

KOTIHOIDON OMAVALVONTASUUNNITELMA 2025

SISÄLTÖ

1 JOHDANTO	3
Palvelun tuottajan perustiedot.....	3
Toimintalupatiedot.....	4
2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET	4
Toiminta-ajatus.....	4
Arvot ja toimintaperiaatteet	4
3 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO	5
Riskienhallinta	5
4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN	6
Omavalvontasuunnitelman laatimiseen osallistuneet työntekijät.....	6
Suunnittelun ja seurannan päävastuu	6
Suunnitelman päivitys	6
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	7
Hoito- ja palvelutarpeen arviointi	7
Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen	8
Asiakkaan asiallinen kohtelu	8
Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen	9
Asiakkaan oikeusturva	9
6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA	11
Ravitseminen.....	11
Hygieniäkäytännöt.....	11
Terveysten- ja sairaanhoito	11
Lääkehoito.....	12
Monialainen yhteistyö.....	12
7 ASIAKASTURVALLISUUS	13
Henkilöstö	13
Muu henkilöstö	13

De Gamlas Hemvård - Kotihoito

Sijaiset	13
Henkilöstövoimavarat	14
Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet	14
Työntekijöiden perehdytys ja täydennyskoulutus	14
Toimitilat	15
8 ASIAKASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN	16

1 JOHDANTO

Sosiaalihuollon toimintayksikön tai muun toimintakokonaisuudesta vastaavan tahon on laadittava omavalvontasuunnitelma sosiaalihuollon laadun, turvallisuuden ja asianmukaisuuden varmistamiseksi. Suunnitelma on pidettävä julkisesti nähtävänä, sen toteutumista on seurattava säännöllisesti ja toimintaa on kehitettävä asiakkailta sekä toimintayksikön henkilöstöltä säännöllisesti kerätävän palautteen perusteella (Sosiaalihuoltolaki, 47§). De Gamlas Hemvård -Kotihoidon omavalvontasuunnitelma on laadittu palveluiden laadun varmistamiseksi toiminnan toteuttamisessa pohjana olevan lainsäädännön, valvonnan, laatusuositusten ja De Gamlas Hem r.f:n omalle toiminnalleen asettamien laatuvaatimusten mukaisesti.

Omavalvontasuunnitelman tarkoitus on varmistaa ja parantaa tarjottavien palveluiden laatua ja asiakasturvallisuutta. Suunnitelmassa kuvataan menettelytavat riskien, vaaratilanteiden ja laadullisten kehittämiskohteiden parantamiseksi ja siten ongelmatilanteiden ennaltaehkäisemiseksi. Suunnitelma on päivitetty huhtikuussa 2025.

Palvelun tuottajan perustiedot

De Gamlas Hem r.f. on yleishyödyllinen, vuonna 1915 perustettu yhdistys, joka tarjoaa laadukkaita asumispalveluita ikääntyneille ympärivuorokautisena palveluasumisena sekä samassa pihapiirissä toteutuvana vuokra-asumisena tarvittavine kotihoidon ja tukipalveluineen. Yhdistyksen toiminnasta vastaa johtoryhmä ja hallitus yksikönjohtajan vastatessa palveluasumisen ja kotihoidon käytännön asioista. Johtoryhmä ja yksikönjohtaja tekevät kiinteää yhteistyötä muun muassa pitämällä säännöllisiä kokouksia, joissa käsitellään ja päätetään toimintaan liittyviä asioita.

Yhteystiedot:

De Gamlas Hem / Hemvård -Kotihoito

Rantakatu 77, 64100 Kristiinankaupunki

Sote-alue: Pohjanmaan hyvinvointialue

Vastuuhenkilö/Johtaja: Minna Heiniluoma

0400 320 811

enhetschef@degamlashem.com

Toimintalupatiedot

Yksityinen kotihoito on ilmoituksenvaraista toimintaa. Länsi-Suomen aluehallintoviraston rekisteröintipäätös kotihoidollemme annettiin 29.10.21.

2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus

De Gamlas Hemvård – Kotihoito perustettiin alun perin ilmaistuun tarpeeseen vastata kotihoitoa tarvitsevien ikääntyneiden kotona asumista tukeviin tarpeisiin toimimalla kotihoidon palveluseteli-tuottajana. Pohjanmaan hyvinvointialue kuitenkin luopui palvelusetelikäytännöstä 24–25 taitteessa, jonka jälkeen missionamme on tarjota kotona asumista tukevia palveluita pienimuotoisesti niille ikääntyneille, jotka palveluita tarvitsevat, mutta joiden kriteerit julkiseen kotihoitoon eivät täyty. Toimintaa on maanantaisin, keskiviikkoisin ja perjantaisin päiväaikaan. Asiakkaiden palveluntarve on kerran viikossa tai harvemmin. Useimmat asiakkaat tarvitsevat apua peseytymisessä. Teemme myös fysiologisia mittauksia, pistämme injektioita ja otamme verinäytteitä. Koska asiakkaiden luona käydään kerran viikossa tai harvemmin, emme hoida asiakkaiden päivittäisiä lääkeasioita. Vuoden 2025 alusta kotihoidon toiminta integroitui De Gamlas Hemin ympärivuorokautisen yksikön toimintaan, mikä tarkoittaa sitä, että henkilöstö työskentelee normaalissa työvuorossa palvelukodilla ja toteuttaa kotikäynnit työpäivän aikana etukäteen suunniteltuna aikana. Pihataloissamme asuu neljä ikääntynyttä, joilla on palveluseteli. Heidän kohdallaan palvelu toimii kuten tähänkin asti.

