

SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA:

PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja: Yksityinen palveluntuottaja

Nimi: Revontuli Hoiva Oy

Y-tunnus: 3192339-3

Kunta: Tuusula

Kunnan nimi: Tuusula

Sote-alueen nimi: Keusote, Helsinki ja Vantaa/Kerava

Toimintayksikön nimi: Revontuli Hoiva Oy

Katuosoite: Kurjentie 21

Postinumero: 04320

Postitoimipaikka: Tuusula

Sijaintikunta yhteystietoineen

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä:

Revontuli Hoiva Oy on yksityinen kotipalvelu yritys. Kotipalveluna tuotetaan myös kotihoidon tukipalveluja esimerkiksi: Jalkojenhoito, ulkoilutusapu, seuranpito, ruoanvalmistus, kaupassa (ruokakauppa ja muut kaupat) asiointi apu, asiointiapu (lääkärin vastaanotto, apteekki, pankki ja muut asiointi avut), kodin ylläpito siivous/ siivous, pihan yleissiisteys, lumenluonti talvella jotta, asiakkaat pääsevät turvallisesti ja itsenäisesti liikkumaan. Asiakkaista yhteensä noin 25 Keusoten alueella. Muut tarkoittavat esim. kotiin sairaalasta kotiutuneita lyhyt aikaisempia apuja.

Asiakkaista yhteensä noin 25 keusoten alueella (Hyvinkää, Järvenpää, Mäntsälä, Nurmijärvi, Pornainen ja Tuusulan yhteinen sosiaali- ja terveyspalveluista vastaava kuntayhtymä). Palvelua tarjotaan vanhuksille yli +65-vuotiaille ja sairaalasta kotiutuneille lyhytaikaiseen kuntoutumisen avuksi.

Esimiehet:

Samira DirirPuhelin: 044 491 6607

Tiia StjernaPuhelin: 044 491 6608

S-posti: asiakaspalvelu@revontulihoiva.fi

Toimintalupatiedot

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankkohta (*yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt*) tämä kohta ei koske meitä

Palvelu, johon lupa on myönnetty _____

Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)

Rekisteröintipäätöksen ajankohta _____

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Ostopalvelujen tuottajat _____ yksityiset kotipalvelut

2 TOIMINTA-AJATUS, TOIMINTAPERIAATTEET JA ARVOT

Toiminta-ajatus:

Revontuli Hoiva Oy on yksityinen kotipalvelu yritys. Kotipalveluna tuotetaan myös kotihoidon tukipalveluja esimerkiksi: Jalkojenhoito, ulkoilutusapu, seuran pito, ruoan valmistus, kaupassa (ruokakauppa ja muut kaupat) asiointi apu, asiointiapu (lääkärin vastaanotto, apteekki, pankki ja muut asiointi avut), kodin ylläpitosiivous/ siivous, pihan yleisiiisteys, lumenluonti talvella jotta, asiakkaat pääsevät turvallisesti ja itsenäisesti liikkumaan.

Asiakkaista yhteensä noin 25 keusoten alueella (Hyvinkää, Järvenpää, Mäntsälä, Nurmijärvi, Pornainen ja Tuusulan yhteinen sosiaali- ja terveyspalveluista vastaava kuntayhtymä). Palvelua tarjotaan vanhuksille yli +65-vuotiaille ja sairaalasta kotiutuneille lyhyt aikaiseen kuntoutumisen avuksi.

Kotipalvelu Revontuli Hoivassa työskentelee tällä hetkellä ainoastaan yrittäjät/työntekijät 2 kpl. Pyrimme pitämään henkilökuntamäärän ja asiakasmäärän sellaisena, että avun antaja on aina tuttu ja turvallinen.

Revontuli Hoiva tuottaa ilmoituksenvaraisia sosiaalihuoltolain mukaisia palveluja ikäihmiselle kotiin ja sen ulkopuolelle yhteistyössä asiakkaiden kanssa. Työssä hyödynnetään ikäihmisten/ asiakkaiden voimavaroja ja taataan asiakkaille laadukasta, turvallista ja ihmisarvoista elämää omassa kodissaan.

