

SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja Nimi: Kodin tukitiimi Oy Y-tunnus: 2913345-6	
Toimintayksikön katuosoite: Suomen Kasarmit, Rakennus 2, huone 231 13100 Hämeenlinna	
Toimintayksikön vastaava esimies: Jaana Ylivainio	Puhelin: 0400 736 536
Sähköposti: info@kodintukitiimi.fi	
Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)	
Kunnan päätös yksityisen kotipalvelun tukipalvelujen rekisteröimisestä Hämeenlinnan kaupungin rekisteriin 7.6.2018(Dno HML/2765/05.00/2018)	Aluehallintoviraston rekisteröintipäätöksen ajankohta Tila 18.6.2018: vireillä
Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat	
-	

2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus <p>Toiminta-ajatuksenamme on tuottaa luotettavia ja laadukkaita sairaanhoitajan palveluja asiakkaan kotiin. Tarjoamme kiireetöntä sairaanhoitoa ja hoivaa asiakkaiden koteihin heidän yksilöllisten tarpeidensa mukaan. Palvelu- ja hoitoidelogiamme on tukea asiakkaan toimintakykyä ja kotona selviytymistä mahdollisimman pitkään sekä ylläpitää ja parantaa ihmisen elämänlaatua.</p>
Arvot ja toimintaperiaatteet <p><i>Luottamuksellisuus ja turvallisuus</i> Uuden asiakkaan tilanne kartoitetaan kokonaisvaltaisesti ja tehdään tarvetta vastaava hoito- ja palvelusuunnitelma. Työssämme noudatamme ehdotonta salassapito- ja vaitiolovelvollisuutta. Noudatamme työssämme toiminta- ja turvallisuusohjeita (esim. lääkehoito, tietosuoja- ja turvaohjeet, työturvallisuus, riskinarviointi ohjeet)</p>

Asiakslähtöisyys ja laadukkuus

Palvelut toteutetaan asiakkaan tarpeiden ja toiveiden mukaisesti. Ensiarvoisen tärkeää on, että asiakas kokee hoitotilanteen kiireettömäksi, hänelle tutussa ja turvallisessa ympäristössä, jo tutuksi tulleen ja luotettavan henkilön suorittamana. Henkilökuntamme käy säännöllisesti erilaisissa hoitotyönkoulutuksissa ja verkkokoulut ovat työn tukena.

Taloudellisuus ja vaikuttavuus

Hoito- ja palvelusuunnitelma laaditaan siten, että resurssia kohdennetaan sinne missä siitä asiakkaalle suurin hyöty. Lyhyet tarkastuskäynnit voidaan hoitaa etäyhteyden kautta, jolloin asiakkaalle voidaan tuottaa samalla rahalla enemmän käyntejä. Jokaisessa hoitotilanteessa toimimme eettisten arvojen mukaan ja asiakkaan voinnin edellyttäessä hänelle järjestetään fyysinen apu paikalle. Palvelujen vaikuttavuutta mitataan säännöllisesti ja tulokset julkaistaan internet sivuilla, siten että vastaajaa ei voida tunnistaa.

3 RISKINHALLINTA

Riskinhallinnan järjestelmät ja menettelytavat

Riskinhallinnassa laatua ja asiakasturvallisuutta parannetaan tunnistamalla jo ennalta ne kriittiset työvaiheet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen on vaarassa. Riskinhallintaan kuuluu myös suunnitelmallinen toiminta epäkohtien ja todettujen riskien poistamiseksi tai minimoimiseksi sekä toteutuneiden haittatapahtumien kirjaaminen, analysointi, raportointi ja jatkotoimien toteuttaminen. Riskinhallinta kohdistetaan kaikille omavalvonnan osa-alueille.

Riskinhallinnan työnjako

Kodin tukitiimi Oy:n terveystalvastaava johtajan tehtävänä on huolehtia omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista. Riskinhallinta vaatii aktiivisia toimia koko henkilökunnalta. Työntekijät osallistuvat turvallisuustason ja -riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen. Työssä on tärkeää ylläpitää myönteistä ilmapiiriä.

