

OMAVALVONTASUUNNITELMA

Friskaamo

Y-tunnus: 2845726-4

Palveluista vastaava henkilö: Mirka Linna, sairaanhoitaja (AMK)

Päivitetty: 6.10.2026

SISÄLLYSLUETTELO

1. Palveluntuottajan tiedot
2. Toiminta-ajatus ja palvelut
3. Asiakas- ja potilasturvallisuus
4. Henkilöstö ja osaaminen
5. Lääkehoidon toteuttaminen
6. Potilasasiakirjat ja tietosuoja
7. Hygieniä ja infektioiden torjunta
8. Välineet ja laitteet
9. Jätehuolto
10. Riskienhallinta
11. Vaaratapahtumien käsittely
12. Asiakaspalaute ja muistutukset
13. Oma- ja valvonnan seuranta ja kehittäminen

1. PALVELUNTUOTTAJAN TIEDOT

Friskaamo on yksityinen terveydenhuollon palveluntuottaja, joka tuottaa kotiin vietäviä sairaanhoitajan palveluja sekä gerontologisen hoitotyön asiantuntijapalveluja.

Palveluista vastaavana henkilönä toimii Mirka Linna, sairaanhoitaja (AMK).

Palveluntuottaja on rekisteröity sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntuottajarekisteri Soteriin.

Toiminta-alue

- Seinäjoki
- Nurmo
- Ylistaro
- Peräseinäjoki

- Ilmajoki
- Kurikka
- Lapua

Palveluja ei tarjota toiminta-alueen ulkopuolella.

2. TOIMINTA-AJATUS JA PALVELUT

Friskaamon toiminnan tarkoituksena on edistää asiakkaiden terveyttä, toimintakykyä, turvallisuutta ja kotona asumista sekä tukea heidän läheisiään.

Kotiin vietävät sairaanhoitajapalvelut

- terveydentilan seuranta
- voinnin seuranta
- verenpaineen mittaus
- pulssin ja happisaturaation mittaaminen
- haavanhoito
- lääkehoidon toteuttaminen
- terveydentilan arviointi

Gerontologisen hoitotyön asiantuntijapalvelut

- toimintakyvyn arviointi
- muistin kartoitus
- muistitestit
- mielialan seuranta
- omaisten ohjaus ja neuvonta
- palveluohjaus

Muistisairaanhenkilön ja läheisten tukeminen

- aggressiivisuuteen liittyvä ohjaus
- levottomuuteen liittyvä ohjaus
- vuorokausirytmien muutoksiin liittyvä ohjaus
- arjen sujumisen tukeminen
- omaisten tukeminen

Ajoterveystarkastukset

Sairaanhoitaja tekee:

- esitarkastuksen
- haastattelun
- mittaukset
- havaintojen kirjaamisen Ajas-järjestelmään

Lopullisen ajoterveyslausunnon laatii Arteriola Oy:n yhteistyölääkäri etäyhteydellä.

3. ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS

Toiminnan lähtökohtana on turvallinen, laadukas ja yksilöllinen hoito.

Asiakkaan henkilöllisyys varmennetaan ennen palvelun toteuttamista.

Asiakkaan itsemääräämisoikeutta kunnioitetaan kaikissa tilanteissa.

Asiakkaalle annetaan riittävät tiedot hänen hoidostaan ja palveluistaan.

Asiakasta kohdellaan yhdenvertaisesti, arvostavasti ja ihmisarvoa kunnioittaen.

4. HENKILÖSTÖ JA OSAAMINEN

Yrityksessä työskentelee yksi henkilö.

Mirka Linna

- sairaanhoitaja (AMK)
- yrittäjä
- palveluista vastaava henkilö

Osaamista ylläpidetään täydennyskoulutuksilla, itsenäisellä ammatillisella kehitymisellä ja seuraamalla alan ajantasaisia ohjeita ja lainsäädäntöä.

Ensiapukoulutus päivitetään vuoden 2027 aikana.

5. LÄÄKEHOIDON TOTEUTTAMINEN

Lääkehoidosta vastaa sairaanhoitaja.

Asiakas vastaa lääkkeiden hankinnasta.

Lääkkeiden tulee olla asiakkaan kotona ja niiden tulee perustua voimassa olevaan lääkelistaan.

Sairanhoitaja:

- tarkistaa lääkkeiden säilytyksen asianmukaisuuden
- tarkistaa lääkkeiden käyttöpäivämäärät
- jakaa lääkkeet dosettiin voimassa olevan lääkelistan mukaisesti

- antaa lääkkeitä lääkemääräysten mukaisesti
- antaa tarvittaessa injektioita lääkemääräysten mukaisesti

Mikäli lääkelistassa tai lääkeshoidossa ilmenee epäselvyyksiä, ollaan yhteydessä asiakkaan hoitavaan tahoon ennen lääkeshoidon toteuttamista.

