

YKSITYISEN TERVEYDENHUOLLON OMAVALVONTASUUNNITELMA - LOMAKE

1. PALVELUJEN TUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Palvelujen tuottajan nimi Toimintaterapia Raisa Kekkonen		Palvelujen tuottajan Y-tunnus 2864139-5
Toimipaikan nimi Fysioterapiapalvelu Mikkelin Kunto-Pulssi Ky		
Toimipaikan postiosoite Otavankatu 8		
Postinumero 50100	Postitoimipaikka Mikkeli	
Terveystenhuollon palveluista vastaava johtaja Raisa Kekkonen		Puhelin 0440339130
Postiosoite Laasiantie 80		
Postinumero 52320	Postitoimipaikka Vitsiälä	
Sähköposti toimintaterapia@raisakekkonen.fi		

2. TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Arvot ja periaatteet Yrityksen toiminnan arvoja ovat asiakaslähtöisyys ja merkityksellisyys. Kolmantena tärkeänä arvona on laatu. Laadun takaa vuosien aikana hankittu tieto ja osaaminen sekä asiakkaan asioihin perehtyminen. Myös asiakaslähtöisyys ja merkityksellisyys tuovat laatua työhön. Asiakaslähtöisyys työssä tulee esille asiakkaan tarpeiden ja toiveiden yksilöllisenä huomiointina. Merkityksellisyys tarkoittaa työssä asiakkaalle merkityksellisten tavoitteiden asettamista ja niiden mukaan yhdessä asiakkaan toimintojen valitsemista. Lisäksi tarjottu toimintaterapia on hyvän kuntoutuskäytännön mukaista Kelan palvelukuvauksen mukaisesti. Eli asiakas osallistuu oman kuntoutuksensa suunnitteluun ja päätöksen tekoon. Laatua on myös se, että menetelmät ovat näyttöön perustuvia.
Toiminta-ajatus/ Perustehtävä Perustehtävänä on tuottaa toimintaterapiapalveluita. Tarkoituksena kehittää kipuasiakkaiden toimintaterapiaa ja toteuttaa laaja-alaista toimintaterapiaa kyseisille asiakkaille. Lisäksi toteuttaa toimintaterapiaa neurologisille ja neuropsykiatrisille asiakkaille.

3. OMAVALVONNAN ORGANISOINTI JA JOHTAMINEN

Kuvaus toimenpiteistä ja menettelytavoista, joilla terveydenhuollon palveluista vastaava johtaja huolehtii laissa säädettyistä velvollisuuksista

Yrittäjä laatii omavalvontasuunnitelman lain edellytysten mukaisesti, jota päivitetään vuosittain. Toiminnassa huomioidaan monet lait, jotka kuuluvat sosiaali- ja terveydenhuoltoalalle. Terapian toteuttamisessa noudatetaan toimintaterapeuttien ammattieettisiä ohjeita ja Kelan vaativan lääkinnällisen kuntoutuksen palvelukuvausta sekä sopimusta vaativan lääkinnällisen kuntoutuksen järjestämisestä. Lisäksi noudatetaan Eloisan palveluseleiden sääntökirjaa. Yrityksellä on laatukäsikirja, tietoturvasuunnitelma ja erilaisia mittareita laadun seurantaan.

Suunnitelma henkilöstön perehdyttämisestä ja kouluttamisesta sekä osallistumisesta omavalvonnan suunnitteluun ja toteuttamiseen

Yrittäjä Raisa Kekkonen vuosittain tekee päivitykset omavalvontasuunnitelman lisäksi laatukäsikirjaan ja tietoturvasuunnitelmaan.

4. HENKILÖSTÖ

Kuvaus henkilöstön määrästä ja rakenteesta

Raisa Kekkonen, toimintaterapeutti (amk). Valmistunut vuonna 2004 ja sen jälkeen työskennellyt erilaisten asiakasryhmien parissa. Työn painopiste on tällä hetkellä aikuisneurologia ja neuropsykiatrinen kuntoutus. Kokemusta kertynyt lisäksi kipuasiantekijöiden toimintaterapiasta. Myös erilaisista työyhteisöistä on kokemusta, työskentelyä julkisella sektorilla ja toiminimi perustettu vuonna 2017.

Kuvaus henkilöstön rekrytoinnin periaatteista (kelpoisuuden varmistaminen: <https://julkiterhikki.valvira.fi/> kielitaidon varmistaminen, lasten kanssa työskentelevien rikosrekisterin tarkistaminen jne.

-

Kuvaus henkilöstön ja opiskelijoiden perehdyttämisestä. Erityistä huomiota on kiinnitettävä lääkehoitosuunnitelmaan, potilasasiakirjakäytäntöihin ja latteiden- ja tarvikkeiden käyttöön.

