



Y-tunnus: 2927242-1

Kirsi Niemelä

sippora.fi

kirsi.niemela2020@outlook.com

044-2800565

OMAVALVONTASUUNNITELMA

Toiminta-ajatus

Sipporan ensisijaisena kohderyhmänä on Helsingin kaupungin sosiaali- ja terveystoimen palveluseteliasiakkaat. Sippora Oy tuottaa henkilökohtaista apua ja kotipalvelun tukipalveluja kotona asuville vanhuksille ja vammautuneille asiakkaille.

Sippora Oy tarjoaa myös laadukkaita, turvallisia, yksilöllisiä, hyvinvointia ja toimintakykyä ylläpitäviä ja tukevia palveluja ikääntyneille ja vammaisille, jotka eivät käytä palveluseteliä.

Tarjoamme henkilökohtaista apua asiakkaalle, joka pitkäaikaisen tai etenevän vamman/sairauden vuoksi tarvitsee toisen henkilön apua selviytyäkseen päivittäisistä toiminnoista. Henkilökohtainen apu kohdistuu niihin toimiin, jotka henkilö tekisi itse, mutta ei niistä vamman tai sairauden vuoksi selviä.

Henkilökohtaisen avun tarkoitus on auttaa vaikeavammaista henkilöä omien valintojensa toteuttamisessa niin kotona kuin kodin ulkopuolella: päivittäisissä toimissa, työssä ja opiskelussa, harrastuksissa, yhteiskunnallisessa osallistumisessa ja sosiaalisen vuorovaikutuksen ylläpitämisessä.

Toimintaympäristönä voi olla asiakkaan koti tai hänen lähiympäristönsä.

Toiminnalla tavoitellaan mahdollisimman laadukasta, asiakkaan tarpeista lähtevää henkilökohtaista apua. Kaikkien asiakaspalvelutilanteiden perustana on, että asiakas tuntee aina olonsa turvalliseksi avustajansa kanssa.

Palvelun sisältö suunnitellaan yhdessä asiakkaan tarpeiden ja toiveiden mukaan, ja asiakkaan kanssa laaditaan palvelusopimus ennen palvelusuhteen aloittamista. Kunkin asiakkaan kohdalla noudatetaan Helsingin kaupungin sosiaali- ja terveysviraston laatiman henkilökohtaisen avun sääntökirjan mukaisia sopimusehtoja, ohjeistuksia ja vaatimuksia.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Olemme luotettava, palveluaan jatkuvasti kehittävä toimija. Arvojamme ovat mm. ystävällisyys, itsemäärämisoikeus, kunnioitus, turvallisuus, luotettavuus, tasa-arvo ja vaitiolovelvollisuus. Toiminnassamme kunnioitamme asiakkaan arvoja, vakaumusta ja itsemäärämisoikeutta. Meille on tärkeää asiakkaan kokonaisvaltainen hyvinvointi ja kiinnitämme erityistä huomiota vuorovaikutukseen. Asiakkaan omien voimavarojen tukeminen ja edistäminen on meille tärkeää.

Kaikkia työntekijöitämme sitoo ehdoton vaitiolovelvollisuus. Tällä hetkellä Sippora Oy:ssä työskentelee vain yrittäjä, Kirsi Niemelä. Toiminnan kasvaessa saatamme käyttää alihankkijoita ja tarvittaessa palkata henkilökuntaa.

Asiakasturvallisuus ja riskien hallinta

Kaikki mahdolliset vaaratilanteet, joissa on riski johtaa fyysiseen, psyykkiseen tai taloudelliseen vahinkoon huomioidaan ja pyritään ennalta ehkäisemään. Riskienarviointia tehdään jo asiakkaan palvelusuunnitelmaa laatiessa ja huomioidaan työntekijän perehdytyksessä. Keskeisimmät riskit kotiin tuotettavissa tukipalveluissa kuten henkilökohtaisessa avussa -liittyvät asiakkaan ja työntekijän fyysiseen turvallisuuteen esimerkiksi nosto- ja siirtymistilanteissa sekä henkiseen ja fyysiseen kuormitukseen. Psykososiaalisia riskitekijöitä aiheuttavat esimerkiksi kielteiset vuorovaikutustilanteet asiakkaiden kanssa ja yksintyöskentely asiakkaan kotona itsenäisesti. Pyrimme ennaltaehkäisemään riskejä esim. fyysisen toimintaympäristön kartoituksella yhdessä asiakkaan kanssa. Huomioimme mahdolliset vaaranaiheuttajat (paksut matot, kynnykset jne) sekä varmistamme apuvälineiden oikeaoppisen käytön.

