
Valoracare oy
omavalvontasuunnitelma
2025

1.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot

Yritys: Valoracare Oy

Palveluyksikön nimi: Valoracare Oy

Y-tunnus: 3555628-7

Yrityksen ja palveluyksikön osoite: Puurtajankatu 8 A, 04440 Järvenpää

1.2 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Valoracare Oy tarjoaa sairaanhoitajan toteuttamia kotiin vietäviä hoiva-, sairaanhoito ja hyvinvointipalveluja Keski-Uudenmaan alueella. Palveluihin kuuluvat muun muassa kotihoito ja seurakäynnit, haavojen hoidot, rokotukset, perusterveydentarkastukset sekä perusjalkahoidot asiakkaan kotona. Toiminta- ajatuksena on tarjota laadukasta, turvallista ja yksilöllistä hoitoa asiakkaan omaan kotiin. Tavoitteena on tukea asiakkaiden hyvinvointia, toimintakykyä ja elämänlaatua arjen eri tilanteissa.

Vuosittainen asiakasmäärä arvio n. 200–350 vuodessa.

Palveluyksikön vastuuhenkilö ja terveydenhuollon palveluista vastaava johtaja:

Pia Kalliomäki sairaanhoitaja, ensihoitaja (AMK), 045–8519750, info@valoracare.fi

1.3 Palveluiden laatu

Valoracare Oy on sairaanhoitajan ylläpitämä yritys, joka tuottaa kotiin vietäviä sairaanhoidollisia, hoiva – ja hyvinvointipalveluja. Yrityksen toiminnasta vastaa laillistettu terveydenhuollon ammattihenkilö. Palveluyksikön vastuuhenkilö ja terveydenhuollon palveluista vastaava johtaja Pia Kalliomäki vastaa Valoracare Oy:n toiminnan kokonaisuudesta, palveluiden laadusta, turvallisuudesta ja lainmukaisuudesta. Hän huolehtii omavalvonnan toteutumisesta, asiakastietojen käsittelyn lainmukaisuudesta sekä henkilöstön osaamisen ja toiminnan kehittämisestä. Yrityksen palvelutoiminta kuuluu Kanta-palvelujen piiriin ja toimii yhteistyössä vastuulääkärin kanssa lääkehoidon ja

rokotustoiminnan osalta. Vastuulääkäriin palvelut ostetaan Viva Elo Oy:lta. Lääkärinä toimii Geriatri Mika Mulari.

1.4 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

Valoracare Oy:n toiminnassa asiakkaan ja potilaan asema perustuu lainsäädäntöön, erityisesti lakiin potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992). Asiakkaiden ja potilaiden yhdenvertainen kohtelu, turvallisuus ja yksityisyyden suoja ovat toiminnan keskeisiä periaatteita. Asiakkaiden ja potilaiden pääsy palveluihin varmistetaan tarjoamalla selkeät yhteystiedot ja mahdollisuus ottaa yhteyttä puhelimitse, sähköpostitse tai verkkosivujen kautta. Ajanvaraus voidaan tehdä sähköisen ajanvarausjärjestelmän kautta ympäri vuorokauden tai puhelimitse arkipäivisin klo 8–16. Verkkosivuilta löytyy ajantasainen tieto palveluista, hinnoista ja yhteydenottotavoista. Asiakkaalle laaditaan tarvittaessa hoitosuunnitelma, ja tiedot kirjataan Kanta-järjestelmään. Potilaalla on oikeus osallistua hoitoaan koskevaan päätöksentekoon ja saada selkeää tietoa hoitovaihtoehtoista. Kaikki tiedot käsitellään luottamuksellisesti. Mikäli asiakas kokee tulleen väärin kohdelluksi, hän voi olla yhteydessä palveluyksikön vastuuhenkilöön ja terveydenhuollon palveluista vastaavaan johtajaan Pia Kalliomäkeen

1.5 Muistutusten käsittely

Asiakkaiden ja potilaiden reklamaatiot käsitellään viivytyksettä, kuitenkin kahden viikon kuluessa. Näiden käsittelystä vastaa palveluyksikön vastuuhenkilö Pia Kalliomäki, joka huolehtii myös tarvittavista korjaavista toimenpiteistä ja asiakkaalle annettavasta vastauksesta.

