Sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta annetun lain 27 §:n ja Valviran määräyksen 1/2024 mukainen palveluyksikön omavalvontasuunnitelma

Tätä omavalvontasuunnitelmaa on päivitetty viimeksi 1.11.2026.

Tällä omavalvontasuunnitelmalla valvotaan alla kerrotun palveluyksikön toimintaa ja palveluyksikössä käytettyjen alihankkijoiden toiminnan laatua ja asianmukaisuutta sekä asiakas- ja potilasturvallisuutta.

Velvollisuus laatia palveluyksikkökohtainen omavalvontasuunnitelma perustuu sosiaali- ja terveydenhuollon valvontalain (741/2023) 27 §:n ja sen perusteella laadittuun Valviran määräyksen 1/2024. Mikäli palveluntuottajalla on kaksi tai useampia palveluyksiköitä, on palveluntuottajan laadittava kunkin palveluyksikön lisäksi omavalvontaohjelma. Palveluyksiköllä tarkoitetaan toiminnallisesti ja hallinnollisesti järjestettyä kokonaisuutta, jossa tuotetaan sosiaali- ja terveyspalveluita. Jokaisella palveluyksiköllä on lähtökohtaisesti omat nimetyt vastuuhenkilöt. Tyypillisesti kuntoutusyrityksissä on vain yksi palveluyksikkö, jossa voi kuitenkin olla useita eri palvelupisteitä (toimipisteitä).

Omavalvontasuunnitelman tarkoituksena on keskittyä erityisesti riskien tunnistamiseen ja riskien ennalta ehkäisyyn konkreettisin omavalvontasuunnitelmaan kirjattavin keinoin. Omavalvontasuunnitelma ei ole strateginen asiakirja, vaan käytännön hoito- ja kuntoutustyön apuväline, jota päivitetään tarpeen mukaisesti ja säännöllisesti. Omavalvontasuunnitelman seurannan tulokset julkaistaan neljän kuukauden välein.

Tämä omavalvontasuunnitelma on laadittu Suomen Kuntoutusyrittäjät ry:n mallipohjan avulla.

Tämä omavalvontasuunnitelma koskee Tornion Kuntoutus Oy terveydenhuollon palveluja. Samoissa toimitiloissa järjestettävä arvonlisäverollinen ryhmäliikunta on erillistä liikuntapalvelua eikä kuulu tämän terveydenhuollon omavalvontasuunnitelman palvelusisältöön. Tilojen yhteiskäyttö huomioidaan kuitenkin terveydenhuollon toiminnan hygieniassa, välinehuollossa, kulkureittien turvallisuudessa ja asiakkaiden yksityisyyden suojaamisessa.

Omavalvontasuunnitelma

1. Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot

1.1 Palveluntuottajan perustiedot:

Yrityksen virallinen nimi: Tornion Kuntoutus Oy
y-tunnus: 0834447-3
yhteystiedot: Laivurinkatu 10, 95400 Tornio

1.2 Palveluyksikkö ja palvelupiste joita tämä suunnitelma koskee (palveluyksikön perustiedot):

Palveluyksikkö: Tornion Kuntoutus Oy Tornion seutukunnan varsinainen palveluyksikkö. Palveluyksikön nykyinen vastuuhenkilö on Maarit Kuure; hänen tilalleen haetaan Milla Kuurea.

Palveluyksikköön kuuluu yksi jäljempänä kuvattu palvelupiste. Nykyinen toiminta ja haettavat palvelualojen lisäykset erotellaan alla.

- Palvelupiste: Tornion Kuntoutuksen nykyinen palvelupiste, Laivurinkatu 10, Tornio. Palvelupisteellä tuotetaan fysioterapia- ja kuntoutuspalveluja. Tästä palvelupisteestä tehdään fysioterapian kotikäyntejä seuraavien kuntien alueella:
  Tornio, Keminmaa, Kemi, Simo, Tervola, Ylitornio

- Nykyinen palveluala: fysioterapia ja kuntoutus.
  Palvelualan nykyinen vastuuhenkilö Maarit Kuure; hänen tilalleen haetaan Milla Kuurea.

- Samalle olemassa olevalle palvelupisteelle haettava palveluala: sairaanhoitajan ohjaus- ja neuvontapalvelut. Sairaanhoitajan ohjaus ja neuvonta suunniteltu palvelualavastuu: Pirita Ajanki

- Samalle olemassa olevalle palvelupisteelle haettava palveluala: koulutetun hierojan palvelut. Koulutettu hieroja suunniteltu palvelualavastuu: Pirita Ajanki

Tietosuojavastaava ja tietoturvan koordinoinnista vastaava: Hanne Karjalainen; varalla Milla Kuure.

1.3 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

- Tornion kuntoutus Oy tarjoaa fysioterapiapalveluita Tornion alueella ja lähialueilla vastaanotolla sekä kotikäynteinä. Palveluihin sisältyvät fysioterapia, terapeuttinen harjoittelu, manuaalinen terapia ja fysikaaliset hoidot. Lisäksi palveluihin kuuluvat terveyttä edistävä ohjaus ja neuvonta.

- Sairaanhoitajan tehtävät rajoittuvat terveyden edistämiseen, asiakkaan ohjaukseen ja neuvontaan sekä hyvinvoinnin tukemiseen, eikä toimintaan sisälly lääkehoitoa eikä lääkärin määräämien hoitotoimenpiteiden toteuttamista. Sairaanhoitajan tehtävät voivat sisältää myös mielenterveyttä tukevaa keskustelua.

- Koulutetun hierojan palveluihin sisältyvät koulutetun hierojan toteuttama hieronta ja pehmytkudoskäsittelyt sekä menetelmäkohtaisen koulutuksen, varmistetun osaamisen ja laitteiden käyttötarkoituksen mukaiset laitehoidot. Lisäksi palveluihin kuuluvat lihashuoltoon, omahoitoon ja palautumiseen liittyvä ohjaus ja neuvonta.

Palveluita voidaan toteuttaa soveltuvin osin myös etäpalveluina, kuten etäkuntoutuksena. Ennen etäpalvelun toteuttamista käytettävä ratkaisu, tunnistaminen ja tietojen käsittely kuvataan tietoturvasuunnitelmassa ja niiden soveltuvuus varmistetaan.

Palveluita tuotetaan pääasiassa yksityisasiakkaille ja yrityksille. Fysioterapia ja kuntoutus palveluita tuotetaan lisäksi ostopalveluna Lapin hyvinvointialueelle, Kelalle, vakuutusyhtiöille,

- Vuositasolla arvioidut asiakas- ja potilasmäärät ja -ryhmät, joille palvelua tuotetaan: Vuosittain arvioidaan hoidettavan noin 700 yksilöasiakasta. Haettaviin terveydenhuollon ryhmiin arvioidaan osallistuvan noin 50 henkilöä vuodessa. Sama henkilö voi käyttää sekä yksilö- että ryhmäpalveluja, joten lukuja ei lasketa yhteen yksilöityjen asiakkaiden kokonaismääräksi. Haettaviin ryhmiin kuuluvat fysioterapeutin ohjaamat selkäkipu- ja muut kuntoutusryhmät sekä sairaanhoitajan terveysneuvontaryhmät. Osallistuminen perustuu asiakaskohtaiseen tarpeen ja soveltuvuuden arviointiin. Hoidolliset tavoitteet, toteutus ja seuranta kirjataan kunkin potilaan asiakirjoihin. Ryhmäkoko ja harjoitteet sovitetaan osallistujien toimintakykyyn, tilaan ja ohjaajan mahdollisuuteen valvoa turvallisuutta. Ryhmissä huolehditaan osallistujien yksityisyydestä eikä toisten terveystietoja käsitellä ilman asianmukaista perustetta.

- Palveluja tuotetaan voimassa olevien sopimuksen mukaisesti ostopalveluna Lapin hyvinvointialueelle kotikäynteinä sekä Kelalle vastaanotto tai kotikäynteinä. Lisäksi palveluja tuotetaan vakuutusyhtiöiden maksusitoumuksilla. Palvelut ovat ostopalveluita. Ei alihankintapalveluita.

- Palveluja tuotetaan suoraan asiakkaalle sopimuksen perusteella. Asiakkaina ovat yksityishenkilöt, yritysasiakkaat sekä maksusitoumuksella palveluun ohjatut asiakkaat.

- Palveluyksikkö ei hanki palveluja alihankintana. Mahdolliset yhteistyökumppanit toimivat itsenäisinä ammatinharjoittajina, ja toiminnassa noudatetaan soveltuvia tietosuoja- ja sopimusvelvoitteita. Tällä hetkellä Samoissa tiloissa toimii yksi itsenäinen koulutettu hieroja, joka vastaa omasta palvelutuotannostaan ja rekisterinpidostaan. Hän ei ole yrityksen alihankkija, hän ei tuota yritykselle palveluita. Yhteisten tilojen ja järjestelmien vastuut sovitaan kirjallisesti.

2. Asiakas- ja potilasturvallisuus

2.1 Palveluiden laadulliset edellytykset

- Toiminnan tai palvelualueen vastuuhenkilö on henkilöstön tavoitettavissa ongelmatilanteita varten normaalina työaikana.
- Vastuuhenkilö seuraa kysymällä yrityksen henkilöstön terapiasuunnitelmien toteutumisesta sekä mahdollisista haasteista tai vaaratilanteista terapiasuunnitelmien toteutumisessa. Henkilöstölle kerrotaan, mistä tukea terapiatyöhön voi saada.
- Henkilöstö perehdytetään ja täydennys koulutetaan erillisen täydennyskoulutus- ja henkilöstösuunnitelman mukaisesti.
- Asiakkaille sovitaan vastuuterapeutit ja tarvittaessa myös vastuuterapeuttien varahenkilöt.
- Soveltuvin osin asiakaan terapiavastuu voidaan osoittaa myös terapeuttiparille tai moniammatilliselle ryhmälle.
- Yrityksessä noudatetaan seuraavia palvelua tarkentavia palvelukuvauksia tai laatustandardeja/laatukäsikirjoja: Tornion kuntoutus Oy:n toiminta perustuu voimassa olevaan terveydenhuollon lainsäädäntöön, kansallisiin hoitosuosituksiin sekä ammattihenkilöiden koulutukseen ja osaamiseen.

- Palvelujen toteutuksessa noudatetaan fysioterapian hyviä käytäntöjä, näyttöön perustuvaa tietoa sekä asiakkaan yksilöllisiin tarpeisiin perustuvaa arviointia ja kuntoutussuunnittelua.
- Lisäksi toiminnassa noudatetaan Kelan kuntoutuspalveluiden palvelukuvauksia, hyvinvointialueen kanssa sovittuja palveluehtoja sekä vakuutusyhtiöiden maksusitoumuksiin liittyviä ohjeistuksia.
- Toimintaa ohjaa yrityksen omavalvontasuunnitelma sekä tietosuoja- ja tietoturvakäytännöt.

2.2 Vastuu palvelujen laadusta

- Yrityksellä on kohdassa 1.2 kuvattu terveyspalveluista vastaavat henkilöt, jotka toimivat työntekijöiden suorana esihenkilönä yhdessä Milla Kuuren kanssa.

- Vastuuhenkilö on kiinteästi mukana palveluyksikön päivittäisessä toiminnassa.

2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

Asiakkaan oikeus hyvään kohteluun ja hoitoon

Jokaisella on oikeus tulla kohdelluksi ja kohdatuksi aina asianmukaisesti asiakkaiden taustasta tai vammasta riippumatta. Jokaisella on oikeus laadultaan hyvään terveyden- ja sairaanhoitoon. Jokaisen hoito on järjestettävä ja häntä on kohdeltava siten, ettei hänen ihmisarvoaan loukata sekä siten, että hänen vakaumustaan ja hänen yksityisyyttään kunnioitetaan. Potilaan äidinkieli, hänen yksilölliset tarpeensa ja kulttuurinsa on mahdollisuuksien mukaan otettava hänen hoidossaan ja kohtelussaan huomioon. Näistä oikeuksista säädetään tarkemmin laissa potilaan asemasta ja oikeuksista (potilaslaki, 785/1992).

Potilaslain mukaiset muut oikeudet, kuten tiedonsaantioikeudet ja itsemääräämisoikeudet

Asiakkaiden oikeuksien toteutumisessa noudatetaan potilaan asemasta ja oikeuksista annettua laki, erityisesti lain 5 §:ää jonka mukaan asiakkaalla on oikeus saada tietoa erilaisista hoito- ja jatkohoitovaihtoehdoista kuten asiakkaan valinnanvapauteen tai julkisesti järjestetyn hoidon suorahankintoihin liittyvistä kysymyksistä, sekä erityisesti potilaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 6 §:n eli potilaan itsemääräämisoikeuteen liittyvissä kysymyksissä. Viitatun 6 §:n nojalla potilaalla on oikeus tulla hoidetuksi yhteisymmärryksessä hänen kanssaan. Jos potilas kieltäytyy jostain tietystä hoitotoimenpiteestä, on potilasta hoidettava muulla lääketieteellisesti hyväksyttävällä tavalla.

Yrityksessä ei käytetä erillisiä rajoitustoimenpiteitä. Mikäli rajoitustoimenpiteitä olisi käytössä, niistä tehtäisiin erilliset lain edellyttämät päätökset ja etukäteiset suunnitelmat sekä merkinnät myös tähän omavalvontasuunnitelmaan erillisen ”rajoitustoimenpiteet” otsikon alle. Rajoitustoimenpiteiden on lähtökohtaisesti perustuttava lakiin ja ne ovat aina viimesijainen keino. Lisätietoa Valviran rajoitustoimenpiteet -sivulla.

Lastensuojelu

Terveydenhuollon ammattihenkilöiden velvollisuudesta tehdä lastensuojeluilmoitus noudatetaan sitä, mitä lastensuojelulain 25 §:ssä on säädetty. 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 ammattihenkilöillä ei ole oikeutta pidättäytyä lastensuojeluilmoituksen tekemisestä, milloin he ovat tehtävässään saaneet 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.

Asiakkaan oikeus osallisuuteen

Asiakasosallisuudella tarkoitetaan henkilöiden, asiakkaiden ja asiakasryhmien mahdollisuutta vaikuttaa ja osallistua palvelujen suunnitteluun, kehittämiseen ja arviointiin. Asiakkaita voivat olla sekä todelliset että mahdolliset asiakkaat, jotka muodostavat palvelunantajan asiakaskunnan.

Asiakkaan osallisuudella omassa palvelussa tarkoitetaan palveluja käyttävän henkilön oikeuttaa tulla kuulluksi ja sopia palveluistaan yhteisymmärryksessä ammattihenkilöstön kanssa.

Yrityksessä noudatetaan soveltuvin osin ja osana julkisesti tilattuja sote-palveluja THL:n suosituksia asiakasosallisuudesta palvelujärjestelmässä.

Yrityksen arvot ja toimintaperiaatteet

Tornion kuntoutus Oy:n toiminta perustuu voimassa olevaan terveydenhuollon lainsäädäntöön, kansallisiin hoitosuosituksiin sekä ammattihenkilöiden koulutukseen ja osaamiseen.
Palvelujen toteutuksessa noudatetaan fysioterapian ja kuntoutuksen hyviä käytäntöjä, näyttöön perustuvaa tietoa sekä asiakkaan yksilöllisiin tarpeisiin perustuvaa arviointia ja suunnittelua. Sairaanhoitajan ohjaus ja neuvonta, sekä keskusteluapu seuraa hyviä käytäntöjä, näyttöön perustuvaa tutkittua tietoa sekä asiakkaan tarpeeseen perustuvaa arviota ja suunnitelmaa. Koulutetun hierojan hieronta vastaa hyviä käytäntöjä, tutkittua tietoa, koulutusta vastaavaa toimintaa sekä asiakkaan tarpeen mukaan arvioitua ja suunniteltua hoitoa.
Lisäksi toiminnassa noudatetaan Kelan kuntoutuspalveluiden palvelukuvauksia, hyvinvointialueen kanssa sovittuja palveluehtoja sekä vakuutusyhtiöiden maksusitoumuksiin liittyviä ohjeistuksia.
Toimintaa ohjaa yrityksen omavalvontasuunnitelma sekä tietosuoja- ja tietoturvakäytännöt.

Hoitoon pääsy

Yritys ylläpitää mahdollisuuksien mukaan julkisesti verkossa tietoa yrityksen asiakaspaikkatilanteesta esimerkiksi ajanvarauskalenterin avulla ja palvelee asiakkaita ilman aiheetonta viivytystä. Mikäli asiakkaalle ei kyetä tarjoamaan hoitoa kohtuullisessa määräajassa, tästä kerrotaan hoitoon hakeutuvalle asiakkaalle aina erikseen.

Asiakkaat pääsevät hoitoon varaamalla palvelun joko suoraan itse verkosta, tai vaihtoehtoisesti terapeutin tai yleisen ajanvarausnumeron avulla puhelimitse, tai henkilökohtaisesti asioimalla vastaanotolla.

Terapiasuhteen aloitus

Terapiasuhteen alussa asiakkaasta vastuussa oleva terapeutti kartoittaa asiakkaan tarpeet ja kuntoutuksen tavoitteet, sekä sopii pitkäaikaiseksi tarkoitetun asiakkaan kanssa erillisen terapiasuunnitelman yksityiskohdista. Asiakkaan kanssa laadittava terapiasuunnitelma perustuu erilliseen asiakkaan kuntoutus- ja hoitosuunnitelmaan, mikäli sellainen on saatavilla. Terapiasuunnitelma uudistetaan kuntoutusjakson päätteeksi tai kerran vuodessa.

Epäasiallisen kohteluun puuttuminen ja potilasasiavastaava

Mikäli asiakas tulee epäasiallisesti kohdelluksi, voi asiakas olla suoraan puhelimitse tai kirjeitse yhteydessä yrityksen kohdassa 1.2 mainittuun palvelun vastuuhenkilöön epäasiallisen kohtelun oikaisemiseksi. Vastuuhenkilö kirjaa asiakkaalta saadun ilmoituksen muistutuksena ja varmistaa ilmoituksessa kerrottujen epäkohtien poistumisen. Potilaalla on myös oikeus saada alueen potilasasiavastaavalta lisätietoja potilaan oikeuksistaan.

Yrityksen vastaanottotilan seinällä, verkkosivuilla ja tässä omavalvontasuunnitelmassa on potilas- ja sosiaaliasiavastaavista kertova tiedote, josta asiakas saa tarvittaessa lisätietoja potilaan oikeuksistaan. Myös yrityksen henkilökuntaa on koulutettu potilaan oikeuksista. Sekä yrityksien että julkisen terveydenhuollon asiakkaita neuvotaan hyvinvointialueen potilas- ja sosiaaliasiavastaavien neuvonnasta, jonka aukioloajat ja yhteystiedot ohessa:

Yhteystiedot
Potilas- ja sosiaaliasiavastaavina toimivat Satu Peurasaari ja Johanna Pikkuaho, voit ottaa meihin yhteyttä joko puhelimitse tai DigiLaphassa. Yhteydenottopyyntöösi vastaan seitsemän (7) arkipäivän kuluessa.

Puhelinaika arkisin ma-to klo 9-11
040 482 3584 / Satu Peurasaari
040 506 0083 / Johanna Pikkuaho

Asiakkaiden itsemääräämisoikeutta kunnioitetaan täysimääräisesti, eikä asiakkaan itsemääräämisoikeutta rajoittavia toimenpiteitä käytetä. Palvelu on vapaaehtoista eikä toiminnassa käytetä rajoitustoimenpiteitä. Hoito keskeytetään asiakkaan kieltäytyessä ja vaihtoehdoista sovitaan hänen kanssaan.

Kuntoutus, fysioterapia, hieronta ja sairaanhoitajan vastaanotto ovat vapaaehtoista ja potilaalla on aina mahdollisuus kieltäytyä tälle tarjottavista terapiatoimenpiteistä. Menestyksekäs hoito edellyttää tyypillisesti asiakkaalta myös omaa aktiivisuutta ja motivaatiota kuntoutumisensa tukemiseksi, johon pyritään pääsemään asiakkaan motivoinnilla, ohjauksella ja harjoituksilla. Yrityksellä ei ole erillisiä asiakkaan itsemääräämisoikeuden vahvistamiseksi laadittuja ohjeita tai suunnitelmia. Asiakkaiden tyytyväisyyttä seurataan säännöllisesti kysymällä näiden tyytyväisyydestä yrityksen tarjoamaan palveluun.

2.4 Muistutusten käsittely

- Asiakkailla tai näiden laillisella edustajalla on potilaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 3 luvun 10 §:n nojalla oikeus tehdä hoidostaan tai kohtelustaan vapaamuotoinen muistutus yrittäjälle. Myös potilaan omaisella tai läheisellä on oikeus tehdä muistutus, jos potilas ei siihen itse kykene.

- Yrityksen palvelukohtainen vastuuhenkilö käsittelee potilaan antamat muistutukset ja varmistaa epäkohtien korjaamisen viipymättä. Muistutukset ja vastaukset säilytetään erillisenä hallinnollisena aineistona käyttöoikeuksin rajattuina. Hoitoon vaikuttavat tarpeelliset tiedot ja ratkaisut kirjataan potilaskertomukseen.

- Muistutukset ja niiden perusteella tehdyt toiminnan oikaisuun liittyvät toimet käsitellään soveltuvin osin yrityksen henkilöstön viikko- tai kuukausitapaamisessa ja niiden pohjalta tehdään tarpeelliset muutokset yrityksen toimintaprosesseihin tai tähän omavalvontasuunnitelmaan.

2.5 Henkilöstö

- Yrityksessä toimii neljä fysioterapeuttia: kaksi yrittäjää ja kaksi työsuhteista työntekijää. Lisäksi 1 Ryhmäliikunnanohjaaja työsuhteessa. Tämän nykyisen työntekijän Pirita Ajankin tehtäviin suunnitellaan sairaanhoitajan ohjaus- ja neuvontapalveluja ja koulutetun hierojan palveluja; palvelualojen lisäystä haetaan Soteri:in

- Yrityksen lukuun ei työskentele toimeksiantosuhteisia alihankkijoita

- Yrityksen kanssa samoissa tiloissa toimivat seuraavat itsenäiset ammatinharjoittajat, joiden kanssa yritys tekee säännöllistä yhteistyötä, mutta jotka eivät kuulu yrityksen henkilökuntaan

  1 Koulutettu hieroja

- Yrityksessä ei käytetä vuokratyövoimaa.

- Yrityksen sijaisuustarpeet pyritään täyttämään ensisijaisesti sisäisin järjestelyin. Kelan vaativassa lääkinnällisessä kuntoutuksessa ja ostopalveluissa sijaisen on täytettävä samat tilaajan asettamat sopimuksista ilmenevät edellytykset kuin vakituisellekin henkilöstölle asetetaan.

- Terveydenhuollon ammattihenkilöiden ammattioikeudet tarkistetaan ennen palkkaamispäätöstä Valviran Terhikki-rekisterin (JulkiTerhikki) avulla. Tehtävän edellyttämä rikostaustan tarkistus tehdään erikseen Oikeusrekisterikeskuksen otteella sovellettavan lain mukaisesti.

- Työntekijöiden riittävä koulutus, osaaminen, ammattitaito ja kielitaito varmistetaan työnantajan henkilökohtaisesti suorittamalla haastattelulla, todistuksin sekä työntekijältä saatujen suosittelijoiden avulla. Työsuhteissa noudatetaan alussa koeaikaa.

- Opiskelijoiden käyttö yrityksessä on rajattua. Opiskelijoiden toimintaa ohjataan nimeämällä näille kirjallisesti ohjaaja, joka selvittää opiskelijan edellytykset suoriutua tälle annettavista työtehtävistä aina ennen ensi kertaa tehtäviin ryhtymistä. Opiskelijan tekemiä potilasasiakirjamerkintöjä seurataan ja asiakkaiden kokemuksia tiedustellaan tarvittaessa, jonka lisäksi kuntoutumisen edistymistä seurataan tehtyjen potilasasiakirjamerkintöjen perusteella.

- Muun henkilöstön osaamista ja työskentelyn asianmukaisuutta seurataan potilasasiakirjojen, hoidon edistymisen ja kuntoutujien sekä yhteistyökumppaneiden antamaa palautetta seuraten. Potilasturvallisuutta vaarantaviin epäkohtiin puututaan viipymättä ja muut epäkohdat oikaistaan ja käsitellään henkilöstön kesken yhteisesti.

- Rikostaustaote tarkistetaan tehtävään valitulta ennen kyseisen työn aloittamista silloin, kun sovellettavan lain edellytykset täyttyvät. Vastuuhenkilö arvioi tehtäväkohtaisen tarkistusvelvollisuuden ja dokumentoi tarkistuksen sallitussa laajuudessa. Esimerkiksi lasten, vammaisten ja ikääntyvien parissa työskentelevillä on velvollisuus esittää ennen palkkauspäätöstään oikeusrekisterikeskuksen alle 6 kk ikäisen rikostaustaotteen tarvittaessa.

  Henkilöstön perehdytys

  Yrityksen vastuuhenkilö perehdyttää oman toimialueensa uudet työntekijät potilasasiakirjojen kirjaamiseen sekä kuntoutuksen apuvälineiden sekä laitteiden ja tarvikkeiden käyttöön.

  Henkilöstön täydennyskoulutus, osaamisen ylläpito ja suoritetaan yrityksen erillisen täydennyskoulutussuunnitelman mukaisesti.

  Ensiapuvalmius

  Henkilöstön ensiapuvalmiuksista huolehditaan perehdyttämällä ja kouluttamalla henkilöstöä säännöllisesti erityisesti yrityksen asiakaskunnan riskit ja tarpeet huomioiden. Yrityksen toimitiloissa on käytettävissä yleisimmät tarvittavat ensiapuvälineet.

2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

- Palvelut ovat tyypillisesti kasvokkain yhden terapeutin/hoitajan antamia terveyspalveluita, jotka eivät tyypillisesti toteudu lainkaan, jos terapeutti/hoitaja tai asiakas puuttuvat. Yrityksen terapeutit/hoitaja työskentelevät ja varaavat hoitoaikoja pääosin omatoimisesti, mutta asiakkaiden hoitoon pääsyä ja kuntoutuksen toteutumista seurataan. Yritys seuraa myös jonotilannetta ja tiedottaa vapautuvista asiakaspaikoista esimerkiksi verkkosivuillaan.

- Henkilöstön määrää suhteessa asiakkaisiin seurataan siten, että yksittäisen terapeutin työkuorma ei muodostu liian kuormittavaksi ja että terapialla/hoidolla on aina olemassa onnistumisen edellytykset.

- Kuntoutusalalla erityisiä lakiin perustuvia henkilöstömitoituksia ei ole. Mikäli palvelun tilaajat, kuten Kela tai hyvinvointialueet, esittävät henkilöstön määrää tai laatua koskevia vaatimuksia, niitä noudatetaan.

2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

- Yhteistyö hyvinvointialueen ja muiden terveydenhuollon tai sosiaalihuollon toimijoiden kanssa järjestetään sopimuksen mukaisella tavalla ja tarpeellisella määrällä hoitoneuvotteluja. Tämän lisäksi monialaista yhteistyötä voidaan tehdä esimerkiksi asiakkaan kotikäyntien/arkiympäristökäyntien yhteydessä tai erillisillä verkostokäynneillä, sekä myös puhelimitse ja suojatulla sähköpostilla.

2.8 Toimitilat ja välineet

Tämän toimintayksikön omavalvontasuunnitelma kattaa seuraavat fyysisesti palvelupisteet:

- Toimitilojen kokonaispinta-ala on Laivurinkatu 10, Tornio, 228 m2, Terveydenhuollon palvelut tuotetaan katutasossa 160m2. Katutason tila on muokattu terveydenhuollon käyttöön soveltuvaksi huomioiden tilojen ilmanvaihto, äänieristys ja siivous- ja terapiavälineiden säilytys. Kellarikerroksessa ei anneta asiakkaille terveydenhuollon palveluja. Siellä sijaitsevat liikuntapalvelujen tila, henkilökunnan sosiaalitilat ja lukittu arkisto.

Tilojen esteettömyys

Yrityksen toimitilat järjestetään asiakaskunnan tarpeiden edellyttämällä tavalla esteettömiksi siten, että kaikkia yrityksen asiakkaita voidaan kohtuullisesti palvella. Terveydenhuollon toiminnassa toimitiloista käytetään yläkerran tilaa, alakerrassa kellarikerros, on henkilökunnan sosiaalitilat sekä arkisto ja liikuntapalveluiden ryhmätila.
Tilat joissa terveydenhuollon toimintaa toteutetaan on pyritty tekemään esteettömiksi; tiloihin on kadulta tultaessa liuska, etuoven käynti aukko on tarvittaessa levennettävissä. Tiloihin on käytettävissä myös toinen ovi, joka soveltuu apuvälinein liikkuville ja on maantasossa. Tämä on myös merkitty hätäpoistumistie. Yleiset tilat kuten käytävät, toimisto alue sekä odotustilat on mitoitettu niin että apuvälineillä mahtuu kulkemaan ja ne eivät muodosta esteitä kulku alueille. Ovi aukot hoitohuoneisiin on suunniteltu esteettömiksi apuvälineillä liikkuville. Hoitohuoneet on mitoitettu riittävän isoiksi jotta apuvälineillä liikkuvilla on tilaa liikkua sekä apuvälinettä voidaan turvallisesti hoidon ajan säilyttää hoitohuoneessa.

Pelastussuunnitelma

Pelastuslain 15 §:n mukaan rakennukseen, joka on poistumisturvallisuuden tai pelastustoiminnan kannalta tavanomaista vaativampi tai jossa henkilö- tai paloturvallisuudelle aiheutuvan vaaran tai vahinkojen voidaan arvioida olevan vakavat, on laadittava pelastussuunnitelma. Pelastussuunnitelman laatimisesta vastaa rakennuksen tai kohteen haltija. Pelastussuunnitelma on taloyhtiö Laivurinkulman tekemä.

Yrityksen henkilökunta on perehdytetty pelastussuunnitelmaan suunnitelman edellyttämällä tavalla.

Tilat suojataan lukituksella. Paperiset potilasasiakirjat säilytetään lukitussa arkistokaapissa, johon pääsy on rajattu tehtävien perusteella.

Yleissiivous tehdään vähintään kaksi kertaa viikossa ja tarvittaessa useammin. Päivittäiset kosketuspinnat ja asiakkaiden välillä tehtävä puhdistus toteutetaan infektioiden torjuntasuunnitelman. Jätehuolto on järjestetty kunnallisen jätehuollon kautta. Tornion kuntoutus Oy:n toiminnassa ei tyypillisesti synny erityisen vaarallisia jätteitä. Mikäli vaaralista jätettä kuitenkin syntyy, kerätään ne erikseen merkittyyn vaarallisen jätteen astiaan, esimerkiksi suljettavaan neulajätteiden astiaan. Käytetyt hoitohygieniaan liittyvät kertakäyttövälineet hävitetään asianmukaisesti.

Palvelukohtainen vastuuhenkilö vastaa toimialueellansa käytettävien välineiden asianmukaisesta huollosta ja niitä käyttävän henkilöstön perehdyttämisestä laitteiden käyttöön.

2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Potilastietojärjestelmät

Käytössä oleva potilastietojärjestelmä täyttää asiakastietolain (laki 703/2023) vaatimukset ja se löytyy Valviran tietojärjestelmärekisteristä. Mahdollisen uuden järjestelmän löytyminen tietojärjestelmä rekisteristä tarkistetaan vastuuhenkilön toimesta ennen järjestelmän käyttöönottoa. Potilastietojärjestelmä on liitetty Kanta-palveluiden potilastietovarantoon, mikä tarkoittaa sitä, että yrityksen 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.

Henkilöstön kouluttaminen ja ohjeistus potilastietojärjestelmien käyttöön

Henkilöstö opastetaan potilastietojärjestelmän käyttöön perehdytyksen yhteydessä. Henkilöstöllä on pakollinen vuotuinen täydennyskoulutuskiintiö, jota seurataan ja toteutetaan erillisen tietoturvasuunnitelman mukaisesti.

Ostopalvelutilanteet

Yrityksen tuottaessa palvelua toiselle alihankintana, ostopalveluna tai palvelusetelinä laaditaan henkilötietojen käsittelysopimus toimeksiantajan kanssa ja pidetään potilasrekisteriä erillisen toimeksiantajan lukuun siten, etteivät potilastiedot sekoitu yrityksen oman potilasrekisterinpidon kanssa. Ostopalvelutilanteissa potilastiedot viedään Kantaan joko toimeksiantajan toimesta erikseen tai itse, mikäli toimeksiantaja on antanut erillisen ostopalvelun valtuutuksen Kantaan.

Käytettäessä alihankkijoita perehdytetään alihankkija oman potilastietojärjestelmän käyttöön ja avataan alihankkijalle tunnukset, ellei alihankkija käytä ostopalvelun valtuutusta tai toimita alihankinnasta syntyneitä potilastietoja muuten yritykselle. Alihankkijoiden kanssa sovitaan myös henkilötietojen käsittelystä toisen lukuun.

Mikäli rekiterinpitäjä on muu kuin yritys, kuten esimerkiksi hyvinvointialue asiakastietolain 13 §:n nojalla, huomioidaan tämä alihankintasopimuksissa.

Mahdolliset potilasrekisteriä koskeva tietopyynnöt ja tietoturvaloukkausepäilyt ohjataan viipymättä kulloisenkin rekisterinpitäjän ratkaistavaksi. Omaan rekisterinpitoon kuuluvissa asioissa tietopyynnöt ja tietoturvaloukkaukset käsitellään, ratkaistaan ja kirjataan itse.

Tietojärjestelmähäiriöistä ilmoitetaan järjestelmätoimittajalle ja lain edellyttämissä tilanteissa myös Lupa- ja valvontavirastolle. Henkilötietojen tietoturvaloukkauksissa arvioidaan erikseen tietosuojavaltuutetulle ja rekisteröidyille tehtävät ilmoitukset tietoturvasuunnitelman mukaisesti. Muissa häiriötilanteissa toimitaan erillisen tietoturvasuunnitelman mukaisesti.

Etävastaanotto tai etäterapia

Etäpalveluita käytetään tietoturvallisella tavalla siten, että asiakas on luotettavasti tunnistettavissa. Ennen kasvokkain alkaneen terapian siirtämistä etäterapiaksi varmistutaan kuntoutuja-asiakkaan tietoteknisistä edellytyksistä suoriutua terapiasta myös etänä, joko asiakkaan tai palveluntuottajan laitteilla, kuten tabletilla, tietokoneella tai puhelimella.

Lääkinnällisten laitteiden seurantajärjestelmä

Yrityksellä on käytössään lääkinnällisistä laitteista annetun lain (719/2021) sekä eräistä EU-direktiiveissä säädetyistä lääkinnällisistä laitteista annetun lain (629/2010) 24 §:n edellyttämän ammattimaisen käytön seurantajärjestelmä.

Seurantajärjestelmässä käytetään Kuntoutusyrittäjät ry:n mallilomaketta.

Puutteet lääkinnällisissä laitteissa ja vaaratilanteet

Vaaratilanteet, jotka ovat johtaneet tai olisivat saattaneet johtaa potilaan, käyttäjän tai muun henkilön terveyden vaarantumiseen ja jotka johtuvat laitteen tai sen käyttöohjeiden puutteista, tulee ilmoittaa lääkealan turvallisuus- ja kehittämiskeskus Fimealle. Työntekijöiden on ilmoitettava havaitsemistaan puutteista yllä mainitulle palvelualakohtaiselle vastuuhenkilölle joka huolehtii ilmoituksen tekemisestä Fimealle (laki lääkinnällisistä laitteista 33 §). Fimean lisäksi sama ilmoitus on tehtävä valmistajalle, valtuutetulle edustajalle, maahantuojalle tai jakelijalle.

Lääkinnällisten laitteiden vaatimustenmukaisuus ja käyttötarkoitus varmistetaan laitekohtaisesti. Muut harjoitusvälineet ovat käyttötarkoitukseensa soveltuvia ja niiden kuntoa seurataan.”
Palveluyksikössä käytetään kaupallisia kuntoutusvälineitä, jotka ovat CE-merkittyjä. Kuntoutuksessa saatetaan käyttää myös omavalmisteena tehtyjä kuntoutuksen apuvälineitä, kommunikoinnin apuvälineitä joilta ei edellytetä CE-merkintää. Käyttäjät tarkistavat toimintakunnon ennen käyttöä ja tekevät dokumentoidun kuukausitarkistuksen. Ammattihuolto ja tarvittava kalibrointi toteutetaan laitekohtaisen huolto-ohjelman mukaan. Vuosittain ulkopuolisen tekemä valtuutettu huolto sähköturvallisuus, kalibrointi sekä toiminnan tarkistaminen; sähköhoitolaite, ultraäänilaite. Sähköturvallisuus ja toiminnan tarkastaminen laserlaite, LPG-laite. Kuntoutusvälineiden esim. kuminauhat, pallot, tarrapainot, käsipainot, kepit kunto tarkistetaan ennen käyttöä sekä kuukausittain.

Henkilöstöllä on velvollisuus keskeyttää vaaralliseksi havaittujen laitteiden käyttö välittömästi sekä ilmoittaa yrityksen vastuuhenkilölle tällaisista havainnoista viipymättä, jotta havaittu ongelma voidaan korjata tai muu ongelma välineistössä oikaista.

2.10 Lääkehoitosuunnitelma

Yrityksessä ei järjestetä lääkehoitoa, eikä käsitellä lääkkeitä, joten erillistä lääkehoitosuunnitelmaa ei ole.

2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

Asiakastietolain 7 §:n mukainen palveluyksikön asiakastietojen käsittelystä ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta vastaava johtaja on yllä kohdassa 1.2 kuvattu toiminnasta vastaava palvelukohtainen vastuuhenkilö.

Jo pelkkä tieto terveydenhuollon asiakkuudesta on lain mukaan salassa pidettävä potilassalaisuuden suojaama tieto. Yrityksen asiakas- ja potilasrekisteri on salainen sekä tarpeellisin toimenpitein suojattu sekä teknisesti että organisatorisesti.

Mahdolliset virheelliset asiakastietokirjaukset korjataan aina viipymättä riippumatta siitä, miten tieto virheellisestä merkinnästä on tullut ilmi. Potilaan yksityisyyden suojaa tai muita oikeuksia ja vapauksia vakavasti vaarantavista tietoturvaloukkauksista kerrotaan aina EU:n tietosuoja-asetuksen mukaisesti viipymättä potilaalle itselleen tai tämän lailliselle edustajalle, kuten edunvalvojalle tai huoltajalle.

Asiakastietoja luovutetaan eteenpäin vain lakiin perustuvasta syystä, asiakkaan erillisellä suullisella tai kirjallisella suostumuksella tai potilaan 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 tai näiden yhteistyöelinten sekä Helsingin kaupungin tilaamien sote-palveluiden osalta rekisterinpitäjä on lakisääteisesti palvelut tilannut taho. Rekisterinpitovastuun kuuluessa ostopalveluissa tilaajalle, ei asiakkaalla ole erillistä mahdollisuutta kieltää tai sallia asiakastietojen palauttamista tilaajalle.

Kelan kuntoutuspalveluiden osalta palveluntuottaja on aina itsenäinen potilas- ja asiakastietojen rekisterinpitäjä, eikä tietoja luovuteta eteenpäin lähettävälle tai muulle taholle ilman potilaan suostumusta tai lakiin perustuvaa syytä. Kelan kuntoutuksen osalta lakiin perustuva syy voi olla kuitenkin esimerkiksi Kelan esittämä Kelan kuntoutuslakiin perustuva pyyntö saada tietoja kuntoutuksen edistymisestä, jos tiedolla voi olla vaikutusta etuuspäätöksen käsittelyyn.

Asiakasasiakirjojen käsittely yrityksen sisällä

Asiakasasiakirjojen kuten potilasasiakirjojen käsittelyssä noudatetaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta sekä lakia sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä (703/2023). Yrityksessä noudatetaan myös Kanta-arkiston toimintamalleja. Yrityksen tietoturvaa ja tietosuojaa on suunniteltu täsmällisemmin erillisessä lakisääteisessä tietoturvasuunnitelmassa, joka ei ole julkinen asiakirja.

Henkilöstö käy säännöllisesti, vähintään kerran vuodessa tietoturvan ja tietosuojan kertaus- ja täydennyskoulutuksen joko sisäisesti toteutettuna tai ulkoisesti esimerkiksi Kanta extranetin verkkokoulutuksina tai ulkopuolisen toimijan järjestämänä verkko- tai läsnäkoulutuksena.

Henkilöstö perehdytetään potilasasiakirjojen käsittelyyn erillisen tietoturvasuunnitelman mukaisesti.

Yrityksen tietosuojavastaavana toimii

Hanne Karjalainen
sähköpostiosoite: hannekarjalainen@tornionkuntoutus.fi
puhelinnumero: 0407046628

Yrityksellä on käytössä sähköinen potilastietojärjestelmä ja yritys on liittynyt Kanta-palveluiden potilastiedon arkistoon.

Lisätietojen osalta yrityksen asiakkaiden käytettävissä on aina EU:n tietosuoja-asetuksen mukainen tietosuojaseloste.

2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Asiakkailta kerätään palautetta aina kuntoutusjakson päättyessä suullisesti ja/tai kirjallisesti. Hoitoon vaikuttava tarpeellinen palaute kirjataan potilasasiakirjoihin. Yleinen palvelupalaute ja toiminnan kehittämiseen tarkoitettu aineisto käsitellään erillisessä palauteseurannassa ilman tarpeettomia henkilötietoja. Kirjallisten palautteiden säilytys toteutetaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta sekä lakia sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä (703/2023) noudattaen.

Terveydenhuollon asiakkailla on aina oikeus tehdä potilaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 3 luvun mukainen muistutus. Toimintayksikön on käsiteltävä muistutus asianmukaisesti ja siihen on annettava kirjallinen vastaus kohtuullisessa ajassa muistutuksen tekemisestä. Vastaus on perusteltava asian laadun edellyttämällä tavalla.

Muistutuksen tekeminen ei rajoita asiakkaan oikeutta tehdä saamastaan palvelusta kantelua valvovalle viranomaiselle, eli Lupa ja valvontavirastolle.

3. Omavalvonnan riskienhallinta

3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Tämän omavalvontasuunnitelman kattamalla henkilöstöllä on velvollisuus ilmoittaa työssään havaitsemistaan epäkohdista ja asiakkaille vaarallisista tilanteista tai

käytännöistä sekä muusta havaitsemastaan lainvastaisuudesta tai asiakkaan oikeuksien toteutumatta jäämisestä viipymättä esihenkilölle, jotta mahdolliset ongelmat voidaan ratkaista tai niiden synty ehkäistä.

Havaitut epäkohdat ja niiden uhat korjataan viipymättä omavalvonnan keinoin. Korjaavien toimenpiteiden toteutuminen ja vaikutukset dokumentoidaan ja varmistetaan. Asiakas- ja potilasturvallisuutta olennaisesti vaarantavista epäkohdista sekä asiakas- ja potilasturvallisuutta vakavasti vaarantaneista tapahtumista, vahingoista tai vaaratilanteista ilmoitetaan välittömästi salassapitosäännösten estämättä Lupa- ja valvontavirastolle sekä asianomaiselle palvelunjärjestäjälle. Näissä tilanteissa ilmoitus tehdään myös silloin, kun epäkohta on jo korjattu. Lisäksi ilmoitetaan muista sellaisista puutteista, joita ei ole kyetty tai ei kyetä korjaamaan omavalvonnallisin toimin.

Henkilöstön ilmoittamista ei saa estää tai vaikeuttaa. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena.

Henkilöstöllä on myös sote-valvontalain 29 §:n nojalla oikeus ja velvollisuus ilmoittaa havaitsemistaan puutteista valvovalle viranomaiselle jos yritys ei ilmoituksen saatuaan korjaa epäkohtaa tai epäkohdan uhkaa viipymättä. Jos epäkohtaa, ilmeistä epäkohdan uhkaa tai muuta lainvastaisuutta ei korjata viivytyksettä, asiakkaalta tai muulta henkilöltä ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta valvontaviranomaiselle. Ilmoituksen tehnyt asiakas tai muu henkilö voi myös tehdä ilmoituksen valvontaviranomaiselle.

Sote-valvontalain mukaisesta ilmoitusoikeudesta ja ilmoitusvelvollisuudesta on tehtävä merkinnät tähän omavalvontasuunnitelmaan ja henkilökunta on perehdytettävä näistä oikeuksista ja velvollisuuksista.

Toiminta poikkeus ja häiriötilanteissa sekä toimintaohjeet näihin tilanteisiin

Väkivaltatilanteet

Yritys pyrkii ehkäisemään väkivaltatilanteita ohjaamalla tai kouluttamalla henkilöstöä tunnistamaan potentiaaliset väkivaltauhkatilanteet mahdollisimman aikaisin etukäteen. Yrityksen toimintatapaan ei kuulu väkivalta missään muodossa. Tilanteen rauhoittamiseksi käytetään aina muita keinoja. Asiakkaiden tai henkilöstön turvallisuuden niin edellyttäessä yrityksen henkilöstö on velvollinen kutsumaan paikalle poliisin ratkaisemaan väkivallan uhkan tai selvittämään jo tapahtunutta väkivaltaa.
Tapaturmatilanteet
Yrityksellä on potilasvakuutuslain mukainen potilasvakuutus. Potilasvakuutus ei automaattisesti korvaa kaikkia hoidon aikana sattuvia tapaturmia, vaan korvattavuus määräytyy potilasvakuutuslain perusteella ja sen arvioi Potilasvakuutuskeskus. Yrityksellä on lisäksi asiakkaiden ryhmätapaturmavakuutus vakuutusyhtiö Fennia:sta.

Yritys huolehtii riskien tapaturmariskien torjunnasta esimerkiksi talviaikana torjumalla liukkautta (esimerkiksi hiekoittamalla) yrityksen toimipisteelle saavuttaessa tai järjestämällä muulla tavoin asiakkaille turvalliset kulkuyhteydet yrityksen toimitiloihin.

Sähkökatkot ja muut poikkeukselliset tilanteet

Yrityksessä on asiakasturvallisuuden edellyttämät välineet ja henkilöstöllä taito niiden käyttöön sähkökatkotilanteessa. Yrityksellä on jatkuvan potilasturvallisuuden edellyttämä varasto kriittisiä hoito- ja hoivatarpeita tai tarvikkeita, jotta hoito tai kuntoutus voidaan myös poikkeus- tai häiriötilanteessa keskeyttää asiakasturvallisella tavalla.

3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Epäkohtien korjaaminen on lähtökohtaisesti yrittäjäjien vastuulla. Kohdassa 1.2 nimetty vastuuhenkilö ja yrittäjät toimivat epäkohtien korjaamiseksi yhteistyössä. Asiakas- ja potilasturvallisuutta heikentävät epäkohdat toiminnassa tai laitteistoissa korjataan välittömästi.

Alihankkijoiden toiminnassa havaituista epäkohdista pyydetään selvitys alihankkijalta sekä vaaditaan havaittuja puutteita korjattavaksi. Korjaustoimenpiteiden toteutumista valvotaan.

Korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan henkilöstölle yrityksen sisäisellä tiedotuskanavalla ja/tai henkilöstön säännöllisissä kokouksissa.

Tätä suunnitelmaa laadittaessa viranomaisten antamaa ohjausta tai toimintaa koskevia päätöksiä ei ole ollut.

3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Kuntoutuksen tyypilliset riskit ja raportointi

Kuntoutuksen suurimmat riskit liittyvät tyypillisesti liikuntakokeiluihin ja tavoitteiden saavuttamatta jäämiseen erinäisistä syistä. Fysioterapian ja koulutetun hierojan palvelujen riskejä ovat oireiden paheneminen, liian voimakas kuormitus tai käsittely, kudosvauriot ja kaatumiset. Turvallisuus varmistetaan esitietojen, vasta-aiheiden ja asiakkaan voinnin arvioinnilla sekä yksilöllisellä toteutuksella.

Sairaanhoitajan mielenterveyttä tukevassa keskustelutyössä riskejä ovat psyykkisen voinnin heikkeneminen, kriisin tai itsetuhoisuuden tunnistamatta jääminen sekä jatkohoidon viivästyminen. Palvelun soveltuvuutta arvioidaan alussa ja käyntien aikana. Työskentely rajataan omaan osaamiseen. Tarvittaessa konsultoidaan asiakkaan hoitavaa tahoa tai terveysasemaa ja varmistetaan jatkohoitoon ohjaus. Kiireellisessä tilanteessa otetaan yhteys päivystykseen tai Päivystysapuun 116117. Välittömässä vaarassa soitetaan 112 eikä asiakasta jätetä yksin, henkilöstön turvallisuus huomioiden.

Laitehoidoissa arvioidaan hoidon soveltuvuus asiakkaan terveydentilan ja vasta-aiheiden kannalta ennen hoidon aloitusta joka kerta sekä koko hoitojakson ajan kokonaisuutena. Menetelmiä käyttävät vain niihin koulutetut työntekijät käyttö- ja turvallisuusohjeiden mukaisesti.

Kaikissa palveluissa huolehditaan hygieniasta, tietosuojasta ja asianmukaisesta kirjaamisesta. Riskit arvioidaan oman toiminnan perusteella huomioiden sekä todennäköisyys että seurausten vakavuus. Vaaratapahtumat käsitellään, korjaavat toimet vastuutetaan ja niiden toteutumista seurataan.

Yrityksen henkilökuntaa on ohjeistettu raportoimaan yrityksen vastuuhenkilölle, joka pitää kirjaa henkilöstön antamista kehitysehdotuksista ja tekee niitä vastaavat tarvittavat muutokset yrityksen sisäisiin ohjeisiin ja tähän omavalvontasuunnitelmaan.

Infektioiden torjuntasuunnitelma (tartuntatautilain 17 §)

Infektioiden torjuntasuunnitelma Liite 1

Yrityksessä kirjataan vaaratapahtumat ylös yrityksen yhteiseen vihkoon. Vaaratapahtumiin ei kirjata potilaiden tai asiakkaiden henkilötietoja. Vaaratapahtumakirjaukset eivät korvaa asiakaskohtaisia potilas- ja asiakasasiakirjamerkintöjä.

Edellisen kuukauden vaaratapahtumat käydään läpi yrityksen vastuuhenkilön tai tämän sijaisen johdolla aina seuraavan kuukauden henkilöstön kuukausipalaverissa, kuitenkin vähintään kerran neljässä kuukaudessa. Vaaratapahtumista tehdään tarvittavat täsmennykset ja lisäykset tähän omavalvontasuunnitelmaan.

3.4 Ostopalvelut ja alihankinta

Yritys ei tällä hetkellä hanki terveyspalveluja alihankintana. Samoissa tiloissa toimiva itsenäinen ammatinharjoittaja vastaa omasta palvelutuotannostaan eikä ole yrityksen alihankkija. Jos yritys myöhemmin hankkii palveluja alihankintana, tarvittavat muutokset tehdään vaadittaviin rekistereihin, suunnitelmiin, vastuut sovitaan kirjallisesti ja laatua sekä potilasturvallisuutta seurataan asiakaspalautteen, sovittujen seurantamenettelyjen ja alihankkijan kanssa käytävän vuoropuhelun avulla. Potilasasiakirjoja käsitellään vain laillisen tehtäväperusteen ja käyttöoikeuksien mukaisesti.

3.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Palveluyksikön vastuuhenkilö vastaa palveluyksikön valmius- ja jatkuvuudenhallinnasta ja valmius- ja jatkuvuussuunnitelmasta. Suunnitelma ja toimintasuositukset on nähtävillä toimiston tiskillä.

4. Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

4.1 Toimeenpano

Palveluyksikön omavalvonnan käytännön toteuttamisessa ja sen onnistumisessa asiakas- ja potilastyössä on oleellista henkilöstön sitoutuminen omavalvontaan sekä henkilöstön ymmärrys ja näkemys omavalvonnan merkityksestä, tarkoituksesta ja tavoitteista. Henkilöstö koulutetaan yrityksen omavalvontasuunnitelman noudattamiseen keskittyen erityisesti henkilöille ja tietosuojalle mahdollisesti aiheutuviin riskeihin. Ajantasainen omavalvontasuunnitelma on yrityksen henkilöstön tiedossa ja saatavilla kaiken aikaa yrityksen kotisivuilta ja yrityksen toimipisteellä tulostettuna versiona. Olennaisista muutoksista tiedotetaan henkilöstölle viipymättä ja tarvittava perehdytys annetaan ennen muutetun toiminnan aloittamista. Seurannan koonti käsitellään vähintään neljän kuukauden välein. Omavalvontasuunnitelmaan tehtyjen muutosten vieminen yrityksen arkeen ja

käytäntöihin varmistetaan vastuuhenkilön toimesta päivitysten sisäisen julkaisemisen ja lisäperehdyttämisen jälkeen kysymällä tai valvomalla toimintaa.

4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Omavalvontasuunnitelma on nähtävillä yrityksen verkkosivuilla sekä toimipisteen vastaanottotiloissa. Suunnitelma on saatavilla sekä sähköisesti että paperitulosteena. Suunnitelmaan kirjataan viimeisin päiväys, jolloin suunnitelmaa on muutettu, jotta asiakkaiden saatavilla on aina suunnitelman uusin versio. Yrityksen vastuuhenkilö varmistaa omavalvontasuunnitelman lisäämisen yrityksen verkkosivuille ja toimipisteisiin joko henkilökohtaisesti tai käyttämällä tarpeellista apua, kuten verkkosivujen ylläpitäjää.
Omavalvontasuunnitelman havainnot ja päivitykset käsitellään tarpeen mukaan, kuitenkin vähintään kolme kertaa vuodessa (neljän kuukauden välein) yrityksen sisäisissä kokouksissa, joissa henkilökunta on edustettuna.
Omavalvontasuunnitelman toteutumisen seurannan tulokset julkistetaan yrityksen verkkosivuilla, sosiaalisessa mediassa tai muulla julkisuutta edistävällä tavalla neljän kuukauden välein.

Tornio 1.11.2026, versio 4/26.

Milla Kuure

LIITE 1
Infektioiden torjuntasuunnitelma

Tämä suunnitelma kuvaa Tornion Kuntoutuksen yhteiset infektioiden torjuntakäytännöt vastaanotolla ja kotikäynneillä. Työterveyshuollon kanssa arvioidaan tehtävien tartuntariski, rokotussuoja ja tartuntatautilain 48 §:n soveltuminen niissä tehtävissä ja tiloissa, joissa hoidetaan vakaville seuraamuksille alttiita henkilöitä. Rokotustietoja ei julkaista tai sisällytetä yleiseen seurantataulukkoon. Perehdytys annetaan ennen itsenäistä työtä ja kerrataan vähintään vuosittain sekä ohjeiden muuttuessa.

1. Toimintayksikön tiedot

Tornion Kuntoutus Oy

Laivurinkatu 10, 95400 Tornio

Milla Kuure

Päivitetty 1.11.2026

2. Tavoite

Infektioiden torjunnan tavoitteena on ehkäistä tartuntojen leviämistä, suojata asiakkaita ja henkilökuntaa sekä varmistaa turvallinen hoitoympäristö.

3. Vastuut

Toimintayksikön vastuuhenkilö vastaa infektioiden torjunnan suunnittelusta ja seurannasta.

Koko henkilöstö noudattaa hygieniaohjeita ja suojauskäytäntöjä.

4. Käsihygienia

Kädet desinfioidaan käsihuuhteella ennen asiakaskontaktia ja sen jälkeen sekä ennen puhtaita tai aseptisia tehtäviä, eritteiden käsittelyn jälkeen ja suojakäsineiden riisumisen jälkeen.

Kädet pestään vedellä ja saippualla niiden ollessa näkyvästi likaiset, WC-käynnin jälkeen sekä tilanteissa, joissa infektioiden torjuntaohje edellyttää saippuapesua. Kädet kuivataan huolellisesti ennen käsihuuhteen käyttöä.

Käsihuuhdetta on saatavilla hoitotiloissa.

Kotikäynnit

Kotikäynneillä pidetään mukana käsihuuhdetta ja kädet desinfioidaan ennen asiakaskontaktia ja sen jälkeen. Saippuapesu tehdään sitä edellyttävissä tilanteissa. Tarvittava käsihygienia varmistetaan ennen hoidon aloittamista.

Tarvittaessa käytetään suojakäsineitä sekä kasvomaskia.

Välineet puhdistetaan ennen ja jälkeen kotikäynnin.

Infektiotilanteessa käynti siirretään mahdollisuuksien mukaan.

Laitoskotikäynneillä ja hoitoyksiköissä noudatetaan lisäksi kyseisen laitoksen/yksikön käytäntöjä.

Rokotussuoja arvioidaan työterveyden kanssa tehtävä- ja asiakasriskin perusteella. Niissä tehtävissä, joihin tartuntatautilain 48 § soveltuu, edellytetään vuosittaista influenssarokotussuojaa; puutteellisesti suojatun henkilön käyttö arvioidaan lain erityisen syyn perusteella. Rokotuksen ottaminen on vapaaehtoista, mutta puuttuva suoja voi rajoittaa näissä tehtävissä työskentelyä. Henkilökunta saa rokotuksen työterveyshuollosta halutessaan.

5. Henkilösuojaimet

Tarvittaessa käytetään suojakäsineitä, maskeja ja muita suojaimia riskinarvion perusteella.

6. Välineiden ja pintojen puhdistus

Hoitopöydät, harjoitusvälineet ja kosketuspinnat puhdistetaan jokaisen asiakkaan jälkeen siihen soveltuvalla pintadesifiointi aineella.

Tilat yleissiivotaan ja puhdistetaan 2 kertaa viikossa.

Kosketuspinnat desifioidaan päivittäin.

7. Asiakkaiden ohjaus

Asiakkaita ohjataan käsihygieniaan ja yskimishygieniaan.

Asiakkaalta voidaan pyytää käsien pesu ennen harjoittelua.

Tarvittaessa käytetään lisäsuojaimia.

Asiakas ohjataan jatkohoitoon tarvittaessa.

Ajanvaraus siirretään, mikäli asiakkaalla on akuutti infektiotauti.

8. Sairastunut henkilökunta

Sairastunut työntekijä ei työskentele asiakastyössä.

9. Infektioriskien arviointi

Mahdollisia tartuntareittejä ovat hengitystieinfektiot, ihokontakti sekä kosketuspinnat.

10. Riskien hallinta

Infektiotilanteessa käynti siirretään mahdollisuuksien mukaan.

Käsihygienia ennen ja jälkeen asiakaskontaktin.

Pintojen desinfiointi jokaisen asiakkaan jälkeen.

Tarvittaessa käytetään suojakäsineitä.

15. Seuranta ja päivitys

Suunnitelma tarkistetaan vähintään kerran vuodessa tai toiminnan muuttuessa.

Alueellinen neuvonta

Lapin hyvinvointialueen infektioiden torjuntayksikkö
Hygieniahoitajien päivystyspuhelin virka-aikana 040 532 1177
Infektiolääkärin ammattilaiskonsultaatiot arkisin klo 8–15.30: 040 630 1009

https://lapha.fi/fi/web/guest/infektioiden-torjuntayksikko

Seuranta 2026

Seurantajakso ja päiväys	12.1.2026-11.5.2026
Seuratut asiat	Asiakaspalaute, vaaratapahtumat, kirjaaminen ja henkilöstön riittävyys
Havainnot	Ei havaittuja vaaratilanteita, iltapäivä/ilta aikoja toivottu lisää fysioterapiaan.
Toimenpiteet	Etsitään uusi työntekijä, 1 osa-aikafysioterapeutti
Toteutumisen arviointi	Työntekijä haku vielä kesken.

Seurantajakso ja päiväys	12.5.2026-11.9.2026
Seuratut asiat	Asiakaspalaute, vaaratapahtumat, kirjaaminen ja henkilöstön riittävyys
Havainnot	Ei havaittuja vaaratilanteita, henkilöstö rekry edennyt.
Toimenpiteet	Löydetty 1 osa-aikafysioterapeutti, perehdytys aloitettu
Toteutumisen arviointi	Työntekijän koulutus laitehoitoihin, ja perehdytys tehtäviin aloitettu. Suoritetaan koulutus sekä perehdytys lokakuun loppuun mennessä.

Seurantajakso ja päiväys	12.9.2026-31.10.2026
Seuratut asiat	Asiakaspalaute, vaaratapahtumat, kirjaaminen ja henkilöstön riittävyys
Havainnot	Ei havaittuja vaaratilanteita, haetaan palvelualojen sairaanhoitaja sekä koulutettuhieroja lisäystä soteri-rekisteriin
Toimenpiteet	Päivitetään omavalvontasuunnitelma, tietoturvasuunnitelma sekä toimintasuunnitelma vastaamaan haettavaa toimintaa.
Toteutumisen arviointi	Suunnitelmat päivitetty ja tarkastettu, edetään hakemukseen lupa- ja valvontaviraston Soteri-rekisteriin.