

*Hoiva*  
PELTOLA

OMAVALVONTASUUNNITELMA  
HOIVA PELTOLA

## Sisällysluettelo

|       |  |    |
|-------|--|----|
| 1     | Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot.....                             | 2  |
| 1.1   | Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot .....  | 3  |
| 1.2   | Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet .....   | 3  |
| 1.3   | Päiväys .....  | 4  |
| 2     | Omavalvontasuunnitelman laatiminen.....  | 5  |
| 3     | Palveluyksikön omavalvonnan toteuttaminen ja menettelytavat.....                                 | 5  |
| 3.1   | Palvelujen saatavuuden varmistaminen .....   | 5  |
| 3.2   | Palvelujen jatkuvuuden varmistaminen .....   | 6  |
| 3.3   | Palvelujen turvallisuuden ja laadun varmistaminen .....  | 6  |
| 3.3.1 | Palveluiden laadulliset edellytykset.....  | 7  |
| 3.3.2 | Toimitilat ja välineet .....   | 7  |
| 3.3.3 | Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja .....  | 8  |
| 3.3.4 | Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö .....  | 8  |
| 3.3.5 | Infektioiden torjunta ja yleiset hygieniakäytännöt .....   | 8  |
| 3.3.6 | Lääkehoitosuunnitelma .....  | 9  |
| 3.3.7 | Lääkinnälliset laitteet.....   | 9  |
| 3.4   | Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden ja osaamisen varmistaminen ..... | 9  |
| 3.5   | Yhdenvertaisuuden, osallisuuden ja asiakkaan aseman ja oikeuksien varmistaminen .....            | 9  |
| 4     | Havaittujen puutteiden ja epäkohtien käsittely sekä toiminnan kehittäminen .....                 | 10 |
| 4.1   | Toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely .....                                  | 10 |
| 4.2   | Vakavien vaaratapahtumien tulkinta .....   | 11 |
| 4.3   | Palautetiedon huomioiminen kehittämisessä .....  | 11 |
| 4.4   | Kehittämistoimenpiteiden määrittely ja toimeenpano.....  | 11 |
| 5     | Omavalvonnan seuranta ja raportointi.....  | 11 |
| 5.1   | Laadun- ja riskienhallinnan seuranta ja raportointi .....  | 11 |
| 5.2   | Kehittämistoimenpiteiden etenemisen seuranta ja raportointi .....                                | 12 |

# 1 Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot

## 1.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot

Palveluntuottajan nimi: Hoiva Peltola

Yritys- ja yhteisötunnus (Y-tunnus): 3590169-3

Yhteystiedot: Johanna Peltola, [hoivapeltola@outlook.com](mailto:hoivapeltola@outlook.com), p. 0407755019

## 1.2 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Toimiala: Yksityinen sosiaalihoito (lupa myönnetty: 25.2.2026)

Palvelumuoto: kotihoito

Potilasryhmä, jolle palvelua tuotetaan: ikäihmiset (yli 65-vuotias)

Hyvinvointialue: Kymenlaakson hyvinvointialue

Hoiva Peltola tuottaa kotihoidon palveluita ikäihmisille Haminan alueella. Palveluja voidaan tuottaa myös Kotkassa, Miehikkälässä ja Virolahdessa. Palvelut tuotetaan asiakkaan kotiin tehtävinä lähikäynteinä. Asiakkaalle laaditaan palvelusuunnitelma.

Kotihoidon palveluihin kuuluvat muun muassa:

- Henkilökohtaisessa hygieniassa avustaminen
- Suihkuapu
- Saunotusapu
- Päivittäisissä toiminnoissa avustaminen
- Ruokailussa avustaminen
- Lääkehoidossa avustaminen
- Asiointi- ja saattaja apu
- Ulkoilussa avustaminen
- Omaishoitajan sijaisuus

## Toiminta-ajatus

Tukea ikääntyneen ihmisen turvallista elämää omassa kodissaan mahdollisimman pitkään. Tukea ja edistää asiakkaan toimintakykyä. Kotihoito on asiakaslähtöistä ja palvelut suunnitellaan vastaamaan kunkin asiakkaan yksilöllisiä tarpeita. Hoiva Peltola haluaa taata jokaiselle asiakkaalle yksilöllistä, aidosti välittävää, luotettavaa, laadukasta ja kiireetöntä palvelua.

## Toimintaperiaatteet

- Asiakaslähtöisyys ja kunnioitus: Toiminta lähtee asiakkaan omista tarpeista, toiveista ja elämänhistoriasta. Asiakasta kohdellaan yksilönä ja hänen itsemääräämisoikeuttaan kunnioitetaan.
- Kuntouttava työote: Tuetaan ja kannustetaan asiakasta tekemään mahdollisimman paljon itse ylläpitäen näin hänen toimintakykyään
- Yksilöllinen hoito- ja palvelusuunnitelma: Palvelut perustuvat aina kirjalliseen suunnitelmaan, jossa määritellään avun tarve, tiheys ja tavoitteet. Suunnitelmaa arvioidaan säännöllisesti.
- Turvallisuus ja laatu: Hoito on ammattimaista ja luotettavaa. Vahva ammattitaito on hankittu yli 10 vuoden työkokemuksella ikäihmisten parissa. Ammattitaitoa ovat kehittäneet myös hankitut koulutukset ja tutkinnot, kuten muistihoitaja, ammatillinen opettaja, sairaanhoitaja YAMK ja hygieniahoitaja. Asiakkaan tiedot ovat luottamuksellisia. Yrittäjää sitoo vaitiolovelvollisuus.

## Työtä ohjaavat arvot

- Välittäminen
- Kiireettömyys
- Palveluhenkisyys
- Ystävällisyys
- Ihmisarvon kunnioittaminen
- Oikeudenmukaisuus ja tasa-arvo
- Hyvä ammattitaito
- Luotettavuus ja vaitiolovelvollisuus

## 1.3 Päiväys

28.2.2026, versio 1

## 2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen

Omavalvontasuunnitelman laatimisesta vastaa yrittäjä itse (Johanna Peltola). Omavalvontasuunnitelma päivitetään tilanteiden muuttuessa, kuitenkin vähintään kerran vuodessa. Omavalvontasuunnitelma julkaistaan yrityksen kotisivulla. Aiemmat versiot säilytetään sähköisesti.

## 3 Palveluyksikön omavalvonnan toteuttaminen ja menettelytavat

Tässä luvussa kuvataan, miten Hoiva Peltolassa varmistetaan asiakkaan pääsy palveluihin, palveluiden jatkuvuus, turvallisuus ja laatu käytännössä.

### 3.1 Palvelujen saatavuuden varmistaminen

Asiakkaalle tarjotaan maksuton ensikäynti, jolloin asiakkaalle tehdään palvelutarpeen arviointi. Mahdollisuuksien mukaan myös omainen tai muu läheinen pyydetään paikalle. Yhdessä mietitään asiakkaalle sopiva palvelu ja käytettävä aika. Palvelut toteutetaan sovitun palvelusuunnitelman mukaisesti. Palvelusuunnitelmaan tehdään tarvittaessa muutoksia asiakkaan tilanteen muuttuessa. Palvelusuunnitelma/sopimus tulostetaan paperiversioksi sekä asiakkaalle että palveluntuottajalle. Jos avuntarve on akuutti ja työ asiakkaan luona alkaa heti, suunnitelma/sopimus tehdään käynnin alkuun ja tätä aikaa ei laskuteta.

Uusi asiakas otetaan palveluun ilman aiheetonta viivettä heti yhteydenoton jälkeen. Palvelun aloitus järjestään mahdollisimman pian. Kotihoidon käynnit tehdään sovitun aikataulun mukaisesti. Jos yrityksellä ei ole mahdollisuutta vastaanottaa uutta asiakasta, tieto annetaan asiakkaalle viipymättä.

Taulukko 1: Palveluyksikön keskeisimpiä palveluita ja hoitoon pääsyä koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta

| Tunnistettu riski  | Riskin arviointi: suuruus = todennäköisyys x vaikutus       | Ehkäisy- ja hallintatoimet   |
|--|---|--|
| Yrittäjän sairastuminen  | Keskisuuri: todennäköisyys kohtalainen, vaikutus merkittävä | Yrittäjä järjestää sijaisen tai asiakkaan kanssa sovitusti siirretään käyntiä.                                     |
| Uuden asiakkaan palvelun aloituksen viivästyminen                    | Matala: todennäköisyys pieni, vaikutus kohtalainen          | Palvelun aloitus mahdollisimman pian yhteydenotosta tai toiveiden mukaan.  |
| Asiakkaan äkillinen sairastuminen tai toimintakyvyn äkillinen lasku  | Keskisuuri: todennäköisyys kohtalainen, vaikutus suuri      | Tarvittaessa yhteys omaisiin sekä ohjaus päivystykseen. Häätapauksessa soitto 112.                                 |
| Liikkumisen / työmatkan este (esim. sääolosuhteet, auto menee rikki) | Matala: todennäköisyys matala, vaikutus matala              | Käytetään toista reittiä. Toinen kyyti tai tarvittaessa käytetään taksia. Asiakkaalle ilmoitetaan myöhästymisestä. |

### 3.2 Palvelujen jatkuvuuden varmistaminen

Hoiva Peltola varmistaa palvelujen jatkuvuuden ennakoivalla suunnittelulla. Koska yritys on pieni, jatkuvuuden varmistaminen perustuu erityisesti riskien ennakointiin sekä häiriötilanteiden toimintamalleihin. Yrittäjä on verkostoitunut ja sopinut yhteistyöstä sairastumisten varalle. Käyntejä voidaan myös asiakkaan kanssa sovitusti siirtää. Asiakkaalle ilmoitetaan muutoksista viipymättä.

### 3.3 Palvelujen turvallisuuden ja laadun varmistaminen

Turvallisuus ja laatu varmistetaan järjestelmällisellä omavalvonnalla, riskienhallinnalla, asiakaspalautteella ja yrittäjän osaamisen ylläpitämisellä. Yrittäjä reagoi poikkeamiin välittömästi. Turvallisuuden ja laadun varmistaminen perustuu Valviran määräykseen 1/2024, valvontalain (741/2023) vaatimuksiin, asiakkaiden palvelusuunnitelmiin, yrittäjän ammattitaidon varmistamiseen ja poikkeamien järjestelmälliseen käsittelyyn.

### 3.3.1 Palveluiden laadulliset edellytykset

Palvelujen laadun lähtökohtana on sosiaali- ja terveydenhuollon palveluja koskeva lainsäädäntö. Palvelut tuotetaan laadukkaasti, asiakas- ja potilaskeskeisesti, turvallisesti ja asianmukaisesti. Yrittäjä vastaa kokonaisvaltaisesti palvelujen laadusta, asiakas- ja potilasturvallisuudesta, riskienhallinnasta ja toiminnan lainmukaisuudesta. Palvelut ovat asiakaslähtöisiä. Jokaisen asiakkaan kohdalla noudatetaan palvelusuunnitelmaa.

Palveluyksikön laatuvaatimukset ja laadunhallinnan toteuttamistavat

- Asiakaslähtöisyys ja palvelusuunnitelman noudattaminen
- Jokaiselle asiakkaalle laaditaan palvelusuunnitelma
  - Palvelu toteutetaan sovitun suunnitelman mukaisesti
  - Palvelusuunnitelmaa päivitetään jatkuvasti
- Turvallinen ja ammattitaitoinen toiminta
  - Tehtävään soveltuva koulutus
  - Vuosien työkokemus
  - Hankittu lisäkoulutus
  - Työskentely uusimpaan tutkittuun tietoon perustuen
- Laadunhallinnan työkalut ja mittarit
  - Asiakaspalaute, jota voi antaa suullisesti tai kirjallisesti. Palautetta voi myös antaa sähköpostitse tai soittamalla. Asiakastytyväisyyttä seurataan jatkuvasti.

### 3.3.2 Toimitilat ja välineet

Yrityksellä ei ole omia toimitiloja. Asiakastyö tehdään asiakkaan kotona. Toimistotehtävät tehdään yrittäjän kotona. Asiakkaiden kotona turvallisuutta huomioidaan muun muassa tarkkailemalla kodin esteettömyyttä, valaistusta sekä yleistä turvallisuutta (esim. asiakas ei säilytä mitään lieden päällä). Huomioidaan apuvälineiden kunto ja niiden turvallinen käyttö. Mikäli käynnillä huomataan joitakin puutteita tai vaaroja, niistä keskustellaan yhdessä ja mietitään, miten riskit saadaan poistettua tai pienennettyä. Välineistä yrittäjä käyttää lähinnä suojakäsineitä ja käsidesinfektioainetta, jotka täyttävät yleiset laatuvaatimukset.

### 3.3.3 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuojaja

Asiakastietolain 7 §:n mukainen johtaja, joka vastaa palveluyksikön asiakastietojen käsittelystä ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta on Johanna Peltola. Yrittäjä itse toimii myös tietosuojavastaavana. Yhteystiedot: Johanna Peltola, puh. 0407755019, [hoivapeltola@outlook.com](mailto:hoivapeltola@outlook.com).

Hoiva Peltola noudattaa asiakastietolakia (703/2023), tietosuojalakia (1050/2018) sekä EU:n yleistä tietosuojaa-asetusta (GDPR, EU 2016/679). Yrittäjää sitoo vaitiolovelvollisuus. Kannettavalla tietokoneella on F-Secure virustorjunta. Vain yrittäjällä on tiedossa koneen salasana. Palvelusuunnitelma ja kirjaukset tallennetaan salasanalliselle muistitikulle. Muistitikku säilytetään lukollisessa kaapissa. Lukollisessa kaapissa säilytetään myös asiakirjoja, jotka ovat paperiversiona. Myös asunnon ulko-ovet ovat lukossa, kun asunnossa ei ole ketään paikalla. Asiakassuhteen päättyessä muistitikulta poistetaan asiakkaan tiedot. Yrityksen paperit hävitetään paperisilppurilla.

### 3.3.4 Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Käytettävä asiakas- ja potilasrekisteri on manuaalinen. Tiedot kerätään kannettavalla tietokoneella Word-tiedostoon ja tallennetaan salasanalliselle muistitikulle. Yrityksellä ei ole käytössä potilastietojärjestelmää.

### 3.3.5 Infektioiden torjunta ja yleiset hygieniakäytännöt

Tyypillisimmät yksikön toimintaan liittyvät infektiot ovat niitä infektioita, joita kotona asuva ikäihminen yleisimmin sairastaa. Näitä infektioita ovat hengitystieinfektiot, virtsatieinfektiot, suolistoinfektiot sekä iho- ja pehmytkudosinfektiot. Infektioiden ja tarttuvien tautien leviäminen ehkäistään noudattamalla tavanomaisia varotoimia jokaisen asiakkaan kohdalla. Yrittäjä on koulutukseltaan hygieniahoitaja ja hoitoon liittyvien infektioiden torjunnan asiantuntija. Jokaisella asiakaskäynnillä huolehditaan oikeaoppisesta käsihygieniasta ja suojausten käytöstä. Yrittäjä ottaa asiakaskäynneille mukaan käsihuuhdetta ja suojakäsineitä. Yrittäjä on verkostoitunut kymenlaakson

hyvinvointialueen tartuntatautiyksikön kanssa ja saa ajantasaiset infektioiden torjuntaohjeet heiltä. Yrittäjä huolehtii lakisääteisestä rokotussuojasta.

### 3.3.6 Lääkehoitosuunnitelma

Palveluyksikön lääkehoitosuunnitelma on laadittu 28.2.2026. Lääkehoitosuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä vastaa yrittäjä Johanna Peltola (sairaanhoitaja YAMK), puh. 0407755019, sähköposti: [hoivapeltola@outlook.com](mailto:hoivapeltola@outlook.com). Yksiköllä ei ole omaa lääkevarastoa. Lääkehoitosuunnitelma noudattaa Sosiaali- ja terveysministeriön Turvallinen lääkehoito -opasta.

### 3.3.7 Lääkinnälliset laitteet

Yksikössä ei ole käytössä lääkinnällisiä laitteita. Mikäli asiakkaalla on käytössä omia laitteita, esim. verenpainemittari, verensokerimittari tai kuumemittari, niitä voidaan käyttää asiakkaan kotona.

## 3.4 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden ja osaamisen varmistaminen

Yrittäjä toimii yksinyrittäjänä. Palkattuja työntekijöitä ei ole. Yrittäjä vastaa itse hoitotyön laadusta ja ammatillisuudesta. Yrittäjä on koulutukseltaan sairaanhoitaja (YAMK), hygieniahoitaja, muistihoitaja sekä ammatillinen opettaja. Osaamista on myös täydennetty suorittamalla hyvinvoinnin digiosaaja –koulutus. Yrittäjä on myös suorittanut Validoivan hoidon perusteet –koulutuksen (muistisaira-an tunnetason vuorovaikutusmenetelmä). Asiakkaita otetaan vain sen verran, mitä pystyy itse hoitamaan. Kalenteri täytetään niin, että jokaiselle asiakkaalle löytyy sovittu aika. Mikäli yrittäjä sairastuu, sovitaan asiakkaan kanssa, siirretäänkö käyntiä vai yrittääkö yrittäjä saada itselleen sijaisen toiselta yritykseltä.

