

# SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

## SISÄLTÖ

LOMAKKEEN KÄYTTÄJÄLLE	1
1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT	2
2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET	2
3 RISKIENHALLINTA	3
4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN	5
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	6
6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA	8
7 ASIAKASTURVALLISUUS	11
8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN	15
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA	15
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA LIITTEET	16

## **1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT**

Palveluntuottaja

Nimi: Premium Hoiva Oy                      Y-tunnus: 2536761-8

Kunnan nimi: Espoo, Helsinki, Vantaa, Kerava, Tuusula, Järvenpää, Pornainen, Hyvinkää, Nurmijärvi, Mäntsälä

Sote-alueen nimi HUS

Palvelumuoto; Kotihoito, kotipalvelu ja sairaanhoito, Ikääntyneet kotona asuvat henkilöt

Esimies: Paul Tamankag, SH AMK

Puhelin: 040 9608224      Sähköposti: tamanpa@gmail.com

## **2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET**

### **Toiminta-ajatus**

Premium Hoivan toiminta-ajatuksena on tarjota yksilöllistä hyvinvointia ja toimintakykyä ylläpitäviä ja edistäviä palveluita.

Premium Hoivan palveluita ovat hoiva-, sairaanhoito ja kotipalvelut ikäihmisille ja toimintarajoitteisille asiakkaille.

Palveluihin kuuluu kotipalveluja ja sairaanhoitoa. Asiakasta voidaan auttaa saamaan apua mm. kodinhoitoon, asiointiin, ruoanlaittoon, saattoapua ja kotisairaanhoitoa.

Premium Hoivan toiminta perustuu eri alojen ammattilaisten ja asiantuntijoiden yhteistyöhön asiakkaan elämänlaadun ja toimintakyvyn hyväksi.

Palvelut ovat saatavilla pääkaupunkiseudulla ja lähikuntien alueella yksityisille henkilöille, yrityksille, yhdistyksille ja kunnille.

### **Arvot ja toimintaperiaatteet**

Premium Hoivan arvoja ovat: Ihmisarvo, itsemääräämisoikeus ja luottamus

Ihmisarvo on jokaisen ihmisen syntymässä saama arvo, joka jatkuu kuolemankin jälkeen. Ihmisarvoon perustuu ihmisoikeuksien julistus, jonka mukaan jokainen

ihminen on tasa- arvoinen toisen kanssa, eikä häntä voida syrjiä millään perusteella.

Itsemääräämisoikeus on vapautta valita ja elää omilla ehdoilla.

Luottamus on luottamista toisen apuun, sovittuihin aikoihin, oikeisiin tarkoituksiin. periaatteet ovat: Kunnioitus, turvallisuus, palvelualltius ja kokonaisvaltainen palvelu.

### **3 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO**

#### **RISKIENHALLINTA**

**Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja korjaaminen**

**Kaikki työntekijät ovat koulutettuja hoitajia ja ammattitaitoisia.**

**Hoitajan kiire , liian lähellä toisiaan ( ajallisesti) olevat kotikäynnit voivat aiheuttaa hosumista ja virheitä , erehdyksiä ja tapaturmia. Hoitajan henkinen kuormittuminen voi myös koitua asiakkaan itsemääräämisoikeuden loukkaukseksi.**

**Puutteellinen ammattitaito tai puutteellinen työkokemus voi olla riski.**

**Asiakkaan kotona voi olla riskejä ja epäkohtia, joihin tulee puuttua. Kodin turvallisuus kaikin puolin on sekä asiakkaan että hoitajan turvallisuuskysymys. Epäkohdat voivat olla fyysiseen tilaan tai rakenteisiin liittyvä. Se voi olla psyykkiseen ja sosiaaliseen hyvinvointiin tai biologisiin ja kemiallisiin seikkoihin liittyvä epäkohta.**

**Riskit ja epäkohdat voivat olla taloudellisia.**

**Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat**

**Havaitessaan riskin tai epäkohdan asiakkaan hoidon kokonaisuudessa tulee hoitaja ilmoittaa siitä heti omalle esimiehelleen. Sen jälkeen tarkennetaan epäkohdan luonne, kenen viranomaisen vastuualueeseen asia kuuluu. Vai onko asia korjattavissa esim. omaisen ja kotihoidon kanssa neuvotellen ja mahdollisista korjaustoimenpiteiden kustannusten jakautumisesta.**

**Työntekijöiden perehdytyksessä otetaan huomioon riskien tunnistamisen tärkeys kaikkien osapuolien yhteisenä asiana. Epäkohdasta ilmoittaminen on normaalia työn raportointia ja turvallisuuden edistämistä tapaturmavaaraa vähentämällä.**

**Kriittisissä tilanteissa voidaan pyytää virka- apua eri alojen viranomaisilta esim. paloturvallisuuden vaarantuessa ja koko kiinteistön turvallisuuden ollessa uhattuna.**

### **Riskienhallinnan työnjako**

**Riskien hallinta on prosessi. Riskien minimoiminen on tavoite jokaisen kohdalla.**

**Työnjohdon / johtajan tehtävänä on tunnistaa hoitajien osaamisen taso riskien tunnistamiseen. Kukaan ei ole koskaan tarpeeksi oppinut.**

**Työnantaja järjestää koulutusta riskien tunnistamiseen. Miten vaaratilanne syntyy, mikä johtaa onnettomuuteen ja miten se voidaan välttää. Työnantaja on vastuussa palvelun laadusta asiakkaalle ja työturvallisuudesta työntekijälle.**

**Työntekijä osallistuu koulutuksiin. On myös jokaisen ammattipätevyyden hankkineen hoitajan ammatillinen täydennyskoulutus velvoite kehittää omaa osaamistaan riskien tunnistamiseen ja turvallisen kotona asumisen edistämiseen.**

**Riskien arviointi on osa jokapäiväistä työtä, ja asiakkaan kokonaisuhoitoa, joka dokumentoidaan jokaisella käynnillä.**

Luettelo riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista

- tunnista oma osaaminen, vastuu ja velvollisuus
- hanki lisää koulutusta ja osaamista siihen työhön ,jota olet tulossa/ menossa tekemään
- varmista perehdytys ja kokonaiskuva työstäsi
- kysy ja vaadi vastaus
- pidä itseäsi ja työympäristöäsi silmällä ( asiakkaan koti on osa työympäristöä)
- havainnoi , ilmoita ja vaadi korjausta . Dokumentoi kaikki.
- korjausten jälkeen, tee uudelleen arviointi ja dokumentoi taas
- Informoi kaikki osapuolet monialaisessa yhteistyössä
- tarvittaessa tee sosiaalihuoltolain 48§ mukainen ilmoitus
- tarvittaessa tee pelastuslain 42§ mukainen paloturvallisuus ilmoitus

### **Riskien tunnistaminen**

Riskienhallinnan prosessissa riskien tunnistaminen on jokapäiväistä työtä. Se alkaa siitä, että ymmärtää mikä on riski ja tapaturman syntymekanismi- ”mistä onnettomuudet tulevat”.