Yrityksen vastuuhenkilöllä on velvollisuus laatia selkeät toimintaohjeet kaikille henkilöstöön kuuluville ja seurata niitä käytännössä sekä huolehtia työntekijän turvallisuudesta. Hän huolehtii myös henkilöstön mahdollisesta kouluttamisesta ja perehdyttämisestä. Jokaisella työyhteisön jäsenellä on vastuu arvioida mahdollisia riskejä/epäkohtia ja raportoida niistä viipymättä.

Työyhteisössä pidetään yllä ilmapiiriä, jossa jokainen -niin työntekijä kuin asiakaskin uskaltaa nostaa esille riskitekijöitä ja mahdollisesti tapahtuneita

virheitä. Tapahtuneet virheet ja vaaratilanteet käsitellään asianmukaisesti ja niistä oppimalla toimintaa pyritään kehittämään entistä paremmaksi.

Toimimme sosiaali- ja terveydenhuollon valvontalain 29§ ja 30§ ilmoitusvelvollisuuden mukaisesti.

Palveluntuottaja tiedottaa henkilöstölle ilmoitusvelvollisuudesta ja sen käyttöön liittyvistä asioista. Henkilökunnalla on velvollisuus tuoda työnantajan tietoon työssä havaitut epäkohdat ja vaaratekijät, ja tämä ilmoitusvelvollisuus koskee jokaista Sippora Oy:n työntekijää. Työntekijän tulee ilmoittaa riskeistä ja vaaratilanteista työnantajalle kasvotusten, puhelimitse tai sähköpostilla, jonka jälkeen työnantaja jatkaa tilanteen käsittelyä. Ilmoituksen tehneeseen ei kohdistu kielteisiä vastatoimia. Työpaikan säännöllisissä palavereissa käsitellään esiin nousseita riskejä ja poikkeamatilanteita.

Asiakkaalla on mahdollisuus tehdä halutessaan ilmoitus palvelun myöntäneelle taholle tai sosiaalivastaavalle. Epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit käsitellään työyhteisössä, sekä asiakkaan että omaisten kanssa.

Riskien käsitteleminen

Haittatapahtumat ja läheltä piti-tilanteet käsitellään työyhteisössä, sekä asiakkaan että omaisten kanssa ja dokumentoidaan manuaalisesti. Jos haittatapahtumat koskevat asiakasta ja oikeuttavat korvauksiin, asiakasta/tämän omaisia informoidaan heti asian selvittyä. Kaikkiin esille tulleeisiin epäkohtiin, laatupoikkeamiin, läheltä piti -tilanteisiin ja haittatapahtumiin suhtaudutaan vakavasti ja toimintaa jatkuvasti kehittäen. Tilanteiden syyt selvitetään perusteellisesti, jotta päästään tapahtuman juurisyyn ja siihen, miten voimme muuttaa menettelytapoja turvallisemmiksi. Korjaavista toimenpiteistä tehdään seurantakirjaukset, jotta pystymme jäljittämään, miten muutos on vaikuttanut konkreettisiin toimintatapoihin. Kaikki haittatapahtumat käsitellään kyseisen työntekijän ja esihenkilön kanssa henkilökohtaisesti ja mietitään yhdessä toimenpiteet, jotta voidaan vähentää tapahtuman riskiä jatkossa ja kehittää toimintatapoja.

Läheltä piti-tilanteet ja havaitut epäkohdat käydään läpi yhdessä mahdollisten muiden palveluntuottajien, asiakkaan ja omaisten kesken. Kaikki laatupoikkeamat ja haittatapahtumat pyritään yhteistyössä minimoimaan.

