



LÄMPIMÄLLÄ SYDÄMELLÄ

OMAVALVONTASUUNNITELMA

Palvelun tuottajaa koskevat tiedot:

Lämpimällä Sydämellä Oy Y-tunnus 2990051-2

Kotipaikkakunta: Kurikka

Osoite: Laurintie 2 61300 Kurikka

Toiminnasta vastaava sairaanhoitaja:

Karita Kuusio

Rovastinpolku 1B 60200 Seinäjoki

puh 040 543 6915

s-posti karita@lampimallasydämella.fi

Palvelumuoto ja asiakasryhmä:

Kotihoito, aikuiset ja ikääntyneet

Toiminta-ajatus ja -periaatteet:

Toimintamme lähtökohta on tarjota laadukasta kotihoitoa lämpimällä sydämellä aikuisille ja ikääntyville jokaista asiakastamme arvostaen ja kunnioittaen.

E erityisen tärkeää meille on toimintamme asiakaslähtöisyys. Teemme työmme asiakasta ja hänen kotiaan kunnioittaen. Jokaisen asiakkaan kohtaamme yksilönä omine tapoineen ja tarpeineen. Toimimalla vuorovaikutuksessa asiakkaan ja omaisten kanssa, varmistamme asiakkaalle parhaan hoidon ja huolenpidon.

Perustehtävä:

Tuottaa laadukasta kotihoitoa asiakkaan omassa kodissa. Hoito on aina yksilöllistä ja perustuu yhdessä hyvinvointialueen, asiakkaan ja omaisten kanssa tehtyyn hoito- ja palvelusuunnitelmaan. Siinä huomioidaan asiakkaan fyysiset, psyykkiset ja sosiaaliset tarpeet.



Omavalvonnan organisointi ja johtaminen:

Toimitusjohtaja yhdessä vastaavan sairaanhoitajan kanssa arvioi ja valvoo, että toimintamme täyttää kaikki sille laissa tai sen nojalla annetuissa asetuksissa ja säädöksissä asetetut vaatimukset.

Valvomme myös, että henkilökunta on asianmukaisen koulutuksen saanutta.

Jatkuvasti arvioimme ja valvomme, että henkilökunnan koulutus ja osaaminen kohtaa työssä vaadittavan osaamisen ja vaativuuden.

Henkilöstö:

Meillä työskentelee toimitusjohtaja, jonka työhön kuuluu hallinto ja talous. Lisäksi yrityksessä työskentelee vastaava sairaanhoitaja/yrittäjä ja yksi sairaanhoitaja, seitsemän lähihoitajaa ja kaksi oppisopimuksella lähihoitajaksi opiskelevaa.

Rekrytointiprosessi:

Se sisältää työntekijähaun (ilmoitus TE-toimiston sivulla), hakemusten läpikäynnin ja kartoituksen, haastattelut ja valinnan. Hoitajan kelpoisuus varmistetaan aina JulkiTerhikistä. Valitun hoitajan lääkeluvat saatetaan välittömästi kuntoon.

Opiskelija ja uusi työntekijä saavat kattavan perehdytyksen, johon koko henkilöstö osallistuu.

Heidän kanssaan käydään läpi omahoito- ja lääkehoitosuunnitelma sekä perehdytyskansio.

Kehityskeskustelut:

Pidämme vuosittain, tarvittaessa useammin.

Työhyvinvointi:

Hyvinvointia työyhteisössä pyrimme pitämään yllä ja edistämään säännöllisillä yhteisillä palaverilla. Meille tärkeää on myös hyvä työilmapiiri, johon kaikki työntekijämme ovat sitoutuneet.

Työhyvinvointia tuemme myös tarjoamalla työntekijöillemme ilmaisen pääsyn uimahalliin kerran viikossa.

Tauoilla henkilökunta saa juoda kahvin aina työnantajan tarjoamana.

Työhyvinvointia tuemme myös työaikaergonomialla: toteutamme aina työntekijöiden toiveet työvuoroihin liittyen ja suunnittelemme työvuorot ergonomisesti niin ettei iltavuoron jälkeen ole aamuvuoroa jne.



Toimitilat, laitteet ja tarvikkeet:

Työ tapahtuu asiakkaiden omissa kodeissa. Jos havaitaan asiakkaalla tarve apuvälineisiin, voimme tarvittaessa olla yhteydessä kotihoidon fysioterapeuttiin, joka tekee kotikäynnin ja arvioi apuvälineiden tarpeen ja hankkii tarvittavat apuvälineet.



Lääkehuolto:

Joidenkin asiakkaiden lääkkeet säilytetään heidän omissa kodeissaan, joidenkin lääkkeet säilytetään meillä.

Toimistollamme on erillinen lukittava lääkehuone, jossa on lukittavat lääkekaapit. Käytössä on kamera- ja kulunvalvonta: Lääkehoitoon osallistuva hoitaja kirjaa itsensä sisään mennessään lääkehuoneeseen ja poistuessaan kirjautuu ulos.

Lääkekaappien avaimet säilytetään lukitussa avainboxissa, jonka koodi on tiedossa lääkeluvallisilla työntekijöillä.

PKV-lääkkeet säilytetään usein asiakkaan kotona. Jos PKV-lääkkeet säilytetään meillä, niillä on lääkehuoneessa erillinen koodilla aukeava kaappi.

Lääkkeiden käsittelyssä noudatamme huolellisuutta ja aseptiikkaa. Lääkejätteet toimitamme jäteasemalle.

Ongelmajätteet:

Käytetyt neulat pistämiseen ja verinäytteenottoneulat keräämme keräysastioihin. Niiden hävittämisestä sovimme tarvittaessa jätelaitoksen kanssa.

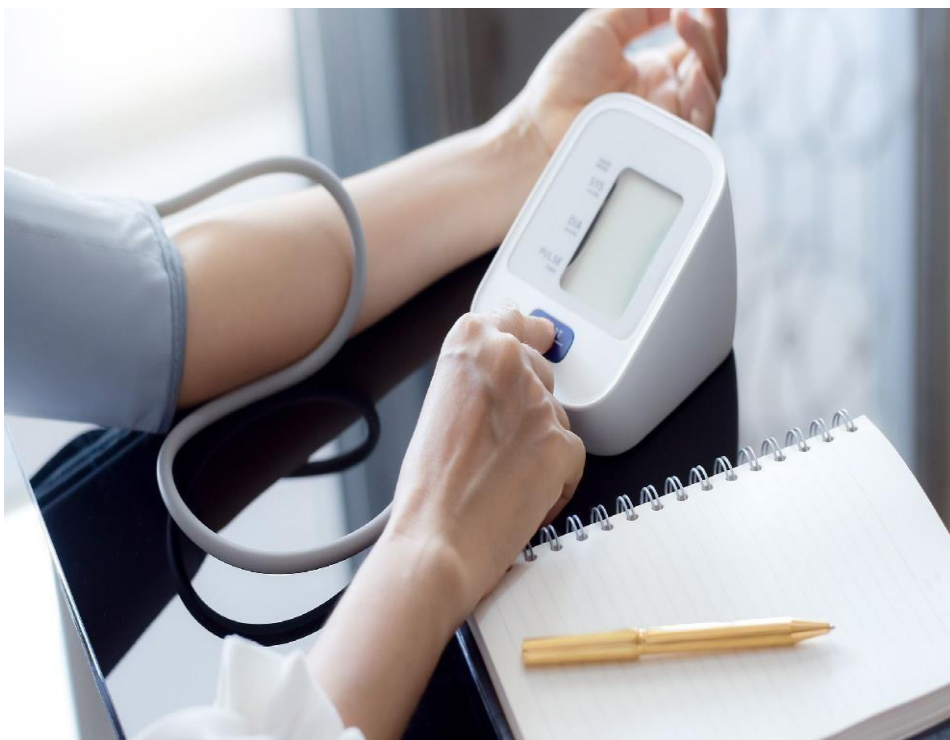


Terveydenhuollon laitteet:

Käytössämme on verenpaine-, kuume- ja verensokerimittareita, INR- ja SpO2-mittareita.

Näiden laitteiden turvallisuudesta ja niiden käyttöön liittyvistä määräysten noudattamisesta sekä tarvittaessa vaaratilanteita koskevien ilmoitusten tekemisestä vastaa vastaava sairaanhoitaja Karita Kuusio.

Mittarit ja niiden toiminta varmistetaan vaaditulla tavalla.



Potilasasiames:

Sosionomi AMK
Veera Hissa
Vanhatie 2 61300 Kurikka p.
0451137564

Potilasasiamies neuvoo ja antaa tietoa potilaan/asiakkaan oikeuksista. Tarvittaessa hän opastaa ja avustaa esimerkiksi muistutuksen tai kantelun tekemisessä.

Lääkehoito:

Lääkehoitosuunnitelma toimii lääkehoidon perustana. Sitä päivitetään aina tarvittaessa.

Lääkehoitoon liittyvissä poikkeamissa, jos asiakas saa esimerkiksi väärän lääkkeen, olemme aina yhteydessä päivystävään lääkäriin ja toimimme saamiemme ohjeiden mukaan.

Pääosin lääkehoito toteutetaan asiakkaiden omissa kodeissa: siis säilytys ja lääkejaot, lääkkeiden anto.

Lääkekulutusta seurataan merkitsemällä lääkepakkaukseen päivämäärä, jolloin se on avattu.

PKV-lääkkeille on käytössä kulutuksenseurantalomake. Siihen merkitään lääkepakkauksen avauspäivämäärä ja jokainen kerta, kun lääkettä on annettu: annettu lääkemäärä, kellonaika, pvm sekä antajan kuittaus.

Lääkkeiden antaminen kirjataan aina myös DomaCareen asiakkaan tietoihin.

Riskien ja epäkohtien tunnistaminen työssä sekä korjaavat toimenpiteet:

Kotona tapahtuva työ on kodinomaista. Pyrimme noudattamaan ergonomiaa. Tarvittaessa pyydämme fysioterapeutin apua ergonomian lisäämiseksi.

Talvisin monen pihat ovat liukkaita. Olemme hankkineet työntekijöille kenkiin kiinnitettävät ja helposti irrotettavat nastat ennaltaehkäisemään liukastumisia ja kaatumisia.

Läheltä piti-tilanteet ja havaitut epäkohdat:

Käymme palavereissa nämä tilanteet läpi ja pohdimme yhdessä, miten näitä voidaan jatkossa ennaltaehkäistä.

Potilasasiakirjat ja henkilötietojen käsittely:

Meillä on käytössä sähköinen kirjausjärjestelmä DomaCare. Siihen kirjataan asiakastiedot ja asiakaskäynnit: tehdyt tehtävät, huomiot asiakkaan voinnista ym. Myös keskustelut omaisten kanssa kirjataan.

Meillä jokainen työntekijä allekirjoittaa työsuhteen alussa salassapitolomakkeen.

Tietosuojavastaava on Karita Kuusio.

Potilaan/asiakkaan osallistumisen vahvistaminen ja muistutusten käsittely:

Asiakas/omainen voi olla yhteydessä allekirjoittaneeseen tai potilasasiamieheen.

Muistutuksen tai huomautuksen saatuaamme ryhdymme heti korjaaviin toimenpiteisiin.

Olemme yhteydessä muistutuksen/huomautuksen antajaan ja keskustelemme asiasta. Tarvittaessa sovimme tapaamisen jossa asiat käydään läpi ja sovimme toimista, joilla voimme korjata ja parantaa toimiamme sekä estää jatkossa asian toistumisen.

Omavalvonnan toteuttamisen seuranta ja arviointi:

Omavalvonta toimii pohjana kaikelle toiminnallemme. Sitä päivitetään säännöllisesti ja korjauksista tai muutoksista henkilökuntaa aina informoidaan.

Kurikassa 23.1.2026

Karita Kuusio

Vastaava sairaanhoitaja/yrittäjä