



Sosiaalipalvelujen omavalvontasuunnitelma

Metsomäen Kodit Oy/Metsoranta

Metsoranta
Juurikkatie 4
42700 KEURUU

Versio 4 (26.3.2025)

Sisällys

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT	2
2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN	3
3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET	4
4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO	5
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	9
6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA	12
7 ASIAKASTURVALLISUUS	15
8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN.....	18
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA	18
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA	19



METSOMÄKI
Hummalantie 8
35800 MÄNTTÄ
puh. 044 3748 114



METSORANTA
Juurikkatie 4
42700 KEURUU
puh. 044 721 5101



VEHKOORANTA
Vehkoontie 156
42600 MULTIA
puh. 014 755655

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja

Nimi Metsomäen Kodit Oy / Metsoranta

Y-tunnus 1619967-5

Hyvinvointialue Keski-Suomen hyvinvointialue

Kunnan nimi Keuruu

Kuntayhtymän nimi

Toimintayksikkö/palvelu

Nimi Metsoranta

Katuosoite Juurikkatie 4

Postinumero 42700

Postitoimipaikka KEURUU

Sijaintikunta yhteystietoineen

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä

Mielenterveys- ja päihdekuntoutujien asumispalvelu. Asumispalvelu 20 paikkaa,
tukiasunto 11 paikkaa

Esihenkilö Sanna Pahkala

Puhelin 044 721 5101

Sähköposti metsoranta@kuntoutumaan.fi

Yksityisten palveluntuottajan lupatiedot

Ilmoituksenvarainen toiminta (yksityiset sosiaalipalvelut)

Ilmoituksen ajankohta 12.5.2020 Keuruun kaupunki



METSOMÄKI
Hummalantie 8
35800 MÄNTTÄ
puh. 044 3748 114



METSORANTA
Juurikkatie 4
42700 KEURUU
puh. 044 721 5101



VEHKOONRANTA
Vehkoontie 156
42600 MULTIA
puh. 014 755655

Palveluala, joka on rekisteröity _____

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Laboratoriopalvelut: Keuruun laboratorio, Fimlab

Työterveys: Mehiläinen Oy

Työnohjaus: Wiilinki Oy

Siivous: Keski-Suomen Talonmiespalvelu Oy

Kirjanpito: Tilitoimisto Tiliportti

Elintarvikkeet: Kespro

Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.

Miten palveluntuottaja varmistaa ostopalvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden?

Laatua tarkkaillaan käytön mukaisesti

Onko alihankintana tuottavilta palveluntuottajilta vaadittu omavalvontasuunnitelmat?

☐ Kyllä ☒ Ei

2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt

Metsorannan sosiaalipalvelujen omavalvontasuunnitelman laadinnasta vastaavat yrityksen toimitusjohtaja (044 5283748) ja yksikön johtaja (050 3286030) yhdessä Metsorannan työyhteisön kanssa. Sosiaalipalvelujen omavalvontasuunnitelma käydään lävitse yksikön henkilökunnan kanssa kerran vuodessa.



METSOMÄKI
Hummalantie 8
35800 MÄNTTÄ
puh. 044 3748 114



METSORANTA
Juurikkatie 4
42700 KEURUU
puh. 044 721 5101



VEHKOORANTA
Vehkoontie 156
42600 MULTIA
puh. 014 755655

Kuka vastaa omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta (nimi ja yhteystiedot)

Yksikönjohtaja, puh. 050 328 6030

Omavalvontasuunnitelman seuranta

Yksikönjohtaja ja ohjaajat seuraavat yksikön toimintaa ja sosiaalipalvelujen omavalvontasuunnitelman toteutumista työssään. Yksikön uudet työntekijät käyvät omavalvontasuunnitelman lävitse perehdytyksessä, jolloin he myös keskustelevat sen sisällöstä perehdyttäjän kanssa, jolloin myös tapahtuu omavalvontaa. Omavalvontasuunnitelma päivitetään kerran vuodessa yrityksen koulutuspäivillä yhdessä yksikön henkilöstön kanssa ja tarpeen mukaan. Yksikössä määritellyt poikkeamat, toimenpiteet ja mahdollinen ennaltaehkäisy käydään lävitse henkilöstöpalavereissa ja johtoryhmän kokouksissa 3 kuukauden välein.

Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Ajan tasalla oleva omavalvontasuunnitelma pidetään julkisesti nähtävänä päivätoimintatilassa siten että asiakkaat, omaiset ja omavalvonnasta kiinnostuneet voivat helposti ja ilman erillistä pyyntöä tutustua siihen. Omavalvontasuunnitelma on nähtävissä myös henkilökunnan toimistossa. Omavalvontasuunnitelmaan on linkki Metsomäen Kodit Oy:n verkkosivuilla (metsomaenkodit.fi).

