

OMAAVALVONTASUUNNITELMA

1. Palveluntuottajan tiedot

Palveluntuottaja: Mitä kuuluu kotihoito ja tukipalvelut

Y-tunnus: 3511036-5

Kotipaikka: Kokkola

Soteri rekisteröinti tehty 14.5.2025

Toiminta-alue:

Keski-Pohjanmaan hyvinvointialue

Pohjanmaan hyvinvointialue (Kruunupyy, Pedersöre, Luoto, Pietarsaari, Uusikaarlepyy)

Yhteystiedot:

Elina Keski-Vinkka

puh. 050 370 7135

sähköposti: mitakuuluukotihoito@gmail.com

2. Toiminnan kuvaus

Yritys tuottaa kotiin vietäviä sosiaalipalveluja:

- kotihoito ikääntyville
- lapsiperheiden kotipalvelu
- ammatillinen tukihenkilötoiminta
- henkilökohtainen apu
- omaishoidon tuki

Palvelut perustuvat palvelutarpeen arviointiin ja toteutetaan yksilöllisen palvelusopimuksen mukaisesti. Palvelut tuotetaan asiakkaiden kotona.

Palveluja tuotetaan Pohjanmaan alueella: ostopalveluna: ammatillista tukihenkilötoimintaa, henkilökohtaista avustamista ja kotihoitoa. Palvelusetelinä tuotettavat palvelut: henkilökohtainen avustaminen, omaishoidon tuki hoiva- hoito ja siivouspalvelut ja omaishoidon tuki lomitukset kotona.

Keski-Pohjanmaan alueella ostopalveluna tukihenkilötoimintaa. Palvelusetelinä vammaispalveluna henkilökohtaista avustamista ja iäkkäiden palveluna tilapäistä/säännöllistä kotihoitoa.

Palveluntuottajalta voi ostaa myös yksityisenä maksajana kaikkea yllä mainittua palvelua.

Toiminnan tavoitteena on edistää asiakkaan toimintakykyä, tukea kotona asumista ja vahvistaa arjessa selviytymistä. Toiminta perustuu kuntouttavaan ja osallistavaan työotteeseen.

3. Toiminnan arvot ja periaatteet

- Tasa-arvoisuus
- Yksilöllisyys
- Perhekeskeisyys
- Kunnioitus
- Luottamuksellisuus
- Avoimuus

4. Omavalvonnan vastuut

Vastuuhenkilönä toimii Elina Keski-Vinkka, joka vastaa toiminnan lainmukaisuudesta, omavalvonnan toteutumisesta, asiakas- ja potilasturvallisuudesta, riskienhallinnasta ja henkilöstön osaamisesta.

5. Lainsäädäntö ja ohjeistus

Kotihoidon palveluyksikössä noudatetaan voimassa olevaa sosiaali- ja terveydenhuollon lainsäädäntöä, kuten sosiaalihuoltolakia, lakia omaishoidon tuesta, lastensuojelulakia, vammaispalvelulakia terveydenhuoltolakia, lakia potilaan asemasta ja oikeuksista, lakia sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista sekä vanhuspalvelulakia. Lisäksi huomioidaan kotihoitoa koskevat kansalliset laatusuositukset ja viranomaisohjeet.

Yrityksen palveluiden laatu perustuu seuraaviin periaatteisiin:

- Asiakslähtöisyys ja yksilöllinen palvelutarpeen arviointi
- Toimintakykyä ylläpitävä ja kuntouttava työote
- Palveluiden oikea-aikaisuus, jatkuvuus ja luotettavuus
- Turvallinen kotiympäristö ja hoito
- Ammattitaitoinen ja koulutettu henkilöstö

- Itsemääräämisoikeuden kunnioittaminen

Laadunhallinnan toteuttamistavat

Kotihoidossa laadunhallinta toteutuu arjen työssä seuraavasti:

- Asiakkaalle laaditaan yksilöllinen palvelusopimus, jossa kuvataan palvelun sisältö, hinta, perustiedot, palvelun säännöllisyys ja jatkuvuus. Sopimus päivitetään tarvittaessa. Sopimus tehdään palveluntuottajan, asiakkaan, omaisen/edunvalvojan kanssa.
- Asiakkaalle, jolla on säännölliset kotihoidon käynnit, tehdään hoito- ja palvelusuunnitelma.
- Omaevalvontasuunnitelmaa seurataan ja päivitetään vuosittain tai tarpeen mukaan
- Henkilöstö perehdytetään
- Asiakaspalavereita pidetään aina tarpeen mukaan
- Yhteistyö muiden toimijoiden (esim. Omaiset, hyvinvointialue) kanssa tehdään olemalla yhteydessä kasvokkain, puhelimitse tai sähköpostilla.
- Tietoturvasuunnitelma laadittu

Laadunhallinnan työkalut ja mittarit

- Asiakaspalautteet kerätään 1x/vuodessa (elokuu). Asiakaspalautetta ei kerätä alle vuoden kestävästä tai yksittäisiltä palvelun ostajilta. Suullista palautetta palveluntuottaja ottaa mielellään aina vastaan.
- Vaaratapahtumat palveluntuottaja kirjaa haittatapahtumalomakkeeseen. Käsitellään heti ja tehdään korjaavat toimenpiteet.
- Lääkehoitosuunnitelma päivitetään tarpeen mukaan tai vähintään kerran vuodessa.
- Poikkeamien, muistutusten ja kanteluiden seuranta kuuluu yrityksen omistajalle Elina Keski-Vinkalle. Nämä käsitellään viikon sisällä niiden tullessa, tehdään tarvittavat toimenpiteet mahdollisimman pian ja opitaan niistä. Poikkeamat ja muistutukset dokumentoidaan koneelle.

Palvelun laadun varmistaminen

Laatu varmistetaan:

- Noudattamalla kirjattuja palvelusopimuksia ja muuttamalla niitä tarpeen tullen.
- Reagoimalla viipymättä poikkeamiin ja asiakaspalautteeseen
- Varmistamalla riittävä henkilöstöosaaminen

6. Henkilöstö

Palveluyksikössä työskentelee yrityksen perustaja Elina Keski-Vinkka (lähihoitaja, Sairaanhoidtaja AMK, lähiesimies).

Perustaja on tehnyt sopimuksen Amanihoiva Oy 2700082-8, jossa palveluntuottajat ovat sopineet, että mikäli Keski-Vinkka on estynyt pääsemään sovittuun asiakkaan käynnille, on Keski-Vinkka yhteydessä Amanihoiva Oy ja he tekevät käynnin.

Amanihoiva Oy laskuttaa käynnistä Keski-Vinkkaa ja Keski-Vinkka asiakasta.

Hoitovastuu on aina käynnin tehneellä yrityksellä. Tämä sopimus on käytössä vain Keski-Pohjanmaan alueella, yksityisesti maksavilla asiakkailla ja käytetään vain äärimmäisissä tapauksissa esim. Keski-Vinkan ollessa itse sairaana tai estynyt pääsemään asiakaskäynnille. Kirjallinen sopimus on laadittu ja että siinä on kuvattu prosessit ja vastuut.

Yrityksessä on palkattu 2 työntekijää (lähihoitajia). Tulevilta työntekijöiltä varmistetaan ammattioikeudet Julkiterhikistä. Lisäksi pidetään työhaastattelu, jossa varmistetaan kielitaito ja riittävä osaaminen. Uudelle työntekijälle pidetään perehdytyspäivä, jossa käydään asiakkaat, lääkehoidon perehdytys ja omavalvontasuunnitelman läpikäyminen. Työntekijän ammattitaidon ylläpitämiseen ja koulutukseen tehdään suunnitelma, jossa kerrotaan mitä koulutuksiin työntekijä tulevan 5 vuoden sisällä osallistuu.

Mikäli yritys palkkaa tilapäisesti sosiaali- tai terveydenhuollon opiskelijan tulee opiskelijalla olla käytynä perushoidon kurssi sekä ensimmäinen työharjoittelujakso.

Henkilöstön osaamista ja työskentelyn asianmukaisuutta seurataan kysymällä asiakkailta palautetta. Havaittuihin epäkohtiin puututaan välittömästi keskustelemalla työntekijän kanssa ja tekemällä muutoksia toimintaan. Kaikkien työntekijöiden rikostausta tarkistetaan pyytämällä rikosrekisteriotetta nähtäväksi.

7. Asiakas- ja potilasturvallisuuden varmistaminen kotihoidossa

Kotihoidossa asiakas- ja potilasturvallisuus korostuu, koska työ tapahtuu asiakkaan kotona usein ilman välitöntä kollegiaalista tukea. Turvallisuus varmistetaan seuraavasti:

Riskienhallinta

- Asiakkaan kotiympäristön riskit kartoitetaan ja keskustellaan niistä asiakkaan ja omaisten kanssa. (esim. kaatumisriskit, paloturvallisuus)
- Riskinarviointi tehdään palvelun alussa ja päivitetään säännöllisesti
- Tarvittaessa tehdään yhteistyötä pelastusviranomaisten tai muiden tahojen kanssa

Vaaratapahtumien käsittely

- Kaikki haittatapahtumat ja läheltä piti -tilanteet kirjataan ja käsitellään
- Tapatumista opitaan ja toimintaa muutetaan tarvittaessa

Lääkehoidon turvallisuus

- Lääkehoito perustuu ajantasaiseen lääkehoitosuunnitelmaan
- Lääkkeiden jako, säilytys ja anto toteutetaan ohjeiden mukaisesti
- Henkilöstön lääkeosaaminen varmistetaan (lääkeluvat, koulutus)

Yksintyöskentelyn turvallisuus

- Työntekijällä on puhelimessa 112-sovellus

Hygieniä ja infektioiden torjunta

- Noudatetaan hygieniaohteita. Kädet desinfioidaan aina asiakkaalle mentäessä sekä lähtiessä. Kädet pestään saippuavedellä tarvittaessa.
- Suojaimia käytetään aina, jos tiedetään olevan eritteiden kanssa tekemisissä.
- Infektioiden leviämistä ehkäistään ohjeistuksen mukaisesti

Asiakkaan osallistaminen

- Asiakas osallistuu hoidon suunnitteluun tekemällä yhdessä palveluntuottajan kanssa palvelusopimuksen, jossa kuvataan palvelun sisältö. Palvelun toteutukseen asiakas osallistuu tarpeen ja oman kykynsä mukaisesti.
- Itsemääräämisoikeutta kunnioitetaan asiakkaan turvallisuutta huomioiden antamalla asiakkaan itse vaikuttaa päivittäisiin asioihin Esim. Valitsemalla omat vaatteensa tai mitä haluaa syödä.

Tietoturva

- Asiakastiedot kerätään hoitosuhteen alussa ja säilytetään turvallisesti palveluntuottajan koneella. Tietoja käsitellään luottamuksellisesti.

Fyysinen turvallisuus

- Työvälineet ja laitteet ovat turvallisia ja asianmukaisesti huollettuja
- Ergonomia huomioidaan asiakassiirroissa

8. Riskienhallinta

8.1 Riskien tunnistaminen

Riskit kartoitetaan:

- asiakkuuden alussa
- palvelusopimusta päivitettäessä
- jatkuvasti asiakastyössä

Keskeiset riskit:

- kaatumiset
- lääkehoidon virheet
- yksintyöskentely
- puutteellinen kirjaaminen
- infektiot

8.2 Poikkeamien käsittely

- Kaikki poikkeamat kirjataan
- Käsitellään viipymättä
- Tehdään korjaavat toimenpiteet
- Arvioidaan uusiutumisen ehkäisy

9. Asiakasturvallisuus

Turvallisuutta varmistetaan:

- kodin riskien arvioinnilla
- apuvälineiden käytön ohjauksella
- lääkehoidon turvallisella toteutuksella
- työntekijän osaamisella

Hätätilanteissa toimitaan:

- soittamalla 112
- ilmoittamalla omaisille / tilaajalle

10. Asiakkaan asema ja oikeudet

- Asiakasta kohdellaan kunnioittavasti
- Asiakas osallistuu päätöksentekoon
- Itsemääräämisoikeus turvataan

Oikeusturva

Asiakas voi tehdä muistutuksen tai kantelun

Sosiaaliasiavastaava (Pohjanmaa / OVPH)

- puh. 040 507 9303
- sähköposti: sosiaaliasiavastaava@ovph.fi

Potilasasiavastaava (Pohjanmaa / OVPH)

- puh. 06 218 1080

Sosiaaliasiavastaava (Keski-Pohjanmaa / Soite)

- puh. 06 826 4500

Potilasasiavastaava (Keski-Pohjanmaa / Soite)

- puh. 06 826 4500

Asiakas voi myös tehdä muistutukset ja kantelut suoraan hyvinvointialueen sosiaalihoitajalle. Ilmoitusvelvollisuus sekä hyvinvointialueelle, että Valviralle vakavien epäkohtien osalta. Soiten tekemä ohjekirje palveluntuottajille on annettu valvontakäynnillä.

11. Palvelujen toteutus ja asiakasmäärät

Kotihoito

Sisältää asiakkaan tarpeen mukaan:

- henkilökohtaisen hygienian hoito
- ravitsemuksesta huolehtiminen
- lääkehoidon toteutus
- asiointi ja kodinhoito
- ulkoilu ja toimintakyvyn tukeminen

Palvelu toteutetaan kuntouttavalla työotteella asiakkaan omia voimavaroja tukien. Asiakasmäärä 10.

Lapsiperheiden palvelut

Sisältää:

- lastenhoito
- kodinhoito
- arjen sujuvuuden tukeminen
- perhetyö

Palvelun tavoitteena on tukea perheen jaksamista ja hyvinvointia ilman diagnoosivaatimusta. Asiakasmäärä 20.

Tukihenkilötoiminta

- suunnattu 6–20-vuotiaille
- tavoitteena tukea kasvua, kehitystä ja hyvinvointia
- toteutetaan yksilöllisesti yhdessä perheen kanssa
- sisältää esimerkiksi yhdessä tekemistä, keskustelua ja arjen tukea
- Asiakasmäärä 10.

Henkilökohtainen apu

Henkilökohtainen apu on tarkoitettu asiakkaalle, jolla on vamma tai pitkäaikainen sairaus ja joka tarvitsee apua päivittäisissä toiminnoissa. Asiakasmäärä 5.

Palvelut sisältää:

- apua päivittäisissä toimissa (pukeutuminen, hygienia, ruokailu)
- asiointiapua
- tukea harrastuksiin, työhön tai opiskeluun
- osallistumisen mahdollistamista yhteiskunnassa

Toiminnan periaatteet:

- asiakas ohjaa avustajan työtä
- itsemääräämisoikeus on keskeinen
- palvelu toteutetaan asiakkaan yksilöllisten tarpeiden mukaisesti

Omaishoidon tukipalvelut

Omaishoidon tukipalveluilla tuetaan omaishoitajan jaksamista ja hoidettavan hyvinvointia. Asiakasmäärä 10.

Palvelu sisältää:

- sijaisapua omaishoitajan vapaan ajaksi
- hoidettavan perushoitoa ja huolenpitoa
- arjen sujuvuuden tukemista

Toteutus:

- perustuu palvelusuunnitelmaan
- toteutetaan yhteistyössä omaishoitajan kanssa
- huomioidaan hoidettavan yksilölliset tarpeet

12. Hygienia ja infektioiden torjunta

- käsihygienia jokaisella käynnillä
- suojakäsineet tarvittaessa, mikäli ollaan eritteiden kanssa tekemissä
- infektiotilanteissa varotoimet

13. Lääkehoito

- Noudatetaan kirjallista lääkehoitosuunnitelmaa
- Lääkehoitoa toteuttaa vain koulutettu henkilö
- Lääkeluvat voimassa ja seurannassa

- Poikkeamat kirjataan

14. Henkilöstö

- Koulutuksena lähihoitaja tai sairaanhoitaja
- Perekdytys dokumentoidaan
- Täydennyskoulutus
- Rikostausta tarkistetaan työsuhteen alussa

15. Asiakastietojen käsittely

- Henkilöstö sitoutuu salassapitoon
- Kaikista asiakkaista tehdään riittävä kirjaaminen. Yrityksellä käytössä Vello sosiaalihuollon asiakastietojärjestelmä.
- Palveluntuottaja noudattaa asiakaskirjaamista ja säilyttämistä koskevaa lainsäädäntöä riippumatta siitä, maksaako asiakas palvelun itse vai onko palvelu julkisesti rahoitettua. Asiakas- ja potilastiedot säilytetään palveluntuottajan hallinnassa, eikä niitä säilytetä asiakkaan kotona muutoin kuin hoidon toteuttamisen kannalta välttämättömässä laajuudessa.

16. Monialainen yhteistyö

Yhteistyötä tehdään monialaisesti ja kaikkien niiden kanssa, jotka asiakkaan hoitoon kuuluu; hyvinvointialue, omaiset, muut palveluntuottajat.

17. Laadunhallinta ja kehittäminen

Laadun kehittämiseen käytetään asiakaspalautteita, joita kerätään vuosittain (elokuu). Toimintaa arvioidaan jatkuvasti ja tehdään korjaavia toimenpiteitä. Poikkeus/riskitilanteet kirjataan poikkeamalomakkeelle.

18. Omavalvonnan seuranta

Omavalvonnan seuranta tulee raportoida julkisesti neljän kuukauden välein. Ohjeistettu valvontalain veloitteen mukaisesti jatkossa seuraamaan ja arvioimaan

toiminnan toteutumista ja korjaamaan havaitut puutteellisuudet sekä kirjaamaan ne omavalvontasuunnitelmaan neljän kuukauden välein. Seuraava päivitys: 1/2027

19. Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Omavalvontasuunnitelma nähtävillä yrityksen nettisivuilla sekä pyydettyäessä erikseen.

20. Allekirjoitus

Elina Keski-Vinkka
15.9.2026

Liitteet: Lääkehoitosuunnitelmat, tietoturvasuunnitelma, haittatapahtumalomake, palvelusopimus, hoito-ja palvelusuunnitelma, lääkelupalomake