

KOTISAIRAANHOITOPALVELUT

Sa-Tu Väisänen Oy

puh. 040 3522 166

www.kotisairaanhaitovaisanen.fi

KOTISAIRAANHOITOPALVELUT SA-TU VÄISÄNEN OY OMAVALVONTASUUNNITELMA 2021

(Sosiaalipalvelujen omavalvontasuunnitelma ja Yksityisen terveydenhuollon omavalvontasuunnitelma) **15.5.2021**

1. PALVELUN TUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Kotisairaanhaitopalvelut Sa-Tu Väisänen Oy (2646136-6)
Kehäkatu 8 (välinehuolto ja jalkojenhoitotila)
75500 NURMES

Toimipaikan osoite

Teollisuustie 11 (toimisto ja henkilöstön taukotila)
75530 Nurmes

Palveluista vastaava johtaja

Sari Väisänen
Kehäkatu 8
75500 NURMES
040 3522 166
sari.vaisanen@hotmail.com

Ilmoituksen varainen toiminta

Kunnan päätös ilmoituksen vastaanottamisesta:
Valtimo 10.3.2015
Nurmes 3.2.2015
Lieksa 24.2.2015
Siun Soten alue kevät 2017
Rautavaara 27.2.2018

Aluehallintoviraston rekisteröintipäätöksen ajankohta
30.4.2015, 19.5.2017, 12.3.2018

Alihankintana ostettuja palveluita ei ole.

2. TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA PERIAATTEET

Yrityksen toiminta-ajatus

Yrityksen toiminta-ajatuksena on tuottaa kokonaisvaltaista ja asiakaslähtöistä kotisairaanhoidoa, kodinhoitoa ja tukipalveluita asiakkaille, joiden toimintakyky tai terveydentila on alentunut. Tavoitteena on mahdollistaa ja turvata asiakkaan kotona selviytyminen turvallisesti ja ihmisarvoisesti mahdollisimman pitkään virikkeellisen toimintakyvyn sekä sosiaalisuuden ja osallisuuden ylläpitäminen ja tukeminen huomioiden.

Lapsiperheille yritys tuottaa kodinhoitoa ja tilapäistä lastenhoitoa sekä lapsiperheiden varhaista tukea.

Jalkojenhoitopalveluja yritys tuottaa koti- ja laitospöytänteinä sekä hoitotilassa.

Lisäksi yritys tarjoaa työvoimavuokrausta erilaisiin hoiva- ja hoitolaitoksiin sekä kotihoitoon. Tällöinkin työtä tehdään työpaikan tarpeisiin vastaten, yrityksen omat arvot ja periaatteet huomioiden.

Yrityksen asiakkaaksi tullaan siten, että asiakas, hänen omaisensa, edunvalvojansa, palveluohjaaja tai joku muu viranomaistaho ottaa yhteyttä yritykseen. Asiakkaiden hoidon ja palvelujen tarve arvioidaan yksilöllisesti, asiakkaan itsemääräämisoikeutta kunnioittaen ja yhteistyössä laaditaan hoito- ja palvelusuunnitelma sekä -sopimus, jota päivitetään tarvittaessa ja vähintään kerran vuodessa. Hoitoa ja palveluita toteutetaan ja arvioidaan suunnitelman mukaisesti. Asiakkaat maksavat palvelut itse tai heillä voi olla erilaisia palveluseteleitä.

Yrityksen hoitotyön arvoja ovat

- Asiakaslähtöisyys, yksilöllisyyden kunnioittaminen ja itsemääräämisoikeus
- Toimintakyvyn ylläpito ja tukeminen, kuntouttava työote
- Ammattitaidon ylläpito ja työyhteisön hyvinvointi

Yrityksen hoitotyön periaatteita ovat

- Turvallisuus
- Oikeudenmukaisuus, tasavertaisuus
- Rehellisyys, luottamuksellisuus
- Vastuullisuus, ammatillisuus

3. OMAVALVONTA

Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja korjaavat toimenpiteet

Yrityksen yleisen riskien arvioinnin on toteuttanut työterveyshuolto (Pihlajalinna Nurmes) työpaikkakäynnin yhteydessä vuonna 2019, kts. Työpaikkaselvitysraportti 2.4.2019. Lisäksi huomioidaan lääkehoidon turvallisuus, kts. Lääkehoitosuunnitelma. Keväällä 2021 yrityksessä otetaan käyttöön lääkedosettien kaksoistarkistus, jolloin hoitaja jakaa lääkedosetin sovituksi ajaksi ja tarkistaa toisen hoitajan aiemmin tekemän jaon.

Uutena merkittävänä terveydellisenä riskinä on kevästä 2020 ollut covid19-virus, joka on työpaikalla huomioitu mm. nimeämällä työpaikalle oma hygieniavastuuhoitaja. Työyhteisölle on jaettu mm. Työterveyslaitokselta ja SiunSotelta saatuja ohjeita kotihoidon työntekijöiden suojaamiseksi korovirustartunnalta ja annettu käyttöön asianmukaiset suojaimet.

Havaitut riskit, epäkohdat ja ongelmatilanteet ilmoitetaan heti palveluista vastaavalle johtajalle. Ko. asiat käsitellään heti/mahdollisimman pian niiden ratkaisemiseksi siten, että toiminta on turvallista kaikille osapuolille. Lisäksi ko. asiat keskustellaan, käsitellään ja ratkaistaan tai ratkaisuja mietitään yhdessä työyhteisön kanssa esimerkiksi työpaikkapalaverissa. Asioiden käsittelystä ja palavereista tehdään muistiot ja kaikkia työyhteisön jäseniä informoidaan mahdollisesti muuttuneista käytänteistä.

Yrityksessä tapahtuvat haitta- ja vaaratapahtumat kirjataan, käsitellään ja kehitetään korjaavat toimenpiteet. Työyhteisön jäseniä informoidaan mahdollisesti muuttuneista käytänteistä. Työyhteisöä kannustetaan avoimeen, keskustelevaan ilmapiiriin niin, että haitta- ja vaaratapahtumia voitaisiin jo ennalta välttää.

Sosiaalihuoltolain (1301/2014) 48 ja 49 §:ssä säädetty henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus on henkilöstön tiedossa.

Omalvannon organisointi ja johtaminen

Yrityksen palveluista vastaava johtaja työskentelee yrityksessä ja huolehtii laissa säädettyistä velvollisuuksista. Johtaja vastaa toiminnan suunnittelusta, toteutuksesta, seurannasta, arvioinnista ja kehittämisestä - yhteistyössä henkilöstön kanssa. Johtajan työskentely tapahtuu virka-aikana, joten hän on työntekijöiden, asiakkaiden, omaisten ja viranomaisten tavoitettavissa.

Yritykseen rekrytoidaan ainoastaan terveydenhuollon ammattilaisia ja ammattitaito varmistetaan haastattelulla, todistuksilla, rekisteritiedoilla (JulkiTerhikki/Valvira) ja perehdytyksellä. Täydennyskoulutusta järjestetään asetusten, tarpeiden ja tilanteiden mukaisesti. Lisäksi yritykseen voidaan ottaa lähihoitaja oppisopimusopiskelijoita. Yrittäjä huolehtii omasta lisä- ja täydennyskoulutuksesta pysyäkseen ajan tasalla muuttuvassa

toimintaympäristössä. Vuosittaiset toimintakertomukset toimitetaan valvovalle lupaviranomaiselle, Aluehallintovirastolle ja Terveystieteiden ja hyvinvoinnin laitokselle.

Yrityksen toteuttama hoitotyö perustuu hoitavan lääkärin tai tahon määräykseen ja potilaan tarpeeseen kotona selviytymiseksi yksilöllisen hoito- ja palvelusuunnitelman mukaisesti.

Omaavalvonnassa ja yrityksen toiminnan suunnittelua, toteutusta ja kehittämistä tehdään yhdessä henkilöstön kanssa. Asioita kehitetään yhdessä työpalaverissa ja toimitaan yhdessä sovitulla tavalla. Esimerkiksi kehityskeskustelut toimivat yhtenä keinona saada tietoon yksilölliset mahdolliset henkilöstön koulutustarpeet. Lisäksi jatkuva hoitotyönmenetelmien muuttuminen tuo täydennyskoulutustarvetta kautta linjan. Henkilöstön koulutustarpeet kirjataan suunnitelmaan vuosittain, yrittäjä mukaan lukien ja seurataan sen toteutumista. Työyhteisössä ylläpidetään avointa ilmapiiriä, jolloin toiminnan tarkoitus on kaikilla henkilöstöön kuuluvilla yhtenäinen.

Vuoden 2021 omaavalvonnassa suunnittelusta on vastannut yrityksen sairaanhoitaja Niina Tiainen yhteistyössä yrityksen palveluista vastaavan johtajan ja muun henkilöstön kanssa. Omaavontasuunnitelma päivitetään vuosittain tai heti, mikäli toiminnassa tapahtuu muutosta tai muusta viranomaiselta tulleesta säännöksen tms. tarpeesta. Omaavontasuunnitelma on nähtävillä yrityksen toimitiloissa Pitkällämällä.