Riskinhallinnan luonteeseen kuuluu, ettei työ ole koskaan valmista. Koko yksikön henkilökunnalta vaaditaan sitoutumista, kykyä oppia virheistä sekä muutoksessa elämistä, jotta turvallisten ja laadukkaiden palveluiden tarjoaminen on mahdollista. Eri ammattiryhmien asiantuntemus saadaan hyödynnetyksi ottamalla henkilökunta mukaan omavalvonnan suunnitteluun, toteuttamiseen ja kehittämiseen.

Luettelo riskinhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista

Kotiympäristön kartoituslomake

Lääkehoitosuunnitelma

Koulutussuunnitelma

Toiminta virheen sattuessa ohje laadinnassa

Jatkokehitys:

- keskeisten prosessien kuvaus ja riskikohtien tunnistaminen
- Haipro-ohjelmiston käyttöönotto

Riskien tunnistaminen

Toimintaprosessit käydään läpi yhdessä henkilökunnan kanssa ja riskikohdat pyritään tunnistamaan ennakolta. Henkilökunta, asiakkaat tai asiakkaiden läheiset voivat tehdä ilmoituksen havaitsemastaan riskistä toiminnassa sähköpostilla, puhelimitse tai tapaamalla terveydenhuollon palveluista vastaavan johtajan.

Riskien käsitteleminen

Haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Vastuu riskinhallinnassa saadun tiedon hyödyntämisestä kehitystyössä on terveydenhuollon palveluista vastaavalla johtajalla, mutta työntekijöiden vastuulla on tiedon saattaminen johdon käyttöön. 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. Kodin tukitiimi Oy:ssa toimii potilasasiamies, joka auttaa tarvittaessa asiakasta.

Kaikki haittatapahtuma ilmoituksen käsitellään Kodin tukitiimi Oy:ssä kahden arkipäivän aikana, kriittiset tapaukset välittömästi. Asiakkaalle ja omaiselle selvitetään tapahtuma, pyydetään anteeksi tapahtumaa ja pyydetään tarvittavat lisätiedot asianosaisilta.

Kodin tukitiimissä tavoitteena saada sähköisen haittatapahtumien ilmoitus/käsittelyjärjestelmä (Haipro) käyttöön.

Korjaavat toimenpiteet

Laatupoikkeamien, epäkohtien, läheltä piti -tilanteiden ja haittatapahtumien varalle määritellään korjaavat toimenpiteet, joilla estetään tilanteen toistuminen jatkossa. Tällaisia toimenpiteitä ovat muun muassa tilanteiden syiden selvittäminen ja tätä kautta menettelytapojen muuttaminen turvallisemmiksi. Myös korjaavista toimenpiteistä tehdään seurantakirjaukset ja -ilmoitukset. Huomio tapahtuman selvittelyssä pidetään itse tapahtumassa ja siinä mitä/miksi tapahtui ja ei siinä kuka virheen tehnyt. Tarvittaessa järjestetään kriisiapua asiakkaille, omaisille ja työntekijälle.

Muutoksista tiedottaminen

Kaikille asianosaisille toimitetaan kirjallinen selvitys tapahtumasta ja toiminnasta salatulla sähköpostilla. Kun henkilökunta määrä kasvaa järjestetään määrääjain keskustelu palaverieja, joissa kaikki tapahtumat käydään läpi, kirjallisen tiedottamisen lisäksi.

4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Omaavonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt

Omaavonntasuunnitelman version 1.1 on laatinut Kodin tukitiimi Oy:n toimitusjohtaja, joka vastaa Kodin tukitiimi oy:ssä sekä terveydenhuollon toiminnasta että kotipalvelusta. Omaavonntasuunnitelma on jatkuvasti täydennettävä dokumenttia, joka käydään läpi henkilöstön perehdytyksessä sekä päivitetään yhdessä rekrytoidun henkilöstön kanssa.

Omaavonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaavan henkilön yhteystiedot:

Jaana Ylivainio

jaana.ylivainio@kodintukitiimi.fi

Suomen Kasarmit, Rakennus 2, 13100 Hämeenlinna

Omaavonntasuunnitelman seuranta

Kodin tukitiimi Oy:n Omaohjelmointasuunnitelma päivitetään tarpeen vaatiessa toiminnan muuttuessa tai vähintään kerran vuodessa. Vastuu päivityksistä ja suunnitelman tarkastamisesta on palveluista vastaavalla johtajalla.

Omaohjelmointasuunnitelman julkisuus

Omaohjelmointasuunnitelma on nähtävillä Kodin tukitiimi oy:n kotisivuilla www.kodintukitiimi.fi

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Palvelutarpeen arviointi

Hoidon ja palvelun tarvetta arvioidaan yhdessä asiakkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa, läheisensä tai laillisen edustajansa kanssa. Arviointi tehdään tarkoituksen mukaisesti ja riittävän laaja-alaisesti kunkin asiakkaan tilanteeseen nähden. Arvioinnin lähtökohtana on henkilön oma näkemys voimavaroistaan ja niiden vahvistamisesta. Palvelutarpeen selvittämisessä huomion kohteena ovat toimintakyvyn palauttaminen, ylläpitäminen ja edistäminen sekä kuntoutumisen mahdollisuudet. Palvelutarpeen arviointi kattaa kaikki toimintakyvyn ulottuvuudet, joita ovat fyysinen, psyykinen, sosiaalinen ja kognitiivinen toimintakyky. arviointitulosten pohjalta asetetaan tavoitteet, suunnitellaan tarvittavat toimenpiteet ja seurataan niiden vaikutuksia.

Asiakkaan palvelutarve arvioidaan aina hoitosuhteen alussa ennen hoito- ja palvelusuunnitelman laatimista. Palvelutarve arvioidaan puolen vuoden välein. Asiakkaan palvelutarpeeseen vaikuttaa toimintakyky, jota arvioidaan asiakkaan ja omaisten haastatteluin sekä havainnoimalla. Systemaattiseen kartoitukseen käytetään apuna ICF ydinlistauksia. Käytössä olevat mittarit BMI, MMSE, 15 D

Miten asiakas ja/tai hänen omaistensa ja läheisensä otetaan mukaan palvelutarpeen arviointiin?

Toimintakyvystä ja päivittäisistä toiminnoista sekä sosiaalisesta tilanteesta hankitaan kokonaiskuva haastatteleamalla asiakasta sekä omaisia alkupalaverissa. Asiakkaalla on aina oikeus päättää, ketä palveluun osallistuu silloin, kun hän pystyy päätöksen tekemään. Palvelutarvetta arvioitaessa kiinnitetään huomiota olemassa oleviin voimavaroihin ja siihen mistä toiminnoista asiakas pystyy selviytymään itse ja missä tarvitsee ulkopuolista apua. Monipuolisessa arvioinnissa huomioidaan asiakkaan fyysinen, psyykinen, kognitiivinen ja sosiaalinen toimintakyky suhteessa elinympäristön esteettömyyteen, turvallisuuteen ja lähipalveluiden saatavuuteen. Lisäksi arvioinnissa otetaan huomioon toimintakyvyn heikkenemistä ennakoivat eri ulottuvuuksiin liittyvät riskitekijät kuten terveydentilan epävakaus, heikko ravitsemustila, turvattomuus, sosiaalisten kontaktien vähyyys tai kipu

Hoito- ja palvelusuunnitelma

Hoito- ja palvelusuunnitelma laaditaan asiakkaan ja omaisen kanssa yhteistyössä palvelun aloituksen yhteydessä. Suunnitelman tavoitteena on auttaa asiakasta saavuttamaan elämänlaadulle ja kuntoutumiselle asetetut tavoitteet. Suunnitelma laaditaan Hilikka toiminnanohjausjärjestelmään ja sitä päivitetään tarpeen mukaan päivittäisten kirjausten yhteydessä asiakkaan voinnin mukaisesti.