Toimintaperiaatteet:

Toiminnassamme tärkeässä osassa on kuntouttava työote, jolla tuetaan asiakasta selviytymään omassa kodissaan mahdollisimman pitkään. Yrityksemme tarkoituksena on tarjota asiakkaalle apua ja tukea arjen toimintoihin silloin kun niiden hoidossa ilmenee haasteita. Toimintamme perustuu yksilöllisyyteen, luottamukseen ja joustavuuteen.

Revontuli Hoivan lähtökohtana on tuottaa palveluja, jotka ovat asiakaslähtöisiä ja jossa otetaan huomioon asiakkaan itsemääräämisoikeuden kunnioittaminen sekä yksilöllisiin tarpeisiin vastaaminen.

Kohtaamme asiakkaan yksilöinä, ja jokaiselle asiakkaalle kartoitetaan omiin tarpeisiin ja kuntouttavalla työotteella. Otamme huomioon asiakkaan taustan (uskonto, kulttuuri) huomioon asiakasta tavattaessa. Asiakkaila on oikeus hyvään ja turvalliseen palveluun.

ARVOT:

2.1 Ihmisarvojen kunnioitus

Työntekijät kohtelevat asiakkaita yksilönä, kunnioitetaan asiakkaiden yksityisyyttä, henkilökohtaisia elämänarvoja, elämäntavomusta, taustaa/uskontoa ja on luotettava hoitaja.

Toteutus:

Työskenneltäessä ikäihmisten parissa kohtaamme asiakkaat aina kunnioittaen ja ystävällisesti, asiakkaita teititellään ja sinunkaupat tehdään asiakkaan toivoessa.

Asiakkaiden luona arvostamme heidän omaa tilaa ja noudatamme heidän omia sääntöjä, työskentely tapahtuu kuitenkin heidän kodeissaan ja heidän sääntöjä tulee kuunnella ja kunnioittaa. Kohtaamme asiakkaamme omina yksilöinä ja työotteemme tulee olla luotettava ja ammattitaitoinen.

2.2 Itsemääräämisoikeus

Työntekijät kunnioittavat asiakkaiden oikeutta päätöksentekoon omassa hoidossaan ja työntekijä huolehtii, että asiakas saa aina tarvitsemansa tiedon itseensä liittyvissä asioissa. Huomioidaan asiakkaan yksityisyyden tarpeet ja arvostetaan heidän henkilökohtaista tilaansa. Puhutellaan asiakkaita aina heidän toivomalla tavalla ja kunnioittavasti.

Toteutus:

Asiakkaiden kanssa työskennellessä kunnioitamme heidän tekemiään päätöksiään heidän omasta elämästä ja heidän valitsemastaan hoidosta, emme arvostele asiakasta hänen omista valinnoistaan, kunhan ne eivät ole vaaraksi asiakkaalle millään tavoin. Hoidetaan asiakasta niin että, he kokevat olevan turvassa omassa kodissaan ja voivat luottaa heitä hoitaviin hoitajiin.

2.3 Oikeudenmukaisuus

Revontuli Hoivan työntekijät ovat tietoisia asiakkaiden oikeuksista ja edistämme asiakkaiden hyvinvointia. Puolustamme asiakkaidemme oikeuksia ja tarpeita voimavarojen mukaan.

Toteutus:

Hoidon lähtökohtana on hoitaa jokaista asiakas hänelle kuuluvien edellytyksin. Kerromme ja keskustelemme asiakkaiden kanssa avuista ja hoitotavoista, jotka koskevat heidän omaa hoitoaan. Ja kerromme asiakkaille heidän oikeuksistaan saada hoitoa tai apua arkielämän asioissa, ellei asiakas ole itse kykenevä niistä huolehtimaan.

2.4 Tasa-arvo

Työntekijät työskentelevät työssään aina tasa-arvoisesti. Työntekijöiden tulee edistää ikäihmisten/ asiakkaiden mahdollisuuksia hyvään elämään ja sitä koskeviin päätöksiin.