Palvelun sisällön omaavonta

Asiakkaiden hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukevaa toimintaa järjestetään mahdollisuuksien mukaan asiakkaan omaa tahtoa kunnioittaen. Esimerkiksi voidaan järjestää erilaisia luontoympäristöä hyödyntäviä ulkoilu- ja virikehetkiä. Toimintaa arvioidaan kotihoitokäynneillä ja asiakkaalta sekä mahdollisesti omaisilta saadulla palautteella.

Keväällä 2021 yrityksessä otettiin käyttöön Hyvän hoidon kriteeristö. Tähän kuuluvan työkirjan avulla yrityksessä voidaan kehittää ja arvioida erityisesti muistisairaiden ihmisten, mutta myös muiden ikäihmisten hyvää hoitoa ja elämänlaatua. Työkirja ohjaa työntekijöitä muistisairaana ihmisen toiveet ja tarpeet huomioimaan hoivaan, kuntoutukseen ja hoitoon.

Asiakkaiden ravitsemusta arvioidaan havainnoimalla asiakkaiden terveydentilaa, esimerkiksi vireyttä ja mahdollisia kuivumisen merkkejä. Asiakkaiden ruokavarantoja, jääkaapin sisältöä sekä ruuan ja nesteen kulutusta seurataan tarvittaessa ja sovittaessa. Asiakkaan painoa seurataan ja ravitsemustilaa voidaan arvioida esimerkiksi myöhemmin mainitulla Mini Nutritional Assessment (MNA[®]) -testillä.

Asiakkaiden hygieniakäytännöt kirjataan hoito- ja palvelusuunnitelmaan ja niitä tarkennetaan tarvittaessa. Hoitotyössä noudatetaan aseptista työskentelyä ja työjärjestystä. Yrityksessä on oma hygieniavastuuhoitaja.

Pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyttä edistetään omatoimisuuden, toimintakyvyn ja tasapainon ylläpitämisellä, tukemisella ja kehittämällä. Sosiaalisuutta, osallisuutta lisätään ja asiakasta kannustetaan siihen asiakkaiden toiveita kuunnellen. Ravitsemusta, hygieniaa ja mielialaa seurataan ja näitä parannetaan mahdollisuuksien mukaan. Asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta vastaavat palveluista vastaava johtaja yhdessä henkilöstön kanssa.

Asiakkaiden turvallinen lääkehoito perustuu säännöllisesti seurattavaan ja päivitettävään lääkehoitosuunnitelmaan. Yrityksen lääkehoidosta vastaa yrityksen palveluista vastaava johtaja Sari Väisänen (sairaanhoitaja sis + kir) ja varalla Niina Tiainen (sairaanhoitaja-terveydenhoitaja) ja Jenna Tolppanen (sairaanhoitaja).

Yhteistyötä ja tiedonkulkua asiakkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunantajien kanssa toteutetaan lakien ja asetusten mukaisesti asiakaskohtaisesti niin, että asiakkaan palveluntarpeeseen vastaaminen on asianmukaista ja turvallista.

4. HENKILÖSTÖ

Yrityksen palveluista vastaava johtaja on koulutukseltaan sairaanhoitaja, jalkojenhoitaja ja hän on suorittanut hallinnon ja johtamisen erikoistumisopinnot. Lisäksi yrityksessä työskentelee 4 sairaanhoitajaa, 1 sairaanhoitaja-terveydenhoitaja, 10 lähihoitajaa, 1 hoiva-avustaja, 1 kodinhoitaja ja 3 lähihoitajaoppisopimusopiskelijaa. Yksi lähihoitajista opiskelee jalkojenhoitajaksi ja sairaanhoitaja-terveydenhoitaja muistihoitajaksi. Yrityksen henkilöstöstä naisia on 19 ja miehiä 1, joten hoitoa ja palveluita on mahdollista tarjota sukupuolisensitiivisesti.

Yrityksen henkilöstön rekrytoinnissa hyödynnetään TE -palveluiden sähköistä hakua ja yrityksen Facebook -sivuja. Oppisopimusopiskelijoiden koulutuksessa tehdään yhteistyötä Riveria -oppilaitoksen kanssa. Työnhakijat haastatellaan ja selvitetään koulutus (JulkiTerhikki/Valvira) ja mahdollinen työkokemus. Rikostausta tarkistetaan lapsiperhehoitotyötä tekeville.

