

OMAVALVONTASUUNNITELMA

KOTIPALVELU -JA PERHETYÖ FANNI OY/ KOTIIN VIETÄVÄT PALVELUT

1.2.2026

SISÄLTÖ

1. Palveluntuottajaa koskevat tiedot	3
2. Palvelut, joita tuotamme tällä hetkellä	3
3. Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet	
- Arvot ja periaatteet	3
4. Riskienhallinta	3
5. Omavalvonta suunnitelman laatiminen	4
6. Asiakkaan asema ja oikeudet	4
- Palvelutarpeen arviointi ja asiakkaan omavastuu osuus	
- Asiakkaille laaditaan yksilöllinen palvelu- ja hoitosuunnitelma	
- Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen	
- Asiakkaan osallisuus	
7. Asiakkaan tietoisuuteen pyritään tuomaan erilaisia toiminta- ja aktiviteettimahdollisuuksia.	6
-Ravitsemus	
-Hygieniäkäytännöt	
- Lääkäri/hoitoajat kodin ulkopuolella	
8. Asiakas turvallisuus	7
9. Henkilöstö	8
10. Teknologiset laitteet	8
11. Asiakas tietojen käsittely ja kirjaaminen	9
12. Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta	9
13. Palvelun irtisanominen	10
14. Toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely	10
15. Omavalvontasuunnitelman seuranta	11
16. Vuosi tavoitteet	11

1. PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja KOTIPALVELU-JA PERHETYÖ FANNI OY

Y-tunnus 3260538-9

Palvelumuoto ja asiakasryhmät: Kotihoito: Ikäihmiset, vammaiset, lapsiperheet. + siivous asiakkaita.

Vastuuhenkilö Leena Salonen puh 044 510 2126, s posti osoite: kotipalvelufannimail.com

Toimintalupatiedot:

Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut) Rekisteröintipäätöksen ajankohta 23.2.2022 (toiminut toiminimellä jo vuodesta 2013 alkaen)

2. PALVELUT, JOITA TUOTAMME TÄLLÄ HETKELLÄ:

Kotisiivoukset / myös raivaus siivoukset

Kotihoito

- ruuanlämmitys
- pyykkihuolto
- ruuan laitto/leipominen
- kaupassa käynnit, kauppakassi palvelu
- suihkutukset
- tukisukkienlaitto
- saattopalvelut
- avustaminen kotona
- tukena oleminen erilaisissa tilanteissa kotona

2. TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatuksenamme on tarjota laadukasta kotihoitoa kaikenikäisille Lopella, Riihimäellä ja Hausjärven seudulla asuville. Tarkoituksena on, että asiakas saa samalta palveluntarjoajalta monipuolisesti tarvitsemansa palvelut arjen ja kotona asumisen tueksi. Kaikella toiminnallamme haluamme antaa asiakkaillemme aitoa ja välittävää huolenpitoa.

Arvot ja toimintaperiaatteet:

Toimintaamme ohjaavia arvoja ovat asiakaslähtöisyys, yksilöllisyys, luottamuksellisuus ja moniammatillisuus. Otamme jokaisen asiakkaan huomioon omana yksilönä ja laadimme kaikille asiakkaille hoito- ja palvelusuunnitelman. Yrityksemme pienuus takaa turvallisen ja tutun hoitajan kotiin. Moniammatillinen tiimimme koostuu sosionomista ja osaavasta lähihoitajasta sekä kodinhuoltajista. Kaikki toiminta perustuu vastuulliseen ja palvelulähtöiseen toimintatapaan.

