

Omakotisäätiön omavalvontasuunnitelma - Kotihoito ja Omaishoidon tuen tuntilomitukset

Sisällys

Palvelujen tuottaja	3
1.1 Yksityinen palveluntuottaja	3
1.2 Toimintayksiköiden nimet	3
1.3 Sijaintikunta	3
1.4 Palvelumuoto	3
1.5 Osoite	3
1.6 Säätiön johtaja ja yhteystiedot	3
1.7 Aluehallintoviraston myöntämä lupa	3
2 Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet	3
2.1 Toiminta-ajatus	3
2.2 Arvot ja toimintaperiaatteet	3
3 Riskinhallinta	4
3.1 Riskinhallinta	4
3.2 Reagointi esille tulleisiin laatupoikkeamiin, läheltä piti -tilanteisiin ja haittatapahtumiin	4
4 Omavalvontasuunnitelman laatiminen	4
5 Asiakkaan asema ja oikeudet	5
5.1 Asiakkaan palvelutarpeen arviointi	5
5.2 Hoito- ja palvelusuunnitelman arviointi	5
5.3 Henkilökunnan hoito- ja palvelusuunnitelman mukainen toiminta	5
5.4 Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen	6
5.5 Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet	6
5.6 Asiakkaan kohtelu	6
5.7 Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen	6
5.8 Sosiaaliamiehet	6
5.9 Kuluttajaneuvoja	6
6 Palvelun sisällön omavalvonta	6
6.1 Fyysisen, psyykkisen, kognitiivisen ja sosiaalisen toimintakyvyn ja hyvinvoinnin edistäminen	6
6.2 Toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskevien tavoitteiden toteutumisen seurata	6
6.3 Ravitsemus	6
6.4 Hygieniäkäytännöt	7
6.5 Kiireetöntä ja kiireellistä sairaanhoitoa sekä äkillistä kuolemantapausta koskevat ohjeet	7
7 Asiakasturvallisuus	7
7.1 Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa	7
7.2 Henkilöstö	7
7.3 Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet	7
7.4 Henkilöstön perehdyttäminen ja täydennyskoulutus	7
7.5 Teknologiset ratkaisut	7
7.6 Tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvät ohjeistukset	7
7.7 Henkilöstön ja harjoittelijoiden henkilötietojen käsittelyyn ja tietoturvaan liittyvästä perehdytys ja täydennyskoulutus	8
7.8 Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot	8
8 Yhteenvedo kehittämissuunnitelmasta	8
9 Omavalvontasuunnitelma hyväksyminen	8

Palvelujen tuottaja

1.1 Yksityinen palveluntuottaja

Nimi: Omakotisäätiö
Y-tunnus: 0116766-2

1.2 Toimintayksiköiden nimet

Omakotisäätiön kotihoito

1.3 Sijaintikunta

Helsinki

1.4 Palvelumuoto

Palveluja ikääntyvälle väestölle
Kotihoidon palveluja

1.5 Osoite

Puotilantie 3
00910 Helsinki

1.6 Säätiön johtaja ja yhteystiedot

Susanna Kiuru
Puhelin 050 5292 314
susanna.kiuru@omakotisaatio.fi

1.7 Aluehallintoviraston myöntämä lupa

Ilmoituksenvaraisten yksityisten sosiaalipalvelujen rekisteröinti 4.3.2013
Lupa yksityisen terveydenhuollon palvelujen antamiseen 3.2.2014

2 Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

2.1 Toiminta-ajatus

Omakotisäätiö on Helsingin kaupungin hyväksymä palveluntuottaja. Tuotamme yhteiskunnallisesti vastuullisia ja vaikuttavia palveluita ikääntyvälle väestölle. Kotona selviytymisen tueksi tarjoamme kotihoidon palveluja. Tavoitteenamme on hyvän arjen tuottaminen ikääntyville ja muille henkilöille, jotka eivät selviydy arjesta omin avuin.

