjaajan kanssa vuosittain

koulutussuunnitelman ,joka hyväksytetäänvanhustyön johtajalla.

Täydennyskoulutustatarvitaan jatkuvasti ja sopivia koulutuksia voiehdottaatyö
ntekijä

itse taityönantajan puoli.

Toimitilat

Kotihoidossa asiakkaat asuvat omissa yksityiskodeissaan pks ja Ke ravan alueella.

Kaikkien kotihoidon työntekijöidentoimenkuvaan kuuluu huolehtia asiakkaan

turvallisuudesta kotona. Asiakkaalla on itsemääräämisoikeusomassa

kodissaan jakeskustelemalla mahdollisistamuu- toksistaasiakkaan kanssa

pyritään hänen

kotinsasaamaan mahdollisimman turvalliseksi.

Kotona käytettävien laitteiden kuntoa seurataan säännöllisesti.

Asiakkaita on ohjeistettu olemaantupakoimatta kotihoidon työntekijöiden
käynneillä .

Kotihoidon työtehtäviin ei kuulu laajempi siivous ja asiakkaan kotikäynneillä

huolehditaan vain pienimuotoisista siivoustehtävistä .

Asiakkailla on mahdollisuus hakea palveluseteliä siivoukseen. Jätehuollosta asiakas
vastaa itse. Kotihoidon toimistotilojen puhtaanapidostahuolehtii meidän siivous palvelu
ja jätehuolto on ulkoistettu yksityiselle toimijalle.

Omien kotihoidon työntekijän työvaatteidensa huolehtivat 24 pesula palvelut.

Terveystietojärjestelmän laitteetjatarvikkeet

Kotihoidossa käytetään Nursebuddyn mukana -toiminnanohjausjärjestelmää
työtehtävien jaossajatyöntekijällä on puhelin mukana asiakaskäynneillä .

Nursebuddy potilastietojärjestelmän palveluja hoitosuunnitelman mukaiset
asiakaskäynnit siirtyvät toiminnanohjausjärjestelmään,jossa asiakaskäynnit
voidaan

jakaa työvuorossa olevien työntekijöiden kesken.

Työntekijä käyttää mukana -ohjelmaa asiakaskäynneillä ja hyödyntää laitteeseen

jaettua asiakastietoa hoitotoimenpiteissä.

Kotihoidon asiakastyössä käytettäviä laitteita ja tarvikkeita ovat verensokeri- ja verenpaine- mittarit. Verensokerimittarit ovat kotihoidon työntekijöillä mukana mutta verenpainemittarit säilytetään kotihoidon taukotuvassa, josta työntekijät ottavat ne tarvittaessa mukaan.

Kotihoidon asiakkailla on käytössään apuvälineitä esimerkiksi rollaattoreita, pyörätuoleja ja sairaalasänkyjä.

Apuvälineiden käytön ohjauksesta ja huollostavastaavat kotihoidon henkilökunta ja apuvälinelainaamon asiantuntijatilanteen mukaan.

Kotihoidon asiakkaiden käytössä olevat lääkepumput ja happi-laitteet tai muuterityislaitteet toimitetaan terveyskeskuksentai erikoissairaanhoidon kautta ja niiden huolto toteutetaan myös laitteen toimittaneen tahon kautta.

Kotihoidon henkilöstö tarkkailee laitteiden toimivuutta asiakaskäynneillä ja puuttuutilanteeseen epäkohdan havaittuaan.

Uuden laitteen käyttämistä varten työntekijöille hankitaan riittävä perehdytys.

8. ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY

Sosiaalihuollossa asiakas- ja potilastiedot, salassa pidettäviä henkilötietoja.

Hyvältä tietojen käsittelyltä edellytetään, että se on suunniteltua koko käsittelynalusta

kirjaamisesta alkaen tietojen hävittämiseen. Asiakkaan suostumus jätietojen käyttötarkoituksen määrittäminen toimijoidenoikeuksia käyttää eri rekistereihin kirjattuja

asiakas- ja potilastietoja.

Koska sosiaalipalveluja annettaessa asiakkaidentiedoistamuodostuu henkilörekisteritai

–

rekistereitä (henkilötietolaki 10 §), tästä syntyy myös velvoite informoida asiakkaita

henkilö-tietojen tulevastakäsittelystä sekä rekisteröidyn oikeuksista.

Rekisteröidyllä on oikeustarkastaa tietonsa ja vaatia tarvittaessa niiden korjaamista. Tarkastuspyyntö ja korjaamisvaatimus voidaan esittää rekisterinpitäjälle kirjallisesti.

Henkilökunnalleon annettuohjeet tietosuojan noudattamisesta. Jokainen
työntekijä

sitoutuu noudattamaan näitä sääntöjä palvelusuhteen

alkaessa jäsenaadessaan haltuun

työssään tarvit- semiensajärjestelmien käyttäjätunnukset.

Käyttäjätunnusten luovutuksen yhteydessä työntekijää pyydetään perehtymään tietosuojasta kertovaan ohjeeseen ja vahvistamaan asiaan perehtyneisyyden allekirjoituksellaan.

Allekirjoitettu sitoumus lähetetään/annetaan esimiehelle/ohjaajalle. Kotihoidon henkilökunnalla on vastuukirjata asiakkaan tietoihin tehdyt hoitotoimenpiteet ja huomiot kotikäynnin yhteydessä.

Kotipalveluohjaajalla on vastuu kotihoidon kirjaamiskulttuuristajajäsenen kehittämistä.

Vanhustyön johtaja valvoo henkilöstön asianmukaista asiakas- ja potilastietojen käsittelyä satunnaistarkastuksien avulla.

Rekisteriselosteet ovat nähtävänä kotihoidon toimistolla. Lisäksi rekisteriselosteet voipyttää nähtäväksi tietosuojavastaavalta.

9. YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Tavoitteena on saada järjestelmään liittyvä optimointi vastuutyöntekijöiden roolin

korostuminen sekä laadukas kirjaaminen jäsentymään osaksi jokapäiväistä kotihoidon työskentelyä.

Asiakastyöskentelyssä vahvistetaan omatoimisuuteen kannustavaa toimintakulttuuria,

jotaavataan myös asiakkaille toimintakykyä ylläpitävänä vahvistavana toimintana.

Asiakasta ja hänen läheisiään huomioidaan entistä enemmän palvelu- ja hoitosuunnitelmaa tehdessä ja päivittäessä.

Riskinä huomioidaan tietokoneidontoimimattomuus ja mietitään valmiiksi toimintamalli töidenjakamiseen ja kirjaamiseen tällaisessatilanteessa.

10. OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Kotihoidon omavalvontasuunnitelma päivitetään tarpeen mukaan ja vuosittain omavalvon-tasuunnitelma hyväksytetään vanhustyön johtajalla.

Tämä omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa vanhustyön johtaja.



Vantaa 15.12.2024

Alle kirjoitus

Nana Yaa Apreku