



TOIMINTATERAPIA

Tytti Siironen

OMAVALVONTASUUNNITELMA

TÄLLÄ OMAVALVONTASUUNNITELMALLA VALVOTAAN TOIMINTATERAPIA TYTTI SIIROSEN TOIMINNAN LAATUA JA ASIANMUKAISUUTTA SEKÄ ASIAKASTURVALLISUUTTA. OMAVALVONTASUUNNITELMAN TARKOITUKSENA ON KESKITTYÄ ERITYISESTI RISKIEN TUNNISTAMISEEN JA ENNALTAEHKÄISYYN OMAVALVONTASUUNNITELMAAN KIRJATTAVIN KEINAIN. VELVOLLISUUS LAATIA OMAVALVONTASUUNNITELMA PERUSTUU SOSIAALI- JA TERVEYDENHUOLLON VALVONTALAKIIN.

SISÄLTÖ

1 PALVELUNTUOTTAJAA, PALVELUYKSIKÖÄ JA TOIMINTAA KOSKEVAT TIEDOT

- 1.1 Palveluntuottajan perustiedot
- 1.2 Palveluyksikön perustiedot
- 1.3 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet
- 1.4 Henkilöstö

2 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS

- 2.1 Palveluiden laadulliset edellytykset
- 2.2 Asiakkaan asema ja oikeudet
- 2.3 Toimitilat ja välineet
- 2.4 Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö
- 2.5 Asiakastietojen käsittely ja tietosuoja
- 2.6 Palautteen kerääminen ja muistutusten käsittely

3 OMAVALVONNAN RISKIEN HALLINTA

- 3.1 Riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen
- 3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely
- 3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen
- 3.4 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN

1 PALVELUNTUOTTAJAA, PALVELUYKSIKKÖÄ JA TOIMINTAA KOSKEVAT TIEDOT

1.1 Palveluntuottajan perustiedot

Yrityksen nimi: Toimintaterapia Tytti Siironen

Y-tunnus: 3379216-3

Yhteystiedot: puh. 040 175 3705, toimintaterapia@tyttisiironen.fi

postiosoite: Vainionkuja 11, 85100 Kalajoki

käyntiosoite: Kalajoentie 328, 85100 Kalajoki

1.2 Palveluyksikön perustiedot

Palveluyksikkö: Toimintaterapia Tytti Siironen

Vastuuhenkilö: Tytti Siironen

Palvelupiste 1: Toimintaterapia Tytti Siironen c/o Toimelias Oy

Toimintaterapiapalvelut Kelan vaativana lääkinällisenä kuntoutuksena arkiympäristökäynteinä Toimelias Oy:n alihankkijana Kalajoella ja lähikunnissa

Palvelupiste 2: Toimintaterapia Tytti Siironen, Kalajoentie 328, 85100 Kalajoki

Toimintaterapiapalvelut vastaanottokäynteinä sekä arkiympäristökäynteinä Kalajoella ja lähikunnissa

1.3 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Toimintaterapia Tytti Siironen tarjoaa toimintaterapiapalveluita Kalajoella vastaanotto- ja kotikäynteinä sekä lähialueilla kotikäynteinä lasten toimintaterapiaan painottuen. Palveluja tuotetaan sijaintikunnan hyvinvointialueelle, vakuutusyhtiöille, sopimuksen mukaan suoraan asiakkaalle sekä Kelan kuntoutuspalveluita alihankintana Toimelias Oy:lle.

1.4 Henkilöstö

Yrityksessä työskentelee yksityisenä elinkeinonharjoittajana toimiva terveydenhuollon ammattilainen toimintaterapeutti Tytti Siironen.

Yrityksessä ohjataan opiskelijoita. Opiskelijoiden toimintaa ohjataan jokaisessa asiakastilanteessa. Opiskelijoiden tekemiä potilasasiakirjamerkintöjä valvotaan koko kirjausprosessin ajan.

Yrittäjän rikostaustatöteen tarkistamisesta on vastuussa yrittäjän toimintaa valvova aluehallintovirasto.

