RehtiOte

Omavalvonta 2026

Asiakas- ja potilasturvallisuuskeskus
Klient- och patientsäkerhetscentret

Sisällys

1. PALVELUNTUOTTAJA 3
2. OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN 3
3. TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET 3
1 4. OMAVALVONNAN TOIMEENPANO RISKIENHALLINTA 4
5. ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET 6
6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA 8
7. REHTIOTE – TARJOAMAT PALVELUT 9
Siivouspalvelut 9
Lapsiperheiden kotipalvelu 10
Kotipalvelu, saattaja- ja asiointipalvelu 10
Henkilökohtainen avustaja 11
Omaishoitajan lakisääteisen vapaan sijaistaminen 11
8. ASIAKASTURVALLISUUS 11
9. ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN 12
10. REHTIOTTEEN TOIMINTAA OHJAAVAT SEURAAVAT KESKEISET LAIT, ASETUKSET JA VIRANOMAISMÄÄRÄYKSET 12
11. YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA 13
12. OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA 14

1. PALVELUNTUOTTAJA

Palveluntuottaja Nimi: Rehti Ote

Toiminta - alue: Eteläinen kymenlaakso

Palveluntuottajan Y-tunnus 1745455-1

Palveluyksikön vastuuhenkilö: Hanna Jokimies

Koulutus: sosionomi (AMK), lähihoitaja

Katuosoite Jamilahdenkatu 11 D 23, Postinumero 49460 Postitoimipaikka Hamina puh. 040 509 8263

Sähköposti rehtiote@gmail.com

2. OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Omavalvonta suunnitelman on tehnyt toiminnasta vastaava palveluntuottaja Hanna Jokimies 11.9.2023 ja päivitetty 1.10.2026

Kuka vastaa omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta?

Omavalvontasuunnitelmasta vastaa palveluntuottaja Hanna Jokimies.

Omavalvontasuunnitelma on RehtiOtteen verkkosivulla. Suunnitelma on paperiversiona mukana, joka näytetään asiakkuuden alkaessa asiakkaalle.

Omavalvontasuunnitelman toteutumista arvioidaan vähintään neljän kuukauden välein sekä aina toiminnassa tapahtuvien muutosten yhteydessä.

Asiakaspalautteet, riskitilanteet, muistutukset ja kehittämistarpeet kirjataan ja käsitellään osana omavalvontaa.

Havaittujen puutteiden korjaamiselle asetetaan aikataulu ja niiden toteutumista seurataan.

3. TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

RehtiOte tarjoaa laadukkaita ja monipuolisia kotipalveluja elämänhallinnan lisäämiseksi. Kotiin tuotuna, että kodin ulkopuolelle. Toiminnan tarkoituksena on edistää hyvinvointia ja toimintakykyä ylläpitäviä tehtäviä yhdessä tehden.

Toimintani kohderyhmänä on kotipalvelun/tukipalvelun tarvitsijat, omaishoitajat, lapsiperheet, ikääntyneet, vammaiset, henkilökohtaisen avun tarvitsijat. Palvelu tukee kokonaisvaltaisesti kuntouttavalla työotteella kotona asumista. Lisäksi tarkoituksena on mahdollistaa asiakkaiden osallistuminen yhteiskunnan toimintaan, sosiaalisten yhteyksien ylläpitoon, harrastamiseen vamman tai sairauden aiheuttamista rajoitteista riippumatta.

Palvelujen ostajina hyvinvointialue ja yksityiset henkilöt

Toimintaperiaatteena on palvelulle asiakkaan yksilöllinen tarve. Jokainen elää oman näköistä elämää. Tämän pohjalta laadimme yhdessä hoito- ja palvelusuunnitelman sekä palvelusopimuksen.

Palvelun tuottajana toimin yksin. Palveluntuottaja sitoutuu huolehtimaan asiakkaan asioista kokonaisvaltaisesti. 25.vuoden kokemus alalta tuo oman lisäarvon tehtävään työhön.

RehtiOtteen arvoja: turvallisuus, kunnioitus, yksilöllisyys, luotettavuus, joustavuus, sekä kuntouttava työote. Yhteistyökyky eri toimijoiden välillä, ystävällisyys ja joustavuus kuuluvat myös toimintaperiaatteisiin.

