



OMAVALVONTASUUNNITELMA

Terapiina Oy

Päivitetty 5.1.2026



Sisällys

Omavalvontasuunnitelma.....	3
Palveluntuottajan perustiedot.....	3
Palvelut, toiminta-ajatus ja arvot	3
Henkilöstö.....	4
Henkilöstö ja henkilöstön ammattitaito	4
Henkilöstön perehdyttäminen.....	4
Vastuuterauttaja ja sijaisjärjestelyt	4
Opiskelijat	5
Henkilöstön riittävyys	5
Lisäkoulutukset	5
Työnohjaus.....	5
Työhyvinvointi.....	5
Ensiapuvalmius	6
Toimitilat ja välineet	6
Tilat ja niiden esteettömyys.....	6
Siivous ja jätehuolto	6
Terapiavälineet.....	6
Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö.....	6
Potilastietojärjestelmät	6
Etäterapia.....	7
Asiakastietojen käsittely ja tietosuojat	7
Asiakkaan yksityisyyden suoja ja asiakastietojen luovuttaminen.....	7
Asiakasasiakirjojen käsittely yrityksen sisällä	8
Asiakkaan asema ja oikeudet.....	8
Asiakkaan oikeus hyvään kohteluun ja hoitoon.....	8
Asiakkaan tiedonsaantioikeus ja itsemääräämisoikeus.....	9
Asiakkaan oikeus osallisuuteen	9
Muistutukset ja asiakaspalaute	9
Lastensuojelu.....	9
Terapian toteutuminen	10
Terapian aloitus	10
Terapian toteutus.....	10
Saapuminen Terapiinaan	10
Peruutuskäytännöt	10
Monialainen yhteistyö	10
Riskienhallinta ja toiminta ohjeet häiriötilanteissa	11
Palveluntuottajan ja henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus	11
Mahdolliset riskit.....	11
Väkivaltatilanteet.....	11
Tapaturmatilanteet	12
Infektioiden torjunta.....	12
Riskien ennakointi.....	12
Epäkohtien korjaaminen.....	12
Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, seuranta ja päivittäminen.....	13
Toimeenpano	13
Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen.....	13

Omaevalvontasuunnitelma

Tällä omaevalvontasuunnitelmalla valvotaan Terapiina Oy:n toimintaa, toiminnan laatua ja asianmukaisuutta sekä asiakasturvallisuutta. Omaevalvontasuunnitelman tarkoituksena on keskittyä erityisesti riskien tunnistamiseen ja riskien ennaltaehkäisyyn konkreettisin omaevalvontasuunnitelmaan kirjattavin keinoin. Omaevalvontasuunnitelma on käytännön kuntoutustyön apuväline, jota päivitetään vähintään neljän kuukauden välein.

Velvollisuus laatia omaevalvontasuunnitelma perustuu sosiaali- ja terveydenhuollon valvontalakiin.

Palveluntuottajan perustiedot

Yritys: Terapiina Oy
Y-tunnus: 1983065-3
Vastuuhenkilö: Hanna-Kaisa Kippola
Yhteystiedot: Toopeka 24, 61800 Kauhajoki
info@terapiina.fi
050 4620820
www.terapiina.fi

Palvelut, toiminta-ajatus ja arvot

Terapiina Oy tarjoaa toimintaterapiapalveluita Etelä-Pohjanmaan ja Pohjanmaan alueella vastaanotto- ja arkiympäristökäynteinä. Palveluita tarjotaan myös soveltuvin osin etäkuntoutuksena.

Terapiina on Kelan vaativan lääkinnällisen kuntoutuksen palveluntuottaja ja lisäksi palveluita tuotetaan Etelä-Pohjanmaan ja Pohjanmaan hyvinvointialueiden palveluseteleillä ja maksusitoumuksilla. Terapiinan palveluita voi käyttää myös itsemaksavana asiakkaana tai vakuutusyhtiön korvaamana.