Friskaamolla on erillinen lääkehoitosuunnitelma.

6. POTILASASIAKIRJAT JA TIETOSUOJA

Potilasasiakirjat laaditaan paperisina.

Potilasasiakirjat säilytetään:

- lukollisessa arkistokaapissa
- lukollisessa työhuoneessa
- kotitoimistolla

Potilasasiakirjoja säilytetään kulloinkin voimassa olevan lainsäädännön mukaisesti.

Kirjaaminen tehdään kotitoimistolla.

Asiakastietoja ei jätetä asiakkaan kotiin eikä kuljeteta tarpeettomasti mukana.

Yrityksen käytössä on erillinen työpuhelin.

Työpuhelin on suojattu pääsykoodilla.

Verkkosivujen yhteydenottolomakkeessa asiakkaita ohjeistetaan olemaan kirjoittamatta terveystietoja lomakkeeseen.

Ajoterveystarkastusten yhteydessä tiedot kirjataan Ajas-järjestelmään ja tietojen käsittelyssä noudatetaan Arteriola Oy:n tietosuojaja tietoturvakäytäntöjä.

7. HYGIENIA JA INFECTIOIDEN TORJUNTA

Toiminnassa noudatetaan hyvää hygieniää sekä voimassa olevia terveydenhuollon hygieniaja infectioiden torjunnan ohjeita.

Käytössä ovat:

- käsihuuhde
- suojakäsineet
- kirurginen suu-nenäsuojain
- kertakäyttöinen suojaessu

Tarvittaessa käytetään muita tilanteen vaatimia suojaimia.

8. VÄLINEET JA LAITTEET

Kotikäynneillä käytetään tarvittaessa seuraavia välineitä:

- verenpainemittari
- pulssioksimetri
- haavanhoitovälineet
- muut sairaanhoitajan työssä tarvittavat välineet

Laitteiden kunto tarkistetaan säännöllisesti.

9. JÄTEHUOLTO

Tavanomainen hoidon yhteydessä syntyvä jäte käsitellään asianmukaisesti.

Pistävät ja viiltävät välineet:

- neulat
- lansetit
- ompeleenpoistoterät

kerätään erilliseen riskijäteastiaan.

Riskijäteastia suljetaan kuljetuksen ajaksi ja toimitetaan asianmukaiseen hävitykseen.

10. RISKIENHALLINTA

Toimintaan liittyviä riskejä tunnistetaan ennakoivasti.

Keskeiset riskit ovat:

Yksintyöskentely

- uhkaavat asiakkaat
- uhkaavat omaiset
- päihteisiin liittyvät tilanteet
- eläimiin liittyvät riskit

Liikkuminen

- liikenneonnettomuudet
- liukastumiset
- haastavat sääolosuhteet

Lääkehoito

- lääkejakovirheet

- virheelliset lääketiedot

Tietosuoja

- asiakirjojen häviäminen
- asiakastietojen joutuminen ulkopuolisille

Uhkaavassa tilanteessa työntekijä poistuu välittömästi paikalta ja tarvittaessa ottaa yhteyttä viranomaisiin.

11. VAARATAPAHTUMIEN KÄSITTELY

Poikkeamat, läheltä piti -tilanteet ja vaaratapahtumat dokumentoidaan.

Tapahtumista:

1. tehdään kirjallinen merkintä
 2. selvitetään tapahtumaan johtaneet syyt
 3. arvioidaan vaikutukset
 4. toteutetaan korjaavat toimenpiteet
 5. seurataan korjaavien toimenpiteiden vaikuttavuutta
-

12. ASIAKASPALAUTE JA MUISTUTUKSET

Asiakas voi antaa palautetta:

- suullisesti
- puhelimitse
- sähköpostitse
- verkkosivujen yhteydenottolomakkeella

Palautteet käsitellään viivytyksettä.

Palautetta käytetään toiminnan kehittämiseen.

Muistutukset käsitellään asianmukaisesti ja niihin vastataan kohtuullisessa ajassa.

13. OMAVALVONNAN SEURANTA JA KEHITTÄMINEN

Palveluista vastaava henkilö vastaa omavalvontasuunnitelman toteutumisesta, seurannasta ja päivittämisestä.

Omavalvontasuunnitelma:

- tarkistetaan vähintään kerran vuodessa
- päivitetään toiminnan muuttuessa

- päivitetään havaitun riskin tai puutteen perusteella

Omavalvonnassa tavoitteena on varmistaa palvelujen laatu, turvallisuus ja asiakkaiden yhdenvertainen kohtelu.

Hyväksynyt

Friskaamo

Mirka Linna

Sairaanhoitaja (AMK)

Palveluista vastaava henkilö

Päiväys: __1__ / __10__ / 2026