Kotihoidon asiakkaan kotona tehdään hoitosuhteen alussa turvallisuuskartoitus, jossa erityisesti varmistetaan kodin olevan turvallinen asukkailleen ja asukkaan toimintakyky huomioiden. Havaitut epäkohdat pyritään minimoimaan asiakkaan kanssa ( myös omaisen) yhdessä hänen itsemääräämisoikeuttaan kunnioittaen.

Kodin turvallisuus pitää sisällään myös hoitajan fyysisen ja psyykkisen työturvallisuuden näkökulman.

Kuka tahansa voi ja on velvollinen ilmoittamaan havaitessaan riskin tai epäkohdan. Tämä ilmoitusvelvollisuus koskee sekä hoitajia että omaisia epäkohdasta riippumatta.

Havaitessaan epäkohdan hoitaja / omainen tekee ilmoituksen Premium Hoivan vastuu sairaanhoitajalle ja/ tai johtajalle. Mikäli asiaan ei tartuta riittävän nopeasti ja tehokkaasti voi hoitaja / omainen tehdä ilmoituksen viranomaiselle. Työntekijän kohdalla ilmoitusvelvollisuus koskee häntä salassapitosäännön estämättä.

Työntekijöiden perehdytykseen kuuluu riskien hallinta ja epäkohtien tunnistaminen. Samoin Sosiaalihuoltolain 48§ mukainen ilmoitusvelvollisuus selitetään kaikille ja jokainen sitoutuu noudattamaan sitä.

Asiakas ja omainen voivat tehdä ilmoituksen epäkohdasta tai laatupoikkeamasta.

- puhelimella Premium Hoivan vastuuhenkilölle
- sähköpostilla tamanpa@gmail.com
- perinteisellä kirjeellä
- sopia tapaamisen, johon asiakas, omainen ,omahoitaja ja vastuuhenkilö osallistuvat. Kunnan kotihoidon yhteyshenkilö voidaan myös kutsua.

### **Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen**

**Jokainen haittatapahtuma ja laatupoikkeama kirjataan itse tapahtuma ja mahdollisen asiakkaan dokumentaatioon. Kirjaus tehdään myös haitta/ laatupoikkeama seurantaan.**

**Seurantakirjanpitoon merkitään myös minkälainen korjaava toimenpide on ja miten sen toteutumista seurataan, kenen toimesta ja millä aikavälillä se arvioidaan uudelleen.**

**Tapahtunut käydään keskustellen läpi asiakkaan ja omaisen kanssa. Yhdessä mietitään kaikille osapuolille sopiva parannus vaihtoehto.**

**Asiakkaalta pyydetään anteeksi. Sovitaan mahdollista korvauksista ja tarvittaessa neuvotaan miten korvauksia haetaan. Kerrotaan potilas- ja sosiaaliamiehen yhteystiedot.**

**Jokainen läheltä- piti tilanne on mahdollisuus oppia riskeistä ja niiden syntytaivoista ja syntymiseen vaikuttavista tekijöistä.**

**Premium Hoivassa on säännöllinen palaverikäytäntö. Kaikki osallistuvat palavereihin ja niin ollen voidaan koko työryhmän kesken selvittää mitä, miksi jne. tapahtui. Ja miettiä, miten ja millä koulutuksella vastaava tilanne voidaan estää tulevaisuudessa.**

#### **4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN**

**Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt:**

Vastuu sairaanhoitaja Paul Tamankag, Sh Patricia Aghangu- Atem, Th Queenaline Ngam ja Sh, hoitotyön lehtori Emmaculate Tamankag

puh: 040 9608224 Paul Tamankag

Omavalvonnan seurannasta vastaavat yhdessä Paul Tamankag ja Emmaculate Tamankag

Premium Hoivassa seurataan jatkuvasti alan julkista keskustelua, muuttuvia sääntöjä, toimintatapoja ( STM, THL, AVI ja Valvira) sekä osallistutaan eri potilasjärjestöjen toimintaan.

Premium Hoivan tarkoitus on tehdä jatkuvaa yhteistyötä muiden yksityisten kotihoitoa tuottavien yritysten kanssa. Monipuolisesti eri tahoilta eri maantieteellisesti toimivien yritysten välityksellä saaduilla osaamisen ja tiedon jakamisella voidaan kehittyä.

Premium Hoivan omavalvontasuunnitelma tulee julkisesti nähtäville yrityksen [www.premiumhoiva.fi](http://www.premiumhoiva.fi) sivuille.

#### **5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET**

**Palvelutarpeen arviointi**

**Kotihoidossa asiakkaan palvelutarpeen arvioi ja määrittelee kunnan kotihoito. Mikäli asiakas tulee Premium Hoivan asiakkaaksi yksityisesti , tehdään palvelutarpeen arviointi ja määrittely yhdessä asiakkaan ja mahdollisesti omaisen kanssa palvelusuunnitelmaksi. Palvelusuunnitelmaan perustuu konkreettinen hoitotyönsuunnitelma, joka kirjataan sähköiseen toiminnanohjausjärjestelmään. Järjestelmään dokumentoidaan kaikki käynnit ja seuranta.**

**Kirjoitetaan palvelusopimus.**

Palvelutarpeen ja hoidon seurannassa käytetään useita mittareita. Mittarin on oltava objektiivinen ollakseen luotettava.

Ravitsemusta mitataan MNA- ravitsemustestillä ja punnitsemalla asiakas määräajoin.

Muistia MMSE- testillä. Toimintakykyä mitataan RAI-mittaristolla ja seurannalla. Kipua esim. NRS (numeral rating scale) mittarilla tai muulla vastaavalla mittarilla, joka on asiakkaalla jo käytössä.

Muita mittareita , jotka ovat yleisesti käytössä ovat mm. verenpainemittari, verensokerimittari, pika-CRP mittari ja INR- mittari. Näillä mittareilla seurataan asiakkaan vointia, joista voi ilmetä palvelutarpeen ja hoitosuunnitelman muutokset.

Lisäksi on useita mahdollisia masennustestejä, ikäihmisille oma. Mielialaa on helppointa seurata yksinkertaisesti ilmeitä ja koko olemusta seuraamalla. Onko asiakas hymyilevä , surullinen, jopa itkuinen ja pelokas.

Asiakas osallistuu aina palvelutarpeen arviointiin ja määrittelyyn. Kyseessä on hänen tarpeensa ja elämä. Omainen on Premium Hoivan puolesta aina tervetullut lisä asiakkaan kokonaishoitoon ja mahdollisesti työnjakoon, halutessaan.

Palvelusuunnitelma laaditaan yhteisessä palaverissa palvelutarpeen määrittämisen jälkeen. Samoin hoitosuunnitelma, jossa on tärkeää mainita hoitoon osallistuvien tahojen roolit ja keskinäinen työnjako.

Hoitosuunnitelman teossa saatetaan kysyä tietoja ja neuvoja monen eri alan ammattilaiselta, että asiakas itse saa riittävästi laajaa tietoa omille päätöksilleen.

Hoitosuunnitelmaa seurataan päivittäisten seurantaraporttien ja asiakkaan voinnin arvioinneilla, jotka kirjataan sähköiseen toiminnanohjausjärjestelmään.

Toiminnanohjausjärjestelmässä on luettavissa omatoimisesti kaikki asiakkaan oleelliset tiedot. Siellä on palvelusuunnitelma ja hoitoyönsuunnitelma, josta työohjeet nousevat päivittäiseen seurantaan ja dokumentointiin. Suullista raportointia käytetään myös päivittäin, ja erityisesti silloin jos asiakkaan tilassa tapahtuu kriittisiä tai hyvin nopeita muutoksia.

## **Asiakkaan kohtelu**

**Asiakkaalla on itsemääräämisoikeus. Asiakas voi päättää itseään koskevista asioista.**

**Tilanteet, joissa itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ovat esim. pyörätuolin turvavyö putoamisen estämiseksi tai sängynlaidat. näistä asioista asiakkaan oma lääkäri tekee päätöksen, joka kirjataan.**

**Rajoittamistoimenpiteen alku kirjataan ja myös sen loppuminen kirjataan. Rajoittamistoimenpide voi olla määräaikainen.**

**Itsemääräämistä voidaan myös rajoittaa, jos asiakas on ns. paloriskiasukas ja on vaara, että hänen ymmärryksensä tai toimintakyvyn rajoitukset saattavat muut kiinteistön asukkaat, hänen lisäkseen, tulipalon vaaraan.**

Premium Hoivassa noudatetaan asiakkaan lääkärin kanssa sovittuja rajoittamistoimenpiteitä. Paloriski ja hygieniaan (esim. jyrsijät) liittyvissä tilanteissa tehdään yhteistyötä viranomaisten kanssa.

### **Asiakkaan asiallinen kohtelu**

**Asiakkaan asiallinen kohtelu perustuu ihmisarvoon ja hyviin käytöstapoihin.**

**Mikäli epäasiallista kohtelua havaitaan, siihen puututaan heti. Kyseinen tilanne selvitetään: miksi, mitä ja mikä johti siihen.**

**Asiakkaan kertomus tilanteesta kirjataan. Hoitajan kanssa keskustellaan vakavasti ja tilanteesta riippuen hänelle voidaan antaa varoitus.**

**Asiakkaalle esitetään hoitajan ja Premium Hoivan puolesta anteeksipyyntö ja selitetään mahdollisesti ”mitä tapahtui”. Selityksen antaminen ei ole aina mahdollista.**

**Premium Hoivan puolesta on hoitajilla riittävästi aikaa asiakaskäynneille, että kiire ei tule hermostumisen syyksi. Myös erilaiset etniset syyt on käsitelty monikulttuurisessa työyhteisössä. Pehdytykseen kuuluu kertoa, että monet ikääntyneet ihmiset eivät enää hallitse omaa käytöstään, ja hoitajan ei tule provosoitua asiakkaan käytöksestä.**

### **Asiakkaan osallisuus**

**Asiakailta pyydetään palautetta usein suullisesti päivittäisillä käynneillä. He voivat antaa palautetta joka päivä kotikäynnin yhteydessä.**

**Vuositasolla asiakastyytyväisyyttä kysytään kaksi kertaa vuodessa kirjallisesti.**

**Näiden palautteiden perusteella selviää Premium Hoivan henkilöstön ja laadun kehittämistarpeet. Kehittämistarpeisiin vastataan koulutuksilla ja mahdollisesti joitain toimintatapoja muuttamalla.**

### **Asiakkaan oikeusturva**

**Asiakkaalla ja hänen omaisellaan on oikeus tehdä muistutus Premium Hoivan toiminnasta.**



Premium Hoiva

Muistutuksen vastaanottaja on Paul Tamankag s-posti: [tamanpa@gmail.com](mailto:tamanpa@gmail.com)

Sosiaaliasiamiehen yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista

Kunkin kunnan sosiaali- tai potilasasiamies. Asiakasta autetaan saamaan yhteys ko. asiamieheen.

Helsinki: neuvonta puh. 09 3104 3355 tai e-mail: [sosiaali.potilasasiamies@hel.fi](mailto:sosiaali.potilasasiamies@hel.fi)  
asiamiehet ovat Sari Herlevi, Anna Holmström ja Teija Tanska

Espoo: 09 816 51032 Eva Peltola e-mail: [sosiaali.potilasasiamies@espoo.fi](mailto:sosiaali.potilasasiamies@espoo.fi)

Vantaa: Miikkael Liukkonen 09 8392 2537

Tuusula: Sosiaalitaito 0400-277087 [sosiaaliasiamies@sosiaalitaito.fi](mailto:sosiaaliasiamies@sosiaalitaito.fi)

Alihankintana tuotetussa työssä annetaan ensisijaisesti palvelun ostajan sosiaaliasiamiehen yhteystiedot.

kuluttajaneuvonta puh. 029 5053050

antaa tietoa kuluttajan oikeuksista ja antaa sovitteluapua kuluttajan ja yrityksen välisessä riitatilanteissa

Kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään ja huomioidaan toiminnan kehittämisessä. Ne käydään tapauskohtaisesti( syyt ja seuraukset) läpi. Kaikkia osapuolia kuullaan asiassa , ja toimintaa muutetaan niistä saatujen todellisten tietojen ,kokemusten ja ohjeiden mukaan.

Muistutukset käsitellään 30 vrk aikana ja vastaus annetaan kirjallisesti .

## **6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA**

### **Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta**

Asiakkaiden fyysistä, psyykkistä, kognitiivista ja sosiaalista toimintakykyä sekä osallisuutta edistetään:

Palvelusuunnitelman mukaan saadun ajankäytön mukaan.

Kaikessa asiakkaan kanssakäymisessä huomioidaan hänen omatoimisuutensa ja kokonaisvaltainen toimintakyvyn kehittäminen.

Kuntouttava ja omaan elämään osallistumiseen kannustava työote.

Palvelu- ja hoitosuunnitelman mukaisia tavoitteiden toteutumista seurataan dokumentoinnilla ja suunnitelluin väliajoin.

Toimintakyvyn arvioinnille asetetaan selkeä toiminnan onnistumisen tavoite ja arviointiaika, milloin sitä arvioidaan.

## **Ravitsemus**

Ravinto ja ruokailu sekä niihin liittyvä tapakulttuuri ovat keskeinen asiakkaille tärkeä osa päivärytmiä.

Ravitsemuksessa huomioidaan ruokaviraston ravintosuositukset eri ikäisille henkilöille.

Asiakkaat ovat kotihoidon asiakkaita, joille ruoka ja ravinto järjestyy joko heidän omasta toimestaan tai omaisten. Muutoin kotihoito auttaa ruokatoimituksissa kaupasta, tai heille toimitetaan valmiita aterioita.

Jokaisen henkilön kohdalla otetaan huomioon hänen toiveensa ja valinnat. Mieliruuat ja juomat sovelletaan sopimaan erityisruokavalioon .

Asiakkaalle suositellaan terveellistä ruokavaliota ja ikäihmisten ruokasuositusten mukaista lautasmallia, mutta viime kädessä hänellä on oikeus omiin päätöksiin ja valintoihin. On kuitenkin pidettävä huolta , että ”omat valinnat” eivät ole vaaraksi perussairauden hoidossa.

Uskontoon perustuva ruokavalio on luonnollinen osa asiakkaan kokonaishoitoa.

Riittävää ravinnon ja nesteen saantia seurataan asiakkaan syömistä seuraamalla ja varmistamalla. Onko ruoka ”kadonnut” jääkaapista, mitä asiakas sanoo ruokailuista, miltä hän näyttää. Sovitun ajan puitteissa ollaan seurana, kun hän syö.

Verikokeissa näkyy mm. hemoglobiinin lasku. Painon seuranta on aiheellista viikoittain , jos epäillään ettei asiakas syö riittävästi. MNA- testi.

Virtsan määrä ja väri kertoo nesteytyksestä. Samoin ihon kuntoa seuraamalla saadaan näkemys nesteytyksen riittävydestä.

## **Hygieniäkäytännöt**

Jokaisella kotihoidon asiakkaalla on oma kotinsa järjestys ja siisteystaso. Selvästi epäsiisti ja hygienia-atasoltaan puutteellinen koti pitää huomioida ja ilmoittaa kotihoidon työntekijälle siivousapua ja pyykinhuollon järjestämistä varten.

Seurataan kodin yleistä siisteyttä. Ohjataan ja avustetaan hygienian toteutumisessa: sekä henkilökohtaisen hygienian että kodin siisteyden ja puhtauden.

Vakavista puutteellisuuksista kerrotaan kotihoidolle mahdollisen kotiavun lisäämiseksi, huoli-ilmoitus.

Asiakkaan henkilökohtainen hygienia toteutetaan palvelu- ja hoitosuunnitelmien sekä päivän kunnon ja tarpeen mukaan.

Premium Hoivassa noudatetaan kaikissa tilanteissa ajan tasalla olevia THL:n, STM:n, kaupunkien hygieniaohjeita. Tarpeen mukaan voidaan kysyä neuvoa suoraan infektiotautien osastolta tai epidemiologian laitokselta.

### **KÄSIEN DESIFEKTIOON ”KÄSIDESI” JA VÄLINEIDEN DESINFEKTIOON ”PINTADESI”. KÄSIHYGIENIAN OHJEITA**

- Kädet pestään huolellisesti saippuaa käyttäen, huuhdellaan ja kuivataan
- ei rannekoruja tai sormuksia
- kynnet lyhyet, ei kynsilakkaa,
- käsien iho ehjä
- ei pitkähihaisia asusteita suojavaatteen alla

### **Hengitystieinfektio-oireisen asiakkaan hoito**

- Käynnille mennessä asetetaan kirurginen suu-nenäsuoja
- Kädet desinfioidaan ”käsidesillä”
- Käynnillä käytetään pisara-kosketusvarotoimien mukaisia suojaimia ”korona-setti”:
  - suu-nenäsuojus,
  - suojamyssy /- hattu
  - silmäsuojaimia/ visiiriä,
  - suojaesiliina ( hihallinen) / suojatakki
  - suojakäsineet
  - kengänsuojat
- lähtiessä kädet desinfioidaan uudelleen

**JÄTTEIDEN KÄSITTELY** hoitaja huolehtii, että kaikki hänen tuottamansa jätteet viedään roskille tarkoitettussa jätöpussissa ulos. Mahdolliset tartuntavaaralliset omiin sovittuihin osoitteisiinsa.

Hygieniaohjeistus lopussa.

Jätehuollon suunnitelma lopussa.

### **Terveyden- ja sairaanhoito**

Asiakkaalla on kotihoidon lääkäri tai terveysaseman lääkäri valintansa mukaan. Hänellä voi olla myös yksityinen lääkäri, joka hoitaa häntä ja kirjoittaa lääkkeitä.

Asiakas käy hammaslääkärissä valitsemassaan paikassa. Hänellä on mahdollisuus pyytää kunnallisen hammashuollon palveluita.

Äkillisissä kuolemantapauksissa noudatetaan kunnan kotihoidon ohjeita tai soitetaan 112. Mikäli asiakas on Premium Hoivalla alihankinta- asiakassuhteena, ilmoitetaan asiasta palvelun ostajalle, sairaanhoitajalle ja saadaan ohjeet sitä kautta.

Pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyttä edistetään voimavaroja ja toimintakykyä tukemalla hyvällä ravinnolla, henkilölle sopivalla liikunnalla ja ulkoilulla sekä erilaisten mieltä virkistävien harrastusten tukemisella.

Kaikki seuranta tehdään kirjallisesti dokumentoimalla toiminnanohjausjärjestelmään.

Hoitajat vastaavat omasta toiminnastaan asiakkaan terveyden ja sairaanhoidossa.

## **Lääkehoito**

Lääkehoitosuunnitelma liitteenä

Lääkehoidosta vastaa yhtiön vastuulääkäri Mats Rönnback ja vastuu sairaanhoitaja Paul Tamankag yhdessä.

## **Monialainen yhteistyö**

Sosiaalihuoltolain (1301/2014) 41 §:ssä säädetään monialaisesta yhteistyöstä asiakkaan tarpeenmukaisesta palvelukokonaisuudesta.

Monialainen yhteistyö toteutuu yhteisinä palaverina, joissa asiakas itse ja omainen ovat paikalla.

Myös jatkuva yksittäinen yhteydenpito ammattiryhmien kesken on tarpeen. Tietoja saa antaa asiakkaan luvalla.

## **7 ASIAKASTURVALLISUUS**

### **Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa**

Sosiaalihuollon omavalvonta koskee asiakasturvallisuuden osalta sosiaalihuollon lainsäädännöstä tulevia velvoitteita.

Sosiaalihuoltolaki 48§

Palveluntuottajalla on holhustoimilain mukainen ilmoitusvelvollisuus maistraatille edunvalvonnan tarpeessa olevasta henkilöstä sekä vanhuspalvelulain mukainen

velvollisuus ilmoittaa iäkkäistä henkilöstä, joka on ilmeisen kykenemätön huolehtimaan itsestään.

Toiminnanharjoittajan työntekijät ovat sitoutuneet toimimaan yllä mainitun mukaisesti.

Henkilöstöllä on velvollisuus ylläpitää saamaansa palo- ja pelastusosaamista osallistumalla määräajoin sammutusharjoituksiin ja siten tutustumalla erilaisiin alkusammutusvälineisiin.

Kotihoidossa rinnastetaan työntekijän velvollisuus ilmoitusvelvollisuudesta pelastuslain 42§:n mukaan velvollisuudeksi huomata ja ilmoittaa paloriskiasumisesta viranhaltijalle.

Premium Hoivan henkilöstö osallistuu kodinturvallisuutta käsittelevään koulutukseen ja poikkeusoloihin varautumisen koulutukseen.

### **Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus**

Sosiaalihuoltolain 48§ mukainen ilmoitusvelvollisuus koskee jokaista työntekijää. Havaitessaan riskin tai epäkohdan työntekijä/hoitaja tekee ilmoituksen kotihoidon/ palvelunostajan vastuuhenkilölle tai sijaintikunnan kotihoidon päällikölle.

### **Teknologiset ratkaisut**

Mikäli kunta on antanut asiakkaalle turvapuhelimen käyttöön, Turvapuhelinkeskus vastaa hälytyksiin.

Jos asiakkaalla on oma yksityisesti hankittu turvahälytys- laitteisto- siihen vastataan sopimuksen mukaan.

Turva- ja kutsulaitteiden toimintavarmuudesta vastaavan henkilö on kunnan yhteyshenkilö ja tieto on aina turvapuhelimessa tai sen välittömässä läheisyydessä asiakkaan kotona. Tieto ja yhteystiedot on myös asiakkaan sähköisessä tiedostossa.

Kunnan kotihoito / laitetoimittaja

Henkilöstö

Henkilökuntaan kuuluu vain sairaanhoitajia ja terveydenhoitajia, jotka ovat kaikki yrityksen osakkaita.

Henkilöstön määrä voi vaihdella suhteessa asiakkaiden määrään.

Työpaikalla noudatetaan yksityisen sosiaalialan työehtosopimusta ja kaikille laaditaan kirjallinen työsopimus, mikäli työntekijöitä palkataan.

Ammatillinen osaaminen on turvallisuuden perusta. Kaikki osakkaat huolehtivat omasta täydennyskoulutuksestaan ja ovat toisilleen siitä vastuussa.

Koulutuksista pidetään rekisteriä.

### **Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet**

- Ammatillinen tutkinto
- Alan ammatilliseen tutkintoon perustuva opiskelu
- Valviran rekisteri
- Aikaisempi työkokemus ja mahdolliset suosittelijat
- Tahto tehdä tätä työtä
- Luotettavuus asiakkaan kodissa työskenneltäessä

### **Henkilöstön perehdyttämiseen on oma perehdytysohjelma, jossa käsitellään:**

#### 1. Työsuhdeasiat

- tutkintotodistus ja valviran rekisteröinti
- työkokemus ja CV
- ajokortti
- kielitaito
- kirjallinen vaitiolositoumus
- palkanmaksupäivä
- työsopimus ja sitoutuminen Oma Valvonta Suunnitelmiin ( Sos.huollon ja Terv.huollon)

#### 2. TES

- yksityisen sosiaalipalvelualan TES
- palkka/ TES ja palveluvuosilisät
- työsuhteen laatu: kokopäivä- osa- aika-, määräaikainen, toistaiseksi voimassaoleva
- periodityö
- työaikajoustot
- vuorotyön tunti- lisät
- työaikatoiveet tai rajoitteet

#### 3. Työterveyshuolto

- sairauspoissaolot
- lääkärissä käynti
- sairaudesta ilmoittaminen, aina suullisesti puhelimitse
- sairas lapsi

#### 4. Ulkomainen työntekijä

- prosessi ulkomaisen työntekijän palkkaamisesta
  - työ- ja oleskeluluvat
  - passi
5. Koulutukset työn suorittamiseen
- lääkehuolto LOVE ja näytöt
  - ensiapu SPR todistus vähintään hätä- EA
  - täydennyskoulutus, kouluttautumisen tarve
  - muut kurssit ja työpaikkakoulutus
  - koulutuksen tarpeen arviointi
6. Toiminnanohjausjärjestelmät
- hoitotyön ( saattaa olla useampia)
  - työvuorojärjestelmä
7. Työvälineet
- hoitolaukku
  - suojaimet
  - vaatteet ja pukeutuminen työssä
  - nimikortti
  - puhelimet ja tietokoneet ; tunnukset
  - auton käyttö, tankkaaminen, ajopäiväkirja
8. Avaimet
- avainhallinta ja säännöt
  - toimiston avaimet
9. Turvallisuus
- asiakas-/ potilasturvallisuus
  - hoitajan työturvallisuus
  - ympäristöturvallisuus
  - palo- pelastus ja jatkuvuuden hallinta

Henkilöstön täydennyskoulutusta järjestetään kohdan 5 mukaan työpaikkakoulutuksena.

### **Toimitilat**

Yrityksellä ei ole vielä toimistoa.

### **Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet**

Premium Hoiva

Kotihoidossa käytettäviä laitteita ovat mm. pyörätuolit, rollaattorit, sairaalasängyt, nostolaitteet, verensokeri-, kuume- ja verenpainemittarit, kuulolaitteet, haavasidokset ym. vastaavat.

Terveydenhuollon ammattimaista käyttäjää koskevat veloitteet on määritelty laissa 24.6.2010/629 (24–26 §).

Hoitajilla on laitteita käyttäessään koulutus ja osaaminen ko. laitteen käyttöön.

Laitteiden hankinnasta asiakkaan kotikäyttöön vastaa lääkäri, fysioterapeutti ja sairaanhoitaja.

Laitteen toimittaja apuvälinekeskus / muu laitetoimittaja opastaa laitteen käytön ja selvittää selkeästi laitteen vaatiman huollon ja huoltoaikataulun. Laitetoimittaja antaa päivystysnumeron, josta käyttäjä voi saada apua laiteongelmissa.

Vaaratilanneilmoitukset tehdään osoitteeseen:

Lääkealan turvallisuus- ja kehittämiskeskus fax 029 522 3002 tai

e-mail: laitevaarat@fimea.fi

Ilmoitus tehdään heti, kun laitteessa on havaittu vika. Ammatinharjoittaja ilmoittaa viasta välittömästi palvelunostajan terveydenhuollonlaitteista vastaavalle henkilölle. Mikäli ko. henkilö ei ole saapuvilla määrätyn ilmoitusajan puitteissa, esitetään ilmoituksen tekoa vastuuhenkilölle.

Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

Queenaline Ngam puh:040 9360418 e-mail: queenimax2005@hotmail.com

## **8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN**

Rekisterinpitäjällä tarkoitetaan sitä tahoa, joka yksin tai yhdessä toisten kanssa määrittelee henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja keinot.

Henkilötietojen käsittelijällä tarkoitetaan esimerkiksi yksikköä/palvelua, joka käsittelee henkilötietoja rekisterinpitäjän lukuun.

Premium Hoiva Oy:llä on Rekisterinpito kirjattuna

### **Asiakastyön kirjaaminen**

Jokainen työntekijä perehdytetään asiakastietojen kirjaamiseen sähköiseen toiminnanohjausjärjestelmään. Kirjaukset tehdään aina asiakaskäynnin yhteydessä



Premium Hoiva

kun työ aloitetaan ja lopetetaan asiakkaan luona. Kirjaukset tehdään mobiililaitteella.

Järjestelmiin pääsee vain henkilökohtaisilla tunnuksilla.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Patricia Aghangu-Atem puh:045 1546393 s-posti:aghangu@gmail.com

## **9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA**

Ammatillisen osaamisen kehittämistarpeet toiminnan kokonaisuuden kannalta: Kotitapaturmien ehkäisy kartoittamalla systemaattisesti tapaturmariskit asiakkaalle ja hoitajalle.

Varautumiseen liittyvä osaaminen, yhteydet eri yhteistyötahoihin ja tavarantoimittajiin.

## **10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA**

Paikka ja päiväys Tuusula 27/ 3 2021

Allekirjoitus

Paul Tamankag, SH AMK

### liitteet

- hygieniaohjeistus
- jätehuollon suunnitelma



## Hygieniaohjeet kotihoidossa

Hygieniäkäytännöt kaikkien asiakkaiden kotikäynnillä

TAVANOMAISET VAROTOIMET hoitotoimissa

Hygienia on osa potilas/ asiakasturvallisuutta ja työturvallisuutta

Infektioiden torjunnan perustaso, jolla katkaistaan tartuntatiet mikrobeilta kotihoidon tavanomaisissa hoito- ja auttamistilanteissa ja mm. pandemian aikana

Kaikki asiakaskontaktit, myös ESBL, MRSA -kantajat, tunnetut veriviruksen kantajat (hepatiitit B ja C sekä HIV) ja silloin, kun käsitellään verta tai muita eritteitä (oksennus, virtsa, uloste, ihohilse, hiki ja sylki).

Verivarotoimet sisältyvät tavanomaisiin varotoimiin.

**Ohje sisältää** käsihygienian, suojainten käytön, suojautumisen vereltä ja muilta eritteiltä, pisto-, viilto -ym. veritapaturmien ennalta ehkäisyn, hoitovälineiden puhdistuksen ja desinfiktion sekä jätteistä huolehtimisen / pois viemisen.

Poikkeusoloissa (kuten Covid-19) noudatetaan STM:n ja THL:n sekä sijaintikunnan ohjeita asiakkaan suojaamisessa, hoitajan suojautumisessa, suojarusteiden desinfioidussa tai poisviemisessä ja jätehuollossa.

Akuuteissa tilanteissa saa infektiolääkäriltä/ infektio-osastoilta lisää tietoa vallitsevaan tilanteeseen.

### Käsihygienia

Asiakastyössä ei saa olla käsi- tai rannekoruja, aktiivirannekkeita, sormuksia, rakenne- tai geelikynsiä, pitkiä kynsiä tai kynsilakkaa käsihygienian onnistumisen varmistamiseksi. Samasta syystä työasun hihat pitää olla lyhyet tai käärittynä kyynärvarteen.

Huolehdi käsien ihon hyvästä kunnosta. Käsien pesu nestesaippualla tai pesupyyhkeellä työn alkaessa ja aina, kun kädet ovat likaiset, kun asiakkaalla on ripuli- ja/tai oksennustauti, kädet pestään vedellä ja nestesaippualla ja kuivataan talouspaperiin (ei asiakkaan käsipyyhkeeseen) tai puhdistetaan pesupyyhkeellä suojakäsineiden riisumisen jälkeen ennen desinfiointia.

### Käsien desinfektio käsidesinfektioaineella

Käsien desinfektio käsihuhuhteella -asiakkaan kotiin mennessä ja pois lähtiessä sekä aina ennen puhtaita tehtäviä:

lääkkeiden käsittelyä ja jakoa, elintarvikkeiden käsittelyä, ennen ja jälkeen haavojen hoitoa, vaippojen, virtsakatetrien, dreerien ym. käsittelyä,

ennen suojakäsineiden ja muiden suojaimien pukemista ja niiden riisumisen jälkeen.

Käsihuuhdetta otetaan riittävästi, vähintään 2-3 painallusta (3-5 ml) eli niin paljon, kun "käsikupissasi" pysyy. Täten käsihuuhdetta riittää joka puolelle käsiä ja saat kaikki käsiin tulleet mikrobit pois käsien iholta. Käsihuuhde levitetään hieromalla kauttaaltaan käsiin: sormenpäihin, peukaloihin, sormiväliin, käsien ulkosyrjiin, kämmeneen huomioiden elämänviivat ja ranteiden poimut. Hierotaan, kunnes kädet ovat kuivat. Käsihuuhdetta ei kuivata käsistä pois.

Tehokkaaseen käsihuuhteen laittamiseen menee aikaa on noin 30 sekuntia.

### Suojakäsineiden käyttö

kun käsitellään haavoja, rikkonaista ihoa, limakalvoja, verta, virtsaa, ulostetta ym. eritteitä, likapyykkeitä  
haavojen hoito, vaippojen vaihto, virtsakatetrin pussin tai dreenin käsittely  
desinfektioaineiden tai -pyyhkeiden käsittely  
aina, kun olet fyysisessä kosketuksessa kosketusvarotoimin hoidettavaan asiakkaaseen ja hänen lähiympäristöönsä  
suojakäsineitä vaihdetaan likaisesta työvaiheesta puhtaaseen siirryttäessä (esim. haavan hoidossa likaisten sidosten poistamisen jälkeen ja haavan hoidon välissä) ja käsineiden rikkouduttua.

