



OMAVALVONTASUUNNITELMA

Tmi Terhi Vartiamäki
Terveys- ja kuntoutuspalvelut

Sisällys

Omavalvontasuunnitelma	1
Lukijalle	3
1. Palveluntuottajaa, palveluysikköä ja toimintaa koskevat tiedot	3
1.1 Palveluntuottajan perustiedot	3
1.2 Palveluysikön perustiedot	3
1.3 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet	4
1.4 Päiväys	5
2. Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja julkaiseminen sekä vastuunjako	5
3. Palveluysikön omavalvonnan toteuttaminen ja menettelytavat	5
3.1 Palvelujen saatavuuden varmistaminen	5
3.2 Palvelujen jatkuvuuden varmistaminen	6
3.3 Palvelujen turvallisuuden ja laadun varmistaminen	8
3.4 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden ja osaamisen varmistaminen	12
3.5 Yhdenvertaisuuden, osallisuuden ja asiakkaan/potilaan aseman ja oikeuksien varmistaminen	12
4. Havaittujen puutteiden ja epäkohtien käsittely sekä toiminnan kehittäminen	14
4.1 Toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely	14
4.2 Vakavien vaaratapahtumien tutkinta	15
4.3 Palautetiedon huomioiminen kehittämisessä	15
4.4 Kehittämistoimenpiteiden määrittely ja toimeenpano	15
5. Omavalvonnan seuranta ja raportointi	15
5.1 Laadun- ja riskienhallinnan seuranta ja raportointi	16
5.2 Kehittämistoimenpiteiden etenemisen seuranta ja raportointi	16
Liitteet	16

Lukijalle

Palveluntuottajana ja ammatinharjoittajana minulle on tärkeää tarjota asiakkailleni laadukkaita terveys- ja kuntoutuspalveluita. Omavalvontasuunnitelma on käytännön tarpeita palveleva työväline, joka ohjaa palveluntuottajan työtä ja toimintaa. Tämän omavalvontasuunnitelman avulla varmistetaan asianmukainen hoito, sillä omavalvonta on ensisijainen keino varautua asiakas- ja potilasturvallisuutta uhkaaviin riskeihin ja puuttua palvelujen tuottamisessa ilmeneviin puutteisiin, epäkohtiin ja vaaratilanteisiin. Omavalvonnalla estetään ja minimoidaan mahdollisia haittoja. Lain mukaan jokaisen sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntuottajan on valvottava omaa toimintaa. Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta astui voimaan 1.1.2024.

1. Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot

1.1 Palveluntuottajan perustiedot

- ✓ Tmi Terhi Vartiamäki
- ✓ Y-tunnus:3521764-8
- ✓ Osoite: Matarantie 115, 63300 Alavus
- ✓ puh: 040-7060926
- ✓ Sähköposti: terhi.vartiamaki@gmail.com
- ✓ WWW-sivut: www.terhivartiamaki.com
- ✓ Vastuuhenkilö: Terhi Vartiamäki

1.2 Palveluyksikön perustiedot

- ✓ Tmi Terhi Vartiamäki
- ✓ Y-tunnus:3521764-8
- ✓ Osoite: Matarantie 115, 63300 Alavus
- ✓ puh: 040-7060926
- ✓ Sähköposti: terhi.vartiamaki@gmail.com
- ✓ WWW-sivut: www.terhi.vartiamaki.com
- ✓ Vastuuhenkilö: Terhi Vartiamäki

1.3 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Tmi Terhi Vartiamäki on Soteriin rekisteröity itsenäinen ammatinharjoittaja, joka tarjoaa kotikäynteinä ikäihmisille suunnattuja hyvinvointia ja terveyttä edistäviä sekä toimintakykyä ylläpitäviä terveys- ja kuntoutuspalveluita. Lisäksi ammatinharjoittaja tarjoaa palveluitaan Pop Up -yhteistyökumppanien toimipisteellä. Pop Up -palvelut on tarkoitettu kaikenikäisille. Toiminta keskittyy Alavudelle ja lähikuntiin. Palveluita tuotetaan yksityisasiakkaille, jotka tarvitsevat tukea terveyden, liikunta- ja toimintakyvyn, kognitiivisten taitojen sekä hyvän elämänlaadun ylläpitämisessä.

