****

**1 Palvelun tuottajaa koskevat tiedot**

FysioSaimaa Etelä-Karjala Oy

palvelun tuottajan y-tunnus 3196230-9

FysioSaimaa Imatra ja FysioSaimaa Lappeenranta

toimipaikan osoite: Kivirannankatu 36 as 1, 53950 Lappeenranta

annukka.laukkanen@fysiosaimaa.fi

**2 Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet**

Arvot ja toimintaperiaatteet

Yritys tuottaa laadukkaita asiakas lähtöisiä kuntoutuspalveluja. Pyrimme koulutuksen ja oman arvioinnin kautta huolehtimaan palvelujen laadukkuudesta myös tulevaisuudessa.

Toiminta-ajatus/ Perustehtävä

Tuotamme monipuolisia palveluja yhteistyössä Ekhvan, Kelan sekä yksityisten toimijoiden kanssa. Palveluja järjestetään kotikäynteinä, toimipiste käynteinä ja etäyhteyden avulla. Meiltä asiakas saa avun fyysisen toimintakyvyn ylläpitämiseen ja parantamiseen sekä omasta terveydestä sekä kodin hoidosta huolehtimiseen fysioterapian sekä sairaanhoidon keinoin, ei koske lääkkeenjakoa. Osaamisalueinamme ovat tuki- ja liikuntaelimistön fysioterapia, neurologinen kuntoutus, lasten fysioterapia, lymfaterapia, akupunktio sekä lantionpohjan fysioterapia sekä faskia manipulaatio (Stecco) sekä äitiys fysioterapia.

**3 Omavalvonnan organisointi ja johtaminen**

Kuvaus toimenpiteistä ja menettelytavoista, joilla terveydenhuollon palveluista vastaava johtaja huolehtii laissa säädetyistä velvollisuuksista.

Vastaava johtaja pitää ajantasalla tietämystä laissa säädetyistä velvoitteista, kouluttautumalla ja seuraamalla saapiuvia tiedoitteita. Hän tiedottaa työntekijöille muutoksista käytännöisä ja kirjaa muutokset omavalvontasuunnitelmaan sekä perehdytyskansioon.

Suunnitelma henkilöstön perehdyttämisestä ja kouluttamisesta sekä osallistumisesta omavalvonnan suunnitteluun ja toteuttamiseen.

Henkilö perehdytetään työsuhteen alussa toimipisteen käytäntöihin ja potilasrekisteriohjelmaan. Omavalvontasuunnitelmaa päivitetään vuosittain työntekijöiden kanssa.

**4 Henkilöstö**

Kuvaus henkilöstön määrästä ja rakenteesta.

Yrittäjä Annukka Laukkanen fysioterapeutti OMT, sairaanhoitaja ja lymfaterapeutti

työntekijä Kiti Turunen fysioterapeutti ja lymfaterapeutti

työntekijä Hanna Karhu fysioterapeutti, lymfaterapeutti ja sairaanhoitaja

työntekijä Iita Parikka fysioterapeutti

ammatinharjoittaja Inka Kymäläinen fysioterapeutti

Kuvaus henkilöstön rekrytoinnin periaatteista (kelpoisuuden varmistaminen: (https://julkiterhikki.valvira.fi/ ) kielitaidon varmistaminen, lasten kanssa työskentelevien

rikosrekisterin tarkistaminen jne.)

Henkilökunnan pätevyys on tarkistettu opiskelutodistusten ja julkiterhikki rekisteristä sekä lasten kanssa työskentelevät työntekijät ovat toimittaneet nähtäväksi rikosrekisteriotteen.

Kuvaus henkilöstön ja opiskelijoiden perehdyttämisestä. Erityistä huomiota on kiinnitettävä lääkehoitosuunnitelmaan potilasasiakirjakäytäntöihin ja laitteiden- ja

tarvikkeiden käyttöön.

Perehdytys tapahtuu yrityksen oman perehdytyskansion mukaan. Kansiota täydennetään tarvittaessa. Kansiosta löytyvät laitteiden käyttöohjeiden säilytyspaikan tiedot sekä potilasrekisterin käyttöohjeet. Suulliseen perehdytykseen varataan heti aluksi aikaa 2 tuntia, tämän jälkeen tietoa voi etsiä tarvittaessa perehdytyskansiosta tai kysyä tarvittaessa henkilökunnalta.

Kuvaus henkilökunnan ammattitaidon ja työhyvinvoinnin ylläpitämisestä ja osaamisen johtamisesta. Täydennyskoulutussuunnittelu- ja seurantamenettelyt, osaamisen,

ammattitaidon ja sen kehittymisen seuranta, kehityskeskustelut.

Henkilökunnan kouluttautumista tuetaan ja vuosittain pidetään kehityskeskustelu, jossa suunitellaan tulevia koulutuksia ja seurataan osaamisen ja ammattitaidon kjehitystä. Kehityskeskustelut pyritään pitämään tammikuun aikana.

