

2026



SALVAN OMA- VALVONTASUUNNITELMA sosiaalipalvelut ja terveydenhuolto



Heli Koskela, Anu Hirvikorpi
27.5.2025



Sisällysluettelo

- 1. Palveluntuottajan ja palveluyksikön tiedot**
- 2. Omavalvontasuunnitelman laatiminen**
- 3. Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet**
- 4. Asiakkaan asema ja oikeudet**
- 5. Henkilöstö**
- 6. Asiakasturvallisuus**
- 7. Toimitilat**
- 8. Lääkehoito**
- 9. Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen**
- 10. Palvelun sisällön omavalvonta**



Palveluiden tuottaja: Salva ry

Y-tunnus: 1597965-3

Hyvinvointialue: Varsinais-Suomen hyvinvointialue

Toimintayksikkö: Palvelukeskus Ilolansalo, Ilolankatu 6, 24240 Salo

Sosiaali- ja terveydenhuollon palveluista vastaava johtaja:

Toiminnanjohtaja Heli Koskela, 044 721 3352, heli.koskela@salva.fi

Toimintalupatiedot:

Aluehallintoviraston myöntämät luvat: sosiaalihuollon lupa päivitetty 25.2.2022
terveydenhuollon lupa päivitetty 12.10.2015

Palvelu, johon lupa myönnetty:

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

Ilmoituksenvarainen toiminta: AVIn rekisteröintipäätös 17.4.2000

Palvelumuoto	Asiakasryhmä ja paikkamäärä	Esihenkilö	Yhteystiedot
Ympäri vuorokautinen palveluasuminen	Vanhukset 28 asiakaspaikkaa, vammaiset 4 asiakaspaikkaa	palvelupäällikkö Saija Kirjavainen	044 721 3361 saija.kirjavainen@salva.fi
Palveluasuminen	Vanhukset 131 asuntoa ja muut vammaiset 30 asiakaspaikkaa (sis. 131 asuntoon)	palvelujohtaja Anu Hirvikorpi	044 721 3356 anu.hirvikorpi@salva.fi
Kotihoito Palvelukeskus Ilolansalossa ja muualla asukkaiden kotona (kotihoito ja tukipalvelut)	150 asiakaspaikkaa	palvelupäällikkö Hannele Leino	044 721 3357 hannele.leino@salva.fi
Kotisairaanhoido		vastaava sairaanhoitaja Eeva Ikonen	044 721 3364 eeva.ikonen@salva.fi
Palvelupäällikkö hoitotyö		palvelupäällikkö Taina Vilén	044 721 3360 taina.vilen@salva.fi
Päivätoiminta	40 asiakaspaikkaa, muut vammaiset 10 (sis. 40 asiakaspaikkaan)	palveluohjaaja Henna Reunanen	044 721 3391 henna.reunanen@salva.fi
Fysioterapia		vastaava fysioterapeutti	044 721 3358 anne.lehtinen@salva.fi



		Anne Lehtinen	
Ravitsemus- ja puhdistuspalvelut / Ravintola Ilolansalo		palvelupäällikkö Sanna Savela	044 721 3354 sanna.savela@salva.fi

Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat

Palvelu	Tuottaja
Lääkäri- ja laboratoriopalvelut	Pihlajalinna Turku Oy
Pesulapalvelut	Comforta
Kotisairaalan palvelut	Varha
Koneellinen lääkkeiden annosjakelu	Yliopiston Apteekki
Vartijapalvelu	Securitas
Palkanlaskenta	Integrata
Apuvälineiden huolto	Lojer Oy
Kuntosalilaitteiden huolto	Fysioline
Hoitotarvikkeet	Mediq

Salva ry tuottaa pääosan tarvitsemistaan palveluista itse. Keskeiset toimittajat on kilpailutettu ja valintakriteerinä on ollut palvelun laatu. Ostotoiminta perustuu kirjallisiin sopimuksiin. Laatua tarkkaillaan ylläpitämällä reklamaatiolistaa, jota käsitellään kuukausittain johtoryhmän kokouksissa. Johdon katselmuksissa käsitellään suurimpien toimittajien listaa, sopimusten hallintaa ja kilpailutusten aikataulua. Sote-alan toimijoilta on vaadittu omavalvontasuunnitelma.

Tietosuojavastaavat Taina Vilén, 044 721 3360, taina.vilen@salva.fi
Päivi Karttunen, 044 721 3389, paivi.karttunen@salva.fi

Tietoturvasuunnitelma on päivitetty 22.5.2025
Tietosuojavastaavat vastaavat tietoturvasuunnitelman päivittämisestä.

Potilas- ja sosiaaliasiavastaava

Varha, 02 313 2399, potilasasiavastaava@varha.fi
sosiaaliasiavastaava@varha.fi

Varhan asiavastaavat ovat potilaiden ja asiakkaiden oikeuksien asiantuntijoita ja neuvovat yhteydenottajia potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992) ja sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000) annettujen lakien sekä varhaiskasvatuslain (540/2018) soveltamiseen liittyvissä asioissa. Toiminta on puolueetonta, luottamuksellista ja maksutonta

Kuluttajaneuvonta 09 5110 1200, www.kkv.fi/kuluttaja-asiat/kuluttajaneuvonta
Kuluttajaneuvonnasta saat tietoa ja ohjeita kuluttajaoikeudellisissa kysymyksissä ja riitatilanteissa.



Muistutuksen vastaanottaja ja käsittely:

Toimintaa koskevat muistutukset, epäkohtailmoitukset, kantelut- ja muut valvontapäätökset käsitellään ensisijaisesti Salva ry:ssä asiaa koskevassa yksikössä. Muistutukset kirjataan IMS – toimintajärjestelmään. Vastine annetaan mahdollisimman pian, viimeistään viikon kuluessa, sen vastaanottamisesta. Siihen vastaavat yksikön esihenkilöt yhdessä toiminnanjohtajan kanssa. Asiakas voi tarvittaessa olla yhteydessä myös Varhan potilas- ja sosiaaliasiavastaavaan tai tehdä muistutuksen Varhan verkkosivuilla, jonka kautta muistutus ohjataan Salva ry:lle. Muistutuksissa esille tulleet epäkohdat kirjataan omavalvontaraporttiin, joka julkaistaan neljän kuukauden välein ja niiden korjaamista seurataan.

Toiminnanjohtaja Heli Koskela, 044 721 3352, heli.koskela@salva.fi

Varhan yhteystiedot:

<https://www.varha.fi/fi/tietoa-meista/asiakkaana-hyvinvointialueella/asiakkaan-ja-potilaan-oikeudet>

Ikääntyneiden asiakasohjaus ja sosiaalityö:

asiakasohjausjohtaja Salla Lindegren, 050 434 9777 salla.lindegren@varha.fi

Kotona asumista tukevat palvelut:

vt. kotona asumista tukevien palvelujen johtaja Jenni Haapanen, 050 314 5215, jenni.haapanen@varha.fi

Asumispalvelut:

vt. asumispalvelujohtaja Susanna Kaunisto, 044 772 6557 susanna.kaunisto@varha.fi

Vammaispalvelut:

Vammaispalvelujen johtaja Sari Hietala, sari.hietala@varha.fi

OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN

Omavalvonta on ennakoivaa valvontaa, joka on valvonnan tärkein ja ensisijaisin muoto. Omavalvonta on jokaisen palveluntuottajan toteuttamaa omatoimista ja suunnitelmallista laadun- ja riskienhallintaa sekä asiakasturvallisuuden varmistamista. Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (27 §) edellyttää, että palveluntuottajan on valvottava oman toimintansa ja alihankkijan toiminnan laatua ja asianmukaisuutta sekä asiakas- ja potilasturvallisuutta. Omavalvontasuunnitelmaa koskee määräys sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntuottajan omavalvontasuunnitelman sisällöstä, laatimisesta ja seurannasta.

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. Salvan omavalvontasuunnitelma kattaa kaikki Salvan sote-palvelut; ympärivuorokautinen hoito, kotihoito tukipalveluineen, kotisairaanhoido, lyhytaikainen hoito, kuntoutus, päivätoiminta ja



kuntouttava työtoiminta. Ravitsemuspalveluista ja puhdistuspalveluista on laadittu omat omavalvontasuunnitelmansa. Lisäksi on tietoturvasuunnitelma. SALVA ry tuottaa palveluita sekä Palvelukeskus Ilolansalossa, että asiakkaiden kotona kotikäynteinä Salon alueella.

Tärkein viestintä- ja julkaisukanavamme henkilöstölle on IMS toimintajärjestelmä, josta löytyvät asiakasturvallisuuteen liittyvät ohjeet. Yhteisesti hyväksytyt ja laatujärjestelmään kirjatut toimintaperiaatteet velvoittavat koko henkilöstöä.

Salva ry:n omavalvontaan ja laatujärjestelmään sisältyy omavalvontasuunnitelmat, palveluprosessit, dokumentit ja työohjeet. Soteyksiköissä on myös tulostettuna tärkeimmät työohjeet. Laatujärjestelmä on rakennettu ISO 9001:2015 standardin pohjalta. Laadunhallintajärjestelmänä käytetään IMS – toimintajärjestelmää. Järjestelmässä on määritelty eri dokumenttien vastuuhenkilöt ja päivitystiheys. IMS – toimintajärjestelmään on tunnukset kaikilla vakituisilla ja pitkäaikaisilla määräaikaisilla työntekijöillä.

Henkilökunnan käyttöön tarkoitetussa palveluiden käsikirjassa on kuvattu palveluiden sisältö, vastuuhenkilö, hinnat ja palveluun liittyvät liitteet / lomakkeet.

Omavalvonnan suunnittelusta ja seurannasta vastaavat toiminnanjohtaja / laatupäällikkö Heli Koskela heli.koskela@salva.fi 044 721 3352 ja palvelujohtaja Anu Hirvikorpi anu.hirvikorpi@salva.fi 044 721 3356. Omavalvonnan suunnitteluun osallistuvat myös yksiköiden esihenkilöt ja Salvan asiantuntijat. Omavalvontasuunnitelma hyväksytään johdonkatselmuksessa.

Omavalvontasuunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa / tarvittaessa. Salvan henkilökunta osallistuu omavalvontasuunnitelman päivittämiseen oman yksikkönsä laatu- ja kehittämispäivillä, joissa käsitellään omavalvonnan eri teemoja. Päivitetty versio tallennetaan Salvan IMS toimintajärjestelmään. Omavalvontasuunnitelma on julkinen asiakirja ja se on nähtävillä Palvelukeskus Ilolansalon ilmoitustauluilla ja Salvan kotisivuilla, www.salva.fi.

Päivittämisen jälkeen vakituinen henkilökunta ja pitkäaikaiset sijaiset kuittaavat IMS toimintajärjestelmään lukukuittauksen, kun ovat tutustuneet siihen.

Omavalvontasuunnitelmasta on laadittu verkkotentti, jonka kaikki työntekijät suorittavat. Omavalvontasuunnitelma on myös osa perehdytysohjelmaa.



Omavalvonnan vastuut

Hallitus	Vastaa strategisten tavoitteiden määrittelystä Arvioi omavalvonnan vaikuttavuutta ja laatutyön toimivuutta Seuraa tavoitteiden toteutumista Hyväksyy omavalvontasuunnitelman vuosittain johdon katselmuksessa
Toiminnanjohtaja / laatupäällikkö	Vastaa siitä, että palvelut tuotetaan asiakasturvallisesti ja laadukkaasti Vastaa siitä, että toiminta on lupaviranomaisen asettamien lupaehtojen ja palvelua ostavan tahon kanssa tehdyn sopimuksen mukaista Vastaa omavalvonnasta, riskien hallinnasta ja laatutyöstä
Viisikko	Määrittelee mittarit palvelun laadulle Seuraa ja varmistaa tavoitteiden toteutumisen ja ryhtyy tarvittaessa toimiin Osallistuu omavalvontasuunnitelman päivittämiseen
Yksikön vastaava	Vastaa oman yksikkönsä laatutyöstä ja omavalvonnan toteutumisesta Vastaa työntekijöiden perehdytyksestä Edistää myönteistä ilmapiiriä, jotta työntekijät tuovat toiminnan epäkohtia ilmi Osallistuu omavalvontasuunnitelman päivittämiseen
Työntekijä	Osallistuu omavalvontasuunnitelmien päivittämiseen Itsensä johtaminen ja oman toiminnan laadun valvonta: jokaisella työntekijällä on lakisääteinen ja eettinen velvollisuus toimia lain ja laatuvaatimusten mukaisesti ja turvallisesti Ilmoitusvelvollisuus

SALVA ry

Salvan tuloskortissa on määritelty prosesseihin liittyvät minimikriteerit ja tavoitteiden seuranta. Tulokortin seuranta ja asiakkuuksien määrän ja laadun analysointia toteutetaan osana johtamisprosessia. Salvan johtoryhmä Viisikko ja Salvan hallitus seuraavat asiakkuuksien kehittymistä säännöllisesti. Viisikossa ja hallituksessa käsitellään myös talouteen ja toimintaan liittyviä asioita. Esihenkilöillä on oikeudet Netvisor-taloustilannon – järjestelmään, josta he näkevät oman yksikkönsä ajantasaisen taloustilanteen. Taloustilannetta käydään koko henkilökunnan kanssa läpi neljä kertaa vuodessa työpaikkakokouksessa.

TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

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

Toimintamme perustuu toimialaa koskevaan lainsäädäntöön

Keskeisimmät toimintaamme ohjaavat lait:

Sosiaalihuoltolaki

Terveydenhuoltolaki

Vammaispalvelulaki

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta

Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista

Laki potilaan asemasta ja oikeuksista

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä

Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveystalouksista



Laki sosiaalihuollon ammattihenkilöistä
Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä

Salvan sote-palveluiden toiminta-ajatus on mahdollistaa asukkaan totutun elämäntavan toteuttaminen laadukkaasti, turvallisesti ja asiakaslähtöisesti. Kotona koko elämä – toimintaperiaattemme mahdollistaa asukkaan asumisen Ilolansalossa elämän loppuun asti. Muistisairaiden asiakkaiden hoidossa noudatamme hyvän hoidon kriteerejä.

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

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

Asumispalvelut; palveluasuminen, ympärivuorokautinen palveluasuminen, lyhytaikainen asuminen, asukastoiminta, peruspalvelu, asuntojen vuokraus

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

RAPU / ravitsemus- puhdistuspalvelut; ateriapalvelut, juhla- ja kokouspalvelut, kahvio, elintarvikemyynti, kotisiivous, toimitilasiivous

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

Arvot

Salvan arvot ovat ihmisen kunnioittaminen, ammatillisuus, tuloksellisuus, vastuullisuus. Arvoja sekä palveluprosesseja ja laatutavoitteiden 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.

Ihmisen kunnioittaminen

Arvostamme jokaista ihmistä yksilönä, riippumatta hänen taustastaan, tilanteestaan tai ominaisuuksistaan. Jokaisella on oikeus tulla kohdatuksi arvokkaasti, oikeudenmukaisesti ja yhdenvertaisesti. Toiminnassamme korostuvat itsemääräämisoikeus, yksityisyyden suoja sekä kunnioittava vuorovaikutus. Toimintaamme ohjaavat turvallisemman tilan periaatteet.

Ammatillisuus

Henkilökuntamme on koulutettua, käytössämme on monien ammattikuntien asiantuntemusta, toimimme moniammatillisissa tiimeissä. Työtämme ohjaa eettiset periaatteet.

Tuloksellisuus

Olemme asettaneet työllemme tavoitteet, tyytyväinen asiakas on keskeisimpiä tavoitteitamme.



Vastuullisuus

Teemme mitä lupaamme ja kehitämme toimintaamme jatkuvasti. Salva tuntee vastuuta toiminnan piirissä olevista ihmisistä; asiakkaista laajasti ottaen sekä työntekijöistä. Ympäristövastuu näkyy esimerkiksi ekotiimin perustamisena ja jätteen vähentämisenä. Yhteiskuntavastuuta kannamme mm. tarjoamalla nuorille kesätyötä ja työssä oppimisen paikkoja.

Liitteet: Salva ry:n säännöt
Tuloskortti Salva ry

ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET

Asiakas- ja toteuttamissuunnitelmat

SALVA ry:n asiakkaaksi tuleminen perustuu asiakkaan/ omaisen/läheisen tai muun tahon (esim. hyvinvointialue) yhteydenottoon. Palvelutarvetta arvioidaan eri tavoin henkilökohtaisen kontaktin ja asiakirjojen avulla. Palvelukeskus Iloalansalossa sosiaaliohjaus ja asukkaan neuvonta kuuluvat perus- ja turvapalveluun. Sairaanhoidaja tekee alkutarkastuksen kaikille uusille asukkaille. Tarvittaessa käytettävissä on myös muistihoidtaja ja fysioterapeutti. Jokaiselle ympärivuorokautisen palveluasumisen asukkaalle sekä vammaispalveluiden ja säännöllisen kotihoidon asiakkaalle nimetään omahoitaja. Salvan hoitohenkilökunta työskentelee 24/7.

Asiakas ja hänen omaisensa/ läheisensä ovat mukana palvelutarpeen arvioinnissa asiakkuuden alussa ja kestäessä, mikäli asiakas ei kiellä omaisensa osallistumista. Jokaiselle asiakkaalle tehdään palveluiden toteuttamissuunnitelma sekä palvelusopimus. Jos asiakas ei ole hyvinvointialueen sijoittama, hänelle tehdään myös asiakassuunnitelma.

Asiakkaan palvelutarpeen muuttuessa järjestetään palvelutarpeen arviointi yhdessä asiakkaan ja/tai läheisen kanssa ja sovitaan uudesta palvelukokonaisuudesta. Palveluseteliasiakkailla arvioinneissa on mukana hyvinvointialueen palveluohjaaja. Asiakkaan toimintakyvyn muuttuessa voidaan lisääntyneeseen hoivan tarpeeseen vastata nopeallakin aikataululla. Jokaisen asukkaan toteuttamissuunnitelma päivitetään vähintään kerran vuodessa.

Suunnitelmat ovat osa Salvan sähköistä asiakastietojärjestelmää. Suunnitelman toteutumista seurataan säännöllisesti ja se ohjaa asiakkaan päivittäistä hoitoa, palveluja ja kuntoutusta. Vastuu suunnitelman ajantasalla pitämisestä on ympärivuorokautisessa palveluasumisessa asiakkaan omahoitajalla ja kotihoidossa palveluohjaajalla ja palvelupäälliköllä. Toteuttamissuunnitelman päivittämisestä on laadittu excel-seurantataulukko, jota vastuuhenkilöt seuraavat.



Toteuttamissuunnitelmaa tehtäessä kartoitetaan asukkaan mielenkiinnon kohteet ja kirjataan toiveet toiminnasta. RAI- arviointi on osa Domacare- asiakastietojärjestelmää. Ympäri vuorokautisessa palveluasumisessa RAI- arviointi tehdään kaikille asukkaille. Kotihoidossa RAI – arviointi tehdään vammaispalvelun asiakkaille, säännöllisen kotihoidon sekä päivätoiminnan asiakkaille. RAI-arviointien tekemisessä hyödynnetään moniammatillista tiimiä. Toteuttamissuunnitelmaan kirjattavat tavoitteet nousevat RAI – arvioinnista asukkaan tietoihin. Tavoitteet näkyvät asiakastietojärjestelmän raportit – välilehdellä aina, kun työntekijä tekee kirjausta asiakkaasta. Asiakastietojärjestelmän mobiiliversiosta asukkaan tiedot voi tarkistaa asiakaskäynnin aikana.