-

Kuvaus henkilökunnan ammattitaidon ja työhyvinvoinnin ylläpitämisestä ja osaamisen johtamisesta.

Täydennyskoulutussuunnittelu- ja seurantamenettelyt, osaamisen, ammattitaidon ja sen kehittymisen seuranta, kehityskeskustelut.

Työnohjaus toteutuu säännöllisesti, viisi-kuusi kertaa vuodessa. Koulutusten osalta tavoitteena seuraavaksi työkyvyn arviointiin liittyvä koulutus.

5. TOIMITILAT, LAITTEET JA TARVIKKEET

Kuvaus potilasturvallisuuden kannalta kriittisten tilojen suunnittelusta sekä tilojen soveltuvuudesta käyttötarkoitukseensa. Yritys on vuokralla Kuntopulssin tiloissa. Tilat on suunniteltu asiakastyöhön. Ja niissä on huomioitu liikuntarajoitteisten henkilöiden turvallinen ja esteetön liikkuminen tiloissa sekä pääsy tiloihin. Asiakkaiden kanssa käytettävissä on keittiö keittiötoimintojen suorittamista varten. Raisa Kekkonen huolehtii ennen ja jälkeen käynnin keittiön siisteydestä ja turvallisuudesta.	Kuvaus tilojen järjestämisestä, kulunvalvonnasta sekä murto- ja palosuojauksesta. Erityistä huomiota kuvauksessa tulee kiinnittää lääkehuolto- ja laboratoriotiloihin. Tiloissa ei käsitellä eikä säilytetä lääkkeitä tai laboratoriavälineistöä.
Kuvaus siivous, jätehuoltoon ja vaarallisten jätteiden käsittelyyn liittyvistä menettelyistä. Erityistä huomiota on kiinnitettävä tartuntavaarallisiin jätteisiin liittyviin käytäntöihin. (STTV:n oppaita 3.2006) Toimitiloissa tehdään säännöllinen yhteisten tilojen siivous. Raisa Kekkonen huolehtii viikoittain oman tilansa siisteydestä.	Terveystieteiden laitteen tarkoituksena on terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista annetun lain (629/2010) 5 §:n mukaan instrumenttia, laitteistoa, välinettä, ohjelmistoa, materiaalia tai muuta yksinään tai yhdistelmänä käytettävää laitetta tai tarviketta, jonka valmistaja on tarkoittanut muun muassa ihmisen sairauden diagnosointiin, ehkäisyyn, tarkkailuun, hoitoon tai lievitykseen. Toiminnanharjoittajan velvollisuuksista on säädetty terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista annetun lain 24–26 §:ssä sekä Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontaviraston antamissa määräyksissä 1-4/2010. Terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden aiheuttamista vaaratilanteista tehdään ilmoitus Lääkealan turvallisuus- ja kehittämiskeskukseen. Omavalvontasuunnitelmassa toimintayksikölle nimetään ammattimaisesti käytettävien laitteiden ja tarvikkeiden turvallisuudesta vastaava henkilö, joka huolehtii vaaratilanteita koskevien ilmoitusten ja muiden laitteisiin liittyvien määräysten noudattamisesta. Vastuuhenkilön nimi ja yhteystiedot: Raisa Kekkonen 0440339130 toimintaterapia@raisakekkonen.fi
Kuvaus toimipaikassa olevista terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista. Toimintaterapia Raisa Kekkonen omassa tilassa käytössä on pienvälineistöä, mm. palloja, pelejä, askarteluvälineistöä, keittiövälineistöä. Yhteisissä tiloissa lisäksi mm. kuntosalivälineistöä.	Kuvaus menettelytavoista laitteisiin ja tarvikkeisiin liittyvien vaaratilanteiden ilmoitusten tekemisestä ja muiden laitteisiin ja tarvikkeisiin liittyvien määräysten noudattamisesta. Ei tarvikkeita, joiden käyttö sisältää erityisiä määräyksiä tai riskiä vaaratilanteisiin.

Säteilyn käyttö terveydenhuollossa

Ionisoivan säteilyn käyttö terveydenhuollossa edellyttää Suomessa säteilylain (859/2018) 48 §:n mukaista Säteilyturvakeskuksen turvallisuuslupaa, ellei käytettävät toiminnot ole vapautettu turvallisuusluvasta säteilylain 49 §:ssä. Säteilyturvakeskuksen turvallisuuslupa myönnetty

Kliinisen mikrobiologian laboratoriotointa

Tartuntatautiin vastustamistyössä tarvittavia laboratoriotutkimuksia ja tehtäviä voidaan suorittaa aluehallintovirastojen hyväksymässä laboratoriossa. Tartuntatautilaki (1227/2016) 18 §.

Kliinisen mikrobiologian laboratorion toimilupa voimassa

asti.

6. POTILASASIAMIES

Potilasasiamiehen nimi ja yhteystiedot

Potilasasiamies Atlas, Tiina Lehmuskoski, tiina.lehmuskoski@potilasasiamies.fi, 0445597777

Kuvaus menettelytavoista potilasasiamiehen tehtävien asianmukaisesta määrittelystä: neuvontatehtävä, avustustehtävä, tiedotus- ja koulutustehtävä, palvelujen laadun seuranta ja palautteen antaminen.

Potilaan opastus ja neuvonta. Ammattilaisen tukeminen ja neuvonta.

7. LÄÄKEHOITO

Kuvaus lääkehoitosuunnitelman ylläpidosta, päivittämisestä ja toimeenpanosta sekä toteuttamisen seurannasta

Lääkehoitosuunnitelma on laadittava sosiaali- ja terveysministeriön Turvallinen lääkehoito -oppaan (2021:6) mukaisesti. STM:n opas löytyy osoitteesta: <https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/handle/10024/162847>

Ei lääkehoitoa

Kuvaus toimintakäytännöistä lääkehoidon toteuttamisessa tapahtuneissa poikkeamatilanteissa

-

Kuvaus toimintakäytännöistä potilaalta palautuneiden ja käyttämättä jääneiden lääkkeiden käsittelystä

-

Kuvaus lääkehoidon toteutumisesta, lääkkeiden kulutuksen seurannan valvonnasta

-

8. RISKIEN JA EPÄKOHTIEN TUNNISTAMINEN JA KORJAAVAT TOIMENPITEET

Kuvaus menettelyistä, jolla riskit, kriittiset työvaiheet ja vaaratilanteet tunnistetaan ennakoivasti

Toimitaan siten, ettei toiminnalla vaaranna asiakasturvallisuutta. Esim. toimitilassa kulut säilytetään esteettömänä. Kotikäynneillä myös huomioidaan ympäristön turvallisuus. Vuosittain tarkistetaan laatukäsikirja ja sen yhteydessä myös riskien kartoitus.

Kuvaus menettelystä, jolla läheltä piti -tilanteet ja havaitut epäkohdat käsitellään Läheltä piti tilanteet käydään läpi asianosaisten kanssa ja pohditaan kuinka toimitaan, jotta niitä ei syntyisi.
Kuvaus menettelystä, jolla todetut epäkohdat korjataan Kaikki osatekijät käydään läpi ja mietitään miten jatkossa toimitaan. Dokumentoidaan asiat ja seurataan tilannetta.
Kuvaus siitä, miten korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan henkilöstölle ja tarvittaessa yhteistyötahoille Tarvittaessa kirjallinen ohjeistus asianosaisille.
Lisätietoa tästä muun muassa STM:n julkaisuja 2011:15: Riskienhallinta ja turvallisuussuunnittelu. Opas sosiaali- ja terveydenhuollon johdolle ja turvallisuussuunnittelijoille: https://stm.fi/julkaisu?pubid=URN:ISBN:978-952-00-3315-6

9. POTILASASIAKIRJAT JA HENKILÖTIE TOJEN KÄSITTELY

Kuvaus potilastietojen kirjaamisesta, käsittelystä ja salassapitosäännösten noudattamisesta. Lisätietoa potilasasiakirjojen säilyttämisestä. Potilastiedot kirjataan Diarium-järjestelmään. Vuoden 2024 alusta kirjaaminen Kanta-yhteydellä.
Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja osaamisen varmistamisesta potilasasiakirjahallintoon ja tietosuoja-asioihin. Säännöllinen kouluttautuminen tietosuojan osalta.
Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot Raisa Kekkonen 0440339130 toimintaterapia@raisakekkonen.fi
Potilasrekisterinpitäjän on laadittava yleisen tietosuoja-asetuksen (EU,2016/679) 30 artiklan mukainen seloste käsittelytoimista. Myös henkilötietojen käsittelijän on ylläpidettävä selostetta kaikista rekisterinpitäjän lukuun suoritettavista käsittelytoimista yleisen tietosuoja-asetuksen (30 art.) mukaisesti. Tietosuojavaltuutetun selostepohja: https://tietosuoja.fi/seloste-kasittelytoimista Potilas- ja asiakasrekisterinpito -lomake (www.valvira.fi) Lomakkeen täyttöohje Muita tietosuojaan liittyviä oppaita sivulla: https://tietosuoja.fi

10. POTILAAN OSALLISTUMISEN VAHVISTAMINEN JA MUISTUTUSTEN KÄSITTELY

Kuvaus menettelytavoista, joilla potilas ja hänen läheisensä voivat antaa palautetta laadunhallinnan ja potilasturvallisuuden puutteesta.

Palautetta voi antaa aina ja yhdessä asiakkaan kanssa pohditaan, kuinka jatkossa toimitaan. Lisäksi palautteen antaminen toimintaterapiajakson lopussa suullisesti tai kirjallisesti. Palautteet kirjataan yhteenvetoihin lähettävälle taholle. Vuosittain toteutetaan palautekysely, jossa mahdollisuus anonyymiin palautteen antamiseen. Asiakkaalla on myös mahdollisuus olla yhteydessä potilasasiamieheen tai valvovaan viranomaiseen.

Kuvaus palautteiden käsittelystä toimipaikassa

Palautteet kirjataan yhteenvetoihin, jotka toimitetaan lähettävälle taholle. Asiakas saa yhteenvedon myös itselleen. Kaikki palaute otetaan huomioon ja tarpeen mukaan muutetaan käytäntöjä. Vuosittaisen palautekyselyn palautteet kirjataan ja niiden pohjalta tehdään tarvittaessa muutoksia.

Kuvaus palautteen käytöstä toiminnan kehittämisessä

Palautteen perusteella harkintaa, onko tarvetta muuttaa jotakin osa-aluetta työssä. Tai onko tarvetta kouluttautumiselle. Harkintaa myös siitä, kuinka vastata mahdollisiin toiveisiin.

Potilaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (Potilaslaki 785/1992) 10 §:n mukaisesti terveyden- ja sairaanhoitoon ja siihen liittyvään kohteluun tyytymättömällä potilaalla on oikeus tehdä muistutus. Muistutusmenettely on ensisijainen keino selvittää hoitoonsa ja kohteluunsa tyytymättömän potilaan asiaa. Muistutukseen on annettava kirjallinen vastaus kohtuullisessa ajassa sen tekemisestä. Kohtuullisena aikana voidaan yleensä pitää 1-4 viikon vastausaikaa, jollei ole erityisiä perusteita pidempään käsittelyaikaan.

Terveystieteiden palveluista vastaava johtaja vastaa siitä, että muistutukset käsitellään huolellisesti ja asianmukaisesti. Muistutuksessa kuvattu asia on tutkittava puolueettomasti ja riittävän yksityiskohtaisesti, jotta potilas voi pitää asian selvittämistä luotettavana ja kokee tulleen kuulluksi. Muistutuksessa annettavassa ratkaisussa on käytävä ilmi, mihin toimenpiteisiin muistutuksen johdosta on ryhdytty ja miten asia on muuten ratkaistu. Muistutuksen johdosta annettuun ratkaisuun ei voi hakea muutosta, mutta asia voidaan ottaa uudelleen käsittelyyn, mikäli asiassa ilmenee jotakin uutta. Muistutuksen käsittelyssä syntyneet asiakirjat säilytetään omana arkistonaan erillään potilasasiakirja-arkistosta. Mikäli muistutuksen käsittelyssä syntyneet asiakirjat sisältävät potilaan hoidon kannalta oleellista tietoa, ne voidaan liittää siltä osin potilasasiakirjoihin. Lisätietoa Valviran sivuilta https://www.valvira.fi/terveydenhuolto/valvonta/toimintayksikoiden_valvonta/muistutukseen-vastaaminen

Kuvaus menettelytavoista muistutuksiin vastaamisesta

Edellä olevan lain kuvauksen mukaisesti toimiminen. Vastaus annetaan kirjallisesti 1-4 viikon sisällä.

11. OMAVALVONNAN TOTEUTTAMISEN SEURANTA JA ARVIOINTI

Kuvaus omavalvonnan toteutumisen seurannasta

Omavalvontasuunnitelmaa päivitetään tarvittaessa ja pidetään se ajantasalla. Säännöllinen tarkistus vuosittain toukokuussa.

Kuvaus omavalvontasuunnitelman päivittämisprosessista

Tarkistetaan vuosittain.

Toimintaohjeisiin tulleet muutokset kirjataan viiveettä omavalvontasuunnitelmaan ja niistä tiedotetaan henkilökunnalle.

Omavalvontasuunnitelma vahvistetaan vuosittain, vaikka muutoksia ei vuoden aikana olisi tehtykään.

Paikka ja päiväys

Mikkeli 1.9.2025

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa terveydenhuollon palveluista vastaava johtaja.

Nimen selvennys

Raisa Kekkonen

Omavalvontasuunnitelman liitteet: