

Omavalvontasuunnitelma



Asiakas- ja potilasturvallisuuskeskus
Klient- och patientsäkerhetscentret

Sisälllys

Omavalvontasuunnitelma.....	1
1. Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot	3
1.1 Palveluntuottajan perustiedot	3
1.2 Palveluyksikön perustiedot	3
1.3 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet	3
1.4 Päiväys	4
2. Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja julkaiseminen sekä vastuunjako	4
3. Palveluyksikön omavalvonnan toteuttaminen ja menettelytavat	5
3.1 Palvelujen saatavuuden varmistaminen	5
3.2 Palvelujen jatkuvuuden varmistaminen	5
3.3 Palvelujen turvallisuuden ja laadun varmistaminen	6
3.4 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden ja osaamisen varmistaminen	9
3.5 Yhdenvertaisuuden, osallisuuden ja asiakkaan aseman ja oikeuksien varmistaminen	10
4. Havaittujen puutteiden ja epäkohtien käsittely sekä toiminnan kehittäminen	10
4.1 Toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely	10
4.2 Palautetiedon huomioiminen kehittämisessä	10
4.3 Kehittämistoimenpiteiden määrittely ja toimeenpano	11
5. Omavalvonnan seuranta ja raportointi	11
5.1 Laadun- ja riskienhallinnan seuranta ja raportointi	11
5.2 Kehittämistoimenpiteiden etenemisen seuranta ja raportointi	12

1. palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot

1.1 Palveluntuottajan perustiedot

- Säde Brandt / Jalkaterapiapalvelu Sädehtivät Jalat
- Y-tunnus 3414701-9
- Humalistonkatu 17 a A 5, 2.kerros, 20100 Turku
- 040 736 2921, jalkaterapiapalvelu@sadehtivatjalat.fi

1.2 Palveluyksikön perustiedot

- Jalkaterapiapalvelu Sädehtivät Jalat
- Humalistonkatu 17 a A 5, 2.kerros, 20100 Turku
- 040 736 2921, jalkaterapiapalvelu@sadehtivatjalat.fi
- Palveluyksikön valvontalain 10 §:n 4 momentin mukainen vastuuhenkilö Säde Brandt, 040 736 2921, jalkaterapiapalvelu@sadehtivatjalat.fi

1.3 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Tässä dokumentissa käytetään seuraavia termejä:

- palveluntuottaja; tällä viitataan palveluntuottajaan, joka on määritelty kohdassa 1.1
- palveluyksikkö; tällä viitataan palveluyksikköön, joka on määritelty kohdassa 1.2
- sopimuspalveluntuottaja; tällä viitataan palveluntuottajaan, jonka lukuun ja/tai palvelupisteessä palveluntuottaja toimii
- sopimuspalveluyksikkö; tällä viitataan sopimuspalveluntuottajan palveluyksikköön

Palveluyksikkö toimii yksityisenä terveydenhuollon palveluntuottajana Varsinais-Suomen alueella, jossa palveluista vastaa yksityisrittäjä. Palveluyksikössä tuotetaan jalkaterapeutin palveluja yksityisasiakkaille. Toiminta perustuu jalkaterveyden edistämiseen, alaraajavaivojen ennaltaehkäisyyn ja hoitoon. Tarjottavat palvelut vastaavat valtakunnalliseen palveluntuottajarekisteriin (Soteri) ilmoitettuja ja hyväksyttyjä palveluja. Palveluja tuotetaan sekä palveluntuottajan omassa toimipisteessä että toisen sopimuspalveluntuottajan palvelupisteessä tämän lukuun.

Palveluihin kuuluvat jalkaterapeutin tutkimus ja toimintakyvyn arviointi, jalkojen ja kynsien hoidot, kynnen oikaisu titaanilangalla, virheasentojen ja kuormitusongelmien arviointi ja hoito, pohjallistarpeen arviointi, haavojen kevennys, kovettumien, känsien, syylien ja kynsimuutosten hoito, turvotuksen hoito, lymfa-laitehoito jaloille,

terapialaserhoito ASA Laser Mphi -laitteella, alaraajojen manuaalinen terapia (hieronta ja mobilisointi), alipainehieronta LPG-Wellbox laitteella, jalkojen omahoidon ja kuntoutuksen ohjaus sekä yksilöllisten silikoniortoosien valmistus ja omahoitotuotteiden myynti. Toteutettavat palvelut määräytyvät palvelupistekohtaisesti käytettävissä olevien välineiden perusteella. Asiakaskunta koostuu kaikenikäisistä asiakkaista. Palvelut suunnataan pääasiassa työikäisille ja ikääntyville asiakkaille sekä aktiiviliikkuville ja urheilijoille.

