

Omavalvontasuunnitelma

1. Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot

1.1. Palveluntuottajan perustiedot

Viertolan perinnehoidot
2869214-1
Rannanjärventie 20
85800 Haapajärvi

1.2. Palveluyksikön perustiedot

Viertolan perinnehoidot
Siru Niskanen
044 958 3637
siru@viertolanperinnehoidot.fi

1.3. Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Viertolan perinnehoidot tarjoaa klassista hierontaa, purentalihashierontaa ja kalevalaista jäsenkorjausta. Yksikön toiminta-ajatuksena on tarjota yksilöllisiä, asiakaslähtöisiä ja ennalta ehkäiseviä palveluja, jotka tukevat asiakkaiden hyvinvointia ja jaksamista. Asiakas ohjataan tarpeen vaatiessa jatkohoitoon toiselle terveydenhuollon ammattilaiselle.

2. Asiakas- ja potilasturvallisuus

2.1. Palveluiden laadulliset edellytykset

Laadunvalvontaa suoritetaan hoitotuloksia ja asiakastyytyväisyyttä seuraamalla sekä kirjaamalla potilaskertomukset. Yrittäjällä on suoritettuna EA1-tasoa vastaava ensiapukoulutus, joka uusitaan kolmen vuoden välein. Yrityksen toimitiloissa on käytettävissä yleisimmät tarvittavat ensiapuvälineet. Yrityksellä on myös potilasvakuutus, erillinen liiketoiminnan vastuuvakuutus, THL:n vaatima tietoturvasuunnitelma tietoturvan varmistamiseksi sekä poistumisturvallisuusselvitys. Kalevalainen jäsenkorjaus ei kuulu potilasvakuutuksen piiriin.

Yrittäjä vastaa asiakkaiden ja potilaiden sekä tilojen turvallisuudesta. Siihen kuuluu muun muassa ensisammutusvälineiden, ensiapuvälineiden sekä poistumisteiden kunnon tarkastus, työtilojen siisteydestä ja poistumisteiden esteettömyydestä huolehtiminen. Talvisin onnettomuus-

ja kaatumisriskejä minimoidaan hiekoittamalla ja auraamalla piha. Hierontatilaan pääsee vaivattomasti kynnyksen yli.

2.2. Vastuu palvelujen laadusta

Yrittäjä vastaa omavalvonnan toteutuksesta ja johtamisesta. Yrittäjä on koulutettu terveydenhuollon ammattilainen, joka ylläpitää omaa osaamistaan käymällä alan täydennyskoulutuksissa vuosittain.

2.3. Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

Jokainen asiakas voi pyytää yrityksen hallussa olevat itseänsä koskevat tiedot näin halutessaan. Tiedot pyydetään ottamalla yhteys kohdassa 1.2. nimettyyn yhteyshenkilöön.

Jokainen asiakas kohdataan yksilönä ja kunnioittavasti. Asiakkaan kanssa yhdessä tehdään hoitosuunnitelma jokaisen hoitokerran alussa alkuhaastattelussa asiakkaan antamien tietojen perusteella. Hoidon tarve todetaan myös hoitokerran alussa tehtävin tutkimuksin ja se kirjataan potilaskorttiin. Asiakas tulee hoitoon aina omasta tahdostaan ja hän vahvistaa tämän potilaskortissa omalla allekirjoituksellaan. Potilaskorttiin kirjattavat tiedot (esitiedot, hoitosuunnitelma ja kirjaukset) kirjataan ensimmäisen hoitokerran yhteydessä ja niitä päivitetään mahdollisten seuraavien hoitokertojen yhteydessä. Potilaskortti on kirjallinen dokumentti.

