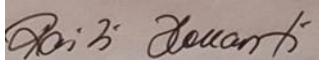


Vanhanajan Kotihoito Oy

Omavalvontasuunnitelma



Omavalvontasuunnitelman hyväksymisajankohta	30.12.2024
Palveluyksikön toiminnasta vastaavan allekirjoitus ja tehtävänimike	 Raili Hollanti, toimitusjohtaja

Sisällys

1. Johdanto.....	2
2. Soveltamisala.....	2
3. Omavalvontasuunnitelman sisältö.....	2
3.1 Palveluntuottajaa, palveluyksikköä, omavalvontasuunnitelmaa ja toimintaa koskevat tiedot.....	2
3.1.1 Omavalvontasuunnitelman laatiminen	3
3.1.2 Toiminta-ajatus, toimintaperiaatteet ja arvot	3
3.2 Asiakas- ja potilasturvallisuus	4
3.2.1 Palveluiden laadulliset edellytykset	4
3.2.2 Vastuu palveluiden laadusta	5
3.2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet.....	5
3.2.4 Muistutusten käsittely	6
3.2.5 Henkilöstö	7
3.2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta	8
3.2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi	8
3.2.8 Toimitilat ja välineet.....	8
3.2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö	9
3.2.10 Lääkehoitosuunnitelma.....	10
3.2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja.....	11
3.2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen hyödyntäminen.....	13
3.3 Omavalvonnan riskien hallinta.....	13
3.3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen.....	13
3.3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely.....	13
3.3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen.....	14
3.3.4 Ostopalvelut ja alihankinta	15
3.3.5 Valmius ja jatkuvuudenhallinta.....	15
4. Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen.....	15
4.1 Toimeenpano.....	15
4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen	16

1. Johdanto

Sosiaali- ja terveydenhuollon omavalvonta perustuu palveluyksikössä toteutettavaan riskienhallintatyöhön, jossa toimintaa ja prosesseja arvioidaan laadun ja turvallisuuden sekä saadun palautteen näkökulmasta.

Omavalvontasuunnitelma on suunnitelma siitä, miten palveluyksikössä käytännön toimenpitein varmistetaan, seurataan ja arvioidaan oman toiminnan laatua ja turvallisuutta.

Palveluyksikkökohtaisen omavalvontasuunnitelman laatiminen perustuu lakiin sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023) ja sen 27 §:n mukaiseen suunnitelman laatimisvelvoitteeseen.

2. Soveltamisala

Tämä määräys perustuu valvontalain 31 §:n 2 momenttiin, jonka perusteella Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto (Valvira) voi antaa tarkempia määräyksiä omavalvontasuunnitelman sisällöstä, laatimisesta ja seurannasta.

Määräys koskee valvontalain 4 §:n 1 momentin 2 kohdan mukaisia sosiaali- tai terveystalvontapalveluita tuottavia palveluntuottajia, joiden on lain 27 §:n perusteella laadittava palveluyksiköittäin omavalvontasuunnitelma.

3. Omavalvontasuunnitelman sisältö

3.1 Palveluntuottajaa, palveluyksikköä, omavalvontasuunnitelmaa ja toimintaa koskevat tiedot

Palveluntuottajan perustiedot

Yrityksen nimi: Vanhanajan Kotihoito Oy

osoite: Tokoinkatu 16-18 C2

postinumero ja postitoimipaikka: 69100 Kannus

puhelinnumero: 040 577 2677

sähköpostiosoite: raili.hollanti@gmail.com

Y-tunnus: 2427699-2

Soteri rekisteröintinumero:

Palveluyksikön perustiedot

Nimi: Vanhanajan Kotihoito Oy
osoite: Tokoinkatu 16-18 C2
postinumero ja postitoimipaikka: 69100 Kannus
puhelin: 040 577 2677

Vastuuhenkilö ja yhteystiedot

nimi: Raili Hollanti
osoite: Tokoinkatu 16-18 C2
postinumero ja postitoimipaikka: 69100 Kannus
puhelin: 040 577 2677
tehtävänimike: toimitusjohtaja

3.1.1 Omaevalvontasuunnitelman laatiminen

Omaevalvontasuunnitelman laatimiseen ovat osallistuneet vastuuhenkilö Raili Hollanti, sairaanhoitaja Marika Hollanti ja sosionomi (amk) Mervi Fiskaali.

Omaevalvontasuunnitelma päivitetään vuosittain tai viiveettä, jos toiminnassa tapahtuu palvelujen laatuun ja asiakas- ja potilasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Muutoksista tiedotetaan henkilöstöä.

3.1.2 Toiminta-ajatus, toimintaperiaatteet ja arvot

Vanhanajan Kotihoito tuottaa hoiva- ja kodinhoitopalveluita pääasiassa ikäihmisille. Palveluun kuuluvat hoiva- ja hoitopalvelut, asiointipalvelut, siivouspalvelut ja tarkistuskäynnit. Asiakaskuntaamme kuuluvat kaikki hoiva- ja kodinhoitopalveluita tarvitsevat henkilöt ja perheet. Yrityksessä on yrittäjän lisäksi kaksi työntekijää.

Toimintaperiaatteiden ja arvojen lähtökohtana ovat asiakkaan elämänlaadun tukeminen ja itsemääräämisoikeuden, oikeudenmukaisuuden, osallisuuden ja turvallisuudentunteen turvaaminen. Yrityksen arvoihin ja toimintaperiaatteisiin kuuluvat asiakaslähtöisyys ja asiakassuhteen luottamuksellisuus sekä asiakkaan oikeus hyvään sosiaalihuoltoon ja hyvään kohteluun ilman syrjintää. Asiakasta on kohdeltava siten, ettei hänen ihmisarvoaan loukata. Hänen vakaumustaan, itsemääräämisoikeuttaan ja yksityisyyttään on kunnioitettava. Palveluiden

tuottamisessa otetaan huomioon asiakkaan toivomukset, mielipiteet, yksilölliset tarpeet sekä hänen äidinkieltensä ja kulttuuritaustansa.

Vanhanajan Kotihoito Oy tuottaa palveluitaan Soiten hyvinvointialueella. Asiakasmäärä on 10-15.