Terveyspalveluihin kuuluu terveyttä edistäviä ohjauskäyntejä ja jalkojenhoidon palveluita. Ohjauskäyntien sisältö on räätälöitävissä yksilöllisesti tai valittavissa on myös valmiita kokonaisuuksia ja seuranta-/tukikäyntejä. Jalkahoitopalveluiden tarkoitus on tukea jalkojen omahoitoa sekä liikuntakykyä. Palveluita on eri tarpeisiin jalkojen hyvinvointikartoituksesta kliiniseen jalkojenhoitoon. Kuntouttavien tukipalveluiden tarkoitus on itsenäisen ja toiminnallisen elämän turvaaminen sekä kotona asumisen mahdollistaminen mahdollisimman pitkään. Kuntoutuksessa huomioidaan toimintakyvyn eri osa-alueet. Kuntoutus on asiakkaan tarpeista lähtevää ja tavoitteellista toimintaa asiakkaan omassa arkiympäristössä.

Terveyspalveluihin kuuluvat terveyttä edistävät ohjauskäynnit ja jalkojenhoidon palvelut tuotetaan kokonaisuudessaan terveydenhuollon palveluna. Kuntouttavat tukipalvelut tuotetaan sosiaalihuoltolain mukaisena tukipalveluna. Sosiaalipalvelun myöntämisen edellytyksenä on hoidon tarpeen arviointi ja palvelusopimus. Lisäksi ammatinharjoittaja tuottaa palveluita, jotka eivät ole luvanvaraisia ja joita tämä omavalvontasuunnitelma ei koske (mm. tuotemyynti, koulutuspalvelut, rentoutus- ja hemmotteluhoidot).

Palveluntuottaja toimii itsenäisenä ammatinharjoittajana sivutoimisesti. Toiminta on kiireetöntä. Ajan varaaminen tapahtuu kotikäynnille yhteydenotolla puhelimitse tai Pop Up -toimipisteelle sähköisesti. Myös asiakas tai asiakkaan kanssa yhteydenotosta sopinut läheinen tai alan ammattihenkilö voi jättää palvelutarpeesta yhteydenottopyynnön ammatinharjoittajalle yrityksen verkkosivujen kautta, joka kontakti asiakkaan mahdollisimman pian kotikäynnin sopimiseksi.

Ammatinharjoittajan palvelulupaus on kohdata ihminen, nähdä mahdollisuudet ja toimia terveyttä edistäen.

1.4 Päiväys

20.7.2025, 12.10.2025,
viimeisin päivitys 26.12.2025

2. Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja julkaiseminen sekä vastuunjako

Sähköisen omavalvontasuunnitelman laatimisesta, toteutumisen seurannasta, päivittämisestä ja julkaisemisesta vastaa ammatinharjoittaja. Omavalvontasuunnitelma päivitetään vuosittain tai tarpeen mukaan useammin. Ammatinharjoittaja vastaa siitä, että toiminta täyttää laissa ja sopimuksissa määritellyt vaatimukset. Ammatinharjoittaja seuraa ajankohtaisia sosiaali- ja terveydenhuollon suosituksia ja päivittää osaamistaan säännöllisesti. Omavalvontasuunnitelma julkaistaan ammatinharjoittajan verkkosivuilla.

3. Palveluyksikön omavalvonnan toteuttaminen ja menettelytavat

3.1 Palvelujen saatavuuden varmistaminen

Ajan varaaminen tapahtuu kotikäynnille yhteydenotolla puhelimitse tai Pop Up -toimipisteelle sähköisesti. Myös asiakas tai asiakkaan kanssa yhteydenotosta sopinut läheinen tai alan ammattihenkilö voi jättää palvelutarpeesta yhteydenottopyynnön verkkosivujen kautta ammatinharjoittajalle, joka soittaa asiakkaalle mahdollisimman pian kotikäynnin sopimiseksi. Kuntouttavissa tukipalveluissa on käytössä palvelusopimus. Palvelutarpeen jatkuessa ensimmäisen käynnin jälkeen, voidaan seuraava kotikäynti sopia jo valmiiksi asiakaskäynnin yhteydessä.