Jos asiakas kokee, että hänen on tarvetta tukeutua oikeusturvatoimiin yrityksen tarjoamiin Koulutetun hierojan palveluihin liittyen, hänet ohjataan ottamaan yhteyttä Potilas- ja sosiaaliasiavastaavaan. Tämä ei koske kalevalaista jäsenkorjausta. Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialueen Pohteen Potilas- ja sosiaaliasiavastaava palvelee sekä julkisen että yksityisen sosiaali- ja terveydenhuollon asiakkaita. Sieltä saa neuvontaa asiakkaan oikeuksiin ja asemaan liittyvissä asioissa. Potilasasiavastaava tai sosiaaliasiavastaava on puolueeton henkilö. Hän ei tee päätöksiä eikä ota kantaa lääketieteelliseen hoitoon tai viranhaltijoiden päätöksiin. Palvelu on maksuton.

Pohteen Potilas- ja sosiaaliasiavastaavan palvelunumero on 08 669 0600. Numero palvelee arkisin klo 9–11.

2.4. Muistutusten käsittely

Palveluyksikköön liittyvistä muistutuksista vastaa yrittäjä itse. Muistutukset käsitellään viipymättä viimeistään vuorokauden kuluessa. Havaitut epäkohdat sekä puutteet korjataan ja toimintaa kehitetään jatkuvasti saadun palautteen perusteella.

2.5. Henkilöstö

Palveluyksikössä toimii yksi henkilö eli yrittäjä itse. Yrittäjä itse vastaa, että hänellä on työtehtäviinsä asianmukainen koulutus, riittävä osaaminen, ammattitaito ja vaadittava kielitaito. Yrittäjä täydentää osaamistaan alan täydennyskoulutuksissa vähintään joka toinen vuosi.

Yrittäjän ammattioikeuden voit tarkistaa osoitteesta
<https://julkiterhikki.valvira.fi/>.

Siru Niskanen, koulutettu hieroja
Rekisteröintinro: 50610313038

2.6. Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Yksittäisten asiakkaiden tietojen luovuttamiselle muille toimijoille ja asiakkaan tietojen hankkimiselle muilta toimijoilta ei ole perusteita. Potilaan oma osallistuminen ja tiedon antaminen omasta tilanteestaan ja tarpeistaan on ensiarvoisen tärkeää yhteistyön ja tiedonkulun kannalta.

2.7. Toimitilat ja välineet

Palveluyksikkö koostuu omakotitalon ulkorakennuksessa olevasta 10 m²:n hoituhuoneesta ja omakotitalossa sijaitsevasta WC-tilasta. Hoituhuoneessa on sähköinen hoitopöytä ja tarvittavia hoitovälineitä, kuten hierontavoide ja puhdistusaineita sekä kaksi työtuolia ja 3 tarvikeshyllyä. Sähköpöydän toiminta tarkistetaan päivittäin ja se huolletaan itse puolivuositain valmistajan ohjeen mukaan. Sähköpöydän pistoke irrotetaan seinästä työpäivän päätteeksi oikosulkujen ja sähköpalojen välttämiseksi.

Toimitilojen ylläpitoon ja huoltoon liittyviä epäkohtia seurataan päivittäin tarkistamalla toimitilat ja niihin puututaan viipymättä. Hygieniaturvallisuudesta huolehditaan päivittäin tapahtuvalla siivouksella sekä pinnat desinfioidaan jokaisen asiakaskäynnin jälkeen.

Potilaiden yksityisyys suojataan niin, että puhelimeen ei vastata hoidon aikana. Asiakaskäyntien välissä on riittävä siirtymäaika, jolla varmistetaan, että asiakkaat eivät näe toisiaan.

2.8. Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Palveluyksikössä ei tällä hetkellä käytetä lääkinällisiä laitteita.

