

2023



SALVAN OMA- VALVONTASUUNNITELMA sosiaalipalvelut ja terveydenhuolto



Heli Koskela

18.2.2023



Palveluiden tuottaja: Salva ry

Y-tunnus: 1597965-3

Toimipaikka: 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 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: Taina Vilén, 044 721 3360, taina.vilen@salva.fi

Kristiina Turila, 044 721 3351, kristiina.turila@salva.fi

Potilasasiavastaava: Anu Hirvikorpi, 044 721 3356, anu.hirvikorpi@salva.fi

Salvan potilasasiavastaava on palvelujohtaja ja varalla on hallintosihteeri. Hänen toimenkuvaansa kuuluu asiakkaiden ohjaus ja neuvonta sekä avustaminen erilaisten hakemusten tekemisessä. Potilasasiavastaava on tavattavissa arkipäivisin.

Potilasasiavastaava:

- 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 ja Jarno Heino Merikratos Oy, Pojoisrinteentie 4, 21410 Lieto, 050 3415244, sosiaaliasiamies@merikratos.fi

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

Sosiaaliasiamies Turku; Sari Huusko, Yliopistonkatu 30, 02 262 6171, sari.huusko@turku.fi

Sosiaaliasiamies Helsinki; Neuvonta puh. 09 3104 3355 sosiaali.potilasasiamies@hel.fi

Kuluttajaneuvonta:

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 Varhan valvontatyöryhmään, jonka kautta muistutus ohjataan Salva ry:lle.

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

Palvelualuepäällikkö ikääntyneet Varha, alue 6 Susanna Kaunisto, susanna.kaunisto@varha.fi

Palvelualuepäällikkö sote-palvelut Eeva Purhonen, eeva.purhonen@varha.fi

Lääkinnällisistä laitteista ja tarvikkeista vastaavat:

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

Tuulia Johansson, vastaava sairaanhoitaja, 044 721 3362, tuulia.johansson@salva.fi

Anu Kannari, vastaava fysioterapeutti, 044 721 3355, anu.kannari@salva.fi

Lääkinnällisiä laitteita eli terveydenhuollon laitteita ja tarvikkeita ovat instrumentit, laitteistot ja vastaavat tarvikkeet, joita valmistaja tarkoittaa käytettäväksi esimerkiksi ihmisten sairauden diagnosoinnissa, ehkäisyssä, tarkkailussa, hoidossa tai lievityksessä. Osasta tarvikkeita asukkaat vastaavat itse.

Salva ry:llä on käytössä CRP- ja HB - mittarit, verensokerimittareita, pulssioksimetri, verenpainemittareita ja defibrillaattori. Lisäksi on siirron ja liikkumisen apuvälineitä mm. henkilönostin, seisomanojanostin, pyörätuoleja, rollaattoreita sekä hoitosänkyjä. Kuntoutuksella on käytössä hoitopöytiä, lämpökattiloita, parafiiniallas, jalkojen tutkimislaite, yhdistelmähoitolaite, sisältäen US; IF, TNS, restoraattori, seisomateline ja kuntosalilaitteita. Kaikista laitteista on laadittu laitekortti, josta käy ilmi laitteen vastuuhenkilö, hankintavuosi ja tehdyt huollot. Kaikista vaaratilanteista täytetään Salvan poikkeavien tilanteiden lomake. Lääkinnällisistä 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 / laatupäällikkö Heli Koskela ja palvelujohtaja Anu Hirvikorpi. 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 tallennetaan sekä Salvan IMS toimintajärjestelmään että Varhan Laatuporttiin. Omavalvontasuunnitelma on julkinen asiakirja ja se on nähtävillä Palvelukeskus Ilolansalon ilmoitustauluilla ja Salvan kotisivuilla. Päivittämisen jälkeen vakituinen henkilökunta ja pitkäaikaiset sijaiset kuittaavat IMS toimintajärjestelmän lukukuittauksen, kun ovat tutustuneet siihen. Omavalvontasuunnitelma on myös osa perehdytysohjelmaa.

Toiminnanjohtaja ja muut asiantuntijat osallistuvat tiimien laatu- ja kehittämispäiviin sekä tiimeihin tarvittaessa. Näissä käydään läpi lakeihin ja sopimuksiin liittyviä asioita. Toiminnanjohtaja, palvelujohtaja ja palvelupäälliköt seuraavat Valviran, AVIn ja THL:n uutiskirjeitä ja viranomaisohjeiden toteutumista yksiköissä. Keskeiset toimintaa ohjaavat viiteohjeet on koottu kansioihin ja ovat yksiköiden vastuuhenkilöiden saatavilla.

Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä

Ympäri vuorokautinen sosiaali- ja terveydenhuolto; vanhuksat ja muut vammaiset. Palvelukeskus Ilolansalo; Ympäri vuorokautinen palveluasuminen; vanhuksat + muut vammaiset (=32), yhteisöllinen palveluasuminen (131 asuntoa), kotihoito Palvelukeskus Ilolansalossa ja muualla asukkaiden kotona (kotihoito, tukipalvelut ja kotisairaanhoido) (150), päivätoiminta (30), fysioterapia, 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

Salvan arvot ovat 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

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

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

SOTE / sosiaali- ja terveystyö; 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.

Esihenkilöt käyvät työntekijöiden 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 palaverissa.

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 palautteiden yhteenveto käydään puolivuositain läpi asiakkaiden kanssa. Palautteiden yhteenvetoa käsitellään myös vuosittaisessa johdon katselmuksessa. Henkilökunnan tiimipalaverissa käsitellään ja analysoidaan palautteita ja poikkeavia tilanteita joka kerta.

Liitteet: Toimintakäsikirja

Työsuojelun toimintaohjelma

Varautumissuunnitelma

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 sosiaalsiin asioihin. Sosiaaliohjaus ja asukkaan neuvonta kuuluvat perus- ja turvapalveluun Palvelukeskus Ilolansalossa. Salvan palveluohjaaja on käytävissä arkipäivisin. Sairaanhoidtaja tekee alkutarkastuksen kaikille uusille asukkaille. Tarvittaessa käytävissä on myös muistihoidtaja. Salvan hoitohenkilökunta työskentelee 24/7.

Kaikille säännöllisille asiakkaille tehdään soveltuvat toimintakykyä kuvaavat testit ja RAI-arviointi.

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 Iloansalon asukkaille sekä säännöllisen kotihoidon asukkaille. 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 Iloansalossa 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 valvontaviranomaisille.

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

Asiakkailla ja omaisilla on jatkuvasti käytössään Salvan palautejärjestelmän mukaiset palautekeinot. 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 vastuhenkilö 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.



Asiakastyytyväisyyskyselyn tulokset käsitellään asiakasraadissa. Asiakasraadissa edustettuina ovat asukkaat, omaiset, henkilökunta, Salvan hallitus ja Varhan edustajat. 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 ravitsemussuositusten 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. rakennemuunnellut ruokavaliot sekä ravintolisät. Asiakkaiden ruokailua ja painoa seurataan erityisesti riskitilanteissa. Käytössä on MNA testi ja nestelista. Ympäri vuorokautisessa hoidossa olevien osalta ruokailuvälin pituuteen kiinnitetään huomiota, asukkailla on mahdollisuus saada välipaloja yksilöllisen tarpeen mukaan.

Liite: Ravintola Ilolansalon Omavalvontasuunnitelma; Maistuvaa kotiruokaa.



Hygieniakäytännöt

Palvelukeskus Ilolansaloon on nimetty hygieniavastaava. Infektioissa ja tartuntojen ehkäisyssä noudatetaan Varhan ohjeistusta ja käypä hoito-suosituksia. Niiden pohjalta on laadittu Salvan hygienia ja infektiontorjunta- opas. Henkilökuntaa on koulutettu asiasta. Asiakkaan mahdolliset infektiot ja kantajuudet merkitään asiakastietojärjestelmään. Ympäri vuorokautisessa palveluasumisessa seurataan infektoiden esiintymisiä (esim. vti, pneumonia, covid -19, influenssa).

Liite: Salvan hygienia ja infektiontorjunta -opas

Terveyden- ja sairaanhoito

Palvelukeskus Ilolansalossa on 24/7 hoitohenkilökuntaa paikalla. Salva ry:llä on sopimus yksityisen lääkäriaseman kanssa lääkäripalveluista. Lääkärin 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 terveysasemalla.

Palvelukeskus Ilolansalon asukkaat hoidetaan pääsääntöisesti loppuun asti kotona hoito-, kuntoutus- ja palvelusuunnitelman mukaan. Salvan henkilökunta hallitsee saattohoidon ja toimii yhteistyössä Salon perusterveydenhuollon, 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 lääkärin ja muiden asiantuntijoiden määräämiä hoito-ohjeita. Asiakkaiden painoa, verensokeria, hemoglobiinia ja verenpainetta seurataan säännöllisesti.

Uusille asukkaille tehdään aina sairaanhoitajan alkutarkastus. Ympäri vuorokautisen palveluasumisen asukkaille tehdään terveystarkastukset säännöllisesti. 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. Te-palvelupäällikkö ja vastaavat sairaanhoitajat vastaavat käytännön terveyden- ja sairaanhoidosta.

Liite: Salvan seniori- ja muistineuvola esite



Lääkehoito

Lääkehoidosta ovat vastuussa palvelupäällikkö ja vastaava sairaanhoitaja

Lääkehoitosuunnitelma

Salva ry:n lääkehoitosuunnitelma on tehty STM:n Turvallinen lääkehoito, valtakunnallinen opas lääkehoidon toteuttamisesta sosiaali- ja terveydenhuollossa pohjalta. Yhteistyöapteekin farmaseutti ja Salvan vastuulääkäri ovat konsultoineet suunnitelman sisältöä. Lääkehoitosuunnitelma tarkistetaan vuosittain ja päivitetään tarpeen mukaan. Sen hyväksyy Salvan vastuulääkärinä toimiva Pihlajalinnan lääkäri. Lääkehoidon läheltä piti- ja poikkeavat tilanteet kirjataan lääkepoikkeama-lomakkeeseen ja asiakkaan raporttilehdelle. Lääkepoikkeamalomake täytetään sähköisesti IMS toimintajärjestelmässä ja se ohjautuu automaattisesti yksiköiden vastuuhenkilöille. 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. Tiimipalavereissa analysoidaan mitä korjaavia toimenpiteitä olisi syytä tehdä. Jos lääkepoikkeama on tapahtunut koneellisessa 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 lääkelastarit (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 Iloalansalossa 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 sovitulla 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 määräämällä huumausaineresepillä. Lääkkeitä säilytetään lukituissa lääkekaapeissa, joiden avaimet ovat lukitussa tilassa. 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. Varha 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.

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 on valvontakamerat. 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. 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.hirvikorppi@salva.fi

Liite: Pelastussuunnitelma
Turvakansion sisältö

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 sopimuksiin. 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). 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. Työyhteisön kehittämissuunnitelmassa on kuvattu henkilökunnan nykytilanne ja tulevaisuuden näkymät.

Liite: Henkilöstölista
Mitoituslista
Työyhteisön kehittämissuunnitelma

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

PEREHDYTYKSEN JA OSAAMISEN KEHITTÄMINEN

Työntekijöiden ja opiskelijoiden perehdytys asiakastyöhön, asiakastietojen käsittelyyn ja tietosuojaan

Lähiesihenkilö vastaa oman yksikkönsä uuden työntekijän perehdyttämisestä. Käytössä on sekä yleinen että yksikkökohtaiset perehdytysuunnitelmat. Hoitotyön palvelupäällikkö vastaa yleisen perehdytysuunnitelman asioiden perehdytyksestä. 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 kehittämissäilyillä, 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 vuosittain lähiesihenkilön kanssa. Ne käydään yhteisen lomakkeen pohjalta. Lähiesihenkilö tekee kehityskeskusteluista yhteenvetön 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
Salvan Tyhy-keinot

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.

Palvelukodeissa asukkailla on oma huone ja kylpyhuone sekä yhteiskäytössä ruokailutila, olohuoneet ja sauna. Palvelukotien 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 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 hakeutunut Varhan palveluntuottajarekisteriin. Asiakkaat voivat olla myös ns. itse maksavia. Työntekijät ovat puhdistuspalvelun ammattilaisia. Salvan siivouksella on oma omavalvontasuunnitelma sekä työohjeita. Omavalvontasuunnitelma sisältää siivoussuunnitelman.

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
Salvan siivous omavalvontasuunnitelma



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 Iloansalossa on tallentava kulunvalvonta. Ulko-ovilla on lukuisia valvontakameroita. Iloansalossa on käytössä Flexim-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 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.

Käytössä on ups – järjestelmä, joka takaa tasaisen virransyötön lyhyissä katkoksissa ja syöttöjännitteen epätasaisuuksissa, jolloin myös valvontalaitteet pysyvät toiminnassa. Kulunvalvonnassa ja turvapuhelinjärjestelmässä 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 terveystieteiden keskuksen 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 yhteyshenkilö on Salvan vastaava fysioterapeutti. 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. Lähiesihenkilö 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 tietoturvasuunnitelma, joka sisältää tietoturvallisuuspolitiikan ja tietoturvaohjeet.

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 18.2.2023
Allekirjoitus Heli Koskela, toiminnanjohtaja



Inspecta Sertifiointi Oy