1 4. OMAVALVONNAN TOIMEENPANO RISKIENHALLINTA

Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat Riskienhallinnassa laatua ja asiakasturvallisuutta parannetaan tunnistamalla jo ennalta ne kriittiset työvaiheet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen on vaarassa. Riskienhallintaan kuuluu suunnitelmallinen toiminta epäkohtien ja todettujen riskien poistamiseksi tai minimoimiseksi. Osana riskienhallinnan toimeenpanoa toteutuneet haittatapahtumat kirjataan, analysoidaan, raportoidaan ja toteutetaan korjaavat toimenpiteet. Riskienhallinta ja omavalvonta ovat osa joka päivästä arjen työtä palveluissa.

Taulukko 1: RehtiOtteen keskeisimpiä **palveluita ja hoitoon pääsyä** koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta

Tunnistettu riski	**Riskin arviointi (suuruus ja vaikutus)**	**Ehkäisy- ja hallintatoimet**

Yrittäjän sairastuminen	Keskisuuri: todennäköisyys kohtalainen, vaikutus merkittävä	Yrittäjä järjestää sijaisen (toisen palveluseteliyrittäjän) tai asiakkaan kanssa sovitusti siirretään käyntiä.
Uuden asiakkaan palvelun aloituksen viivästyminen	Matala: todennäköisyys pieni, vaikutus kohtalainen	Palvelun aloitus mahdollisimman pian yhteydenotosta tai toiveiden mukaisesti.
Asiakkaan äkillinen sairastuminen tai toimintakyvyn äkillinen lasku	Keskisuuri: todennäköisyys kohtalainen, vaikutus suuri	Tarvittaessa yhteys omaisiin sekä ohjaus päivystykseen. Hätätapauksessa soitto 112.
Liikkumisen / työmatkan este (esim. sääolosuhteet, auto menee rikki)	Matala: todennäköisyys matala, vaikutus matala	Käytetään toista reittiä. Toinen kyyti esim.polkupyörä tai laina auto. Asiakkaalle ilmoitetaan myöhästymisestä viipymättä.

Kaikista merkittävistä riskeistä tehdään kirjallinen merkintä. Riskienhallinnan toteutumista arvioidaan vähintään neljän kuukauden välein osana omavalvonnan seurantaa. Vastuuhenkilönä toimii Hanna Jokimies.

Riskien tunnistaminen Riskienhallinnan prosessissa sovitaan toimintatavoista, joilla riskit ja kriittiset työvaiheet tunnistetaan ja miten niihin kohdistetaan omavalvontaa. Tuodaan esille mahdolliset epäkohdat asiakkaan kotona, välittömästi asiasta puhuen ja kirjaamalla tapahtuman jälkeen. Jos riskintilanne koskee asiakaskäynnillä tapahtunutta tilannetta, asia käsitellään tapahtuma paikalla ja tehdään ilmoitus sosiaalityöntekijälle. Mietitään, että voidaanko tapahtumia jatkossa välttää tai ennaltaehkäistä. Sovitaan toimintatavoista, joilla riskit ja kriittiset työvaiheet tunnistetaan. Huomioidaan mahdollinen asiakkaan

päihdekäyttäytyminen, aggressiivisuus. Jos havaitsen asiakkaan olevan päihteiden alainen voin poistua paikalta.

Raportoidaan mahdollinen riskitilanne/vaaratilanne palvelun ostajalle suullisesti ja kirjallisesti. Riskit käsitellään yhdessä asiakkaan kanssa ja sovitaan, kuinka jatkossa toimitaan riskittömästi. Riskit tilastoidaan. Mikäli asiakkaalla ilmenee riskikäyttäytymistä toistuvasti, niin voidaan katsoa tarpeelliseksi päivittää palvelutarve. Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen Kuvaus miten haittatapahtumat käsitellään ja raportoidaan

