

# Omavalvontasuunnitelma

## Palveluntuottajan ja -yksikön perustiedot

Toimintaterapia Emmi Pajamäki, vastuuhenkilö Emmi Pajamäki, Y-tunnus 2801484-2  
Toimintaterapia Jutta Koli, vastuuhenkilö Jutta Koli, Y-tunnus 2822496-2  
Toiminimi Hanna Huhtala, vastuuhenkilö Hanna Huhtala, Y-tunnus 2527435-8  
Terapiapalvelut Hanna Kivekäs, vastuuhenkilö Hanna Kivekäs Y-tunnus 2993904-6

Palveluntuottajat toimivat yhteisessä toimitilassa, mikä sijaitsee osoitteessa  
Aninkaistenkatu 14 B 10, 20100 Turku.

Toimintaterapia Emmi Pajamäki, s-posti: [emmi@terapiataikamatto.fi](mailto:emmi@terapiataikamatto.fi), p. 0406428624  
Toimintaterapia Jutta Koli, s-posti: [jutta@terapiataikamatto.fi](mailto:jutta@terapiataikamatto.fi), p. 0400408953  
Tmi Hanna Huhtala, s-posti: [hanna@terapiataikamatto.fi](mailto:hanna@terapiataikamatto.fi), p. 04578363873  
Terapiapalvelut Hanna Kivekäs, s-posti: [hanna.kivekas@icloud.com](mailto:hanna.kivekas@icloud.com), p. 0449844527

Palveluntuottajien käyttämät alihankkijat, jotka sisältyvät tähän suunnitelmaan:  
Tmi Annika Puras, Y-tunnus 3334734-2

## Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Tuotamme toimintaterapiapalvelua. Palvelua tuotetaan vastaanotolla, arkiympäristössä ja etäpalveluna. Tarjoamme lasten, nuorten ja nuorten aikuisten toimintaterapiapalveluita Turussa ja lähikunnissa. Tarjoamme toimintaterapiaa Kelan vaativana lääkinnällisenä yksilökuntoutuksena. Lisäksi meillä on sopimukset Varsinais-Suomen hyvinvointialueen ostopalvelusta.

## Palveluiden laadulliset edellytykset ja vastuu palvelujen laadusta

Pidämme riittävän ammattitaidon edellytyksenä työn ohessa kouluttautumista ja alan ammattikirjallisuuden sekä tutkimusten seuraamista. Lisäksi hyödynnämme kuukausittain työnohjausta. Terapiaa toteutetaan terapiapäätöksessä/maksusitoumuksessa määritellyllä tavalla. Kelan kustantamien terapioiden toteutusta ohjaa Kelan palvelukuvaus. Terapiajakson aikana arvioidaan, eteneekö kuntoutus tavoitteiden suunnassa. Mittaus- ja arviointimenetelmien valinnassa hyödynnetään TOIMIA-tietokantaa. Terapiajakson loppuksi terapeutti kirjoittaa jaksosta palautteen, joka toimitetaan lähettävälle ja hoidon maksavalle taholle. Terapiajakson aikana asiakaspalautetta kerätään aktiivisesti ja järjestelmällisesti internetsivuilta löytyvän palautelomakkeen avulla. Kehittämistyössä ja terapian laadun arvioimisessa hyödynnetään lisäksi prosessimittareita, joiden avulla seurataan ja arvioidaan asiakkaan kuntoutusprosessin toimivuutta.

Noudatamme tietosuojasta ja asiakasrekisterin pidosta asetettuja lakeja ja säädöksiä. Tietosuojakäytännöt on tarkasti kuvattu tietoturvasuunnitelmassa. Ammatinharjoittajien ajantasaiset tietosuojaselosteet löytyvät Terapia Taikamaton kotisivuilta [www.terapiataikamatto.fi](http://www.terapiataikamatto.fi).

