Kotihoito Herttuatar, päivitetty 22.10.2026

OMAVALVONTASUUNNITELMA

Näin varmistamme *palvelun laadun.*

Omavalvontasuunnitelmassa kuvataan, miten seuraamme ja varmistamme palvelun laatua, asianmukaisuutta ja asiakasturvallisuutta, ja miten havaitut epäkohdat korjataan.

Tämä suunnitelma on julkaistu sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta annetun lain (741/2023) 27 §:n mukaisesti. Laki velvoittaa palveluntuottajan laatimaan suunnitelman sähköisesti ja pitämään sen julkisesti saatavilla.

Suunnitelma on nähtävillä myös toimitiloissamme, ja toimitamme sen pyydettäessä asiakkaalle. Valvova viranomainen on Lupa- ja valvontavirasto.

1. Palveluntuottajaa koskevat tiedot

PALVELUNTUOTTAJA
Kotihoito Herttuatar

Y-TUNNUS
3572255-6

OSOITE
Keskuskatu 7 as. 9, 90800 Oulu

PUHELIN
041 327 2758

TOIMIALUE
Oulu ja Haukipudas

PALVELUMUOTO

Kotihoito

ASIAKASRYHMÄT

Ikäihmiset

VASTUUHENKILÖT

Teresa Kokko, yrittäjä
041 327 2758
teresa@kotihoitoherttuatar.com

Marjaana Alanen, sairaanhoitaja
041 329 8119
sairaanhoitaja@kotihoitoherttuatar.com

TOIMINTALUPATIEDOT

11.2.2026, Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialue. Palvelu, johon lupa on myönnetty: iäkkäiden kotihoito. Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut).

2. Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

Toiminta-ajatus

Toiminta-ajatuksenamme on tarjota laadukasta kotihoitoa Oulun seudulla asuville ikäihmisille.

Tarkoituksena on, että asiakas saa samalta palveluntarjoajalta monipuolisesti tarvitsemansa palvelut arjen ja kotona asumisen tueksi. Kaikella toiminnallamme haluamme antaa asiakkaillemme aitoa ja välittävää huolenpitoa. Tarjoamme asiakkaillemme mahdollisuuden viettää täysipainoista elämää omassa kodissaan mahdollisimman pitkään ja annamme yksilöllistä ja tarpeita vastaavaa tukea.

Keskeisiä toimintaamme ohjaavia lakeja ovat terveydenhuoltolaki (1326/2010), sosiaalihuoltolaki (1301/2014), laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000), vanhuspalvelulaki (980/2012), vammaispalvelulaki (675/2023) ja mielenterveyslaki (1116/1990).

Toimintaamme ohjaavat arvot ja toimintaperiaatteet

Kotihoito Herttuattaren toiminnan perustana ovat asiakaslähtöisyys, luottamuksellisuus, turvallisuus, ihmisläheisyys, yhdenvertaisuus, kunnioitus ja aito välittäminen. Haluamme tarjota jokaiselle asiakkaalle yksilöllistä, laadukasta ja turvallista kotihoitoa, jossa korostuvat lämmin kohtaaminen, kiireettömyys ja asiakkaan kokonaisvaltainen hyvinvointi.

Jokainen asiakas on meille ainutlaatuinen yksilö. Kunnioitamme asiakkaidemme ihmisarvoa, itsemääräämisoikeutta, yksityisyyttä, elämänhistoriaa sekä henkilökohtaisia toiveita ja tottumuksia. Toimintamme lähtökohtana on asiakkaan omien voimavarojen tukeminen sekä mahdollisimman itsenäisen, turvallisen ja mielekkään elämän mahdollistaminen omassa kodissa.

Laadimme jokaiselle asiakkaalle yksilöllisen hoito- ja palvelusuunnitelman yhteistyössä asiakkaan sekä hänen suostumuksellaan läheistensä ja muiden hoitoon osallistuvien tahojen kanssa. Suunnitelmassa huomioidaan asiakkaan toimintakyky, terveydentila, voimavarat, tarpeet ja henkilökohtaiset tavoitteet. Hoitoa ja palveluita arvioidaan säännöllisesti ja niitä mukautetaan asiakkaan muuttuvan tilanteen mukaisesti.

