

Omavalvontasuunnitelma

Lukijalle

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta astui voimaan 1.1.2024. Sen mukaan palveluntuottajan on valvottava oman ja alihankkijansa toiminnan laatua ja asianmukaisuutta sekä asiakas- ja potilasturvallisuutta.

Kaikkien sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunjärjestäjien sekä niiden sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntuottajien, jotka antavat palveluja useammassa kuin yhdessä palveluyksikössä, pitää laatia toiminnastaan omavalvontaohjelma.

Palveluntuottajan on laadittava jokaiselle palveluyksikölleen omavalvontasuunnitelma, joka kattaa kaikki palvelut, jotka tuotetaan palveluyksikössä tai sen lukuun.

Omavalvontasuunnitelman avulla varmistetaan toiminnan laatua, asianmukaisuutta ja turvallisuutta sekä seurataan asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyttä.

Sosiaali- ja terveystieteiden lupa- ja valvontavirasto Valvira julkaisi 14.5.2024 määräyksen omavalvontasuunnitelman laatimisesta ja seurannasta. Määräyksessä annetaan ohjeistusta suunnitelman sisällöstä.

Tämä Omavalvontasuunnitelman mallipohja on tarkoitettu julkisten ja yksityisten palveluntuottajien tueksi. Se ohjaa käytännönläheisesti palveluyksikön

omavalvontasuunnitelman laadintaa. Mallipohja on yleisluonteinen, ja se kattaa Valviran määräyksen edellyttämät asiat.

Omavalvontasuunnitelman laajuus ja sisältö määräytyvät palveluyksikössä tuotettavien palvelujen ja toiminnan laajuuden mukaan. Sen vuoksi mallipohjaa kannattaa muokata oman palveluyksikön tarpeisiin sopivaksi. Esimerkiksi yksin työskentelevän psykoterapeutin tai fysioterapeutin omavalvontasuunnitelma on hyvin erilainen kuin ison asumispalveluyksikön tai terveyskeskuksen omavalvontasuunnitelma.

Omavalvontasuunnitelman mallipohja on laadittu valmisteluryhmässä, johon kuului kuudentoista sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunjärjestäjän edustajat. Työkalu on ollut kommenttikierroksella Asiakas- ja potilasturvallisuuskeskuksen verkostoissa sekä hyväksytty Asiakas- ja potilasturvallisuuskeskuksen Asiantuntijaneuvostossa.

Keskeiset lähteet:

- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta [741/2023](#)
- Sosiaali- ja terveydenhuollon valvontalain soveltaminen: [Sote-valvontalain+soveltamisohje.pdf \(stm.fi\)](#)
- Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto (Valvira): Määräys sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntuottajan palveluyksikkökohtaisen omavalvontasuunnitelman sisällöstä, laatisemisesta ja seurannasta: https://www.finlex.fi/data/normit/50504/01_Valvira_maarays_1_2024.pdf
- Sosiaali- ja terveysministeriön asiakas- ja potilasturvallisuusstrategia ja toimeenpanosuunnitelma 2022–2026 (STM:n julkaisuja 2022:2).

1. Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot

1.1 Palveluntuottajan perustiedot:

- Kaisa Penttilä
- 1996608-3, SOTERI-rekisteröintinumero 01202950471
- Käyntiosoite; Vanhantullinkatu 2, 2 krs. 90100 Oulu,
- postiosoite; Vanhantullinkatu 2, 90100 Oulu

1.2 Palveluyksikön perustiedot:

- T:mi Puheterapeutti Kaisa Penttilä
- Käyntiosoite: Vanhantullinkatu 2, 2 krs. 90100 Oulu,
- postiosoite: Vanhantullinkatu 2, 90100 Oulu,
- Puhelin 0505414862. Sähköposti: kaisapentt@gmail.com

1.3 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

- Palvelut vastaavat niiden rekisteröintiä.
- Valtakunnallisen palveluntuottajien rekisteriin annetut tiedot ovat ajantasaisia. Palveluntuottajan on tarkistettava ja päivitettävä vuosittain viimeistään 31.3. omat tietonsa rekisterissä sähköisen asiointitilin kautta.