### 3.5 Yhdenvertaisuuden, osallisuuden ja asiakkaan aseman ja oikeuksien varmistaminen

Kymenlaakson hyvinvointialueen nettisivuilta löytyy alueen sosiaalivastaavan ja potilasasiavastaavan yhteystiedot sekä heidän tehtävänsä: [Sosiaaliasiavastaava ja potilasasiavastaava - Kymenlaakson hyvinvointialue.](#)

Jokaisen asiakkaan itsemääräämisoikeutta kunnioitetaan. Asiakas osallistuu itse palvelusuunnitelman laatimiseen. Asiakkaan toiveita kuunnellaan ja otetaan huomioon. Asiakasta myös kohdellaan kunnioittavasti. Muistisairaana kohtaamisessa hyödynnetään validaatio-menetelmää (tunnetason vuorovaikutusmenetelmä). Asiakkailta kerätään myös palautetta, jonka pohjalta toimintaa kehitetään.

## 4 Havaittujen puutteiden ja epäkohtien käsittely sekä toiminnan kehittäminen

### 4.1 Toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Palveluntuottajan on ilmoitettava välittömästi Lupa- ja valvontavirastolle, jos palveluntuottajan omassa toiminnassa ilmenee asiakas- ja potilasturvallisuutta olennaisesti vaarantavia epäkohtia. Lisäksi palveluntuottajan on ilmoitettava asiakas- ja potilasturvallisuutta vakavasti vaarantaneet tapahtumat, vahingot tai vaaratilanteet sekä muut sellaiset puutteet, joita palveluntuottaja ei omavalvonnallisoin toimenpitein pysty korjaamaan.

Mikäli huomataan, että asiakasta kohdellaan väärin joltakin taholta, asiaan puututaan. Mikäli asiakkaan luona huomataan jonkinlainen asiakasturvallisuuteen liittyvä epäkohta, siitä keskustellaan asiakkaan kanssa ja mietitään korjaavia jatkotoimenpiteitä. Asiakkaat ja omaiset voivat tuoda epäkohtia esille ilmoittamalla niistä esim. kasvotusten, puhelimitse tai sähköpostitse. Asiakkailta kerätään myös palautetta vuoden välein. Palautteiden perusteella toimintaa tarvittaessa kehitetään. Yrityksellä on vastuuvakuutus, mikäli asiakkaan kotona jokin menisi rikki yrittäjän toimesta.

## 4.2 Vakavien vaaratapahtumien tulkinta

Vakava vaaratapahtuma on sosiaali- ja terveydenhuollossa asiakkaan turvallisuutta merkittävästi vaarantanut tilanne, joka aiheuttaa tai on voinut aiheuttaa kuoleman, vakavan vamman tai pysyvää haittaa. Se vaatii välittömiä toimenpiteitä, ilmoituksen ja tutkinnan oppimista varten. Ensimmäinen vakava vaaratapahtuma tunnistetaan, tilanne turvataan välittömästi ja asiakkaalle järjestetään tarvittava hoito. Tapahtuma dokumentoidaan. Vakava vaaratapahtuma selvitetään tarkasti. Selvitetään tapahtuman kulku, syyt ja myötävaikuttaneet tekijät. Määritellään tarvittavat korjaavat ja ehkäisevät toimenpiteet. Selvityksessä saatu tieto hyödynnetään toimintatapojen kehittämisessä.

## 4.3 Palautetiedon huomioiminen kehittämisessä

Palveluntuottaja kerää ja hyödyntää palautetietoa toiminnan kehittämiseksi. Palautetta kerätään suoraan asiakkailta ja omaisilta. Palautteen pohjalta toimintaa kehitetään.

## 4.4 Kehittämistoimenpiteiden määrittely ja toimeenpano

Yrittäjä käy läpi asiakaspalautteet ja niiden pohjalta kehittää toimintaa. Mikäli toiminnassa ilmenee poikkeamia, niiden syyt ja taustatekijät selvitetään.

# 5 Omavalvonnan seuranta ja raportointi

## 5.1 Laadun- ja riskienhallinnan seuranta ja raportointi

Palvelun laatua ja asiakasturvallisuutta seurataan osana päivittäistä toimintaa ja omavalvontaa seuraavin keinoin:

- Poikkeama- haitta –ja vaaratapahtumailmoitukset
- Asiakas –ja omaispalaute
- Lääkehoidon seuranta
- Valvontaviranomaisten ohjaus ja tarkastushavainnot

Yrittäjä arvioi riskienhallinnan toimivuutta ja seuranta.

## 5.2 Kehittämistoimenpiteiden etenemisen seuranta ja raportointi

Omavalvontasuunnitelman toteutumista seurataan osana päivittäistä työskentelyä. Havaitut puutteet käsitellään ja käynnistetään korjaavat toimenpiteet.