Muutoksista tiedottaminen

Asiakkaita ja heidän edustajiaan tiedotetaan tarpeen mukaan. Jos tapahtuu vakava, korvattavia seurauksia aiheuttanut haittatapahtuma, asiakasta tai

omaista informoidaan korvausten hakemisesta. Yhteistyötahoille merkittävistä muutoksista ilmoitetaan sähköpostitiedotteilla.

Palvelutarpeen arviointi

Asiakkaan palveluntarvetta arvioidaan asiakkaan ensimmäisen yhteydenoton yhteydessä, sekä kartoituskäynnillä, jonka palveluntuottaja tekee asiakkaan luo ennen varsinaista palvelun aloitusta. Arvioinnin lähtökohtana on asiakkaan ja hänen omaisensa/läheisensä näkemys ja arvio asiakkaan terveydentilasta, sekä palveluntarpeesta. Palveluntarvetta arvioidaan niin fyysisen, psyykkisen, sosiaalisen ja kognitiivisen toimintakyvyn näkökulmasta. Arviossa pyritään ennakoimaan myös toimintakykyä heikentävät riskitekijät.

Palvelusuhteen alussa asiakkaan luokse tehdään kartoituskäynti, johon osallistuvat palveluntuottaja, asiakas ja jos mahdollista myös asiakkaan omainen/läheinen. Kartoituskäynnillä asiakas ja omainen/läheinen saavat tuoda ilmi oman näkemyksensä ja kokemuksensa asiakkaan tilanteesta kokonaisvaltaisesti sekä esittää näkemyksensä palveluntarpeesta.

Palvelusuunnitelma laaditaan kartoituskäynnillä asiakkaan luona yhteistyössä asiakkaan, mahdollisen omaisen/läheisen, sekä palveluntuottajan kanssa. Palvelusuunnitelmaa päivitetään asiakkaan voinnin, terveydentilan tai muusta syystä johtuvan palvelutarpeen muuttuessa.

Palvelusuunnitelman toteutumista seurataan arvioimalla ja tarkkailemalla asiakkaan vointia säännöllisesti, sekä pyytämällä asiakkaalta palautetta saamastaan palvelusta.

Hoito- ja palvelusuunnitelma on asiakkaan palvelun lähtökohta. Sippora Oy:n yrittäjä (Kirsi Niemelä) valvoo, että kaikki mahdolliset asianosaiset tuntevat ja seuraavat hoito- ja palvelusuunnitelmaa.

Asiakkaan kohtelu

Asiakas asuu omassa kodissaan ja hän itse päättää siellä tehtävistä asioista. Henkilökohtainen avustaja tukee asiakkaan hyvinvointia ja arjen sujumista hänelle tutussa ja turvallisessa ympäristössä, asiakkaan yksityisyyttä ja itsemääräämisoikeutta kunnioittaen. Asiakas päättää aina itse kuka ja milloin häntä avustaa. Asiakkaan päivärytmiä kunnioitetaan ja häntä kohdellaan arvostavasti kaikissa tilanteissa.

Asiakkaan henkilökohtainen avustaminen perustuu vapaaehtoisuuteen ja palveluja toteutetaan rajoittamatta henkilön itsemääräämisoikeutta. Asiakkaan

kodissa ei käytetä minkäänlaisia rajoittamistoimenpiteitä palveluntuottajan taholta.

Avustajalta edellytetään kaikissa tilanteissa asiallista ja ystävällistä käytöstä asiakasta kohtaan. Jos asiakas tai läheinen kokevat, että asiakasta on kohdeltu epäasiallisesti tai vuorovaikutustilanne työntekijän kanssa on epäonnistunut tavalla tai toisella, pyydetään asiakasta jo ennakoivasti ottamaan asia puheeksi oman avustajan ja yksikön esihenkilön kanssa, jotta tilanteeseen voidaan heti puuttua. Asiakas voi tehdä vapaamuotoisen muistutuksen ja sen teossa avustetaan tai hänet ohjataan sosiaalivastaavan puheille. Asia käydään läpi asianosaisten kanssa ja sovitaan jatkotoimista, miten asia saatetaan kuntoon. Lähtökohtamme on, että asiakas kohdataan lämpimästi ja arvostavasti. Asiakkaalle esitetään avustajan ja yrityksen puolesta vilpitön anteeksipyyntö ja selitetään mahdollisesti mitä tapahtui.

Yrityksen johtotähtenä toimii vammaispalvelulaki sekä laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista.

Asiakkaan osallisuus

Asiakaspalautetta kerätään suullisesti kotikäyntien yhteydessä asiakkailta sekä omaisilta. Asiakkailta ja heidän omaisillaan on milloin tahansa mahdollisuus antaa palautetta sähköpostitse, tavattaessa keskustellen ja puhelimitse, tätä palveluntuottajan puolesta toivotaan. Kyselyssä saatuja vastauksia hyödynnetään palveluiden kehittämisessä ja suunnittelussa.

Asiakaspalautetta käytetään hyväksi toiminnan kehittämisessä. Toimintatapoja halutaan kehittää niin, että ne hyödyttävät niin asiakkaita kuin henkilökuntaa.

Asiakkaan fyysisen, psyykkisen, kognitiivisen ja sosiaalisen toimintakyvyn, hyvinvoinnin ja osallisuuden edistäminen

Henkilökohtaisessa avussa korostuu asiakkaan itsemääräämisoikeus. Palvelun lähtökohtana on, että asiakas itse päättää oman palvelunsa sisällöstä toimintakyvyn, hyvinvoinnin ja kuntouttavan toiminnan osalta. Henkilökohtaisen avustajan tehtävänä on olla asiakkaan tukena ja kannustaa häntä omien tavoitteidensa saavuttamisessa. Erilaisiin liikuntaharrastuksiin, vapaa-ajan toimintoihin ja kulttuuritapahtumiin osallistuminen tukee fyysisen ja psyykkisen toimintakyvyn säilymistä. Harrastusmahdollisuuksien tarjoaminen, muistiharjoitusten suorittaminen, käsillä tekeminen sekä ihan perinteiset keskustelutuokiot edistävät kognitiivista toimintakykyä. Henkilökohtaisen avustajan työn ydin on sosiaalisen toimintakyvyn lisääminen. Avustajan tehtävänä on laajentaa toimintaympäristöä, sosiaalista verkostoa ja helpottaa osallistumista yhteisön ja yhteiskunnan toimintaan. Tuttu ja turvallinen avustajasuhde tekee

tilanteista kodinpiirin ulkopuolella vähemmän pelottavia tai haastavia. Positiiviset kokemukset omien asioiden hoidosta ja uusista kontakteista tukevat sosiaalisen toimintakyvyn kehittymistä edelleen.

Asiakkaan toimintakykyä ja hyvinvointia seurataan päivittäisessä työskentelyssä ja tarvittaessa muutetaan toimintaa. Tarvittaessa voidaan järjestää yhdessä asiakkaan sosiaalityöntekijän ja muun verkoston kanssa seurantapalaveri, jossa tarkastellaan asiakkaan palvelun toteutumista.

Ravitsemus

Avustaja auttaa asiakasta tarpeen mukaan ruoanvalmistuksessa asiakkaan kotona. Avustaja auttaa asiakasta huolehtimaan kauppaostoksista ja aterioiden suunnittelusta. Jos asiakkaan avustustehtäviin kuuluu ruoanlaittoa, kauppa-apua tai ruokailussa avustamista, niin asiakasta ohjataan ja tuetaan hänen tarpeittensa mukaisesti ravitsemuksessa. Ymmärrämme ravitsemuksen merkityksen hyvinvoinnissa ja ohjaamme asiakasta ravintorikkaaseen ja monipuoliseen ruokavalioon. Tarvittaessa asiakas ja avustaja suunnittelevat yhdessä asiakkaan ruokavalion mahdolliset rajoitteet huomioiden.

Hygieniäkäytännöt

Asiakkaan henkilökohtaisesta hygieniasta huolehtiminen tapahtuu asiakkaan kanssa sovitun mukaisesti, näistä esimerkkinä suikussa avustaminen sekä seurataan asiakkaan ja hänen ympäristönsä yleistä hygienia-atasoa.

Asiakkaan palvelusuunnitelmaan kirjataan asiakkaan tarpeesta siivouksessa ja pyykkihuollossa avustamiseen. Asiakas ja avustaja suunnittelevat yhdessä asiakkaan tarpeet huomioiden siivouksen ja pyykkihuollon aikataulun. Asiakkaan kotona siivotaan asiakkaan omilla siivousvälineillä ja aineilla.

Infektioiden ja tarttuvien tautien leviämisen ennaltaehkäisemisessä noudatetaan THL:n laatimia ajantasaisia ohjeita, joista tiedotetaan henkilökuntaa. Tartuntataudit leviävät useimmiten käsien välityksellä ja tehokkain tapa ehkäistä tartuntoja on hyvästä käsihygieniasta huolehtiminen. Kädet tulee pestä saippualla huolellisesti aina asiakkaan luokse mentäessä ja asiakkaan luota poistuttaessa, sekä silloin, kun kädet ovat näkyvästi likaantuneet. Tämän lisäksi kädet tulee pestä aina wc-käynnin jälkeen. Olemme tarkkoja siitä, ettemme tartuta esimerkiksi flunssaviruksia asiakkaaseen, emmekä kuljeta viruksia ja bakteereja myöskään eteenpäin.

Mahdolliset tartuntatautiepidemiat, kuten koronavirusepidemian (COVID-19) kaltaiset tartuntataudit otamme Sippora Oy:ssä erityisesti huomioon ja suojaudumme tarvittaessa kokonaisvaltaisesti, mutta vähintään hengityssuojainta, käsidesiä ja hanskoja käyttäen. Roskat toimitetaan niille tarkoitettuihin jäteastioihin.

Terveyden- ja sairaanhoito

Asiakasta kannustetaan ja tuetaan ajanvaraukseen esim hammashoitoon.

Asiakkaat vastaavat itse terveyden- ja sairaanhoidostaan ja tarvittaessa heillä on apunaan kotihoidon palvelut.

Akuuteissa tilanteissa soitetään aina yleiseen hätänumeroon 112.

Henkilökohtaiset avustajat (ei ammatilliset) eivät osallistu asiakkaan terveyden- ja sairaanhoitoon, eivätkä lääkehoitoon. Avustaja voi auttaa asiakasta pitkäaikaissairauden hoidossa avustamalla ravitsemuksessa ja henkilökohtaisen hygienian hoidossa. Henkilökohtainen avustus perustuu vammaispalvelulakiin.

Äkillisessä kuolemantapauksessa ohjeena on, että avustaja soittaa tapahtuneesta hälytyskeskukseen 112 ja ilmoittaa asiasta välittömästi yrityksen vastuuhenkilölle (Kirsi Niemelä), joka ottaa yhteyttä asiakkaan omaisiin ja sosiaalityöntekijään.

Henkilökohtaisella avustajalla ei ole terveyden- tai sairaanhoidollista vastuuta. Jos asiakkaalla on tarvetta terveyden- tai sairauden hoitoon hän saa hakea näitä palveluja oman hyvinvointialueen myöntämänä. Henkilökohtaisen avun palvelu ei sisällä sairaanhoidollisia, hoivaa, valvontaa tai vastaavia toimia. Henkilökohtainen avustaja ei ole vastuussa asiakkaan lääkehoidosta. Asiakas vastaa lääkehoidosta itse tai hyvinvointialueen kotihoidon toimesta.

Lääkehoito

Tuotamme vammaispalvelulain mukaista ei-ammattillista henkilökohtaisen avun palvelua sekä sosiaalihuoltolain mukaista avustuspalvelua. Näihin palveluihin ei sisälly asiakkaan lääkehoidosta vastaamista. Henkilökohtaisen avun asiakkaat vastaavat itse lääkehoidostaan tai asiakkaan terveydenhoidosta vastaava taho vastaa lääkehoidosta.