Yhdenvertaisuus ja oikeudenmukaisuus ovat toimintamme keskeisiä periaatteita. Kohtelemme kaikkia asiakkaitamme tasapuolisesti ja arvostavasti riippumatta iästä, sukupuolesta, terveydentilasta, toimintakyvystä, elämäntilanteesta, kulttuuritaustasta, uskonnosta, vakaumuksesta, mielipiteistä tai muista henkilökohtaisista ominaisuuksista. Jokaisella asiakkaalla on oikeus tulla kuulluksi, ymmärretyksi ja kohdelluksi arvokkaasti.

Pienen ja ihmisläheisen yrityksemme erityinen vahvuus on hoidon jatkuvuus ja tuttu hoitohenkilöstö. Pyrimme järjestämään asiakaskäynnit siten, että asiakkaan luona käyvät mahdollisimman usein samat, tutut hoitajat. Näin syntyy luottamuksellinen ja turvallinen hoitosuhde, jossa asiakkaan yksilölliset tarpeet, tavat ja toiveet tunnetaan. Hoidon jatkuvuus auttaa myös tunnistamaan asiakkaan voinnissa ja toimintakyvyssä tapahtuvia muutoksia mahdollisimman varhaisessa vaiheessa.

Työskentelemme asiakkaidemme kodeissa heidän yksityisyyttään ja itsemääräämisoikeuttaan kunnioittaen. Huolehdimme luottamuksellisuudesta, salassapidosta, ammatillisesta osaamisesta ja turvallisista toimintatavoista kaikessa toiminnassamme.

Kotihoito Herttuattaressa hoitotyö on ennen kaikkea ihmisen kohtaamista, kuuntelemista ja aidosti välittämistä. Haluamme, että jokainen asiakkaamme kokee olevansa arvostettu, turvassa ja tärkeä. Tavoitteenamme on mahdollistaa asiakkaalle turvallinen, arvokas ja mahdollisimman omannäköinen elämä omassa kodissaan.

3. Riskienhallinta

Riskienhallinta

Riskienhallinnassa laatua ja asiakasturvallisuutta parannetaan tunnistamalla jo ennalta ne kriittiset työvaiheet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen on vaarassa.

Työyhteisössä käydään vuosittain läpi työpaikan riskien arviointi. Analyysissä tarkastellaan työn erilaisia riskejä ja käydään läpi toimintaohjeita muun muassa työn ergonomiaan, kemiallisiin ja biologisiin vaaratekijöihin, henkiseen kuormittumiseen sekä tapaturman vaaroihin liittyen. Lisäksi työntekijöillä on ohjeet uhka- ja vaaratilanteita varten.

Laatupoikkeamat

Laatupoikkeaman sattuessa selvitetään kirjallisesti, mistä poikkeama on johtunut ja miten se pystytään jatkossa välttämään, eli kuinka menettelytapoja muutetaan turvallisemmiksi. Poikkeamat käydään yhdessä läpi työyhteisössä, jolloin varmistetaan, että kaikki toimivat samojen periaatteiden mukaisesti ja muuttavat tarvittaessa toimintatapaansa asiakasturvallisuuden varmistamiseksi.

Myös korjaavista toimenpiteistä tehdään kirjaukset omavalvonnan seuranta-asiakirjaan. Asiakasta tai hänen omaisiaan opastetaan tarvittaessa kirjallisen reklamaation tekemiseen. Siihen annetaan kirjallinen vastaus kahden viikon kuluessa sen saapumisesta.

Asiakas- ja potilasturvallisuutta olennaisesti vaarantaneet tapahtumat, epäkohdat tai puutteet ilmoitetaan oma-aloitteisesti myös hyvinvointialueelle sen sähköisen, yksityisille palveluntuottajille tarkoitetun omavalvontailmoituskanavan kautta.

