



Ehta HOIVA

SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

SISÄLTÖ

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT	3
2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET	4
3 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO JA RISKIEN HALLINTA	5
4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN	7
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	7
6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA	9
7 ASIAKASTURVALLISUUS	11
8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN	15
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA	16
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA	16



Ehta HOIVA



1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja

Yksityinen palveluntuottaja
Nimi Ehta Hoiva Oy
Y-tunnus 3242655-9

Kunnan nimi: Kuopio
Kuntayhtymän nimi Pohjois-Savon sairaanhoitopiiri
Sote-alueen nimi Pohjois-Savon Hyvinvointialue

Toimintayksikkö tai toimintakokonaisuus

Kotihoito
Ehta Hoiva Oy
Mertakaari 16
70800 Kuopio

Sijaintikunta yhteystietoineen

Mertakaari 16 70800 Kuopio

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä

Kotisairaanhoido ja kotipalvelu. Tukipalveluina kauppa- ja asiointipalvelu sekä sosiaalista kanssakäymistä edistävät palvelut. Kunnalle tuotetaan sosiaalihuollon ja terveydenhuollon palveluita, kunnan sosiaaliviranomaisen valvomana. Asiakkaina ovat Kuopion kaupungin ja Siilinjärven kunnan alueella asuvat, jotka tarvitsevat kotihoidon palveluita.

Esihenkilö

Meri-Tuulia Koskinen
Puhelin 044-9857 619 [Sähköposti meri-tuulia.koskinen@ehtahoiva.fi](mailto:meri-tuulia.koskinen@ehtahoiva.fi)

Toimintalupatiedot

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohta
Yksityisen terveydenhuollon lupa myönnetty 4.1.2022
Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)
Rekisteröintipäätöksen ajankohta 11.1.2022
Palvelusetelituottaja: Kuopion kaupungin vanhuspalvelut ja lapsiperheiden kotipalvelu



2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus

Keskeiset sosiaalihuollon palvelua ohjaavat lait ovat sosiaalihuoltolaki, laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista sekä erityislakeina lastensuojelu- ja vammaispalvelulaki sekä laki kehitysvammaisten erityishuollosta, mielenterveys- ja päihdehuoltolaki ja vanhuspalvelulaki.

Ehta Hoiva Oy tuottaa, sekä tilapäistä että säännöllistä kotisairaanhoidoa ja kotipalvelua asiakkaan omassa kodissa. Lisäksi tuotetaan tukipalveluita. Yritys tuottaa palveluita asiakkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmien mukaisesti kolmen työntekijän resursseilla. Asiakkaiden toimintakyky, ikä, hoidon ja lääkityksen tarve ovat yksilöllisiä. Palveluita tuotetaan pääsääntöisesti aamu-, päivä- ja ilta-aikaan, mutta tilapäisesti yritys voi tarjota palveluita myös öisin.

Tuemme asiakasta esimerkiksi arjen askareissa, lastenhoidossa ja kasvatuksessa, ravitsemuksessa, henkilökohtaisissa toiminnoissa, kuten hygieniassa ja pukeutumisessa, lääkehoidon toteutuksessa ja seurannassa, verensokerin ja verenpaineen seurannassa ja haavanhoidossa. Palveluiden avulla haluamme tukea turvallista ja itsenäistä kotona asumista, vähentää osastohoidon tarvetta ja ennaltaehkäistä sairauksia. Lapsiperheiden kotipalvelun avulla haluamme tukea vanhemmuutta ja turvallista lasten kasvuympäristöä.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Ehta Hoiva Oy tarjoaa kiireetöntä ja asiakaslähtöistä kotihoitoa, jossa asiakas kohdataan aidosti ja välittävästi. Palveluita voivat ostaa sekä palveluseteliasiakkaat että yksityiset asiakkaat.

