

# **PALVELUNTUOTTAJAN OMAVALVONTASUUNNITELMA**

## **Yhteystiedot**

Toimintaterapia Satumai Y-tunnus 3442436-2

Palveluntuottaja Satu-Maija Länsimaa

Vapaudenkatu 23 B, 15140 Lahti

050 4339466 satu-maija.lansimaa@mehilainen.fi

## **TOIMINTA-AJATUS JA TOIMINTAPERIAATTEET**

Toimintaterapia Satumai tuottaa yksityisenä ammatinharjoittajana toimintaterapian kuntoutus ja arviointipalveluita Fysios Mehiläisen asiakkaille vastaanotolla ja asiakkaan omassa arkiympäristössä. Asiakasryhmä koostuu pääosin alaikäisistä lapsista ja nuorista, pienemmissä määrin aikuisista. Terapiajaksot voivat olla laajuudeltaan lyhyempiä alle 10 käyntiä tai pidempiä 10-40 käyntikertaa vuodessa mittaisia. Palveluja tuotetaan Päijät-Hämeen ja Keski-Uudenmaan hyvinvointialueen alueilla (Mäntsälä).

## **OMAVALVONNAN ORGANISOINTI JA JOHTAMINEN**

Valvontalain puitteissa Toimintaterapia Satumain vastuhenkilö 1.9.2024 on yrityksen perustaja toimintaterapeutti Satu-Maija Länsimaa.

Fysios Mehiläisen toimintaa koskevissa asioissa vastuhenkilö 31.3.2024 on Mehiläinen konsernin lääketieteellinen johtaja Kaisla Lahdensuo.

## **HENKILÖSTÖ**

Yrityksessä toimii 1 Valviran laillistama toimintaterapeutti yksityisenä palveluntuottajan vastaten samalla toiminnan omavalvonnan organisoinnista ja valvonnasta. Ammattikelpoisuuden voimassaolon voi tarkistaa osoitteesta <https://julkiterhikki.valvira.fi/> nimihauulla.

Alaikäisten kanssa työskentelyyn liittyvä rikosrekisterin tarkistaminen on esitetty Fysios Mehiläiselle sekä Soteri rekisteröinnin yhteydessä Valviran pyynnöstä 2024 ja esitetään aina tarvittaessa.

Ammattitaitoa ylläpidetään vuosittain kouluttautumalla ja ammatilliseen työnohjaukseen osallistumalla.

## **TOIMITILAT, LAITTEET JA TARVIKKEET**

Yritys toimii Fysios Mehiläisen tarjoamissa ja yrittäjän toiminnalle sopiviksi arvioimissa tiloissa. Tilat ovat esteettömiä ja niihin on laadittu palo- ja pelastussuunnitelmat Fysios Mehiläisen toimesta. Siivouspalvelut on ulkoistettu, jätehuollosta vastaa kiinteistöt. Toimintaterapeutti ei käytä työssään terveydenhuollon laitteita ja tarvikkeita. Terapiavälineiden ja niiden kiinnitysten kunnosta vastaa niiden omistaja Fysios Mehiläinen ja toimintaterapeutti arvioi niiden kuntoa ja käyttöturvallisuutta jatkuvasti toiminnassaan. Mahdollisista epäkohdista ilmoitetaan toimipaikan esihenkilölle ja epäkuntoinen terapiaväline poistetaan käytöstä ja joko korjataan tai hävitetään.

Mehiläisen potilasyhteyshenkilöiden yhteystiedot löytyvät osoitteesta <https://www.mehilainen.fi/potilasasiamies-ja-sosiaaliasiamies> .

## **LÄÄKEHOITO, RISKIEN JA EPÄKOHTIEN TUNNISTAMINEN JA KORJAAVAT TOIMENPITEET**

Yrityksen toimintaan ei liity lääkehoitoa. Toimintaterapeutilla on Kelan velvoittamana ajantasainen ensiapukoulutus. Toimitiloista löytyvät tarvittavat yleiset ensiaputarvikkeet ja valmius niiden käyttöön. Terapiatilanteissa yleisimmät ensiapua vaativat tilanteet liittyvät kaatumisiin ja keinusta tippumisiin sekä pieniin haavaumiin esimerkiksi saksilla leikkaamista harjoitellessa. Merkittävämmät ja sairaalahoitoa vaativat tapaturmat ovat erittäin harvinaisia ja näissä toimittaisiin tilanteen vaatimalla tavalla estämällä lisävahinko ja hälyttämällä apua. Perheitä informoidaan tapahtuneista haavereista ja kehoitetaan aina seuraamaan mahdollisia oireita ja hakeutumaan terveydenhuollon piiriin tarvittaessa.