Työntekijät tietävät, ettei ihmisiä tule syrjiä vaan kaikkia tulee kohdella tasa-arvoisesti heidän elämäntilanteestaan, iästään, sukupuolestaan, uskonnostaan, kulttuuristaan, asemastaan, vakaumuksestaan tai mielipiteestään riippumatta.

Toteutus:

Kohtaamme jokaisen asiakkaamme asiakasta kunnioittaen ja ilman ennakkoluuloja. Emme kieltäydy hoitamasta asiakkaita heidän taustojen, elämäntilanteen tai muunkaan tilanteen takia, vaan hoidamme jokaisen asiakkaan ammattitaidolla ja kunnioittavasti. Emme anna mielipiteiden tai käytöksemme vaikuttaa hoidon laatuun tai tuo niitä esiin hoitotilanteissa.

2.5 Vastuullisuus ja ammattitaito

Työntekijät huolehtivat ensisijaisesti itse omasta ammattitaidostaan ja sen ylläpitämisestä, haluamme kehittää itseämme ja työtämme. Vastaamme työryhmän jäsenenä omasta työstämme ensisijaisesti asiakkaillemme, jokaisen työntekijän tulee huolehtia, että asiakas hoidetaan yhteisymmärryksessä asiakkaan kanssa. Keskeisenä asiana tulee muistaa jokaisen asiakkaan kohdalla salassapitovelvollisuus, jota jokainen työntekijä noudattaa aina.

Toteutus:

Tarkoituksena on kouluttaa ammattimme eri osa-alueita niin usein kun mahdollista mutta vähintään kaksi kertaa vuodessa. Otamme vastuun tekemistämme töistä ja olemme valmiit perustelemaan toimintamme tarvittaessa muille työryhmille ja asiakkaillemme. Ennen hoitotoimenpiteen aloitusta tulee asiakkaille kertoa mitä olemme tekemässä, niin että he itse ymmärtävät toimenpiteen kaikilta osin.

3 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

Riskienhallinta:

Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen:

Motivoitunut ja avoin ilmapiiri työntekijöiden, asiakkaiden ja heidän verkostojen välillä edesauttaa kaikenlaisien riskien minimointiin. Puhutaan avoimesti asioista.

Toimimme asiakkaiden kotona ja asiakkaiden muussa elinympäristössä. Pyrimme kartoittamaan ympäristöön ja hoitoon liittyvät riskit ja puuttumaan niihin ennaltaehkäisevästi mahdollisuuksien mukaan, niin että toiminta olisi kaikille osapuolille mahdollisimman turvallista.

Riskien tunnistaminen:

Revontuli Hoivan työntekijöillä on velvollisuus ja vastuu tuoda esiin riskit, epäkohdat ja laatu poikkeamat. Asiakkaat ja heidän omaiset ilmoittavat mahdollisista epäkohdista, riskeistä ja laatu poikkeamista suoraan työntekijöille tai esimiehelle puhelimitse, sähköpostilla tai suullisesti.

Henkilökunnan palaverissa pohdimme ja kehitämme toimintaa riskien ja ongelmien minimoimiseksi. Kaikki esille tulleet riskit/asiat käsitellään palaverissa. Iäkkäät asiakkaat ja muistisairaajat asiakkaat ja heidän turvallisuusriskinsä, kotien palo- ja pelastautumisturvallisuus, esteettömyyden arviointi asiakaskohtaisesti. Tarvittaessa

ohjaamme asiakkaan muuhun erityisosaamisen piiriin tai tiedotamme turvallisuusriskeistä kyseistä viranomaista esim. palotarkastajaa.

Korjaavat toimenpiteet:

Käytössämme tulee olemaan läheltä piti vaaratilanne- kaavake, jonka avulla seurataan ja kirjataan kehityskohteet ja niiden toimenpiteet.

Muutoksista tiedottaminen:

Muutoksista tiedotetaan joko suullisesti, sähköpostilla tai kirjallisesti. Riippuen muutoksen luonteesta. Isoimmat toimintaan liittyvät muutokset tehdään aina kirjallisesti.

4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt:

Revontuli Hoivan työntekijät (2 henkilöä) ovat yhdessä tehneet omavalvontasuunnitelman. Jokainen henkilökunnasta osallistuu omavalvonnan suunnitteluun ja toteuttamiseen.

Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaavan henkilön yhteystiedot:

Tiia Stjerna S-posti: tiia.stjerna@outlook.fi

Puh nro: 044 491 6608

Omavalvontasuunnitelman seuranta

Revontuli Hoivan tavoitteena on päivittää Omavalvontasuunnitelma seuranta kerran vuodessa tai tarvittaessa useammin, yhteistyössä työntekijöidensä kanssa, ja siitä vastaavan henkilön tulee olla ajan tasalla asiasta.

Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Omavalvontasuunnitelma on nähtävillä tulevalle yrityksen nettisivuille:

www.revontulihoiiva.fi

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Palvelutarpeen arviointi:

Arvioimme ensisijaisesti palvelutarvetta haastatteleamalla asiakasta ja tämän omaisia. Ensimmäisellä käynnillä toivotaan olevan asiakkaan lisäksi paikalla myös omainen. Näin pystymme kartoitamaan yhteistyössä asiakkaan ja tarvittaessa omaisen kanssa asiakkaan tarpeita. Asiakkaalla on oikeus saada apuja juuri heidän tarpeiden mukaan.

Palautteen kerääminen:

Revontuli Hoiva Oy:ssä haluamme jatkuvasti kehittää toimintaamme ja pitämään sen laadukkaana, joten otamme mielellämme palautetta vastaan. Laadimme asiakastyytyväisyys kysely lomakkeen.

Asiakas tai omainen voi kenelle tahansa henkilökunnasta antaa palautetta toimintaamme liittyen. Jonka jälkeen käsittelemme palautteet luottamuksellisesti yhteisissä palavereissamme. Käymme myös läpi asiakkaiden ja heidän omaisilta ilmi tulleet kehitysideat tai epäkohdat. Kehitämme toimintaamme palautteen perusteella asiakkaita yksilöllisesti huomioiden.

Käsittely ja hyödyntäminen toiminnan kehittämisessä:

Teemme Revontuli Hoivassa työtä asiakkaita varten, joten asiakkailta tai heidän omaisiltaan antama suora tai välillinen palaute on tärkeintä. Siksi kehitämme toimintaamme jatkuvasti tulleen palautteen perusteella. Tarvittaessa tehty Tyytyväisyyskysely koonti kirjataan muistioon ja toimintaa kehitetään tulneiden palautteiden perusteella.

Asiakkaan oikeusturva

Asiakkaalla on milloin tahansa oikeus ja velvollisuus tehdä muistutus/ ilmoitus kokemastaan epäasiallisesta kohtelusta tai sattuneesta haittatapahtumasta. Muistutuksen voi tehdä suullisesti tai kirjallisesti. Niihin reagoidaan herkästi ja pidetään avointa keskustelua ilmapiiriä yllä ennaltaehkäisevästikin.

Sosiaalihuollon henkilöstöllä on ilmoitusvelvollisuus havaitsemastaan epäasiallisesta kohtelusta tai sen uhasta. Ilmoitus havainnoista välitetään kirjallisesti kunnan sosiaalihuollon vastaavalle viranhaltijalle.

Muistutuksen vastaanottaja:

Samira Dirir

S-posti samira.dirir@outlook.fi Puh.nro 044 491 6607

Sosiaaliasiamiehen yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista:

Sosiaali- ja potilasasiamies: Sosiaaliasiamiehinä toimivat Keusoten alueella Clarissa Peura ja Jenni Henttonen.