1.6. Infektioiden torjunta ja hygienia

Valoracare Oy:n toiminnassa noudatetaan Valviran, Terveystieteiden ja hyvinvointilaitoksen (THL) ja Keski-Uudenmaan hyvinvointialueen (Keusote) antamia hygienia- ja infektioiden torjuntaohjeita. Infektioiden torjunnan tavoitteena on ehkäistä tartuntojen leviäminen asiakkaiden ja työntekijän välillä sekä varmistaa turvallinen hoitoympäristö kaikissa tilanteissa.

Kaikissa asiakaskäynneissä noudatetaan hyvää käsihygieniaa ja aseptista työjärjestystä. Työntekijä käyttää käsidesiä aina tarpeen mukaan ja suojakäsineitä aina tarpeen mukaan,

sekä vaihtaa ne jokaisen asiakkaan välillä. Palvelun luonteen mukaan käytetään myös suun-
nenäsuojaa, suojatakkia tai muita henkilösuojaimia tilanteen vaatimalla tavalla. Rokotustoiminnassa ja haavanhoidossa käytettävät välineet ovat tehdaspakattuja ja
steriilejä ja ne vaihdetaan jokaisen asiakkaan välillä. Käytetyt välineet ja jätteet hävitetään
asianmukaisesti terveydenhuollon vaarallisen jätteen käsittelyä koskevien määräysten
mukaisesti. Työntekijällä on ajantasainen osaaminen infektioiden torjuntaan ja aseptiikkaan
liittyvistä toimenpiteistä. Hygieniäkäytäntöjen toteutumista seurataan jatkuvasti, ja
ohjeistuksia päivitetään tarvittaessa uusien suositusten mukaisesti.

1.7. Lääkehoito

Valoracare Oy:n toimintaan kuuluu sairaanhoidollisia palveluita, kuten haavanhoitoa,
rokotuksia ja lääkityksen seuranta. Lääkehoidon toteutus perustuu yrityksen erilliseen
lääkehoitosuunnitelmaan, joka on laadittu STM:n oppaan ”Turvallinen lääkehoito” (2005:32)
mukaisesti ja pidetään ajan tasalla.

Palveluyksikön lääkehoito on rajattu rokotuksiin ja haavanhoidossa käytettäviin
reseptivapaisiin tai lääkärin asiakkaalle määräämiin valmisteisiin. Yksikössä ei muuteta
lääkityksiä, annoksia tai aloiteta lääkehoitoa ilman asiakkaan oman lääkärin määräystä.

Rokotustoiminta toteutetaan vastuulääkärin ohjeistuksen ja valvonnan alaisena.
Vastuulääkäri vastaa rokotustoiminnan lääketieteellisestä ohjeistuksesta ja turvallisuudesta,
mutta ei osallistu potilaan seurantaan tai muuhun hoitotoimintaan.

Sairaanhoitaja Pia Kalliomäki vastaa läkehoidon käytännön toteutuksesta, turvallisesta
käsittelystä ja hävittämisestä sekä lääkehoitosuunnitelman noudattamisesta.

Rokotteiden käsittelyssä ja haavanhoitotuotteiden käytössä noudatetaan STM:n, Valviran ja
Fimean voimassa olevia ohjeistuksia. Lääkehoidon osaaminen varmistetaan säännöllisellä
täydennyskoulutuksella ja tarvittaessa osaamisnäytöllä.

