



OMAVALVONTASUUNNITELMA

1. PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Yksityinen palveluntuottaja

Nimi: Etelän Kotihoiva

Palveluntuottajan Y-tunnus: 2931232-3

Kunnan nimi: Espoo

Toimintayksikön yhteystiedot: Henttaan puistokatu 16, 02250 Espoo

Asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan: Kotihoito ikääntyneet, vammaiset tai toimintakyvyn rajoitteista johtuen apua tarvitsevat.

Toimintayksikön vastaava esimies: Abdukader Kamal Ahmed

Puhelin: 045-6624677

Sähköposti: etelan.kotihoiva@gmail.com

2. TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Mikä on yksikön toiminta-ajatus?

Toiminta-ajatus on auttaa asiakasta viihtyisiin ja turvallisiin eläkepäiviin kotona. Seuraamme asiakkaidemme hyvinvointia jatkuvasti ja työmme tarkoitus on tuottaa parempaa arkea kotiin. Asiakassuhteet ovat pitkäkestoisia oma hoitaja –mallilla.

Palvelumme tuottaa sosiaali- ja terveysalan ammattilaiset, jotka ymmärtävät kokonaisvaltaisesti asiakkaan hyvinvoinnin merkityksen kotona asumisessa.

Työmme on merkityksellistä ja tuottaa asiakkaidemme hyvinvoinnin kautta myös yhteiskunnalle hyvää.

Markkinoimme palvelujamme suoraan kuluttajille, mutta myös kuntien ja kaupungin tarjoamien palvelujen kautta.



KOTIAPU

- perushoidolliset työt mm.pukeutuminen, peseytyminen, avustaminen päivittäisissä toimissa, ilta- ja aamutoimet
- asiointi- ja saattoapu esim. lääkärissä, apteekissa, sairaalassa, kaupassa jne.
- ulkoiluapu
- kauppa-asiat ja ruokailun/ruokapalvelun järjestäminen/ruuanlaitto
- kodinhoidollinen työ esim. ylläpitosiivous, pyykkihuolto
- parturin, jalkahoidon, ravitsemus-, liikunta-, unineuvonta tms. järjestäminen
- sosiaalinen tuki

KOTISAIRAAHOITO:

- sairaalasta kotiutuvan hoito
- pitkäaikaissairaanhoito
- lääkkeidenjako
- insuliinipistokset
- muut lääkepistokset
- i.v.-lääkkeet (esim. suonensisäiset antibiootit)
- saattohoito

TERVEYDENTILAN SEURANTA:

- verenpaineen mittaus
- verensokereiden seuranta
- laboratorionäytteiden otot ja niiden toimittaminen tutkittavaksi
- kontrollikäynnit
- influenssarokotukset
- haavanhoito
- kipupumput
- ompeleiden poisto
- katetroinnit
- eri avanteiden hoidot



Arvot ja toimintaperiaatteet

Etelän Kotihoiva – Parempi arki

Voimaannuttavia kohtaamisia

- - Lisäämme elämän iloa kohtaamisilla ja työmenetelmillä
- - Kiireettömät ”kyläilymme” auttavat jaksamisessa ja hyvinvoinnissa
- - Toimimme työssä asiakkaan tahtoa ja toiveita kunnioittaen

Kaiken perustana on luottamus

- - Olemme asiakkaalle luotettava ja vastuullinen pitkäaikainen kumppani
- - Sovituista asioista pidetään kiinni
- - Suunnitelmallinen ja täsmällinen toiminta
- - Vaitiolovelvollisuus

Yhteistyö luo turvallisuutta

- - Säännölliset kyläilymme tuo turvaa elämään
- - Kehitämme palveluja ja toimintatapoja jatkuvasti asiakkaidemme parhaaksi
- - Autamme asiakkaita mukaan hyvinvointia tukeviin verkostoihin

Visio:

Etelän kotihoivan:n visio on olla Suomessa auttamassa suuria ikäluokkia kunniallisiin ja nautinnollisiin viimeisiin elinvuosiin. Haluamme olla Suomessa merkittävä kotihoito palveluiden tuottaja, joka tunnustetaan hyvänä ja kokonaisvaltaisena palveluiden tarjoajana.



