

SOSIAALIPALVELUJEN OMA- VALVONTASUUNNITELMA



1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Yksityinen Palveluntuottaja

Yrityksen nimi Kotipalvelu Anna Maria

Y-tunnus 2847073-3

Kunnan nimi Loimaa

Yhteystiedot

Anna Hägg

Katuosoite Saharannantie 687

Postinumero 32270 Postitoimipaikka Metsämaa

Sijaintikunta yhteystietoineen Loimaa

Puhelin 040 7153160

Sähköposti anna.hagg@saunalahti.fi

2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Yritys tarjoaa hyvinvointia ja apua kotona asumisen tukemiseen. Henkilökohtaista-avustamista, omaishoitajan lyhyt aikaista sijaistamista, monipuolisia kodinhoidollisia tehtäviä, pyykkihuoltoa sekä huolehtii asiakkaan aterioiden valmistamisesta ja tarjoilusta. Kodin ulkopuolella avustaminen sisältää asiointiapua sekä saattoapua vaikka jalkahoitoon tai lääkärissä käynnille. Lyhyt aikainen omaishoitajan sijaistaminen mahdollistaa omaishoitajana toimivalle läheiselle omaa aikaa itselle. Yrittäjä tarjoaa myös pienten lemmikkieläinten perushoitoa. Kohderyhminä yrityksellä ovat eläkeläiset, perheet, toimintakyvyltään heikentyneet henkilöt sekä invalidit. Yrittäjällä on laitoshuoltajan ammattitutkinto josta hoiva-jahuolenpitoa syventävät kurssit ja näytöt. Sekä henkilökohtaisenavustajankoulutus.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Yrittäjä tarjoaa ihmisläheistä, yksilöllistä, kiiireetöntä-ja joustavaa palvelua, iloisella mielellä asiakasta kuunnellen. Sekä ehdotonta luottamusta. Palvelut suunnitellaan asiakkaan tarpeiden mukaan. Yrittäjä edesauttaa asiakkaan elämän laadun parantamista, tukee asiakkaan omatoimisuutta ja kunnioittaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta sekä arvoja. Tuotamme palveluita myös palvelusetelituottajana sekä ostopalveluina jossa tilaajana on kaupunki.

3 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

RISKIENHALLINTA

Yrittäjä on miettinyt ennakkoon erilaisia riskejä, joita kotipalvelutyössä voi tulla eteen. Tässä riskien kartoittamisessa hyödynnettiin yrittäjän omaa vuosien työkokemusta. Huomioita kiinnitettiin erityisesti seikkoihin, joista voi aiheutua esim.henkistä, fyysistä tai taloudellista vahinkoa asiakkaalle, yrittäjälle, yritystoiminnalle tai mahdollisesti jollekin muulle taholle.

Korjaavat toimenpiteet

Yrittäjän työskennellessä yksin, hän saa ajantasaisen tiedon tarvittavista korjaavista toimenpiteistä välittömästi ja pystyy myös tekemään monia muutoksia nopeasti.

Korjaavien toimenpiteiden toimeenpano

Välitöntä korjausta vaativat toimenpiteet toteutetaan heti tai niin pian kuin se on mahdollista. Mikäli riskitekijä liittyy asiakkaan kotiin tai häneen itseensä, on myös häntä kuultava asiassa ja ratkaisua pohdittava yhdessä hänen kanssaan. Yrittäjä pyrkii minimoimaan tai poistamaan kaikki riskit, joihin voi jollain lailla vaikuttaa niin, että toiminta olisi jatkossa turvallisempaa.

4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt

Anna Hägg 040 7153160 anna.hagg@saunalahti.fi

Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvontasuunnitelma päivitetään kerran vuodessa tai jos toimintaan tulee muutoksia.

Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Kotipalvelulla ei ole erillisiä toimitiloja, joten omavalvontasuunnitelma on nähtävissä yrityksen kotisivuilla jossa siihen voi tutustua. <http://www.kotipalveluannamaria.fi>

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Palvelutarpeen arviointi

Ensimmäisellä käyntikerralla kartoitetaan asiakkaan palvelujen tarve. Kartoituskäynti tehdään veloitusetta, eikä se sido asiakasta ostamaan yrityksen palveluita. Palvelutarve arvioidaan uudelleen jos asiakkaan terveydentilassa tapahtuu muutoksia. Palvelusopimus laaditaan asiakkaan tai hänen nimeämänsä henkilön kanssa kahtena kappaleena. Sopimukseen kirjataan palvelusuunnitelma ja perusteet jos asiakas on oikeutettu saamaan palvelun alv 0%. Sosiaalihuoltopalvelu AVL 38 §

Miten asiakas ja/tai hänen omaistensa ja läheisensä otetaan mukaan palvelutarpeen arviointiin?

Asiakas päättää itse, haluaako hän omaisensa tai jonkun muun henkilön olevan kartoituskäynnin aikana paikalla, tai muuten vastaavan hänen asioistaan. Toimintakyvyn muuttuessa tai sairastumisen ilmetessä yrittäjä ottaa lähiomaiseen tai asiakkaan nimeämään toiseen henkilöön yhteyttä ja yhdessä miettii jatkotoimenpiteitä.

Palautteen kerääminen, käsittely ja hyödyntäminen toiminnan kehittämisessä

Asiakkaan tai omaisen antama palaute otetaan aina vastaan myönteisesti ja pyritään kehittämään toimintaa saaduista palautteista.

Asiakkaan oikeusturva

Muistutuksen vastaanottaja

Anna Hägg 040 7153160 anna.hagg@saunalahti.fi

Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saatavista palveluista

Kuluttajaneuvonnasta saat tietoa ja ohjeita kuluttajaoikeudellisissa kysymyksissä ja riitatilanteissa

Varhalla muistutukset vastaanottaa Soile Merilä, Sosiaalityön johtaja, soile.merila@varha.fi 044 2017532

www.kk.fi/kuluttajaneuvonta

Hyvinvointia ja kuntoutumista tukeva toiminta

Tehdään asiakkaille hänelle mieluisia asioita. Mukana ulkoilemassa tai saattoavuksi vaikka kirjastoon tai ostoksille. Seurustelua ja yhdessä olemista. Pyritään ylläpitämään asiakkaan omatoimisuutta.

Hygieniäkäytännöt

Asiakkaan kotona käytetään yrityksen siivousvälineitä ja aineita, ellei asiakas halua omien välineidensä käyttöä. Siivousliinat ja mopit pestään jokaisen käyttö kerran jälkeen 60-90 asteessa. Tarpeen vaatiessa wc-tiloissa käytetään kertakäyttöisiä siivousliinoja sekä desifiointiaineita. Siivous tapahtuu aseptista työjärjestystä noudattaen. Hyvällä käsihygienialla pyritään ehkäisemään infektioita. Yrittäjällä on laitoshuoltajan ammattitutkinto ja hygieniapassi.

Miten infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviäminen ennaltaehkäistään?

Asiakkaan luota mentäessä pestään tai desinfioidaan kädet, pidetään kertakäyttöistä nenäsuusuoja ja kertakäyttöisiä käsineitä. Kädet desinfioidaan myös eri työvaiheiden jälkeen ja asiakkaan luota pois lähtiessä. Huolehditaan turvaväleistä. Kiinnitetään huomiota kosketuspintojen pyyhkimisiin. Työ- ja vapaa-ajalla liikutaan vain täysin terveenä ja oireettomina.

Asiakastyön kirjaaminen

Asiakasrekisteriä pidetään yllä manuaalisesti. Siihen kirjataan asiakkaan nimi, puhelinnumero, osoite sekä mahdollinen asiakkaan asioita hoitavan henkilön nimi, puhelinnumero, osoite ja sähköposti. Yritys ei kysy asiakkaiden henkilötunnuksia tai muita henkilökohtaisia tietoja. Asiakasrekisteri sekä asiakkaiden avaimet säilytetään lukitussa kaapissa työajan ulkopuolella. Avaimissa ei ole tunnisteita asiakkaiden nimiin tai osoitteisiin.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Anna Hägg 040 7153160 anna.hagg@saunalahti.fi

Omavalvontasuunnitelma

Paikka ja päiväys Loimaalla 21.06.2023

Allekirjoitus Anna Hägg