Sairaanhoitaja Pia Kalliomäellä on voimassa oleva LOVe-läkehoidon ja rokotustoiminnan
osaamisnäyttö, ja hän on lisäksi suorittanut Duodecimin ylläpitämän Oppiportti- alustan
rokotustoiminnan koulutuskokonaisuuden. Osaaminen on vahvistettu ja ylläpidetään osana
Valoracare Oy:n lääkehoitosuunnitelmaa, jonka lääketieteellisestä sisällöstä vastaa
vastuulääkäri. Tarvittaessa sairaanhoitaja voi konsultoida lääkäriä yksittäisessä

hoitotilanteessa, esimerkiksi rokotuksiin, haavanhoitoon tai lääkehoitoon liittyvissä kysymyksissä asiakkaan turvallisen hoidon varmistamiseksi.

1.8. Riskienhallinta ja poikkeamien käsittely

Valoracare Oy:n tavoitteena on varmistaa asiakkaiden turvallinen ja laadukas palvelu sekä ehkäistä virheitä ja vaaratilanteita. Riskienhallintaa tehdään ennakoitavasti arvioimalla toiminnan riskit säännöllisesti ja aina kun toiminnassa tapahtuu muutoksia.

Arvioitavia osa-alueita ovat esimerkiksi hygieniä ja aseptiikka kotikäynneillä ja välineiden turvallinen käyttö, ergonomia, lääkehoidon ja rokotustoiminnan turvallisuus, tietoturva sekä asiakkaan voinnin seuranta. Poikkeamat ja turvallisuushavainnot käsitellään viivytyksettä. Tilanteen vakavuuden mukaan asiakas ohjataan tai ollaan yhteydessä häneen omaan lääkäriinsä tai julkiseen terveydenhuoltoon. Rokotustoimintaan liittyvissä asioissa konsultoidaan yrityksen vastuulääkäriä.

Tavoitteena on jatkuva oppiminen ja toiminnan kehittäminen, jotta vastaavia tilanteita ei toistu.

Läheltä piti- tilanteet ja poikkeamat kirjataan omavalvontaan ja käsitellään viivytyksettä. Jos tapahtuma aiheuttaa tai olisi voinut aiheuttaa vakavan vaaran asiakkaan turvallisuudelle, siitä tehdään ilmoitus aluehallintavirastolle (AVI) tai Valviralle. Asiakas ja tarvittaessa hänen omaisensa informoidaan avoimesti tapahtuneesta ja toimintaohjeet päivitetään vastaavien tilanteiden ehkäisemiseksi. Riskienhallinnasta ja poikkeamien käsittelystä vastaa palveluyksikön vastuhenkilö Pia Kalliomäki.

1.9 Henkilöstö

Palveluyksikössä toimii yksi työntekijä, joka on Valviran Julkiterhikkiin rekisteröity sairaanhoitaja AMK, joka toimii myös palveluyksikön vastuuhenkilönä ja terveydenhuollon palveluista vastaavana henkilönä. Työntekijä ylläpitää ammattitasaan osallistumalla säännöllisesti täydennys- ja lisäkoulutuksiin vähintään kerran vuodessa.

Mahdollisia tulevia työntekijöitä rekrytoitaessa varmistetaan heidän soveltuvuutensa tehtävään haastattelun ja tarvittavien selvitysten avulla. Henkilöstöltä edellytetään riittävää kielitaitoa (suomi ja tarvittaessa englanti) sekä kokemusta eri asiakasryhmien, kuten iäkkäiden ja toimintakyvyltään heikentyneiden henkilöiden kohtaamisesta. haastattelutilanteessa riittävä kielitaito, joka on suomi ja englanti. Ennen työsuhteen alkamista tarkistetaan rikosrekisteriote (Laki 504/2002) ja muut lakisääteiset selvitykset.

Työntekijällä on oltava voimassa vähintään EA1-tason ensiapukoulutus ja ensiapuvalmiudet pidetään ajan tasalla. Kotikäynneillä työntekijä huolehtii ensiapuvalmiudesta mukana olevien tarvikkeiden avulla.

