# **Omavalvontasuunnitelma Avustuspalvelut 2025**

**1. Palveluntuottajaa koskevat tiedot**

Käpäläverstas  
Y-tunnus: 3491899-5

Osoite: Neulatie 6, 71200 Tuusniemi

Toimitila: Keskitie 26, 71200 Tuusniemi

Puh. 0504388947

Sähköposti: Käpäläverstas@gmail.com

Internet sivut: www.kapalaverstas.webnode.fi

Vastuu henkilö: Jonna Pesonen

**2. Toiminta-ajatus**

**2.1 Arvot ja toimintaperiaatteet**

* **Asiakaslähtöisyys:** Kaikki palvelut suunnitellaan aina asiakkaan kanssa yhdessä hänen tarpeidensa ja toiveidensa mukaisesti, kuitenkin niin että yrittäjä on ammattilaisena vastuussa siitä, että asiakas on aina turvassa ja että hänen hyvinvointinsa ei vaarannu. Yrittäjä toimii asiakaan itsemääräämisoikeutta kunnioittavasti.
* **Ammatillisuus:** Yrittäjä toimii ammatillisesti. Hän tekee työnsä vastuuntuntoisesti oman osaamisensa mukaisesti. Yrittäjä toimii eettisten periaatteiden mukaisesti ja tasa-arvoisesti kaikkia asiakkaitaan kohtaan. Yrittäjä pitää omaa ammattitaitoa yllään erilaisilla koulutuksilla. Verkostoituminen erilaisten ihmisten kanssa on tärkeää.
* **Turvallisuus:** Yrittäjä huolehtii siitä, että toimii turvallisesti. Hän tietää omat vastuualueensa ja mahdollisesti ohjaa asiakkaan jatkohoitoon, jos huomaa asiakkaan voinnissa muutosta. Yrittäjän läsnä ollessa yrittäjä pyrkii siihen, että asiakkaalla on hyvä ja turvallinen olo. Yrittäjän turvallisuuden vaarantuessa asiakkaan kanssa ollessa esim. asiakkaan käytöksen vuoksi hän voi soittaa mahdollisesti lisä apua yleisestä hätänumerosta.
* **Asiakastyytyväisyys:** Asiakastyytyväisyys on yrittäjälle erittäin tärkeää. Saamansa palautteen mukaisesti yrittäjä muokkaa toimintaansa. Tyytyväiset asiakkaat palaavat takaisin. Yrittäjä pyytää säännöllisesti palautetta työstään ja ottaa sen ilolla vastaan. Asiakas voi antaa palautteen yrittäjän läsnäolon aikana, tämän jälkeen, kirjallisena tai suullisena.

**2.2 Toiminta-ajatus**

Käpäläverstaan toiminta-ajatuksena on antaa kokonaisvaltaista hyvää hoitoa asiakkaille.

Yrittäjän antamiin palveluihin kuuluu henkilökohtaisen avun antaminen vammaisille ja kehitysvammaisille, vammaisten hoito- ja hoiva-apu, omaishoitajan lyhyet sijaisuudet asiakkaiden kotioloissa, jotta omaishoitaja pääsee käymään asioillaan tai muutoin tukea jaksamista, kodin ulkopuoliset avustuskäynnit (mm. kauppa, lääkäri, sairaala, hammaslääkäri, kampaaja, kahvila yms.), ulkoilutusapu sekä kotihoitoa päivittäisissä toiminnoissa avustamisena.

Tärkein toiminta-ajatus on, että asiakas saisi apua hänen omanlaiseensa elämään ja yrittäjän avulla ja tuella pärjäisi sekä saisi mahdollisimman paljon arjen iloja ja nautintoja. Tärkeää olisi, että asiakkaalla olisi hyvä olla yrittäjän kanssa ja yrittäjän poistuessa paikalta olisi hänellä kevyempi mieli ja parempi olla. Koko toiminta perustuu asiakaslähtöisyyteen ja asiakas on keskeisin asia kohtaamisessa.

**3. Omavalvonta**

Omavalvonnan tavoitteena on varmistaa, että yrittäjän tuottamat palvelut ovat turvallisia, laadukkaita ja asiakkaan arkea tukevia sekä että ne ovat yksilöllisiä ja asiakkaan itsemääräämisoikeutta kunnioittavia. Lisäksi omavalvonta varmistaa sen, että toiminta on lakien ja viranomaismääräysten mukaisia.

Yrittäjä päivittää omavalvontasuunnitelmaa vuosittain tai tarpeen mukaisesti useammin. Yrittäjä seuraa alalla tapahtuvia muutoksia ja toimintamalleja. Omavalvontasuunnitelma on nähtävillä yrityksen internet- sivulla sekä nähtävillä yrittäjän toimitilalla.

**4. Henkilöstö**

Yrittäjä on yksinyrittäjä.

Hän on valmistunut lähihoitajaksi vuonna 2010. Sen jälkeen työskennellyt senioreiden ja kehitysvammaisten kanssa erilaisissa toimintaympäristöissä.

Hän on pitänyt koko lähihoitajan uransa aikana ahkerasti huolta ammattitaidoistaan käymällä säännöllisesti erilaisissa koulutuksissa mm. haavanhoidosta, kivusta, saattohoidosta jne.

Hän suorittanut erikoisammattitutkinnon kuntoutus-, tuki- ja ohjausalalta ja hänestä tuli vammaisalan erikoisohjaaja vuonna 2023.

Hän suorittanut Jalkojenhoidon ammattitutkinnon vuonna 2025.

Yrittäjän tiedot löytyvät Julki Terhikistä sekä soteri-rekisteristä.

**5. Toimitilat, palvelun toteutus ja seuranta**

Yrittäjällä on toimitilat Tuusniemen keskustassa, jossa hän toteuttaa terveydenhoidollista jalkojenhoitoa. Samassa toimitilassa yrittäjä toteuttaa kirjalliset paperimuotoiset kirjauksensa. Hänellä on toimitilassaan lukolliset kaapistot, johon vain hänellä on pääsy.

Asiakaskäynnit sosiaalihuollon palveluihin yrittäjä toteuttaa asiakkaiden kotona tai siellä missä asiakas tarvitsee avustusta. Tarvittaessa puutteita ja vaaratilanteita huomatessaan yrittäjä ohjeistaa asiakasta ottamaan yhteyttä palvelunohjaukseen, jotta kotioloista saisi mahdollisimman esteettömät ja turvalliset.

Palvelut toteutetaan sovittujen aikataulujen sekä ennalta laatimien suunnitelmien mukaisesti.

Kaikki käynnit yrittäjä kirjaa paperimuotoisesti asiakaskansioon.

Yhteistyötä tehdään asiakkaan luvalla viranomaisten, omaisten tai muiden toimijoiden kanssa.

Palvelun laatua seurataan asiakaspalautteella ja yrittäjä arvioi itseään säännöllisesti ja muuttaa toimintaansa saamansa palautteen perusteella.

**6.Potilasasiamies**

Potilasasiamies ohjeistaa asiakkaita/potilaita potilaslain soveltamisessa. Hän ohjaa ja avustaa muistutuksen, kantelun, potilasvahinkoilmoituksen tai korvausvaatimuksen laatimisessa. Hän tiedottaa asiakaan oikeuksista ja toimii muutoinkin asiakkaan oikeuksien edistämiseksi ja toteutumiseksi.

Potilasasiamies ei tee hoitoa koskevia päätöksiä eikä voi muuttaa mm. terveydenhuollon ammattihenkilöiden tekemiä hoitoa koskevia ratkaisuja.

Pohjois-savon hyvinvointialueen potilasasiamies

Arja Kivari, 044 7183304

**7. Lääkehoito**

Yrittäjä ei toteuta lääkehoitoa asiakkaiden kanssa työskennellessään.

**8. Riskien hallinta**

Käpäläverstaan toiminnan riskitekijöinä voidaan nähdä:

* asiakkaaseen/omaiseen liittyvät riskit
* asiakkaan koti-oloissa mm. ergonomian puutteellisuudesta johtuvat riskit
* tietosuojaan liittyvät riskit
* ulkona liikkuessa olevat riskit
* sääolosuhteiden riskit
* välimatkoja liikuttaessa kävellen tai autolla tapahtuvat riskit
* asiakkaan kanssa taksilla liikuttaessa tapahtuvat riskit
* sairastumiset joko yrittäjä itse tai asiakas

Riskejä pyritään hallitsemaan ennakoimalla mahdollisia vaaratilanteita. Yrittäjällä on vastuu tuoda esille mahdolliset riski- ja vaaratilanteet välittömästi. Mahdolliset haittatapahtumat ja niiden riskit käsitellään avoimesti ja välittömästi.

Yrittäjä on tehnyt valmiussuunnitelman, jota hän päivittään vähintään kerran vuodessa ja aina tarvittaessa.

Yrittäjällä on voimassa oleva ensiapua koulutus (9/2024).

Yrittäjä on velvollinen tekemään tarvittaessa asiakkaastaan huoli-ilmoituksen.

Yrittäjällä on voimassa potilas- ja vastuuvakuutukset.

**9. Potilasasiakirjat ja henkilötietojen käsittely**

Palveluissa noudatetaan vaitiolovelvollisuutta ja salassapitovelvollisuutta.

Jokaisen asiakkaan kanssa laaditaan palvelusuunnitelma asiakkaan ja/tai läheisten kanssa. Suunnitelmassa on kaikki tarvittavat henkilötiedot. Palvelusuunnitelmasta käy ilmi onko palvelu yksittäinen käynti, toistaiseksi voimassa oleva vai tietylle ajanjaksolle. Mikä on käyntien tarkoitus ja tavoite. Minkä laista palvelua yrittäjä asiakkaalle antaa ja mitkä ovat tavoitteet käynneille. Kerrotaan, onko asiakkaalla jotain erityispiirteitä. Myös pyydetään lupa asiakastietojen keräämiseen paperisena versiona sekä tiedonvaihtolupa joidenkin tahojen välillä.

Jokaisesta asiakastapaamisesta luodaan kirjaus paperille. Kirjaukseen kirjataan:

-päivämäärä ja kellonaika

-asiakkaan nimi/henkilötunnus

-suoritettu tekeminen

-poikkeamat ja huomiot

-kirjaajan nimi

Kirjaukset säilytetään vähintään 2 vuoden ajan.

Kaikkia asiakaspapereita säilytetään asiakkaan suostumuksella. Salassa pidettävät paperiset asiakirjat säilytetään lukitussa arkistokaapissa toimitilalla, johon vain yrittäjällä on pääsy. Asiakkaan tietoja ei luovuteta eteenpäin ulkopuolisille. Asiakkaalla on oikeus tarkistaa tietonsa.

Yrittäjä on laatinut tietosuojaselosteen erillisenä liitteenä.

**10. Omavalvonnan seuranta ja arviointi**

Omavalvontasuunnitelmaa päivitetään vuosittain tai tarpeen mukaan. Omavalvonnan seurannasta, arvioinnista ja päivityksestä vastaa yrittäjä. Omavalvontasuunnitelma tulee nähtäville yrityksen internet-sivuille. Suunnitelma näytetään pyydettäessä asiakkaalle tai muulle yhteystyötaholle.

**Omavalvontasuunnitelma päivitetty: 16.7.2025**