Arvot näkyvät arjen tasolla siten, että asiakas on aina keskiössä. Jokaiselle asiakkaalle laaditaan yksilöllinen hoito- ja palvelusuunnitelma, joka perustuu hänen tarpeisiinsa, toiveisiinsa ja elämäntilanteeseensa. Asiakkaan mielipiteitä ja toiveita kysytään aktiivisesti ja otetaan huomioon päivittäisissä päätöksissä.

Luottamuksellisuus näkyy mm. siten että asiakkaan henkilökohtaiset tiedot käsitellään luottamuksellisesti, ja niiden käyttö rajataan vain hoitoon liittyviin tilanteisiin.

Luottamuksellisuutta on myös se, että Vanhanajan Kotihoidon työntekijät kertovat asiakkaille avoimesti palveluista ja toimintatavoista, ja sovitusta asioista pidetään kiinni, näin ollen toiminta on läpinäkyvää. Asiakkaalle pyritään myös tarjoamaan mahdollisimman sama henkilökunta, jotta suhde perustuu pitkäjänteiseen luottamukseen.

Ihmisarvon kunnioittaminen näkyy arjessa siinä, että Vanhanajan Kotihoidon työntekijät tervehtivät asiakasta ystävällisesti, kuuntelevat hänen huoliaan ja suhtautuvat häneen arvostavasti. Asiakkaan fyysistä koskettamista ja avustamista tehdään aina asiakkaan suostumuksella ja hänen yksityisyyttään kunnioittaen. Itsemääräämisoikeuden kunnioittaminen näkyy siinä, että asiakkaalle annetaan mahdollisuus tehdä päätöksiä omasta hoidostaan ja arjestaan, ja häntä tuetaan niiden toteuttamisessa.

Vakaumuksen kunnioittamisessa Vanhanajan Kotihoidon työntekijät huomioivat asiakkaan uskonnolliset, kulttuuriset ja kielelliset tarpeet esimerkiksi ruokailussa tai juhlapäivien vietossa. Yksityisyyden kunnioittamisessa varmistetaan, että asiakkaan kotia ja sen järjestystä kunnioitetaan, ja työntekijät varmistavat, ettei heidän toimensa häiritse asiakkaan yksityisyyttä tai perhe-elämää. Lisäksi huomioidaan, että asiakkaan henkilökohtaisista asioista keskustellaan rauhallisessa ja yksityisessä ympäristössä.

3.2 Asiakas- ja potilasturvallisuus

3.2.1 Palveluiden laadulliset edellytykset

Yrityksessä on käytössä ilmoituskäytäntö kaikista poikkeamista, läheltä piti- ja epäkohdan tai epäkohdan uhkan tilanteista. Asiakkailta on tiedossa palautteen antokanavat sekä muistutus ja kanteluprosessi. Ilmoitukset, muistutukset ja kantelut käsitellään henkilöstön kanssa ja ne huomioidaan toiminnan kehittämisessä. Työntekijät ovat sosiaali- ja terveydenhuollon ammattilaisia ja heidän osaamistaan ylläpidetään ja kehitetään koulutusten avulla. Asiakkaat ohjautuvat palveluihin Keski-Pohjanmaan hyvinvointialue Soiten kautta, jossa arvioidaan asiakkaiden hoidon tarve ja palveluun asetettujen kriteereiden täyttyminen. Lakisääteiset suunnitelmat päivitetään vuosittain ja tarvittaessa useammin esim. toiminnan muuttuessa.

Vaikka Vanhanajan Kotihoidolla ei ole käytössään mitään varsinaista mittaria, niin laatuun kuitenkin panostetaan ja sitä voidaan arvioida mm. asiakkailta säännöllisesti kerättävän palautteen muodossa. Vanhanajan Kotihoidolla on käytössään asiakaspalautelomake, joka annetaan kaksi

kertaa vuodessa asiakkaille ja/tai heidän omaisilleen. Saadun palautteen avulla kehitetään asiakastyötä.

3.2.2 Vastuu palveluiden laadusta

Vastuu Vanhanajan Kotihoidon tarjoaman palvelun laadusta on ensisijaisesti yrityksen vastuuhenkilöllä, eli toimitusjohtajalla. Vastuuhenkilö huolehtii, että työntekijät ovat saaneet kunnon perehdytyksen työhön ja työtehtäviinsä ja että heillä on lain ja asetusten vaatimat edellytykset toimia työssään, eli että koulutukset ja tarvittavat luvat ovat voimassa.

Vastuuhenkilö on tietoinen lain ja asetusten vaatimuksista ja kouluttautuu lisää, mikäli tarve niin vaatii.

Palvelun tilaaja, hyvinvointialue Soite valvoo yksityisiä palveluntuottajia, ja varmistaa että palvelu täyttää niille säädetyt edellytykset. Soite tekee valvontakäynnit yritykselle ja raportoi käynneistä AVille.

3.2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

Vanhanajan Kotihoidolla ei ole omaa lääkäripalvelua. Mikäli asiakkaat tarvitsevat kiireetöntä sairaanhoito- tai lääkäripalvelua, siitä konsultoidaan Soiten kotisairaanhoidon hoitajia. Vanhanajan kotihoito toteuttaa asiakkaiden perushoidon ja Soiten kotisairaanhoidon terveydenhuollon. Asiakkaiden kiireetön sairaanhoitopalvelu järjestetään yleensä terveyskeskuksessa, keskussairaalassa tai esimerkiksi kotisairaanhoidon lääkärin kautta.

Arkiaikojen ulkopuolella voidaan konsultoida päivystysapu 116 117. Kiireellisissä asioissa otetaan yhteys hätäkeskukseen, 112.

Mikäli kohdataan äkillinen kuolemantapaus, otetaan yhteyttä hätäkeskukseen sekä poliisiin.

Asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidollinen vastuu on Soitella. Vanhanajan Kotihoito tekee yhteistyötä Soiten kotisairaanhoidon kanssa.

Asiakkaalle tehdään palvelun alkuvaiheessa suunnitelma, johon kirjataan ne palvelut, joita hän saa Vanhanajan Kotihoidolta. Asiakassuunnitelman laadintaan sekä sen päivittämiseen osallistuu asiakas itse, sekä mahdollisesti hänen omaisensa/läheisensä, sekä Vanhanajan Kotihoidon vastuuhenkilö ja/tai henkilöstöstä joku. Tällä tavalla varmistetaan, että asiakkaan oikeus osallistua oman hoidon ja saatavien palvelujen suunnitteluun toteutuu.

Asiakkaalle tehty suunnitelma on osana työntekijöiden perehdytystä, jotta varmistetaan palvelujen suunnitelman mukainen toteutuminen arjessa.

Vanhanajan Kotihoito toimittaa palvelun alkuvaiheessa asiakkaalle kirjallisen ohjeen siitä, miten hän voi saamastaan palvelusta antaa palautetta tai tehdä muistutuksen/kantelun. Mikäli asiakas on esimerkiksi muistisairas, sama ohje annetaan hänen omaiselleen/läheiselleen.

Jos Vanhanajan Kotihoito saa asiakkaalta ja/tai heidän omaisiltaan/läheisiltään palautetta tuottamastaan palvelusta, palaute otetaan vastaan ja se käsitellään vastuuhenkilön kanssa viipymättä Soiten hyvinvointialueelle tehden sähköisen ilmoituksen Soite.fi sivuston kautta Laatuporttiin. Palautteen kautta toimintaa kehitetään paremmaksi.

Asiakkaalla on oikeus saada hyvää palvelua ja asiallista kohtelua. Mikäli Vanhanajan Kotihoidon työntekijät havaitsevat asiakkaan epäasiallista kohtelua, heillä on valvontalain 29 § mukainen ilmoitusvelvollisuus. Valvontalaki velvoittaa yksityisen palveluntuottajan henkilöstön ilmoittamaan viipymättä oman yksikkönsä vastuuhenkilölle, eli tässä tapauksessa Vanhanajan Kotihoidon työntekijät ilmoittavat yrityksen toimitusjohtajalle, jos he huomaavat tehtävissään tai saavat tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan palvelujen toteuttamisessa. Vanhanajan Kotihoidon toimitusjohtaja ilmoittaa asiasta eteenpäin suoraan Soiten hyvinvointialueelle.

Sosiaali- ja potilasasiavastaavan lakisääteinen tehtävä on neuvoa ja antaa tietoa potilaan ja asiakkaan asemasta ja oikeuksista. Ollessaan tyytymätön saamansa hoitoon, palveluun tai kohteluun asiakas voi ottaa yhteyttä sosiaali- ja potilasasiavastaavaan ja saada neuvoa, miten hän saa asiansa selvitettyä.

Soiten alueen potilas- ja sosiaalivastaavan tiedot:

Anne-Mari Furu 044-723 2309

tavoitettavissa puhelimitse ma-to klo 9-11.30

Henkilökohtaista tapaamista varten varataan aika puhelimitse.

Vanhanajan Kotihoidon työntekijät toimivat asiakastyössä itsemääräämisoikeutta kunnioittaen. Tämä näkyy mm. siinä, että asiakas otetaan mukaan omaa hoitoa koskevaan päätöksentekoon ja palveluiden suunnitteluun. Asiakkaan itsemääräämisoikeutta vahvistetaan ja tuetaan, eikä tehdä puolesta asioita silloin kun asiakkaan toimintakyky riittää ne tekemään. Vanhanajan Kotihoito ei käytä työssään mitään itsemääräämistä rajoittavia toimenpiteitä.

3.2.4 Muistutusten käsittely

Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (12.12.2014/1100 23§) kertoo että sosiaalihuollon laatuun tai siihen liittyvään kohteluunsa tyytymättömällä asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus sosiaalihuollon toimintayksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Jos asiakas ei sairauden, henkisen toimintakyvyn vajavuuden tai muun vastaavan syyn vuoksi kykene itse tekemään muistutusta tai jos hän on kuollut, muistutuksen voi tehdä hänen laillinen edustajansa, omaisensa tai muu läheisensä. Toimintayksikön on tiedotettava asiakkailleen muistutusoikeudesta riittävällä tavalla sekä järjestettävä muistutuksen tekeminen asiakkaalle mahdollisimman vaivattomaksi. Muistutus tulee tehdä pääsääntöisesti kirjallisesti. Muistutus voidaan tehdä myös suullisesti erityisestä syystä.

Toimintayksikön tai johtavan viranhaltijan on kirjattava muistutus ja käsiteltävä se asianmukaisesti ja annettava siihen kirjallinen vastaus kohtuullisessa ajassa muistutuksen tekemisestä. Vastaus on perusteltava.

Muistutukseen annettuun vastaukseen ei saa hakea muutosta valittamalla. Muistutuksen tekeminen ei rajoita asiakkaan oikeutta hakea muutosta siten kuin siitä erikseen säädetään. Muistutuksen tekeminen ei myöskään vaikuta asiakkaan oikeuteen kannella asiastaan sosiaalihuoltoa valvoville viranomaisille.

Jos Vanhanajan Kotihoidon asiakas on tyytymätön saamaansa palveluun, hänen tulee osoittaa muistutus yrityksen vastuuhenkilölle, joko suoraan, tai työntekijöiden kautta. Vanhanajan Kotihoito antaa kirjallisen vastauksensa saamaansa muistutukseen 1-2 viikon kuluessa.

Epäkohdat ja puutteet, joita muistutuksissa ilmenee, otetaan huomioon toimintaa kehitettäessä. Vanhanajan Kotihoito kehittää toimintaansa aktiivisesti saamansa palautteiden kautta.

Asiakas voi osoittaa tyytymättömyytensä saamaansa palveluun tai hoitoon myös palvelun tilaajan, eli Soitelle. Soiten internet-sivuilta löytyy lomake osoitteesta <https://soite.fi/asiointiopas/palaute-soitelle/palaute-hoidosta-tai-palvelusta/>. Asiakkaalla/omaisella on mahdollisuus tehdä muistutus Soite.fi nettisivun kautta. Muistutus osoitetaan:

Keski-Pohjanmaan hyvinvointialue

Kirjaamo

Mariankatu 16-20

67200 Kokkola

Muistutuksiin vastaa hyvinvointialueen sosiaalijohtaja kohtuullisessa ajassa 1-4 viikossa.

3.2.5 Henkilöstö

Vanhanajan Kotihoidolla on 3 työntekijää. Työntekijöistä yksi on koulutukseltaan sairaanhoitaja, ja kaksi muuta ovat lähihoitajia. Yrityksen toimitusjohtaja on vastuuhenkilö, mutta työskentelee myös asiakastyössä. Lääkehoidon kokonaisvastuu on sairaanhoitajalla.

Koska kyseessä on pieni perheyritys, äkillisten poissaolojen tai lomien aikana muut työntekijät joustavat niin, ettei sijaisia yleensä tarvitse ottaa. Mikäli jokin pitkään jatkuva poikkeustilanne vaatisi, voitaisiin yritykseen rekrytoida sijainen.

Kaikkien yrityksen työntekijöiden ammattioikeus on tarkistettu Julkiterhikki/Julkisuosikki-palvelun kautta. Tutkintotodistukset sekä muu osaamisen näyttämiseen liittyvät todistukset vaaditaan nähtäväksi ja kopiot niistä arkistoitavaksi.

Vanhanajan Kotihoidolle on laadittu täydennyskoulutussuunnitelma, jolla varmistetaan työtehtävissä vaadittavan osaamisen kehittäminen ja ammattitaidon ylläpitäminen. Täydennyskoulutussuunnitelmaan on koottu kaikki vaadittavat ja päivitettävät koulutukset.

Mikäli Vanhanajan Kotihoito käyttäisi sosiaali- ja terveydenhuollon tehtävissä tilapäisesti toimivia opiskelijoita työvoimanaan, heidän tulisi osoittaa oikeutensa toimia tehtävässä opintosuoritusotteella.

Koska Vanhanajan Kotihoito on pieni perheyrittäjä, opiskelijoita ei toistaiseksi ole otettu työssäoppimisjaksoille yritykseen.

Palautetta työntekijöiden osaamisesta kerätään asiakkailta sekä suullisesti että kaksi kertaa vuodessa kirjallisesti. Mikäli tulee ilmoitusta tai havaintoja esimerkiksi epäasiallisesta käyttäytymisestä tai muista väärinkäytöksistä, niihin puututaan viiveettä. Vastuuhenkilö käsittelee asian työntekijän kanssa.

Mikäli uusia työntekijöitä palkataan yritykseen töihin, työnantaja voi velvoittaa työntekijän selvittämään rikostaustansa valvontalain 28§:n perusteella iäkkäiden henkilöiden kanssa työskenteleviltä. Tällöin työntekijä tilaa rikosrekisteriotteensa Oikeusrekisterikeskuksen kautta ja toimittaa sen työnantajalle nähtäväksi.

3.2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Vanhanajan Kotihoito on pieni perheyrittäjä, ja asiakkaiden määrä on suhteutettuna siihen, että olemassa oleva henkilöstö pystyy hoitamaan asiakasmäärän.

Poikkeustilanteissa (esimerkiksi työntekijän sairastuessa) muut työntekijät joustavat niin että toiminta jatkuu normaalisti. Mikäli poikkeustilanne vaatii, Vanhanajan Kotihoito voi yhdessä palveluntilaajan, eli Soiten kanssa käydä neuvotteluja asiakkaiden hoitamisen järjestämisestä. Hyvin vaikeissa ja pitkään kestävässä poikkeustilanteissa yritys voi palkata ulkopuolisen sijaisen.

3.2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Vanhanajan Kotihoito tekee aktiivisesti yhteistyötä palveluntilaajan, eli Soiten kanssa. Erityisesti yhteistyö kotisairaanhoidon kanssa on tärkeää. Hyvällä yhteistyöllä varmistetaan asiakkaiden laadukas hoitaminen.

Uuden asiakkaan tullessa taustatiedot saadaan Soiten Kotihoidon optimoinnista. Asiakkaan hoitoon liittyviä tietoja Vanhanajan Kotihoito saa myös kotisairaanhoidolta.

3.2.8 Toimitilat ja välineet

Vanhanajan Kotihoito tekee työnsä asiakkaiden kotona. Yrityksellä on toimisto vastuuhenkilön kotona.

Vanhanajan Kotihoito käyttää asiakkaiden hoidossa tarvittavia laitteita ja apuvälineitä, esimerkiksi pyörätuoleja, verenpainemittareita, kuumemittareita jne. Mikäli asiakkaalla havaitaan tarvetta apuvälineiden hankintaan, ollaan yhteydessä kotisairaanhoidon ja lähdetään selvittämään sitä kautta ne apuvälineet, joista asiakas hyötyisi.

3.2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Fimean sivuilla määritellään lääikinnälliset laitteet seuraavalla tavalla: lääikinnällisiä laitteita ovat perinteisesti lääikinnällisiksi laitteiksi mielletävien hengityskoneiden tai defibrillaattorien lisäksi myös useat kotoa löytyvät tarvikkeet, esimerkiksi verenpainemittari, laastari, silmälasit tai kuulolaite. Lääikinnällisiä laitteita ovat myös esimerkiksi silmien kostutukseen tarkoitetut silmätipat tai lihaskipuihin käytettävä kylmägeeli. Raskaus- ja laboratoriotestit ovat ns. in vitro diagnostiikkaan tarkoitettuja (IVD) -lääikinnällisiä laitteita. Lääikinnällisiä laitteita taas eivät ole esimerkiksi hygieniatuotteet (esim. terveyssiteet), hyvinvointimittarit (esim. sykemittarit), henkilönsuojaimet (esim. hengityssuojat) tai käsien desinfiointiaineet.

Tuotteen valmistaja vastaa siitä, luokitellaanko laite lääikinnälliseksi laitteeksi. Tärkeää on siis huomioda, että myöskään mikään tuoteryhmä ei yksinään määrittele tuotetta lääikinnälliseksi laitteeksi vaan valmistajan määrittelemä käyttötarkoitus ja vaikutusmekanismi ovat keskeisiä tekijöitä, kun arvioidaan, onko tuote lääikinnällinen laite vai joku muu tuote, esimerkiksi lääke tai kosmeettinen valmiste.

Vanhanajan Kotihoidolla ei ole käytössään omia lääikinnällisiä laitteita, vaan käytössä on asiakkaiden omat laitteet. Laitteiden käytön perehdytys on yrityksen sairaanhoitajan vastuulla. Mikäli asiakkaalle tulee uusi lääikinnällinen laite, jonka käyttö ei ole vielä tuttua Vanhanajan Kotihoidon työntekijöille, sairaanhoitaja saa perehdytyksen laitteen käyttöön kotisairaanhoidolta. Vanhanajan Kotihoidon sairaanhoitaja taas jatkaa perehdyttämällä yrityksen muut työntekijät.

Vanhanajan Kotihoidon laiteturvallisuudesta vastaava Marika Hollanti puh. 040 5173 168 marika.hollanti3@gmail.com

Asiakas saa uuden lääikinnällisen laitteen käyttöperehdytyksen kotisairaanhoidolta, mutta Vanhanajan Kotihoidon työntekijät neuvovat ja auttavat asiakasta laitteen käytössä.

Mikäli asiakkaan käytössä olevissa lääikinnällisissä laitteissa havaitaan vikaa tai niistä aiheutuu vaaratilanteita, asiasta raportoidaan ensin laitteen toimittajaa (apuvälinekeskusta), sekä laitteen valmistajaa. Lisäksi lääikinnällisten laitteiden vaaratilanteista tehdään ilmoitus FIMEAlle.

Ammattimaisen käyttäjän vaaratilanneilmoitusmenettely on lakisääteinen velvoite, ja sen edellytykset on kuvattu Lääikinnällisistä laitteista annetun lain 33 §:ssä. Lakiin 629/2010 perustuva määräys ”Terveydenhuollon laitteesta ja tarvikkeesta tehtävä ammattimaisen käyttäjän vaaratilanneilmoitus” on kumottu lain 719/2021 voimaan tullessa. Uusi määräys 1/2023, lääikinnällisten laitteesta tehtävä ammattimaisen käyttäjän vaaratilanneilmoitus, korvaa vanhan määräyksen. Fimean internetsivuilla löytyy lomake, jonka voi tulostaa, täyttää ja postittaa, tai lähettää sähköisesti. https://fimea.fi/laakinnalliset_laitteet/vaatimukset-ammattimaisille-kayttajille/vaaratilanteista-ilmoittaminen

Vanhanajan Kotihoito Oylla ei ole käytössään omia tietojärjestelmiä, eikä se käytä muiden valmistajien asiakastietojärjestelmiä esimerkiksi asiakaskirjauksiin, vaan tekee asiakaskäyntien kirjaukset manuaalisesti ja kerran viikossa kirjaa asiakaskäynnit PALSE-järjestelmään.

Vanhanajan Kotihoidolle on laadittu tietoturvasuunnitelma. Sen laatimiseen on osallistunut yrityksen vastuhenkilö yhdessä henkilöstön kanssa.

3.2.10 Lääkehoitosuunnitelma

Vanhanajan Kotihoito Oy:n lääkehoitosuunnitelma on päivitetty 24.9.2024, sen on tarkastanut Keski-Pohjanmaan hyvinvointialue Soiten lääkehoidon koordinaattori ja hyväksynyt Soiten geriatri Natalia Stepanova 9.10.2024.

Vanhanajan Kotihoito Oy:n lääkehoitosuunnitelma on tehty Uusittu Turvallinen lääkehoito -oppaan pohjalta vastaamaan niitä vaatimuksia, joita Sosiaali- ja terveysministeriön lait ja asetukset velvoittavat. Sairaanhoitaja Marika Hollanti vastaa Vanhanajan Kotihoito Oy:n lääkehoidon asianmukaisuudesta ja lääkehoitosuunnitelman toteutumisesta ja seurannasta

Sairaanhoitaja Marika Hollanti

puh. 040 5173 168

marika.hollanti3@gmail.com

Vanhanajan Kotihoidossa lääkehoitoa toteuttavat koulutetut sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöt, joilla on tarvittava lääkehoidon osaaminen.

Vanhanajan Kotihoidon sairaanhoitajalla on kokonaisvastuu yrityksen lääkehoidosta, hän osallistuu lääkehoitosuunnitelman laatimiseen, sekä hänen vastuullaan on lähihoitajien osaamisen näyttöjen vastaanottaminen.

Sairaanhoitajalta vaaditaan tutkinnon lisäksi lääkehoidon perusteet verkkokurssi (teoriaperusteet ja lääkelaskenta) sekä osaamisen näyttö. Teorian lisäksi osaaminen on näytettävä lääkkeiden käyttökuntoon saattamisessa ja jakamisessa. Näytöissä suoritetaan myös injektiot s.c. ja i.m. Teoriaosaamisensa sairaanhoitaja voi varmistaa käymällä verkko-opintoja esimerkiksi Mediecon kautta ja tentit voidaan suorittaa Soiten järjestämissä tenttitilaisuuksissa. Käytännön osaamisen näytöt hän voi antaa esimerkiksi Soiten kotisairaanhoitajalle erikseen sovittuna ajankohtana. Lääkelupa on voimassa 5 vuotta. Lääkeluvat hyväksyy ja allekirjoittaa Soiten virkalääkäri. Lääkelupaa suoritettaessa ja viiden vuoden välein uusittaessa sairaanhoitajan on käytävä pakolliset koulutukset, jotka ovat lääkehoidon teoriaperus-teet ja lääkelaskenta. Teorian lisäksi osaaminen on näytettävä lääkkeiden käyttökuntoon saattamisessa ja jakamisessa sekä s.c. ja i.m.-injektoiden antamisessa.

Lähihoitajalta vaaditaan tutkinnon lisäksi lääkehoidon perusteet verkkokurssi (teoriaperusteet ja lääkelaskenta) sekä osaamisen näyttö. Teorian lisäksi osaaminen on näytettävä lääkkeiden

käyttökuntoon saattamisessa ja jakamisessa. Näytöissä suoritetaan myös injektiot s.c. Teoriaosaamisensa lähihoitaja voi varmistaa käymällä verkko-opintoja esimerkiksi Mediecon kautta ja tentit voidaan suorittaa Soiten järjestämissä tenttitilaisuuksissa. Käytännön osaamisen näytöt hän voi antaa Vanhanajan Kotihoidon sairaanhoitajalle. Lääkelupa on voimassa 5 vuotta. Lääkeluvat hyväksyy ja allekirjoittaa Soiten virkalääkäri. Lääkelupaa suoritettaessa ja viiden vuoden välein uusittaessa lähihoitajan on käytävä pakolliset koulutukset, jotka ovat lääkehoidon teoriaperusteet ja lääkelaskenta. Teorian lisäksi osaaminen on näytettävä lääkkeiden käyttökuntoon saattamisessa ja jakamisessa sekä s.c.-injektion antamisessa.

Vanhanajan Kotihoidon lääkehoitosuunnitelmassa on kirjattuna tarkemmin lääkehoidon koulutukseen ja osaamisen varmistamisprosessiin liittyvät vaiheet ja tunnistettavat riskit. Vanhanajan Kotihoidon työntekijät tutustuvat lääkehoitosuunnitelmaan ja kuittaavat sen luetuksi erillisellä lomakkeella. Jotta lääkehoitosuunnitelman jokainen osa-alue tulee tutuksi, on sisältö jaoteltu perehdytyslomakkeeseen. Kuittaamalla työntekijä osoittaa, että on perehtynyt suunnitelman sisältöön.

Läkehoidon täydennyskoulutuksia Vanhanajan Kotihoito Oylla ei ole tarjolla omasta takaa, mutta työntekijät voivat halutessaan osallistua esimerkiksi Soiten yksityisille palveluntuottajille tarjoamiin koulutuksiin. Lääkelupien uusiminen tapahtuu viiden vuoden välein. Jos työntekijä on ollut pois hoitotyöstä kolmen vuoden ajan, hänen täytyy suorittaa lääkehoidon käytännön osaaminen uudestaan. Vanhanajan Kotihoito Oyssa sairaanhoitajan vastuuseen kuuluu työntekijöiden lääkehoito-osaamisen varmentaminen aina tarvittaessa. Huoli osaamisen tason heikentymisestä voi herätä esimerkiksi vaaratapahtumailmoitusten tai tehtyjen havaintojen pohjalta. Täydennyskoulutusten ja osaamisen varmistamiskeinojen ohella kaikki työntekijät osallistuvat lääkehoidon oikeiden toimintakäytäntöjen varmistamiseen jatkuvaa omavalvontaa toteuttaen.

3.2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuojat

Vanhanajan Kotihoidon tietosuojavastaavana toimii sairaanhoitaja Marika Hollanti. Hänen puhelinnumerosa 040 5173 168.

Kaikki Vanhanajan Kotihoidon työntekijät ovat allekirjoittaneet salassapito- ja vaitiolovelvollisuussitoumuksen. Tietoturvan toteuttaminen Vanhanajan Kotihoidossa vaatii sen, että yrityksen työntekijät ovat tietoisia tietoturvaan liittyvistä asioista ja saaneet riittävän perehdytyksen.

Vanhanajan Kotihoidon työntekijöiden tulee huolehtia, että pääsy henkilötietoja sisältäviin asiakirjoihin on vain ainoastaan niillä, kenelle tietojen käsittely kuuluu. Käyttäjätunnuksia ja salasanoja hallinnoi yrityksen toimitusjohtaja.

Vanhanajan Kotihoito huolehtii, että asiakaskirjauksia tehtävällä laitteella (kannettava tietokone) on tarvittava suojausohjelmisto ja että kone on päivitettyä ajantasaisesti sekä ohjelmistojen että virustorjunnan osalta.

Vanhanajan Kotihoidon työntekijät ovat saaneet tarvittavan koulutuksen siitä, miten koneet ja laitteet säilytetään tietoturvallisesti (ei jätetä puhelinta autoon tai ilman valvontaa, kannettavan tietokoneen sijoittelu toimistossa siten, ettei esimerkiksi ikkunasta näe näyttöä).

Tietoturvapoikkeamien käsittelyyn on ohjeistus. Tapahtumaa jonka seurauksena henkilötietoja tuhoutuu, häviää, muuttuu, henkilötietoja luovutetaan luvottomasti tai niihin pääsee käsiksi taho, jolla ei ole käsittelyoikeutta, kutsutaan tietoturvaloukkaukseksi, ja silloin on velvollisuus tehdä poikkeamailmoitus.

Tietoturvaloukkauksesta voi seurata esimerkiksi henkilötietojen valvomiskyvyn menettäminen, identiteettivarkaus tai petos, maineen vahingoittuminen tai salassapitovelvollisuuden alaisten henkilötietojen paljastuminen jne.

Poikkemaimoitus tulee tehdä Soitelle, soite.fi-sivun kautta, osoitteessa <https://soite.fi/asiointiopas/palaute-soitelle/>. Siellä palveluntuottaja voi tehdä haitta- ja vaaratapahtumaimoituksen tietoturvapoikkeamaan liittyen. Asian käsittelee Soiten tietosuojavastaava. Tapahtumasta ilmoitetaan myös asianosaisille, ja asia käsitellään Vanhanajan Kotihoito Oy:n palaverissa, ja mietitään ne keinot, joilla tietoturvaloukkauksia jatkossa voitaisiin estää tapahtumasta.

Lisäksi henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta täytyy ilmoittaa valvontaviranomaiselle, jos loukkauksesta voi aiheutua riski luonnollisten henkilöiden oikeuksille ja vapauksille. Suomessa valvontaviranomaisena toimii tietosuojavaltuutetun toimisto. Henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta on ilmoitettava tietosuojavaltuutetun toimistolle ilman aiheetonta viivytystä ja mahdollisuuksien mukaan 72 tunnin kuluessa siitä, kun rekisterinpitäjä on tullut tietoiseksi tietoturvaloukkauksesta.

Tietosuojavaltuutetun toimiston Ilmoitus tietoturvaloukkauksesta -lomake toimii Valtion tieto- ja viestintätekniikkakeskus Valtorin Turvalomake-palvelussa. Lomake täytetään ja lähetetään suojatusti tietosuojavaltuutetun toimistoon. Lomake löytyy internetistä osoitteesta: <https://turvaviesti.om.fi/ilmoitus-tietoturvaloukkauksesta>. Tietosuojavaltuutetun toimisto sijaitsee Helsingissä. Puhelinneuvonta rekisterinpitäjille ja tietosuojavastaaville palvelee tiistaista torstaihin klo 9.00-11.00 numerossa: 029 56 66778.

Vanhanajan Kotihoidossa asiakastietojen käsittelystä ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta vastaa yrityksen sairaanhoitaja, Marika Hollanti.

Vanhanajan Kotihoito seuraa säännöllisesti henkilötietojen käsittelyyn ja tietosuojaan liittyvää lainsäädäntöä sekä noudattaa hyvinvointialue Soitelta saatuja ohjeita ja viranomaismääräyksiä. Vanhanajan Kotihoito osallistuu tarvittaessa asiaa koskeviin koulutuksiin varmentakseen osaamistaan.

Vanhanajan Kotihoidon kaikki työntekijät ovat suorittaneet Tietosuoja ABC julkishallinnon henkilöstölle-verkkokoulutuksen, ja koulutus uusitaan joka toinen vuosi.

3.2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen hyödyntäminen

Vanhanajan Kotihoito Oy kerää asiakkailta palautetta suullisesti usein käyntien yhteydessä, ja kaksi kertaa vuodessa palautelomakkeella. Yrityksellä on oma palautelomake.

Palautetta hyödynnetään omavalvonnan ja toiminnan kehittämisessä siten, että saadun palautteen avulla pyritään esimerkiksi estämään laatupoikkeamia ja osataan kehittää toimintaa vielä enemmän asiakaslähtöiseksi.

3.3 Omavalvonnan riskien hallinta

3.3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Vanhanajan Kotihoidolla ei ole fyysisiä toimitiloja, ainoastaan toimisto. Työ tapahtuu asiakkaiden kotona, joten yksikölle ei ole laadittu omaa turvallisuussuunnitelmaa tai toteutettu turvallisuuskävelyä.

Vanhanajan Kotihoidossa on vastuuhenkilö yhdessä henkilöstön kanssa arvioineet työperäiset riskit sekä toiminnan riskit STM:n lomakkeiden mukaisesti. Näitä riskejä arvioidaan kerran vuodessa. Apuna arvioinnissa on ollut riskimatriisi.

3.3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Riskien hallinnan prosessi Vanhanajan Kotihoidossa menee siten, että työntekijät osallistuvat riskikartoituksiin, joissa tunnistetaan kotihoidon ympäristöön, välineisiin, lääkitykseen ja toimintaan liittyviä mahdollisia riskejä. Asiakkaiden tilanteet arvioidaan yksilöllisesti, mukaan lukien heidän terveydentilansa, kotona olevat vaaratekijät (esim. kaatumisriski, paloturvallisuus) ja lääkehoidon erityispiirteet.

Tunnistetut riskit arvioidaan niiden vaikutusten (vakavuus) ja todennäköisyyden mukaan. Esimerkiksi kaatumisriski vanhuksella voidaan arvioida suureksi, jos hänen liikuntakykynsä on heikentynyt ja kotona on liukkaat lattiat.

Riskit priorisoidaan esimerkiksi mataliin, keskisuuriin ja korkeisiin riskeihin, jotta resurssit voidaan kohdistaa oikein.

Ennaltaehkäisevästi Vanhanajan Kotihoidon työntekijät voivat toimia vähentämällä riskejä. Esimerkiksi asiakkaan kodin turvallisuus tarkistetaan säännöllisesti. Voidaan mm. poistaa esteet kulkureiteiltä, asentaa liukuesteitä ja varmistaa riittävä valaistus sekä varmistaa palovaroittimien ja muiden turvallisuuslaitteiden toimivuus.

Lääkitysturvallisuudesta huolehditaan siten että lääkkeiden annostelusta ja käytöstä pidetään selkeää kirjaa käyntien yhteydessä. Lisäksi on varmistettava työntekijöiden ajan tasalla oleva lääkeosaaminen sekä tarjota heille mahdollisuutta täydentää lääkehoidon koulutusta.

Infektioriskien pienentämiseksi Vanhanajan Kotihoidolla on olemassa hygieniakäytännöt, kuten käsihygienia, suojakäsineiden ja -maskien käyttö tarvittaessa sekä välineiden desinfiointi. Ajan tasalla olevaa ohjeistusta saadaan hyvinvointialue Soiten hygieniahoidajalta ja infektio lääkäritiltä.

Henkilöstön rokotuskattavuutta (esim. influenssarokotteet) ylläpidetään työntekijöiden ja asiakkaiden suojaamiseksi.

Haitta- ja vaaratapahtumat sekä läheltä piti-tilanteet kirjataan ylös. Niistä tehdään ilmoitus myös palveluntuottajalle, eli Soitelle. Ilmoituksen voi tehdä osoitteessa

<https://soite.fi/asiointiopas/palaute-soitelle/>

Haitta- ja vaaratapahtumat sekä läheltä piti-tilanteet käydään Vanhanajan Kotihoidon palaverissa läpi henkilöstön kanssa ja mietitään yhdessä, miten toimintaa kehitetään niin, että vastaavilta välttyään jatkossa.

Vanhanajan Kotihoidon asiakkaita on kerrottu tästä ilmoitusmahdollisuudesta sekä suullisesti että jakamalla aina uudelle asiakkaalle ja/tai heidän läheisilleen kirjallinen ohje.

Mikäli Vanhanajan Kotihoidon työntekijät havaitsevat asiakkaan epäasiallista kohtelua, heillä on valvontalain 29 § mukainen ilmoitusvelvollisuus. Valvontalaki velvoittaa yksityisen palveluntuottajan henkilöstön ilmoittamaan viipymättä oman yksikkönsä vastuuhenkilölle, eli tässä tapauksessa Vanhanajan Kotihoidon työntekijät ilmoittavat yrityksen toimitusjohtajalle, jos he huomaavat tehtävissään tai saavat tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan palvelujen toteuttamisessa. Vanhanajan Kotihoidon toimitusjohtaja ilmoittaa asiasta eteenpäin suoraan Soiten hyvinvointialueelle.

Omavalvonnassa ilmeneviin epäkohtiin ja puutteisiin puututaan aina tilanteen edellyttämällä tavalla, eikä asioita jätetä koskaan käsittelemättä. Omavalvontasuunnitelman toteutumista tarkastellaan säännöllisesti ja puutteet dokumentoidaan. Epäkohtien taustalla olevat syyt pyritään selvittämään tarkasti, analysoidaan juurisyyt.

Mikäli valvovalta viranomaiselta tulee selvityspyyntöjä, niihin reagoidaan viiveettä. Kootaan kaikki tarvittavat tiedot ja dokumentit huolellisesti. Vanhanajan Kotihoito huolehtii siitä, että koko henkilöstö on tietoinen viranomaisten päätöksistä ja ohjeistuksista. Vanhanajan Kotihoito tekee tiivistä yhteistyötä Soiten yksityisten palveluntuottajien valvonnan kanssa ja saa myös sitä kautta tietoonsa uudet ohjeistukset.

3.3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Vanhanajan Kotihoito pyrkii kaikessa toiminnassaan siihen, että riskienhallinnasta saadut tulokset eivät ole vain irrallisia asioita, vaan osana yrityksen arkea ja toiminnan kehittämistä.

Sosiaali- ja terveydenhuollon henkilöstön rokotukset ovat osa työ- ja potilasturvallisuutta ja laadukasta toimintaa. Työnantaja on velvollinen suojaamaan työntekijää työtehtäviin liittyviltä biologisilta vaaroilta (738/2002 ja 933/2017). Tartuntatautilain (1227/2016) mukaan työnantajan on syytä huolehtia siitä, että tartuntatautien vakaville seurauksille alttiita potilaita tai asiakkaita hoitavilla työntekijöillä ja työharjoittelussa olevilla opiskelijoilla on pykälän 48 mukainen suoja.

Vanhanajan Kotihoidon asiakkaina on tartuntatautien vakaville seurauksille alttiita, eli sellaisia henkilöitä, joiden puolustusjärjestelmä on merkittävästi heikentynyt sairauden tai sen hoidon takia, tai henkilöitä, jotka ovat täyttäneet 65 vuotta. Tästä johtuen Vanhanajan Kotihoidon työntekijöillä tulee olla rokotuksen tai sairastetun taudin antama suoja tuhkarokkoa ja vesirokkoa vastaan, sekä rokotuksen antama suoja influenssaa vastaan.

Vanhanajan Kotihoidon työntekijät huolehtivat työssään hyvästä käsihygieniasta ja toimivat hyvinvointialue Soitelta saatujen ohjeiden mukaisesti.

Vanhanajan Kotihoidon hygieniayhdyshenkilö

Sairaanhoitaja Marika Hollanti

puh. 040 5173 168

marika.hollanti3@gmail.com

Vanhanajan Kotihoito varmistaa henkilöstön riskienhallinnan osaamisen perehdyttämällä työntekijät hyvin, mm. käymällä läpi omavalvontasuunnitelma. Henkilöstön otetaan mukaan riskien arviointiin ja niiden pohjalta saatujen tulosten läpikäymiseen. Henkilöstöä koulutetaan säännöllisesti mm. ensiapu- ja alkusammutuskoulutusten muodossa ja varmistetaan näin käytännön osaaminen esimerkiksi tulipalotilanteissa.

3.3.4 Ostopalvelut ja alihankinta

Vanhanajan Kotihoito ei käytä ostopalveluita eikä alihankintaa. Toiminta pyritään pitämään sellaisena, ettei ostopalveluita tai alihankintaa tarvita jatkossakaan.

3.3.5 Valmius ja jatkuvuudenhallinta

Toimintayksikön valmius- ja jatkuvuudenhallinnasta ja valmiussuunnitelman laadinnasta vastaavat Vanhanajan Kotihoito Oy:n vastuhenkilö yhdessä henkilöstön kanssa.

Vanhanajan Kotihoito Oy:ssa on laadittu toimintokortit eri häiriötilanteisiin.

4. Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

4.1 Toimeenpano

Vanhanajan Kotihoito käyttää omavalvontasuunnitelmaa osana uuden työntekijän perehdyttämistä. Paperisena versiona omavalvontasuunnitelma löytyy Vanhanajan Kotihoidon toimistosta. Tulevaisuudessa omavalvontasuunnitelma tullaan julkaisemaan myös sähköisenä yrityksen internetsivuilla.

Omavalvontasuunnitelmaan tulee jokaisen Vanhanajan Kotihoidon työntekijän perehtyä ja kuitata asia erilliselle lomakkeelle. Myös päivitysten jälkeen vaaditaan uusi perehtyminen ja kuittaus.

4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Vanhanajan Kotihoidon omavalvontasuunnitelma on nähtävillä yrityksen toimistossa, osoitteessa Tokoinkatu 16-18 C2, 69100 Kannus. Lisäksi omavalvontasuunnitelma julkaistaan yrityksen internetsivuilla. Vanhanajan Kotihoidon asiakkaat saavat paperisen version omavalvontasuunnitelmasta nähtäväkseen aina pyydettyäessä.

Omavalvontasuunnitelma päivitetään vuosittain tai viiveettä, jos toiminnassa tapahtuu palvelujen laatuun ja asiakas- ja potilasturvallisuuteen liittyviä muutoksia. Omavalvontasuunnitelman päivityksessä huomioidaan palveluun, laatuun ja asiakas- ja potilasturvallisuuteen tapahtuvat muutokset. Niiden toteutumista seurataan ja seurannassa havaitut puutteellisuudet korjataan. Muutoksista tiedotetaan henkilöstölle viiveettä.

Omavalvontasuunnitelman seurannasta tehdään selvitys ja sen perusteella tehtävät muutokset julkaistaan vähintään neljän kuukauden välein organisaation ohjeistuksen mukaisesti.