

# **Omavalvontasuunnitelma Omaishoitopalvelu Vohveli**

Mikko Voutilainen  
16. maaliskuuta 2026

## **Palveluntuottajan perustiedot**

Mikko Voutilainen, Omaishoitopalvelu Vohveli Y-tunnus: 2017627-3. Voudintie 4  
C 55 00600 Helsinki. Puhelin 045 7875 7784.

Sähköposti [mikko@omaishoitopalvelu.fi](mailto:mikko@omaishoitopalvelu.fi)

Vastuuhenkilö Mikko Voutilainen, samat yhteystiedot.

## **Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet**

Läsnäpalvelu omaishoitoperheille; omaishoitajan lomittaminen.

Asiakasryhmä: vammaiset, kehitysvammaiset, alle 18-vuotiaat ja ikääntyneet.

Maksimissaan keskimäärin 4 omaishoidettavaa joille on myönnetty 36 tuntia eli 3\*12 tuntia omaishoitajan vapaapäiviä per kuukausi tai 5 asiakasta 24 tuntia / kuukausi. Tai näiden variaatiota.

### **Toiminta-ajatus**

Omaishoitopalvelu Vohveli tukee omaishoidettavan sekä omaishoitoperheen hyvinvointia ja kotona asumista ja tarjoaa laadukkaita ja yksilöllisiä palveluja asiakkailleen. Palvelu on asiakkaan kotiin tai hänen käyttämäänsä tilaan tuotava palvelu. Tavoitteena on myös joustava palvelu: esimerkiksi parin tunnin sijaistaminen ja useamman kerran kuussa tai viikonloppuisin ja öisin, pitkäaikaisemmin. Tärkeää on palvelun jatkuvuus ja tuttu luotettava hoitaja/aikuinen.

### **Toimintaperiaatteet**

#### **Omaishoitopalvelu Vohvelin arvoja**

Palvelu perustuu asiakkaan tarpeisiin ja toiveisiin.

Kunnioitus asiakkaita ja heidän itsemääräämisoikeuttaan kohtaan

Luotettavuus ja joustavuus

Yksilöllisyys

Turvallisuus

Omatoimisuuden ja toimintakyvyn tukeminen/parantaminen

Kohtaaminen - kaikki ihmiset ovat tasa-arvoisia ja näin heidät on kohdattava avoimesti

Sosiaalinen ja psyykinen hyvinvointi:

Koen tärkeäksi asiakkaan ja koko omaishoitoperheen osallistamisen, yhteenkuuluvuuden ja tasavertaisuuden vahvistamisen muun muassa tasa-arvoisen ja kunnioittavan kohtaamisen kautta. Mielestäni omaishoitajan huomioiminen ja tukeminen heti omaishoitosuhteen syntyisestä lähtien on tärkeää, kaikkien osapuolien kannalta.

Omaishoitopalvelu Vohvelin toimintaperiaatteena on asiakkaan yksilölliset tarpeet huomioon ottava avustaminen päivittäisissä toimissa.

Omaishoitopalvelu Vohveli antaa hyvää ja turvallista hoitoa yhteistyössä omaishoitoperheen ja muiden toimijoiden kanssa huomioiden itse asiakkaan toiveet ja tarpeet.

Asiakkaiden kanssa tehdään sopimus sosiaalihoitona tapahtuvasta palvelujen myynnistä. Tämän pohjalta laadimme yhdessä toteutus suunnitelman sekä palvelusopimuksen, mikäli ei kunnan tai muun toimijan kanssa\* ole hoito-, palvelu- tai vastaavaa suunnitelmaa jo tehtynä. Nämä ovat edellytyksiä arvonlisäverottomalle palvelulle.

## **Toiminta-alue ja alihankinta**

Omaishoitopalvelu Vohveli toimii tällä hetkellä vain Helsingin alueella.

Mahdollisuus on hakea hyvinvointialueelle Vantaa ja Kerava palvelusetelituottajaksi. Vohvelilla ei ole tällä hetkellä alihankintaa.

\*yleensä on jokin suunnitelma jo tehtynä, palveluseteli asiakkaiden toteuttamissuunnitelmasta vastaa palveluntuottaja.

## Asiakasturvallisuus

Asiakastyössä noudatetaan lakia ja asetuksia. Yrittäjä ja mahdollinen henkilöstö tai alihankkija sitoutuvat noudattamaan yrityksen arvoja. Työn sisältöä ja (kirjaamista) ohjaavat ensisijaisesti sosiaalihuoltolaki, asiakastietolak ja laki sosiaali- ja terveydenhuollon laadusta. Mikäli havaitaan poikkeamia asiakkaan kohtelussa ja itsemääräämisoikeuden kunnioittamisessa muilta kuin yrityksen taholta, siihen puututaan ottamalla yhteyttä sosiaalitoimeen tai muuhun tahoon. Asiakkaan liikkumista ei rajoiteta ja kommunikointi on oltava molemmin puolin ymmärrettävää. On myös varmistettava, että viestin sisältö on molemmin puolin ymmärretty. Tarvittaessa käytän kommunikoinnin apuvälineitä kuten kirjoitettu teksti tai kuvia.

Toteuttamissuunnitelmat tarkistetaan säännöllisesti vuoden välein ja tarvittaessa. Suunnitelman tarkistaa yrittäjä itse tai yhdessä sen tehneen työntekijän kanssa. Toteuttamissuunnitelman tekemisen jälkeen/lisäksi asiakkaalle tehdään kirjallinen palvelusopimus, josta käy ilmi palvelun laatu, tuntimäärä ja hinta. Olis hyvä jos toteuttamissuunnitelman voisi tehdä monialaisesti, mutta Vohvelissa se ei ole nyt mahdollista. Palvelusopimuksen allekirjoittavat asiakas ja palveluntuottaja sekä tarvittaessa omainen.

Edunvalvonnan tarpeessa olevasta asiakkaasta tehdään ilmoitus holhousviranomaiselle maistraattiin edunvalvonnan tarpeen kartoittamiseksi. Asiakkaan kanssa tehtävässä kirjallisessa toteuttamissuunnitelmassa voi omainen tai muu läheinen voi olla mukana asiakkaan suostumuksella ja tarvittaessa. Kattava kuva saadaan käyttämällä eri tiedonkeruumenetelmiä esimerkiksi asiakkaan haastattelu, havainnointi, ja mahdolliset aiemmat suunnitelmat, testit ja mittaukset ja (potilas)kertomukset.

## **Itsemääräämisoikeus**

Kotiin tuotavissa palveluissa asiakkaan itsemääräämisoikeutta ei ole tarpeen rajoittaa. Asiakkaalla on aina itsemääräämisoikeus. Ongelmatilanteissa Vohveli on yhteydessä järjestämistä vastaavaan viranomaiseen, omaisiin tai sovittuun muuhun tahoon ja yritys noudattaa heidän voimassa olevia ohjeistuksia. Rajoittamistilanteet, mikäli niitä ilmenee on perustuttava lääkärin määräyksiin kyseisestä henkilöstä ja kyseisessä tilanteessa. Tilanteet raportoidaan eteenpäin asianomaisille. Esimerkiksi turvavyön käyttöön pyörätuolissa ja laitojen käyttöön vuoteessa on oltava selkeä ohjeistus ja selvität sen asiakkaalta, edunvalvojalta tai muulta vastuuhenkilöltä.

Itsemääräämisoikeuden tukemisesta vammaispalveluissa ja kehitysvammahuollossa Vammaispalvelujen käsikirjassa (thl.fi)

Muistisairaanhoidon hoito EOAK/8165/2020

Lastensuojelun menettely sijaishuollon järjestämisessä EOAK/2857/2021

## **Asiakkaan asema ja oikeudet**

### **kts. myös riskienhallinta s. 10**

Asiakastyössä noudatetaan lakia ja asetuksia. Yrittäjä ja mahdollinen henkilöstö sitoutuvat noudattamaan yrityksen arvoja. Mikäli havaitaan poikkeamia asiakkaan kohtelussa ja itsemääräämisoikeuden kunnioittamisessa muilta kuin yrityksen taholta, siihen puututaan ottamalla yhteyttä sosiaalitoimeen tai muuhun tahoon. Tilanteissa keskustellaan asiakkaan kanssa ja otetaan välittömästi yhteyttä asiakkaan omaishoitajaan ja / tai mahdollisesti kuntaan. Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta on astunut voimaan 1.1.2024 ja tämän lain 4. luku omavalvonta 29§ käsittelee palveluntuottajan ja henkilökunnan ilmoitusvelvollisuutta, mikä tarkoittaa, että jokaisella sosiaalihuollossa työskentelevällä työntekijällä on ilmoitusvelvollisuus, jos

huomaa riskejä tai epäkohtia asiakkaan hoitoon ja huolenpitoon liittyvissä tilanteissa tai asiakaskohteessa.

Ongelmatilanteet kirjataan yrityksen omiin muistiinpanoihin sekä mahdollisesti kunnan ylläpitämään asiakkaan kotona olevaan vihkoon (harvoin on).

Haitta- ja vaaratilanteet ilmoitetaan välittömästi asiakkaalle suullisesti ja asiakkaan luvalla myös omaisille. Uhka- ja vaaratilanteet kirjataan asiakaspapereihin. Ostopalveluasiakkaan uhka- ja vaaratilanneilmoitukset tehdään myös asianomaiseen kuntaan.

Miten asiakkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa tai läheisensä kanssa käsitellään asiakkaan kokema epäasiallinen kohtelu, häirtatapahtuma tai vaaratilanne?

Keskustelu asiakkaan kanssa ja / tai omaisen kanssa tilanteen mukaan, kysymällä miten voit, miltä tuntuu ja miten voimme edetä tästä, luuletko että tarvitsemme muuta apua nyt. Otammeko yhteyttä esimerkiksi asiakasohjaajaan.

Yrittäjä käsittelee häirtatapahtumat säännöllisesti. Häirtatapahtuma käsitellään lisäksi aina asiakkaan kanssa ja tarvittaessa tehdään jatkosuunnitelma tapahtuman käsittelemiseksi ja ehkäisemiseksi.

Lisäksi:

- työskentely asiakkaan kotona niin, ettei siitä koidu hänelle häirtaa
- asiakkaan voinnin ja tilan seuranta
- asiakastyössä toimitaan asianmukaisesti ja noudetaan lakia: "Asiakkaalle tuotettavasta palvelusta on aina tehty kirjallinen sopimus (esim. palvelupäätös) ja palvelu toteutetaan sen mukaan." (Laki yksityisistä sosiaalipalveluista 5 §).

Vastuu palvelujen laadusta: Yksityisten sosiaalipalvelujen on perustuttava sopimukseen tai kunnan tekemään hallintopäätökseen sekä sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 7 §:n mukaisesti laadittuun palvelu-, hoito-, huolto- tai kuntoutussuunnitelmaan. Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta kuuluu myös tässä.

## Asiakkaan oikeusturva ja muistutusten käsittely

Mikko Voutilainen käsittelee muistutukset. Asiakas voi antaa muistutuksen palveluntuottajalle kirjallisesti henkilökohtaisesti käteen tai postitse, ja sähköpostitse

mikko@omaishoitopalvelu.fi

a) Muistutuksen vastaanottaja

Omaishoitopalvelu Vohveli, Mikko Voutilainen Voudintie 4 Helsinki

b) Sosiaalivastaavan yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista  
Helsingin kaupungin sosiaalivastaavan yhteystiedot:

Sosiaali- ja potilasasiavastaavat

Yksikön päällikkö Tove Munkberg

Jenni Hannukainen, Ninni Purmonen, Taru Salo ja Teija Tanska

sotepe.potilasasiavastaava@hel.fi

Neuvonta

puh. 09 310 43355

(Linkki aloittaa puhelun)

ma-to klo 9-11

## Henkilöstö

Omaishoitopalvelu Vohvelilla ei ole palveluja alihankintana tällä hetkellä 16.8.2024. Yrittäjä vastaa, että asiakasmäärä ja työtehtävät ovat järkevällä tasolla eli ne ovat hoidettavissa suunnitelmani mukaan. Tarvittaessa yritetään palkata sijainen tai yhteistyötä toisen yrittäjän kanssa. Yrittäjä sitoutuu huolehtimaan työssäjaksamisestaan. Hyvä ennakkosuunnittelu ja toimiva tiedonkulku asiakkaiden ja muiden toimijoiden kanssa helpottavat laadukkaan palvelun toteuttamisessa.

Selvitetään työntekijän rikostausta: Tammikuussa 2024 voimaan tulleessa laissa sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta säädetään oikeudesta ja velvollisuudesta tarkistaa iäkkäiden ja alle 18-vuotiaiden kanssa työskentelevien rikosrekis-

teriotte. Työntekijä tilaa otteen Oikeusrekisterikeskuksesta. Lisätietoja ja vastauksia kysymyksiin mm. ORK - oikeusrekisterikeskus. Lisäksi tulevan vuoden 2025 alusta rikosrekisteriotte tulee tarkistaa myös vammaisten kanssa työskenteleviltä.

## Lääkehoito

Yritys ei anna kotisairaanhoidon palveluja.

Omaishoitopalvelu Vohveli ei suorita lääkehoidollisia toimenpiteitä. Kuitenkin lääkehoitosuunnitelma on tarpeen koska useimmilla omaishoidettavilla on pysyvä lääkitys, ja on tärkeä mm. ymmärtää ja seurata lääkkeen vaikutusta. Vohveli voi myös muistuttaa, ohjata ja muutoin huolehtia, että asiakas ottaa luonnollista tietä menevät lääkkeensä ajallaan valmiiksi jaetusta dosetista tai vastaavaa apua käyttäen. Toiminnan sujumuuden ja omaishoitajan vapaiden kannalta on pienimuotoinen lääkehoito siis tarpeellista. Lääkehoidon koulutusta saaneena nimikesuojattuna terveydenhuollon ammattihenkilönä, lähihoitajana toimii Vohvelissa Mikko Voutilainen.

Kehitettävää: Omaishoitopalvelu Vohvelin lääkehoitosuunnitelma. Turvallisen lääkehoidon suunnittelun tueksi: Turvallinen lääkehoito -opas. Mikko Voutilainen kerta ja tentti syksyn 2024 aikana 'laajan koulutuspaketin lähihoitajille' (Proedu).

## Monialainen yhteistyö

Kunnalla (Helsinki) on ajankohtaiset yrittäjän yhteystiedot ja visa versa. Palse.fi portaalin kautta.

# Asiakastietojen käsittely ja tietosuoja

## Kirjaaminen

Omaishoitopalvelu Vohveli ottaa kevään 2026 aikana käyttöönsä sähköisen Kanta yhteensopivan asiakastietojärjestelmän (Ajas).

Omaishoitopalvelu Vohvelin asiakastiedot, kuten paperiset totuttamissuunitelma ja palvelusopimukset säilytetään kotitoimistossa sijaitsevassa lukituskaapissa. Myös kirjaukset Vohvelissa tehdään käsin paperille. Yrityksellä ei ole käytössä asiakastietojärjestelmää. Tilassa on palovaroin ja paloturvallisuus on huomioitu muutenkin mm. kalustuksessa. Tietokone vaatii salasanan, joka on ainoastaan yrittäjän hallussa. Asiakkaalta pyydetään aina kirjallinen suostumus asiakastietojen tallentamiseen, palvelusopimuksessa on kohta tätä varten. Puhelimessa olevat nimet eivät ole yhdistettävissä asiakkaisiin tai muutoin tunnistettavia. Mahdolliset muistiinpanot on myös säilytettävä ja hävitettävä tietoturvallisesti. Työn (sisältöä) ja kirjaamista ohjaavat ensisijaisesti sosiaalihuoltolaki ja asiakastietolaki. Kirjaaminen tehdään ensisijaisesti asiakasta varten on asiakkaan asian edistämistä!

Rekisteriseloste on nähtävillä Omaishoitopalvelu Vohvelin nettisivuilla [www.omaishoitopalvelu.fi](http://www.omaishoitopalvelu.fi). Tietosuojaselosteesta: mallilomake ja ohjeet sivulla:

<http://www.tietosuoja.fi/>

[uploads/m290kkgfj8w.pdf](http://www.tietosuoja.fi/uploads/m290kkgfj8w.pdf) ja

<http://www.tietosuoja.fi/>

[uploads/drs1w.pdf](http://www.tietosuoja.fi/uploads/drs1w.pdf)

Asiakkaan suostumus salassa

pidettävien tietojen käytölle/

luovuttamiselle: TSV:n opas

<http://www.tietosuoja.fi/>

[uploads/r63fxb8bp1c8toy.pdf](http://www.tietosuoja.fi/uploads/r63fxb8bp1c8toy.pdf)



## **Säännöllisesti kerättävän palautteen ja muun huomioiminen**

Suullinen palaute huomioidaan ja sitä toivotaan. Palautetta voi antaa myös sähköpostitse ja postitse. Palautteen antoon rohkaistaan keskustelun, kysymysten niin läheisten kuin asiakkaidenkin kanssa. Omaiset huomioidaan kaikissa mahdollisissa vaiheissa ohittamatta kuitenkaan asiakkaan toiveita tai itsemääräämisoikeutta. Asiakkaalla on oikeus ja velvollisuus antaa palautetta yrityksen toiminnasta. Asiakas voi tehdä reklamaation suoraan yrittäjälle. Tilanteeseen puututaan välittömästi, kun tieto tapahtuneesta saadaan. Korvaus, mikäli tarvetta siihen on, sovitaan aina tapauskohtaisesti.

Saan jatkuvasti palautetta ainoan työntekijänä eli minulla jatkuva yhteys omaishoitoperheeseen. Toiminnan kehittämistarpeita nostetaan esille asiakaspalautteesta ja kirjataan toimintasuunnitelmaan ja muokataan toimintaa. Tarvittaessa kysytään tarkennusta tai keskustellaan palautteen nostamista askarruttavista aiheista tai esimerkiksi ehdotuksista palautteen antajan kanssa.

## **Riskienhallinta**

### **kts. Asiakkaan asema ja oikeudet s. 5**

Ennen palvelun toteuttamista selvitän asiakkaan taustatiedot (kuten sairaudet ja kotiympäristössä selviytyminen) asiakkaalta itseltään tai sovitusti omaishoitajalta ja jos käytössä on jonkin muun kuten kunnan kotihoidon kotikansio. Yrittäjällä / työntekijöillä on velvollisuus ja vastuu tuoda esille riski- ja vaaratilanteet. Toiminnan riskitekijöinä voisi nähdä vaaratilanteet asiakastyössä esim. asiakkaalle aiheutunut vahinko (asiakkaan putoaminen/kaatuminen tms.)

Yrittäjä käsittelee häiritsevät tapahtumat säännöllisesti. Häiritsevät tapahtumat käsitellään lisäksi aina asiakkaan kanssa ja tarvittaessa tehdään jatkosuunnitelma tapahtuman käsittelemiseksi ja ehkäisemiseksi.

Lisäksi:

- työskentely asiakkaan kotona niin, ettei siitä koidu hänelle haittaa
- asiakkaan voinnin ja tilan seuranta
- asiakastyössä toimitaan asianmukaisesti ja noudetaan lakia: "Asiakkaalle tuotettavasta palvelusta on aina tehty kirjallinen sopimus (esim. palvelupäätös) ja palvelu toteutetaan sen mukaan." (Laki yksityisistä sosiaalipalveluista 5 §).

## **Vastuu palvelujen laadusta**

Yksityisten sosiaalipalvelujen on perustuttava sopimukseen tai kunnan tekemään hallintopäätökseen sekä sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 7 §:n mukaisesti laadittuun palvelu-, hoito-, huolto- tai kuntoutussuunnitelmaan taikka muuhun vastaavaan suunnitelmaan).

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta - omavalvonta.

## **Riskien tunnistaminen**

### **ilmoitusvelvollisuus**

Omaishoitajan ja muiden läheisten huomioiminen ja hyvän keskusteluyhteyden pitäminen on tärkeää myös riskinhallinnan kannalta, koska sillä voidaan luoda avoin ilmapiiri mielipiteille ja palautteen antamiselle. Tämä riskejä ja vaaratilanteita ehkäisevää toimintaa. Työntekijällä on velvollisuus ja vastuu tuoda esille riski- ja vaaratilanteet.

Haitta- ja vaaratilanteet ilmoitetaan välittömästi asiakkaalle suullisesti ja asiakkaan luvalla myös omaisille. Uhka- ja vaaratilanneilmoitus kirjataan asiakaspapereihin (palvelusopimuksen lisätietoja -osioon).

Ostopalveluasiakkaan ilmoitukset tehdään myös asianomaiseen kuntaan. Yrittäjä käsittelee haittatapahtumat säännöllisesti. Haittatapahtuma käsitellään lisäksi aina asiakkaan kanssa ja tarvittaessa tehdään jatkosuunnitelma tapahtuman käsittelemiseksi ja ehkäisemiseksi.

Ja lisäksi palveluntuottajan ja henkilökunnan ilmoitusvelvollisuutta. mikä tarkoittaa, että jokaisella sosiaalihuollossa työskentelevällä työntekijällä on ilmoitusvelvollisuus, jos huomaa riskejä tai epäkohtia asiakkaan hoitoon ja huolenpitoon liittyvissä tilanteissa tai asiakaskohteessa. (Laki sosiaali ja terveydenhuollon valvonnasta 2024 29§ luku 4)

## **Korjaavat toimenpiteet**

Jos palvelun laadussa tai toimintatavoissa on ilmennyt puutteita tai virheitä, yrittäjä selvittää tapahtumaketjun ja tekee tarvittavat muutokset, jotta toiminta vastaa laatuvaatimuksia jatkossa. Esimerkki korjaavasta toimenpiteestä voi olla parempi yhteydenpito ja tiedonsiirto eri toimijoiden välillä.

Korjaavista toimenpiteistä kerrotaan asiakkaalle ja muille yhteistyötahoille tapaamalla, puhelimitse tai sähköpostitse, tilannekohtaisesti.

## **Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen**

Omavalvonnasta vastaa kokonaisuudessaan yrittäjä itse (Mikko Voutilainen)

Omavalvontasuunnitelma päivitetään kerran vuodessa tai, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia.

Muutosten teosta vastaa yrittäjä itse. Uusille työntekijöille

omavalvontasuunnitelmaan perehtyminen tulee työhön perehdyttämisen yhteydessä. Toiveena on saada ehdotuksia ja kommentteja suunnitelmaan ja toimintaan. Omavalvontasuunnitelma on nähtävillä yrityksen internetsivuilla

www.omaishoitopalvelu.fi (etusivu) ja sähköinen dokumentti kulkee yrittäjän mukana.

## **Kehittämissuunnitelma**

Lääkehoitosuunnitelman päivittäminen ja laatiminen. (Mikko Voutilainen kertoo ja tenttii syksyn 2024 aikana 'laajan koulutuspaketin lähihoitajille', Proedu).

Viestinnän oikea-aikaisuus ja selkeys eli tulevien hoitovuorojen sopiminen ajoissa ja riittävän pitkälle. Ajoista muistuttaminen omaishoitoperheelle tarvittaessa. Palautteen kysyminen säännöllisemmin, rohkaiseminen sen antamiseen. Monialaisen yhteistyön selventäminen, yhteystietojen päivitykset ja tarkistaminen.

Omaevalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava henkilö.

Paikka ja päiväys: Helsinki 16.8.2023

Allekirjoitus: Mikko Voutilainen