Terapiinan toiminta-ajatuksena on tuottaa korkeatasoisia toimintaterapiapalveluja kaikenikäisille asiakkaille. Tavoitteenamme on edistää asiakkaidemme valmiuksia, taitoja ja toimintakykyä sekä tukea heitä löytämään ratkaisuja arjen haasteisissa. Toimintaterapiassa asiakas kohdataan kokonaisvaltaisesti ja yksilöllisesti. Terapeutti toimii asiakkaan rinnalla auttaen asiakasta tarkastelemaan omaa toimintaansa, etsimään voimavarojaan sekä vahvistamaan uusia taitoja ja toimintatapoja. Asiakkaan lähihenkilöiden ohjaus, asunnon muutostöiden ja apuvälineiden tarpeen arviointi sekä niiden käytön opastus kuuluvat myös toimintaterapeutin työnkuvaan.

Terapiina on perustettu vuonna 1999. Terapiinan toimintaterapeuteille on kertynyt useita vuosia työkokemusta sekä monipuolisesti lisäkoulutuksia, menetelmiä ja välineitä. Tämän myötä Terapiinalla on tarjota erilaisille asiakkaille, erityisesti lapsille ja nuorille, juuri heidän tarpeisiin sopivaa laadukasta terapiaa. Erityisosaamista Terapiinasta löytyy lasten ja nuorten

tunnetaitoihin, neuropsykiatriisiin haasteisiin, psykofyysiseen toimintaterapiaan ja sensorisen integraation terapiaan liittyen.

Toimintaamme ohjaavat arvot

- Aito kohtaaminen; toisen kohtaaminen aidosti ja arvostaen toista sellaisena kuin hän on
- Yhdessä toimiminen; rinnalla kulkien ja yhdessä toimien kohti päämäärää
- Hyvinvoinnista huolehtiminen; työstään nauttiva terapeutti heijastaa hyvinvointia myös ympärilleen

Henkilöstö

Henkilöstö ja henkilöstön ammattitaito

Yrityksessä työskentelevät seuraavat terveydenhuollon ammattilaiset:

Hanna-Kaisa Kippola	Yrittäjä, toimintaterapeutti
Eija Salovaara	Toimintaterapeutti
Kristiina Hautala-Malinen	Toimintaterapeutti
Sara Kiskola	Toimintaterapeutti
Henna Uusi-Pohjola	Toimintaterapeutti
Jaana Välimäki	Toimintaterapeutti
Heidi Yli-Hannuksela	Toimintaterapeutti

Yrityksen vastuuhenkilö vastaa henkilökunnan rekrytoinnista. Terveydenhuollon ammattihenkilöiden ammattioikeudet tarkistetaan ennen palkkauspäätöstä Terhikki-rekisterin (JulkiTerhikki) avulla. Lasten, ikääntyvien ja vammaisten parissa työskentelevä on velvollinen esittämään ennen palkkauspäätöstään oikeusrekisterikeskuksen alle 6 kk ikäisen rikostaustaotteen. Rikostaustaote voidaan jättää tarkistamatta, mikäli työntekijän sijaisuus kestää alle kolme kuukautta.

Henkilöstön osaamista ja työskentelyn asianmukaisuutta seurataan potilasasiakirjoja, hoidon edistymistä sekä kuntoutujien ja yhteistyökumppaneiden antamaa palautetta seuraten.

Henkilöstön perehdyttäminen

Yrityksen vastuuhenkilö vastaa uuden työntekijän perehdyttämisestä ja pitää huolta myös henkilöstön jatkuvasta perehdyttämisestä uusiin toimintatapoihin liittyen. Laatujärjestelmään ja omavalvontasuunnitelmaan perehdyttäminen on osa jokaisen työntekijän perehdytystä. Seuraamme työntekijäkohtaista perehdytystä kirjallisella perehdytysseurantalomakkeella.

Vastuuterapeutti ja sijaisjärjestelyt

Jokaiselle asiakkaalle nimetään oma vastuuterapeutti. Esimerkiksi terapeutin sairaspotilaista johtuvia lyhyitä katkoksia terapiajaksossa ei paikata sijaisjärjestelyin. Pidemmällä jaksolla 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.

Opiskelijat

Opiskelijan perehdytyksestä vastaa yrityksen vastuhenkilö ja/tai hänelle nimetty vastuuhjaaja. Vastuuhjaaja selvittää opiskelijan edellytykset suoriutua tälle annettavista työtehtävistä. Opiskelijan tekemiä potilasasiakirjamerkintöjä seurataan ja asiakkaiden kokemuksia tiedustellaan tarvittaessa.

