

Sosiaalipalvelujen omavalvontasuunnitelma

Sisällys

1. Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot.....	2
1.1. Palveluntuottajan perustiedot.....	2
1.2. Palveluyksikön perustiedot.....	2
1.3. Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet.....	2
1.4. Paivays.....	4
2. Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja julkaiseminen sekä vastuunjako.....	4
3. Palveluyksikön omavalvonnan toteuttaminen ja menettelytavat.....	4
3.1. Palvelujen saatavuuden varmistaminen.....	4
3.2. Palvelujen turvallisuuden laadun varmistaminen.....	5
3.2.1. Palvelujen laadulliset edellytykset.....	5
3.2.2. Valineet.....	5
3.2.3. Asiakastietojen käsittely ja tietosuojat.....	5
3.2.4. Tietoturvajärjestelmät ja teknologian käyttö.....	6
3.3. Yhdenvertaisuuden, osallisuuden ja asiakkaan aseman ja oikeuksien varmistaminen.....	6
4. Havaittujen puutteiden ja epakohtien käsittely sekä toiminnan kehittäminen.....	8
4.1. Toiminnassa ilmenevien epakohtien ja puutteiden käsittely.....	8
4.2. Vakavien vaaratapahtumien tutkinta.....	9
4.3. Palautteiden huomioiminen kehittämisessä.....	9
4.4. Kehittämistoimenpiteiden määrittely ja toimeenpääntö.....	9
5. Omavalvonnan seuranta ja raportointi.....	9
5.1. Laadun- ja riskienhallinnan seuranta ja raportointi.....	9
5.2. Kehittämistoimenpiteiden etenemisen seuranta ja raportointi.....	9

6. Omavalvontasuunnitelman hyväksyminen ja vahvistaminen.....10

1. Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot

1.1. Palveluntuottajan perustiedot

Soteri-rekisteröintinumero: ESAVIS/3920/2024

Sähköposti: info@siivouskotiapujari.fi

Postiosoite: 00180 Helsinki

1.2. Palveluyksikön perustiedot

Vastuuhenkilö Jari Heikkilä yhteystiedot samat kuin kohdassa 1.1.

1.3. Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

tukipalveluja senioreille, sairaille ja vammautuneille edistämään hyvinvointia ja terveyttä toimintakyvyn ylläpitämiseksi, mutta myös muille palvelua tarvitseville.

Tavoitteena on saada asiakkaiden koti puhtaaksi polysta, jotta sisäilma olisi raikas hengittää ja sitä kautta lisäisi hyvinvointia, terveyttä ja viihtyisyyttä, koska monelle on rajoitettua päästä ulos raikkaaseen ilmaan. Samoin saada tavarat hyvaan järjestykseen ja koti turvallisesti asua, joka myös lisää viihtyisyyttä ja mielenrauhaa.

2

Tukipalvelut käsittävät monipuolisesti erilaista kodinhoitoa kuten siivousta, vaatehuoltoa, ikkunanpesua, verhojen ripustamista, lamppujen asettamista, tauluille reikien saamista seinään mielen virkistykseksi, puutarhan ja pihien hoitoa, ruuanlaittoa, asiointia (ei kauppa) ja kaikkea muuta kodin askareita. Palvelua voidaan tuottaa myös asiakkaan tukipalvelua tarvitseville vanhemmille.

Tavoitteena on myös pysyä yhden henkilön yrityksenä jotta asiakas saisi tutun kodinhoitajan joka käyntikerralla. Sairauden sattuessa asiakaskäynti pyritäisiin siirtämään. Asiakasmaara paivaa kohden pyritaan pitamaan pienena jolloin voimavarat auttamiselle sailyvat. Pyritaan

lisaamaan hyvin-

vointia sosiaalisuudella ja luottamuksella salassapitovelvollisuutta kunnioittaen.

Kodinhoidon tukipalvelua tuotetaan Helsingissa, Vantaalla, Espoossa, Tuusulassa, Kirkkonummella, Keravalla ja Jarvenpaassa. Tukipalvelun ulkopuolista kodinhoitoa myos naiden paikkakuntien ulkopuolella.