Asiakkaasta laaditaan väliarvio 3 kk:n välein tai hänen siirtyessä toiseen hoitopaikkaan väliaikaisesti. Palveluntuottajan muuttuessa pysyvästi Kodin tukitiimi Oy laatii loppuarvion asiakkaan tilanteesta. Väli- ja loppuarviot tallennetaan Kanta-palveluun heti liittymisen jälkeen.

Miten Kodin tukitiimi Oy:ssa varmistetaan, että henkilökunta tuntee hoito- ja palvelusuunnitelman sisällön ja toimii sen mukaisesti?

Hoito- ja palvelusuunnitelma tallennetaan sähköiseen asiakastietojärjestelmään, josta kotikäynnille tuleva hoitaja on velvollinen siihen tutustumaan. Lisäksi hoito- ja palvelusuunnitelma tulostetaan asiakkaan kotiin Hoitokansioon. Uusien hoitajien tai sijaishoitajan tullessa vuoroon varmistetaan, että kaikki osaavat käyttää järjestelmää ja että jokaisella on tarvittavat tunnukset järjestelmään.

Asiakkaan kohtelu

a) Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

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. Sosiaalihuollon palveluissa henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen.

Miten yksikössä vahvistetaan asiakkaiden itsemääräämisoikeuteen liittyviä asioita kuten yksityisyyttä, vapautta päättää itse omista jokapäiväisistä toimista ja mahdollisuutta yksilölliseen ja omannäköiseen elämään?

Hoito- ja palvelusuhteen alussa kartoitetaan asiakkaan toiveet ja toteutetaan niitä mahdollisuuksien mukaan mm. käyntiajat sovitaan asiakkaan päivärytmin mukaisesti. Käyntien sisällöt rakentuvat yhdessä asiakkaan kanssa, huomioiden laadittu palvelusuunnitelma. Jos asiakas ei halua kotikäyntiä, hänellä on oikeus peruuttaa se viimeistään edellisenä päivänä klo 12:een mennessä.

Kaikessa toiminnassa työntekijöillä on ehdoton vaitiolovelvollisuus asiakkaan asioista myös työsuhteen päättymisen jälkeen. Sähköiset asiakastietojärjestelmät on suojattu teknisin toimin sekä laitteet säilytetään lukitussa tilassa ja laitteet on sijoitettu siten, että ulkopuoliset eivät näe ruudulle. Kotikäynneillä ei käsitellä muiden asiakkaiden tietoja.

Järjestelmien käyttöoikeuksia ja lupia hallinnoidaan vastaavan johtajan toimesta. Kukin työntekijä saa käyttää vain niitä tietoja joita hän työssään tarvitsee ja hänellä on hoitosuhde asiakkaaseen. Järjestelmän käyttäminen vaatii käyttäjätunnus ja salasanan. Näyttö lukittuu automaattisesti tietyn ajan kulluttua, kun konetta ei käytetä. Salasanat tulee vaihtaa kolmen kuukauden välein.

Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet ja käytännöt

Kodin tukitiimi Oy:n kotihoidossa ei käytetä pakotteita eikä rajoitteita.

b) Asiakkaan asiallinen kohtelu

Kodin tukitiimi Oy:ssä asiakkaan kohtelu on keskipisteessä kehitystyössä ja seurannassa ja toivomme, että onnistumme kohtelevaan asiakkaitamme siten, että kohtelusta ei ole huomautettavaa. Jos kuitenkin Kodin tukitiimi Oy:n asiakkaalla on huomautettavaa työntekijän osalta huonosta kohtelusta, asiakkaalla on aina oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuhenkilölle, mikäli hän on tyytymätön kohteluunsa. Kodin tukitiimissä kiinnitetään huomiota kaiken aikaa työntekijöiden asiakkaiden kohteluun ja reagoidaan aina epäasialliseen tai loukkaavaan käytökseen asiakasta kohtaan.

c) Asiakkaan osallisuus

Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Laatu ja hyvä hoito voivat tarkoittaa eri asioita henkilöstölle ja asiakkaalle. Näin ollen systemaattisesti eritavoin kerätty palaute on tärkeää saada käyttöön yksikön kehittämisessä.