Puhelinnumero 040 027 7087 Maanantai 12-15 Tiistai 9-12 Keskiviikko 9-12 Torstai 9-12 (ei pyhien aattona)

Postiosoite Sosiaalitaito Sosiaaliasiamies Sibeliuksenkatu 6 A 2 04400 Järvenpää
Verkkoasiointi/Turvaposti: www.keusote.fi/palveluhakemisto/sosiaaliasiamies

(Huom! Muistathan kirjoittaa turvapostin viestiin myös matkapuhelinnumerosi)

Sähköposti: sosiaaliasiamies@sosiaalitaito.fi (Huom! Vain yleiset ohjeet/neuvot)

Sosiaaliasiamies on puolueeton henkilö, jonka tehtävä on neuvoa-antava. Sosiaaliasiamies ei tee päätöksiä eikä myönnä etuuksia. Sosiaaliasiamies voi toimia myös sovitteluvassa roolissa asiakkaan ja työntekijän välisissä ongelmallisissa tilanteissa. Palvelu on asiakkaille maksuton. Mikäli koet tullesesi sosiaalihuollon palveluissa väärin kohdelluksi, voit selvittää tilannettasi sosiaaliasiamiehen kanssa. Voit olla yhteydessä sosiaaliasiamieheen puhelimitse, kirjeitse, sähköpostitse tai verkkoasioinnin kautta. Huomaathan, että sähköposti ei ole tietoturvallinen väylä, ja siksi sen käyttöä ei voida

suositella arkaluonteisten tietojen lähettämiseen. Sähköpostitse voi kysyä yleisiä ohjeita ja neuvoja. Puhelimitse, kirjeitse ja verkkoasioinnin kautta voit viestiä sosiaali- ja potilasasiamiehen kanssa tietoturvallisesti. Asiakasvastaanotto tapahtuu vain ajanvarauksella asiakkaan kotikunnan järjestämissä tiloissa. Kuluttajaneuvonnassa voit asioida puhelimitse soittamalla numeroon 029 505 3050

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

Kaikki palaute käsitellään toiminnan kehittämiseksi ja asiakastyytyväisyyden parantamiseksi, palaverissa ja tarvittaessa ko. henkilöiden kanssa.

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle:

Käsittely tulee tehdä 14vrk aikana.

6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta:

Asiakkaita kannustetaan omatoimisuuteen ja palvelua toteutetaan toimintakykyä ylläpitäen yksilöllisesti ja voimavaroiltaan. Sillä yrityksen tavoite on että, asiakas pärjäisi kotona kotiauton turvin mahdollisimman pitkään. Siinä otetaan huomioon asiakas kokonaisvaltaisesti, niin fyysistä kuin psyykkistä toimintakykyä.

Ravitsemus

Palvelut tapahtuvat asiakkaiden kotona joka tarkoittaa että, pääsääntöisesti ruoanlaitto, ruokailun seuranta ja ruokailut tapahtuu asiakkaan kotona. Palveluihimme kuuluu ravitsemukseen liittyen mm. ruoanlaitto, kaupassa asioiminen ja tarvittaessa ravitsemuksen ohjaaminen. Työntekijöidemme tehtävä ja vastuu on tukea asiakasta monipuoliseen ruokavalioon ja ottaa huomioon mahdolliset allergiat ja erityisruokavaliot. Jos havaitsemme puutteita tai kehittämisvaraa, pyrimme ohjeistamaan oikeisiin valintoihin. Käytössä on Ravitsemustilan seuranta mittari MNA, joka on apunamme asiakkaan ruokailun seurannassa. Tavoitteena on monipuolinen ravinto asiakkaille.

Hygieniakäytännöt

Toimimme pääsääntöisesti asiakkaiden kotona, hyvään hygieniaan kuuluu tehokas käsihygienia, aseptisen työjärjestyksen noudattaminen, riittävä kotiympäristön puhtaanapito ja suojausten mm. hanskat ja hengityssuojainten käyttö.

Infektio- ja tartuntatautien osalta noudatamme HUS-sairaalahygienia ohjeita soveltaen kotioloihin. Siivouksessa/ ylläpidossa käytämme asiakkaiden henkilökohtaisia välineitä. Hygienia-asioita käsittelemme viikoittaisissa palaverissa.

Terveyden- ja sairaanhoito

Hoito- ja palvelusuunnitelman mukaisesti seuraamme asiakkaidemme yleistä terveydentilaa, vointia ja teemme yhteistyötä asiakkaan verkoston kanssa hänen niin halutessa. Jos meiltä ei löydy asiakkaalle tarvittavaa palvelua ohjaamme asiakasta oikeiden palvelujen piiriin ja avustamme tarvittaessa siihen siirtymisessä.

