

# **1 OMAVALVONTASUUNNITELMA**

Omavalvonnan tavoitteina ovat palvelun asianmukaisuuden ja laadun varmistaminen, asiakasturvallisuuden takaaminen sekä lainmukaisuuden varmistaminen.

## **1.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot**

Yritys: Fysioterapeutti Petri Huttu

Palveluyksikön nimi: Koulukadun Fysioterapeutit

Y-tunnus: 2366796-7

Yrityksen ja palveluyksikön osoite: Koulukatu 22 60100 SEINÄJOKI

## **1.2 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet**

Fysioterapeutti Petri Huttu tarjoaa palveluyksikössään hierontaa ja fysioterapiaa suoraan yksityisasiakkaille. Palveluyksikkö on erikoistunut etenkin urheiluhierontaan sekä tuki- ja liikuntaelimestön fysioterapiaan. Yksikön toiminta-ajatuksena on tarjota laadukkaita ja asiakaslähtöisiä palveluja, jotka tukevat asiakkaiden hyvinvointia, jaksamista ja terveyttä. Palveluja tarjotaan palveluyksikön vastaanotolla ja kotikäynteinä Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialueella.

Palveluyksikön vastuuhenkilö: Petri Huttu, 0505694289, petri@fysioterapeuttipetrihuttu.fi

## **1.3 Palveluiden laatu**

Palveluyksikön työntekijä on koulutettu terveydenhuollon ammattilainen. Työntekijä käy vuosittain täydennyskoulutuksissa ylläpitäen omaa osaamistaan. Potilasturvallisuus varmistetaan käyttämällä ammattikäyttöön tarkoitettua välineistöä ja käyttämällä niitä vain siihen suunniteltuihin tarkoituksiin, huolehtimalla päivittäisestä tilojen hygieniasta, asettamalla laitteet käyttökieltoon, jos ne vioittuvat ja voisivat aiheuttaa vaaraa, sekä huolehtimalla kohdan 1.9 mukaisista tarkastustoimenpiteistä.

Näistä vastaa palveluyksikön vastuuhenkilö.

## **1.4 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet**

Asiakkaiden ja potilaiden pääsy palveluihin varmistetaan tarjoamalla selkeät yhteystiedot ja aukioloajat yrityksen verkkosivuilla. Ajanvaraus voidaan tehdä sähköisen ajanvarausjärjestelmän kautta ympäri vuorokauden tai puhelimitse arkipäivisin klo 8-18. Verkkosivusto sisältää yksityiskohtaiset tiedot yrityksen tarjoamista palveluista.

Hoitosuunnitelma esitetään potilaalle ensimmäisellä vastaanottokerralla, ja sitä täydennetään hoitokertojen yhteydessä Kanta-järjestelmään, kuitenkin viimeistään viiden päivän kuluessa käynnistä. Asiakkaalla ja potilaalla on mahdollisuus vaikuttaa hoitosuunnitelmaan, saada lisätietoa tehtävistä hoitotoimenpiteistä ja esittää toiveita. Kaikki hoitotoimenpiteet tehdään asiakkaan suostumuksella. Hoitokertomukset kirjataan asianmukaisesti Kanta-järjestelmään, mikä takaa tietojen saatavuuden, jatkuvuuden ja turvallisuuden.

Jos potilas kokee tullessa väärin hoidetuksi tai kohdelluksi, hänen tulee olla yhteydessä yksikön potilasasiavastaavaan, joka on palveluyksikön vastuhenkilö.

## **1.5 Muistutusten käsittely**

Asiakkaiden ja potilaiden reklamaatiot käsitellään viivytyksettä, kuitenkin kahden viikon kuluessa. Näiden käsittelystä vastaa palveluyksikön vastuhenkilö.

## **1.6 Henkilöstö**

Palveluyksikössä toimii yksi työntekijä, joka on Valviran Julkiterhikkiin rekisteröity koulutettu hieroja ja fysioterapeutti. Työntekijä koulutautuu vähintään kerran vuodessa jatkokoulutuksissa.

Mahdollisilta uusilta työntekijöiltä varmistetaan haastattelutilanteessa riittävä kielitaito, joka on suomi ja englanti. Työntekijältä, joka tulee työskentelemään lasten, vanhusten ja vammaisten kanssa, tarkistetaan rikosrekisteriote lakien 504/2002 ja valvontalain 28§ mukaisesti.

Palveluyksikössä voidaan antaa hieroja- tai fysioterapeuttiopiskelijan ohjausta yhdelle opiskelijalle kerrallaan. Harjoittelu sovitaan yhdessä oppilaitoksen vastuuhenkilön kanssa ja valvonnasta vastaa hieronta- ja fysioterapian vastuuhenkilö.

Työntekijällä on oltava voimassa vähintään EA1-tason ensiapukoulutus. Tiloissa toimivilla on tiedossaan sammutuslaitteiden, sähköpääkeskuksen, yksikön vesisulun sijainnit sekä pää- ja varapoistumistiet.

Potilastietojärjestelmän käyttö tapahtuu tietoturvan, lakien ja asetusten mukaisesti henkilökohtaista sote-ammattikorttia käyttäen. Jokaiselle potilaalle tehdään henkilökohtainen hoitosuunnitelma ja käyntikirjaukset, jotka kirjataan asianmukaisesti Kanta-järjestelmään käyttäen Diarium-potilastietojärjestelmää. Hieronta- ja fysioterapian vastuuhenkilö on koulutautunut järjestelmän käyttöön ja potilaskirjaamisen käytäntöihin. Hän vastaa kirjaamisen koulutuksen järjestämisestä uusille työntekijöille.

### **1.7 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyden seuranta**

Asiakas- ja potilastyötä tekee yksi työntekijä, joka palvelee ajanvarauksen perusteella. Aikoja tulee tarjota viimeistään neljän viikon päähän ajanvaraushetkestä, pois lukien sairauslomasta johtuvat poikkeustilanteet.

### **1.8 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi**

Yhteistyö asiakkaan ja potilaan kanssa tapahtuu pääsääntöisesti puhelimitse ja sähköpostitse. Potilastiedot kirjataan Kanta-järjestelmään, josta tiedot ovat saatavilla muille terveydenhuollon yksiköille sekä potilaalle itselleen. Palveluyksikkö ei lähetä potilastietoja sähköpostitse.

### **1.9 Toimitilat- ja välineet**

Asiakas- ja potilastilat ovat yli 100 m<sup>2</sup>, ja ne sisältävät odotustilan, WC:n, terapeuttiseen harjoitteluun salin sekä hoituhuoneen.

Asiakastiloihin on mahdollisuus kulkea pyörätuolilla. Hoitotilojen yksityisyys on suojattu visuaalisesti muilta asiakkailta. Hoituhuoneessa on sähköinen hoitopöytä sekä terveydenhuoltoon suunniteltu sähkö- ja ultraäänihoitolaite, akupunktioneuloja, hierontarasvaa yms. Salissa on harjoitteluvälineitä, kuten taljat, käsipainot yms.

Sähköisten laitteiden kunto sekä taljalaitteiden vaijerit tulee tarkastaa silmämääräisesti päivittäin ja asettaa ne vioituessaan käyttökieltoon korjaukseen saakka. Hoitopöydässä on puristumisriski, joten sen normaalia käytön ohjeita on noudatettava. Akupunktioneuloilla tulee olla voimassaoleva päiväys.

Palveluyksikön vastuhenkilö vastaa sähkölaitteiden, ensisammutusvälineiden tarkastuksista ja saatavuudesta sekä poistumisteiden kunnosta. Palveluyksikössä työskentelevä tarkistaa ja huolehtii päivittäin työvälineidensä kunnosta, työtilojen siisteydestä ja hygieenisyydestä sekä poistumisteiden esteettömyydestä.

Akupunktioneulat tulee säilyttää asianmukaisessa neula-astiassa ja ne hävitetään paikallisen apteekin kautta.

Palveluyksikössä tehdään vuosittain paloturvallisuustarkastus ulkoisen paloturvallisuustarkastajan toimesta.

### **1.10 Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö**

Palveluyksikössä potilastietoja käsitellään ja ne kirjataan Diarium-järjestelmän kautta Kanta-järjestelmään. Diarium on A1-luokan potilaskirjausjärjestelmä.

Järjestelmän käytön kouluttaminen on kuvattu kohdassa 1.7.

Asiakastietolain mukainen tietoturvasuunnitelma on laadittu vuonna 2022 ja päivitetty 19.11.2024, ja siitä vastaa palveluyksikön vastuhenkilö.

### **1.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja**

Potilastiedot kirjataan Diarium-järjestelmään, josta ne lähetetään Kanta-järjestelmään, mihin tarvitaan sote-ammattikortti ja henkilökohtainen salasana.

### **1.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen**

Palautetta kerätään sähköisten kanavien avulla, kuten Google Business ja Facebook-sivujen kautta.

### **1.13 Toimeenpano**

Uuden työntekijän ja opiskelijan perehdytykseen vaaditaan omavalvontasuunnitelmaan perehtyminen. Perehdytyksestä ja päivittäisestä toimeenpanosta vastaa palveluyksikön vastuuhenkilö.

### **1.14 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen**

Omavalvontasuunnitelma on julkaistu yrityksen verkkosivuilla osoitteessa [www.fysioterapeuttipetrihuttu.fi](http://www.fysioterapeuttipetrihuttu.fi)

Jos omavalvontasuunnitelmassa havaitaan puutteita, tulee ne korjata kahden viikon kuluessa virheiden havaitsemisesta.

Omavalvontasuunnitelma on hyväksytty 19.11.2024. Laatijana Petri Huttu, Fysioterapeutti  
Petri Huttu