Henkilöstön riittävyys

Kuntoutusalalla erityisiä lakiin perustuvia henkilöstömitoituksia ei ole, mutta henkilöstön määrää suhteessa asiakkaisiin seurataan siten, että yksittäisen terapeutin työkuorma ei muodostu liian kuormittavaksi ja että kuntoutumisella on aina olemassa onnistumisen edellytykset.

Terapiina ylläpitää verkkosivuillaan tietoa yrityksen asiakaspaikkatilanteesta ja palvelee asiakkaita ilman aiheutonta viivytystä. Mikäli asiakkaalle ei kyetä tarjoamaan hoitoa kohtuullisessa määräajassa, tästä kerrotaan hoitoon hakeutuvalla asiakkaalla aina erikseen.

Lisäkoulutukset

Jokainen terapeutti käy täydennyskoulutuksissa vuosittain, keskimäärin 3-7 päivää/vuosi. Koulutukset valitaan koulutustarjonnan, terapeuttien kiinnostuksenkohteiden ja asiakkaiden tarpeiden mukaan. Linjaukset kouluttautumiseen liittyen sekä terapeuttikohmainen lisäkoulutusten seuranta löytyvät erillisestä Terapiinan koulutuskansiosta. Merkittävimmät koulutukset on listattu terapeuttikohteisesti myös nettisivuille. Terapiina järjestää säännöllisesti sisäisiä koulutuksia ja kehittämispäiviä.

Työnohjaus

Henkilöstö saa tukea ja mentorointia terapiatyöhön esimieheltä ja kollegoilta, kuuden viikon välein järjestettävästä ryhmätyönohjauksesta tai tarvittaessa yksilöllisestä työnohjauksesta.

Työhyvinvointi

Työhyvinvoinnista huolehtiminen on yksi Terapiinan keskeisimmistä arvoista, koska terapeutin hyvinvointi heijastuu hänen asiakastyöhönsä. Työhyvinvointi koostuu mm. vuoropuhelusta työyhteisön kaikilla tasoilla, osallisuudesta, yhteenkuuluvuudesta, tasa-arvoisuudesta, arvostuksesta toisen työtä kohtaan, työtehtävien selkeydestä, kouluttautumisesta sekä kollegiaalisesta tuesta ja mentoroinnista. Terapiinassa joustavuus työelämän ja työntekijän henkilökohtaisen elämän välillä on oleellinen työhyvinvointia lisäävä tekijä. Järjestämme esimiehen ja työntekijän välisiä keskusteluita säännöllisesti. Työhyvinvointipäiviä järjestetään kahdesti vuodessa ja yritys tarjoaa henkilöstölle myös liikuntaetuja.

Ensiapuvalmius

Henkilöstö käy säännöllisesti ensiapukursseilla niin, että jokaisella on aina voimassa oleva EA-pätevyys. Kurssit valitaan asiakaskunnan riskit ja tarpeet huomioiden. Yrityksen toimitiloissa on käytettävissä yleisimmät tarvittavat ensiapuvälineet ja -ohjeistukset.

Toimitilat ja välineet

Tilat ja niiden esteettömyys

Yrityksen viihtyisät toimitilat sijaitsevat Kauhajoen keskustassa katutasossa. Toimitiloilta löytyy odotusaula, kaksi terapiatilaa, toimistot, wc ja välinevarasto. Lisäksi alakerrasta löytyy harjoituskeittiö, wc ja arkistohuone. Katutason sisäänkäynnille on asennettavissa luiskat pyörätuolia varten, mutta alakerran harjoituskeittiöön ei ole esteetöntä pääsyä. Tilat järjestetään asiakaskunnan tarpeiden edellyttämällä tavalla esteettömiksi siten, että kaikkia yrityksen asiakkaita voidaan kohtuullisesti palvella. Yritys voi tehdä tarvittaessa esteettömyyteen liittyviä sopeuttavia toimenpiteitä.