Potilastietojen käsittely ja kirjaaminen tapahtuvat tietoturvallisesti lakien ja asetusten mukaisesti. Työntekijällä on henkilökohtainen SOTE-ammattikortti ja käyttöoikeudet Ajas-potilastietojärjestelmään, joka on liitetty Kanta-palveluihin.

Kaikki asiakastiedot kirjataan viivytyksettä ja asianmukaisesti potilasturvallisuuden varmistamiseksi. Palveluyksikön vastuuhenkilö vastaa tietosuojakäytäntöjen toteutumisesta ja kirjaamisen ajantasaisuudesta.

1.10 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Palveluyksikössä toimii tällä hetkellä yksi terveydenhuollon ammattilainen, joka vastaa kaikesta asiakas- ja potilastyöstä. Henkilöstön riittävyyttä arvioidaan säännöllisesti suhteessa palvelutarpeeseen ja asiakasmäärään. Tarvittaessa palveluyksikkö voi hankkia sijaisen tai tilapäistä lisätyövoimaa esimerkiksi toiselta laillistetulta terveydenhuollon ammatinharjoittajalta. Toimintaa suunnitellaan siten, että asiakkaisen palvelut pystytään toteuttamaan keskeytyksettä ja turvallisesti myös poikkeustilanteissa (esimerkiksi sairastuminen tai loma). Sijaisen kanssa tehdään kirjallinen sopimus yhteistyösopimus, jossa määritellään vastuut, potilasturvallisuus ja tietosuojat.

1.11 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Valoracare Oy tekee tarvittaessa yhteistyötä muiden sosiaali- ja terveydenhuollon toimijoiden kanssa asiakkaan hoidon ja palvelujen turvaamiseksi. yhteistyökumppaneita voivat olla esimerkiksi asiakkaan oma lääkäri, vastuulääkäri rokotetoiminnassa, apteekki, fysioterapeutit, jalkaterapeutit sekä hyvinvointialueen kotihoidon henkilöstö.

Asiakkaan suostumuksella tietoja vaihdetaan vain siinä laajuudessa kuin se on välttämätöntä hoidon jatkuvuuden ja turvallisuuden kannalta. Palveluiden koordinoinnista ja yhteistyön yhteensovittamisesta vastaa palveluyksikön vastuhenkilö Pia Kalliomäki.

1.12 Toimitilat- ja välineet

Valoracare Oy:n toiminta perustuu täällä hetkellä kotikäynteihin, jossa palvelut toteutetaan asiakkaan omassa kodissa. Kotikäynneillä työntekijä tuo mukanaan kaikki välineet ja tarvikkeet palvelun turvallista toteuttamista varten.

Käytettävät välineet ja tarvikkeet (esimerkiksi jalkojenhoitovälineet, haavanhoitotarvikkeet, verenpainemittari, happisaturaatiomittari) huolletaan ja puhdistetaan jokaisen asiakaskäynnin jälkeen voimassa olevien hygieniä- ja potilasturvallisuusohjeiden mukaisesti.

Rokotustoiminnassa ja haavanhoidossa käytettävät välineet ovat kertakäyttöisiä ja steriilejä, ja ne vaihdetaan jokaisen asiakkaan välillä. Terävät instrumentit ja jätteet hävitetään

asianmukaisesti terveydenhuollon vaarallisen jätteen käsittelyä koskevien määräysten mukaisesti.

Sähkölaitteiden kuntoa tarkkaillaan säännöllisesti ja vialliset laitteet poistetaan käytöstä välittömästi. Palveluysikön vastuuhenkilö Pia Kalliomäki vastaa välineistön ja tarvikkeiden turvallisuudesta, huollosta ja sekä asianmukaisesta säilytyksestä.

Mikäli vastaanotto tila otetaan myöhemmin käyttöön, päivitetään tämä osio kuvaamaan myös toimitilojen varustelua, esteettömyyttä ja turvallisuutta (esim. sammutusvälineet, sähköpääkeskus, kulunvalvonta).

