

Omavalvontasuunnitelma

1. Palveluntuottajaa koskevat tiedot

Palveluntuottaja

Tmi Helmi Hyvinvointipalvelut

Y-tunnus: 1877810-1

Osoite: Kiurunkuja 6

54100 Joutseno

Sähköposti: helmihyvinvointipalvelut@gmail.com

Facebook ja Instagram @helmihyvinvointipalvelut

Vastuhenkilö: Heli Miettinen

2. Toiminta-ajatus

Arvot, toimintaperiaatteet ja palvelulupaus

2.1 Arvot ja toimintaperiaatteet

Yrityksen toimintaa ohjaavat seuraavat arvot: asiakkaan kunnioittaminen, vastuullisuus tuottamastani palvelusta ja aito kiireetön läsnäolo.

Ammatillisuus. Yrittäjänä huolehdin, että kaikki toimintani perustuu ammatillisuuteen. Työskentelen vastuuntuntoisesti oman osaamiseni rajoissa ja osaan ohjata asiakkaan tarvittaessa jatkohoitoon. Toimin eettisiä periaatteita noudattaen, tasa-arvoisesti jokaisessa asiakastilanteessa. Yrittäjänä huolehdin omasta ammattitaidostani kouluttautumalla, tutustumalla alan julkaisuihin sekä pitämällä yhteyttä kollegoihin.

Asiakaslähtöisyys. Hoito pohjautuu aina asiakkaan tarpeisiin ja toiveisiin, kuitenkin niin että yrittäjänä olen ammatillisessa vastuussa jalkaterveyttä tukevan hoidon suunnittelusta ja toteutuksesta. Suunnittelen ja toteutan hoidon sekä jatkohoidon asiakkaan tai häntä hoitavan tahon kanssa yhteisymmärryksessä. Kun palvelu tuodaan kotiin, toimin yrittäjänä asiakkaan itsemääräämisoikeutta kunnioittaen.

Turvallisuus. Yrittäjänä huolehdin, että hoitotilanne pohjautuu luottamukseen, ja asiakas tuntee olonsa turvallisiksi. Otan asiakkaan mukaan hoidon suunnitteluun ja kerron hoitotilanteesta mitä seuraavaksi teen. Yrittäjänä huolehdin, että käyttämäni työvälineet ovat turvallisia, asianmukaisia, oikein huollettuja sekä puhdistettuja. Kerron asiakkaalle hoitotuotteiden ja -välineiden koostumuksesta sekä esim. alkuperästä. Huolehdin että hoitotilanteesta asiakkaan asento sekä ympäristö on turvallinen.

Asiakastyytyväisyys. Asiakastyytyväisyys ohjaa yrittäjänä työtäni. Suullista palautetta saan hoitotilanteissa, olen myös yhteydessä asiakkaisiin jälkeinpäin palautteen saamiseksi. Muistutan asiakkaita antamaan palautetta myös myöhemmin, tai kirjallisesti jos hän huomaa hoidon aiheuttaneen seuraamuksia. Potilasasiamiehen yhteystiedot ovat saatavilla sekä kotihoitolassani että käydessäni kotikäynneillä asiakkaan luona, kuten myös yrityksen omavalvontasuunnitelma.

2.2 Toiminta-ajatus ja palvelulupaus

Keskeisenä toiminta-ajatuksena on tuottaa kaikille asiakkailleni yksilöllistä, ammattitaitoista ja luotettavaa palvelua, jota ohjaa terveyttä edistävä sekä positiivinen asenne.

Toimintaperiaatteena on tuottaa läpinäkyvää, laadukasta palvelua, jossa ammatillinen yhteistyö on luonnollisena osana hoitoketjua.

Palvelut ovat saatavilla yksityishenkilöille, kunnille, yrityksille ja yhdistyksille. Palvelut ovat arvonlisäverottomia, mutta mahdollinen tuotemyynti sisältää arvonlisäveron.

3. Omavalvonnan organisointi ja johtaminen

Yrittäjä päivittää omavalvontasuunnitelmaa vuosittain, tai tarpeen mukaan useammin. Päivittämisen vastuuhenkilönä on yrittäjä. Yrittäjä vastaa myös siitä, että toiminta täyttää kokonaisuudessaan laissa ja sopimuksissa määritellyt vaatimukset.

Yrittäjä kouluttaa itseään säännöllisesti, seuraa ajankohtaisia alalla tapahtuvia muutoksia sekä toimintamalleja ja muuttaa tarvittaessa toimintaansa uudistusten mukaiseksi. Yhteistyö kollegoiden kanssa kehittää yrittäjää työssään.

Omavalvontasuunnitelma on nähtävillä kotihoitolassa, sekä mukana asiakaskäynneillä.

4. Henkilöstö

Yrittäjä on sivutoiminen yksinyrittäjä, ja suorittanut terveystieteiden ammattitutkinnon, Jalkojenhoitotyön osaamisala, jalkojenhoitaja (AT) 29.01.2021. Lisäksi yrittäjä on ammatiltaan lähihoitaja, yrittäjän tiedot löytyvät julkiterhikistä.

Yrittäjä huolehtii itse ammattitaitonsa ylläpidosta, ja osallistuu koulutuksiin tarpeen mukaan. Yrittäjä tunnistaa oman osaamisensa ja toimii vastuuntuntoisesti oman osaamisensa rajoissa. Yrittäjä huolehtii omasta työhyvinvoinnistaan.

5. Toimitilat, laitteet ja tarvikkeet

5.1 Toimitila

Yrityksellä on toimitila kotona, kotihoitola, jonka lisäksi palvelut tarjotaan asiakkaiden koteihin ja hoitolaitoksiin.

Hoitolahuone on erillinen huone, jossa on lukittava ovi, palovaroitin sekä hätäpoistumistie. Käynti kotihoitolaan on esteetön, hoitolahuoneessa on moottoroitu hoitotuoli, johon huonosti liikkuvankin asiakkaan on turvallista nousta. Hoitohuoneen läheisyydessä on vesipiste, välinehuolto on erillisessä huoneessa, jossa on vesipiste. Yrityksen laitteet ja tarvikkeet säilytetään yrittäjän kotona niille varatussa tilassa.

5.2 Laitteet ja tarvikkeet

Yrittäjällä on käytössään Imuripora PodoQ, Tau Steril kuumailmasterilisaattori ja Timco Inox 3,2 L ultraäänipesuri. Edellä mainitut laitteet ovat CE- merkittyjä lääkekäyttöön tarkoitettuja laitteita ja niiden käyttö- ja turvallisuusohjeet säilytetään yrittäjän kotona. Laitteiden toimintakuntoa seurataan ja tarvittaessa ne huolletaan asianmukaisesti. Hoitolavälineet ja -tarvikkeet sekä asianmukaiset suojavälineet yrittäjä hankkii terveydenhuollon ja jalkojenhoidon ammattilaisille suunnatuista myymälöistä sekä verkkokaupoista. Esimerkkeinä Mills Enterprises, Hoitolatukku, Velimark ja Nice-Job. Osa välineistä, esimerkiksi leikkurit ja pora, lähetetään tarvittaessa ulkopuolisen huollettavaksi, sille ajalle yrittäjä on huolehtinut varavälineet.

Yrittäjä huolehtii koti- ja laitospöytäkäynneillä, että välineet ja tarvikkeet kuljetetaan asianmukaisesti kuljetuslaukuissa, jotta ne pysyvät puhtaina ja ehjinä kuljetuksen aikana. Käynneillä käytetyt instrumentit säilytetään ja kuljetetaan erillisessä niille tarkoitettussa

suljetussa rasiassa. Instrumenttien huolto aloitetaan heti käytön jälkeen Hydragel-suihkeella, joka estää lian kiinnittymisen ja mikrobien lisääntymisen instrumenttien pinnalla.

Välinehuolto toteutetaan yrittäjän kotona siihen tarkoitettussa tilassa. Instrumentit puhdistetaan UÄ-laitteessa desinfiointiin ja pesuun tarkoitettulla nesteellä (ErisanDes). UÄ-desinfioinnin, mekaanisen pesun ja riittävän huuhtelun, sekä kuivauksen jälkeen instrumentit steriloidaan kuumailmasterilisaattorissa Valviran ohjeiden mukaisesti.

Käytössä olevien puhdistus- ja sterilointiaineiden käyttöturvallisuusohjeet säilytetään tulosteina yrittäjän kotona.

Hoitotyössä syntyvän normaalin jätteen yrittäjä lajittelee kotihoitolassa sekä asiakkaan kotona tai laitoksissa jätteen kierrätysohjeiden mukaisesti roska-astioihin. Riskijätteen yrittäjä kuljettaa särmäjäteastiassa ja huolehtii sen turvallisesta ja asianmukaisesta hävityksestä.