Toiminta perustuu asiakkaan kokonaisvaltaiseen arviointiin, potilasturvallisuuden varmistamiseen sekä laadukkaaseen ja näyttöön perustuvaan jalkaterapiaan. Palvelut toteutetaan ammattitaitoisesti, vastuullisesti ja asiakaslähtöisesti terveydenhuollon säädöksiä ja hyviä käytäntöjä noudattaen.

Palveluyksikössä ei ole muuta henkilökuntaa, ja yksinyrittäjä vastaa itse palvelujen toteuttamisesta, laadun seurannasta, omavalvonnasta sekä toiminnan kehittämisestä. Palveluntuottaja huolehtii siitä, että rekisteriin ilmoitetut tiedot, kuten palvelut, palvelupisteet ja yhteystiedot ovat ajan tasalla. Tiedot tarkistetaan ja päivitetään viipymättä toiminnassa tapahtuvien muutosten yhteydessä sekä vähintään kerran vuodessa.

1.4 Päiväys

- 8.7.2026 Versio 2026/1

2. Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja julkaiseminen sekä vastuunjako

Palveluntuottaja vastaa sähköisen omavalvonnan laatimisesta, toteutumisen seurannasta, tietojen päivittämisestä, hyväksymisestä sekä julkaisemisesta. Omavalvontasuunnitelma pidetään asiakkaiden saatavilla yrityksen verkkosivuilla.

Palveluntuottaja huolehtii omasta pätevyydestään ja osaamisestaan sekä sitoutuu toimimaan omavalvontasuunnitelman mukaisesti ja kehittämään toimintaansa jatkuvasti. Havaitut puutteet, virheet tai muutokset toiminnassa korjataan viipymättä ja omavalvontasuunnitelmaa päivitetään vastaavasti. Palveluntuottaja vastaa omavalvontasuunnitelman ajantasaisuudesta. Kaikki omavalvontasuunnitelman versiot säilytetään sähköisesti palveluntuottajan omissa tallennusjärjestelmissä.

Toimiessaan toisen sopimuspalveluntuottajan lukuun, palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan myös sen sopimuspalveluyksikön omavalvontasuunnitelman kirjauksia niiltä osin, kun ne liittyvät palveluntuottajan toimintaan kyseisessä sopimuspalveluyksikössä. Palveluntuottaja pyrkii varmistumaan siitä, että myös edellä

mainituissa toisen sopimuspalveluntuottajan sopimuspalveluyksiköissä ajantasainen omavalvontasuunnitelma on asiakkaiden helposti saatavilla.

3. Palveluyksikön omavalvonnan toteuttaminen ja menettelytavat

3.1 Palvelujen saatavuuden varmistaminen

Asiakkaiden ja potilaiden sujuva pääsy palveluihin varmistetaan tarjoamalla ajantasaiset ja selkeät yhteystiedot yrityksen verkkosivuilla. Verkkosivuilta käy ilmi palveluntuottajan palvelupisteet, niiden yhteystiedot sekä ohjeet ajanvaraukseen. Palvelupisteissä ajanvaraus tapahtuu sähköisen ajanvarausjärjestelmän kautta, puhelimitse tai tarvittaessa paikan päällä. Vastaanottoaikoja on tarjolla noin kuukaudeksi etukäteen, poislukien sairauslomasta johtuvat poikkeustilanteet. Palveluntuottaja vastaa edellä mainittujen ajanvaraustoimintojen lisäksi myös itse ajanvarausten hallinnasta omiin palvelupisteisiinsä ja reagoi yhteydenottoihin aktiivisesti puhelimitse ja sähköpostitse.

Palveluntuottaja hyödyntää alihankintaa yksilöllisten tukipohjallisten valmistuksessa. Asiakkaan tutkiminen, tukipohjallistarpeen arviointi, tarvittavien tietojen ja mittausten kerääminen sekä valmiiden tukipohjallisten soveltuvuuden arviointi toteutetaan palveluntuottajan toimesta. Tukipohjallisten valmistuksessa hyödynnetään ulkopuolista yhteistyökumppania. Palveluntuottaja varmistaa käyttämänsä yhteistyökumppanin asianmukaisuuden sekä huolehtii siitä, että asiakkaalle tuotettava palvelukokonaisuus toteutuu turvallisesti ja asianmukaisesti. Palveluntuottaja vastaa oman toimintansa osalta palvelun laadusta ja asiakas- ja potilasturvallisuudesta.

Koska palveluntuottaja tuottaa palveluja oman toimipisteensä lisäksi sopimusperusteisesti myös sopimuspalveluntuottajan palvelupisteessä, palvelujen saatavuuteen voi vaikuttaa kyseisten toimitilojen käytettävyys. Palveluntuottaja seuraa vastaanottoaikojen saatavuutta ja pyrkii järjestämään vastaanottopäiviä asiakasmäärää ja palvelujen kysyntää vastaavasti. Mikäli palvelupisteiden toimitilojen käytettävyydessä tapahtuu muutoksia, asiakkaille pyritään järjestämään vastaanottoaikoja mahdollisuuksien mukaan muina ajankohtina tai palveluntuottajan toisessa palvelupisteessä.

3.2 Palvelujen jatkuvuuden varmistaminen

3.2.1 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Palveluntuottaja toimii yksinyrittäjänä, jolloin palvelukokonaisuuden suunnittelu, toteutus ja seuranta ovat yhden toimijan vastuulla. Tämä varmistaa suoran, selkeän ja katkeamattoman tiedonkulun asiakkaan hoidossa sekä yhtenäiset toimintatavat kaikissa palvelutilanteissa. Hoitoa koskevat päätökset tehdään asiakkaan yksilölliset tarpeet huomioiden. Tarpeen mukaan asiakas ohjataan toisen terveydenhuollon

ammattilaisen vastaanotolle tai jatkoselvityksiin, jotta moniammatillinen yhteistyö edistää asiakkaan hyvinvointia ja varmistaa hoidon jatkuvuuden.

3.2.2 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Palveluyksikön valmiudella ja jatkuvuudenhallinnalla tarkoitetaan palveluntuottajan ennakkoon suunniteltuja toimintatapoja, joilla varaudutaan toiminnan häiriötilanteisiin ja varmistetaan asiakas- ja potilasturvallisuus sekä asiakkaan hoidon jatkuvuus kaikissa tilanteissa. Palveluntuottaja on tunnistanut toiminnan kannalta keskeiset riskit, kuten sairastumistilanteet, äkilliset esteet työskentelylle, laite- tai välinevialat sekä toimitiloihin liittyvät tilapäiset käyttöesteet. Näihin tilanteisiin on etukäteen laadittu toimintatavat, joilla varmistetaan palvelujen turvallinen toteuttaminen tai tarvittaessa niiden keskeyttäminen. Palveluntuottajan omassa palvelupisteessä toimintatavoista ja häiriötilanteisiin varautumisesta vastaa palveluntuottaja itsenäisesti. Sopimuspalveluntuottajan palvelupisteessä toimintatavat on sovittu yhteistyössä kyseisen sopimuspalveluntuottajan kanssa. Häiriötilanteissa palveluja ei toteuteta tai niiden toteuttaminen keskeytetään, mikäli turvallista ja laadukasta hoitoa ei voida varmistaa.

Mikäli palveluntuottaja estyy tilapäisesti tuottamasta sovittuja palveluja esimerkiksi sairastumisen vuoksi, asiakkaat informoidaan viipymättä. Sovitut vastaanottoajat perutaan tai siirretään myöhempään ajankohtaan yhteisymmärryksessä asiakkaan kanssa. Tarvittaessa asiakas ohjataan toisen soveltuvan sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntuottajan palveluihin.

Jos tarjottavalle palvelulle suunniteltua toimitilaa ei voida käyttää, voidaan sopimuspalveluntuottajan suostumuksella asiakkaalle tarjota hoitoaikaa palveluyksikön toisesta palvelupisteestä. Palveluntuottaja huolehtii siitä, että asiakas ei jää ilman tietoa tai ohjausta ja että asiakas- ja potilasturvallisuus toteutuu kaikissa tilanteissa. Toiminnan jatkuvuutta arvioidaan säännöllisesti osana omavalvontaa, ja tarvittavat muutokset tehdään viipymättä.