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

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

Tunnistettu riski	Riskin arviointi (suuruus ja vaikutus)	Ehkäisy- ja hallintatoimet
Henkilöstömitoitus on pieni	Riski kohtalainen	Asiakas tai läheinen jättää palveluntarpeesta yhteydenottopyynnön ammatinharjoittajalle, joka arvioi realistisesti mahdollisuuksia palvelun toteuttamiseen. Tarvittaessa ammatinharjoittaja ohjaa asiakkaan eteenpäin. Ammatinharjoittaja tekee monialaista yhteistyötä ja verkostoitumistyötä sote-alueellaan ja ohjaa asiakkaan tarpeiden mukaiselle palvelupolulle.

3.2 Palvelujen jatkuvuuden varmistaminen

3.2.1 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Ammatinharjoittajan tarjoamat palvelut ovat osa asiakkaan palveluverkostoa. Asiakkaat voivat olla avoterveydenhuollon sairaanhoito -palveluiden tai kotihoidon piirissä ja tarvitsevat näiden palveluiden rinnalle ammatinharjoittajan tarjoamia terveys- ja/tai kuntoutuspalveluita. Kuntouttavia tukipalveluita voidaan myös aloittaa aivan ensimmäisiksi tukipalveluiksi kotiin. Ammatinharjoittaja tekee yhteistyötä asiakkaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien läheisten kanssa sekä muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunjärjestäjien ja -tuottajien kanssa kuten kotihoidon tai soteaseman henkilökunnan kanssa. Tietoja voidaan luovuttaa asiakkaan suostumuksella.

3.2.2 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Ammatinharjoittajan yritystoiminta on sivutoimista. Palveluita kotikäynteinä on saatavilla arkisin pääsääntöisesti 2pv/vko ja Pop Up -toimipisteellä 1-2x/kk. Palvelut toteutetaan kiireettömänä palveluna. Ammatinharjoittaja ilmoittaa verkkosivuillaan mahdollisista lomista sekä palveluiden saatavuuteen liittyvistä asioista. Ammatinharjoittajan sairastuessa asiakkaalle soimitaan ja sovitaan uusi ajankohta kotikäynnille. Hoidon jatkuvuutta edistetään palvelutarpeen ja asiakkaan tilaaman palvelun mukaisesti yksilöllisesti määritellyin kotikäyntiajankohdin. Sosiaalihuollon tukipalveluista laaditaan palvelusopimus.

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
Manuaalinen asiakasrekisteri	Riski kohtalainen	Ammatinharjoittaja haastattelee asiakkaan huolellisesti ja hankkii siten tarvitsemansa esitiedot laadukkaan palvelun turvaamiseksi. Lisäksi ammatinharjoittaja tekee monialaista yhteistyötä sotealueella.

3.3 Palvelujen turvallisuuden ja laadun varmistaminen

3.3.1 Palveluiden laadulliset edellytykset

Sosiaali- ja terveyspalveluissa laatuvaatimukset perustuvat lainsäädäntöön, määräyksiin ja sopimuksiin. Ammatinharjoittaja asettaa palveluille seuraavat laatuvaatimukset:

- ✓ Ammatinharjoittaja toimii asiakkaan kanssa yhteistyössä, selvittää asiakkaan odotukset ja kokemukset hoidosta
- ✓ Hoidon ja palveluiden tarkoitus on edistää fyysistä, psyykkistä ja sosiaalista hyvinvointia ja aiheuttaa mahdollisimman vähän haittaa
- ✓ Toiminta perustuu näyttöön ja hyviin hoito- ja toimintakäytäntöihin (mm.Käypä hoito -suositukset, ikäihmisten palveluiden laatusuositukset)
- ✓ Toiminnassa käytetään turvallisia laitteita ja välineitä sekä huolehditaan infektioiden torjumisesta
- ✓ Ammatinharjoittaja huolehtii oman ammattiosaamisen ylläpidosta ja päivittää osaamistaan säännöllisesti

Ammatinharjoittaja kehittää toimintaansa asiakaskokemusten, tunnistettujen riskien, muuttuvien ohjeiden, säädösten ja havaittujen epäkohtien mukaisesti.

