



NUORISOKOTI MÄNTYLINNAN OMAVALVONTASUUNNITELMA

PÄIVITETTY 16.3.2026



SISÄLTÖ

SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA	
1. PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT	3
2. OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN	4
3. TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET	5
Toiminta-ajatus	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.
Nuorisokoti Mäntylinnan arvot ja toimintaperiaatteet.	8
4. OMAVALVONNAN TOIMEENPANO	10
Riskienhallinta	10
5. ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET	16
Asiakas- ja Hoito- ja kasvatussuunnitelma	16
Asiakkaan kohtelu	17
Asiakkaan osallisuus	21
Asiakkaan oikeusturva	22
Omatyöntekijä	23
6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA	24
Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta	24
Ravitsemus	25
Hygieniäkäytännöt	26
Infektioiden torjunta	27
Terveysten- ja sairaanhoito	27
Monialainen yhteistyö	28
7. ASIAKASTURVALLISUUS	29
Terveystensuojelulain mukainen omavalvonta	29
Henkilöstö	30



Toimitilat	34
Teknologiset ratkaisut	35
9. YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA.....	38
10. OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA	38
HAITTATAPAHTUMIEN JA EPÄKOHTIEN KIRJAAMINEN:.....	40



1. PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palveluntuottaja

Nimi: Linnansuoja oy

Y-tunnus: 3007258–2

Hyvinvointialue: Keski-Suomen hyvinvointialue

Kunnan nimi: Jyväskylä

Toimintayksikkö/palvelu

Nimi: Nuorisokoti Mäntylinna

Katuosoite: Hoitajantie 4

Postinumero: 40620 Postitoimipaikka: Jyväskylä

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä

Nuorisokoti Mäntylinna on lastensuojelun sijaishuollon vaativan laitoshoidon 6-paikkainen yksikkö 13–17-vuotiaille nuorille

Esihenkilö ja yksikön toiminnasta vastaava johtaja: Yksikönjohtaja Petri Oksanen

Puhelin: 040 120 9815 Sähköposti: petri.oksanen@linnansuoja.fi

Yksityisten palveluntuottajan lupatiedot

Aluehallintoviraston/Valviran luvan myöntämisaikajankohta (*yksityiset ympärivuorokautista toimintaa harjoittavat yksiköt*): 28.2.2024, muutospäätös 24.3.2025

Palvelu, johon lupa on myönnetty Lastensuojelun sijaishuollon yksikkö, ympärivuorokautinen, 6-paikkainen

Palveluala, joka on rekisteröity: Lastensuojelun ympärivuorokautinen laitoshoido.



Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Ostopalvelujen tuottajat: Ei säännöllistä alihankintaa. Tarvittaessa voidaan käyttää esimerkiksi siivouspalvelua

Palvelukokonaisuudesta vastaava palveluntuottaja vastaa alihankintana tuotettujen palvelujen laadusta.

Miten palveluntuottaja varmistaa ostopalvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden?

Käytämme luotettavia tahoja ja palveluja, jotka on koettu hyviksi kokemusten perusteella

2. OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Omavalvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt

Ketkä osallistuvat omavalvontasuunnitelman laadintaan ja miten pidetään huolta henkilöstön osallistamisesta suunnitelman laatimiseen?

Yksikönjohtaja Petri Oksanen ja vastaava ohjaaja Kati Kuikka yhteistyössä Nuorisokoti Mäntylinnan muun henkilökunnan kanssa

Kuka vastaa omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta (nimi ja yhteystiedot)?

Yksikönjohtaja Petri Oksanen, p. 040 120 9815, petri.oksanen@linnansuoja.fi

Omavalvontasuunnitelman seuranta

Miten yksikössä seurataan ja varmistetaan omavalvontasuunnitelman ajantasaisuus, miten usein päivitetään?

Omavalvontasuunnitelma päivitetään vuosittain. Omavalvontasuunnitelma päivitetään myös aina tarvittaessa toiminnassa / tiedoissa tapahtuvien muutosten yhteydessä

Omavalvontasuunnitelman julkisuus

Missä yksikön omavalvontasuunnitelma on nähtävillä?



Yksikössä ruokatilán tasolla olevassa lokerosssa ja ohjaajien toimistossa omavalvontasuunnitelmakansiossa

3. TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Mikä on yksikön/palvelun toiminta-ajatus?

Linnansuojaja Oy tuottaa laadukkaita lastensuojelun- ja sosiaalihuollonpalveluja kuntien sosiaalityölle sekä sosiaalityönasiakkaille. Yrityksen osaaminen perustuu vahvaan ammatillisuuteen, monitieteelliseen ja moniammatilliseen ymmärrykseen. Linnansuojalla on pitkä kokemus sosiaalityöstä sekä lasten ja nuorten mielenterveystyöstä. Linnansuojassa lapsen oikeus erityiseen suojeluun toteutetaan lapsen ja perheen arjessa mukana olevalla asiantuntija-avulla sekä turvallisella ja läsnä olevalla hoidolla ja huolenpidolla.

Yrityksen arvot pohjautuvat sosiaalityön arvopohjaan ja työskentelymme perustuu ihmisyyden kunnioittamiseen. Kunnioitamme lapsen etua ja oikeuksia. Toimintamme päämääränä on lapsen ja hänen perheensä sosiaalisen toimintakyvyn, yhdenvertaisuuden ja osallisuuden edistäminen. Tavoitteenamme on ehkäistä lasten ja nuorten syrjäytymistä sekä lisätä koko perheen hyvinvointia. Työskentelymme on suunnitelmallista ja luomme aitoa kumpuuta sekä asiakkaan sekä hänen verkostojensa kanssa.

Linnansuojan, Nuorisokoti Mäntylinnan vaativan tason laitoshoidon yksikkö sijaitsee Jyväskylässä, sairaala Novan viereen. Nuorisokoti Mäntylinna on 6-paikkainen. Mäntylinnassa työskentelee yksikönjohtaja, vastaava ohjaaja, vastaava sairaanhoitaja sekä 9 kpl sosiaali- ja terveysalan ammattilaista erityisohjaajina ja ohjaajina. Mäntylinnan hoito- ja kasvatushenkilöstön vahvuus on 1,8 ja yksikön moniammatillisesta työryhmästä noin 2/3:lla on korkeakoulutus. Mäntylinnassa vastataan kokonaisvaltaisesti vahvaa intensiivistä tukea sekä ammatillista erityisosaamista vaativien asiakkaiden monialaisiin tarpeisiin.

Nuorisokoti Mäntylinnan perusajatuksena on toteuttaa palvelut yhteen integroituna nuoren edun mukaisesti. Sijaishuollon aikana nuorella on mahdollista järjestää psykiatrisen sairaanhoitajan, psykologin ja nuorisopsykiatrin tapaamiset. Työryhmälle järjestetään tarvittaessa nuorisopsykiatrin, psykologin, perheterapeutin ja sosiaalityöntekijän konsultaatiot



nuoren asiassa. Moniammatillisuus mahdollistaa systemisen työotteon lapsen sijaishuollon toteuttamisessa. Mäntylinnassa taustateorioina ovat mm. traumaviitekehys (traumainformoitu työote), suhdeperusteinen kohtaamistyö, holistinen ihmiskäsitys ja kiintymyssuhdeteoria.

Nuorisokoti Mäntylinnassa meille on tärkeää:

- Asiakaslähtöisyys
- Yksilöllisyyden arvostaminen ja kohtaaminen
- Tiivis yhteistyö nuoren muiden arjen toimijoiden kanssa
- Perheen osallistaminen nuoren kuntoutukseen sekä vanhemmuuden tukeminen
- Kodinomaisuus
- Turvallinen ja strukturoitu arki sekä ympäristö
- Terveiden edistäminen sekä terveydenhuollon hoitokontaktien ylläpitäminen
- Aktivoiminen ja motivoiminen sekä rinnalla kulkeminen
- Nuoren vahvuuksien ja voimavarojen löytäminen ja tukeminen

Yksikkömme arjen toiminta perustuu siihen, että nuorelle voidaan yksilöllisesti mahdollistaa kokemus hänen merkityksellisyydestään sekä kuulumisesta yhteisöön. Yksikössämme nuoren osallisuutta tuetaan siten, että nuorelle annetaan riittävästi tietoa itseään koskevista suunnitelmista ja hänen elämänsä vaikuttavista päätöksistä. Nuorta tuetaan kertomaan mielipiteensä asioista sekä tulee kuulluksi ja voi vaikuttaa itseään koskeviin asioihin niin yksikön arjessa kuin muussa toiminnassa.

Yksikkömme kaikkien nuorten koulunkäynti suunnitellaan yksilöllisesti ja yhteistyössä opetusviranomaisten kanssa. Yksikkömme kanssa tiiviissä yhteistyössä työskentelee Jyväskylän kaupungin Sisukas-tiimi, mikä koostuu erityisopettajista, jotka työskentelevät Kukkulan Sairaalakoulun alaisuudessa. Jyväskylän Sisukas-tiimin työ on Jyväskylässä sijaishuollossa asuvien oppilaiden opetusjärjestelyitä varten. Tiimi selvittää oppilaan koulunkäynti- ja tukihistorian ja suunnittelee opetusjärjestelyt tarvittavien yhteistyötahojen kanssa.



Linnansuojan arvot ja toimintaperiaatteet

Sosiaalihuollon palvelujen tulee toteuttaa sosiaalihuollon lainsäädännön keskeisiä periaatteita. Palvelujen tulee edistää ja ylläpitää hyvinvointia sekä sosiaalista turvallisuutta, vähentää eriarvoisuutta ja edistää osallisuutta, turvata yhdenvertaisin perustein tarpeenmukaiset, riittävät ja laadukkaat sosiaalipalvelut sekä muut hyvinvointia edistävät toimenpiteet, edistää asiakaskeskeisyyttä sekä asiakkaan oikeutta hyvään palveluun ja kohteluun sosiaalihuollossa.

Arvot liittyvät läheisesti myös työn ammattieettisiin periaatteisiin ja ohjaavat valintoja myös silloin, kun laki ei anna tarkkoja vastauksia käytännön työstä nouseviin kysymyksiin. Arvot kertovat työyhteisön tavasta tehdä työtä. Ne vaikuttavat päämäärien asettamiseen ja keinoihin saavuttaa ne. Toimintaperiaatteet kuvaavat yksikön/palvelun tavoitteita ja asiakkaan asemaa yksikössä/palvelussa. Toimintaperiaatteita voivat olla esimerkiksi yksilöllisyys, turvallisuus, perhekeskeisyys ja ammatillisuus. Yhteisesti sovitut arvot ja toimintaperiaatteet muodostavat työyhteisössä vallitsevan toimintakulttuurin, mikä näkyy mm. asiakkaiden ja omaisten kohtaamisessa.

Toimintaa ohjaavat arvot ja toimintaperiaatteet:

1. Lapsen etu ja oikeudet
2. Turvallisuus
3. Kunnioitus
4. Osallisuus (lapsen ja perheen)
5. Luotettavuus: osaaminen & pätevyys, ammattieettisyys & läpinäkyvyys ja suunnitelmallisuus



Nuorisokoti Mäntylinnan arvot ja toimintaperiaatteet

Nuorisokoti Mäntylinnan arvoja ovat ihmisarvon kunnioitus, nuoren edun ensisijaisuus, itsemääräämisoikeus, oikeudenmukaisuus, luottamus ja ammatillisuus.

Ihmisarvon kunnioitus

Jokaisella on ainutlaatuinen ihmisarvo, jota kunnioitetaan hyvillä vuorovaikutustaidoilla, rehellisyydellä, inhimillisellä kohtelulla ja yksityisyyden suojalla. Jokaisen ihmisen ihmisarvo näkyy Mäntylinnassa niin lasten, perheen kuin työkaverinkin kanssa.

Nuoren etu

Sijaishuoltoa järjestetään nuoren yksilöllisten tarpeiden mukaan. On tärkeää pystyä erottamaan nuorten tarpeet vanhempien tarpeista. Nuoren edussa on kysymys nuoren ihmisoi-
keuksia parhaalla mahdollisella tavalla toteuttavasta työskentelystä. Nuoren kanssa työskentelyssä pyritään tunnistamaan perheessä jo olemassa olevat voimavarat ja vahvistaa niitä. Toiminnassa otetaan ensisijaisesti huomioon nuoren etu ja oikeus turvalliseen, tasapainoiseen ja monipuoliseen kehitykseen sekä erityiseen suojeluun. Hyvään kohteluun kuuluu, että nuori saa osakseen ymmärrystä, turvaa ja huolenpitoa niin kotona kuin myös Mäntylinnassa. Nuorta ja hänen mielipiteitään kuunnellaan ja arvostetaan. Lasta ei alisteta eikä kohdella muulla tavoin loukkaavasti.

Itsemääräämisoikeus

Mäntylinnan työntekijöiden toiminnalla on hyvinkin suuri merkitys nuoren itsemääräämisoikeuden toteutumisen näkökulmasta. Nuoren elämän suunnitteluun osallistuvat aina nuori itse, huoltajat, sosiaali- ja terveydenalan ammattilaiset, Mäntylinnan henkilökunta sekä tarvittaessa muut nuorelle tärkeät henkilöt. Nuoren mielipide ja toiveet otetaan huomioon iän ja kehitystason mukaisesti. Mäntylinnassa omaohjaajat laativat joka kuukausi nuorelle kuukausikoosteen, joka käydään yhdessä nuoren kanssa läpi. Nuori saa kertoa myös oman mielipiteensä kuukausikoosteen sisällöstä sekä arvioida omaa hyvinvointiaan kuukausikoosteeseen. Kuukausikooste lähetetään kuukausittain nuoren vastuusosiaalitoimikijälle.

Ensisijaisesti Mäntylinnassa haetaan nuorelle turvalliset rajat hänen perusoikeuksiinsa koskematta. Kun Mäntylinnassa joudutaan turvautumaan nuoren kohdalla



rajoitustoimenpiteiden käyttöön, nuoren kanssa keskustellaan ennen ja jälkeen rajoitustoimenpiteen (rajoituksen käytön arvio). Rajoitustoimenpiteen käytöstä keskustellaan myös huoltajien sekä sosiaalityöntekijän kanssa. Ennen rajoitustoimenpiteiden toteuttamista, huolehditaan kaikkien muiden nuorten turvallisuudesta. Työntekijöiden turvallisuutta rajoitustoimenpidetilanteissa turvataan perehdyttämisellä sekä väkivallan uhan ohjeilla. Jos nuori on eri mieltä rajoitustoimenpiteestä, kerrotaan hänelle hänen oikeudestaan kertoa oma mielipiteensä sekä tarvittaessa hakea päätökselle muutosta. Rajoitustoimenpidettä tehtäessä Mäntylinnan henkilökunta kohtelee nuorta arvostaen ja ihmisarvoa kunnioittaen.

Oikeudenmukaisuus

Mäntylinnan Hyvän kohtelun - suunnitelma tukee nuorten itsemääräämisoikeuden toteuttamista sijoituksen aikana. Suunnitelman avulla pyritään vahvistamaan aikuisten ja nuorten yhteisymmärrystä yksikön yhteisistä säännöistä ja toimintatavoista. Yhteinen ymmärrys säännöistä ja toimintatavoista tukee avoimuutta ja rakentaa luottamusta aikuisten ja nuorten välillä.

Mäntylinnassa jokaista nuorta kohdellaan oikeudenmukaisesti riippumatta iästä, perhe-
taustasta, sukupuolesta, kulttuuritaustasta tai uskonnosta.

Mäntylinnassa pidetään kerran viikossa nuorisokokous vuorossa olevien ohjaajien sekä paikalla olevien nuorten kesken. Nuorisokokouksessa käydään läpi tulevaa viikkoa sekä muita yhteisiä asioita sekä annetaan palautetta molemmin puolin. Yhteisöpalaverissa nuorilla on oikeus vaikuttaa tulevan viikon tekemisiin ja tapahtumiin. Samalla nuoret voivat antaa palautetta ja kiinnittää aikuisten huomiota esimerkiksi toimintatapoihin, joita olisi tarpeen kehittää. Nuorisokokous on yksi väylä nuorille tuoda esiin myös palautetta Mäntylinnan toiminnasta.

Luottamus

Mäntylinnassa pyritään luottamukselliseen suhteeseen nuoren, huoltajien ja koko henkilökunnan kesken. Rehellisellä ja avoimella vuorovaikutuksella nuoren ja perheen kanssa edistetään luottamuksen syntymistä. Luottamuksellista suhdetta pyritään vahvistamaan tiiviin ja säännöllisen omaohjaajatyöskentelyn avulla. Jokaisella nuorella on viikoittain



omaohjaaja-ajat, jonka tarkoituksena on vahvistaa nuoren ja omaohjaajien välistä luottamusta. Lisäksi omaohjaaja kirjoittaa kuukausikoosteen kuukausittain ja koosteen läpikäyminen yhdessä nuoren kanssa lujittaa luottamusta.

Ammatillisuus

Mäntylinnassa työnantaja ja työntekijät itse huolehtivat oman ammattitaidon ajantasaisuudesta ja kehittämisestä monipuolisella kouluttautumisella. Yhteiset arvot ja toimintaperiaatteet luovat hyvän perustan työskentelylle. Kuukausittain pidettävät koko päivän henkilökuntapalaverit ja viikoittain pidettävät Tiimipalaverit lisäävät Mäntylinnan tiedonkulkua sekä yhteistä keskustelua ajankohtaisista asioista työntekijöiden kesken. Mäntylinnan henkilökunnan tiimissä korostuu psykologinen turvallisuus. Psykologinen turvallisuus tarkoittaa tiimin jäsenten jaettua tunnetta siitä, että tiimissä on turvallista ottaa sosiaalisia riskejä. Tällöin tiimin jäsenet voivat ilman pelkoa nolatuksi, torjutuksi tai rangaistuksi tulemista tuoda esiin mielipiteitään ja ottaa puheeksi vaikeitakin asioita. Mäntylinnan työntekijöiden ammatillisuus näkyy koko ajan henkilökunnan työskentelyssä.

4. OMAVALVONNAN TOIMEENPANO

Riskienhallinta

Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen

Asiakasturvallisuutta vaarantavien riskien tunnistaminen on omavalvontasuunnitelman ja omavalvonnan lähtökohta. Ilman riskien tunnistamista, ei riskejä voi ennaltaehkäistä eikä toteutuneisiin epäkohtiin voida puuttua suunnitelmallisesti. Omavalvonta perustuu riskienhallintaan, jossa palveluun liittyviä riskejä ja mahdollisia epäkohtien uhkia tulee arvioida monipuolisesti asiakkaan saaman palvelun näkökulmasta. Riskienhallinnan edellytyksenä on, että työyhteisössä on avoin ja turvallinen keskusteluilmapiiri, jossa sekä henkilöstö että nuoret ja heidän omaisensa uskaltavat tuoda esille laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä havaintojaan. Mäntylinnan perehdytyksessä käydään systemaattisesti läpi, kuinka merkityksellistä on, että jokainen työntekijä jokaisessa työvuorossaan toteuttaa omavalvontaa ja on osaltaan työtehtävissä toimiessaan vastuussa omavalvonnan toteutumisesta.



Riskienhallinnan järjestelmät ja menettelytavat

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 häiritäapahtumat 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.

Riskienhallinnan työnjako

Toiminnasta vastaavan johdon ja esihenkilöiden tehtävänä on huolehtia omavalvonnan ohjeistamisesta ja järjestämisestä sekä siitä, että työntekijöillä on riittävästi tietoa turvallisuusasioista. Toiminnasta vastaavien on huolehdittava siitä, että turvallisuuden varmistamiseen on osoitettu riittävästi voimavaroja. Esihenkilön vastuulla on saada aikaan myönteinen asenneympäristö turvallisuuskysymysten käsittelylle. Riskienhallinta vaatii sitoutumista ja aktiivisia toimia koko henkilökunnalta. Työntekijät osallistuvat turvallisuustason ja -riskien arviointiin, omavalvontasuunnitelman laatimiseen ja turvallisuutta parantavien toimenpiteiden suunnitteluun sekä toteuttamiseen. Koko yksikön henkilökunnalta vaaditaan sitoutumista, kykyä oppia virheistä sekä muutoksessa elämistä, jotta turvallisten ja laadukkaiden palvelujen tarjoaminen on mahdollista. Riskienhallinnan luonteeseen kuuluu, ettei työ ole koskaan valmista.

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

Riskien tunnistaminen

Riskienhallinnan prosessissa sovitaan toimintatavoista, joilla riskit ja kriittiset työvaiheet tunnistetaan ja miten niihin kohdistetaan omavalvontaa. Riskien tunnistamisvaiheessa tavoitteena on tunnistaa merkittävimmät riskit, niiden lähteet, eli riskitekijät, vaikutusalueet



sekä mahdolliset seuraukset. Riskienhallinnan prosessissa sovitaan toimintatavoista, joilla riskit ja kriittiset työvaiheet tunnistetaan ja miten niihin kohdistetaan omavalvontaa. Mäntylinnassa tunnistetaan monentyyppisiä riskejä, kuten toimintaympäristöön, asiakasturvallisuuden, työturvallisuuden, tietoturvallisuuden ja lääkehoidon turvalliseen toteuttamiseen liittyvät riskit. Riskienhallinta on tilanteiden arviointia, suunnittelua ja käytännön tekoja - riskienhallintaan osallistuu jokainen työntekijä omassa roolissaan. Esihenkilö toteuttaa riskienhallintaa yhteistyössä yksikön henkilöstön kanssa apunaan useita toimijoita organisaatiosta.

Asiakasturvallisuuden riskejä ovat mm. lääkehoidon toteuttaminen, haastavasti käyttäytyvä asiakas, asiakkaiden rajoitustoimenpiteisiin liittyvät riskit, päihtyneet ja/tai itsetuhoiset asiakkaat, asiakaskyydityksiin liittyvät riskit ja asiakkaiden luvattomat poissaolot. Luvattomista poistumisista on olemassa erillinen toimintaohje. Asiakasturvallisuutta lisää työntekijöiden perehdytys yksikön toimintaperiaatteisiin ja sääntöihin. Yksikössä on käytössä perehdytyskansio uusille työntekijöille ja sijaisille. Yksikkö huolehtii asiakasturvallisuudesta valvomalla lääkelupien ajantasaisuutta. Yksikkö huolehtii henkilöstön koulutuksesta, jotta haastavat asiakastilanteet pystytään hoitamaan ammattitaidolla asiakasturvallisuuden vaarantumatta.

Poikkeamat

Poikkeamalla tarkoitetaan sitä, että toiminta poikkeaa sovitusta tai toimitaan lainsäädännön vastaisesti. Poikkeama voi johtua tekemisestä, tekemättä jättämisestä tai suojausten pettämisestä. Poikkeamailmoitusten avulla korjaamme, kehitämme, seuraamme ja arvioimme toimintaamme.

Omavalvontaan liittyvät ohjeistukset ja siihen liittyvien kirjausten ja ilmoitusten tekeminen on keskeinen osa uuden työntekijän perehdyttämistä. Henkilöstö osallistuu itsearviointiin, omavalvontaan liittyviin toimipaikkakohtaisiin palavereihin sekä halutessaan toimittaa omavalvontaan liittyviä kysymyksiä, ajatuksia ja ideoita.



Poikkeamasta ilmoittaminen

Poikkeavuuden ilmetessä, sen havaitsija raportoi siitä välittömästi esihenkilölleen ja/tai prosessin omistajalle sekä täyttää poikkeamailmoituksen/turvallisuushavaintoilmoituksen/tietoturvailmoituksen/tekee ilmoituksen. Asiakkaat ilmoittavat poikkeuksista asiakaspalautteella/reklamaatiolla. Tapahtuneet poikkeamat käsitellään henkilökunnan palaverissa ja kirjataan muistioon.

Poikkeaman korjaaminen

Esihenkilö saadessaan tiedon poikkeamasta, pyrkii löytämään syyn, selvittää jo aiheutuneet ja myös mahdolliset tulevat seuraamukset, sekä keinot ja menetelmät estää ne sekä päättää mitä keinoja kussakin tilanteessa käytetään. Myös poikkeaman toistuminen pyritään estämään. Korjaavat toimenpiteet vastuutetaan päätöksenteon jälkeen sekä toteutukseen varataan tarvittavat resurssit sekä sovitaan valmistumisaikataulusta. Poikkeamien korjaustoimenpiteiden toteutumisen seurannasta ja toimenpiteiden vaikuttavuuden arvioinnista vastaa esihenkilö ja tarvittaessa hänen esihenkilönsä. Poikkeaman tunnistamisen jälkeen sen aiheuttaneet syyt selvitetään yhdessä henkilökunnan kanssa henkilöstöpalaverissa ja mietitään, miten sen uudelleen esiintyminen pystytään estämään. Usein riittävä tapa laadun parantamiseksi on nopea puuttuminen asiaan sen korjaamiseksi. Korjaavista ja ehkäisevistä toimenpiteistä tiedotetaan jokaista, jota muutos koskee. Tiedottamisesta huolehtii esihenkilö. Muutoksista tiedotetaan henkilöstöpalaverissa, joka kirjataan muistioon kaikkien saataville yhteiselle Teams-kanavalle tietosuoja huomioiden. Muutoksista tiedotetaan vuoronvaihtojen yhteydessä, jos ne vaativat välitöntä toiminnan muuttamista.

Toiminnan suunnitelmallisella kehittämisellä sekä riskien arvioimisella vähennetään ei-toivottujen tapahtumien esiintymistä. Yksikkötasolla työhön liittyvää riskinarviointia toteutetaan yhdessä työsuojeluorganisaation ja työterveyshuollon kanssa. Riskien hallintakeinoja ovat mm. yhteisesti sovitut toimintatavat, annettujen ohjeiden ja sääntöjen noudattaminen, turvallisen työympäristön kehittäminen, perehdytys sekä laitteiden huolto. Poikkeamien syiden analysoinnilla määritellään toimenpiteet poikkeaman tai virheen uusiutumisen ehkäisemiseksi.



Ilmoitusvelvollisuus

Miten henkilökunta tuo esille havaitsemansa asiakasturvallisuuteen kohdistuvat riskit, epäkohdat ja laatupoikkeamat?

Sosiaalihuollon henkilöstön on ilmoitettava viipymättä toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta hyvinvointialueen sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Ilmoituksen vastaanottaneen toiminnasta vastaavan esihenkilön tulee käynnistää toimet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi ja ellei niin tehdä, ilmoituksen tekijän on ilmoitettava asiasta aluehallintovirastolle. Mäntylinnan omavalvonnassa on edellä määritelty, miten riskienhallinnan prosessissa toteutetaan epäkohtiin liittyvät korjaavat toimenpiteet. Jos epäkohta on sellainen, että se on korjattavissa yksikön omavalvonnan menettelyssä, se otetaan välittömästi työn alle. Jos epäkohta on sellainen, että se vaatii järjestämisvastuussa olevan tahon toimenpiteitä, siirretään vastuu korjaavista toimenpiteistä toimivaltaiselle taholle.

Miten asiakkaat ja omaiset voivat tuoda esille havaitsemansa epäkohdat, laatupoikkeamat ja riskit ja miten ne käsitellään?

Mäntylinnassa nuoret, huoltajat ja yhteistyökumppanit voivat ilmaista epäkohdista suusannallisesti, kirjallisesti tai viestin muodossa. Mäntylinnassa on käytössä asiakaspalautekysely asiakkaille, omaisille ja sosiaalityöntekijälle. Palautteet käsitellään työryhmässä esihenkilön johdolla.

Riskien ja esille tulleiden epäkohtien käsitteleminen

Kuvaus miten haittatapahtumat ja läheltä piti -tilanteet kirjataan, käsitellään ja raportoidaan?

Haittatapahtumista, lääkepoikkeamista sekä läheltä piti - tilanteista tehdään suullinen tai kirjallinen ilmoitus esihenkilölle. Esihenkilö käy poikkeamailmoitukset läpi viikoittaisessa tiimipalaverissa sekä säännöllisesti Pihlajalinnan organisaatiossa. Haittatapahtumien ja läheltä piti - tilanteiden käsittelyyn kuuluu niiden kirjaaminen, analysointi ja raportointi.



Haittatapahtumien käsittelyyn kuuluu myös niistä keskustelu työntekijöiden, asiakkaan ja tarvittaessa omaisen kanssa. Tilanne käydään yhdessä läpi keskustelemalla mahdollisimman pian tilanteen tultua ilmi. Epäkohdat pyritään korjaamaan mahdollisimman nopeasti. Vakavissa tapauksissa johdon ja henkilöstön koolle kutsuminen mahdollisimman pian on asianmukaista.

Korjaavat toimenpiteet

Miten sovituista muutoksista työskentelyssä ja muista korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan henkilökunnalle ja muille yhteistyötahoille?

Riskienhallinnan prosessissa sovitaan todettujen haittatapahtumien ja epäkohtien korjaamiseen liittyvistä toimenpiteistä. Muutosta vaativien laatupoikkeamien juurisyyt selvitetään ja suunnitellaan tarvittavat toimenpiteet muutoksen aikaansaamiseksi. Korjaavista toimenpiteistä tehdään kirjaukset omavalvonnan seuranta-asiakirjaan. Vuorossa oleva henkilökunta tiedottaa työskentelyyn liittyvistä muutoksista vuorokohtaisella raportilla henkilökunnalle ja yhteistyötahoille tarvittaessa. Käytännöt kirjataan myös asiakastietojärjestelmä Nappulan viestivihkoon, työntekijät lukevat nappulan viestivihkon uudet viestit aina Nappula-järjestelmään kirjautuessa.



5. ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Miten asiakkaan hoito- ja kasvatussuunnitelma laaditaan ja päivitetään? Kenen vastuulla päivittäminen on? Miten hoito- ja kasvatussuunnitelman toteutumista ja päivittämisen tarvetta seurataan? Miten asiakas ja/tai hänen omaistensa ja läheisensä otetaan mukaan palvelu- ja hoitosuunnitelman laatimiseen ja päivittämiseen?

Asiakassuunnitelma

Jokaiselle nuorelle laaditaan lastensuojelun asiakassuunnitelma. Asiakassuunnitelman vastuutyöntekijä on lapsen oma sosiaalityöntekijä. Hän kutsuu koolle nuoren ja läheiset, Mäntylinnan edustajan sekä muut tarvittavat yhteistyötahot. Asiakassuunnitelma ohjaa yksikön ohjaus- ja kasvatustyötä kyseisen nuoren kohdalla. Tarvittaessa Mäntylinna pyytää asiakassuunnitelmapalaverin toteutumista viivytyksettä, etenkin uuden asiakkuuden alkaessa nuoren edun mukaisesti. Nuori ja huoltajat sekä Mäntylinna saavat asiakassuunnitelmasta omat kappaleensa.

Miten varmistetaan, että henkilöstö tuntee palvelu- ja hoitosuunnitelman sisällön ja toimii sen mukaisesti?

Jokainen työntekijä käyttää nuoren henkilökohtaista suunnitelmaa työtään ohjaavana asiakirjana. Muu henkilökunta tutustuu suunnitelmaan ja toimii sen antaman informaation perusteella yksilöllisesti kyseisen lapsen ja hänen omaistensa kanssa. Omaohjaaja tiedottaa muita ohjaajia suunnitelman sisällöstä ja siihen kirjatusta tavoitteista, sekä mahdollisista muutoksista. Lisäksi nuorten viikkosuunnitelmat sekä ”pikakäyttöohjeet” ovat saatavilla ohjaajille. Nuorten henkilökohtaisia suunnitelmia käydään aktiivisesti läpi työryhmäpäivissä sekä case muotoisen työskentelyn avulla koko työryhmän voimin.

Hoito- ja kasvatussuunnitelma

Miten hoito- ja kasvatussuunnitelma laaditaan ja miten sen toteutumista seurataan?

Hoito- ja kasvatussuunnitelma laaditaan asiakassuunnitelman neuvottelussa yhdessä nuoren, vanhempien ja sosiaalityöntekijän kanssa. Hoito- ja kasvatussuunnitelmasta



Mäntylinnassa vastaavat nuoren omaohjaajat yhdessä yksikön vastaavan ohjaajan kanssa. Hoito- ja kasvatussuunnitelman tarkoituksena on havainnollistaa asiakassuunnitelmaan kirjatut tavoitteet ja kuvata yksityiskohtaisesti, miten nuoren tarpeisiin vastataan turvaten nuoren hyvä kohtelu. Hoito- ja kasvatussuunnitelma kirjataan aina Mäntylinnan Napula - asiakastietojärjestelmään. Kuukausittain laadittava kausikooste pohjautuu hoito- ja kasvatussuunnitelmaa arvioiden sen toteutumista. Hoito- ja kasvatussuunnitelmaa tarkistetaan vähintään nuoren jokaisen asiakassuunnitelman neuvottelun yhteydessä, mutta päivitetään aina tarvittaessa. Hoito- ja kasvatussuunnitelma päivitetään aina säännöllisesti suhteessa arjen sujumiseen sekä asiakassuunnitelmaan. Jokaisen kuukausikoosteen kirjoituksen yhteydessä henkilökunta tarkastelee hoito- ja kasvatussuunnitelman tavoitteita ja pohjaa niiden ajantasaisuutta. Suunnitelmaa ja sen sisältöä ohjaavat asiakassuunnitelmaan kirjatut toimenpiteet ja tavoitteet.

Asiakkaan kohtelu

Jokaista nuorta kohdellaan ihmisarvoa kunnioittaen, yksilölliset tarpeen huomioiden, tasa-arvoisesti ja empaattisesti. Epäasialliseen kohteluun puututaan välittömästi ja toiminnasta huomautetaan. Asiasta keskustellaan asianomaisten kanssa ja epäkohta selvitetään. Mikäli todetaan, että asiakasta on kohdeltu epäasiallisesti tai loukkaavasti, selvitetään tilanne heti. Jos työntekijä käyttäytyy epäasiallisesti asiakasta kohtaan, toisilla työntekijöillä on oikeus ja velvollisuus puuttua tilanteeseen välittömästi ja informoida esihenkilöä välittömästi tapahtuneesta. Epäasiallisen kohtelun seurauksena voidaan käyttää työnjohdollisia seuraamuksia. Turvaamme asiakkaillemme oikeuden hyvään kohteluun ihmisarvoa kunnioittaen. Asiakkaillamme on oikeus yhdenvertaiseen kohteluun, tasa-arvoon ja syrjimättömyyteen.

Itsemääräämisoikeuden varmistaminen

Miten yksikössä vahvistetaan ja varmistetaan asiakkaiden itsemääräämisoikeuteen liittyviä asioiden toteutuminen (kuten oikeus yksityisyyteen, vapaus päättää itse omista jokapäiväisistä toimistaan ja mahdollisuudesta yksilölliseen ja omannäköiseen elämään)?



Sosiaalihuollon asiakkaan hoito ja huolenpito perustuu ensisijaisesti vapaaehtoisuuteen ja palveluja toteutetaan lähtökohtaisesti rajoittamatta henkilön itsemääräämisoikeutta. Jos rajoitustoimenpiteisiin joudutaan turvautumaan, on niille oltava laissa säädetty peruste ja sosiaalihuollossa itsemääräämisoikeutta voidaan rajoittaa ainoastaan silloin, kun asiakkaan tai muiden henkilöiden terveys tai turvallisuus uhkaa vaarantua. Rajoitustoimenpiteet on toteutettava lievimmän rajoittamisen periaatteen mukaisesti ja turvallisesti henkilön ihmisarvoa kunnioittaen.

Mäntylinnassa nuorta kuunnellaan ja hänen mielipiteensä huomioidaan yksilöä kunnioittaen. Jokaisen nuoren kohdalla pohditaan yksilöllisesti asiakassuunnitelmaan peilaten, mitä asioita tulisi hänen kohdallaan huomioida hoidossa ja kasvatuksessa. Jokaisella nuorella on oikeus tuoda omia mielipiteitään julki arjessa sekä yhteisissä viikoittaisissa yhteisöpalaverissa. Jokainen nuori voi tehdä omasta huoneestaan itsensä näköisen ja huoneisiin mennään koputtamalla sekä nuoren suostumuksella. Nuoren yksityisyyttä suojellaan siten, että hänen henkilökohtaisista asioistaan ei keskustella muiden nuorten aikana. Mäntylinnassa jokaisella työntekijällä on salassapitovelvollisuus ja se ohjaa työtä vahvasti.

Mistä itsemääräämisoikeuden vahvistamista koskevista periaatteista ja käytännöistä yksikössä on sovittu ja ohjeistettu? Millä konkreettisilla keinoilla pyritään ennaltaehkäisemään rajoitustoimien käyttöä?

Nuoren omaohjaajat huolehtivat, että yksikön muut ohjaajat ovat tietoisia sovituista asioista suullisen sekä kirjallisen raportoinnin keinoin. Mäntylinnan toiminnan pohjana on YK:n lapsen oikeuksien julistus, lastensuojelulaki ja hyvän kohtelun suunnitelma. Lastensuojelun rajoitustoimenpiteiden päämääränä on turvata sijoituksen tarkoituksen toteutuminen ja samalla suojata nuorta tai toista henkilöä. Käytetyt rajoitustoimenpiteet kirjataan aina asiakastietojärjestelmään, mikä mahdollistaa toimenpiteiden käytön seurannan ja valvonnan. Konkreettisia toimia rajoitustoimenpiteiden ennaltaehkäisemiseksi ovat Mäntylinnassa asiakassuunnitelman sekä hoito- ja kasvatussuunnitelman päivittämisen lisäksi:

- Kasvatuksellinen ote työskentelyssä ja erityisesti positiivinen pedagogiikka eli keuhvetoisuus.



- Kasvatukselliset keskustelut ja niiden dokumentointi
- Arjen strukturointi ja viikkosuunnitelman sekä tarvittaessa päiväsuunnitelman toteuttaminen (visuaalisuus)
- Vastuullisuuden kokeminen ja onnistumisen kokemukset
- Nuoren osallisuuden vahvistaminen kaikessa toiminnassa
- Voimavaratyöskentely vahvistaen nuoren olemassa olevia voimavaroja ja hyvän huomaaminen
- Palveluohjaus eli erilaisten toimijoiden/verkostojen hyödyntäminen, kuten kokemus-asiiantuntijat, kerhot, vertaistukiryhmät ja muut mahdolliset aktiviteetit
- Tiedonkulun varmistaminen vuorovaihdossa
- Yhteisöllinen kasvatus sekä sosiaalisten taitojen vahvistaminen turvallisesti
- Vuorovaikutus ja kommunikaatio taitojen harjoittelu
- Tunnetyöskentelyn harjoitukset
- Ketjuanalyysi työskentely tueksi syy-seuraussuhteiden harjoitteluun
- Omaohjaajatyöskentely sisältäen suunnitelmallisen työskentelyn tavoitteiden mukaisesti. Tavoitteiden pilkkominen ja nuoren osallisuus omaan hoitoon/huolenpitoon
- Lapsen edun arvioiminen yhteistyössä asiakkaan, perheen sekä sosiaalityöntekijän kanssa kattavasti rajoitustoimenpiteitä suunniteltaessa. Keskustellaan nuoren kanssa hyvissä ajoin ennakoiden, jos näemme, että tilanne on menossa sellaiseen suuntaan, että rajoitustoimenpiteelle voisi olla tarve. Käymme keskustelua dialogisesti ja ymmärtäväisesti, kuuntelemme olisiko nuorella itsellään joku ajatus, jonka avulla tilanne voisi raueta.

Mitä rajoitustoimenpiteitä yksikössä käytetään, jos joudutaan tilanteeseen, että asiakkaan itsemääräämisoikeuden rajoittaminen on välttämätöntä? Miten asiakkaan vointia seurataan rajoittamistoimen aikana?

- Yhteydenpidon rajoittaminen
- Aineiden ja esineiden haltuunotto
- Henkilöntarkastus
- Henkilönkatsastus



- Omaisuuden ja lähetyksen tarkastaminen
- Lähetyksen luovuttamatta jättäminen
- Kiinnipitäminen
- Liikkumisvapauden rajoittaminen

Ollaan läsnä nuorelle, kysellään nuoren mielialaa ja huolehditaan, ettei hän tunne oloaan turvattomaksi. Ollaan sensitiivisiä ja samalla tarkkoja siitä, että toimenpide tehdään asianmukaisella tavalla. Nuorta kuullaan ja hänen mielipiteensä selvitetään ennen rajoitustoimenpiteen aloittamista. Myös huoltajien mielipide selvitetään. Kirjataan asiakastietojärjestelmän lomakkeelle tehty rajoitustoimenpide. Kirjattu toimenpide käydään asiakkaan kanssa läpi ja valituskelpoisissa päätöksissä kerrotaan valitusoikeudesta. Rajoitustoimenpide tapahtumassa huomioidaan resurssien riittävyys, sukupuoleen liittyvät ohjeistukset sekä kaikkien osapuolten turvallisuus. Turvataan rajoituspäätöksien aikana terveydenhuolto sekä koulunkäynti. Rajoituspäätöksen tarpeellisuutta arvioidaan päivittäin ja ne lopetetaan heti, kun niille ei perusteita enää ole.

Asiakkaan asiallinen kohtelu

Miten varmistetaan asiakkaiden asiallinen kohtelu ja miten menetellään, jos epäasiallista kohtelua havaitaan?

Mäntylinnassa on tehty Hyvää Kohtelua koskeva - suunnitelma, josta jokainen työntekijä on tietoinen. Työntekijät Mäntylinnassa kohtelevat lapsia ihmisarvoa kunnioittaen ja tämä on osa ammattietiikkaa. Jos epäasiallista kohtelua havaitaan, asiasta tiedotetaan esihenkilölle, joka informoi tarvittaessa eri viranomaistahoja ja omaa esimiestään tapahtuneesta ja käy asian läpi asianomaisten kanssa mahdollisimman pian tapahtuman jälkeen.

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

Asiasta informoidaan nuoren omaisia ja läheisiä sekä tarvittaessa järjestetään tapaaminen, johon kutsutaan asiaan osalliset sekä tarvittavia viranomaistahoja (esim. lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä). Jos nuori kokee tulleen laiminlyödyksi tai ajattelee,



että hänen kohdallaan on toimittu virheellisesti, hän voi tehdä kantelun aluehallintovirastoon.

Asiakkaan osallisuus

Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen

Miten asiakkaat ja heidän läheisensä osallistuvat yksikön palvelun ja omavalvonnan kehittämiseen?

Nuorten palautteita kuunnellaan nuortokokouksissa ja nuorten palautteita otetaan vastaan koko ajan Mäntylinnan arjen toiminnoissa. Huoltajat antavat palautetta puhelimitse, viestitse ja kasvotusten. Nämä asiat huomioidaan myös huoltajille viikoittain soitettavissa kuulumissoitoissa.

Miten ja miten usein asiakaspalautetta kerätään?

Asiakastyytyväisyyttä kysytään nuorelta, huoltajilta ja sosiaalityöntekijältä. Palautetta otetaan Mäntylinnassa vastaan jatkuvasti ja erillisillä kyselyillä useita kertoja vuodessa. Lisäksi pidempi asiakaspalaute kerätään nuorelta sijoituksen päättyessä erillisellä lomakkeella. Nuorelta kysytään kuukausittain kuukausiraportin yhteydessä mielipidettä hoitoon ja kasvatukseen. Kysyttäessä huomioidaan aina nuoren ikätaso.

Miten asiakkailta saatua palautetta hyödynnetään toiminnan kehittämisessä ja/tai korjaamisessa?

Asiat, joita palautteissa tulee ilmi, käydään läpi Mäntylinnan kokouksissa sekä yhteisöpalaverissa ja katsotaan yhdessä, mitä asioita voidaan toteuttaa ja mitkä eivät sovi Mäntylinnassa toteutettaviksi.



Asiakkaan oikeusturva

Palvelun laatuun tai nuoren saamaan kohteluun tyytymättömällä, on oikeus tehdä muistutus Mäntylinnan vastuuhenkilölle tai johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tarvittaessa myös hänen laillinen edustajansa, omainen tai läheinen. Muistutuksen vastaanottajan on käsiteltävä asia ja annettava siihen kirjallinen, perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa.

Muistutuksen vastaanottajat, virka-asema ja yhteystiedot

Nuorisokoti Mäntylinnan vastuuhenkilö: yksikönjohtaja Petri Oksanen, petri.oksanen@linnansuoja.fi

Keski-Suomen Hyvinvointialueen Sosiaaliasiavastaava: Eija Hiekka

- puhelin: 044 265 1080
- puhelinaika: ma–to klo 9–11, muulloin voi jättää vastaajaan yhteydenottopyynnön
- Sähköpostiosoite: eija.hiekka@hyvaks.fi

Sosiaaliasiavastaava:

- neuvoo asiakkaita asiakaslain soveltamiseen liittyvissä kysymyksissä
- neuvoo ja tarvittaessa avustaa asiakasta muistutuksen tekemisessä
- tiedottaa asiakkaan oikeuksista
- toimii asiakkaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi
- seuraa asiakkaan oikeuksien ja aseman kehitystä hyvinvointialueella
- Sosiaaliasiavastaava on puolueeton neuvoja, hän ei tee päätöksiä eikä myönnä etuuksia. Tehtäviin kuuluvat julkiset ja yksityiset sosiaalihuollon palvelut.
- Sosiaalivastaavan neuvontapalvelu on maksutonta. Tapaaminen sovitaan aina erikseen.



Miten muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään ja huomioidaan toiminnan kehittämisessä?

Esihenkilö käsittelee muistutukset, kantelut, epäkohtailmoitukset ja valvontapäätökset toimintayksikössä viipymättä. Asiasta ja tilanteesta riippuen esihenkilö selvittää asiaa joko yksittäisten työntekijöiden tai koko työyhteisön kanssa, tutustuu asiakaskirjauksiin ja muodostaa kokonaiskuvan tilanteesta. Asia annetaan tiedoksi myös organisaatiossa eteenpäin. Virheellinen toiminta korjataan ja tehdään tarvittaessa kehittämissuunnitelma, jos asia vaatii pidemmän ajan toimenpiteitä. Muutetuista toimintatavoista tiedotetaan henkilökuntaa työyhteisön palaverissa, kirjataan palaverimuistioon ja asiaan liittyviin toiminta- ja perehdytysohjeisiin. Muistutuksiin vastataan kirjallisesti vastineella, jossa kuvataan, miten asiaan on selvitetty, korjattu ja miten asiaa seurataan jatkossa.

Omatyöntekijä

Sosiaalihuoltolain mukaan sosiaalihuollon asiakkaalle on nimettävä asiakkuuden ajaksi omatyöntekijä. Nuorten omatyöntekijänä toimii sijoittavan hyvinvointialueen sosiaalityöntekijä ja Mäntylinnassa nimetyt omaohjaajat.

Nuorelle nimetään lähtökohtaisesti aina kaksi omaohjaajaa. Omaohjaajat määritellään asiakkaan tarpeiden mukaisesti ja yksilölliset seikat huomioon ottaen, mikä palvelisi parhaiten nuoren kasvua- ja kehitystä sekä Mäntylinnassa kuntoutumista.

Omaohjaajat pyrkivät luomaan luottamuksellisen suhteen nuoreen sekä hänen perheeseensä. Omaohjaajat ovat lähimmät henkilöt Mäntylinnassa, jotka nuoren asioista vastaavat. Koko tiimi kuitenkin vastaa arkisista nuoren asioista sekä kuntoutuksesta ja työskentelestä, niin sanotusti omaohjaajien visioiden mukaisesti.

Omaohjaajilla on aina ajankohtainen tieto nuoren asioista sekä kokonaiskuva kuntoutuspolusta. Omaohjaajat pohtivat keinoja sekä suunnittelevat kuntoutusprosessia parhaiten nuorta palvelevaksi. Omaohjaaja aikoja toteutetaan viikkosuunnitelman mukaisesti sekä lisäksi tavoitteiden toteutumiseksi suunnitellaan erilaisia menetelmiä sekä prosesseja, joita koko tiimi sitoutuu noudattamaan. Omaohjaajat tekevät nuoren kuukausikoosteen kuukausittain ja osallistavat nuorta mukaan sen tekemiseen. Omaohjaajat pyrkivät aina



osallistumaan nuorta koskeviin palavereihin.

6. PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta

Miten palvelussa edistetään asiakkaiden fyysistä, psyykkistä, kognitiivista ja sosiaalista toimintakykyä?

Nuoren ikätason mukainen ohjaus/tuki turvallisessa ympäristössä. Nuorta kuullaan sekä kunnioitetaan yksilöllisyyttä luomalla nuorelle omia henkilökohtaisia tavoitteita sijoituksen onnistumiselle. Nuoren toimintakyvyn osa-alueita tuetaan kokonaisvaltaisesti arjen struktuureilla ja rytmeillä. Perusasioiden saattaminen kuntoon (unirytmi, ateriaritmi, ruutuaika, fyysisen aktiivisuuden suositusten toteutuminen) on toimintakyvyn perusta. Mäntylinnassa arkea rytmitetään ohjauksella, struktuureilla ja henkilökohtaisilla päivä- ja viikko-ohjelmilla. Ongelmanratkaisutaitoja sekä sosio-emotionaalisia taitoja harjoitellaan arjen kohtaamisissa sekä erikseen nuoren kanssa. Käytössä on monipuolista materiaalia nuoren kanssa työskentelyyn. Työote on ratkaisukeskeinen ja voimavaralähtöinen, mikä edesauttaa nuoren oppimista ja tätä kautta lisäten toimintakykyä. Mäntylinnassa reagoidaan vastoinikäymiin nopeasti, jotta nuoren kehitys ei vaarantuisi tai ongelmat kasaudu. Pyritään myös mallittamaan nuorelle, että hänellä on mahdollisuus vaikuttaa asioihin ja saada muutoksia aikaan yhdessä aikuisten kanssa.

Liikunta-, kulttuuri- harrastus- ja ulkoilu mahdollisuuksia toteutetaan seuraavasti:

Säännöllinen ulkoilu ja suunnitellut liikuntavuorot (esim. kuntosalilla käynti). Säännöllisin väliajoin Mäntylinnassa järjestetään erilaista virkistystoimintaa sekä tuetaan nuoria erilaisiin harrastuksiin. Tuetaan nuoria arkiliikuntaan ja kuljetetaan harrastuksiin. Mäntylinnassa kartoitetaan nuoren mielenkiinnonkohteita ja mahdollistetaan matalankynnyksen kokeilu erilaisiin harrastuksiin. Nuoria rohkaistaan, kannustetaan, aktivoidaan sekä innostetaan. Nuorille on mahdollista tarjota Jyväskylän laajasta kulttuurivalikoimasta erilaista mielekästä tekemistä ja kokemusta. Omaohjaaja ajoilla etenkin voidaan suunnitella erilaista kulttuurista tai liikunnallista aktiviteettia yksilöllisesti. Yhteisöllisesti nuoret saavat vaikuttaa



yhteiseen tekemiseen nuoriskokouksissa. Loma-aikojen reissuja suunnitellaan yhdessä nuorten kanssa, kuten huvipuistoreissut.

Miten asiakkaiden toimintakykyä, hyvinvointia ja kuntouttavaa toimintaa koskevien tavoitteiden toteutumista seurataan?

Yhteisöpalavereissa, päivittäisten kirjauksien ja kuukausikoosteiden avulla seurataan nuorten eri tavoitteiden toteutumista sekä tarvittaessa tehdään yksilöllinen struktuuri jokaiselle nuorelle. Pyritään havainnollistamaan nuorelle hänen oma edistymisensä seuranta ja osallistetaan nuorta itseään tällaisten ”mittareiden” laatimiseen. Kuukausikoosteiden aikana nuoren kanssa käydään laajemmin läpi kulunutta kuukautta ja tavoitteita sekä tarvittaessa tavoitteita pilkotaan, jotta onnistumisia tulisi enemmän.

Ravitsemus

Miten yksikön ruokahuolto on järjestetty?

Mäntylinnassa on käytössä neljän viikon kiertävä ruokalista ja kerran viikossa on toiveruokapäivä, jolloin jokainen nuori vuorollaan saa esittää toiveruokansa. Muutoin ruokalista rakentuu monipuolisista ja terveellisistä raaka-aineista ja pyritty huomioimaan ruokahävikin minimointi. Viikonloppuisin tehdään ”spesiaali” -ruokaa, tähän kulloinkin paikalla olevat nuoret voivat vaikuttaa. Ruokat tehdään yksikössä itse ja ruokatavarat tilataan S-ryhmän Jyväskylän toimipisteistä sekä ne toimitetaan Mäntylinnaan. Tarvittaessa käydään kaupassa täydentämässä ruokavarantoja. Nuoret voivat halutessaan osallistua kauppalistan laatimiseen ja kauppa-asiointiin. Nuoret osallistuvat sovitusti ruoanlaittoon hygieniaohjeituksia noudattaen.

Miten asiakkaiden erityiset ruokavaliot ja rajoitteet otetaan huomioon? Miten asiakkaiden riittävää ravinnon ja nesteen saantia sekä ravitsemuksen tasoa seurataan?

Huomioidaan ruokasuunnittelussa ja toteutetaan tarpeen mukaan erityisruokavalioita.

Säännölliset yhteiset ruokailuhetket useita kertoja vuorokaudessa, tällöin henkilökunta pystyy huomioimaan riittävän ja monipuolisen ravinnon saannin. Henkilökunnan



malliruokailut tärkeänä opetusmetodina nuorille terveellisten aterioiden, lautasmallien sekä ateriarhythmin omaksumisessa.

Hygieniakäytännöt

Miten yksikössä seurataan yleistä hygieniatasoa ja miten varmistetaan, että asiakkaiden tarpeita vastaavat hygieniakäytännöt toteutuvat annettujen ohjeiden ja asiakkaiden palvelutarpeiden mukaisesti?

Nuorta ohjataan ja tuetaan ikätason mukaisesti säännöllisestä hygienian hoidosta. Ohjataan rutiineihin käsien pesuista ja aamu- ilta pesujen tärkeydestä. Kuvitettuja hygieniao- jaistuksia yksikön seinillä sellaisissa paikoissa, joissa hygieniosaamista erityisesti vaaditaan. Siivouspäivä on kerran viikossa, jolloin jokainen nuori ohjaajan tuella harjoittelee ja toteuttaa hygieniosaamista.

Miten yksikön asuinhuoneiden siivous on järjestetty?

Nuoret siivoavat oman huoneensa tarvittavalla henkilökunnan tuella ja ohjauksella, mikä valmistaa heitä itsenäiseen elämään. Huoneiden isompi siivous on kerran viikossa.

Miten yksikön yleisten tilojen siivous on järjestetty?

Mäntylinnan yhteiset tilat siivotaan kerran viikossa lasten kanssa yhdessä. Jokaiselle jaetaan pieni siivousalue yhteisistä tiloista. Henkilökunta huolehtii yleisestä siisteydestä ja nuoria ohjataan yleisten tilojen siisteyden ylläpitoon. Muut siivoustehtävät on jaettu henkilökunnalle päivittäin eri työvuoroihin, painottuen yövuoroon. Henkilökunta on perehdytetty yksikön siivous- ja hygieniao- jaistuksiin.

Miten yksikön pyykkihuolto on järjestetty?

Nuoren pesevät oman pyykkinsä itse tarvittavalla henkilökunnan tuella ja ohjauksella. Mäntylinnassa nuorilla on käytössä oma pesukone ja kuivausrumpu, joiden avulla pyykinpesua voidaan harjoitella ohjatusti. Henkilökunta pesee ”yleisen pyykin”. Mäntylinnassa henkilökunnalla on käytössä oma pesukone ja kuivausrumpu ”yleisen pyykin” pesuun.



Miten em. tehtäviä tekevä henkilökunta on koulutettu/perehdytetty yksikön puhtaanapidon ja pyykinhuollon toteuttamiseen ohjeiden ja standardien mukaisesti?

Henkilökunta koulutetaan työsuhteen alussa perehdytyksen yhteydessä ja yksikön ohjeet tukevat perehdytystä näissä asioissa.

Infektioiden torjunta

Hygieniayhdyshenkilön nimi ja yhteystiedot

Mäntylinnan hygieniayhdyshenkilönä toimii ohjaaja Sini Markkanen, 040 680 1970, sini.markkanen@linnansuoja.fi

Infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviämisen ennaltaehkäisy

Käsihygieniä, käsihuuhteen käyttö tarvittaessa, yskimishygieniä, tarvittaessa kasvomaskin ja kertakäyttöhanskojen käyttö. Nuoria ohjataan käsihygieniaan. Tarttuvaan tautiin sairastunut nuori pyrkii viettämään mahdollisimman paljon aikaa omassa huoneessaan tartuntojen ehkäisemiseksi. Harvinaisempien tarttuvien sairauksien osalta ohjeistus toteutetaan tapauskohtaisesti ja Pihlajalinnan infektiohoitajaa konsultoiden. Mäntylinnaan on laadittu hygieniasuunnitelma.

Terveyden- ja sairaanhoito

Miten varmistetaan asiakkaiden suunhoitoa, kiireetöntä sairaanhoitoa ja kiireellistä sairaanhoitoa sekä äkillistä kuolemantapausta koskevien ohjeiden noudattaminen?

Jokainen vuorossa oleva työntekijä on velvoitettu varmistamaan riittävä terveyden- ja sairaudenhoito. Mäntylinnassa on nähtävillä terveydenhuollon ohjeistuksia sekä Pihlajalinnan intrasta saatavilla oman organisaation päivitettyt ohjeet tartuntataudeista. Vuorossa oleva työntekijä tekee palveluohjausta, varaa ajan ja tarvittaessa kuljettaa asiakkaan terveydenhuollon palveluihin. Akuuteissa tapauksissa soitetaan ensihoito paikalle. Kiireellisissä tapauksissa tilanteita arvioidaan usein puhelimitse päivystysavun kautta. Päivystysapu on hyvinvointialueen järjestämä neuvontapalvelu, joka neuvoo äkillisissä terveysongelmissa. Päivystysavussa terveydenhuollon ammattilaiset kertovat, vaatiiko tilanne käynnin päivystyksessä. Päivystysavusta saadaan itsehoitoon tarvittavat hoito-ohjeet, mikäli



päivystykseen lähteminen ei ole tarpeellista. Asiakkaiden koulu- ja opiskeluterveydenhuollon palvelut ensisijaisia suunhoidossa ja kiireettömässä hoidossa.

Kuka yksikössä vastaa asiakkaiden terveyden- ja sairaanhoidosta?

Kaikki työvuoroissa olevat henkilökunnan jäsenet huolehtivat, että nuori saa tarvitsemansa palvelut.

Miten lääkehoitosuunnitelmaa seurataan ja päivitetään?

Lääkehoitosuunnitelma päivitetään vähintään vuosittain ja aina tarvittaessa.

Kuka vastaa yksikön lääkehoidon kokonaisuudesta?

Mäntylinnan vastaava sairaanhoitaja Anne Paasonen

Rajattu lääkevarasto

Yksityisen palveluntuottajan on haettava lupa sosiaalihuollon asumispalveluyksikössä rajatun lääkevaraston perustamiseen ja ylläpitämiseen. Kunnan on tehtävä ilmoitus sen toimintayksikköön perustettavasta ja ylläpidettävästä rajatusta lääkevarastosta.

Jos yksikössä on rajattu lääkevarasto, onko toimintaan myönnetty lupa (yksityinen toimija) tai tehty ilmoitus (julkinen toimija). Miten sen lääkevaraston käyttöä seurataan, arvioidaan ja valvotaan?

Yksikössä ei ole rajattua lääkevarastoa. Kaikilla asiakkailla on henkilökohtaiset lääkkeet.

Monialainen yhteistyö

Miten yhteistyö ja tiedonkulku asiakkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunantajien ja eri hallinnonalojen kanssa on järjestetty?

Yhteistyötahot määräytyvät asiakassuunnitelman ja nuorten tarpeiden perusteella. Yhteistyökäytännöistä sovitaan asiakassuunnitelmanneuvottelussa ja pyydetään lupa tiedonsiirtoon. Yhteistyötahoja on mm. koulu, terveydenhuolto sekä kuntoutus- ja terapiapalvelut. Tiedonsiirrossa huomioidaan salassapito- ja tietoturvakäytännöt.



7. ASIAKASTURVALLISUUS

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

Yksikön turvallisuuden edistäminen edellyttää yhteistyötä muiden turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa. Palo- ja pelastusviranomaiset asettavat omat velvoitteensa edellyttämällä mm. poistumisturvallisuussuunnitelman ja ilmoitusvelvollisuus palo- ja muista onnettomuusriskeistä pelastusviranomaisille. Palo- ja pelastusviranomaisen tarkastuskäynti suoritettu 28.2.2024. Terveysnsuojelulain 13 §:ssä säädetty ilmoitus kunnan terveysnsuojeluviranomaiselle. Ilmoituksen sisällöstä säädetään terveysnsuojeluasetuksen 4 §:ssä. Päätös ilmoituksesta saatu viranomaiselta 5.3.2024.

Yhteistyöohjeet sosiaalipäivystykseen ovat työntekijän käytössä esim. hatkatilanteissa. Sosiaalipäivystyksestä tehdään tarvittaessa virka-apupyyntö poliisille.

Terveysnsuojelulain mukainen omavalvonta

Miten yksikön tilojen terveellisyyteen liittyvät riskit hallitaan?

Terveysnsuojelulain mukaisessa omavalvonnassa keskitytään terveyshaittaa aiheuttaviin riskeihin. Työn riskit ja vaaratekijät kartoitetaan. Työterveystarkastus on ohjelmoitu vuosittain. Sähköiset kyselyt työhyvinvoinnista työntekijöille ja esihenkilölle työnantajan roolissa. Toimintaohjeet ovat olemassa vaaran tunnistamiseen, riskien arviointiin ja riskien hallintaan. Näillä edellä mainituilla toimintatavoille pyritään tunnistamaan toimintaan liittyvät riskit sekä ehkäisemään terveyshaittoja.

Miten tehdään yhteistyötä muiden asiakasturvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa?

Yksikössä järjestetään turvallisuuskävelyitä ja poistumisharjoituksia suunnitelmallisesti säännöllisesti. Sammutusharjoitus pidetään pelastusviranomaisen taholta vuosittain. Uuden nuoren tullessa yksikköön, käydään läpi mm. mistä löytyy hätäpoistumistiet ja kuinka toimia hätätilanteessa.



Henkilöstö

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

Miten seurataan toimintayksikön henkilöstön riittävyyttä suhteessa asiakkaiden palvelujen tarpeisiin? Miten henkilöstövoimavarojen riittävyys varmistetaan?

Mäntylinnassa työskentelee yksikönjohtaja, vastaava ohjaaja, vastaava sairaanhoitaja sekä 9 kpl sosiaali- ja terveysalan ammattilaista erityisohjaajina ja ohjaajina. Mäntylinnan hoito- ja kasvatushenkilöstön vahvuus on 1,8 ja yksikön moniammatillisesta työryhmästä noin 2/3:lla on korkeakoulutus. Mäntylinnan työntekijöillä on laajasti ja monipuolisesti lisä- ja täydennyskoulutuksia sekä vahvaa kokemusta lastensuojelu- ja hoitotyöstä. Henkilökunnalle on järjestettynä kuukausittainen ryhmätyönohjaus, koko päivän tiimipäivä sekä Pihlajalinnan laajat tukipalvelut.

Esihenkilö ja vastaava ohjaaja huolehtivat työvuorosunnittelussa henkilöstön riittävyyden ja oikealaisen resurssoinnin aina yksikön tarpeiden mukaisesti. Mäntylinnan arki on nopeasti muuttuvaa ja tarvittaessa hankitaan aina lisätyövoimaa sijaisverkostosta tai vakituisesti henkilökunnasta. Kaikki lyhytaikaisiin sijaisuuksiin käytettävät työntekijät on perehdytetty työtehtäviin sekä ovat suorittaneet vähintään 2/3 tutkinnostaan (AMK-opiskelijoilla 140 opintopistettä). Tällä hetkellä kaikki Mäntylinnan sijaiset ovat valmistuneita tutkintoonsa.

Säännöllisissä tiimipalavereissa käydään läpi henkilöstön voimavaroja ja riittävyyttä. Esihenkilö ja vastaava ohjaaja kyselevät henkilökunnalta jaksamisesta ja voimavaroista arjessa. Vuosittain pidetään henkilöstölle kehityskeskustelut. Tarvittaessa työntekijää ohjataan työterveyshuoltoon/työterveyspsykologille.

Mitkä ovat sijaisten käytön periaatteet?

Mäntylinnan sijaistarve katsotaan aina tapauskohtaisesti, kuitenkin toimintaa vaarantamatta. Tarvittaessa järjestetään myös vuorokohtaisia lisäresursointia. Mäntylinnassa



käytetään aina ensisijaisesti tuttuja, osaavia, koulutettuja ja perehdytettyjä sijaisia. Uusille sijaisille järjestetään perehdytysvuorot.

Miten varmistetaan vastuuhenkilöiden/lähiesihenkilöiden tehtävien organisointi siten, että lähiesihenkilöiden työhön jää riittävästi aikaa?

Työnantajan edustaja (yksikönjohtaja) huolehtii, että vastaavan ohjaajan työaika riittää lähiesihenkilötyöhön ja Mäntylinnan arjen johtamiseen sekä vastaava ohjaaja delegoi tarvittaessa työtehtäviä muille henkilökunnan jäsenille. Yksikönjohtaja huolehtii myös, että työaika riittää esihenkilötyöhön ja delegoi myös tarvittaessa työtehtäviä henkilökunnan jäsenille.

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet

Pihlajalinna-konsernissa työskentelee noin 7000 työsuhteista ammattilaista ja noin 2000 ammatinharjoittajaa. Uusien ammattihenkilöiden ammattipätevyys varmistetaan Julki-Terhikki/Suosikki-tietokannasta. Lasten kanssa laissa kirjatulla tavalla työskentelevien rikosrekisteriote tarkistetaan ennen työn alkua. Lisäksi tarkistetaan tartuntatautilain mukainen soveltuvuus tehtävän mukaiseen asiakastyöhön. Haastattelussa arvioidaan henkilön soveltuvuus haettuun tehtävään.

Miten työnantaja varmistaa työntekijöiden riittävän kielitaidon?

Kielitaito otetaan huomioon rekrytointiin liittyvän haastattelun yhteydessä.

Mitkä ovat yksikön henkilökunnan rekrytointia koskevat periaatteet?

Alalle ja kyseiseen työtehtävään soveltuvuus selvitetään rekrytoinnin yhteydessä ja aikaisempi kokemus vastaavanlaisesta työstä lähtökohtaisesti Mäntylinnassa on ehdoton vaatimus. Lisäksi rekrytointia ohjaavat tietyt pätevyysvaatimukset.

Miten rekrytoinnissa otetaan huomioon työntekijän soveltuvuus ja luotettavuus työtehtäviinsä?

Rikosrekisteriote tarkistetaan jokaiselta työntekijältä työsuhteen alussa. Työhön soveltuvuutta ja uuden työntekijän luotettavuutta arvioidaan työhaastattelun yhteydessä



ammattivaatimuksen ja työkokemuksen lisäksi. Mäntylinnan rekrytointimallissa kuuluu lähtökohtaisesti kaksi haastattelua. Pätevyysvaatimusten ajantasaisuudesta myös huolehditaan.

Henkilöstön hyvinvointi

Linnansuoja oy:n työsuhteiset työntekijät ovat lakisääteisen työterveyshuollon, työtapa- turma- ja ammattitautivakuutusten piirissä. Päätoimiselle työsuhteiselle henkilöstölle tarjotaan lisäksi hyvinvointi-, liikunta- ja kulttuurietu. Työntekijät ovat vuotuisten kehityskeskusteluiden piirissä. Tavoite- ja kehityskeskustelut käydään kahdessa osassa Avain onnistumiseen -tiimikeskusteluna ja lyhyenä henkilökohtaisena keskusteluna esihenkilön ja työntekijän välillä. Aktiivisen välittämisen mallissa varhaista tukea täydentävät työhön paluun suunnittelu ja kohdennettu tuki, joissa työterveys, työntekijä ja esihenkilö yhdessä tarkastelevat työn riskejä ja etsivät tilanteeseen sopivia ratkaisuja.

Työsuojelu perustuu riskienarviointiin pohjautuvaan työolojen seurantaan ja työterveyshuollon työpaikkaselvityksiin sekä näistä johdettaviin kehittämistoimenpiteisiin. Työympäristöjen riskit arvioidaan yksiköissä vähintään kahden vuoden välein ja aina merkittävien muutosten yhteydessä. Tunnistettujen riskien terveydellistä merkitystä arvioidaan lisäksi työterveyshuollon suorittamissa työpaikkaselvityksissä, joita tehdään vähintään viiden vuoden välein tai merkittävien muutosten yhteydessä. Työsuojelu on osa jokapäiväistä työntekoa ja työkäytäntöjä. Jokainen on velvollinen noudattamaan turvallisuusohjeita, ottamaan huomioon mahdolliset vaaratekijät ja ilmoittamaan työympäristössään havaitsemistaan puutteista ja työturvallisuuspoikkeamista käytössä olevaan raportointijärjestelmään. Yksikköä koskeva turvallisuushavaintoilmoitus selvitetään yksikössä ja käsitellään yhdessä tiimeissä.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta

Miten huolehditaan työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytyksestä asiakastyöhön ja oma- valvonnan toteuttamiseen?



Uudet, tehtävää vaihtavat ja töihin palaavat työntekijät sekä esihenkilötehtävissä aloittavat työntekijät perehdytetään tehtävään ja organisaatioon. Vakituisten työntekijöiden lisäksi perehdytetään myös määräaikaiset työntekijät, sijaiset ja opiskelijat. Perehdytys toteutetaan henkilökohtaisesti ja opiskeluna verkko-oppimisympäristössä. Esihenkilö, vastaava ohjaaja ja vastaava sairaanhoitaja perehdyttävät uuden työntekijän yhdessä muun henkilöstön kanssa. Opiskelijan perehdytyksestä vastaa opiskelijalle nimetty työpaikkaohjaaja tai muu vakituiseen henkilökuntaan kuuluva vuorossa oleva työntekijä. Yksikössä on kootuna perehdytyskansio, johon jokainen työntekijä ja opiskelija on perehtynyt. Lisäksi Mäntylinnasta löytyy pikaperehdytysopas keikkalaisille, mutta lähtökohtaisesti kaikki tutustuvat aina perehdytyskansioon.

Mäntylinnaan on laadittu perehdytyskansion pohjalta perehdytyslomake, jossa käydään kohta kohdalta läpi perehdytettävät asiat työntekijän kanssa ja varmistetaan ymmärtäminen. Ohjataan työntekijää olemaan utelias ja omatoiminen kysymään sekä kyseenalaistamaan asioita mitkä mieltä askarruttavat tai vähänkään mietityttävät.

Lääkehoitoa toteuttavat työntekijät perehdytetään lääkehoitosuunnitelmaan ja yksikön lääkehoidon käytäntöihin. Kaikilla lääkehoitoa toteuttavilla työntekijöillä tulee olla voimassa oleva lääkelupa. Terveystieteiden laitteen käyttäjien tulee suorittaa käyttökoulutus niihin terveydenhuollon laitteisiin, jotka voivat aiheuttaa vaaratilanteen potilaan hoidossa ja/tai joihin valmistaja/maahantuoja antaa käyttöönottokoulutuksen. Suoritettu käyttökoulutus kirjataan laitekoulutusrekisteriin. Asiakastietojärjestelmä Nappulaan perehdyttää sovittu henkilö Mäntylinnasta.

Miten ja kuinka usein henkilökunnan täydennyskoulutusta järjestetään?

Henkilökunnalle järjestetään säännöllisesti koulutusta koulutussuunnitelman mukaisesti. Koulutussuunnitelmaa laadittaessa on otettu huomioon kilpailutusten vaatimukset sijaishuoltopaikalle. Pääsääntöisesti koulutukset järjestetään koulutuslupa Skholen kautta.



Toimitilat

Linnansuojan yksiköt toimivat pääosin vuokralaisena muiden omistamissa kiinteistöissä ja toimitiloissa. Toimitilamme on tarkastettu asianmukaisesti ja tarkastuslausunnot on tehty asianmukaisesti. Toimitilojemme palo- ja poistumisturvallisuus on suunniteltu määräysten mukaisiksi. Tiloissamme on paloilmoitinlaitteisto. Lääkkeet säilytetään lukituissa kaapeissa, lukitussa lääkehuoneessa määräysten mukaisesti. Toimipisteissä laaditaan siivoussuunnitelma, jossa kiinnitetään huomioita erityisesti siivousohjeiden noudattamiseen, aseptiseen työjärjestykseen ja siivousvälineiden puhtauteen.

Nuorisokoti Mäntylinnan käytössä on Hoitajantie 4:ssa Jyväskylässä Sairaala Novan vieressä sijaitseva yhdessä kerroksessa oleva oma toimitila. Mäntylinnan sijaitsee 13-kerroksisen kerrostalon 5.kerroksessa. Mäntylinnassa on omat huoneet kuudelle nuorelle. Toimitiloissamme on kaksi suihkutilaa ja neljä wc:tä. Toimitilassamme on keittiö, jossa nuoret voivat osallistua ikätasoisesti ruuan valmistamiseen ja harjoitella näin myös itsenäistymisessä tarvittavia arjen taitoja, yhdessä ammattitaitoisen henkilökunnan kanssa.

Toimitilassa on myös ruokailutila, iso olohuone- ja vapaa-ajanviettotila sekä aistihuone nuorille. Toimitilassamme on lisäksi oma toimistonsa henkilökunnan käyttöön, henkilökunnan sosiaalitila, lääkehuone sekä erillinen neuvotteluhuone. Toimitiloissamme on myös nuorille oma kodinhoitohuoneensa, missä pesutorni nuorten omien vaatteiden pyykinpesua varten. Toimitilojemme siivoushuoneen ovi on lukittuna siivousajan ulkopuolella turvallisuussyistä ja nuorelle avataan ovi tarvittaessa.

Nuoren saavuttua Mäntylinnaan, hän pääsee yhdessä omaohjaajiensa kanssa suunnittelemaan ja valitsemaan itselleen sopivia huoneen sisustustarvikkeita, turvallisuus huomioiden. Tällä mahdollistetaan nuoren kotiutuminen Mäntylinnaan ja vaikutusmahdollisuudet oman ympäristönsä suunnitteluun. Mäntylinnan nuorten kanssa yhteisen asumisen käytäntöjä käydään läpi yksilökohtaisessa keskustelussa sekä nuorten palaverissa, jotta jokaisen nuoren tarpeet tulevat kuulluksi.



Teknologiset ratkaisut

Mäntylinnalla on käytössä kulunvalvonnassa kerrostalon alaovella kamerallinen ja keskusteluyhteydellä varustettu ovipuhelin, millä pystymme näkemään, kuka Mäntylinnaan on tulossa ja avaamaan yksiköstä käsin kerrostalon alaoven. Mäntylinnan yksikön oven yhteyteen 5.kerroksessa, on tulossa kamerallinen ovikello keskusteluyhteydellä, jotta näemme, kuka on tulossa yksikköön. Mäntylinnassa ei ole käytössä teknologisia ratkaisuja asiakaskäytössä.

Terveydenhuollon laitteet ja tarvikkeet

Miten varmistetaan asiakkaiden tarvitsemien apuvälineiden ja yksikön käytössä olevien lääkinnällisten laitteiden hankinnan, käytön ohjauksen ja huollon asianmukainen toteutuminen?

Lääkinnällisiä laitteita koskevasta ohjauksesta vastaa Fimea. Lääkinnällisten laitteiden käyttöön, huoltoon ja käytön ohjaukseen sosiaalihuollon yksiköissä liittyy merkittäviä turvallisuusriskejä, joiden ennaltaehkäiseminen on omavalvonnassa huomioon otettava asia.

Linnansuojan lääkitysturvallisuuskäytännöt kuvataan Linnansuojan lääkehoitosuunnitelmassa. Linnansuojan yksiköt noudattavat oman yksikkönsä lääkehoitosuunnitelmaa, joka laaditaan Linnansuojan lääkehoitosuunnitelman pohjalta ja päivitetään vähintään vuosittain ja aina olosuhteiden muuttuessa. Lääkehoitosuunnitelmassa tunnistetaan lääkehoitoon liittyvät riskit ja ennaltaehkäistään niitä. Lääkehoitosuunnitelma on keskeinen osa uuden ja työhönsä palaavan, lääkehoitoa toteuttavan työntekijän perehdytystä. Kaikki lääkehoitoa toteuttavat työntekijät tarvitsevat voimassa olevan lääkeluvan.

Miten varmistetaan, että terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista tehdään asianmukaiset vaaratilanneilmoitukset?

Ilmoitetaan vaaratilanteesta lääkehoidon vastaavalle henkilölle ja esihenkilölle.



Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot

Riitta Matilainen

Vastaava sairaanhoitaja (sairaanhoitaja, lääkevastaava)

riitta.matilainen@linnansuoja.fi

040 623 3641

8. ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA KIRJAAMINEN

Asiakastietojärjestelmänä Mäntylinnassa on Nappula-asiakastietojärjestelmä. Käyttöoikeuksien hallintajärjestelmän avulla käyttäjille määritellään heidän tehtäviensä mukaiset käyttöoikeudet. Asiakastietorekisterissä olevien tietojen käsittely perustuu Linnansuojan lakiperusteiseen velvollisuuteen käsitellä asiakastietoja, hoitosuhteeseen perustuvaan Linnansuojan oikeutettuun etuun sekä joissakin tapauksissa asiakkaan antamaan suostumukseen. Linnansuoja noudattaa asiakastietoja käsitellessään tiukasti lainsäädännön asettamia huolellisuus- ja suojaamisvelvoitteita sekä hyvää tiedonhallintatapaa. Linnansuoja varmistaa aina asiakastietoja käsitellessään, että tietojen käsittely on asiallisesti perusteltua ja tarpeellista kuvattuihin käyttötarkoituksiin nähden. Asiakastietorekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä ja niiden käsittelyyn osallistuvat henkilöt ovat salassapito- ja vaitiolovelvollisia. Tämä salassapito- ja vaitiolovelvollisuus jatkuu myös palvelussuhteiden päätyttyä. Linnansuoja rajoittaa asiakastietoja käsittelevien henkilöiden piiriä. Asiakastietojen suojaamiseksi Linnansuoja noudattaa tarkkaa käyttäjätunnusten käytönhallintaa. Asiakastietojärjestelmä ja siihen tallennetut tiedot on suojattu muun maussa käyttöoikeuksien rajoituksin ja salasanoilla, jotka ovat ainoastaan kyseisen järjestelmän käyttäjiksi valtuutettujen henkilöiden hallussa. Linnansuoja seuraa ja valvoo aktiivisesti ja tiukasti asiakastietojen käsittelyä lainsäädännön edellyttämällä tavalla mm. lokitietojen avulla. Tietosuojavastaava tarkistaa potilastietojärjestelmän lokitietoja satunnaisotannalla ja saadun epäilyn perusteella.

Miten työntekijät perehdytetään asiakastyön kirjaamiseen?



Työsuhteen alussa esihenkilö ja vastaava ohjaaja perehdyttää uuden työntekijän Nappula-järjestelmän kirjaamisen periaatteisiin ja kirjaamiskäytäntöihin.

Miten varmistetaan, että asiakastyön kirjaaminen tapahtuu viipymättä ja asianmukaisesti?

Mäntylinnan henkilökunta kirjaa kaikki tarvittavat tiedot, kirjaukset ja yhteydenotot ym. Nappula-asiakastietojärjestelmään työvuoron aikana, tarvittaessa kirjausta täydennetään seuraavassa työvuorossa. Asiakastietojärjestelmään merkitään asiakkaan hoidon suunnittelun, järjestämisen, toteuttamisen ja seurannan turvaamiseksi tarpeelliset ja laajuudeltaan riittävät tiedot selkeitä ja ymmärrettäviä merkintöjä käyttäen.

Miten varmistetaan, että toimintayksikössä noudatetaan tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvä lainsäädäntöä sekä yksikölle laadittuja ohjeita ja viranomaismääräyksiä?

Henkilökunta on suorittanut tietoturvakoulutuksen, potilastietosuojakoulutuksen sekä allekirjoittanut vaitiolovelvollisuussopimuksen.

Miten huolehditaan henkilöstön ja harjoittelijoiden henkilötietojen käsittelyyn ja tietoturvaan liittyvästä perehdytyksestä ja täydennyskoulutuksesta?

Henkilökunta on suorittanut tietoturvakoulutuksen, potilastietosuojakoulutuksen sekä allekirjoittanut sopimuksen salassapidosta ja vaitiolovelvollisuudesta sekä tietosuoja- ja vaitiolositoumuksen.

Henkilöstön tietosuojaosaamisen varmistaminen

Jokaisen Linnansuojan työntekijän on suoritettava yleinen tietosuojakoulutus ja siihen kuuluva tentti. Asiakastietoja käsittelevien on lisäksi suoritettava asiakastietoa koskeva tentti. Uusien työntekijöiden on suoritettava tentti/tentit yhden kuukauden sisällä aloituksestaan. Tietosuojan ja tietoturvaan liittyvä ohjeistus on intrassa jokaisen työntekijän saatavilla.



Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Riina Arolinna

Operatiivinen johtaja

riina.arollinna@linnansuoja.fi

040 565 0117

Onko yksikölle laadittu salassa pidettävien henkilötietojen käsittelyä koskeva seloste?

Kyllä ☐ Ei ☒

9. YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA

Yksikkökohtaista tietoa palvelun laadun ja asiakasturvallisuuden kehittämisen tarpeista saadaan useista eri lähteistä. Omavalvonnan toimeenpanon prosessissa (riskienhallinnan prosessi) käsitellään kaikki asiakasturvallisuusriskit, epäkohtailmoitukset ja tietoon tulleet kehittämistarpeet. Korjaaville toimenpiteille sovitaan suunnitelma riskin vakavuuden mukaan. Palautteen ja riskienhallinnan kautta saadut kehittämistarpeet käsitellään viipymättä ja aikataulu korjaavien toimenpiteiden toteuttamisesta suunnitellaan tapauskohtaisesti.

10. OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA

Omavalvontasuunnitelma tarkistetaan ja päivitetään vuosittain tai tarvittaessa toiminnan tai toimintaympäristön muuttuessa. Päivityksestä vastaa yksikönjohtaja ja päivittämiseen osallistuu koko Mäntylinnan henkilökunta. Toimintaohjeisiin tulleet muutokset kirjataan viiveettä toimintajärjestelmään sekä omavalvontasuunnitelmaan ja niistä tiedotetaan henkilökunnalle. Omavalvontasuunnitelman toteutumista seurataan laadunhallintajärjestelmään liittyvissä auditoinneissa sekä viranomaisvalvonnalla. Omavalvontasuunnitelman



toteutumista seurataan laadunhallintajärjestelmään liittyvissä auditoinneissa sekä viran-
omaisvalvonnalla.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toimintayksikön vastaava johtaja.

Paikka ja päiväys

Jyväskylässä 16.3.2026

Allekirjoitus_____

Yksikönjohtaja Petri Oksanen

Linnansuoja Oy / Nuorisokoti Mäntylinna



HAITTATAPAHTUMIEN JA EPÄKOHTIEN KIRJAAMINEN:

PVÄ:

EPÄKOHTA:

KORJAUSTOIMET:

PVÄ:

EPÄKOHTA:

KORJAUSTOIMET:

PVÄ:

EPÄKOHTA:

KORJAUSTOIMET:

PVÄ:

EPÄKOHTA:

KORJAUSTOIMET:



Document history

COMPLETED BY ALL:
17.03.2026 09:37

SENT BY OWNER:
Petri Oksanen • 17.03.2026 09:35

DOCUMENT ID:
H1gN8f589-g

ENVELOPE ID:
By4Uf9L5Zl-H1gN8f589-g

DOCUMENT NAME:
Omavalvontasuunnitelma Nuorisokoti Mäntylinna (Päivitetty 16.3.2026).pdf
41 pages

Activity log

RECIPIENT	ACTION*	TIMESTAMP (CET)	METHOD	DETAILS
1. Petri Oksanen	 Signed	17.03.2026 09:37	Email	IP: 2001:99a:2987:8000:ecf8:5585:ef7:746
petri.oksanen@linnansuoja.fi	Authenticated	17.03.2026 09:37	Low	IP: 2001:99a:2987:8000:ecf8:5585:ef7:746

* Action describes both the signing and authentication performed by each recipient. Authentication refers to the ID method used to access the document.

Custom events

No custom events related to this document

Verified ensures that the document has been signed according to the method stated above.
Copies of signed documents are securely stored by Verified.

To review the signature validity, please open this PDF using Adobe Reader.



GDPR
compliant



eIDAS
standard



PAdES
sealed