3 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus



METSOMÄKI
Hummalantie 8
35800 MÄNTTÄ
puh. 044 3748 114



METSORANTA
Juurikkatie 4
42700 KEURUU
puh. 044 721 5101



VEHKOORANTA
Vehkoontie 156
42600 MULTIA
puh. 014 755655

Metsoranta tuottaa yhteisöllistä asumista mielenterveys- ja päihdekuntoutujille. Asuminen yksikössä perustuu asukkaan henkilökohtaiseen asiakassuunnitelmaan. Lisäksi yksikkö tuottaa henkilökohtaisen asiakassuunnitelman mukaisia lyhyitä kuntoutumisen jaksoja. Palveluita tuotetaan yhteistyössä asukkaan, hänen läheistensä, hyvinvointialueen ja kotikunnasta nimetyn omatyöntekijän kanssa sekä muun palveluverkostonsa kanssa.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Metsomäen Kodit Oy:n ja Metsorannan toimintaperiaatteena on itsenäisen asumisen mahdollistaminen ja tukeminen, vastuullisuuteen kasvaminen, aktiivisuus ja arjen hallinta. Tavoitteena on ihmisen omien voimavarojen löytäminen ja tulevaisuuden mahdollisuuksien näkeminen. Toimintamme perustuu avoimuuteen sekä moniammatillisen työryhmämme yhteistyöhön ja ammatilliseen kehittymiseen.

Metsorannan arvoja ovat inhimillisyys ja yksilöllinen kohtaaminen, turvallisen elinympäristön tarjoaminen, itsemääräämisoikeuden kunnioittaminen ja tukeminen, voimavara- ja ratkaisukeskeisyys sekä asiakkaan asiantuntijuuden tukeminen ja mahdollistaminen. Yksikön sijainti ja ohjaajiemme tuki mahdollistavat asukkaille lähipalveluiden (esim. uimahalli, kuntosali, kirjasto) aktiivisen käyttämisen.

4 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

RISKIENHALLINTA

Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen

Turvallisuuspäällikkö ja tietohallintopäällikkö tekevät kerran vuodessa riskikartoituksen käyttäen STM:n riskien arviointilomaketta. Lomakkeet käsitellään yrityksen johtoryhmässä, jossa myös päätetään tarvetta vaativien toimenpiteiden toteuttamisesta.

Yksikössä järjestetään ns. talokokous kahden viikon välein, missä sekä asukkaat että henkilökunta voivat tuoda esille havaitsemiaan epäkohtia. Esille noussut epäkohta voidaan ratkaista heti talokokouksessa tai yksikönjohtaja esittelee asian toimitusjohtajalle tai tuo sen esille seuraavaan yrityksen johtoryhmään, jossa asia voidaan ratkaista tai se viedään päätettäväksi seuraavaan yrityksen hallituksen kokoukseen. Yksikönjohtaja ohjaa autonomista työvuorosunnittelua siten, että yksikössä on riittävästi henkilökuntaa työvuoroissa. Hän voi tarvittaessa palkata tuntityöntekijöitä, esim. sairastapauksissa. Määräaikaisten ja vakituisten työntekijöiden palkkaamisesta päättää johtoryhmä yksikönjohtajan ja toimitusjohtajan esityksen pohjalta. Johtoryhmään kuuluvat toimitusjohtaja, palvelujohtaja, yksiköidenjohtajat ja turvallisuuspäällikkö

Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat

Havaitut epäkohdat ja niihin tehdyt päätökset kirjataan talokokouksen, johtoryhmän tai hallituksen pöytäkirjaan. Työntekijät kirjaavat epäkohta- tai riskitilanteet HILKKA-järjestelmään poikkeamina. Nämä poikkeamat käsitellään johtoryhmässä kolmen kuukauden välein, ellei tapahtuma ole niin vakava, että se vaatii välittömän puuttumisen. Silloin tapahtumasta ilmoitetaan toimitusjohtajalle, joka päättää yhdessä yksikönjohtajan kanssa tai asiasta ilmoittavan työntekijän kanssa, miten toimitaan. Asia ja tehty päätös kirjataan asukkaan tai yksikön tietoihin poikkeamana.

Riskienhallinnan työnjako

Metsomäen Kodit Oy:n yksiköissä, Metsomäessä ja Metsorannassa, toteutetaan valmentavaa johtamista, jolloin työyhteisöissä on avoin ilmapiiri vuorovaikutteiselle keskustelulle ja mahdollistetaan työntekijöiden erilaisten voimavarojen ja osaamisen hyödyntäminen. Työntekijät osallistuvat aktiivisesti oman työn, työyhteisön ja yksikön kehittämiseen. Yksikön kaikki vakituiset ja määräaikaiset työntekijät ovat käyneet AVEKKI-koulutuksen, jolloin he osaavat huomioida henkilö- ja asukaskohtaiseen sekä yksikön turvallisuuteen

liittyviä seikkoja niin psyykkisesti, sosiaalisesti kuin rakenteellisesti. Henkilökunnan ensiapukoulutuksen päivittämisestä huolehtii yksikönjohtaja. Riskienhallinnan prosessi alkaa uuden työntekijän perehdyttämisestä ja omavalvontaan liittyvien suunnitelmien läpikäymisestä. Omavalvontaan liittyvät suunnitelmat päivitetään kerran vuodessa ja tarpeen mukaan.