Yrityksen henkilöstö ja mahdolliset opiskelijat perehdytetään yrityksen arvoihin ja toimintaperiaatteisiin. Perehdytykseen sisältyy yrityksen toiminnan sisältö, kotihoitotyön periaatteet, työsuhteasiat sekä työturvallisuus, kts. erillinen Perehdytyslomake.

5. TOIMITILAT, LAITTEET JA TARVIKKEET

Yrityksen toimipaikassa ovat henkilöstön toimisto- ja taukotilat. Yrityksen toiminta tapahtuu asiakkaiden kotona tai hoitolaitoksissa. Yrityksellä on jalkojenhoitotila ja välinehuoltotila Kehäkadulla. Alueen ylilääkäri Jyri Ilen on tarkastanut tilat.

Yrityksellä ei ole lääkehuolto- tai laboratoriotiloja. Asiakkaiden lääkkeet säilytetään pääsääntöisesti asiakkaiden kotona. Laboratorionäytteet analysoidaan Itä-Suomen laboratorokeskuksen liikelaitoskuntayhtymän (ISLAB) Nurmeksen toimipisteessä. Yrityksen tiloissa on tallentava videovalvonta.

Yrityksen toimisto- ja taukotilat siivotaan viikoittain. Siivousta on tehostettu covid19 -epidemian aikana. Tartuntavaarallisten jätteiden käsittelyssä tehdään yhteistyötä SiunSoten kanssa. Injektioneulat ym. riskijäte kerätään niille tarkoitettuun riskijäteastiaan ja toimitetaan hävitettäväksi jäteyhtiölle. Vanhentuneet lääkkeet (asiakkaiden kotoa, asiakkaiden luvalla) toimitetaan hävitettäväksi apteekkiin.

Yrityksellä on seuraavat terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet: Verenpainemittareita, verensokerimittareita, kuumemittareita, korvalamppu, jalkojenhoitovesipora, ultraäänipesuri ja sterilaattori. Laitteita ja tarvikkeita käytetään ja tarvittaessa kalibroidaan käyttöohjeiden mukaisesti. Laitteet ja tarvikkeet tarkistetaan ja tarvittaessa huolletaan päivittäisen hoitotyön yhteydessä.

6. LÄÄKEHOITO

Katso erillinen Lääkehoitosuunnitelma. Yrityksen palveluista vastaava johtaja huolehtii lääkehoitosuunnitelman ylläpidosta ja päivittäisestä yhdessä henkilöstön kanssa.

7. POTILASASIAKIRJAT JA HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELY

Asiakkailla on henkilökohtaiset kansiot, joissa säilytetään hoito- ja palvelusuunnitelma ja -sopimus, käyntilista ja manuaalisesti kirjattu päivittäisen/käyntikohtaisen hoitotyön seuranta. Kansiot säilytetään yrityksen lukituissa toimitiloissa lukitussa kaapissa. Hoito- ja palvelusuunnitelman ja -sopimuksen laatimisen yhteydessä asiakkaalta kysytään suostumus tietojen luovuttamiseen (mm. omainen, SiunSote) Kts. erillinen Tietosuojaseloste.

Henkilöstöllä on salassapitovelvollisuus ja uudet työntekijät perehdytetään potilasasiakirjojen ja henkilötietojen oikeanlaiseen käsittelyyn.

Yrityksen tietosuojavastaava on yrityksen palveluista vastaava johtaja.

8. ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Asiakkaan palveluiden tarvetta arvioidaan yksilöllisesti, asiakkaan itsemääräämisoikeutta kunnioittaen hoito- ja palvelusuunnitelmaa ja -sopimusta tehdessä. Hoitosuhteen aikana

asiakkaan palveluiden tarvetta arvioidaan havainnoimalla asiakkaan terveydentilaa ja toimintakykyä. Havainnoinnin lisäksi keskustellaan, kysytään ja tarvittaessa tehdään erilaisia mittauksia (verenpaine, verensokeri, lämpö, laboratoriotutkimukset). Myös erilaisia testejä voidaan tehdä asiakkaan ja omaisten suostumuksesta, esimerkiksi Geriatriinen depressioasteikko (GDS), Mini-Mental State Examination (MMSE), Mini Nutritional Assessment (MNA[®]) ja Päivittäisten toimintojen arviointiin soveltuva IADL -mittari. Havainnoinnin, keskustelun, mittausten ja testien tuloksia verrataan aiempaan ja tarvittaessa otetaan yhteyttä hoitavaan lääkäriin tai muuhun hoitavaa tahoon ja asiakkaan luvalla omaisiin.