Suojakäsineet riisutaan heti, kun käyttötarve on päättynyt ja lopuksi desinfioidaan kädet.

### Muiden suojainten käyttö

Kertakäyttöinen *muoviesiliina*, kun on työasun eritteillä tahriintumisen vaara.  
Kertakäyttöinen hihallinen muoviesiliina paljon autettavan asiakkaan pesuissa ja lähihoitotilanteissa sekä syyhy- ym. loisten häätöhoidoissa ja kosketusvarotoimin hoidettavien asiakkaiden kanssa.

Huom! Covid-19 ohjeet altistuneen tai positiivisen näytteen antaneen asiakkaan hoito.

Kertakäyttöinen *suu-nenäsuojus*, kun on vaara veri- ym. eriteroiskeista sekä haavojen hoidossa ja hoidettaessa yskivää/pärskivää asiakasta.

Mikäli käytetään jatkuvakäyttöistä kasvoja suojaavaa visiiriä, se desinfioidaan jokaisen asiakkaan käynnin jälkeen.

Jokaisella käynnillä käytetään *kengänsuojia*. Käytetään vain omia kengänsuojia, jotka hävitetään käytön/ päivän kaikkien käyntien jälkeen.

Kertakäyttöinen = käytetään kerran ja laitetaan välittömästi jätteisiin.

Suojaimet riisutaan välittömästi käyttötarpeen päätyttyä ja desinfioidaan kädet.

Saappaat puhdistetaan jokaisen käytön jälkeen. Suihkutuksen jälkeen saappaat huuhdellaan kuumalla vedellä ja nostetaan kuivumaan. Kun asiakas on hoidettu ja

saappaat sinä aikana kuivahtaneet, pyyhitään saappaat desinfektiopyyhkeillä, ja kuljetetaan puhtaina tai jätetään asiakkaan luokse.

Saappaat kuljetetaan kertakäyttöisessä muovipussissa.

Mikäli asiakkaan tartuntatilanne on pysyvä, on järkevää pitää yhden saappaat kohteessa.

*Suojamyssy* on tarpeen roiskeisissa hoitotilanteissa, puhtaiden haavojen, erityisen allergisten asiakkaiden ja erityisen tartuntavaarallisten infektioiden hoidossa.

## Veritapaturmien ehkäisy

Veritapaturmiksi katsotaan vain sellaiset verelle altistumiset, joissa veri voi aiheuttaa tartunnan työntekijälle eli verisen neulan tai muun verisen esineen viilto tai pisto, veren joutuminen suun limakalvoille tai silmän sidekalvolle sekä veren joutumien haavaiselle tai ihottumaiselle iholle.

Terveelle iholle joutunut veri ei aiheuta tartunnan vaaraa.

*Paikallishoito* tehdään aina välittömästi. Limakalvoroiskeet huuhdellaan runsaalla juoksevalla vedellä. Myös pisto- tai viiltoalueet puhdistetaan runsaalla juoksevalla vedellä ja heti sen jälkeen 80-prosenttisella alkoholilla (A12T Dilutus80 %). Haavaa ei saa puristaa. Alkoholihaude jätetään iholle kahdeksi minuutiksi.

Jokaisessa veritapaturmassa ja altistustapauksessa ollaan yhteydessä terveydenhuoltoon, josta käsin tarvittaessa konsultoidaan infektio lääkäriä.

Injektioneuloja, kyrettiveitsiä ja muita teräviä välineitä käsitellään aina huolellisesti. Neuloja ei saa laittaa takaisin suojukseen, vaan ne laitetaan suoraan särmäjäteastiaan

Särmäjäteastian pitää olla työtilassa käden ulottuvilla.

Särmäjäteastiaan laitetaan injektioneulat, kyrettiveitset, katkaistut ampullat ym. välineet, joissa pistävä terä tms. on näkyvässä heti suoraan kädestä käytön jälkeen. Särmäjäteastia täytetään niin, että se saadaan suljettua oikein ennen, siten että kansi menee helposti kiinni, pois kuljetusta.

## Hoito- ja tutkimusvälineet sekä jätteiden lajittelu ja käsittely

Käytetään kertakäyttöisiä instrumentteja.

Hoito- ja tutkimusvälineet: käytön jälkeen desinfektio.

Verenpainemittari ja mansetti, stetoskooppi yms. välineet desinfioidaan pyyhkimällä pesevällä alkoholilla, desinfektiopyyhkeellä tai A 12t 80% etanolilla ennen käyttöä seuraavalla asiakkaalla. (Etanoli käy vain puhtaille ja kuiville pinnoille.)

Mikäli asiakkaalla on käytössään terveydenhuollon laitteita kuten imulaite, lisähapen antamiseen tarvikkeet ja O2 pullo, on niiden käyttöön ja desinfiointiin ohjeet laitekohtaisesti. Seurataan ohjeita.

Särmäisjäte:

Injektioneulat, kyrettiveitset ym. pistävät, terävät välineet laitetaan käytön jälkeen suoraan särmäisjäteastiaan.

Kertakäyttöiset metalliset instrumentit laitetaan käytön jälkeen suoraan särmäisjäteastiaan.

Särmäisjäteastia toimitetaan paikalliseen keräyspisteeseen, josta ne viedään asianmukaiseen hävitykseen. .

## Muu jäte:

Kertakäyttöiset hoitovälineet ja -tarvikkeet sekä käytetyt suojaimet laitetaan jätepussiin käytön jälkeen. Jätepussi viedään kyseisen kiinteistön jäteastiaan. Tartuntavaarallinen jäte hävitetään tapauksesta riippuen, erillisen ohjeen mukaan ongelmajätteenä.

## Muuta muistettavaa kotikäynnillä:

- Suojaimet kerätään muovipusseihin puhtain, desinfioiduin käsin.
- Suojaimet otetaan aina pussista desinfioiduin käsin. Nämä muovipussit tulee vaihtaa joka päivä eli suojaimet kerätään aina joka kerta uuteen puhtaaseen muovipussiin.
- Jokaiselle asiakkaalle tulee varata puhtaat suojaimet, joita ei ole kontaminoitu edellisillä asiakaskäynneillä.
- Kotona käsien pesuun käytetään pesupyyhepakkauksen pyyhettä.
- Mahatautiasiakkaiden luona kädet pitää aina ensin puhdistaa ja kuiviin käsiin laitetaan käsihuhdetta huolella hieroen.
- Hoitolaukussa/repussa kannattaa olla muovisuoja, joita voi käyttää repun alla asiakkaan luona.
- Yksittäispakattuja kertakäyttöisiä pitkähihaisia suojaesiliinoja kannattaa olla repussa mukana, myös suu-nenäsuojuksia muovipussissa.
- Jos asiakas on oksentanut tai siivoat ripulieritettä, kannattaa laittaa muiden suojaimien lisäksi suu -nenäsuojus.
- Monikäyttöiset välineet esim. verenpainemittari desinfioidaan desinfektioaineella asiakkaiden välillä.
- Jätteet viedään päivittäin pois asiakkaan luota jättestiaan, koskee myös kengänsuojuksia.
- Suojavarusteista huolimatta suositellaan , että työvaatteet pidetään erikseen kotivaatteista. Työvaatteet pestään mielellään jokaisen työpäivän jälkeen.