Yrityksemme asiakkaat hoidetaan yksilöllisesti ja kokonaisvaltaisesti, huomioiden heidän fyysiset, psyykkiset ja sosiaaliset tarpeensa. Asiakastyössä käytetään kuntouttavaa työtettä asiakkaan oman toimintakyvyn tukemiseksi ja ylläpitämiseksi. Yrityksemme toiminta on luottamuksellista ja asiakkaisiin tutustutaan huolella tarjoamalla maksuton tutustumiskäynti ja kartoittamalla asiakkaan keskeisimmät tarpeet hyvän ja turvallisen arjen toteuttamiseen. Jokaiselle asiakkaalle laaditaan yksilöllinen, hänen tarpeisiinsa parhaiten sopiva hoito- ja palvelusuunnitelma. Suunnitelma laaditaan aina yhdessä asiakkaan ja tarvittaessa hänen läheistensä tai edunvalvojan kanssa. Yrityksessä työskennellään hoitoalan ammattieettisten periaatteiden mukaisesti.

3 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO JA RISKIEN HALLINTA

Luettelo riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista

1. Vaaratilanteen tunnistaminen
2. Vaaratilanteen tai läheltä piti-tilanteen ilmoittaminen
3. Ilmoituksen käsittely
4. Jatko toimista päättäminen
5. Käytäntöjen muuttaminen tarpeen mukaan uusien samankaltaisten vaaratilanteiden ennaltaehkäisemiseksi
6. Seuranta ja toimenpiteiden arviointi

Turvallisuusriskit ilmoitetaan viipymättä. Käytäntöjä muutetaan tarpeen mukaan vaaratilanteiden ennaltaehkäisemiseksi. Viikkopalaverissa keskustellaan työn kehittämis- ja muutostarpeista.

Riskien tunnistaminen

Riskien arviointi on päivittäistä. Asiakkaan vointia ja toimintakykyä arvioidaan joka käynnillä ja ne kirjataan potilaan tietoihin. Oma työskentelyä arvioidaan jatkuvasti ja huolehditaan sekä työ- että asiakasturvallisuudesta, joka on tärkeää erityisesti, kun työtä tehdään yksin ja asiakkaan omassa kotiympäristössä. Asiakkaan kotona pyritään esteettömään liikkumiseen, sekä asiakkaan oman, että työntekijän turvallisuuden kannalta. Huomiota kiinnitetään erityisesti aseptiikkaan, työergonomiaan, asiakasturvallisuuteen sekä lääkehoidon turvallisuuteen. Hoito- ja palvelusuunnitelmaa laatiessa käytetään tarvittaessa alkukartoituskyselyitä / testejä esim. [FRAT](#) kaatumisvaaran arviointi, [MNA](#) ravitsemusarvio, [MMSE](#) testi, [GDS-15](#) kysely.

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsittelyminen

Ilmoitamme havaitsemistamme epäkohdista, laatupoikkeamista ja riskeistä yrityksen muille osakkaille/työntekijöille. Epäkohdat tuodaan esille viimeistään viikkopalavereissa tai mikäli asia on kiireellinen, niin käyttämällä sisäisiä viestintäkanavia. Laatupoikkeamat tai riskit ilmoitetaan erillisillä työturvallisuus- ja asiakasturvallisuusilmoituslomakkeilla. Ilmoituksen kiireellisyys riippuu riskin vakavuudesta. Tarvittaessa tiedotamme havaituista riskeistä tai epäkohdista muuta asiakkaan hoitoon osallistuvaa tahoa, esimerkiksi kaupungin kotihoitoa.

Asiakkaat ja heidän omaisensa voivat antaa palautetta suoraan työntekijälle, täyttämällä palautelomakkeen tai yrityksen verkkosivuilla olevan palautekanavan kautta.

Riskit ja epäkohdat käydään läpi viimeistään viikkopalavereissa, ja selvitetään mitkä tekijät ovat myötävaikuttaneet tapahtuneeseen. Selvityksessä etsitään ratkaisu, jotta riski tai epäkohta ei toistu. Käytäntöjä muutetaan tarpeen mukaan riskitilanteiden ennaltaehkäisemiseksi ja työ- sekä potilasturvallisuuden parantamiseksi.

Riskit voivat liittyä esimerkiksi henkilöstöön, lääkehoitoon ja sen toteuttamiseen, tietosuojan, palveluntuottamiseen ja hoitoon, asiakkaan asuintiloihin ja ympäristöön, asiakkaan terveydentilan muutoksiin.

Kaikilla työntekijöillä on sosiaalihuollon 48 § ilmoitusvelvollisuus eikä ilmoituksesta tule työntekijälle seuraamuksia. Ilmoitusvelvollisuudesta kertominen sisältyy perehdytysohjelmaan.

Läheltä piti- tilanteet ja haittatapahtumat kirjataan potilaan tietoihin, dokumentoidaan muistioihin läheltä piti-/ vaaratilannekaavakkeena ja tilanteet käsitellään asiakkaan ja tarvittaessa hänen läheistensä kanssa viipymättä, sekä työyhteisössä yrityksen viikkopalavereissa.

Tapauksia käsitellään avoimesti keskustellen, yhdessä ratkaisuja etsien, turvallisessa ilmapiirissä. Potilaan tai hoitajan henkeä tai turvallisuutta uhkaavat vakavat haittatapahtumat käsitellään välittömästi ja asia ohjataan tarvittavien viranomaisten tutkintaan.

Korjaavat toimenpiteet

Käsitellyt tilanteet ja asian mahdolliset uudet toimintaohjeet löytyvät viikkopalaveri muistioista, korjatut toimintatavat päivitetään omavalvontasuunnitelmaan. Uudet toimintaohjeet löytyvät myös käsiteltyjen tapahtumien yhteydestä olevasta selvityksestä.

Korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan henkilöstölle, joko sähköisesti, puhelimitse tai viimeistään viikkopalavereissa ja saatetaan asia koko henkilöstön tietoon. Korjaavat toimenpiteet ilmoitetaan myös muille tarvittaville yhteistyötahoille.

4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilöt

Yrityksen omavalvonta suunnitelman ovat laatineet yrittäjät Anne Karhunen, Meri-Tuulia Koskinen ja Virpi Jauhiainen.

Omavalvonta suunnitelmasta ja sen seurannasta vastaavat yrittäjät Anne Karhunen, Meri-Tuulia Koskinen ja Virpi Jauhiainen

Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvontasuunnitelma käydään läpi vuosittain ja sitä päivitetään ja täydennetään tarvittavilta osin yhdessä yrityksen työntekijöiden kanssa. Muutokset kirjataan viiveettä. Päivityksessä ja täydennyksessä otetaan huomioon asiakkailta ja henkilöstöltä tullut palaute. Omavalvonnan toteuttaminen, seuranta ja arviointi on osa päivittäistä työskentelyä.

Omavalvontasuunnitelma tarkistetaan ja päivitetään seuraavan kerran huhtikuussa 2023.

Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Omavalvonta suunnitelma on julkinen ja se tulee nähtäväksi ja luettavaksi yrityksen kotisivuille internettiin.

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET



Ehta HOIVA

Palvelutarpeen arviointi

Palveluntarpeen arvioinnissa ja hoito- ja palvelusuunnitelmaa laatiessa käytetään tarvittavia alkukartoituskyselyitä esimerkiksi [FRAT](#) kaatumisvaaran arviointi, [MNA](#) ravitsemusarvio, [MMSE](#) testi, [GDS-15](#) kysely.

Säännöllisen kotihoidon palveluseteli Asiakkaiden palvelutarpeenarvioinnista vastaa pääsääntöisesti kaupunki tai kunta.

Arvioimme palvelun tarvetta haastattelemalla asiakasta ja hänen omaisiaan tai läheisiään. Arvioinnissa selvitetään kokonaisvaltaisesti asiakkaan yksilölliset voimavarat, itsemääräämisoikeutta kunnioittaen. Otamme huomioon henkilön oman näkemyksen voimavaroistaan ja niiden vahvistamisesta. Palvelun tarvetta arvioidaan niin fyysisen, psyykkisen, sosiaalisen ja kognitiivisen toimintakyvyn näkökulmista. Arviossa pyritään ennakoimaan myös toimintakykyä heikentävät riskitekijät.

Asiakkaalle laaditaan yksilöllinen hoito- ja palvelutarpeensuunnitelma, jonka toteutusta arvioidaan jatkuvasti. Suunnitelmaa tarkistetaan asiakkaan toimintakyvyn muuttuessa.

Hoito- ja palvelutarpeen suunnitelma laaditaan aina yhdessä asiakkaan ja tarpeen mukaan hänen läheistensä tai edunvalvojan kanssa.

Hoito- ja palvelusuunnitelma

Hoito- ja palvelusuunnitelma laaditaan hoitosuhteen alussa yhdessä asiakkaan ja tarvittaessa hänen läheisten tai muun asiakkaan asioista vastaavan henkilön kanssa. Suunnitelmaa päivitetään aina asiakkaan palvelun tarpeen muuttuessa ja sen toteutumista seurataan ja arvioidaan aina asiakaskäynneillä. Palvelu- ja hoitosuunnitelma tarkastetaan vähintään puolen vuoden välein, mikäli kyseessä on pitkäaikainen palvelun tarve.

Hoito- ja palvelusuunnitelmia tehdään kaksi kappaletta, molemmille osapuolille omansa. Asiakkaan versio jää asiakkaalle hänen kotihoitokansioonsa.

Hoito- ja palvelusuunnitelmaa laadittaessa asiakkaalle kerrotaan yrityksen palveluiden vaihtoehdoista. Suunnitelmaa laadittaessa asiakkaan mielipidettä ja itsemääräämisoikeutta kunnioitetaan.

Uudet asiakkaat käsitellään yrityksen työntekijöiden kesken, jotta kaikilla on valmius toimia heidän kanssaan. Hoito- ja palvelusuunnitelma löytyy sähköisestä asiakastietojärjestelmästä ja asiakkaan kotihoitokansiosta.

6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Hyvinvointia, kuntoutumista tukeva toiminta

Jokaiselle asiakkaalle laaditaan yksilöllinen omia voimavaroja ja toimintakykyä tukeva ja edistävä palvelusuunnitelma. Suunnitteluun otamme mahdollisuuksien mukaan asiakkaan läheisiä ja omaisia. Asiakkaan toiveet ja mielenkiinnon kohteet otetaan huomioon. Laadimme asiakkaalle tavoitteita, joiden toteutumista seurataan päivittäisillä hoitokäynneillä. Käytämme toiminnassamme kuntouttavaa työtettä ja edistämme näin asiakkaan oman toimintakyvyn ylläpitoa. Mielekäs arki edistää mielenhyvinvointia. Toimintakyvyn muutokset huomioidaan ja niihin pyritään puuttumaan mahdollisimman nopeasti. Asiakkaan toimintakykyä tuetaan tarvittaessa hankkimalla apuvälineitä, tukemaan asiakkaan itsenäistä toimintaa. Rohkaisemme asiakasta sosiaaliseen elämään omien voimavarojen mukaan.

Asiakkaan vointia ja hoito- ja palvelusuunnitelman toteutumista seurataan jokaisella käynnillä. Suunnitelma päivitetään tarvittaessa, vähintään puolivuositain.

Ravitsemus

Hoito- ja palvelusuunnitelmaa laatiessa käydään läpi ravitsemukseen liittyvät tarpeen ja tavoitteet. Asiakasta neuvotaan hyvään ravitsemukseen ravitsemussuositusten mukaisesti, kuitenkin asiakkaan itsemääräämisoikeutta kunnioittaen. Tarvittaessa voimme antaa ravitsemusneuvontaa, suositella asiakkaalle ateriapalvelua tai kaupan kauppakassipalvelua. Kauppa-asioinnissa pyrimme ostamaan asiakkaalle mieluisia, monipuolista ruokailua tukevia tuotteita. Hoito- ja palvelusuunnitelmaan laadittujen tavoitteiden toteutumista arvioidaan asiakaskäynneillä. Ravitsemuksen toteutumista voidaan seurata esimerkiksi painonmittauksilla ja MNA-testillä. Muistisairaiden asiakkaiden kohdalla nesteiden ja ruokien kulutusta seurataan erityisen tarkasti. Hoitaja tunnistaa aliravitsemuksen ja nestevajauksen. Mikäli ravitsemuksessa havaitaan selvää huononemista, selvittää tilanteen syitä yhdessä asiakkaan ja tarpeen mukaan omaisten kanssa ja konsultoidaan tilanteen mukaan myös muita viranomaisia kuten lääkäriä tai ravitsemusasiantuntijaa.

Hygieniakäytännöt

Hygieniassa auttamisen tarve on määritelty hoito- ja palvelusuunnitelmassa. Toimimme asiakkaiden kotona. Hygieniatoimenpiteiden toteutumista seurataan potilaskirjauksista.

Tehokkain tapa ehkäistä infektioiden leviämistä on oikeaoppinen käsihygieniä ja aseptinen työjärjestys ja tarpeen mukaiset suojaimet. Infektioiden torjunnassa ja ehkäisyssä noudatetaan Terveyden- ja hyvinvointilaitoksen ohjeistusta. Henkilökunnan perehdytykseen kuuluu aseptiikka- ja hygieniohjeistusten läpikäyminen.

Ylläpitosiivous on asiakkaan, omaisten tai siivouspalvelun vastuulla. Kotihoidon työntekijä huolehtii tarvittaessa tiskit, pöytätasojen yleisen siisteyden, roskien viennin. Hoitaja siivoaa tarvittaessa eritetahrat. Asiakkaiden pyykkienhuolto toteutetaan sopimusten mukaisesti ja huolehditaan, että asiakkaalla on yllään puhtaat vaatteet. Petivaatteet vaihdetaan sopimuksen mukaan.

Terveyden- ja sairaanhoito

Asiakkaan hoito- ja palvelusuunnitelmaan on kirjattu asiakkaan vahvuudet ja voimavarat, toimintakyky ja avun/palvelun tarve. Tavoitteiden toteutumista seurataan asiakaskäynneillä ja potilaskirjauksilla. Työskentelemme kuntouttavalla työtoteella, kunnioittaen asiakkaan omia voimavaroja.

Asiakkaiden terveydentilaa seurataan ja edistetään tukemalla omatoimisuutta, huolehtimalla perushoidosta (hygienian perustarpeet, liikunta, ravitsemus, nesteytys, lääkehoito) ja tarvittaessa perussairausten hoidon seurantamittauksilla esimerkiksi verenpaine ja verensokeri. Painon seuranta on osa ravitsemuksen arviointia. Tarvittaessa konsultoidaan hoitavaa lääkäriä.

Kaikki yrityksen työntekijät vastaavat asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta.

Henkilökunta ohjaa asiakasta tarvittaessa oikean avun piiriin. Asiakasta voidaan tarvittaessa esimerkiksi ohjata olemaan yhteydessä suunterveyden huoltoon, tilanteen niin vaatiessa voidaan asiakkaan suostumuksella tehdä ajanvaraus asiakkaan puolesta.

Kiireellistä sairaanhoitoa vaativissa tapauksissa soitetaan tilanteesta riippuen päivystykseen tai hätäkeskukseen ja toimitaan saatujen ohjeiden mukaisesti. Ilmoitetaan omaisille tarvittaessa.

Kuoleman tapauksen sattuessa otetaan yhteyttä hätäkeskukseen ja asiakkaan omaisiin. Saattohoitopotilaan kuollessa omaan kotiin, otetaan yhteyttä hoitavaan lääkäriin ja omaisiin.

Toimintaohjeiden läpikäyminen on osa perehdytysuunnitelmaa.