- Palveluyksikkö tarjoaa puheterapiakuntoutusta kaikenikäisille asiakkaille. Puheterapiakuntoutukseen tulevat asiakkaat ovat joko yksityisesti ostavia henkilöitä, vakuutusyhtiöiden maksusitoumuksella- tai Kelan vaativan lääkinnällisen kuntoutuksen ja Pohteen maksusitoumuksella puheterapiakuntoutukseen tulevia kaikenikäisiä puheterapia-asiakkaita. Palveluja tuotetaan palveluyksikön toimitilassa, Vanhantullinkatu 2, tai asiakkaan kotona, asiakkaan hoitopaikassa (päiväkot) tai asiakkaan koulussa. Puheterapiakuntoutus tapahtuu yksityisessä tilassa missä asiakkaan tietoturvaan liittyvät asiat huomioidaan. Puheterapiakuntoutus toteutetaan pääasiallisesti läsnäpalveluna. Satunnaisesti etäpalveluna. Etäpalveluna toteutuessa asiakkaan tietoturva-asiat varmistetaan jokaisella kerralla erikseen.
- Palveluyksikön toiminta-ajatuksena on tarjota yksilöpuheterapiakuntoutusta kaikenikäisille asiakkaille. Puheterapiakuntoutusta tarjoaa ainoastaan Kaisa Penttilä. Asiakasmäärä on vuosittain noin 20-25 henkilö. Palveluja ei tarjota ostopalveluna eikä alihankintana. Puheterapiakuntoutus toteutuu Pohteen maksusitoumuksien mukaisesti sekä Kelan vaativan lääkinnällisen kuntoutuspäätösten mukaisesti tai palveluseteleillä tehtyjen ostosopimusten mukaisesti. Lisäksi puheterapiakuntoutusta toteutetaan yksityisen henkilön- tai vakuutusyhtiön ostamana kyseisissä ostosopimus tilanteissa tehtyjen sopimusten mukaisesti. Jokaisen asiakkaan kanssa tehdään lisäksi erillinen puheterapiasopimus missä eritellään puheterapian maksaja, kuntoutusaika, puheterapian tavoitteet ja menetelmät sekä tietoturvaan liittyvät asiat. Puheterapiakuntoutusta tuotetaan Oulun, Muhoksen, Tyrnävän, Limingan, Tupoksen, Haapajärven, Nivalan ja Haapaveden kunnissa.

6.12.2024
Versio 1.0

2. Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja julkaiseminen sekä vastuunjako

- Kaisa Penttilä vastaa sähköisen omavalvontasuunnitelman laatimisesta, toteutumisen seurannasta, päivittämisestä ja julkaisemisesta sekä omavalvontasuunnitelman hyväksymisestä ja toteutumisesta palveluyksikön koko toiminnassa.
- Kaisa Penttilä on palveluyksikön omistaja ja ainut työntekijä. Kaisa Penttilä vastaa, että palveluyksikössä kaikki toiminta toteutuu valvontalain 10 §:n 4 momentin mukaisesti koko palvelun tuottamisen ajan.
- Kaisa Penttilä on käynyt omavalvontaan ja tietoturvaan liittyvän koulutuksen ja tarvittaessa osallistuu omavalvontaan liittyviin koulutuksiin.

Kaisa Penttilä seuraa säännöllisesti asiakas- ja potilasturvallisuuskeskuksen sekä Soterin yms. julkaisemia omavalvontaan liittyviä tiedotteita.

- Omavalvontasuunnitelman päivityksen päivämäärät on kirjattu toimintasuunnitelmaan ja kalenteriin. Kaisa Penttilä vastaa omavalvontasuunnitelman päivityksestä ja päivitettyjen tietojen kirjaamisesta. Omavalvontasuunnitelma tarkistetaan ja muutokset kirjataan kaksi kertaa vuodessa, kunkin vuoden kesäkuun 5. päivä ja joulukuun 5. päivä. Toiminnassa tapahtuvien muutosten yhteydessä myös välittömästi muutosten astuessa voimaan sekä kirjataan omavalvontasuunnitelmaan. Omavalvontasuunnitelma on nähtävissä yrityksen nettisivuilla www.puheterapeuttikaisapenttila.fi
- Omavalvontasuunnitelma on nähtävissä yrityksen nettisivuilla www.puheterapeuttikaisapenttila.fi. Omavalvontasuunnitelmasta tiedotetaan asiakkaalle puheterapiakuntoutuksen alkuvaiheessa terapiasopimuksen laatimisen yhteydessä tai rekisteritietolomakkeen täyttämisen yhteydessä. Palveluysikössä omavalvontasuunnitelma on nähtävissä myös kirjallisesti muovikansiossa.
- Omavalvontasuunnitelma tarkistetaan ja muutokset kirjataan kaksi kertaa vuodessa, kunkin vuoden kesäkuun 5. päivä ja joulukuun 5. päivä. Toiminnassa tapahtuvien muutosten yhteydessä myös välittömästi muutosten astuessa voimaan sekä kirjataan omavalvontasuunnitelmaan. Omavalvontasuunnitelma on nähtävissä yrityksen nettisivuilla www.puheterapeuttikaisapenttila.fi.
- Omavalvontasuunnitelman aiemmat versiot säilytetään yrityksen sähköisessä arkistossa.
- Palveluysikön toimintaa koskien on tehty myös tietoturvasuunnitelma mikä on nähtävissä paperisena tulosteena palveluysikön tiloissa ja palveluysikön (yrityksen) nettisivuilla: www.puheterapeuttikaisapenttila.fi
- Kaisa Penttilä käy säännöllisesti ensiapukurssilla päivittämässä ensiaputaitoja. Ensiaputaidon todistuksen asiakas saa halutessaan nähtäväksi. Ensiapukurssien päivitetty todistus on nähtävillä paperisena tulosteena palveluysikössä olevassa muovikansiossa. Palveluysikön tiloissa on laaditut palo- ja pelastussuunnitelma sekä merkitty poistumisreitit. Läsnäolokuntoutuksen yhteydessä asiakkaan kotona pelastussuunnitelma toteutetaan kodin salliman turvallisen toimintatavan mukaisesti. Puheterapiakuntoutus toteutuu myös kouluissa ja päiväkodeissa. Kyseisissä paikoissa on tehty palo- ja pelastussuunnitelmat, joiden mukaisesti toimitaan, mikäli hätätilanne tulee. Poistumisreitit on merkitty terapiatilana toimivan luokan tai huoneen ovenpieleen.

