



OMEGAYKSI

PALVELUA SUURELLA SYDÄMELLÄ

SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA SATAKUNTA

SISÄLTÖ

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT	2
2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN.....	3
3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET	3
4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO.....	5
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	7
6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA	11
7 ASIAKASTURVALLISUUS	14
8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN	17
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA	18
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA	18

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja

Nimi: Omegayksi Oy

Y-tunnus: 3101703-2

Hyvinvointialue: Varsinais-Suomi

Kunnan nimi: Turku

Toimintayksikkö/palvelu

Nimi: Omegayksi Oy

Katuosoite: Vanha Hämeentie 42

Postinumero: 20540

Postitoimipaikka: Turku

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan

Kotihoito; Ikääntyneet, Vammaiset, Lapsiperheet, Sairausten vuoksi hoitoa tarvitsevat.

Henkilökohtainen avustajapalvelu; ikääntyneet ja vammaiset

Lastenhoitopalvelu; erityislapsen kuten kehitysvammaiset tai sairautensa takia hoitoa tarvitsevat lapset ja tavallista lastenhoitoa tarvitsevat asiakkaat

Omaishoidon palvelut; ikääntyneet, vammaiset ja sairautensa takia omaishoitoa tarvitsevat asiakkaat

Siivouspalvelut; kaikki siivousta tarvitsevat asiakkaat

Esihenkilö: Cynthia Chinatou

Puhelin 044 244 2642 Sähköposti cynthia.chinatou@omegayksi.fi

Yksityisten palveluntuottajan lupatiedot

Palvelu, johon lupa on myönnetty Yksityisten terveys- ja sosiaalipalvelujen tuottamiseen: kotihoito, henkilökohtainen avustajapalvelu, omaishoidon tukipalvelu, avustavat palvelut sekä lastenhoito

Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)

Ilmoituksen ajankohta

17.8.2023

Palveluala, joka on rekisteröity

18.9.2023

2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Sosiaalihuoltolain 47 §:n mukaan sosiaalihuollon toimintayksikön tai muun toimintakokoonaisuudesta vastaavan tahon on laadittava omavalvontasuunnitelma sosiaalihuollon laadun, turvallisuuden ja asianmukaisuuden varmistamiseksi. Omegayksi Oy:n omavalvontasuunnitelma on nähtävillä Omegayksi Oy:n internetsivuilla <https://www.omegayksi.fi/omavalvontasuunnitelma/>

Omavalvontasuunnitelmaan osallistuvat seuraavat henkilöt.

Palvelujohtaja ja Vastuuhenkilö Cynthia Chinatou, Palveluvastaava Gitta Valtonen ja Omegayhden hoitohenkilökunnan edustajat. Kaikki työntekijät lukevat omavalvontasuunnitelman ja heitä pyydetään ehdottamaan siihen täydennystä tai muutoksia.

Omavalvonnasta ja suunnittelusta ja seurannasta vastaavat (nimi ja yhteystiedot)

Palvelujohtaja & Vastuuhenkilö - Cynthia Chinatou; 0442442642

Palveluvastaava & Vastuuhenkilö - Caroline Githae-Jansson; 044 243 1969

Sairaanhoitaja - Lisa Nurmilaukas; 041 310 6875

Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvontasuunnitelma päivitetään vuosittain ja tarvittaessa tilanteiden sekä käytäntöjen muuttuessa. Päivittämisestä vastaavat Omegayhden palvelujohtaja, vastuuhenkilöt sekä mukaan pyydetty työntekijöiden edustajat esimerkiksi lähihoitaja ja sairaanhoitaja.

Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Omavalvontasuunnitelma on kaikkien nähtävillä Omegayksi Oy:n yrityksen kotisivuilla ja toimistojen perehdytyskansioissa.

3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus

Omegayksi Oy:n toiminta perustuu sosiaalihuollon palvelua ohjaaviin lakeihin. Kyseisiä lakeja ovat sosiaalihuoltolaki, laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista sekä erityislakeina lastensuojelu- ja vammaispalvelulaki sekä laki kehitysvammaisten erityishuollosta, mielenterveys- ja päihdehuoltolaki ja vanhuspalvelulaki.

Omegayksi Oy tuottaa kotihoidon palveluita (kotisairaanhoito ja kotipalvelu), lastenhoidon palveluita, omaishoidon tuen palveluita, avustavia palveluita sekä henkilökohtaisen

avustamisen palveluita, siivouspalveluita sekä henkilöstövuokrausta. Näitä palveluita tuotetaan tällä hetkellä Helsingin, Vantaa-Keravan, Länsi-Uudenmaan ja Varsinais-Suomen hyvinvointialueilla. Tulevaisuudessa palveluita on tarkoitus tuottaa myös valtakunnallisesti.