6. Potilasasiavastaava

Etelä-Karjalan Sosiaali- ja potilasasiavastaavan yhteystiedot:

Puhelinaika maanantai -torstai klo 9–12

Elina Tikka puh. 050 555 8553

elina.l.tikka@ekhva.fi

Potilasasiavastaava on puolueeton henkilö, joka toimii asiakkaan edun turvaajana, auttaa tarvittaessa potilasta selvittämään ongelmaansa hoitopaikassa. Potilasasiavastaavan tehtävä on neuvoa antava. Hän neuvoo ja tarvittaessa avustaa potilasta muistutuksen, kantelun tai potilasvakuutuskeskukselle tehtävän potilasvahinkoilmoituksen tekemisessä.

Potilasasiavastaava ei ota kantaa lääketieteellisiin hoitopäätöksiin tai siihen onko potilaan hoidossa tapahtunut hoitovahinko- tai virhe. Potilasasiavastaavalla ei ole päätäntävaltaa.

7. Lääkehoito

Yrittäjä ei toteuta lääkehoitoa jalkojenhoidoissaan.

8. Riskien hallinta

Tmi HelMi hyvinvointipalvelut toiminnan riskitekijöinä voidaan nähdä:

- laitteisiin liittyvät riskit
- hoitotoimenpiteisiin liittyvät riskit
- aseptiikkaan liittyvät riskit
- asiakkaaseen/omaiseen liittyvät riskit
- hoitotilaan liittyvät riskit
- tietosuojaan liittyvät riskit

Riskien tiedostaminen on osa niiden ennaltaehkäisyä. Riskit pyritään tunnistamaan, ennakoimaan ja edellä mainituiden toimenpiteitten takia hallitsemaan ja poistamaan paremmin mahdollisuuksien mukaan. Riskien varalta yrittäjä pyrkii kouluttautumaan esim. hankkimalla uusinta tietoa laitteista, hoitovälineistä ja aseptiikasta. Mikäli sattuu ns. läheltä-piti tilanne, tai havaitaan epäkohta, on tärkeää, että tilanne käydään läpi ja toimintaa muutetaan ottamalla oppia tapahtuneesta. Yrittäjällä on vastuu tuoda esille riski- ja vaaratilanteet. Niistä ilmoitetaan asiakkaalle suullisesti ja tarvittaessa tehdään jatkosuunnitelma tapahtuman käsittelemiseksi ja ehkäisemiseksi. Tmi HelMi hyvinvointipalveluiden yksi tärkeimmistä arvoista on vastuullisuus tuottamastani palvelusta, ja

sitä pidetään yllä mm. avoimella keskusteluyhteydellä niin hyvien kuin haastavien asioiden käsittelyllä.

9. Potilasasiakirjat ja henkilötietojen käsittely

Yrityksellä ei ole käytössä sähköistä ajanvarausjärjestelmää, ajanvaraus tapahtuu soittamalla, sähköpostitse tai viestimällä.

Yrityksellä on käytössä manuaalinen hoidon suunnitelma- paperinen hoitolomake.

Asiakkaasta kirjataan:

- perustiedot
- yhteystiedot
- perussairaudet ja allergiat
- mahdolliset jalkaongelmat

Yrittäjä täyttää lomakkeeseen muut jalkojenhoitoa koskevat tiedot. Lomake säilytetään asiakkaan suostumuksella seuraavia hoitokertoja varten. Salassa pidettävät paperit asiakirjat säilytetään lukitussa arkistokaapissa yrittäjän kotona. Asiakkaalla on oikeus tarkistaa tietonsa. Asiakkaasta kerätyt tiedot hävitetään silppuria apuna käyttäen asiakkaan niin pyytäessä tai viimeistään asiakkuuden päättyessä. Yrittäjä välittää hoitohenkilökunnalle tietoa havaitsemistaan riskeistä, sekä ongelmista asiakkaan jalkaterveyden suhteen. Yrittäjä antaa tarvittaessa myös tuote-ehdotuksia esim. hoitovoiteiden tai jalkineiden suhteen joiden avulla asiakkaan jalkaterveyttä voisi parantaa.

10. Omavalvonnan toteuttamisen seuranta ja arviointi

Omavalvontasuunnitelmaa päivitetään vuosittain tai tarpeen mukaan. Omavalvonnan seurannasta, arvioinnista tai sen päivityksestä vastaa yrittäjä. Omavalvontasuunnitelma on nähtävillä kotihoitolassa, sekä mukana asiakaskäynneillä. Omavalvontasuunnitelma näytetään tarvittaessa asiakkaalle tai muulle yhteistyötaholle sitä pyydettyäessä.

Omavalvontasuunnitelma on päivitetty 10.4.2025