Tarjoamme kotihoidon palveluja arjesta selviytymisen tueksi. Palveluitamme ovat kotisairaanhoidopalvelut kuten lääkehoito, haavanhoito, kuntoutus sairaalajakson jälkeen. Kotipalveluina voi tilata mm. ulkoilua, kotihoivaa, saatto- ja asiointipalveluja, oman keittiömme ruuan kotiin toimitettuna ja muuta avustamista kotona. Tuotamme kotihoidon palveluja maanantaista sunnuntaihin kello 8-21. Tuotamme myös omaishoidon tuen kotiin ostettavaa palvelua.

2.2 Arvot ja toimintaperiaatteet

Toimintaperiaatteenamme on tuottaa kotihoidon palveluja asiakkaille luotettavasti ja turvallisesti pätevän hoitohenkilökunnan avulla. Periaatteenamme on huomioida asiakkaan koko elinympäristö ja löytää sieltä voimavaroja arjen selviytymiseen. Huomioimme myös asiakkaidemme mahdolliset tarpeet yksinäisyyden tai syrjäytymisen ehkäisyyn esimerkiksi ohjaamalla KANTO-hankkeen toimintaan. KANTO-hanke järjestää maksutonta toimintaa ikäihmisille Vartiokylän ympäristössä.

Arvojamme ovat:

Yksilöllisyys - Toimintamme perustuu asiakkaidemme yksilöllisiin tarpeisiin, itsemääräämisoikeutta kunnioittaen.

Vastuullisuus – Toimintamme perustuu ammattitaitoon. Tuotamme laadukasta ja kokonaisvaltaista hoivaa ja huolenpitoa ikääntyneille ihmisille. Palvelumme ovat luotettavia ja turvallisia. Toimimme joustavasti ja uudistamme palvelujamme palautteen mukaan. Kannamme vastuun omasta tekemisestämme.

Inhimillisyys - Toimintamme perustuu ihmisarvon kunnioitukseen. Osaamisemme perustuu ystävällisyyteen, suvaitsevaisuuteen, huomaavaisuuteen, kunnioitukseen, oikeudenmukaisuuteen, tasavertaisuuteen ja yhteisöllisyyteen. Toimimme kollegiaalisesti toisiamme arvostaen. Elämäniloa ja huumoria unohtamatta.

3 Riskinhallinta

3.1 Riskinhallinta

Johtaja vastaa riskienhallinnan kokonaisprosessista riskien määrittelyn ja todettujen riskien suojautumissuunnitelmien avulla. Lääkehoidon riskienhallinta käsitellään lääkehoidonsuunnitelmassa ja yleisen turvallisuuden suojautumissuunnitelmaa pelastussuunnitelmassa.

Henkilökuntaan kohdistuvia riskejä arvioidaan riskinarviointilomakkeilla. Riskejä arvioidaan myös työterveyshuollon toimesta. Painopistealueena on vuonna 2019 työhyvinvointi. Työeläkeyhtiö Elon kanssa tehdään hankesuunnitelma työhyvinvoinnista. Varhaisen välittämisen mallilla vaikutetaan ennaltaehkäisevästi henkilökunnan mahdollisiin työkykyä heikentäviin tekijöihin.

Työntekijöiden turvallinen liikkuminen koteihin varmistetaan hyvin toimivilla autoilla. Työntekijät liikkuvat pääsääntöisesti yksin. Autojen vakuutukset ovat Fenniassa. KIA RIO:n (BST-608) huoltosopimukseen kuuluu 24 h tiepalvelu puhelinumero 0200 55050. Toyota AYGossa (CTO-385) ei ole huoltosopimusta.

Uhka- ja vaaratilanteita voi syntyä asiakkaiden käytöshäiriöistä tai ennalta-arvaamattomista kotioloista. Työntekijöitä on ohjeistettu välttämään menoja sellaiseen kotiin yksin, jossa olettaa olevan uhka- tai vaaratilanteita. Jos asiakkaan kotona on ennalta-arvaamaton uhka, työntekijä arvioi, jääkö paikalle, lähteekö pois vai ottaako yhteyttä viranomaisiin. Jos asiakas on Helsingin kaupungin kotihoidon asiakas, niin työntekijä ottaa yhteyttä sinne. Myöhemmin työntekijä arvioi työryhmässä, miten jatkossa toimitaan.

Haittatapahtumien ja läheltä piti – tilanteiden raportointi, käsittely ja dokumentointi

Jokainen työntekijä on velvollinen raportoimaan haittatapahtumista ja läheltä piti-tilanteista erikseen olevalla sähköisellä lomakkeella. Raportit käydään läpi kotihoidon työpisteissä. Johtaja seuraa myös raportteja ja tarvittaessa ottaa asioita käsittelyyn. Muut ilmoitukset tarkistaa johtaja. Jos kyseessä on vakava uhka- ja vaaratilanne, kotihoidon työntekijä informoi siitä omaista viipymättä. Tarvittaessa omaisia ohjataan tekemään ilmoitus potilasvakuutuskeskukseen puhelinumero 040 450 4590.

3.2 Reagointi esille tulleisiin laatupoikkeamiin, läheltä piti -tilanteisiin ja haittatapahtumiin

Raportit tilastoidaan ja käsitellään laajennetun johtoryhmän kokouksissa ja päätetään tarvittavat toimenpiteet laatupoikkeamiin. Korjaavat toimenpiteet kirjataan kokousmuistioon, joka on koko henkilökunnan luettavissa Y-asetalta/pöytäkirjat. Johtaja käsittelee jatkotoimenpiteitä vaativat haitta- ja vahinkotilanteet.

4 Omavalvontasuunnitelman laatiminen

Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaa johtaja Susanna Kiuru puhelin 050 5292 314, susanna.kiuru@omakotisaatio.fi.

Omavalvontasuunnitelma sijaitsee painettuna kotihoidon toimistossa. Sähköisenä suunnitelma on luettavissa verkkosivuilta osoitteessa www.omakotisaatio.fi.

5 Asiakkaan asema ja oikeudet

5.1 Asiakkaan palvelutarpeen arviointi

Asiakas tai hänen omainen ottaa yhteyttä Omakotisäätiön sairaanhoitajaan tai kotipalveluohjaajaan, joka sopii arviointikäynnin asiakkaan luokse. Käynnin jälkeen kotihoidon tiimi valitsee asiakkaan tarpeita parhaiten vastaavan vastuuhoidajan, joka alkaa hoitaa asiakkaan asioita. Vastuuhoidaja aikatauluttaa käynnit ja ne toteutetaan hoitajien työvuorolistan mukaan. Tiedot kirjataan sähköiseen asiakastietojärjestelmään.

Asiakkuus voi syntyä myös Helsingin kaupungin myöntämän palvelusetelin kautta, jolloin asiakas saa valita itse palveluntuottajan. Asiakkaalle on tehty hoidon arviointi Helsingin kaupungin kotihoidon toimesta, jonka perusteella kaupunki määrittelee palvelusetelin arvon. Kun asiakas tai hänen omaisensa päätyy Omakotisäätiön kotihoidon palveluihin, ottaa hän yhteyttä Omakotisäätiön sairaanhoitajaan tai kotipalveluohjaajaan, joka sopii arviointikäynnin asiakkaan luokse yhdessä kaupungin kotihoidon kanssa. Käynnin jälkeen kotihoidon tiimi valitsee asiakkaan tarpeita parhaiten vastaavan vastuuhoidajan, joka alkaa hoitaa asiakkaan asioita. Vastuuhoidaja aikatauluttaa käynnit ja ne toteutetaan hoitajien työvuorolistan mukaan. Tiedot kirjataan sähköiseen asiakastietojärjestelmään.

Palvelu- ja hoitosuunnitelman ajantasaisuus tarkistetaan ja arvioidaan säännöllisesti tai asiakkaan tilan muuttuessa. Palveluseteliasiakkaiden tilan muutokset arvioidaan yhteistyössä kaupungin kotihoidon kanssa.

Omaishoidon tuen tuntilomituksen palveluseteliä voi hakea kaupungin kanssa sopimuksen tehneet lakisääteiseen lomitukseen oikeutetut omaishoitajat. Asiakkaalle annettavat palvelut ovat suunnitelmallisia ja tavoitteellisia. Asiakkaan olemassa olevia voimavaroja tuetaan ja palvelu on yksilöllisiin tarpeisiin perustuvaa. Asiakkaan henkilökohtaisista päivittäisistä toiminnoista, siisteydestä ja turvallisuudesta huolehditaan. Asiakkaan hoito toteutuu kuntouttavalla työotteella asiakkaan voimavarat huomioiden.