Luettelo riskienhallinnan/omavalvonnan toimeenpanon ohjeista:

Sosiaalipalvelujen omavalvontasuunnitelma, lääkeshoidon omavalvontasuunnitelma, tietoturvasuunnitelma, työsuojelun toimintasuunnitelma, työterveyshoidon suunnitelma, palo- ja pelastussuunnitelma, riskienhallintasuunnitelma, ruokahuollon omavalvontasuunnitelma, koulutussuunnitelma, uuden työntekijän perehdytysuunnitelma.

Riskienhallinnan prosessi on käytännössä omavalvonnan toimeenpanon prosessi, jossa riskienhallinta kohdistetaan kaikille omavalvonnan osa-alueille.

Riskien tunnistaminen

Riskien ja kriittisten työvaiheiden tunnistamiseen käytetään STM:n riskikartoituslomakkeita sekä työntekijöiltä, asukkailta, yhteistyötahoilta ja viranomaisilta tulleita ilmoituksia. Riskien tunnistamisen jälkeinen toimintatapa on työntekijöiden tiedossa.

Ilmoitusvelvollisuus

Metsorannan työntekijät ilmoittavat viipymättä yksikönjohtajalle ja/tai toimitusjohtajalle sellaisen riskin tai epäkohdan tai uhan asukkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa, mikä vaarantaa asukasturvallisuuden. Toimitusjohtaja ilmoittaa asiasta hyvinvointialueen sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Toimitusjohtaja ja yksikönjohtaja käynnistävät välittömästi toimenpiteet epäkohdan tai uhan poistamiseksi. Työntekijöiden ilmoitusvelvollisuuden toteuttamista koskevat ohjeet sisältyvät omavalvontasuunnitelmaan, ja niissä mainitaan, ettei ilmoituksen tehneeseen kohdisteta kielteisiä vastatoimia.



METSOMÄKI
Hummalantie 8
35800 MÄNTTÄ
puh. 044 3748 114



METSORANTA
Juurikkatie 4
42700 KEURUU
puh. 044 721 5101



VEHKOORANTA
Vehkoontie 156
42600 MULTIA
puh. 014 755655

Koko henkilöstö kirjaa havaitsemiaan poikkeamia HILKKA-järjestelmään. Epäkohdat ja poikkeamat käsitellään säännöllisesti työntekijöiden kokouksissa ja henkilökunnan koulutusiltapäivissä (8 krt/v). Lisäksi niitä käsitellään ilmoitusten perusteella yrityksen johtoryhmässä ja hallituksen kokouksissa.

Asukkaat ja omaiset voivat ilmoittaa havaitsemansa epäkohdat, poikkeamat palvelun laadussa sekä riskit henkilökunnalle suullisesti tai sähköpostilla, yksikön palautelaatikkoon ja kotisivujen palautelomakkeella. Palautetta voi antaa myös nimettömästi. Annettu palaute käsitellään yksikön talokokouksessa ja yksikönjohtaja huolehtii tarvittaessa asiaa eteenpäin. Yrityksen johto ei kohdista epäkohdan ilmoittaneeseen henkilöön kielteisiä vastatoimia. Epäkohtien huomioiminen ja niistä tiedon saaminen mahdollistaa yksikön kehittämisen ja turvallisen toiminnan.

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen

Asukasta tai omaista informoidaan mahdollisen korvauksen hakemisessa vakavassa ja korvattavassa haittatapahtumassa. Haitta- ja läheltä piti-tilanteissa työntekijän, asukkaan ja tarvittaessa omaisen kanssa käydään keskustelu tapahtumasta ja jatkotoimista. Haitta- ja läheltä piti-tilanne kirjataan HILKKA-järjestelmään. Ne käsitellään yksikössä kuukausittain ja tärkeimmiltä osin yrityksen johtoryhmässä.

Korjaavat toimenpiteet

Korjaavia toimenpiteitä suunnitellaan ja niiden toteutumista seurataan talo- ja henkilöstökokouksissa, johtoryhmässä ja hallituksen kokouksissa. Sovituista toimenpiteistä tiedotetaan henkilöstökokousten pöytäkirjoissa, HILKKA-järjestelmän viestillä, työyhteisökeskustelulla sekä tiedotteilla johtoryhmän tai hallituksen päätöksistä. Tarvittaessa asiasta tiedotetaan yhteistyötahoja puhelimitse tai salatulla sähköpostilla.



METSOMÄKI
Hummalantie 8
35800 MÄNTTÄ
puh. 044 3748 114



METSORANTA
Juurikkatie 4
42700 KEURUU
puh. 044 721 5101



VEHKOORANTA
Vehkoontie 156
42600 MULTIA
puh. 014 755655

5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Asiakassuunnitelma

Asiakassuunnitelman laadinta aloitetaan tietojen keräämisellä heti, kun asukas saapuu yksikköön. Asiakassuunnitelma tehdään valmiiksi kuukauden kuluessa siitä, kun asukas on saapunut yksikköön. Henkilökohtaista asiakassuunnitelmaa päivitetään tarvittaessa, vähintään kaksi kertaa vuodessa puolen vuoden välein. Päivittämisestä vastaa asukkaalle nimetyt kaksi omaohjaajaa. Suunnitelma tehdään yhdessä asukkaan ja hänen kotikuntansa nimetyn työntekijän sekä mahdollisen edunvalvojan tai muun asukkaalle läheisen henkilön kanssa. Asiakassuunnitelman tekemiseen voivat nimetyt henkilöt ja verkosto osallistua tapaamisten lisäksi myös etäyhteydellä tai puhelimitse.

Asiakassuunnitelma kirjataan Hilikka-järjestelmään, ja siihen asukas nimeää itselleen tavoitteita, joita päivittäisessä toiminnassa lähdetään toteuttamaan. Seuranta on tavoitekohtaista, siitä tiedotetaan työntekijöitä asukkaan luvalla, jotta asukasta voidaan tukea tavoitteen saavuttamisessa myös silloin kun omaohjaajat eivät ole työvuorossa. Metso-
rannan arvioinnin välineenä käytetään Keski-Suomen hyvinvointialueen tarjoamaa RAI-mittaria mielenterveys- ja päihdeasiakkaille.

Asukas suunnittelee yhdessä omaohjaajiensa ja verkostonsa kanssa oman asiakassuunnitelmansa. Asukas nimeää ja hyväksyy läheistensä ja omaisensa ketkä haluaa mukaan suunnitelman laatimiseen. Asukkaiden asiakassuunnitelmat kirjataan Hilikka-järjestelmään, sen sisällöstä tiedotetaan muuta henkilökuntaa siltä osin kuin asukas antaa siihen luvan. Tarvittaessa työntekijät voivat asukkaan kanssa tarkastella työpäivän aikana suunnitelmaa, esimerkiksi tavoitteiden osalta.

Itsemääräämisoikeuden varmistaminen



METSOMÄKI
Hummalantie 8
35800 MÄNTTÄ
puh. 044 3748 114



METSORANTA
Juurikkatie 4
42700 KEURUU
puh. 044 721 5101



VEHKOORANTA
Vehkoontie 156
42600 MULTIA
puh. 014 755655

Metsorannassa asukkailla on käytössään oma kerrostalohuoneisto, jonka sisustamisesta he saavat päättää. Työntekijät eivät mene huoneistoihin avaimilla, vaan ovikelloa soittamalla ja/tai tulostaan puhelimitse ilmoittamalla. Vain mahdollisessa hätätapauksessa tai etukäteen asukkaan kanssa sovitusti huoneistoihin voidaan mennä avaimilla. Asukkaan itsemääräämisoikeutta tuetaan ja varmistetaan siten, että hän saa tehdä omaa elämänsä koskevia valintoja ja päätöksiä. Asukkailla on hyvät mahdollisuudet käyttää hyväkseen lähipalveluita.

Asiakkaan asiallinen kohtelu

Yksikön toimintatapa on avoin keskustelu ja vuorovaikutus. Asukkaita puhutellaan heidän nimillään, myös lempinimillä, jos asukas haluaa sellaista käytettävän. Mikäli asukas käyttäytyy epäasiallisesti työntekijää tai toista asukasta kohden, siihen puututaan tilanteen edellyttämällä tavalla. Tarvittaessa yksikköön voidaan soittaa poliisi paikalle selvittämään haasteellisia tilanteita. Akuutin tilanteen rauhoituttua työntekijät selvittelevät tapahtunutta erikseen ja yhdessä molempien osapuolten kesken. Tarvittaessa asiasta informoidaan yhteistyöverkostoja. Asiakkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa tai läheisensä kokema epäasiallinen kohtelu, häiritsevä tapahtuma tai vaaratilanne käsitellään tilanteen edellyttämällä tavalla yksikössä työntekijöiden ja toimitusjohtajan tai ao. henkilöiden kanssa. Jos tilanne edellyttää tai asukas/omainen/läheinen haluaa, niin asiasta ollaan yhteydessä hyvinvointialueen johtavaan viranhaltijaan tai aluehallintovirastoon.

Asiakkaan osallisuus

Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Asukkailla ja omaisilla on mahdollisuus esittää toiveita yksikön palvelujen kehittämiseksi suoraan henkilökunnalle tai yrityksen kotisivuilta löytyvällä palautelomakkeella.

Asukkailta ja omaisilta tullut palaute käsitellään talo- ja henkilöstökokouksissa, tarvittaessa johtoryhmän ja /tai hallituksen kokouksissa.

Asiakkaan oikeusturva

Palvelun laatuun tai asukkaan saamaan kohteluun tyytymättömällä on oikeus tehdä muistutus yrityksen toimitusjohtajalle (044 5283748) tai yksikönjohtajalle (050 3286030) ja sähköpostitse metsoranta@kuntoutumaan.fi. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös asukkaan laillinen edustaja, omainen tai läheinen. Muistutuksen vastaanottaja käsittelee asian ja antaa siihen kirjallisen ja perustellun vastauksen kahden viikon kuluessa.

Sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot sekä tiedot hänen tarjoamistaan palveluista

Keski-Suomen hyvinvointialueen sosiaaliasiavastaava Eija Hiekka, 044 2651080, sosiaaliasiavastaava: <https://www.hyvaks.fi/asiakkaana/sosiaaliasiavastaava> . Henkilökohtaista käyntiä varten varataan aika etukäteen. Sosiaaliasiamieheltä saa apua kaikkiin sosiaali-toimen alueiden kysymyksiin yleistiedosta yksilölliseen ja yksityiskohtaiseen avuntarpeeseen.

Potilasasiavastaavan yhteystiedot:

Potilasasiavastaavat Tuija Noronen ja Päivi Puoliväli, p. 014 269 2600

Tavoitettavissa maanantaisin ja tiistaisin klo 11-15 ja torstaisin ja perjantaisin klo 8-12.

Muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään heti, ja niiden perusteella tehdään tarvittavat muutokset, jotta toimintaa ja palvelua voidaan kehittää. Tavoite-aika muistutusten käsittelyyn sovitaan muistutuskohdasta tai kahdessa viikossa.

Omatyöntekijä

Metsorannassa asukkaille on nimetty kaksi omaohjaajaa asiakkuuden ajaksi.

6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Metsorannassa asukkaan kanssa toteutetaan henkilökohtaista asiakassuunnitelmaa, ja siihen asetettuja yksilökohtaisia tavoitteita. Aukkaille järjestetään erilaisia toiminnallisia ja sosiaalisia ryhmätoimintoja (mm. ulkoilu, bingo, tietokilpailut, levyraati, pihatytöt, pienkorjaukset, pyöräily, keilailu, elokuvat). Lisäksi he voivat harjoitella yksin tai pienryhmissä erilaisia päivittäisiä toimintoja. Metsomäen Kodit Oy tarjoaa asukkaille mahdollisuuden käyttää maksutta Keuruun uimahallin palveluja. Heillä on myös mahdollisuus käyttää muita lähipalveluita (mm. kirjasto, kansalaisopisto, kaupat, jäähalli). Aukkaiden toimintakykyä ja hyvinvointia seurataan päivittäin tapahtuvilla kohtaamisilla ja keskusteluilla. Asiakassuunnitelman tavoitteita seurataan viikoittaisilla omaohjaaja keskusteluilla päivittäisen seurannan lisäksi.

Ravitsemus

Yksikössä tarjotaan aamupala klo 8.20, lounas klo 11, päiväkahvi klo 14.30, päivällinen klo 17 ja iltapala klo 19.30. Jokaisella aterialla on tarjolla leipää ja lounaalla ja päivällisellä salaattia. Asukas voi valita syökö hän yksikön päivätoimintatilassa vai omassa huoneessaan ateriansa. Asukas voi myös ohjatusti harjoitella itsenäistä ruoan valmistusta ohjaajan kanssa tai valmistaa itse ateriansa asunnossaan. Aukkaiden erityiset ruokavaliot ja rajoitteet otetaan huomioon yksilöllisesti. Aukkaiden riittävää ravinnon ja nesteen saantia ja ravitsemuksen tasoa seurataan yksilöllisen asiakassuunnitelman tavoitteiden mukaan. Tarvittaessa ruokavaliota voidaan täydentää henkilökohtaisesti valittavilla ravintolisillä.

Hygieniakäytännöt

Metsorannan porrastilojen ja saunan suunnitelmallisesta siivouksesta vastaa paikallinen siivousyritys. Toimisto- ja päivätoimintatilat siivotaan suunnitelmallisesti avustavien työntekijöiden toimesta. Käytävä-, toimisto- ja päiväkeskustiloissa on tarjolla alkoholitonta käsidesiä. Hygieniaohteet on tehty ja käyty lävitse henkilöstön kanssa, ja niistä keskustellaan sekä tiedotetaan koko henkilöstöä tarpeen niin vaatiessa (esim. korona). Käsien pesuohjeet ovat asukkaiden ja henkilöstön nähtävillä. Asukaskohtaiset hygieniaohteet tiedotetaan työntekijöille Hilkka-järjestelmän kautta. Asukkaat siivoavat itse huoneistonsa joko itsenäisesti tai työntekijän ohjauksella/tuella. asukkaat myös pesevät itse tai ohjatusti vaate- ja linavaatepyykkinsä joko omalla pesukoneellaan tai taloyhtiön yhteisellä pyykkituvassa sijaitsevalla pyykkikoneella. Yksikön siivousvälineiden pesua varten on pyykinpesukone. Pyykkihuolto on osa henkilöstön perehdyttämistä. Työntekijät ovat suorittaneet hygieniapassin.

Hygieniayhdyshenkilön nimi ja yhteystiedot

Metsoranta, yksikön johtaja (050 3286030) ja ohjaaja, jonka vastuulla hygienia ja infektioiden torjunta (044 7215101), metsoranta@kuntoutumaan.fi

Miten infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviäminen ennaltaehkäistään?

Metsorannassa on hygienia- ja siivousohjeet-kansio, jossa ohjeistetaan infektioiden ja tarttuvien tautien leviämisen ennaltaehkäiseminen yksikössä. Työntekijöillä on rokotusohjeet.

Terveyden- ja sairaanhoito

Metsorannan asukkaille hankitaan maksusitoumus Keuruun terveyskeskuksen palveluihin tai heidän suun terveyden ja kiireetön sairaanhoito järjestetään heidän kotikunnassaan. Äkillisiä kuolemantapauksia varten on ohjeet ja ne toteutetaan yhdessä ao.

viranomaisten kanssa. Mikäli asukas on eloton, tarkistetaan elintoiminnot, tarvittaessa elvytetään ja soitetaan hätänumeroon ja toimitaan annettujen ohjeiden mukaan. Mikäli hoitohenkilöstö toteaa asukkaan kuolleeeksi, tieto kuolemasta menee ambulanssihenkilöstön tai terveysviranomaisen kautta poliisille, joka vie tiedon lähiomaisille. Omaohjaajat ilmoittavat tiedon kuolemasta sosiaalitoimen viranomaisille/lähehtävän tahon maksusitoumuksen antajalle sekä mahdolliselle edunvalvojalle. Pitkäaikaissairaiden asukkaiden terveyttä edistetään ja seurataan tehdyn hoitosuunnitelman mukaisesti, tarvittaessa erilaisilla Hilkka-järjestelmän tai asukkaan oman puhelimen muistutuksilla. Asukkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta vastaa yksikön vastaava sairaanhoitaja ja asukaskohtaiset omaohjaajat sekä mahdollisesti hoitosuunnitelmassa mainitut terveydenhuollon ammattilaiset.

Metsorannan lääkehoidonsuunnitelmaa seurataan päivittäisessä työssä ja se päivitetään tarvittaessa, vähintään kerran vuodessa yrityksen koulutuspäivillä. Yksikön vastaava sairaanhoitaja yhdessä lääkehoitosuunnitelman hyväksyneen lääkärin kanssa vastaavat lääkehoidon kokonaisuudesta.

Rajattu lääkevarasto

Metsorannassa ei ole rajattua lääkevarastoa.

Monialainen yhteistyö

Monialainen yhteistyö ja tiedonkulku asukkaan palvelukokonaisuuteen tehdään yhteistyössä asukkaan ja hänen verkostojensa kanssa. Yhteistyötä tehdään puhelimitse, salattulla sähköpostilla, neuvotteluilla sekä paikan päällä että verkkoyhteydellä (esim. Teams-sovellus).

7 ASIAKASTURVALLISUUS

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Metsorannassa on palo- ja ensiapusuunnitelma, jonka mukaisesti ylläpidetään yksikön turvallisuutta ja sen on hyväksynyt paikallinen paloviranomainen. Yksikköön on tehty poistumisturvallisuusselvitys. Turvallisuuteen liittyviä asioita käsitellään vähintään neljän kuukauden välein talokokouksissa. Ilmoitus terveydensuojeluviranomaiselle on tehty.

Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta

Metsorannassa on terveydensuojelulain mukainen omavalvontasuunnitelma. Viimeisin elintarvikelain mukainen tarkastus on tehty 6.3.2025. Yksikön tilojen terveellisyyteen liittyviä riskejä seurataan erilaisilla menetelmillä mm. lämpötilamittarein ja aistinvaraisesti.

Hoito- ja hoivahenkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet

Metsorannan henkilöstömitoitus on 0,3. Työvuorot suunnitellaan autonomisesti Työvuorovelho-ohjelmalla siten, että viikkokohtaisesti vaadittu henkilöstömitoitus toteutuu suhteessa yksikössä asuviin asukkaisiin nähden. Yksikössä työskentelee yksi sairaanhoitaja, sosionomi, sairaanhoitajaksi opiskeleva lähihoitaja, kolme lähihoitajaa, viisi tuntityöntekijää, joista kolme on lähihoitajia, yksi sosionomi ja yksi sairaanhoitaja. Lisäksi yksikössä työskentelee kaksi työntekijää avustavissa tehtävissä. Tarvittaessa käytetään tuntityöntekijöitä sijaisina. Vuosilomien ajaksi palkataan määräaikaaisia sijaisia. Työntekijöiden koulutus tarkastetaan työsopimusvaiheessa Terhikki-/Suosikki-järjestelmästä. Henkilöstöresurssien riittävyys varmistetaan osakkaiden (sairaanhoitaja, kaksi sosionomia, lähihoitaja) panoksella poikkeustilanteissa. Lähiesihenkilön tehtävien organisointi on



METSOMÄKI
Hummalantie 8
35800 MÄNTTÄ
puh. 044 3748 114



METSORANTA
Juurikkatie 4
42700 KEURUU
puh. 044 721 5101



VEHKOORANTA
Vehkoontie 156
42600 MULTIA
puh. 014 755655

järjestetty siten, että esihenkilötyön hän voi tehdä yrityksen toimistossa tai etätyönä kotonaan.

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Rekrytointitilanteessa vakituinen työtehtävä laitetaan avoimeksi TE-toimistoon sekä yrityksen kotisivuille että facebook-sivulle. Tuntityöntekijät haetaan yrityksen kotisivujen avoimen lomakkeen kautta. Tehtävään soveltuvat hakijat kutsutaan työhaastatteluun, jossa tarkistetaan opinto- ja työtodistukset sekä varmistetaan riittävä kielitaito. Ennen työsopimuksen allekirjoittamista henkilön oikeudet tarkastetaan Terhikki-/Suosikki-järjestelmästä. Henkilöstön rekrytoinnissa noudatetaan tehtyjen sopimusten mukaisia koulutusvaatimuksia. Uusia työntekijöitä palkataan tarpeenmukaisesti huomioiden henkilöstövaatimukset. Lisäksi vakituksia työntekijöitä rohkaistaan ja tuetaan hankkimaan lisäkoulutusta (esim. lähihoitajasta sairaanhoitajaksi).

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Uusille työntekijöille ja opiskelijoille nimetään perehdyttäjä vakituisista työntekijöistä. Uudelle työntekijälle ja opiskelijalle sovitaan perehdytysvuorot, joissa hän perehtyy työhön perehdyttäjän kanssa. Näiden vuorojen aikana uusi työntekijä ehtii perehtyä päivittäisiin työvuorokohtaisiin työtehtäviin. Lisäksi uudelle työntekijälle annetaan läpikäytäväksi Metsorannan perehdytyslista ja -kansio tarpeellisten asioiden läpikäymiseksi ja pohdittavaksi työyhteisön kanssa. Työntekijöille järjestetään kahdeksan iltapäivää yrityksen sisäistä koulutusta vuosittain. Kehityskeskusteluissa määritellään työntekijäkohmainen koulutussuunnitelma lisäkoulutuksen hankkimiseksi. Lisäksi työntekijöille tarjotaan ajankohtaisia koulutuspäiviä.

Toimitilat



METSOMÄKI
Hummalantie 8
35800 MÄNTTÄ
puh. 044 3748 114



METSORANTA
Juurikkatie 4
42700 KEURUU
puh. 044 721 5101



VEHKOONRANTA
Vehkoontie 156
42600 MULTIA
puh. 014 755655

Metsoranta on kerrostalo, jossa jokaisella asukkaalla on käytössään oma huoneisto, yksiö tai kaksio, joissa heidän vieraansa voivat yöpyä. Aukkaat voivat kalustaa huoneiston mieleisekseen, tarvittaessa heitä voidaan auttaa sisustuksessa ja ruoanvalmistusvälineiden hankinnassa, maan tasalla, olevat kaksiot ovat henkilökunnan tilat ja toimisto sekä päivätoimintatila. Huoneistoa ei käytetä muuhun tarkoitukseen, jos asukas on pitkään poissa. Intervallijaksolle tulevia henkilöitä varten on varattu ns. intervallihuoneisto, jossa asukkaat vaihtuvat. Päivätoimintatilan lisäksi yhteisiä tiloja ovat pyykkitupa ja sauna. Päivätoimintatilan viereisessä huoneistossa on henkilökunnan toimisto- ja sosiaalitilat.

Teknologiset ratkaisut

Metsorannassa ei ole kulunvalvontaa. Porraskäytävän alaovet ovat aina lukossa, joten asukkaan on huolehdittava, että huoneiston avain on aina mukana. Työntekijät voivat avata asukkaalle ovia paikallaoloaikana klo 8-21. Ilta- ja yöaikaan 21-7 asukkaan voivat tilata omakustanteisesti oven avauksen Keski-Suomen Talonmiespalvelusta 0400 342209, numero on nähtävillä porrastiloissa.

Metsorannan asukkailla ei ole käytössään henkilökohtaisia turva- ja kutsuntalaitteita. Suurimmalla osalla asukkaista on käytössään oma matkapuhelin, joiden numerot ovat pääsääntöisesti työntekijöillä tiedossa.

Metsorannassa on käytössä terveydenhuollon laitteiden laiterekisteri, johon on merkitty ko. laitteet ja niiden vastuuhenkilöt. Laiterekisteristä ilmenee myös laitteiden huoltoajankohdat ja -välit. Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista tehdään vaaratilanneilmoitukset yksikölle Hilkka-järjestelmään. Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaa yksikön johtaja, puh. 050 328 6030, metsoranta@kuntoutumaan.fi



METSOMÄKI
Hummalantie 8
35800 MÄNTTÄ
puh. 044 3748 114



METSORANTA
Juurikkatie 4
42700 KEURUU
puh. 044 721 5101



VEHKOORANTA
Vehkoontie 156
42600 MULTIA
puh. 014 755655

8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Tietosuoja-asiat on kuvattu tietoturvasuunnitelmassa. Potilas- ja asiakasrekisterilomake on yksikössä julkisesti nähtävillä. Asiakastiedot ovat aina kahden lukon takana (joko fyysisen tai sähköisen), ja niihin on pääsy vain asiaankuuluvilla henkilöillä. Kaikki henkilöstön jäsenet on perehdytetty tietosuoja- ja tietoturvaohjeisiin. Sähköiset järjestelmät ovat asianmukaisesti suojattuja. HILKKA on sosiaalihuollon tietojärjestelmien A-luokituksessa, ks. Sosiaalihuollon tietojärjestelmien A- ja B-luokat (Fastroi Oy 28.10.2020), Fastroille ISO 27001- tietoturvasertifikaatti (Fastroi Oy 27.11.2019).

Asiakastyön kirjaaminen

Kirjaamiskäytännöt käydään lävitse uuden työntekijän perehdyttämisessä. Jokaisella työntekijällä on omat tunnukset Hilikka-järjestelmään. Järjestelmä vaatii salasanan vaihdon määritellyin väliajoin. Kirjaamiskäytännöistä keskustellaan ja tehdään ohjeistuksia yksikön henkilöstökokouksissa ja yrityksen sisäisissä koulutusiltapäivissä. Kirjaamista tehdään yhteistyössä asukkaiden kanssa. Kirjaukset tehdään työpäivän aikana, viimeistään seuraavassa työvuorossa.

Tietosuoja-asiat sisältyvät perehdytykseen, ja niihin palataan säännöllisesti yrityksen sisäisissä koulutusiltapäivissä. Tietosuojavastaava ilmoittaa akuuteista asioista Hilikka-järjestelmän sisäisellä viestillä.

tietosuojavastaava@kuntoutumaan.fi, 044 5283748.

Yksikölle on laadittu salassa pidettävien henkilötietojen koskeva seloste.

9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA



METSOMÄKI
Hummalantie 8
35800 MÄNTTÄ
puh. 044 3748 114



METSORANTA
Juurikkatie 4
42700 KEURUU
puh. 044 721 5101



VEHKOONRANTA
Vehkoontie 156
42600 MULTIA
puh. 014 755655

Henkilöstön kanssa käydään vuosittain henkilökohtainen kehityskeskustelu, jonka yhteydessä tehdään työhyvinvointi- ja ilmapiirikysely. Asukkaille/asiakkaille tehdään asiakas-tyytyväisyyskyselyt. Omavalvonnan kautta ilmi tulleet seikkoihin kiinnitetään huomiota, ja ne pyritään ratkaisemaan ja selvittämään mahdollisimman nopeasti, jotta niiden korjaamiseksi voidaan sopia suunnitelma tapauskohtaisen vakavuuden mukaan.

10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Metsorannan omavalvontasuunnitelmaa seurataan ja päivitetään tarpeen mukaan, vähintään kerran vuodessa. Metsorannan omavalvontasuunnitelma on osa valmistuvassa olevaa Metsomäen Kodit Oy:n omavalvontaohjelmaa. Omavalvontaohjelmaa ja omavalvontaohjelman toteutumisen seurantaan perustuvat havainnot ja niiden perusteella tehtävät toimenpiteet julkaistaan Metsomäen Kodit Oy:n kotisivuilla (metsomaenkodit.fi).

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön johtaja.

Paikka ja päiväys

Allekirjoitus



METSOMÄKI
Hummalantie 8
35800 MÄNTTÄ
puh. 044 3748 114



METSORANTA
Juurikkatie 4
42700 KEURUU
puh. 044 721 5101



VEHKOONRANTA
Vehkoontie 156
42600 MULTIA
puh. 014 755655