#### *Onnettomuuksien ehkäisy ja suojautuminen*

Vastaanottotiloissa on tehty riskikartoitus, ja käytäntöjä tarkistetaan tarvittaessa. Pelastussuunnitelma on laatukäsikirjan liitteenä. Ilmoitustauluilta löytyy ensiapu- ja poistumisohjeita sekä hätänumero. Terapeuteilla on voimassaolevat potilasvakuutukset, toiminnan vastuuvakuutukset sekä Kelan asiakkaiden ryhmätapaturmavakuutukset.

#### *Toiminta ensiapua vaativissa tilanteissa*

Ensiaputilanteissa turvataan ja pyritään välttämään ensisijaisesti henkilövahingot. Jokaisella terapeutilla on voimassa oleva ensiapukoulutus. Ilmoitus tehdään tarvittaessa hätänumeroon 112. Ensiapulaukut sijaitsevat vastaanotolla eteisessä sekä harjoituskeittiössä. Kylmäpakkauus löytyy odotustilan keittiön jääkaapista. Ilmoitustauluilta löytyvät kirjalliset ja kuvitetut ohjeet puhallus- paineluelvytyksestä, sekä tajuttoman potilaan käsittelyohjeet. Arkiympäristökäynneillä käytetään lähimpiä ensiapuvälineitä. Terapeuteilla on autoissaan ensiapupakkaukset.

#### *Toiminta väkivaltatilanteissa ja päihtyneen asiakkaan kanssa*

Toimintatavat poikkeuksellisissa tilanteissa on kuvattu tarkasti laatukäsikirjassa. Uhkaavien asiakastilanteiden varalta tarkastetaan ennakolta, ettei ympäristössä ole teräaseeksi sopivia esineitä ja varmistetaan peräännyntymistie sekä turvataan muut asiakkaat. Uhkaavissa asiakastilanteissa hälytetään avuksi vastaanoton muita terapeutteja, ja tarvittaessa soitetaan hätänumeroon 112. Terapeuteilla on 112-sovellus käytössä. Uhkaavan tai väkivaltaisen asiakastilanteen jälkeen tehdään huolellinen kirjaaminen ja toteutetaan jälkihoito. Terapiaa ei toteuteta, mikäli asiakas on päihtynyt, lääkkeiden tai huumaavien aineiden vaikutuksen alaisena. Lapsen saattajan ollessa päihtyneenä tai huumausaineiden vaikutuksen alaisena, on ensisijaista huomioida lapsen turvallisuus ja siihen liittyvät jatkotoimenpiteet. Lasta ei luovuteta päihtyneelle henkilölle.

#### *Toimintaohje tulipalon sattuessa*

Laatukäsikirjasta ja vastaanoton eteistilasta löytyy hätänumero ja toimintaohjeet tulipalon varalle. Vastaanotolla sammutuspeitteet sijaitsevat molemmissa keittiöissä, ja jauhesammuttimet eteisessä ja harjoituskeittiössä. Paloturvallisuusvälineistön kunto tarkistetaan säännöllisesti.

Kaikki palveluntuottajat ovat yksinyrittäjiä ja vastaavat omasta toiminnastaan.

## **Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet**

Jokaisen asiakkaan terapiasuunnitelma ja tavoitteet tehdään yhdessä asiakkaan ja tarvittaessa läheisten kanssa. Terapiasuunnitelma ja tavoitteet päivitetään terapiajaksojen vaihtumisen yhteydessä ja tarvittaessa. Asiakkaille kerrotaan potilastietojen käsittelystä. Asiakkaiden kanssa käydään säännöllisesti palautekeskustelu. Asiakkailla on mahdollisuus antaa palautetta kasvotusten sekä internetsivuilla. Palautetta kerätään aktiivisesti palautteenkeruuviikolla keväällä. Mikäli terapiasuhteessa tuodaan esille muutostoiveita, ne käsitellään tarpeen mukaisella tavalla, esimerkiksi toimintatavan muutoksella, yhdessä hoitavan tahon kanssa tai työnohjausta hyödyntämällä. Terapiasitoumusta laadittaessa käydään läpi asiakkaan käytettävissä olevat oikeusturvakeinot.