3. RISKINHALLINTA

Omavalvonta perustuu riskinhallintaan, jossa palveluun liittyviä riskejä ja mahdollisia epäkohtia arvioidaan monipuolisesti asiakkaan saaman palvelun näkökulmasta. Riskit voivat aiheutua esimerkiksi fyysisestä toimintaympäristöstä (kynnykset, vaikeakäyttöiset laitteet), toimintatavoista, asiakkaista tai henkilökunnasta. Usein riskit ovat monien virhetoimintojen summa. Riskinhallinnan edellytyksenä on, että työyhteisössä on avoin ja turvallinen ilmapiiri, jossa sekä henkilöstö että asiakkaat ja heidän omaisensa uskaltavat tuoda esille laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä epäkohtia.

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 haitta-tapahtumien kirjaaminen, analysointi, raportointi ja jatkotoimien toteuttaminen. Palveluntuottajan vastuulla on, että riskinhallinta kohdistetaan kaikille omavalvonnan osa-alueille.

Yrityksen perustajien tehtävänä on huolehtia omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista. Vastaamme siitä, että toiminnan turvallisuuden varmistamiseen on osoitettu riittävästi voimavaroja. Meillä on myös päävastuu myönteisen asenne-ympäristön luomisessa epäkohtien ja turvallisuus kysymysten käsittelylle.

Riskinhallinta vaatii aktiivisia toimia koko henkilökunnalta. Tavoitteenamme on, että työntekijät osallistuisivat omavalvontasuunnitelman päivittämiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden toteuttamiseen. Riskinhallinnan luonteeseen kuuluu, ettei työ ole koskaan valmista. Koko yksikön henkilökunnalta vaaditaan sitoutumista, kykyä oppia virheistä sekä muutoksessa elämistä, jotta turvallisten ja laadukkaiden palveluiden tarjoaminen on mahdollista.

Haittatapahtumat dokumentoidaan vakuutusyhtiöitä ja yrityksen oman toimintatapojen kehittämistä varten. Ne käsitellään työyhteisössä/työntekijän kanssa ja mietitään mahdollisia toimintatapa muutoksia yrityksen sisällä. Yrittäjä huolehtii siitä, että haitta-tapahtuman käsittelyn vaiheet ovat kaikkien työntekijöiden seurattavissa esim. sähköpostin välityksellä. Myös mahdollisista muutoksista kerrotaan koko henkilöstölle työn suorittamisen osalta.



Riskien arviointi asiakkaan kotiin annetuissa palveluissa

1. Tulipalo: Tupakointi, rikkiäinen sähkölaite, keittolevyn virran katkaiseminen unohtuu, lapset leikkivät tulenteko välineillä, varomaton tulenkäsittely, vialliset tulipesät, häikä, palohälyttimien puuttuminen
2. Asiakkaan tapaturmat: Sairaskohtaus, haavat, kaatumisesta johtuvat murtumat, vierasesineen joutuminen kehoon, alentunut toimintakyky, lääkkeiden haittavaikutukset
3. Muut poikkeamat asiakkaan terveydentilassa: Päihteiden käyttö, väkivalta tilanteet, asiakkaan perusturvallisuuden heikentyminen, mielenterveysongelmat, tartuntatautien ehkäisy, lääkehoidon poikkeamat
4. Elintarvike turvallisuus: Pilaantuneet raaka-aineet, ruokien virheellinen säilyttäminen, ristikontaminaatio eli ruokien vääränlainen valmistaminen
5. Työntekijän työturvallisuus: Työntekijän tapaturmat, työvälineiden vahingoittuminen/rikkoutuminen, työmatkalla tapahtuneet liikenneonnettomuudet, työntekijään kohdistuva häirintä, ahdistelu ja väkivallan uhka.
6. Omaisuusvahingot: Tavaroiden rikkoutuminen, vesivahingot, pintamateriaalien vahingoittuminen
7. Tietosuoja: Asiakkaan henkilötietojen rekisteröinti ja tietojen salaus, tiedonkulun ongelmat
8. Palvelun ja hoidon jatkuvuus: Puuttellinen palvelusopimus ja väärinymmärrykset palvelun tuottajan ja asiakkaan välillä