**5 Toimitilat, laitteet ja tarvikkeet**

Kuvaus potilasturvallisuuden kannalta kriittisten tilojen suunnittelusta sekä tilojen soveltuvuudesta käyttötarkoitukseensa.

Toimitiloissa liikkuminen tulee olla esteetöntä. Tilojen puhdistus on oltava yksinkertaista ja tiloissa olevien huonekkalujen kunnosta pidetään huolta. Viallisista huonekaluista tai pintamateriaaleista pitää ilmoittaa heti Annukka Laukkaselle.

Kuvaus tilojen järjestämisestä, kulunvalvonnasta sekä murto- ja palosuojauksesta. Erityistä huomiota kuvauksessa tulee kiinnittää lääkehuolto- ja laboratoriotiloihin.

Toimitiloissa liikkuminen tulee olla esteetöntä. Tilojen puhdistus on oltava yksinkertaista ja tiloissa olevien huonekkalujen kunnosta pidetään huolta. Viallisista huonekaluista tai pintamateriaaleista pitää ilmoittaa heti Annukka Laukkaselle.

Kuvaus tilojen järjestämisestä, kulunvalvonnasta sekä murto- ja palosuojauksesta. Erityistä huomiota kuvauksessa tulee kiinnittää lääkehuolto- ja laboratoriotiloihin.

Esterinkatu 11, Imatra toimitilan pääovi avataan, kun henkilökunta on paikalla. Ovet lukitaan henkilökunnan poistuessa yksinkertaisella lukolla ja toisella järeämmällä salpalukolla. Raatimiehenkatu 12, Lappeenranta toimitilan pääovi avataan, kun henkilökunta on paikalla. Ovet lukitaan henkilökunnan poistuessa yksinkertaisella lukolla ja toisella järeämmällä salpalukolla.

Kuvaus siivouksen, jätehuoltoon ja ongelmajätteiden käsittelyyn liittyvistä menettelyistä. Erityistä huomiota on kiinnitettävä tartuntavaarallisiin jätteisiin liittyviin

käytäntöihin. (STTV:n oppaita 3.2006)

Siivous toteutetaan henkilökunnan toimesta, ammattimaisilla siivousvälineillä. Hoitopöydät ja välineet desinfioidaansiihen tarkoitetuilla aineilla. Jätehuolto on järjestetty taloyhtiön toimesta. Jätteet lajitellaan ja toimitetaan niille varattuun keräysastiaan. Tartuntavaarallisia jätteitä ei toimitiloissa käsitellä.

Terveydenhuollon laitteella tarkoitetaan terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista annetun lain (629/2010) 5 §:n mukaan inst-

rumenttia, laitteistoa, välinettä, ohjelmistoa, materiaalia tai muuta yksinään tai yhdistelmänä käytettävää laitetta tai tarviketta,

jonka valmistaja on tarkoittanut muun muassa ihmisen sairauden diagnosointiin, ehkäisyyn, tarkkailuun, hoitoon tai lievitykseen.

Toiminnanharjoittajan velvollisuuksista on säädetty terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista annetun lain (629/2010) 24–26 §:ssä

sekä Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontaviraston antamissa määräyksissä 4/2010. Terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden

aiheuttamista vaaratilanteista tehdään ilmoitus Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirastolle.

Omavalvontasuunnitelmassa toimintayksikölle nimetään ammattimaisesti käytettävien laitteiden ja tarvikkeiden turvallisuudesta

vastaava henkilö, joka huolehtii vaaratilanteita koskevien ilmoitusten tekemisestä ja muiden laitteisiin liittyvien määräysten noudat-

tamisesta.

Vastuuhenkilön nimi ja yhteistiedot: Annukka Laukkanen p.0401565650, annukka.laukkanen@fysiosaimaa.fi

Linkki Valviran määräyksiin: <http://www.valvira.fi/files/tiedostot/m/a/maarays_4_2010_kayttajan_vt_ilmoitus.pdf>

Kuvaus toimipaikassa olevista terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista.

Hivamat Deep Oscillation, omoron-verenpaine mittari, Neuro Trac MyoPlus2, Lympha press

Kuvaus menettelytavoista laitteisiin ja tarvikkeisiin liittyvien vaaratilanneilmoitusten tekemisestä ja muiden laitteisiin ja tarvikkeisiin liittyvien määräysten noudattamisesta.

Jos laitteissa ilmenee vikaa, ilmoitetaan asiasta Annukka Laukkaselle, joka ottaa yhteyttä huollosta vastaavaan tahoon.

**6 Sosiaali- ja potilasasia vastaava**

EKHVA: sosiaali ja potilasasia vastaava p. +358447485306

Laserkatu 6 E 4, 53850 Lappeenranta

7 Lääkehoito

Lääkehoito ei kuulu yrityksen antamiin palveluihin

**8 Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja korjaavat toimenpiteet**

Kuvaus menettelystä, jolla riskit, kriittiset työvaiheet ja vaaratilanteet tunnistetaan ennakoivasti.

Asiakkaan huolellinen haastattelu ja esitietojen kirjaaminen on keino varautua riskeihin. Asiakkaan perussairaudet on kirjattava potilastietoihin. Asiakkaan siirtymätilanteissa on huolehdittava turvallisuudesta. Tuoliton sijoitettava niin, etteivät ne luista alta istuuduttaessa. Asiakkaan noustessa hoitopöydältä/makuulta on huomioitava, ettei asiakas menetä tasapainoa huimauksen takia.

Kotikäynneilä riskien kartoitus.

Tartuntatautien leviämisen estämiseksi, hoitopöydät ja asiakkaan käytössä olleet välineet desinfioidaan käytön jälkeen.

Kertakäyttöisiä hengityssuojaimia käytetään tarvittaessa tartuntojen leviämisen estämiseksi. Hengityssuojainten käytössä noudatetaan yleistä terveydenhuollon ohjeistusta.

Kuvaus menettelystä. jolla läheltä piti -tilanteet ja havaitut epäkohdat käsitellään.

Läheltä piti tilanteet kirjataan ylös riskin hallinta kansioon ja tiedotetaan Annukka Laukkaselle. Tilanteet käydään läpi ja pohditaan keinoja joilla vaaratilanne voidaan ehkäistä tulevaisuudessa.

**9 Potilasasiakirjat ja henkilötietojen käsittely**

Kuvaus potilastietojen kirjaamisesta, käsittelystä ja salassapitosäännösten noudattamisesta.

Potilasasiakirjat ovat sähköisessä muodossa, käytössä on Diarium ajanvarausohjelma, joka on yhtydessä kantaverkkoon.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä potilasasiakirjahallintoon ja tietosuoja-asioihin sekä tähän liittyvän osaamisen varmistamisesta.

Työntekijät perehdytetään potilasasiakirjojen käsittelyyn ja tietosuoja asioihin, lisäksi epäselvissä tilanteissa voi kysyä neuvoa Annukka Laukkaselta.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot:

Annukka Laukkanen p. 0401565650, annukka.laukkanen@fysiosaimaa.fi

**10 Potilaan osallistumisen vahvistaminen ja muistutusten käsittely**

Kuvaus menettelytavoista, joilla potilas ja hänen läheisensä voivat antaa palautetta laadunhallinnan ja potilasturvallisuuden puutteesta.

Palaute kyselyt ovat jatkuvasti täytettävissä odotustilassa. Lomakkeen voi palauttaa nimettömänä sille varattuun laatikkoon.

Kuvaus palautteiden käsittelystä toimipaikassa.

Palautteet on mahdollista antaa nimettömänä. Palautteet käsitellään puolen vuoden välein kesäkuussa ja tammikuussa.

Kuvaus palautteen käytöstä toiminnan kehittämisessä.

Saatu palaute kootaan yhteen ja käsitellään yhdessä henkilökunnan kanssa. Tarvittaessa palautteen pohjalta muutetaan toimintatapoja.

Kuvaus menettelytavoista muistutuksiin vastaamisesta.

Muistutuksia ei toistaiseksi ole tullut. Jos muistutuksia tulee asia käsitellään hoitoon osallistuneen terapeutin ja Annukka Laukkasen kanssa ja selvitetään hoitotapahtuman kulku. Huolellinen kirjaaminen on tärkeä osa potilas työtä ja siitä on apua muistutuksen käsittelyssä.

**11 Omavalvonnan toteuttamisen seuranta ja arviointi**

Kuvaus omavalvonnan toteutumisen seurannasta.

Omavalvontasuunnitelmaa päivitetään vähintään vuosittain tammikuussa. Muutokset toiminnasssa voi kuitenkin päivittää omavalvontasuunnitelmaan jo heti muutostarpeen ilmaantuessa.

Kuvaus omavalvontasuunnitelman päivittämisprosessista.

Omavalvontasuunnitelma päivitetään tammikuussa samalla, kun tehdään toimintasuunnitelma tulevalle vuodelle.

Toimintaohjeisiin tulleet muutokset kirjataan viiveettä omavalvontasuunnitelmaan ja niistä tiedotetaan henkilökunnalle.

Omavalvontasuunnitelma vahvistetaan vuosittain, vaikka muutoksia ei vuoden aikana olisi tehtykään.

Paikka ja päiväys

Lappeenranta 15.12.2023

Allekirjoitus

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa terveydenhuollon palveluista vastaava johtaja.

Annukka Laukkanen