

## PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

<b>1. PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT</b>	
Yksityinen palveluntuottaja Nimi: Suomen Kukkasrahasto ry Palveluntuottajan Y-tunnus: 0202172-9	Kunnan nimi: Helsinki Sote -alueen nimi: Uusimaa
<b>Toimintayksikön nimi</b> Suomen Kukkasrahasto ry	
<b>Toimintayksikön sijaintikunta yhteystietoineen</b> Helsinki	
<b>Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä</b> Asumispalveluyksikkö; ikäihmiset; 40	
<b>Toimintayksikön katuosoite</b> Merisotilaantori 1 A	
<b>Postinumero</b> 00160	<b>Postitoimipaikka</b> Helsinki
<b>Toimintayksikön vastaava esimies</b> Riitta Jääskeläinen	<b>Puhelin</b> 050-305 9051
<b>Sähköposti</b> <a href="mailto:riitta.jaaskelainen@palvelukotikukkasrahasto.fi">riitta.jaaskelainen@palvelukotikukkasrahasto.fi</a>	
<b>Toimintalupatiedot</b> (yksityiset sosiaalipalvelut)	
<b>Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohta (yksityiset yhteisöllistä asumispalvelutoimintaa harjoittavat yksiköt)</b>	
<b>Palvelu, johon lupa on myönnetty</b> Asumispalveluyksikkö, yhteisöllinen asumispalvelu Yksityisten sosiaalipalvelut 13.9.1999 (Etelä-Suomen lääninhallitus) ja toimiluvanmuutos palveluasumisesta 13.1.2022 Aluehallintovirasto: Toimintaluvanmuutos 10.9.2024 <ul style="list-style-type: none"><li>• läkkäiden kotihoito</li><li>• läkkäiden kotisairaanhoido</li><li>• läkkäiden yhteisöllinen asuminen</li><li>• Muu sosiaalihuollon palvelu</li></ul>	

1 Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Emännöintitoimisto Aamu Susanne Reichmuht, kiinteistöpäällikkö

<https://aamu.io>

Huoltoyhtiö Mc Clean Kiinteistöhoito Oy

<http://www.mcclean.fi>

Ravitsemuspalvelut MenuMAT Oy

<https://menumat.fi>

ValioAimo

<https://www.valioaimo.fi>

Täsmä Työterveyshuolto

<https://www.tasma.fi>

EKM IT-palvelut

<https://ekm.fi>

### **CMT-TEKNIikka**

Cablemen Turvatekniikka Oy

<https://cmt-tuote.fi>

Addsecure turvapuhelinpalvelu

<https://www.addsecure.fi>

Toimijat ovat koulutettua henkilökuntaa ja sopimusehdot mahdollistavat työn laadun seurannan ja valvonnan.

PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT .....	1
1 Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat .....	2
2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SISÄLTÖ .....	4
3 PALVELUT, TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET .....	5
4 ASUKASTURVALLISUUS .....	8
5 ASIAKASTYÖHÖN OSALLISTUVAN HENKILÖSTÖN AMMATTIOIKEUKSIEN VARMISTAMINEN .....	11
6 TOIMITILAT JA ASUNNOT .....	14

7 LÄÄKEHOITOSUUNNITELMA.....	15
8 ASIAKASTIETOJEN KÄSITTELY JA TIETOSUOJA .....	15
9 PALVELU- JA HOITOSUUNNITELMA .....	17
10 REKISTERINPITÄJÄN VELVOLLISUUS .....	17
11 OMAVALVONNAN RISKIEN HALLINTA .....	18
12 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO .....	20
13 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA .....	20
14 ASIAKKAAN OSALLISUUS .....	21
15 RAVITSEMUS.....	21
16 KUKKASRAHASTON HENKILÖSTÖ JA KUKKASRAHASTO RY: N HALLITUS.....	22
17 SIIVOUS JA PYYKKIHUOLTO .....	22
Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot.....	23
18 YHTEEVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA.....	23
19 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA .....	23

## 2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SISÄLTÖ

### 2.1 Sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntuottajan omavalvonta

Sosiaalihuoltolain 47 §:n mukaan sosiaalihuollon toimintayksikön tai muun toimintakokonaisuudesta vastaavan tahon on laadittava omavalvontasuunnitelma sosiaalihuollon laadun, turvallisuuden ja asianmukaisuuden varmistamiseksi. Suunnitelma on pidettävä julkisesti nähtävänä, sen toteutumista on seurattava säännöllisesti ja toimintaa on kehitettävä asiakkailta sekä toimintayksikön henkilöstöltä säännöllisesti kerättävän palautteen perusteella.

Palveluntuottaja vastaa oman toimintansa sekä alihankintana hankkimiensa palvelujen laadun, asianmukaisuuden ja turvallisuuden varmistamisesta omavalvonnan keinoin. Omavalvonta on palvelujen tuottamiseen kuuluvaa ennakoivaa, toiminnanaikaista ja jälkikäteistä laadun- ja riskienhallintaa sekä jatkuvuuden varmistamista.

Asiakkaan tarvitseman hoidon ja palvelujen turvallinen ja asianmukainen toteuttaminen edellyttävät henkilöstön riittävyyden ja osaamisen varmistamista. Oleellista on omavalvonnan tarkoituksen ymmärtäminen ja jokaisen työntekijän toiminnan merkitys osana asiakas- ja potilasturvallisuuden varmistamista ja asiakkaan laadukkaiden palvelujen turvaamista.

Jos palveluntuottaja havaitsee toiminnassa epäkohtia tai puutteita, sen pitää ryhtyä toimenpiteisiin asian korjaamiseksi.

Palveluyksikön päivittäiseksi työvälineeksi on laadittava omavalvontasuunnitelma, johon palveluntuottaja kirjaa laadun varmistamisen ja kehittämisen toimenpiteet

Omavalvontasuunnitelma on tehty yhteistyössä palvelukodin henkilökunnan kanssa. Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaa toiminnanjohtaja.

Yhteistiedot: Riitta Jääskeläinen [riitta.jaaskelainen@palvelukotikukkasrahasto.fi](mailto:riitta.jaaskelainen@palvelukotikukkasrahasto.fi)

## Miten yksikössä huolehditaan omaavontasuunnitelman päivittämisestä?

Omaavonta tulee päivittää aina tarvittaessa tai kerran vuodessa

### 3 PALVELUT, TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

#### 3.1 Palvelukodin ja omaavonnan sisältävät palvelut

Yhteisöllisen asumisen asukkaiden yksilöllisten tarpeiden mukaiset sosiaalipalvelut järjestetään erikseen kotihoitona, tukipalveluina tai muina kotiin annettavina palveluina.