3.3.2 Toimitilat ja välineet

Ammatinharjoittaja tuottaa palvelut asiakkaalle kotikäynnein sekä Pop Up -yhteistyökumppanin toimipisteellä. Jalkojenhoidossa käytettävät välineet, tarvikkeet, kemikaalit sekä suojaruuvit ammatinharjoittaja hankkii terveydenhuollon ja jalkojenhoidon ammattilaisten tukkuliikkeistä, jotka ovat korkealaatuisia terveydenhoitoon tarkoitettuja tarvikkeita (Mills enterprises, Hoitolatukku, Keski-Suomen paperi- ja pesuainevälitys Oy). Kliinisessä jalkojenhoitotyössä käytössä on jalkapora, verisuonidoppleri ja verenpainemittari. Instrumenttien välinehuollossa käytetään ultraäänipesuria sekä kuumailmasterilaattoria. Kaikki työssä tarvittavat välineet, kemikaalit, tarvikkeet ja laitteiden käyttö- ja turvallisuusohjeet säilytetään asianmukaisesti ammatinharjoittajan kodin työhuoneessa. Pop Up -toimipisteellä on käytössä erillinen asiakastuoli, jalkatuki ja kylpykärry, muun välineistön ammatinharjoittaja kuljettaa mukanaan. Välineiden ja laitteiden toimintakuntoa seurataan ja huolletaan säännöllisesti. Ammatinharjoittaja

huolehtii aseptisesta toiminnasta ja hävittää hoidon jälkeen jätteet asianmukaisesti.

Terveyttä edistävillä ohjaus- ja kuntoutuskäynneillä ammatinharjoittaja käyttää toiminnan tukena monipuolisia ohjauksen menetelmiä, joita on täydennyskoulutuksilla ja työkokemuskella hankkinut. Ohjaus perustuu vahvuus- ja voimavaralähtöiseen työotteeseen. Ammatinharjoittajalla on käytössään laaja työkalupakki mm. Ikäinstituutin, Diabetesliiton, Green Care Finland Ry:n, Gery Ry:n ja Mielenterveystalon ammatilaisille suunnattuja työvälineitä, jotka perustuvat tutkittuihin ja tehokkaisiin menetelmiin.

3.3.3 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

Asiakas- ja potilastietojen käsittelystä ammatinharjoittaja on laatinut erillisen rekisteri- ja tietosuojaselosteen (Liite 1). Laadinnassa on otettu huomioon EU:n yleisen tietosuojasetuksen ((EU) 2016/679) ja tietosuojalain (1050/2018) vaatimukset.

Sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta annettu laki (741/2023) 29 § velvoittaa ammatinharjoittajaa ilmoittamaan viipymättä hyvinvointialueen sosiaalihuollosta vastaavalle viranomaiselle, jos hän tehtävissään huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan tai potilaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa tai muun lainvastaisuuden.

3.3.4 Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Ammatinharjoittajalla on manuaalinen asiakasrekisteri. Mikäli ammatinharjoittaja ottaa tulevaisuudessa käyttöön sähköisen potilastietojärjestelmän, tulee sen olla asiakastietolain vaatimuksen mukainen.

Pop Up- toimipisteelle ajanvarausjärjestelmänä toimii Vello. Ajanvarausjärjestelmään tallentuu asiakkaan nimi ja puhelinnumero. Maksupäätetapahtumat kulkevat SumUp maksutapaprosessin kautta, joiden tietoturvasta vastaa SumUp. Ammatinharjoittaja on laatinut erillisen tietoturvasuunnitelman, joka on palveluntuottajan sisäinen asiakirja.

Ammatinharjoittajalla on omat verkkosivut. Verkkosivuilleen ammatinharjoittaja on hankkinut turvallisuuspalvelun, joka sisältää mm. IP-suodattimien ja haittaohjelmien tarkistuksen. Verkkosivujen kautta asiakas voi jättää yhteydenottopyynnön. Yhteydenottolomakkeita suojaa reCAPTCHA ja niihin pätee Googlen tietosuojakäytäntö ja käyttöehdot.

3.3.5 Infektioiden torjunta ja yleiset hygieniakäytännöt

Tartuntatautilain mukaan jokaisen sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntuottajan on huolehdittava tartuntojen torjunnasta, asiakkaiden ja henkilökunnan tarkoituksenmukaisesta suojauksesta ja sijoittamisesta. Ammatinharjoittaja noudattaa yleisiä infektioiden torjunta ja hygieniakäytäntöjä kotikäynneillään ja Pop Up -toimipisteillä sekä kotona tehtävässä jalkojenhoitoon liittyvässä välinehuollossa. Välineissä ammatinharjoittaja suosii helposti puhdistettavia pintoja. Kotikäynnille ja Pop Up -toimipisteelle otetaan mukaan tarvittavat välineet, jotka on puhdistettu ja huollettu asianmukaisesti. Ammatinharjoittaja käyttää asianmukaisia ja tarvittavia henkilösuojaimia sekä huolehtii käsihygieniasta.

Kliinisessä jalkojenhoitotyössä ympäristö suojataan kertakäyttöisellä lattiasuojalla. Hoidon aikana noudatetaan aseptista työjärjestystä ja hoitovälineiden puhtaudesta huolehditaan ohjeita noudattaen. Välinehuollon tarkoituksena on estää mikrobien leviäminen instrumenttien ja poranterien välityksellä. Käytössä olevat välineet kuten pora, rasvapurkkien pinnat ja jalkatuki desinfioidaan jokaisen käynnin lopuksi Desinfektiol P tai Desiplint -desinfektioaineilla. Uudelleen käytettävien instrumenttien, kuten poranterien ja leikkureiden huolto alkaa asiakkaan kotona tai Pop Up -toimipisteellä Hydragel-esidesinfektioaineella. Ainetta suihkutetaan välineiden pinnalle, jolloin se estää lian kuivumisen ja mikrobien lisääntymisen. Ammatinharjoittajan kotona välinehuolto jatkuu instrumenttien Erisan Des desinfioinnilla, Ultraäänipesulla ja mekaanisella puhdistuksella sekä kuumailmasteriloinnilla, jotka tuhoavat bakteerit, virukset, sienet, homeet ja hiivat. Hoidosta syntynyt jäte hävitetään asiakkaan kotitalousjätteeseen ja riskijätteelle (veitsenterät) ammatinharjoittajalla on oma riskijäteastia, jonka hävittämisestä vastaa ammatinharjoittaja.

3.3.6 Lääkehoitosuunnitelma

Ammatinharjoittajan tarjoamien palveluiden yhteydessä ei toteuteta lääkehoitoa.

3.3.7 Lääkinnälliset laitteet

Ammatinharjoittajalla on käytössä terveydenhoitotyöhön liittyviä lääkinnällisiä laitteita. Ammatinharjoittajalla on laitteiden turvallisen käytön edellyttämä koulutus ja kokemus. Lääkinnälliseen käyttötarkoitukseen tulee pääsääntöisesti käyttää CE-merkittyjä lääkinällisiä laitteita, ja laitteita tulee käyttää valmistajan ilmoittaman käyttötarkoituksen ja käyttöohjeen mukaisesti. Ammatinharjoittaja huolehtii laitteiden asianmukaisesta huollosta ja kalibroimisesta.

Lääkinnällisiin laitteisiin liittyvän vaaratilanteen sattuessa, on ammatinharjoittaja velvollinen tekemään vaaratilanneilmoituksen Fimealle. Fimean verkkosivuilla (www.fimea.fi) on vaaratilanneilmoituslomake, joka täytetään ja toimitetaan Fimeaan verkkosivuilla olevan ohjeen mukaisesti.

Palveluyksikön toiminnan keskeisimpien turvallisuutta ja laatua koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta on kuvattu Taulukossa 3.

Taulukko 3: Palveluyksikön toiminnan keskeisimpien turvallisuutta ja laatua koskevien riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta

Tunnistettu riski	Riskin arviointi (suuruus ja vaikutus)	Ehkäisy- ja hallintatoimet
Toiminta- ja työympäristöt erilaisia; Asiakkaan koti	Riski kohtalainen	Ammatinharjoittaja huolehtii jalkojenhoitotyössä toimintaympäristön suojaamisesta ja asianmukaisista henkilösuojaamista. Ammatinharjoittajalla on potilasvakuutus.

3.4 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden ja osaamisen varmistaminen

Tmi Terhi Vartiamäki on itsenäinen ammatinharjoittaja, jolle Valvira on myöntänyt luvan toimia laillistettuna terveydenhoitajana ja sairaanhoitajana vuodesta 2009 lähtien. Tiedot löytyy Julkiterhikistä. Lisäksi ammatinharjoittaja on täydentänyt osaamistaan vuonna 2025 jalkojenhoidon ammattitutkinnolla sekä useilla muilla täydennyskoulutuksilla mukaan lukien opettajan pedagogiset opinnot vuodelta 2022.

Ammatinharjoittaja huolehtii oman ammattitaidon ylläpitämisestä ja täydentää osaamistaan aina tarpeen mukaisesti. Ammatinharjoittaja tunnistaa oman osaamisensa ja toimii työssään oman vastuualueensa mukaisesti huomioiden oman osaamisen rajat.

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
Alueella jalkaterapeutteja on vähän.	Riski kohtalainen	Ammatinharjoittaja tekee työtä omalla vastuualueellaan ja ohjaa muille asiakkaan tarpeita vaativille asiantuntijoille tarvittaessa.

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

Ammatinharjoittaja pyrkii palveluillaan edistämään osallisuutta ja vahvistamaan asiakkaan toimijuutta arjessa. Palveluissa asiakkaan tarpeet, toiveet ja mielenkiinnon kohteet huomioidaan. Kuntouttavan toiminnan sisällön suunnittelussa otetaan huomioon asiakkaan vahvuudet sekä rohkaistaan monipuolisen tekemisen äärelle. Palveluilla pyritään käytännönläheiseen terveyden edistämiseen asiakkaan omassa arjessa. Asiakkailla on mahdollisuus vaikuttaa itseään koskeviin päätöksiin sekä osallistua palvelujen kehittämiseen. Asiakkaalta toivotaan palautetta ja toimintaa pyritään kehittämään jatkuvasti tarpeita kuunnellen.

Jos asiakas on tyytymätön palveluun tai hoitoon, on ensisijainen tapa selvittää palvelussa tai hoidossa ilmennyt ongelma keskustelemalla ammatinharjoittajan kanssa. Mikäli asiakas kokee, että on tapahtunut hoitovahinko tai -virhe, ammatinharjoittaja ohjaa asiakasta ottamaan yhteyttä potilasasiavastaavaan. Alueen potilasasiavastaavien toiminnasta vastaa Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialue.

✓ Potilasasiavastaavien yhteystiedot:

- Marjo-Riitta Kujala
Potilasasiavastaava, YTM
- Elina Puputti
Potilasasiavastaava, YTM
Potilasasia- ja sosiaaliasiavastaavien toiminnan vastuuhenkilö
- Puhelinajat: maanantaisin 12.30–14.00 sekä tiistaisin, keskiviikkoisin ja torstaisin klo 8.30–10.00, puh. 06 415 4111 (vaihde).

✓ Sosiaaliasiavastaavan yhteystiedot:

- Henna Lammi
Sosiaaliasiavastaava
- Puhelinajat: maanantaisin 12.30–14.00 sekä tiistaisin, keskiviikkoisin ja torstaisin klo 8.30–10.00 puh. 06 415 4111 (vaihde).

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
Tuotetut palvelut ja asiakkaan odotukset eivät kohtaa	Riski kohtalainen	Ammatinharjoittaja ja asiakas yhdessä arvioi palvelun tarvetta, tavoitetta ja tekevät suunnitelman.

4. Havaittujen puutteiden ja epäkohtien käsittely sekä toiminnan kehittäminen

4.1 Toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Riskien tiedostaminen on osa ennaltaehkäisyä. Riskit pyritään tunnistamaan, ennakoimaan, hallitsemaan ja poistamaan mahdollisimman varhain. Toiminnassa yleisesti voi esiintyä muun muassa laitteisiin, hoitotoimenpiteisiin, aseptiikkaan, asiakkaaseen, hoitotilaan, tietosuojaan liittyviä riskejä. Ammatinharjoittajan omavalvonnalliset keinot puuttua toiminnassa ilmeneviin epäkohtiin ja muihin asiakas- ja potilasturvallisuutta vaarantaviin puutteisiin ja seikkoihin ovat ensisijaisia. Valvontaviranomainen selvittää ammatinharjoittajan toiminnassa ilmeneviä epäkohtia lähtökohtaisesti silloin, kun asiakas- ja/tai potilasturvallisuutta vaarantavia puutteita ei korjata/voida korjata omavalvonnan keinoin.