2 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS

2.1 Palveluiden laadulliset edellytykset

Yrittäjä vastuuhenkilönä vastaa palveluiden laadusta ja on vastuussa yritystoiminnassa syntyneistä ongelmatilanteista. Yrittäjä tuntee toimintaterapeuttiliiton laatimat ammattieettiset ohjeet, noudattaa toimintaa ohjaavia lakeja, suosituksia ja yhteistyötahojen ohjeistuksia. Yrittäjä on asiakkaiden ja yhteistyökumppaneiden tavoitettavissa normaalina työaikana.

Kouluttautuminen ja työnohjaus

Kouluttautuminen ja yksilötyönohjaus toteutuvat säännöllisesti. Koulutukset valitaan asiakkaiden tarpeet huomioiden. Lisäksi yrittäjä osallistuu toimintaterapeuttien verkostoryhmiin.

Ensiapuvalmius

Yrittäjä ylläpitää henkilökohtaista ensiapuvalmiuttaan. Yrityksen toimitiloissa on käytettävissä yleisimmät tarvittavat ensiapuvälineet.

Henkilöstön riittävyys

Kuntoutusalalla erityisiä lakiin perustuvia henkilöstömitoituksia ei ole, mutta yrittäjä hallinnoi työmääräänsä siten, että asiakkaiden kuntoutumiselle on aina olemassa onnistumisen edellytykset. Mikäli kuntoutukseen tulee pitkäjaksoinen keskeytys yrittäjältä johtuvista syistä, yrittäjä pyrkii auttamaan asiakasta löytämään toisen terapeutin jatkamaan kuntoutusjaksoa.

Yrittäjä seuraa asiakkaiden kuntoutukseen pääsyä ja kuntoutuksen toteutumista. Mikäli kuntoutusta ei kyetä aloittamaan kohtuullisessa määräajassa, tästä kerrotaan kuntoutukseen hakeutuvalla asiakkaalla aina erikseen. Yrittäjä tiedottaa vapautuvista asiakaspaikoista verkkosivuillaan.

2.2 Asiakkaan asema ja oikeudet

Asiakkaan oikeus hyvään kohteluun ja hoitoon

Jokaisella on oikeus tulla kohdelluksi ja kohdatuksi asianmukaisesti taustasta tai vammasta riippumatta. Jokaisella on oikeus laadultaan hyvään kuntoutukseen. Jokaisen kuntoutus järjestetään siten, että hänen ihmisarvoaan, vakaumustaan ja yksityisyyttään kunnioitetaan. Asiakkaan äidinkieli, hänen yksilölliset tarpeensa ja kulttuurinsa otetaan mahdollisuuksien mukaan huomioon.

Epäasialliseen kohteluun puuttuminen ja potilasasiavastaava

Mikäli asiakas kokee tulleen kohdelluksi epäasiallisesti, voi asiakas olla puhelimitse tai kirjeitse yhteydessä yrittäjään epäasiallisen kohtelun oikaisemiseksi. Yrittäjä kirjaa asiakkaalta saadun ilmoituksen muistutuksena ja varmistaa ilmoituksessa kerrottujen epäkohtien poistumisen.

Asiakkaalla on oikeus saada alueen potilasasiavastaavalta lisätietoja potilaan oikeuksista. Yrityksen toimitilassa ja tässä omavalvontasuunnitelmassa on potilas- ja sosiaaliasiavastaavasta kertova tiedote, josta asiakas saa tarvittaessa lisätietoja oikeuksistaan. Sekä yrityksiensä että julkisen terveydenhuollon asiakkaita neuvotaan hyvinvointialueen potilas- ja sosiaaliasiavastaavien neuvonnasta:

Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialueen Rannikon, Oulun eteläisen ja Lakeuden alueen potilas- ja sosiaaliasiavastaava puh. 040 135 7946, puhelinaika ma-pe 9-11

Potilasneuvonta

Tämän yrityksen asiakkaat ovat oikeutettuja käyttämään maksutta myös Suomen Kuntoutusyrittäjät ry:n potilasneuvontapalvelua, joka on hyvinvointialueen lakisääteistä potilasasiavastaavan palvelua täydentävä palvelu. Palvelu on Suomen Kuntoutusyrittäjät ry:n jäsenyritysten asiakkaille maksuton. Neuvonta on suunnattu sekä potilaille että kuntoutusyrittäjien yrittäjille ja työntekijöille potilaan asemaan ja oikeuksiin liittyvissä asioissa. Neuvontaa antaa Kuntoutusyrittäjien juristi Juhani Saarinen. Voit ottaa yhteyttä lähettämällä kysymyksesi sähköpostitse juhani.saarinen@kuntoutusyrittajat.fi tai soittamalla numeroon 050 324 0740. <https://kuntoutusyrittajat.fi/potilasneuvonta/>