Henkilökunta seuraa käynneillä asiakkaiden vointia. Ohjaa ja opastaa tarvittaessa ja on yhteydessä yhteistyötahoihin. Lääkkeitä jaamme lääkärin antaman ohjeen mukaan joko dosettiin tai muuhun vastaavaan jako alustaan. Insuliinin pisto suoritetaan lääkärin ohjeen mukaan (säilytys asianmukaisessa paikassa). Katetroinnit ja muut toimenpiteet sovitaan tarpeen mukaan. Haavan Hoidot tehdään annettujen ohjeiden mukaisesti, asiakkaan omia hoitotarvikkeita käyttäen.

Hätätilanteissa soittamme 112

Neuvoja voimme kysyä myös päivystävältä sairaanhoitajalta tai lääkäriltä.

Lääkehoito:

Revontuli Hoiva Oy:ssä on lääkehoitosuunnitelma

Yrityksellemme on laadittu lääkehoidon suunnitelma joka päivitetään vähintään kerran vuodessa. Lääkehoidon suunnitelmaa apuna käyttäen pystymme tarjoamaan asiakkaillemme turvallisen lääkehoidon. Suunnitelma on myös hyvä apuväline tulevien sijaisten perehdyttämisessä asiakkaan lääkehoitoon.

Lupakäytännöt:

Lääkehoidon koulutusta saanut nimikesuojattu terveydenhuollon ammattihenkilö, esimerkiksi lähihoitaja, saa koulutuksensa perusteella jakaa lääkkeitä potilaskohtaisiksi annoksiksi ja antaa luonnollista tietä asiakkaalle lääkkeitä, esimerkiksi tabletteja, kapseleita, silmä-, nenä- ja korvatippoja, voiteita, laastareita ja peräpuikkoja sekä injektion ihon alle. Injektion anto lihakseen vaatii luvat ja perehdytyksen.

Yhteistyö eri toimijoiden kanssa:

Yhteistyö asiakkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien tahojen kanssa tapahtuu aina asiakkaan suostumuksella.

7 ASIAKASTURVALLISUUS

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa:

Tarvittaessa ohjeistamme asiakkaan erityisosaamisen piiriin tai tiedotamme turvallisuusriski asioista kyseeseen tulevaa viranomaista esim. palotarkastajaa. Sosiaalihuollon henkilöstöllä on aina ilmoitusvelvollisuus havaitsemastaan epäasiallisesta kohtelusta tai sen uhasta. Ilmoitus havainnoista välitetään kirjallisesti kunnan sosiaalihuollon vastaavalle viranhaltijalle.

Henkilöstö:

Kotipalvelu Revontuli Hoivassa työskentelee tällä hetkellä ainoastaan yrittäjät/työntekijät 2 kpl. Pyrimme pitämään henkilökuntamäärän ja asiakasmäärän sellaisena, että avun antaja on aina tuttu ja turvallinen. Revontuli Hoivan työntekijät työskentelevät arkisin: 8-16 tai sopimuksen mukaan ja viikonloppuisin.

Hoito- ja hoiva henkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet:

Kotipalvelu Revontuli Hoivassa työskentelee tällä hetkellä vain yrityksen omistavat lähihoitajat. Tarkoituksena on pitää asiakasmäärä kohtuullisena, jotta voimme tuottaa laadukasta ja kiireetöntä kotiapua asiakkaillemme. Huomioimme aina asiakaskäyntejä sopiessamme käytössä olevat resurssit.

a) Mikä on yksikön hoito- ja hoiva henkilöstön määrä ja rakenne?

Kotipalvelu Revontuli Hoivassa työskentelee tällä hetkellä ainoastaan yrittäjät/työntekijät 2 kpl.

b) Mitkä ovat yksikön sijaisten käytön periaatteet?