Ilmoitusvelvollisuus

Sosiaalihuoltolaissa säädetään työntekijän velvollisuudesta tehdä ilmoitus havaitsemastaan epäkohdasta tai epäkohdan uhasta, joka liittyy asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamiseen. Epäkohdalla tarkoitetaan esimerkiksi asiakasturvallisuudessa ilmeneviä puutteita, asiakkaan kaltoinkohtelua ja toimintakulttuuriin sisältyviä asiakkaalle vahingollisia toimia. Laissa korostetaan, ettei ilmoituksen tehneeseen henkilöön saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena. Esimies vastaa siitä, että jokainen työntekijä tietää ilmoitusvelvollisuuskäytännöistä. Ilmoituksen vastaanottaneen tulee käynnistää toimet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi. Ellei niin tehdä, ilmoituksen tekijän on ilmoitettava asiasta Lupa- ja valvontavirastolle.

4. Asiakkaan asema ja oikeudet

Palvelutarpeen arviointi

Palveluohjaaja ottaa yhteyttä Kotihoito Herttuattareen ja tiedustelee mahdollisuutta ottaa uusi asiakas palveluiden piiriin. Kun asiakkuus on hyväksytty, palveluohjaaja antaa tarvittavat tiedot asiakkaan avuntarpeesta ja sovituista palveluista.

Palvelutarpeen arvioinnin lähtökohtana on asiakkaan oma näkemys voimavaroistaan. Hoidon ja palvelun tarvetta arvioidaan asiakkaan lisäksi myös yhdessä hänen omaistensa ja läheistensä kanssa.

Teemme asiakkaillemme maksuttoman kotikäynnin, jossa kartoitetaan palveluntarvetta ja pohditaan mahdollisia palveluratkaisuja. Asiakas pyritään näkemään yksilönä ja psykofyysisenä kokonaisuutena.

Palveluseteliasiakkaiden kohdalla palvelutarpeen arvioinnista vastaa ensisijaisesti Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialueen palveluohjaaja yhteistyössä Kotihoito Herttuattaren kanssa.

Toimintakyvyn arvioinnin tukena voidaan käyttää esimerkiksi MMSE-, GDS-15- ja MNA-testejä. Lisäksi ikääntyneiden arvioinnin tukena on käytössä RAI-arviointi.

Hoito- ja palvelusuunnitelma

Hoidon ja palvelun tarve kirjataan asiakkaan henkilökohtaiseen, päivittäistä hoitoa ja palvelua koskevaan suunnitelmaan. Asiakkaille laaditaan yksilöllinen palvelu- ja hoitosuunnitelma noin neljä viikkoa asiakkaaksi tulon jälkeen. Palvelu- ja hoitosuunnitelma sisältää tarkemman tiedon asiakkaan hoidosta. Se toimii tärkeänä tiedon välineenä kotihoidon liikkuvassa työssä, ja sen ajantasaisuudesta on tärkeä huolehtia.

Suunnitelma perustuu asiakkaan ja mahdollisesti hänen omaistensa kanssa yhdessä tehtyyn toimintakyvyn arviointiin. Sen tavoitteet ja toimenpiteet käydään läpi hoitohenkilökunnan kanssa, ja koko henkilökunta tutustuu laadittuihin suunnitelmiin. Suunnitelma tarkastetaan aina kun asiakkaan tilanne sitä edellyttää, kuitenkin vähintään puolen vuoden välein. Suunnitelma laaditaan Kotihoito Herttuattaren asiakastietojärjestelmään (Hilkka).

Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

Asiakkaat asuvat omissa kodeissaan, ja heidän toiveensa huomioidaan palveluja suunniteltaessa ja toteutettaessa. Työskentelyssä asiakas otetaan mukaan niihin toimintoihin, joihin hän pystyy terveydentilansa huomioiden osallistumaan. Kotihoidossa noudatetaan salassapitovelvollisuutta, eikä asiakkaaseen liittyviä tietoja anneta ulkopuolisten tietoon. Tarvittaessa asiakkaalla voi olla edunvalvoja. Kotihoidossa asiakkaan hoito ja huolenpito perustuu vapaaehtoisuuteen, ja palveluja toteutetaan lähtökohtaisesti rajoittamatta henkilön itsemääräämisoikeutta.

Rajoitustoimenpiteille on aina oltava laissa säädetty peruste, ja itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun asiakkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua.