Palautteen kerääminen

Asiakaspalautetta kerätään suullisesti kotikäyntien yhteydessä. Lisäksi asiakaspalautetta kerätään kirjallisesti asiakastytyväisyyskyselyllä vähintään kerran vuodessa. Palautetta voi antaa myös sähköpostin välityksellä osoitteeseen info@kodintukitiimi.fi.

Palautteen käsittely ja käyttö toiminnan kehittämisessä

Jokainen asiakaspalaute käydään läpi ja niihin vastataan ja tarvittaessa toimintaa korjataan välittömästi. Muutamana kerran vuodessa palautteet käydään systemaattisesti läpi ja pohditaan, miten toimintaa voisi kehittää. Asiakaspalautteita käytetään hyväksi toiminnan kehittämisessä. Muutoksista viestimme asiakaskäynneillä, verkkosivuillamme, sähköpostilla sekä tarvittaessa Facebook-sivuilla.

d) Asiakkaan oikeusturva

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asiakasta on kohdeltava hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioittaen. Tosiasialliseen hoitoon ja palveluun liittyvät päätökset tehdään ja toteutetaan asiakkaan ollessa palvelujen piirissä. Palvelun laatuun tai saamaansa kohteluun tyytymättömällä asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa.

Muistutuksen vastaanottaja: Jaana Ylivainio, toimitusjohtaja (jaana.ylivainio@kodintukitiimi.fi)

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot puh. 029 553 6901, lisätietoa kuluttajaneuvonnan palveluista <https://www.kkv.fi/kuluttajaneuvonta/>

Miten yksikön toimintaa koskevat muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään ja huomioidaan toiminnan kehittämisessä?

Kaikki muistutukset käsitellään ja tarvittaessa pyydetään lisätietoja asianosaisilta henkilöiltä, jotta tapahtumien kulusta saadaan tarkka käsitys ja jotta kaikkien osapuolien oikeusturva toteutuu. Tavoiteaika muistutusten käsittelylle on 2 arkipäivää.

6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

a) Asiakkaiden fyysisen, psyykkisen, kognitiivisen ja sosiaalisen toimintakyvyn, hyvinvoinnin ja osallisuuden edistäminen

Työssä noudatetaan kuntouttavaa ja toimintakykyä ylläpitävää työtettä. Asiakkaalle laaditussa yksilöllisessä hoitosuunnitelmassa huomioidaan asiakkaan voimavarat ja tarpeet. Asiakkaan toimintakyky

kirjataan hoitosuunnitelmaan. Asiakkaiden fyysistä toimintakykyä ja hoidon tarvetta arvioidaan säännöllisesti. Päivittäiset työt hoidetaan yhdessä asiakkaan kanssa, ei asiakkaan puolesta. Asiakkaille järjestetään virkistystoimintaa ja sosiaalisia tapahtumia.

Asiakkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmiin kirjataan tavoitteita, jotka liittyvät päivittäiseen liikkumiseen, ulkoiluun, kuntoutukseen ja kuntouttavaan toimintaan.

Toteutumista seurataan sekä hoitosuunnitelma väliarvioiden että käytössä olevien mittareiden avulla.

b) Ravitsemus

Kodin tukitiimi Oy:n hoitajat seuraavat asiakkaiden painoa säännöllisesti, kirjataan BMI. Myös ruuan hankintaa ja kulutusta tarkkaillaan.

c) Hygieniäkäytännöt

Kodin tukitiimi Oy:ssä sovitaan asiakkaan henkilökohtaisen hygienian avusta, hoitajat myös tarkkailevat hygienian toteutumista, mikäli se ei kuulu avustettaviin toimiin. Suunhoitoon kiinnitetään erityistä huomiota.