Haittatapahtumat käsitellään keskustelemassa niistä asiakkaan tai tarvittaessa omaisen kanssa. Käsittelyn jälkeen tehdään toimenpiteitä, jotka osapuolet hyväksyvät riskien

poistamiseksi. Ilmoitus tehdään valvontaviranomaiselle. Jokaisen haitta-, vaara- tai läheltä piti -tilanteen jälkeen arvioidaan tapahtuman juurisyyt sekä mahdolliset toimintatapojen puutteet. Arvioinnin perusteella määritellään korjaavat ja ehkäisevät toimenpiteet. Toteutettujen toimenpiteiden vaikutuksia seurataan ja niiden onnistuminen arvioidaan myöhemmin. Tapahtumista saatua tietoa hyödynnetään omavalvonnan kehittämisessä, riskienhallinnassa sekä omavalvontasuunnitelman päivityksissä. Mikäli palveluntuottaja havaitsee asiakkaan palvelun toteuttamisessa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan, joka voi vaarantaa asiakkaan sosiaalihuollon toteutumisen tai asiakasturvallisuuden, ryhdytään välittömästi korjaaviin toimenpiteisiin. Tarvittaessa asiasta ilmoitetaan palvelunjärjestäjälle, hyvinvointialueelle sekä valvontaviranomaiselle sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta annetun lain mukaisesti. Kaikki ilmoitukset dokumentoidaan.

5. ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Asiakkaan kohtelu Itsemääräämisoikeus ja asiakkaan kodin kunnioittaminen ovat tärkeimpiä toiminta-arvojani. Asiakasta kuunnellaan aidosti ja tehdään hänen, kanssa palvelusuunnitelma. Asiakastyössä noudatetaan aina lakia ja asetuksia. RehtiOtteen toiminta on aina asiakkaan kotona, eikä yksikössä tapahtuvaa toimintaa. Mikäli havaitaan poikkeamaa asiakkaan kohtelussa hänen, kotona ja itsemääräämisoikeuden kunnioittamisessa muilta kuin yrityksen taholta, siihen puututaan ottamalla yhteyttä edunvalvontaan, sosiaalitoimeen tai muuhun tahoon. Asiakkaan asiallinen kohtelu Asiakkaan hyvä kohtelu on keskeinen periaate työssäni. Asiakasta kohdellaan kunnioittavasti ja lakia noudattaen.

Miten asiakkaan, omaisensa tai läheisensä kanssa käsitellään asiakkaan kokema epäasiallinen kohtelu, haittatapahtuma tai vaaratilanne?

Mikäli asiakas kokee tulleensa huonosti kohdelluksi tai jos asiakasta on kohdannut haittatapahtuma, niin käytössä on muistutus- ja kantelumenettely. Muistutus käsitellään ja dokumentoidaan asianmukaisesti. Asiasta keskustellaan asianomaisen ja tarvittaessa hänen läheistensä kanssa. Asia keskustellaan niin, ettei vastaavaa pääse enää tapahtumaan ja asiasta otetaan opiksi. Asiakas voi tehdä myös reklamaation suoraa palvelun valvojalle. Esim. Hyvinvointialueelle. Laki asiakkaan sosiaalihuollon oikeuksista ja asemasta.

Asiakkaan osallisuus asiakkaiden, omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Miten asiakkaat ja heidän läheisensä osallistuvat yksikön palvelun ja omavalvonnan kehittämiseen?

RehtiOte kysyy asiakkailta palvelun laadusta ja omavalvonnan kehittämisestä henkilökohtaisesti. Vaihtoehtoisesti ja anonyymisti palautetta voi antaa nettisivujen kautta

arvioinnissa, puhelimessa viestillä, soittamalla tai sähköpostilla nettisivujen tai osoitteiston kautta.

Miten ja miten usein asiakaspalautetta kerätään?

Asiakaspalautekeräily on jatkuvaa ja kerran vuodessa kyselylomakkeella. Kyselylomakkeella vastausprosentti on ollut satunnaista, mutta suullista palautetta tulee enemmin.

Taulukko 2. Saatua asiakaspalautetta suullisesti tai kirjallisesti asiakkailta

Palaute: Luotettava, sovitusta asiasta pidetään kiinni, pystytään keskustelemaan kaikesta.	Palaute: Hanna on empaattinen, avulias, ystävällinen ja asiakkaan hyvin huomioiva
Palaute: Olet oma aito itsesi, se näkyy työtavoissasi ja takaa laadukkaan palvelun	Palaute: Osaat arvioida ja “lukea” tilanteita
Palaute: Olet juuri oikealla alalla	Palaute: Reipasta toimintaa, asun yksin, työtä on paljon, en pärjää ilman Hannaa
Palaute: Täällä olisi kaaos ilman Hannaa. Joustava yrittäjä	Palaute: Hanna on kuin Rambo tai Spiderman lasten kanssa
Palaute: Ilahdun käynneistä, laaja työkenttä	Palaute: Kunnioittaa asiakasta
Palaute: Viikon valoisuus	Palaute: Iso tuki ja turvana meille omaisille

