

2021



# SALVAN OMA- VALVONTASUUNNITELMA sosiaalipalvelut ja terveydenhuolto



Heli Koskela

Anne Juntti

24.6.2021



**Palveluiden tuottaja:** Salva ry

**Y-tunnus:** 1597965-3

**Toimipaikka:** Palvelukeskus Ilolansalo, Ilolankatu 6, 24240 Salo

**Palveluista vastaava johtaja:**

Toiminnanjohtaja Anne Juntti, 044 721 3350, [anne.juntti@salva.fi](mailto:anne.juntti@salva.fi)

**Terveydenhuollon palveluista vastaava johtaja:**

Palvelupäällikkö Heli Koskela, 044 721 3352, [heli.koskela@salva.fi](mailto:heli.koskela@salva.fi)

**Toimintalupatiedot:**

Aluehallintoviraston myöntämät luvat: sosiaalihuollon lupa päivitetty 11.6.2015, terveydenhuollon lupa päivitetty 12.10.2015

**Palvelu, johon lupa myönnetty:**

Sosiaalihuolto; Ilmoituksenvarainen; kotihoito ja päivätoiminta, Luvanvarainen; tehostettu palveluasuminen ja palveluasuminen Terveydenhuolto; Kotisairaanhoidon ja kuntoutus

**Ilmoituksenvarainen toiminta:** AVIn rekisteröintipäätös 17.4.2000

**Tietosuojavastaavat:** Heli Koskela, 044 721 3352, [heli.koskela@salva.fi](mailto:heli.koskela@salva.fi)  
Kristiina Turila, 044 721 3351, [kristiina.turila@salva.fi](mailto:kristiina.turila@salva.fi)

**Potilasasiamies:** Anu Hirvikorpi, 044 721 3356, [anu.hirvikorpi@salva.fi](mailto:anu.hirvikorpi@salva.fi)

Salvan potilasasiamies on so-palvelupäällikkö ja varalla on hallintosihteeri. Hänen toimenkuvaansa kuuluu asiakkaiden ohjaus ja neuvonta sekä avustaminen erilaisten hakemusten tekemisessä. Potilasasiamies on tavattavissa arkipäivisin.

Potilasasiamies:

- tiedottaa asiakkaan oikeuksista
- toimii asiakkaan oikeuksien edistämiseksi
- neuvoo ja avustaa potilaan asemasta ja oikeuksista annetun lain sekä potilasvahinkolain soveltamiseen liittyvissä asioissa, kuten kohteluun, salassapitoon tai potilasvahinkoepäilyyn liittyvissä asioissa ja valitusmenettelyissä
- ohjaa potilasta muilla lainsäädäntöön perustuvilla tavoilla ajamaan etuaan

**Sosiaaliasiamies:** Sosiaaliasiamies Salo; Maija-Kaisa Sointula, Merikratos Oy, Ruissalontie 11 B, 20200 Turku, 010 830 5104, [sosiaaliasiamies@merikratos.fi](mailto:sosiaaliasiamies@merikratos.fi)

Sosiaaliasiamies Kaarina; Kati Lammi, Oy Vasso Ab/sosiaaliasiamies, Läntinen Pitkätie 21-23 E, 20100Turku, 050 559 0765

Sosiaaliasiamies Turku; Sari Huusko, Yliopistonkatu 30, 02 262 6171, [sari.huusko@turku.fi](mailto:sari.huusko@turku.fi)

Sosiaaliasiamies Helsinki; Neuvonta puh. 09 3104 3355 [sosiaali.potilasasiamies@hel.fi](mailto:sosiaali.potilasasiamies@hel.fi)



**Kuluttajaneuvonta:** [www.kuluttajaneuvonta.fi](http://www.kuluttajaneuvonta.fi) , 029 553 6901 (suomi),  
029 553 6902 (ruotsi)

### **Muistutuksen vastaanottaja:**

Toimintaa koskevat muistutukset, kantelu- ja muut valvontapäätökset käsitellään ensisijaisesti Salva ry:ssä muistutusta koskevassa yksikössä. Vastine muistutukseen annetaan mahdollisimman pian, viimeistään viikon kuluessa, sen vastaanottamisesta. Muistutukseen vastaavat yksikön esimiehet yhdessä toiminnanjohtajan kanssa. Asiakas voi tarvittaessa olla yhteydessä myös Salon kaupungin valvontatyöryhmään, jonka kautta muistutus ohjataan Salva ry:lle.

Toiminnanjohtaja Anne Juntti, 044 721 3350, [anne.juntti@salva.fi](mailto:anne.juntti@salva.fi), Terveydenhuollosta vastaava johtaja, palvelupäällikkö Heli Koskela, 044 721 3352, [heli.koskela@salva.fi](mailto:heli.koskela@salva.fi)  
Salon kaupunki vanhuspalveluiden johtaja Salla Lindegren, 02 772 6557, [salla.lindegren@salo.fi](mailto:salla.lindegren@salo.fi) , Sosiaalipalveluiden johtaja Eeva Purhonen, 02 778 3000  
[eeva.purhonen@salva.fi](mailto:eeva.purhonen@salva.fi)

### **Terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista vastaavat:**

te- palvelupäällikkö, 044 721 3360, [etunimi.sukunimi@salva.fi](mailto:etunimi.sukunimi@salva.fi)  
vastaava fysioterapeutti, 044 721 3358, [etunimi.sukunimi@salva.fi](mailto:etunimi.sukunimi@salva.fi)

Salva ry:llä on käytössä HB mittari, verensokerimittareita, pulssioksimetri, verenpainemittareita ja defibrillaattori. Lisäksi on siirron ja liikkumisen apuvälineitä mm. nosturi, seisomanojanosturi, pyörätuoleja, rollaattoreita sekä hoitosänkyjä. Kuntoutuksella on käytössä hoitopöytiä, lämpökattiloita, parafiiniallas, jalkojen tutkimislaite, ultraäänilaitte, kuntosalilaitteita. Kaikista laitteista on laadittu laitekortti, josta käy ilmi laitteen vastuushenkilö, hankintavuosi ja tehdyt huollot. Kaikista vaaratilanteista täytetään Salvan poikkeavien tilanteiden lomake. Terveydenhuollon laitteista vastaavat henkilöt tekevät tarvittaessa ilmoituksen Valviraan.

## **OMAVALVONNAN ORGANISOINTI JA JOHTAMINEN**

Salvan omavalvontasuunnitelmaan on kirjattu ne keskeiset toimenpiteet, joilla valvotaan palveluiden laatua ja omaa toimintaa. Se on tarkoitettu laadun kehittämisen työvälineeksi. Omavalvontasuunnitelmaan on kirjattu menettelytavat riskien ja vaaratilanteiden arvoimiseksi sekä palautteiden ja poikkeavien tilanteiden käsittelemiseksi.

Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaavat toiminnanjohtaja Anne Juntti ja palvelupäällikkö / laatupäällikkö Heli Koskela. Omavalvonnan suunnitteluun osallistuu myös laajennettu viisikko = yksiköiden esimiehet ja Salvan asiantuntijat.

Salva ry:llä on ISO 9001:2015 sertifikaatti ja standardin mukaisia auditointeja (sisäiset ja ulkoiset) tehdään vuosittain. Auditointien tulokset käsitellään yksiköiden laatu- ja kehittämispäivissä ja poikkeamien korjaamista seurataan. Asiakaspalautteita, poikkeavia tilanteita ja lääkepoikkeamia seurataan ja käsitellään säännöllisesti sekä työntekijätiimeissä että asukasneuvostossa ja omaistoimikunnassa.

Omavalvontasuunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa / tarvittaessa. Päivitetty versio lähetetään Salon kaupungin valvontatyöryhmälle. Omavalvontasuunnitelma on julkinen asiakirja ja se on nähtävillä Palvelukeskus Ilolansalon ilmoitustauluilla ja Salon



kaupungin kotisivuilla. Päivittämisen jälkeen vakituinen henkilökunta ja pitkäaikaiset sijaiset kuittaavat IMS toimintajärjestelmän lukukuittauksen, kun ovat tutustuneet siihen. Omavalvontasuunnitelma on myös osa perehdytysohjelmaa.

Toiminnanjohtaja ja laatu- ja kehittämisspäättäjät osallistuvat tiimien laatu- ja kehittämispäiviin sekä tiimeihin tarvittaessa. Näissä käydään läpi lakeihin ja sopimuksiin liittyviä asioita. Terveydenhuollosta vastaava johtaja seuraa Valviran, AVIn ja THL:n uutiskirjeitä ja niiden toteutumista yksiköissä. Toiminnanjohtajan huoneessa on laki- ja sopimuskansioissa keskeiset viiteohjeet, jotka ohjaavat toimintaa. Yksiköiden vastuuhenkilöillä on lisäksi omat kappaleensa jokapäiväisessä käytössään.

## **Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä**

Ympäri vuorokautinen sosiaali- ja terveydenhuolto; vanhukset ja muut vammaiset. Palvelukeskus Ilolansalo; Tehostettu palveluasuminen; vanhukset + muut vammaiset (=32), palveluasuminen (131 asuntoa), kotihoito Palvelukeskus Ilolansalossa ja muualla asukkaiden kotona (kotipalvelu, tukipalvelut ja kotisairaanhoido) (150), päivätoiminta (30), fysioterapia, toimintaterapia, ravitsemuspalvelut / Ravintola Ilolansalo

## **TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET:**

### **Toiminta-ajatus**

Salva ry toimii sääntöjen mukaan lähimmäisvastuun, hyvinvoinnin sekä asumisen kehittämiseksi yksinäisille ja avun tarpeessa oleville ensisijaisesti Salon seutukunnassa.

### **Arvot ja toimintaperiaatteet**

Ihmisen kunnioittaminen, ammatillisuus, tuloksellisuus, vastuullisuus. Arvoja sekä palveluprosesseja ja tavoitteiden toteutumista arvioidaan vuosittain eri näkökulmista osana laadunhallintaa ja strategiatyötä.

Arvot on yhdessä henkilökunnan ja hallituksen kesken hyväksytty ja arvioidaan säännöllisesti. Hallitus ja henkilökunta ovat sitoutuneet toimimaan arvojen mukaisesti.

Salvan toiminta perustuu ISO 9001:2015 standardiin ja sitä sovelletaan seuraaviin Salva ry:n toimintoihin;

**Yhdistystoiminta;** jäsenpalvelut, kansalaistoiminta, terveyden edistäminen, virkistyspalvelut, vapaaehtoistoiminta

**Asumis- ja palveluspalvelut;** palveluasuminen, tehostettu palveluasuminen, lyhytaikainen asuminen, asukastoiminta, peruspalvelu, asuntojen vuokraus

**Hallintopalvelut;** henkilöstö, viestintä, talous, turvallisuus, kehittämistoiminta, tila- ja toimistopalvelut

**SOTE / sosiaali- ja terveystieteiden palvelut;** ympärivuorokautinen hoito, kotihoito tukipalveluineen, päivätoiminta, lyhytaikainen hoito, kuntoutus, kuntouttava työtoiminta

**RAVI / ravitsemuspalvelut;** ateriapalvelut, juhla- ja kokouspalvelut, kahvio, elintarvikemyynti

**PUPA / puhdistuspalvelut;** kotisiivous, toimitilasiivous



Liitteet: Salva ry:n säännöt  
Toimintakäsikirja  
Tuloskortti Salva ry

## **Riskinhallinnan järjestelmät, menettelytavat ja työnjako**

Henkilökunta on ammattitaitoista ja perehdytetty työtehtäviinsä. Työsuojelutoimikunta toteuttaa työsuojelun toimintaohjelmaa. Työolosuhteiden ja riskien kartoitusta tehdään jatkuvasti. Työterveyshuollon toimintasuunnitelmaa arvioidaan säännöllisesti. Työhyvinvointikysely tehdään vuosittain. Esimiehet käyvät alaistensa kanssa kehityskeskustelut vuosittain.

## **Riskien tunnistaminen, esille tuominen, käsitteleminen, dokumentointi, korjaavat toimenpiteet sekä muutoksista tiedottaminen**

Salvan riskit ja poikkeavat tilanteet käsitellään ja arvioidaan säännöllisesti joko omana toimintana tai yhdessä vakuutusyhtiön edustajien kanssa. Riskit ja niiden luokat on kuvattu IMS – toimintajärjestelmässä. Riskit on määritelty yksiköiden omissa palavereissa. Riskeille on määritelty tila, hallintastrategia, toimenpiteet, todennäköisyys ja vaikuttavuus. Poikkeviin tilanteisiin on varauduttu ja varautumisprosessi on kirjattu varautumissuunnitelmaan.

Kaikenlaiset palautteet, myös poikkeavat tilanteet ja läheltä piti-tilanteet käsitellään Salvan palautejärjestelmän mukaisesti. Risut ja ruusut tilaisuudessa palautteet käydään läpi asiakkaiden kanssa sekä yhteisesti johdon katselmuksessa. Henkilökunnan tiimipalavereissa käsitellään ja analysoidaan palautteita joka kerta.