Yhteisöllistä asumista järjestetään asukkaille, jotka tarvitsevat hoitoa ja huolenpitoa sekä soveltuvan asunnon, mutta eivät ole ympärivuorokautisen palveluasumisen tarpeessa. Yhteisöllinen asuminen tukee elämään omannäköistä elämää sekä ylläpitämään hyvinvointia, terveyttä ja ihmissuhteita.

Suurin osa yhteisöllisen asumisen asukkaista tarvitsee kotihoitoa ja erilaisia tukipalveluja.

Yhteisöllisen asumisen asukkaiden tarvitsemat palvelut ovat organisoitu ja toteutettu eri tavoin. Palveluita tuottaa yksi tai useampi yksikön ulkopuolinen yksityinen tai julkinen palveluntuottaja. Osalla asukkaista käy Helsingin kaupungin kotihoito.

Asumispalveussa palvelut tuetaan toimintayksikön omalla henkilöstöllä, niille asukkaille, joilla ei ole kaupungin kotihoitoa. Kotihoidon palvelut tuotetaan yksikköön asiakkaiden tarpeiden mukaisesti.

Yhteisöllisessä asumisessa tuetaan ja edistetään ikäihmisten hyvinvointia, terveyttä, toimintakykyä sekä kannustetaan itsenäiseen suortumiseen, jota arvioidaan yhdessä asukkaan kanssa.

Jokaisella asukkaalla on nimetty omahoitaja, jonka tehtävänä on huolehtia, asiakkaiden palvelutarpeiden arvioinnista (hoito- ja palvelusuunnitelma/asiakassuunnitelma). Hoito- ja palvelusuunnitelmat/asiakassuunnitelma laadinnasta vastaa omahoitaja, joka tekee suunnitelman yhdessä asukkaan ja /tai omaisen kanssa. Suunnitelmaan on laadittu ajantasainen asukkaan yksilöity palvelun tarve.

Suunnitelman laadinnassa hyödynnetään RAI-mittaristoa ja molemmat päivitetään puolivuositain tai tarvittaessa.

Omahoitajan tehtävänä on myös edistää ja varmistaa asukkaille myönnettyjen palvelujen järjestäminen tehtyjen päätösten mukaisesti. Yhteisöllisessä palveluasumisessa omahoitajan koordinoiva rooli korostuu, koska palvelukokonaisuus muodostuu useammasta palvelusta.

Palveluyksikön tahtotilana on edistää asiakaskeskeisyyttä sekä asiakkaan oikeutta

hyvään palveluun ja kohteluun.

Turvata yhdenvertaisin perustein tarpeenmukaiset, riittävät ja laadukkaat palvelut sekä muut hyvinvointia edistävät toimenpiteet.

Toimintamme perustuu osallisuutta ja sosiaalista kanssakäymistä edistävään tai tukevaan palveluun.

Henkilökunnan työvuorosunnittelussa on suunniteltu ja huomioitu asiakkaiden palvelutarpeet ja resurssut arvioitu sen mukaisesti.

Vuokra-asunnoista peritään vuokramaksut ja annetuista palveluista peritään erillinen palvelumaksu. Asukkaan kanssa tehdään palvelusopimus annetuista palveluista.

Palveluihin voi hakeutua jokainen yli 65- vuotias henkilö

## **Suomen Kukkasrahasto ry**

Palvelukoti Kukkasrahaston palvelukoti on perinteikäs ja lämminhenkinen yhteisöllinen asumispalvelu Helsingin Katajanokalla.

Yhteisöllisen asumisen tavoitteena on mahdollistaa turvallinen ja laadukas elämä toimintakyvyn rajoituksista huolimatta. **Myös yöaikaiset** palvelut on mahdollista turvata yksilöllisen tarpeen mukaisesti.

Palvelukoti on yhdistyksen ylläpitämä ja Suomen Kukkasrahasto ry on yleishyödyllinen voittoa tavoittelematon yhdistys, joka perustettiin vuonna 1928. Yhdistystä perustamassa olivat kulttuuri- ja talouselämän merkkihenkilöiden ohella:

- Suomalainen Naisliitto ry
- Suomen Naisyhdistys ry
- Suomen Sairaanhoidajaliitto ry
- Suomen Liikemies-Yhdistys

Yhdistys suunnitteli oman palvelukodin rakentamista jo 1930-luvulla. Hankkeeseen saatiin mittava summa vuonna 1936, jolloin tasavallan presidentti P. E. Svinhufvud antoi ohjata 75-vuotispäivänsä onnitteluihin osoitetut varat kodin rakentamiseen. Koti toimi aluksi neljässä eri huoneistossa Katajanokalla, talossa Satamakatu 2. Nykyinen palvelukoti valmistui vuonna 1982 Merisotilaantorin varrelle.

**Tarkoitus:**Yhdistyksen tarkoituksena on tarjota ikäihmisille turvallista ja heidän näköistään asumispalveluita kaikille yli 65-vuotiaille henkilöille. Palvelukodin toiminta tukee jäljellä olevia voimavaroja antaen iloa, nautintoa ja onnistumisen kokemuksia.

### **Yksikön arvot**

- Asiakaslähtöisyys
- Luottamus

- Turvallisuus
- Yhteisöllisyys

Toimintaa ohjaavat arvot, joita ovat **asiakaslähtöisyys**, jossa otamme huomioon asukkaan yksilölliset tarpeet kunnioittaen heidän itsemääräämisoikeuttaan. Palveluita kehittäessä asukkaan näkökulma on läsnä, jonka kautta haetaan yhteistä tavoitetta toiminnalle. Toiminta ja palvelut perustuvat ihmisarvoon ja yhdenvertaisuuteen.

**Luottamus:** Toiminta-ajatuksena on jatkuvan toiminnan kehittäminen ja sen kautta luoda asiakkuusluottamusta. Luottamuksen perustana on avoin ja salliva ilmapiiri. Uudet toimintamallit avataan ja niistä käydään yhteistä keskustelua.

**Turvallisuus:** Johdon tehtävänä on varmistaa asukkaan ja henkilöstön turvallisuus. Johdon tulee varmentaa henkilöstön turvallisuusosaamisen, tarkistaa puitteet ja välineet, etteivät ne sisällä turvallisuusriskejä.

**Yhteisöllisyys:** on tunne, joka syntyy yhteisen tekemisen kautta. Se lisää asukkaille sosiaalista pääomaa ja voimavaroja sekä vuorovaikutusta. Näiden kautta saadaan myös luottamusta.

Yhteisöllisyyden kautta saadaan myös hyvinvointia asukkaille.

### **Työelämän arvot**

- Meillä on hyvä tehdä töitä
- Edistämme monimuotoisuutta

### **Toimintaperiaatteet**

Palvelukotimme toimintaperiaatteiden taustalla on arvot, jotka kuvaavat toimintaamme siten, että menettelytavat ovat yhtenäiset. Toimimalla yhteisten arvojen ja toimintaperiaatteiden mukaisesti luomme hyvinvointia, turvallisuutta, luottamusta ja asiakaslähtöisyyttä asukkaillemme.

Työyhteisömme on kehittyvä ja toimimme eettisten arvojen mukaisesti. Tärkeimpiä etiikan käsitteitä ovat oikean ja väärän, hyvän ja pahan, arvon ja normin, oikeuden ja velvollisuuden sekä oikeudenmukaisuuden käsitteet.



## 4 ASUKASTURVALLISUUS

Asukasturvallisuudesta huolehditaan lain ja viranomaisten määräysten mukaisesti.

Haluamme edistää asiakaskeskeisyyttä, turvallisuutta sekä asiakkaan oikeutta hyvään palveluun ja kohteluun. Turvata yhdenvertaisin perustein tarpeenmukaiset, riittävät ja laadukkaat palvelut sekä muut hyvinvointia edistävät toimenpiteet.

Toimintamme perustuu osallisuutta ja sosiaalista kanssakäymistä edistävään tai toimintakykyä tukevaan palveluun.

### Teknologiset ratkaisut

Turvapuhelin/ranneke

<https://www.addsecure.fi/about-us/data-protection/privacy-policy-fi/>

Kameravalvonta

<https://cmt-tuote.fi/tietosuojaseloste/>

Kameravalvontajärjestelmän tarkoitus on suojata kiinteistön, omaisuuden ja henkilöiden turvallisuutta sekä ehkäistä ja selvittää rikollista toimintaa. Kameravalvontajärjestelmä koostuu yleensä yhdestä tai useammasta kamerasta, tallentimesta, näytöstä ja verkkoyhteydestä.

- Hoitohenkilökunnan työhuoneessa on yksi kameravalvonta/näyttö, jossa on näkyvyys kiinteistön keskeisimpiin tiloihin: pääsisäänkäynti, sisäpiha ja kulkureitti.
- Kameravalvonnalla taataan asukkaiden turvallisuus, jotta voidaan arvioida missä yllättäviä riskinhallinnallisia tilanteita voi syntyä, esim. kaatuminen. Nopea havaittavuus.
- Asukkaan yksityisyys ei vaarannu kameravalvonnan vuoksi.

Miten asukkaiden henkilökohtaisessa käytössä olevien turva- ja kutsulaitteiden toimivuus ja hälytyksiin vastaaminen varmistetaan?

Turvahälytyksen tullessa asukkaalta hoitaja vastaanottaa turva/kutsulaitteen.

1) Painamalla vihreää luuripainiketta ja kuuntelee hälytystiedot. Hälytystiedossa ilmaistaan henkilön nimi ja huoneen numero.



2) Hoitaja avaa puheyhteyden asukkaaseen painamalla painiketta numero neljä ja päättää puhelun painamalla nolla.

Jokainen hoitaja työvuorossaan vastaa turva- ja kutsulaitteiden toimivuudesta.

Turvapuhelimet testataan kerran kuukaudessa turvapuhelimien toiminnan varmistamiseksi. Testauksen tekevät Suomen

Kukkasrahasto ry:n hoitajat.

Turvapuhelin yritys: Addsecure.com

Asiakaspalvelu: 010 408 8117

Hoitaja: 050 576 1567

## Turvallisuusohjeet asukkaille

Asukkaille on myös laadittu erilliset omat turvallisuusohjeet vaaratilanteiden varalle

### 4.1. Vastuu palveluiden laadusta

Jokaisella työntekijällä on vastuu palveluiden laadusta. Jokaiselle työntekijälle on kuvattu palvelunkuvaus, jota tulee noudattaa.

**Toiminnanjohtajan vastuulla** on vastata kokonaisvaltaisesta laadullisista palveluista. Toiminnanjohtajan vastuu huolehtia siitä, että palvelukodilla toimitaan lainsäädännön mukaisesti ja noudatetaan viranomaisohjeita

#### 4.1.2 Asiakkaan asema ja oikeudet

Asukkaan asiallinen kohtelu

Kukkasrahaston palvelukodissa kaikilla on oikeus hyvään ja asialliseen kohteluun, hyvä kohtelu tarkoittaa tapaa, jolla toiseen suhtaudutaan, miten häntä kuunnellaan ja miten hänen mielipiteensä otetaan huomioon. Asukasta on kohdeltava siten, ettei hänen ihmisarvoaan loukata. Asukkaan vakaumusta ja yksityisyyttä kunnioitetaan, hänen äidinkieltään, yksilölliset tarpeensa ja kulttuurinsa huomioidaan mahdollisuuksien mukaan. Epäasiallisen kohtelun ennalta ehkäisemiseksi sen ilmenemistavoista ja menettelyistä keskustellaan henkilöstön kanssa säännöllisesti.

#### 4.1.3 Aukkaan itsemääräämisoikeus sosiaalihuollon palveluissa

Sosiaalihuollon palveluissa pitää ensisijaisesti ottaa huomioon asiakkaan toivomukset ja mielipide. Asiakkaalle pitää antaa mahdollisuus osallistua ja vaikuttaa palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen. Itsemääräämisoikeuteen kuuluu myös se, että asiakkaalla on oikeus tehdä muiden mielestä väärä valintoja.

Jos asiakas ei sairauden tai muun vastaavan syyn vuoksi pysty ilmaisemaan mielipidettään, asiakkaan tahtoa pitää selvittää yhdessä hänen laillisen edustajansa, omaisensa tai läheisensä kanssa. Asiakasta koskeva asia pitää käsitellä ja ratkaista siten, että ensisijaisesti huomioidaan asiakkaan etu.

Kukkaisrahaston palvelukodissa kuunnellaan asukkaiden esittämiä toiveita palveluiden laadusta ja siihen liittyviä mielipiteitä kuunnellaan avoimesti. Toimintakulttuurin tulee olla avointa keskustelua yhdessä asukkaiden kanssa.

Asukkaille on joka toinen viikko järjestetty tilaisuus ”Sana on vapaa”, jossa asukkaat voivat esittää toiveita, antaa palautetta ja samalla he saavat tiedon talon sen hetkistä toiminnoista.

#### 4.1.4 Asiakkaan oikeusturva

Asukkaan ollessa tyytymätön saamaansa kohteluun, hänellä on asiakaslain 23 §:n mukaan oikeus tehdä muistutus toimintayksikön vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle.

Sosiaaliasiamies

Toinen linja 4 A, 00530 Helsinki PL 6060, 00099 Helsingin kaupunki Sähköpostiosoite: [sosiaaliasiamies@hel.fi](mailto:sosiaaliasiamies@hel.fi)

Asiakkaiden yhteydenotot maanantaisin, keskiviikkoisin ja torstaisin klo 9–11.30 ja tiistaisin klo 12–14.30 puh. 09 3104 3365

Kunnan sosiaaliasiamies toimii asiakkaan oikeuksien edistämiseksi

- tiedottamalla asiakkaan oikeuksista
- neuvomalla asiakkaan asemasta ja oikeuksista
- neuvomalla muistutuksen laatimisessa tai kuluttajaneuvojaan: kuluttajaneuvontaan (palveluseteli- ja yksityisasiakkaat) puh. 029 553 6901
- avustaa ja sovittelee kuluttajan ja yrityksen välisessä riitatilanteessa
- antaa kuluttajille ja yrityksille tietoa kuluttajan oikeuksista ja velvollisuuksia.

## 5 ASIAKASTYÖHÖN OSALLISTUVAN HENKILÖSTÖN AMMATTIOIKEUKSIEN VARMISTAMINEN

### Ammattioikeudet

Kaikkien hoitotyötä tekevien ammattioikeudet varmistetaan Valviran ylläpitämästä JulkiTerhikistä ja Julki Suosikista.

Lisäksi ammattihenkilöstölle asetetaan soveltavuus ja luotettavuus vaade Suomen Kukkasrahastossa.

Henkilöstön koulutus- ja rekisteröintitodistukset skannataan Velho HR järjestelmään ja kopiot säilytetään toiminnanjohtajan huoneessa lukollisessa kaapissa.

### Yksikön hoitotyön sijaiset (tuntityö ja ostopalvelu)

Kukkasrahaston omat hoitotyön tuntityöntekijät ovat kaikki sosiaali- ja terveystalouden koulutuksen omaavat henkilöt. Heidän ammattipätevyytensä ovat tarkistettu JulkiTerhikistä tai Julki Suosikista.

Ostopalveluna (alihankinta) ostetut hoitotyön ammattihenkilöt ovat kaikki hoitotyön ammattihenkilöitä ja heidän koulutusosaamisestansa vastaa ostopalvelun johtajat.

Yksikön henkilökunnan rekrytointia koskeva periaate on, että työntekijän tulee omata eettinen työskentelyote.

### Opiskelijat

Sosiaali- ja terveydenhuollon opiskelijoille on määrätty vuoroon omaohjaaja. Opiskelijat eivät osallistu lääkehoitoon.

Lähihoitaja opiskelija, jolla alle >60 ops voi toimia hoitoavustajan tehtävissä

Lähihoitaja opiskelija, jolla <60 ops, mutta alle 120, voi toimia hoiva-avustajan tehtävissä.

Lähihoitaja, jolla 120 ops voi toimia lähihoitaja opiskelijan tehtävissä

Sairaanhoitaja, jolla 140 op voi toimia sairaanhoidon opiskelijan roolissa

### Henkilökuntavahvuus

Työvuorossa on kaksi hoitajaa aamuvuorossa ja iltavuorossa kaksi hoitajaa.

Kukkasrahaston hoitohenkilökuntaan kuuluu kolme omaa lähihoitajaa ja kaksi sairaanhoitajaa.

Kaikilta uusilta yli kolmen kuukauden työrupeama (1/2024) pyydetään rikosrekisteriote.

### **Rikosrekisteriotteen tarkistaminen**

Palveluntuottajalla on velvollisuus tarkistaa rikosrekisteriote työ- ja virkasuhteissa, jotka kestävät yhden vuoden aikana vähintään kolme kuukautta ja johon pysyväisluontoisesti ja olennaisesti kuuluu työskentelyä iäkkäiden henkilöiden kanssa. Rikosrekisteriote pyydetään, kun henkilö ensimmäisen kerran otetaan tai nimitetään työ- tai virkasuhteeseen tai hänelle ensimmäisen kerran annetaan säännöksessä tarkoitettuja tehtäviä. Lisäksi palveluntuottajalla on oikeus pyytää rikosrekisteriotetta yhden vuoden aikana enintään kolme kuukautta kestäviin tehtäviin otettavasta henkilöstä.

Työ voi olla avustamista, tukemista, hoitoa, huolenpitoa tai muuta työskentelyä henkilökohtaisessa vuorovaikutuksessa iäkkään henkilön kanssa. Arvio tehdään kuitenkin aina yksilöllisesti konkreettisten työtehtävien kautta, jolloin myös muuhun kuin välittömään asiakastyöhön pääasiassa osallistuvien osalta edellytykset voivat täytyä. Arviosta vastaa työnantaja.

Palveluntuottajan on ilmoitettava välittömästi palvelunjärjestäjälle ja valvontaviranomaiselle, jos palveluntuottajan omassa tai alihankkijan toiminnassa ilmenee asiakas- ja potilasturvallisuutta olennaisesti vaarantavia epäkohtia.

### Vaitiolovelvollisuus

- Työntekijän tulee kyetä säilyttää asukkaan luottamuksellista kertomaa tietoa. Jos kuitenkin asukkaan hyvinvointi vaarantuu merkittävästi, voi hoitaja kertoa tilanteen hoivatiimin sisällä, jotta voidaan tehdä yhteistoiminnallinen ratkaisu, jolloin ei vaarannu asukkaan terveydentila ja asema.
- Vaitiolovelvollisuus asukasta arvostava kunnioittava ja hänen itsemäärisoikeuttaan vahvistava ja kannustava työskentelyote.

Lisäksi palveluntuottajan on ilmoitettava asiakas- ja potilasturvallisuutta vakavasti vaarantaneet tapahtumat, vahingot tai vaaratilanteet sekä muut sellaiset puutteet, joita palveluntuottaja ei ole kyennyt tai ei kykene korjaamaan omavalvonnallisin toimin.

Palvelunjärjestäjän ja palveluntuottajan henkilöstöön kuuluvan tai vastaavissa tehtävissä toimeksiantosuhteessa tai alihankkijana toimivan henkilön on ilmoitettava viipymättä palveluyksikön vastuuhenkilölle tai muulle toiminnan valvonnasta vastaavalle henkilölle, jos tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan tai potilaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa.

Palveluntuottajan pitää tiedottaa henkilöstölleen ilmoitusvelvollisuudesta ja sen käyttöön liittyvistä asioista. Henkilöstölle annetun ohjeistuksen, ja sen miten saatuja tietoja hyödynnetään omavalvonnassa, pitää olla nähtävissä palveluyksikön omavalvontasuunnitelmassa.

Mikäli ilmoituksen jälkeen epäkohtaa tai ilmeisen epäkohdan uhkaa ei korjata viivytyksettä, ilmoituksen vastaanottaneella henkilöllä on ilmoitusvelvollisuus asiasta valvontaviranomaiselle. Myös ilmoituksen alun perin tehneellä henkilöllä on oikeus ilmoittaa asiasta.

Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia tehdyn ilmoituksen seurauksena.

### 5.1 Henkilöstön perehdytys ja täydennyskoulutus

- Toimintayksikön hoito- ja hoivahenkilöstö perehdytetään asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan sekä omavalvonnan toteuttamiseen: eettinen työskentelyote, monipuolisen turvallisuuden todentaminen ja luottamuksellisuuden jatkuva varmennus.
- Sähköisessä kirjauksessa hoivapuolen työntekijällä oma kirjautuminen/salasana Potilastietovarannon kirjaamiseen henkilökunnalla on ammattikortit.
- Täydennyskoulutuksia järjestetään tarpeen mukaan ja velvoitettuna.
- Hygieniapassi koko henkilökunnalla (sijaisilla tulee olla voimassa oleva hygieniapassi).

- Ensiapukoulutus ja paloturvallisuuskoulutus on voimassa koko henkilökunnalla ja se on pakollinen (täydennyskoulutus järjestetään työnantajan toimesta).
- Lääkelupakoulutukset tarvittaessa ja lääkehoitosuunnitelma ohjaa lääkehoidon toteuttamista.
- Tietosuojakoulutukset.
- Keittiöhenkilökunnan perehdytys ja koulutukset
- Lyhytaikaisille sijaisille on kaksi perehdytyspäivää ja pidempiaikaisille tai vakinaisille on 5 perehdytys päivää.

## 6 TOIMITILAT JA ASUNNOT

Palvelukodissa asukkaat asuvat omissa vuokra-asunnoissaan yksiossa, kaksiossa sekä lisäksi talossa on yksi kolmio.

Vuokraan sisältyy sähkö sekä yleisten tilojen käyttö, kuten sauna ja uima-allas.

Asukkaaksi hakeudutaan Kukkasrahaston kotisivujen kautta erillisellä lomakkeella tai hakemukset voidaan osoittaa suoraan toiminnanjohtajalle.

Omaisilla ja asukkaalla on myös mahdollisuus pyytää tutustumiskäyntiä ennen asukkaaksi hakeutumistaan.

Asukasvalinnat tehdään yhdessä toiminnanjohtajan ja hoitajien kanssa. Palvelut ovat suunnattuja yli 65-vuotiaille ikäihmiselle. Asukkaaksi pääsyn kriteerinä on omatoimisuus sekä liikkumiseen kiinnitettävä huomio, sillä talo ei sovellu sähköpyörätuolia käyttäville tai suuremmille apuvälineiden käyttäjille.

Asuntojen wc tilat eivät ole esteettömiä siltä osin, koska tilat ovat pienet.

Talossa on neljässä kerroksessa asukkaiden huoneistot.

Viidennessä kerroksessa on yhteisessä käytössä iso kattoterassi ja myös viidennessä kerroksen sisätiloissa on ns pieni olohuone, jossa asukkaat voivat viettää yhteistä aikaa. Myös neljännessä ja kolmannessa kerroksessa on samanlainen yhteinen ns olohuonetilä.

Yleiset yhteiset tilat ovat palvelukodin ruokasali 2.krs

Toimintahuone 1.krs

Sauna ja uima-allas 1.krs

Asukkailla on mahdollisuus myös käyttää kampaajan ja hierojan palveluita ajanvarauksella 1, krs hoituhuoneissa.

## 7 LÄÄKEHOITOSUUNNITELMA

Kukkasrahastolla on lääkehoitosuunnitelma, jota päivitetään aina tarvittaessa.

Lääkehoitosuunnitelman tulee kattaa:

Lääkehuollon. osaamisvaatimukset, vastuut, velvollisuudet ja työnjaon. lääkehoidon kokonaisuuden suunnittelun ja toteutuksen ja. tapahtuneiden poikkeamien seurannan ja poikkeamista raportoinnin.

## 8 ASIAKASTIETOJEN KÄSITTELY JA TIETOSUOJA

Henkilötietoja ovat kaikki tiedot, jotka liittyvät tunnistettuun tai tunnistettavissa olevaan henkilöön. Potilas- ja asiakastiedot ovat henkilötietoja, ja niiden käsittelyyn sovelletaan Euroopan unionin (EU) yleistä tietosuojasetusta, jota täydennetään ja tarkennetaan kansallisella lainsäädännöllä.

EU:n yleisen tietosuojasetuksen lisäksi potilas- ja asiakastietojen hallinnassa ja <https://valvira.fi/sosiaali-ja-terveydenhuolto/potilas-ja-asiakastietojen-ja-henkilotietojen-kasittely> <https://valvira.fi/sosiaali-ja-terveydenhuolto/potilas-ja-asiakastietojen-ja-henkilotietojen-kasittely> annettua lakia, sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annettua lakia sekä sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä annettua lakia.

Henkilötietojen käsittely tarkoittaa esimerkiksi henkilötietojen keräämistä, säilyttämistä, käyttöä, siirtämistä ja luovuttamista. Kaikki henkilötietoihin kohdistuvat toimenpiteet henkilötietojen käsittelyn suunnittelusta henkilötietojen poistamiseen ovat henkilötietojen käsittelyä.

Henkilötietojen käsittelyssä on aina noudatettava tietosuojalainsäädännön mukaisia tietosuojaperiaatteita.

Tietosuojaperiaatteiden mukaan henkilötietoja on

- käsiteltävä lainmukaisesti, asianmukaisesti ja rekisteröidyn kannalta läpinäkyvästi
- käsiteltävä luottamuksellisesti ja turvallisesti
- kerättävä ja käsiteltävä tiettyä, nimenomaista ja laillista tarkoitusta varten



- kerättävä vain tarpeellinen määrä henkilötietojen käsittelyn tarkoitukseen nähden
- päivitettävä aina tarvittaessa – epätarkat ja virheelliset henkilötiedot on poistettava tai korjattava viipymättä
- säilytettävä muodossa, josta rekisteröity on tunnistettavissa ainoastaan niin kauan kuin on tarpeen tietojenkäsittelyn tarkoitusten toteuttamista varten.

(<https://valvira.fi/sosiaali-ja-terveydenhuolto/potilas-ja-asiakastietojen-ja-henkilötietojen-kasittely>)

## Yleiset tietoturvakäytännöt

Palvelukoti Kukkasrahastossa noudatetaan seuraavia yleisiä tietoturvakäytäntöjä ja tehdään tietoturvallisuus-, tietosuojaa-, riskienhallinta- ja asiakastietojen käsittelyn omavalvontatyötä seuraavien dokumenttien mukaisesti:

Tietoturvallisuustyötä tehdään seuraavien dokumenttien mukaisesti: HaiPro järjestelmän

Tietosuojan tavoite on rekisteröidyn eli yksittäisen henkilön, jonka tietoja käsitellään, luottamuksen ja oikeuksien – kuten yksityisyyden – turvaaminen henkilötietoja käsiteltäessä.

Kaikki henkilöstön dokumentoinnit säilytetään lukollisessa kaapissa, jonne pääsy on vain esihenkilöllä.

Henkilöstön sairauspoissaolotodistuksia ei säilytetä, ne joko lähetetään työterveyshuoltoon tai esihenkilö kuittaa ne nähdyiksi.

Henkilöstön rokotuksia työnantaja ei kerää, vaan siitä riittää henkilön suullinen ilmoitus.

Tietoturvan tavoitteena on suojata kaikkia organisaation toiminnan kannalta tärkeitä tietoja.

Tietoturva on yksi tietosuojan toteuttamisen keino. Sen tarkoitus on suojata tietoaaineisto ja tietojärjestelmät. Tietoturva tarkoittaa muun muassa organisatorisia ja teknisiä toimenpiteitä, joilla varmistetaan tiedon luottamuksellisuus ja eheys, järjestelmien käytettävyyden sekä rekisteröidyn oikeuksien toteutuminen.

Henkilökunta perehdytetään ja veloitetaan työsopimuksessa näistä asioista:

- suojaamaan asianmukaisesti yrityksen erilaiset tiedot
- tietojärjestelmät- tietojärjestelmiä ei jätetä auki, kirjaaminen tapahtuu omilla tunnuksilla.
- Tietoturva perustuu luottamuksellisuuteen ja käytettävyyteen liittyvät riskit ovat hallinnassa.
  - tietojärjestelmäpalvelun tuottajien tietoturvallisuusohjeet

- o omat tietoturvallisuusohjeet

## 9 PALVELU- JA HOITOSUUNNITELMA

Palvelu- ja hoitosuunnitelmasta säädetään sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 7 §:ssä. Hoidon ja palvelun tarve kirjataan asiakkaan henkilökohtaiseen, päivittäistä hoitoa, palvelua tai kuntoutusta koskevaan suunnitelmaan, jota päivitetään asiakkaan tilanteessa tapahtuvien muutosten yhteydessä. Suunnitelman tavoitteena on auttaa asiakasta saavuttamaan elämänlaadulle ja kuntoutumiselle asetetut tavoitteet. Päivittäisen palvelun ja hoidon suunnitelma on asiakirja, joka täydentää asiakkaalle laadittua asiakas/palvelusuunnitelmaa ja jolla viestitään muun muassa palvelun järjestäjälle asiakkaan palvelutarpeessa tapahtuneista muutoksista.

Palvelukodissa on asiakastietojärjestelmä Domacare (<https://domacare.fi/tietosuojaseloste>).

## 10 REKISTERINPITÄJÄN VELVOLLISUUS

Rekisterin käsittelyssä noudatetaan huolellisuutta ja tietojärjestelmien avulla käsiteltävät tiedot suojataan asianmukaisesti. Kun rekisteritietoja säilytetään Internet-palvelimilla, niiden laitteiston fyysisestä ja digitaalisesta tietoturvasta huolehditaan asiaankuuluvasti. Rekisterinpitäjä huolehtii siitä, että tallennettuja tietoja sekä palvelimien käyttöoikeuksia ja muita henkilötietojen turvallisuuden kannalta kriittisiä tietoja käsitellään luottamuksellisesti ja vain niiden työntekijöiden toimesta, joiden työnkuvaan se kuuluu

### Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

Rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus pyytää häntä koskevien henkilötietojen poistamiseen rekisteristä ("oikeus tulla unohdetuksi"). Niin ikään rekisteröidyillä on muut [EU:n yleisen tietosuojasetuksen mukaiset oikeudet](#) kuten henkilötietojen käsittelyn rajoittaminen tietyissä tilanteissa. Pyynnöt tulee lähettää kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuojasetuksessa säädettyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa). Aukkaille on laadittu kirjalliset sopimukset palvelua koskevissa asioissa

## 11 OMAVALVONNAN RISKIEN HALLINTA

### 11.1 Riskit

Riskienhallinnassa laatua ja asiakasturvallisuutta parannetaan tunnistamalla jo ennalta ne kriittiset työvaiheet, joissa toiminnalle asetettujen vaatimusten ja tavoitteiden toteutuminen on vaarassa. Riskienhallintaan kuuluu suunnitelmallinen toiminta epäkohtien ja todettujen riskien poistamiseksi tai minimoimiseksi. Osana riskienhallinnan toimeenpanoa toteutuneet haittatapahtumat kirjataan, analysoidaan, raportoidaan ja toteutetaan korjaavat toimenpiteet. Esihenkilön vastuulla on perehdyttää henkilökunta omavalvonnan periaatteisiin ja toimeenpanoon mukaan lukien henkilökunnalle laissa asetettuun velvollisuuteen ilmoittaa asiakasturvallisuutta koskevista epäkohdista ja niiden uhista. Riskienhallinta ja omavalvonta ovat osa joka päivästä arjen työtä palveluissa.

Riskien tunnistaminen:

Riskien tunnistamisessa ja arvioinnissa hyödynnetään oman henkilöstön osaamista ja yhteistyötä viranomaisten sekä sidosryhmien kanssa.

- Riskien priorisointi, arviointi ja riskienhallinnan toimenpiteiden määrittäminen:
- Käytännössä riskejä tarkastellaan riskilajeittain ja kunkin yksittäisen riskin todennäköisyydestä ja seurausvaikutuksista tehdään suhteellisen karkea arviointi. Riskien tunnistamisen ja arvioimisen tulee perustua yhtenäiseen käytäntöön, jolla varmistetaan riskitiedon yhteismitallisuus.
- Johdon toimien ja vastuiden dokumentointi

Riskien seuranta, uudelleenarviointi ja raportointi

- Toimintayksiköiden tulee seurata toimintaympäristöään ja -prosessejaan sekä tehdä havaintojensa perusteella riskeihin vaikuttavia päätöksiä. Arviointi ja kehittäminen ovat lähtökohtia toiminnan jatkuvalla parantamiselle.
- Tämä edellyttää johdon ja työntekijöiden sitoutumista, joustavaa organisaatiokulttuuria ja virheistä oppimista. Tätä turvallisuuden edistämistyötä tukevat omavalvonta sekä turvallisuuspoikkeamien ilmoitus- ja käsittelyjärjestelmistä saatavan tiedon hyödyntäminen.

Turvallisuuden ja riskienhallinnan mittareina voidaan seurata:

- vahinko-, tapaturma-, onnettomuus- ja läheltä piti -tilanteita
- väkivalta- ja uhkatilanteita
- katoamisia ja karkaamisia
- rikollisuutta (omaisuuden katoamisia, varkauksia, murtoja) tuhotöitä ja ilkivaltaa
- lääkehoitopoikkeamat
- toimintayksikössä tapahtuvista toiminnoista, tiloista tai laitteista aiheutuvia uhkia ja riskejä (mukaan lukien lääkehuollon laitteiden ja laboratorioden toiminnalliset ongelmat)
- tulipaloja, kiinteistö tekniikan ja kiinteistön hoidon ongelmia
- logistiikassa esiintyviä ongelmia
- tietoturvaluuteen ja tietosuojaan liittyviä ongelmia sekä ilmenneitä väärinkäytöksiä
- viestintäjärjestelmien häiriöitä
- laadunseuranta mittarit:
  - HaiPro: Potilas-/asiakasturvallisuus
  - Työturvallisuus
  - tietoturva-/tietosuoja
  - riskienhallintaosio

Yksiköllä on omavalvonta Tietoturvasuunnitelmasta ja se on päivitetty 12.9.2024

Riskienhallinnan johtamisen kokonaisvaltainen kehittäminen ja tuki. Käytännön toteutus ja ylimmän johdon määrittelemien periaatteiden noudattaminen on jokaisen työntekijän oikeus ja velvollisuus. Riskien hallinnan tavoitteena on välttää tai poistaa kustannustehokkaasti

Riskinhallinnallisia tilanteita/toimintaedellytyksiä, jotka vahvistavat työntekijän päätöksentekoa:

- Ensiapukoulutus, paloturvallisuuskoulutus, tietoturvakoulutukset, ajantasaiset lääkehoidon koulutukset
- Kiinteistössä suoritetaan kerran kuukaudessa (Mc Clean Kiinteistohöito) palovien sulkeutumistestaus.
- Sprinklerlaitteiden tarkistus 1xvuodessa
- Kiinteistössä tehty koko kiinteistöä koskevat asukkaan turvaohjeet (Katajanokan Huolto)
- Kiinteistössä käsisammuttimia/sammutuspeitteitä/ paloletkut, ovat osoitetut merkityin paikoin

- Iltakierrot (yleiset tilat) hoitohenkilökunta
- Helsingin kaupungin määräaikainen palotarkastus
- Poistumisturvallisuusselvitys
- Pelastussuunnitelma -lyhyempi versio asukkaille
- Turvallisuuskävelyt 2x vuodessa/turvallisuuskävely koulutus marraskuu 2023
- Turvallisuuspoikkeamien käsittely -riskien arviointi, vähentäminen, poistaminen
- Asukkaiden, omaisten ja sidosryhmien palautteet sekä käsittely
- Tietoturvasuunnitelma
- Sairauspoissaolot, varhaisten tuenkeskustelu

## 12 OMAVLVONNAN TOIMEENPANO

Omaevalvontasuunnitelma on tehty yhteistyössä palvelukodin henkilökunnan kanssa. Omaevalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaa toiminnanjohtaja (<https://valvira.fi/sosiaali-ja-terveydenhuolto/palveluntuottajan-omavalvonta>).

Omaevalvontasuunnitelma on julkaistu palvelukoti Kukkasrahaston omilla verkkosivuilla.

## 13 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Osalla asukkailla käy Helsingin kaupungin kotisairaanhoidon, mutta myös palvelutalon henkilökunta huolehtii asukkaiden kotihoidon palveluista. Palvelutalon omilla koulutetuilla hoitajilla on kaikilla lääkeluvat ja oikeus toteuttaa lääkehoitoa.

Lääkkeet tulevat Katajanokan apteekista annosjakelupusseissa ja lääkkeet säilytetään asukkaiden kodeissa.

Lääkehoitosuunnitelma on laadittu yhdessä työryhmänä, johon kuuluu sairaanhoitaja, lähihoitaja ja toiminnanjohtaja.

Lääkehoitosuunnitelma toimii myös uusille hoitajille, joilla on olemassa lääkeluvat/tai työnantajan kouluttamana perehdytyksenä yksikön lääkehoidon toteuttamiseen.

Lääkehoitosuunnitelma ohjaa toimintayksikön lääkehoidon käytäntöjä ja toiminnan riskien arviointia. Suunnitelman avulla voidaan varmistaa lääkehoidon laatu ja turvallisuus, ja se on osa laatu- ja potilasturvallisuussuunnitelmaa tai omaevalvontasuunnitelmaa.

Nykyisellään suurin osa asukkaista ovat jo iäkkäitä ja asuneet palvelukodissa useamman vuoden. Asukkaiden toimintakyvyn ja kognition alentuessa pyydetään henkilökuntaa tekemään palvelutarpeenarvion sekä ostopalveluna ostettua vastuulääkärin arviointia hyödynnetään, jotta voidaan arvioida asukkaalle sen hetkisen tilanteen mukaan tarvittaessa sopivampi asumismuoto prosessien kautta. Omaiset ovat mukana prosessin alusta alkaen.

Toimintakyky mittareina käytetään asukkaan arvioinneissa RAI hoitoisuusarviointia sekä asukkaille laaditaan hoito- ja palvelusuunnitelmat. Asiakastietojärjestelmä Domacareen kirjataan päivittäiset huomiot ja sinne suunnitellaan asukkaan hoito- ja palvelusuunnitelma.

## 14 ASIAKKAAN OSALLISUUS

### 14.1 Ikäihmisille hyvinvointia ja toimintakyvyn ylläpitämistä

Palvelukodissa on monenlaista erilaista toimintaa, joidenka tarkoituksena on tarjota ikäihmisille kuntouttavaa toimintaa.

Palvelukodin henkilökunta kannustaa asukkaita omatoimiseen toimintaan, liikkumiseen ja mielenvirkistykseen.

Talossa on erilaisia tapahtumia, joita järjestää oma henkilökunta, tilatut esiintyjät tai vapaaehtoiset toimijat. Niitä mm lehtien lukua, kirjallisuuspiiri, ulkopelejä, lauluesityksiä.

Talon uimahalli on asukkaiden käytössä ja osa asukkaista käyttääkin sitä omatoimisesti.

## 15 RAVITSEMUS

Palvelukodilla on oma keittiö, jossa valmistetaan ruuat, aamupala, lounas, päivällinen ja iltapala. Keittiöhenkilökunta myös leipoo asukasjuhliin.

Palvelutalolla on sopimus ateriapalvelutuottaja Menuatin kanssa, josta talo tilaa myös valmiita pakasteaterioita. Hyvänä synergiana Menuatin kanssa tehtävä yhteistyö tarjoaa myös ravitsemusterapeutin palveluita.

Ravitsemuksessa on huomioituna erityisruokavaliot.

Keittiössä toimii koulutetut kokit sekä keittiöapulainen.

Asukkaat noudetaan ruokailuhetkiin, ne, jotka tarvitsevat saattajaa tai pientä apua valmistelussa.

Iltapalana tarjolla hedelmiä, jogurttia, leipää ja leikkeleit. Tarjontaa on paljon ja jokaiselle löytyy jotain hyvää syötävää paikan päällä ja mukaan otettavaksi kotiin.

- Keittiön omavalvontasuunnitelma päivitetty 6/2024, siivoussuunnitelma ja Oiva-raportti 2023 (osittain valmiskeittiö).

## 16 KUKKASRAHASTON HENKILÖSTÖ JA KUKKASRAHASTO RY: N HALLITUS

Hoito- ja hoivahenkilöstö kolme lähihoitajaa ja kaksi sairaanhoitaja.

Hoitohenkilökunnan työajat joka viikonpäivänä: Alkaen aamuvuoro klo 7.00– ja iltavuoro, joka päättyy 22.00. Työajoissa olemme vastanneet asukkaiden palvelutarpeeseen.

Keittiöhenkilökuntaan kuulu kokki, keittiöapulainen ja laitoshuoltaja. Heidän työvuoro alkaa klo 7.00 ja päättyy klo 17.00

Yöllä asukkaiden avusta vastaa turvapuhelinhälytys yhdistyy Addsecure

### [Suomen Kukkasrahasto ry hallitus](#)

Puheenjohtaja Heli Tuokko  
Miiä Kämäräinen, varapuheenjohtaja  
Minna Bucht  
Kaija Tenhunen  
Riitta Rossi  
Mikael Karring

## 17 SIIVOUS JA PYYKKIHUOLTO

- Yksikön siivous yleiset tilat; Pikku Noita Oy (Asoy)
- Asukkaiden huoneet: Oma laitoshuoltaja
- Asukkaiden vuodevaatteet (esim. omat vuodevaatteet) Sol -pesula.
- Kiinteistössä pesutupa; joko asukas itse/asukkaan omainen tai hoitaja huolehtii pyykkihuollosta.



## 17.1 Hygieniakäytänne

Palvelukodilla on laadittu hygienia- sekä siivousohjeita. Ne on laadittu viranomaisohjeiden mukaisesti. Nämä ohjaavat työntekijöitä toimimaan oikein päivittäisessä työssä. Ohjeita päivitetään aina tarpeen mukaan. Tavanomaisia varotoimia käytetään kaikkien asukkaiden hoidossa infektiotilanteesta riippumatta. Talosta löytyy tarvittavat suojavarusteet ja jokaisella työntekijällä on vastuullaan varusteiden oikeaoppinen käyttö.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Toiminnanjohtaja Riitta Jääskeläinen [riitta.jaaskelainen@palvelukotikuukasrahasto.fi](mailto:riitta.jaaskelainen@palvelukotikuukasrahasto.fi)

Tietosuojaseloste löytyy palvelutalo Kukkasrahaston kotisivuilta <https://palvelukotikukkasrahasto.fi>

## 18 YHTEEVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Omavalvontasuunnitelma toimii osana laadunvalvontaa, sekä työkaluna perehdytyksessä. Yksikön vuosittaiset toimintasuunnitelmat ohjaavat toimintaa ja niissä on myös huomioitu vuoden painopisteet vuodelle 2025, joita meidän tulee kehittää.

Uudistamme ja kehitämme toimintaamme yhä enemmän lähemmäs asukkaiden palveluntarvetta ja opitaan tunnistamaan muuttuvat tilanteet

Kehitämme omahoitajuutta yhä lähemmäksi asukkaita ja selkeytämme asukkaille omahoitaja käsitteen.

## 19 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

### 19.1 Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvontasuunnitelma on pidettävä julkisesti nähtävänä. Sen tarkoituksena on kertoa lukijalle, miten yksikössä varmistetaan, että palvelua toteutetaan laadukkaasti ja asiakasturvallisesti. Omavalvontasuunnitelma kertoo myös sen, miten yksikössä toimitaan, kun todetaan, että palvelu ei syystä tai toisesta toteudu sille asetettujen tavoitteiden mukaisesti tai asiakasturvallisuus uhkaa vaarantua.

Omavalvontasuunnitelma löytyy myös palvelukodin omilta sivuilta sekä asukasinfotaululta

<https://palvelukotikukkasrahasto.fi>

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön toiminnanjohtaja.

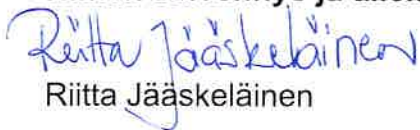
Päivitetty 3.5.2024

Päivitetty 11.10.2024

Paikka ja päiväys

Helsinki 11.10.2024

**Nimen selvennys ja allekirjoitus:**

  
Riitta Jääskeläinen