Valvontalain 29 §:n mukaan ammatinharjoittajalla on ilmoitusvelvollisuus valvontaviranomaiselle, jos ammatinharjoittajan omassa toiminnassa ilmenee asiakas- ja potilasturvallisuutta olennaisesti vaarantavia epäkohtia. Myös asiakas- ja potilasturvallisuutta vakavasti vaarantaneet tapahtumat, vahingot tai vaaratilanteet sekä muut sellaiset puutteet on ammatinharjoittajan ilmoitettava valvontaviranomaiselle varsinkin, jos ammatinharjoittaja ei ole kyennyt tai ei kykene korjaamaan omavalvonnan keinoin. Sosiaali- ja terveydenhuollon laillisuusvalvontaviranomaisina toimivat Sosiaali- ja terveystieteiden lupa- ja valvontavirasto (Valvira) ja aluehallintovirastot.

4.2 Vakavien vaaratapahtumien tutkinta

Valvontalain 33 §:n mukaan Valvira ja aluehallintovirastot ryhtyvät tietoonsa tulleen valvonta-asian perusteella niihin toimenpiteisiin, joihin katsotaan olevan aihetta.

4.3 Palautetiedon huomioiminen kehittämisessä

Ammatinharjoittajan tulee reagoida havaittuihin kriittisiin työvaiheisiin tai kehittämistä vaativiin asioihin suunnitelmallisesti ja nopeasti. Omavalvontaa ja toiminnan laatua kehitetään valvontaviranomaisten antaman ohjauksen ja päätösten mukaisesti.

4.4 Kehittämistoimenpiteiden määrittely ja toimeenpano

Kehittämistä vaativat asiat ammatinharjoittaja käy säännöllisesti läpi selvittäen poikkeamien syyt ja taustatekijät, minkä jälkeen ammatinharjoittaja ryhtyy tarvittaviin toimenpiteisiin.

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

Omavalvontasuunnitelma pidetään ajantasaisena ja tarkistetaan 4kk välein, jolloin ammattinharjoittaja järjestelmällisesti seuraa toiminnan laatua ja pyrkii minimoimaan riskitekijät.

5.2 Kehittämistoimenpiteiden etenemisen seuranta ja raportointi

Kehittämistoimenpiteet ja muutokset toiminnassa ammatinharjoittaja kirjaa omavalvontasuunnitelmaan.

LIITTEET

Liite 1 Rekisteri- ja tietosuojaseloste

LIITE 1

Rekisteri- ja tietosuojaseloste

*Henkilötietolaki (523/1999) 10 ja 24 §
EU:n tietosuoja-asetus (GDPR 2016/679)*

Laadittu 15.7.2025, päivitetty 26.12.2025

1. Rekisterinpitäjä

Tmi Terhi Vartiamäki
Matarantie 115
63300 Alavus



2. Rekisteristä vastaava yhteyshenkilö

Terhi Vartiamäki

Matarantie 115

63300 Alavus

terhi.vartiamaki@gmail.com

040-7060926

3. Rekisterin nimi

Jalkaterveys- ja kuntoutuspalveluiden asiakasrekisteri

4. Henkilö- ja asiakastietojen käsittelyn tarkoitus ja lainmukainen peruste

Henkilö- ja asiakastietoja käsitellään ajanvarauksessa, asiakassuhteiden ylläpidossa sekä laskutuksessa. Laskutus ja maksutapahtumien kirjanpito voidaan ulkoistaa rekisterinpitäjän yhteistyökumppanille. Tietoja käsitellään vain siinä laajuudessa, kun se on työtehtävässä välttämätöntä.

Ammatinharjoittajaa ohjaa lainsäädäntö, jonka mukaan terveydenhuollon ammattihenkilön tulee kirjata asiakasasiakirjoihin hoidon järjestämisen, suunnittelun, toteuttamisen ja seurannan turvaamiseksi tarpeelliset tiedot (703/2023 Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä, 785/1992 Laki potilaan asemasta ja oikeuksista, 1050/2018 Tietosuojalaki).