Palautteet huomioidaan ehdottoman rakentavasti palautteiden perusteella palautteiden mukaisesti. Asiakkaan oikeusturva Sosiaalihuollon asiakkaalla on oikeus laadultaan hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asiakasta on kohdeltava hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioittaen. Palvelun laatuun tai saamaansa kohteluun tyytymättömällä asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus RehtiOtteen vastuu henkilölle Hanna Jokimies. Jamilahdenkatu 11D 23 49400 Hamina, puh.040 5098263 Muistutuksen voi tehdä myös laillinen edustaja, omainen tai läheinen.

Muistutus lähetetään Hyvinvointialueen kirjaamoon osoitteella keskuskatu 19, 48100 Kotka Saatuun palveluun, kohteluun tyytymätön asiakas voi tehdä myös kantelun (Etelä-Suomen) aluehallintovirastoon tai Valviraan. Muita viranomaisia ovat eduskunnan oikeusasiamies ja oikeuskansleri.

Asiakkaalla on oikeus ottaa yhteyttä sosiaaliasiamieheen. Sosiaaliasiamies on puolueeton henkilö, joka toimii asiakkaiden edun turvaajana. Sosiaaliasiamiehen tehtävänä on neuvoa, sekä voi toimia asiakkaan ja työntekijän välillä ongelmatilanteissa. Sosiaali – ja potilasasiavastaavan yhteystiedot Mirja Piispa ja Taija Kuokkanen p. 05 2206 250 tai sosiaali.potilasasiavastaava@kymenhva.fi, huom! Henkilötiedot ja asiakirjat vain turvapostilla https://turvaposti.kymenhva.fi/ Neuvoja voi saada myös kuluttajaneuvonnasta. Neuvonta on valtakunnallinen palvelu, josta saa neuvontaa ja sovitteluapua kuluttajan ja yrityksen väliseen riitaan. Kuluttajaneuvontaa saa puhelimitse +358 295053050 Tarkemmat neuvot löydät sivuilta Suomi.fi

Miten muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään ja huomioidaan toiminnan kehittämisessä?

Saadut muistutukset kirjataan, käsitellään asianosaisten kanssa ja viedään tarvittaessa eteenpäin. Tarpeen vaatiessa muutetaan palvelua. Tavoiteaika muistutusten käsittelylle n. 1-2 viikkoa.

6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

RehtiOtteen työskentelysuunnitelma tehdään yhdessä asiakkaan kanssa. Työskentely asiakkaan kanssa on alusta asti tavoitteisiin tähtäävää ja avointa kaikkien osapuolten kanssa. Palvelussa käydään suunnitelman yhdessä läpi. Näin varmistetaan, että kaikki tuntevat työskentelysuunnitelman ja toimivat sen mukaisesti. Palvelu perustuu lähtökohtaisesti toiminnallisuuteen. Asiakkaan palvelusuunnitelmaan kirjataan fyysisen, psyykkisen, kognitiivisen ja sosiaalisen toimintakyvyn, hyvinvoinnin edistäminen näkyy suunnitelmassa asiakkaan elämäntilanteen ja tavoitteen mukaisesti. Liikunta-, kulttuuri- harrastus ulkoilu yms mahdollisuuksia toteutetaan seuraavasti: ulkoilen asiakkaan kanssa, pelataan pelejä asiakkaan toiveen mukaisesti. Palvelusuunnitelma tehdään ensimmäisten käyntien aikana.

Miten asiakkaiden toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskevien tavoitteiden toteutumista seurataan?

Tehdään arviota toimintakyvyn suunnasta. Kauppa- asioinneissa autan hankkimaan ruokatarvikkeita, sekä varmistetaan ruokia yhdessä, mikäli näin on sovittu suunnitelmaa tehdessä. Tuen myös terveellisen ruokavalion suunnittelussa ja toteutuksessa.

Hygieniakäytännöt Huolehditaan omasta hygieniasta, käsien pesusta, puhtaat vaatteet. Asiakkaan kotona toimitaan hygienian mukaisesti. Esimerkiksi ruoanlaitto ja siivous toimissa. Toimin puhtailla välineillä ja siivotaan tarpeeksi. Ohjaan asiakasta hygieenisyyteen, mikäli havaitaan puutteita, autan tarpeen mukaan.

Terveyden- ja sairaanhoito Rehti ote tukee asiakkaan terveyden ja sairauden hoitoa. Tuen sovittujen terveydenhuollon käyntien toteuttamisesta, sekä kuntoutuksen tavoitteiden saavuttamisesta. Autan hakeutumaan julkisten tai yksityisten palvelujen piiriin, lääkärit, hammashoito, fysioterapia, neuvola. Sairaan lapsen hoitoa ja huolenpitoa, voinnin seurantaa.

Rehti Ote ei toteuta lääkehoitoa mutta lähihoitajatutkinnon puitteissa toimin. Lääkehoidon toteutumisesta muistutetaan asiakasta, käydään apteekissa ja uusitaan reseptejä tarpeen mukaan yhdessä. Asiakasta voidaan muistuttaa lääkkeiden ottamisesta tai avustaa apteekki asioinnissa tarvittaessa. Lääkehoidon toteuttamisesta vastaa terveydenhuollon ammattihenkilö tai muu siihen oikeutettu taho.

7. REHTIOTE – TARJOAMAT PALVELUT

RehtiOte tarjoaa yksilöllisesti räätälöityjä kotiin tuotavia tukipalveluja sekä arjen toimintakykyä edistäviä palveluja eri asiakasryhmille. Palvelut suunnitellaan aina asiakkaan tarpeiden, toimintakyvyn ja elämäntilanteen mukaan.

Siivouspalvelut

Tarjoan laadukasta ja luotettavaa koti ja siivouspalvelua koteihin. Palvelu suunnitellaan asiakkaan tarpeiden mukaan, ja tavoitteena on pitää koti puhtaana, viihtyisänä ja hygieenisenä. Voit tilata siivouksen säännöllisenä tai kertaluontoisena. Yleensä käytän asiakkaan omia siivousvälineitä, mutta sovittaessa yrittäjän omia, koska ne kulkevat autossa mukana tarpeen tullen

Palveluun voi sisältyä:

- imurointi ja lattioiden pesu
- pölyjen pyyhintä
- keittiön puhdistus
- WC- ja pesutilojen puhdistus
- peilien ja muiden lasipintojen puhdistus

- muut erikseen sovittavat siivoustehtävät. Esimerkiksi ikkunat/ pesuri käytössä. Höyrypesuri käytössä kylpyhuoneen siivouksessa-
- Raivaussiivoukset

Tavoitteeni on tarjota **luotettavaa, huolellista ja joustavaa siivouspalvelua**.

Lapsiperheiden kotipalvelu

Tuotan lapsiperheiden kotipalvelua pääsääntöisesti perheen kodissa tehtävänä ja hyvinvointialueen päätöksen mukaisesti. Kohderyhmänä lapsiperheet, joilla on tilapäinen tai jatkuva tarve arjen sujumisessa, lastenhoidossa tai kodin askareissa. Tarkoituksena on vahvistaa vanhemmuutta sekä auttaa vanhempia pääsemään kuormittavassa tilanteessa eteenpäin.

Toimintaperiaate ja Arvot

Toimintani perustuu asiakaslähtöisyyteen. Kysyn käynnin alussa aina perheen tilanteen, sekä työtehtävät. Otan huomioon turvallisuus asiat. Onko pukeutuminen asianmukaista, leikit ikätasoa vastaavaa, kiipeilyt turvallisiksi, sekä osallistun itse lasten kanssa tekemiseen. Kunnioitan perheiden yksityisyyttä ja kulttuurillisia taustoja. Minulle kaikki perheet ovat saman arvoisia. Toimin myös lapsen etua edistäen.

Mikäli olen huolissani perheen tilanteesta, niin keskustelen aiheesta perheen vanhempien kanssa, sekä lapsiperheiden koordinaattorin ja perheen sosiaalityöntekijän kanssa. perustuu perheen yksilölliseen tilanteeseen ja yhdessä sovittuihin tavoitteisiin. Joustan aikatauluissa jatkuvasti, että perhe saa tarvitsemansa avun oikeaan aikaan. Myös iltaisin ja viikonloppuisin.

Palveluun sisältyy:

- lasten hoitoa, huolenpidossa ja kasvatuksessa tukemista
- lasten kanssa toimimista ja heidän ikätasoisen kykynsä mukaan. Ulkoilua, harrastuksiin tukeminen, leikkiminen, uimahallissa käynnit, jalkapalloa tms. pelataan yhdessä ruokailuun, ruoan valmistamiseen ja keittiön siivoamista, sekä kodinhoitoa (pyykkihuolto, siivous, tiskit, peseytymisapu)
- perheen omien voimavarojen ja arjen hallinnan vahvistamista

Kotipalvelu, saattaja- ja asiointipalvelu

Pyykkihuolto, kauppa-apu, arjen rutiinien tukeminen, ruoanlaitto, saattaminen asioille (kaupat, lääkäri, viranomaiset). Turvallisen kotona asumisen tukeminen, muistuttaminen arjen toiminnoissa (ei lääkehoidollinen vastuu), toimintakyvyn ylläpito (yhdessä liikkuminen, jumppa)

Henkilökohtainen avustaja

päivittäisen elämän tukeminen kotona ja kodin ulkopuolella, asiointi- ja liikkumisen apu, osallistumisen mahdollistaminen yhteiskuntaan ja harrastuksiin, yksilöllinen ohjaus ja avustaminen asiakkaan tarpeen mukaan. Kuntouttava työote kaikessa toiminnassa. Asiakasta tuen tekemään itse kaiken mahdollisen.

Omaishoitajan lakisääteisen vapaan sijaistaminen

Omaishoitajan lakisääteisen vapaan sijaistaminen on palvelu, jolla turvataan hoidettavan laadukas ja turvallinen hoito sekä huolenpito silloin, kun omaishoitaja pitää hänelle kuuluvaa vapaata. Tulen perheen kotiin auttamaan omaishoitajan vapaa-ajan ajaksi. Tarjoan vapaan ajaksi tarpeita vastaavan palvelun ja hoidon. Asiakas itse päättää mitä ajalla teemme ja mikä palvelee perhettä parhaiten. Palvelu voi sisältää ulkoilua, suihkutusta, saunomista ja mitä tahansa perhettä parhaiten tukevaa. Palvelun ajankohdan määrittelee asiakasperhe itse. Joustan aina aikatauluissa.

8. ASIAKASTURVALLISUUS

Asiakkuuden alkaessa sekä tarvittaessa palvelun aikana käydään asiakkaan ja perheen kanssa läpi kodin turvallisuuteen liittyviä asioita. Keskusteltavia asioita voivat olla poistumisturvallisuus, hätätilanteissa toimiminen, tärkeät yhteystiedot, palovaroittimien toiminta, sammutuspeitteen sijainti sekä muut asiakkaan turvallisuuden kannalta olennaiset asiat. Katson joka kerta, onko koti lapselle turvallinen paikka asua, onko työskentely turvallista yksin vai olisiko kyseessä kahdelle työntekijälle tarvetta. Turvallisuuteen liittyvät havainnot kirjataan asiakastyön yhteydessä ja mahdolliset puutteet otetaan puheeksi asiakkaan kanssa.

Lasten kanssa voidaan käydä esim. paloturvallisuuspäivissä paloasemalla ja tutustua ikätasoiseen kodin turvallisuuteen. Ilmoitus maistraatille edunvalvonnan tarpeessa olevasta henkilöstä, joka on kykenemätön huolehtimaan itsestään. Lastensuojeluilmoitus harkinnan mukaan ja perheen kanssa keskustellen.

Henkilöstö määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet: 1 henkilö/yrittäjä itse, Sosionomi AMK/ lähihoitaja/sairaanhoitohuolenpito koulutusohjelmasta. Henkilöstövarojen riittävyys varmistetaan sillä, että suunnittelen tarkkaan asiakastuntien määrän. Jos yrittäjä sairastuu, sijaistarve hankitaan Hyvinvointialueen hyväksymistä palvelujen tuottajista. Yrittäjällä ei ole sijaisresursseja, eikä ole tarkoitusta palkata työntekijöitä.

Yrittäjä Hanna Jokimies tekee Tukiteko Oy,lle alihankintaisena kotipalvelua. Kotipalvelua tehdään omien resurssien ja Tukiteon tarpeen mukaan, ennalta sovitusti ja toisinaan äkillisesti noin. 0 - 20h/ kk.

