

OMAVALVONTASUUNNITELMA 2024

Omavalvonnan tavoitteina ovat palvelun asianmukaisuuden ja laadun varmistaminen, asiakasturvallisuuden takaaminen sekä lainmukaisuuden varmistaminen.

1.1 Palveluntuottajan perustiedot

KehoKondis

Y-tunnus: 2915301-9

Osoite: Kivilahdentie 13-15 B 6 44200 Suolahti

Puh.: 040-8659507

Email: majja.turtiainen@kehokondis.fi

Kotisivut: www.kehokondis.fi

1.2 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

KehoKondis tarjoaa hierontaa suoraan yksityisasiakkaille joko palveluyksikössä tai asiakkaan kotona. Palveluyksikkö on erikoistunut myös purentalihashierontaan, lymfahierontaan, mobilisoivaan hierontaan sekä hunajahierontaan. Yksikön toiminta-ajatuksena on tarjota laadukkaita ja asiakaslähtöisiä palveluja, jotka tukevat asiakkaiden hyvinvointia, jaksamista ja terveyttä. Palveluja tarjotaan Keski-Suomen hyvinvointialueella.

Vuosittainen asiakasmäärä n. 200-300 vuodessa.

Palveluyksikön vastuhenkilö: Maija Turtiainen

1.3 Palveluiden laatu

Laadunvalvontaa toteutetaan kyselemällä asiakkailta palautteita hoidoista ja tekemällä niiden perusteella kehittäviä toimenpiteitä muokkaamalla työskentelyään. Asiakkaalla on mahdollisuus antaa palautetta suullisesti tai kirjallisesti hoidon aikana tai hoidon jälkeen.

Palveluyksikön työntekijä on koulutettu terveydenhuollon ammattilainen. Työntekijä käy vuosittain täydennyskoulutuksissa ylläpitäen omaa osaamistaan. Potilasturvallisuus varmistetaan käyttämällä ammattikäyttöön tarkoitettua välineistöä ja käyttämällä niitä vain siihen suunniteltuihin tarkoituksiin, huolehtimalla päivittäisestä tilojen hygieniasta, asettamalla laitteet käyttökieltoon, jos ne vioittuvat ja voisivat aiheuttaa vaaraa, sekä huolehtimalla asianmukaisista tarkastustoimenpiteistä ja huolloista sekä puhdistuksista.

Näistä vastaa palveluyksikön vastuhenkilö.

1.4 Asiakkaan asema ja oikeudet

Asiakkaiden ja potilaiden pääsy palveluihin varmistetaan tarjoamalla selkeät yhteystiedot ja aukioloajat yrityksen verkkosivuilla ja Googlessa sekä käytössäolevilla some-kavavilla. Ajanvaraus voidaan tehdä sähköisen ajanvarausjärjestelmän (Tikka) kautta ympäri vuorokauden tai puhelimitse/viestipalvelun, esim. WhatsApp, tai sähköpostin kautta pääasiassa yrityksen aukioloaikojen mukaan. Verkkosivusto sisältää yksityiskohtaiset tiedot yrityksen tarjoamista palveluista.

Hoitosuunnitelma tehdään asiakkaan kanssa yhdessä ensimmäisellä vastaanottokerralla ja samalla kerätään esitiedot, ja sitä täydennetään hoitokertojen yhteydessä. Asiakkaalla on mahdollisuus vaikuttaa hoitosuunnitelmaan, saada lisätietoa tehtävistä hoitotoimenpiteistä ja esittää toiveita. Kaikki hoitotoimenpiteet tehdään asiakkaan suostumuksella asiakkaan itsemäärämisoikeutta kunnioittaen. Hoitokertomukset tehdään manuaalisesti ja säilytetään lukitussa metallikaapissa kansiossa, johon vain yrittäjällä on käyttöoikeus. Asiakkaan tietoja ei luovuteta eteenpäin. Asiakkaalla on mahdollisuus nähdä omat tietonsa ja pyytää niiden poistamista halutessaan.

Jos potilas kokee tulleen väärin hoidetuksi tai kohdelluksi, hänen tulee olla yhteydessä palveluyksikön vastuuhenkilöön.

1.5 Reklamaatiot

Asiakkaiden reklamaatiot käsitellään viivytyksettä lähipäivinä. Näiden käsittelystä vastaa palveluyksikön vastuuhenkilö. Mahdolliset ilmenneet toiminnan epäkohdat huomioidaan ja toimintaa pyritään kehittämään paremmaksi.

1.6 Henkilöstö

Palveluyksikössä toimii yksinyrittäjä, joka on Valviran Julkiterhikkiin rekisteröity koulutettu hieroja (2018). Yrittäjä kouluttautuu vähintään kerran vuodessa jatkokoulutuksissa. Yrittäjällä on voimassaoleva EA1-tason ensiapukoulutus (päivitetty 2024) ja myös hierojan erikoisammattitutkinto (2022).

1.7 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Asiakastyötä tekee yksi yrittäjä, joka palvelee ajanvarauksen perusteella. Aikoja tarjotaan noin neljän viikon päähän ajanvaraushetkestä, poislukien sairauslomasta johtuvat poikkeustilanteet.

1.8 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Yhteistyö asiakkaan kanssa tapahtuu pääsääntöisesti puhelimitse ja sähköpostitse tai viestipalveluiden kautta.

1.9 Toimitilat- ja välineet

Asiakastilat ovat WC:n sekä hoituhuone yrittäjän omassa asunnossa. Ulko-ovi on aina lukossa.

Hoitotilassa on sähköinen hoitopöytä ja hierontavälineitä/aineita. Hoituhuoneen ikkuna on suojattu verholla ja ikkunakalvolla yksityisyyden suojaksi. Asunnossa ei ole muita asukkaita.

Hierontapöydän kunto tarkistetaan silmämääräisesti päivittäin ja asetetaan vioittuessaan käyttökieltoon korjaukseen saakka. Hoitopöydässä on puristumisriski, joten sen normaalia käytön ohjeita on noudatettava.

Palveluyksikön vastuhenkilö vastaa sähkölaitteiden, ensisammutusvälineiden tarkastuksista ja saatavuudesta sekä poistumisteiden kunnosta. Palveluyksikössä työskentelevä tarkistaa ja huolehtii päivittäin työvälineidensä kunnosta, työtilojen siisteydestä ja hygieenisyydestä sekä poistumisteiden esteettömyydestä.

1.10 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

Asiakkaan perustietoja käsitellään ajanvarausjärjestelmässä (Timma). Ajanvarausjärjestelmässä ei käsitellä potilastietoja. Potilastiedot kirjataan manuaalisesti (ks. kohta 1.4).

1.11 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Omavalvontasuunnitelma on julkaistu yrityksen verkkosivuilla osoitteessa www.kehokondis.fi/omavalvontasuunnitelma

Omavalvontasuunnitelma päivitetään kerran vuodessa tai tarpeen mukaan. Jos omavalvontasuunnitelmassa havaitaan puutteita, korjataan ne kuukauden kuluessa virheiden havaitsemisesta. Omavalvonnan seurannasta, arvioinnista ja päivityksestä vastaa yrittäjä.

Omavalvontasuunnitelma on päivitetty 5.11.2024