Asiakasasiakirjojen tarkoituksena on palvella

- asiakkaan hoidon suunnittelua, toteutusta ja seurantaa
- hoidon jatkuvuuden edistämistä
- asiakkaan tiedonsaantioikeutta ja oikeusturvaa
- terveydenhuollon ammattihenkilöiden oikeusturvaa
- terveydenhuollon palvelujen turvallisuutta ja laadunvalvontaa
- toiminnan suunnittelua ja arviointia sekä tutkimusta ja opetusta

5. Rekisterin tietosisältö

Ammatinharjoittajalla on käytössä verkkosivuillaan sähköinen yhteydenottopyyntö -lomake, johon asiakas kirjaa nimen, osoitteen ja puhelinnumeron sekä tilaamansa palvelun.

Vello -ajanvarausjärjestelmään asiakas kirjaa nimen, sähköpostiosoitteen ja puhelinnumeron.

Asiakasasiakirjat, jotka syntyvät ammatinharjoittajan omasta toiminnasta, ovat manuaalisia. Asiakasasiakirjoihin kirjataan hoidon kannalta oleelliset esitiedot, tutkimukset sekä tapahtumakohtaiset kirjaukset mitkä liittyvät hoitoon ja jatkosuunnitelmaan.

Lisäksi ammatinharjoittaja kerää ostetun palvelun yhteydessä tarvitsemansa maksu- ja laskutustiedot.

6. Mistä tiedot saadaan?

Asiakkaan henkilö- ja terveystiedot saadaan asiakkaalta itseltään tai hänen suostumuksellaan muulta hoitavalta taholta. Hoitoa koskevat asiakasasiakirjat syntyvät omassa toiminnassa.

7. Henkilö- ja asiakastiedon säilytysaika

Henkilö- ja asiakasasiakirjojen säilytysaika perustuu laissa tai asetuksessa säädettyihin säilytysaikoihin (94/2022 Sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjoista, 703/2023 Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä, 785/1992 Laki potilaan asemasta ja oikeuksista).

.

8. Tietojen luovutus

Tietoja ammatinharjoittaja ei luovuta eteenpäin ilman asiakkaan lupaa.

Poikkeuksena laissa (mm.703/2023 Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä) säädetyt tiedonsaantioikeudet.

9. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Tietoja ammatinharjoittaja ei siirrä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

10. Rekisterin suojauksen periaatteet ja tietojen säilytyspaikka

Henkilö- ja asiakastiedot käsitellään luottamuksellisina.

Verkkosivut on suojattu ja sähköisten yhteydenottopyyntö -lomakkeiden turvallisuus varmistettu reCAPTCHA avulla.

Manuaalisiin asiakasasiakirjoihin ammatinharjoittaja kirjaa hoidon kannalta oleelliset tiedot.

Manuaalinen aineisto säilytetään lukitussa ja paloturvallisessa arkistokaapissa ammatinharjoittajan kotona. Osoite: Matarantie 115, 63300 Alavus. Asiakasasiakirjoihin on pääsy vain ammatinharjoittajalla.

11. Tarkastusoikeus ja oikeus vaatia tiedon korjaamista

Rekisteröidyllä on oikeus tarkistaa rekisteriin tallennetut tiedot ja pyytää mahdollisen virheellisen tiedon korjaamista tai puutteellisen tiedon täydentämistä. Mikäli asiakas haluaa tarkistaa hänestä tallennetut tiedot tai vaatia niihin oikaisua, pyyntö tulee tehdä yhteyshenkilölle (tiedot yllä).

Henkilö- ja asiakasrekisterin tietojen käsittely perustuu lakisääteisiin velvoitteisiin, jolloin rekisteröidyllä ei ole oikeutta saada rekisterinpitäjää poistamaan henkilö- ja asiakastietoaan. Rekisteröity ei myöskään voi vaatia

siirtämään tietoja järjestelmästä toiseen silloin, kun rekisterinpito perustuu lakiin.

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle tietosuojavaltuutetun

toimistoon, jos hän katsoo, että henkilötietojen käsittelyssä rikotaan asetusta.

12. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

Rekisteröidyllä on oikeus kieltää itseään koskevien tietojen käyttö suoramainontaa, etämyyntiä tai muuta suoramarkkinointia sekä markkina- ja mielipidetutkimusta varten. Tällainen kieltäminen voidaan antaa milloin tahansa yhteyshenkilölle.