Yrittäjä Hanna Jokimies päivittää osaamistaan suunnitelmallisesti vuosittain. Tällä hetkellä käynnistyy täydennyskoulutus Xamk 06.10.2026 Psyykkisesti oireilevan lapsen ja hänen

lähiverkostonsa kohtaaminen ja ohjaus. Koulutuksia käyn avoimen kautta keväällä ja syksyllä omansa.

9. ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Rehtiotteessa asiakas- ja potilastietoja käsitellään luottamuksellisesti, tietoturvallisesti ja voimassa olevan lainsäädännön mukaisesti.

Asiakastiedot kirjataan ajantasaisesti ja huolellisesti word tiedostona tietokoneelle, joka ei ole verkossa. Dokumentoin käynnin sisällön, että mitä on tehty ja miten lapset/asiakas voi. Paperisia versioita ei säilytetä.

En luovuta tietoja ulkopuolisille ja ne ovat salassa pidettäviä.Tietosuojan ja tietoturvan toteutumista seurataan säännöllisesti. Asiakastietojen säilyttämisessä, luovuttamisessa ja hävittämisessä noudatetaan voimassa olevaa lainsäädäntöä sekä rekisterinpitäjän antamia ohjeita.

10. REHTIOTTEEN TOIMINTAA OHJAAVAT SEURAAVAT KESKEISET LAIT, ASETUKSET JA VIRANOMAISMÄÄRÄYKSET

Sosiaalihuollon palveluja koskeva lainsäädäntö:

- Sosiaalihuoltolaki (1301/2014)
- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000)
- Laki yksityisistä sosiaalipalveluista (922/2011)

Valvonta ja ohjaus:

- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023)
- Valvira ja aluehallintoviraston (AVI) määräykset ja ohjeet
- Hyvinvointialueen palveluntuottajille asettamat ehdot ja sopimukset

Tietosuoja ja henkilötietojen käsittely:

- EU:n yleinen tietosuoja-asetus (GDPR, EU 2016/679)

- Tietosuojalaki (1050/2018)
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä (703/2023)

Asiakasturvallisuus ja toiminnan laatu:

- Terveydenhuoltolaki (1326/2010) soveltuvin osin
- Pelastuslaki (379/2011) (asiakasturvallisuus kotikäynneillä)
- Työturvallisuuslaki (738/2002) soveltuvin osin yksinyrittäjän toimintaan

Ohjaavat viranomaisohjeet:

- THL:n määräykset ja ohjeet omavalvonnasta ja asiakastyön kirjaamisesta
- Sosiaali- ja terveysministeriön (STM) ohjeistus hyvästä palvelusta ja turvallisesta lääkehoidosta soveltuvin osin

11. YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

RehtiOtteen toiminnan kehittämisen tavoitteena on tarjota asiakaslähtöisiä, turvallisia ja laadukkaita kotipalvelu- ja tukipalveluja sekä tukea asiakkaiden toimintakykyä ja kotona asumista kuntouttavalla työotteella.

Vuoden 2026 kehittämiskohteet ovat:

- asiakaspalautteen keräämisen ja dokumentoinnin kehittäminen
- omavalvontasuunnitelman säännöllinen päivittäminen vastaamaan voimassa olevaa lainsäädäntöä ja viranomaisohjeita
- tietosuojan ja asiakastietojen turvallisen käsittelyn varmistaminen
- yrittäjän ammattitaidon ylläpitäminen täydennyskoulutusten avulla
- yhteistyön kehittäminen asiakkaiden omaisten, hyvinvointialueen ja muiden yhteistyötahojen kanssa

Mahdolliset haittatapahtumat, läheltä piti -tilanteet, muistutukset ja muut kehittämistarpeet käsitellään viivytyksettä. Tarvittavat korjaavat toimenpiteet suunnitellaan, toteutetaan ja niiden vaikuttavuutta seurataan osana omavalvontaa.

Kehittämissuunnitelman toteutumista arvioidaan vähintään kerran vuodessa sekä aina toiminnassa tapahtuvien olennaisten muutosten yhteydessä.

12. OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa palveluntuottaja Hanna Jokimies

Paikka ja päiväys

15.10.2026

Allekirjoitus: