Taidonkaaren omavalvontasuunnitelma

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

Tätä omavalvontasuunnitelmaa on päivitetty viimeksi 1.7.2026.

Tällä omavalvontasuunnitelmalla valvotaan alla kerrotun palveluyksikön toimintaa, 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. Yrittäjä tietää ja tuntee toimintaansa koskevat lainsäädännölliset velvoitteet. Näihin kuuluvat palvelun tuottamiseen liittyvät yleislait sekä terveydenhuoltoa koskevat erityislait.

Omavalvontasuunnitelman tarkoituksena on keskittyä erityisesti riskien tunnistamiseen ja riskien ennalta ehkäisyyn konkreettisin omavalvontasuunnitelmaan kirjattavin keinoin. Yrityksen toimintatapoja määrittelevät ja ohjaavat myös maksaja- ja yhteistyötahojen standardit. Omavalvontasuunnitelma on käytännön hoito- ja kuntoutustyön apuväline, jota päivitetään tarpeen mukaisesti, jollei omavalvontasuunnitelman seurannasta julkaista muuta julkista tietoa.

1. Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot

1.1 Palveluntuottajan perustiedot

Palveluntuottaja: Taidonkaari/Terhi Jylhänkangas
Y-tunnus: 2288596-2
Puhelin: 050-5486365
Postiosoite: Pilkkitie 14 90550 Oulu
Käyntiosoite: Kaitoväylä 16 90570 Oulu
Sähköposti: posti@taidonkaari.fi
Nettisivut: www.taidonkaari.fi

1.2 Palveluyksikkö ja palvelupiste tai palvelupisteet, joita tämä suunnitelma koskee (palveluyksikön perustiedot)

Palveluyksikkö:Taidonkaari/Terhi Jylhänkangas. Tähän palveluyksikköön kuuluvat seuraavat palvelupisteet, joissa palvelua annetaan:

Palvelupiste 1: Kaitoväylän toimipiste. Toimintaterapiapalvelut osoitteessa Kaitoväylä 16, 90570 Oulu, josta käsin suoritetaan myös kotikäyntejä Oulussa ja lähikunnissa (esim. Kempele).

Palvelut ja niiden vastuuhenkilöt, jotka tämä suunnitelma käsittää:
Toimintaterapia: Terhi Jylhänkangas

1.3 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet:

Taidonkaari (palveluyksikkö) tarjoaa terapiapalveluita asiakkaan yksilölliset tarpeet huomioon ottaen. Toimintaterapia toteutetaan yksilöterapiana. Toimintaterapia on aina tavoitteellista työskentelyä. Toimintaterapiassa laaditaan yhdessä asiakkaan ja hänen huoltajansa kanssa terapiasuunnitelma/sopimus, mihin kirjataan mm. terapian tavoitteet. Taidonkaaressa toimintaterapia perustuu alalla vakiintuneisiin ja hyväksyttyihin käytäntöihin ja menetelmiin. Taidonkaari tarjoaa toimintaterapiapalveluita vastaanotto- ja kotikäynteinä. Palveluita voidaan erityistilanteissa tarjota myös etäpalveluina kuten etäkuntoutuksena. Yhteistyökumppaneiden järjestämiin verkostopalavereihin osallistutaan pääsääntöisesti etänä. Palveluita tuotetaan Kelan vaativana lääkinnällisenä kuntoutuksena, Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialueelle, ja itsemaksaville asiakkaille. Yritys tuottaa palveluita vuositasolla noin 25 asiakkaalle/kuntoutujalle. Asiakkaat ovat pääasiassa neuropsykiatrisia ja/tai psykiatrisia lapsia, nuoria ja aikuisia.

Tuotetaanko palveluja ostopalveluna tai alihankintana toiselle palveluntuottajalle tai -järjestäjälle: Ei tuoteta.

Tuotetaanko palveluita sopimuksen perusteella suoraan asiakkaalle tai potilaalle: Palveluita tuotetaan itse maksaville asiakkaille.

Hankitaanko palveluja toiselta palveluntuottajalta (alihankkijalta): Kuntoutuspalveluita ei hankinta toiselta alihankkijalta.

2. Asiakas- ja potilasturvallisuus

2.1 Palveluiden laadulliset edellytykset

Yrityksessä toimii yksi henkilö, yrittäjä, toimintaterapeutti Terhi Jylhänkangas, joka vastaa yrityksen johtamisesta, hallinnosta, käytännön työtehtävistä sekä toteutettavasta palvelusta.

• Yrittäjä on vastuussa yritystoiminnassa syntyneistä ongelmatilanteista normaalina työaikana.

• Yrittäjä vastaa terapiasuunnitelmien toteutumisesta sekä mahdollisista haasteista tai vaaratilanteista terapiasuunnitelmien toteutumisessa. Yrittäjä on järjestänyt itselleen mahdollisuuden ulkopuoliseen työnohjaukseen, johon osallistuu säännöllisesti.

• Yrittäjä täydennyskouluttautuu erillisen täydennyskoulutussuunnitelman

mukaisesti tarvittaessa.

• Yrittäjä toimii asiakkaidensa vastuuterapeuttina ja tarvittaessa asiakkaille pyritään löytämään ulkopuolinen vastuuterapeutti esimerkiksi yrittäjän pidemmän poissaolon ajaksi, mikäli kuntoutuksen keskeyttäminen poissaolon ajaksi ei ole tarkoituksenmukaista tai mahdollista. Kelan vaativassa lääkinnällisessä kuntoutuksessa noudatetaan aina voimassa olevaa sopimusta.

• Opiskelijan ohjausta varten on perehdytyskansio, jonka sisältöön jokaisen opiskelijan on perehdyttävä heti harjoittelun alussa. Lisäksi opiskelija kirjoittaa jakson alussa salassapitovelvollisuuslomakkeen ja opiskelijan kanssa käydään läpi suullisesti muut toimintaterapiaharjoitteluun liittyvät asiat. Opiskelija perehdytetään kuntoutujan toimintaterapiaprosessiin liittyviin asioihin kuntoutujan suostumuksella. Potilasasiakirjoihin opiskelija voi tutustua vain ohjaajan läsnäollessa. Opiskelija perehdytetään tarvittaessa laitteiden asianmukaiseen käyttöön.

• Yrityksessä noudatetaan seuraavia palvelua tarkentavia palvelukuvauksia tai laatustandardeja/laatukäsikirjoja:

- Kelan palvelunkuvaus
- Palvelunkuvaus Pohde

2.2 Vastuu palvelun laadusta

Yrittäjä Terhi Jylhänkangas on terveyspalveluista vastaava henkilö, joka vastaa palvelujen laadusta kaikissa tilanteissa. Palvelusta vastaava yrittäjä on koulutettu ja Valviran valvoma terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetun lain (559/1994) tarkoittama ammattihenkilö.

Vastuuhenkilö on yksinyrittäjänä 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 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.

Lastensuojelu
Lastensuojelullisissa asioissa Taidonkaarella on erilliset kirjalliset menettelyohjeet ilmoitusvelvollisuudesta. 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.

Hoitoon pääsy ilman tarpeetonta viivytystä
Yritys ylläpitää mahdollisuuksien mukaan julkisesti verkossa (www.taidonkaari.fi) tietoa yrityksen asiakaspaikkatilanteesta ja palvelee asiakkaita ilman aiheetonta viivytystä. Mikäli asiakkaalle ei kyetä tarjoamaan hoitoa kohtuullisessa määräajassa, tästä kerrotaan asiakkaalle aina erikseen.

Terapiasuhteen aloitus
Terapiasuhteen alussa asiakkaasta vastuussa oleva yrittäjäterapeutti kartoittaa asiakkaan tarpeet ja kuntoutuksen tavoitteet, sekä sopii asiakkaan kanssa erillisen terapiasuunnitelman yksityiskohdista. Terapiasuunnitelma uudistetaan kuntoutusjakson päätteeksi tai kerran vuodessa.