Siivous ja jätehuolto

Henkilöstö huolehtii jatkuvasti tilojen ja välineiden hyvästä järjestyksestä. Tilat siivotaan viikoittain ja tarvittaessa useamminkin. Terapiatilojen ja -välineiden siivoamista ja desinfiointia tehostetaan mahdollisten epidemioiden aikana. Jätehuolto on järjestetty kunnallisen jätehuollon kautta. Toiminnassa ei tyypillisesti synny erityisen vaarallisia jätteitä.

Terapiavälineet

Terapiinasta löytyy laaja valikoima erilaisia terapiavälineitä ja -materiaaleja. Terapiinassa käytetään sekä kaupallisia kuntoutusvälineitä että itse valmistettuja terapiavälineitä. Toimintaterapian välineet ovat pääosin arjen välineitä kuten erilaisia askarteluvälineitä, keittiövälineitä, pelejä ja leluja. Karkeamotoriikkaa harjoittavia välineitä on mm. erilaisia keinuja, trampoliini, kiipeilyseinä, puolapuut, liukumäki, tasopainolautoja, erilaisia tyynyjä ja terapiapalloja.

Käytössä olevat välineet pidetään toimintakunnossa tai hankitaan uudet, mikäli niissä ilmenee vikoja. Välineiden kuntoa ja toimivuutta henkilökunta seuraa ja arvioi jatkuvasti. Henkilöstöllä on velvollisuus keskeyttää vaaralliseksi havaittujen välineiden käyttö välittömästi sekä ilmoittaa yrityksen vastuuhenkilölle tällaisista havainnoista viipymättä, jotta havaittu ongelma voidaan korjata.

Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Potilastietojärjestelmät

Käytössä oleva Diarium potilastietojärjestelmä täyttää asiakastietolain (laki 703/2023) vaatimukset. 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.

Henkilöstö opastetaan potilastietojärjestelmän käyttöön perehdytyksen yhteydessä.

Mahdolliset potilasrekisteriä koskevat tietopyynnot ja tietoturvaloukkausepäilyt ohjataan viipymättä rekisterinpitäjän ratkaistavaksi. Tietojärjestelmiin kohdistuvista vakavissa häiriöistä ilmoitetaan järjestelmätoimittajalle tai Lupa- ja valvontavirastolle erillisen tietoturvasuunnitelman kirjauksen mukaisesti. Muissa häiriötilanteissa toimitaan erillisen tietoturvasuunnitelman mukaisesti.

Etäterapia

Etäpalveluita käytetään tietoturvallisella tavalla siten, että asiakas on luotettavasti tunnistettavissa. Ennen terapian siirtämistä etäterapiaksi varmistutaan asiakkaan tietoteknisistä edellytyksistä suoritua terapiasta myös etänä.

Asiakastietojen käsittely ja tietosuoja

Asiakkaan yksityisyyden suoja ja asiakastietojen luovuttaminen

Jo pelkkä 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 suojaa tai muita oikeuksia ja vapauksia vakavasti vaarantavista tietoturvaloukkauksista kerrotaan aina EU:n tietosuojasetuksen mukaisesti viipymättä asiakkaalle itselleen tai tämän lailliselle edustajalle.

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.

Palveluntuottaja on itsenäinen asiakastietojen rekisterinpitäjä, eikä tietoja luovuteta eteenpäin lähettävälle tai muulle taholle ilman asiakkaan 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 käsittelyssä noudatetaan EU:n yleistä tietosuojaa-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 koulutuksena.

Henkilöstö perehdytetään potilasasiakirjojen käsittelyyn erillisen tietoturvasuunnitelman mukaisesti.

Yrityksen tietosuojavastaavana toimii

Hanna-Kaisa Kippola
hanna-kaisa.kippola@terapiina.fi
050 4620820

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

Asiakkaan 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).

Mikäli asiakas tulee epäasiallisesti kohdelluksi, voi asiakas olla suoraan yhteydessä yrityksen vastuuhenkilöön epäasiallisen kohtelun oikaisemiseksi. Yhteydenotto onnistuu myös Terapiinan verkkosivuilta yhteydenottolomakkeella.

1.1.2024 alkaen hyvinvointialueiden tehtäväksi tuli järjestää alueen kaikille asiakkaille ja potilaille potilas- ja asiakasvastaavapalvelut. Nämä palvelut ovat asiakkaalle maksuttomia. Lakisääteisen palvelun puitteissa riippumaton potilas- tai asiakasasiavastaava neuvoo potilasta tämän lakisääteisistä oikeuksista. Hyvinvointialueiden on järjestettävä potilasasiavastaavien ja sosiaaliasiavastaavien toiminta myös yksityisten järjestämiin ja tuottamiin sosiaali- ja terveydenhuollon palveluihin. Yhteydenottolomakkeet löytyvät Hyvinvointialueen verkkosivuilta.

Asiakkaan tiedonsaantioikeus ja itsemääräämisoikeus

Asiakkaiden oikeuksien toteutumisessa noudatetaan potilaan asemasta ja oikeuksista annettua lakia, 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. Viitatus 6 §:n nojalla potilaalla on oikeus tulla hoidetuksi yhteisymmärryksessä hänen kanssaan. Asiakkaiden itsemääräämisoikeutta kunnioitetaan täysimääräisesti.

Asiakkaan oikeus osallisuuteen

Asiakkaan osallisuudella tarkoitetaan palveluja käyttävän henkilön oikeutta tulla kuulluksi ja sopia palveluistaan yhteisymmärryksessä ammattihenkilöstön kanssa. Asiakasosallisuudella tarkoitetaan mahdollisuutta vaikuttaa ja osallistua palvelujen suunnitteluun, kehittämiseen ja arviointiin.

Muistutukset ja asiakaspalaute

Ensisijainen tapa selvittää palvelussa ilmennyt ongelma on keskustelu. Jos keskustelu ei auta, asiakkailla on aina oikeus tehdä potilaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 3 luvun mukainen kirjallinen muistutus. Yrityksen vastuuhenkilö käsittelee potilaan antaman muistutuksen ja varmistaa epäkohtien korjaamisen viipymättä. Hän antaa muistutukseen kirjallisen vastauksen kohtuullisessa ajassa. Vastaus on perusteltava asian laadun edellyttämällä tavalla. Saadusta muistutuksesta ja sen perusteella tehdyistä hoitoon liittyvistä ratkaisuista tehdään merkintä muistutuksen antaneen potilaan potilasasiakirjoihin. Muistutuksen tekeminen ei rajoita asiakkaan oikeutta tehdä saamastaan palvelusta kantelua Lupa- ja valvontavirastolle.

Muistutukset ja niiden perusteella tehdyt toiminnan oikaisuun liittyvät toimet käsitellään soveltuvin osin henkilöstön viikkopalaverissa ja niiden pohjalta tehdään tarpeelliset muutokset yrityksen toimintatapoihin ja tähän omaavaltasuunnitelmaan.

Asiakailta kerätään palautetta aina kuntoutusjakson päättyessä. Terapiajakson lopuksi laadittavassa kuntoutuspalautteessa on tälle erillinen kohtansa. Palautetta voi antaa myös Terapiinan verkkosivujen kautta tai toimitilan aulassa sijaitsevaan palautelaatikkoon tai suoraan henkilöstölle.

Lastensuojelu

Terveystenhuollon ammattihenkilöiden velvollisuudesta tehdä lastensuojeluilmoitus noudatetaan sitä, mitä lastensuojelulain 25 §:ssä on säädetty. Terveystenhuollon ammattihenkilöllä on lakiin perustuva velvollisuus lastensuojeluilmoituksen tekemiseen hyvinvointialueelle, mutta ilmoitus voidaan tehdä myös lastensuojelulain 25 a §:n nojalla yhdessä lapsen tai hänen vanhempansa kanssa.

Terveystenhuollon 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.

Terapian toteutuminen

Terapian aloitus

Asiakkaat pääsevät varaamaan ajan ottamalla yhteyttä Terapiinan vastuuhenkilöön tai muuhun henkilöstöön, joiden yhteystiedot löytyvät verkkosivuilta.

Terapiasuhteen alussa asiakkaasta vastuussa oleva terapeutti kartoittaa asiakkaan tarpeet ja kuntoutuksen tavoitteet sekä sopii asiakkaan kanssa terapiasitoumuksessa yhteydenpidosta muihin hoitoon liittyviin tahoihin sekä terapiasuunnitelman yksityiskohdista. Terapiasuunnitelma perustuu erilliseen asiakkaan kuntoutus- ja hoitosuunnitelmaan, mikäli sellainen on saatavilla. Terapiasitoumus ja -suunnitelma uudistetaan aina jokaisen terapiajakson alussa.

Terapian toteutus

Kuntoutuspäätöksestä käy ilmi terapian kesto ja toteutuspaikka. Terapia voi toteutua tavoitteesta riippuen joko Terapiinan toimitiloilla tai asiakkaan omassa arkiympäristössä. Terapiassa harjoiteltujen taitojen siirtyminen arkeen vaatii paljon kannustusta, toistoja ja säännöllistä yhteistyötä koko lähiyhteisön kanssa. Yhdessä sovitut tavoitteet ohjaavat terapiaa. Terapia voi sisältää esimerkiksi ohjattuja harjoituksia, arkipäivän askareita, lähiyhteisön ohjausta sekä apuvälineiden käytön ohjausta.

Saapuminen Terapiinaan

Kun asiakas saapuu Terapiinaan sovittuna aikana, hän voi odottaa aulassa, kunnes terapeutti ottaa hänet vastaan. Lapsiasiakas on odotustilassa aina häntä saattavan aikuisen vastuulla.

Peruutuskäytännöt

Asiakkaan odotetaan ilmoittavan terapia-ajan peruutuksesta ajoissa, viimeistään edellisenä päivänä tai sairastapauksissa viimeistään kaksi tuntia ennen sovittua aikaa. Huoltajan vastuulla on ilmoittaa peruuntumisesta, vaikka terapia olisi sovittu toteutuvaksi päiväkodilla tai koululla.

Monialainen yhteistyö

Yhteistyö hyvinvointialueen ja muiden terveydenhuollon tai sosiaalihuollon toimijoiden kanssa järjestetään sopimuksen mukaisella tavalla. Monialaista yhteistyötä voidaan tehdä esimerkiksi asiakkaan arkiympäristökäyntien yhteydessä tai erillisillä verkostokäynneillä esimerkiksi päiväkodin ja koulun henkilökunnan kanssa (VASU-, HOJKS-keskustelut, kuntoutussuunnitelmapalaverit), sekä myös puhelimitse ja suojatulla sähköpostilla.

Riskienhallinta ja toiminta ohjeet häiriötilanteissa

Palveluntuottajan ja henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus

Terapiinan 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. Vastuuhenkilö tekee kehitysehdotuksia vastaavat tarvittavat muutokset yrityksen sisäisiin ohjeisiin ja tähän omavalvontasuunnitelmaan.

Vastaavasti palveluntuottajalla 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.

Henkilöstöllä on myös sote-valvontalain 29 §:n nojalla oikeus ilmoittaa havaitsemistaan puutteista valvontaviranomaiselle, jos yritys ei ilmoituksen saatuaan korjaa epäkohtaa tai epäkohdan uhkaa viipymättä.

Mahdolliset riskit

Kuntoutuksessa itse hoidosta aiheutuvat riskit ovat usein vähäisiä. Mahdolliset riskitilanteet ja toimintaohjeet on tarkemmin kirjattu ylös Terapiinan turvallisuus- ja toimintaohjeeseen, joka löytyy laatukansiotista. Ongelmallisen tilanteen jälkeen henkilöstö ottaa aina yhteyttä esimieheen, tapahtuneesta keskustellaan työyhteisön kesken ja mietitään, onko syytä tehdä muutoksia toimintatapoihin tulevaisuuden varalle.

