

**1 Palvelujen tuottajaa koskevat tiedot**

Palvelujen tuottajan nimi Lämpimällä Sydämellä Oy		Palvelujen tuottajan Y-tunnus 2990051-2
Toimipaikan nimi		
Toimipaikan postiosoite Laurinrie 2		
Postinumero 61300	Postitoimipaikka Kurikka	
Terveydenhuollon palveluista vastaava johtaja Karita Kuusio		Puhelinnumero 0405436915
Postiosoite Rovastinpolku 1 B		
Postinumero 60200	Postitoimipaikka Seinäjoki	
Sähköposti karita@lampimallasydamella.fi		

2 Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

<p>Arvot ja toimintaperiaatteet</p> <p>Toimintamme lähtökohta on tarjota kotisairaanhoido- ja hoivapalveluita lähinnä ikäihmisille lämpimällä sydämellä jokaista asiakasta arvostaen ja kunnioittaen.</p> <p>Meille on erityisen tärkeää, että toimintamme on asiakaslähtöistä ja asiakasta ja hänen kotiaan kunnioittaen.</p> <p>Kohtaamme jokaisen asiakkaan yksilönä, jolla on omat tavat ja tarpeet.</p> <p>Vuorovaikutus asiakkaan ja myös omaisten kanssa takaa sen, että voimme tarjota parasta mahdollista hoitoa ja huolenpitoa</p>
<p>Toiminta-ajatus/ Perustehtävä</p> <p>Toiminta-ajatus on tuottaa kotisairaanhoido- ja hoivapalveluita ikääntyville asiakkaan omassa kodissa.</p> <p>Palvelu on aina yksilöllistä perustuen yhdessä asiakkaan kanssa tehtyyn hoito- ja palvelusuunnitelmaan. Siinä huomioidaan asiakkaan fyysiset, psyykkiset ja sosiaaliset tarpeet.</p> <p>Palveluihimme kuuluvat sairaanhoidollisia toimenpiteitä, kuten mm. haavahoidot, verinäytteiden otot ja erilaiset lääkehoidot.</p> <p>Lisäksi hoivapalveluita, kuten kylvetykset ja asiakkaan avustaminen ADL-toiminnoissa</p>

3 Omavalvonnan organisointi ja johtaminen

2 (8)

Kuvaus toimenpiteistä ja menettelytavoista, joilla terveydenhuollon palveluista vastaava johtaja huolehtii laissa säädettyistä velvollisuuksista.

Terveydenhuollon palveluista vastaava hoitaja yhdessä vastaavan sairaanhoitajan kanssa arvioi ja valvoo, että toiminta täyttää sille laissa tai sen nojalla annetuissa säännöksissä ja määräyksissä asetetut vaatimukset.

He myös valvovat, että henkilökunta on asianmukaisen koulutuksen saanutta.

Suunnitelma henkilöstön perehdyttämisestä ja kouluttamisesta sekä osallistumisesta omavalvonnan suunnitteluun ja toteuttamiseen.

Palveluista vastaava arvioi ja valvoo, että henkilöstön osaaminen ja koulutus kohtaavat suhteessa työtehtäviin ja niiden vaativuuteen.

Pyrimme mahdollistamaan lisäkoulutuksiin osallistumisen ja jatkuvan tietojen/ osamisen päivittämisen.

4 Henkilöstö

Kuvaus henkilöstön määrästä ja rakenteesta.

Meillä työskentelee vakituisesti kaksi sairaanhoitajaa, talouspäällikkö, 7 lähihoitajaa ja yksi hoiva-apulainen sekä yksi oppisopimuksella opiskeleva lähihoitajaopiskelija.

Lisäksi työskentelee 1 määräaikainen lähihoitaja. Lisäksi tarvittaessa työskentelee 2 sairaanhoitajaa ja 2 lähihoitajaopiskelijaa.

Kuvaus henkilöstön rekrytointin periaatteista (kelpoisuuden varmistaminen: (<https://julkiterhikki.valvira.fi/>) kielitaidon varmistaminen, lasten kanssa työskentelevien rikosrekisterin tarkistaminen jne.)

Rekrytointiprosessi sisältää työntekijähaun (esim ilmoitus lehdessä tai TE-toimiston sivuilla), hakemusten kartoitus ja läpikäynti, haastattelut sekä valinnan tekemisen.

Hoitajan kelpoisuus varmistetaan julkiterhikistä. Lääkeluvat saatetaan välittömästi kuntoon.

Kuvaus henkilöstön opiskelijoiden perehdyttämisestä. Erityistä huomiota on kiinnitettävä lääkehoitosuunnitelmaan potilasasiakirjakäytäntöihin ja laitteiden- ja tarvikkeiden käyttöön.

Opiskelija ja uusi työntekijä saavat perehdytyksen johon koko henkilöstö osallistuu.