Lääkehoito

Yritykselle on laadittu erillinen lääkehoitosuunnitelma, jota toteutetaan päivittäisessä hoitotyössä. Suunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa ja aina tarvittaessa.

Lääkehoidosta vastaavat yrityksen sosiaali- ja terveydenhuollon koulutetut työntekijät ajantasaisten lääkelupien mukaisesti.

Monialainen yhteistyö

Asiakkaan hoitoon kuuluvien muiden tahojen kanssa yhteistyö tapahtuu asiakkaan suostumuksella ja/tai hoito- ja palvelusuunnitelman mukaisesti. Yrityksemme osallistuu tarpeen mukaan monialaisiin yhteistyöpalavereihin.

7 ASIAKASTURVALLISUUS

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Teemme yhteistyötä kaupungin tai kunnan viranomaisten kanssa. Mikäli toteamme, että asiakkaan palveluntarve kasvaa tai muuttuu, olemme ensisijaisesti yhteydessä tahoon, joka on tehnyt palveluntarpeenarvioinnin Tarvittaessa teemme huoli-ilmoituksen ensisijaisesti yhteistyössä asiakkaan kanssa

- a. sosiaalitoimeen, mikäli havaitsemme, että asiakas on ilmeisen kykenemätön huolehtimaan itsestään,
- b. maistraatille holhoustarpeen mukaisesta edunvalvonnasta ja/tai
- c. pelastustoimeen, kun havaitsemme paloturvallisuuteen liittyviä epäkohtia, esimerkiksi hamstraus tai muu paloturvallisuus. Paloriski-ilmoituksen voi tehdä Pohjois-Savon pelastuslaitoksen sivuilla <https://apps.pelastuslaitokset.fi/vaarailmoitus/>

Teemme yhteistyötä omaisten kanssa. Mikäli havaitsemme asiakkaan kaltoinkohtelua esimerkiksi läheisen osalta, olemme yhteydessä tarvittaviin viranomaisiin tai järjestöihin yhteistyössä asiakkaan kanssa.

Päivitämme henkilöstön ensiapu- ja paloturvallisuusosaamista säännöllisin väliajoin.



Ehta HOIVA

Henkilöstö

Ehta Hoiva Oy:ssä työskentelee toiminnan alkaessa yksi sairaanhoitaja AMK, yksi sairaanhoitaja/terveydenhoitaja AMK ja yksi nimikesuojattu lähihoitaja.

Mikäli yrityksessä on käytössä lyhytaikaisia sijaisia, heidät on perehdytetty etukäteen yrityksen perehdytysuunnitelman mukaisesti. Ensisijaisesti pyrimme sijaistamaan toisiamme, mutta tarpeen mukaan ja sijaisten saatavuuden mukaan voimme käyttää sijaisia myös lyhytaikaisissa työsuhteissa. Pitkäaikaiseen poissaoloon pyrimme rekrytoimaan sijaisen, mikäli resurssit sitä vaativat. Kasvavaan työtarpeeseen pyritään rekrytoimaan pidempiaikaista työvoimaa.

Asiakasmäärät pidetään kohtuullisena, jotta voimme taata laadukasta ja kiireetöntä hoitoa.

Yrityksessä lähiesimiehen tehtäviä hoitavat kaikki työntekijät. Asiakasmäärät pyritään pitämään kohtuullisena, jotta hallinnollisiin töihin jää riittävästi aikaa.

Yrityksessä ei ole toistaiseksi töissä avustavia työntekijöitä.

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Pitkäaikaisiin sijaisuuksiin ja toistaiseksi voimassa oleviin työsuhteisiin työntekijä rekrytoidaan mol.fi sivun tai muun julkisen työnhakupalvelun kautta tai sisäisen haun kautta. Lyhytaikaisissa sijaisuuksissa rekrytointi voidaan tehdä ilman julkista hakua. Hakijan pätevyys ja kelpoisuus tehtävään tarkistetaan suullisen haastattelun ja Terhikki/Suosikki-rekisterin avulla. Tehtävässä vaaditaan erittäin hyvää suomen kielen taitoa, sekä asianmukainen ammattitutkinto tai riittävä määrä opintoja.