Palveluyksikön potilasvastaavana toimii hyvinvointialueen potilasvastaava.  
Potilasasiavastaavien puhelinnumero p. 02 313 2399 ja puhelinaika: ma-pe klo 8-15.30.

Kotisivujen kautta annetut palautteet kootaan yhteisesti ja ne käsitellään nimettömästi, ellei asiakas erityisesti pyydä yhteydenottoa.

## **Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi**

Asiakkaan kanssa sovitaan terapiasitoumusta tehdessä yhteistyöstä yhteistyökumppaneiden kanssa. Lisäksi yhteydenpidossa noudatetaan lakeja ja asetuksia.

## **Toimitilat ja välineet**

Toteutamme terapiaa vastaanotolla sekä erilaisissa arjen ympäristöissä. Vastaanotolla on käytössä kaksi terapiahuonetta, sensorisen integraation terapiatila ja harjoituskeittiö.

Asiakas ei ole koskaan yksin terapiatiloissa. Terapiatilat ja -välineet ovat lasten ja nuorten terapiaan soveltuvat. Rakenteiden kantavuuslaskelman on tehnyt rakennusinsinööri, ja laskelmista on dokumentit olemassa. Terapeutti huolehtii terapiavälineiden turvallisesta käytöstä ja on riittävän lähellä asiakasta, jotta turvallinen käyttö mahdollistuu. Välineitä putoamiset on turvattu paksuilla patjoilla. Tila järjestetään siten, että käyttämättä olevat välineet ovat turvallisesti sivussa tai asiakkaiden ulottumattomissa. Hyllyt ja kaapit on asianmukaisesti kiinnitetty seiniin. Harjoituskeittiössä terapeutti valitsee asiakkaan taitojen mukaisen välineistön ja varmistaa turvallisen käytön. Veitsien ja terävien saksien säilytyspaikka on asiakkaiden ulottumattomissa.

Sensorisen integraation tilan välineitä ja kiinnikkeitä tarkistetaan, seurataan ja huolletaan säännöllisesti. Sensorisen integraation tilassa on aina välineet tunteva terapeutti paikalla. Terapeutit ovat tietoisia välineisiin liittyvistä riskeistä ja osaavat ennaltaehkäistä niitä.

Toimitilojen päivittäinen huolenpito kuuluu palveluntuottajille. Epäkohtailmoitukset ja huoltotyöt kuuluvat taloyhtiölle ja vuokranantajalle.

### **Tietojärjestelmät, asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja**

Käytössä on Valviran tietojärjestelmärekisteristä löytyvä tietojärjestelmä. Asiakastietolain mukainen tietoturvasuunnitelma on laadittu 23.1.2023 ja päivitetty 8.2.2024.

Tietoturvasuunnitelmassa selvitetään, miten ilmoitetaan tietojärjestelmän olennaisten vaatimusten poikkeamista ja tietoverkkoihin kohdistuvista tietoturvallisuuden häiriöistä sekä tarpeenmukaisista omavalvonnallisista toimista koko poikkeaman ja häiriötilanteen keston ajan.

Asiakas- ja potilastietojen käsittelystä ja tietosuojasta vastaa kukin palveluntuottaja, joiden yhteystiedot löytyvät tämän omavalvontasuunnitelman alusta. Käytössä on tietoturvasuunnitelma ja tietosuojaseloste, joita päivitetään säännöllisesti.

### **Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen**

Riskien hallinnan vastuista, tunnistamisesta ja arvioinnista vastaavat palveluntuottajat. Toiminnan keskeiset riskit liittyvät asiakaskuntaan ja toimintakyvyn rajoitteisiin.