Hygieniassa ja avustamisessa huomioitavat erityistilanteet kirjataan potilastietojärjestelmään erityis- huomioihin, esim. asiakkaan MRSA-kantajuus. Erityistilanteiden hygieniäkäytännöissä konsultoidaan sairaanhoitopiirin hygieniahoitajia ja henkilökunta osallistuu alueellisiin vuosittaisiin koulutuksiin. Oikeilla hygieniäkäytännöillä suojataan sekä asiakkaita että henkilökuntaa tarttuvilta infektioilta.

d) Terveysten- ja sairaanhoito

Kodin tukitiimi Oy:ssä on koottuna toimintaohjeet suun terveydenhuollon sekä kiireellisen ja kiireettömän sairaanhoidon järjestämiseksi, jos asiakkaan tilanne sitä vaatii. Toimintaohjeet kuuluvat uuden työntekijän perehdyttämishjelmaan.

Pitkäaikaisasiakkaiden toimintakyky arvioidaan säännöllisesti ja kirjataan hoitosuunnitelmaan. Oma vastuuhoitaja tuntee asiakkaan ja havaitsee helpommin muutokset asiakkaan voinnissa. Omaishoidon sovelluksen kautta myös omaiset voivat viestiä havainnoistaan matalalla kynnyksellä

Asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta vastaa Kodin tukitiimin sairaanhoitaja laaditus sopimuksen mukaan. Kaikkien työntekijöiden vastuulla on seurata asiakkaiden vointia ja tarvittaessa informoida asiakkaan voinnin muutoksista omaisia tai Kodin tukitiimin sairaanhoitajaa asiakkaan antamien suositusten mukaisesti.

Asiakkaiden lääketieteellisestä hoidosta vastaa kunkin asiakkaan oma lääkäri tai tarvittaessa asiakas ohjataan terveyskeskukseen, asiakkaan omalle lääkärille tai päivystykseen.

e) Lääkehoito

Kodin tukitiimi Oy:ssä on laadittuna erillinen lääkehoidon suunnitelma, joka päivitetään tarvittaessa tai tarkastetaan vähintään kerran vuodessa. Lääkehoitosuunnitelman ajantasalla pitäminen on terveydenhuollon palveluista vastaavan johtajan tehtävänä.

Asiakkaan lääkehoidon toteutuksesta vastaavat Kodin tukitiimi Oy:n sairaanhoitajat ja lähihoitajat lääkehoitosuunnitelmassa kuvattujen prosessien mukaisesti. Lääkehoitosuunnitelma kuuluu uuden työntekijän perehdyttämismateriaaliin.

Lääkehoidon kokonaisuudesta vastaa asiakkaan oma lääkäri.

f) Yhteistyö eri toimijoiden kanssa

Kotihoidon asiakas saattaa tarvita useita palveluja yhtäaikaaisesti ja iäkkäiden asiakkaiden siirtymät palvelusta toiseen ovat osoittautuneet erityisen riskialttiiksi. Jotta palvelukokonaisuudesta muodostuisi asiakkaan kannalta toimiva ja hänen tarpeitaan vastaava, vaaditaan palveluntarjoajien välistä yhteistyötä, jossa erityisen tärkeää on tiedonkulku eri toimijoiden välillä.

Miten yhteistyö ja tiedonkulku asiakkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntarjoajien kanssa toteutetaan?

Asiakkaan terveydenhuollon tiedot siirtyvät Kanta-palveluun, kun liittymä saadaan toimivaksi. Asiakkaalle tulostetaan keskeiset hoitotiedot ja väliarviointi tai loppuarviointi, mikäli hän siirtyy toiseen hoitopaikkaan. Tiedot voidaan toimittaa myös salatulla sähköpostilla, mikäli asiakkaalta on saatu tähän suostumus.

7 ASIAKASTURVALLISUUS

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Asiakasturvallisuus varmistetaan riittävällä ja ammattitaitoisella henkilökunnalla, henkilökunnan asianmukaisella ohjeistamisella ja täydennyskoulutuksilla. Asiakasturvallisuutta varmistetaan myös laitteiden ja välineiden hyvällä ylläpidolla ja huollolla valmistajan ohjeiden mukaan.

