

**1 Palvelujen tuottajaa koskevat tiedot**

Palvelujen tuottajan nimi Elimäen Puustelli ry		Palvelujen tuottajan Y-tunnus 0804897-3
Toimipaikan nimi Korian palvelukeskus		
Toimipaikan postiosoite Jaakkolankuja 4-6		
Postinumero 45610	Postitoimipaikka Koria	
Terveystenhuollon palveluista vastaava johtaja Anne And		Puhelinnumero 040 532 0813
Postiosoite Jaakkolankuja 4-6		
Postinumero 45610	Postitoimipaikka Koria	
Sähköposti anne.and@elimaenpuustelli.fi		

2 Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

Arvot ja toimintaperiaatteet

Yksilöllisyys ja asiakaslähtöisyys

Jokainen asiakkaalla on oikeus saada tarvitsemaansa terapiaa yksilöllisen tarpeensa mukaan. Fysioterapialla pyritään tukemaan asiakkaan toimintakykyä arjessa. Harjoitteet ja hoito valitaan asiakkaan tarpeiden mukaan yksilöllisesti. Kunkin asiakkaan toiveet otetaan huomioon terapian sisältöä suunniteltaessa.

Ammatillisuus

Ammatillisuus perustuu siihen, että asiakkaita kohdellaan ammattitaitoisesti ja tasa-arvoisesti. Heihin luodaan luottamuksellinen hoitosuhde, joka perustuu vaitiolovelvollisuuteen. Fysioterapeutilta odotetaan jatkuvaa työn arviointia ja itsensä kehittämistä sisäisellä ja ulkoisella kouluttautumisella. Potilastietojärjestelmien käyttäminen edellyttää tietoturvallisuuden noudattamista.

Toiminta-ajatus/ Perustehtävä

Yhdistyksen tavoitteena on toimia ikäihmisten ja vammaisten fyysisen, psyykkisen ja sosiaalisen hyvinvoinnin edistämiseksi tuottamalla tehostettua palveluasumista ja senioriasumista. Tuotamme myös ruoka- ja kuntoutuspalveluja kaikenikäisille.

Fysioterapian toiminta-ajatuksena on tuottaa laadukkaita, yksityisiä fysioterapiapalveluita Kouvolan kaupungin alueella. Asiakkaina on nuoria, työikäisiä ja ikääntyneitä asiakkaita eri sairaus- ja vammaryhmistä. Pääpaino toiminnasta on kuntouttavaa, asiakkaan toiminta- ja liikuntakykyä edistävää toimintaa. Tavoitteena on tukea asiakasta selviytymään mahdollisimman itsenäisesti omassa asuinympäristössään sekä ohjata ja tukea asiakasta osallistumaan myös kodin ulkopuolisiin toimintoihin. Asiakkaita kannustetaan ja motivoidaan aktiivisuuteen ja vastuunottamiseen omasta hyvinvoinnistaan. Osa palveluista on ennaltaehkäisevää, terveyttä edistävää toimintaa. Palveluja toteutetaan sekä yksilö että ryhmämuotoisena toimintana

Kuvaus toimenpiteistä ja menettelytavoista, joilla terveydenhuollon palveluista vastaava johtaja huolehtii laissa säädetystä velvollisuudesta.

Omavalvonnan suunnittelua tehdään säännöllisesti kerran vuodessa.

Suunnitteluun osallistuu koko henkilökunta.

Toimeenpanosta ja laadukkaan toiminnan toteutuksesta vastaavat kaikki työntekijät.

Omavalvontasuunnitelma päivitetään, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toiminnanjohtaja. Havaitessaan puutteita valvontasuunnitelmassa, valvontaviranomainen voi vaatia sen täydentämistä, korjaamista tai muuttamista.

Suunnitelma henkilöstön perehdyttämisestä ja kouluttamisesta sekä osallistumisesta omavalvonnan suunnitteluun ja toteuttamiseen.