Riskien hallinta asiakkaan kotiin annetuissa palveluissa

1. Tulipalo: Huolehditaan siitä, että työntekijöillä on ajantasalla oleva alkusammutus-koulutus. Pitkissä asiakassuhteissa tarkistetaan asiakkaan kanssa palohälyttimien toimivuus. Työntekijä lataa työpuhelimensa 112-sovelluksen, jonka kautta pelastuslaitoksen on helppo selvittää metrien tarkkuudella työntekijän sijainti kartalla.
2. Tapaturmat ja muut poikkeamat asiakkaan terveydentilassa: Huolehditaan työntekijöiden ensiapu-koulutuksesta. Seniori asiakkaiden kanssa sovitaan yhteistyöstä omaisten kanssa. Pitkissä asiakas suhteissa työntekijä pyrkii luomaan yleiskäsityksen asiakkaan voinnista, jotta mahdolliset poikkeamat terveydentilassa voidaan havaita. Varmistetaan, että työntekijä tuntee hoitotyöhön liittyvän lainsäädännön.
3. Elintarvike turvallisuus: Huolehditaan työntekijän hygieniakoulutuksesta, työtilojen puhtaudesta ja toimivuudesta. Varmistetaan, että työntekijä osaa käyttää työskentelyssä käytettäviä laitteita ja välineitä.

4. Työntekijän työturvallisuus: Työt aikataulutetaan järkevästi, jotta siirtyminen työpaikasta toiseen olisi mahdollisimman turvallista. Työvälineet huolletaan säännöllisesti ja rikkiäiset korjataan/vaihdetaan uusiin. Työntekijöitä ohjataan ergonomiseen työskentelyyn. Työolojen turvallisuus mietitään aina työpaikkakohtaisesti. Työntekijällä on työvuoronsa aikana määritetty yhteyshenkilö, johon hän saa tarvittaessa viipymättä yhteyden. Korkean riskin paikoissa työntekijän yksin työskentely ei ole suotavaa. Tällöin keskustellaan työn tilaajan kanssa, miten käytännössä varmistetaan työntekijän turva kohteessa.

5. Omaisuusvahingot: Etelän Kotihoiva:lla on riittävät vahinkovakuutukset.

6. Tietoturvallisuus: Etelän Kotihoiva ylläpitää omaa asiakasrekisteriä, josta tiedotetaan asiakkaalle. Työntekijöillä on asiakkaan asioissa täydellinen vaitiolovelvollisuus.

7. Hoidon jatkuvuus: Palvelusuhteen alussa tehdään asiakas sopimukset huolellisesti asiakkaan lähipiiri huomioiden. Töiden järjestämiseen varataan oma kalenteri järjestelmä. Huolehditaan, että yrityksellä on riittävästi perehdytettyjä sijaisia sairauspoissaolojen ja lomien ajaksi.

4. OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN Omavalvonnan suunnittelusta vastaavat henkilöt

Abdukader Kamal Ahmed

Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaavan henkilö Abdukader Kamal Ahmed

Omavalvontasuunnitelman seuranta:

Omavalvontasuunnitelma päivitetään, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia.

Omavalvontasuunnitelman päivittäminen

Muutosten tullessa voimaan, päivitetään aina omavalvontasuunnitelma vastuuhenkilön toimesta. Viimeistään vuosikokouksessa omavalvonnan sisältö käydään läpi mahdollisten muutosten varalta.

Omavalvontasuunnitelma on nähtävillä

Asiakassuhteen alussa asiakkaalle esitetään yrityksen omavalvontasuunnitelma.