Liitteet: Palvelusopimus

Toteuttamissuunnitelma

Itsemäärämisoikeuden vahvistaminen

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

Eettinen työryhmä kokoontuu vähintään neljä kertaa vuodessa pohtimaan esille tulleita eettisiä kysymyksiä. Eettisen työryhmän listalle asioita voivat tuoda sekä asukkaat, että työntekijät. Työryhmään kuuluu edustaja jokaisesta työyksiköstä. Asukkaat valitsevat vuosittain keskuudestaan asukasneuvoston. Asukasneuvoston tehtävänä on toimia asukkaiden äänitorvena. Asukasneuvosto kokoontuu kuukausittain. Jokaisessa kokouksessa käsitellään saapuneita palautteita, tulevaa toimintaa sekä mahdollisia asioita eettiseen toimikuntaan. Asukasneuvosto edustaa asukkaita asiakasraadissa, jossa käsitellään asiakastyytyväisyyskyselyn tuloksia.

Asukkaiden omaiset kutsutaan 2–3 kertaa vuodessa asukas- ja omaisiltaan, jossa käsitellään ajankohtaisia asioita. Asukas- ja omaisilta järjestetään tarvittaessa myös tietyn teeman ympärille. Omaiset voivat halutessaan liittyä omaistoimikuntaan, joka kokoontuu 2–3 kertaa vuodessa. Omaistoimikunnassa käsitellään ajankohtaisia asioita ja palautteita. Omaistoimikuntaan kuuluvat kutsutaan myös asiakasraatiin, jossa käsitellään asiakastyytyväisyyskyselyn tuloksia. Omaisilla on mahdollisuus liittyä postituslistalle, jonka kautta lähetetään mm. kuukausitiedotteet. Omaisten ja asukkaiden toivomista yhteydenpitotavoista sovitaan toteuttamissuunnitelman tekemisen yhteydessä.



Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet

Salva ry:ssä rajoitetaan Ilolansalossa asuvien asiakkaiden itsemääräämisoikeutta vain äärimmäisissä tilanteissa ympärivuorokautisessa palveluasumisessa. Jos itsemääräämisoikeutta tarvitsee rajoittaa, on se arvioitu välttämättömäksi hoidon tai palvelun turvaamiseksi viimeisenä keinona, jos muut hoitotyön keinot (länäolo, kommunikoinnin tuki, ympäristön mukauttaminen, kivun selvittäminen jne.) eivät auta. Ennen rajoittamispäätöksen tekoa selvitetään asiakkaan oma kanta asiaan ja se kirjataan toteuttamissuunnitelmaan ja raporttilehdelle. Mikäli asiakas ei itse pysty ilmaisemaan tahtoaan, keskustellaan asiakkaalle nimetyn lähiomaisen tai yhteyshenkilön kanssa. Asiakkaan hoidosta vastaava lääkäri tekee rajoitustoimenpiteestä tarkkaan rajatun päätöksen, joka tehdään aina määräjäksi.

Rajoittamispäätös kirjataan toteuttamissuunnitelmaan ja asiakastietojärjestelmän raporttilehdelle. Kirjauksesta käy ilmi rajoituksen sisältö, siitä päättänyt henkilö, syyt rajoitukselle, rajoituksen laajuus ja voimassaolo ja sen vaikutukset asiakkaalle. Rajoitustoimenpide lopetetaan välittömästi, kun se ei enää ole välttämätöntä. Rajoittamispäätöstä ei voi tehdä ennakoivasti.

Lääkärin tehtyä päätöksen esim. liikkumisen rajoittamisesta voivat hoitotyöntekijät päättää rajoitteen käyttämisestä. Vaikka lupa on, rajoittamisen käytön tarvetta tulee jokaisella käyttökerralla harkita.

Ympärivuorokautisessa palveluasumisessa käytettyjä itsemääräämisoikeuden rajoittamisen keinoja ovat mm. sängyn laitojen nostaminen yöksi, haaravyön käyttö pyörätuolissa tai geriatrisessa tuolissa istuessa, hygienihaalari. Lisäksi ympärivuorokautisessa palveluasumisessa ulko-ovet ovat lukossa. Tällä varmistetaan se, että asukas voi liikkua yksikön sisällä turvallisesti ja vapaasti ilman eksymisriskiä. Jos asukkaalla on ympärivuorokautisen palveluasumisen tarve, mutta ei muistisairautta, hänellä on mahdollisuus saada oma kulunvalvontatunniste itsenäisen kulkemisen mahdollistamiseksi.

Salvan kotihoidon ja vammaispalvelun asiakkaiden itsemääräämisoikeutta ei voi rajoittaa, koska tavoitteena on tukea itsemääräämisoikeuden toteutumista. Jos asukas itse toivoo tai tekee aloitteen liikkumista rajoittavan apuvälineen käytöstä, se kirjataan toteuttamissuunnitelmaan ja raporttilehdelle. Tällöin kyse on oman toiveen toteuttamisesta, ei rajoittamisesta. Kotihoidossa asukkaalle voidaan asentaa ovihälytys vain asukkaan toivomuksesta ja tietoisella suostumuksella.

Liite: Työohje: Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen ja rajoittaminen

Edunvalvontaprosessi

Kannustamme ja tarvittaessa avustamme asukkaita hoitotahdon ja edunvalvontavaltuutuksen laatimisessa. Nämä asiat otetaan esille



toteuttamissuunnitelmaa päivitettäessä. Jos työntekijä huomaa edunvalvonnan tarpeessa olevan asukkaan, hänellä on velvollisuus tehdä ilmoitus digi- ja väestötietovirastoon edunvalvonnan tarpeessa olevasta henkilöstä. Jos asukas pyytää itselleen määrättäväksi edunvalvojan, avustamme edunvalvojan hakemisessa ja tarvittavien lomakkeiden täytössä.

Asiakkaan asiallinen kohtelu

Salvan asiakkaita kohdellaan Salvan arvojen - ihmisen kunnioittaminen, vastuullisuus, ammatillisuus ja tuloksellisuus mukaisesti. Ympäri vuorokautisessa palveluasumisessa hoitoa toteutetaan Muistiliiton hyvän hoidon kriteerien mukaisesti. Salva ry:ssä on laadittu turvallisemman tilan periaatteet, joita noudatetaan kaikessa toiminnassa.

Kotihoidossa asiakas saa itse päättää, mitä palveluita hän ottaa ja milloin teemme käynnit. Suunnittelemme palvelut joustavasti. Asukkaan yksityisyyttä kunnioitetaan. Henkilökuntamme on koulutettua ja toimimme moniammatillisissa tiimeissä. Olemme asettaneet työllemme tavoitteet. Tyytyväinen asiakas on keskeisimpiä tavoitteitamme. Teemme mitä lupaamme ja kehitämme toimintaamme jatkuvasti.

Palveluntuottajan ja henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus

Valvontalain 29 §:n mukaan palveluntuottajalla ja henkilökunnalla on ilmoitusvelvollisuus, jos he huomaavat palveluyksikön toiminnassa epäkohtia tai puutteita asiakkaan tai potilaan sosiaali- ja terveydenhuollon toteuttamisessa.

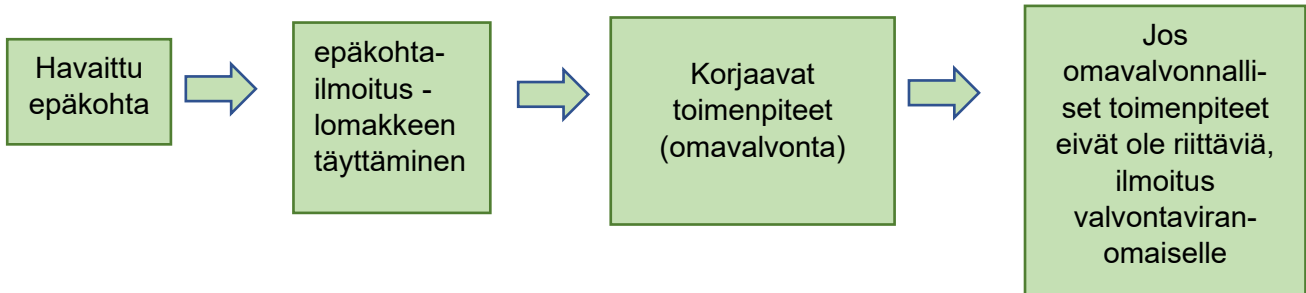
Palveluntuottajan on ilmoitettava välittömästi palvelun järjestäjälle ja valvontaviranomaiselle palveluntuottajan omassa tai tämän alihankkijan toiminnassa ilmenneet asiakas- ja potilasturvallisuutta olennaisesti vaarantavat epäkohdat sekä asiakas- ja potilasturvallisuutta vakavasti vaarantaneet tapahtumat, vahingot tai vaaratilanteet sekä muut sellaiset puutteet, joita palveluntuottaja ei ole kyennyt tai ei kykene korjaamaan omavalvonnallisin toimin (valvontalaki 30§).

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 epäkohtailmoitus- lomakkeella IMS – toimintajärjestelmässä tai vapaamuotoisesti kirjoitetulla ilmoituksella. Vastineen epäkohtailmoitukseen ja korjaavat toimenpiteet tekee yksikön vastuuhenkilö yhdessä

toiminnanjohtajan kanssa viikon kuluessa ilmoituksesta. Mikäli epäkohtailmoitusta koskeva asia ei etene, on työntekijällä oikeus ilmoittaa asiasta valvontaviranomaisille. Epäkohtailmoitukset käsitellään osana palautejärjestelmää.

Prosessi epäkohtailmoituksessa



Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasasiakirjoihin sisältyvät tiedot ovat salassa pidettäviä. Salassa pidettäviä tietoja saa antaa vain asiakkaan nimenomaisella suostumuksella tai niin kuin laissa erikseen säädetään.

Laissa säädetään tilanteista, joissa sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöillä, palveluntuottajalla ja tämän palveluksessa olevalla henkilöllä on lakisääteinen velvollisuus tai oikeus tehdä salassapitosäännösten estämättä ilmoitus viranomaisille.

Seuraavissa tilanteissa ammattihenkilöillä on lakisääteinen velvollisuus tehdä salassapitosäännösten estämättä ilmoitus viranomaisille.

- velvollisuus ilmoittaa sosiaalihuollon tuen tarpeesta
- velvollisuus ilmoittaa epäkohdasta asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamisessa
- edunvalvonnan tarpeesta ilmoittaminen
- ilmoittaminen poliisille henkeen ja terveyteen kohdistuvasta vaarasta
- oikeus ilmoittaa potilasturvallisuutta vaarantavasta toiminnasta
- velvollisuus ilmoittaa iäkkään henkilön palvelutarpeesta (huoli-ilmoitus)

Lisätietoja: <https://valvira.fi/sosiaali-ja-terveydenhuolto/ammattihenkilon-ilmoitusvelvollisuudet-ja-oikeudet>

Palautteen kerääminen ja käsittely

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. Palautteeseen reagoidaan välittömästi, viimeistään ensimmäisenä arkipäivänä. Palautteen antajalle ilmoitetaan palautteen ottamisesta käsittelyyn, jos hän on antanut palautteen nimellään.



Palautteet kirjataan Salvan palautejärjestelmään, jossa niiden käsittelyä voidaan seurata. Salvan palautejärjestelmä on IMS-toimintajärjestelmässä, jonne kaikilla henkilökuntaan kuuluvilla on pääsy. Oikeudet ohjelmaan määritellään työtehtävien mukaan.

Yksiköiden palaverieissa käydään läpi saadut palautteet ja päätetään korjaavat toimenpiteet sekä arvioidaan toimenpiteiden vaikutus. Palautelomakkeessa on eritelty, onko palaute aloite/ kehitysehdotus, kiitos, muistutus / huomautus, valitus/reklamaatio, vakava poikkeama vai kantelu viranomaiselle. Palautteen antaja voi halutessaan valita mielestään sopivan kohdan.

Vastineen reklamaatioon asiakkaalle antaa yksikön vastuuhenkilö yhdessä toiminnanjohtajan kanssa. Vastine annetaan mahdollisimman pian, viimeistään viikon kuluessa tapahtuman tultua tiedoksi. Palautejärjestelmään tehdään merkinnät annetusta kirjallisesta vastineesta.

Palautteiden yhteenveto käsitellään kaksi kertaa vuodessa Risut ja ruusut tilaisuudessa asiakkaiden kanssa. Yhteenvedot käydään läpi vuosittain johdon katselmuksessa ja omaistoimikunnassa sekä lähetetään yksiköitten vastuuhenkilöille. Yhteenvedossa on kuvattu palautteiden käsittely ja toimenpiteet niiden korjaamiseksi. Palautteiden määrä kirjataan myös omavalvonnan seurantaraporttiin, joka julkaistaan 4 kertaa vuodessa. Lisäksi palautteita käsitellään kuukausittain myös asukasneuvostossa, jonka kokouksista tehdään muistiot.

Asiakastyytyväisyyskysely tehdään vuosittain. Asiakastyytyväisyyskyselyn tulokset käsitellään asiakasraadissa. Asiakasraadissa edustettuina ovat asukkaat, omaiset, henkilökunta, Salvan hallitus ja Varhan edustaja. Asiakasraadissa kirjataan ylös asiakastyytyväisyyskyselyssä esiin tulleet kehittämisehdotukset ja toiminnan parantamisen tavoitteet. Asiakasraadin muistio käsitellään johdon katselmuksessa vuosittain.

Palautteiden ja poikkeamien kirjaamisen lisäksi henkilökunta voi ilmoittaa korjaamista vaativista asioista ”tämä pitäisi korjata” – lomakkeella IMS toimintajärjestelmässä.

Omavalvonnan seurantaraportti julkaistaan neljän kuukauden välein Salvan verkkosivuilla. Omavalvonnan seurantaraportti käsitellään Viisikko-tiimissä ja viedään tiedoksi Salvan hallitukselle. Omavalvontaraporttiin kirjataan positiiviset havainnot ja kehittämiskohteet sekä niiden toimenpiteet ja seuranta.

Liitteet: Palautelomake
Omavalvontaraportti



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. Salvan vakanssit, työyksiköt ja organisaatio on kuvattu työyhteisön kehittämissuunnitelmassa sekä IMS-toimintajärjestelmässä. IMS-toimintajärjestelmässä on kuvattuna myös tehtävänkuvaukset.

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

Salvan kotihoidossa on 21 vakituista työntekijää. 1 sosionomi, 1 geronomi, 15 hoitajaa, kaksi hoiva-avustajaa ja kaksi tukipalvelutyöntekijää. Lisäksi kotisairaanhoidossa on kolme sairaanhoitajaa ja päivätoiminnassa kaksi lähihoitajaa. Tarvittaessa käytettävissä ovat myös ympärivuorokautisen palveluasumisen henkilökunta.

Ympäri vuorokautisessa palveluasumisessa mitoitus on vähintään 0,6.

Ympäri vuorokautisessa palveluasumisessa on 20 vakituista työntekijää. 2 sairaanhoitajaa, 15 lähihoitajaa, 2 hoiva-avustajaa ja yksi fysioterapeutti. Tarvittaessa käytettävissä ovat myös Salvan kotihoidon ja kotisairaanhoidon lähihoitajat ja sairaanhoitajat.

Salvan henkilökuntaan kuuluu lisäksi ravitsemuspalveluiden ammattityöntekijöitä, kuten kokkeja sekä puhdistuspalveluiden laitoshuoltajia / toimitilahuoltajia ja hallinnon henkilökuntaa. Erillisessä henkilöstölistassa on kirjattuna eri yksiköille kuten kotihoito ja ympärivuorokautinen palveluasuminen ensisijaisesti osoitettu henkilökunta.

Vakinaista henkilökuntaa haetaan sisäisellä / ulkoisella haulla. Avoimet työpaikat ilmoitetaan yksiköiden ilmoitustauluilla ja / tai työ- ja elinkeinotoimiston nettisivuilla (www.tyomarkkinatori.fi). Hakijat haastatellaan ja hakumenettelyn jälkeen Salvan hallitus vahvistaa vakinaiset työsuhteet. Työsuhteen alussa noudatetaan 6 kk:n koeaikaa, määräaikaissa työsuhteissa koeaika on enintään puolet työsuhteen kestosta. Työntekijöiden kelpoisuus varmistetaan alkuperäisistä tutkintotodistuksista ja JulkiTerhikistä ja JulkiSuosikista. Työlupa-asiat tarkistetaan tarvittaessa. Salva ry:ssä noudatetaan yksityisen sosiaalialan työehtosopimusta. Iäkkäiden kanssa toimivien on esitettävä nähtäväksi rikosrekisterilain mukainen rikosrekisteriote, mikäli työsuhde kestää yli 3kk. Tiedot kirjataan Mepco HR-järjestelmään.



Sijaisten käytön periaatteet

Sijaisia ja määräaikaista 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 Templover - palvelu, jonka kautta henkilökuntaa kutsutaan sijaisuuksiin sekä Salvan kotihoitoon että ympärivuorokautiseen palveluasumiseen. Kaikki Templover- palvelussa olevat henkilöt haastatellaan ennen hyväksyntää ja tavoitteena on perehdyttää sijaiset ennen työsuhteen alkamista. Sairaanhoidajaopiskelija voi toimia sairaanhoitajan sijaisena, kun on suorittanut vähintään 140 opintopistettä sairaanhoidajaopinnoista, mikä vastaa noin 2/3 tutkinnosta. Lisäksi pitää olla hyväksytysti suoritettuna lääkehoidon opinnot.

Henkilöstövoimavarojen riittävyyden varmistaminen

Yksiköiden esihenkilöt vastaavat henkilöstön riittävyydestä. Työntekijöitä palkataan tarpeen mukaan. Palveluiden myyntiä ja asiakkaiden toimintakykyä ja hoitoisuutta sekä henkilökunnan mitoitusta seurataan kuukausittain Viisikko-tiimissä ja Salvan hallituksessa. Toimenpiteisiin ryhdytään tarpeen vaatiessa.

Henkilökunnan työvuorot suunnitellaan Quinyx – ohjelmassa. Sen avulla yksiköiden esihenkilöt voivat seurata, että saatavilla on tarpeellinen määrä koulutettua henkilökuntaa jokaisessa työvuorossa ja yksikössä. Tarvittaessa henkilökuntaa voidaan siirtää vuoron aikana yksiköstä toiseen osaamisen riittävyyden varmistamiseksi.

Liite: Henkilöstölista

Ympärivuorokautisen palveluasumisen mitoituuslista

Työyhteisön kehittämissuunnitelma

Perehdytys ja osaamisen kehittäminen

Lähiesihenkilö vastaa oman yksikkönsä uuden työntekijän perehdyttämisestä. Käytössä on sekä yleinen että yksikkökohtaiset perehdytysuunnitelmat ja perehdytysbotti.

Palvelujohtaja vastaa yleisen perehdytysuunnitelman asioiden perehdytyksestä.

Perehdyttämiseen osallistuu koko Salvan henkilökunta, myös määräaikaisten työntekijät.

Jokainen työntekijä ja opiskelija allekirjoittaa salassapito- ja käyttäjäsitoumuksen.

Salassapito- ja käyttäjäsitoumuksessa on kuvattu mm. salassapitoon, käyttäjätunnuksiin ja sähköpostin käyttöön liittyvät asiat. Tietoturvasuunnitelmasta työntekijät suorittavat verkkotentin.

Liite: Perehdytysuunnitelma

Salassapito- ja käyttäjäsitoumus

Tietoturvasuunnitelma



Osaamisen kehittäminen

Salva ry:n koulutusohjelma laaditaan vuosittain. Se sisältää osaamisen kehittämisen tavoitteet ja tarpeet sekä vuosittaisen koulutussuunnitelman. 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 hoitotyön palvelupäällikön vastuulla. Koulutuksien vaikuttavuutta arvioidaan jokaisen koulutuksen jälkeen tehtävällä vapaamuotoisella koulutuspalautteella. Koulutuksessa ollut työntekijä kirjoittaa tiivistelmän oppimisestaan asioista ja arvioi niiden käytettävyyttä omaan työyhteisöön. Koulutuspalautteet julkaistaan neljä kertaa vuodessa henkilöstösanomissa.

Kehityskeskustelut käydään puolivuosittain lähiesihenkilön kanssa. Ne käydään yhteisen lomakkeen pohjalta. Kehityskeskusteluissa käydään läpi tehtäväkuvaukset ja työntekijän henkilökohtainen osaaminen.

TYHY-toimintaa organisoidaan osana yhteistoimintaa. Työsuojelun toimintaohjelmassa on kuvattu työsuojelun organisointi ja vastuut. Siinä on kuvattu myös työsuojelun kehittämisohjelma, jonka tavoitteet nousevat henkilöstökyselyistä.

Työsuojelutoimikunta kokoontuu 4 – 6 kertaa vuodessa ja suunnittelee tyhy-toimintaa omalta osaltaan. Tyhy-toiminta on kuvattu Salvan Tyhy-keinot asiakirjassa.

Liitteet: Ilo oppia Salvan koulutusohjelma
Salvan Tyhy-keinot
Työsuojelun toimintaohjelma

Monialainen yhteistyö

Salva ry:llä on yhteisiä asiakkaita myös muiden palveluntuottajien (esim. Varha ja muut yksityiset palveluntuottajat) tai henkilökohtaisten avustajien kanssa. Tiedonkulku ja työnjako varmistetaan toteuttamissuunnitelmassa sovitulla tavalla sekä yhteisillä neuvotteluilla muiden palveluntuottajien kanssa. Asiakkaalta pyydetään kirjallinen lupa tietojen antamiseen ja pyytämiseen. Tarpeen mukaan järjestetään yhteisiä hoitoneuvotteluita. Yhteistä asiakastietojärjestelmää ei ole käytössä.

ASIAKASTURVALLISUUS

Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa

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 ne päivitetään vuosittain. Pelastussuunnitelman päivittämisestä vastaa toiminnanjohtaja. Henkilökuntaa koulutetaan säännöllisesti toimimaan oikein palohälytystilanteissa sekä alkusammutuksessa. Kuukausittain järjestetään turvallisuuskävelyjä ja perehdytystä.

Ilolansalossa on kulunvalvonta ja mm. lääkehuoltotiloihin on kulku sähköisen kulunvalvonnan kautta. Kulkuoikeuksia rajoitetaan henkilökunnan työtehtävien mukaan. Ulko-ovilla on valvontakamerat. Kameravalvonnalla on tarkoitus suojata asukkaiden asumista palvelutalossa sekä lisätä työturvallisuutta ja suojata kohteen omaisuutta. Valvontakameroiden ja valvontakameraohjelmiston nauhoitteisiin on rajattu pääsy työtehtävien mukaan. Nauhoitteita voivat katsella työvuorossa olevat hoitotyöntekijät tilanteen niin vaatiessa (asukkaan katoaminen, väkivaltatilanne jne.) ja toiminnanjohtaja. Järjestelmän käyttö edellyttää käyttäjätunnusta ja salasanaa.

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.

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

Turvallisuuspäällikkö Heli Koskela, toiminnanjohtaja 044-7213352 heli.koskela@salva.fi varalla Anu Hirvikorpi, palvelujohtaja 044-721 3356 anu.hirvikorpi@salva.fi

Liite: Pelastussuunnitelma
Turvakansion sisältö

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 Varhan apuvälinelainaamosta. Apuvälinelainaamon apuvälineiden huollosta vastaa Varhan apuvälinepalvelut.

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 yhteyshenkilö on Salvan vastaava fysioterapeutti. Apuvälineisiin ja niiden käyttöön liittyvistä vaaratilanteista tehdään ilmoitus Fimeaan sekä apuvälineen toimittajalle tai valmistajalle. Ilmoitus Fimeaan tehdään aina, jos vaaratilanne on aiheutunut apuvälineen ominaisuuksista, suorituskyvyn poikkeamasta tai häiriöstä, riittämättömästä merkinnästä tai riittämättömästä tai virheellisestä käyttöohjeesta tai käytöstä. Vaaratilanteista tehdään myös poikkeavan tilanteen ilmoitus Salvan omaan palautejärjestelmään, jonka kautta ilmoituksen käsittelyä voidaan seurata.



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. Laitekortissa määritellään myös kunkin laitteen vastuuhenkilö. Laitekortit on tallennettu sisäiseen verkkoon yksiköittäin. Lähiesihenkilö vastaa oman yksikkönsä laitteiden käyttöopastuksesta uusille työntekijöille. Salva ry:ssä on käytössä yksikkökohtaiset laitepassit, joihin työntekijä kuittaa kunkin laitteen / ohjelman perehdytyksen / käytön osaamisen.

Liite: Laitepassi

Lääkinnälliset laitteet ja laitteisiin liittyvä vaaratilanneilmoitus

Salva ry:ssä lääkinnällisten laitteiden turvallisen käytön varmistamiseksi kaikkien lääkinnällisten laitteiden käyttäjien laiteosaaminen varmistetaan laitepassilla. Henkilöt koulutetaan laitteiden käyttämiseen ja tämän jälkeen koulutus/opastus/näyttö kirjataan laitepassiin. Laitteiden käyttöohjeet ovat yksiköissä henkilökunnan saatavilla.

Vaarantilanteista tehdään aina ensin poikkeavan tilanteen ilmoitus IMS – toimintajärjestelmään, jonka jälkeen lääkinnällisten laitteiden turvallisuudesta ja vaaratilanteista vastaavat tekevät ilmoituksen Fimeaan.

Lääkinnällisten laitteiden turvallisuudesta ja vaaratilanteita koskevista ilmoituksista vastaavat Salva ry:ssä:

Eeva Ikonen, vastaava sairaanhoitaja, kotisairaanhoito, 044 721 3364,
eeva.ikonen@salva.fi

Saija Kirjavainen, palvelupäällikkö, ympärivuorokautinen hoito, 044 721 3361
saija.kirjavainen@salva.fi

Anne Lehtinen, vastaava fysioterapeutti, 044 721 3358, anne.lehtinen@salva.fi

www.fimea.fi- sivustolta löytyy lomake, jolla vaaratilanteen ilmoitus tehdään (ammattimaisen käyttäjän vaaratilanneilmoitus)
https://fimea.fi/laakinnalliset_laitteet/ilmoita-vaaratilanteesta

Teknologiset ratkaisut

Palveluasunnoissa on käytössä Tunstallin Accent – hälytysjärjestelmä. Jokaiselle asukkaalle on asennettu henkilökohtainen turvaranneke. Asuntojen oviin voidaan asukkaan luvalla asentaa ovihälytys. Ovihälyttimen asentamiseen kysytään aina asukkaan lupa ja sekä ovihälytyksen tarpeen perustelu kirjataan hänen tietoihinsa asiakastietojärjestelmään. Ympärivuorokautisen palveluasumisen asukkaille on myös mahdollista asentaa turvapuhelin käyttöön. Käytössä olevaan turvajärjestelmään ja



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

Palvelukeskus Ilolansalossa on käytössä Abloy Os -kulunvalvonta tai Abloy Cliq -elektroninen lukitusjärjestelmä lähes kaikissa ovissa, myös asuntojen ovissa.

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 lokitietoihin. Rannekkeet ja huonekoneet ilmoittavat viasta automaattisesti turvahälytyksiä vastaanottaviin puhelimiin. Vikakoodit tallentuvat myös lokitietoihin. Puhelinliittymän häiriön varalta käytössä on myös toisen operaattorin varaliittymä, jonka kautta hälytykset voidaan ohjata turvapuhelimiin.

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

Salva ry:n turvalaitteista vastaavat:

hoitotyön palvelupäällikkö Taina Vilén taina.vilen@salva.fi 044 721 3360

hallinnon assistentti Päivi Karttunen paivi.karttunen@salva.fi.

Tietoturva

Tietoturvallisuudella tarkoitetaan kaikkien tietojen, missä tahansa muodossa ne esiintyvätään, turvallista käsittelyä. Tietoturvalla tarkoitetaan niitä käytännön toimenpiteitä, joilla pyritään tietosuojaan toteuttamiseen, kuten tietojen turvaaminen, vakuutukset, jatkuvuussuunnittelu ja hallinto. Salva ry:n tavoitteena on turvata riittävällä ja tarkoituksenmukaisella tasolla toiminnalleen tärkeiden tietojen, tietojärjestelmien, palveluiden ja tietoverkkojen toiminta sekä estää niiden valtuudeton käyttö tai tahallinen/tahaton tietojen tuhoutuminen tai vääristyminen.

Tietoturvallisuutta toteutetaan ja kehitetään käyttäen tietoturvariskien kannalta tarkoituksenmukaisia ja kustannustehokkaita ratkaisuja yhteistyössä Lounean Oy:n kanssa. Salva ry:n toiminnassa huomioidaan asiakkaiden ja yhteistyökumppanien sopimukset sekä muut lakien määrittelemät vaatimukset. Salva ry:ssä toimitaan EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (engl. GDPR = General Data Protection Regulation) mukaan. Tietojärjestelmien käyttäjien toiminnan tietoturvallisuutta ohjataan säännöillä ja ohjeilla sekä tietoturvan koulutuksilla.

Tietojärjestelmien vaatimuksenmukaisuuden täytyminen varmistetaan ennen käyttöönottoa. Uudet järjestelmät asennetaan Lounea Oy:n toimesta toiminnanjohtajan tai



talouspäällikön toimeksiannosta. Tietoturvallisuuden häiriöiden ja poikkeamien valvonnasta on sopimus Lounea Oy:n kanssa.

Asiakas- ja potilastietojen käsittely

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

Kirjaamiseen on laadittu Mitä ei ole kirjattu – sitä ei ole tehty – kirjaamisopas. Oppaan lisäksi henkilökunta suorittaa verkko-oppimisympäristö Skholen hoitotyön kirjaaminen – verkkokurssin.

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 tietoturvasuunnitelma, joka sisältää tietoturvallisuuspolitiikan ja tietoturvaohjeet. Tietoturvasuunnitelmasta tehdään perehdytyksen jälkeen verkkotentti, jonka avulla voidaan varmentaa, että henkilökunta on tutustunut siihen. Tietoturvasuunnitelma on päivitetty 22.5.2025.

Hyvinvointialueen (Varha) ostopalveluasiakkaiden sosiaali- ja terveydenhuollon palveluista kertyneet asiakirjat säilytetään ja arkistoidaan hyvinvointialueen sopimusten ja ohjeiden mukaan. Asiakirjat siirretään Varhalle heti sopimuksen päättymisen jälkeen ja asiakirjat poistetaan Salva ry:n asiakasjärjestelmästä. Näiden osalta Varha on asiakirjojen rekisterinpitäjä. Salva ry:n asiakirjat arkistoidaan Salvan asiakirjahallinto ja arkistointi-toimintaohjeen mukaan.

Liite: Salvan asiakirjahallinto ja arkistointi
Mitä ei kirjattu – sitä ei ole tehty – kirjaamisopas
Tietoturvasuunnitelma

TOIMITILAT

Tilojen käytön periaatteet

As Oy Salon Palvelukeskus Ilolansalon asukkaat asuvat joko omistus- tai vuokra-asunnoissa. Palveluasuntoihin kuuluu tupakeittiö, 1 - 2 huonetta, kylpyhuone ja parveke. Lisäksi asukkailla on käytössä palvelutalon yhteisiä tiloja asuinkerroksissa. Asuntojen koko vaihtelee 40 m² - 55 m². Asuntoihin voi saada kotihoitoa.

Ympäri vuorokautisessa palveluasumisessa (Aatos- ja Ainokoti) asukkailla on oma huone ja kylpyhuone sekä yhteiskäytössä ruokailutila, olohuoneet ja sauna. Ympäri vuorokautisen palveluasumisen asunnot ovat kooltaan 29 m²-33 m² (asukkaan huone + osuus yhteistiloista). Asukkaat kalustavat pääasiassa itse asuntonsa, mikäli ei ole muusta sovittu.



Palvelukeskus Ilolansalossa on myös sekä kotihoidossa että ympärivuorokautisessa palveluasumisessa 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.

Lääkehoito

Toimintayksikön lääkehoidosta vastaava lääkäri	Johanna Nikkola, Pihlajalinna johanna.nikkola@pihlajalinna.fi
Lääkehoidon kokonaisuudesta vastaava sairaanhoitaja	Taina Vilén, palvelupäällikkö hoitotyö taina.vilen@salva.fi 044 721 3360
Lääkehoidon toteuttamisesta eri yksiköissä vastaavat sairaanhoitajat	Eeva-Kaarina Ikonen, kotisairaanhoito eeva.ikonen@salva.fi 044 721 3364 Saija Kirjavainen, ympärivuorokautinen palveluasuminen saija.kirjavainen@salva.fi 044 721 3361 Tiia Lehtinen, kotisairaanhoito tiia.lehtinen@salva.fi 044 721 3346 Laura Määttänen, kotisairaanhoito laura.maattanen@salva.fi Eerika Mäki, ympärivuorokautinen palveluasuminen eerika.maki@salva.fi

Lääkehoitosuunnitelma

Salva Ry:n lääkehoitosuunnitelma on laadittu STM:n vuonna 2021 julkaiseman Turvallinen lääkehoito, valtakunnallinen opas lääkehoidon toteuttamisesta sosiaali- ja terveydenhuollossa pohjalta. Salva ry:n lääkehoito on vaativan tason lääkehoitoa. Lääkehoitoa suunnittelee ja toteuttaa sairaanhoitajat, lähihoitajat sekä hoiva-avustajat tarpeelliset tentit ja näytöt suoritettuaan.

Viimeisin päivitys lääkehoitosuunnitelmaan on tehty 17.3.2026. Lääkehoitosuunnitelman päivittämisestä ovat vastuussa lääkehoidon kokonaisuudesta vastaava sairaanhoitaja sekä lääkehoidon toteuttamisesta eri yksiköissä vastaavat sairaanhoitajat.

Lääkehoitosuunnitelman ovat laatineet eri yksiköiden sairaanhoitajat yhteistyössä muiden lääkehoitoon osallistuvien kanssa.

Toiminta- ja työyksikön johdon vastuulla on varmistaa, että työntekijöiden lääkehoito-osaaminen on yksikössä toteutettavan lääkehoidon vaatimalla tasolla ja vastaa turvallisen lääkehoidon tavoitteita. Lääkehoitosuunnitelma tarkastetaan vuosittain ja päivitetään tarpeen mukaan (säädösten, toiminnan tai olosuhteiden muuttuessa). Päivityksestä



tiedotetaan henkilökunnalle (Domacare-viesti). Salvan lääkehoitosuunnitelma kattaa Salvan SOTE-palvelut sekä kotihoidossa että ympärivuorokautisessa hoivassa.

Lääkehoitosuunnitelman hyväksyy toimintayksikön lääkehoidon kokonaisuudesta vastaava lääkäri tai hänen valtuuttamansa lääkehoidosta vastaava lääkäri.

Salva ry:n toimintayksikön lääkehoidosta vastaava lääkäri on Johanna Nikkola, Pihlajalinna.

Läkehoidon kokonaisuudesta vastaava sairaanhoitaja huolehtii lääkelupien voimassaolosta ja vastaanottaa lääkehoitotentit. Lääkeluvallisten hoitajien nimilista on lääkehoituhuoneessa. Yksiköiden esihenkilöt huolehtivat siitä, että jokaisessa vuorossa on tarpeellinen määrä lääkeluvallisia työntekijöitä.

Liite: Salvan lääkehoitosuunnitelma

Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja niiden korjaaminen

Salvan riskit arvioidaan säännöllisesti joko omana toimintana tai yhdessä vakuutusyhtiön kanssa. Tavoitteena on tunnistaa suurimmat ja todennäköisimmät riskit sekä varautumalla ennaltaehkäistä niiden toteutuminen.

Salvan riskiluokiksi on määritelty strategiset riskit, toiminnalliset riskit, vahinkoriskit ja taloudelliset riskit. Näiden pääluokkien alla on vielä useita aliluokkia esim. johtamisriski, henkilöriski, vastuuriski ja markkinariski. Riskit ja niiden luokat on kuvattu IMS-toimintajärjestelmässä, joka on osa Salvan laadunhallintajärjestelmää. IMS-toimintajärjestelmään kirjataan riskin arvioitu suuruus ja vaikutus palvelutoimintaan.

Työolosuhteiden riskienkartoitus tehdään yksiköittäin erilliselle lomakkeelle. Esille nousseet toimenpiteitä vaativat riskit käsitellään työsuojelutoimikunnassa. Riskit katselmoidaan vuosittain yksiköiden laatu- ja kehittämispäivissä sekä johdon katselmuksessa.

Tietoturvariskit on arvioitu erikseen. Ne arvioidaan ja analysoidaan säännöllisesti tietoturvasuunnitelmaa päivitettäessä, aina uusien järjestelmien määrittelyvaiheessa sekä merkittävien toiminnan kriittisvnteen vaikuttavien muutosten vhtevdessä.



Salvan riskiluokat

Strategiset riskit

Johtamisriskit, markkina-asemarismit, toimintaympäristöriskit

Toiminnalliset riskit

Henkilöriskit, palveluriskit, tuoteriskit, projektiriskit, tietoturvariskit, ICT-riskit

Vahinkoriskit

Ympäristöriskit, fyysiset vahinkoriskit, keskeytysriskit, paloriskit, vastuuriskit, onnettomuusriskit

Taloudelliset riskit

Markkinariskit, sopimus- ja vastuuriskit, rahoitus- ja kassariskit



Riskienhallinnan vastuut

Hallitus	Hyväksyy riskienhallinnan periaatteet ja valvoo niiden toteutumista säännöllisesti Tunnistaa ja arvioi riskejä omalta osaltaan johdon katselmuksissa
Toiminnanjohtaja / laatupäällikkö	Vastaa siitä, että riskien hallinta on järjestetty systemaattisesti Vastaa siitä, että toiminta on lupaviranomaisen asettamien lupaehtojen ja palvelua ostavan tahon kanssa tehdyn sopimuksen mukaista Vastaa omavalvonnasta, riskien hallinnasta ja poikkeamien raportoinnista
Viisikko	Organisoi riskienhallintaa ja seuraa arviointien toteutumista Laatii omavalvonnan seurantaraportin Käsittelee palautteita ja poikkeavia tilanteita ja niiden pohjalta tehtyjä kehittämistoimenpiteitä.
Yksikön vastaava	Vastaa oman yksikkönsä riskien tunnistamisesta ja arvioinnista Vastaa omavalvonnan toteutumisesta oman yksikkönsä osalta Vastaa työntekijöiden perehdytyksestä Edistää myönteistä ilmapiiriä, jotta työntekijät tuovat poikkeavia tilanteita ja toiminnan epäkohtia ilmi
Työntekijä	Osallistuu oman yksikkönsä riskien tunnistamiseen ja arviointiin Ilmoittaa havaitsemistaan poikkeamista ja vaaratilanteista sovitulla tavalla Noudattaa annettuja ohjeita ja toimintamalleja Osallistuu toiminnan kehittämiseen

SALVA ry

Riskien hallinnan kannalta on myös tärkeää seurata poikkeavia tilanteita. Tilanne on poikkeava, jos se aiheuttaa merkittävän riskin asiakkaalle, työntekijälle tai työnantajalle. Poikkeavan tilanteen ilmoitus tehdään myös ”läheltä piti” – tilanteista. Poikkeavat tilanteet kirjataan Salvan palautejärjestelmään. Poikkeavat tilanteet käsittelee ja vastineen antaa yksikön vastuuhenkilö välittömästi, viimeistään seuraavana arkipäivänä.

Salva ry:ssä seurataan sekä asiakkaasta että hoitotyöstä johtuvia lääkepoikkeamia. Lääkepoikkeamien käsittely on kuvattu lääkehoitosuunnitelmassa.

Viisikko – tiimi on Salvan johtoryhmä ja se käsittelee säännöllisesti poikkeamia ja niiden korjaustoimenpiteitä. Poikkeamat ja niistä aiheutuneet parannustoimenpiteet käydään aina läpi myös asianosaisen yksikön omassa palaverissa. Laatupäällikkö arkistoi poikkeamat ja kokoaa niistä yhteenvedon puolivuositain. Yhteenveto käsitellään Risut ja ruusut tilaisuudessa asiakkaiden kanssa sekä johdon katselmuksessa. Lisäksi poikkeamien määrä ja seuranta kirjataan omavalvontaraporttiin, joka julkaistaan 4 kk:n välein.

Salvan tiimit on kuvattu Työyhteisön kehittämissuunnitelmassa. Poikkeamia ja riskejä käsitellään säännöllisesti työsuojelutoimikunnassa, yt-tiimissä ja Salvan viestintä- tiimissä sekä Salvan hallituksessa. Tiimeissä on ennalta valmisteltu ohjeet kriisitilanteiden varalle. Näitä ohjeita ovat mm.

- Pelastussuunnitelma (sisältää ohjeet toiminnasta poikkeusoloissa ja henkilökunnan turvallisuuskoulutussuunnitelman)
- Poistumisturvallisuussuunnitelma
- Selvitys toiminnasta poikkeustilanteissa
- Salvan viestintästrategia



- Työohje kriisiviestinnästä

Jokaisessa yksikössä on turvakansio, joka sisältää yksityiskohtaiset työohjeet toiminnasta erilaisissa poikkeavissa tilanteissa esim. sähkö- ja vesikatkot. Ohjeet ovat myös IMS toimintajärjestelmässä henkilökunnan luettavissa.

Kriisitilanteessa perustetaan varautumisryhmä, jonka kokoonpanoon kuuluu kulloinkin tarkoituksenmukaiset henkilöt eri yksiköistä. Toiminnanjohtaja vastaa valmius- ja jatkuvuuden hallinnasta ja päättää varautumisryhmän perustamisesta.

Salvan varautumisryhmän, tarkoituksena on:

- koordinoida varautumista
- koordinoida viestintää
- antaa varautumisohjeita
- seurata eri osapuolia koskevia viranomaismääräyksiä ja huolehtia niiden noudattamisesta ja käytäntöön panosta
- tehdä päätöksiä noudatettavista linjauksista

Liite: Turvakansio

Hygieniakäytännöt

Salvan hygieniavastaavina toimivat palvelupäällikkö Saija Kirjavainen saija.kirjavainen@salva.fi, 044 721 3361 ympärivuorokautisessa palveluasumisessa ja vastaava sairaanhoitaja Eeva Ikonen eeva.ikonen@salva.fi, 044 721 3364 kotisairaanhoidossa. Infektioissa ja tartuntojen ehkäisyssä noudatetaan Varhan ohjeistusta ja Käypä hoito- suosituksia. Niiden pohjalta on laadittu Salvan hygienia ja infektion torjunta- opas, joka ohjaa henkilökunnan toimintaa. Henkilökuntaa koulutetaan säännöllisesti yhteistyössä Varhan sairaalahygienia ja infektion torjunta – yksikön kanssa. Asiakkaan mahdolliset infektiot ja kantajuudet merkitään asiakastietojärjestelmään. Ympärivuorokautisessa palveluasumisessa seurataan infektioiden esiintyvyyttä, influenssarokotusten kattavuutta, käsihuuhdekulutusta ja mikrobilääkekulusta.

Palvelutaloon ja ympärivuorokautisen palveluasumisen yksikköön on sijoiteltuna käytäville ja käsienpesupaikoille käsihuuhdeannostelijoita, jotka ovat myös vierailijoiden saatavilla. Salvalla on laadittuna varautumissuunnitelma ja toimintaohje epidemiatilanteiden varalle.

Hygieniavastaavat seuraavat infektioiden esiintymistä ja ovat yhteydessä Varhan sairaalahygienia ja infektion torjunta – yksikköön, jos tapauksia on yli 5. Salva ry:ssä seurataan säännöllisesti

Liite: Hygienia ja infektion torjunta



PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA

Hyvinvointia ja kuntoutumista tukeva toiminta

Asiakkaan toteuttamissuunnitelmaan kirjataan, millä tavoin palvelussa edistetään fyysistä, psyykkistä ja sosiaalista toimintakykyä. Asukkaita kannustetaan viettämään aikaa talon yhteistiloissa muiden seurassa.

Palvelukeskus Iloalosalossa on säännöllisesti päivitettävä viikko-ohjelma, jossa on erilaisten ryhmien aikataulut ja kuvaus ryhmien sisällöstä. Viikko-ohjelmat ovat nähtävillä yksiköitten ilmoitustauluilla, pääaulan valkotaululla sekä nettisivuilla.

Iloalosalossa on sekä fyysiseen, psyykkiseen että sosiaaliseen hyvinvointiin liittyviä virikkeellisiä ja liikunnallisia ryhmiä. Kuukausittain ilmestyvässä asukastiedotteessa ilmoitetaan viikko-ohjelman lisäksi olevat tapahtumat. Ohjelman järjestämisessä on otettu huomioon asukkaiden erilaiset tarpeet ja toiveet sekä toimintakyky. Kaikki asukkaat voivat halutessaan osallistua ryhmiin ja tapahtumiin. Yleisen kaikille avoimen toiminnan viikko-ohjelman lisäksi ympärivuorokautisessa palveluasumisessa on oma viikko-ohjelma, jossa on vain heille suunnattua ohjelmaa.

Ympärivuorokautisen palveluasumisen asukkaille tarjotaan ulkoilua päivittäin ja asukkaan kieltäytyessä tämä kirjataan asiakastietojärjestelmään. Ympärivuorokautisessa palveluasumisessa on turvallinen ja esteetön, aidattu piha, jossa asukas voi ulkoilla itsenäisesti.

Salvan kuntoutuksessa työskentelee fysioterapeutteja. Heiltä saa yksilöllistä tai ryhmämuotoista terapiaa joko lääkärin läheteellä tai ilman. Osa yhden fysioterapeutin työpanoksesta on osoitettu ympärivuorokautiseen palveluasumiseen. Kuntoutuksen työntekijät osallistuvat asukkaiden toimintakyvyn arviointiin RAI – arviointeja tehtäessä. Asukkaan on myös mahdollista saada fysioterapeutin laatima henkilökohtainen kunto-ohjelma.

Fysioterapeutit opastavat henkilökuntaa ergonomiaan ja turvallisiin siirtoihin liittyvissä asioissa. Asukkaalla on oikeus tulla autetuksi oikein. Erilaiset kuntoutuskurssit toteutetaan moniammatillisena yhteistyönä.

Kirjaukset asukkaan toimintakyvystä ja hyvinvoinnista sekä tavoitteiden seurannasta tehdään asiakastietojärjestelmään. RAI – arviointien perusteella asetetut tavoitteet näkyvät työntekijälle aina kirjausta tehdessä.

Iloalosalossa arkipäivisin järjestetty kuntouttava päivätoiminta sisältää toimintakykyä ylläpitävää kuntouttavaa toimintaa, sosiaalista kanssakäymistä ja yhdessä tekemistä. Päivän ohjelmaan sisältyy aamiainen, lounas ja päiväkahvi sekä asiakkaan päivätoimintapäivän aikana tarvitsemat hoidolliset toimenpiteet. Päivätoimintapäivän



aikana on mahdollisuus päivälepoon ja turvalliseen ulkoiluun. Ohjelmaa räätälöidään osallistujien toteuttamissuunnitelman tavoitteitten suuntaisesti.

Liitteet: Virikkeellinen ja liikunnallinen viikko-ohjelma
Iloansanommat
Salvan kuntoutus esite
Päivätoiminnan esite

Ravitsemus

Palvelukeskus Iloansalon asukkailla on mahdollisuus ruokailla Ravintola Iloansalossa kolme kertaa vuorokaudessa. Ympäri vuorokautisen palveluasumisen asukkailla on aamiaisen, lounaan ja päivällisen lisäksi tarjolla päiväkahvit ja iltapala. Lisäksi heillä on mahdollisuus saada myös välipaloja. Ravintolassa on kiertävä ruokalista, jossa erikseen huomioidaan juhlapyhät ja toiveruokaviikot.

Ravintola Iloansalon kahviosta voi ostaa myös iltapalapussin ja elintarvikkeita. Ruoka valmistetaan Ravintola Iloansalossa ravitsemussuositusten mukaisesti ja omavalvontasuunnitelmaa noudattaen. Aterioissa huomioidaan erilaiset erityisruokavaliot ja asiakkaan erityistarpeet esim. rakennemuunnellut ruokavaliot sekä ravintolisät. Asiakkaiden ruokailua ja painoa seurataan erityisesti riskitilanteissa. Käytössä on MNA testi ja tarvittaessa nestelista.

Ympäri vuorokautisessa palveluasumisessa olevien osalta ruokailuvälin pituuteen kiinnitetään erityistä huomiota. Aamiainen tarjoillaan yksilöllisen päivärytmin mukaan klo 7–10 välillä ja iltapala klo 19 alkaen. Lounasaika on klo 11.30 alkaen, päiväkahvi on klo 13.30 ja päivällinen alkaa klo 15.30. Välipaloja on tarjolla ja niitä saa pyydettäessä. Yöaikaan on tarvittaessa tarjolla yöpala. Asukkaiden ruokailu on järjestetty niin, että iltapalan ja aamupalan välinen aika ei ylitä 10 tuntia. Muutokset ruokahalussa esim. jatkuva huono ruokahalu kirjataan asukkaan päivittäisiin asiakastietoihin. Vajaa- tai virheravitsemuksen riskissä oleville järjestetään tehostettu ruokavalio.

Ravitsemuksen tilaa seurataan säännöllisillä painon seurannoilla kuukausittain tai tarpeen mukaan useammin sekä MNA arvioinnilla, joka tehdään asukkailla RAI-arvioinnin yhteydessä. Nestelistat käytössä tarvittaessa.

Liite: Ravintola Iloansalon Omavalvontasuunnitelma; Maistuvaa kotiruokaa.

Siivous ja pyykkihuolto

Salva ry:n tilat Palvelukeskus Iloansalossa siivoaa Salvan siivous- ja puhdistuspalvelu, jolla on myös sopimus As Oy Salon Palvelukeskus Iloansalon tilojen siivouksesta. Ympäri vuorokautisen palveluasumisen asukashuoneiden ja yhteistilojen siivous kuuluu



puhdistuspalvelulle. Asukashuoneet siivotaan kerran viikossa ja tarvittaessa. Ympäri vuorokautisen palveluasumisen siivouksesta on tehty viikkosiivoussuunnitelma.

Ilolansalon palveluasuntojen asukkaat voivat ostaa siivouspalveluita Salvan siivoukselta. Asukkaat voivat halutessaan käyttää myös muita palveluntuottajia tai omaisia siivousapuna tai siivota itse. Salvan siivous on myös Varhan palveluseteli palveluntuottajarekisterissä.

Salvan siivouksen työntekijät ovat puhdistuspalvelun ammattilaisia. Salvan siivouksella on oma omavalvontasuunnitelma sekä työohjeet. Omavalvontasuunnitelma sisältää siivoussuunnitelman sekä puhdistusnäytteiden näytteenottosuunnitelman. Puhdistusnäytteitä otetaan vähintään neljä kertaa vuodessa Hygicult menetelmää käyttäen.

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. Ekotiimiin kuuluu edustaja jokaisesta yksiköstä sekä isännöitsijä ja asukasneuvoston edustaja. Ekotiimi kokoontuu 2- 3 kertaa vuodessa tai tarpeen mukaan. Ekotiimin palaverista laaditaan muistio.

Pyykkihuolto toteutetaan osin itse, osin ostopalveluna. Ympäri vuorokautisen palveluasumisen liinavaatepyykki pestään ostopalveluna pesulassa, asukkaiden vaatteet pesee Salvan henkilökunta. Liinavaatteet kuuluvat hoitopäivän hintaan. Kotihoidon henkilökunta pesee sovittaessa asiakkaiden pyykkejä Ilolansalon pesulassa tai asiakkaan kotona asiakkaan omalla koneella. Asiakas, omainen tai joku muu palveluntuottaja voi myös pestä asiakkaan pyykkiä kotona tai varaamalla vuoron pyykkihuoneista.

Liite: Salvan siivous – esite
Salvan siivous omavalvontasuunnitelma
Salvan hygienia ja infektion torjunta

Terveyden- ja sairaanhoito

Käytännön terveyden- ja sairaanhoidosta vastaavat kotisairaanhoidon vastaava sairaanhoitaja Eeva Ikonen, ympäri vuorokautisen palveluasumisen palvelupäällikkö Saija Kirjavainen ja hoitotyön palvelupäällikkö Taina Vilén, yhteystiedot sivulla 1. Salva ry:llä on sopimus yksityisen lääkäriaseman kanssa lääkäripalveluista. Lääkäriin työparina on Salvan sairaanhoitaja. Salvan terveydenhuollosta vastaavana lääkäriin toimii Johanna Nikkola, johanna.nikkola@pihlajalinna.fi.

Ympäri vuorokautisessa palveluasumisessa on käytössä Varhan osoittamat yleislääkäritasoiset Vastuulääkäripalvelut tai asiakas voi halutessaan ostaa yksityisen lääkäriin palvelun. Palveluntuottajana on Pihlajalinna Terveys Oy. Yksikön vastuulääkäri



vastaa lääketieteellisen hoidon kokonaisuudesta. Vastuulääkäri pitää viikoittaiset puhelinkierrot sekä käy paikalla noin kerran kuussa. Näiden lisäksi yksiköillä on käytettävissään Pihlajalinnan takapäivystys vuoden jokaisena päivänä klo 8–22. Tarvittaessa yhteistyötä tehdään Varhan muiden palveluiden kuten kotisairaalan kanssa.

Lääkäri ja hoitohenkilökunta tekevät tiivistä yhteistyötä asiakkaan parhaan mahdollisen voinnin saavuttamiseksi. Asiakkaiden hoidon tavoitteet riippuvat hänen kunnostaan: osa asiakkaita on hyväkuntoisia ja omatoimisia, osa taas hauraita ja / tai monisairaita elämänsä loppuvaiheessa olevia asiakkaita. Osalla huonokuntoisista asukkaista on jo valmiina elämän loppuvaiheen ennakoiva hoitosuunnitelma, jossa on valmiiksi ohjeistettu hoito keskeisissä akuuttitilanteissa. Heillä on myös valmiina hoitosuunnitelman mukaiset tarvittavat akuuttihoitolääkkeiden reseptit.

Hoitohenkilökunta toteuttaa lääkäreiden ja muiden asiantuntijoiden määräämiä hoito-ohjeita. Ympäri vuorokautisen palveluasumisen asukkaille tehdään terveystarkastukset vuosittain. Asiakkaiden painoa, verensokeria ja verenpainetta seurataan säännöllisesti. Hemoglobiinin tarkistus tarpeen mukaan.

Uusille asukkaille tehdään aina sairaanhoitajan alkutarkastus ja tarvittaessa fysioterapeutin toimintakykyarvio. Salvan seniori- ja muistineuvolassa voi käydä sairaanhoitajan ja muistihoidajan vastaanotolla. Seniorineuvolassa järjestetään myös erilaisia teemapäiviä ja tietoiskuja. Neuvolan palveluihin kuuluvat terveys- ja elämäntapakartoitus, ravitsemusneuvonta, palvelutarpeen kartoitus sekä palveluohjaus. Moniammatillisia hoitoneuvotteluja järjestetään / niihin osallistutaan asiakkaan edun mukaisesti.

Palvelukeskus Ilolansalossa on 24/7 hoitohenkilökuntaa paikalla, jokaisessa työvuorossa on koulutettu, lääkeluvallinen hoitaja. Hoitajat antavat tarvittavan ensiavun ja huolehtivat kiireellisen hoidon tarpeessa olevan asiakkaan avun saannista. Kiireellinen sairaanhoito järjestetään Salon terveysasemalla.

Palvelukeskus Ilolansalon asukkaat hoidetaan pääsääntöisesti loppuun asti toteuttamissuunnitelman mukaan. Salvan henkilökunta hallitsee saattohoidon ja toimii yhteistyössä Salon perusterveydenhuollon, omalääkärin ja kotisairaalan kanssa.

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

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



Salvan seniori- ja muistineuvola esite

KEHITTÄMISSUUNNITELMA

Salvan tavoitteena on laadukas toiminta, joka varmistetaan jatkuvalla kehittämisellä ja arvioinnilla. Toimintaympäristön muutoksia seurataan eri tavoin. Asiakastarpeita kuunnellaan ja palautteita kerätään toiminnan kehittämiseksi sähköisesti ja palautelomakkeella. Strateginen suunnittelu on jatkuvaa ja tapahtuu hallituksen ja henkilökunnan kesken.

Sisäiset auditoinnit toteutetaan johdon katselmuksessa hyväksytyin auditointisuunnitelman mukaan. Auditoinnit suoritetaan keväällä viimeistään toukokuun loppuun mennessä. Auditoinnit päätetään vuosittain pidettävän auditointikoulutuksen yhteydessä ja valitaan niin, että auditoinnit eivät työskentele kyseisessä yksikössä. Auditointi tehdään pareittain niin, että vähintään toinen auditoinnista on kokenut. Laatupäällikkö vastaa uusien auditointien kouluttamisesta. Sisäisten auditointien jatkotoimenpiteistä päätetään auditointien yksiköiden omissa palaverissa tai laatu- ja kehittämispäivissä. Korjaavien toimenpiteiden toteutuminen todetaan palaverien muistioissa. Laatu- ja kehittämispäiviin osallistuvat yksikön henkilökunnan lisäksi toiminnanjohtaja, laatupäällikkö ja tarvittaessa muita asiantuntijoita organisaatiosta. Sisäisten auditointien suunnitelma ja lomakkeet on tallennettu sisäiseen verkkoon laatukansioon.

Ulkoinen auditointi toteutetaan ISO 9001:2015 standardin mukaisesti kerran vuodessa. Auditoinnin suorittaa Kiwa Sertifiointi Oy. Ulkoisen auditoinnin voivat tehdä myös asiakkaat, joille myymme palveluita, esim. Valtiokonttori.

Salva ry:ssä toimintaa kehitetään myös tekemällä tutustumiskäyntejä muihin organisaatioihin ja oppimalla niiden kehittämistä käytännöistä. Eri organisaatioiden toimintamalleja vertaillaan ja soveltuvin osin muokataan Salvan toimintatavaksi. Salva ry on jäsenenä Vanhus- ja lähimmäispalvelun liitossa, Vanhustyön keskusliitossa ja Suomen muistiasiantuntijoissa. Näiden valtakunnallisten kattojärjestöjen kautta on verkostoiduttu useiden samankaltaisten yhdistysten kanssa.

Henkilökunnan palaverissa yhtenä tavoitteena on toiminnan kehittäminen. Henkilökuntaa kannustetaan työn kehittämiseen aloite- ja innovaatiopalkinnoilla sekä palkitsemalla hyvä työteko. Käynnissä olevista hankkeista pidetään projektirekisteriä. Salvan johtotiimi, Viisikko, seuraa vuosittain hankkeiden etenemistä ja päättymisen jälkeen analysoi tavoitteiden toteutumisen.

Liite: Projektirekisteri.

**OMAVALVONTASUUNNITELMAN HYVÄKSYMINEN**

Paikka ja päiväys 27.5.2026
Allekirjoitus Heli Koskela, toiminnanjohtaja