Asiakkaan tiedonsaantioikeus ja itsemääräämisoikeus

Asiakkaalla on oikeus saada tietoa erilaisista kuntoutusvaihtoehdoista ja asiakkaalla on valinnanvapaus. Kuntoutus on vapaaehtoista ja asiakkaalla on aina mahdollisuus kieltäytyä tarjottavista kuntoutustoimenpiteistä. Asiakkaalla on oikeus tulla hoidetuksi yhteisymmärryksessä hänen kanssaan.

Asiakkaan itsemääräämisoikeutta kunnioitetaan täysimääräisesti, eikä asiakkaan itsemääräämisoikeutta rajoittavia toimenpiteitä käytetä.

Lastensuojelu

Terveydenhuollon ammattihenkilöllä on lakiin perustuva velvollisuus lastensuojeluilmoituksen tekemiseen hyvinvointialueelle, mutta ilmoitus voidaan tehdä myös lastensuojelulain 25 a §:n nojalla yhdessä lapsen tai hänen vanhempansa kanssa. Terveydenhuollon ammattihenkilöllä ei ole oikeutta pidättäytyä lastensuojeluilmoituksen tekemisestä, milloin hän ovat tehtävässään saanut tietää lapsesta, jonka hoidon ja huolenpidon tarve, kehitystä vaarantavat olosuhteet tai oma käyttäytyminen edellyttää mahdollista lastensuojelun tarpeen selvittämistä. Lastensuojeluilmoituksen tarkoituksena on aina lasta koskevan tuen tarpeen selvittäminen.

Kuntoutukseen pääsy

Asiakas tai yhteistyötaho tiedustelee vapaata asiakaspaikkaa puhelimitse tai sähköpostilla. Mikäli asiakkaalle ei kyetä tarjoamaan kuntoutusta kohtuullisessa määräajassa, tästä kerrotaan kuntoutukselle hakeutuvalla asiakkaalla ja lähettävälle taholle aina erikseen. Asiakkaat

pääsevät kuntoutukseen kuntoutuspäätöksen, maksusitoumuksen tai palvelusetelipäätöksen saapumisen jälkeen.

Asiakkaan oikeus osallisuuteen

Asiakkaan osallisuudella tarkoitetaan palveluja käyttävän henkilön ja hänen huoltajansa oikeutta tulla kuulluksi ja sopia palveluista yhteisymmärryksessä ammattihenkilön kanssa. Terapiasuhteen alussa terapeutti kartoittaa asiakkaan tarpeet ja kuntoutuksen tavoitteet, sekä sopii asiakkaan/huoltajan kanssa terapiasuunnitelman yksityiskohdista. Asiakkaan kanssa laadittava terapiasuunnitelma perustuu asiakkaan kuntoutussuunnitelmaan, mikäli sellainen on saatavilla. Terapian toteutukseen valitaan toimintoja, jotka ovat asiakkaalle merkityksellisiä ja jotka tukevat tavoitteiden saavuttamista.

Monialainen yhteistyö

Kuntoutusjakson alussa laaditaan terapia- tai palvelusopimus asiakkaan/huoltajan kanssa, jossa sovitaan mm. yhteistyön tekemisestä eri tahojen kanssa. Monialaista yhteistyötä tehdään arkiympäristökäyntien yhteydessä ja erillisillä verkostokäynneillä, sekä puhelimitse ja suojatulla sähköpostilla.

2.3 Toimitilat ja välineet

Tämä omavalvontasuunnitelma kattaa seuraavan palvelupisteen:

Kalajoentie 328, halli 2, 85100 Kalajoki

Toimitilassa on eteinen/odotustila, terapiatila ja wc. Toimitila on katutasossa ja se on muokattu kuntoutuskäyttöön soveltuvaksi huomioiden tilan materiaalit, ilmanvaihto sekä siivous- ja terapiavälineiden säilytys.

