



# Jokisuun Kotihoiva

OMAVALVONTASUUNNITELMA



## JOKISUUN KOTIHOIVAN OMAVALVONTASUUNNITELMA

### SISÄLTÖ

PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT .....	3
TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET .....	4
HENKILÖSTÖ.....	4
PEREHDYTYS JA KOULUTUS .....	5
RISKIEN HALLINTA .....	5
Sosiaalihuollon henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus.....	5
OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN .....	6
ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET .....	6
ASIAKASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN .....	7
OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA .....	8



## PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja

Nimi Jokisuun Kotihoiva Oy

Y-tunnus 3223777-4

Kunnan nimi Kalajoki

Sijaintikunta yhteystietoineen Kalajoentie 28 1B, 85100 Kalajoki

**Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan;**

Kotona asuvat ikäihmiset, vammaiset, lapsiperheet ja henkilökohtaiset avustettavat

**Yhteystiedot:**

Minna Vierimaa 0449706082

Suvi Siermala 0449888906

Sähköposti: [info@jokisuunkotihoiva.fi](mailto:info@jokisuunkotihoiva.fi)

Vastuuhenkilö: Joensuu Jaana, sairaanhoitaja

## **Toimintalupatiedot**

Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)

Rekisteröintipäätöksen ajankohta 1.10.2021

## **Laskutusosoite**

Verkkolaskuosoite: 003732237774

Y-tunnus: 3223777-4

Verkkolaskuoperaattori: Maventa (003721291126)

Paperinen laskutusosoite: Jokisuun Kotihoiva Oy

Kalajoentie 28 B 1

85100 Kalajoki

Sähköpostilaskuosoite: minnavierimaa@outlook.com



## TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

### Toiminta-ajatus

Jokisuun Kotihoiva Oy on Kalajokisten siskosten vuonna 2021 perustama koti- ja hoivapalvelu Kalajoella. Jokisuun Kotihoiva Oy tuottaa palvelua Kalajoen, Himangan, Merijärven, Alavieskan ja Ylivieskan alueella. Palvelu on tarkoitettu ikäihmisille, lapsiperheille, vammaisille ja henkilökohtaisille avustettaville ja yksityishenkilöille, jotka tarvitsevat tukea kotona asumiseen ja arjessa pärjäämiseen. Palveluvalikoimaamme kuuluu omaishoitajan lomitus, ikäihmisten ja lapsiperheiden kotipalvelu, henkilökohtainen avustus, veteraanien avustus, kodinhoidolliset työt esim. ylläpitosiivoukset, ruoanlaitto, pyykinpesu. Suunnittelemme yksilölliset käynnit jokaisen asiakkaan sekä omaisen toiveita ja tarpeita kuunnellen ja mukaillen.

### Arvot ja toimintaperiaatteet

Tarjoamme luotettavaa, laadukasta ja joustavaa kotipalvelua asiakkaan kotona. Palvelumme on suunniteltu julkisen palvelun vaihtoehdoksi tai sitä täydentäväksi lisäpalveluksi.

Tarjoamme ammattitaitoista ja yksilöllistä hoitoa kuntouttavalla ja aktiivisuuteen kannustavalla työotteella.

Tärkeimpinä arvoina pidämme ihmissläheistä toimintaa sekä vastuullista ja kunnioittavaa työtapaa. Kunnioitamme asiakkaan itsemääräämisoikeutta. Asiakkaiden avuntarpeet ovat erilaisia ja ne ovat lähtökohtana kaikkeen mitä teemme. Asiakkaan kotona pärjääminen on meidän ykkösprioriteettimme. Laadukkaan ja ammattitaitoisen palvelun takaamiseksi ylläpidämme ammattitaitoamme kouluttautumalla ja kouluttamalla työntekijöitämme säännöllisesti. Pidämme säännöllisiä tiimipalavereita ja kokouksia työntekijöidemme kanssa ja kehitämme toimintaamme palautteen pohjalta.

Jokaiselle asiakkaalle osoitetaan omahoitaja, jolloin asiakassuhteesta tulee luotettava ja lämminhenkinen.

