

Ohjaus- ja konsultointipalvelut Annaleena Rita

Omavalvontasuunnitelma 16.12.2019

Tiedot palvelujen tuottajasta ja toimipaikoista

Ohjaus- ja konsultointipalvelut Annaleena Rita

y-tunnus: 3012659-5

Itsenäinen ammatinharjoittaja Annaleena Rita

Postiosoite Tarkkolantie 305, 56410 Kaiturinpää

p. 044 325 6105

email ritaannaleena@gmail.com

Ammatinharjoittajalla ei ole toimintatiloja palvelujen tuottamista varten. Palvelut tuotetaan asiakkaan kotona tai asiakkaan muissa tiloissa tai asiakkaan kanssa erikseen sovittuna muissa soveltuvisissa tiloissa.

Omavalvonnan organisointi ja terveydenhuollon palveluista vastaavan johtajan tehtävät

Terveydenhuollon palveluista vastaava johtaja Annaleena Rita

Postiosoite Tarkkolantie 305, 56410 Kaiturinpää

p. 044 325 6105

email ritaannaleena@gmail.com

Aluehallintovirasto, Etelä-Suomi, peruspalvelut, oikeusturva ja luvat on ilmoittanut sisällyttäneensä seuraavat tiedot yksityisten palvelunantajien rekisteriin:

Aloituspäivämäärä 30.10.2019

Ohjaus- ja konsultointipalvelut Annaleena Rita

(OID-tunnus 1.2.246.537.28.10001320414.1)

Asiakkaan tiloissa

Tuotettavat palvelut:

Sairaanhoitajan vastaanottotoiminta asiakkaan tiloissa

Toimintakunnat: Imatra, Rautjärvi, Ruokolahti

Toiminnan kuvaus, laadunhallinta sekä riskien tunnistaminen ja korjaavat toimenpiteet

Ammatinharjoittaja tuottaa toimintakykyä ja hyvinvointia edistäviä palveluita ikäihmisille ja erityistarpeita omaaville henkilöille sekä työhyvinvointia edistäviä palveluita työnhakijoille, työntekijöille ja työyhteisöille. Palvelutuotteita ovat sairaanhoitajan palvelut asiakkaan kotona, ulkoilutus-, asiointi-, ja saattajapalvelut, virkistystoiminnan järjestäminen ja

ohjaaminen yksittäisille asiakkaille tai ryhmille sekä henkilöiden ja työyhteisöjen työnohjaus- ja konsultointipalvelut.

Palvelujen tuottaminen ja niiden laadunhallinta perustuvat yli 30 vuoden työuraan kunnallisen sosiaali- ja terveydenhuollon palvelu-, johtamis- ja ohjaustehtävissä ja laajan ammatillisen ja tieteellisen koulutuksen antamiin ammattipätevyyksiin:

- Sairaanhoidtaja, erikoissairaanhoidtaja, sisätautien ja geriatrinen sairaanhoito
- terveydenhuollon maisteri, terveydenhuollon hallinnon koulutusohjelma 160 ov
- EMBA, vaativan johtamisen MBA-tutkinto 100 op
- työnohjaaja, työnohjauksen koulutusohjelma 60 op
- Terveystenhuollon ammattihenkilön lääkehoidon osaaminen
 - Lääkehoidon osaamisen perusteet, teoria, laskut ja PVK-lupa tentitty hyväksytysti 24.9.2019
 - Kivun lääkehoito, osa 1 tentitty hyväksytysti 24.9.2019
 - lääkäiden lääkehoito, osa 1 ja osa 2 tentitty hyväksytysti 24.9.2019

Palvelut perustuvat toimeksiantajien kanssa laadittuun asiakaskohtaiseen palvelusuunnitelmaan ja tehdyt toimenpiteet ja palvelun tavoitteiden toteutuminen raportoidaan palvelusuunnitelmassa sovitun mukaisesti. Palvelut tuotetaan asiakaslähtöisesti, asiakkaan omaa toimintakykyä tukien ja mahdollisuuksien mukaan edistään. Lääkäiden ja erityistarpeita omaavien henkilöiden palvelujen suunnittelussa ja toteutuksessa otetaan läheiset huomioon asiakasta kunnioittavalla tavalla.

Toiminnan riskianalyysi tehdään vuosittain. Toiminnassa tapahtuneet mahdolliset poikkeamat hyväksytyistä menettelyistä ja toimintatavoista dokumentoidaan ja käsitellään asianmukaisesti asiakkaan ja läheisten tai muiden hoitoon osallistuvien kanssa. Tapahtuneiden poikkeamien merkitys potilasturvallisuuteen on arvioidaan aina. Poikkeamat kirjataan ja raportoidaan vuosittain palveluntuottajan toimintakertomuksessa.

Henkilöstö

Ammatinharjoittajalla ei ole henkilökuntaa. Ammatinharjoittaja pitää yllä omaa ammattitaitoaan osallistumalla koulutuksiin ja seuraamalla alan tutkimuksia ja hyvistä käytännöistä annettuja suosituksia.

Toimitilat

Palvelut tuotetaan asiakkaan tiloissa. Asiakkaan ympäristön turvallisuutta kehitetään yhteistyössä asiakkaan, läheisten ja muiden asiakkaan hoitoon osallistuvien kanssa yhteistyössä.

Terveystenhuollon laitteet ja tarvikkeet

Ammatinharjoittajalla on käytössään verenpainemittari, verensokerimittari, happisaturaatiomittaja ja lämpömittari sekä tutkimusliuskoja, lansetteja ja ihon desinfiointiainetta äkillisiä asiakastilanteita varten. Ammatinharjoittaja vastaa, että niitä huolletaan ja käytetään laitteiden valmistajien ohjeiden mukaisesti. Pääosin käytetään asiakkaan omia mittareita ja välineitä, joiden toimintaan liittyvistä poikkeamista ja huollon tarpeesta ammatinharjoittaja raportoi asiakkaalle ja hänen läheisilleen.

Ammatinharjoittaja ilmoittaa Valviralle vaaratilanteesta, joka johtuu laitteen tai tarvikkeen ominaisuuksista, suorituskyvyn poikkeamasta tai häiriöstä, riittämättömästä merkinnästä tai puutteellisesta käyttöohjeesta. Vaaratilanteesta ilmoitetaan myös valmistajalle tai tämän edustajalle.

Lääkehoito

Lääkehoito toteutetaan asiakkaan kotona asiakkaalle annettujen lääkemääräysten ja lääkärin muiden ohjeiden mukaisesti. Ammatinharjoittaja ei käytä toiminnassaan muita kuin kullekin asiakkaalle henkilökohtaisesti määrättyjä lääkkeitä. Palvelusopimuksessa sovitaan, mikäli lääkkeiden hankkiminen apteekista ja vanhojen lääkkeiden toimittaminen apteekkiin hävitettäväksi kuuluu asiakkaan palvelukokonaisuuteen, jota ammatinharjoittaja hoitaa. Ammatinharjoittaja raportoi lääkehuoltoon, lääkkeiden antamiseen ja lääkehoidon vaikuttavuuden arviointiin liittyvistä asioista palvelusopimuksessa sovitulle taholle.

Hygieniakäytännöt

Aseptisen työskentelyn periaatteita noudatetaan henkilökohtaiseen terveyteen ja perustarpeissa avustamiseen liittyvissä toiminnoissa.

Jätteiden käsittelyssä noudatetaan voimassa olevaa lainsäädäntöä.

Potilasasiakirjat ja henkilötietojen käsittely

Henkilötietolain 10 §:n mukainen rekisteriseloste laaditaan.

Tietoturva ja tietosuoja

Ammatinharjoittaja käsittelee itse kaikki asiakkaiden terveydentilaan ja talouteen liittyvät asiakirjat ja huolehtii niiden säilyttämisen turvallisuudesta.

Potilasasiamies ja hänen tehtävänsä

Sosiaali- ja potilasasiamies Tuomas Kumpula

Puh. 044 748 5306

Puhelinajat: ma klo 12–15, ti–to klo 9–11

Sähköposti: sosiaali.potilasasiamies@socom.fi

Käynti- ja postiosoite: Kauppakatu 32, 2. kerros, 53100 Lappeenranta

Potilaan osallistumisen vahvistaminen ja muistutusten käsittely, kantelut, muut valvonta-asiat ja toiminnasta saatu palaute

Palvelusopimuksessa asiakkaalle tai hänen edustajalleen annetaan ammatinharjoittajan yhteystiedot, joiden kautta voit ammatinharjoittajalle antaa palautetta toiminnasta. Palvelujaksojen päättyessä pyydetään asiakkaan ja läheisten palaute palvelun onnistumisesta ja tavoitteiden saavuttamisesta. Palautteen käsittelystä sovitaan asiakaskohtaisesti palvelusopimuksessa.

Asiakkaan tekemään muistutukseen annetaan kirjallinen vastaus kohtuullisessa ajassa sen tekemisestä, yleensä 1 - 4 viikkoa. Muistutuksen käsittelyssä syntyneet asiakirjat säilytetään

omana arkistonaan erillään potilasasiakirja-arkistosta. Mikäli ne sisältävät potilaan hoidon kannalta oleellista tietoa, ne voidaan liittää siltä osin potilasasiakirjoihin.

Potilasvahinkoepäilyt

Toimitaan potilasvakuutuskeskuksen ohjeiden mukaisesti.