Palautteen kerääminen

Miten asiakkaat ja heidän läheisensä osallistuvat yksikön toiminnan, laadun ja omavalvonnan kehittämiseen? Miten asiakaspalautetta kerätään?

Suulliset ja asiakaspalautteet käsitellään tarkasti ja toimintatapoja muutetaan tarvittaessa. Pitkäaikaisille asiakkaille teetetään asiakastytyväisyyskysely noin vuoden välein.



5. ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Palvelutarpeen arviointi

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 epävakaus, heikko ravitsemustila, sosiaalisten kontaktien vähyys tai kipu.

Miten asiakkaan palvelun tarve arvioidaan – mittarit

Palvelutarpeen arviointi perustuu havainnointiin, keskusteluun ja vuorovaikutukseen asiakkaan kotona ja arkiympäristössä. Asiakkaan suostumuksella arviointiin osallistuvat hänen omaisensa ja läheisensä. Ensimmäisellä käynnillä tehdään haastattelemalla hyvinvointi- ja kuntotarkistus.

Arviointia jatketaan ensimmäisten palvelukäyntien yhteydessä, jotta asiakkaan toimintakyvyn eri ulottuvuuksista saadaan kattava kuva. Käytämme arvioinnin osana lääkärinlausuntoja sekä mm. Yleisesti käytössä olevia mittareita eri elämäntoiminnon osa-alueille.

Miten asiakas tai hänen omaiset otetaan mukaan arviointiin

Asiakkaan omaiset ja läheiset osallistetaan palvelutarpeen arviointiin kutsumalla heitä osallistumaan arviointikäynnille asiakkaan luokse sekä tarvittaessa haastattelemalla heitä puhelimitse. Osallistaminen tapahtuu asiakkaan suostumuksella.

Hyvinvointi- ja palvelusuunnitelma laadinta ja toteutus

Jokaiselle asiakkaalle laaditaan hyvinvointi- palvelusuunnitelma. Palvelun tarve kirjataan asiakkaan henkilökohtaiseen hyvinvointikansioon. Sitä seurataan yhteistyön aikana ja päivitetään sopivin väliajoin. Jos kunta on laatinut suunnitelman, noudatamme sitä.

Toteutuksesta vastaa asiakkaan oma hoitaja. Jos hoitaja vaihtuu, niin hän perehtyy suunnitelmiin ja toimii laadittujen suunnitelmien mukaan.



Asiakkaan kohtelu / Asiakkaan osallisuus / palautteiden käsittely / oikeusturva

Toimimme arvojen mukaan ja kunnioitamme asiakkaan itsemääräämisoikeutta. Kannustamme asiakkaitamme antamaan välitöntä ja suoraa palautetta palvelumme onnistumisesta. Asiakas voi koska tahansa antaa palautetta omalle hoitajalle tai ottaa yhteyttä Etelän Kotihoiva:n johtoon ottaakseen puheeksi minkä tahansa epäkohdan liittyen yrityksen ja henkilökunnan toimintaan.

Mikäli työntekijämme havaitaan kohdelleen asiakasta epäasiallisesti, selvitämme tapauksen asianosaisten kanssa keskittyen ratkaisemaan käsillä olevan ongelman siten, ettei vastaava enää toistu. Vaikeidenkin asioiden ja ristiriitojen esille ottamiseen kannustetaan.

Asiakaspalaute ohjaa Etelän Kotihoivan toiminnan, laadun ja omavalvonnan kehittämistä. Asiakkaidemme ja heidän läheistensä käytössä on vakiomuotoinen lomake kirjallisen palautteen antamista varten. Asiakkaamme voivat myös koska tahansa ottaa yhteyttä yrityksen henkilökuntaan, esim. toiminnasta vastaavaan Abdukader Ahmed puhelimitse tai sähköpostitse. Asiakaspalautteet analysoidaan välittömästi palautteen tultua. Joissain tilanteissa palautteen johdosta ryhdytään välittömiin toiminnan muutoksiin tai muihin toimenpiteisiin. Kysymme tarvittaessa palautteen antajalta myöskin lisätietoa.

Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asiakasta on kohdeltava hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioittaen. Tosiiasialliseen hoitoon ja palveluun liittyvät päätökset tehdään ja toteutetaan asiakkaan ollessa palvelujen piirissä. Palvelun laatuun tai samaansa 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 (Vastaanottaja Abdukader Ahmed 0456624677).

Kuluttajaneuvonta puh 0295536901 (arkisin 9-15) www.kkv.fi.



6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Hyvinvointia, kuntotutumista ja kehittymistä tukeva toiminta

Toimimme arvojemme mukaisesti käytännön työssä. Otamme huomioon asiakkaan yksilölliset voimavarat sekä rajoitteet ja sopeutamme oman toimintamme niihin. Autamme asiakastamme suoriutumaan arjen toiminnoista mahdollisimman itsenäisesti. Tarjoamme oman asiantuntemuksemme asiakkaamme käyttöön esimerkiksi asunnon esteettömyysasioissa. Havainnoimme muutoksia asiakkaan fyysisessä, psyykkisessä, kognitiivisessa ja sosiaalisessa toimintakyvyssä ja reagoimme muutoksiin. Tuomme virikkeitä ja mahdollistamme asiakkaan osallistumisen hänelle tärkeisiin tapahtumiin esim. Juhliin / harrastuksiin . Toimimme joustavasti ja yksilöllisesti tilanteen mukaan. Olemme osaltamme merkityksellisen, mielekkään ja itsenäisen elämän mahdollistajia.

Toimintaamme ohjaavat asiakkaan tarpeet ja toiveet. Tiedostamme sen, miten tärkeää asiakkaalle on tunne siitä, että hän tulee kuulluksi ja ymmärretyksi. Asiakkaan inhimillinen kohtaaminen on olennainen osa sosiaalisen toimintakyvyn tukemista. Olemme läsnä, kuuntelemme, keskustelemme ja välitämme. Kunnioitamme asiakkaamme arvoperustaa, henkilökohtaisia valintoja ja itsemääräämisoikeutta.

Ravitsemus

Annamme asiakkaalle opastusta riittävän ravinnon ja nesteen saantiin edistääksemme asiakkaan terveyttä ja hyvinvointia, asiakkaan yksilölliset toiveet ja tarpeet huomioiden. Havainnoimme asiakkaan elintarvikkeiden kulutusta sekä ravitsemuksen laatua. Annamme myös ohjeita hyvään ja terveelliseen ravitsemukseen.

Liikunta

Annamme asiakkaalle ohjausta ja neuvontaa riittävään liikkumiseen, jotta voimavarat saadaan säilytettyä hyvänä mahdollisimman pitkään. Tähän liittyy liikkumisen lisäksi myös riittävä lihaskunto harjoittelu.

Hygieniäkäytännöt

Tehokas käsihygienia, aseptinen työjärjestys, ympäristön puhtaanapito, hoidossa käytettävien välineiden puhtaus sekä asianmukaisten suojainten ja suojakäsineiden käyttö kuuluvat jokapäiväisiin hygieniäkäytäntöihimme. Henkilöstömme perehdytetään ja sitoutetaan hygieniäkäytänteiden noudattamiseen. Toimimme asiakkaamme kotona, jolloin sovellamme yleisiä hygieniäkäytäntöjä työssämme. Tuomme mukanaamme hygieniavarusteita, joita asiakkaan kotoa ei löydy, kuten kertakäyttökäsineet ja -suojat sekä käsidesin. Yrityksellämme on käytössä oma,

yleisiä ohjeita täydentävä hygieniaohje, joka antaa henkilöstöllemme käytännön ohjeistuksen erityisesti asiakkaan kotona annettavan palvelun hygieniakäytänteisiin