Perhdytyksestä vastaa vastaava sairaanhoitaja joka käy heidän kanssaan läpi mm. perehdytyskansion sekä lääkehoitosuunnitelman.

Kuvaus henkilökunnan ammattitaidon ja työhyvinvoinnin ylläpitämisestä ja osaamisen johtamisesta. Täydennyskoulutussuunnittelu- ja seurantamenettelyt, osaamisen, ammattitaidon ja sen kehittymisen seuranta, kehityskeskustelut.

Kehityskeskustelut pidämme vuosittain, tarpeen mukaan useammin.

Työhyvinvointia pyrimme pitämään yllä ja edistämään säännöllisillä yhyeisillä palaverilla ja yhteistä, työajan ulkopuolista toimintaa suunnittelemalla.

Työvuorosuunnittelussa otan huomioon työntekijöiden toiveet ja työaikaergonomian.

5 Toimitilat, laitteet ja tarvikkeet

3 (8)

Kuvaus potilasturvallisuuden kannalta kriittisten tilojen suunnittelusta sekä tilojen soveltuvuudesta käyttötarkoitukseensa.

Työ tapahtuu asiakkaiden omissa kodeissa.

Meillä on mahdollisuus käyttää Jik Ky:n kotihoidon fysioterapeuttia, joka arvioi mm mahdollisten apuvälineiden tarpeen

Kuvaus tilojen järjestämisestä, kulunvalvonnasta sekä murto- ja palosuojauksesta. Erityistä huomiota kuvauksessa tulee kiinnittää lääkehuolto- ja laboratoriotiloihin.

Joidenkin asiakkaiden lääkkeet säilytetään heidän kodeissaan turvallisesti lääkekaapeissa.

Toimistollamme meillä on lukittava lääkehuone jossa lääkkeet säilytetään lukituissa kaapeissa. Avaimet säilytetään avainboxissa, johon työntekijöillä on koodi.

Lääkkeiden käsittelyssä noudatamme huolellisuutta ja aseptiikkaa. Lääkejätteet kuljetamme apteekkiin hävitettäväksi.

Kuvaus siivouksen, jätehuoltoon ja ongelmajätteiden käsittelyyn liittyvistä menettelyistä. Erityistä huomiota on kiinnitettävä tartuntavaarallisiin jätteisiin liittyviin käytäntöihin. (STTV:n oppaita 3.2006)

Käytetyt näytteenottoneulat ym. pistosvälineet kerätään neulankeräysastioihin, jotka viemme jäteasemalle,

Terveydenhuollon laitteella tarkoitetaan terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista annetun lain (629/2010) 5 §:n mukaan instrumenttia, laitteistoa, välinettä, ohjelmistoa, materiaalia tai muuta yksinään tai yhdistelmänä käytettävää laitetta tai tarviketta, jonka valmistaja on tarkoittanut muun muassa ihmisen sairauden diagnosointiin, ehkäisyyn, tarkkailuun, hoitoon tai lievitykseen. Toiminnanharjoittajan velvollisuuksista on säädetty terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista annetun lain (629/2010) 24–26 §:ssä sekä Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontaviraston antamissa määräyksissä 4/2010. Terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden aiheuttamista vaaratilanteista tehdään ilmoitus Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirastolle.

Oma- ja valvontasuunnitelmassa toimintayksikölle nimetään ammattimaisesti käytettävien laitteiden ja tarvikkeiden turvallisuudesta vastaava henkilö, joka huolehtii vaaratilanteita koskevien ilmoitusten tekemisestä ja muiden laitteisiin liittyvien määräysten noudattamisesta.

Vastuuhenkilön nimi ja yhteistiedot: **Karita Kuusio, 0405436915**

Linkki Valviran määräyksiin: http://www.valvira.fi/files/tiedostot/m/a/maarays_4_2010_kayttajan_vt_ilmoitus.pdf

Kuvaus toimipaikassa olevista terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista.

Käytössämme ovat hoitovälineet ovat RR- ja VS-mittarit, kuumemittarit sekä INR- ja SaO2-mittari.

Kuvaus menettelytavoista laitteisiin ja tarvikkeisiin liittyvien vaaratilanneilmoitusten tekemisestä ja muiden laitteisiin ja tarvikkeisiin liittyvien määräysten noudattamisesta.

Mittarit ja niiden toiminta varmistetaan vaaditulla tavalla. Esim INR-mittaria käytettäessä otetaan säännöllisesti myös rinnakkaisnäyte suonesta.

Säteilyn käyttö terveydenhuollossa

Ionisoivan säteilyn käyttö terveydenhuollossa edellyttää Suomessa säteilylain (592/1991) 16 §:n mukaista Säteilyturvakeskuksen turvallisuuslupaa, ellei käytettävät toiminnot ole vapautettu turvallisuusluvasta säteilylain 17 §:ssä.

Säteilyturvakeskuksen turvallisuuslupa myönnetty: _____

Kliinisen mikrobiologian laboratoriotointa

Tartuntatautiin vastustamistyössä tarvittavia laboratoriotutkimuksia ja tehtäviä voidaan suorittaa aluehallintovirastojen hyväksymässä laboratoriossa. Tartuntatautilaki (1227/2016) 18 §.

Kliinisen mikrobiologian laboratorion toimilupa voimassa: _____ asti.

6 Potilasasiamies

Potilasasiamiehen nimi ja yhteystiedot:

Veera Hissa, Saraviita 1 A 1, 60150 Seinäjoki,

Kuvaus menettelytavoista ja potilasasiamiehen tehtävien määrittely: neuvontatehtävä, avustustehtävä, tiedotus- ja koulutustehtävä, palvelujen laadun seuranta ja palautteen antaminen.

Hän neuvoo ja antaa tietoa potilaan asemasta ja oikeuksista.

Tarvittaessa hän opastaa/ avustaa esim muistutuksen tai kantelun tekemisessä.

7 Lääkehoito

Kuvaus lääkehoitosuunnitelman ylläpidosta, päivittämisestä ja toimeenpanosta sekä toteuttamisen seurannasta. Lääkehoitosuunnitelma on laadittava sosiaali- ja terveysministeriön Turvallinen lääkehoito -oppaan (2015:14) mukaisesti. STM:n opas löytyy osoitteesta: <http://urn.fi/URN:ISBN:978-952-302-577-6>

Lääkehoitosuunnitelmaa päivitetään aina tarvittaessa. Se toimii lääkehoidon perustana

Kuvaus toimintakäytännöistä lääkehoidon toteuttamisessa tapahtuneissa poikkeamatilanteissa.

Lääkehoitoon liittyvissä poikkeamisissa, jos asiakas saa esim väärän lääkkeen, olemme aina yhteydessä päivystävään lääkäriin, jonka ohjeiden mukaan toimimme.

Kuvaus toimintakäytännöistä potilaalta palautuneiden ja käyttämättä jääneiden lääkkeiden käsittelystä.

Lääkejäte toimitetaan apteekkiin hävitettäväksi.

Kuvaus lääkehoidon toteutumisesta, lääkkeiden kulutuksen seurannan valvonnasta.

Pääosin lääkehoito toteutaan asiakkaan omassa kodissa: säilytys ja lääkejaot.

Kulutusta seurataan merkitsemällä lääkepakkaukseen aina pvm jolloin se on avattu.

Olemme ottaneet käyttöön myös vihon, johon kirjataan asiakkaalle haetut lääkkeet, pvm sekä aika, mihin asti lääkkeen tulee riittää

8 Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja korjaavat toimenpiteet

Kuvaus menettelystä, jolla riskit, kriittiset työvaiheet ja vaaratilanteet tunnistetaan ennakoivasti.

Kotona tapahtuva hoitotyö on kodinomaista. Pyrimme noudattamaan ergonomiaa ja tarvittaessa fysioterapeutin palveluita ergonomian lisäämiseksi.

<p>Kuvaus menettelystä, jolla läheltä piti -tilanteet ja havaitut epäkohdat käsitellään.</p> <p>Nämä tilanteet käymme palaveriessamme läpi ja pohdimms, miten näitä tilanteita voidaan jatkossa ehkäistä</p>
<p>Kuvaus menettelystä, jolla todetut epäkohdat korjataan.</p> <p>Toimimme tilanteen vaatimalla tavalla.</p>
<p>Kuvaus siitä, miten korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan henkilöstölle ja tarvittaessa yhteistyötahoille.</p> <p>Palaverit ja yhteistyö omaisten ja yhteistyötahojen kanssa.</p>

Lisätietoa tästä muun muassa STM:n julkaisuja 2011:15: Riskienhallinta ja turvallisuussuunnittelu. Opas sosiaali- ja terveydenhuollon johdolle ja turvallisuussuunnittelijoille: http://www.stm.fi/julkaisut/nayta/_julkaisu/1571326

9 Potilasasiakirjat ja henkilötietojen käsittely

<p>Kuvaus potilastietojen kirjaamisesta, käsittelystä ja salassapitosäännösten noudattamisesta.</p> <p>Meillä on käytössä sähköinen asiakaskirjausjärjestelmä DomaCare, johon asiakastiedot ja asiakaskäynneillä tehdyt tehtävät sekä huomiot asiakkaan voinnista ym. kirjataan.</p>
<p>Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä potilasasiakirjahallintoon ja tietosuojasi-asioiden sekä tähän liittyvän osaamisen varmistamisesta.</p> <p>Henkilökunta on allekirjoittanut salassapitovelvollisuuteen liittyvän lomakkeen</p>
<p>Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot:</p> <p>Karita Kuusio, 0405436915</p>

Potilasasiakirjojen laatiminen ja käsittely. Opas terveydenhuollolle. Sosiaali- ja terveysministeriön julkaisuja 2012:4.)