Tilojen suojaus, paloturvallisuus ja esteettömyys

Toimitila on suojattu lukituksella, kun yrittäjä ei ole paikalla. Toimitilassa on kaksi palovaroitinta, toinen eteisessä, toinen terapiatilassa. Terapiatilassa on jauhesammutin ja sammutuspeitto.

Yrityksen toimitilat järjestetään asiakaskunnan tarpeiden edellyttämällä tavalla esteettömiksi siten, että yrityksen asiakkaita voidaan kohtuullisesti palvella.

Siivous ja jätehuolto

Yrittäjä huolehtii jatkuvasti tilojen ja välineiden hyvästä järjestyksestä. Tilat siivotaan viikoittain tai tarpeen mukaan. Toiminnassa ei tyypillisesti synny vaarallisia jätteitä.

Terapiavälineet

Palveluysikössä käytetään liikunta- ja kuntoutusvälineitä, leluja, pelejä ja askarteluvälineitä. Kuntoutuksessa käytetään myös omavalmisteena tehtyjä kuntoutuksen apuvälineitä, kuten painotuotteita. Kaikki välineet puhdistetaan/pestään säännöllisesti ja niiden kunto tarkistetaan. Rikkoontuneet välineet poistetaan käytöstä.

Asiakkaan arkiympäristössä toteutuvilla terapiakäynneillä käytetään myös päiväkodin, koulun, kodin ja esim. läheisten leikkipuistojen välineistöä asiakkaan taitotaso ja turvallisuus huomioiden.

Palvelupisteessä käytössä olevia sensorisen integraation terapian välineistöä käytetään vain terapeutin ohjauksessa ja valvonnassa. Liikkuvien terapiavälineiden ja kiipeilyvälineiden alla on aina käytössä pehmusteet. Välineiden kunto ja kiinnitykset tarkistetaan säännöllisesti.

2.4 Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Potilastietojärjestelmä

Käytössä oleva sähköinen potilastietojärjestelmä täyttää asiakastietolain (laki 703/2023) vaatimukset ja se löytyy Valviran tietojärjestelmärekisteristä. Yrittäjä on saanut opastuksen potilastietojärjestelmän käyttöön. Tietojärjestelmään kohdistuvasta vakavasta häiriöistä ilmoitetaan järjestelmätoimittajalle ja Valviralle erillisen tietoturvasuunnitelman kirjauksen mukaisesti.

Potilastietojärjestelmä on liitetty Kanta-palveluiden potilastietovarantoon, mikä tarkoittaa sitä, että asiakkaiden potilastiedot kirjataan Kanta-palveluihin. Asiakas voi Omakanta-palvelusta määritellä luovutetaanko tietoja Kanta-palveluiden kautta sähköisesti muille sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntuottajille hoidon tarpeen niin edellyttäessä.

Ostopalvelutilanteet

Yrittäjän tuottaessa palvelua ostopalveluna hyvinvointialueelle, laaditaan henkilötietojen käsittelysopimus toimeksiantajan kanssa. Alihankintana tuotetussa palvelussa pidetään asiakasrekisteriä toimeksiantajan lukuun.

Tietotekniikka

Terapiatilanteissa yhdessä asiakkaan kanssa käytetään satunnaisesti yrityksen kannettavaa tietokonetta. Tällöin potilastietojärjestelmä on suljettuna. Tietokone päivitetään säännöllisesti ja siinä on asianmukaiset suojaukset. Tietokoneen suojaus on kuvattu tarkemmin tietoturvasuunnitelmassa.

Etäterapia

Etäpalveluita käytetään pääsääntöisesti verkostoyhteistyökäynteihin osallistumisessa tietoturvallisella tavalla siten, että asiakas/huoltaja on luotettavasti tunnistettavissa.

2.5 Asiakastietojen käsittely ja tietosuojat

Asiakkaan yksityisyyden suoja ja asiakastietojen luovuttaminen

Tieto terveydenhuollon asiakkuudesta on lain mukaan salassa pidettävä potilassalaisuuden suojaama tieto. Yrityksen asiakasrekisteri on salainen sekä tarpeellisin toimenpitein suojattu.

Mahdolliset virheelliset asiakastietokirjaukset korjataan aina viipymättä. Asiakkaan yksityisyyden suojaaa tai muita oikeuksia ja vapauksia vakavasti vaarantavista tietoturvaloukkauksista kerrotaan aina EU:n tietosuojasetuksen mukaisesti viipymättä asiakkaalle itselleen tai tämän huoltajalle. Mahdolliset asiakasrekisteriä koskevat tietopyynnöt ja tietoturvaloukkausepäilyt ohjataan viipymättä kulloisenkin rekisterinpitäjän ratkaistavaksi. Omaan rekisterinpitoon kuuluvissa asioissa tietopyynnöt ja tietoturvaloukkaukset käsitellään, ratkaistaan ja kirjataan itse.

Asiakastietoja luovutetaan eteenpäin vain lakiin perustuvasta syystä, asiakkaan erillisellä suullisella tai kirjallisella suostumuksella tai asiakkaan Kanta-arkistoon antaman tietojen luovutusluvan perusteella. Suullisesta tietojen luovutussuostumuksesta tehdään aina erillinen merkintä asiakasasiakirjoihin.

Kanta-arkistoon liittyneellä palveluntuottajalla on velvollisuus kirjata kaikki rakenteisesti kirjatut potilasasiakirjamerkinnät valtakunnalliseen potilastiedon arkistoon (Kantaan). Asiakas voi halutessaan kieltää tietojen edelleen luovuttamisen Kanta-palveluiden kautta, mutta Kantaan kirjaaminen on aina Kanta-palveluihin liittyneen palveluntuottajan lakisääteinen velvollisuus.

Lakiin perustuvissa ostopalveluissa, kuten hyvinvointialueiden tilaamien sote-palveluiden osalta rekisterinpitäjä on palvelun tilannut tahon. Rekisterinpitövastuun kuuluessa ostopalveluissa tilaajalle, ei asiakkaalla ole erillistä mahdollisuutta kieltää tai sallia asiakastietojen palauttamista tilaajalle.

Kelan kuntoutuspalveluiden osalta palveluntuottaja (Toimelias Oy) on asiakastietojen rekisterinpitäjä. Tietoja ei luovuteta eteenpäin lähettävälle tai muulle taholle ilman potilaan suostumusta tai lakiin perustuvaa syytä. Kelan kuntoutuksen osalta lakiin perustuva syy voi olla esimerkiksi Kelan esittämä Kelan kuntoutuslakiin perustuva pyyntö saada tietoja kuntoutuksen edistymisestä, jos tiedolla voi olla vaikutusta etuuspäätöksen käsittelyyn.

Asiakasasiakirjojen käsittely yrityksen sisällä

Asiakasasiakirjojen käsittelyssä noudatetaan EU:n yleistä tietosuojasetusta sekä lakia sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä (703/2023). Yrityksessä on käytössä sähköinen asiakastietojärjestelmä. Yrityksessä noudatetaan myös Kanta-arkiston toimintamalleja. Yrityksen tietoturvaa ja tietosuojaa on suunniteltu täsmällisemmin erillisessä lakisääteisessä tietoturvasuunnitelmassa, joka ei ole julkinen asiakirja. Tietoturvasuunnitelma on laadittu 10.2.2024 ja päivitetty 15.6.2026.

Yrittäjä käy säännöllisesti, vähintään kerran vuodessa tietoturvan ja tietosuojan kertaus- ja täydennyskoulutuksen esimerkiksi Kanta-verkkokoulutuksina tai ulkopuolisen toimijan järjestämänä koulutuksena. Koulutukset kirjataan tietoturvasuunnitelmaan.

Lisätietojen osalta yrityksen asiakkaiden käytettävissä on EU:n tietosuojasetuksen mukainen tietosuojaseloste.

Yrityksen tietosuojavastaavana toimii Tytti Siironen, puh. 040 175 3705, toimintaterapia@tyttisiironen.fi

2.6 Palautteen kerääminen ja muistutusten käsittely

Palautteen kerääminen

Asiakkailta ja huoltajalta pyydetään palautetta terapiajakson toteutumisesta sekä yhteistyöstä viimeistään terapiajakson päättyessä. Terapiajakson lopussa laadittavaan terapiapalautteeseen kirjataan asiakkaan antama palaute terapian hyödyistä. Palautetta voi antaa suoraan yrittäjälle suullisesti tai kirjallisesti. Jatkuvaa palautetta otetaan vastaan asiakkailta, huoltajilta, yhteistyökumppaneilta ja lähettävältä taholta. Palautteet huomioidaan yrityksen ja yrittäjän toimintatapoja kehitettäessä.

Muistutusten käsittely

Asiakkaalla on oikeus tehdä hoidostaan tai kohtelustaan vapaamuotoinen muistutus yrittäjälle. Yrittäjä käsittelee asiakkaan antaman muistutuksen ja varmistaa epäkohtien korjaamisen viipymättä. Yrittäjä antaa muistutukseen vastauksen kohtuullisessa ajassa. Saadusta muistutuksesta ja sen perusteella tehdyistä hoitoon liittyvistä ratkaisuista tehdään merkintä muistutuksen antaneen asiakkaan potilasasiakirjoihin. Muistutusten ja asiassa tehtyjen oikaisujen pohjalta tehdään tarpeelliset muutokset yrityksen toimintatapoihin ja omavalvontasuunnitelmaan. Muistutuksen tekeminen ei rajoita asiakkaan oikeutta tehdä kantelua saamastaan palvelusta valvovalle viranomaiselle.

3 OMAVALVONNAN RISKIEN HALLINTA

3.1 Riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Palveluyksikön riskien hallinnasta vastaa yrittäjä.

Mahdolliset riskit

Terapiatilanteissa sekä tulo- ja lähtötilanteissa mahdollisia riskejä ovat

- Kaatumiset ja putoamiset esim. keinusta, kiipeilyseinältä tai puolapuilta
- Törmäykset liikunnallisissa toiminnoissa tai siirtymätilanteissa
- Venähdykset, nyrjähdykset ja murtumat sekä ihon rikkoutuminen liikunnallisissa toiminnoissa
- Työvälineiden esim. saksien aiheuttamat haavat
- Vierasesineen suussa aiheuttamana tukehtumisvaara
- Allergiset reaktiot tai sairauskohtaukset
- Lapsen taipumus karkailla
- Tarttuvat infektiot
- Aggressiivisesti käyttäytyvä henkilö
- Ulkopuolisen ja mahdollisesti vaarallisen henkilön pyrkiminen toimitiloihin tai arkiympäristön tilaan, jossa kuntoutus toteutuu
- Tulipalo
- Liukastumiset ulko-oven läheisyydessä

3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Tapaturma- ja vaaratilanteiden ennakointi

- Tapaturmat pyritään välttämään hyvällä ennakkoinnilla. Yrittäjä arvioi ja seuraa jatkuvasti asiakkaan kykyjä käyttää terapiavälineitä turvallisesti ja keskeyttää toiminnan, mikäli epäilee turvallisuuden vaarantuvan.
- Liikkuvien terapiavälineiden ja kiipeilyvälineiden alla on aina käytössä pehmusteet. Välineiden kunto ja kiinnitykset tarkistetaan säännöllisesti.
- Teräviä esineitä kuten saksia, asiakas käyttää vain valvotusti.
- Mikäli lapsella on taipumusta laittaa esineitä suuhun, pienillä leluilla leikkimistä valvotaan erityisen tarkasti.
- Mikäli lapsella on taipumusta karkailla, terapian aloitus- ja lopetustilanteet ennakoidaan huoltajan kanssa. Terapian toteutumista ulkona aitaamattomalla alueella harkitaan tarkasti.
- Terapian toteutuessa ulkona esim. leikkipuistossa, huolehditaan puhelimen akun riittävydestä.
- Asiakkaan allergiat selvitetään kuntoutusjakson alussa terapiasopimuksen laatimisen yhteydessä.
- Noudatetaan huolellista käsihygieniaa.
- Myrkylliset aineet, kuten pesuaineet pidetään asiakkaan ulottumattomissa.
- Tulipalon varalta toimitilassa on kaksi palovaroitinta, toinen eteisessä ja toinen terapiatilassa. Alkusanmutusvälineistönä on jauhesammutin ja sammutuspeitto.

Arkiympäristössä toteutuvilla terapiakäynneillä tutustutaan ennakoivasti rakennuksen poistumisreitteihin.

- Talviaikaan liukkailla keleillä liukastumisia pyritään ehkäisemään hiekoittamalla toimitilan sisääntulon alue.
- Toimitilassa on yleisimpiä ensiaputarvikkeita.

Yrityksellä on potilasvakuutuslain mukainen potilasvakuutus, joka kattaa kuntoutustilanteissa tapahtuneet tapaturmat. Edellytyksenä on, että tapaturma tapahtuu kuntoutustilanteen yhteydessä.

Väkivaltatilanteet

Yrittäjä pyrkii ehkäisemään väkivaltatilanteita pyrkimällä tunnistamaan potentiaaliset väkivaltauhkatilanteet mahdollisimman aikaisin etukäteen. Yrityksen toimintatapaan ei kuulu väkivalta missään muodossa. Tilanteen rauhoittamiseksi käytetään aina muita keinoja. Asiakkaan, muiden henkilöiden tai yrittäjän turvallisuuden niin edellyttäessä yrittäjä on velvollinen kutsumaan paikalle poliisin ratkaisemaan väkivallan uhkan tai selvittämään jo tapahtunutta väkivaltaa.

Epäkohtien korjaaminen

Epäkohtien korjaaminen on yrittäjän vastuulla. Asiakas- ja potilasturvallisuutta heikentävät epäkohdat toiminnassa tai välineistössä korjataan välittömästi.

Palveluntuottajan ilmoitusvelvollisuus

Yrittäjällä on velvollisuus ilmoittaa palvelunjärjestäjälle ja valvontaviranomaiselle palveluntuottajan omassa toiminnassa ilmenneet asiakkaan turvallisuutta olennaisesti vaarantavat epäkohdat sekä asiakasturvallisuutta vakavasti vaarantaneet tapahtumat, vahingot tai vaaratilanteet sekä muut sellaiset puutteet, joita palveluntuottaja ei ole kyennyt tai ei kykene korjaamaan omavalvonnallisin toimin. Mikäli palveluntuottaja kykenee korjaamaan puutteet itsenäisesti omilla toimillaan, ilmoitusvelvollisuutta ei ole.

Valvontaviranomaisen antama ohjaus ja päätökset

Palveluyksikön omavalvontasuunnitelmaa tehtäessä ja muutettaessa otetaan huomioon valvontaviranomaisten antama ohjaus ja päätökset. Tähän kohtaan kirjataan, mitä muutoksia viranomaisten antaman ohjauksen tai päätösten perusteella on tehty, jos ohjausta on saatu. Tätä suunnitelmaa laadittaessa viranomaisten antamaa ohjausta tai toimintaa koskevia päätöksiä ei ole ollut.

3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Yrittäjä kirjaa läheltä piti –tilanteet ja vaaratapahtumat ylös erilliseen tiedostoon. Vaaratapahtumiin ei kirjata asiakkaiden henkilötietoja. Vaaratapahtumista tehdään tarvittavat täsmennykset ja lisäykset tähän omavalvontasuunnitelmaan. Yrittäjä kertoo kirjaamansa vaaratapahtumat päivittäessään omavalvontasuunnitelmaa kerran neljässä kuukaudessa. Riskienhallinnassa olennainen asia on ennakointi.

Infektioiden torjunta

Yrityksessä noudatetaan THL:n infektioiden torjuntaohjeiden tavanomaisia varotoimia. Tavanomaiset varotoimet sisältävät huolellisen käsihygienian, tarvittaessa suojainten käytön ja oikeat työtavat, mukaan lukien eritetahradesinfektion sekä pisto- ja viiltovahinkojen ehkäisy.

3.4 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Yrittäjä vastaa palveluyksikön valmius- ja jatkuvuudenhallinnasta.

4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN

Omavalvontasuunnitelma on yrittäjän laatima ja se on nähtävillä yrityksen kotisivuilla ja paperitulosteena toimitilan eteisessä. Suunnitelma päivitetään vähintään neljän kuukauden välein tai tarpeen mukaan. Suunnitelmaan kirjataan viimeisin päiväys, jolloin suunnitelmaa on tarkistettu tai muutettu. Omavalvontasuunnitelmaan kirjatut muutokset yrittäjä ottaa välittömästi käyttöön.