
SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

Metsomäen Kodit Oy / Metsomäki

Metsomäki
Hummalantie 8
35800 Mänttä

SISÄLLYS

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT.....	4
2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET.....	5
Toiminta-ajatus.....	5
Arvot ja toimintaperiaatteet.....	6
3 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO.....	7
Riskienhallinta.....	8
Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen.....	8
Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus.....	10
Haittatapahtumat.....	11
4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN.....	11
Omavalvonnasta vastaava henkilö tai henkilöt.....	11
5 ASUKKAAN ASEMA JA OIKEUDET.....	12
Palvelutarpeen arviointi.....	12
Kuntoutumisen tukemisen suunnitelma.....	12
Asukkaan kohtelu.....	13
Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen.....	13
Asukkaan kohtaaminen.....	14
Asukkaan osallisuus.....	15
Asukkaan oikeusturva.....	15
6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA.....	16
Hyvinvointia, kuntoutumista ja taitoja tukeva toiminta.....	16
Ravitsemus.....	17
Hygieniaikäytännöt.....	17
Terveysten- ja sairaanhoito.....	18
Lääkehoito.....	19
Monialainen yhteistyö.....	20
7 ASUKASTURVALLISUUS.....	20
Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa.....	20
Terveysturvallisuuden mukainen omavalvonta.....	21

Henkilöstö	21
Hoito- ja hoivahenkilöstön määrä, rakenne ja riittävyys sekä sijaisten käytön periaatteet	21
Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet.....	22
Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta	22
Toimitilat.....	23
Teknologiset ratkaisut	23
Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet	23
8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN	24
Asiakastyön kirjaaminen.....	24
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA	26
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA.....	27

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Metsomäen Kodit Oy Y-tunnus 1619967-5

Mänttä-Vilppula

Pirkanmaan hyvinvointialue

Toimintayksikkö:

Metsomäki

Hummalantie 8, 35800 Mänttä

Sijaintikunta yhteystietoiheen:

Mänttä-Vilppulan kaupunki. Seppälän puistotie 15, 35800 MÄNTTÄ

kaupunki@manttavilppula.fi Vaihde 03 488 8555

Palvelumuoto:

Yhteisöllisen asumisen yksikkö mielenterveys- ja päihdekuntoutujille, 28 asukaspaikkaa.

Yksikön yhteystiedot ovat muotoa: etunimi.sukunimi(at)kuntoutumaan.fi ja puh. 044 3748 114.

Yksikön esihenkilö 050 4751879.

Toimintalupatiedot

Rekisteröitävä yksikkö (yksityiset sosiaalipalvelut)

Rekisteröintipäätöksen ajankohta 3.12.2021 (palveluasuminen, mielenterveyskuntoutujat 28 asukaspaikkaa.)

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat:

Ostopalvelujen tuottajat Siivous / laitehuoltopalvelut / kiinteistöhuoltopalvelut:

- Mäntän Huoltotoimi Oy, kiinteistöhuolto, sprinklerlaitteisto, hiekoitus
- Kespro, elintarvikkeet
- Mehiläinen, työterveys
- Wiilinki Oy, työnohjauspalvelut
- Talenom, kirjanpito
- Lindström Oy, matot
- Velimark, puhtaus- ja hygieniatuotteet sekä henkilönsuojaimet

Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.

Käytämme suosituksia saaneita palveluntuottajia ja keskustelemme säännöllisesti palveluntuottajien kanssa ostamamme palvelun sisällöstä ja laadusta. Seuraamme tarpeen mukaan alihankkijoiden omavalvontasuunnitelman toteutumista ja laatua.

Tarvittaessa pyydämme alihankkijan omavalvontasuunnitelman nähtäväksi.

2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus

Metsomäki tarjoaa kuntouttavaa, yksilöllistä, turvallista sekä moniammatillista yhteisöllistä asumispalvelua mielenterveys- ja päihdekuntoutujille. Tarjolla on myös intervallijaksoja sekä toimintakyvyn arviointijaksoja. Toiminnan kulmakiviä ovat yhteisöllisyys, vastuullisuuteen kasvaminen, aktiivisuus ja arjen hallinta. Haluamme vahvistaa asukkaan omia voimavaroja ja osallisuutta sekä auttaa häntä näkemään positiivisia tulevaisuuden mahdollisuuksia. Toimimme myös Green Care-periaatteiden mukaisesti. Metsomäessä on Green Care-vuosikello, jonka suunnitteluun ja toteutukseen asukkaita osallistetaan aktiivisesti.

Metsomäessä asukkaan kanssa tehdään hänelle kuntoutumisen tukemisen suunnitelma, koska se kuvaa asiakkaan osallisuutta paremmin, kuin Kanta-palvelun termi toteuttamissuunnitelma.

Yhteisöllinen asuminen on asumismuoto, jossa kullakin asukkaalla on käytössään oma vuokrahuone tai -asunto. Tarjolla on sekä vapaamuotoista että ohjattua sosiaalista kanssakäymistä muiden asukkaiden kanssa. Metsomäessä tarjotaan 12 h palvelua, mutta käytännössä aamu- ja iltavuorojen ohjaajat ovat paikalla klo 7:45-21:00 ja lisäksi yöaikaan talossa on avustava työntekijä, mikä mahdollistaa yöaikaisen palvelun tarpeen mukaan. Yhteisöllinen asuminen soveltuu asukkaalle, jolla on toimintakyvyn rajoitteita tai huolenpidon tarvetta esimerkiksi mielenterveyden haasteiden tai päihteidenkäyttötaustan vuoksi. Ohjaajat tarjoavat tukea arkisiin toimiin kuten lääkehoidon toteutukseen, siivoamiseen sekä hygieniasta huolehtimiseen ja vuorokausirytmien tukemiseen. Asukkailla on mahdollisuus nauttia talossa tarjottavat, paikan päällä valmistetut ateriat, tai opetella valmistamaan ruokaa itsenäisesti, kykyjensä mukaan. Ohjattu sosiaalinen kanssakäyminen pitää sisällään mm. ryhmätoimintaa, joko talossa tai sen ulkopuolella. Jokaisen asukkaan kuulluksi tuleminen mahdollistetaan asukas-yhteisössä yhteisökokouksien, keskustelujen, palautelaatikoiden ym. kautta. Lisäksi asukkaita tuetaan yhteiskunnalliseen osallisuuteen ja ulkopuolisten palveluiden, kuten kirjaston, uimahallin, kuntosalin jne. käyttöön.

Pyrkimyksenä on mahdollistaa asukkaan näköinen merkityksellinen elämä, jossa asukkaan oma vastuunotto omasta elämästään sekä arjen kokemuksellisuus vahvistavat hänen itsenäistä toimijuuttaan, identiteettiään sekä terveyttään kokonaisvaltaisesti. Tuemme asukkaitamme itsenäisyyteen ja vastuunottoon omasta arjesta, terveydestä ja valinnoista tehden asiassa yhteistyötä asukkaan lisäksi hänen omaistensa, läheistensä ja hyvinvointialueen edustajien kanssa.

Toimintaamme ohjaa toipumisorientaation viitekehys. Se painottaa kuntoutujan voimavaroja, osallisuutta, toivoa, positiivista mielenterveyttä sekä hänelle merkityksellistä elämää.

Arvot ja toimintaperiaatteet

Metsomäen toimintaperiaatteena on tuottaa asukas- ja tilaajanäkökulmasta laadukkaita ja kilpailukykyisiä asumispalveluita mielenterveys- ja päihdekuntoutujille. Pyrkimys on mahdollistaa asukkaan näköinen merkityksellinen ja arvokas elämä.

Arvoina:

Ihmisarvo, inhimillisuus ja yksilöllinen kohtaaminen

Turvallisen, kuntouttavan ja kodinomaisen elinympäristön tarjoaminen

Asukaslähtöisyys ja voimavarakeskeisyys

Asukkaiden asiantuntijuus omien asioidensa suhteen

Osallisuuden tukeminen

Moniammatillisuus ja suunnitelmallisuus työskentelyssä

Avoimen kommunikaation periaate

3 OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

Valviran määräyksen 01/2024 (Dnro V/42106/2023) mukaisesti omavalvontasuunnitelma ohjaa palveluyksikön henkilöstön käytännön työtä ja toimintaa. Palveluntuottajalla ja palveluyksikön henkilöstöllä on velvollisuus toimia omavalvontasuunnitelman mukaisesti ja seurata aktiivisesti suunnitelman toteutumista.

Sosiaali- ja terveystalvueluiden valvonnasta annetun lain (741/2023) §27 mukaan palveluyksikön omavalvontasuunnitelmassa kuvatun toiminnan toteutumista on seurattava ja seurannassa havaitut puutteellisuudet on korjattava.

Omavalvonnasta tehdään selvitys sosiaali- ja terveystalvueluiden valvonnasta annetun lain (741/2023) §27 mukaisesti. Selvityksen perusteella tehtävät muutokset julkaistaan lain edellyttämällä tavalla vähintään neljän kuukauden välein julkisessa tietoverkossa, sekä pidetään julkisesti nähtävänä palveluyksikössä. Salassa pidettäviä tietoja ei saa julkaista. Yksikössä on nimetty henkilö, joka kirjaa seurannan ja julkaisee muutokset.

Kaikki työntekijät lukevat omavalvontasuunnitelman vuosittain ja tätä seurataan lukukuittauksilla. Mahdollisuuksien mukaan kaikki työntekijät osallistuvat omavalvontasuunnitelman tekoon ja päivittämiseen ja tässäkin yhteydessä tutustuvat materiaaliin. Myös asukkailla ja heidän läheisillään on mahdollisuus milloin tahansa nähdä omavalvontasuunnitelma ja tuoda esille sitä koskevia näkemyksiään.

Omavalvontasuunnitelman laadinnasta vastaa yksikön johtaja ja se laaditaan yhdessä Metsomäen henkilöstön kanssa. Myös asukasnäkökulma otetaan huomioon.

Omavalvontasuunnitelman noudattamisesta vastaa yksikön esihenkilö. Myös henkilökunta seuraa yksikön toimintaa sekä omavalvontasuunnitelman noudattamista osana jokapäiväistä työtään. Perehdytyksessä uudet työntekijät tutustuvat myös omavalvontasuunnitelmaan.

Riskienhallinta

Valviran omavalvontamääräyksen 1/2024 mukaisesti omavalvontasuunnitelmassa tulee kuvata, miten palveluyksikön toiminnan riskejä tunnistetaan ja mitkä ovat asukasturvallisuuden kannalta palveluyksikön toiminnan keskeiset riskit, sekä miten riskienhallinnassa tunnistettujen riskien suuruus ja niiden vaikutus palvelutoimintaan arvioidaan. Omavalvontasuunnitelmassa on lisäksi kuvattava, millaisin käytännön toimin palveluntuottaja ennaltaehkäisee ja hallitsee palveluyksikön toimintaan ja asukasturvallisuuteen kohdistuvia riskejä, sekä miten riskienhallintakeinojen toimivuus ja riittävyys varmistetaan.

Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen

Riskienhallinnan luonteeseen kuuluu, ettei työ ole koskaan valmista. Koko yksikön henkilökunnalta vaaditaan sitoutumista, vastuunottoa, kykyä oppia virheistä sekä muutoksessa elämistä, jotta turvallisten ja laadukkaiden palveluiden tarjoaminen on mahdollista. Eri ammattiryhmien asiantuntemus saadaan hyödynnetyksi ottamalla henkilökunta mukaan omavalvonnan suunnitteluun, toteuttamiseen ja kehittämiseen. Yksikön vakituiset ja määräaikaiset työntekijät ovat käyneet AVEKKI-toimintamallikoulutuksen, joka on tarkoitettu uhka- ja väkivaltatilanteiden ennaltaehkäisyyn ja hallintaan. Henkilökunta on myös ensiapukoulutettu. EA-koulutusten voimassaoloa seuraa ja niiden päivittämisestä vastaa yksikön johtaja.

Kun ympäristön riskitekijöitä arvioidaan työsuojelullisista näkökulmista käsin, havaitaan myös paljon sellaisia riskejä, joiden hallinta ja mahdollisuuksien mukaan poistaminen tukee suoraan myös asukasturvallisuutta. Vuoden 2025 aikana painopistettä on alettu kuitenkin siirtää myös asukasnäkökulman huomioon ottamiseen. Asukkaiden kanssa on jo käynnistetty yhteisökokouksissa vuoropuhelua heidän kokemistaan riskeistä ja epäkohdista. Lisäksi luodaan toimintatapoja näiden riskien kirjaamiseen, käsittelyyn yhteisössä sekä niiden ennaltaehkäisyyn. Asukkailla, omaisilla ja yhteistyötahoilla on mahdollisuus ilmoittaa havaitsemistaan epäkohdista, riskeistä tai poikkeamista henkilökunnalle joko suullisesti, sähköpostitse, yksikössä palaute-/aloitelaatikon välityksellä tai kotisivujen palautelomakkeella. Palautetta pyydetään tehostetusti kerran vuodessa asukkailta ja omaisilta sekä vuodesta 2025 alkaen myös aktiivisesti yhteistyöpalaverien yhteydessä.

Riskienhallintaan liittyvistä toimenpiteistä vastaa yksikön esihenkilö yhdessä teknisen johtajan kanssa. Palveluyksikön valmius- ja jatkuvuudenhallinnan suunnitelmien (varautumissuunnitelma) päivittämisestä vastaa tekninen johtaja. Riskienhallinnan

toteutumista ja riittävyttä valvotaan aktiivisella seurannalla. Kaikki havaitut riskit ja epäkohdat otetaan ensin esille yksikön sisäisissä henkilöstökokouksissa, johtoryhmässä ja tarvittaessa ne viedään yrityksen hallituksen käsittelyyn.

Riskikartoituksiin ja muuhun työsuojelun alaiseen työturvallisuutta ja työn terveellisyttä edistävään yhteistoimintaan osallistuu myös Metsomäen työsuojeluvaltuutettu tai hänen ollessaan estynyt, varavaltuutettu. Työturvallisuusseikkojen huomiointi lisää myös asukasturvallisuutta ja vähentää osaltaan palveluyksikön toiminnan riskejä. Työsuojeluvaltuutettu ja kaksi varavaltuutettua on valittu viimeksi työsuojeluvaalissa 29.11.2024.

Johdon tehtävä on huolehtia omavalvonnan ja laadunvarmistuksen ohjeistamisesta sekä järjestämisestä sekä siitä, että henkilöstöllä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista. Riskien hallinta vaatii aktiivisia toimia koko henkilöstöltä. Tässä hyödynnetään seuraavia ohjeistuksia: Sosiaalipalveluiden omavalvontasuunnitelma, lääkehoitosuunnitelma, työsuojelun toimintasuunnitelma, tietoturvasuunnitelma, työterveyshuollon toimintasuunnitelma, varautumissuunnitelma varautumisen poikkeustilanteisiin (sähkökatkot ym.), riskienhallintasuunnitelma (STM:n riskikartoituslomakkeet), palo- ja pelastussuunnitelma, ruokatalouden omavalvontasuunnitelma, koulutussuunnitelma, uuden työntekijän perehdytysuunnitelma sekä uuden asukkaan vastaanotto-ohjeistus. Näiden tarkoituksena on nostaa osa-alueittain esille erilaisia riskejä ja tarjota niiden ehkäisyyn yhdenmukainen ohjeistus, josta työntekijöiden on tarvittaessa helppo varmistaa, miten eri tilanteissa toimitaan turvallisesti. Esimerkiksi lääkehoitoa toteuttavilla henkilöillä on velvollisuus lukea lääkehoitosuunnitelma läpi vuosittain ja tämän toteutumista seurataan lukukuittauksilla.

Suunnitelmat ja ohjeistukset päivitetään vähintään kerran vuodessa sekä aina tarvittaessa. Riskianalyysi tehdään myös vähintään vuosittain, yhteistyössä työsuojelupäällikön ja työsuojeluvaltuutettujen kesken. Dokumentissa tulevat esille yksikön toiminnan keskeiset riskit (fysikaaliset, psykososiaaliset ym.) joihin toimia kohdentamalla voidaan parantaa sekä asukkaiden että henkilökunnan turvallisuutta. Kirjausohjelma Hilkkään on lisätty myös erillinen kohta läheltä piti-tilanteille, sekä annettu henkilökunnalle tarpeellinen ohjeistus sen käyttöön. Läheltä piti-tilanteiden seurannalla pyritään ehkäisemään ja vähentämään riskitilanteita ja onnettomuuksia. Läheltä piti-ilmoituksia kannustetaan tekemään matalalla kynnyksellä, jotta ne antaisivat mahdollisimman suuren hyödyn.

Henkilökunnalla on tieto sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta annetun lain 29 §:n mukaisesta ilmoittamisvelvollisuudesta ja toimintayksikön menettelyohjeista, jotka on kuvattu alla.

Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus

Henkilökunnalla on sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta annetun lain 741/2023, 29 § mukaisesti ilmoittamisvelvollisuus havaitessaan asukasturvallisuutta vaarantavia riskejä, epäkohtia tai uhkia asukkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Ilmoitus tehdään omalle esihenkilölle ja/tai toimitusjohtajalle. Ilmoitus ei saa johtaa kielteisiin vastatoimiin ilmoituksen tekijää kohtaan.

Palveluntuottajan on tiedotettava henkilöstölleen ilmoitusvelvollisuudesta ja sen käyttöön liittyvistä asioista. Omavalvontasuunnitelmassa on kuvattava palveluntuottajan ja henkilöstön valvontalain 29 §:n mukaisen ilmoitusvelvollisuuden ja -oikeuden toteuttamista sekä muita mahdollisia lakisääteisiä ilmoitusvelvollisuuksia koskevat menettelyohjeet.

Jos ilmoitettu asia on sellainen, että se on korjattavissa yksikön omavalvonnan menettelyssä, se käsitellään yksikön toimintatapojen mukaisesti. Jos asia on ilmoitettu tai ilmoitettava järjestämisvastuussa olevalle taholle, yksikkö toimii järjestämisvastuussa olevan tahon antamien valvontatoimenpiteiden mukaisesti.

Henkilökunnalla on velvollisuus ja ohje tehdä poikkeamailmoitus kaikkiin asukkaan palveluun ja Metsomäessä asumiseen liittyviin epäkohtiin tai uhkiin liittyen. Poikkeamailmoituksen voi tehdä yksikköön, hyvinvointialueelle tai Lupa- ja valvontavirastoon. Poikkeamailmoitus tulee saattaa esihenkilön tietoon välittömästi. Korjaavat toimenpiteet päätetään välittömästi epäkohdan tultua ilmi ja niitä käsitellään säännöllisesti myös henkilökunnan viikkokokouksissa sekä johtoryhmässä.

Mikäli kyseessä on ”läheltä piti -tilanne”, asukas- /työntekijäturvallisuuteen liittyen asia viedään myös työsuojeluvaltuutetun / työsuojelupäällikön tietoon sekä tarvittaessa tiedoksi valvovalle viranomaiselle. Aluehallintovirastojen toiminnan päätyttyä vuoden lopussa 2025, valtakunnallisena työsuojeluviranomaisena toimii 1.1.2026 alkaen Lupa- ja valvontaviraston työsuojeluosasto.

Työsuojeluviranomaisen valtakunnallinen puhelinneuvonta numerossa 0295 256 808 neuvoo ja ohjeistaa työn terveyteen ja turvallisuuteen sekä työsuhteen ehtoihin liittyvissä asioissa. Puhelinnumeroon voi myös tehdä ilmoituksen vakavasta työtapaturmasta.

<https://lvv.fi/etusivu>

Puhelinvaihe 0295 254 000

Haittatapahtumat

Haittatapahtumien ja läheltä piti -tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen HILKKA-asiakastietojärjestelmään, analysointi ja raportointi. Metsomäessä koko henkilöstö kirjaa havaitsemiaan ja tietoon tulleita poikkeamia. Epäkohdat ja poikkeamat/riskit kirjataan ohjeistuksien mukaan ja ne käsitellään säännöllisesti ohjaajien viikkokokouksissa, jolloin mietitään ja sovitaan myös korjaavat toimenpiteet. Tarvittaessa sovitusta toimenpiteistä ja uusista toimintatavoista tiedotetaan myös asukkaita yhteisökokouksien yhteydessä.

Ohjeistuksia tarkistetaan ja laaditaan uudelleen tai niitä muokataan yhdessä työryhmän kanssa, yksikön esihenkilön johdolla. Kunkin tapauksen kohdalla varmistetaan, että kaikki tarpeellinen tapahtuneen korjaamiseksi on tehty. Erityisesti pyritään ehkäisemään sitä, ettei tapahtunut poikkeama toistu.

Yhteisistä kokouksista ja poikkeamien käsittelystä kirjoitetaan aina pöytäkirja, joka annetaan tiedoksi henkilöstölle. Tarvittaessa asiasta tiedotetaan yhteistyötahoille. Poikkeamia käsitellään säännöllisesti myös Metsomäen Kodit Oy:n johtoryhmän kokouksissa, vähintään 3 kk välein. Jos tapahtuma on erittäin vakava, se tulee käsittelyyn välittömästi. Tällöin otetaan yhteyttä yksikön esihenkilöön tai toimitusjohtajaan.

4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt

Omavalvontasuunnitelma laaditaan yhdessä henkilöstön kanssa mm. henkilöstökokouksissa, koulutusiltapäivissä ja arjen työssä. Suunnitelman laadintaa ohjaavat myös asukkaiden, omaisten ja yhteistyötahojen osallisuus ja näkökulmat. Palautetta pyydetään aktiivisesti omaisten kanssa keskusteltaessa, hoitoneuvottelujen yhteydessä, yhteisökokouksissa, arjen työssä sekä asukastyytyväisyyskyselyissä. Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaa yksikön esihenkilö.

Omavalvontasuunnitelma päivitetään vähintään vuosittain sekä aina tarvittaessa.

Suunnitelma on julkinen ja nähtävillä yrityksen kotisivuilla ja yksikön yhteisissä tiloissa.

5 ASUKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Palvelutarpeen arviointi

Asukkaan päivittäisiä toimintoja sekä niissä tarvittavia taitoja sekä palveluntarvetta (fyysiset, psyykkiset ja sosiaaliset osa-alueet) arvioidaan asukkaan sekä henkilökunnan yhteistyönä kuntoutumisen suunnitelmassa. Suunnitelma tehdään valmiiksi kuukauden kuluessa asukkaan saapumisesta yksiköön ja se päivitetään vähintään kahdesti vuodessa sekä tarpeen mukaan. Suunnitelma tehdään yhdessä asukkaan kanssa. Suunnitelman päivittämisestä vastaa asukkaan omaohjaaja. Palveluntarvetta arvioidaan myös yhdessä lähettävän tahon ja mahdollisen omaisen kanssa. Mielenterveystyön avohoidon RAI:n käyttö on käynnissä Keski-Suomen osalta. Metsomäen toimintaterapeutti tekee tarvittaessa asukkaalle myös toimintakyvyn arvion, johon sisältyy palvelutarpeen arvio ja siihen liittyvät suositukset. Arviointia tehdään asukaslähtöisesti ja tämän omat toiveet ja voimavarat huomioiden. Asukkaan asettamat kuntoutumisen suunnitelman päätavoitteet kirjataan HILKKA-järjestelmään kunkin asukkaan asiakassivulle, jolloin myös muut kuin omaohjaaja (myös sijaiset) löytävät helposti tiedon siitä, mitkä ovat asukkaan tärkeimmät kuntoutuksen ja tuen tarpeet.

Tilanteen ja asukkaan tarpeen mukaan käytössä on apuna erilaisia arviointimenetelmiä sekä päihdehoidon tukena päihdeiden käyttöä ja riippuvuutta kartoittavia mittareita.

Palveluntarvetta ja asukkaan toimintakykyä arvioidaan ensimmäisestä yhteydenotosta alkaen, tulohaastattelussa, palvelu- ja kuntoutussuunnitelmaa tehtäessä sekä jatkuvasti arjessa. Arviointia tehdään asukaslähtöisesti, asukkaan toimintakyvyn ja tarpeiden mukaan. Palvelussa yhdistetään asiakkaan tarpeisiin vastaavia yksilö- ryhmä- ym. menetelmiä.

Kuntoutumisen tukemisen suunnitelma

Asukkaan hoidon, ohjauksen ja palvelun tarve kirjataan HILKKA-asiakastietojärjestelmään. Suunnitelman avulla pyritään tukemaan asukasta saavuttamaan yksilölliset, omalle elämänlaadulle ja kuntoutumiselleen asettamansa tavoitteet. Asukkaan kuntoutustarpeessa tapahtuvat muutokset kirjataan kuntoutumisen tukemisen suunnitelmaan. Seuranta tapahtuu koko henkilöstön yhteistyönä.

Omaohjaaja kirjaa asiakastietojärjestelmään asukkaan näkemykset ja kuukausiseurannan, mahdollisuuksien mukaan yhdessä asukkaan kanssa. Kuntoutumisen suunnitelma on aktiivisesti käytössä oleva työväline, jota täydennetään ja jonka tavoitteet elävät asukkaan kuntoutumisen myötä asukkaan, omaohjaajien ja yhteistyötahojen välisessä jatkuvassa vuorovaikutuksessa. Sähköinen HILKKA-asiakastietojärjestelmä päivittyy asukkaan tietojen ja raportoinnin osalta päivittäin.

Asukkaan kohtelu

Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen

Kunnioitamme jokaisen asukkaamme itsemääräämisoikeutta. Joskus psyykinen sairaus tai päihdeongelma ohjaa neuvottelemaan asukkaan kanssa hänen tuen tarpeestaan, jos hänen sairaudestaan johtuva toimintansa vaarantaa hänen terveyttään tai on ristiriidassa yhdessä asetettuihin tavoitteisiin. (esim. asukkaan suostumus jakotupakoihin)

Metsomäessä asukkaalla on oma huone, joka on asukkaan näköinen ja hänen yksilöllisesti sisustamansa. Asukkaalla on huoneeseensa oma avain. Työntekijät menevät asukashuoneisiin avaimilla vain, jos kyseessä oletetaan olevan hätätapaus tai asiasta on etukäteen sovittu. Ulko-ovet ovat avoinna (yöaikaan vain yksi ovi) ja mahdollistavat tarpeenmukaisen, itsenäisen liikkumisen ja asioinnin. Asukkaiden liikkumiseen, osallisuuteen ja osallistumiseen Metsomäessä ei sisälly merkittäviä rakenteellisia rajoitteita tai esteitä. Itsenäiseen ja omatoimiseen asiointiin tuetaan ja sitä mahdollistetaan eri tavoin. Asukkailla on kyytimahdollisuus talon autolla asioinneille, sekä viikoittaisten asiointikyytien yhteydessä että tarpeen mukaan. Yhteisökokouksissa ja aamunavauksissa käydään läpi yhteisön toimintaan ja asukkaiden osallisuuteen liittyviä mahdollisuuksia ja sisältöjä.

Osalla asukkaista on edunvalvoja tai omainen, joka hoitaa tai avustaa asukkaan raha- ja talousasioissa. Osa asukkaista puolestaan hoitaa raha-asiansa täysin itsenäisesti. Asumisyksikön henkilökunnan roolina on avustaa ja ohjata keskusteluissa asukasta siten, että viikoittaisen käyttörahan käyttö mahdollistuu ja asukas saa hankittua viikoittaiset välttämättömyystarvikkeensa.

Tupakan polttaminen sisätiloissa on kielletty ja tupakoinnille on osoitettu ulkoa omat paikat. Päihteiden käyttö ja säilytys Metsomäessä on kielletty. Asumisyksikössä tehdään päihteettömyyssopimukset asukkaiden kanssa.

Asukkaat säilyttävät omaisuuttaan pääosin itse lukitussa huoneessaan/ lukitussa kaapissa. Henkilökunta säilyttää ja vastaa asukkaan/edunvalvojan pyynnöstä tarvittaessa kohtuullisen pienien rahamäärien, avaimien tms. säilytyksistä. Säilytykseen liittyvät tiedot kirjataan asukaskohtaisesti HILKKA-asiakastietojärjestelmään.

Asukkaan kohtaaminen

Asukkaan kuulluksi tuleminen pyritään varmistamaan kaikissa tilanteissa. Yhteisökokouksissa käydään läpi asukasyhteisön kuulumiset. Asukkailla on mahdollisuus esittää asioita kokouksen asialistalle ja osallistua keskusteluun kokouksissa. He voivat myös kertoa näkemyksiään henkilökunnalle päivittäisen kanssakäymisen yhteydessä.

Viikoittaisissa henkilökunnan kokouksissa seurataan yksikössä tapahtuneita poikkeamia (esim. epäasiallinen kohtelu). Poikkeamatilanteiden käsittely tapahtuu sekä yksilötasolla (asukas/ohjaaja/vastuuhenkilö/lääkäri), että henkilökunnan säännöllisissä kokouksissa. Tarvittaessa asiasta tai tapahtuneesta keskustellaan asumispalveluiden johtoryhmässä ja omaisten sekä hyvinvointialueen edustajan kanssa.

Tarvittaessa häiritsevästi käyttäytyvä (esim. psyykinen huonovointisuus) asukas ohjataan siirtymään esim. omaan huoneeseen rauhoittumaan ja hänen kanssaan pyritään selvittämään tilannetta kahden kesken, kun hän on rauhoittunut. Henkilöstö on käynyt AVEKKI-koulutuksen, jossa käydään läpi ja opetellaan toimintatapamalli väkivaltatilanteiden ehkäisyyn ja hallintaan. Ensisijaisesti kiristyvää tilannetta pyritään aina lieennyttämään ja annetaan asukkaalle mahdollisuus poistua, sekä pyritään turvaamaan muut asukkaat. Jos tilanne kuitenkin kärjistyy, yksikköön soitetaan poliisi paikalle sitä selvittämään. Jälkiselvittelyä käydään osapuolten kanssa sekä erikseen että mahdollisuuksien mukaan yhdessä. Tapahtuneesta kerrotaan yhteistyötahoille, ja tilanteen niin vaatiessa ollaan yhteydessä hyvinvointialueen johtavaan viranhaltijaan ja/tai Lupa- ja valvontavirastoon.

Omaisille tiedotetaan mahdollisesta poikkeamatilanteesta, kun ensin kartoitetaan tapahtunut asianosaisten kanssa. Tapahtunut käydään läpi myös asukkaan, esihenkilön ja omaohjaajan välillä. Metsomäessä on käytössä asukkaille/omaisille muistutusmenettely, jonka tekemisessä tarvittaessa avustetaan ja johon laaditaan aina kirjallinen vastaus. Tilanteen vakavuuden mukaan tapahtuneesta tiedotetaan hyvinvointialueen yhteistyötahoille.

Asukkaan osallisuus

Asukkaiden yhteyshenkilöille hyvinvointialueella ja edunvalvojille lähetetään vuosittain asiakaspalautekysely. Omaisilta ja yhteistyökumppaneilta kerätään palautetta jatkuvan yhteydenpidon lomassa. Asukkaat voivat antaa palautetta suoraan henkilökunnalle, yhteisökokouksissa ja kirjallisesti nimellä tai nimettömänä aloite- ja palautelaatikkoon, joka avataan joka toinen viikko pidettävissä yhteisökokouksissa. Omaohjaajat pitävät omaisiin yhteyttä ja omaisia aktivoidaan osallistumaan läheistensä elämään sekä vierailemaan Metsomäessä. Omaisilta pyydetään aktiivista palautetta toimintamme kehittämiseksi.

Asukkailla on vaikuttamismahdollisuus talon toimintatapoihin, ja mahdollisimman paljon erilaisia asioita (esimerkiksi ryhmäsisällöt, kesäretkikohteet, yhteisten tilojen viihtyisyyteen liittyvät asiat, arkiset toimintatavat, toiveruokapäivien menu ym.) nostetaan esiin yhteisökokouksissa. Päätöksiä tehdään usein asukasäänestyksellä. Retkille osallistumiseen ym. asukkaille annetaan aikaa tehdä valintoja ja päätöksiä.

Asiakaspalautteet käsitellään ja analysoidaan henkilökunnan kokouksissa, jonka jälkeen ne käsitellään yhteisökokouksissa ja tarpeen mukaan ne viedään johtoryhmään. Toimintaa kehitetään vastaamaan asukkaiden kuntoutumisen tarpeisiin sekä yhteistyötahojen vaatimuksiin. Jatkuva kehitystyö ja kehityskohteiden tunnistaminen on meille tärkeää. Saatu palaute huomioidaan myös omavalvontasuunnitelmaa päivitettäessä, kts. myös luku [omavalvontasuunnitelman laatiminen](#)

Asukkaan oikeusturva

Palvelun laatuun tai saamaansa kohteluun tyytymättömällä asukkaalla on oikeus tehdä muistutus yksikön esihenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle.

Jos asukas on tyytymätön saamaansa palveluun tai kohteluun sosiaalihuollon yksikössä tai tarvitsee neuvontaa liittyen oikeuksiinsa asiakkaana, apua saa maksutta **sosiaaliasiavastaavalta**. <https://pirha.fi/asiakkaalle/asiakkaan-ja-potilaan-oikeudet/sosiaaliasiavastaava>

Hän voi mm. neuvoa asiakkaita sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun soveltamiseen liittyvissä asioissa ja tarvittaessa avustaa asiakasta tai asiakkaan laillista edustajaa, omaista tai muuta läheistä muistutuksen tekemisessä.

Hän voi neuvoa, miten kantelu, oikaisuvaatimus, valitus, vahingonkorvausvaatimus tai muu asiakkaan sosiaalihuollon oikeusturvaan liittyvä asia voidaan panna vireille toimivaltaisessa viranomaisessa

Terveystieteiden palveluita koskevissa asioissa ota yhteyttä potilasasiavastaavaan:

<https://pirha.fi/asiakkaalle/asiakkaan-ja-potilaan-oikeudet/potilasasiavastaava>

Sosiaali- ja potilasasiavastaavien yhteystiedot on pidettävä yksikössä esillä ja asukkaiden, heidän omaistensa sekä henkilökunnan helposti saatavilla.

6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Hyvinvointia, kuntoutumista ja taitoja tukeva toiminta

Asukkaiden kuntoutumisen tukemisen suunnitelmiin kirjataan tavoitteita, jotka liittyvät päivittäiseen liikkumiseen, ulkoiluun, toimintakyvyn vahvistamiseen ja muuhun kuntouttavaan toimintaan.

Metsomäessä noudatetaan yhteisöllisyyteen pohjautuvia periaatteita, joiden mukaan toimintakykyä ylläpidetään erilaisissa toiminnallisissa ja sosiaalisissa ryhmissä, eri vastuualueilla ja arjen toiminnoissa. Asukkaat voivat osallistua ohjatusti avustaviin keittiötöihin, siivouksiin, piha- ja puutarhatöihin ym., kukin omien tavoitteidensa ja mielenkiinnon kohteidensa mukaisesti. Mikäli tavoitteena on yksilötasolla esim. ruoanlaittotaidon opettelu/-harjoittelu, niin se toteutetaan pienryhmässä tai kahden kesken ohjaajan ja asukkaan välisenä. Asukkailla on mahdollisuus kuntonsa mukaiseen ulkoiluun ympäri vuoden, joko itsenäisesti, tai tarvittaessa henkilökunnan avustamana.

Asumisyksiköstä käydään myös ulkopuolella harrastamassa esim. liikuntaa kuntosalilla, uimahallissa, keilaamassa jne. Lisäksi teemme sosiaalistavia ja toimintakykyä ylläpitäviä asioimisretkiä esimerkiksi Mänttään, Keuruulle ja Tampereelle. Asukkaamme pyritään integroimaan mukaan Mäntän seudun harrastus-, kulttuuri- ja palvelutarjontaan sekä käyttämään muita mahdollisia yhteiskunnan palveluita (esim. sähköiset palvelut). Näin tuetaan ja kehitetään asukkaan itsenäisyyttä, toimintakykyä ja itsemääräämisoikeuden toteutumista mahdollisimman monipuolisesti. Asukkaalla on myös mahdollisuus käydä kokeilemassa itsenäisempää asumista yksikön toisessa toimipisteessä Metsorannassa.

Metsomäessä asukkaan kanssa kirjataan myös yhdessä HILKKA-asiakastietojärjestelmään yhteisiä näkemyksiä ja asiasisältöjä. Omaohjaaja osallistuu asukkaan kuntoutumisen tukemisen suunnitelman laadintaan, kokouksiin ja vastaa suunnitelman käytännön toteutuksesta yhdessä asukkaan, työyhteisön ja mahdollisten omaisten sekä hyvinvointialueen edustajien kanssa. Omaohjaajalle ja asukkaalle kuntoutumisen suunnitelma on yhteinen, muokattava, kuntoutumisen polkua ohjaava työkalu.

Kuntoutumisen tukemisen suunnitelma ohjaa asukkaan ja henkilöstön välistä yhteistyötä, asukkaan tavoitteiden saavuttamiseksi. Tavoitteiden toteutumista seurataan ja arvioidaan mm. erilaisilla itsearviointimittareilla sekä yhteistyössä asukkaan, omaohjaajan, yksikön esihenkilön, lääkärin ja hyvinvointialueen edustajan kanssa.

Ravitseminen

Metsomäessä tarjotaan suomalaisten ravitsemussuositusten mukaisia, sekä yksilöllisiin tarpeisiin mukautuvia aterioita. Kuuden viikon kiertävän ruokalistan on laatinut ravitsemusterapeutti Pirjo Saarnia. Asukkaiden ravitsemustarvetta sekä riittävää nesteen saantia seurataan ja arvioidaan säännöllisesti yksilöllisen tarpeen mukaan. Ruokailuja on 5 x pv (aamupala, lounas, päiväkahvi, päivällinen, iltapala) ja joillakin asukkailla (esim. diabeetikot) voi olla myös välipaloja em. lisäksi. Myös aamupalatarvikkeet voi tarvittaessa saada illalla mukaan, jos yöaikainen paastoväli on asukkaalle pitkä. Jos aamulla aikaisin on lähtö esimerkiksi terveydenhuollon käynnille, asukkaalla on mahdollisuus saada aikaistettu aamupala. Ateriat valmistetaan Metsomäessä keittiöhenkilöstön (kokki) toimesta. Ruokatuotteiden päätoimittajana toimii Kespro, mutta myös lähituottajia ja kausituotteita voidaan hyödyntää. Asukkailla on mahdollisuus myös esittää omia toiveitaan, joita mahdollisuuksien mukaan toteutetaan toiveruokapäivinä.

Tarvittaessa asukkaalle voidaan tilata aika ravitsemusterapeutille, jos on tarve saada lisätietoa ja varmistusta sekä ohjeita yksilölliseen ravitsemukseen. Kaikki erityisruokavaliot toteutetaan yksilöllisten tarpeiden pohjalta. Ravitsemustarve sopeutetaan yksilölliseen energiankulutukseen, ikään ja sairauksiin, huomioiden mahdolliset erityisruokavaliotarpeet.

Hygieniaikäytännöt

Asumisyksikössä seurataan yleistä hygienia-atasoa ja ohjaajat ovat suorittaneet hygienia-avastuksen. Yksikössä on nimetty hygienia-avastaja.

Hyvään hygieniaan kuuluu hyvä käsihygienia, aseptiset työjärjestykset, hyvä yleissiisteys ja säännöllinen siivous sekä ohjeiden mukainen suojakäsineiden ja -vaatteiden käyttö. Asukkailla on yleisissä tiloissa saatavilla käsidesiä (alkoholiton) ja sen käyttöä ja käsipesua ohjataan päivittäin.

Asukkaat pesevät omat pyykkinsä käytössään olevalla pyykkituvalla ja tarvittaessa he saavat asiaan liittyvää ohjausta ja neuvontaa. Henkilökunta pesee toisella pyykkituvalla liinavaatteet sekä esimerkiksi ESBL-kantajien tai muusta syystä erityisiä hygieniatoimia vaativien asukkaiden pyykit. Näin varmistetaan, että pyykki pestään ohjeistusten mukaisesti ja pyykkikone puhdistetaan heti pyykinpesun jälkeen. Tarvittaessa käytetään myös pesulapalveluita. Alueellinen hygieniahoitaja (TAYS) on antanut ohjeistuksia puhtaanapidosta ja pyykkihuollosta. Yksikön esihenkilö huolehtii paikallisesti ohjeiden ajantasaisuudesta.

Yleisten tilojen siivouksesta vastaavat avustavat työntekijät yövuorossa. Heillä on oma viikko-ohjeistuksensa, jossa määritellään, mitä tiloja siivotaan ja milloin. He myös huolehtivat siivousvälineiden asianmukaisesta puhdistuksesta. Lisäksi avustava työntekijä käy kahdesti viikossa ja huolehtii yleisten tilojen perusteellisemmasta puhdistamisesta.

Asukkaat siivoavat omat asuntonsa yksilöllisen tarpeensa mukaan pääosin joko itsenäisesti tai ohjaajan tuella. Asukkaiden henkilökohtaisen hygienian hoidosta sovitut asiat kirjataan HILKKA:an. Esimerkiksi ESBL-kantajuus tai vastaava näkyy kirjausohjelmassa asukkaan etusivulla ja talolla on ruokailuun, saunavuoroihin, pyykinpesuun, wc:n käyttöön ym. liittyvät toimintaohjeet.

Terveyden- ja sairaanhoito

Asukkaiden kiireetön terveydenhoito ja ennaltaehkäisevä hoito tapahtuvat terveyskeskuksen kautta. Kiireellisissä tilanteissa käytetään Mäntänvuoren Terveyden kiirevastaanottoa. Kynnys soittaa ambulanssi tarkistamaan asukkaan terveystilanne akuuteissa tilanteissa on matala, koska useat mielenterveyskuntoutujamme ovat ikääntyneitä ja/tai heillä saattaa olla alentunut kyky ilmaista ja kuvata omaa tilannettaan ja vointiaan.

Metsomäen asukkaista noin 80 % on pitkäaikaisempia asukkaita, joiden terveyspalvelut ja terveystiedot on siirretty paikallisen Mäntänvuoren Terveyden piiriin kotikunnasta riippumatta ja näin varmistettu terveyspalveluiden nopea ja monipuolinen saatavuus.

Kuolemantapauksiin liittyen perehdytyskansiossa on erillinen ohje.

Asukkaiden terveyttä seurataan päivittäisissä vuorovaikutustilanteissa, säännöllisillä laboratoriotesteillä ja fysiologisilla mittauksilla. Tutkimuksia tehdään tarvittaessa yhteistyössä paikallisen terveyskeskuksen palvelutarjontaa hyödyntäen. Psykiatrisen hoidon ja lääkityksen arvioinnissa hyödynnetään Metsomäen moniammatillista tiimiä, johon kuuluu laaja-alaista ammatillista osaamista, kuten asumisyksikön oma toimintaterapeutti/sairaanhoitaja/lähihoitaja. Asukkaille annetaan jatkuvaa, terveyden ylläpitämistä tukevaa ohjausta ja neuvontaa. Heidän terveydentilaansa seurataan päivittäin arkisissa tilanteissa ja hoito- / ohjaustilanteissa. Terveydentilaan liittyvät havainnot ja muutokset kirjataan asukkaista säännöllisesti ja päivittäin asiakastietojärjestelmään (HILKKA), josta on helppo tuottaa pitkäaikaisseurantaan liittyvää informaatiota ja tulosteita.

Asukkaiden terveydenhoidosta vastaavat yksikön esihenkilö, sairaanhoitaja sekä tiimin muut ohjaajat.

Lääkehoito

Yksikön lääkehoito perustuu lääkehoitosuunnitelmaan, jota päivitetään säännöllisesti, aina tarvittaessa ja vähintään vuosittain. Lääkehoitosuunnitelman laatimisesta vastaa yksikön esihenkilö yhdessä vastaavan sairaanhoitajan kanssa. Lääkehoidon asianmukaisuudesta sekä lääkehoidon toteutumisesta ja seurannasta vastaa yksikön esihenkilö.

Lääkehoitosuunnitelma on osa henkilöstön perehdyttämistä ja arkinen työkalu. Kaikki lääkehoitoa toteuttavat työntekijät, eli lähihoitajat ja sairaanhoitajat käyvät suunnitelman lävitse vuosittain ja kirjaavat tämän lukukuittauksella. Käytössä on STM:n Turvallinen lääkehoito -oppaan mukainen päivitetty lääkehoitosuunnitelma. [Turvallinen lääkehoito - oppaassa](#) linjataan muun muassa lääkehoidon toteuttamisen periaatteet ja siihen liittyvä vastuunjako sekä vähimmäisvaatimukset, jotka yksikön ja lääkehoidon toteuttamiseen osallistuvan työntekijän on täytettävä. Mäntänvuoren terveyden johtava lääkäri hyväksyy ja allekirjoittaa lääkehoitosuunnitelman.

Ohjaajat osallistuvat lääkehoidon toteutukseen annostelemalla/jakamalla päivittäisiä lääkeannoksia asukkaille. Kaikilla lääkehoitoon osallisilla ammattilaisilla on tarvittavat lääkehoidon koulutukset ja luvat suoritettuna ja päivitettyinä. Ohjaajien/sairaanhoitajien lääkeluvat hyväksyy myös Mäntänvuoren terveyden johtava lääkäri. Lääkehoidon lupa on voimassa viisi vuotta ensimmäisestä suorituksesta, ei luvan allekirjoituspäivästä.

Lääkehoitosuunnitelmaan on kirjattu lääkehoitoon liittyvät riskit, ja niihin on määritelty ennaltaehkäisevät toimenpiteet, mm. lääkehoitotilanteen rauhoittaminen virheiden

ehkäisemiseksi. Lääkkeenjakaajalla on myös vaihtoehtoinen reitti ulos huonetilasta, jos asukas käy aggressiiviseksi.

Ilmi tulleet lääkepoikkeamat käsitellään heti tai viikottaisissa henkilöstöpalaverissa, Tällöin mietitään, millä korjaavilla toimenpiteillä poikkeamia voidaan jatkossa vähentää. Poikkeamat käydään keskitetysti läpi henkilöstöpalaverissa kuukausittain. Asia kirjataan palaveripöytäkirjaan, joka on Hilkassa kaikkien nähtävillä ja toimenpiteet otetaan käyttöön välittömästi.

Johtoryhmän kokouksissa koosteet poikkeamista käydään läpi kolmen kuukauden välein ja arvioidaan tehtyjen toimenpiteiden vaikuttavuus.

Monialainen yhteistyö

Palvelukokonaisuuteen liittyvä tiedonkulku järjestyy pääosin puhelinkeskusteluihin, salatun sähköpostin kautta ja verkostoneuvotteluissa (sekä paikan päällä että verkon välityksellä) sekä asukkaan luvalla kirjallisen tiedon välityksellä palvelutuottajien välillä. Tietosuojan ja tietoturvan ylläpitämiseksi henkilöstöä koulutetaan säännöllisesti. Työryhmän sisäinen tiedonkulku toteutuu HILKKA-järjestelmän ja sähköpostin välityksellä sekä henkilöstöraporttien yhteydessä.

7 ASUKASTURVALLISUUS

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Asukkaiden turvalliseen ympäristöön kiinnitetään jatkuvaa huomiota ja mahdollistetaan mm. turvallinen liikkuminen yksilöllisten tarpeiden pohjalta. Palotarkastuksia ja paloharjoituksia (asukkaat/henkilöstö) pidetään säännöllisesti, HILKKA-kalenterimerkintöjen mukaisesti sekä henkilöstölle ja asukkaille turvallisuuskävelyt. Ensiapuharjoituksia ja ensiapukoulutusta järjestetään henkilöstölle säännöllisesti ja kaikilla on ensiapuvalmiudet. Palo- ja pelastussuunnitelma päivitetään tarpeen mukaan ja vähintään vuosittain. Sprinkler-sammutusjärjestelmä ja paloilmalaimet huolletaan ohjeistusten mukaan vuosittain Mäntän Huoltotoimen kautta. Määräaikaishuollot ja määräaikaistarkistukset hankitaan ostopalveluna hyväksytyiltä huolto- ja tarkistuspalveluita tarjoavilta yrityksiltä. Paloviranomainen suorittaa määräaikaisen palotarkistuksen kahden vuoden välein. Kiinteistön palo- ja

pelastusturvallisuudesta vastaa turvallisuuspäällikkö. Asukasturvallisuutta kehitetään myös alaa koskevien säädösten ja ohjeistusten sekä palautteiden ja poikkeamien kautta. Työsuojeluvaltuutettu ja varavaltuutetut ovat käyneet työsuojelukoulutuksen.

Terveydensuojelulain mukainen omavalvonta

Metsomäessä on terveydensuojelulain mukainen ruokatalouden omavalvontasuunnitelma. Keuruselän ympäristön- ja terveydensuojelutoimisto vastaa elintarvikevalvonnan Oiva-raporttien tuottamisesta alueella. Viimeisin elintarvikelain mukainen tarkastus on tehty 9.2.2026. Tarkastuksen yhteydessä omavalvonta on todettu toiminnan laajuuteen nähden riittäväksi. Riskejä seurataan mm. lämpötilamittarein ja aistinvaraisesti.

Henkilöstö

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

Metsomäen hoito- ja hoivahenkilöstön määrä ja rakenne:

Henkilöstömitoitus 0,3

2 sairaanhoitajaa (esihenkilön työajasta 1/2 hallinto)

1 toimintaterapeutti (AMK)

4 lähihoitajaa (päihde- ja mielenterveystyön osaamisala)

4 avustavaa työntekijää

Lisäksi tarpeen mukaan sijaisia (lähihoitajia/sairaanhoitajia)

Kaikissa vuoroissa on riittävä henkilöstömitoitus ja varahenkilön/sijaisten saannista huolehditaan. Sairastapauksissa tai poissaoloihin sijainen lähtökohtaisesti järjestetään. Henkilöstövoimavarojen riittävydestä vastaa yksikön esihenkilö. Henkilöstömitoitus viikkotasolla on 0,3 hoitotyöntekijää / asukas ja sitä seurataan ajantasaisesti.

Avustavia töitä (siivous) tekevät yksikön yöhoitajat, jotka mitoituksessa lasketaan avustavaan (0,1 mitoitus) työvoimaan.

Työvuorosuunnittelu tapahtuu Työvuorovelho-ohjelmassa. Työvuorosuunnittelua tehdään autonomisesti, mutta tarvittaessa yksikön esihenkilön johdolla listaan tehdään tarvittavat muutokset, jotta vaadittava henkilöstömitoitus toteutuu. Sijaisia palkataan tarpeen mukaan tuntityöntekijöinä tai määräaikaisina sairaus- ja vuosilomien ajaksi.

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Uudet työpaikat laitetaan julkiseen hakuun. Työntekijöiden ammatillisen kelpoisuuden varmistamme Valvirasta, JulkiTerhikin/JulkiSuosikin kautta. Alkuperäiset tutkintotodistukset tarkistetaan ennen työsuhteen alkua ja ne kopioidaan. Lähtökohtaisesti suositaan sijaisia, jotka ovat jo valmistuneita ja joilla on lääkelupakoulutukset ajantasaisena. Kaikki sijaiset ja uudet työntekijät haastatellaan ja soveltuvuus asumisyksikössä työskentelyyn arvioidaan. Pitkäaikaiset sijaiset pyritään vakinaistamaan aina kun se on mahdollista.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Metsomäen hoito- ja hoivahenkilöstö perehdytetään asukastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan, lääkehoitoon sekä omavalvonnan toteuttamiseen. Sama koskee myös yksikössä työskenteleviä opiskelijoita ja pitkään töistä poissaolleita.

Uudet työntekijät ja opiskelijat perehdytetään laaditun perehdytysohjeistuksen, perehdytyskansion ja henkilökohtaisen perehdyttäjän/ohjaajan avulla. Omavalvontasuunnitelma on esillä ja saatavilla sekä yrityksen kotisivuilla että yksikön päiväsalissa. Perehtyjä lukee ne läpi. Uuden työntekijän kohdalla perehdytysohjelman läpikäyntiä seurataan kirjallisen ohjeistuksen/seurannan avulla.

Vuosittain läpikäytyjen henkilökohtaisten kehityskeskustelujen lomassa käydään läpi myös koulutustarpeet työntekijän ja asumisyksikön näkökulmasta. Käytyjen keskustelujen pohjalta laaditaan henkilökohtainen ja yksikön koulutussuunnitelma. Metsomäen Kodit Oy kouluttaa henkilöstöään säännöllisten koulutusiltapäivien avulla kevät- ja syyskaudella. Henkilökunnalle on laadittu täydennyskoulutussuunnitelma ja täydennyskoulutusvelvoite toteutuu.

Koulutus mielenterveys- ja päihdetyöhön on sekä ohjaajien että sairaanhoitajien osaamisen perusta. Tällä hetkellä työntekijöillä on osaamista lisäksi mm. traumatietoisen työotteen ja mindfulness-tunnetaitovalmennuksen osa-alueilta.

Toimitilat

Asumispalveluyksikkö sijaitsee osoitteessa Hummalantie 8, 35800 Mänttä. Asuintilat sijaitsevat kahdessa rakennuksessa. Yleisissä yhteisissä tiloissa on panostettu viihtyvyyteen ja kodinomaisuuteen. Kaikki yhteiset tilat ovat asukkaiden käytössä. Asukkailla voi Metsomäessä käydä vieraita kaikkina viikonpäivinä.

Asukkaiden omat huoneet, joissa WC:t, ovat vain heidän omassa käytössään. Huonetilaa ei käytetä muuhun tarkoitukseen asukkaan ollessa poissa. Ovet ovat lukittavia ja asukkaalla itsellään on oma avain oveen (henkilökunnalla yleisavain). Asukkaat voivat sisustaa huoneensa omilla tavaroillaan yksilöllisesti.

Henkilökunnalla on käytössään omat toimisto- sekä sosiaalitilat. Toimisto- ja kokoustiloja käytetään myös asukkaiden kanssa keskusteluihin sekä esim. verkostopalaveriinhin.

Teknologiset ratkaisut

Asumisyksikössä ei ole kulunvalvontajärjestelmää. Yksittäisillä asukkailla voi olla käytössään ”turvaranneke”/ seurantaranneke (muistisairaus). Asukkailla on henkilökohtaisessa käytössä puhelimia ja yleisessä tilassa on puhelin. Puhelimitse saa aina yhteyden yksikön henkilökuntaan, myös yöaikana. Palo- ja pelastussuunnitelmassa sekä turvallisuussuunnitelmassa on kuvattu tarkemmin kiinteistön automaattinen palo- ja sprinklerilaitteisto, jota huolletaan ja testataan säännönmukaisesti Mäntän Huoltotoimen kanssa tehdyn toimeksiantosopimuksen mukaisesti.

Terveysthuollon laitteet ja tarvikkeet

Terveysthuollon ammattimaista käyttäjää koskevat veloitteet on määritelty laissa. Metsomäen esihenkilö vastaa siitä, että yksikössä noudatetaan terveysthuollon laitteista ja tarvikkeista annettua lakia ja sen nojalla annettuja säädöksiä.

Metsomäessä käytettävät apuvälineet lainataan tarvittaessa apuvälinelainaamosta, jossa ne huolletaan sekä ohjeistetaan myös niiden käyttöä. Asukkaidemme fyysinen kunto on lähtökohtalaisesti kohtuullisen hyvä ja apuvälineiden tarve melko vähäinen.

Käytössä on lisäksi verenpainemittari ja verensokerimittari sekä alkometri, jotka kalibroidaan ja huolletaan säännöllisesti vastuuhenkilöiden (esihenkilö/vastaava sairaanhoitaja) toimesta.

Apuvälineistä vastaavan henkilön yhteystiedot

Apuvälinelainaamo:

Osoite: Mäntän terveysasema (Sarapiha), Pakkaajankatu 18 B, 35800 Mänttä

Puhelin: 03 488 5166

Metsomäen laitteiden osalta vastaavana on yksikön esihenkilö.

8 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Asiakastyön kirjaaminen

Metsomäessä asiakastyön kirjaaminen on jokaisen työntekijän vastuulla ja edellyttää ammatillista harkintaa siitä, mitkä tiedot kussakin tapauksessa ovat olennaisia ja riittäviä.

Työntekijät on perehdytetty asiakastyön kirjaamiseen sisäisillä koulutuksilla ja työhöntuloperehdytyksessä. Ohjeena on, että työajan puitteissa tapahtuvaan kirjaamiseen tulee varata riittävästi aikaa. Asiakkaan näkökulman tulee näkyä kirjauksissa, kun se on mahdollista. Kirjaamisen sisältöä arvioidaan jatkuvan seurannan periaatteella.

Metsomäessä on laadittu henkilötietojen käsittelijän seloste käsittelytoimista (nähtävissä kotisivuilla, Metsomäen Kodit Oy), joka osaltaan ohjaa asiakastietojen käsittelyssä. Asumisyksikössä on omassa käytössä oleva erillinen HILKKA™-asiakastietojärjestelmä, joka on suunniteltu sosiaali- ja terveysalalle sekä asumispalveluiden tarpeisiin, ja jonka tiedot ovat erillään palvelutuottajan muusta rekisteristä. HILKKA™ on luokiteltu sosiaali- ja terveydenhuollon tietojärjestelmäluokkaan A ja se kuuluu asiakastietojärjestelmänä Valviran rekisteröinnin piiriin. Asukkaista tehdään asiakastietojärjestelmään kirjauksia päivittäin. Jokaisella asukkaalla on myös manuaalinen asukaskansio, jossa säilytetään

terveydenhuollon asiakirjoja sekä sosiaalihuollon kirjauksia. Asukaskansiot säilytetään lukittavassa kaapissa, joka on lukitussa huoneessa.

Palveluntuottaja on velvollinen pitämään asiakasrekisteriä sekä velvollinen siirtämään hoidon ja kuntoutumisen kannalta oleelliset tiedot tilaajalle. Palvelun tilaaja päättää asumisyksikössä olevien rekisteritietojen ja asiakastietojen käsittelyssä noudatettavasta menettelystä ja luovuttamisesta. Palvelun tuottaja ja tilaaja sitoutuvat riittävän laajaan tietojen vaihtoon asukkaiden hyvän palvelun takaamiseksi. Tietojen käsittelyssä ja salassapidossa noudatetaan voimassa olevaa lainsäädäntöä ja säädöksiä.

Metsomäessä huolehditaan siitä, että palveluja annettaessa noudatetaan salassapidosta, vaitiolovelvollisuudesta, tietosuojasta ja -turvasta sekä salassa pidettävien tietojen luovuttamisesta annettuja voimassa olevia säädöksiä. Tietoliikenneyhteydet ovat suojattuja. Metsomäen rekisteriseloste on laadittu Henkilötietolain (523/99) 10 ja 24 § Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen mukaisesti (EU) 2016/679.

Tietoturvaan ja tietosuojaan sekä tietojärjestelmien käyttöön liittyvät asiat kuuluvat henkilökunnan perehdytykseen. Uusien työntekijöiden kanssa käydään henkilötietojen käsittelyyn ja tietosuojaan ja vaitiolovelvollisuuteen liittyvät asiat läpi perehdytysvaiheessa ohjelman mukaisesti. Asiakastietoja käyttävät asumisyksikössä vain ne henkilöt, jotka tarvitsevat niitä palveluiden toteuttamiseksi.

Tietosuojavastaavan yhteystiedot:

tietosuojavastaava@kuntoutumaan.fi, puh. 044 5283748

9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Laatukäsikirja ja sisäinen auditointi on suunniteltu aloitettavaksi kuluvana vuonna .

Palvelutarpeen arviointiin ja palveluiden yhdenmukaistamiseksi sekä hyvinvointialueiden tarpeisiin vastaamiseksi on asteittain aloitettu mielenterveystyön avohoidon RAI-arviointien tekeminen. Tällä hetkellä RAI arviointia on tehty keskisuomalaisille asukkaille, Pirkanmaan ja muiden hyvinvointialueiden RAI-arviointeihin liitytään, kun ne tulevat ajankohtaiseksi.

Kanta-kirjaaminen aloitetaan tänä vuonna. Kirjaamiskoulutusta henkilökunnalle järjestetään säännöllisesti, jotta henkilökunnalla on valmius tehdä kirjauksia Kanta-palvelun edellyttämällä tavalla.

Toiminnallista yhteistyötä muiden yksiköiden kanssa (Metsoranta, Vehkoonranta) jatketaan ja kehitetään eteenpäin, jotta asiakkaille saataisiin lisää mieleisiä aktiviteetteja ja sosiaalista kanssakäymistä (kesäretket, pikkujoulut, tanssiaiset ym.) Tavoitteena on tukea asukkaiden vuorovaikutustaitoja erilaisissa sosiaalisissa tilanteissa. Uusimpana on aloitettu pilotti Hyvän mielenterveyden ryhmälle. Tarkoituksena on lisätä ymmärrystä ja sitä kautta keinoja oman mielenterveyden tukemiseen. Lisäksi asukkaan kuntoutumisen polku voi jatkua Metsorannassa itsenäisemmässä asumismuodossa. Tällöin on mahdollista arvioida taitojen ja toimintakyvyn kantavuutta kevyemmällä tuella.

Asiakaspalautteiden keruuta pyritään edelleen tehostamaan. Palautteiden perusteella toimintaa kehitetään edelleen.

Riskikartoituksissa painopistettä siirretään työturvallisuusnäkökulmasta myös kohti asiakasnäkökulmaa. Elokuussa -25 aloitettiin turvallisuusriskeistä keskusteleminen asukkaiden kanssa. Vuoden -26 aikana tehdään asukkaiden kanssa riskikartoitus, jonka pohjalta muodostetaan asukkaiden kokemien riskien kartoituslomake.

10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Omaevalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa yksikön vastaava esihenkilö.
Omaevalvontasuunnitelmaa päivitetään tarpeen mukaan, kuitenkin vähintään vuosittain.
Suunnitelma ja sen seurantaraportit julkaistaan Metsomäen Kotien verkkosivuilla.

Mänttä-Vilppula 12.05.2026

Yksikön esihenkilö