3. RISKIENHALLINTA

Riskienhallinnassa laatua ja asiakasturvallisuutta parannetaan tunnistamalla jo ennalta ne kriittiset työvaiheet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen on vaarassa. Työyhteisössä käydään läpi vuosittain riskien arviointi asiakas kohteissa. Tarvittaessa tarkastellaan työn erilaisia riskejä ja käydään läpi toimintaohjeita muun muassa työn ergonomiaan, henkiseen kuormittumiseen sekä tapaturman vaaroihin liittyen. Laatupoikkeaman sattuessa selvitetään kirjallisesti, mistä poikkeama on johtunut ja miten se pystytään jatkossa välttämään eli kuinka menettelytapoja muutetaan turvallisemmiksi. Poikkeamat käydään yhdessä läpi työyhteisössä, jolloin varmistetaan, että kaikki toimivat samojen periaatteiden mukaisesti ja muuttavat tarvittaessa toimintatapaansa asiakasturvallisuuden varmistamiseksi.

4. OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Omaavalvonnan suunnittelusta vastaavat henkilöt:

Omaavalvontasuunnitelman suunnittelusta, laadinnasta ja seurannasta vastaavat yrittäjä Leena Salonen. Suunnitteluun on otettu mukaan lisäksi koko työyhteisö.

Omaavalvontasuunnitelman seuranta:

Omaavalvontasuunnitelma päivitetään aina, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Päivitys tehdään vähintään kaksi kertaa vuodessa tai tarpeen vaatiessa useammin.

Omaavalvontasuunnitelma on nähtävillä:

- yksikön toimitiloissa taukokuoneen toimintasuunnitelmakansiossa.
- yrityksen kotisivuilla
- tarvittaessa toimitamme sen asiakkaan kotiin

5. ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Palvelutarpeen arviointi ja asiakkaan omavastuu osuus:

Palvelutarpeen arvioinnin lähtökohtana on asiakkaan oma näkemys voimavaroistaan. Hoidon ja palvelun tarvetta arvioidaan asiakkaan lisäksi myös yhdessä hänen omaistensa ja läheistensä kanssa.

Teemme asiakkaillemme maksuttoman kotikäynnin, jossa kartoitetaan palveluntarvetta ja pohditaan mahdollisia palveluratkaisuja. Asiakas pyritään näkemään aina yksilönä, jolla on oma näkemys siitä, mitä haluaa. Ja asiakas itse saattaa tehdä päätöksiä, jotka ovat hänelle epäedullisia.

Asiakkaille laaditaan yksilöllinen palvelu- ja hoitosuunnitelma.

Palveluja hoitosuunnitelma sisältää tarkemman tiedon asiakkaan hoidosta. Se toimii tärkeänä tiedon välineenä kotihoidon liikkuvassa työssä ja sen ajantasaisuudesta on tärkeää huolehtia. Suunnitelma perustuu asiakkaan ja mahdollisesti hänen omaistensa kanssa yhdessä tehtyyn toimintakyvyn arviointiin ja sen tavoitteet ja toimenpiteet käydään läpi hoitohenkilökunnan kanssa ja koko henkilökunta tutustuu laadittuihin suunnitelmiin.

Omahoitaja vastaa suunnitelman ajantasaisuudesta. Suunnitelma tarkastetaan aina kun asiakkaan tilanne sitä edellyttää, kuitenkin vähintään vuoden välein.

Palveluita lisätään vain asiakkaan/omaisten toivomuksesta. Kotipalvelu Fanni ei myy lisäpalveluita asiakkaille/omaisille. Lisäpalvelut pyytävät aina asiakas/omainen.

Asiakkaalla, jolla on edunvalvoja, on erilainen sopimus. Sopimuksen hyväksyy kirjallisesti myös edunvalvoja. Ennen edunvalvojan allekirjoittamaa sopimusta, me emme aloita palvelua. Näin takaamme, että palvelusta on tietoinen myös edunvalvoja. Ja palvelulla on hänen suostumuksensa. Edunvalvojan vaihtumisesta asiakkaalla/edunvalvojalla on velvollisuus kertoa asiasta. Palvelu päättyy, kun edunvalvoja vaihtuu. Ja teemme mahdollisen uuden sopimuksen uuden edunvalvojan kanssa. (Tämä käytäntö on tullut vasta 2026)

Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen:

Asiakkaat asuvat omissa kodeissaan ja heidän toiveensa huomioidaan palveluja suunniteltaessa ja toteutettaessa. Työskentelyssä asiakas otetaan mukaan niihin toimintoihin, joihin hän pystyy osallistumaan terveydentila huomioiden. Kotihoidossa noudatetaan salassapitovelvollisuutta ja asiakkaaseen liittyviä tietoja ei anneta ulkopuolisten tietoon.