Rajoitustoimenpiteet tehdään lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti, kirjallisiin päätöksiin ja lakiin perustuen, yhteistyössä asianosaisen, viranhaltijan ja omaisten kanssa. Rajoitustoimenpiteistä päättää aina lääkäri.

Asiakkaan asiallinen kohtelu

Asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asiakasta on kohdeltava hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioittaen. Työntekijän ja työyhteisön vastuulla on tunnistaa asiakastyön epäkohdat ja niiden uhat ennakkoon siten, että niihin voidaan puuttua riittävän ajoissa. Henkilöstön ilmoitusvelvollisuus on kuvattu kohdassa 3.

Havaittu ja tietoon tullut epäasiallinen kohtelu käsitellään esimiehen johdolla yksikön palaverissa, ja siinä päätetään tarvittavista muutoksista. Palveluseteliasiakkaiden kohdalla asiasta ilmoitetaan myös Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialueelle omavalvontailmoituskanavan kautta.

Asiakkaan osallisuus

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 tärkeää saada systemaattisesti kerätty palaute käyttöön yksikön kehittämisessä.

Kotihoito Herttuatar kerää tietoja säännöllisin väliajoin asiakaskyselyllä. Kysely toteutetaan asiakaskyselylomakkeella, joka palautetaan kirjepostilla.

Asiakkaat ja heidän omaisensa voivat myös antaa palautetta kotihoidon palveluista vapaamuotoisesti kirjallisesti tai suullisesti kotihoidon työntekijöille tai yrittäjälle sekä soittamalla tai sähköpostilla. Saatu palaute käsitellään, ja asiakkaan tai hänen omaisensa palautteeseen vastataan toivomusten mukaan. Asiakaspalautteet käsitellään työyhteisön palavereissa. Kyselyn ja muun palautteen kautta saadaan tietoa asiakkaiden näkemyksistä kotihoidosta, ja sen perusteella toimintaa voidaan kehittää ja suunnitella.

Asiakkaan oikeusturva

Palvelun laatuun tai saamaansa kohteluun tyytymättömällä asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa (laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000, 23 §).

Toimintaa koskevat muistutukset käsitellään yksikön palaverissa ja tarvittaessa yksittäisen työntekijän kanssa. Muistutukseen reagoidaan tilanteen vaatimalla tavalla. Palveluseteliasiakkaiden kohdalla selvitys toimitetaan myös Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialueen laatujohtajalle. Tavoiteaika muistutusten käsittelylle on kaksi viikkoa.

MUISTUTUKSEN VASTAANOTTAJA

Yrittäjä Teresa Kokko, teresa@kotihoitoherttuatar.com

POTILASVASTAAVA

Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialue, yksityiset palveluntuottajat, 044 703 4115 (arkisin klo 9–11)

KULUTTAJANEUVONTA

029 553 6901

5. Palvelun sisällön omavalvonta

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Kotihoito perustuu toimintakykyä tukevaan työotteeseen, ja kotikäynneillä pyritään edistämään asiakkaan hyvinvointia. Asiakkaan toimintakykyä seurataan, ja häntä kannustetaan tekemään kaikkia niitä toimia, joihin hän itse pystyy. Tarvittavat apuvälineet hankitaan ja asiakasta ohjataan niiden käytössä. Asiakkaan tilanteen vaatiessa pidetään yhteinen palaveri kotihoidon, asiakkaan ja omaisten kesken.

Asiakkaan tietoisuuteen pyritään tuomaan erilaisia toiminta- ja aktiviteettimahdollisuuksia. Näitä ovat muun muassa päivätoimintaryhmät, fysioterapiapalvelut, ulkoiluavut, Muistiliiton ja seurakunnan toiminta sekä muut kolmannen sektorin toimijat. Tavoitteena on asiakkaiden fyysisen, psyykkisen, kognitiivisen ja sosiaalisen toimintakyvyn, hyvinvoinnin ja osallisuuden edistäminen.

Ravitsemus

Kotihoidon asiakkaat asuvat omissa kodeissaan, joten ruokailut järjestetään asiakkaan toiveiden mukaan huolehtien, että asiakkaalla on mahdollisuus saada vuorokauden aikana tarvittavat ateriat. Kotihoidon työntekijät arvioivat asiakkaan ravitsemustilaa (tarvittaessa MNA-testi ja nestelista), huomioivat erityisruokavaliot ja lisäravinteiden tarpeet ja selvittävät mieliruuat. Asiakkaan ruokailun toteutumista seurataan kotihoidon käyntien yhteydessä tarpeen mukaan. Ravitsemuksessa huomioidaan Ruokaviraston voimassa olevat väestötasolle ja eri ikäryhmille laaditut ravintoaineiden saanti- ja ruokasuositukset.

Asiakas saa päivittäistavarat kotiinsa joko ostamalla asiointiapua yritykseltä, omaisten avulla tai itsenäisesti hankkien. Käytössä ovat myös verkon kautta tehtävät kauppatilaukset. Asiakkaita kannustetaan myös ateriapalveluiden käyttöön. Kotihoito Herttuatar voi tehdä pienimuotoista ruoanvalmistusta.

Hygieniakäytännöt

Kotihoidossa huolehditaan asiakkaiden henkilökohtaisesta hygieniasta yksilöllisten palvelu- ja hoitosuunnitelmien mukaisesti ja lisäksi tarpeen vaatiessa. Asiakaskäynneillä seurataan myös kodin yleistä siisteyttä.

Kotihoito Herttuattarella on erilliset hygieniaohjeet, ja henkilöstölle järjestetään aiheesta koulutusta. Ohjeistuksissa on huomioitu sekä tavanomaiset hygieniakäytännöt että poikkeusajan ohjeistukset.

Terveyden- ja sairaanhoito

Kotihoito Herttuattaren asiakkaiden lääkäripalvelut tuottaa pääasiassa Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialue. Halutessaan asiakas voi käyttää myös yksityisen terveydenhuollon palveluita.

Jokainen hoitaja seuraa asiakkaiden vointia ja kirjaa sen. Tarvittaessa konsultoidaan KOTASia tai tehdään sen kanssa yhteistyötä, ja tilanteen vaatiessa soitetaan suoraan hätänumeroon 112. Kuolemantapauksissa noudatetaan Pohteen toimintaohjetta.

Lääkehoito

Kotihoidossa noudatetaan Terveyden ja hyvinvoinnin laitoksen ohjeiden mukaan laadittua, vuosittain päivitettävää lääkehoitosuunnitelmaa. Lääkehoitosuunnitelmassa linjataan eri koulutuksen omaaville työntekijöille vaadittavat luvat kotihoidon työtehtävissä toimimiseen. Lääkehoitosuunnitelma kuuluu jokaisen työntekijän perehdytysohjelmaan, ja siihen tulee perehtyä uudelleen mahdollisten muutosten osalta. Lääkehoidosta vastaa kunkin asiakkaan hoitava lääkäri.

Lääkehoitosuunnitelma on hyväksytty 21.10.2026.

Monialainen yhteistyö

Kotihoidossa tehdään yhteistyötä julkisen ja yksityisen terveydenhuollon, apteekkien ja hyvinvointialueen kanssa. Yhteistyö asiakkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien toimijoiden kanssa tapahtuu hoitoneuvotteluissa, puhelimitse ja sähköpostitse. Yhteistyön onnistumisessa tärkeässä osassa ovat kuitenkin hyvä hoitotyön kirjaaminen ja tiedonkulku. Kotihoidon asiakkaille nimetään omahoitaja, joka huolehtii asiakkaan palvelukokonaisuuden toimivuudesta ja riittävyydestä. Omahoitaja on nimetty asiakkaan palvelu- ja hoitosuunnitelmaan.

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Sosiaalihuollon omavalvonta koskee asiakasturvallisuuden osalta sosiaalihuollon lainsäädännöstä tulevia velvoitteita. Palo- ja pelastusturvallisuudesta sekä asumisterveyden turvallisuudesta vastaavat eri viranomaiset kunkin alan oman

lainsäädännön perusteella. Asiakasturvallisuuden edistäminen edellyttää kuitenkin yhteistyötä muiden turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa.

Palo- ja pelastusviranomaiset asettavat omat velvoitteensa edellyttämällä muun muassa poistumisturvallisuussuunnitelmaa ja ilmoitusta palo- ja muista onnettomuusriskeistä. Asiakasturvallisuutta varmistavat omalta osaltaan myös holhoustoimilain mukainen ilmoitusvelvollisuus Digi- ja väestötietovirastolle edunvalvonnan tarpeessa olevasta henkilöstä sekä vanhuspalvelulain mukainen velvollisuus ilmoittaa iäkkäästä henkilöstä, joka on ilmeisen kykenemätön huolehtimaan itsestään. Järjestöissä kehitetään valmiuksia myös iäkkäiden henkilöiden kaltoinkohtelun kohtaamiseen ja ehkäisemiseen.

Kotihoidossa arvioidaan jatkuvasti ja kokonaisvaltaisesti muun muassa kodin turvallisuutta ja asiakkaan kykyä huolehtia itsestään. Kotikäynnillä varmistetaan palo- ja pelastusturvallisuus, esimerkiksi palovaroittimet. Tarvittaessa käytetään SPEKin tarkistuslistaa.

Toimitilat

Toimitilat ovat vain henkilökunnan käytössä tauko- ja toimistotiloina. Kotihoito Herttuattarella ei ole vastaanottotoimintaa, eikä asiakkaita oteta vastaan toimitiloissa. Asiakkaat asuvat omissa asunnoissaan tai palvelutaloissa. Kaikki palvelut tuotetaan asiakkaan kotona.

Teknologiset ratkaisut

Asiakkailla voi olla käytössä turvapuhelin, jonka asiakas saa Pohteen kautta. Kotihoito tekee tarvittaessa turvapuhelinhakemuksen. Kotihoito Herttuatar kartoittaa palvelun tarvetta ja kertoo siitä, huolehtii laitteen opastuksesta ja ottaa tarvittaessa asiakkaan puolesta yhteyttä vika- ja häiriötilanteissa. Lisäksi asiakkaalle on mahdollista hankkia turvapalveluiden kautta ovihälytin.

Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

Asiakas on ensisijaisesti velvollinen huolehtimaan apuvälineiden huollosta ja kunnosta. Asiakas saa omaan henkilökohtaiseen käyttöönsä tarvittavat apuvälineet, laitteet ja tarvikkeet sekä ohjeet hyvinvointialueen

apuvälinelainaamosta. Tarvittaessa Pohteen fysio- tai toimintaterapeutti voi tehdä kotikäynnin. Työntekijöiden mukana kotikäynneillä on hoitoreppu, jossa on hoitotyössä tarvittavia pienimuotoisia laitteita ja tarvikkeita, kuten verensokeri-, verenpaine-, kuume- ja happisaturaatiomittari.

Sosiaali- ja terveydenhuollon lääkinnällisten laitteiden aiheuttamasta vaaratilanteesta, joka on johtanut tai olisi voinut johtaa asiakkaan, käyttäjän tai muun henkilön terveyden vaarantumiseen, on aina tehtävä vaaratilanneilmoitus Fimealle. Ammattimaisen käyttäjän on ilmoitettava terveydenhuollon laitteen ja tarvikkeen aiheuttamasta vaaratilanteesta, joka johtuu laitteen tai tarvikkeen ominaisuuksista, ei-toivotuista sivuvaikutuksista, suorituskyvyn poikkeamasta tai häiriöstä, riittämättömästä merkinnästä, riittämättömästä tai virheellisestä käyttöohjeesta taikka käytöstä.

Ammattimaisella käyttäjällä tulee olla nimetty vastuuhenkilö, joka vastaa siitä, että käyttäjän toiminnassa noudatetaan lakia lääkinnällisistä laitteista (719/2021, 32–33 §).

6. Henkilöstö

Henkilöstöön kuuluu 1–3 sairaanhoitajaa ja 5–8 lähihoitajaa.

Henkilöstö tuottaa kaikkia yksikön palveluita ristiin, lukuun ottamatta vastuuhenkilön ja toimintayksikön hallinnollista työtä, jota tekevät vastuusairaanhoitaja ja yrittäjä.

Henkilöstön rakennetta suunniteltaessa otetaan ensisijaisesti huomioon asiakkaiden tarve sekä henkilöstön työturvallisuus ja työhyvinvointi. Tärkeää on, että yrityksessä on varattu riittävästi aikaa hallinnolliselle ja laskuttamattomalle työlle. Asiakkaiden määrää voidaan säädellä, mikä mahdollistaa työn määrän hallinnan.

Työntekijöiden rekrytoinnin periaatteet

Työntekijöitä rekrytoitaessa varmistetaan ensimmäisenä työntekijän sopivuus tehtävään. Soveltuvuus varmistetaan JulkiTerhikki-rekisteristä sekä oppilaitoksen todistuksesta. Lisäksi työntekijöiden aiempi osaaminen varmistetaan

työtodistuksista. Kielitaito varmistetaan rekrytoinnin yhteydessä, sillä rekrytointi tehdään suullisesti suomeksi, jolloin voidaan myös varmistaa pärjääminen arkisissa tilanteissa.

Kaikilta työntekijöiltä, jotka työskentelevät ikääntyneiden tai lasten ja nuorten parissa, tarkastetaan rekrytoinnin yhteydessä rikosrekisteriote.

7. Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja kirjaaminen

Asiakastyössä tarvittava tieto kirjataan Hilkka-potilastietojärjestelmään. Asiakastietojärjestelmässä käyttöoikeuksia voidaan rajata eri käyttöoikeusluokilla. Näin varmistetaan, että asiakastietoihin pääsevät vain ne, jotka niitä asianmukaisesti ja oikeutetusti tarvitsevat.

Henkilökunnalle on annettu ohjeet tietosuojan noudattamisesta. Jokainen työntekijä sitoutuu noudattamaan näitä sääntöjä palvelussuhteen alkaessa ja saadessaan käyttöönsä työssä tarvittavien järjestelmien käyttäjätunnukset. Käyttäjätunnusten luovutuksen yhteydessä työntekijää pyydetään perehtymään tietosuojaohjeeseen ja vahvistamaan perehtyneisyytensä allekirjoituksellaan. Jokainen työntekijä on salassapitovelvollinen, ja salassapitovelvollisuus säilyy myös ammatinharjoittamisen päättymisen jälkeen (laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä, 17 §).

Kotihoidon henkilökunnalla on vastuu kirjata asiakkaan tietoihin tehdyt hoitotoimenpiteet ja huomiot kotikäynnin yhteydessä. Esimiehellä on vastuu kotihoidon kirjaamiskulttuurista ja sen kehittämisestä. Rekisteriselosteet ovat nähtävänä kotihoidon toimistolla ja tällä sivustolla: asiakasrekisterin tietosuojaseloste. Tietosuoja-asioiden yhteyshenkilönä toimii yrittäjä Teresa Kokko.

EU:n tietosuoja-asetuksen (2016/679) mukaan Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialue toimii palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa asiakastietojen rekisterinpitäjänä. Koska kyse on viranomaisasiakirjoista, tietojen luovutuksesta päättää hyvinvointialue. Asiakirjojen luovuttamista ja salassapitoa koskevia julkisuuslain säännöksiä sovelletaan asiakirjoihin silloinkin, kun ne ovat palveluntuottajan hallussa.

8. Omavalvontasuunnitelman seuranta ja laatiminen

Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö

Omavalvontasuunnitelman suunnittelusta, laatimisesta ja seurannasta vastaa yrittäjä Teresa Kokko.

Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvontasuunnitelma päivitetään aina, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Päivitys tehdään kerran vuodessa tai tarpeen vaatiessa useammin.

Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Omavalvontasuunnitelma on nähtävillä

- yksikön toimitiloissa taukohuoneen toimintasuunnitelmakansiossa
- yrityksen verkkosivuilla
- tarvittaessa toimitamme sen asiakkaan kotiin.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

PÄIVITETTY

22.10.2026

VASTUUHENKILÖ

Teresa Kokko, yrittäjä