## HENKILÖSTÖ

Työntekijän rekrytointivaiheessa varmistetaan koulutus, ammattitaito ja rikosrekisteriote. Meille tärkeää on, että henkilöstö omaa saman arvopohjan ja kokee työn vaativuden, oma-aloitteisuuden ja vastuullisuuden omakseen. Henkilöstöllä on koulutus ja ammattitaito kyseisten työtehtävien hoitamiseen. Henkilöstöä koulutetaan säännöllisesti.

Vastaava sairaanhoitaja: Joensuu Jaana

Lähihoitajat: Siermala Suvi, Vierimaa Minna (sijainen), Isokääntä Sanna, Kontio Nina



## PEREHDYTYS JA KOULUTUS

Uuden työntekijän perehdyttämisestä huolehtii toimitusjohtaja ja yrityksen vastuhenkilö yhdessä.

Työntekijältä tarkistetaan rikosrekisteriote, koulutukset ja työkokemus.

Uudet työntekijät perehdytetään ensimmäisille asiakaskäynneille toisen työntekijän mukana tarpeen mukaan. Jokainen työntekijä perehtyy omavalvontasuunnitelmaan, lääkeshoitosuunnitelmaan sekä perehdytyskansioon, josta selviää mm. tiedot yrityksestä, arvot ja toimintatavat, ohjeet asiakaskäynneille, ohjeet palveluseleleistä ja laskutuksesta.

Jokainen työntekijä käy lakisääteisen työterveystarkastuksen työterveyshuollossa.

## RISKIEN HALLINTA

Jokisuun Kotihoivalla perehdytään omavalvontasuunnitelmaan ja toimintaa päivitetään ja pohditaan jatkuvasti.

Yrityksemme työskentelee asiakkaan kotona ja käynneistä tehdään kirjaukset Fastron Hilikka -järjestelmään, mahdolliset haittatapahtumat kirjataan myös ylös ja raportoidaan asiakkaalle, muille työntekijöille, omaisille ja/tai muulle vastaavalle taholle. Asianomaisten kanssa keskustellaan tapahtuneesta ja mietitään yhdessä mahdollisista toimintatavan muutoksista tai palveluntarpeen uudelleen kartoituksesta.

Seuraamme STM:n ja THL:n tiedotteita epidemia ja pandemia tilanteissa. Toimimme myös Kalajoen kaupungin ohjeiden mukaisesti. Huolehdimme työntekijöille tarvittavat suojavarusteet tarvittaessa.

### Sosiaalihuollon henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus

Sosiaalihuoltolain (1301/2014) 48§ ja 49§ velvoittavat sosiaalihuollon henkilökunnan ilmoittamaan viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos he huomaavat tehtävissään epäkohtia tai ilmeisiä epäkohdan uhkia asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Epäkohdalla tarkoitetaan esimerkiksi asiakkaan epäasiallista kohtaamista, asiakasturvallisuudessa ilmeneviä puutteita, asiakkaan kaltoin kohtelua, asiakkaan aseman ja oikeuksien toteuttamisessa tai perushoivassa ja hoidossa olevia vakavia puutteita tai toimintakulttuurin liittyviä epäeettisiä ohjeita tai asiakkaalle vahingollisia toimintatapoja, esim. pakotteita tai rajoitteita käytetään ilman asiakaskohtaista, määräaikaista lupaa. Kaltoin kohtelulla tarkoitetaan fyysistä, psyykkistä tai kemiallista eli lääkkeillä aiheutettua kaltoin kohtelua.

Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena.



Ilmoituksen vastaanottava henkilö käynnistää toimet epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan poistamiseksi. Henkilön on ilmoitettava asiasta salassapitosäännösten estämättä aluehallintovirastolle, jos epäkohtaa tai ilmeisen epäkohdan uhkaa ei korjata viivytyksettä.

Aluehallintovirasto tai Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto voi antaa määräyksen epäkohdan poistamiseksi ja päättää sitä koskevista lisätoimenpiteistä siten kuin erikseen säädetään.

### **OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN**

Omavalvontasuunnitelma päivitetään, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia tai toiminnassa huomataan epäkohtia.