Kaikenlaiset poikkeamat ja epäkohdat kirjataan Fysios Mehiläisen ohjeiden mukaisesti ja käsitellään toimipaikan palaverissa ja tarvittaessa aluejohtotiimissä. Korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan henkilöstölle yhteisissä viikko- tai kuukausipalaverissa, tarvittaessa myös sähköpostitse.

## **POTILASASIAKIRJAT JA HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELY**

Potilasasiakirjojen käsittely tapahtuu STM:n ohjeiden mukaisesti Fysios Mehiläisen ohjeistuksen mukaisesti. Tietosuojavastaava vastaa Fysios Mehiläisen tietosuojasioiden ohjeistamisesta ja tiedottamisesta. Yrityksen sisäisessä intranetissä on paljon tietoa potilasasiakirjojen käsittelystä ja salassapitosäännösten noudattamisesta.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot

Kim Klemetti, tietosuoja@mehilainen.fi, p. 010 414 0112

## **POTILAAN OSALLISTUMISEN VAHVISTAMINEN JA MUISTUTUSTEN KÄSITTELY**

Potilaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (Potilaslaki 785/1992) 10 §:n mukaisesti terveyden- ja sairaanhoitoon ja siihen liittyvään kohteluun tyytymättömällä potilaalla on oikeus tehdä muistutus. Muistutusmenettely on ensisijainen keino selvittää hoitoonsa ja kohteluunsa tyytymättömän potilaan asiaa. Muistutukseen on annettava kirjallinen vastaus kohtuullisessa ajassa sen tekemisestä. Kohtuullisena aikana voidaan yleensä pitää 1-4 viikon vastausaikaa, jollei ole erityisiä perusteita pidempään käsittelyaikaan.

Terveydenhuollon palveluista vastaava johtaja vastaa siitä, että muistutukset käsitellään huolellisesti ja asianmukaisesti. Muistutuksessa kuvattu asia on tutkittava puolueettomasti ja riittävän yksityiskohtaisesti, jotta potilas voi pitää asian selvittämistä luotettavana ja kokee tulleen kuulluksi. Muistutuksessa annettavassa ratkaisussa on käytävä ilmi, mihin toimenpiteisiin muistutuksen johdosta on ryhdytty ja miten asia on muuten ratkaistu. Muistutuksen johdosta annettuun ratkaisuun ei voi hakea muutosta, mutta asia voidaan ottaa uudelleen käsittelyyn, mikäli asiassa ilmenee jotakin uutta. Muistutuksen käsittelyssä syntyneet asiakirjat säilytetään omana arkistonaan erillään potilasasiakirja-arkistosta. Mikäli muistutuksen käsittelyssä syntyneet asiakirjat sisältävät potilaan hoidon kannalta oleellista tietoa, ne voidaan liittää siltä osin potilasasiakirjoihin. Lisätietoa Valviran sivuilta [https://www.valvira.fi/terveydenhuolto/valvonta/toimintayksikoiden\\_valvonta/muistutukseen-vastaaminen](https://www.valvira.fi/terveydenhuolto/valvonta/toimintayksikoiden_valvonta/muistutukseen-vastaaminen)

Toimintaterapia Satumai yrityksen toimintaan liittyviin muistutuksiin vastaamisesta vastaa yrittäjä ja allekirjoittanut itse.

#### **OMAAVALVONNAN TOTEUTTAMISEN SEURANTA JA ARVIOINTI**

Omavalvonta toteutetaan valvontalain edellyttämällä tavalla yrittäjän toimesta ajantasaisesti havaittuja epäkohtia korjaamalla sekä neljän kuukauden välein asiakirja läpikäymällä ja tarvittaessa päivittämällä.

Paikka Päiväys ja allekirjoitus

Lahti 1.9.2024

Satu-Maija Länsimaa