3. Palveluuyksikön omavalvonnan toteuttaminen ja menettelytavat

3.1 Palvelujen saatavuuden varmistaminen

- Kun palveluuyksikölle tulee Pohteen maksusitoumus, palveluseteli tai Kelan vaativan lääkinällisen puheterapiakuntoutuksen kuntoutuspäätös, palveluuyksikön toiminnasta vastaava Kaisa Penttilä ottaa yhteyttä asiakkaaseen tai hänen omaiseensa viimeistään 5:n päivän kuluessa maksusitoumuksen/palvelusetelin tai kuntoutuspäätöksen saapumisesta, ja sopii puheterapian aloitusajankohdan ja paikan. Yksityisesti maksavan puheterapia-asiakkaan tai vakuutusyhtiön ostamana puheterapian aloituksesta sovitaan yhteydenoton yhteydessä.

Palveluuyksikön keskeisimpiä palveluita ja hoitoon pääsyä koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta on kuvattu Taulukossa 1.

Taulukko 1: Palveluuyksikön keskeisimpiä palveluita ja hoitoon pääsyä koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta

Tunnistettu riski	Riskin arviointi (suuruus ja vaikutus)	Ehkäisy- ja hallintatoimet
Kelan vaativan lääkinällisen kuntoutuksen kuntoutuspäätös saapuu myöhässä	Kuntoutukseen myönnettyjen puheterapiakertojen pitämättä jättäminen	Mikäli kuntoutusaika jää lyhyeksi suhteessa myönnettyihin puheterapiakertoihin, suunnitellaan puheterapiakertojen tiheys asiakkaan kanssa heti kuntoutuksen aloittamisen yhteydessä.

3.2 Palvelujen jatkuvuuden varmistaminen

3.2.1 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Kuvaa:

- Palveluuyksikkö tekee yhteistyötä kuntoutuksesta vastaavien yksiköiden kanssa, Oulun yliopistollinen sairaala/ foniatrian pkl, kommunikaatiokeskus Tikoteekki, lastenneurologian pkl ja neurologian pkl, Konsti sekä asiakkaan kuntoutuksessa mukana olevien toimintaterapeutin tai fysioterapeutin kanssa. Puheterapian aloituksen yhteydessä asiakkaan kanssa käydään läpi ja sovitaan, kenen kanssa yhteistyötä tehdään. Tiedonkulku tapahtuu sähköiseen potilastietojärjestelmään kirjaamalla ja Kanta-palvelun kautta. Tarvittaessa yhteistyön sujumisen vuoksi ollaan yhteydessä puhelimitse, puhelun ajankohta ja -tiedot kirjataan sähköiseen potilastietojärjestelmään. Mikäli yhteistyötä tehdään asiakkaan kanssa toimivien muiden kuin sosiaali- ja terveydenhuollon henkilöiden lisäksi, on asiakas tai hänen lähiomainen aina mukana tai

tietoinen yhteistyöstä (esim. koulun Hojks-palaveri, päiväkodin Vasu-palaveri, kommunikoinnin apuvälineen muokkaus yms.).

3.2.2 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

- Palveluyksiköstä vastaava Kaisa Penttilä huolehtii ja varmistaa että asiakas saa hänelle kuuluvan puheterapiakuntoutuksen sen mukaisesti, miten puheterapiakuntoutus on kuntoutussuunnitelmassa ja terapiasopimuksessa määritelty ja sen määrän ja ajanjakson, mikä asiakkaalle on asiakirjojen mukaisesti myönnetty. Mikäli häiriötilanne, esim. palveluntuottajan sairastumisen, loukkaantumisen yms. vuoksi ei kykene tuottamaan palvelua, palveluntuottaja huolehtii, että asiakkaan puheterapiakuntoutus jatkuu toisen palveluntuottajan toimesta. Mikäli palveluntuottaja ei kykene itse huolehtimaan puheterapian jatkumisesta, on palveluntuottaja sopinut kollegan kanssa asian hoitamisesta palveluntuottajan puolesta. Kollega on yhteydessä puheterapiakuntoutuksen ostajaan.

Palveluyksikön valmius- ja jatkuvuudenhallinnasta vastaa
Kaisa Penttilä, puheterapeutti, palveluyksikön/yrityksen omistaja.
p. 0505414862
s.posti: kaisapentt@gmail.com

Poikkeustilanteessa Kaisa Penttilän estyessä asiakkaiden puheterapiakuntoutuksen keskeytyessä otetaan yhteys puheterapiakuntoutuksen ostajaan, jotta puheterapiakuntoutuksen jatko voidaan siirtää toiselle palveluntuottajalle.