Kaikki fysioterapian työntekijät osallistuvat omavalvontasuunnitelman suunnitteluun ja toteutukseen. Seurannasta vastaa toiminnanjohtaja tai hänen nimeämässä vastuhenkilö.

Omavalvontasuunnitelma on nähtävänä toimipisteessä ja se käydään läpi henkilöstön ja opiskelijoiden perehdyttämisen yhteydessä. Fysioterapian omassa toimintakansiossa ovat ohjeet toimipisteen käytännöistä ja fysioterapeuttien toimenkuvaan kuuluvat vastuut ja toimintatavat.

Opiskelijoiden perehdytyksestä vastaa hänen ohjaajansa fysioterapiassa.

4 Henkilöstö

Kuvaus henkilöstön määrästä ja rakenteesta.

Maarit Yläoutinen, fysioterapeutti

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

Tehtävien hoito vaatii riittävää henkilöstöresurssia ja terapeutin työstä poissaolon aikana työn jatkuvuus on pystyttävä takaamaan. Näin huomioidaan hyvä terapiakäytäntö ja terapian vaikuttavuus.

Kaikkien rekrytoitavien on esitettävä alkuperäinen tutkintotodistus. Julki-Terhikistä varmistetaan ammattihenkilön ammattioikeus. Kaikilta vaaditaan vaitiolovelvollisuussitoumus.

Vakituiset työntekijät rekrytoi toiminnanjohtaja. Avoimet työpaikat ilmoitetaan TE-palvelun kautta.

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

Uuden työntekijän työsuhteen tai opiskelijan työssäoppimisen alkaessa käynnistyy perehdytys yksikössä.

Perehdyttäjäksi sovitaan nimetty työntekijä, mutta perehdyttäminen kuuluu kaikille työyhteisön työntekijöille.

Perehdyttämisessä on käytössä perehdytyslomake, johon tulee niin perehdyttäjän kuin perehdytettävän kuittaus saadusta perehdytyksestä. Myös perehdytettävää muistutetaan vastuusta huolehtia, että perehdytys toteutuu.

Kuvaus henkilökunnan ammattitaidon ja työhyvinvoinnin ylläpitämisestä ja osaamisen johtamisesta. Täydennyskoulutussuunnittelu- ja seurantamenettelyt, osaamisen, ammattitaidon ja sen kehittymisen seuranta, kehityskeskustelut.

Yksikössä on laadittu koulutussuunnitelmat. Kehityskeskusteluissa esille tulleen koulutustarpeen ja työntekijän vastualueen mukaisesti osallistutaan koulutuksiin. Tavoitteena on vähintään kolme päivää/henkilö vuodessa ottaen huomioon työntekijän työtehtävät, koulutus sekä työyhteisön toimintojen kehitysvaihe. Osallistujat jakavat tietoa koulutuksistaan työyhteisössä ja arvioivat koulutuksen.

Koulutusten toteutumis seuranta tapahtuu jokaisen henkilökohtaisen koulutusrekisterin kautta.

Kehityskeskustelut tehdään joko yksilö- tai ryhmäkeskusteluina kerran vuodessa.

Kuvaus potilasturvallisuuden kannalta kriittisten tilojen suunnittelusta sekä tilojen soveltuvuudesta käyttötarkoitukseensa.

Fysioterapialla on toimitilat, mihin on esteetön pääsy liikkumisen apuvälineillä. Toimitilan läheisyydessä on parkkitilaa ja taksilla sekä inva-merkityllä autolla voi ajaa toimitilan välittömään läheisyyteen. Kaikki fysioterapiaan tarkoitetut tilat ovat varustettu erillisellä ovella ja riittävällä äänieristyksellä. Tiloissa on huomioitu hyvä säädettävä valaistus.

Kuvaus tilojen järjestämisestä, kulunvalvonnasta sekä murto- ja palosuojauksesta. Erityistä huomiota kuvauksessa tulee kiinnittää lääkehuolto- ja laboratoriotiloihin.

Fysioterapian tilat ovat palvelukeskuksessa, johon on tehty palo- ja pelastussuunitelma. Paloilmaisimen toiminta testataan kiinteistöhuollon toimesta kerran kuukaudessa pelastusviranomaisen kanssa. Palvelukeskus on sprinkleröity. Fysioterapian tiloissa ei ole kameravalvontaa.

Kuvaus siivouksen, jätehuollon ja ongelmajätteiden käsittelyyn liittyvistä menettelyistä. Erityistä huomiota on kiinnitettävä tartuntavaarallisiin jätteisiin liittyviin käytäntöihin. (STTV:n oppaita 3.2006)

Yhdistyksen omat laitoshuoltajat hoitavat sekä siivouksen että tekstiilihuollon. Siivouksessa noudatetaan Kymsoten puitesopimuksen mukaista ohjetta, jota sovelletaan fysioterapian tiloihin. Talon pesulassa pestään työntekijöiden suojavaatteet ja muut tekstiilit. Jätteet viedään niille varattuihin astioihin lajiteltuna.

Terveydenhuollon laitteella tarkoitetaan 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 (629/2010) 24–26 §:ssä sekä Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontaviraston antamissa määräyksissä 4/2010. Terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden aiheuttamista vaaratilanteista tehdään ilmoitus Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirastolle.

Omavalvontasuunnitelmassa toimintayksikölle nimetään ammattimaisesti käytettävien laitteiden ja tarvikkeiden turvallisuudesta vastaava henkilö, joka huolehtii vaaratilanteita koskevien ilmoitusten tekemisestä ja muiden laitteisiin liittyvien määräysten noudattamisesta.

Vastuuhenkilön nimi ja yhteistiedot: Maarit Yläoutinen

Linkki Valviran määräyksiin: http://www.valvira.fi/files/tiedostot/m/a/maarays_4_2010_kayttajan_vt_ilmoitus.pdf

Kuvaus toimipaikassa olevista terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista.

Kaikki hoitoihin käytettävät laitteet ovat terveydenhuoltoon soveltuvia laitteita ja ne täyttävät asetusten määrittämät vaatimukset. Laitteistoa huolletaan säännöllisesti ja niiden käytössä on huomioitu asiakasturvallisuus. Fysioterapia hoitoihin käytetyt tarvikkeet ovat terveydenhuollon ammattikäyttöön

Kuvaus menettelytavoista laitteisiin ja tarvikkeisiin liittyvien vaaratilanneilmoitusten tekemisestä ja muiden laitteisiin ja tarvikkeisiin liittyvien määräysten noudattamisesta. Talossa on käytössä poikkeamailmoitus, jonka pohjalta tehdään vaaratilanneilmoitukset.

Säteilyn käyttö terveydenhuollossa

Ionisoivan säteilyn käyttö terveydenhuollossa edellyttää Suomessa säteilylain (592/1991) 16 §:n mukaista Säteilyturvakeskuksen turvallisuuslupaa, ellei käytettävät toiminnot ole vapautettu turvallisuusluvasta säteilylain 17 §: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: Ismo Saarinen, p.09-4772356 ismo.saarinen@saarinenlaw.fi
Kuvaus menettelytavoista ja potilasasiamiehen tehtävien määrittely: neuvontatehtävä, avustustehtävä, tiedotus- ja koulutustehtävä, palvelujen laadun seuranta ja palautteen antaminen. Toimitaan toimintajärjestelmän ohjeiden mukaisesti.

7 Lääkehoito

Kuvaus lääkehoitosuunnitelman ylläpidosta, päivittämisestä ja toimeenpanosta sekä toteuttamisen seurannasta. Lääkehoitosuunnitelma on laadittava sosiaali- ja terveysministeriön Turvallinen lääkehoito -oppaan (2015:14) mukaisesti. STM:n opas löytyy osoitteesta: http://urn.fi/URN:ISBN:978-952-302-577-6 EI
Kuvaus toimintakäytännöistä lääkehoidon toteuttamisessa tapahtuneissa poikkeamatilanteissa. EI
Kuvaus toimintakäytännöistä potilaalta palautuneiden ja käyttämättä jääneiden lääkkeiden käsittelystä. EI
Kuvaus lääkehoidon toteutumisesta, lääkkeiden kulutuksen seurannan valvonnasta. EI

8 Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja korjaavat toimenpiteet

Kuvaus menettelystä, jolla riskit, kriittiset työvaiheet ja vaaratilanteet tunnistetaan ennakoivasti. Arvioidaan jatkuvasti asiakkaan sen hetkistä fyysistä olotilaa ja toimitaan sen mukaisesti.
--

Kuvaus menettelystä, jolla läheltä piti -tilanteet ja havaitut epäkohdat käsitellään.

Vaaratilanneilmoitukset esimerkiksi apuvälineiden käytössä tehdään poikkeamailmoitus toimintaohjeen mukaan.

Kuvaus menettelystä, jolla todetut epäkohdat korjataan.

Poikkeamailmoituksen jälkeen tehdään suunnitelma siitä miten poikkeama ei uusiutuisi.

Kuvaus siitä, miten korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan henkilöstölle ja tarvittaessa yhteistyötahoille.

Poikkeamasta ja siihen liittyvistä toimenpiteistä tiedotetaan niitä tahoja, joita asia koskee.

Lisätietoa tästä muun muassa STM:n julkaisuja 2011:15: Riskienhallinta ja turvallisuussuunnittelu. Opas sosiaali- ja terveydenhuollon johdolle ja turvallisuussuunnittelijoille: http://www.stm.fi/julkaisut/nayta/_julkaisu/1571326

9 Potilasasiakirjat ja henkilötietojen käsittely

Kuvaus potilastietojen kirjaamisesta, käsittelystä ja salassapitosäännösten noudattamisesta.

Fysioterapian palveluissa käsitellään erilaista salassa pidettävää tietoa. Näitä ovat mm. asiakas- ja potilastiedot, mukaan lukien henkilötiedot, yhdistyksen talous- ja strategiatiedot sekä muut yhdistyksen sisäiset asiat. Asiakkaiden perhettä ja lähipiiriä koskevat tiedot sekä henkilökunnan terveystiedot ovat myös salassa pidettäviä tietoja. Palveluntuottajan rekisteriselosteessa on kerrottu mitä tietoja asiakkaasta tallennetaan ja mihin tietoa käytetään. Asiakkaan luvalla tiedot voidaan tallentaa sähköisesti ja tietoa voidaan antaa kolmannelle osapuolelle.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä potilasasiakirjahallintoon ja tietosuoja-asioihin sekä tähän liittyvän osaamisen varmistamisesta.

Diariumin asiakashallintaohjelman käyttöönottokoulutus käydään aina uuden työntekijän aloittaessa työsuhteessa. Tarpeen vaatiessa maksulliset lisäkoulutukset Diariumin toimesta. Sisäisiä koulutuksia järjestetään tarpeen vaatiessa ja uuden henkilön perehdytystilanteissa. Uusilta käyttäjiltä vaaditaan perehdytyskoulutus, jotta he saavat tunnukset Diariumiin.

Kunkin työntekijän tulee suorittaa Arjen tietosuoja -koulutus. Työntekijät perehdytetään talon yleisiin tietosuoja-asioihin. Talolle on laadittu tietoturvasuunnitelma.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot:

Piia Niemi p.044-7707266

Potilasasiakirjojen laatiminen ja käsittely. Opas terveydenhuollolle. Sosiaali- ja terveysministeriön julkaisuja 2012:4.)

Potilasrekisteriä ylläpitävän palvelun tuottajan on laadittava henkilötietolain (523/1999) 10 §:n mukainen rekisteriseloste, vaikka palvelujen tuottaja toimii toisen terveydenhuollon palvelujen tuottajan tiloissa.

Tietosuojavaltuutetun ohje ja lomake: <http://www.tietosuoja.fi/uploads/64znaj.pdf> ja <http://www.tietosuoja.fi/uploads/8cv17p0zbo1.pdf>

Muita tietosuojaan liittyviä oppaita sivulla: <http://www.tietosuoja.fi/27212.htm>

10 Potilaan osallistumisen vahvistaminen ja muistutusten käsittely

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

Meillä on käytössä asiakas/henkilöstöpalaute -lomake, jolla asiakas voi antaa palautetta. Samoin, jos on tapahtunut jokin vaaratilanne hoitotilanteessa, niin joko asiakas tai fysioterapeutti voi kirjata poikkeaman poikkeamailmoituslomakkeelle.

Kuvaus palautteiden käsittelystä toimipaikassa.

Saatu poikkeamailmoitus tai asiakaspalaute toimitetaan yksikön esimiehelle ja siitä edelleen toiminnanjohtajalle. Esimies ja toiminnanjohtaja päättävät, kuinka asiaa viedään eteenpäin. Jos poikkeama vaatii välitöntä huoltotoimenpidettä tai puuttumista, niin fysioterapeutti kutsuu heti huoltomiehen tai hoitajan/ambulanssin paikalle ja kirjaa tapahtuneen.

Kuvaus palautteen käytöstä toiminnan kehittämisessä.

Saatu palaute käsitellään asian osallisten kesken ja pyritään kehittämään toimintaa. Tarvittaessa kutsutaan huoltaja tai muu asiantuntija, jos poikkeama johtuu laitteen huonosta toiminnasta. Asiakkaalle annetaan vastine tapahtuman korjaamisesta tarvittaessa.

Potilaslain 10 §:n perusteella 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.

Terveydenhuollon 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. [Valviran antamassa ohjeessa 2:2012](#) on tarkemmat ohjeet muistutusmenettelystä ja siihen liittyvistä käytännöistä terveydenhuollossa.

[Laki potilaan asemasta ja oikeuksista \(785/1992\)](#)

Kuvaus menettelytavoista muistutuksiin vastaamisesta.

Laatupoikkeamien, epäkohtien, läheltä piti -tilanteiden ja haittatapahtumien varalle määritellään korjaavat toimenpiteet, joilla estetään tilanteen toistuminen jatkossa. Tällaisia toimenpiteitä ovat muun muassa tilanteiden syiden selvittäminen ja tätä kautta menettelytapojen muuttaminen turvallisemmiksi. Myös korjaavista toimenpiteistä tehdään seurantakirjaukset ja -ilmoitukset.

Kunkin poikkeaman osalta varmistetaan, että kaikki tarpeellinen sen nimenomaisen tapauksen korjaamiseksi on toteutettu. Tulee erityisesti arvioida, onko olemassa sellaisia toimenpiteitä, joilla voitaisiin varmistaa, etteivät poikkeamat toistu. Kyseiset toimenpiteet tulee suunnitella ja toteuttaa. Toimenpiteiden toteutumista tulee seurata ja arvioida vaikuttavuutta.

11 Omavalvonnan toteuttamisen seuranta ja arviointi

Kuvaus omavalvonnan toteutumisen seurannasta.

Kaikki asiakaspalautteet ja poikkeamat kirjataan ja käsitellään annettujen ohjeiden mukaisesti.

Kuvaus omavalvontasuunnitelman päivittämisprosessista.

Omavalvontasuunnitelma päivitetään, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia ja vähintään kerran vuodessa.

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa toiminnanjohtaja. Havaitessaan puutteita valvontasuunnitelmassa, valvontaviranomainen voi vaatia sen täydentämistä, korjaamista tai muuttamista.

Toimintaohjeisiin tulleet muutokset kirjataan viiveettä omavalvontasuunnitelmaan ja niistä tiedotetaan henkilökunnalle.

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

Paikka ja päiväys

Koria 11.08.2025

Allekirjoitus

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa terveydenhuollon palveluista vastaava johtaja.

Nimen selvennys

Anne And

Omavalvontasuunnitelman liitteet:

Fysioterapian tietoturvan omavalvontasuunnitelma