



## Omavalvontasuunnitelma

Hannan Hoiva Tmi Y-tunnus 3167428-6

Kunta: Helsinki

Sote-alueen nimi :Helsingin kaupunki

Hanna Brotherus-Lehtimäki

Kodin tukipalveluja ikääntyneille vammaisille ja muille apua tarvitseville, sekä jalkojenhoitopalvelut.

Puhelin 044 972 4025 [hannanhoiva@hotmail.com](mailto:hannanhoiva@hotmail.com)

[www.hannanhoiva.com](http://www.hannanhoiva.com)

### **Toimintalupatiedot**

Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)

Rekisteröintipäätöksen ajankohta vireillä

### **Toiminta-ajatus**

Antamieni kodin hoiva- ja tukipalvelujen tavoitteena on edistää ja tukea iäkkäiden ihmisten hyvinvointia ja mahdollistaa kotona asumista. Palveluni perustuvat yksilölliseen palvelusuunnitelmaan, joka sisältää asiakkaan ja tai omaisten kanssa yhdessä suunnitellut tuki- ja hoivapalvelut. Tukipalvelujen on tarkoitus tukea asiakasta niissä arjen toiminna, mihin hän ei itse kykene tai tarvitsee niissä apua.

Asiakkaan kykyä selviytyä arjen askareista arvioidaan myös joka käynnin yhteydessä ja palvelusuunnitelmaa voidaan muokata sen hetkisen tarpeen mukaan.

*Kodin tukipalvelut sisältävät mm.* Asiointipalveluja joko asiakkaan kanssa yhdessä tai hänen puolestaan, kuljetusapua, ylläpitosiivousta, pyykkihuoltoa, teknistä tukea mm. puhelimen, kodinkoneiden ja sähköisen asioinnin hoitamisessa, ruoan valmistus (aamiaisen, lounas päivällinen, leipominen), suihkuun avustaminen, juhlapyyhinä kodin koristelussa avustaminen, lemmikin hoidossa avustaminen, seurannapito, harrastuksien tukeminen, sekä ulkoilussa avustaminen.



## **Arvot ja toimintaperiaatteet**

*Tärkeimmät arvot palveluissani ovat:*

- asiakkaan yksilöllisten tarpeiden huomioiminen ja kunnioitus
- empatia
- rehellisyys
- luotettavuus (vaitiolovelvollisuus)
- ammatillisuus

### *Toimintaperiaatteet*

Toimintaperiaatteeni on auttaa senioreita juuri sen verran kun on tarpeen, heitä kuitenkaan passivoimatta. Toimin aina asiakasta kunnioittaen ja hänen yksilölliset tarpeensa huomioiden. Kuntouttavalla työotteella pyrin aktivoimaan asiakkaita tekemään asioita myös itse ollen heille tukena, seurana ja apuna. Kaikki toimintani perustuu myös asiakkaan turvallisuuteen, jolla pyritään ennaltaehkäisemään loukkaantumisia- ja tapaturmia. Haluan myös tuoda iloa ja luoda positiivisia hetkiä seniorien arkeen.

## **RISKIENHALLINTA**

Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen

Pyrin huomioimaan ennaltaehkäisevästi mahdolliset vaaratilanteet ja riskit, jotka voivat aiheuttaa henkisen-, ruumiillisen-, tai taloudellisen vahingon. Käyn läpi tarjoamiini palveluihin, tietosuojaan, asumiseen ja toimintaympäristöön liittyvät mahdolliset vaaratilanteet ja riskit.

### **Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat**

Olemassa olevat riskit ja ongelmat pyritään mahdollisuuksien mukaan poistamaan.

Koska työskentely tapahtuu asiakkaan kotona, on asiakas täten myös itse otettava mukaan riskien vähentämisen ja huomioimisen suunnitteluun.

Mikäli epäkohta tai vaaratilanne on palvelusta tai sen aiheuttamasta toiminnasta johtuvaa, palvelun tuottajan tulee kaikin tavoin pyrkiä minimoimaan ja poistamaan riskit, niin että jatkossa voidaan yhdessä toimia turvallisesti.

### **Riskienhallinnan työnjako**

Hannan Hoivassa työskentelee vain yrittäjä itse. Tarpeen vaatiessa riskien tunnistamiseen voidaan käyttää ulkopuolista apua.

Omaevalvontasuunnitelma päivitetään kerran vuodessa ja aina tarpeen mukaan.

### **Riskien tunnistaminen**

Kerään asiakkailta kirjallista ja suullista palautetta. Käyn palautteen läpi asiakkaan kanssa ja pohdimme yhdessä, miten voimme kehittää palvelua entistä paremmaksi.

### **Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsittely**

Kaikki läheltä piti- ja vaaratilanteet käydään läpi, kirjataan ylös ja tilastoidaan. Käymme läpi mitä tapahtui ja kuinka vahinko voidaan jatkossa ennaltaehkäistä. Tilanne käsitellään välittömästi ja myös omaisia informoidaan tarvittaessa.

Mahdolliset riskitekijät poistetaan ja korjaavat toimenpiteet kirjataan ylös.

### **Palvelutarpeen arviointi.**

Palvelutarve arvioidaan yhteistyössä asiakkaan / omaisten kanssa keskustelemalla, sekä fyysistä toimintakykyä tarkkailemalla.

Palvelusopimusta tehdessä kerrotaan, että mikäli asiakas on tyytymätön toimintaan, niin hänen on ensisijaisesti otettava yhteyttä palvelun tuottajaan, jotta palveluntuottajalla on mahdollisuus sovittaa ja tehdä tilanteen korjaavat toimenpiteet. Tarvittaessa avustan eri viranomaistahojen saavuttamisessa, mikäli asiakas on edelleen tyytymätön.

Palvelusuunnitelma tehdään aina yhdessä asiakkaan- ja tai omaisten kanssa. Suunnitelmaa seurataan jatkuvasti ja tehdään tarvittaessa muutoksia. Muutokset kirjataan aina ylös.

Miten varmistetaan, että asiakas saa riittävästi tietoa eri vaihtoehdoista ja miten asiakkaan näkemys tulee kuuluksi?

Palvelusuunnitelma käydään yhdessä asiakkaan- ja tai omaisten kanssa kohtakohtalta läpi ja suunnitellaan yhdessä palveluihin käytettävä aika, paljonko palvelut maksavat ja mihin ajankohtaan palveluja toivotaan. Sopimusta tehdään aina kaksi kappaletta, joista toinen jää asiakkaalle ja toinen palveluntuottajalle. Sopimusmuutoksista keskustellaan ja sovitaan aina yhdessä asiakkaan kanssa ja muutokset kirjataan sopimukseen ja vahvistetaan allekirjoituksin.

### **Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen**

Palvelusuunnitelmaa tehdessä tuodaan ilmi, että kunnioitan asiakkaan itsemääräämisoikeutta, yksityisyyttä ja vapautta päättää itse omista jokapäiväisistä toimistaan ja hänen mahdollisuudestaan vaikuttaa yksilölliseen omannäköiseen elämään. Toteutan palvelut aina rajoittamatta asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja otan huomioon yksilön toiveet ja tarpeet kannustaen ja tukien häntä omannäköiseensä laadukkaaseen elämään.

### **Asiakkaan asiallinen kohtelu**

Kohtelen asiakkaitani aina kunnioittavasti ja kohteliaasti hyviä käytöstapoja noudattaen. Asiakkaan kotona tehtävä työ on niin intiimiä, että molemminpuolinen kohteliaisuus ja ystävällinen, sekä kunnioittava käytös luo parhaat puitteet hyvälle palvelulle.

Jos asiakas kokee, että häntä on kohdeltu epäasiallisesti pyritään keskustelemalla sopimaan ja selvittämään asia mahdollisimman pian ja niin, että asiakas kokee saaneensa asiansa selvitettyksi. Myös omaiset otetaan tarvittaessa mukaan keskusteluun ja asian selvittämiseen.

## **Asiakasturvallisuus**

Asiakasturvallisuus perustuu kerättyihin tietoihin asiakkaan vahvuuksista ja haasteista eri elämänalueilla ja siihen, että osaan analysoida, arvioida ja hyödyntää saamaani tietoa. Asiakkaan elinympäristön tunteminen ja siihen liittyvä dokumentointi lisää turvallisuutta.

Enkäisen, tunnistan ja korjaan oman toimintani aiheuttamia riskejä ja osaan toimia niiden pohjalta ennaltaehkäisevästi.

Tapaturmat ja haittatilanteet pyritään ennaltaehkäisemään, noudattaen huolellisuutta ja ennakointia erilaisissa työtehtävissä. Minulla on vastuuvakuutus tapaturmien ja haittojen mahdollisten kulujen korvaamiseksi.

Paloturvallisuus: Potilaalla pitää kotona olla toimiva palovaroitin ja yksi palovaroitin/alkavaa 60m<sup>2</sup> kohti. Palovaroittimen toiminta tulee testata säännöllisesti, esim. 1x /2kk Potilaille suositellaan myös sammutuspeitteen hankkimista kotiin. Mikäli huomaan potilaan kotona välittömän paloturvallisuusriskin, joka on vaaraksi joko asiakkaalle itselleen tai hänen ympäristölleen, pyrin poistamaan vaaran ja ilmoitan asiasta myös omaisille. Ohjaan asiakkaita olemaan tupakoimatta läsnä ollessani ja ohjaan välttämättään vuoteessa tupakointia.

Mahdollisten apuvälineiden toimivuuden seuranta ja niiden puutteiden huomioiminen ja informointi omaisille, kotipalvelulle tai muulle asiaa hoitavalle taholle.

Täydennyskoulutuksilla pyrin pitämään ammattitaitoani yllä ja kehittämään sitä jatkuvasti, mikä puolestaan lisää turvallisuutta.

## **Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa**

Yksityisellä palveluntuottajalla on ilmoitusvelvollisuus palo- ja muista onnettomuusriskeistä pelastusviranomaisille sekä holhoustoimilain mukainen ilmoitusvelvollisuus maistraatille edunvalvonnan tarpeessa olevasta henkilöstä sekä vanhustalvelulain mukainen velvollisuus ilmoittaa iäkkästä henkilöstä, joka on ilmeisen kykenemätön huolehtimaan itsestään.

## **Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta**

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

Asiakkaan fyysistä, psyykkistä, kognitiivista ja sosiaalista toimintakykyä tuetaan käyntien yhteydessä, aktivoimalla asiakasta ulkoiluun, kotiaskareiden tekemiseen, iänmukaiseen ravitsemukseen ja asiakasta kiinnostavien harrasteiden tukemiseen. Näissä toimissa otetaan aina huomioon asiakkaan fyysiset ja psyykkiset yksilölliset valmiudet ja ollaan tukena ja seurana, sekä kannustetaan myös omaehtoiseen tekemiseen.

## **Liikunta-, kulttuuri- ja harrastustoiminnan toteutuminen**

Tarjoan saattoapua, kuljetusta harrastuksiin ja kulttuuritapahtumiin, sekä toimin tarvittaessa seurana.

Asiakkaan toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa seurataan jokaisen käynnin yhteydessä, havainnoimalla ja keskustelemalla. Pyritään löytämään mielekästä ja iloa tuovaa aktiviteettia seniorin arkeen.

## **Ravitsemus**

Palvelusopimusta tehdessä kirjataan ylös mahdolliset erityisruokavaliot ja muut erityiset toiveet. Asiakkaan toiveet huomioidaan ja tehdään hänelle tai teemme yhdessä asiakkaalle mieleistä ruokaa ja huolehditaan iänmukaisen ravitsemuksen täyttymisestä niiltä osin kun käyntien yhteydessä on mahdollista. Keskustellaan säännöllisen ruokailun merkityksestä ja riittävän nesteen juomisen tärkeydestä, sekä muistutetaan näistä asioista käyntien yhteydessä.

## **Hygieniakäytännöt**

Asiakkaan luokse mennään aina puhtailla vaatteilla ja huolehditaan käsihygieniasta.

Asiakkaan luokse mennään vain terveenä. Myös siivousvälineiden hygieniasta huolehditaan.

*Poikkeusaikana (pandemia) käytän kasvomaskia ja kertakäyttökäsineitä ja muinakin aikoina jos asiakas niin toivoo tai hänen terveydentilansa sitä edellyttää.*

## **Terveyden- ja sairaanhoito**

Jos asiakkaan terveydentila romahtaa, hän saa äkillisen sairaskohtauksen tai tapaturman sattuessa käynnin aikana, soitetaan 112.

Lääkehoito kuuluu muille terveydenhuoltoyksiköille.

## **Monialainen yhteistyö**

Jos asiakkaan luona käy muita palveluntarjoajia, vaihdamme yhteystietoja ja olemme tarvittaessa yhteydessä asiakkaan luvalla.

## **Asiakasturvallisuus**

Jos asiakas tarvitsee mielestäni enemmän apua, kuin mitä itse pystyn tarjoamaan, otan yhteyttä asiakkaan omaisiin tai viralliseen tahoon.

## **Henkilöstö**

Toimin yrityksessä yksin, enkä ota ulkopuolisia sijaisia. Tämä kohta ilmoitetaan palvelusopimuksessa.

Pyrin kouluttautumaan työn ohella lyhyin tarpeellisin koulutuksin.

## **Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus**

Sosiaalihuoltolaissa (1301/2014) säädetään työntekijän velvollisuudesta (48–49 §) tehdä ilmoitus havaitsemastaan epäkohdasta tai epäkohdan uhasta, joka liittyy asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamiseen. Noudatan ilmoitusvelvollisuutta, jos huomaan siihen tarvetta.

## **Toimitilat**

Minulla ei ole toimitiloja, vaan toimin asiakkaiden kodeissa.

## **Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet**

Jos asiakkaalla on käytössä apuvälineitä, esim. rollaattori, pyörätuoli tai nosturi. Tarkistan niiden kunnon ja tarvittaessa opastan asiakasta niiden käytössä ja autan tarvittavan huollon tilaamisessa.



## **Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja kirjaaminen**

Otan huomioon tietosuoja- ja henkilötietojen käsittelyn lainsäädännön. Rekisteriseloste- ja omavalvontasuunnitelma saatetaan asiakkaan ja hänen omaistensa tietoon.

Kirjaan asiakkaan tiedot manuaalisesti ja tietoja säilytetään kotitoimistossa, lukollisessa kaapissa. Salassapito- ja vaihtolovelvollisuus jatkuu myös palvelusuhteen päätyttyä. Laskutustiedoissa kirjataan vain Nimi, osoite, palvelu, päiväys ja hinta. Kirjanpito ja laskutusrekisteri ovat salasanan takana.

Yritykselle on laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?

Keskeinen lainsäädäntö:

- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon sähköisestä käsittelystä
- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista

## **Kehittämissuunnitelma**

Yritys on vasta perustettu, joten jatkossa tarpeelliset kehittämistarpeet käsitellään ja kirjataan.

## **Omavalvontasuunnitelman seuranta**

Omavalvontasuunnitelma päivitetään kerran vuodessa ja aina tarpeen mukaan.

## **Omavalvontasuunnitelman on laatinut ja sen seurannasta vastaa**

**Hanna Brotherus-Lehtimäki.**

Puh: 044 97 24025

[hannanhoiva@hotmail.com](mailto:hannanhoiva@hotmail.com)

Omavalvontasuunnitelmaa päivitetään vähintään vuosittain tai useammin tarpeen mukaan.

Tämä omavalvontasuunnitelma on laadittu 31.10.2020

Omavalvontasuunnitelma tulee näkyviin julkisesti nettisivuille ja asiakkaalla on mahdollisuus saada se sähköpostilla tai postitse paperiversiona niin halutessaan