Arvot ja toimintaperiaatteet

De Gamlas Hemvård -Kotihoidon arvot perustuvat vanhuspalvelulain (L. 28.12.2012/980, 14§) edellyttämään hyvään hoitoon ja huolenpitoon, jonka mukaan palvelut on toteutettava niin, että iäkäs henkilö voi kokea elämänsä turvalliseksi, merkitykselliseksi ja arvokkaaksi ja että hän voi ylläpitää sosiaalista vuorovaikutusta. Arvoistamme tärkeimpiä on se, että palvelumme on kiireetöntä ja laadukasta. Siksi emme ota enempää asiakkaita kuin pystymme aidosti ja vailla kiirettä kohtaamaan.

3 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

Riskienhallinta

Silloin, kun työskennellään ihmisten kodeissa, asiakkaat ja omaiset voivat kokea helpommaksi palautteen antamisen huomaamistaan epäkohdista. Palaute liittyy usein normaaleihin arjen asioihin, jotka ovat pienillä toimenpiteillä korjattavissa.

Kaikki palaute on tärkeää käsitellä työyhteisössä asiakasturvallisuuden ja -tyytyväisyyden edistämiseksi. Isommat epäkohdat tulee aina tuoda esihenkilön tietoon, jolloin tämän velvollisuus on puuttua asiaan ja ryhtyä toimenpiteisiin epäkohtien korjaamiseksi. Esihenkilö on tarvittaessa yhteydessä työnantajaansa johtoryhmään, mikäli asia sitä vaatii.

Asiakasturvallisuuteen liittyvät poikkeamat kirjataan ylös sähköiseen Hilikka-järjestelmään ja käsitellään tiimipalaverien yhteydessä. Poikkeamatilanteeseen kuitenkin reagoidaan tilanteen vaatimalla tavalla heti tilanteen tapahduttua, eikä jäädä odottamaan asian käsittelyä tiimipalaverissa.

Tärkeitä kysymyksiä poikkeamatilanteissa:

Mitä, milloin ja kenelle tapahtui?

Miksi tapahtui?

Mitä asian korjaamiseksi tehtiin?

Miten tilanne jatkui?

Miten tilanteen toistuminen voidaan jatkossa estää?

Poikkeamien käsittelyt kirjataan erilliseen palaverimuistioon, joka tulee lukukuitata tiettyyn päivämäärään mennessä. Merkittävistä poikkeamista tiedotetaan aina myös palvelusetelin myöntänyttä tahoa.

Henkilökuntaan kohdistuvat poikkeamatilanteet, kuten pistostapaturmat, fyysisen uhan kohteeksi joutumiset ym. käsitellään välittömästi, ja niistä poikkeaman kohteeksi joutunut henkilö tekee aina esihenkilölle kirjallisen tapahtumakuvauksen, jonka esihenkilö käy läpi yhdessä työntekijän kanssa ja ilmoittaa tarvittaessa viranomaisille, jos työntekijä on ollut selkeässä vaaratilanteessa. Taas keran, kun tehdään työtä ihmisten kodeissa, eteen voi tulla arvaamattomiakin tilanteita, joihin työntekijä ei ole osannut varautua. Ikääntyneiden mielenterveys- ja päihdehäiriöt eivät ole mitenkään harvinaisia ja ne lisääntyvät vanhusväestön määrän kasvaessa. Työntekijän mennessä asiakkaan kotiin hänellä olisikin hyvä olla tiedossa, miten toimitaan uhkaavan asiakkaan kanssa. Perehdytystä

varten onkin käytössä mielenterveys- ja päihdehäiriöitä sairastavien ikääntyneiden kotihoidon asiakkaiden kohtaamisesta koostettu tietopaketti.

4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Omavalvontasuunnitelman laatimiseen osallistuneet työntekijät

Suunnitelman on laatinut DGHV:n toiminnasta vastaava johtaja.

Suunnittelun ja seurannan päävastuu

Omavalvonnan suunnittelun ja seurannan päävastuu on esihenkilöllä, mutta suunnitelman seurannasta vastaa koko työyhteisö. Kaikilla työntekijöillä on velvollisuus ilmoittaa esihenkilölle, mikäli suunnitelman toteutumisessa/toteuttamisessa havaitaan epäkohtia ja/tai mikäli suunnitelma tulee päivittää ennen varsinaista päivitysajankohtaa. Akuutteihin, terveyttä ja turvallisuutta vaarantaviin epäkohtiin tulee jokaisen puuttua heti.

Suunnitelman päivitys

Omavalvontasuunnitelma päivitetään vuosittain, tarvittaessa aikaisemmin, mikäli toiminnassa tapahtuu esimerkiksi palveluiden sisältöön ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia.

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Hoito- ja palvelutarpeen arviointi

Palveluseteliasiakkaat

Tällä hetkellä vain pihataloissa asuvilla asukkailla on mahdollisuus hyvinvointialueen myöntämään palveluseteliin. Ennen setelin myöntämistä palveluohjaaja tekee palvelutarpeen arvioinnin, jonka perusteella todetaan kotihoidon kriteerien täyttyminen. Pihatalojen palveluseteliasiakkaille tehdään hoito- ja palvelusuunnitelma sähköiseen Hilikka-järjestelmään. Suunnitelman tavoitteena on auttaa asukasta saavuttamaan elämänlaatua ja kotona pärjäämistä tukevat tavoitteet. Palveluohjaaja tekee RAI-arvioinnit.

Itse maksavat asiakkaat

Itse maksavien asiakkaiden, jotka hakeutuvat itse DGHV:n palveluihin, palveluiden tarve kartoitetaan asiakkaan ja tarvittaessa omaisten kanssa ennen palvelusopimuksen tekemistä. Hoito- ja palvelusuunnitelma tehdään paperilomakkeelle ja pääkohdat kirjataan myös sähköiseen Hilikka-järjestelmään. Suunnitelman tavoitteena on auttaa asiakasta saavuttamaan elämänlaatua ja kotona pärjäämistä tukevat tavoitteet. Suunnitelmaa päivitetään palvelutarpeen muuttuessa, mutta vähintään puolen vuoden välein.

Sosiaalihuoltolain mukainen ilmoitusvelvollisuus

Mikäli henkilökunta huomaa kotihoidon toiminnassa asiakkaisiin kohdistuvia riskejä tai epäkohtia, on heillä tällöin sosiaalihuoltolain 48§:n mukaan ilmoitusvelvollisuus:

Sosiaalihuollon henkilöstöön kuuluvan tai vastaavissa tehtävissä toimeksiantosuhteessa tai itsenäisenä ammatinharjoittajina toimivien henkilöiden on toimittava siten, että asiakkaalle annettavat sosiaalipalvelut toteutetaan laadukkaasti.

Edellä 1 momentissa 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.

Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä eikä ilmoituksen tehneeseen henkilöön saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena. (L. 1301/2014, 48§.)

Asiakkaan palvelutarpeen selvittämisestä puhuttaessa tulee muistaa, että sosiaali- ja terveysalan henkilökunnalla on laissa säädetty velvollisuus tehdä ilmoitus ikääntyneen palvelutarpeesta

De Gamlas Hemvård - Kotihoito

(sosiaalihuoltolaki 35 §), mikäli heillä herää huoli asiakkaan terveydentilasta ja/tai kotona pärjäämisestä. Ilmoitus tehdään sosiaalitoimeen sosiaalityöntekijälle, jolla on velvollisuus aloittaa asiakkaan palvelutarpeen arviointi mahdollisimman pian (sosiaalihuoltolaki 36 §). Huolenaiheina voi olla esimerkiksi paloturvallisuusriskin aiheuttava (esim. hellan päällä tavaraa) asunto, epäily taloudellisesta toimeentulosta (laskupinoja, avaamattomia kirjeitä, jääkaapissa ei ruokaa, sähköt poikki jne), vaikea mielenterveys- tai päihdeongelma, henkisen, fyysisen tai taloudellisen väkivallan kohteena oleminen jne.

Asiakkaan suostumus tietojen luovutukseen

Asiakkuuden alkaessa tarkistetaan, että asiakas on antanut suostumuksen hoidon kannalta tarpeellisten tietojen hankkimiseen Kanta-palveluun kuuluvasta potilastiedon arkistosta (esimerkiksi potilasasiakirjat, laboratorio- ja muiden tutkimusten tulosten selvittäminen) ja antaa tarvittaessa myös luvan selvittää näitä tietoja sosiaali- ja terveydenhuollon yksiköistä puhelimitse. Asiakas allekirjoittaa myös tarvittaessa valtakirjan apteekkiasioiden hoitamista varten. Kanta-palvelu ei tällä hetkellä ole käytössä pihatalojen asukkaiden asioissa.

Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Siihen liittyvät läheisesti oikeudet yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Henkilökohtainen vapaus suojaa henkilön fyysisen vapauden ohella myös hänen tahdonvapauttaan ja itsemääräämisoikeuttaan. Sosiaalihuollon palveluissa, kuten kotihoidon, henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen.

Asiakkaan itsemääräämisoikeutta omassa kodissaan tulee kunnioittaa toimimalla asiakkaan tapojen ja käytäntöjen mukaan. Asiakkaalla on vapaus päättää itse kaikista asioistaan. Kuitenkin, jos asiakkaan kotona asuminen vaarantaa hänen terveytensä, tai asiakkaan toiminta vaarantaa hänen itsensä tai muiden terveyden ja turvallisuuden, kotihoidon henkilökunnalla on oikeus ja velvollisuus (sosiaalihuoltolaki 35 §, Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 6 §) toimia harkiten asiakkaan parhaaksi käyttämällä ilmoitusvelvollisuuttaan, mikäli esimerkiksi omaisilla ei ole mahdollisuutta ottaa asiaa hoitaakseen. Kotihoito on tällöin velvollinen tekemään asiakkaasta huoli-ilmoituksen sosiaalipalveluihin.

Asiakkaan asiallinen kohtelu

De Gamlas Hemin arvopohjan mukaisesti kohtelemme asiakkaita arvostavasti. Hyvän palvelun ja hoivan kivijalkana on aina toisen kunnioittaminen. Jos epäasiallista käytöstä tai kohtelua havaitaan, siihen puututaan välittömästi ottaen tapahtuma heti esiin työntekijän, asiakkaan ja tarvittaessa omaisen kanssa.

Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Eri-ikäisten 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 eri tavoin kerätty palaute tärkeää saada käyttöön toiminnan kehittämisessä. Asiakkaan ja omaisten osallisuus tarkoittaa heidän näkemyksensä ja toiveidensa huomioon ottamista kaikissa palveluun ja toiminnan kehittämiseen liittyvissä tilanteissa.

Asiakkaan oikeusturva

DGHV:n toiminta noudattaa sosiaalihoitolakia (L. 30.12.2014/1301), jossa sanotaan, että asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään palveluun ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asiakasta on kohdeltava hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioittaen. Palvelun laatuun tai samaansa kohteluun tyytymättömällä asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen lailinen edustajansa, omainen tai läheinen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa.

Muistutuksen vastaanottaja:

Yksikönjohtaja Minna Heiniluoma

p. 0400 320 811

enhetschef@degamlashem.com

Muistutusten ja kantelu- ja valvontapäätösten käsittelytapa riippuu asian sisällöstä. Mikäli kyseessä on esimerkiksi asiakasturvallisuuteen liittyvä asia, se käsitellään koko henkilökunnan kanssa, sekä aina De Gamlas Hem r.f:n johtoryhmässä ja tarpeen mukaan yhdistyksen hallituksessa.

Sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 24 § mukaan kunnalla on oltava sosiaaliasiavastaava, jonka tehtävänä on sosiaalihuollon asiakkaiden avustaminen heidän oikeuksiinsa koskevilla asioilla.

Sosiaaliasiavastaava voi avustaa asiakkaita esimerkiksi selvittämällä lainsäädännön sisältöä, kertoa viranomaisten käytännöstä, ohjaamalla asiakkaan oikealle viranomaiselle ja neuvomalla, miten päätökseen haetaan muutosta. Sosiaaliasiavastaavalla ei ole oikeutta tehdä käytännön ratkaisuja, joten hän ei voi muuttaa sosiaalityöntekijän päätöstä. Jos asiakas kokee tulleen sosiaalihuollon

De Gamlas Hemvård - Kotihoito

palveluissa väärin tai huonosti kohdelluksi, hän voi selvittää tilannettaan sosiaaliasiavastaavan kanssa. Palvelut on asiakkaalle maksuton.

Sosiaaliasiavastaava on tavoitettavissa ma-pe klo 8–14.
Puhelinnumero: 040 507 9303
Sähköpostiosoite: sosiaaliasiavastaava@ovph.fi (suojaamaton sähköposti)

Asiakkaalla ja omaisella on mahdollisuus olla yhteydessä kuluttajaneuvontaan esimerkiksi palveluiden hinnoittelua koskevissa kysymyksissä ja ongelmissa. Aina kannattaa kuitenkin olla ensin yhteydessä palveluntuottajaan.

Kuluttajaoikeusneuvoja voi ottaa asian tarkempaan selvittelyyn, jos sille on oikeudelliset perusteet ja sovitella asiaa.

Kuluttajaoikeusneuvoja:

- antaa kuluttajille ja yrityksille tietoa kuluttajan oikeuksista.
- avustaa ja sovittelee kuluttajan ja yrityksen välisessä riitatilanteessa.