Kodin tukitiimi Oy tekee tiivistä yhteistyötä alueen järjestöjen ja yhdistysten kanssa.

Holhustoimilain mukaisen ilmoituksen tekemisestä edunvalvonnan tarpeessa olevasta henkilöstä sekä vanhuspalvelulain mukaisen ilmoituksen tekemisestä iäkkästä henkilöstä, joka on ilmeisen kykenemätön huolehtimaan itsestään, laaditaan kirjallinen ohje ja tämä käydään läpi uuden työntekijän perehdytyksessä.

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

Kodin tukitiimi Oy:n henkilöstörakenne:

1 sairaanhoitaja

lähihoitajien ja kodinhoitajien rekrytointi käynnistetään pian.

Sijaisten käytön periaatteet:

Kodin tukitiimi Oy:llä on hoitaja pooli sijaisuuksien hoitamiseksi sekä verkostoidutaan alueen muiden toimijoiden kanssa.

Henkilöstön rekrytointin periaatteet

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

Kodin tukitiimi Oy:n alkuvaiheessa rekrytoidaan vain valmiita motivoituneita hoitajia. Rekrytoitavan henkilöstön arvojen yhteensopivuus tärkeää. Työkokemuksessa painotetaan kotihoidon työkokemusta tai työtä vanhusten parissa.

Haastatteluissa varmistetaan soveltuvuus toimia asiakkaan ympäristössä, pyydetään rikosrekisteriote tarvittaessa nähtäville. Rekrytoinnissa otetaan yhteyttä mahdollisiin edellisiin työnantajiin rekrytoitavan suostumuksella.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Toimintayksikön hoito- ja hoivahenkilöstö perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen. Sosiaalihuollon ammattihenkilölaissa säädetään työntekijöiden velvollisuudesta ylläpitää ammatillista osaamistaan ja työnantajien velvollisuudesta mahdollistaa työntekijöiden täydennyskouluttautuminen.

Sosiaalihuoltolaissa (1301/2014) säädetään työntekijän velvollisuudesta (48–49 §) tehdä ilmoitus havaitsemastaan epäkohdasta tai epäkohdan uhasta, joka liittyy asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamiseen. Ilmoitusvelvollisuuden toteuttamisesta on laadittava toimintayksikölle ohjeet, jotka ovat osa omavalvontasuunnitelmaa. Laissa korostetaan, ettei ilmoituksen tehneeseen henkilöön saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena.

Ilmoituksen vastaanottaneen tulee käynnistää toimet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi ja ellei niin tehdä, ilmoituksen tekijän on ilmoitettava asiasta aluehallintovirastolle. Yksikön omavalvonnassa on määritelty, miten riskinhallinnan prosessissa epäkohtiin liittyvät korjaavat toimenpiteet toteutetaan. Jos epäkohta on sellainen, että se on korjattavissa yksikön omavalvonnan menettelyssä, se otetaan välittömästi siellä työn alle. Jos epäkohta on sellainen, että se vaatii järjestämistä vastuussa olevan tahon toimenpiteitä, siirretään vastuu korjaavista toimenpiteistä toimivaltaiselle taholle.

a) Miten yksikössä huolehditaan työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytyksestä asiakastyöhön ja omavalvonnan toteuttamiseen.

Uusi työntekijä tutustuu työympäristöön ja -tehtäviin, menetelmiin, vastuihin ja mahdollisiin terveysvaaroihin työpaikan arkeen ja käytäntöihin, tavoitteisiin ja kehittämiseen sekä perehtymällä kirjallisiin ohjeisiin ja tekemällä työvuoroja kokeneemman henkilön kanssa.

Perehdyttämisohjelmaan kuuluu tutustuminen mm. lääkehoitosuunnitelmaan, omavalvontasuunnitelmaan, kirjaamisohjeisiin, toimintaohjeisiin ja prosessikuvauksiin.

Miten henkilökunnan täydennyskoulutus järjestetään?

Kodin tukitiimissä laaditaan vuosittain koulutussuunnitelma kehityskeskustelujen ja työntekijöiden toiveiden ja Kodintukitiimissä havaittujen osaamisvajeiden tunnistamisen perusteella.

Toimitilat

Kodin tukitiimissä palvelut tuotetaan asiakkaan kotona tai tiloissa. Kodin tukitiimillä on toimisto Suomen Kasarmeille, jossa voidaan käydä tarvittaessa neuvotteluja, mutta ei toteuteta hoitotoimenpiteitä

Apuvälineet ja laitteet

Miten varmistetaan asiakkaiden tarvitsemien apuvälineiden ja terveydenhuollon laitteiden hankinnan, käytön ohjauksen ja huollon asianmukainen toteutuminen?

Apuvälinehankinnoissa konsultoidaan kunnan tai yksityistä fysioterapeuttia, jolta pyydetään ohjeistusta myös apuvälineiden käytössä. Huolto toteutetaan valmistajan ohjeiden mukaan.

Miten varmistetaan, että terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista tehdään asianmukaiset vaaratilanneilmoitukset?

Kaikilla on ilmoitusvelvollisuus viallisista laitteista välittömästi. Vialliset laitteet on poistettava käytössä ja korvattava uusilla, mikäli aiheuttavat vaaraa asiakkaille. Käytäntö kuvataan perehdyttämiskansiossa.

Terveystietojen laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot
Vastaava johtaja Jaana Ylivainio, jaana@kodintukitiimi.fi, 0400 736536

8 ASIAKAS JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY

a) Miten varmistetaan, että toimintayksikössä noudatetaan tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvä lainsäädäntöä sekä yksikölle laadittuja asiakas- ja potilastietojen kirjaamiseen liittyviä ohjeita ja viranomaismääräyksiä?

Tietosuoja- ja turva-asiat käydään läpi perehdytyksessä. Kukin työntekijä suorittaa vuosittain tietoturvaa ja tietojen luovutusta koskevan tietosuojan verkkokoulutuksen ja suorittaa testin. Asiakkaalla on oikeus saada lokitiedot Hiikka tietojärjestelmästä sekä Kanta -palveluista.

Hiikka- tietojärjestelmää koskevat lokipyynnöt osoitetaan kirjallisesti info@kodintukitiimi.fi, Kodin tukitiimin liittyttyä Kanta-Palveluun on Kanta-palvelun lokitiedot pyydettävissä Omakannan kautta.

b) Miten huolehditaan henkilöstön ja harjoittelijoiden henkilötietojen käsittelyyn ja tietoturvaan liittyvästä perehdytyksestä ja täydennyskoulutuksesta?

Henkilöstön perehdyttäminen tietosuoja- ja salassapitoasioihin on osa yksikön yleistä perehdytystä

c) Missä yksikönne rekisteriseloste tai tietosuojaseloste on julkisesti nähtävissä? Jos yksikölle on laadittu vain rekisteriseloste, miten asiakasta informoidaan tietojen käsittelyyn liittyvistä kysymyksistä?

Tietosuojaseloste on saatavissa Kodin tukitiimi oy:n nettisivuilla www.kodintukitiimi.fi. Asiakasta informoidaan ja tarvittavat suostumukset pyydetään palvelusopimusta tehtäessä.

d) Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot
Jaana Ylivainio, 0400 736 536

9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Omavalvontasuunnitelma toimii osana yrityksen laadunvalvontaa. Toimintoja kehitetään säännöllisesti ja toimintoja seurataan mm. havainnoimalla ja saadun palautteen avulla. Työntekijöiden työtyytyväisyyttä ja työhyvinvointia kehitetään työhyvinvointikyselyn vastauksien perusteella sekä kehityskeskusteluissa. Omavalvontasuunnitelma päivitetään tarvittaessa tai vähintään kerran vuodessa.

10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.
Paikka ja päiväys
Hämeenlinna 18.6.2018

Allekirjoitus

Jaana Ylivainio