1.13 Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Palveluysikössä potilas- ja asiakastiedot kirjataan Ajas-potilastietojärjestelmään, joka on A1- luokan Kanta-yhteensopiva potilastietojärjestelmä. Järjestelmän kautta tehdyt kirjaukset siirtyvät Kanta- palveluihin lain edellyttämällä tavalla.

Kirjautuminen järjestelmään tapahtuu vahvan tunnistautumisen avulla henkilökohtaisella SOTE- ammattikortilla. Järjestelmän käytössä noudatetaan Ajas- järjestelmän tietoturvaohjeita ja sisäisiä kirjallisia toimintaperiaatteita.

Palveluysikön vastuuhenkilö Pia Kalliomäki vastaa potilastietojärjestelmän käytön valvonnasta, käyttäjätunnusten hallinnasta ja käyttökoulutuksesta. Tietoturvasuunnitelma ja tietosuojadokumentit on laadittu ja pidetään ajan tasalla Valviran ja tietosuojalain (1050/2018) mukaisesti.

1.14 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

Asiakas- ja potilastietoja käsitellään aina luottamuksellisesti ja tietoturvallisesti. Tietoja käsitellään vain siinä laajuudessa kuin se on palvelun toteuttamisen kannalta välttämätöntä.

Kaikki potilastiedot kirjataan sähköiseen Ajas- Potilastietojärjestelmään, joka on liitetty Kanta- palveluihin. Tietojen tarkasteluun ja kirjaamiseen vaaditaan henkilökohtainen SOTE- ammattikortti sekä käyttäjätunnukset.

Potilastietoja ei säilytetä paperimuodossa, ellei se ole välttämätöntä (esimerkiksi allekirjoitettu suostumus tai hoitosuunnitelma) ja tällöin asiakirjat säilytetään lukitussa ja valvotussa tilassa.

Tietojen luovutus kolmansille osapuolille tapahtuu vain asiakkaan suostumuksella tai lain niin edellyttäessä. palveluyksikön vastuuhenkilö huolehtii, että tietosuojakäytännöt ovat ajan tasalla ja että tietosuojaan liittyvä koulutus toteutetaan säännöllisesti.

1.15 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Palautetta kerätään sähköisten kanavien avulla, kuten Google Business ja Facebook-sivujen kautta, sekä suoraan asiakkailta kotikäyntien yhteydessä.

Lisäksi asiakkailta voidaan kerätä palautetta sähköisellä kyselyllä. Saatua palautetta käsitellään säännöllisesti ja se hyödynnetään toiminnan kehittämisessä, palvelun laadun arvioinnissa ja omavalvonnan päivittämisessä.

Palautteiden käsittelystä ja toimenpiteiden toteuttamisesta vastaa palveluyksikön vastuuhenkilö Pia Kalliomäki.

1.16 Toimeenpano

Omavalvontasuunnitelma käydään läpi jokaisen uuden työntekijän tai harjoittelijan perehdytyksen yhteydessä ennen työtehtävien aloittamista. Perehdytyksestä ja omavalvontasuunnitelman ajantasaisesta toimeenpanosta vastaa palveluyksikön vastuuhenkilö Pia Kalliomäki.

Suunnitelman noudattamista seurataan jatkuvasti käytännön työssä, ja tarvittaessa tehdään välittömästi korjaavia toimenpiteitä toiminnan ja turvallisuuden ja laadun varmistamiseksi.

1.17 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Omavalvontasuunnitelma on julkaistu yrityksen verkkosivuilla osoitteessa www.valoracare.fi

Jos omaevalvontasuunnitelmassa havaitaan puutteita, tulee ne korjata kahden viikon kuluessa virheiden havaitsemisesta.

Suunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa tai aina, kun toiminnassa tapahtuu muutoksia (esim palveluiden laajentaminen, uusi toimitila tai vastuulääkärin vaihtuminen)

Omaevalvontasuunnitelma on hyväksytty 31.10.2025

Laatijana Pia Kalliomäki Sairaanhoidaja AMK, Valoracare Oy