Liite: Toimintakäsikirja

## **ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET**

### **Palvelutarpeen arviointi ja mittarit**

Asiakkaaksi tuleminen perustuu asiakkaan/ omaisen/läheisen tai muun tahon yhteydenottoon. Palvelutarvetta arvioidaan eri tavoin henkilökohtaisen kontaktin ja asiakirjojen avulla. Salvan etuusneuvolasta saa opastusta ja ohjausta erilaisten tukihakemusten tekemiseen ja muihin sosiaaliin asioihin. Sosiaaliohjaus ja asukkaan neuvonta kuuluvat perus- ja turvapalveluun Palvelukeskus Iloalansalossa. Salvan palveluohjaaja sekä veteraaniasioista vastaava työntekijä ovat käytettävissä arkipäivisin. Sairaanhoidtaja tekee alkutarkastuksen kaikille uusille asukkaille. Tarvittaessa käytettävissä on myös muistihoidtaja. Salvan hoitohenkilökuntaa työskentelee 24/7.

Kaikille säännöllisille asiakkaille tehdään soveltuvat toimintakykyä kuvaavat testit.

Asiakas ja hänen omaisensa/ läheisensä ovat mukana palvelutarpeen arvioinnissa asiakkuuden alussa ja kestäessä, mikäli asiakas ei kiellä omaisensa osallistumista. Asiakkaalle annetaan oma kappale hoito- palvelu- ja kuntoutussuunnitelmasta sekä palvelusopimuksesta. Jokaisen säännölliseksi asiakkaaksi tulevan kanssa tehdään palvelusopimus.

Hoito-, palvelu- ja kuntoutussuunnitelma tehdään kaikille Palvelukeskus Iloalansalon asukkaille sekä säännöllisen kotihoidon asiakkaille. Suunnitelma päivitetään 1-2 kertaa



vuodessa tai tarvittaessa. Suunnitelmat ovat osa Salvan sähköistä asiakastietojärjestelmää. Suunnitelmien ja sopimusten tekemiseen osallistuvat mahdollisuuksien mukaan asukas, omainen /läheinen / asioiden hoitaja/edunvalvoja sekä Salvan henkilökunta ao. yksiköstä. Toteutumista seurataan säännöllisesti ja se ohjaa asiakkaan päivittäistä hoitoa, palveluja ja kuntoutusta. Vastuu suunnitelman ajantasalla pitämisestä on asiakkaan omahoitajalla tai vastaavalla hoitajalla.

Henkilökunta pysyy ajantasalla hoito-, palvelu- ja kuntoutussuunnitelman sisällöstä, kun se on osa sähköistä asiakastietojärjestelmää. Sähköiseen asiakastietojärjestelmään kirjataan muutokset. Lääkemuutokset ym. akuutit tiedot ovat näkyvissä järjestelmän etusivulla. Asiakastietojärjestelmän mobiiliversiosta tiedot voi tarkistaa asiakaskäynnin aikana.

Liite: Palvelusopimus

Liite: Hoito-, kuntoutus- ja palvelusuunnitelma

### **Itsemäärämisoikeuden vahvistaminen**

Asiakkaita kohdellaan Salvan arvojen mm. ihmisen kunnioittaminen ja vastuullisuus mukaisesti. Toimintaperiaatteena on asiakkaan edun mukainen toiminta. Asiakas ja hänen edunvalvojansa osallistuvat kaikkeen asiakasta koskevaan päätöksentekoon. Asiakkaan toiveet hoidosta ja mahdollisesta hoitotahdosta kirjataan asiakastietoihin. Asiakkaan itsemäärämisoikeuden toteutuminen varmistetaan hoitoneuvotteluissa. Häntä kannustetaan osallistumaan itseään koskevaan päätöksentekoon. Asiakas päättää aina itse esim. mihin toimintaan haluaa osallistua.

Eettinen työryhmä kokoontuu säännöllisesti pohtimaan esille tulleita eettisiä kysymyksiä. Työryhmään kuuluu edustaja jokaisesta työyksiköstä. Lisäksi asukasneuvosto käsittelee eettisiä kysymyksiä kokouksissaan.

### **Itsemäärämisoikeuden rajoittamisen periaatteet**

Salva ry:ssä rajoitetaan Ilolansalossa asuvien asiakkaiden itsemäärämisoikeutta vain äärimmäisissä tilanteissa, mikäli asukaan käyttäytyminen vaarantaa oman tai muiden turvallisuuden. Tällöin rajoituspäätös tehdään asukasta hoitavan lääkärin ja lähiomaisen suostumuksella. Rajoitustoimenpiteestä päätöksen tekee lääkäri määrääjäksi.

Salva ry:ssä käytettyjä itsemäärämisoikeuden rajoittamisen keinoja ovat mm. sängyn laitojen nostaminen yöksi, haarusvyön käyttö pyörätuolissa tai geriatrisessa tuolissa istuessa, hygienihaalari yöaikaan tai ovihälytyksen asentaminen / aktivoiminen käyttöön. Luvan asiakkaan sitomiseen esim. haarusvyöllä pyörätuoliin antaa aina lääkäri.

Palvelukodeissa on lukitut ulko-ovet. Ulko-ovet on lukittu turvallisuussyistä, sillä palvelukodeissa hoidetaan pääsääntöisesti muistisairaita asukkaita.

Liite: Työohje: Itsemäärämisoikeuden rajoittaminen

### **Asiakkaan kohtelu – asiakkaan muistutus epäasiallisesta kohtelusta tai vuorovaikutuksesta**

Salvan asiakkaita kohdellaan Salvan arvojen mm. ihmisen kunnioittaminen ja vastuullisuus mukaisesti. Asiakkaan muistutukset ja poikkeavat tilanteet käsitellään palautejärjestelmän mukaisesti.



## **Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus:**

Sosiaalihuoltolain mukaan työntekijä on velvollinen ilmoittamaan asiakasta koskevasta epäkohdasta eteenpäin. Epäkohdalla tarkoitetaan esimerkiksi asiakkaan kaltoinkohtelua ja toimintakulttuuriin sisältyviä asiakkaalle vahingollisia toimia (esim. henkilön perusoikeuksien rajoittaminen vakiintuneita hoitokäytäntöjä suoritettaessa). Myös ilmeisestä epäkohdan uhasta tulee ilmoittaa. Kaltoinkohtelulla tarkoitetaan fyysistä, henkistä, seksuaalista tai kemiallista eli lääkkeillä aiheutettua kaltoinkohtelua. Kaltoinkohtelua on myös huono ja epäeettinen kohtelu, hoidon ja avun laiminlyönti sekä ihmisarvoa alentava kohtelu.

Salva ry:ssä epäkohdasta voi tehdä ilmoituksen poikkeavan tilanteen lomakkeella tai vapaamuotoisesti kirjoitetulla ilmoituksella. Mikäli epäkohtaa ei saada korjatuksi, on työntekijällä oikeus ilmoittaa asiasta aluehallintovirastolle.

## **Asiakkaan osallisuus - Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen yksikön laadun ja omavalvonnan kehittämiseen**

Asiakkailla ja omaisilla on jatkuvasti käytössään Salvan palautejärjestelmän mukaiset palautekeinit. Vuosittain valittu asukasneuvosto ja omaistoimikunta osallistuvat palautteiden käsittelyyn ja analysointiin kokouksissaan sekä Risut ja ruusut – yhteenvetotilaisuuksissa. Vuosittain kokoontuvassa asiakasraadissa on em. tahojen edustus.

## **Palautteen kerääminen**

Salva ry:ssä on käytössä jatkuvan palautteen järjestelmä. Palautetta kerätään koko ajan kaikesta toiminnasta. Palautetta voi antaa joko suullisesti tai kirjallisesti täyttämällä palautelomakkeen. Palautetta on mahdollista antaa myös Salvan nettisivujen kautta ja sähköpostilla. Vuosittain tehdään asiakastytyväisyyskysely asiakkaille ja omaisille. Ryhmistä (mm. veteraanikuntoutus ja liikuntaryhmät) kerätään palautetta ryhmien päättyessä. Henkilökunta kerää havainnoimaansa palautetta jatkuvasti ja vie sen käsittelyyn toimenpiteitä varten.

## **Palautteiden käsittely yksikössä/palvelutoiminnassa**

Palautteet käsittelee ja vastineen antaa yksikön vastuuhenkilö nimensä antaneelle palautteen antajalle. Yksiköiden palaverissa käydään läpi kaikki yksikön saamat palautteet ja päätetään korjaavat toimenpiteet sekä arvioidaan toimenpiteiden vaikutus. Em.toimenpiteet kirjataan palautejärjestelmään.

Risut ja ruusut tilaisuudessa käsitellään palautteiden ja poikkeamien yhteenveto puolivuositain asiakkaiden kanssa.

Yhteenveto käydään läpi vuosittain johdon katselmuksessa. Palautteita käsitellään myös asukasneuvostossa ja omaistoimikunnassa, joista tehdään muistiot.

Asiakastytyväisyyskyselyn tulokset käsitellään asiakasraadissa. Asiakasraadissa edustettuina ovat asukkaat, omaiset, henkilökunta, Salvan hallitus ja Salon kaupunki. Asiakasraadin muistio käsitellään johdon katselmuksessa vuosittain.

Liite: Asiakaspalautelomake  
Toimintakäsikirja



## **PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA**

### **Asiakkaiden fyysisen, psyykkisen, kognitiivisen ja sosiaalisen toimintakyvyn ja hyvinvoinnin edistäminen**

Asiakkaiden toimintakykyä ylläpidetään kuntouttavan työotteen avulla. Hoito- palvelu- ja kuntoussuunnitelmassa kartoitetaan asukkaiden mielenkiinnon kohteet ja kirjataan toiveet toiminnasta. RAI arviointijärjestelmä on käytössä. Palvelukeskus Ilolansalossa on säännöllisesti päivitettävä viikko-ohjelma, jossa on erilaisten ryhmien aikataulut ja kuvaus ryhmien sisällöstä. Ilolansalossa on sekä fyysiseen, psyykkiseen että sosiaaliseen hyvinvointiin liittyviä virikkeellisiä ja liikunnallisia ryhmiä. Lisäksi kuukausittain ilmestyvässä asukastiedotteessa ilmoitetaan viikko-ohjelman lisäksi olevat tapahtumat. Ohjelman järjestämisessä on otettu huomioon asukkaiden erilaiset tarpeet ja toiveet ja toimintakyky. Kaikki asukkaat voivat halutessaan osallistua ryhmiin ja tapahtumiin.

Salvan kuntoutuksessa työskentelee fysioterapeutteja. Heiltä saa yksilöllistä tai ryhmämuotoista terapiaa joko lääkärin läheteellä tai ilman. Kuntoutuksen työntekijät osallistuvat asukkaiden toimintakyvyn arviointiin. Kuntoneuvolassa opastetaan turvallisessa liikkumisessa ja laaditaan henkilökohtainen kunto-ohjelma. Fysioterapeutit opastavat henkilökuntaa ergonomiaan ja turvallisiin siirtoihin liittyvissä asioissa. Asukkaalla on oikeus tulla autetuksi oikein. Erilaiset kuntoutuskurssit mm. veteraanikuntoutus toteutetaan moniammatillisena yhteistyönä ja sopimusten mukaisesti. Asukkailla on mahdollisuus osallistua Ilolansalon päivätoimintaan.

Kirjaukset asiakkaan toimintakyvystä, hyvinvoinnista, kuntouttavasta toiminnasta sekä niiden tavoitteista ja seurannasta tehdään sopimusten mukaisesti.

Liitteet: Virikkeellinen ja liikunnallinen viikko-ohjelma  
Ilolansanommat  
Salvan kuntoutus esite  
Ilolansalon päivätoiminta esite

## **Ravitsemus**

Palvelukeskus Ilolansalon asukkailla on mahdollisuus ruokailla Ravintola Ilolansalossa kolme kertaa vuorokaudessa ja palvelukodeissa viisi kertaa vuorokaudessa. Ravintola Ilolansalossa ruoka valmistetaan ravitsemussuosittelun ja omavalvontasuunnitelman mukaisesti. Palvelukodeissa on mahdollisuus saada myös välipaloja. Ravintola Ilolansalon kahviosta voi ostaa myös iltapalapussin ja elintarvikkeita. Aterioissa huomioidaan erilaiset erityisruokavaliot ja asiakkaan erityistarpeet esim. rakennemuutetut ruokavaliot sekä ravintolisät. Asiakkaiden ruokailua ja painoa seurataan erityisesti riskitilanteissa. Käytössä on MNA testi ja nestelista. Ympäri vuorokautisessa hoidossa olevien osalta ruokailuväli ei saa muodostua liian pitkäksi, asukkailla on mahdollisuus saada välipaloja yksilöllisen tarpeen mukaan.

Liite: Ravintola Ilolansalon Omavalvontasuunnitelma; Maistuvaa kotiruokaa.

## **Hygieniaikäytännöt**

Palvelukeskus Ilolansaloon on nimetty hygieniaavastaava. Infektioissa ja tartuntojen ehkäisyssä noudatetaan Varsinais-Suomen sairaanhoitopiirin ohjeistusta ja käypä hoito-





suosituksia. Niiden pohjalta on laadittu Salvan hygienia ja infektion torjunta- opas. Henkilökuntaa on koulutettu asiasta. Asiakkaan mahdolliset infektiot ja kantajuudet merkitään asiakastietojärjestelmään.

Liite: Salvan hygienia ja infektion torjunta -opas

## **Terveyden- ja sairaanhoito**

Palvelukeskus Ilolansalossa on 24/7 hoitohenkilökuntaa paikalla. Salva ry:llä on sopimus yksityisen lääkäriaseman kanssa lääkäripalveluista. Työparina on Salvan sairaanhoitaja. Salva ry:llä on joka työvuorossa koulutettu hoitaja. Hoitajat antavat tarvittavan ensiavun ja huolehtivat kiireellisen hoidon tarpeessa olevan asiakkaan avun saannista. Kiireellinen sairaanhoito järjestetään Salon terveystieteiden keskuksessa.

Palvelukeskus Ilolansalon asukkaat hoidetaan pääsääntöisesti loppuun asti kotona hoito- ja palvelusuunnitelman mukaan. Salvan henkilökunta hallitsee saattohoidon ja toimii yhteistyössä Salon terveystieteiden keskuksen, omalääkärin ja kotisairaalan kanssa.

Asukkaat ovat kunnallisen hammashoidon piirissä. Hammashoidosta, kiireettömästä ja kiireellisestä sairaanhoidosta sekä äkillisistä kuolemantapauksista on laadittu työohjeet, jotka käydään henkilökunnan kanssa läpi perehdytysohjelman mukaan.

Liitteet: Työohje ja video Asukkaan kuolema palvelutalossa  
Työohje Asiakkaiden hammashoito  
Työohje Kiireetön sairaanhoito  
Perehdytysohjelma

## **Pitkäaikaissairaiden asiakkaiden terveyden edistäminen ja seuranta**

Salvan hoitohenkilökunta vastaa asiakkaidensa terveydestä ja toteuttaa lääkäreiden ja muiden asiantuntijoiden määräämiä hoito-ohjeita. Asiakkaiden painoa, verensokeria, hemoglobiinia ja verenpainetta seurataan säännöllisesti.

Uusille asukkaille tehdään aina sairaanhoitajan alkutarkastus. Tehostetun palveluasumisen asukkaille tehdään terveystarkastukset säännöllisesti. Salvan seniori- ja muistineuvolassa voi käydä sairaanhoitajan ja muistihoitajan vastaanotolla.

Seniorineuvolassa järjestetään myös erilaisia teemapäiviä ja tietoisuuksia. Neuvolan palveluihin kuuluvat terveys- ja elämäntapakartoitus, ravitsemusneuvonta, palvelutarpeen kartoitus sekä palveluohjaus. Moniammatillisia hoitoneuvotteluja järjestetään/ niihin osallistutaan asiakkaan edun mukaisesti. Te-palvelupäällikkö ja vastaavat sairaanhoitajat vastaavat käytännön terveyden- ja sairaanhoidosta.

Liite: Salvan seniori- ja muistineuvola esite

## **Lääkehoito**

Lääkehoidosta ovat vastuussa te-palvelupäällikkö ja vastaavat sairaanhoitajat



## Lääkehoitosuunnitelma

Salva ry:n lääkehoitosuunnitelma on tehty STM:n Turvallinen lääkehoito, valtakunnallinen opas lääkehoidon toteuttamisesta sosiaali- ja terveydenhuollossa pohjalta.

Yhteistyöapteekin farmaseutti on konsultoinut suunnitelman sisältöä.

Lääkehoitosuunnitelma tarkistetaan vuosittain ja päivitetään tarpeen mukaan. Se on lähetetty tiedoksi yhteistyölääkärille Pihlajalinnkaan. Lääkehoidon läheltä piti- ja poikkeavat tilanteet kirjataan lääkepoikkeama-lomakkeeseen ja asiakkaan raporttilehdelle.

Lääkepoikkeamalomake täytetään sähköisesti IMS toimintajärjestelmässä ja se ohjautuu automaattisesti te - palvelupäällikölle. Poikkeamia seurataan säännöllisesti soten tiimeissä ja tarvittaviin parantaviin toimenpiteisiin ryhdytään välittömästi.

## Lääkepoikkeamat

Läheltä piti- ja poikkeavat tilanteet kirjataan lääkepoikkeama-lomakkeeseen IMS – toimintajärjestelmään ja asiakkaan raporttilehdelle. Tarvittaessa konsultoidaan lääkäriä. Seuraavissa tapauksissa otetaan yhteyttä lääkäriin aina: jos asiakas on saanut väärät lääkkeet, jos asiakas on saanut tupla-annoksen lääkkeitä, jos asiakas ei suostu/pysty ottamaan lääkkeitään, allergiset reaktiot (esim. hengenahdistus, ihottuma, kutina, oksentelu). Poikkeamat käydään läpi soten tiimeissä tai tarvittaessa suuremmassa kokoonpanossa. Laatupäällikkö tekee poikkeamista tilaston kaksi kertaa vuodessa Risut ja ruusut - tilaisuuteen.

Lääkehoitopoikkeamiin on määritelty ns. kuukauden hälytysraja. Jos se täyttyy, sote-pomoissa analysoidaan tarkemmin mitä korjaavia toimenpiteitä olisi syytä tehdä. Jos lääkepoikkeama on tapahtunut Anja-annosjakelussa niin reklamaatio tehdään apteekille ja asia hoituu sieltä.

## Käyttämättä jääneiden lääkkeiden käsittely

Valmiiksi jaetut käyttämättä jääneet lääkkeet kerätään suljettavaan lasipurkkiin irtonaisina. Lääkkeistä poistetaan pakkaukset ja ne toimitetaan apteekkiin hävitettäväksi. Ruiskut ja neulat laitetaan niille varattuun keräilyastiaan ja toimitetaan niissä apteekkiin hävitettäväksi. Voiteet ja nestemäiset lääkkeet palautetaan apteekkiin omissa pakkauksissaan. Niistä poistetaan tunnistetarrat ja ohjelaput ennen palautusta. Myös lääkelaastarit (käytetyt) kerätään lääkejättepurkkiin ja toimitetaan apteekkiin hävitettäväksi. Koneellisen annosjakelun käyttämättä jääneet (lääkkeitä sisältävät) pussit toimitetaan apteekkiin lääkejätteenä hävitettäväksi. Vastaava sairaanhoitaja seuraa lääkkeenkeräyspurkin täyttymistä ja toimittaa sen apteekkiin hävitettäväksi sekä huolehtii siitä, että lääkkeenkeräyspurkkeja on riittävästi saatavilla.

## Lääkehoidon toteutuminen ja kulutuksen seuranta

Palvelukeskus Ilolansalossa annetaan lääkkeitä pääasiassa luonnollista tietä (mm. suun kautta / iholle / rectumiin annosteltavat ja silmätipat). Ihonalaisia ja lihakseen annettavia injektio-lääkkeitä annetaan jonkin verran. Asiakkaan lääkehoitoa toteutetaan asiakkaan ja omaisen kanssa hoito- ja palvelusuunnitelmassa sovittulla tavalla. Osa Salvan asiakkaista hoitaa lääkehoidon itse tai omaisen avustuksella, mistä on sovittu hoito- ja palvelusuunnitelmassa. Salva ry:ssä käytettävät huumaavat / vahvat kipulääkkeet ovat pääsääntöisesti laastari- tai tabletti muodossa. Lääkkeet hankitaan apteekista lääkärin



määrämällä huumausainereseptillä. Lääkkeitä säilytetään lukituissa lääkekaapeissa, joiden avaimet ovat lukituslaissa. Lääkehoidon prosessi on kuvattu Salvan lääkehoitosuunnitelmassa.

Liite: Salvan lääkehoitosuunnitelma: Turvallista ja laadukasta lääkehoitoa

## **Yhteistyö muiden palvelunantajien kanssa**

### **Yhteistyö ja tiedonkulku asiakkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunantajien kanssa**

Salva ry:llä on yhteisiä asiakkaita myös muiden palveluntuottajien (esim. Salon kaupunki ja muut yksityiset palveluntuottajat) tai henkilökohtaisten avustajien kanssa. Tiedonkulku ja työnjako varmistetaan hoito-, palvelu- ja kuntoutussuunnitelmassa sovitulla tavalla. Asiakkaalta kysytään lupa tietojen antamiseen. Tarpeen mukaan järjestetään yhteisiä hoitoneuvotteluita. Yhteistä asiakastietojärjestelmää ei ole käytössä. Asiakastietojärjestelmiin liittyvä riski on tiedostettu ja Salva ry:n toimesta sitä on pyritty poistamaan tuloksetta.

## **Alihankintana tuotetut palvelut**

Salva ry tuottaa pääosan tarvitsemistaan palveluista itse. Ulkoa ostetaan asiantuntijapalveluita kuten lääkäripalveluita ja palvelutoiminnassa tarvittavia palveluita kuten pyykkihuoltoa sekä materiaaleja. Keskeiset toimittajat on hyväksytty. Ostotoiminta perustuu luottamukselliseen asiakkuussuhteeseen sekä kirjallisiin sopimuksiin.

## **ASIAKASTURVALLISUUS**

### **Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa, kulunvalvonta, murto- ja palosuojaus**

Palvelukeskus Ilolansalo on erityiskohde, jonka palotarkastukset tehdään vuosittain. Ilolansalossa on automaattinen paloilmoitin- ja sammutusjärjestelmä, sprinklerit. Palotarkastusten toteutumisesta vastaa isännöitsijä. Lisäksi paloilmoitinjärjestelmä testataan kuukausittain. Testaus- ja huoltopalvelu ostetaan ulkopuoliselta palveluntuottajalta, jolla on koulutus kyseisen järjestelmän ylläpitoon. Pelastussuunnitelma sekä poistumisturvallisuusselvitys on laadittu ja niitä päivitetään säännöllisesti. Pelastussuunnitelman päivittämisestä vastaa toiminnanjohtaja. Henkilökuntaa koulutetaan säännöllisesti toimimaan oikein palohälytystilanteissa sekä alkusammutuksessa. Palohälytyksessä toimimisesta on myös e-koulutusvideo. Ilolansalossa on kulunvalvonta ja mm. lääkehuoltotiloihin on kulku sähköisen kulunvalvonnan kautta. Kulkuoikeuksia rajoitetaan henkilökunnan työtehtävien mukaan.

Ulko-ovilla ja yleisissä tiloissa on lukuisia valvontakameroita. Videotallenteiden katseluoikeudet on kirjattu rekisteriselosteeseen. Salva ry:llä on turvapalvelusopimus Securitaksen kanssa. Henkilökunnalla on käytössä vartijakutsuja, joiden avulla Securitaksen vartija voidaan hälyttää paikalle esim. väkivaltatilanteessa. Ohje vartijakutsun käytöstä on turvakansiossa.



Käytössä on pelastussuunnitelma ja poistumisturvallisuusselvitys sekä työohjeet keskeisistä poikkeustilanteista. Ne on laadittu yhteistyössä pelastustoimen kanssa. Iloansalossa on automaattinen paloilmoitin- ja sammutusjärjestelmä, jonka toiminta tarkistetaan kuukausittain.

Koulutusohjelmassa otetaan huomioon asiakasturvallisuuteen liittyvä koulutus esim. palohälytyksessä toimiminen, ensiapu, ergonomia ja turvalliset asiakassiirrot.

Turvallisuuspäällikkö Anne Juntti, johtaja 02-7213350, 044-7213350 [anne.juntti@salva.fi](mailto:anne.juntti@salva.fi)  
varalla Heli Koskela, palvelupäällikkö 02-721 3352, 044-721 3352 [heli.koskela@salva.fi](mailto:heli.koskela@salva.fi)

Liite: Pelastussuunnitelma

## Henkilöstö

### Henkilöstön määrä, rakenne ja rekrytointi

Salvan rekrytointiprosessi on kuvattu IMS-toimintajärjestelmässä. Rekrytointi perustuu henkilöstösuunnitelmaan, jonka Salvan hallitus hyväksyy vuosittain. Henkilökunnan mitoitus ja kelpoisuus tehtäviin perustuu toimintaa määrittäviin lakeihin, lupiin ja sopimukseen. Mitoituksen toteutumista seurataan säännöllisesti.

Vakinaista henkilökuntaa haetaan sisäisellä / ulkoisella haulla. Avoimet työpaikat ilmoitetaan yksiköiden ilmoitustauluilla ja / tai työ- ja elinkeinotoimiston nettisivuilla ([www.te-palvelut.fi](http://www.te-palvelut.fi)). Hakijat haastatellaan ja hakumenettelyn jälkeen hallitus vahvistaa vakinaiset työsuhteet. Työsuhteen alussa noudatetaan 6 kk:n koeaikaa, määräaikaisissa työsuhteissa koeaika on enintään puolet työsuhteen kestosta. Työntekijöiden kelpoisuus varmistetaan alkuperäisistä tutkintotodistuksista ja JulkiTerhikistä / Suosikista. Myös työlupa-asiat tarkistetaan. Salva ry:ssä noudatetaan yksityisen sosiaalialan työehtosopimusta.

Salvan sote-palveluissa työskentelee moniammatillinen työtiimi, johon kuuluu sairaanhoitajia, sosionomeja, geronomi, lähihoitajia, hoiva-avustajia, tukipalvelutyöntekijöitä, oppisopimusopiskelijoita ja siviilipalveluvollisia. Lisäksi Salvan kuntoutuksessa työskentelee fysioterapeutteja. Kaikissa työvuoroissa on koulutettua henkilökuntaa. Työvuoroja muokataan asiakkaiden palvelutarpeiden mukaan (henkilökunnan sijoittelu aamu-, ilta- ja yövuoroihin).

Salvan henkilökuntaan kuuluu lisäksi ravitsemuspalveluiden ammattityöntekijöitä, kuten kokkeja sekä puhdistuspalveluiden laitoshuoltajia ja hallinnon henkilökuntaa.

Liite: Henkilöstölista  
Mitoituslista

### Sijaisten käytön periaatteet

Sijaisia ja määräaikaisia palkataan tarpeen mukaan vuosilomien, sairauslomien ja lisääntyvän palvelutarpeen mukaan. Sijaisista on olemassa oma rekisteri, jossa on sekä alan opiskelijoita että ammattiin valmistuneita henkilöitä. Käytössä on Sijaiset.fi - palvelu, jonka kautta henkilökuntaa kutsutaan sijaisuuksiin. Kaikki Sijaiset.fi- palvelussa olevat



henkilöt haastatellaan ennen hyväksyntää ja tavoitteena on perehdyttää sijaiset ennen työsuhteen alkamista.

## **Henkilöstövoimavarojen riittävyyden varmistaminen**

Yksiköiden esimiehet vastaavat henkilöstön riittävyydestä. Työntekijöitä palkataan tarpeen mukaan. Palveluiden myyntiä ja asiakkaiden toimintakykyä seurataan ja toimenpiteisiin ryhdytään tarpeen vaatiessa.

## **PEREHDYTYS JA OSAAMISEN KEHITTÄMINEN**

### **Työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytys asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojan**

Lähiesimies vastaa oman yksikkönsä uuden työntekijän perehdyttämisestä. Käytössä on sekä yleinen että yksikkökohtaiset perehdytysuunnitelmat. Perehdyttämiseen osallistuu koko Salvan henkilökunta, myös määräaikaiset työntekijät. Perehdytystä järjestetään säännöllisesti Missä mennään - koulutuspäivien nimellä. Perehdytykseen on tehty e-koulutusvideoita mm. palohälytyksessä toimimisesta, asukkaan katoamisesta ja ergonomiasta.

Jokainen työntekijä ja opiskelija sitoutuu salassapito- ja käyttäjäsitoumukseen. Salassapito- ja käyttäjäsitoumuksessa on kuvattu mm. salassapitoon ja käyttäjätunnuksiin sekä internetin ja sähköpostin käyttöön liittyvät asiat.

Liite: Perehdytysuunnitelma  
Liite: Salassapito- ja käyttäjäsitoumus

### **Osaamisen kehittäminen**

Salva ry:n koulutusohjelma laaditaan vuosittain. Se sisältää osaamisen kehittämisen tavoitteet ja tarpeet sekä vuosittaisen koulutusohjelman. Koulutusohjelma perustuu laatu- ja kehittämispäivillä, kehityskeskusteluissa, sisäisissä auditoinneissa, palautteissa sekä asiakasanalyysissä esiin tulleisiin osaamistarpeisiin. Osa koulutuksesta järjestetään omana koulutuksena työpaikalla ja osa hankitaan muualta. Toteutuneista koulutuksista pidetään koulutusrekisteriä. Koulutusrekisterin päivittäminen on hallinnon palvelupäällikön vastuulla. Koulutuksien vaikuttavuutta arvioidaan jokaisen koulutuksen jälkeen tehtävällä vapaamuotoisella koulutuspalautteella. Koulutuksessa ollut työntekijä kirjoittaa tiivistelmän oppimistaan asioista ja arvioi niiden käytettävyyttä omaan työyhteisöön. Koulutuspalautteet julkaistaan neljä kertaa vuodessa henkilöstösanomissa.

Kehityskeskustelut käydään vuosittain lähiesimiehen kanssa. Ne käydään yhteisen lomakkeen pohjalta. Lähiesimies tekee kehityskeskusteluista yhteenvetöön toiminnanjohtajalle. Kehityskeskusteluissa käydään läpi tehtäväkuvaukset ja työntekijän henkilökohtainen osaaminen.

TYHY-toimintaa organisoidaan osana yhteistoimintaa. Työsuojelutoimikunta kokoontuu säännöllisesti ja suunnittelee tyhy-toimintaa omalta osaltaan.



Liitteet: Ilo oppia Salvan koulutusohjelma  
Tyhy-keinot

## TOIMITILAT

### Tilojen käytön periaatteet

As Oy Salon Palvelukeskus Ilolansalon asukkaat asuvat joko omistus- tai vuokra-asunnoissaan. Palveluasuntoihin kuuluu tupakeittiö, 1-2 huonetta, kylpyhuone ja parveke. Lisäksi asukkailla on käytössä palvelutalon yhteisiä tiloja asuinkerroksissa. Asuntojen koko vaihtelee 40 m<sup>2</sup> - 55 m<sup>2</sup>.

Palvelukodeissa asukkailla on oma huone ja kylpyhuone sekä yhteiskäytössä ruokailutila, olohuoneet ja sauna. Palvelukotien asunnot ovat kooltaan 29 m<sup>2</sup>-33 m<sup>2</sup> (asukkaan huone + osuus yhteistiloista). Asukkaat kalustavat pääasiassa itse asuntonsa, mikäli ei ole muusta sovittu.

Palvelukeskus Ilolansalossa on lyhytaikaishuoneita, jotka ovat valmiiksi kalustettuja.

Palvelukeskus Ilolansalon tilat ovat esteettömät ja inva-mitotetut. Yhteiset tilat mm. kuntosali, ovat kaikkien asukkaiden käytössä asukasvuoroilla. Tiloissa on sekä ohjattua että itsenäistä toimintaa. Omaisten vierailuaikoja ei ole rajoitettu. He voivat tarvittaessa yöpyä asukkaan asunnossa.

### Siivous ja pyykkihuolto

Salva ry:n tilat Palvelukeskus Ilolansalossa siivoaa Salvan siivous- ja puhdistuspalvelu, jolla on myös sopimus As Oy Salon Palvelukeskus Ilolansalon tilojen siivouksesta. Palvelukotien asukashuoneiden ja yhteistilojen siivous kuuluu puhdistuspalvelulle. Ilolansalon asukkaat voivat ostaa siivouspalveluita Salvan siivoukselta. Asukkaat voivat halutessaan käyttää myös muita palveluntuottajia tai omaisia siivousapuna tai siivota itse. Salvan siivous on Salon kaupungin palveluntuottaja. Asiakkaat voivat olla myös ns. itse maksavia. Työntekijät ovat puhdistuspalvelun ammattilaisia. Siivouksista on laadittu siivoussuunnitelma ja ohjeet.

Jätteet lajitellaan. Ilolansalossa on seka- ja biojäteastiat sekä muovin, paperin, kartongin, lasin, metallin ja paristojen keräysastiat. Jäteastioiden tyhjennys ja huolto on taloyhtiön isännöitsijän ja kiinteistöhuollon vastuulla. Ekotiimi seuraa ja arvioi mm. jätehuollon toteutumista.

Pyykkihuolto toteutetaan osin itse, osin ostopalveluna. Henkilökunta pesee sovittaessa asiakkaiden pyykkejä talon pesulassa tai asiakkaan kotona. Asiakas, omainen tai joku muu palveluntuottaja voi myös pestä asiakkaan pyykit kotona tai varaamalla vuoron pyykkihuoneista.

Liite: Salvan siivous – esite

### Teknologiset ratkaisut

Palveluasunnoissa on käytössä Tunstallin Accent – hälytysjärjestelmä. Jokaiselle asukkaalle on asennettu henkilökohtainen turvaranneke. Asuntojen oviin voidaan tarvittaessa asentaa ovihälyttimet ja wc-tiloihin aktiivisuushälytin. Palvelukotien asukkaille on myös mahdollista asentaa turvapuhelin käyttöön. Käytössä olevaan turvajärjestelmään



ja turvapuhelimiin voidaan asiakkaan tarpeen mukaan asentaa lisälaitteita esim. vuodehälytys tai helppokäyttöpainike.

Palvelukeskus Iloalosalossa on tallentava kulunvalvonta. Ulko-ovilla ja yleisissä tiloissa on lukuisia valvontakameroita. Iloalosalossa on käytössä Flexim-kulunvalvonta tai Abloy Cliq -elektroninen lukitusjärjestelmä lähes kaikissa ovissa, myös asuntojen ovissa.

Salva ry vuokraa turvapuhelimia myös muualla asuville asiakkaille.  
Turvallisuudesta vastaava: Heli Koskela, palvelupäällikkö

## **Asiakkaiden henkilökohtaisessa käytössä olevien turva- ja kutsulaitteiden toimivuus ja hälytyksiin vastaamisen varmistaminen**

Toiminnan varmistamiseksi hälytykset on aktivoitu ketjussa kolmeen eri puhelimeen. Turvapuheluihin vastaa Salvan henkilökunta ympäri vuorokauden. Lisäksi hälytykset tallentuvat tietokoneohjelmaan. Rannekkeet ja huonekoneet ilmoittavat viasta automaattisesti turvahälytyksiä vastaanottaviin puhelimiin. Vikakoodit tallentuvat myös tietokoneohjelmaan. Puhelinjärjestelmän katkon varalta käytössä on myös varaliittymä, jonka kautta hälytykset voidaan ohjata turvapuhelimiin.

Muualla asuvien asiakkaiden turvapuhelimien toimivuus tarkistetaan kuukausittain.

Käytössä on ups – järjestelmä, joka takaa tasaisen virransyötön lyhyissä katkoksissa ja syöttöjännitteen epätasaisuuksissa, jolloin myös valvontalaitteet pysyvät toiminnassa. Kulunvalvonnassa on omat akut.

## **Asiakkaiden tarvitsemien apuvälineiden hankinnan, käytön ohjauksen ja huollon toteutuminen**

Salvan kuntoutuksessa työskentelee fysioterapeutteja. Heidän vastuualueeseensa kuuluu apuvälineiden tarpeen kartoitus, käytön ohjaus ja neuvonta. Fysioterapeutit opastavat myös henkilökuntaa ergonomiaan ja turvallisiin siirtoihin liittyvissä asioissa. Asiakkaat saavat apuvälineet lainaan pääsääntöisesti apuvälinelainaamosta. Apuvälinelainaamon apuvälineiden huollosta vastaa terveyskeskuksen kuntoutus.

Salva ry:llä on vuokrattavana muutamia apuvälineitä, jos asiakas ei ole oikeutettu saamaan apuvälinettä apuvälinelainaamosta. Apuvälineiden huollosta on sopimukset ulkoisen palvelutuottajan kanssa. Salvan apuvälineiden huollon yhteyshenkilöitä ovat Salvan vastaava fysioterapeutti ja te- palvelupäällikkö. Apuvälineisiin ja niiden käyttöön liittyvistä vaaratilanteista tehdään ilmoitus Valviraan sekä apuvälineen toimittajalle tai valmistajalle. Ilmoitus Valviraan tehdään aina, jos vaaratilanne on aiheutunut apuvälineen ominaisuuksista, suorituskyvyn poikkeamasta tai häiriöstä, riittämättömästä merkinnästä tai riittämättömästä tai virheellisestä käyttöohjeesta tai käytöstä.

Salva ry:n henkilökunta käyttää asiakkaiden hoidossa tarvittavia apuvälineitä, laitteita ja tarvikkeita, (mm. nosturi, hoitosänky, verenpainemittari ja verensokerimittari). Käytettävien laitteiden käyttöohjeet ovat henkilökunnan saatavilla kyseisen yksikön tiloissa. Laitteiden huolto ja kalibrointi on kuvattu laitekortissa. Laittekortissa määritellään myös kunkin laitteen



vastuuhenkilö. Laitekortit on tallennettu sisäiseen verkkoon yksiköittäin. Lähiesimies vastaa oman yksikkönsä laitteiden käyttöopastuksesta uusille työntekijöille.

### Asiakas- ja potilastietojen käsittely

Salvan asiakas- ja potilastiedot kirjataan sähköiseen Domacare -asiakastietojärjestelmään. Asiakastietojärjestelmä on jaettu välilehtiin, joiden katselu- ja kirjaamisoikeuksia rajoitetaan henkilön työtehtävien mukaan.

Tietosuojaan liittyvät asiat ovat osana perehdytysuunnitelmaa ja salassapito- ja käyttäjäsitoumusta, jotka käydään läpi kaikkien työntekijöiden ja opiskelijoiden kanssa. Tietosuojakoulutusta toteutetaan säännöllisesti koulutusohjelman mukaan. Salvalle on laadittu tietoturvallisuuspolitiikka, tietoturvaohje ja tietosuoja-asetuksen toimeenpano-asiakirja.

Tietosuoja-asetukset ovat nähtävillä Salvan hallintotoimistossa.

Asiakirjat arkistoidaan sopimusten ja Salvan asiakirjahallinto ja arkistointi -toimintaohjeen mukaan.

Liite: Salvan asiakirjahallinto ja arkistointi

### KEHITTÄMISSUUNNITELMA

Salva ry:ssä on menossa monenlaisia laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä kehittämisprojekteja, jotka on kirjattu projektirekisteriin.

Liite: Projektirekisteri.

### OMAVALVONTASUUNNITELMAN HYVÄKSYMINEN

Paikka ja päiväys 24.6.2021	
Allekirjoitus	
Anne Juntti, toiminnanjohtaja	Heli Koskela, terveydenhuollon palveluista vastaava johtaja



Inspecta Sertifiointi Oy