

Yksityisen sosiaali- ja terveydenhuollon
omavalvontasuunnitelma

Omavalvontasuunnitelma Koskenhoito

Päivitetty 15.3.2026

1. PALVELUNTUOTTAJA

Nimi: **Koskenhoito**

Palveluntuottajan Y-tunnus: **1216306-9**

Kunnan nimi: **Lappeenranta**

Osoite: **Pellisenrannantie 52, 55300 Rauha**

Sote -alueen nimi: **Etelä-Karjalan
hyvinvointialue**

s-posti: **heli@koskenhoito.fi**

Puh. **044 3893 073**

www.koskenhoito.fi

Vastuhenkilö: **sairaanhoitaja Heli
Pellinen**

Ilmoituksenvarainen toiminta, yksityiset sosiaali- ja terveyspalvelut

**Kunnan päätös ilmoituksen vastaanottamisesta
Imatra 8.6.2012, Lappeenranta 9.5.2014**

**Aluehallintoviraston rekisteröintipäätöksen ajankohta
22.8.2012 Imatra, 26.6.2014 Lappeenranta**

ALIHANKINTANA OSTETUT PALVELUT JA YHTEISTYÖKUMPPANIT

Siivouspalvelut ja kotityöpalvelut: Siivousvuoksi Oy

Hoivapalvelut: Vuoksen Hoivapalvelut Oy

Sairaanhoitopalvelut: Sinun Vuoksi Oy

2. TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus

Koskenhoidon toiminta-ajatuksena on tuottaa kotihoitopalveluja aikuisille ja ikääntyneille. Palvelua annetaan asiakkaan kotona asiakkaan toiveiden ja

tarpeiden mukaan asiakaslähtöisesti. Palvelu koostuu kotihoitopalveluista, hoivasta ja muusta huolenpidosta, mukaan lukien myös sairaanhoidolliset palvelut sekä tukipalvelut. Asiakasta avustetaan myös kodin ulkopuolella tapahtuvien asioiden hoidossa.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Koskenhoidon arvoihin ja toimintaperiaatteisiin kuuluvat mm. asiakkaan itsemääräämisoikeuden kunnioittaminen, tasavertaisuus, oikeudenmukaisuus, kokonaisvaltainen hoiva ja huolenpito, omatoimisuuden tukeminen kuntouttavan työotteen voimin, luotettavuus, vastuullisuus ja asiakkaan kuunteleminen. Asiakkaan toimintatapojen, yksityisyyden ja kodin kunnioittaminen kuuluvat Koskenhoidon toimintaperiaatteisiin. Työtä tehdään asiakkaan tarpeiden mukaan yksilöllisesti ja joustaen.

PALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

TOIMINTAKYKY

Asiakkaan fyysistä, psyykkistä, kognitiivista ja sosiaalista toimintakykyä, hyvinvointia ja osallisuutta edistetään. Asiakasta motivoidaan osallistumaan erilaisiin tapahtumiin ja luomaan erilaisia sosiaalisia kontakteja. Jos mahdollista niin esim. muistisairaille ja muille asiakasryhmille haetaan Ekhvan järjestämää päivätoimintapaikkaa. Ohjataan asiakasta osallistumaan kerhotoimintaan ym.

Asiakkaiden toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskevien tavoitteiden toteutumista seurataan säännöllisesti. Keskustellaan liikunnan merkityksestä, seurataan selviytymistä päivittäisten toimien hoitamisessa

RAVITSEMUS

Asiakkaiden riittävää ravinnon ja nesteiden saantia ja ravitsemuksen tasoa seurataan säännöllisesti. Painoa seurataan, vointia/terveydentilaa seurataan, ravitsemusohjausta ja neuvontaa annetaan riittävän energiasaannin ja oikeanlaisen ruokavalion löytymiseksi. Ohjataan ja opastetaan oikeanlaiseen ravitsemukseen. Mm. ateriapalvelumahdollisuudesta kerrotaan, jos ruuanvalmistuksessa ja hankinnassa on puutteita. Palveluntuottajalla on hygieniapassi.

HYGIENIA

Asiakkaan hygienia-atasoon kiinnitetään huomiota kuten muihinkin perustoimintoihin hoito- ja palvelusuunnitelman mukaan.

Minimoidaan mahdolliset infektioaltistumiset, huolehtimalla sekä omasta että asiakkaan hygienia-atasosta. Henkilökohtaisesta hygieniasta huolehtimisen lisäksi näin estetään infektioiden ja muiden tarttuvien sairauksien leviämistä. Suositusten mukaisia suoja käytetään, kuten suusuoja ja kertakäyttökäsineitä. Tarvittaessa käytetään suojavarusteita kuten kertakäyttöhaalareita ja muita suoja. Epidemia/pandemia aikana kiinnitetään erityistä huomiota hygieniaan. Omavalvontasuunnitelman liitteenä on THL:n ohjeistus infektioiden ehkäisyssä. Ohjeistusta noudatetaan siinä määrin kuin asiakkaan kotioissa on mahdollista.

Yrittäjä huolehtii käsihygieniastaan käyttämällä esim. käsidesiä ja kertakäyttökäsineitä. Turvallisen ja laadukkaan toiminnan perustana on hyvä käsihygienia, aseptinen työskentely, asianmukainen ja siisti pukeutuminen, asianmukaisien suojien käyttäminen sekä rokotuksien pitäminen ajan tasalla.

TERVEYDEN- JA SAIRAANHOITO

Asiakkaan voinnissa tapahtuvia muutoksia seurataan säännöllisesti ja niistä tiedotetaan kunnan terveydenhuollon henkilöstölle ja muulle yhteistyötaholle kuten omaisille. palveluntuottaja avustaa ajanvarauksissa ym. yhteydenotoissa tarvittaessa. Palveluntuottaja päivittää Hätäensiaputaidot kolmen vuoden välein.

LÄÄKEHOITO

Lääkehoitosuunnitelma päivitetään kerran vuodessa tai toiminnassa tapahtuvien muutosten jälkeen. Viimeisin lääkehoitosuunnitelman päivitys on tehty 15.3.2026. Lääkehoidosta vastaa yrittäjä sh Heli Pellinen. Yrittäjä huolehtii, että hänellä on voimassa oleva lääkelupa toteuttaessaan lääkehoitoa. Yrittäjällä on luvat lääkkeiden antamiseen luonnollista tietä, lääkkeiden jakamiseen, injektoiden pistämiseen. Lääkeluvat ovat voimassa 24.9.2027 asti Yrittäjä varmistaa, että alihankintana tuotettujen palvelujen palveluntarjoajalla on myös lääkehoidon toteutuksen asianmukaiset luvat.

ALIHANKINTANA TUOTETUT PALVELUT

Lähtökohtaisesti yrityksellä ei ole alihankintana tuotettavia palveluja, tällä hetkellä ainoastaan siivouspalvelut. Palveluntuottaja on selvillä alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta ja luotettavuudesta. Yhteistyökumppanit huolehtivat asiakkaista palveluntuottajan työstä poissaolon aikana.

3. ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS

Hoitosuhteen alkaessa asiakkaalle tehdään hoito- ja palvelusopimus. Palvelusopimuksessa määritellään mistä palvelusta on kysymys ja minkä verran palvelua järjestetään.

Hoidon ja palvelun 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. Palvelutarpeen arviointi kattaa kaikki toimintakyvyn ulottuvuudet, joita ovat fyysinen, psyykinen, sosiaalinen ja kognitiivinen toimintakyky. Lisäksi arvioinnissa otetaan huomioon toimintakyvyn heikkenemistä ennakoivat eri ulottuvuuksiin liittyvät riskitekijät kuten terveydentilan epävakaumus, heikko ravitsemustila, turvattomuus, sosiaalisten kontaktien vähyys tai kipu.

Hoidon ja palvelun tarve kirjataan asiakkaan henkilökohtaiseen, päivittäistä hoitoa, palvelua tai kuntoutusta koskevaan suunnitelmaan. Suunnitelman tavoitteena on auttaa asiakasta

saavuttamaan elämänlaadulle ja kuntoutumiselle asetetut tavoitteet. Päivittäisen hoidon ja palvelun suunnitelma on asiakirja, joka täydentää asiakkaalle laadittua asiakas/palvelusuunnitelmaa ja jolla viestitään palvelun järjestäjälle asiakkaan palvelutarpeessa tapahtuvista muutoksista.