Asiakas on aina itse henkilökohtaisen avun palvelussa vastuussa omista lääkkeistään. Avustaja voi toimia vain apuna (käsinä/jalkoina), mutta avustaja ei päättä lääkkeen antamisesta. Henkilökohtainen avustaja voi antaa valmiiksi jaetun

lääkkeen asiakkaalle, joka tietää lääkityksensä, mutta ei fyysisistä esteistä johtuen kykenee lääketta itse ottamaan. Tällöin avustettavan tulee pystyä ohjaamaan avustajaa lääkkeen antamisessa ja tarkistamaan lääkkeen annos, vahvuus ym. lääkkeenotossa huomioitavat seikat. **Henkilökohtainen avustaja ei koskaan vastaa lääkehoidosta ja/tai sen toteutumisesta.**

Yhteistyö eri toimijoiden kanssa

Yhteistyötä tehdään muiden asiakkaan sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunantajien kanssa asiakkaan luvalla ja lähtökohtaisesti asiakkaan läsnä ollessa.

Yksikössä toteutetaan yhteistyötä eri toimijoiden, sidosryhmien ja viranomaisten kanssa aina tarvittaessa. Yksikön hyödyntäessä alihankintaa muodostetaan tästä selkeä sopimus, jonka ehtoja ja vaatimuksia seurataan.

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja muiden toimijoiden kanssa

Olemme tarvittaessa yhteydessä viranomaisiin ja teemme yhteistyötä eri viranomaisten kanssa.

Asiakkaan kotona kiinnitetään huomiota turvallisuutta vaarantaviin tekijöihin, kuten johdot lattialla, paksut matot (kaatumisvaara) vialliset kodinkoneet yms. Mikäli mahdollista työntekijä poistaa vaaran aiheuttajan. Tarvittaessa olemme yhteydessä edunvalvojaan, isännöitsijään jne.

Noudatamme holhustoimilain mukaista ilmoitusvelvollisuutta maistraatille edunvalvonnan tarpeessa olevasta henkilöstä sekä vanhuspalvelulain mukaista velvollisuutta ilmoittaa iäkkästä henkilöstä, joka on ilmeisen kykenemätön huolehtimaan itsestään tai jos on epäily hänen kaltoin kohtelusta.

Asiakasturvallisuuteen kiinnitetään jatkuvasti huomiota huomioiden palvelun tarvitsijan ikä ja voimavarat.

Tarvittaessa ilmoitamme pelastusviranomaisille palo- ja muista onnettomuusriskeistä.

Yksikön hoito- ja hoivahenkilöstön määrä ja rakenne

Yrityksen vastuuhenkilö on Kirsi Niemelä, eli yrittäjä itse. Yrityksellä ei ole tällä hetkellä muita työntekijöitä, mutta tarvittaessa palkataan sijaisia hoitamaan ruuhka-aikojen, sairastapausten tai loma-aikojen sijaistusta. Kirsi Niemelä on

suorittanut oppisopimuksella lähihoitajan ammattitutkinnon v.2012 erikoisalanaan vanhustyö. Hänellä on 5 vuoden työkokemus potilaiden hoitamisesta palliatiivisella osastolla sekä geriatrisella kuntoutus, ravitseminen ja arviointiosastolla, 3 vuoden kokemus vanhusten ruotsinkielisessä hoivakodissa yöhoitajana ja yksityisten sosiaalipalvelujen tuottajana asiakkaiden kotona vuodesta 2017 lähtien. Kirsi Niemelä on toiminut 4 vuotta rekrytointitehtävissä riittävän ja laadukkaan hoitohenkilöstön turvaamiseksi asiakkaalle sekä tehnyt työvuorosuunnittelua.

Yksikön henkilökunnan rekrytointia koskevat periaatteet

Henkilöstöä rekrytoitaessa käytetään suomen kieltä, jolloin varmistetaan riittävä kielitaito. Ruotsin kielen taito katsotaan eduksi. Henkilökohtaisen avustajan on oltava työhön soveltuva, oma-aloitteinen, iloinen ja luotettava. Tehtävässä ei ole ammatillista koulutusvaatimusta. Henkilöstön rekrytoinnissa hyödynnetään verkostoja sekä sisäisiä suosituksia.

Kielitaito, ammattitaito, kokemus, arvot ja aktiivisuus ovat asioita, jotka selvitetään mahdollisimman tarkasti.

Omavalvontasuunnitelma käydään läpi huolellisesti ja työntekijän mennessä uuteen asiakaskohteeseen hänelle annetaan riittävä perehdytys ja esitiedot. Täydennyskoulutukset järjestetään ja suunnitellaan vuosittain esille tulleiden tarpeiden mukaisesti. Lääkehoidon koulutus on suunnattu niille työntekijöille, jotka käsittelevät lääkkeitä asiakaskohteissa. Huomioitavaa on, että henkilökohtaisilla avustajilla ei ole lääkehoidon vastuuta. Koulutusta tarjotaan ensisijaisesti vakituiselle henkilöstölle. Tarvittavia täydennyskoulutuksia tehdään ostopalveluna.

Apuvälineet

Sippora Oy:n henkilökohtainen apu ei toimita asiakkaille apuvälineitä tai terveydenhuollon laitteita. Asiakas vastaa itse yhdessä hyvinvointialueen sosiaali- ja terveystieteiden kanssa apuväline- ja terveyshuollon laitteiden hankinnoista, käytön ohjauksesta ja huollosta. Henkilökohtainen avustaja voi olla asiakkaan mukana esim. viemässä apuvälinettä huoltoon tai vaihtoon.

Asiakas vastaa itse oman kotinsa mahdollisista teknologisista ratkaisuista, esim. sähköinen oven avaus järjestelmä.

Asiakas- ja potilastietojen käsittely

Asiakastiedot ovat salassa pidettäviä ja niitä säilytetään lukollisessa kaapissa. Mahdolliselle henkilökunnalle kerrotaan, miten asiakastietoja yksikössä

käsitellään. Asiasta voidaan keskustella myös yhteisissä palaverissa ja muistuttaa vaitiolovelvollisuudesta. Jokainen työntekijä allekirjoittaa salassapitosopimuksen heti työsuhteen alussa. Noudatamme tietoturvalain mukaisia ohjeita asiakkaan ja työntekijöiden tietoja koskevissa asioissa. Palvelusuunnitelmat, sopimukset ja muut manuaaliset asiakirjat säilytämme asianmukaisesti niille varatussa, standardit täyttävässä lukollisessa kaapissa, ja huolehdimme siitä, että ulkopuoliset eivät pääse niihin käsiksi. Sipporalla ei ole sähköistä asiakasrekisteriä eikä asiakkaiden tietoja tallenneta tiedostoihin, kuten Wordiin tai Exeliin.

Teemme säännöllisesti omakohtaista arviota ja seuranta, jolla varmistamme, että kaikki omavalvontasuunnitelmaan liittyvät kohdat täyttyvät toiminnassa ja työtavoissa. Omavalvontasuunnitelmaa tarkastetaan säännöllisesti, vähintään kerran vuodessa, ja siihen tehdään tarvittavia muutoksia/lisäyksiä. Tarpeen mukaan teemme myös muita toimenpiteitä, jotta salassapitovelvollisuus, tietoturvakäytäntö ja vaitiolovelvollisuus toteutuvat niitä ohjaavien lakien, määräysten ja ohjeistusten mukaisesti.

Asiakkaille toimitetaan Sippora Oy:n tietoturvalakiin perustuva rekisteriseloste. Rekisteröidylle annetaan kaikki henkilötietojen käsittelyä koskevat tiedot tiiviissä, selkeästi ymmärrettävässä muodossa. Informoinnin tarkoituksena on, että rekisteröity saa kattavan ja selkeän kuvan henkilötietojen käsittelyn kokonaisuudesta.

Omavalvontasuunnitelman on laatinut Sippora Oy:n toimitusjohtaja Kirsi Niemelä. Päivitetty 1.6.2025.