Myos tavoitteena on pitaa tukipalvelua tarvitseville tuntihinta mahdollisimman alhaisena 23 eurossa, joka on kotitalousvahennyksen jalkeen 14,95, jotta kodin siistissa pitaminen ei tuntuisi liian raskaalta taloudellisesti, kun kaikki on kallista nykyaan muutenkin. Onnistuminen siina edellyttaa kulujen pitamisen pienena mm. tekemalla kirjanpidon itse ja kayttamalla tyomatkoihin HSL:n kausikorttia. Samalla tulee saastettya luontoa. Joukkoliikenteen kayttaminen ei kuitenkaan rajoita monipuolisten ja ammattimaisten siivousvalineiden ja -aineiden mukanaoloa, koska nama kulkevat mukana hyvin laadukkaassa isopyyraisessa tyontokarrissa. Erilaisiin kayttotarkoituksiin tarkoitettut tehokkaat ja hajusteettomat tai mahdollisimman vahan tuoksuvat puhdistusaineet on usein siirretty pienempiin pulloihin mahdollistaen niiden ottamisen mukaan. Myos imuri on tarvittaessa mahdollista tuoda mukana.

3

Myos pitaa huolta omasta terveydesta ja mielen vireydesta mm. liikunnalla ja terveellisella ravinnolla, jotta asiakas saisi hyvän palvelun. Auttaa asiakasta yhtä hyvin kuin aiti auttoi minua aina.

Tukipalvelua tarvitseville laaditaan palvelusuunnitelma ja palvelusopimus, josta ilmenee mm. asiakkaan toimintakyvyn kuvaus, tahan ei tarvita laakarintodistusta, asiakkaan oma arvio toimintakyvyn rajoittuneisuudesta riittaa.

1.4. Paivays

2. Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja julkaiseminen

Omavalvontasuunnitelman laatimisesta, toteutumisen seurannasta, päivittämisestä ja julkaisemisesta vastaa Jari Heikkilä. Samoin hän hyväksyy omavalvontasuunnitelman ja se on nähtävillä yrityksen kotisivulla.

3. Palveluyksikön omavalvonnan toteuttaminen ja menettelytavat

3.1. Palvelujen saatavuuden varmistaminen

kautta voi myös lähettää sähköpostia osoitteeseen info@siivouskotiapu-jari.fi. Myös ilmoituksista näkee palveluja. Lisäksi voi aina soittaa numeroon 045-1635903. Voi lähettää yhteystiedot ja haluamansa palvelut ja/tai varata ilmaisen kartoituskäynnin.

4

Jos vastaan tulee jokin ongelma, tiedon tai taidon puute, pyritään etsimään ratkaisua netistä tai työn osaavalta henkilöltä.

3.2. Palvelujen turvallisuuden ja laadun varmistaminen

3.2.1. Palvelujen laadulliset edellytykset

moilla paikoilla Jos vaarallisuuteen viittaavia tavaroita tai työtapoja havaitaan, niistä huomautetaan. Samoin palovaroittimien toimitakunnosta pidetään huolta. Tarvittaessa omaisille ilmoitetaan epäkohdista. Jos asiakas haluaa osallistua kodinhoitoon, se olisi mukavaa, huolehditaan vain etta hänen kuntosaa sallii sen.

3.2.2. Valineet

valineet korvataan uusilla. Jos valine on uusi eikä aikaisempaa kokemusta valineen käytöstä ole, ohjekirja pyritään lukemaan huolellisesti ja tarvittaessa hankitaan lisätietoa netistä tai muusta tahosta.

3.2.3. Asiakastietojen käsittely ja tietosuoj

sessä muodossa, mutta syksyllä 2025 tullaan käyttämään sähköistä tietojärjestelmää. Kaikki tiedot säilytetään luki-

5

tussa kaapissa. Asiakas saa aina tarkastaa tietonsa ja korjata haluamansa muutokset. Viranomaismaarayksia nou-

datetaan perehtymällä mm. tietosuojasetukseen

EU 2016/679, tietosuojalakiin 1050/2018, asiakastieto-

lakiin ja lakiin kirjaamisvelvoitteesta sosiaalihuollon

asiakasasiakirjoista 254/2015 4§.