Potilastietojärjestelmän käyttö tapahtuu tietoturvan, lakien ja asetusten mukaisesti manuaalisesti kirjaten käsin. Potilaskortteihin on pääsy vain yrittäjällä itsellään ja ne on suojattu lukolla. Jokaiselle asiakkaalle tehdään henkilökohtainen hoitosuunnitelma ja käyntikirjaukset, jotka kirjataan asianmukaisesti potilaskorteille. Potilaskorteilla on myös potilaan allekirjoitus, että hän on antanut luvan kyseisen kirjauksen tekemiseen yritykselleni. Asiakastietolain mukainen tietoturvasuunnitelma on laadittu 12/2025 ja sen toteutumisesta vastaa yrittäjä.

Asiakastietolain 90 §:n mukaan tietojärjestelmän merkittävistä poikkeamista ilmoitetaan tietojärjestelmäpalvelun tuottajalle. Lisäksi, jos poikkeama voi aiheuttaa merkittävän riskin asiakas- tai potilasturvallisuudelle tai tietoturvalle, ilmoitetaan siitä Valviralle. Tällä hetkellä yrityksessä ei käsitellä sellaisia tietoja järjestelmissä, jossa tämä olisi mahdollista.

2.9. Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

Palveluyksikön tietosuojavastaava

Siru Niskanen
044 958 3637
siru@viertolanperinnehoidot.fi

Potilastietojärjestelmän käyttö tapahtuu tietoturvan, lakien ja asetusten mukaisesti manuaalisesti kirjaten käsin (ks. lisätietoja kohdasta 2.8.).

2.10. Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Asiakkailta kerätään palautetta hoidon jälkeen sähköisellä asiakastytytyväisyyskyselyllä sekä suullisesti asiakkaan asioidessa palveluyksikössä. Saatua palautetta hyödynnetään omavalvonnan ja toiminnan laadun kehittämisessä.

3. Omavalvonnan riskienhallinta

3.1. Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Palveluyksikön toimintojen riskienhallinnasta vastaa yrittäjä itse.

3.2. Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Asiakas- ja potilasturvallisuuden kannalta keskeisimmät riskit ovat liukastuminen palveluyksikön pihalla tai hoitovirhe. Näitä riskejä pyritään minimoimaan kohdissa 2.1. ja 2.2. mainituin keinoin. Riskejä pyritään minimoimaan myös asiakkailta saadun palautteen perusteella.

Palveluntuottaja ilmoittaa välittömästi palvelunjärjestäjälle ja valvontaviranomaiselle asiakas- ja potilasturvallisuutta olennaisesti vaarantavista epäkohdista sekä asiakas- ja potilasturvallisuutta vakavasti vaarantaneista tapahtumista, vahingoista tai vaaratilanteista. Tämä koskee myös tilanteita, joita palveluntuottaja ei ole pystynyt korjaamaan omavalvonnallisin toimin. Palveluyksikössä käsitellään ja viedään tarvittaessa käytäntöön viipymättä valvovien viranomaisten selvityspyynnot, ohjaus ja päätökset.

3.3. Riskienhallinnan seuranta ja raportointi

Hygieniaohteiden ja infektio- ja torjunnan toteutumista seurataan viikoittaisella puhtaanapitosuunnitelmalla ja sitä muutetaan tarvittaessa. Vaara- ja haittatapahtumat kirjataan ylös ja siitä tehdään välittömästi arviointi, että aiheuttaako tapahtuma ilmoitusvelvollisuutta.

3.4. Ostopalvelut ja alihankinta

Yrityksellä ei ole ostopalveluja eikä alihankintaa.

5. Omavalvontasuunnitelman julkaiseminen ja päivittäminen

Omavalvontasuunnitelma on julkaistu yrityksen verkkosivuilla osoitteessa www.viertolanperinnehoidot.fi. Omavalvontasuunnitelman havainnot ja päivitykset käsitellään kolme kertaa vuodessa (neljän kuukauden välein).

Omavalvontasuunnitelma on hyväksytty 15.12.2025. Laati Siru Niskanen, Viertolan perinnehoidot

Tarkistettu 27.2.2025 -> Lisätty Valviran rekisteröintinro kohtaan 2.5.