

## SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT .....	2
2. TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET .....	3
3. RISKIEN HALLINTA .....	3
4. OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN.....	3
5. ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET .....	3
<b>c) Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saaduista palveluista</b> Kuluttajaneuvoja puh: 029 505 3050 (ma, ti, ke, pe klo 9–12, to 12–15), sähköinen yhteydenotto: sähköiseen yhteydenottolomakkeeseen vastataan n.5 työpäivän kuluessa. Vastauksen saa pääsääntöisesti puhelimitse (lomakkeen saa <a href="http://www.kkv.fi">www.kkv.fi</a> ) .....	3
6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA.....	3
7. ASIAKASTURVALLISUUS .....	3
8 ASIAKAS JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY .....	3
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA .....	3
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA.....	3
11 LÄHTEET .....	5
TIETOA LOMAKKEEN KÄYTTÄJÄLLE .....	5

# 1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja  Yksityinen palveluntuottaja Nimi: Attendo Oy Palveluntuottajan Y-tunnus: 1755463-2		Kunnan nimi: Kerava Kuntayhtymän nimi: Hyvinvointialueen nimi: Keravan ja Vantaan ha	
Toimintayksikön nimi Attendo Hummeli			
Toimintayksikön sijaintikunta yhteystietoineen Männiköntie 26, 04260 Kerava			
Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä Tehostettu palveluasuminen, kehitysvammaiset, 15 paikkaa Tuettu/ohjattu asuminen, 12 paikkaa			
Toimintayksikön katuosoite Männiköntie 26			
Postinumero 04260		Postitoimipaikka Kerava	
Toimintayksikön vastaava esihenkilö Päivi Hietanen		Puhelin 041 7325 546	
Sähköposti paivi.hietanen@attendo.fi			
Toimintalupatiedot (yksityiset sosiaalipalvelut)			
Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohta (yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt) 15.9.2017			
Palvelu, johon lupa on myönnetty Attendo Oy:n tarjoama luvanvarainen asumispalvelu kehitysvammaisille Attendo Hummelissa. Luvanvaraisina palveluina Attendo Hummelissa tuotetaan tehostettua palveluasumista asukkaille, jotka tarvitsevat ympärivuorokautista hoivaa ja huolenpitoa. Ilmoituksenvaraisena palveluna tuotetaan erillisessä rivitalossa tuettua asumista kevyemmän tuen tarpeessa oleville asiakkaille. Tehostetun palveluasumisen paikkoja on 15 ja tuetun/ohjatun asumisen paikkoja 12.			
Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)			
Kunnan päätös ilmoituksen vastaanottamisesta		Aluehallintoviraston rekisteröintipäätöksen ajankohta	
Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat			
Kiinteistöhuolto: Coor Ruokahuolto: Attendo Rykmentti Elintarviketoimittaja: Meira Nova Hygienia-, hoiva- ja siivoustuotteet: Pamark Business Oy Lääkkeiden annosjakelu: Pharmados/Mäntsälän Kotoapteekki			

## 2. TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

## 3. RISKIEN HALLINTA

## 4. OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

## 5. ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

**c) Kuluttajaneuvonnan yhteystiedot sekä tiedot sitä kautta saaduista palveluista** Kuluttajaneuvoja puh: 029 505 3050 (ma, ti, ke, pe klo 9–12, to 12–15), sähköinen yhteydenotto: sähköiseen yhteydenottolomakkeeseen vastataan n.5 työpäivän kuluessa. Vastauksen saa pääsääntöisesti puhelimitse (lomakkeen saa [www.kkv.fi](http://www.kkv.fi))

## 6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

## 7. ASIAKASTURVALLISUUS

## 8. ASIAKAS JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY

## 9. YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

## 10. OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Omaevalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja. Paikka ja päiväys	
Keravalla 18.4.2024	
Allekirjoitus	Nimenselvennys
	Päivi Hietanen

# KEHITTÄMISSUUNNITELMA 2023

## Asiakas- ja läheiskokemus, henkilöstökokemus ja työhyvinvointi

Kehittämissuunnitelmassa vahvistamme sitä tekemistä, mikä jo toimii ja sujuu hyvin, ja parannamme sitä, mikä vielä kaipaava harjoittelua ja toisin tekemistä. Attendo Hummelin kehittämiskohteet löytyvät alla olevasta kuvasta.

TOIMENPIDE	TAVOITE	AIKATAULU	VASTUUTUS
<b>Läheiset:</b> Yhteydenotot puhelimitse/sähköpostitse/viestitse, yhteiset isommat viestit, kohtaaminen Hummelissa	<b>Läheiset:</b> Tehostetaan yhteydenpitoa entisestään, kohdataan läheiset arjessa ajan kanssa, vaihdetaan kuulumisia	<b>Läheiset:</b> kesäkuu 2023 tilanteen check	<b>Läheiset:</b> koko työyhteisö sekä johtaja
<b>Asukkaat:</b> Rivariohjaajan toiminnan/työnkuvan kehittäminen, aktiviteettien lisääminen koko talon asukkaiden toiveiden mukaan yhteisissä tiloissa ja ulkona	<b>Asukkaat:</b> Luottamuksen rakentaminen/ erityisesti rivariasukkaat, annetaan aikaa ja keksitään yhdessä tekemistä, lisätään koko talossa aktiviteettimahdollisuuksia ja tuodaan niitä näkyviksi sekä osallistetaan asukkaita yhteisiin hetkiin enemmän	<b>Asukkaat:</b> kesäkuu 2023 tilanteen check	<b>Asukkaat:</b> kaikki ohjaajat, vastuuhenkilöt kehittelevät toiminnan runkoa, johtaja taustalla mukana
<b>Henkilöstö:</b> Luotetaan jokaisen tekemään työnsä parhaalla mahdollisella tavalla, arvosta itseäsi niin voit arvostaa muita	<b>Henkilöstö:</b> Annetaan jokaiselle tilaa olla oma itsensä, jokaisella mahdollisuus kehittyä omissa heikkouksissaan ja saada vahvuutensa näkyviin.	<b>Henkilöstö:</b> kesäkuu 2023 tilanteen check	<b>Henkilöstö:</b> koko työyhteisö, johtaja





## 11 LÄHTEET

### LOMAKKEEN LAADINNASSA ON HYÖDYNNETTY SEURAAVIA OPPAITA, OHJEITA JA LAATUSUOSITUKSIA:

Sosiaalialan korkeakoulutettujen ammattijärjestö Talentia ry, Ammattieettinen lautakunta: Arki, arvot, elämä, etiikka. Sosiaalialan ammattilaisen eettiset ohjeet.

[http://www.talentia.fi/files/558/Etiikkaopas\\_2012.pdf](http://www.talentia.fi/files/558/Etiikkaopas_2012.pdf)

STM:n julkaisuja (2011:15): Riskienhallinta ja turvallisuussuunnittelu. Opas sosiaali- ja terveydenhuollon johdolle ja turvallisuusasiantuntijoille:

<https://www.julkari.fi/bitstream/handle/10024/112106/URN%3aNBN%3afi-fe201504226148.pdf?sequence=1>

STM:n julkaisuja (2014:4): Lastensuojelun laatusuositus

[https://www.thl.fi/documents/647345/0/STM\\_2014\\_4\\_lastensuoj\\_laatusuos\\_web.pdf/0404c082-4917-471a-8293-5606b41536a7](https://www.thl.fi/documents/647345/0/STM_2014_4_lastensuoj_laatusuos_web.pdf/0404c082-4917-471a-8293-5606b41536a7)

STM:n julkaisuja (2013:11): Laatusuositus hyvän ikääntymisen turvaamiseksi ja palvelujen parantamiseksi

[https://www.julkari.fi/bitstream/handle/10024/110355/ISBN\\_978-952-00-3415-3.pdf?sequence=1](https://www.julkari.fi/bitstream/handle/10024/110355/ISBN_978-952-00-3415-3.pdf?sequence=1)

STM:n oppaita (2003:4): Yksilölliset palvelut, toimivat asunnot ja esteetön ympäristö. Vammaisten ihmisten asumispalveluiden laatusuositus

<https://www.thl.fi/documents/10542/471223/asumispalveluiden%20laatusuositus.pdf>

Potilasturvallisuus, Työsuojelurahasto & Teknologian tutkimuskeskus VTT: Vaaratapahtumista oppiminen. Opas sosiaali- ja terveydenhuollon organisaatiolle [http://www.vtt.fi/files/projects/typorh/opas\\_terveydenhuolto-organisaatioiden\\_vaaratapahtumista\\_oppimiseksi.pdf](http://www.vtt.fi/files/projects/typorh/opas_terveydenhuolto-organisaatioiden_vaaratapahtumista_oppimiseksi.pdf)

Turvallisen lääkkehoidon suunnittelun tueksi:

Turvallinen lääkehoito -opas: <http://www.stm.fi/julkaisut/navta/julkaisu/1083030>

Valviran määräys terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden vaaratilanneilmoituksen tekemisestä:

Valviran määräys 4/2010: <https://www.valvira.fi/-/maarays-4-2010-terveydenhuollon-laitteesta-ja-tarvikkeesta-tehtava-ammattimaisen-kayttajan-vaaratilanneilmoitus>

Tietosuojavaltuutetun toimiston ohjeita asiakas- ja potilastietojen käsittelyyn

Rekisteri- ja tietoturvaselosteet: <http://www.tietosuoja.fi/fi/index/materiaalia/lomakkeet/rekisteri-jatietosuojaselosteet.html>

Henkilötietolaki ja asiakastietojen käsittely yksityisessä sosiaalihuollossa:

[http://www.tietosuoja.fi/material/attachments/tietosuojavaltuutettu/tietosuojavaltuutetuntoimisto/opaat/6JfpsyYNj/Henkilötietolaki\\_ja\\_asiakastietojen\\_kasittely\\_yksityisessa\\_sosiaalihuollossa.pdf](http://www.tietosuoja.fi/material/attachments/tietosuojavaltuutettu/tietosuojavaltuutetuntoimisto/opaat/6JfpsyYNj/Henkilötietolaki_ja_asiakastietojen_kasittely_yksityisessa_sosiaalihuollossa.pdf)

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja osaamisen varmistamisesta liittyen tietosuoja-asioihin ja asiakirja hallintoon sekä muuta lisätietoa sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista: <http://www.sosiaaliportti.fi/File/eef14b19-bacf-4820-9f6e9cc407f10e6d/Sosiaalihuollon+asiakasasiakirjat.pdf>

Lastensuojelun määräaikaomavalvonta

[http://www.valvira.fi/documents/14444/236772/Lastensuojelun\\_maaraaikojen\\_omavalvonta.pdf/e8b14a48-fc78-4ac4-b9ca4dd6a85a789b](http://www.valvira.fi/documents/14444/236772/Lastensuojelun_maaraaikojen_omavalvonta.pdf/e8b14a48-fc78-4ac4-b9ca4dd6a85a789b)

Toimeentulotuen määräaikaomavalvonta

[http://www.valvira.fi/documents/14444/236772/Toimeentulotuen\\_maaraaikojen\\_omavalvonta.pdf/d4fbb1b8-7540-425c-8b71960a9dc2f005](http://www.valvira.fi/documents/14444/236772/Toimeentulotuen_maaraaikojen_omavalvonta.pdf/d4fbb1b8-7540-425c-8b71960a9dc2f005)

## TIETOA LOMAKKEEN KÄYTTÄJÄLLE

Lomake on tarkoitettu tukemaan palveluntuottajia omavalvontasuunnitelman laatimisessa. Se on laadittu Valviran antaman määräyksen (1/2014) mukaisesti. Määräys tuli voimaan 1.1.2015. Lomake kattaa kaikki määräyksessä olevat asiakokonaisuudet ja jokainen toimintayksikkö ottaa omassa omavalvontasuunnitelmassaan esille ne asiat, jotka toteutuvat palvelun käytännössä. Lomakkeeseen on avattu kunkin sisältökohdan osalta niitä asioita, joita kyseisessä kohdassa tulisi kuvata. Lomakkeen laatimisen yhteydessä siinä olevat ohjaavat tekstit on syytä poistaa ja vaihtaa Valviran logon tilalle palveluntuottajan oma logo, jolloin käyttöön jää toimintayksikön omaa toimintaa koskeva omavalvontasuunnitelma.