Asiakastyö kirjataan viipymatta ja asianmukaisesti sekä

perehdytään tietoturva-asioihin ja tietoturvaosaamista pai-

vitetaan jatkuvasti.

Tietosuojasta vastaa Jari Heikkilä.

3.2.4. Tietoturvajärjestelmät ja teknologian

käyttö

perehdytään tietoturva-asioihin ja tietoturvaosaamista pai-

vitetaan jatkuvasti.

Tietoturvasuunnitelma on laadittu 1.1.2025.

suunnitelmista ja ohjeista vastaa Jari Heikkilä.

Sosiaaliasiavastaavan tehtävänä on neuvoa sosiaalihuollon asiak-

kaita ja heidän omaisiaan lakien soveltamiseen ja asiakkaiden oi-

6

keuksiin liittyen. Kun asiakas kokee tulleen vaarinkohdeksi,

hän voi selvittää tilannettaan sosiaaliasiavastaavan kanssa. Pal-

velut ovat maksuttomia.

Sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot saa sosiaalivirastosta:

Helsingin sosiaaliasiavastaavan neuvonta, puh. 09-31043355.

Vantaan ja Keravan sosiaaliasiavastaava, puh. 09-41910230.

Espoo ja Kerava, vaihde 029 1512000.

Tuusula ja Jarvenpaa, puh. 040-8074756.

Kaikkia asiakkaita kohdellaan yhdenvertaisina eikä ketaan syryjita minkaan asian takia.

Tilanteessa jossa asiakas ei sairauden tai muun vastaavan syyn vuoksi pysty ilmaisemaan mielipidettaan, asiakkaan tahtoa pitaa selvittaa yhdessa hanen laillisen edustajansa, omaisensa tai laheisensa kanssa. Asiakasta koskeva asia pitaa kasitella ja ratkaista siten, etta ensisijaisesti huomioidaan asiakkaan etu.

Jotta asiakkaalla on mahdollisuus osallistua palveluja koskevaan suunnitteluun, paatöksentekoon ja toteuttamiseen, pitaa asiakkaalle kertoa palvelujen sisallosta ym., myos kirjallisena palvelusuunnitelmana, jossa han voi senhetkisten palvelujen lisaksi kertoa mita kodinhoitoa han tulevaisuudessa tarvitsee.

7

Jos asiakkaan kanssa ei onnistuta kommunikoidaan yhteisella kielella, voidaan tulla ymmarretyiksi esimerkiksi Speak and translate-sovelluksen avulla.

Jos havaitaan epaasiallista kohtelua asiakasta kohtaan, tahan puututaan ja asia korjataan.

Asiakkaan informointi hanen kayttavissaan olevista oikeus-turvakeinoista varmistetaan kertomalla hanelle omavalvontasuunnitelman kohdasta 3.4., joka loytyy netistä ja joka voidaan kopioida hanelle kirjallisena

Palvelusuunnitelma laaditaan yksityiskohtaisesti ja asiakkaan

tarpeet huomioiden parhaan tuloksen saamiseksi. Jotta palvelusuunnitelma toteutuisi oikein, tiedot kirjataan kirjallisena muistikirjaan, jotta ne eivät unohdu ja jotta niitä voidaan täydentää tarpeen mukaan. Asiakkaiden tai heidän omaisten palautteet saadaan sosiaalisen kanssakäymisen yhteydessä ja ne otetaan huomioon palvelujen parantamiseksi.

4. Havaittujen puutteiden ja epakohtien käsittely sekä toimintokorjaamaan asia.

Vaaratilanteet huomioidaan ja niihin puututaan viipymatta.

Huomioimalla palautteet, palvelua saadaan laadukkaammaksi.

pano

tapahtumaa.

5. Omavalvonnan seuranta ja raportointi

5.1. Laadun- ja riskienhallinnan seuranta ja raportointi

5.2. Kehittämistoimenpiteiden etenemisen seuranta

raportointi

selle.

9

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa palveluntuottaja

Helsingissä 1.1.2025

Jari Heikkilä