Hoito- ja palvelusuunnitelmaa laadittaessa otetaan huomioon asiakkaan yksilölliset tarpeet ja hoidon tavoitteet. Toimintakykyä mitataan RAVA ja MMSE-mittareilla yhteistyössä Ekhvan viranomaisten kanssa.

Asiakasta kuunnellaan ja kunnioitetaan, ja annetaan hänen toimia totutulla tavalla sekä annetaan hänen päättäänsä itseään koskevista asioista ja hoidosta siinä määrin, kun sen katsotaan olevan turvallista niin fyysisesti kuin psyykkisestikin. Suunnitelmaa laadittaessa mukana ovat asiakkaan lisäksi omaiset, jos mahdollista. Sosiaalihuoltolain mukainen asiakkaan hoito ja huolenpito perustuu vapaaehtoisuuteen, eikä asiakkaan itsemääräämisoikeutta saa rajoittaa. Jos tätä oikeutta joudutaan jostain syystä rajoittamaan, täytyy asiakastietoihin tehdä tästä merkintä. Suunnitelman tarkoituksena on auttaa asiakasta pääsemään asetettuihin tavoitteisiin ja tarjota turvalliset puitteet kotona asumiseen ja pärjäämiseen. Hoito- ja palvelusuunnitelma päivitetään tilanteen mukaan, kun palvelun tarve muuttuu. Jos asiakas itse tai omaiset, eivät jostain syystä kykene hoitamaan asiakkaan asioita kerrotaan heille edunvalvonta-asioista ja pyydetään ottamaan yhteyttä Ekhvan sosiaalihoitajaan.

Jos potilaan itsemääräämisoikeutta rajoitetaan mielenterveyslain (1116/1990), päihdehuoltolain (41/1986), tartuntatautilain (1227/2016) tai muun lain nojalla, siitä tulee tehdä merkintä, josta käy ilmi toimenpiteen syy, luonne ja kesto sekä arvio sen vaikutuksesta potilaan hoitoon.

Joskus potilaan oikeuksia voidaan rajoittaa liittyen mm. turvallisuuteen. Ovivahdit, turvarannekkeet ja apuvälineet mm. voivat rajoittaa asiakkaan oikeuksia.

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asiakasta on kohdeltava hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioittaen. Tosiassialliseen hoitoon ja palveluun liittyvät päätökset tehdään ja toteutetaan asiakkaan ollessa palvelujen piirissä. 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.

Asiakasta kunnioitetaan. Jos asiakas on sitä mieltä, että häntä on kohdeltu väärin tai hänen oikeuksiaan on rikottu, käydään asia läpi suullisesti. Jos asiakas tai omainen havaitsee epäasiallista kohtelua asiakasta kohtaan, on hänellä oikeus tehdä asiasta muistutus. Myös silloin, jos palvelu ei ole riittävää tai tasoltaan hyvää. Muistutuksen vastaanottaa yrittäjä. Muistutus käydään läpi asianomaisen ja omaisen kanssa mahdollisimman pian, kahden viikon kuluessa, erikseen sovittuna ajankohtana. Jos keskustelu tai kirjallinen vastine ei johda molempia osapuolia tyydyttävään ratkaisuun voidaan asia viedä eteenpäin.

Neuvoa antavana tahona toimii Ekhvan sosiaali- ja potilasasiavastaava

SOSIAALI- JA POTILASASIAVASTAAVA

Elina Tikka

Sosiaali- ja potilasasiavastaava

elina.l.tikka@ekhva.fi
puh. 050 555 8553

Potilasasiavastaavan tehtävänä on

1. neuvoa potilaita potilaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (785/1992), jäljempänä potilaslaki, soveltamiseen liittyvissä asioissa
2. neuvoa ja tarvittaessa avustaa potilasta tai potilaan laillista edustajaa, omaista tai muuta läheistä potilaslain 10 §:ssä tarkoitettua muistutuksen tekemisessä
3. neuvoa, miten kantelu, oikaisuvaatimus, valitus, vahingonkorvausvaatimus, potilas- tai lääkevahinkoa koskeva korvausvaatimus tai muu potilaan terveydenhuollon oikeusturvaan liittyvä asia voidaan panna vireille toimivaltaisessa viranomaisessa
4. tiedottaa potilaan oikeuksista
5. koota tietoa potilaiden yhteydenotoista ja seurata potilaiden oikeuksien ja aseman kehitystä
6. toimia 1–5 kohdassa säädettyjen tehtäviensä lisäksi muutenkin potilaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi.

Yrittäjä on vastuussa muistutusten, kantelujen ja muiden muistutus päätösten käsittelymenettelyistä. Toimenpiteisiin ryhdytään viipymättä.

Asiakkaat ja asiakkaiden omaiset voivat antaa palautetta yrittäjälle kirjallisesti tarkoitukseen varatulla kaavakkeella. Palautekaavake toimitetaan asiakkaalle tarvittaessa.

Asiakaspalautteilla avulla voidaan huomioida toiminnassa olevia epäkohtia tai kehittämistarpeita ja näin ollen kehittää hoidon laatua ja omavalvontaa. Yrittäjä seuraa ja tallentaa havaitsemiaan epäkohtia toimintansa aikana. Palautetta kerätään niin asiakkailta kuin asiakkaiden lähipiiriltä. Myös tämän tiedon pohjalta palvelun laatua ja asiakasturvallisuutta kehitetään.

Teknologiset ratkaisut

Asiakkaalla on mahdollisuus hankkia henkilökohtaisia turvalaitteita. Hankinnassa ja tarvekartoituksessa yrittäjä on apuna. Turvalaite tai kulunvalvonta asioissa ja hankinnoissa ollaan yhteydessä Ekhvan Isoapuun.

Turvapuhelimen toimivuus tarkistetaan tarkistushälytyksellä kerran kuukaudessa.

Tarkistuksen tekee yrittäjä tai muu henkilö, jonka kanssa asiasta on sovittu, esim. omainen

Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

Asiakkaalla on mahdollisuus saada käyttöönsä määrääjäksi tai toistaiseksi apuvälineitä liikkumisen ja toimintakyvyn ja kotona pärjäämisen tueksi. Tällaisia ovat mm. pyörätuolit, rollaattorit, sairaalasängyt, nostolaitteet, verensokerimittarit ja kuulolaitteet. Näiden laitteiden huollosta ja toimivuudesta vastaa toimittajataho. Palveluntuottaja avustaa näiden hankinnassa. Asiakkaiden tarvitsemat apuvälineet hankitaan apuvälinelainaamosta tai apteekista ja samalla niiden käyttöön pyydetään asianmukainen ohjeistus ja opastus. Toimittaja tahoo huolehtii asianmukaiset ilmoitukset Valviraan, jos laiteessa ilmenee jostain syystä turvallisuusriski.

Yrityksellä on käytössään lääkinnällisiä laitteita. Lääkinnälliset laitteet ovat tuotteita, joita käytetään terveyden tilan, sairauksien tai vammojen havaitsemiseen. Lääkinnällisiä laitteita ovat mm. kuumemittari, laastarit, haavanhoitovälineet, verenpainemittari 2 kpl, korvalamppu, verensokerimittari sekä stetoskooppi. Palveluntuottaja huolehtii tarvittavien laitteiden hankinnan, toimivuuden ja niiden huoltamisen.

Asiakas- ja potilastietojen käsittely

Asiakas ja potilas tiedot kirjataan sähköiseen Hilikka toiminnan ohjausjärjestelmään. Mobiilisti tai selain pohjaisesti. Toiminnan ohjausjärjestelmä on suojattu ja pääsy järjestelmään on tunnusten takana, jotka ovat vain palveluntuottajan tiedossa. Paperisia asiakirjoja ei juurikaan ole, mutta jos niitä muodostuu, niin ne säilytetään palveluntuottajan toimipisteessä lukollisessa kaapissa. asiapaperit hävitetään rekisterinpitäjän ohjeiden mukaan. Palveluntuottaja kerää vain tarvittavat tiedot asiakkaalta, jotka liittyvät asianomaisen hoitoon.

Koska sosiaalipalveluja annettaessa asiakkaiden tiedoista muodostuu henkilökisteri tai -rekistereitä (henkilötietolaki 10 §), tästä syntyy myös velvoite informoida asiakkaita henkilötietojen tulevasta käsittelystä sekä rekisteröidyn oikeuksista. Laatimalla rekisteriselostetta hieman laajempi tietosuojaseloste toteutuu samalla myös tämä lainmukainen asiakkaiden informointi.

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa tietonsa ja vaatia tarvittaessa niiden korjaamista. Tarkastuspyyntö ja korjaamisvaatimus voidaan esittää rekisterinpitäjälle lomakkeella. Jos rekisterinpitäjä ei anna pyydettyjä tietoja tai kieltäytyy tekemästä vaadittuja korjauksia, rekisterinpitäjän on annettava kirjallinen päätös kieltäytymisestä ja sen perusteista.

Kun asiakkaan palvelukokonaisuus muodostuu sekä sosiaalihuollon että terveydenhuollon palveluista, on tietojenkäsittelyä suunniteltaessa huomioitava erityisesti sosiaalihuollon asiakastietojen ja terveydenhuollon potilasasiakirjatietojen erillisuus. Tietojen käsittelyä suunniteltaessa on otettava huomioon, että sosiaalihuollon asiakastiedot ja terveydenhuollon tiedot kirjataan erillisiin asiakirjoihin.

Yhteistyötä tehdään sekä yksityisten että julkisten sosiaali- ja terveydenhuollon toimijoiden kanssa. Tiedonkulku tapahtuu pääsääntöisesti puhelimitse tai tapaamisilla. Yhteistä potilastietotietojärjestelmää ei ole. Yhteydenpidossa huolehditaan, että tietojen vaihto tapahtuu turvallisesti.

Palveluntuottajan on laadittava sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä annetun lain sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittely 703/2023 77§:n ja 78§:n mukainen tietoturvaan ja tietosuojaan sekä tietojärjestelmien käyttöön liittyvä omavalvontasuunnitelma. Tietosuojan omavalvontaan kuuluu velvollisuus ilmoittaa tietojärjestelmän valmistajalle, jos palvelunantaja havaitsee järjestelmässä olennaisten vaatimusten täyttymisessä merkittäviä poikkeamia. Jos poikkeama voi aiheuttaa merkittävän riskin potilasturvallisuudelle, tietoturvalle tai tietosuojalle, siitä on ilmoitettava Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirastolle. Laissa säädetään velvollisuudesta laatia asianmukaisen käytön kannalta tarpeelliset ohjeet tietojärjestelmien yhteyteen.

Yrittäjä itse toimii tietosuojavastaavana

”Tietosuojavastaava on organisaation sisäinen asiantuntija, joka seuraa henkilötietojen käsittelyä, jalkauttaa tietosuojaosaamista organisaatioon ohjeiden ja koulutusten kautta sekä auttaa tietosuojasäännösten noudattamisessa.”

Tietosuojavastaavan keskeiset tehtävät ovat mm:

- seurata tietosuojasääntöjen noudattamista koko organisaatiossa ja tuoda esiin havaitsemiaan puutteita
- antaa tietoja ja neuvoja tietosuojasääntöjen mukaisista velvollisuuksista johdolle ja henkilötietoja käsitteleville työntekijöille
- auttaa organisaatiota tietosuojan vaikutustenarvioinnin tekemisestä ja valvoo vaikutustenarvioinnin toteutusta
- olla rekisteröityjen yhteyshenkilö henkilötietojen käsittelyyn liittyvissä asioissa (kuten tietopyynnöissä ja vastaavissa)
- on tietosuojavaltuutetun toimiston yhteyshenkilö ja tekee yhteistyötä tietosuojavaltuutetun toimiston kanssa.
(Tietosuojavaltuutetun toimisto)”

Yrittäjällä on käytössä sähköinen toiminnanohjausjärjestelmä Hilkka. Asiakastiedot kirjataan Hilkkaan. Paperiset asiakirjat säilytetään lukollisessa kaapissa.

4. OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA

Omavalvonta perustuu riskinhallintaan, jossa palveluun liittyviä riskejä ja mahdollisia epäkohtia arvioidaan monipuolisesti asiakkaan saaman palvelun näkökulmasta. Riskit voivat aiheuttaa esimerkiksi fyysisestä toimintaympäristöstä (kynnykset, vaikeakäyttöiset laitteet), toimintatavoista, asiakkaista tai henkilökunnasta. Usein riskit ovat monien virhetoimintojen summa.

Riskinhallinnan järjestelmät ja menettelytavat

Riskinhallinnassa laatua ja asiakasturvallisuutta parannetaan tunnistamalla jo ennalta ne kriittiset työvaiheet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen on vaarassa. Riskinhallintaan kuuluu myös suunnitelmallinen toiminta epäkohtien ja todettujen riskien poistamiseksi tai minimoimiseksi sekä toteutuneiden haittatapahtumien kirjaaminen, analysointi, raportointi ja jatkotoimien toteuttaminen. Palveluntuottajan vastuulla on, että riskinhallinta kohdistetaan kaikille omavalvonnan osa-alueille. Asiakas- ja potilasturvallisuutteen liittyviä riskejä pyritään ennaltaehkäisemään, kuten paloturvallisuus ym vaaratekijät. Alla taulukossa lueteltuna riskejä ja ennaltaehkäisyyn liittyviä asioita.

Palveluntuottajan sairastuminen tai muu työstä poissaolo aiheuttaa riskin asiakkaiden hoidon jatkuvuuden kannalta. Riskien minimoimiseksi palveluntuottajalla on hyvät yhteistyöverkostot sijaistamiseen. Mm. Vuoksen Hoivapalvelut Oy ja Sinun Vuoksi Oy toimivat palveluntuottajan yhteistyökumppaneina ja sijaistavat tarvittaessa. Palveluntuottaja varmistaa, että yrityksellä on asianmukaiset luvat ja toiminta on ”läpinäkyvää” sekä henkilöstöllä on riittävä ja asianmukainen koulutus.

RISKEJÄ JA NIIDEN ARVIOINTIA

RISKIT	RISKIN SYYT	TOIMENPITEET
asiakkaan terveys	-riittämättömät tiedot asiakkaasta -perussairauksien vaikutus vahingoille -puutteellinen ravitsemus -aistiongelmat -alentunut liikkumiskyky	-esitietojen hankinta esim. omaisilta ja yhteistyötahoilta -ohjaus oikeanlaiseen ja riittävään ravitsemukseen -apuvälineet tarvittaessa -säännöllinen voinnin seuranta
tapaturmat ja tulipalo	-asiakkaan alentunut toimintakyky -matot lattialla, huono valaistus -riittämättömät turvalaitteet -asiakkaan kotona olevat vaaratekijät (hella, vaaralliset aineet ym.) -tupakointi	-toimintakyvyn arviointi -oikea lääkitys ja sen seuranta -turvalaitteet kuntoon -minimoidaan altistavat tekijät (matot pois, vaaralliset aineet omilla paikoillaan) -ei tupakointia sisätiloissa
asiakasturvallisuus	-avaimet kateissa -yksinäisyys, pelot, harhat	-vara-avain luotettavalla taholla, yhteystiedot näkyvillä -sosiaaliset kontaktit kuntoon
lääkehoito	-lääkkeet väärässä paikassa -poikkeamat lääkehuollossa -asiakkaan lääkekielteisyys	-lukollinen paikka lääkkeiden säilytyksessä -lääkehoito ajan tasalle, seuranta -lääkkeenjaon kaksoistarkistus -lääkehoitotilanteen rauhoittaminen, -lääkehoidosta asiallinen selvitys asiakkaalle, ymmärrettävästi kerrottuna
tietoturva	-asiakkaan asioista puhuminen -asiakastietojen häviäminen	-muistetaan vaitiolovelvollisuus -asiakirjojen huolellinen säilyttäminen
yrittäjän taloudellinen riski	-asiakkaat vähenevät -sairaslomat	-markkinoinnin kehittäminen -laatu -verkostoituminen ja yhteistyö
yrittäjän terveydentila	-tartuntataudit -työergonomia -sairastuminen	-käsihygieniat -suojuukset -oikeat työasennot -sijaistukset

Haittatapahtumat kirjataan ylös ja selvitetään asiakkaan kanssa. Vakavissa haittatapahtumissa informoidaan asiakasta ja omaisia jatkotoimenpiteiden hoidossa. Jos käytettävissä olevissa laitteissa huomataan ongelmia tai riskiä tehdään poikkeama ilmoitus sille taholle jota riski koskee. Palveluntuottajalla on aina velvollisuus tehdä poikkeamailmoitus kaikista epäkohdista, joilla saattaa olla vaikutusta asiakkaalle tai yrittäjälle.

Epäkohdat käydään läpi asiakkaan tai /ja omaisten kanssa ja ollaan tarvittaessa yhteydessä yhteistyötahoihin. Lääkehoidon osalta käytössä on poikkeamakaavake. Poikkeamat käydään läpi vuosittain tai useamminkin tarvittaessa vastuulääkärin kanssa.

Yrittäjä itse vastaa korjaavien toimenpiteiden toteutumisesta. Tarvittaessa yrittäjä on yhteydessä yhteistyötahoihin.

Mahdollisiin poikkeus- ja häiriötilanteisiin varautuminen tapahtuu erillisen ohjeistuksen mukaan. (72h ohjeistus)

5. OMAVALVONTASUUNNITELMAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023, valvontalaki) velvoittaa omavalvontasuunnitelman laatimisen. Omavalvontasuunnitelmalla tarkoitetaan asiakirjaa, jossa palveluntuottaja kuvaa keskeisimmät riskit sekä miten laatua, asianmukaisuutta ja turvallisuutta. Omavalvontasuunnitelma on päivittäisen toiminnan työväline. Koskenhoidon omavalvontasuunnitelman laatii yrittäjä yksin sekä myös vastaa toteutumisen seurannasta, päivittämisestä ja julkaisemisesta. Omavalvontasuunnitelma on saatavissa palveluntuottajalta niin pyydettäessä. Omavalvontasuunnitelmasta kerrotaan asiakkaalle ja omaisille ja näytetään hoito- ja palvelusuunnitelmaa tehtäessä. Omavalvontasuunnitelma on nähtävillä sähköisesti myös Koskenhoidon kotisivuilla www.koskenhoito.fi

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023 26 § ja 27 §. Palveluyksikön omavalvontasuunnitelmassa kuvatun toiminnan toteutumista on seurattava ja seurannassa havaitut puutteellisuudet on korjattava. Seurannasta on tehtävä selvitys ja sen perusteella tehtävät muutokset on julkaistava neljän kuukauden välein julkisessa tietoverkossa tai muulla niiden julkisuutta edistävällä tavalla sekä pidettävä julkisesti nähtävänä palveluyksikössä. Salassa pidettäviä tietoja ei saa julkaista. Omavalvontasuunnitelman toteutumista seurataan neljän kuukauden välein ja seurannasta pidetään kirjaa. Seurannassa havaitut puutteet korjataan ja omavalvonta suunnitelma päivitetään. Omavalvontasuunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa, tai kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia.

Liite 1.

Tavanomaiset varotoimet ja varotoimiluokat

Tavanomaiset varotoimet

Tavanomaiset varotoimet ovat toimintatapoja, joiden tavoitteena on katkaista mikrobin tartuntatiet sosiaali- ja terveydenhuollon asiakkaiden hoidossa ja huolenpidossa.

Varotoimet estävät mikrobeja siirtymästä asiakkaasta työntekijään ja työntekijästä asiakkaaseen. Ne estävät tartunnat myös hoito- ja tutkimusvälineistä ja ympäristöstä.

Tavanomaisia varotoimia on suositeltavaa noudattaa kaikkien asiakkaiden hoidossa, ja ne ovat perustana muiden varotoimiluokkien lisätoimille.

Tavanomaiset varotoimet sisältävät

- huolellisen käsihygienian
- tarvittaessa suojainten käytön
- oikeat työtavat, mukaan lukien eritetahradesinfektion sekä pisto- ja viiltovahinkojen ehkäisyn.

Tavanomaisten varotoimien toteutus

Tavanomaisten varotoimien toteutus	
Potilaan ja vierailijoiden ohjaus	<p>Käsien desinfektio</p> <ul style="list-style-type: none"> osastolle ja potilashuoneeseen tullessa ja poistuessa ennen ruokailua WC-käyntien jälkeen yskimisen ja nenän niistämisen jälkeen <p>Yskimishygienia hengitystieinfektioissa</p> <ul style="list-style-type: none"> yskiessä ja aivastaessa suu ja nenä peitetään ensisijaisesti kertakäyttönenäliinalla. Nenäliina laitetaan välittömästi roskiin.
Huoneen valinta	<ul style="list-style-type: none"> Yhden hengen huone, jos potilaan ympäristö kontaminoituu eritteillä (myös uloste ja virtsa, ihohilse) tai potilas ei kykene noudattamaan hygieniaohjeita
Huoneen varustelu	<ul style="list-style-type: none"> vain hoidossa tarvittavat välineet ja tarvikkeet eritetahradesinfektioaine ja välineiden desinfektioon tarvittavat pyyhkeet ja desinfektioaine (pitkäaikaishoidossa toimintayksikkökohtaiset) keräilyastia pistäville ja viiltäville jätteille (pitkäaikaishoidossa toimintayksikkökohtaiset) patjan ja tyynyn puhdistettava tai kertakäyttöinen suoja potilaskohtaiset voiteet, talkki ja hammastahna ym.
Käsihygienia	<ul style="list-style-type: none"> ei rannekelloa, sormuksia eikä käsikoruja lyhyet kynnet, ei rakenne- tai geelikynsiä käsien ihon kunnosta huolehtiminen: käsien ihorikot hoidetaan kuntoon, tarvittaessa yhteys työterveyshuoltoon <p>Käsien desinfektio</p> <ul style="list-style-type: none"> ennen ja jälkeen potilaskosketusta tai aseptista toimenpidettä ennen suojakäsineiden tai muiden suojainten pukemista ja riisumisen jälkeen potilaan lähiympäristön koskettamisen jälkeen <p>Käsien pesu vedellä ja saippualla</p> <ul style="list-style-type: none"> kun kädet ovat näkyvästi likaiset tai tuntuvat likaisilta

Tavanomaisten varotoimien toteutus	
	<ul style="list-style-type: none"> Norovirus- tai <i>Clostridium difficile</i> -ripulipotilaiden hoidossa, heidän hoitoympäristönsä tai infektoeritteiden kosketelun jälkeen (huom. jo epäiltäessä ennen diagnoosin varmistumista)
Työvaatetus	<ul style="list-style-type: none"> työasussa lyhyet hihat tai hihat käärittyinä kyynärpäihin asti
Suojaimet	<p>Suojakäsineet</p> <ul style="list-style-type: none"> kun käsitellään verta, eritteitä, haavoja, ihorikkoja, limakalvoja tai kontaminoituneita alueita tai välineitä <p>Suojatakki tai hihallinen suojaesiliina</p> <ul style="list-style-type: none"> kun vaara veri- tai eriteroiskeista <p>Kirurginen suu-nenäsuojus</p> <ul style="list-style-type: none"> kun vaara veri- tai eriteroiskeista <p>Suojalasit tai visiirimaski</p> <ul style="list-style-type: none"> kun vaara veri- tai eriteroiskeista esimerkiksi suunhoitoyksikössä
Pisto- ja viiltotapaturmien ehkäisy	<ul style="list-style-type: none"> pistävät ja viiltävät esineet suoraan hylsytettäväksi särmäisjäteastiaan (EN ISO 23907:2012) turvavälineiden käyttö
Eritetahrat	<ul style="list-style-type: none"> näkyvien veri- ja eritetahrojen välitön poisto desinfektioaineella (EN 13697) kloori 500-1000 ppm, kun erite on imeytetty tai suoraan tahralle kloori 5000 ppm tai peroksygeenipohjainen desinfiointiaine
Hoitoympäristö	<p>Hoito- ja tutkimusvälineet</p> <ul style="list-style-type: none"> puhdistus, desinfektio tai sterilointi käyttötavan mukaan <p>Siivous</p> <ul style="list-style-type: none"> heikosti emäksinen yleispuhdistusaine ja potilaspaiikkakohtaiset mikrokuitusiivouspyyhkeet pyyhi kertakäyttöisillä desinfioivilla liinoilla ne potilaan hoitoympäristössä olevat välineet, esimerkiksi infuusioautomaatit, joita laitoshuolto ei puhdistaa puhdistaa suunhoitoyksikössä kosketuspinnat päivittäin kertakäyttöisillä siivouspyyhkeillä, yleispuhdistusaineella tai desinfioivilla pyyhkeillä
Likapyykki, eritteet ja jätteet	<ul style="list-style-type: none"> pakkaa ja sulje likapyykki pyykkipussiin potilashuoneessa pölyttelyä välttämällä pakkaa jätetussi potilashuoneessa

Tavanomaisten varotoimien toteutus	
	kaada eritteet viemäriin tai desinfiivaan huuhtelukoneeseen roiskeita välttämällä