3.3 Palvelujen turvallisuuden ja laadun varmistaminen

3.3.1 Palveluiden laadulliset edellytykset

Palveluntuottaja huolehtii siitä, että tarjottavat sosiaali- ja terveydenhuollon palvelut ovat laadukkaita, asiakas- ja potilaskeskeisiä, turvallisia ja asianmukaisesti toteutettuja. Toiminta perustuu ajantasaiseen ammattitaitoon, voimassa olevaan lainsäädäntöön, viranomaisohjeisiin sekä sosiaali- ja terveysministeriön asiakas- ja potilasturvallisuusstrategiaan ja sen toimeenpanosuunnitelmaan (2022–2026).

Asiakkaan yksilölliset tarpeet, toimintakyky ja toiveet huomioidaan hoidon suunnittelussa ja toteutuksessa. Palveluntuottaja tunnistaa ja ennaltaehkäisee

toimintaan liittyviä riskejä sekä huolehtii asianmukaisista hygienia-, laite- ja tietosuojakäytännöistä. Havaitut puutteet tai poikkeamat korjataan viipymättä toiminnan laadun ja turvallisuuden varmistamiseksi. Palveluntuottajan riskienhallinnasta vastaa vastuhenkilö Sade Brandt.

Palveluntuottaja toteuttaa laadunvalvontaa osana jatkuvaa omavalvontaa päivittäisessä työssään. Työn laatua seurataan säännöllisesti itsearviointin, asiakaspalautteen sekä hoitoprosessien tarkastelun avulla. Laadunvalvonnassa hyödynnetään hoidon suunnitelmallisuutta, asianmukaista kirjaamista, sovittujen työohjeiden noudattamista sekä hoitotulosten ja poikkeamien seuranta. Havaitut kehittämistarpeet ja poikkeamat dokumentoidaan riskienhallintasuunnitelmaan, ja poikkeamiin puututaan viipymättä korjaavin toimenpitein palvelun laadun kehittämiseksi. Palveluntuottaja varmistaa, että asiakas- ja potilasturvallisuus toteutuu kaikissa tilanteissa.

3.3.2 Toimitilat ja välineet

Palveluntuottajan omassa palvelupisteessä palveluntuottaja vastaa toimitilojen asianmukaisuudesta sekä käytettävissä olevan laitteiston ja välineistön soveltuvuudesta, turvallisuudesta, kunnossapidosta ja asianmukaisesta huollosta. Sopimuspalveluntuottajan palvelupisteessä toimitiloista ja siellä olevasta välineistöstä vastaa kyseinen sopimuspalveluntuottaja sovitun vastuunjaon mukaisesti. Palveluntuottaja vastaa kuitenkin siitä, että hänen käyttämänsä laitteet ja välineet ovat tarkoituksenmukaisia, turvallisia ja toteutettaviin hoitotoimenpiteisiin soveltuvia.

Palveluntuottaja perehtyy käyttämässään palvelupisteissä laitteiden ja välineiden käyttöohjeisiin, turvalliseen käyttöön sekä mahdollisiin käyttöön vaikuttaviin erityispiirteisiin. Omassa palvelupisteessään palveluntuottaja huolehtii lisäksi laitteiden käyttöohjeiden, huoltojen ja muiden tarvittavien tietojen asianmukaisesta dokumentoinnista.

Asiakas- ja potilasturvallisuus ovat toiminnan keskiössä molemmissa palvelupisteissä. Palveluntuottaja varmistaa, että vastaanottotiloissa noudatetaan hyvää hygieniaa, aseptiikkaa ja asianmukaisia välinehuollon käytäntöjä sekä että käytettävät laitteet ja välineet ovat käyttötarkoitukseensa soveltuvia ja asianmukaisesti huollettuja. Hoitotiloissa huolehditaan asiakkaan yksityisyyden suojaamisesta. Lisäksi kiinnitetään huomiota turvalliseen ja mahdollisuuksien mukaan esteettömään kulkuun vastaanottotiloihin.

Käytettävien laitteiden ja välineiden kuntoa seurataan säännöllisesti ja tarvittaessa ennen käyttöä silmämääräisesti. Viallinen tai turvallisuudeltaan epävarma laite tai väline poistetaan välittömästi käytöstä, kunnes sen turvallinen käyttökunto on varmistettu. Kertakäyttöisten tuotteiden käyttökelpoisuus ja voimassaolo tarkistetaan, ja käytetyt terävät välineet hävitetään asianmukaiseen terävälle jätteelle tarkoitettuun riskijäteastiaan.

Palveluntuottajan omassa palvelupisteessä palveluntuottaja vastaa työtilojen siisteydestä, hygieniasta, välinehuollosta, laitteiden ja välineiden kunnan seurannasta sekä kulku- ja poistumisreittien turvallisuudesta. Sopimuspalveluntuottajan palvelupisteessä näistä huolehditaan sovittuun vastuunjaon ja kyseisen palvelupisteen toimintakäytäntöjen mukaisesti. Palveluntuottaja varmistaa omalta osaltaan ennen palvelujen toteuttamista, että työskentelyolosuhteet mahdollistavat turvallisen ja laadukkaan hoidon.

3.3.3 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuojat

Palveluyksikön asiakastietojen käsittelystä ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta vastaa palveluyksikön vastuuhenkilö Sade Brandt. Palveluntuottaja ei ole nimennyt erillistä tietosuojavastaavaa. Palveluyksiköllä on oma asiakasrekisteri Ajas-ohjelmiston kautta, jolla potilastiedot kirjataan tietoturvallisesti Kanta-palveluun. Palveluntuottaja käyttää toiminnassaan myös Kantakirjaus.fi -palvelua sopimuspalveluntuottajan palvelupisteessä, jolla asiakas- ja potilastiedot kirjataan tietoturvallisesti Kanta-palveluun.

Palveluntuottaja on sitoutunut toimimaan hyvien tietosuojakäytäntöjen mukaisesti ja noudattamaan ohjeistusta asiakastiedon käsittelyyn. Potilastietojen käsittelyssä ja arkistoinnissa noudatetaan palveluntuottajan omia sekä sopimuspalveluntuottajan prosesseja, menetelmiä, ohjeistusta ja käytetään omia tai sopimuspalveluntuottajan tietojärjestelmiä.

Palveluyksikön vastuuhenkilö vastaa siitä, että tietosuojaohjeistusta sekä tietosuoja koskevia lakeja ja asetuksia kerrataan vähintään vuosittain. Tarvittaessa tietosuoja koskevat ohjeistukset päivitetään samalla. Ajas -järjestelmällä sekä Kantakirjaus.fi-palvelulla ovat omat ohjeistuksensa kirjaamiseen ja palvelun toimintaan liittyen. Näitä ohjeistuksia kerrataan säännöllisesti ja niissä havaitut muutokset otetaan huomioon palveluntuottajan toiminnassa.

Palveluyksikkö tuottaa yleisen ohjeistuksen lisäksi selkeän ja helposti saatavilla olevan toimintaohjeen, joka sisältää tehtävät, jotka tulee viipymättä tehdä, jos epäillään tietoturvaloukkausta tai tietosuojan vaarantumista. Toimenpiteet tietoturvan ja tietosuojan varmistamiseksi on kirjattu palveluntuottajan tietoturvasuunnitelmaan.

Asiakkaalla on oikeus saada tarkistaa ja korjata itseään koskevat tiedot. Palveluntuottaja ja sopimuspalveluntuottaja vastaavat omista asiakasrekistereistään ja niiden tietojen luovuttamisesta asiakkaalle. Palveluntuottaja varmistaa, että sopimuspalveluntuottaja noudattaa hyvää ja tietoturvallista toimintatapaa asiakasrekisterin pidossa. Asiakaskirjaukset ja potilastiedot tallennetaan

lähtökohtaisesti Kanta-järjestelmään, josta asiakas voi itse OmaKanta-palvelun kautta tarkistaa tietojen oikeellisuuden. Palveluntuottaja vastaa siitä, että asiakasta on informoitu tietojen tallentamisesta Kanta-palvelun arkistoon.

3.3.4 Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Palveluntuottaja vastaa siitä, että teknologiset ratkaisut ja käytettävät tietojärjestelmät eivät aiheuta tarpeetonta riskiä asiakas- tai potilasturvallisuudelle. Tietosuojaan ja tietoturvaan liittyviä menetelmiä tarkastellaan säännöllisesti ja mahdollisiin poikkeamiin reagoidaan viipymättä. Palveluntuottaja on laatinut ja 10.12.2025 hyväksynyt käyttöön erillisen tietoturvasuunnitelman, jota noudattaa toiminnassaan. Tietoturvasuunnitelmaa tarkastellaan säännöllisesti ja päivitetään tarpeen mukaan.

3.3.5 Infektioiden torjunta ja yleiset hygieniakäytännöt

Palveluntuottaja varmistaa, että palvelupisteen toiminnassa noudatetaan hyvää hygieniakäytäntöä, aseptiikkaa ja välinehuoltoa. Vastaanottotiloissa käsihuuhe on helposti saatavilla. Infektioiden ja tarttuvien sairauksien leviämistä ennaltaehkäistään huolehtimalla hyvästä käsihygieniasta, välineiden asianmukaisesta huollosta ja tarvittaessa hengityssuojainten käytöstä pisaratartuntojen ehkäisemiseksi. Tyypillisimpiä palveluyksikön toimintaan liittyviä riskejä ovat syylävirukset sekä jalka- ja kynsisieni-infektiot.

Palveluntuottaja huolehtii jätteiden asianmukaisesta lajittelusta, sekajätteestä erillään pidettävistä riskijätteistä. Jokaisen asiakkaan jälkeen suoritetaan perusteellinen pintojen ja välineiden puhdistus hoitotilassa, ja tarvittaessa myös muiden vastaanottotilojen pinnat puhdistetaan mahdollisen infektion leviämisen ehkäisemiseksi. Jalkohoidossa asiakkaan ihoon kosketaan steriileillä välineillä, ja muiden käytettävien välineiden puhtaudesta huolehditaan asianmukaisesti. Näin hoitoon liittyvän infektion riski on pieni. Mikäli asiakas epäilee infektiota, hänen tulee ottaa yhteys palveluntuottajaan viipymättä. Palveluntuottaja vastaa itse omasta osaamisestaan ja toimistaan infektioiden ehkäisemiseksi ja torjumiseksi.

3.3.6 Lääkinnälliset laitteet

Palveluntuottajalla on omassa palvelupisteessään käytössä omaa jalkaterapiapalveluihin tarkoitettua laitteistoa ja välineistöä. Palveluntuottaja vastaa omien lääkinällisten laitteidensa ja välineidensä käyttötarkoitukseen soveltuvuudesta, turvallisesta käytöstä, asianmukaisesta huollosta ja kunnossapidosta sekä käyttöohjeiden ja muun tarvittavan laitedokumentaation saatavuudesta. Laitteiden

kuntoa ja toimintaa seurataan säännöllisesti, ja viallinen tai turvallisuudeltaan epävarma laite poistetaan käytöstä, kunnes sen turvallinen käyttökunto on varmistettu.

Sopimuspalveluntuottajan palvelupisteessä käytetään sopimuspalveluntuottajan omistamaa laitteistoa ja välineistöä. Palveluntuottaja ei vastaa sopimuspalveluntuottajan laitteiston hankinnasta, huollosta tai kunnossapidosta eikä voi näihin itsenäisesti vaikuttaa. Palveluntuottaja varmistaa kuitenkin omalta osaltaan ennen käyttöä, että hänen käyttämänsä laite tai väline vaikuttaa asianmukaiselta, turvalliselta ja soveltuu toteutettavaan jalkaterapiapalveluun. Mikäli laitteen turvallisuudessa tai toimintakunnossa havaitaan puutteita, laitetta ei käytetä ja asiasta ilmoitetaan sopimuspalveluntuottajalle.

Palveluntuottaja käyttää ainoastaan sellaisia laitteita ja välineitä, joiden turvalliseen käyttöön hänellä on riittävä osaaminen ja perehdytys. Sopimuspalveluntuottajan laitteita käytettäessä palveluntuottaja varmistaa saavansa tarvittavan perehdytyksen niiden käyttöön sekä sen, että käyttö- ja turvallisuusohjeet ovat saatavilla. Laitteita käytetään valmistajan antamien käyttö- ja turvallisuusohjeiden mukaisesti.

3.4 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden ja osaamisen varmistaminen

Palveluntuottaja toimii yksinyrittäjänä ja vastaa itse asianmukaisesta koulutuksesta, ammattitaidosta, kielitaidosta sekä palveluiden riittävästä määrästä. Palveluntuottajalla on ammattioikeus, ja tiedot ovat näkyvissä JulkiTerhikki-rekisterissä. Lisäksi palveluntuottaja on hakenut Soteri-luvat (palveluntuottaja, palveluyksikkö, palvelupisteet) Lupa- ja valvontavirastolta.