Laskutus tapahtuu PSOP:in kautta. Asiakas toimittaa palvelusetelinumeron palveluntuottajalle. Asiakkaalle menee omavastuusta lasku.

5.2 Hoito- ja palvelusuunnitelman arviointi

Vastuuhoidaja arvioi annettua hoitoa ja sen määrää. Hoidon tarpeen muuttuessa vastuuhoidaja arvioi yhdessä asiakkaan tai hänen omaistensa kanssa muutokset hoidon tarpeeseen ja kirjaa ne palvelusopimukseen sekä hoito- ja palvelusuunnitelmaan. Vaativissa hoidollisissa arvioineissa vastuuhoidaja konsultoi kotihoidon sairaanhoitajaa.

Vastuuhoidaja osallistuu palveluseteliasiakkaan RAI-arviointiin yhteistyössä kaupungin kotihoidon kanssa.

Tarvittaessa asiakkaalla on hoitovihko kotona, johon kirjataan tehdyt käynnit, asiakkaan vointi, mahdolliset erityishuomiot ja viestit omaisille.

5.3 Henkilökunnan hoito- ja palvelusuunnitelman mukainen toiminta

Asiakkaan vastuuhoidaja kirjaa sähköiseen asiakastietojärjestelmään asiakkaan hoito- ja palvelusuunnitelman. Hän suunnittelee myös päivittäiset tehtävät, joihin kirjataan käyntien tarkoitukset ja hoitotoimenpiteet. Näin kaikki hoitajat tietävät asiakkaan hoidon tarpeen ja voivat vastata siihen suunnitellusti. Asiakkaan tilan muutokset kirjataan asiakastietojärjestelmään.

Omakotisäätiö noudattaa Helsingin kaupungin kotihoidon sääntökirjaa, joka on päivätty 8.5.2017 ja sääntökirja palvelusetelipalvelujen tuottamisesta 16.1.2019. Palvelujen vastuuhenkilöllä on sosiaali- ja/tai terveysalan korkeakoulututkinto tai vastaava opistotasoinen tutkinto ja riittävä johtamistaito.

5.4 Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

Kotihoito toimii asiakkaan kotona ja siellä toimitaan hänen ehdoilla. Käyntien ajankohdat pyritään sopimaan asiakkaan toiveiden mukaan. Kotona tehdään vain se, josta on sovittu asiakkaan kanssa.

5.5 Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet

Kotihoidossa ei rajoiteta itsemääräämisoikeutta. Hoitajat huolehtivat asiakkaiden itsemääräämisoikeuden säilyttämisestä, oikeudenmukaisuudesta ja hyvästä kohtelusta sekä yksilöllisyyden ja turvallisuuden takaamisesta.

5.6 Asiakkaan kohtelu

Omakotisätiöllä on käytössä toimintaohje kaltoinkohtelun ennaltaehkäisystä ja kaltoinkohteluun puuttumisesta joka löytyy Y-asetalta/asukkaaksi tulo/asiakkaan kohtelu. Mikäli epäasiallista kohtelua havaitaan, työntekijöillä on ilmoitusvelvollisuus havaituista epäkohdista välittömästi henkilöstöpäällikölle, joka ryhtyy tarvittaviin toimenpiteisiin.

5.7 Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Asiakaskysely tehdään kerran vuodessa.

Suoraan osoitetut asiakas- ja omaispalautteet käydään läpi johtoryhmän kokouksessa. Toimintaa kehitetään tarvittaessa palautteiden perusteella.

Muistutuksen tekeminen

Jos asiakas tai omainen kokee saaneensa huonoa palvelua, muistutuksen voi osoittaa johtaja Susanna Kiurulle puhelinnumero 050 5292 314 ja sähköpostiosoite susanna.kiuru@omakotisaatio.fi. Muistutukset käsitellään kahden viikon sisällä.

5.8 Sosiaaliamiehet

Helsingin kaupungin sosiaaliamiehiin voi olla yhteydessä, jos asiakas on tyytymätön saamaansa kohteluun tai palveluun tai tarvitsee neuvoja oikeuksistaan sosiaalihuollossa. Yhteystiedot: Toinen linja 4 A, 00530 Helsinki, PL 6060, 00099 Helsingin kaupunki, sähköpostiosoite sosiaaliamies@hel.fi. Asiakkaiden yhteydenotot: ma klo 13-15, ti ja to klo 10-12 puh. 09 3104 3365.

5.9 Kuluttajaneuvoja

Kuluttajaneuvonnan tehtävänä on avustaa ja sovittaa kuluttajan ja palvelun tuottajan välisessä riitatilanteessa. Kuluttajaneuvonnasta annetaan myös kuluttajille ja palvelun tuottajalle tietoa kuluttajan oikeuksista ja velvollisuuksista.

Kuluttajaneuvonnan puhelinnumero 029 553 6901 palvelee arkisin klo 9.00–15.00.

Yksikön toimintaa koskevat muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään ja huomioidaan johtoryhmässä.

6 Palvelun sisällön omavalvonta

6.1 Fyysisen, psyykkisen, kognitiivisen ja sosiaalisen toimintakyvyn ja hyvinvoinnin edistäminen

Kotihoidon käynneillä huomioidaan asiakas kokonaisvaltaisesti ja kohdataan hänet yksilönä. Kotiin ei mennä vain suorittamaan tehtävää vaan asiakkaan kanssa keskustellaan, kuunnellaan ja huomioidaan hänen tarpeensa.

6.2 Toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskevien tavoitteiden toteutumisen seurata

Kotihoidon palveluseteliasiakkaiden toimintakykyä arvioi Helsingin kaupunki kotihoidon RAI:lla.

6.3 Ravitsemus

Ruokailusta ja ruuanlaitosta vastataan sovitusti. Aliravitsemukseen työntekijä voi tarvittaessa puuttua ja keskustella asiasta asiakkaan tai hänen omaistensa kanssa. Jos asiakkaan luona käy Helsingin kotihoito, niin otetaan yhteyttä myös heihin.

Asiakkaalle voidaan tarjota Omakotisäätiön tuottamaa ateriapalvelua, jossa huomioidaan erityisesti ikäihmisten ravitsemus.

6.4 Hygieniakäytännöt

Siivouksen laadusta ja toimintatavoista vastaa siivoustyönohjaaja Jaana Järvelä-Arnberg, puhelinnumero 050 3416 670. Jos työntekijä arvioi, että asiakkaan kotona tarvitaan perusteellisempaa siivousta, kuin mihin asiakkaalla on varaa, otetaan yhteyttä Helsingin kaupungin kotihoitoon.

Omakotisäätiöllä on hygieniahoitaja, sairaanhoitaja Minna Loikkanen, puhelinnumero 0400 270619. Omakotisäätiöllä on oma hygieniaohe sekä Helsingin kaupungin hygieni- ja norovirusohje, jotka löytyvä Y-asemalta/hygienia.

6.5 Kiireetöntä ja kiireellistä sairaanhoitoa sekä äkillistä kuolemantapausta koskevat ohjeet

Kiireellistä sairaanhoitoa tarvitseville asiakkaille tilataan ambulanssi numerosta 112. Kotona tapahtunut kuolema ilmoitetaan aina poliisille numeroon 112. Toimenpideohjeet kuoleman toteamiseen ja vainajankäsittelyyn löytyy Y-asemalta/Ohjeet ja oppaat/Kuoleman jälkeen-ohjeet.

7 Asiakasturvallisuus

7.1 Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Omakotisäätiön omissa kiinteistöissä tapahtuvan kotihoidon turvallisuuden määrittely: palo- ja pelastusviranomaisten vaatima pelastussuunnitelma ja turvallisuusselvitykset ovat ajan tasalla. Sähkölaitteille ja hisseille suoritetaan määräaikaistarkastukset. Määräaikaiset palotarkastukset tehdään sovitus Helsingin kaupungin pelastuslaitoksen toimesta.

7.2 Henkilöstö

Kotisairanhoidon laillistettu- ja nimikesuojattu terveydenhuollon ammattihenkilöstö löytyy Valviran ylläpitämästä rekisteristä. Kotipalvelun henkilöstön osaaminen varmistetaan yksilöittäin ja osaamista valvoo henkilöstöpäällikkö. Henkilöstöpäällikkö huomioi rekrytoinnissa kotihoidon osaamisen vaatimukset. Siivoustyönohjaaja opastaa ja ohjaa työntekijöitä siivouksen osalta.

7.3 Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Noudatetaan Avaintyöntekijät AVAINTA ry:n työehtosopimusta.

Laillistettu- tai nimikesuojattu terveydenhuollon ammattihenkilö pitää löytyä Valviran ylläpitämästä rekisteristä.

Henkilöstöpäällikkö Riikka Ahola, puhelin 09 6829 0314, laittaa avoimen työpaikan yleiseen hakuun ja ottaa vastaan hakemukset. Hän myös järjestää haastattelut ja päättää yhdessä johtajan kanssa henkilövalinnoista.

7.4 Henkilöstön perehdyttäminen ja täydennyskoulutus

Henkilöstöpäällikkö vastaa perehdytyksestä perehdytysohjelman mukaisesti. Kotihoidon työntekijä perehdyttää uuden työntekijän käytännön toimintaan. Kuuden kuukauden koeajalla arvioidaan, soveltuuko työntekijä tehtävään. Myös työterveyshuollon työhönsijoitustarkastuksella arvioidaan työntekijän soveltuvuutta. Työntekijät allekirjoittavat vaitiolovelvollisuuslomakkeen

Kaikilla lääkehoitoon osallistuvilla on talokohtainen lääkelupa, joka arvioidaan ja uusitaan määräajoin. Kotihoidon sairaanhoitaja vastaa lääkehoidosta ja sen perehdytyksestä. Johtaja pitää rekisteriä henkilökunnan lääkeluvista.

7.5 Teknologiset ratkaisut

Omakotisäätiön omissa kiinteistöissä voidaan hankkia henkilökohtaisia kutsulaitteita palvelusopimuksen mukaan.

7.6 Tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvät ohjeistukset

Sähköisten järjestelmien yleisestä tietosuojasta vastaa Mikrovirta oy.

Henkilöstöpäällikkö antaa henkilökunnalle ja opiskelijoille rajatut, henkilökohtaiset käyttäjätunnukset sähköiseen asiakastietojärjestelmään. Kotihoidon palveluista ei synny paperista dokumentaatiota vaan kaikki tiedot säilytetään sähköisesti. Palvelusopimukset säilytetään kotihoidon toimistossa lukkojen takana.

Asiakasta ja omaisia informoidaan muodostuvasta henkilörekisteristä tulotilanteessa. Rekisteriseloste on nähtävissä omavalvontasuunnitelman kansiossa. Henkilötietolain tarkoittamana asiakasrekisterin pitäjänä toimii Helsingin kaupunki, jos asiakas on kotihoidon palveluseteliasiakas. Yksityisistä asiakkaista muodostuvan asiakasrekisterin pitäjänä toimii Omakotisäätiö.

7.7 Henkilöstön ja harjoittelijoiden henkilötietojen käsittelyyn ja tietoturvaan liittyvästä perehdytys ja täydennyskoulutus
Henkilöstö perehdytetään voimassa olevan perehdytysohjelman mukaisesti.

7.8 Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Säätiön johtaja Susanna Kiuru.

8 Yhteenveto kehittämissuunnitelmasta

Kotihoitoa kehitetään systemaattisesti siten, että kotihoidon tiimistä tulee itseohjautuva. Vastuuhoitajuiden avulla työt jaetaan tasavertaisesti ja kaikki työntekijät osaavat jokaisen työvaiheen. Tehostetaan kotihoidon ohessa etsivää vanhustyötä, jotta mahdolliset yksinäisyyden tai syrjäytyneisyyden ongelmat huomataan ja reagoidaan esimerkiksi KANTO-hankkeen avulla.

9 Omavalvontasuunnitelma hyväksyminen

Paikka ja päiväys
Helsinki 9.8..2019

Allekirjoitus

Susanna Kiuru
johtaja
Omakotisäätiö sr