Yhteystiedot:

P. 029 505 3050 (ma, ti, ke, pe klo 9–12, to 12–15)

Yhteydenotto voi tapahtua myös sähköisellä yhteydenottolomakkeella, joka löytyy osoitteesta www.kkv.fi

6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Terveys ja toimintakyky koostuvat monesta eri osa-alueesta kuten fyysinen, psyykinen, sosiaalinen ja kognitiivinen. Lisäksi ihmisen perustarpeisiin kuuluu saada toteuttaa henkisiä ja hengellisiä tarpeitaan ja kokea osallisuutta läheisiin ja merkityksellisiin yhteisöihin. Nämä tarpeet huomioidaan yksilöllisesti asiakkaalle laadittua hoito- ja palvelusuunnitelmaa noudattaen. Pyrimme vastaamaan tarpeisiin vahvistamalla perushoivan lisäksi asiakkaiden psyykkistä ja sosiaalista hyvinvointia ja turvallisuuden kokemuksia suhtautumalla asukkaisiin lämpimästi ja välittävästi. Tämän merkitys korostui etenkin korona-aikana, jolloin kontaktit muihin ihmisiin vähentyivät.

Asiakkaiden toimintakykyyn ja hyvinvointiin liittyviä tavoitteita seurataan normaalissa arjessa. Henkilökunnan pitämät raportit ja keskustelut ovat olennainen työkalu seurannassa, samoin hoitosuunnitelman seuraaminen ja päivittäminen.

Ravitsemus

Koska asiakkaat asuvat omassa kodissaan, he laittavat itse ruokaa tai heillä on ateriapalvelu. Henkilökuntamme havainnoi asiakkaiden ravitsemukseen liittyviä asioita, kuten onko asiakas syönyt ja juonut riittävästi joka kerta käydessään asiakkaan luona. Kauttamme on mahdollista saada ateriapalveluna alusta loppuun itse valmistettu, ravitseva lounas vaikka päivittäin. Jos asiakkaan ravitsemuksesta herää huoli, olemme ensimmäisenä yhteydessä omaisiin ja tarpeen mukaan teemme huoli-ilmoituksen sosiaalityöhön.

Hygieniäkäytännöt

Asiakkaita avustetaan hygienianhoidossa hoito- ja palvelusuunnitelman mukaan. Infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviämistä ehkäistään hyvällä käsihygienialla. On myös tärkeää, että henkilökunta ei tule sairaana töihin.

Terveyden- ja sairaanhoito

Pihataloissa asuvien kotihoidon asiakkaiden sairaanhoidosta ja lääkehoidosta vastaa De Gamlas Hemin sairaanhoitaja DGHV:n sairaanhoitajan toteuttaessa muualla kuin pihapiirissämme asuvien asiakkaiden kotisairaanhoitoa yhteistyössä muiden asiakkaan hoitoon osallistuvien tahojen kanssa. Käytännössä tämä tarkoittaa verinäytteiden ottamista, injektoiden pistämistä, fysiologisten mitausten tekemistä, haavahoitoa ym. Lähihoitajat ovat asiakkaan arjessa mukana, toteuttavat perushoitoa ja antavat asiakkaille näiden tarvitseman hoivan ja huolenpidon. Asiakkaat käyttävät niitä terveydenhuoltopalveluita, joita normaalistikin, yleensä julkisia palveluita lukuun ottamatta pihatalojen palveluseteliasiakkaita, jotka kuuluvat De Gamlas Hemin vastuulääkäripalvelun piiriin.

De Gamlas Hemvård - Kotihoito

Saumattoman hoidon takia on hyvin tärkeää, että yhteistyö ja tiedonkulku yhteistyötahojen kanssa on sujuvaa. Asiakkaan terveyden- ja sairaanhoitoon liittyvissä asioissa tehdään tarvittaessa yhteistyötä tarpeellisten tahojen kanssa.

Lääkehoito

DGHV:lla on lääkehoitosuunnitelma, jota päivitetään vuosittain ja tarpeen mukaan useammin. ProEdu -palvelun nimeämä lääkäri lukee ja hyväksyy lääkehoitosuunnitelman allekirjoituksellaan. Parhaillaan on työn alla yhteistyön valmistelu Selkämeren Terveyden kanssa lääkehoitoon liittyvissä asioissa. Lääkehoitosuunnitelma on osa uuden työntekijän perehdytystä, johon työntekijän tulee tutustua. Myös muun henkilökunnan kanssa tulee käydä läpi suunnitelman päivityksen yhteydessä tulevat muutokset. Lääkehoidon päävastuu on DGHV:n sairaanhoitajalla, joka osallistuu lääkehoitosuunnitelman laadintaan ja päivitykseen, ja jota konsultoimme asiakkaiden lääkehoitoon liittyvissä asioissa. **HUOM:** DGH:n pihataloissa asuvien asukkaiden lääkehoidon ja terveydenhoidon vastuu on De Gamlas Hemin sairaanhoitajalla, joka vastaa myös ympärivuorokautisen palveluasumisen lääkehoidosta ja terveydenhoidosta.