Potilasrekisteriä ylläpitävän palvelun tuottajan on laadittava henkilötietolain (523/1999) 10 §:n mukainen rekisteriseloste, vaikka palvelujen tuottaja toimii toisen terveydenhuollon palvelujen tuottajan tiloissa.

Tietosuojavaltuutetun ohje ja lomake: <http://www.tietosuoja.fi/uploads/64znaj.pdf> ja <http://www.tietosuoja.fi/uploads/8cv17p0zbo1.pdf>

Muita tietosuojaan liittyviä oppaita sivulla: <http://www.tietosuoja.fi/27212.htm>

10 Potilaan osallistumisen vahvistaminen ja muistutusten käsittely

Kuvaus menettelytavoista, joilla potilas ja hänen läheisensä voivat antaa palautetta laadunhallinnan ja potilasturvallisuuden puutteesta.

Asiakas/ omainen voi olla yhteydessä allekirjoittaneeseen tai potilasasiamieheen.

Kuvaus palautteiden käsittelystä toimipaikassa.

Palautteet käydään läpi ja välittömästi korjaamme asian.

Kuvaus palautteen käytöstä toiminnan kehittämisessä.

Palautteet käydään läpi ja ryhdytään niiden vaatimiin toimenpiteisiin.

Potilaslain 10 §:n perusteella terveyden- ja sairaanhoitoon ja siihen liittyvään kohteluun tyytymättömällä potilaalla on oikeus tehdä muistutus. Muistutusmenettely on ensisijainen keino selvittää hoitoonsa ja kohteluunsa tyytymättömän potilaan asiaa. Muistutukseen on annettava kirjallinen vastaus kohtuullisessa ajassa sen tekemisestä. Kohtuullisena aikana voidaan yleensä pitää 1–4 viikon vastausaikaa, jollei ole erityisiä perusteita pidempään käsittelyaikaan.

Terveydenhuollon palveluista vastaava johtaja vastaa siitä, että muistutukset käsitellään huolellisesti ja asianmukaisesti. Muistutuksessa kuvattu asia on tutkittava puolueettomasti ja riittävän yksityiskohtaisesti, jotta potilas voi pitää asian selvittämistä luotettavana ja kokee tulleen kuulluksi. Muistutuksessa annettavassa ratkaisussa on käytävä ilmi, mihin toimenpiteisiin muistutuksen johdosta on ryhdytty ja miten asia on muuten ratkaistu. Muistutuksen johdosta annettuun ratkaisuun ei voi hakea muutosta, mutta asia voidaan ottaa uudelleen käsitteilyyn, mikäli asiassa ilmenee jotakin uutta. Muistutuksen käsittelyssä syntyneet asiakirjat säilytetään omana arkistonaan erillään potilasasiakirja-arkistosta. Mikäli muistutuksen käsittelyssä syntyneet asiakirjat sisältävät potilaan hoidon kannalta oleellista tietoa, ne voidaan liittää siltä osin potilasasiakirjoihin. Valviran antamassa ohjeessa 2:2012 on tarkemmat ohjeet muistutusmenettelystä ja siihen liittyvistä käytännöistä terveydenhuollossa.

Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992)

Kuvaus menettelytavoista muistutuksiin vastaamisesta.

Otamme yhteyttä muistutuksen antajaan ja keskustelemme asiasta.

Tarvittaessa teen esim kotikäynnin, jolla asiat käydään läpi ja sovitaan toimenpiteistä, joilla voimme asioita korjata/parantaa.

11 Omavalvonnan toteuttamisen seuranta ja arviointi

Kuvaus omavalvonnan toteutumisen seurannasta.

Omavalvontasuunnitelma toimii pohjana toiminnallemme.
Sitä päivitetään säännöllisesti ja muutoksista informoidaan henkilökuntaa.

Kuvaus omavalvontasuunnitelman päivittämisprosessista.

Kts. edellinen kohta.

Toimintaohjeisiin tulleet muutokset kirjataan viiveettä omavalvontasuunnitelmaan ja niistä tiedotetaan henkilökunnalle. Omavalvontasuunnitelma vahvistetaan vuosittain, vaikka muutoksia ei vuoden aikana olisi tehtykään.

Paikka ja päiväys

Kurikka 14.10.2020

Allekirjoitus

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa terveydenhuollon palveluista vastaava johtaja.

Nimen selvennys

Karita Kuusio

Omavalvontasuunnitelman liitteet: