



Omavalvontasuunnitelma

Sipoon kotihoito

19.6.2024

Sisällys

Omavalvontasuunnitelma.....	1
Sipoon kotihoito.....	1
1 Palveluntuottajaa ja palveluyksikköä sekä toimintaa koskevat tiedot.....	4
1.1 Palveluntuottajan perustiedot.....	4
1.2 Palveluyksikön perustiedot	4
1.2.1 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet	4
1.3 Asiakas- ja potilasturvallisuus.....	5
1.3.1 Palvelujen laadulliset edellytykset.....	5
1.3.2 Vastuu palvelujen laadusta	5
1.3.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet	5
1.3.4 Muistutusten käsittely	6
1.3.5 Henkilöstö.....	7
1.3.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta	7
1.3.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi	7
1.3.8 Toimitilat ja välineet	8
1.3.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö	8
1.3.10 Lääkehoitosuunnitelma	8
1.3.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja	8
1.3.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen.....	9
1.4 Omavalvonnan riskienhallinta.....	9
1.4.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen	9
1.4.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely	10
1.4.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen	10
1.4.4 Ostopalvelut ja alihankinta	10
1.4.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta.....	11
2 Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen.....	11
2.1 Toimeenpano.....	11
2.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen	11

3 Omavalvontasuunnitelman laatija ja päiväys	12
4 Omavalvontasuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä vastaava henkilö.....	12

1 Palveluntuottajaa ja palveluyksikköä sekä toimintaa koskevat tiedot

Tässä omavalvontasuunnitelmassa on kuvattu kyseisen palveluyksikön toimintaa.

1.1 Palveluntuottajan perustiedot

Palveluntuottajan nimi: Itä-Uudenmaan hyvinvointialue

Palveluntuottajan Y-tunnus: 3221339-3

Palveluntuottajan yhteystiedot: Mannerheiminkatu 20 K, 06100 PORVOO

1.2 Palveluyksikön perustiedot

Palveluyksikön nimi ja yhteystiedot: Sipoon kotihoito

Palveluyksikön palvelupisteiden osoitteet: Jussaksentie 18H, 04130 Sipoo

Palveluyksikön vastuuhenkilön tai palveluiden vastuuhenkilöiden nimet ja yhteystiedot: Cecilia Holmén, cecilia.holmen@itauusimaa.fi, 040 5284351

1.2.1 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Sipoon kotihoidon ikääntyneiden palveluiden tavoitteena on tarjota ja tuottaa pääsääntöisesti yli 65-vuotiaiden kuntalaisten yksilöllisiin tarpeisiin monipuolisia ja vaikuttavia palveluita hyvä ja ihmisarvoisen vanhuuden tueksi. Palveluissa painotetaan ennaltaehkäisevää toimintaa ja varhaista puuttumista. Toiminta perustuu humanistiseen ihmiskäsitykseen ja asiakkaiden vahvuuksia korostavaan työskentelytapaan.

Toimintaa ohjaavat arvot ovat asiakaslähtöisyys, avoimuus ja kekseliäisyys. Koulutettu moniammatillinen henkilökunta mahdollistaa ikääntyneen ihmisen kotona asumisen mielekkäällä tavalla.

Toimintaperiaatteena on antaa hyvää ja turvallista hoivaa, hoitoa ja henkilölle, jonka toimintakyky on palvelutarpeen arvioinnin myötä todettu kotihoidon palveluita edellyttäväksi. Palvelut toteutetaan kuntouttavalla työotteella siten, että asiakkaan omaa toimintakykyä ylläpidetään, vahvistetaan ja asiakasta ohjataan selviytymään mahdollisimman omatoimisesti omasta arjesta ja hoitotoimenpiteistä. Omaisia ja lähipiiriä tuetaan osallistumaan hoitoon ja huolenpitoon.

1.3 Asiakas- ja potilasturvallisuus

1.3.1 Palvelujen laadulliset edellytykset

Sosiaalihuoltolain 47 §:n mukaan 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 kerättävän palautteen perusteella.

1.3.2 Vastuu palvelujen laadusta

Palvelu- ja hoitosuunnitelma laaditaan uudelle asiakkaalle ja päivitetään palvelu ja hoitotarpeen muuttuessa omahoitajan toimesta. Kotihoidonohjaajan vastuulla on seurata palveluaikojen muutoksia ja hoito- ja palvelusuunnitelmien päivittämistä. Toteuttamista ja päivittämisen tarvetta arvioidaan kuukausittain.

Sipoon kotihoidossa on käytössä RAI (Resident Assessment Instrument) -arviointivälineistöä asiakkaiden hoidon tarpeen arvioinnissa, suunnittelussa ja seurannassa. RAI on kansanvälinen laadun ja kustannusvaikuttavuuden arviointi- ja seurantajärjestelmä. RAI-järjestelmän tietopohja koostuu palvelutarpeen arvioinnin yhteydessä kerätystä standardoidusta tiedosta. Standardoidun tiedon käyttökelpoisuus perustuu validoituihin kysymyslomakkeisiin, joiden avulla arvioidaan iäkkäiden palvelutarve. RAI-arviointi tehdään 4 viikon sisällä uusille asiakkaille ja päivitetään kaksi kertaa vuodessa tai aina jos hoidontarve muuttuu.

Muita käytettyjä mittareita ovat mm. MMSE (mini-mental state examination) ja MNA (mini nutritional assessment)

1.3.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

Itsemääräämisoikeus on jokaiselle kuuluva perusoikeus, joka muodostuu oikeudesta henkilökohtaiseen vapauteen, koskemattomuuteen ja turvallisuuteen. Siihen liittyvät oikeudet yksityisyyteen ja yksityiselämän suojaan. Henkilökohtainen vapaus suojaa henkilön fyysisen vapauden ohella myös hänen tahdonvapauttaan ja itsemääräämisoikeuttaan. Sosiaalihuollon palveluissa henkilökunnan tehtävänä on kunnioittaa ja vahvistaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja tukea hänen osallistumistaan palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen. Asiakas itse päättää haluaako hän ottaa vastaan palvelutarpeen arviointikäynnin sekä tarjottavia palveluita.

Sosiaalihuollon asiakkaan hoito ja huolenpito perustuu ensisijaisesti vapaaehtoisuuteen ja palveluja toteutetaan lähtökohtaisesti rajoittamatta henkilön itsemääräämisoikeutta. Rajoitustoimenpiteille on aina oltava laissa säädetty peruste ja sosiaalihuollossa itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin kun asiakkaan tai muiden

henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua. Itsemääräämisoikeutta rajoittavista toimenpiteistä tehdään asianmukaiset kirjalliset päätökset. Rajoitustoimenpiteet on toteuttava lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti henkilön ihmisarvoa kunnioittaen. Rajoitteita käytetään ainoastaan asiakkaan oman terveyden, turvallisuuden tai muitten ihmisten turvallisuuden takaamiseksi. Rajoitteista keskustellaan aina asiakkaan ja omaisten kanssa ja päätöksen rajoitteiden käytöstä tekee hoitava lääkäri, eli rajoitteista on lääkärinmääräys tai omaisten suostumus. Lievempiä rajoitteita, jotka voivat olla käytössä ovat liesikellot, ovihälyttimet ja erilaiset lukolliset kaapit. Laitoja vuoteessa käytetään tarpeen mukaan ehkäisemään ja estämään vuoteesta putoaminen tai liikkeellelähtö, silloin kuin asiakas ei pysty turvallisesti itse liikkumaan.

1.3.4 Muistutusten käsittely

Palvelun laatuun tai asiakkaan saamaan kohteluun tyytymättömällä on oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuhenkilölle 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.

Muistutuksen vastaanottaja, virka-asema ja yhteystiedot:
Kirjaamo, kirjaamo@itauusimaa.fi

Sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamista palveluista:
Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen sosiaali- ja potilasasiavastaava Anette Karlsson
040 5142535, anette.karlsson@itauusimaa.fi, Mannerheiminkatu 20 K 3 krs, 06100 Porvoo

Toiminta perustuu lakiin § 11 sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista. Sosiaaliasiamiehen tehtäviin kuuluvat mm. lain neuvonta, avustaminen muistutuksien teossa sekä tiedottaminen asiakkaan oikeuksista ja toimii muutenkin potilaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi.

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saatavista palveluista:
Valtakunnallinen kilpailu- ja kuluttajaneuvonta 0295053050 suomi/ 0295053030 ruotsi

Miten muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään ja huomioidaan toiminnan kehittämisessä?

Rakentava palaute, joka tukee palvelun toiminta-ajatusta sekä edistää kehittymistä huomioidaan ja viedään käytäntöön mahdollisuuksien mukaan.

Tavoiteaika muistutusten käsittelylle

Muistutukset pyritään käsittelemään viipymättä vähintään neljän viikon sisällä muistutuksesta.

1.3.5 Henkilöstö

Henkilöstösuunnittelussa otetaan huomioon toimintaan sovellettava lainsäädäntö. Jos toiminta on luvanvaraista, otetaan huomioon myös luvassa määritelty henkilöstömitoitus ja rakenne. Tarvittava henkilöstömäärä riippuu asiakkaiden avun tarpeesta, määrästä ja toimintaympäristöstä. Iäkkäiden asiakkaiden palveluissa tulee ottaa huomioon vanhuspalvelulaissa asetetut vaatimukset

1.3.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Työvuorosuunnittelun avulla (Titania), toiminnanohjauksen sekä työajanseurannan avulla. Sijaisia rekrytoidaan tarvittaessa. Sosiaalipalveluja tuottavissa yksiköissä huomioidaan erityisesti henkilöstön riittävä sosiaalihuollon ammatillinen osaaminen.

Sijaisia käytetään vuosi-, äitiys-, pitkien sairauslomien sekä perhevapaiden aikana. Sairauspoissaolojen kohdalla arvioidaan henkilömitoituksen kokonaistilanne ja tarvittaessa käytetään sijaista. Sijaisia rekrytoidaan ensisijaisesti Tempore rekryn kautta, Laura-rekrytointia käytetään pidempiaikaisissa sijaisuuksissa. Tarvittaessa käytetään myös ostopalveluhoitajia.

1.3.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinaatio

Sosiaalihuollon asiakas voi tarvita useita palveluja yhtäaikaaisesti ja iäkkäiden asiakkaiden siirtymät palvelusta toiseen ovat osoittautuneet erityisen riskialttiiksi. Jotta palvelukokonaisuudesta muodostuisi asiakkaan kannalta toimiva ja hänen tarpeitaan vastaava, vaaditaan palvelunantajien välistä yhteistyötä, jossa erityisen tärkeää on tiedonkulku eri toimijoiden välillä. Itä-uudenmaan hyvinvointialue tekee yhteistyötä ja ostaa alihankintana palveluja. Sipoon kotihoito tekee yhteistyötä seuraavien ostopalvelutuottajien kanssa:

- Add Secure: turvapuhelinpalvelut
- Arval: leasingautot
- Askolan Puhti: pesulapalvelu
- Axitare: lääkeannostelija
- Compass group: ateriapalvelu
- Evondos: lääkeannostelija
- Hautausseuran Calla: vainajan siirtokuljetukset
- Hus-apteekki: lääketilauksia
- Hus-logistiikka: hoitotarvikkeet
- Hus-lab: laboratoriopalvelut
- Hus-rtg: röntgenpalvelut
- Hus: kotisairaala ja liikkuva Liisa
- Mehiläinen: kauppapalvelu
- Mehiläinen: työterveyspalvelut
- Mediconsult: Mediatri Saga toiminnanohjausjärjestelmä
- Porvoon Uusi apteekki: apteekkipalvelu

- Sipoon terveyskeskus: lääkäripalvelut
- Uudenmaan lukko: avain asiat

1.3.8 Toimitilat ja välineet

Sipoon kotihoidon toimitilat (toimisto+ hoitotarvikevarasto) ja välineet (6 leasing autoa) sijaitsee Nikkilässä, Jussaksentie 18H,04130 Sipoo. Sen lisäksi etelä Sipoossa on taukotila, Amiraalintie 2. Kotihoidon henkilökunta huolehtii että pelastuslaitos saa tiedon leasing autojen huoltotarpeista.

1.3.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Sipoon kotihoidossa käytetään Axitare ja Evondos lääkeannosteijoita, sekä Raizer nostolaite. HUS:lta meillä on lainassa pika crp laite sekä HUS labrasta pika inr laitteet.

1.3.10 Lääkehoitosuunnitelma

Kotihoidossa on laadittu THL:n Turvallinen lääkehoito-oppaan ja Itä-Uudenmaan hyvinvointialueelle laaditun Lääkehoitosuunnitelman mukainen tulosaluekohtainen yhteinen lääkehoitosuunnitelma. Lääkehoitosuunnitelmassa määritellään turvallisen lääkehoidon toimintaperiaatteet ja toteutumisen vähimmäisvaatimukset. Lääkehoitosuunnitelmassa on määritelty lääkehoidon vastuut, koulutukset ja käytännön lääkehoidon toteutuminen. Suunnitelman toteutuksesta ja päivityksestä vastaa hoitotyöjohtaja yhdessä alueiden lääkehoitosuunnitelmavastaavien kanssa. Suunnitelman toteutumista seurataan lääkehoidon poikkeamilla (HaiPro), joihin reagoidaan välittömästi ja tehdään tarvittavat korjaavat toimenpiteet. Kotihoidon yhteisestä lääkehoitosuunnitelman päivityksestä vastaa erillinen lääkehoitosuunnitelman laadintaan nimetty työryhmä. Kotihoidon lääkehoitosuunnitelman hyväksyy ylilääkäri. Ikääntyneiden palvelujen ylilääkäri: Susanna Varilo
susanna.varilo@itauusimaa.fi

1.3.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

Asiakas- ja potilas tiedolla tarkoitetaan kaikkia tunnistettuun tai tunnistettavissa olevaan luonnolliseen henkilöön liittyviä tietoja. Sosiaalihuollossa asiakas- ja potilastiedot ovat arkaluonteisia, salassa pidettäviä henkilötietoja. Terveystta koskevat tiedot kuuluvat erityisiin henkilötietoryhmiin ja niiden käsittely on mahdollista vain tietyin edellytyksin. Hyvältä tietojen käsittelyltä edellytetään, että se on suunniteltua koko käsittelyn ajalta asiakastyön kirjaamisesta alkaen arkistointiin ja tietojen hävittämiseen saakka. Käytännössä sosiaalihuollon toiminnassa asiakasta koskevien henkilötietojen käsittelyssä muodostuu lainsäädännössä tarkoitettu henkilörekisteri.

Tietoja käsittelevät tai katselevat työntekijät ovat salassapito- ja vaitiolovelvollisia. Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus jatkuu myös palvelusuhteen päätyttyä. Tietoja saavat käsitellä vain asianomaisessa toimintayksikössä potilaan/asiakkaan hoitoon tai siihen liittyviin tehtäviin

osallistuvat henkilöt. Tietojärjestelmiä käyttävillä työntekijöillä on työtehtävien mukaan määritellyt käyttöoikeudet sekä henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasanat.

Tietoturvavastuu on kaikilla. Koko henkilökunnan pakollinen tietoturvakoulutus verkossa.

1.3.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Asiakaspalautetta kerätään suullisesti, keskusteluissa ja mielipiteenvaihdossa. THL lähettää joka toinen vuosi asiakastytyväisyyskyselyn asiakkaille ja niiden vastauksia huomioidaan.

1.4 Omavalvonnan riskienhallinta

1.4.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Toiminnasta vastaavan johdon ja esihenkilöiden tehtävänä on huolehtia omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista. Toiminnasta vastaavien on huolehdittava siitä, että turvallisuuden varmistamiseen on osoitettu riittävästi voimavaroja. Esihenkilön vastuulla on saada aikaan myönteinen asenneympäristö turvallisuuskysymysten käsittelylle. Riskienhallinta vaatii sitoutumista ja aktiivisia toimia koko henkilökunnalta. Työntekijät osallistuvat turvallisuustason ja -riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen. Riskienhallinnan luonteeseen kuuluu, ettei työ ole koskaan valmista.

Sosiaalihuollon henkilöstön on ilmoitettava viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Asiasta voi myös tehdä huoliviesti tai kantelu Valviraan tai muistutus kirjaamoon.

Asiakas- ja potilasturvallisuutta vaarantavien riskien tunnistaminen on omavalvontasuunnitelman ja omavalvonnan toimeenpanon lähtökohta. Ilman riskien tunnistamista ei riskejä voi ennaltaehkäistä eikä toteutuneisiin epäkohtiin voida puuttua suunnitelmallisesti. Omavalvonta perustuu riskienhallintaan, jossa palveluun liittyviä riskejä ja mahdollisia epäkohtien uhkia tulee arvioida monipuolisesti asiakkaan saaman palvelun näkökulmasta.

Haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Haittatapahtumien käsittelyyn kuuluu myös niistä keskustelu työntekijöiden, asiakkaan ja tarvittaessa omaisen kanssa. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asiakasta tai omaista informoidaan korvausten hakemisesta.

Työturvallisuusriskien arviointi Haipron työturvallisuussovelluksessa.

Potilas- ja vaaratapahtumia arvioidaan Hai-pro-järjestelmän avulla, joka sisältää SPro- ja WPro-järjestelmät. Esihenkilö käsittelee yhdessä tiimin kanssa ja tarvittaessa on yhteydessä ylempään tahoon tai muihin asiantuntijoihin, jos tarve vaatii.

1.4.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi. Haittatapahtumien käsittelyyn kuuluu myös niistä keskustelu työntekijöiden, asiakkaan ja tarvittaessa omaisen kanssa. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asiakasta tai omaista informoidaan korvausten hakemisesta

1.4.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Ehdotetaan korjaavia toimenpiteitä, syiden selvittämistä ja menettelytapojen muuttamista turvallisemmiksi. Toimintatapoja arvioidaan jatkuvasti ja käsitellään sekä seurataan työyksikössä. Henkilöstöä informoidaan muutoksista suullisesti ja kirjallisesti. Asiat käsitellään työpaikkakokouksissa, joista tehdään muistiot. Työntekijöihin kohdistuvia riskejä selvitetään yhteistyössä myös työterveydenhuollon ja työsuojelun kanssa.

1.4.4 Ostopalvelut ja alihankinta

Sipoon kotihoito tekee yhteistyötä seuraavien ostopalvelutuottajien kanssa:

- Add Secure: turvapuhelinpalvelut
- Arval: leasingautot
- Askolan Puhti: pesulapalvelu
- Axitare: lääkeannostelija
- Compass group: ateriapalvelu
- Evondos: lääkeannostelija
- Hautaustoimisto Calla: vainajan siirtokuljetukset
- Hoiwa: ostotyöntekijät
- Hus-apteekki: lääketilauksia
- Hus-logistiikka: hoitotarvikkeet
- Hus-lab: laboratoriopalvelut
- Hus-rtg: röntgenpalvelut
- Hus: kotisairaala ja liikkuva Liisa
- Mehiläinen: kauppapalvelu
- Mehiläinen: työterveyspalvelut, ostotyöntekijät
- Mediconsult: Mediatrï Saga toiminnanohjausjärjestelmä
- Porvoon Uusi apteekki: apteekkipalvelu
- Sipoon terveyskeskus: lääkäripalvelut
- Soteverkko: ostotyöntekijät
- Tempore: ostotyöntekijät

- Uudenmaan lukko: avain asiat

1.4.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Jos potilasjärjestelmä kaatuu Sipoon kotihoito on tallentanut seuraavan päivän käynnit muistitikuille jotta asiakkaat eivät jää ilman käyntejä. Toimistolla on varautumislaukkuja (äkillisen tai tiedossa olevan pitkäaikaiseen sähkö katkokseen tai muuhun vastaavaan häiriötilanteeseen) mistä löytyy radio, otsalamppu, taskulamppu, power bank ja pattereita.

2 Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

2.1 Toimeenpano

Asiakas- ja potilasturvallisuutta vaarantavien riskien tunnistaminen on omavalvontasuunnitelman ja omavalvonnan toimeenpanon lähtökohta. Ilman riskien tunnistamista ei riskejä voi ennaltaehkäistä eikä toteutuneisiin epäkohtiin voida puuttua suunnitelmallisesti. Omavalvonta perustuu riskienhallintaan, jossa palveluun liittyviä riskejä ja mahdollisia epäkohtien uhkia tulee arvioida monipuolisesti asiakkaan saaman palvelun näkökulmasta.

Riskit voivat aiheutua esimerkiksi riittämättömästä henkilöstömitoituksesta tai toimintakulttuurista esim. riskejä voi aiheutua perusteettomasta asiakkaan itsemääräämisoikeuden rajoittamisesta, fyysisestä toimintaympäristöstä (esim. esteettömyydessä ja toimitilojen soveltuvuudessa esiintyy ongelmia tai vaikeakäyttöiset laitteet). Usein riskit ovat monien toimintojen summa. Riskienhallinnan edellytyksenä on, että työyhteisössä on avoin ja turvallinen keskusteluympäristö, jossa sekä henkilöstö että asiakkaat ja heidän omaisensa uskaltavat tuoda esille laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä havaintojaan.

2.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Omavalvontasuunnitelma julkaistaan Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen julkisilla verkkosivuilla ja on luettavissa paperiversiona yksikössä. Omavalvontasuunnitelmassa kuvatun toiminnan asianmukaisuutta seurataan ja siitä raportoidaan julkisesti hyvinvointialueen verkkosivuilla neljän kuukauden välein. Omavalvontasuunnitelma päivitetään aina kun toiminnassa tapahtuu palvelujen laatuun ja asiakas- ja potilasturvallisuuteen liittyviä muutoksia.

3 Omavalvontasuunnitelman laatija ja päiväys

Nimi: Cecilia Holmén, Charlotta Granqvist
Titteli: kotihoidon ohjaaja ja vastaava sairaanhoitaja
Päivämäärä: 5.6.2024

4 Omavalvontasuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä vastaava henkilö

Nimi: Cecilia Holmén
Titteli: Kotihoidon ohjaaja