Kotihoidossa asiakkaan hoito ja huolenpito perustuu vapaaehtoisuuteen, ja palveluja toteutetaan lähtökohtaisesti rajoittamatta henkilön itsemääräämisoikeutta.

Rajoitustoimenpiteille on aina oltava laissa säädetty peruste ja itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun asiakkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua. Rajoitteiden perustana tulee aina olla asiakkaiden

turvallisuuteen kohdistuva uhka. Asiakkaan turvallisuuden ollessa uhattuna otetaan yhteys omaisiin ja tarvittaessa lääkäriin tai hälytyskeskukseen.

Asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asiakasta on kohdeltava hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioittaen. Työntekijällä on velvollisuus ilmoittaa toiminnasta vastaavalle esimiehelle huomaamastaan epäkohdasta tai ilmeisestä epäkohdan uhasta. Epäkohdalla tarkoitetaan esimerkiksi asiakasturvallisuudessa ilmeneviä puutteita, asiakkaan kaltoinkohtelua ja toimintakulttuuriin sisältyviä asiakkaalle vahingollisia toimia. Laissa säädetään myös vastuussa olevan esimiehen velvollisuudesta ryhtyä viivytyksettä toimenpiteisiin epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi.

Sosiaalihuoltolaissa (1301/2014) säädetään työntekijän velvollisuudesta (48–49 §) tehdä ilmoitus havaitsemastaan epäkohdasta tai epäkohdan uhasta, joka liittyy asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamiseen. Laissa korostetaan, ettei ilmoituksen tehneeseen henkilöön saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena. Esimies vastaa siitä, että jokainen työntekijä tietää ilmoitusvelvollisuuskäytännöistä. Ilmoituksen vastaanottaneen tulee käynnistää toimet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi ja ellei niin tehdä, ilmoituksen tekijän on ilmoitettava asiasta aluehallintovirastolle Havaittu ja tietoon tullut epäasiallinen kohtelu käsitellään esimiehen johdolla yksikön palaverissa ja päätetään tarvittavista muutoksista.

Asiakkaan osallisuus:

Asiakkaiden ja heidän perheidensä ja läheistensä huomioon ottaminen on olennainen osa palvelun sisällön, laadun, asiakasturvallisuuden ja omavalvonnan kehittämistä. Koska laatu ja hyvä hoito voivat tarkoittaa eri asioita henkilöstölle ja asiakkaalle, on systemaattisesti kerätty palaute tärkeää saada käyttöön yksikön kehittämisessä.

Asiakkaat ja heidän omaisensa voivat antaa palautetta kotihoidon palveluista vapaamuotoisesti kirjallisesti ja/tai suullisesti kotihoidon työntekijöille tai yrittäjille sekä soittamalla tai laittamalla sähköpostia. Saatu palaute käsitellään ja asiakkaalta tai hänen omaiseltaan saatuun palautteeseen vastataan toivomusten mukaan. Asiakaspalautteet käsitellään työyhteisön palavereissa. Kyselyn ja muun palautteen kautta saadaan tietoa asiakkaiden näkemyksistä kotihoidosta, minkä perusteella toimintaa voidaan kehittää ja suunnitella.

6. ASIAKKAAN TIETOISUUTEEN PYRITÄÄN TUOMAAN ERILAISIA TOIMINTA JA AKTIVITEETTIMAHDOLLISUUKSIA

Näitä ovat muun muassa päivätoimintaryhmät, fysioterapiapalvelut, ulkoiluavut, Muistiliiton ja seurakunnan toiminnot sekä muut kolmannen sektorin toimijat.

Ravitsemus :

Kotihoidon asiakkaat asuvat omissa kodeissaan, joten ruokailut järjestetään asiakkaan toiveiden mukaan huolehtien, että asiakkaalla on mahdollisuus saada vuorokauden aikana

tarvittavat ateriat. Kotihoidon työntekijät arvioivat asiakkaan ravitsemustilaa, tarvittaessa pidetään mm nestelistaa asiakkaan luona. Työntekijät huomioivat erityisruokavaliot, lisäravinteiden tarpeet ja selvittävät mieliruuat. Asiakkaan ruokailun toteutumista valvotaan kotihoidon käyntien yhteydessä tarpeen mukaan. Kotihoito varmistaa, että asiakas varmasti syö ja juo tarpeeksi vuorokauden aikana.

Asiakas saa päivittäiskauppatavarat kotiinsa joko ostamalla asiointiapuja yritykseltä, omaisten avulla tai itsenäisesti hankkien. Käytössä on myös verkon kautta tehtävät kauppatilaukset. Asiakkaita kannustetaan myös ateriapalveluiden käyttöön. Myös Fannin työntekijät valmistavat ruokaa asiakkaiden/omaisten pyynnöstä.

Hygieniakäytännöt:

Kotihoidossa huolehditaan asiakkaiden henkilökohtaisesta hygieniasta yksilöllisten palvelu- ja hoitosuunnitelmien mukaisesti ja lisäksi tarpeen vaatiessa.

Asiakaskäynneillä seurataan myös kodin yleistä siisteyttä. Fanni kotihoidossa on erilliset hygieniaohjeet ja henkilöstölle järjestetään koulutusta asian tiimoilta.

Myös asiakkaiden palvelusuunnitelmassa on mainittu, että asiakkaiden/omaisten on ilmoitettava, jos asiakkaalla on vakava tarttuva tauti mm noro virus. Tärkeä tavoite on, että me emme vie tarttuvia tauteja asiakkaille.

Lääkäri/hoitoajat kodin ulkopuolella:

Asiakkaan tilanteen mukaan kotihoidon asiakkaan omahoitaja voi varata asiakkaalle lääkäriajan tai ohjeistaa asiakasta tai hänen omaistaan varaamaan sen. Jos Fanni kotihoito varaa asiakkaalle ajan, tavoitteena on soittaa ja keskustella ensin omaisen kanssa tilanteesta. Mutta jos omaista ei tavoiteta ja on tärkeä/kiire saada asiakas tarvitsemaansa hoitoon, varaa hän ajan asiakkaalle tai vie tarvittaessa päivystykseen tai tilaan ambulanssin asiakkaalle.

Erikoissairaanhoidon on saatavana Hämeenlinnan keskussairaalassa. Tilanteen vaatiessa kiireellistä sairaanhoidon kotihoidon henkilöstö hälyttää hätänumerosta ambulanssin. Sairaankuljetuksen henkilökunta arvioi asiakkaan tilanteen ja tarvittaessa kuljettaa potilaan jatkohoitoon potilaan tilan vaatimaan hoitoyksikköön.

Fanni-Kotihoidossa on myös ohjeistus äkillisen kuolemantapauksen varalta.

Omaisiin ollaan mahdollisimman paljon yhteydessä, että he olisivat tietoisia omaisensa tilasta.

7. ASIAKASTURVALLISUUS

Jos asiakkaalla huomataan asioita, joiden takia asiakasturvallisuus vaarantuu, keskustelemme ensin asiakkaan tai hänen omaisiensa kanssa ja yritämme sitä kautta korjata tilanteen turvalliseksi.