Kaikessa hygienian ylläpidossa asiakkaan kotona on perusasia asiakkaan oma siisteystaso. Mikäli asiakkaan koti kaipaa esim. raivaussiivousta, on siitä ilmoitettava kunnan viranomaiselle.

Mikäli kodin turvallisuutta arvioitaessa havaitaan puutteellisuuksia esim. jyrsiä-havaintoja ovat ne vakavia hygienia- riskejä, joihin on puututtava välittömästi.

Kodin puhtaus ja siisteys koskee myös ravintoa, jääkaapissa olevia vanhentuneita ruokia, joita vanhus saattaa syödä ymmärtämättä ruuan pilaantuneen. Näihin asioihin paneudutaan asiakassuhteen alussa ,kun tehdään kartoitus kodin turvallisuudesta kokonaisuutena.

Asiakkaan henkilökohtainen hygienia hoidetaan palvelu- ja hoitosuunnitelman ja päivittäisen tarpeen mukaan.

Hoitajille suositellaan päivittäistä suihkua työpäivän jälkeen oman suojautumisen vuoksi.





## **JÄTEHUOLLON SUUNNITELMA KOTIHOITOO**

**Sosiaali- ja terveydenhuoltoalalla** syntyvä jäte on **pääsääntöisesti yhdyskuntajätettä**, jolla on lisäksi tiettyjä ominaispiirteitä esimerkiksi tietosuojaan ja haitallisuutensa vuoksi.

**Yhdyskuntajäte** tuotteiden loppukulutuksessa syntyvää jätettä, joka on järjestetyn jätehuollon piirissä.

Kotihoidon ja kotisairaanhoidon palvelu tuotetaan asiakkaan kotiin, joka on tavallisen ihmisen tavallinen koti, jossa tuotetut jätteet vastaavat yhdyskuntajätettä. Kotikäynnillä tuotettu jäte vietään aina poistuttaessa kiinteistön jäteastiaan.

Asiakkaan hoitoon liittyvistä toimenpiteistä tuotettu jäte, vietään soveltuvin osin kiinteistön jätteisiin lajiteltuna tai hoitajat vievät ne asianmukaisesti esim. lääkejäte apteekkiin.

### **Huomautuksia**

Tartuntavaarallista eivät ole tartuntalain mukaan MRSA:n, tuberkuloosin, hepatiittien, HIV/AIDS:in, salmonellojen tms. hoidossa syntyneet jätteet.

Covid-19 suojarahusteet, joita on käytetty tartunnan saaneen asiakkaan luona, eivät ole tartuntavaarallisia. ne pakataan jätessäkkiin / roskapussiin ja vietään jokaisen käynnin jälkeen kiinteistön jäteastiaan poistuttaessa kohteesta.

Tapaturmavaarallista jätettä ovat terävät ja särmäiset jätteet, jotka voivat aiheuttaa pisto- tai viiltotapaturman.

Tapaturmavaarallista jätettä ovat esimerkiksi:

- neulat ja veitsenterät
- tyhjät ampullit ja ampulliviilat
- letkujen terävät osat
- näyte- ja koeputket
- terävät lasit

Pakkaaminen, merkintä, astiat

Viiltävä ja pistävä jäte voi pakkauksen ja kuljetuksen yhteydessä aiheuttaa tapaturma- ja tartuntavaaran jätettä käsittelevälle henkilöstölle. Sen vuoksi viiltävä ja pistävä jäte kerätään särmäisjäteastioihin, jotka täyttävät turvallisuusstandardin BS 7320 (iskunkestävyys ja läpäisemättömyys) mukaiset ominaisuudet. Jätteet pakataan väljästi korkeintaan astian merkkiin saakka.

Särmäisjäteastiat merkitään keltaisella erityisjätetarralla.

### Keräys, varastointi, kuljetus

Särmäisjäteastiat kootaan sovittuun paikkaan ( kunnan kotihoidon toimisto, apteekki, muu sovittu paikka). Jäte kuljetetaan käsittelylaitokselle vaarallisten aineiden kuljetussäädösten mukaisesti.

### Huomautuksia

Tapaturmavaarallista jätettä sisältäviä pakkauksia ei saa laittaa puristavaan jätesäiliöön.

- Tartuntavaarallista jätettä

Tartuntavaarallista jätettä tulee varsin vähän kotihoidossa ja silloin sen hävittämisestä sovitaan palvelun ostajan kanssa.

- Lääkkeet

Lääkejäte toimitetaan apteekkiin, josta ne toimitetaan eteenpäin Fortumin lääkejätelaitokseen Riihimäelle hävitettäväksi.

### Sekä lisäksi:

- Paperia, pahvia ja kartonkia
- Metallirohua kuten käytettyjä huonekaluja
- Muovipakkauksia ja muovikalvoja
- Biojätettä
- Sairaala- ja pakkauslasia
- Energia- ja polttokelpoista jätettä
- Tietoturvajätettä kuten paperia ja muuta tietosuojattavaa jätettä
- SER -romu, paristot, akut ja loisteputket

Mikäli asiakkaan taloyhtiössä on mahdollista , kierrätetään kaikki yllä mainittu jäte. Asiakkaan jätteistä huolehtii pääsääntöisesti asiakas itse tai hänen omaiset hänen kanssaan. Kotihoidon palveluntuottajan tehtävä on varmistaa kodin turvallisuus ja mikäli jätteet on katsottava riskitekijäksi asiakkaalle, asiaan tulee puuttua.

Samoin yritys kierrättää kaiken mahdollisen yrityksen tuottaman jätteen kestävän kehityksen periaatteella.

Tietoturvajäte on seulottava siten, että asiakkaan henkilötietoja ja tunnistettavia sairaskertomuksia sisältävät paperit menevät silppuriin, jonka laatu vastaa tietoturvan vaatimuksia ( manuaalisen aineiston hävittämistä).

Yrityksen toiminnassa on huomioitava mm. tietokoneiden, puhelimien, muistitikkujen ym. sähköisessä muodossa olevan tiedon tuhoaminen. Kyseisen jätteen määrä yrityksessä on erittäin vähäinen ja sen tuhoamiseen tarvittava palvelu ostetaan erikoistyötä tuottavalta yritykseltä