Mahdollisia riskejä ovat:

- Kaatumiset ja putoamiset esim. keinusta, kiipeilyseinältä tai puolapuilta
- Liikunnallisissa leikeissä iskut ja törmäykset
- Liikunnallisissa leikeissä venähdykset, nyrjähdykset, murtumat
- Terävien työvälineiden (esim. sakset, veitset, saha) aiheuttamat haavat
- Palovammat keittiötoiminnoissa
- Vierasesineiden suussa aiheuttama tukehtumisvaara
- Myrkyllisten materiaalien laittaminen suuhun
- Allergiset reaktiot tai sairauskohtaukset
- Lapsen taipumus karkailla
- Aggressiivisesti käyttäytyvä asiakas tai asiakkaan omainen
- Ulkopuolisen ja mahdollisesti vaarallisen henkilön pyrkiminen sisään toimitiloille
- Tarttuvat infektiot
- Tulipalo

Väkivaltatilanteet

Yritys pyrkii ehkäisemään väkivaltatilanteita pyrkimällä 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 erillinen potilasvakuutuslain mukainen potilasvakuutus, joka kattaa hoitotilanteissa tapahtuneet tapaturmat. Edellytyksenä on, että tapaturma tapahtuu hoito- tai tutkimustilanteen yhteydessä.

Infektioiden torjunta

Tartuntatautilain 17 §:n mukaan terveydenhuollon palveluntuottajalla on oltava infektioiden torjuntasuunnitelma. Toimintayksikössä noudatetaan THL:n infektioiden torjuntaohjeiden tavanomaisia varotoimia. Tavanomaiset varotoimet sisältävät huolellisen käsihygienian, tarvittaessa suojainten käytön sekä oikeat työtavat, mukaan lukien eritetahradesinfektion sekä pisto- ja viiltovahinkojen ehkäisy.

Riskien ennakointi

Mahdolliset tapaturmat pyritään välttämään hyvällä ennakkoinnilla. Terapeutti arvioi ja seuraa jatkuvasti asiakkaan kykyä käyttää terapiavälineitä turvallisesti ja keskeyttää toiminnan, mikäli epäilee turvallisuuden vaarantuvan. Toiminnot valitaan asiakaskohtaisesti ja ne porrastetaan asiakkaan toimintakykyä vastaaviksi. Niiden terapiavälineiden alla, joihin liittyy kaatumisen tai putoamisen riski, käytetään aina patjoja ja pehmusteita. Pyörillä liikkuvat välineet nostetaan sivuun, kun niitä ei tarvita. Terävät esineet ja myrkylliset aineet pidetään lasten ulottumattomissa. Yritys huolehtii turvallisista kulkureiteistä ja välineistön turvallisuudesta säännöllisin tarkastuksin.

Terapiinan sisäänkäynti on suojattu tuplalukituksella. Toimiston ovet pidetään lukittuina, mikäli henkilökuntaa ei ole niissä paikalla. Tiloista löytyy tarvittava määrä palovaroittimia sekä käsisammuttimet ja sammutuspeitteet. Paperimuotoisia potilasasiakirjoja säilytetään lukituissa ja palosuojatuissa arkistokaapeissa.

Terapiinalla on laadittuna pelastuslain 15 §:n mukainen pelastussuunnitelma sekä poistumisturvallisuusselvitys, jotka kumpikin löytyvät Terapiinan laatukansioista.

Epäkohtien korjaaminen

Epäkohtien korjaaminen on lähtökohtaisesti yrittäjän (vastuuhenkilön) itsensä vastuulla. Asiakasturvallisuutta heikentävät epäkohdat toiminnassa tai välineistössä korjataan välittömästi. Korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan henkilöstölle säännöllisissä viikkopalavereissa.

Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, seuranta ja päivittäminen

Toimeenpano

Terapiinan omavalvonnan käytännön toteuttamisessa ja sen onnistumisessa asiakastyössä on oleellista henkilöstön sitoutuminen omavalvontaan sekä henkilöstön ymmärrys omavalvonnan merkityksestä, tarkoituksesta ja tavoitteista. Henkilöstö perehdytetään vastuuhenkilön toimesta 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 laatukansiossa. Omavalvontasuunnitelman muutokset tiedotetaan henkilöstölle säännöllisesti, 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.

Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Omavalvontasuunnitelma on nähtävillä yrityksen verkkosivuilla ja vastaanottotilassa sekä työntekijöille myös Terapiinan laatukansiossa. 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 henkilökohtaisesti.

Omavalvontasuunnitelman havainnot ja päivitykset käsitellään tarpeen mukaan, kuitenkin vähintään neljän kuukauden välein yrityksen sisäisissä kokouksissa.