Epäasiallisen kohteluun puuttuminen ja potilasasiavastaava
Mikäli asiakas tulee epäasiallisesti kohdelluksi, voi asiakas olla suoraan puhelimitse tai kirjallisesti yhteydessä yrityksen yrittäjään (Terhi Jylhänkangas) epäasiallisen kohtelun oikaisemiseksi. Yrittäjä kirjaa asiakkaalta saadun ilmoituksen muistutuksena ja varmistaa ilmoituksessa kerrottujen epäkohtien poistumisen. Potilaalla on myös oikeus saada alueen potilasasiavastaavalta lisätietoja potilaan oikeuksistaan. Yrityksen verkkosivuilla ja tässä omavalvontasuunnitelmassa on potilas- ja sosiaaliasiavastaavista kertova tiedote, josta asiakas saa tarvittaessa lisätietoja potilaan oikeuksistaan. Sekä yksityisten yritysten että julkisen terveydenhuollon asiakkaita neuvotaan hyvinvointialueen potilas- ja sosiaaliasiavastaavien neuvonnasta, jonka aukioloajat ja yhteystiedot ohessa: Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialueen potilas- ja sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot: Pohteen potilasasiavastaava (Oulu, Oulunkaari, Koillismaa), https://pohde.fi/palvelut/potilas-ja-sosiaaliasiavastaava/, Puhelinnumero 086 690 600 Puhelinaika ma-pe klo: 9-11

Asiakkaiden itsemääräämisoikeutta kunnioitetaan täysimääräisesti, eikä asiakkaan itsemääräämisoikeutta rajoittavia toimenpiteitä käytetä. Mikäli rajoittamistoimenpiteitä joudutaan käyttämään, muutetaan tätä omavalvontasuunnitelmaa.

Kuntoutus on vapaaehtoista ja potilaalla on aina mahdollisuus kieltäytyä tälle tarjottavista terapiatoimenpiteistä. Menestyksekäs kuntoutuminen edellyttää tyypillisesti asiakkaalta myös omaa aktiivisuutta ja motivaatiota kuntoutumisensa tukemiseksi, johon pyritään tyypillisesti 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

Muistutukset ja palautteen kerääminen

Asiakkailla ja näiden laillisilla edustajilla 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.

Yrittäjä käsittelee potilaan antamat muistutukset ja varmistaa epäkohtien korjaamisen viipymättä. Saaduista muistutuksesta ja sen perusteella tehdyistä hoitoon liittyvistä ratkaisuista tehdään merkintä muistutuksen antaneen potilaan potilasasiakirjoihin.

Muistutukset ja niiden perusteella tehdyt toiminnan oikaisuun liittyvät toimet käsitellään soveltuvin osin läpi asiakkaan kanssa ja asiassa tehtyjen oikasujen pohjalta tehdään tarpeelliset muutokset yrityksen toimintaprosesseihin tai tähän omavalvontasuunnitelmaan. Muistutuksen tekeminen ei rajoita asiakkaan oikeutta tehdä saamastaan palvelusta kantelua valvovalle viranomaiselle, eli aluehallintovirastolle tai Valviralle.

Asiakkaita kannustetaan antamaan suoraa ja välitöntä palautetta kuntoutuksesta. Palautetta kerätään esim. terapiatilanteissa ja verkostopalavereissa. Asiakkaalla, omaisella tai palvelun tilaajalla on mahdollisuus antaa palautetta suullisesti, sähköpostilla (posti@taidonkaari.fi) tai yrityksen internet sivujen (Ota yhteyttä ja anna palautetta)-toiminnon kautta. Palautetta voi antaa myös erillisellä kirjallisella palaute-lomakkeella. Asiakkailta kerätty ja saatu palaute käsitellään.

2.5 Henkilöstö

Yrityksen henkilökunta koostuu yksinyrittäjänä toimivasta terveydenhuollon ammattilaisesta: Toimintaterapeutti Terhi Jylhänkangas

- Yrityksessä ei käytetä alihankkijoita tai vuokratyövoimaa.

- Taidonkaaren kanssa samoissa toimitiloissa työskentelee seuraavat itsenäiset ammatinharjoittajat: Merja Salovaara ja Terapeuttiset toimet/Hannele Kärkäs.

Taidonkaari tekee edellä mainittujen henkilöiden kanssa yhteystyötä, mutta he eivät kuulu yrityksen henkilökuntaan.

- Yrityksen sijaisuustarpeet pyritään tarvittaessa täyttämään mahdollisuuksien mukaan määräaikaisen työntekijän avulla. Kelan vaativassa lääkinnällisessä kuntoutuksessa ja ostopalveluissa sijaisen on täytettävä samat tilaajan asettamat sopimuksista ilmenevät edellytykset kuin vakituisellekin henkilöstölle asetetaan. Mahdollisen sijaisen pätevyys tarkistetaan etukäteen.

- Opiskelijoiden ja harjoittelijoiden käyttö on rajattua. Opiskelijoiden toimintaa ohjataan nimeämällä näille kirjallisesti ohjaajaksi yrittäjä, 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.

- Lasten ja ikääntyvien parissa työskentelevä on velvollinen esittämään ennen palkkauspäätöstään oikeusrekisterikeskuksen alle 6 kk vanha rikostaustaote. 1.1.2025 alkaen rikostaustaote vaaditaan myös vammaisten parissa työskenteleviltä terveydenhuollon ammattilaisilta. Yrittäjän rikostaustaotteen tarkistamisesta on vastuussa yrittäjän toimintaa valvova aluehallintovirasto tai Valvira.

Ensiapuvalmius
Yrittäjä ylläpitää omaa ensiapuvalmiuttaan säännöllisesti. Yrityksen toimitiloista löytyy yleisimmät tarvittavat ensiapuvälineet. Taidonkaari on kirjannut toimintamenettelytavat erilaisiin ensiaputilanteisiin. Lisäksi käytössä on Red Cross sovellus, mistä löytyy kattavat ohjeet ensiaputilanteisiin.

2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

- Kuntoutuspalvelut ovat tyypillisesti kasvokkain yhden terapeutin antamia terveyspalveluita, jotka eivät tyypillisesti toteudu lainkaan, jos terapeutti tai asiakas puuttuvat. Yrittäjä seuraa asiakkaiden hoitoon pääsyä ja kuntoutuksen toteutumista. Yrittäjä tiedottaa vapautuvista asiakaspaikoista verkkosivuillaan.

- Yrittäjä hallinnoi työkuormaansa siten, että työkuorma ei muodostu liian kuormittavaksi ja että asiakkaiden kuntoutumisella on aina olemassa onnistumisen edellytykset.

- Kuntoutusalalla erityisiä lakiin perustuvia henkilöstömitoituksia ei ole. Mikäli palvelun tilaajat, kuten Kela tai hyvinvointialueet, esittävät henkilöstön määrää tai laatuakoskevia 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

Kuvaus potilasturvallisuuden kannalta kriittisten tilojen suunnittelusta sekä tilojen soveltuvuudesta käyttötarkoitukseensa.

Tämän toimintayksikön omavalvontasuunnitelma kattaa seuraavat fyysisesti palvelupisteet:

- Kaitoväylä 16, Kaitoväylän toimipiste on liikehuoneisto, joka on muokattu terveydenhuollon käyttöön soveltuvaksi huomioiden tilojen ilmanvaihto, äänieristys ja siivous- ja terapiavälineiden säilytys.

Tilojen esteettömyys
Yrityksen toimitilat on järjestetty asiakaskunnan tarpeiden edellyttämällä tavalla esteettömiksi siten, että kaikkia yrityksen asiakkaita voidaan kohtuullisesti palvella. Yritys voi tehdä tarvittaessa esteettömyyteen liittyviä sopeuttavia toimenpiteitä kuten pyörätuoliliuskoja. Toimitilarakennus täyttää rakennusluvan aikana voimassa olleet esteettömyysvaatimukset. Tilat ovat kerrostalon alimmassa kerroksessa, tiloihin on esteetön pääsy.

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. Yrittäjä on perehtynyt pelastussuunnitelmaan suunnitelman edellyttämällä tavalla. Tilossa on kaksi poistumisreittiä, ovi käytävään ja takaovi pihalle. Tiloissa on palovaroittimet ja alkusammutusvälineet tulipalon varalle. Tiloissa on poistumisreitit merkittynä.

Kuvaus tilojen järjestämisestä, kulunvalvonnasta sekä murto- ja palosuojauksesta
Tilat on suojattu lukituksella eikä avaimia ole ulkopuolisilla henkilöillä. Paperimuotoista materiaalia, jota ei ole erikseen digitaalisesti varmennettu, säilytetään suojatussa tilassa lukituissa kaapeissa.

Kuvaus siivous, jätehuoltoon ja ongelmajätteiden käsittelyyn liittyvistä menettelyistä
Tilat siivotaan tarpeen mukaan. Jätehuolto on järjestetty kunnallisen jätehuollon kautta. Kuntoutusyritysten toiminnassa ei tyypillisesti synny erityisen vaarallisia jätteitä. Mikäli vaaralista jätettä kuitenkin syntyy, kerätään ne erikseen merkittyyn vaarallisen jätteen astiaan, esimerkiksi tartuntavaarallisten jätteiden astiaan. Käytetyt hoitohygieniaan liittyvät kertakäyttövälineet hävitetään asianmukaisesti.

Käytettävien välineiden huolto ja perehdytys
Yrittäjä vastaa toimialueellansa käytettävien välineiden asianmukaisesta huollostaja, yrittäjä perehtyy tai kouluttautuu laitteiden käyttöön ennen laitteiden käyttöönottoa.

2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Potilastietojärjestelmät
Käytössä oleva potilastietojärjestelmä (Diarium) täyttää asiakastietolain (laki 703/2023) vaatimukset ja se löytyy Valviran tietojärjestelmärekisteristä. 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. Yrittäjä pitää vanhaa manuaalista potilasrekisteriä erillisessä suojatussa ja lukitussa tilassa, jossa potilasasiakirjoja säilytetään lukitussa arkistokaapissa.

Ostopalvelutilanteet
Yrittäjän tuottaessa palvelua toiselle alihankintana, ostopalveluna tai palvelusetelinä (kuten hyvinvointialueelle tai alihankintana työterveyshuollon palveluntuottajalle) 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 yrittäjälle erillisen ostopalvelun valtuutuksen Kantaan.

Käytettäessä alihankkijoita perehdytetään alihankkija oman potilastietojärjestelmän käyttöön ja avataan alihankkijalle tunnukset, ellei alihankkija käytä ostopalvelunvaltuutusta 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 tietoturvaloukkaus epäilyt ohjataan viipymättä kulloisenkin rekisterinpitäjän ratkaistavaksi. Yrittäjän omaan rekisterinpitoon kuuluvissa asioissa tietopyynnöt ja tietoturvaloukkaukset käsitellään, ratkaistaan ja kirjataan itse.

Tietojärjestelmiin kohdistuvista vakavissa häiriöistä ilmoitetaan järjestelmätoimittajalle tai Valviralle erillisen tietoturvasuunnitelman kirjauksenmukaisesti. 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. Etäkuntuntoutus tapahtuu siihen soveltuvalla laitteistolla ja ohjelmistolla Valviran ohjeistuksen mukaisesti mukaisesti kaikkia tietoturvasäännöksiä noudattaen. Etäkuntoutuksen toiminta-ajatuksena on mahdollistaa tarkoituksenmukainen toimintaterapia etäpalveluna. Palvelu on suunnattu toimintaterapiasuhteessa oleville kuntoutujille, jotka terapeutti on jo tavannut ja joiden henkilöllisyyden terapeutti pystyy varmentamaan.

Lääkinnällisten laitteiden seurantajärjestelmä
Yrityksellä ei ole käytössä lääkinnällisiä laitteita, eikä myöskään näin ollen lääkinnällisistä laitteista annetun lain (719/2021) sekä eräistä EU-direktiiveissä säädetyistä lääkinnällisistä laitteista annetun lain (629/2010) 24 §:n edellyttämän ammattimaisen käytön seurantajärjestelmää.

Yleinen kuvaus palveluyksikön käytössä olevista lääkinnällisistälaitteista
Yrittäjä käyttää kaupallisia liikunta- ja kuntoutusvälineitä, jotka ovat aina CE-merkittyjä. Kuntoutuksessa saatetaan käyttää myös omavalmisteena tehtyjä kuntoutuksen apuvälineitä, kuten harjoituskeittiöitä, kommunikoinnin apuvälineitä tai muita harjoitusvälineitä, joilta ei edellytetä CE-merkintää. Yrittäjän tietoon saatetut välinerikot korjataan ja muut mahdolliset ongelmat välineistössä oikaistaan viipymättä.

2.10 Lääkehoitosuunnitelma

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

2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

Potilaan yksityisyyden suoja ja potilastietojen luovuttaminen
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 yksityisyydensuojaa tai muita oikeuksia ja vapauksia vakavasti vaarantavista tietoturvaloukkauksista kerrotaan aina rekisterinpitäjän toimesta 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 potilastiedonarkistoon (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 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 tietojakuntoutuksen edistymisestä, jos tiedolla voi olla vaikutusta etuuspäätöksen käsittelyyn.

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

Yrittäjä päivittää säännönmukaisesti tietoturvan ja tietosuojan kertaus- ja täydennyskoulutuksen esimerkiksi Kanta extranetin verkkokoulutuksina tai ulkopuolisen toimijan järjestämänä verkko- tai läsnäkoulutuksena. Taidonkaaren tietosuojavastaavana toimii yrittäjä Terhi Jylhänkangas (posti@taidonkaari.fi, 050-5486365).

Yrityksellä on käytössä sähköinen potilastietojärjestelmä ja yritys on liittynyt Kanta-palveluiden potilastiedon arkistoon (potilastietovarantoon). Lisätietojen osalta yrityksen asiakkaiden käytettävissä on aina EU:n tietosuoja- asetuksen mukainen tietosuojaseloste.

2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Palautteen kerääminen ja muistutukset
Asiakkaita kannustetaan antamaan suoraa ja välitöntä palautetta kuntoutuksesta. Palautetta kerätään esim. suullisesti terapiatilanteissa ja verkostopalavereissa. Asiakkaalla, omaisella tai palvelun tilaajalla on mahdollisuus antaa palautetta suullisesti, sähköpostilla (posti@taidonkaari.fi) tai yrityksen internet sivujen www.taidonkaari.fi (Ota yhteyttä ja anna palautetta)-toiminnon kautta. Palautetta voi antaa myös erillisellä kirjallisella palaute-lomakkeella. Asiakkailta kerätty ja saatu palaute käsitellään.

Terveydenhuollon asiakkailla on aina oikeus tehdä potilaan asemasta ja oikeuksistaannetun lain 3 luvun mukainen muistutus. Palveluntuottajan 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 palvelustakantelua valvovalle viranomaiselle, eli aluehallintovirastolle tai Valviralle.

3. Omavalvonnan riskienhallinta

3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Yrittäjällä on velvollisuus ilmoittaa palvelunjärjestäjälle (hyvinvointialue) ja valvontaviranomaiselle (Valvira) yrittäjän omassa tai tämän alihankkijan toiminnassa ilmenneet asiakas- ja potilasturvallisuutta olennaisesti vaarantavat epäkohdat sekä asiakas- ja potilasturvallisuutta vakavasti vaarantaneet tapahtumat, vahingot tai vaaratilanteet sekä muut sellaiset puutteet, joita yrittäjä ei ole kyennyt tai ei kykene korjaamaan omavalvonnallisin toimin. Ilmoitusvelvollisuutta ei ole, mikäli yrittäjä kykenee omatoimisesti korjaamaan puutteet tai uhkaavat puutteet itsenäisesti omilla toimillaan.

Palveluihin liittyviä riskejä ja mahdollisia epäkohtia arvioidaan kuntotujan saaman palvelun ja turvallisuuden näkökulmasta. Yrityksessä pyritään tunnistamaan mahdolliset kriittiset työvaiheet ja toiminnat. Edelleen pyritään minimoimaan nämä riskit sekä kirjaamaan ja analysoimaan toteutuneet haittatapahtumat jatkotoimien toteuttamiseksi.

Yrityksen palo- ja pelastussuunnitelma ovat kirjattuina. Hälytysnumerot ja ilmoituksenteko-ohje ovat kirjattuina toimitilassa nähtävillä.

Toiminta poikkeus- ja häiriötilanteissa sekä toimintaohjeet näihin tilanteisiin

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

Yrityksessä on tehty erilliset kirjalliset menettelyohjeet väkivaltatilanteiden varalle. Väkivaltatilanteisiin liittyvät riskit on tiedostettu, varauloskäynnit on merkitty ja esteettömät, lisäksi yrittäjällä on aina puhelin saatavilla.

Tapaturmatilanteet
Yrityksellä on erillinen potilasvakuutuslain mukainen potilasvakuutus, joka kattaa hoitotilanteissa tapahtuneet tapaturmat. Edellytyksenä on, että tapaturma tapahtuu hoito- tai tutkimustilanteen yhteydessä. Yrittäjä on huolehtinut toimitilojen ulkopuolella tapaturmariskien torjunnasta esimerkiksi talviaikana taloyhtiön isännöitsijän tilaaman huoltoyhtiön kautta torjumalla liukkautta (esimerkiksi hiekoittamalla) yrityksen toimipisteelle saavuttaessa tai järjestämällä muulla tavoin asiakkaille turvalliset kulkuyhteydet yrityksen toimitiloihin. Toimitilan sisäpuolella yrittäjä on huolehtinut riskienhallinnasta asianmukaisin menetelmin.

Yrittäjälla on ajantasainen ensiapuvalmius. Esteettömät ja järjestyksessä olevat toimitilat ennaltaehkäisevät myös tapaturmatilanteita.

Sähkökatkot ja muut poikkeukselliset tilanteet
Yrityksessä on asiakasturvallisuuden edellyttämät välineet ja osaaminen välineiden käyttöön myös 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 puutteidenkäsittely

Kuvaus menettelystä, jolla epäkohdat korjataan
Epäkohtien korjaaminen on lähtökohtaisesti yrittäjän itsensä vastuulla. Asiakas- ja potilasturvallisuutta heikentävät epäkohdat toiminnassa tai laitteistoissa korjataan välittömästi.

Valvontaviranomaisen antama ohjaus ja päätökset
Palveluyksikön omavalvontasuunnitelmaa tehtäessä ja muutettaessa on otettava huomioon valvontaviranomaisten antama ohjaus ja päätökset. 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, siirtymätilanteisiin ja tavoitteiden saavuttamatta jäämiseen erinäisistä syistä. Itse hoidosta aiheutuvat riskit ovat usein vähäisiä, mutta eivät olemattomia. Riskejä sisältyy erityisesti kuumien pintojen ja mahdollisia allergisia reaktioita aiheuttavien aineiden käsittelyyn sekä asiakkaiden kanssa, että hoitoa antavan yrittäjän näkökulmasta.

Infektioiden torjuntasuunnitelma (tartuntatautilain 17 §)
Tartuntautilain 17 §:n mukaan terveydenhuollon palveluntuottajalla on oltava infektioiden torjuntasuunnitelma. Toimintayksikössä noudatetaan

THL:ninfektioiden torjuntaohjeiden tavanomaisia varotoimia. Tavanomaiset varotoimet ovat luettavissa www.thl.fi.

Läheltä piti -tilanteet ja muiden vaaratilanteiden käsittely
Yrityksessä kirjataan vaaratapahtumat ylös potilastietojärjestelmään ja korjataan välittömästi tulevaisuutta varten ennaltaehkäisevänä toimenpiteenä. Vaaratapahtumiin ei kirjata potilaiden tai asiakkaiden henkilötietoja. Vaaratapahtumakirjaukset eivät korvaa asiakaskohtaisia potilas- ja asiakasasiakirjamerkintöjä, vaan ovat täydentäviä tietoja esimerkiksi yrittäjän tapaturmavakuutusta tai riskien ehkäisyä varten.

3.4 Ostopalvelut

Ostopalvelutuottajien palvelutuotantoa valvotaan pääosin samoin keinoin kuin yrityksen omaakin tuotantoa: seuraamalla asiakkaiden kuntoutumisen kehittymistä, laadittuja potilasasiakirjoja sekä kysymällä asiakkaalta palautetta.

3.5 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Yrittäjä vastaa henkilökohtaisesti yrityksensä valmius- ja jatkuvuudenhallinnasta ja valmius- ja jatkuvuussuunnitelmasta.

4. Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

4.1 Toimeenpano

Ajantasainen omavalvontasuunnitelma on yrittäjän itsensä laatima ja saatavilla kaiken aikaa yrityksen kotisivuilta ja yrityksen sisäisestä tietoverkosta. Omavalvontasuunnitelman muutokset tehdään ja päivitetään verkkoon tarpeen mukaan. Omavalvontasuunnitelmaan tehdyt muutokset otetaan yrittäjän arkeen ja käytäntöihin.

4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Omavalvontasuunnitelma on nähtävillä yrityksen verkkosivuilla sekä toimipisteen vastaanottotiloissa. Suunnitelma on saatavilla sekä sähköisesti että paperitulosteena. Yrittäjä varmistaa itse omavalvontasuunnitelman lisäämisen yrityksen verkkosivuille. Omavalvontasuunnitelman havainnot ja päivitykset käsitellään ja julkaistaan heti tarpeen mukaan tai kun omavalvontasuunnitelman seurantaa muutoin toteutetaan. Omavalvontasuunnitelman toteutumisen seurannan mahdolliset tulokset julkistetaan yrityksen verkkosivuilla, sosiaalisessa mediassa tai muulla julkisuutta edistävällä tavalla neljän kuukauden välein.

Oulussa 1.3.2026

Terhi Jylhänkangas

Terhi Jylhänkangas