Omavalvonnan suunnittelusta vastaavat henkilöt:

Minna Vierimaa 0449706082 (toimitusjohtaja)

Suvi Siermala 0449888906

### **Omavalvontasuunnitelman julkisuus**

Omavalvontasuunnitelma on nähtävillä yrityksen kotisivuilla.

[www.jokisuunkotihoiva.fi](http://www.jokisuunkotihoiva.fi)

### **ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET**

Asiakkaan ja/tai omaisen tai asiakkaan asioita hoitavan tahon kanssa yhdessä tehdään hoito- ja palvelusuunnitelma sekä palvelusopimus. Meillä on käytössä sähköinen asiakastietojärjestelmä, Fastroin Hilikka, hoito- ja palvelusuunnitelmat sekä palvelusopimus tallennetaan sähköiseen järjestelmään.

Asiakkaan kanssa yhdessä keskustellaan palvelun tarpeesta ja toteutuksesta. Palvelun ja hoidon tarvetta arvioidaan yhdessä asiakkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa, läheisensä tai laillisen edustajansa kanssa. Arvioinnin lähtökohtana on henkilön oma näkemys voimavaroistaan ja niiden vahvistamisesta. Palvelutarpeen selvittämisessä huomion kohteena ovat toimintakyvyn palauttaminen, ylläpitäminen ja edistäminen sekä kuntoutumisen mahdollisuudet.



Palvelusuunnitelmaa toteutetaan asiakaskäynneillä ja asiakaskäynnit kirjataan Hilikka-asiakastietojärjestelmään.

Palvelusuunnitelmat tarkistetaan ja päivitetään vuosittain, mikäli työntekijän, asiakkaan, omaisen tai asiakkaan asioita hoitavan tahon aloitteesta nousee tarve, palvelusuunnitelmaa päivitetään aikaisemmin. Palvelusuunnitelman päivittämisestä huolehtii asiakkaan omahoitaja.

Keräämme asiakkailtamme palautetta suullisesti. Toivomme asiakkaidemme antavan palautetta palvelumme laadusta ja toimivuudesta työntekijöillemme tai yrityksen toimitusjohtajalle tai yrityksen vastuuhenkilölle. Työntekijät tuovat asiakkailtamme saamansa palautteen yrityksen vastuuhenkilölle ja toimintaa parannetaan palautteen pohjalta. Jokisuun Kotihoivan palautteen ja muistutuksen vastaanottaja on yrityksen vastuuhenkilö. Muistutukset käsitellään viipymättä 1-4 viikon kuluessa asian kiireellisyys huomioiden. Vastaus annetaan muistutuksen tekijälle ja palvelun tilaajalle, muistutus ja vastaus käsitellään myös henkilökunnan kanssa.

Mikäli huomaat palvelussamme virheitä tai huomautettavaa, pyydämme ottamaan yhteyttä suoraan meihin mahdollisimman pian.

sähköposti [info@jokisuunkotihoiva.fi](mailto:info@jokisuunkotihoiva.fi)

osoite Jokisuun Kotihoiva  
Pihlajavainiontie 17  
85100 Kalajoki

puhelin 0449888906

Jos et saa yhteyden otollesi toivottua tulosta, voit ottaa yhteyttä potilas- ja sosiaaliasiamieheen:

Asiamies palvelee Hailuodon, Kalajoen, Kempeleen, Kuusamon, Limingan, Lumijoen, Merijärven, Muhoksen, Pyhäjoen, Raahen, Siikajoen, Taivalkosken ja Tyrnävän asukkaita.

Puhelinnumero: 0401357946

## ASIAKASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Kaikki asiakastiedot ovat yrityksen lukitussa työtilassa. Tietokone on asianmukaisesti suojattu, sekä lukittu salasanalla. Työtilaan on pääsy pelkästään yrityksen työntekijöillä. Asiakastietojärjestelmänä Jokisuun Kotihoiva Oy käyttää Fastroin Hilikka -asiakastietojärjestelmää.



## OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Omaevalvontasuunnitelma päivitetään vuosittain ja tarpeen mukaan tietojen muuttuessa.

1.11.2023 Kalajoki

Minna Vierimaa, toimitusjohtaja

Suvi Siermala, hallituksen puheenjohtaja