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa Sosiaalihuollon omavalvonta koskee asiakasturvallisuuden osalta sosiaalihuollon lainsäädännöstä tulevia velvoitteita. Palo- ja pelastusturvallisuudesta sekä asumisterveyden turvallisuudesta vastaavat eri viranomaiset kunkin alan oman lainsäädännön perusteella.

Asiakasturvallisuuden edistäminen edellyttää kuitenkin yhteistyötä muiden turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa. Palo- ja pelastusviranomaiset asettavat omat velvoitteensa edellyttämällä mm. poistumisturvallisuussuunnitelman ja ilmoitusvelvollisuus palo- ja muista onnettomuusriskeistä pelastusviranomaisille.

8. HENKILÖSTÖ:

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

Fanni-Kotihoidon hallinnosta vastaa yrittäjä.

Asiakastyössä toimii:

- 1 sosionomi amk (+ lastensuojelun ja perhetyön erikoisopinnot AMK, terveyden edistämisen opintoja)
- 1 lähihoitaja
- 2–3 siivoojaa/kodinhuoltajaa

Fannin kaikki työntekijät tekevät kaikki arkipäivät asiakaskäyntejä. Meillä ei ole yhtäkään toimistotyöntekijää. Asiakas määrä pidetään niin pienenä, että pystymme hoitamaan kaikki asiakkaamme ja jopa joustamaan, jos asiakkaan kunto sitä vaatii. Me olemme koko tuntimäärän asiakkaan luona. Me emme ole asiakkaan luona vain 15 min ja laskutamme 30.

Sijaisuudet hoidetaan keskittämällä siivouspalvelut täysin siivoojien/kodinhuoltajien vastuulle (muussa tapauksessa myös hoitohenkilökunta tekee siivoustöitä).

Fanni ei käytä tällä sijaisia, näin varmistetaan, että asiakas saa aina tutun työntekijän. Meillä on pieni määrä asiakkaista. Näin me pyrimme laadukkaaseen kotihoitoon, joilla on tarvittaessa myös lisäaikaa asiakkaalle.

Jos kotihoidon työntekijä sairastuisi vakavasti, me on sovittuna pitkä aikainen sijainen, joka koulutukseltaan ja työkokemuksestaan sopii kotihoitoon. Näin varmistamme hoidon jatkuvuuden.

Osa-aikaisten työmäärä voidaan hetkellisesti uudelleen sopia.

Fanni-Kotihoidolla ei ole vastaanotto toimintaa eikä asiakkaita oteta toimitiloissa vastaan.

9. TEKNOLOGISET LAITTEET:

Asiakkailla voi olla käytössä turvapuhelin, jonka asiakas saa oma hameen hyvinvointialueen kotihoidon kautta. Fanni-Kotihoito kartoittaa ja antaa informaatiota palvelusta sekä huolehtii

laitteen opastuksesta ja ottaa asiakkaan puolesta tarvittaessa yhteyttä vika- ja häiriötilanteissa.

Terveystieteiden laitteen ja tarvikkeiden. Asiakas on ensisijaisesti velvollinen huolehtimaan apuvälineiden huollosta ja kunnosta, keskitetty apuvälinelainausta sisältävä ohjeistuksen laitteen käyttöön. Mutta autamme tarvittaessa ja tarkistamme, että kaikki toimivat asiakkaiden luona. Joka on ehdoton edellytys heidän turvallisuuttensa ajatellen.

10. ASIAKAS TIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN:

Asiakastyössä tarvittava tieto kirjataan asiakastietojärjestelmään. Tiedot ovat vain kotihoidon työntekijöiden saatavilla. Asiakastietojärjestelmässä pystytään rajoittamaan käyttöoikeuksia eri käyttöoikeusluokilla, tietokoneessa on salasana ja se sijaitsee lukitussa huoneessa. Näin varmistetaan, ettei asiakastietoihin pääse muut kuin niitä asianmukaisesti ja oikeutetusti tarvitsevat.

Henkilökunnalle on annettu ohjeet tietosuojan noudattamisesta. Jokainen työntekijä sitoutuu noudattamaan näitä sääntöjä palvelusuhteen alkaessa. Tietoja ei luovuteta ulkopuolisille.

Jokainen työntekijä on salassapitovelvollinen ja salassapitovelvollisuus säilyy myös ammatinharjoittamisen päättymisen jälkeen (Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä 17§).

Fanni kotihoito ei ota vastaan asiakkaiden kirjallisia esim. diagnooseja, niitä säilyttää ainoastaan asiakas itse tai hänen omaisensa.

Työpuhelimeen ei vastata asiakkaan käynnillä, soittamme takaisin, kun teemme siirtymää toiselle asiakkaalle. Näin varmistamme, ettei toisen asiakkaan asioita kuule ulkopuoliset eikä maksavan asiakkaan aikaa käytetä puhelimesta puhumiseen. Meidän tavoitteena on tarjota 24/7, esim: jos asiakas on huonossa kunnossa, hän voi soittaa mihin aikaan vuorokaudesta tahansa.

11. YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Yksikkökohtaista tietoa palvelun laadun ja asiakasturvallisuuden kehittämisen tarpeista saadaan useista eri lähteistä muun muassa asiakkailta, henkilökunnalta ja riskienhallinnan kautta. Riskienhallinnan prosessissa käsitellään kaikki epäkohtailmoitukset ja tietoon tulleet kehittämistarpeet ja niille sovitaan riskin vakavuuden mukaan suunnitelma, miten asia hoidetaan kuntoon. Asiakaskohtaiset riskit käsitellään hoitohenkilökunnan kanssa ja asiakkaan sekä tarvittaessa omaisen kanssa.

Asiakastyöskentelyssä vahvistetaan omatoimisuuteen kannustavaa toimintakulttuuria eli kuntouttavaa työtä. Asiakasta ja hänen läheisiään huomioidaan entistä enemmän myös palvelu- ja hoitosuunnitelmaa tehdessä ja päivittäessä.

Negatiivisista palautteista haluttaisiin selkeä kuvaus, näin myös varmistamme, että pystymme keskustelemaan epäkohdasta ja mahdollisimman pian korjaamaan sen.

12. PALVELUN IRTISANOMINEN

Asiakkaalla tai omaisella on oikeus purkaa asiakkuus sopimusehtojen mukaisesti. Ostopalveluissa asiakkaan suhteenpurkaminen edellyttää palvelun tilaajan kanssa neuvottelua. Irtisanomisen yhteydessä sovitaan yhdessä irtisanomisajalle sijoittuvien käyntien ajankohdasta ja mahdollisten avain luovuttamisesta asiakkaalle.

Asiakkaalla on mahdollisuus antaa reklamaatio, joko s postitse tai puhelimitse. Kaikki reklamaatiot käsitellään viimeistään kahden viikon sisällä ja asiakkaaseen otetaan asiasta yhteyttä. Kaikki reklamaatiot käsitellään ja yritetään korjata palvelua asiakkaalle mieleiseksi.

Meidän toivomuksemme olisi, että jokainen reklamaatio käsiteltäisiin erikseen. Silloin tiedämme tarkalleen, kenestä asiakkaasta on kysymys ja mitä reklamaatio tarkalleen tarkoittaa. Ja näin pystymme parhaiten asiaan myös vastaamaan.

13. TOIMINNASSA ILMENEVIEN EPÄKOHTIEN JA PUUTTEIDEN KÄSITTELY

Toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely Henkilöstöllä lain Sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023) 29§ mukaan ilmoitusvelvollisuus:

”Palveluntuottajan on ilmoitettava välittömästi salassapitosäännösten estämättä palvelunjärjestäjälle ja valvontaviranomaiselle palveluntuottajan omassa tai tämän alihankkijan toiminnassa ilmenneet asiakas- ja potilasturvallisuutta olennaisesti vaarantavat epäkohdat sekä asiakas- ja potilasturvallisuutta vakavasti vaarantaneet tapahtumat, vahingot tai vaaratilanteet sekä muut sellaiset puutteet, joita palveluntuottaja ei ole kyennyt tai ei kykene korjaamaan omavalvonnallisin toimin. Palvelunjärjestäjän ja palveluntuottajan henkilöstöön kuuluvan tai vastaavissa tehtävissä toimeksiantosuhteessa tai alihankkijana toimivan henkilön on ilmoitettava viipymättä salassapitosäännösten estämättä palveluyksikön vastuuhenkilölle tai muulle toiminnan valvonnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan tai potilaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa taikka muun lainvastaisuuden. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta palvelunjärjestäjälle tai palveluntuottajalle. Palvelunjärjestäjän, palveluntuottajan ja vastuuhenkilön on ryhdyttävä toimenpiteisiin epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan taikka muun lainvastaisuuden korjaamiseksi. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava ja ilmoituksen tehnyt henkilö voi ilmoittaa asiasta salassapitosäännösten estämättä valvontaviranomaiselle, jos epäkohtaa tai ilmeisen epäkohdan uhkaa taikka muuta lainvastaisuutta ei korjata viivytyksettä. Valvontaviranomainen voi päättää toimenpiteistä siten kuin 38 §:ssä säädetään tai antaa 39 §:ssä säädetyn määräyksen epäkohdan poistamiseksi. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen seurauksena. Palveluntuottajan tai vastuuhenkilön menettelyä on pidettävä kiellettynä vastatoimena, jos henkilön työ- tai virkasuhteen ehtoja heikennetään, palvelussuhde päätetään, hänet lomautetaan, häntä muutoin kohdellaan epäedullisesti tai häneen kohdistetaan muita kielteisiä seurauksia sen vuoksi, että hän on tehnyt 2–4 momentissa tarkoitetun ilmoituksen tai osallistunut ilmoittamansa asian selvittämiseen.

Kiellettyä on myös estää tai yrittää estää henkilöä tekemästä 2–4 momentin mukaista ilmoitusta.”

14. OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA:

Omaevalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja. Omaevalvontasuunnitelman ylläpitäminen, päivittäminen ja toteutumisen seuranta ovat Osa Fanni kotihoidon jatkuvaa toimintaa ja suunnitelmallista omaevalvontaa. Omaevalvonta suunnitelmaa päivitetään, jos palveluiden laadussa, asiakasturvallisuudessa tai toiminnassa tapahtuu muutoksia. Korjaavat toimenpiteet suunnitellaan yhdessä työntekijöiden kanssa. Suunnitelma käydään läpi vähintään 4 kk välein.

17. VUOSI TAVOITE:

Tärkein tavoite on meillä, että asiakkaat elävät heille laadukasta elämään omassa kotonaan, niin pitkään kuin pystyvät. Ja he saavat elää oman näköistensä elämää, omilla ehdoillaan. Ja he kokevat olonsa mahdollisimman turvalliseksi.

Korkea asiakastyytyväisyys. Suunnitelmallinen ja reaktiivinen omaevalvonta. Omaevalvontasuunnitelman järjestelmällinen läpikäynti ja sen ajantasaisuuden tarkastelu yhdessä henkilöstön kanssa.

Tavoitteena on, että me pystyisimme vastaamaan kaikkiin haasteisiin, joita kotihoidossa tulee vastaan ja löydetään oikeita ratkaisuja. Ikäihmisten haasteet kasvavat koko ajan. Koko aja kotihoidossa on huonompi kunnossa olevia asiakkaita. Joiden pärjääminen on aika heikkoa kotona.

Myös käytäntöjä tarkastellaan koko ajan ja jos epäkohtia ilmenee, me pyrimme heti kehittämään toimintaa niin, että epäkohtia tulisi mahdollisimman vähän.