Mikäli työssä on tarve työskennellä alaikäisten kanssa, tulee työntekijän toimittaa rikosrekisteriote. Tarvittaessa työntekijältä voidaan vaatia huumeseuula.



Ehta HOIVA

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdyttämiseen varataan aina riittävästi aikaa, jotta hoitotyötä on mahdollista toteuttaa turvallisesti ja laadukkaasti. Perehdyttämisohjelmaan sisältyy lääkehoitosuunnitelma, omavalvontasuunnitelma, käytännön perehdytys työhön ja laitteisiin, ohjeistus lääkepoikkeama-, potilasturvallisuus ja työturvallisuusohjeistuksiin sekä asiakastietojen käsittely ja tietoturva. Salassapitosopimuksen allekirjoittavat sekä uudet työntekijät että opiskelijat.

Täydennyskoulutuksista huolehditaan ammattitaidon kehittämiseksi ja ylläpitämiseksi. Koulutukset järjestetään mahdollisuuksien mukaan joko lähi- tai etäkoulutuksina.

Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus

Asiakkaan palveluun liittyvistä epäkohdista tai niiden uhista on jokaisella työntekijällä ilmoitusvelvollisuus sosiaalihuoltolain 48 ja 49 § mukaisesti. Ilmoitus tulee tehdä viipymättä yksikön johdolle joko suullisesti tai erillisellä lomakkeella. Korjaaviin toimenpiteisiin ryhdytään välittömästi ja arvioidaan tehtyjen toimenpiteiden riittävyttä. Korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan henkilöstölle, joko sähköisesti, puhelimitse tai viimeistään viikkopalavereissa ja saatetaan asia koko henkilöstön tietoon. Asia käsitellään myös ilmoituksen tehneen työntekijän kanssa. Ilmoituksen tekijään ei kohdisteta kielteisiä vastatoimia. Mikäli epäkohta ei saada korjattua, on asiasta ilmoitettava aluehallintovirastolle (§ 49). Aluehallintovirasto tai Valvira voivat antaa määräyksen epäkohdan poistamiseksi ja päättää sitä koskevista lisätoimenpiteistä siten kuin erikseen säädetään.

Tiedot kirjataan potilaan tietoihin ja tilanteet käsitellään asiakkaan ja tarvittaessa hänen läheistensä kanssa viipymättä, sekä yrityksen viikkopalavereissa. Potilaan henkeä tai turvallisuutta uhkaavat vakavat haittatapahtumat käsitellään välittömästi ja asia ohjataan tarvittavien viranomaisten tutkintaan.

Riskit ja epäkohdat käydään läpi viikkopalavereissa, ja pohditaan mitkä tekijät ovat myötävaikuttaneet tapahtuneeseen. Selvityksessä etsitään ratkaisu, jotta riski tai epäkohta ei toistu. Käytäntöjä muutetaan tarpeen mukaan riskitilanteiden ennaltaehkäisemiseksi ja työ- sekä potilasturvallisuuden parantamiseksi.

Korjaavat toimenpiteet ilmoitetaan myös muille tarvittaville yhteistyötahoille.



Ehta HOIVA

Toimitilat

Ehta Hoiva Oy:llä ei ole varsinaisia toimitiloja. Yrityksen toimistotilat ovat osoitteessa Jynkänkatu 9 70620 Kuopio. Yrityksen postiosoite on osoitteessa Mertakaari 16 70800 Kuopio. Toimistotila on yksi huone, jossa pidetään viikoittaiset tiimipalaverit, työskennellään tietokoneella ja tehdään hallinnollisia töitä. Toimisto toimii myös taukotilana. Toimistotiloissa ei pidetä vastaanottoa. Tiloissa säilytetään lukollisessa kaapissa asiakkaiden avaimia, tarvittavat asiakasasiakirjat sekä hoitotarvikkeet. Yrityksen tiloissa ei säilytetä lääkkeitä, vaan asiakkaiden lääkkeitä säilytetään asiakkaiden omissa kodeissa.