Hoito- ja palvelusuunnitelma ja -sopimus laaditaan heti asiakassuhteen alkaessa ja sitä päivitetään tarpeen mukaan esimerkiksi asiakkaan terveydentilan tai toimintakyvyn tai yleisen tilanteen (esimerkiksi puolison kuolema, muutto) muuttuessa ja vähintään kerran vuodessa. Suunnitelman laatimiseen osallistuvat yrityksen edustajan lisäksi asiakas itse sekä mahdollisesti omainen tai muu läheinen ja tarvittaessa kunnallinen viranomaisen/palveluohjaaja. Suunnitelma laaditaan huomioiden asiakkaan omat näkemykset, tarpeet ja toiveet hoidon suunnittelun ja toteutuksen suhteen. Hoito toteutetaan asiakkaan tahtotilan mukaan, huomioiden hänen sairautensa suhteessa päätäntäkykyyn niin, että hoitopäätökset ja palvelut ovat terveyttä, toimintakykyä, sosiaalisuutta ja osallisuutta edistäviä ja tukevia sekä turvallisia.

Hoitajat tutustuvat asiakkaan hoito- ja palvelusuunnitelmaan ennen ensimmäistä käyntiään asiakkaan luona sekä silloin jos hoito- ja palvelusuunnitelmaan on tehty muutoksia. Hoito- ja palvelusuunnitelmat säilytetään asiakkaan omassa kansiossa, jota säilytetään lukitussa kaapissa.

9. POTILAAN OSALLISTUMISEN VAHVISTAMINEN JA MUISTUTUSTEN KÄSITTELY

Asiakas ja hänen läheisensä voivat antaa palautetta laadunhallinnan ja potilasturvallisuuden puutteesta joko suullisesti tai kirjallisesti hoitotilanteessa olevalle hoitajalle, yrityksen palveluista vastaavalle johtajalle tai potilasasiamiehelle.

Palaute käsitellään mahdollisuuksien mukaan jo hoitotilanteessa ja myöhemmin hoitotilanteessa olleen hoitajan ja yrityksen palveluista vastaava johtajan kesken. Palautteen käsittely kirjataan ja sitä käytetään soveltuvin osin pohjana palautteen kirjalliseen vastineeseen asiakkaalle. Lisäksi palaute voidaan käsitellä myös toimipaikassa henkilöstön kanssa esim. työpaikkapalaverissa.

Saatua palautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä. Jos jokin toimintatapa havaitaan asiakkaan tai työyhteisön kannalta huonoksi, työyhteisössä mietitään toimivampia toimintatapoja. Uudet toimintatavat kirjataan ja sovitaan otettavaksi käyttöön. Toimintatapoja seurataan ja arvioidaan muun muassa työpaikkakokouksissa.

10. POTILASASIAMIES

Potilasasiamies Lea Kilpeläinen p. 013 330 8261 lea.kilpelainen@siunsote.fi
Sosiaali- ja potilasasiamies Jukka Antila p. 013 330 8265 jukka.antila@siunsote.fi

Potilasasiamies neuvoo potilasta tai hänen omaisiaan potilaslain soveltamiseen liittyvissä asioissa, tiedottaa potilaan oikeuksista sekä toimii potilaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi.

Potilasasiamies neuvoo, miten menetellään, kun potilas tai hänen omaisensa on tyytymätön annettuun hoitoon tai henkilökunnalta saamaansa kohteluun. Potilasasiamies neuvoo ja avustaa tarvittaessa potilasvahinkoilmoituksen tai korvaushakemuksen tekemisessä.

Potilasasiamiehellä on neuvova ja puolueeton rooli. Potilasasiamies ei tee päätöksiä eikä ota yksittäisissä tapauksissa kantaa hoitoa antaneen yksikön tai sen henkilökunnan toimintaan.

Potilasasiamiehen tehtävät ja monet potilaan oikeudet ja velvollisuudet perustuvat potilaslakiin Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 17.8.1992/785. Potilasasiamiehen palvelut ovat potilaalle maksuttomia. (www.siunsote.fi/potilasasiamies)

11. OMAVALVONTASUUNNITELMAN HYVÄKSYMINEN

Paikka ja päiväys

Sari Väisänen, sairaanhoitaja (sis+kir), terveydenhuollon palveluista vastaava johtaja,
toimitusjohtaja

Omaevalvontasuunnitelman liitteet

Lääkehoitosuunnitelma
Perehdytyslomake
Tietosuojaseloste
Työpaikkaselvitysraportti 2.4.2019