Omegayksi Oy auttaa kotona asuvia ikääntyneitä, pitkäaikaissairaita, toimintarajoitteisia ja tilapäisesti apua tarvitsevia toipilaita sekä tukee asiakkaiden omaishoitajia. Omegayksi Oy tarjoaa yksilöllistä, asiakaslähtöistä ja asiakkaan etua korostavaa terveyden- ja sairaanhoitoa, perushoitoa ja palveluohjausta.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Omegayksi Oy:n toiminta perustuu asiakkaan oman tahdon ja toivomusten kartoittamiseen yhteistyössä asiakkaan itsensä, hänen läheistensä ja mahdollisten muiden asiakasta hoitavien tahojen kanssa kuten hyvinvointialueen palveluohjaajan, asiakkaan omalääkärin tai muun asiakkaan hoidosta vastuussa olevan sosiaali- tai terveyspalveluhenkilön kanssa.

Toiminta-ajatuksemme perusteena on asiakkaan kunnioitus, eli kohtelemme jokaista asiakasta kuten toivoisimme itseämme kohdeltavan. Toisin sanoen, hoidamme jokaista asiakasta, sillä tavoin, mikä kunnioittaa hänen itsemääräämisoikeuttansa ja tukee hänen toimintakykyään. Tavoitteena on kannustaa asiakasta käyttämään omia voimavarojaan.

Toimintamme perusarvoina ovat rehellisyys, luotettavuus ja toisten hoitaminen kuten itseämme haluaisimme hoidettavan, yksilöllisyys, turvallisuus, perhekeskeisyys, ammatillisuus, ystävällisyys ja kuntouttava työasenne asiakkaan tarpeet ja toiveet huomioiden. Hyödynnämme pitkän käytännön työskentelyn kautta opittuja eettisiä ja toimiviksi havaittuja käytäntöjä.

Tuotamme asiakkaalle palvelua joko palvelusopimuksen tai asiakkaan tekemään tilauksen perusteella. Palvelusopimus allekirjoitetaan palveluseteli ja yksityisasiakkaiden kanssa, joille tuotetaan kotihoitoa, lastenhoitoa, ja omaishoidon tukea. Toiminnallemme on tärkeää myös asiakkaan selkeä informoiminen palvelun kustannuksista ja Omegayksi Oy:n toimintavoista sekä lakeihin perustuvasta hoidon suunnittelusta ja toteutuksesta.

Asiakkaan palvelutarve kartoitetaan keskustelun, havainnoinnin ja asiakkaan sekä mahdollisesti hänen läheisensä kuulemisen perusteella. Kartoituksen jälkeen asiakkaalle

suunnitellaan hänen toiveidensa ja tarpeidensa mukaiset palvelut, jotka mahdollistavat asiakkaan kotona asumisen. Palvelusuunnitelman toteutumista arvioidaan jatkuvasti käytännön toiminnassa.

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

RISKIENHALLINTA

Riskienhallinnan lähtökohtana on palveluntuottamiseen liittyvien riskitilanteiden tunnistaminen, joista voisi koitua vaaratilanne, joko työmatkalla, toimistolla, asiakkaiden välillä matkoilla, asiakkaiden luona tai muussa paikassa, joissa työtehtävien vuoksi ollaan. Sosiaali- ja terveydenhuollossa työntekoon liittyy aina erilaisia riskejä, joiden todennäköisyys työhön, työympäristöön ja työoloihin liittyvät riski- ja vaaratekijät tunnistetaan määräajoin työturvallisuuslain mukaan. Työpaikalla tunnistettavista vaaroista arvioidaan niiden merkitys asiakkaiden ja työntekijöiden turvallisuudelle ja terveydelle sekä tehtävän työn laatuun.

Riskikartoituksen perusteella riskeistä mahdollisesti muodostuvia vaaratilanteita pyritään ennaltaehkäisemään päivittäisessä työssä niin paljon kuin mahdollista. Omegayksi Oy tekee vuosittain riskien kartoittamisen, johon osallistuu työntekijöitä sekä esihenkilöitä. Riskien kartoituksen perusteella tehdään toimenpidelistä, jonka perusteella toteutetaan korjaavat muutokset vuoden aikana huomioiden muutosten tärkeysjärjestyksen, jolloin akuuteimmat muutokset toteutetaan ensin.

Riskien tunnistaminen ja arviointi tehdään työyksikössä valtakunnallisen ja hyvinvointialueen ohjeiden mukaan. Riskienhallinta pohjaa myös henkilöstöltä arjessa saatavaan palautteeseen ja sen pohjalta tehtäviin muutoksiin riskien minimoimiseksi.

Riskien tunnistaminen

Omegayksi Oy:n henkilöstö on ilmoitusvelvollinen huomatessaan uhan epäkohtaan tai epäkohdan asiakkaan hoidossa. Kyseisestä ilmoitusvelvollisuudesta on tehty erillinen ohje, joka käydään jokaisen työntekijän kanssa läpi perehdytyksen aikana. Ohjeessa on selkeä maininta, että ilmoituksen tehneeseen ei saa kohdistaa negatiivisia toimia. Jokaista työntekijää kehoitetaan tuomaan esille mahdollisia epäkohdan uhkia esille avoimesti ja jokainen mahdollisen epäkohdan syyt selvitetään ja käydään läpi

perusteellisesti, jos se on Omegayksi Oy:n käsissä käydä kyseinen epäkohta tai sen uhka lävitse ja tehdä muutoksia yrityksen toimintaan ja tehdään tarvittavat korjauksen omavalvontasuunnitelmaan. Jos epäkohdan uhka tai epäkohta on seurausta muun toimijan kuin Omegayksi Oy:n toiminnasta, ilmoitetaan asiasta viranomaiselle, joka tekee ilmoituksen perusteella tarvittavat toimenpiteet.

Henkilökuntaan kuuluvat jäsenet voivat tuoda esiin epäkohtia, laatupoikkeamia ja riskejä eri tavoilla, joko suullisesti suoraan palvelujohtajalle tai palveluvastaavalle tai yhteisessä kokouksessa joka toinen viikko tai kirjallisesti laatupoikkeama tai sen uhka lomakkeella.

Omegayksi Oy:n laatupolitiikkaan kuuluu asiakastyytyväisyyden jatkuva seuraaminen. Asiakastyytyväisyyttä ja hoidon laatua seurataan kuukausittain asiakaskohtaisilla kyselyillä, johon Omegayksi Oy on kehittänyt sovelluksen. Kyselyn täyttävät niin asiakkaat kuin heidän omaisensa kuukausittain. Lisäksi pyydämme jatkuvasti suullista palautetta asiakkailta ja heidän lähiomaisiltaan.

Jokainen haittatapahtuva sekä epäkohta tai sen uhka käydään läpi yhdessä työntekijöiden ja kyseisen kanssa heti tapahtuman tai uhan mahdollisuuden havaitsemisen jälkeen.

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitleminen

Haittatapahtuma tai läheltä-piti- tilanne kirjataan haittatapahtuma-lomakkeelle saman päivän aikana, kun tilanne on sattunut. Haittatapahtumista ja niihin johtaneista syistä keskustellaan yksikössä säännöllisesti. Uhka- ja vaaratilanteet käsitellään ja raportoidaan säännöllisin väliajoin. Epäkohdat korjataan yhteistyötahojen avustuksella tai sisäisesti työyhteisössä yhteisesti sovittujen tapauskohtaisten toimenpiteiden avulla.

Korjaavat toimenpiteet

Esihenkilöllä on vastuu korjaavaan toimenpiteen täytäntöön panossa työntekijöiden tuella. Korjaava toimenpide on tapauskohtainen, ja se toteutetaan huolellisesti, jotta epäkohta tai sen uhka ei toistu uudelleen.

Sovituista muutoksista ilmoitetaan kirjallisesti ja suullisesti henkilökunnalle ja muille yhteistyötahoille.

Sosiaalihuoltolaki § 48 Sosiaalihuollon henkilöstöön kuuluvan tai vastaavissa tehtävissä toimeksiantosuhteessa tai itsenäisenä ammatinharjoittajina toimivien henkilöiden on

toimittava siten, että asiakkaalle annettavat sosiaalipalvelut toteutetaan laadukkaasti. Edellä tarkoitetun henkilön on ilmoitettava viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta kunnan sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Palvelu- ja hoitosuunnitelma

Hoito- ja palvelusuunnitelma luodaan yhteistyössä asiakkaan kanssa. Hoito ja palvelusuunnitelman päivitetään yhteisissä kokouksissa asiakkaan, hänen omaisensa, Omegayhden vastaavan sairaanhoitajan ja/tai hyvinvointialueen palveluohjaajan kanssa. Vastaava sairaanhoitaja keskustelee asiakkaan kanssa hänen kokonaisvaltaisesta voinnistaan ja arvioi hänen toimintakykyään, minkä perusteella säännöllisin väliajoin arvioidaan hoito- ja palvelusuunnitelmaa.

Hoito- ja palvelusuunnitelman toteutuminen varmistetaan asiakkaan palvelussa/hoidossa tarkoilla päivittäissuunnitelmilla, joiden perusteella hoitajat hoitavat asiakasta hoito- ja palvelusuunnitelman mukaan. Tämän lisäksi erittäin tärkeässä roolissa hoidon toteutumisen hoito- ja palvelusuunnitelman mukaan ovat hoitajien päivittäiskirjaukset ja suulliset raportit asiakkaan voinnista vastaavalle sairaanhoitajalle. Vastaava sairaanhoitaja käy arvioimassa asiakkaan vointia ja palvelun toteutumista säännöllisillä käynneillä asiakaskäynneillä.

Jos kotihoidon asiakas on osto- tai palveluseteliasiakas, käydään hoito- ja palvelusuunnitelmaan tarvittavat muutokset ja päivitykset läpi yhdessä hyvinvointialueen kotihoidon edustajan kanssa ennen niiden toteuttamista. Jos asiakas on yksityisasiakas, muutokset hoitoon toteutetaan yhteisen sopimuksen ja hoito- ja palvelusuunnitelman päivittämisen perusteella.

Iäkkään henkilön toimintakyvyn arvioinnissa käytettäviä mittareita

Asiakkaan toimintakyvyn arvioinnissa käytetään seuraavia mittareita MNA (ravitsemusseula), MMSE (muistitesti) ja GDS-15 (depressioseula iäkkäille), Braden riskiluokitusmittari (painehaavariskin arviointi) sekä RAI mittaria.

RAI arvioinnit tulevat kaupungin palvelutarpeen arvioinnin kautta.

Palvelutarpeen arviointi tehdään asiakkaan kodissa yhdessä lähiomaisten kanssa. Omegayhden hoitajat seuraa asiakkaiden päivittäisiä toimintoja ja ottaa huomioon muutokset asiakkaan fyysisessä, psyykkisessä ja sosiaalisessa voinnissa. Muutokset päivitetään raporttiin kirjallisesti mahdollisimman pian ja tarpeen mukaan päivitetään hoito- ja palvelusuunnitelma. Muutoksista hoidon tarpeessa keskustellaan asiakkaan ja hänen lähiomaisiensa kanssa sekä palvelua ostavan hyvinvointialueen kotihoitoyksikön vastaavan hoitajan kanssa, jos asiakas on ostopalvelu- tai palveluseteliasiakas.

Henkilökunta käyttää toimintajärjestelmää, jossa on asiakkaan hoito- ja palvelusuunnitelma. Toimintajärjestelmän ja hoito- ja palvelusuunnitelman tärkeys käydään läpi jokaisen hoitohenkilön kanssa perehdytyksessä ja uudet muutokset hoito- ja palvelusuunnitelmissa käydään läpi suullisesti henkilökunnan kanssa ja suunnitelma löytyy toiminnanohjausjärjestelmästä.

Asiakkaan kohtelu

Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

Omegayksi Oy:n tärkeimpänä tavoitteena on, että asiakas voi toimia mahdollisimman itsenäisesti ja tämän takia tuemme asiakkaan päätöksiä ja toiveita. Esimerkkejä näistä asioista ovat muun muassa hoidon ajankohdat, hoitojärjestys ja hoitotoimenpiteiden suorittaminen. Näistä asioita keskustelemme asiakkaan kanssa aina ensimmäisissä tapaamisissa ja hoidon yhteydessä.

Asiakkaan itsemääräämisoikeutta kunnioitetaan eikä häntä rajoiteta omassa kodissaan. Esimerkiksi pyörätuolissa istuessaan asiakkaalle ei kiinnitetä turvavyötä, ellei asiakas sitä itse pyydä.

Asiakkaan asiallinen kohtelu

Suurin osa terveys- ja sosiaalipalveluista tehdyistä kanteluista koskee asiakkaan kokemaa epäasiallista kohtelua tai epäonnistunutta vuorovaikutustilannetta työntekijän kanssa. Asiakkaalla on oikeus tehdä valitus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle, mikäli hän on tyytymätön kohteluunsa. Palvelun perustuessa ostosopimukseen valitus tehdään järjestämisvastuussa olevalle viranomaiselle. Omegayhdessä kiinnitetään jatkuvasti huomiota mahdolliseen epäasialliseen tai loukkaavaan käytökseen asiakasta kohtaan ja asiakkaan kanssa keskustellaan ja sovitaan tarvittavista jatkotoimenpiteistä.

Mikäli asiakas tekee valituksen, Omegayhden Palveluvastaava selvittää tapahtuman yhdessä asiakkaan ja/tai hänen omaistensa kanssa. Tapaamisen perusteella tehdään ne korjaukset ja/tai muutokset asiakkaan hoidossa, jotka asiakas, hänen omaisensa ja Palveluvastaava katsovat yhdessä tarpeelliseksi. Tarvittaessa asiakas ohjataan ottamaan yhteys hyvinvointialueen kotihoidon palveluvastaavaan. Jos asiakkaan hoitotilanne ei tästä huolimatta korjaantuisi, on asiakkaalla/omaisella oikeus tehdä ilmoitus sosiaalihuollon tarpeesta tai ottaa yhteyttä sosiaaliasiamieheen tai potilasasiamieheen. Omegayhden Palveluvastaava voi ohjeistaa asiakasta tai omaista ilmoituksen tekemisessä.

Lisäksi Omegayhden palvelujohtaja ja Palveluvastaava tapaavat asiakkaita säännöllisin väliajoin ja osallistuvat hoitotyöhön, jolloin asiakkailla on mahdollisuus avoimesti antaa palautetta Omegayhden tuottamasta hoitopalvelusta. Omegayhdessä on myös tapana, että Palveluvastaava tai palvelujohtaja tekevät laatukierroksia, joissa seurataan hoitajan työskentelyä ja sitä, miten hoitaja kohtaa asiakkaan.

Selvitämme tapahtuman kulun kuuntelemalla kaikkia osapuolia ja tutkimalla kirjaukset tapahtumasta. Sovimme jatkotoimenpiteistä yhdessä haittatapahtuman ja vaaratilanteen luonteen perusteella. Tapahtuman perusteella ja asiakkaan sekä omaisten hyväksyessä ilmoitamme tarvittaessa haittatapahtuman sen käsittelystä vastuussa olevalle viranomaistaholle.

Asiakkaan osallisuus

Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Hyvän ja laadukkaan hoidon varmistamiseksi järjestetään säännöllisesti hoitokokouksia, joihin osallistuvat Omegayhden Palveluvastaava, asiakas itse ja heidän lähiomaisia. Lisäksi keräämme asiakaspalautteita kaksi kertaa vuodessa, jotta hoito ja/tai palvelu vastaa asiakkaan tarpeita ja toiveita. Palautekyselyt laitetaan kerran vuodessa palvelutarpeen arvioinnin ohjaajille, oman toiminnan kehittämistä varten.

Yrityksellä on asiakkaiden ja heidän lähiomaisten yhteystiedot, mikä helpottaa yhteistyötä asiakkaiden päivittäiseen hoitoon liittyvissä asioissa ja nopeuttaa mahdollisten parannusehdotuksien eteenpäin vientiä. Omegayksi Oy:n laatupolitiikkaan kuuluu asiakaspalautteen jatkuva seuraaminen, sisäistä auditointia tehdään 3 kk välein. Asiakkaan kokemaa hoitoa ja sen laatua mitataan säännöllisellä puolivuositain tehtävällä

asiakaspalautekyselyllä. Palautekysely on yleensä paperinen kyselylomake, johon asiakas voi vastata. Jos asiakas ei syystä tai toisesta kykene vastaamaan kyselyyn, lähetetään hänen lähiomaiselle linkki sähköiseen palautekyselyyn. Lisäksi otamme vastaan jatkuvasti suullista palautetta asiakkailta ja heidän lähiomaisiltaan. Kaikki palaute kerätään, käsitellään ja dokumentoidaan.

Saadun asiakaspalautteen hyödyntäminen toiminen kehittämisessä.

Saadut palautteita käsitellään yhdessä henkilökunnan kanssa ja johdon palaverissa, joiden perusteella sovitaan jatkotoimenpiteistä ja käytännön korjaavista toimenpiteistä. Muutosten vaikutusta seurataan aktiivisesti yhdessä henkilökunnan kanssa.

Asiakkaan oikeusturva

Palvelun laatuun tai asiakkaan saamaan kohteluun tyytymättömällä on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtajalle. 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, virka-asema ja yhteystiedot

Cynthia Chinatou, Palvelujohtaja, 0442442642

Sosiaaliasiamiehen yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista

Sosiaaliasiamiehen työnkuvaan kuuluu: neuvonta ja ohjaus potilaslain soveltamiseen liittyvissä asioissa neuvonta asiakkaan asemaan ja oikeuksiin liittyvissä asioissa tiedottaminen asiakkaan oikeuksista toiminta asiakkaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi neuvonta ja tarvittaessa avustaminen valituksien tekemisessä.

Satakunnan alueen Sosiaalimiehenä toimii Jari Mäkinen

Sosiaaliasiamiehen yhteystiedot: Sosiaaliasiamies, Satakunta, Ravanintie 359, 28450 Vanha-Ulvila

Puhelin: 044 707 9132

Sähköpostiosoite, Sähköpostiosoite: jari.makinen@sata.fi

Potilasasiamiehen yhteystiedot: Puhelin [02 627 6078](tel:026276078)

Sähköposti: [potilasasiamies\(a\)sata.fi](mailto:potilasasiamies(a)sata.fi)

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saatavista palveluista

Kuluttajaneuvonta puh. 029 505 3050 ma-pe 9-12 avustaa ja sovittelee kuluttajan ja yrityksen välisessä riitatilanteessa (vain kuluttajan aloitteesta) antaa kuluttajille ja yrityksille tietoa kuluttajan oikeuksista ja velvollisuuksista neuvoo asunto- ja kiinteistökaupan ongelmissa.

Muistutuksien, kantelun- ja muut valvontapäätöksien käsittely ja huomiointi toiminnan kehittämisessä

Valitukset ja valvontapäätökset käsitellään yhdessä henkilökunnan kanssa. Valitukseen vastaamisen yhteydessä asia käsitellään kyseisessä yksikössä. Asia käsitellään palautteiden käsittelystä laaditun ohjeen mukaisesti ja toimintaa korjataan päivittämällä ohjeistuksia osana perehdytystä.

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle

Valitukset käsitellään mahdollisimman pian, viimeistään 14 vrk kuluessa.

Omahoitajuus

Asiakkaille nimetään omahoitajatiimistä vastuu henkilöt, jotka osallistuvat asiakkaan asioiden hoitamiseen ja hoitoisuuden seurantaan. Vastuu sairaanhoitaja seuraa asiakkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmat toteutumista ja ottaa vastaa asiakailta sekä henkilökunnalta tulevia viestejä ja ohjaa sen mukaisesti muutoksia.

6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Pyrimme edistämään ja tukemaan asiakkaiden normaalia elämää kotona. Tähän kuuluu esimerkiksi erilaisia aktiviteetteja, päiväkerhoja sekä kuntoutusta hoito- ja palvelusuunnitelman mukaisesti. Lisäksi tavoitteena on löytää erilaisia auttamismenetelmiä, sekä ennaltaehkäiseviä ja kuntoutumista tukevia keinoja lisäämään henkilön itsenäisyyttä.

Liikunta-, kulttuuri- harrastus- ulkoilu yms. mahdollisuuksia toteutetaan seuraavasti:

Suositellemme eri aktiviteetteja ja päiväkerhoja asiakkaan tarpeen mukaan sekä hoito- ja palvelusuunnitelma mukaisesti.

Tavoitteiden toteutumista seurataan toimintajärjestelmien avulla ja asiakaskohtaisissa arviointikeskusteluissa.

Ravitsemus

Selvitämme asiakkaan ruoka-aineallergiat, erityisruokavaliot sekä muut ruokailuun ja ravitsemukseen liittyvät tekijät ja mahdolliset rajoitukset. Näiden tietojen pohjalta suunnitellaan asiakkaan yksilöllinen ruokavalio ja suunnitelma ruokailun toteuttamiseksi.

Kotihoidossa asiakkaiden ravitsemustilaan ja ruokailuun kiinnitetään paljon huomiota. Hoitohenkilökunta tarkkailee asiakkaan ravitsemustilaa ja tekee siitä tarvittaessa MNA-arvion. Riittävää nesteytystä voidaan seurata asiakkaan voinnin perusteella ja tarvittaessa nestelistalla, johon kirjataan päivittäin nautittujen nesteiden määrät. Asiakkaat punnitaan säännöllisesti, ja kirjataan potilastietojärjestelmä Domacareen. Riittävän ravitsemuksen turvaamiseksi Omegayksi voi järjestää kauppapalvelun yksityisen tuottajan kanssa tai osallistua kauppareissuun yhdessä asiakkaan kanssa. Henkilökunta avustaa tarvittaessa kaikkien aterioiden ja välipalojen valmistamisessa ja tarjoamisessa asiakkaalle.

Hygieniakäytännöt

Asiakkaan hoito- ja palvelusuunnitelmassa arvioidaan asiakkaan tarvitsema päivittäinen hygienia-apu. Hygieniakansiossa on määritelty käytössä olevat hygieniakäytännöt. Henkilöstöä koskevat toimintaohjeet löytyvät perehdytysohjeesta. Hygieniavastaava ohjeistaa henkilökuntaa aseptiseen ja hygieeniseen työskentelytapaan ja neuvoo tarttuvien sairauksien leviämisen ehkäisyssä.

Pandemiatilanteissa (esimerkiksi COVID-19) saamme tarkat ohjeistukset Varsinais-Suomen hyvinvointialueelta ja THL:sta. Noudatamme kaikkia näitä ohjeita huolellisesti ja pyrimme omalla toiminnallamme aina välttämään ja estämään tartuntojen leviämistä.

Infektioiden torjunta

Hygieniayhdyshenkilön nimi ja yhteystiedot

Caroline Githae-Jansson; 044 243 1969

Hygieniavastaava ohjeistaa Omegayhden henkilökuntaa aseptiseen ja hygieeniseen työkentelytapaan ja neuvoo tarttuvien sairauksien leviämisen ehkäisyssä. Tarvittaessa ollaan yhteydessä Satakunnan Hygieniavastaavaan. Satakunnan Hygieniahoitaja, puhelin 044 707 7437 tai 044 707 7438

Terveysten- ja sairaanhoito

Asiakkaan tilanteen mukaan Omegayksi konsultoi joko kotihoidon lääkäriä tai lähettää asiakkaan ambulanssilla tai omaisen saattama kiireelliseen sairaanhoitoon riippuen asiakkaan sairastumisen vakavuudesta. Tapauksessa, jossa asiakkaalla ei ole omaisia ja asiakas tarvitsee saattajapalvelua Omegayksi tuottaa kyseisen palvelun asiakkaalle yhteisymmärryksessä asiakkaan kanssa. Omegayhdellä on myös toiminta ohje äkillisen kuolemantapauksen varalta.

Kiireettömissä tilanteissa Omegayksi tekee yhteistyötä kotihoitolääkärin ja omaisten kanssa. Mikäli asiakas ei kuulu kotihoidon lääkäripalveluiden piiriin, silloin yhteistyötä tehdään joko asiakkaan oman terveysasemalääkärin kanssa tai yksityisen lääkärin kanssa, jotka asiakas tai omaiset ovat ilmoittaneet palvelun aloittamisen aikana.

Kuvaus menettelystä kiireellisen sairaanhoidon tarpeessa olevan asiakkaan hoitamiseksi: Ambulanssi tilataan hätänumerosta 112. Hätänumeron kautta saa lisäohjeistuksen kiireellisissä hätätilanteissa. Mikäli asiakas tarvitsee akuutisti sairaalahoitoa, konsultoidaan ensin, mikäli tilanne sen mahdollistaa kotihoidon lääkäriltä, viikonloppuisin ja iltaisin suoraan 112. Kliinisiin tilanteisiin voi kysyä konsultaatiota:

Satasairaalan päivystykseen, yhteystiedot: Päivystysavun numeroon 116117, jos numero ei vastaa, voit soittaa numeroon [09 5844 3620](tel:0958443620).

Myrkytystietokeskus 0800 147 111

Asiakkaan lähtiessä sairaalaan tehdään hänelle ns. hoitajan lähete asiakastietojärjestelmä Domacareen. Hoitajan lähetteen lisäksi annetaan ambulanssihenkilökunnalle asiakkaan uusin lääkelista, mikä löytyy aina asiakkaan kotona oleva kansioista. Äkillisestä

kuolemantapauksesta virka-aikana vuorovastaava ilmoittaa alueen kotihoidon lääkärille, joka tulee toteamaan asiakkaan kuolleeeksi sekä ilmoittaa omaisille. Muina aikoina hätäkeskuksen kautta saadaan lääkäri, joka tulee paikalle toteamaan asiakkaan kuolleeeksi.

Palveluvastaava/sairaanhoitaja vastaa asiakkaiden terveyden seurannasta yhteistyössä lääkärin kanssa. Seuranta ja terveyden edistäminen kuuluvat kaikkien hoitotyötä tekevien perustehtäviin.

Omegayhden lääkeluvalliset sairaanhoitajat ja lähihoitajat toteuttavat terveyden- ja sairaanhoitoa lääkäreiden antamien ohjeiden mukaisesti. Sovitut asiat tulevat osaksi asiakkaan hoito- ja palvelusuunnitelmaa.

Lääkehoitosuunnitelma päivitetään aina tarpeen vaatiessa ja tarkastetaan vuosittain moniammatillisessa yhteistyössä. Lääkäri vahvistaa ja allekirjoittaa lääkehoitosuunnitelman vuosittain.

Lääkehoidon toteuttamisen kokonaisuudesta vastaa Palveluvastaava. Sairaanhoitajat vastaavat lääkehoitoprosessin toteutumisesta ja työvuorossa olevat lääkeluvalliset hoitajat vastaavat lääkehoidon toteutuksesta lääkehoitosuunnitelman mukaisesti.

Monialainen yhteistyö

Säännöllisesti pidettävät verkostopalaverit yhteistyössä palveluohjaajien, vammaispalveluiden, fysioterapeuttien, asiakkaan omaisten ja asiakkaan kanssa. Lääkäriyhteistyö terveyskeskuslääkärien, kotihoidon lääkäreiden kanssa säännöllisesti ja tarpeen tullen. Konsultoidaan säännöllisesti mm. Haavahoidosta ja lääkityksistä tarvittavia tahoja.

7 ASIAKASTURVALLISUUS

Henkilöstö

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

Palveluvastaava vastaa työvuorosuunnittelusta, ja siitä, että työvuorossa on suunnitellusti riittävä määrä henkilökuntaa. Henkilökunnan riittävyyttä, osaamista ja koulutustarvetta arvioidaan jatkuvasti, samoin poissaoloja ja sijaisten tarvetta.

Henkilökunnan perehdyttämisessä käytetään Omegayhden perehdytyslomaketta. Perehdyttämisen jälkitarkastus toteutetaan 1 kuukauden päästä työsuhteen alkamisesta.

Sijaisia käytetään tarpeen mukaan huomioiden viranomaisten vaatimukset ja asiakkaan hoidon tarve. Tavoitteena on, että käytettävissä on asiakkaan tuttuja, toiminnan tuntevia sijaisia. Palveluvastaava arvioi sijaisuustarvetta jatkuvasti.

Lähiesihenkilöiden työkuvaan on kirjattu vastuut, velvollisuudet ja työtehtävät. Työmäärä on suunniteltu sellaiseksi, että se mahdollistaa hyvän esihenkilötyöskentelyn.

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Omegayksi Oy:ssä jokaisen hoitajan osaaminen varmistetaan työsuhteen alkaessa ja hoitajien tullessa yli 2 vuoden vanhempain tai opintovapaan jälkeen takaisin töihin tulon jälkeen. Osaamisen varmistamiseen kuuluu hoitotyön suorittaminen vastaavaan sairaanhoitajan valvoessa hoitajan työstä suoriutumista, hygieniosaamista, asiakkaan kohtaamista ja ohjaamista yhteistyötä moniammatillisessa tiimissä unohtamatta.

Riittävä kielitaito varmistetaan työhaastattelussa. Lisäksi neuvomme työntekijöitä ottamaan tarvittaessa hyödyllisiä suomen kielen kursseja. Hoitotyössä tavoitetaso B1-B2.

Palveluvastaava arvioi henkilökunnan rekrytointitarvetta. Rekrytointi tapahtuu rekrytointiohjelman mukaisesti. Työntekijän koulutus tarkastetaan alkuperäisistä todistuksista ja ammattioikeutta koskevat tiedot tarkastetaan Valviran JulkiTerhikistä.

Sijaisten rekrytoinnissa kiinnitetään huomiota koulutukseen ja työkokemukseen, mutta myös toiminnallisen tarpeen ja asiakasturvallisuuden huomioimiseen. Myös sijaisten rekrytoinnissa soveltuvuutta arvioidaan kysymällä hakijalta suosittelijan yhteystiedot ja tiedustelemalla kokemuksia työnhakijan soveltuvuudesta työhön.

Mikäli sijainen on opiskelija, hänellä tulee olla tarpeelliset tiedot ja opintopisteet voidakseen toimia hoitotyössä itsenäisesti. Sijaiset perehdytetään huolellisesti, yleensä perehdytys kestää 3-5 päivää. Perehdyttämisen jälkeen seuraamme sijaisten toimintaa ja edistymistä säännöllisesti heidän kanssaan.

Työntekijän soveltuvuus ja luotettavuus työtehtäviinsä

Työntekijän soveltuvuutta ja luotettavuutta arvioidaan tarkastamalla työnhakijan työtodistukset, pyytämällä suosittelijoiden yhteystiedot ja tiedustelemalla näiltä kokemuksia työnhakijasta. Sairaanhoidajilta ja lähihoitajilta tarkastetaan ammattipätevyys JulkiTerhikistä. Mikäli hakija tulee työskentelemään lasten kanssa, vaadimme rikosrekisteriotteen nähtäväksi.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja omavalvonnan toteuttamisesta

Omegayhdellä on käytössä perehdytyksen seurantalomake, joka käydään läpi uusien työntekijöiden kanssa. Palveluvastaava perehdyttää uuden työntekijän organisaatioon ja muut hoitajat perehdyttävät uudet työntekijät kotihoitotyöhön ja muihin käytännön asioihin. Omavalvonnan seurantaan varten laadittu yhteinen laadun ja omavalvonnan seurantalomake, jota käytetään mobiilisovelluksella ja täytetään säännöllisesti asiakkaan luona vähintään 1 krt/ kuukauden välein.

Täydennyskoulutuksen järjestäminen

Henkilökunnan täydennyskoulutuksen järjestäminen perustuu yrityskohtaiseen, yksikkökohtaiseen ja työntekijäkohtaiseen koulutustarpeen arvioimiseen. Omegayksi pyrkii toteuttamaan eri ammattiryhmille suunnattua koulutusta joko palvelualueen sisäisesti tai yhteistyössä muiden terveys- ja sosiaalipalvelutuottavien organisaatioiden kanssa. Tavoitteena on, että jokaisella työntekijällä täyttyy kolmen päivän koulutusvelvollisuus.

Terveystenhuollon laitteet ja tarvikkeet

Kuntoutukseen liittyvistä apuvälineistä, kuten pyörätuoleista ja rollaattoreista vastaa vanhuspalveluiden kuntoutuksen henkilökunta. Apuvälineisiin liittyvää yhteistyötä tehdään Varsinais-Suomen hyvinvointialueen apuvälinelainaamon yksikön sekä fysioterapiapalveluiden tuottajien kanssa.

Omegayhden kotihoidossa on käytössä terveydenhuollon laitteita, kuten verenpaine-, kuume- sekä verensokerimittarit. Terveystenhuollon laitteet on kirjattu laiterekisteriin ja ne ovat CE-merkittyjä. Verenpaine- ja verensokerimittarit huolletaan ja kalibroidaan säännöllisesti. Laitevastaava ylläpitää laiterekisteriä ja huolehtii laitteiden säännöllisestä huollosta ja kalibroinnista.

Omegayhden kotihoidon hoitajat saavat perehdytyksen käytössä olevista terveydenhuollon laitteista. Heille kerrotaan laitteiden käyttötarkoitus ja missä niitä säilytetään. Ongelmatilanteissa neuvotaan ottamaan yhteys laitevastaavaan, jonka kanssa laaditaan tarvittaessa vaaratilanneilmoitus Fimeaan. Vaaratilanneilmoitus laaditaan myös silloin, kun tilanne on ns. 'läheltä piti'.

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

Caroline Githae-Jansson; 044 243 1969, sähköposti; caroline.jansson@omegayksi.fi

8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN**Asiakastyön kirjaaminen**

Uuden työntekijän perehdytykseen kuuluu kirjaamiskäytäntöjen läpikäyminen. Perehdytyskansio löytyy ohje kirjaamisesta ja tietosuojaan ja tietoturvaan liittyvät asiat kuuluvat sekä uusien työntekijöiden että tulevien opiskelijoiden perehdytysohjelmaan.

Työntekijät on ohjeistettu, että jokaisen asiakas tai työvuoron päätteeksi on viimeistään tehtävä asianmukaiset kirjaukset.

Palveluvastaava ja vastaava sairaanhoitaja seuraavat kirjaamisen laatua. Tietosuojakoulutus on perehdytystä.

Perehdytyksen ja täydennyskoulutuksen aikana työntekijöitä informoidaan asiakas- ja potilastietojärjestelmiin liittyvistä säädöksistä ja vaitiolovelvollisuudesta. Nämä asiat käydään työntekijöiden kanssa läpi erilaisten esitysten ja käytännön esimerkkien avulla. Koulutustilanteessa työntekijä harjoittelee myös turvallista asiakas- ja potilastietojärjestelmien käyttöä puhelimella ja tietokoneella sekä suullisena esityksenä kouluttajan tai esimiehen kanssa.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Emmanuel Osana, Sähköposti: emmanuel.osana@omegayksi.fi, Puh: 045 853571

Onko yksikölle laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?

Kyllä ☒ Ei ☐

9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Toiminnassa todetut kehittämistarpeet

Työntekijöiden kanssa käydään kerran kuussa hoitopalaveri siten, että mahdollisimman moni pääsee samaan aikaan paikalle. Erillisiä henkilöstöpalavereja järjestetään Teams-palaverien myötä, jolloin mahdollisimman moni pystyy osallistumaan ja saamaan ajan-kohtaista tietoa.

10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys

Espoo, 11.10.2023

Allekirjoitus



Cynthia Chinatou

Palvelujohtaja