Teknologiset ratkaisut

Yritys ei tuota turva- ja kutsulaitteiden palvelua eikä vastaa laitteiden toiminta varmuudesta. Mikäli asiakkaalla on käytössä turva- ja hälytyslaitteita, voidaan asiakasta avustaa tarvittaessa laitteiden huoltoon toimituksessa ja laitteiden toimintaa voidaan testata erillisen ohjeen mukaan. Mikäli havaitsemme tarvetta turva- ja kutsulaitteiden hankintaa, avustamme asiakasta niiden hankinnassa. Kunnalla on olemassa varautumissuunnitelma kutsu- ja turvajärjestelmäpoikkeamien varalle.

Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

Pääasiassa laitteet ovat asiakkaiden omia tai lainalaitteita. Apuvälineiden lainaamisessa tai hankinnassa ohjataan asiakasta. Asiakkaat huolehtivat omien laitteidensa kunnossapidosta ja asianmukaisesta kalibroinnista. Laitteet toimitetaan tarvittaessa huoltoon ja asiakasta informoidaan, mikäli laitteissa havaitaan turvallisuusriskejä tai huollon tarvetta.

Ehta Hoiva Oy:n omat käytössä olevat laitteet (RR-mittarit yms.) kalibroidaan ja huolletaan asianmukaisesti. Laitteiden oikean ja turvallisen käytön ohjeistus ja menettelyohjeistus, mikäli huollon tarve ilmenee, on osa uuden työntekijän ja opiskelijan perehdytysuunnitelmaa.

Ilmoitukset vakavista vaaratilanteista tehdään osoitteeseen laitevaarat@fimea.fi.
Kiireellisessä tapauksessa ilmoituksen voi tehdä myös puhelimitse 029 522 3341 tai faxilla 029 522 3002

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot:
Virpi Jauhiainen p. 044 985 9269 sähköposti: virpi.jauhiainen@ehtahoiva.fi



Ehta HOIVA

8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Asiakastyön kirjaaminen

Työntekijöillä on tarvittava koulutus kirjaamiseen. Uuden työntekijän perehdytykseen kuuluu kirjaamisen ohjaus.

Kirjaaminen tapahtuu pääsääntöisesti aina asiakaskäynnillä, jolla varmistetaan kirjaamisen ajantasaisuus. Käytössä on Fastroi Hilikka potilastietojärjestelmä.

Työntekijän tai opiskelijan on allekirjoitettava tietosuoja- ja salassapitosopimus ennen potilastietojärjestelmän tunnusten saamista. Tietosuoja- ja salassapito asiat ovat osa perehdyttämisohjelmaa. Työntekijät käyvät tarvittaessa tietosuojakoulutuksen.

Säilytämme asiakastietoja sähköisessä potilastietojärjestelmässä käyttäjätunnusten ja salasanojen takana. Käyttäjätunnus ja salasana ovat henkilökohtaisia. Paperitiedostot säilytämme lukitussa kaapissa, jonne on pääsy vain yrityksen työntekijöillä.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot:

Virpi Jauhiainen p. 044 985 9269 sähköposti: virpi.jauhiainen@ehtahoiva.fi .

9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Laadukkaan hoidon takaamiseksi toimintaa kehitetään jatkuvasti. Kehittämisideoita selvitetään asiakastytyväisyyskyselyiden kautta sekä päivittäisen toiminnan yhteydessä.

Toiminnassa todetut kehittämistarpeet

Toiminnan ensimmäisenä vuotena aiomme syventyä RAI – mittarin käyttöön, haavanhoitoon ja kinestetikkaan.

10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Kehittämistarpeiden toteutuminen

Haavanhoitokurssi 3/2022

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja

Paikka ja päiväys
Kuopio 28.8.2022

Allekirjoitus
Meri-Tuulia Koskinen