Lääkehoitosuunnitelmassa kuvataan tarkasti lääkehoidon toteuttamisen prosessi ja lääkehoitoon osallistuvien työntekijöiden vastuut ja oikeudet. Kotona asuvien asiakkaiden lääkkeet säilytetään, jaetaan ja annetaan pääsääntöisesti asiakkaiden kotona, jollei omaisten tai yhteistyötahojen kanssa muuta sovita. Muistisairaiden ja itsetuhoisten asiakkaiden kohdalla tulee pohtia, onko asiakkaan koti turvallinen paikka lääkkeiden säilyttämiselle. Yksi vaihtoehto on lukollinen rasia, jolloin asiakkaan lääkkeet voidaan säilyttää tämän kotona. Lääkkeet voidaan poikkeustilanteissa säilyttää myös DGHV:n /DGH:n toimistolla. Toimistossa on lukollinen kaappi, ja toimiston oven saa lukkoon. Myös lääkejääkaappi löytyy viileässä säilytettävillä lääkkeille.

Vuoden 2025 alusta muiden kuin De Gamlas Hemin pihapiirissä asuvien asiakkaiden lääkehoito keskittyy asiakkaille harvemmin annettavien injektioiden pistämiseen. Näiden asiakkaiden muu lääkehoito on joko heidän itsensä tai omaisten vastuulla.

Monialainen yhteistyö

Sosiaalihuoltolaissa (1301/2014, 41 §) säädetään monialaisesta yhteistyöstä asiakkaan tarpeenmukaisen palvelukokonaisuuden järjestämiseksi. Asiakkaamme ovat ikäihmisiä, joiden virallisiin kontakteihin kodin ulkopuolella voi kuulua esimerkiksi sosiaali- ja terveydenhuollon sektoreilla toimivia tahoja kuten terveyskeskus, fysioterapeutti, Kela (etuudet), edunvalvonta ja jotkin sosiaalitoimen palvelut. Yhteistyötä tehdään tarpeen mukaan puhelimitse, sähköpostitse tai järjestämällä tapaamisia. Periaatteessa yhteistyön tarve voi olla melko vähäistä, koska omaiset usein toimivat aktiivisina asioiden hoitajina. Asiakkaalla voi olla myös edunvalvoja. Henkilökuntamme auttaa tarvittaessa ottamaan kontaktin tarpeelliseen tahoon.

7 ASIAKASTURVALLISUUS

Kiinnitämme jatkuvasti huomiota asiakasturvallisuuteen havainnoimalla ja analysoimalla asioita ja tilanteita, jotka voivat olla asiakasturvallisuudelle riski huolehtimalla siitä, että asiakkaan asuinympäristö on mahdollisimman turvallinen. Ikääntyneiden ollessa kyseessä turvallinen asuinympäristö on valoisa, esteetön, siisti ja paloturvallisuus on huomioitu mm. riittävällä määrällä toimivia paloilmittimia. Mikäli epäkohtia havaitaan, ilmoitamme niistä asiakkaalle ja omaisille ja/tai teemme huoli-ilmoituksen.

Henkilöstö

Vuoden 2025 alusta kotihoito integroitiin osaksi De Gamlas Hemin palveluasumisen toimintaa. Muualla kuin pihapiirissämme asuvien asiakkaiden osalta tämä tarkoittaa sitä, että yksinomaan kotihoidossa aiemmin työskennellyt henkilöstö työskentelee pääsääntöisesti palveluasumisessa ja toteuttaa kotikäynnit normaalin työpäivän puitteissa niille etukäteen suunnitellulla ajalla. Muualla kuin pihapiirissämme asuvien asiakkaiden lääkehoidosta vastaa sairaanhoitaja, jonka työnkuvaan kuitenkin lääkehoidon supistuttua kuuluu enimmäkseen perushoiva, mm. asiakkaiden peseytymisessä auttaminen, mutta myös verinäytteiden ottaminen ja injektioiden pistäminen ym. kotisairaanhoidon tehtävät tarvittaessa. Sairaanhoidajan lisäksi kotikäyntejä tekee pääsääntöisesti yksi lähihoitaja. Tarpeen mukaan (esim. sairaustapauksissa ja lomien aikana) voidaan osallistaa muita ympärivuorokautisen palveluasumisen puolella olevia hoitajia ennalta sovittuihin työvuoroihin.

Kotihoidon vastuuhenkilönä toimivalla esihenkilöllä on sosionomin (YAMK) ja lähihoitajan koulutukset, johtamisen ja yritysjohtamisen erikoisammattitutkinto sekä meneillään olevat tohtoriopinnot sosiaalityön kentältä. Pääasiallisesti esihenkilön tehtävänä on hallinnolliset tehtävät. Hän auttaa myös tarvittaessa esimerkiksi sosiaalietuuksien hakemisessa.

Muu henkilöstö

Asiakkaan tilatessa meiltä ateriapalvelun, aterian valmistuksesta vastaa De Gamlas Hemin keittiöhenkilökunta.

Sijaiset

Sijaisia kutsutaan pääasiallisesti töihin vuosi- ja sairauslomien ajaksi. Töihin kutsuttavat uudet työntekijät perehdytetään aina tuleviin työtehtäviin. Koulutus, työkokemus, kielitaito ja hoidon ja hoivan tehtäviin tarvittavat valmiudet ja koulutusdokumentit tarkistetaan. Hoiva-avustaja voi toimia sijaisena ja tehdä yksin kotikäyntejä silloin, kun työhön ei sisälly lääkehoitoa.

Henkilöstövoimavarat

Henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan siten, että asiakkaita ei oteta enempää kuin mihin resurssit riittävät. Lisähenkilökunnan rekrytointi on ajankohtaista silloin, jos palvelulle ilmenee suurempaa tarvetta kuin mihin olemme tällä hetkellä varautuneet. Tämä on kuitenkin tällä hetkellä epätodennäköistä.

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Päätöksen vakituisen henkilökunnan palkkaamisesta tekee yhdistyksen johtoryhmä. Johtaja rekrytoi määräaikaiset työntekijät. Henkilökunnan toiveita kuunnellaan mahdollisuuksien mukaan. On tärkeää, että rekrytoitava henkilö osoittaa kiinnostusta ja tunnollisuutta vanhustyöhön.

Rekrytoitavalla henkilöllä tulee olla asianomaiset, sosiaali- ja terveysalan ammattia harjoittavan henkilön luvat kunnossa. Tutkinnot lupineen sekä työkokemus tarkistetaan ennen työsopimuksen tekemistä. Vuoden 2024 alusta työnantajan oikeus / velvollisuus on pyytää uudelta työntekijältä rikosrekisteriote nähtäväksi, mikäli työsuhde kestää yli 3 kk saman vuoden aikana. Opiskelijan rekrytoinnissa huomioidaan se, miten paljon opiskelijalla on opintoja takanaan ja voiko hän esimerkiksi osallistua lääkehoitoon. Uusien työntekijöiden rekrytointikanavina käytetään verkossa toimivia palveluita kuten Duunitori ja TE-toimisto. Sosiaalinen media on myös yksi käyttämistämme kanavista.

Työnhakijan työhön soveltuvuuden selvittämiseksi työnhakija haastatellaan ja häneltä pyydetään tarvittavat asiakirjat, kuten tutkintotodistus ja työtodistukset. Haastattelemalla saa jo melko hyvän kuvan työnhakijan soveltuvuudesta työskennellä kotihoidossa. Odotamme työnhakijalta ammattitaidon lisäksi ennen kaikkea hyvää ja arvostavaa käytöstä kaikkia kanssaihmissä kohtaan. Koska toiminta on vuoden 2025 alusta pienimuotoista, ei rekrytointitarvetta toistaiseksi vakituisen henkilökunnan osalta ole.

Työntekijöiden perehdytys ja täydenniskoulutus

Uuden työntekijän tullessa taloon hänelle järjestetään 1–2 päivän mittainen työhön perehdytys vuorossa olevan työntekijän toimesta. Perehdytyksessä käydään läpi kaikki tärkeät asiakkaisiin liittyvät asiat. Uuden työntekijän tulee perehtyä omavalvonta- ja lääkehoitosuunnitelmiin. Kotihoidolla on oma perehdytyskansio.

Henkilökunta päivittää ensiapuosaamisensa kolmen vuoden välein ensiapukurssilla. EA-osaaminen päivitetään tänä vuonna touko- ja elokuussa pidettävillä kursseilla. Lääkeluvat tentitään enintään viiden vuoden välein ja tarvittaessa näytetään osaaminen työnantajan arvioidessa, että se on tarpeen. Henkilökunta saa vaikuttaa täydenniskoulutuksen sisältöön oman kiinnostuksensa mukaan,

De Gamlas Hemvård - Kotihoito

kunhan koulutus palvelee ikääntyneiden kanssa työskentelemistä. Työnantaja on koulutusmyönteinen ja henkilökuntaa kannustetaan osallistumaan kursseille ja koulutuksiin. Esihenkilö tiedottaa henkilökunnalle saadessaan tietoa kiinnostavista koulutuksista. Henkilöstö on myös velvollinen itse seuraamaan sellaisia järjestettäviä koulutuksia, jotka edistävät omaa ammattitaitoa.

Toimitilat

Kotihoidolla on oma toimisto De Gamlas Hemin pihapiirin Sinisessä talossa. Toimistossa on asiakastyöhön tarvittavat välineet ja mahdollisuus ruoka- ja kahvitaukoihin.

Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

DGHV:lla on käytössään seuraavat laitteet ja tarvikkeet:

Verenpaine-, verensokeri-, hemoglobiini- ja kuumemittarit ja stetoskooppi. Kaikki työntekijät seuraavat laitteiden toimintakuntoa ja joko ilmoittavat itse huolto-/korjaustarpeesta ao. taholle tai johtajalle, joka hoitaa asiaa eteenpäin. Ympäri vuorokautisen palveluasumisen yksikössä on CRP:n mittaamiseen laite, jota voidaan tarvittaessa käyttää myös muiden kuin pihataloissa asuvien asiakkaiden terveydentilan seuraamiseen. Jos asiakas tarvitsee apuvälineitä tai terveydenhuollon laitteita, voimme auttaa häntä niiden hankinnassa olemalla yhteydessä esimerkiksi apuvälinelainaanmoon. Tarvittaessa voimme opastaa asiakasta apuvälineiden ja laitteiden käytössä

Henkilökunta on suorittanut /suorittaa laitepasseja.

Teknologiset ratkaisut

Henkilökunnan käytössä on turvalaite, jonka avulla saadaan yhteys Suupohjan MTP:n vartijaan. Puhutun puhelun lisäksi vartijaan saadaan tarvittaessa äänetön yhteys, jonka perusteella vartija tulee paikalle tarkistamaan tilanteen. Etenkin yksin työskennellessä on tärkeää pitää laitetta mukana ja huolehtia, että siinä on virtaa. Vartijan voi myös hälyttää nostoavuksi. Jos laitteen toiminnassa havaitaan vikaa, ilmoitetaan siitä niin pian kuin mahdollista MTP:lle ja infotaan muuta työyhteisöä. Tämä on tärkeää, kun kyseessä on työntekijän turvallisuuteen liittyvä laite.

Koska DGHV:lla ei ole yöaikaista palvelua, emme tarjoa asiakkaillemme turvapuhelinta. Turvapuhelimen voisi aiheuttaa riskitilanteita, jos asiakas yrittäisi tavoittaa sillä hoitajaa yöaikaan saamatta vastausta. Asiakkaan soittaessa kotihoidon puhelimeen kotihoidon aukioloaikoina olemme joko yhteydessä tahoon, joka voi käydä asiakkaan luona toteamassa tilanteen tai sitten menemme itse paikalle tarkistamaan tilanteen mahdollisuuksien mukaan. Pihatalojen asukkailla on turvarannekkeet, joista tulee hälytys päärakennukseen.

Alihankinta

Suupohjan MTP. Sopimus sisältää henkilökunnan käytössä olevan turvalaitteen. Palveluntuottaja on tunnettu ja De Gamlas Hem r.f. on ostanut heiltä palveluita jo pitkään. Ei reklamaatioita.

8 ASIAKASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Jokaisella työntekijällä on omat, henkilökohtaiset kirjautumistunnukset asukastyön kirjaamisessa käytettävään MyNevan ylläpitämään Hilka-ohjelmaan. Mobiili-Hilkan käytöstä luovuttiin toiminnan supistamisen yhteydessä. Uudet työntekijät perehdytetään asiakaskirjaamisen käytäntöihin perehdyttäjänä toimivan työntekijän toimesta.

Asiakkaan palvelu- ja hoitotapahtumien kirjaaminen on ensiarvoisen tärkeää turvallisuuden näkökulmasta. Jouheva tiedonkulku on olennainen osa turvallista asukastyötä. Kirjaamisella edistetään myös henkilökunnan oikeusturvaa mahdollisissa ongelmatilanteissa. Asiakastiedot kirjataan jokaisessa työvuorossa kaikkien asiakkaiden osalta. Vain merkitykselliset asiat ja tapahtumat kirjataan. Kirjaaminen on asiallista, kunnioittavaa ja perustuu asiakkaan arjesta, terveydentilasta ja toimintakyvystä tehtyihin huomioihin ja muihin hänen arkeensa ja hoivaansa vaikuttaviin asioihin

Laadimme elokuussa 2020 THL:n viranomais määräyksen (2/2015) mukaisen tietojärjestelmien omavalvontasuunnitelman, jossa käsitellään tietosuojan, tietoturvan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyviä asioita ja lainsäädäntöä sekä yksikköme omia ohjeita tietosuojan varmistamiseksi. Suunnitelma on ollut henkilökunnan luettavana ja lukukuitattavana. Tämä omavalvontasuunnitelma on päivitetty vastaamaan myös kotihoidon tarpeita, viimeisin päivitys 03/25. Itse maksavien asukkaidemme rekisterinpitäjänä toimii DGH /DGHV.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot:

Minna Heiniluoma, p. 0400 320 811

enhetschef@degamlashem.com

Kristiinankaupunki 3.4.2025

Minna Heiniluoma

Yksikönjohtaja