Palveluyksikön toiminnan keskeisimpien jatkuvuutta koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta on kuvattu Taulukossa 2.

*Taulukko 2: Palveluyksikön toiminnan keskeisimpien **jatkuvuutta** koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta*

Tunnistettu riski	Riskin arviointi (suuruus ja vaikutus)	Ehkäisy- ja hallintatoimet
Palveluntuottajan äkillinen toimintakyvyn menetys niin ettei hän kykene itse huolehtimaan toiminnan jatkumisesta	Asiakkaiden puheterapiakuntoutus keskeytyy	Puheterapeutti kollegan kanssa on sovittu, että hän ilmoittaa puheterapiakuntoutuksen keskeytymisestä ostajalle
Salassa pidettävän välttämättömän tiedon saanti palveluntuottajan äkillisen toimintakyvyn menetyksen vuoksi.	Asiakasta koskeva tärkeä tieto on potilastietojärjestelmässä.	Potilastietojärjestelmän salasanat on kirjattu paperille ja tätä paperia säilytetään palveluyksikön kassakaapissa. Palveluntuottajan puoliso tietää kassakaapin salasanan ja saa tarvittaessa avata

		kassakaapin ja luovuttaa potilastietojärjestelmän salasanat viranomaiselle jolla on virallinen ja lainmukainen lupa avata potilastietojärjestelmä.

3.3 Palvelujen turvallisuuden ja laadun varmistaminen

3.3.1 Palveluiden laadulliset edellytykset

- Sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen on oltava laadukkaita, asiakas- ja potilaskeskeisiä, turvallisia ja asianmukaisesti toteutettuja. Katso lisää sosiaali- ja terveysministeriön (STM) asiakas- ja potilasturvallisuusstrategia ja toimeenpanosuunnitelma 2022–2026 (STM:n julkaisu 2022:2).
- Etänä annettavien digitaalisten laitteiden avulla toteutettu puheterapiakuntoutuksen turvallisuus ja laatu varmistetaan siten että kyseisen palvelun antamisessa käytetään ainoastaan potilastietojärjestelmä Diariumin etäyhteystoimintoa mikä on lainmukaisesti toimiva, tarkistettu ja varmistettu.

3.3.2 Toimitilat ja välineet

Palveluyksikön toimitilat sijaitsevat osoitteessa Vanhantullinkatu 2. Toimitilan omistaa Armidal Oy, joka vastaa tilojen kunnosta, lainmukaisuudesta ja turvallisuudesta.

- Armidal Oy vastaa toimitiloille tehdyistä tarkastuksista sekä viranomaishyväksynnästä ja tarvittavista luvista.
- Puheterapiakuntoutuksessa käytetään asianmukaisia puheterapiavälineitä, mm. paperiset harjoitukset, kirjat, lelut, pelit, suun motorisen kuntoutuksen harjoitusvälineet ja tietokeella tehtävät harjoitukset. Tietokeella tehtävissä harjoituksissa huomioidaan tietoturvariskit. Suun motoriseen kuntoutukseen käytettävät välineet ovat asiakkaiden henkilökohtaisia välineitä, joiden puhtaudesta huolehditaan säännöllisesti. Puheterapiassa käytetyt lelut pestään säännöllisesti.
- Puheterapia-asiakkaille tehtyjen testien tulokset kirjataan potilastietojärjestelmään ja paperiset testilomakkeet silputaan silppurissa.
- Ennen potilastietojärjestelmän käyttöönottoa kirjatut asiakkaan puheterapiaa koskevat tiedot säilytetään lukitussa potilasarkistokaapissa. Potilasarkistokaappi sijaitsee lukitussa toimistotilassa.

3.3.3 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

- Asiakastietolain 7 § Kaisa Penttilä, Asiakastietolaki 7 §, vastaa

palveluyksikön asiakastietojen käsittelystä ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta

- Tietosuojavastaavana toimii Kaisa Penttilä, puheterapeutti, Palveluyksikön/yrityksen omistaja.
puh. 0505414862, s.posti: kaisapentt@gmail.com.
Osoite: Vanhantullinkatu 2, 90100 Oulu
- Kaisa Penttilä on perehtynyt henkilötietojen suojaa koskevaan lakiin ja henkilötietojen käsittelyä vaativiin viranomaisten laatimiin ohjeistuksiin. Kaisa Penttilä seuraa myös jatkuvasti mahdollisia henkilötietojen käsittelyä vaativien ohjeiden päivityksiä ja mahdollisten lakimuutosten voimaantulusta sekä käy tarvittaessa asiaa koskevia koulutuksia.
- Kaikki asiakkaiden tiedot kirjataan Diarium- potilastietojärjestelmään. Diarium-potilastietojärjestelmään on pääsy ainoastaan Kaisa Penttilällä. Asiakkaita koskevat kirjatut tiedot lähetetään myös Kanta- palveluun. Asiakastiedot arkistoidaan myös Diarium potilastietojärjestelmään. Pohteen maksusitoumuksilla ostamien asiakkaiden asiakastiedot lähetetään Pohteen potilastietoarkistoon puheterapiakuntoutusjakson päätyttyä.
- Diarium-potilastietojärjestelmän ylläpitäjä varmistaa, että Diarium-ohjelman tietoturva-asiat ovat ajantasaiset. Palveluyksikössä Kaisa Penttilä vastaa siitä, että asiakkaiden tietosuoja- ja potilastietojen käsittely toteutuu lainmukaisesti.
- Mikäli asiakas tai potilas haluaa tarkastaa omat tietonsa, ohjataan hänet Kanta-palveluun. Ne asiakastiedot, jotka eivät ole kannassa, tulostetaan asiakkaalle ja annetaan kirjallisessa muodossa. Asiakkaalla on laillinen oikeus saada häntä koskevat potilastietojärjestelmiin kirjatut tiedot ja kirjaukset. Mikäli asiakas kokee, että häntä koskevat tiedot ovat virheellisiä keskustellaan asiakkaan kanssa ja selkeästi virheelliset tiedot korjataan. Asiakkaan kuntoutusta koskevat merkinnät ovat ammatillista osaamista edellyttäviä merkintöjä, eikä asiakas voi vaatia kyseisten tietojen muuttamista. Asiakkaan tietoja luovutetaan poikkeustilanteessa sivulliselle vain ja ainoastaan lain edellyttämällä tavalla ja oikeudella.

3.3.4 Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

- Palveluyksikössä käytetään Diarium-potilastietojärjestelmää mikä täyttää asiakastietojen kirjaamista- ja säilyttämistä edellyttävät laissa määritellyt kriteerit. Kyseinen tietojärjestelmä on A-luokiteltu, olennaiset vaatimukset täyttäviä asiakastietolain mukaisia tietojärjestelmiä. Niiden tulee vastata käyttötarkoitukseltaan palveluntuottajan toimintaa ja niiden tietojen tulee löytyä Valviran tietojärjestelmärekisteristä.
- Diarium-potilastietojärjestelmän ylläpitäjä varmistaa, että Diarium-ohjelman tietoturva-asiat ovat ajantasaiset. Palveluyksikössä Kaisa Penttilä vastaa, että asiakkaiden tietosuoja- ja potilastietojen käsittely toteutuu lainmukaisesti.
- Asiakastietolain mukainen tietoturvasuunnitelma on laadittu ja päivitetty

7.12.2024. Kaisa Penttilä vastaa palveluyksikön tietoturvasuunnitelman toteutumisesta,

- Kaisa Penttilä vastaa palveluyksikön asiakkaiden asiakastiedoista ja rekisterinpitäjä on Kaisa Penttilä. Kaikki asiakastiedot kirjataan Diarium-potilastietojärjestelmään. Kyseinen tietojärjestelmä vastaa tietoturvan toteutumisesta. Ennen potilastietojärjestelmän käyttöönottoa kirjatut asiakastiedot on arkistoitu lukittuun arkistokaappiin. Pohteen maksusitoumuksella kuntoutettavana olevien asiakkaiden rekisterinpitäjä on Pohde. Asiakastiedot siirretään Pohteen rekisteriin kuntoutusjakson päättyessä.
- Mikäli Diarium-potilastietojärjestelmästä pääsisi asiakkaiden salassa pidettäviä tietoja ulkopuolisille ihmisille, tiedotetaan asiakkaalle asiasta välittömästi heti asian tultua ilmi. Diariumin-potilastietojärjestelmän ylläpitäjällä on korvausvastuu mahdollisista tapahtuneista poikkeavuuksista. Kyseisen kaltaisessa poikkeavassa tilanteessa toimitaan myös asiakastietolain 90 §:n edellyttämällä tavalla.
- Puheterapiakuntoutuksessa käytetään vähäisessä määrin teknologisia välineitä. Tietokoneella tehdään jonkun verran harjoituksia mihin ei kirjata asiakkaiden tietoja. Puhetta tukevana ja -korvaavana apuvälineinä käytetään tabletille ladattuja kommunikointisovellusohjelmia. Kyseiset kommunikointisovellukset ovat pienapuvälineitä, jotka asiakas saa lainaksi Oys:n Tikoteekista. Asiakkaiden tiedot lainattujen välineiden osalta kirjataan Oys:in potilastietojärjestelmään. Kommunikointisovellusten käytön ohjaus toteutetaan puheterapiakuntoutuksen yhteydessä. Asiakkaalla tai hänen omaisellaan silloin kun asiakas ei kykene itse vastaamaan omista asioistaan, on aina päätäntävalta siitä, mitä kuvia ja henkilökohtaisia asioita kommunikointisovellukseen laitetaan. Myös kommunikointisovelluksen käytöstä asiakkaalla on oikeus päättää.
- Mikäli asiakkaan puheterapiakuntoutus vaatii kuvien tai videoiden ottamista, lupa kysytään asiakkaalta tai hänestä huolehtivalta läheiseltä puheterapian aloitusvaiheessa ja kirjataan muistiin. Asiakkaalle kerrotaan myös, että kuvat ja videot säilytetään vahvalla salasanalla suojatuissa palveluyksikön tiedostoissa.

3.3.5 Infektioiden torjunta ja yleiset hygieniakäytännöt

- Palveluyksikössä työntekijänä on Kaisa Penttilä. Penttilä vastaa infektioiden torjumisesta henkilökohtaisesti pesemällä kädet huolellisesti aina ennen uutta asiakastapaamista. Samoin käsidesi on käytössä välittömässä läheisyydessä koko työpäivän ajan. Puheterapiavälineet puhdistetaan säännöllisesti ja osa välineistä on ainoastaan asiakkaan henkilökohtaisessa käytössä (tartuntariski huomioiden). Palveluyksikön tilat siivotaan siivoojan toimesta säännöllisesti ja käsidesiä on saatavilla myös palveluyksikön tiloissa. Samankaltainen käytäntö on voimassa myös päiväkodeissa ja kouluissa, missä puheterapia toteutetaan lähikäynteinä. Asiakkaan kotona palveluntuottaja huolehtii käsien- terapiavälineiden puhtaudesta. Asiakaskäyntejä ei toteuteta palveluntuottajan ollessa

sairaana. Mikäli asiakas on sairaana, lievässäkin flunssassa, puheterapiakäynti perutaan tartunnan leviämisen riskin vuoksi.

3.3.6 Lääkehoitosuunnitelma

Palveluyksikkö ei toteuta lääkehoitoa.

3.3.7 Lääkinnälliset laitteet

Täytä:

- Palveluyksikössä ei ole käytössä lääkinnällisiä laitteita.

3.4 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden ja osaamisen varmistaminen

Riittävä ja osaava sekä palveluyksikön omavalvontaan sitoutunut henkilöstö on keskeinen tekijä palvelujen saatavuuden, laadun ja asiakas- ja potilasturvallisuuden varmistamisessa sekä palvelujen kehittämisessä.

- Palveluyksikössä puheterapiakuntoutuksesta ja asiakkaille annettusta puheterapiakuntoutuksesta vastaa yksi työntekijä, Kaisa Penttilä. Asiakasmäärä suhteutetaan niin että yksi palveluntuottaja kykenee antamaan palveluyksiköltä ostetun puheterapiakuntoutuksen. Mikäli palveluntuottaja estyy sairauden tai muun syyn vuoksi antamasta puheterapiakuntoutusta, kuntoutuksen jatkuvuudesta sovitaan aina asiakkaan tai hänestä huolehtivan lähiomaisen kanssa henkilökohtaisesti. Mikäli palveluntuottajan antama puheterapiakuntoutus estyy pitkäaikaisesti, siirretään kuntoutuksen vastuu ja ostosopimukset toiselle palveluntuottajalle asianmukaisella tavalla ottamalla yhteys puheterapiakuntoutuksen ostajaan.
- Palveluntuottaja on Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontaviraston (Valvira) laillistama terveydenhuollon ammattihenkilö. Palveluntuottajalla ei ole lasten kanssa työskentelevien rikostaustassa merkintöjä (lakiin 504/2002) eikä iäkkäiden ja vammaisten henkilöiden kanssa työskentelevien rikostaustassa merkintöjä (valvontalaki 28 §).
- Palveluntuottaja huolehtii säännöllisesti puheterapiakuntoutukseen liittyvästä asianmukaisesta ja tarpeellisesta tietojen päivittämisestä seuraamalla alan julkaisuja ja tutkimustuloksia sekä osallistumalla lisäkoulutuksiin.
- Palveluyksiköllä on voimassa olevat potilasvakuutus ja vastuuvakuutus.

Palveluyksikön toiminnan keskeisimpien henkilöstön riittävyyttä ja osaamista koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta on kuvattu Taulukossa 4.

Taulukko 4: Palveluyksikön toiminnan keskeisimpien henkilöstön riittävyyttä ja osaamista koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta

Tunnistettu riski	Riskin arviointi (suuruus ja vaikutus)	Ehkäisy- ja hallintatoimet

3.5 Yhdenvertaisuuden, osallisuuden ja asiakkaan/potilaan aseman ja oikeuksien varmistaminen

- Palveluyksikköön on mahdollisuus kulkea esteettömästi. Palveluyksikön edessä on Inva-pysäköintimahdollisuus. Asiakkaan ympäristössä toteutetut puheterapiakäynnit toteutetaan niin, että asiakkaalla on tarvittaessa kulkumahdollisuus puheterapiatilaan esteettömästi.
- Jokaisella palveluyksikön asiakkaalla on yhdenvertainen oikeus saada hänelle myönnetty puheterapiakuntoutus ja syrjintää ei sallita palveluyksikön toiminnassa missään muodossa.
- Puheterapiakuntoutus toteutetaan asiakkaalle tehdyn kuntoutussuunnitelman mukaisesti sekä ostajan määritelmän käyntimäärän mukaisesti koko kuntoutusjakson ajan. Asiakkaan tai hänestä huolehtivan lähi-ihmisen kanssa käydään läpi ennen puheterapiakuntoutuksen aloittamista koko kuntoutusprosessi, kuntoutuksen maksaja ja mahdolliset asiakkaalle tulevat kustannukset, puheterapiakuntoutuksen aika, -paikka, ajanjakso, jolloin puheterapia toteutetaan, puheterapian tavoitteet ja lupa-asiat esim. kuvien ja videoiden ottaminen. Esille tuodaan myös sähköisen potilastietojärjestelmän käyttö ja Kanta yhteys, mistä asiakas tai hänestä huolehtiva lähi-ihminen voi lukea asiakkaan kuntoutukseensa liittyvät kirjaukset. Lisäksi annetaan puheterapeutin yhteystiedot. Mikäli asiakas tai hänestä huolehtiva henkilö tarvitsee tulkkipalvelua, kuntoutuspalveluntuottaja huolehtii tulkin riittävästä käytöstä puheterapiajakson aikana. Puheterapiakuntoutus tapahtuu vuorovaikutuksessa asiakkaan kanssa. Puheterapiassa huomioidaan asiakkaan toiveet, tarpeet ja kokonaistilanne koko puheterapiakuntoutuksen ajan. Asiakkaalla on oikeus lopettaa puheterapiakuntoutus, mikäli hän niin haluaa. Puheterapiajakson loppuvaiheessa asiakkaalta tai hänestä huolehtivalta lähi-ihmiseltä kerätään kirjallinen palaute mikä analysoidaan puheterapiakuntoutuksen laadun arvioimista varten. Palautteiden perusteella tehdään tarvittaessa muutoksia toimintatapoihin. Palautteet kirjataan muistiin palveluyksikön palautteet nimiseen tiedostoon.

Palveluyksikön toiminnan keskeisimpien yhdenvertaisuutta, osallisuutta sekä asiakkaan tai potilaan asemaa ja oikeuksia koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta on kuvattu Taulukossa 5.

*Taulukko 5: Palveluyksikön toiminnan keskeisimpien **yhdenvertaisuutta, osallisuutta sekä asiakkaan tai potilaan asemaa ja oikeuksia** koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta*

Tunnistettu riski	Riskin arviointi (suuruus ja vaikutus)	Ehkäisy- ja hallintatoimet

4. Havaittujen puutteiden ja epäkohtien käsittely sekä toiminnan kehittäminen

4.1 Toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely valvontalain 29 § mukaan?

- Mikäli vuorovaikutteisen yhteistyön menettelyissä ilmenee riskejä, palveluntuottaja ottaa yhteyttä puhelimitse ja raportoi riskit palvelun järjestäjälle/tilaajalle vuorovaikutteisen yhteistyön menettelyissä?
- Mikäli yrityksen omassa toiminnassa tai kuntoutuspalvelun toteuttamisessa ilmenee riskejä, epäkohtia tai puutteita, palveluntuottaja ottaa yhteyttä puhelimitse ja raportoi riskeistä, epäkohdista tai puutteista palvelun järjestäjälle/tilaajalle.
Mikäli palveluntuottaja Kaisa Penttilä havaitsee jotakin joka voi vaarantaa asiakas- tai potilasturvallisuuden, on hänellä salassapitosäännösten estämättä oikeus ilmoittaa asiasta Valviralle.
- Palveluntuottaja on vastuussa siitä, että omavalvonnassa ilmeneviin epäkohtiin ja puutteisiin puututaan tilanteen edellyttämällä tavalla.
- Vaara- ja haittatapahtumat sekä epäkohdat ja poikkeamat ilmoitetaan ja raportoidaan aina tilanteen vaatimalla tavalla. Ilmoituksesta ja raportoinneista vastaa Kaisa Penttilä. Asiakkaalla, potilaalla, omaisella/läheisellä on mahdollisuus tehdä vaara- ja haittatapahtumailmoitus kirjallisesti Kaisa Penttilälle, joka raportoi ja vastaa ilmoittamisesta eteenpäin.
- Epäkohta-, haitta- ja vaaratapahtumien ilmoitukset käsitellään ja raportoidaan tilanteen vaatimalla tavalla eteenpäin sekä muutetaan yrityksen toiminnan käytänteitä niin ettei epäkohta, haitta- tai vaaratilanne pääse toistumaan.

- Potilas-asiamiehen palvelut ovat käytössä asiakkaalle.

Potilasasiavastaava Anneli Heikkilä,

Vastuualue:

- Oulun yliopistollinen sairaala Oulun kaupungin asukkaat, Lakeuden ja Oulunkaaren potilas- ja sosiaaliasiavastaavan tehtävät.

Yhteystiedot:

Käyntiosoite:

Sovitaan erikseen / OYS, N-sisäänkäynti, rakennusosa N5, R. Kerros,

huone N5 R20

Kajaanintie 50, Oulu

Yhteystiedot:

Puh. 040 318 6383

anneli.heikkila@pohde.fi

Potilasasiavastaava Sisko Muikku

Vastuualue:

Oulun eteläisen ja Rannikon alueen potilas- ja sosiaaliasiavastaavan, Oulaskankaan sairaalan potilasasiavastaavan ja Oulun sosiaaliasiavastaavan tehtävät. Vastuuhenkilö potilas- ja sosiaaliasiavastaavatoiminta.

Käyntiosoite:

Ylivieskan terveyskeskus, Kirkkotie 4, 84100 Ylivieska /sovitaan erikseen

Yhteystiedot:

Puh. 040 135 7946

sisko.muikku@pohde.fi

Potilas- ja sosiaaliasiavastaava Seija Piirainen

Vastuualue:

Oulun yliopistollisen sairaalan sekä OYS Konstin potilas- ja sosiaaliasiavastaavan tehtävät

Käyntiosoite:

OYS, N-sisäänkäynti, rakennusosa N5, R. kerros, huone N5 R19

Kajaanintie 50, Oulu /sovitaan erikseen

Yhteystiedot:

Puh. 050 571 3395

seija.piirainen@pohde.fi

Potilas- ja sosiaaliasiavastaavien puhelinaika on maanantaista perjantaihin kello 9–11.

4.2 Vakavien vaaratapahtumien tutkinta

- Palveluysikössä ennakoidaan mahdollisia vaaratilanteita varmistamalla turvalliset kuntoutustilanteet; mm. kuntoutukseen käytettävä tila, esteettömyys, käytetyt terapiavälineet, varmistetaan kuntoutettavan asiakkaan terveyden tilanne, mahdolliset allergiat. Palveluntuottaja ylläpitää ja päivittää ensiaputaitoja.
- Mikäli vakava vaaratapahtuma ilmenee, toimitaan yleisten hätätilanteen vaativien ohjeiden mukaisesti.
- Mikäli vakava vaaratapahtuma tapahtuu, tutkintaprosessi etenee viranomaisten kanssa lain edellyttämällä tavalla ilman kenenkään osapuolen syylistämistä.
- Tutkinnasta saatu tieto hyödynnetään palveluiden kehittämisessä hyödyntäen Valton opasta sosiaali- ja terveydenhuollon organisaatiolle. (Linkki alla)

[Vakavien vaaratapahtumien tutkinta : Opas sosiaali- ja terveydenhuollon organisaatioille - Valto \(valtioneuvosto.fi\)](#)

4.3 Palautetiedon huomioiminen kehittämisessä

Yrityksen T:mi puheterapeutti Kaisa Penttilä palveluntuottaja vastaa yrityksen toiminnan ja puheterapiapalveluiden kehittämisestä kaikkia saatuja palautteita hyödyntäen. Kaisa Penttilä kerää palautteet, analysoi ne ja tekee yrityksen toimintaa tai kuntoutuspalvelutoimintaa edistäviä muutoksia. Muutokset otetaan käytäntöön välittömästi, jotta palvelun laatu paranee eikä jo aiheutuneita haitta-, vaara- tai muita ei toivottuja tapahtumia synny uudestaan. Tiedot raportoidaan omavalvontasuunnitelmaan niiltä osin kuin ne ovat tarpeellisia omavalvontasuunnitelman toteutumiseksi. Valvontaviranomaisten antamia ohjeistuksia tarkistetaan ja uusia päätöksiä noudatetaan koko toiminnan ajan.

4.4 Kehittämistoimenpiteiden määrittely ja toimeenpano

Yrityksen T:mi puheterapeutti Kaisa Penttilän toimintaa arvioidaan säännöllisesti ja jatkuvasti toiminnan aikana ja saatujen palautteiden mukaan.

Keskeisimmät korjaus- ja kehittämistoimenpiteet sekä niiden aikataulu, vastuutaho ja seuranta on kuvattu Taulukossa 6.

Taulukko 6: Keskeisimmät korjaus- ja kehittämistoimenpiteet sekä niiden aikataulu,

vastuutaho ja seuranta

Korjaus- tai kehittämistoimenpide	Aikataulu	Vastuutaho	Seuranta

5. Omavalvonnan seuranta ja raportointi

5.1 Laadun- ja riskienhallinnan seuranta ja raportointi

- Palveluiden laatua ja turvallisuutta seurataan saatujen asiakaspalautteiden pohjalta, saatujen kuntoutustulosten perusteella ja asiakastyytyväisyyden pohjalta. Asiakaspalautteet ja tyytyväisyyskyselyt kerätään aina puheterapiajakson päättyessä ja palautteet kirjataan yrityksen seurantalomakkeelle.

5.2 Kehittämistoimenpiteiden etenemisen seuranta ja raportointi

- Omavalvontasuunnitelman toteutumista seurataan ja seurannassa havaitut puutteellisuudet korjataan ja kirjataan omavalvontasuunnitelmaan aina välittömästi, kun siihen on tarve. Omavalvontasuunnitelma päivitetään jokaisen vuoden joulukuun 5.päivä ja kesäkuun 5.päivä.

Omavalvontasuunnitelman on laatinut Kaisa Penttilä

Oulussa 18.3.2025

Kaisa Penttilä