3.5 Yhdenvertaisuuden, osallisuuden ja asiakkaan aseman ja oikeuksien varmistaminen

Asiakkaat kohdataan yksilöllisesti ja ammattieettisiä periaatteita noudattaen. Hoitosuunnitelma esitetään potilaalle ensimmäisellä vastaanottokerralla, ja sitä täydennetään hoitokertojen yhteydessä. Asiakkaalla ja potilaalla on mahdollisuus vaikuttaa hoitosuunnitelmaan, saada lisätietoa tehtävistä hoitotoimenpiteistä ja esittää toiveita. Kaikki hoitotoimenpiteet tehdään asiakkaan suostumuksella.

Jos potilas kokee tulleen väärin hoidetuksi tai kohdelluksi, hänen tulee olla yhteydessä Varhan potilasasiavastaavaan puhelimitse numeroon: 02 313 2399. Potilasasiavastaavien puhelinaika: ma-pe klo 8-15.30. Yhteydenottopyynnön voit lähettää myös sähköpostilla potilasasiavastaava@varha.fi (älä lähetä sähköpostitse salassa pidettävää tietoa). Tietoturvallista sähköistä asiointia varten potilas voi käyttää

Suomi.fi-viestipalvelua ja valita vastaanottajaksi Varsinais-Suomen hyvinvointialueen sekä palveluksi Potilasasiavastaava.

4. Havaittujen puutteiden ja epäkohtien käsittely sekä toiminnan kehittäminen

4.1 Toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Palveluntuottaja huolehtii omalle vastuulleen kuuluvien epäkohtien ja puutteiden korjaamisesta. Havaitessaan sopimuspalveluntuottajan vastuulle kuuluvissa toimitiloissa tai laitteissa epäkohtia tai puutteita palveluntuottaja ilmoittaa niistä viivytyksettä suullisesti tai kirjallisesti sopimuspalveluntuottajalle, joka vastaa niiden kunnossapidosta ja tarvittavista korjaustoimenpiteistä. Lisäksi palveluntuottaja seuraa, että sopimuspalveluntuottaja ryhtyy tarvittaviin toimenpiteisiin ja korjaa havaitut puutteet. Mahdolliset poikkeamat, vaaratilanteet ja reklamaatiot käsitellään viipymättä ja niitä hyödynnetään toiminnan kehittämisessä.

4.2 Palautetiedon huomioiminen kehittämisessä

Palveluntuottaja käsittelee kaikki asiakaspalautteet, reklamaatiot sekä mahdolliset haitta- ja vaaratapahtumat viipymättä. Havaitut epäkohdat ja puutteet kirjataan riskienhallintaan ja niitä hyödynnetään omavalvonnan sekä toiminnan laadun kehittämisessä. Muistutuksissa, kanteluissa ja mahdollisissa potilasvahinkoilmoituksissa esiin tulleet asiat otetaan huomioon toimintatapojen arvioinnissa ja tarvittaessa omavalvontasuunnitelmaa päivitetään. Palautekanavat ovat asiakkaiden tiedossa ja palveluntuottaja vastaa itse palautteen vastaanottamisesta ja käsittelystä. Valvontaviranomaisten antama ohjaus ja päätökset huomioidaan toiminnassa ja omavalvontaa kehitetään niiden mukaisesti.

4.3 Kehittämistoimenpiteiden määrittely ja toimeenpano

Palveluntuottaja selvittää poikkeamien syyt ja taustatekijät osana omavalvontaa hyödyntäen omia havaintoja, asiakaspalautetta ja riskienhallintaa. Havaittujen puutteiden perusteella toimintaa kehitetään esimerkiksi tarkentamalla työohjeita, muuttamalla toimintatapoja tai päivittämällä omavalvontasuunnitelmaa. Kehittämistoimenpiteet kohdistuvat tunnistettuihin riskeihin ja parantavat toiminnan laatua ja asiakas- ja potilasturvallisuutta. Toimenpiteet kirjataan riskienhallintadokumenttiin ja omavalvontasuunnitelmaan. Palveluntuottaja vastaa

yksinyrittäjänä kehittämistoimenpiteiden toteutuksesta ja seurannasta viipymättä tai sovitun aikataulun mukaisesti.

5. Omavalvonnan seuranta ja raportointi

5.1 Laadun- ja riskienhallinnan seuranta ja raportointi

Palveluiden laatua ja turvallisuutta seurataan jatkuvana omavalvontana osana päivittäistä työtä. Seurantamenetelminä käytetään itsearviointia, asiakaspalautteen keräämistä, hoitoprosessien suunnitelmallisuuden seurantaan sekä hoitotulosten ja mahdollisten poikkeamien tarkastelua. Laadun ja turvallisuuden mittareina toimivat asiakastyytyväisyys, hoitoon liittyvien poikkeamien määrä, reklamaatiot sekä hoidon vaikuttavuuden arviointi. Lisäksi palveluntuottaja pyytää säännöllisesti toimintaansa koskevaa palautetta sopimuspalveluntuottajilta.

Laadun ja turvallisuuden seurannasta raportoidaan palveluntuottajan omiin omavalvonta- ja riskienhallinta-asiakirjoihin aina havaittujen poikkeamien yhteydessä sekä säännöllisesti osana toiminnan itsearviointia. Yksinyrittäjänä palveluntuottaja vastaa seurannasta ja raportoinnista itse, ja arviointi tehdään jatkuvasti sekä koontina vähintään vuosittain.

Riskienhallintakeinojen toimivuutta ja riittävyttä varmistetaan tunnistamalla toimintaan liittyvät riskit ennakoivasti, seuraamalla arjen työssä ilmeneviä poikkeamia ja arvioimalla käytössä olevien menettelytapojen toimivuutta. Riskienhallinnan keinoja tarkastellaan erityisesti asiakas- ja potilasturvallisuuden, hygienian, työtilojen ja välineiden turvallisen käytön näkökulmasta.

Riskienhallinnan toimivuutta arvioidaan säännöllisen itsearvioinnin, poikkeamien ja vaaratilanteiden analysoinnin sekä korjaavien toimenpiteiden vaikuttavuuden perusteella. Mikäli havaitut riskienhallintakeinot eivät ole riittäviä, toimintatapoja päivitetään ja tarvittavat muutokset toteutetaan viipymättä.

Riskienhallinnan toteutumisen arvioinnista raportoidaan omavalvontasuunnitelman ja riskienhallintadokumentaatiossa yhteydessä. Raportointi tapahtuu palveluntuottajan toimesta jatkuvasti poikkeamatilanteiden yhteydessä sekä koottuna osana toiminnan vuosittaista arviointia.

5.2 Kehittämistoimenpiteiden etenemisen seuranta ja raportointi

Omavalvontasuunnitelman toteutumista seurataan jatkuvana omavalvontana osana päivittäistä toimintaa. Seurannassa havaitut puutteet kirjataan ja korjataan viipymättä. Seurannasta laaditaan kirjallinen selvitys, jonka perusteella omavalvontasuunnitelma tarkistetaan ja päivitetään säännöllisesti, kuitenkin vähintään vuoden välein. Päivitetty omavalvontasuunnitelma pidetään ajantasaisena ja saatavilla yrityksen verkkosivuilla.

Omavalvontasuunnitelmaan tehdyt muutokset

Omavalvontasuunnitelmaa on päivitetty vastaamaan palveluntuottajan nykyistä toimintaa. Suunnitelmaan on tehty seuraavat muutokset:

Palvelupisteet: Suunnitelmaa on täydennetty siten, että palveluja tuotetaan sopimuspalveluntuottajan palvelupisteen lisäksi myös palveluntuottajan omassa palvelupisteessä. Samalla on tarkennettu toimitiloihin, laitteisiin ja välineistöön liittyvää vastuunjako.

Palveluvalikoima: Suunnitelmaan on lisätty laserhoito uutena palveluna.

Alihankinta: Suunnitelmaan on lisätty kuvaus alihankinnan hyödyntämisestä yksilöllisten tukipohjallisten valmistuksessa sekä palveluntuottajan vastuusta oman toimintansa laadun ja asiakas- ja potilasturvallisuuden varmistamisessa.

Palvelujen saatavuus: Aiempi kirjaus, jonka mukaan palveluntuottaja pyrkii varmistamaan vähintään yhden vapaan ja varattavissa olevan hoitoajan 14 päivän aikaikkunassa, on muutettu. Päivitetyin kirjauksen mukaan palveluntuottaja seuraa hoitoaikojen saatavuutta ja järjestää vastaanottoaikoja kysynnän ja käytettävissä olevien resurssien mukaisesti.

Omavalvontasuunnitelman päivityspäivämäärä: 8.7.2026