

## **OMAVALVONTASUUNNITELMA**

### **JASERV Home and Care Oy**

Y-tunnus 1773760-7

Yhteysthenkilö: Seija Varis-Tirkkonen sh (AMK); palveluvastaava

Yhteystiedot:

Osoite: Tammipirtinkuja 12, 02330 Espoo

Puhelin: 0400 490 414

Fax: -

Sähköposti: asiakaspalvelu@jaservhomeandcare.fi

www-sivut: www.jaservhomeandcare.fi

Luvan myöntämisen ajankohta: 22.8.2014 (Espoo), **ilmoitus läh. Helsinki ja Kauniainen 11.4.2015**

Yrityksen perustamisen ajankohta: 7.8.2002 (Jaserv Ky/Siivouspalvelut), muutettu Jaserv Home and Care Oy:ksi 20.11.2013 kts.yst. kaupparekisteriote 8.4.2015.

#### **Toiminta-ajatus:**

Tuottaa kodinhoidollisia palveluita eri-ikäisille yksityishenkilöille heidän omassa kodissaan.

#### **Arvot:**

- Luottamuksellisuus
- Laadukas hoitotyö
- Ihmisarvon kunnioittaminen
- Avoimuus ja rehellisyys
- Elämänilon tuottaminen
- Tuttu ja turvallinen hoitaja

#### **Toimintaperiaatteet:**

Palvelusopimuksen tekeminen yhteistyössä asiakkaan ja hänen omaistensa kanssa.

Eri viranomaistahojen kanssa tehtävä yhteistyö.

#### **Tunnusluvut ja mittarit, joilla mittaamme arvojen ja toimintaperiaatteiden toteutumista:**

Suullinen/kirjallinen palaute henkilökohtaisesti, nettisivulla olevan linkin kautta tai sähköpostiin tai hoitajan/palveluvastaavan välityksellä.

Asiakkaan kanssa tehtävä hoito- ja palvelusuunnitelma toimii mittarina toiminnassamme.

Koulutuksien ja alan kirjallisuuden sekä lehtien avulla ylläpidämme ammattitaitoa.

**Henkilöstö:**

Toistaiseksi yksin yrittäjänä yrityksessä. Henkilöstön perehdyttäminen päivitetään siinä vaiheessa, kun palkataan ensimmäinen työntekijä.

Ammatiltaan olen lähihoitaja (vanhustyö) ja hoitotyön sairaanhoitaja (AMK) suuntaus psykiatia. Lisäksi minulla on yli 12 vuoden kokemus yrittämisestä kotiin tarjottavista siivous- ja kodinhoitopalveluista perheille ja ikäihmisille.

Yrittäjällä on esteettömyystodistus lasten kanssa työskentelystä katso rikosrekisteriote 30.3.2015.

**Riskien tunnistaminen ja korjaavat toimenpiteet:**

Palvelusuunnitelmaa tehtäessä, kartoitetaan samalla ympäristön esteellisyys ja siinä mahdolliset vaaratilanteet.

Ohjataan asiakasta tai omaista niiden asianmukaiseen kuntoon laittamisesta.

Tarvittaessa ollaan mukana muutostöissä asiakkaan tai omaisen niin toivoessa.

Tiedostamme haasteellisten asiakkaiden tarpeet ja pyrimme niin vastaamaan oikealla tavalla.

**Toimitilat:**

Erillisiä toimitiloja eikä laitteita ole.

**Asiakasturvallisuus:**

Huolehditaan/seurataan asiakkaan turvalaitteiden toiminnasta ja tarvittaessa avustetaan niiden hankinnassa sekä puhtaana pidossa.

Henkilö- ja esinevahinkojen varalle on yrittäjällä vakuutus.

**Asiakkaan asema, oikeudet ja velvollisuudet:**

Jokaiselle asiakkaalle laaditaan hoito- ja palvelusuunnitelma.

Siinä fyysisiä, psyykkisiä ja sosiaalisia tarpeita arvioidaan:

- hoidon/avun tarve kirjataan ylös
- hoidon tavoitteet, keinot ja kotihoidon auttamismenetelmät kirjataan (muutama selvä tavoite)
- seuranta- ja arviointiosuudessa päivätään, onko hoito/palvelu toteutunut
- sairaudet, allergiat ja lääkkeet sekä niiden jako kirjataan ylös
- ikäihmisellä asuminen ja sen esteettömyys ja turvallisuus kartoitetaan/lisä- ja puutetiedot kirjataan toimenpiteitä varten
- -sosiaalinen toimintakyky arvioidaan
- -psykkinen ja fyysinen toimintakyky arvioidaan (näkö, kuulo, tasapaino, puhe, virtsanpidätyskyky, ulosteen pidätyskyky, psykkinen tilanne, erityisruokavaliot, mahdoll. apuvälineet, hoitotarvikkeet, lisätiedot esim. muistitesti)
- -päivittäiset toiminnot 0-3-asteikolla ja kuka tekee tai auttaa suoriutumisessa
- -ravitseminen ja viriketoiminta

Asiakasta ohjataan asianmukaisella tavalla toiminnassa omassa kotona ja tuetaan omatoimisuuteen voimavarojensa mukaisesti. Jos Kotona kuitenkin vaaratilanne, kuten tupakoinnin aiheuttamat vaarat ja asiakas siitä huolimatta polttaa sisällä, pyydetään erilliselle liitteelle asiasta allekirjoitus. Näin asiakas tiedostaa riskin.

Esimerkkinä mainittakoon happirikastimen läheisyydessä tupakointi.

**Hoito- ja palvelusuunnitelmaan kirjataan** arvioinnin perusteella henkilötiedot, palvelut ja käyntikerrat, tukipalvelut sekä pyydetään asiakkaan suostumus kotipalveluiden sekä kotihoidon ja terveydentilaa koskevien tietojen luovuttamisesta asiakkuuden ajan esimerkiksi omaisille, hoitavalle lääkärille, kotisairaanhoidolle, kotipalvelulle..) Asiakas allekirjoittaa lomakkeen.

#### **Asiakkaan palaute:**

Asiakkaalla on mahdollista antaa palautetta sekä kirjallisesti että suullisesti. Järjestämme kerran vuodessa asiakaskyselyn palvelujen laadun takaamiseksi. Kysely toimitetaan nimettömänä. Pyrimme vastaamaan parhaalla mahdollisella tavalla asiakkaiden esittämiin toiveisiin sekä tekemällä tarvittavia korjausliikkeitä asioiden tarvitsemalla tavalla.

#### **Oikeusturva:**

Mahdollisen ristiriitatilanteen sattuessa, otetaan ensisijaisesti yhteyttä yrittäjään ja tilanne pyritään selvittämään keskustelemalla hyvässä yhteishengessä. Jos tämä ei yrityksistä huolimatta onnistu tai joudutaan pattiin tilanteeseen, niin yhteys kuluttajaneuvontaan, jonka puhelinnumero on p. 071 873 1901 (valtakunnallinen neuvontanumero).

#### **Sairaushoito:**

Kiireellisissä sairaustapauksissa asiakas toimitetaan hoitoon soittamalla 112, ilmoitetaan lähiomaiselle tilanteesta.

#### **Lääkehoito:**

Omassa toiminnassamme toteutamme lääkehuoltoa seuraavasti. Meitä sitoo nimikesuojatun lähihoitajan luvanvaraista lääkkeiden jakamista ja antamista koskevat lait. Saamme ammattimme nimissä toteuttaa lääkärin määräämien lääkkeiden jakamista esim. dosettiin tai päiväkohtaisiin annoksiin ja ihonalaisia pistoksia esim. insuliini.

Ammattitaidolla ja tarpeellisuuden harkinnalla myös käsikauppalääkkeet esim. laksatiivit tai suuta kostuttavat tuotteet ja vielä ihon hoitoon tarvittavat voiteet ja rasvat.

Lääkkeiden säilytys on asiakkaan kotona asianmukaisessa paikassa huomioiden asiakkaan terveyden tila. esim. muistisairauksia tai mielialan ongelmat. Huolehditaan myös siitä, että lääkkeitä ei kerry liikaa kotona säilytettäväksi.

Seuraamme lääkkeen vaikutusta ja tarvittaessa ohjaamme asiakasta lääkkeen oikeassa käytössä ja tutustumisessa tuoteselosteeseen.

Jokaisella asiakkaalla on hoito- ja palvelusuunnitelmassa erillinen kohta lääkehoidon toteutuksesta. Jos asiakkaalla on huumeisiin luokiteltavia lääkkeitä esim. kipulaastarit on niille oma erillinen lomake, milloin vaihdettu. Ja tilanteen mukaan missä sitä säilytetään.

Vanhat lääkkeet toimitetaan apteekkiin hävitettäväksi.

Tarkkailemme myös, että lääkkeitä käytetään oikein. Väärinkäytön sattuessa yhteys lääkäriin tai sairaanhoitajaan. Huolehdimme myös tarkasti siitä, että oikea lääke menee oikealle henkilölle.

**Asiakastietojen käsittely:**

Asiakas tiedot ovat lukitussa huoneessa.

**OMAVALVONTASUUNNITELMAN PÄIVITYS**

Milloin? pvm	Mitä kohtia päivitetty?	Kuka/Ketkä tehneet?
22.8.2014	laadittu	Seija Varis-Tirkkonen palveluvastaava sairaanhoitaja (AMK)
8.4.2015	kohta luvat: tieto yksityisten sosiaali- ja terveystietojen tuottamisen aloittamisesta H:ki ja Kauniainen	Seija Varis-Tirkkonen palveluvastaava sairaanhoitaja (AMK)

Espoossa 8.4.2015

**Seija Varis-Tirkkonen**

Palveluvastaava

Jaserv Home and Care Oy