

Helmi Kotipalvelu Oy – Omavalvontasuunnitelma 2026



Laadittu: 1.4.2026

Päivitetään: vähintään 3–4 kuukauden välein tai tarvittaessa muutosten yhteydessä

1 Palvelun tuottajaa koskevat tiedot

Helmi Kotipalvelu Oy

Y-tunnus: 3444867-1

Hyvinvointialue: Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialue

Käyntiosoite: Mattilantie 2, 60800 Ilmajoki

Yrittäjä / vastuhenkilö: Minttu Laboudi

Sähköposti: info@helmikotipalvelu.fi

Puhelin: 041 319 1016

Toimintamuoto: Luvanvarainen sosiaalipalvelu

Rekisteröintipäätös: 05/2024

2 Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

Helmi Kotipalvelu Oy tarjoaa henkilökohtaisen avun ja kotiin tuotavia palveluja Etelä-Pohjanmaan alueella sekä yksityisille että julkisen sektorin asiakkaille.

Toiminta perustuu asiakkaiden yksilöllisiin tarpeisiin, osallisuuteen ja kuntouttavaan työotteeseen.

Tavoitteena on tukea asiakkaan itsenäistä elämää, turvallisuutta ja hyvinvointia arjessa.

Palvelut tukevat asiakkaan omannäköistä elämää – mahdollistavat arjen sujumisen, työssäkäynnin ja mielekkään vapaa-ajan.

Henkilökohtainen apu on asiakkaalle maksuton ja räätälöidään yksilöllisten tarpeiden mukaisesti.

Helmi Kotipalvelu Oy:n toiminnan ydin on yhdenvertaisuuden ja osallisuuden edistäminen.

Toimimme vastuullisesti, yksilöllisesti ja avoimesti. Jokainen asiakkaamme kohdataan kunnioittavasti ja hänellä on mahdollisuus päättää omasta elämästään.

Helmi Kotipalvelu Oy toimii laajasti Etelä-Pohjanmaan alueella ja tuottaa palveluita sekä palvelusetelillä että ostopalveluna.

Toimintaa ohjaa Vammaispalvelulaki (675/2023).

3 Riskienhallinta

Helmi Kotipalvelu Oy:n riskienhallinnan tavoitteena on turvata asiakkaiden hyvinvointi, työntekijöiden turvallisuus ja toiminnan jatkuvuus kaikissa tilanteissa.

Riskienhallinta on osa arjen työtä ja sitä toteutetaan ennakoivasti, ei vain ongelmatilanteissa.

Kaikki vaaratilanteet ja havaitut riskit käsitellään välittömästi ja niistä ilmoitetaan vastuuhenkilölle.

Korjaavat toimenpiteet toteutetaan nopeasti, kuten apuvälineiden hankinta, ohjaus niiden käyttöön tai työjärjestelyiden muuttaminen.

Yksikössä on käytössä organisaation vaaratapahtumien ilmoitus- ja käsittelyprosessi ja johto seuraa ilmoituksia säännöllisesti sekä hyödyntää niitä toiminnan kehittämisessä. Viimeisen kolmen kuukauden aikana vaaratapahtumia ei ole ilmennyt.

Asiakasturvallisuus:

Jokainen työntekijä vastaa asiakkaan turvallisuudesta. Tapaturmat ja läheltä piti -tilanteet ilmoitetaan heti ja käsitellään avoimesti työnantajan kanssa.

Työturvallisuus:

Työntekijöillä on käytössään turvalliset työvälineet ja suojavälineet.

Helmi Kotipalvelu Oy noudattaa THL:n ja Valviran suosituksia suojavälineiden käytössä.

Käsihygieniää toteutetaan aina ennen ja jälkeen asiakastyön tartuntojen ehkäisemiseksi.

Lääkinnälliset laitteet:

Asiakkailla voi olla käytössään lääkinällisiä laitteita (esim. pyörätuolit, nostolaitteet, verenpainemittarit).

Avustaja voi auttaa laitteen käytössä asiakkaan ohjeiden mukaisesti, mutta ei vastaa laitteen toiminnasta tai huollosta. Jos laitteessa havaitaan vika tai vaaratilanne, siitä ilmoitetaan asiakkaalle (tai laitteen ylläpidosta vastaavalle taholle) ja vastuuhenkilölle (Minttu Laboudi, yrittäjä / vastuuhenkilö).

Lääkinnällisten laitteiden käyttöä ohjaa Laki lääkinällisistä laitteista (719/2021).

Yksintyöskentely ja turvallisuus:

Avustajat työskentelevät usein yksin asiakkaan kotona. Avustaja arvioi ympäristön turvallisuuden ja ilmoittaa mahdollisista vaaratilanteista työnantajalle.

Hätätilanteessa avustaja soittaa 112, turvaa oman ja asiakkaan turvallisuuden ja noudattaa

häätäkeskuksen ohjeita.

Työhyvinvointi ja varhainen tuki:

Esihenkilö reagoi nopeasti, jos työntekijällä havaitaan kuormitusta tai poissaoloja.

Käytössä on varhaisen välittämisen toimintamalli. Työterveyspalvelut toteutetaan TT Botnian kanssa ja vastuuvakuutus on Fenniassa.

Henkilöstö:

Työnantaja tarkistaa rikosrekisteriotteen kaikilta työntekijöiltä, jotka työskentelevät vammaisten tai ikäihmisten kanssa. Rikosrekisteriote esitetään työnantajalle ennen työn aloittamista. Rikosrekisteriotetta ei säilytetä.

Henkilöstön riittävyys varmistetaan työvuorosuunnittelulla ja sijaisjärjestelyillä.

Yksikössä työskentelee yhteensä 30 avustajaa, joihin sisältyy myös sijaisia.

Henkilöstörakenne mitoitetaan asiakkaiden palvelutarpeen ja toiminnan laajuuden mukaisesti. Sijaisten käyttö perustuu poissaolojen, lomien ja äkillisten tarpeiden kattamiseen siten, että palvelun laatu ja asiakkaiden turvallisuus varmistetaan kaikissa tilanteissa.

Turvallisuusvastaava:

Yrityksen turvallisuusvastaavana toimii yrittäjä Minttu Laboudi. Hän vastaa kotikäyntien ja yksintyöskentelyn turvallisuuskäytännöistä, riskien arvioinnista sekä hätä- ja poikkeamatilanteiden ohjeistuksesta. Yrityksellä ei ole omia

toimitiloja, joten turvallisuustyö kohdistuu asiakkaiden kodeissa tehtävän työn turvallisuuteen ja henkilöstön perehdyttämiseen.

4 Asiakkaan asema ja oikeudet

Helmi Kotipalvelu Oy:n toiminta perustuu asiakkaan kunnioittamiseen ja itsemääräämisoikeuden toteuttamiseen.

Asiakas tekee kaikki itseään koskevat päätökset, ja palvelu toteutetaan asiakkaan tarpeiden, toiveiden ja voimavarojen mukaisesti.

Toiminnassamme noudatamme palvelusetelijärjestelmän periaatteita sekä asiakkaan kanssa yhdessä kirjattuja palvelusisältöjä. Henkilöstömme tukee asiakasta päätöksenteossa silloin, kun asiakas sitä toivoo, mutta ei tee päätöksiä asiakkaan puolesta.

Palvelun suunnittelussa ja toteutuksessa varmistetaan, että asiakkaan oikeudet, osallisuus ja itsemääräämisoikeus toteutuvat kaikissa tilanteissa.

Helmi Kotipalvelu Oy tekee yhteistyötä asiakkaan palveluihin liittyvien tahojen, kuten vammaispalvelun ja muiden sosiaali- ja terveydenhuollon toimijoiden kanssa. Tiedonkulku toteutetaan asiakkaan suostumuksella ja lainsäädännön mukaisesti.

Asiakkaan asema ja oikeudet perustuvat Sosiaalihuoltolakiin (1301/2014) ja Lakiin sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000).

Asiakkaan henkilökohtainen hygienia ja avustaminen toteutetaan hienotunteisesti ja yksityisyyttä suojaten.

Avustaja tukee asiakasta hänen voimavarojensa mukaisesti ja kunnioittaa hänen toiveitaan.

Asiakas saa valita oman avustajansa.

Helmi Kotipalvelu ei käytä rajoitustoimenpiteitä missään tilanteessa.

Sosiaaliasiavastaava:

Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialueen sosiaaliasiavastaava.

Asiakkaat voivat olla yhteydessä sosiaaliasiavastaavaan saadakseen neuvontaa sosiaalihuollon asiakaslain mukaisissa asioissa.

Yhteystiedot: 06 415 4111 <https://www.hyvaep.fi/tietoa-ja-ohjeita/potilaan-ja-asiakkaan-oikeudet/potilas-ja-sosiaaliasiavastaava/>

Asiakaspalaute:

Asiakkaat voivat antaa palautetta, reklamaatioita tai muistutuksia suullisesti, kirjallisesti tai sähköisesti.

Kaikki palautteet käsitellään 14 vuorokauden kuluessa ja niihin vastataan kirjallisesti.

Palautteet käsittelee vastuuhenkilö Minttu Laboudi, joka arvioi tarvittavat toimenpiteet ja tiedottaa niistä henkilöstölle. Palautetta voi antaa myös nimettömänä.

5 Palvelun sisällön omavalvonta

Omavalvonta perustuu jatkuvaan toiminnan seurantaan ja kehittämiseen.

Tavoitteena on varmistaa, että palvelut toteutetaan turvallisesti, laadukkaasti ja asiakkaan etua kunnioittaen.

Palvelut toteutetaan asiakkaan palvelusuunnitelman mukaisesti tukien hänen omatoimisuuttaan ja itsenäisyyttään.

Uudet työntekijät perehdytetään huolellisesti ja tarvittaessa ohjatusti.

Henkilöstön osaamista ylläpidetään perehdytyksellä, työssä oppimisella ja tarpeen mukaan koulutuksilla ja ohjauksella.

Opiskelijoiden harjoittelu:

Tällä hetkellä ei ole opiskelijoita eikä harjoittelupaikkoja ole aktiivisesti tarjolla. Mikäli Helmi Kotipalvelu ottaa tulevaisuudessa opiskelijan opintoihin kuuluvaan harjoitteluun, opiskelijalle nimetään vastuullinen ohjaaja, joka vastaa perehdytyksestä ja tehtävien opastuksesta. Opiskelijalle annetaan vain hänen koulutustasoonsa ja osaamiseensa sopivia tehtäviä, ja hänen työskentelyään seurataan säännöllisesti. Asiakkaiden yksityisyys, turvallisuus ja tietosuoja varmistetaan kaikissa tilanteissa, ja opiskelija sitoutetaan noudattamaan yksikön ohjeita sekä salassapitosäädöksiä.

Epäkohdista ilmoitetaan välittömästi vastuuhenkilölle (Minttu Laboudi, yrittäjä / vastuuhenkilö), joka tekee korjaavat toimenpiteet ja on yhteydessä tarvittaessa asiakkaisiin, omaisiin tai viranomaisiin.

Poikkeamatilanteet dokumentoidaan sisäisesti, säilytetään asianmukaisesti ja niitä hyödynnetään osana omavalvonnan seurantaa ja toiminnan kehittämistä.

Omavalvontasuunnitelmassa on huomioitu Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023), 29§ ja 30§ mukainen palveluntuottajan ja henkilöstön ilmoitusvelvollisuus. Henkilöstö on perehdytetty ilmoitusmenettelyyn, ja ilmoitukset käsitellään viivytyksettä vastuuhenkilön toimesta.

6 Asiakastietojen käsittely ja kirjaaminen

Tietosuojavastaava: Minttu Laboudi, yrittäjä / vastuhenkilö
(info@helmikotipalvelu.fi)

Asiakastietoja ja henkilötietoja käsitellään vain työtehtävien edellyttämässä laajuudessa.

Tietojen käsittelyssä noudatetaan GDPR:ää, Tietosuojalakea (1050/2018) sekä Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä (703/2023).

Kirjaukset tehdään viipymättä palvelusetelijärjestelmään tai asiakkaan luona olevaan vihkoon.

Salassapito ja tietosuoja:

Helmi Kotipalvelu Oy:n henkilöstö on velvollinen noudattamaan salassapito- ja tietosuojavelvollisuutta Lain sosiaali- ja terveydenhuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000), sekä tietosuojalainsäädännön mukaisesti.

Asiakkaiden henkilötietoja ja muita arkaluonteisia tietoja käsitellään vain siinä laajuudessa kuin se on työtehtävien suorittamisen kannalta välttämätöntä.

Tietoja ei luovuteta ulkopuolisille ilman asiakkaan suostumusta tai lain mukaista perustetta.

Työntekijöitä sitoo vaitiolovelvollisuus, joka jatkuu myös työsuhteen päättymisen jälkeen.

Kaikki työntekijät perehdytetään tietosuoja- ja salassapitosäännöksiin, ja niiden noudattamista seurataan osana omavalvontaa.

7 Omavalvontasuunnitelman laatiminen

Omavalvonnan suunnitteluun osallistuneet: Minttu Laboudi (yrittäjä / vastuhenkilö), Jasmin Jokiaho ja Tara Tavisalo.

Suunnittelusta ja seurannasta vastaa Minttu Laboudi (041 319 1016, info@helmikotipalvelu.fi).

Omavalvontasuunnitelma päivitetään 3–4 kuukauden välein tai kun toiminnassa tapahtuu muutoksia.

Omavalvonnan toteutumista seurataan vähintään neljän kuukauden välein osana normaalia toiminnan arviointia. Seurannan havainnot kirjataan tarvittaessa ja niiden perusteella päivitetään toimintatapoja sekä omavalvontasuunnitelmaa.

Seuraamme ja arvioimme palvelun laatua asiakkaiden kokemusten, palautteen ja oman toiminnan arvioinnin avulla.

Palavereita järjestetään säännöllisesti toiminnan kehittämisen ja seurannan tukemiseksi. Palavereita pidetään tarvittaessa, keskimäärin noin viikoittain.

Omavalvontasuunnitelma on nähtävillä www.helmikotipalvelu.fi sekä toimistolla osoitteessa Mattilantie 2, Ilmajoki.

Ilmoitamme asiakkaille omavalvontasuunnitelman saatavuudesta palvelun alussa ja tarvittaessa asiakastapaamisissa.

Viranomaisten selvityspyynnöt ja ohjaus:

Valvovien viranomaisten (hyvinvointialue, Valvira, AVI) selvityspyynnöt, ohjaus ja päätökset käsitellään viivytyksettä. Yritys arvioi niiden perusteella mahdolliset riskit ja päivittää tarvittaessa omavalvontaa, ohjeistuksia ja toimintatapoja. Tarvittavat korjaavat toimet toteutetaan heti ja käydään läpi henkilöstön kanssa.

8 Lainsäädäntö ja ohjeistus

- Vammaispalvelulaki (675/2023)
- Sosiaalihuoltolaki (1301/2014)
- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000)
- Tietosuoja laki (1050/2018) -Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä (703/2023)
- Laki lääkinnällisistä laitteista (719/2021)
- Hallintolaki 434/2003
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023)
- Hyvinvointialueen ohjeistus omavalvonnasta (Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialue)

Minttu Laboudi

Yrittäjä / vastuhenkilö

Helmi Kotipalvelu Oy

Päiväys: 21.11.2025