Terveyden- ja sairaanhoito

Opastamme asiakkaitamme ja kannustamme heitä toimimaan terveyttään ylläpitäen ja vahvistaen, liikkumaan ja syömään annettujen suositusten mukaisesti, omat voimavarat ja toimintakyky huomioon ottaen. Noudatamme hyvinvointi- ja palvelusuunnitelmaa, jonka mukaisesti asiakkaan toimintakykyä tuetaan. Teemme sovitusti esimerkiksi jumppatuokiot ja ulkoilut, laitamme ruokaa sekä avustamme peseytymisessä ja pukeutumisessa. Annostelemme lääkkeitä, seuraamme verenpainetta ja verensokeriarvoja. Kirjaamme tulokset seurantaan varten. Olemme yhteydessä omaisiin / läheisiin tarvittaessa.

Lääkehoito

Turvallinen lääkehoito perustuu säännöllisesti seurattavaan ja päivitettävään lääkehoitosuunnitelmaan. Lääkehoidon vastuhenkilö on vastaava sairaanhoitaja, joka valvoo ja huolehtii henkilökunnan lääkehoidon osaamisesta. Lisäksi hän vastaa suunnitelman päivittämisestä, mikäli toiminnassa tapahtuu muutoksia.

Yhteistyö eri toimijoiden kanssa

Yrityksemme yhteyshenkilönä toimii Abdukader Ahmed 0456624677. Puhelinyhteyden lisäksi tarvittaessa osallistumme yhteistyökumppaneina palaveriiniin. Raportoimme sovitusti kunnille / kuntayhtymille sekä muille yhteistyötahoille.



7. HENKILÖSTÖ

Henkilöstösuunnittelussa otetaan huomioon toimintaan sovellettava lainsäädäntö. Työntekijät ovat sosiaali- ja terveystieteiden koulutuksen saaneita lähihoitajia tai sairaanhoitajia.

Tehtävänimike: yrittäjä, Lähihoitaja **Koulutus:** lähihoitaja. **Tehtävänkuva:** Yrityksen toiminnasta, vastaava henkilö. Vastaa myös yrityksen tuotteiden ja palveluiden myynnistä. Lisäksi osa-aikaisesti Kotipalvelu- ja huolenpitotyöt asiakkaiden kodeissa, mukaan lukien avustaminen päivittäisissä toimissa. Tarvittaessa lääkkeiden antaminen, verenpaineen ja verensokeriarvojen seuranta. Ruuanlaitto, leivonta, kaupassa käynti ja muu asiointiapu, siivous ja pienimuotoiset puutarhatyöt sekä muut talonmiespalvelut.

Tehtävänimike: vastaava sairaanhoitaja, palveluista ja henkilökunnasta vastaava henkilö. **Koulutus:** sairaanhoitaja. **Tehtävänkuva:** Yrityksen toiminnasta, palveluista ja henkilökunnasta vastaava henkilö. Kotipalvelu- ja huolenpitotyöt asiakkaiden kodeissa, mukaan lukien avustaminen päivittäisissä toimissa. Tarvittaessa lääkkeiden antaminen, verenpaineen ja verensokeriarvojen seuranta. Ruuanlaitto, leivonta, kaupassa käynti ja muu asiointiapu, siivous ja pienimuotoiset puutarhatyöt.

Tehtävänimike: Sairaanhoitaja. **Tehtävänkuva:** Kotipalvelu- ja huolenpitotyöt asiakkaiden kodeissa, mukaan lukien avustaminen päivittäisissä toimissa. Tarvittaessa lääkkeiden antaminen, verenpaineen ja verensokeriarvojen seuranta. Ruuanlaitto, leivonta, kaupassa käynti ja muu asiointiapu, siivous ja pienimuotoiset puutarhatyöt. Vastaa myös jonkin toiminnallisuutta edistävän osa-alueen kehittämisestä yrityksen tasolla.

Tehtävänimike: Lähihoitaja. **Tehtävänkuva:** Kotipalvelu- ja huolenpitotyöt asiakkaiden kodeissa, mukaan lukien avustaminen päivittäisissä toimissa. Ruuanlaitto, leivonta, kaupassa käynti ja muu asiointiapu, siivous ja pienimuotoiset puutarhatyöt.

Rekrytoinnin periaatteet

Henkilöstön rekrytointia ohjaavat työlainsäädäntö ja työehtosopimukset, joissa määritellään sekä työntekijöiden että työnantajien oikeudet ja velvollisuudet. Erityisesti palkattaessa asiakkaiden kodeissa ja lasten kanssa työskenteleviä työntekijöitä otetaan huomioon erityisesti henkilöiden soveltuvuus ja luotettavuus. Tämän lisäksi yksiköllä voi olla omia henkilöstön rakenteeseen ja osaamiseen liittyviä rekrytointiperiaatteita, joista avoin tiedottaminen on tärkeää niin työn hakijoille kuin työyhteisön työntekijöille.

Rekrytoimme soveltuvan koulutuksen saaneita henkilöitä, jotka ovat luotettavia ja kotihoitoon soveltuvia. Henkilön taustan tulee olla nuhteeton, ja tarkistamme hakijan rikosrekisteriotteen. Noudatamme työsuhteessa koeaikaa.



Perehdytys

Perehdyttäminen yrityksen käytäntöihin, mukaan lukien omavalvontasuunnitelmaan, on yrittäjä Abdukader Ahmedin vastuulla. Yksittäisen asiakkaan kohdalla hyvinvointi- ja palvelusuunnitelmaan sekä asiakaskohtaisiin käytäntöihin perehdyttää henkilö, joka on asiakasta aiemmin palvellut. Perehdytyksessä käytetään apuna perehdytyskansiota, joka sisältää yrityksen keskeiset dokumentit. Käsillä olevat asiat käydään läpi keskustellen ja uuden työntekijän näkemyksiä kuunnellen. Kannustamme aktiiviseen ja positiiviseen työtoteeseen, sekä avoimeen työilmapiiriin.

Työntekijät ovat yrityksellemme arvokkaita, ja jatkuva tavoitteemme on olla haluttu työnantaja omalla toiminta-alueellamme. Perehdytyksen saatuaan työntekijä vahvistaa tämän allekirjoittamalla perehdytyskaavakkeen, jonka jälkeen tehdään yhdessä perehdyttäjän kanssa käytännön kotipalvelutyötä asiakkaan luona tämän suostumuksella.

Järjestämme henkilökunnan täydennyskoulutusta erilaisten asiakastarpeiden pohjalta sekä alan yleisen kehityksen mukaisesti. Työntekijä osallistuu sopivan koulutuspaikan ja -ajan valintaan, jolloin löydetään joustava ratkaisu kyseiseen koulutustarpeeseen.

8. ASIAKAS JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY

Yrityksemme perehdyttää henkilöstönsä toimimaan lain ja viranomaismääräysten sekä sopimuskumppaniemme edellyttämällä tavalla kaikissa henkilötietojen käsittelytoimissaan. Tämän lisäksi olemme laatineet yrityksemme käytäntöjä selkeyttävät tietosuoja- ja tietoturvaohjeet, joita noudatamme.

Vastuukouluttajana toimii Abdukader Ahmed. Yhteistyöverkoston avulla hankimme henkilöstöllemme tarvittavan täydennyskoulutuksen. Verkostostamme löytyy asiantuntijuutta mm. Kuntoutukseen, ravitsemukseen ja toimintaterapiaan sekä tietoteknisiin asioihin että tietoturvaan ja -suojaan liittyviin teemoihin. Henkilöstön oppimat asiat liitetään mukaan yrityksen keskeisiin dokumentteihin, jolloin ne ovat osa perehdytysmateriaalia. Koulutustarvetta arvioidaan usein, sillä tietotekninen toimintaympäristö muuttuu ja kehittyy nopeasti.

Yrityksen toimitusjohtaja on hyväksynyt omavalvontasuunnitelman. Paikka ja päiväys: 01.07.2024
Allekirjoitus:
Abdukader Ahmed