Pääsääntöisesti emme aio käyttää sijaisia. Vaan tarvittaessa ja turvallisuus huomioiden pohdimme yrityksessämme lisää henkilökunnan rekrytoimista ja tällöin käytämme tunnettua koulutettua henkilöä.

c) Miten henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan

Säännöstelemällä asiakkaiden ja asiakaskäyntien määrää.

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet:

a) Mitkä ovat yksikön henkilökunnan rekrytointia koskevat periaatteet?

Tarpeen vaatiessa käytämme tunnettua koulutettua henkilöä apunamme.

b) Miten rekrytoinnissa otetaan huomioon erityisesti asiakkaiden kodeissa ja lasten kanssa työskentelevien soveltuvuus ja luotettavuus?

Alan koulutus ja riittävä osaaminen alaan.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta:

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

Sijainen perehdytetään asiallisesti työtehtäviinsä ja asiakkaisiin esimerkiksi yhdessä työskentelemällä.

b) Miten henkilökunnan velvollisuus tehdä ilmoitus asiakkaan palveluun liittyvistä epäkohdista tai niiden uhista on järjestetty ja miten epäkohta ilmoitukset käsitellään sekä tiedot siitä, miten korjaavat toimenpiteet toteutetaan yksikön omavalvonnassa (katso riskinhallinta).

Tiedotetaan ilmoitusvelvollisuudesta ja pidetään tärkeänä että epäkohtiin puututaan välittömästi.

c) Miten henkilökunnan täydennyskoulutus järjestetään?

Ostetaan lisäkoulutuksia säännöllisesti ja tarpeen vaatiessa.

Toimitilat:

Toimintamme sijoittuu asiakkaan kotiin, joten erillisiä toimitiloja emme tarvitse tällä hetkellä. Toimistotila ja asianmukainen lukollinen kaappi asiakas papereille sijaitsee osoitteessa: Kurjentie 21, 004320 Tuusula.

Molemmilla käytössä Auto, puhelin ja yksi yhteinen tietokone, jotka ovat tärkeimmät työvälineet, joita huollamme ohjeiden mukaan.

Teknologiset ratkaisut:

Miten asiakkaiden henkilökohtaisessa käytössä olevien turva- ja kutsu laitteiden toimivuus ja hälytyksiin vastaaminen varmistetaan?

Avustetaan asiakasta turvalaitteen yms. testaamisessa kerran kuussa ja avustetaan huollon toteuttamisessa sekä turvalaitteiden hankinnassa.

Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet.

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

Laitteet asiakkaiden omia tai laina laitteita. Ohjataan tarpeen mukaan ja avustetaan esimerkiksi apuvälinelainaamossa asioimisessa.

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

Lainaavaan tai myyvään tahoon ilmoitus ja tarvittaessa asian toimittaminen eteenpäin.

Hoitoon/avustukseen käytettävät välineet:

Käytössämme on verenpainemittarit, verensokerimittarit ja kuumemittarit, joilla seuraamme tarvittaessa asiakkaan vointia. Jos asiakkaalta löytyy omat tarvikkeet niin, käytämme niitä. Pidämme huolen mittareiden toimivuudesta, säännöllisin testein ja huollot laitteen mukana tulleen ohjeen mukaisesti.

8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

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

Säilytämme asiakastiedot huolellisesti tietokoneella salasanan ja käyttäjätunnusten takana. Kone on erillisellä salasanalla suojattu. Mikäli yritykseen tulee uusia työntekijöitä tai henkilöstövaihdoksia, myös salasanat uusitaan kaikilta. Paperi tiedostot ovat lukitussa tilassa yrityksen osoitteessa, ja sinne pääsee vain yrityksen työntekijät.

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

Tarvittaessa lisäkoulutuksin.

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

www.revontulihoiva.fi

d) Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Tiia Stjerna S-posti: tiia.stjerna@outlook.fi
6607

puh.nro 044 491

9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Avoin keskusteleva ilmapiiri takaa jatkuvan kehityksen asiakas- ja työntekijä näkökulmasta.

10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys: Tuusula 24.6.2025

Allekirjoitus: Tiia Stjerna & Samira Dirir