



OMAVALVONTASUUNNITELMA 2026

Palveluntuottaja: KehoKondis
Y-tunnus: 2915301-9
Palveluyksikkö: KehoKondis
Palvelupiste: Kivilahdentie 13–15 B 6, 44200 Suolahti
Vastuuhenkilö: Maija Turtiainen
Ammattinimike: Koulutettu hieroja, lymfahieroja

Verkkosivusto: www.kehokondis.fi
Puhelin: 040 865 9507
Sähköposti: majja.turtiainen@kehokondis.fi

Laatimispäivä: 24 / 10 / 2026
Versio: 3.0

1. Omavalvontasuunnitelman tarkoitus

Tämän omavalvontasuunnitelman tarkoituksena on kuvata, miten KehoKondiksen palvelujen turvallisuus, laatu ja asianmukaisuus varmistetaan.

Omavalvonta on osa päivittäistä toimintaa. Sen avulla tunnistetaan toimintaan liittyviä riskejä, ehkäistään vaaratilanteita ja puututaan havaittuihin epäkohtiin mahdollisimman nopeasti.

Omavalvonnan tavoitteena on varmistaa, että asiakas saa turvallista ja asianmukaista palvelua ja että hänen oikeutensa, yksityisyytensä sekä tietosuojansa toteutuvat.

Omavalvontasuunnitelmaa seurataan jatkuvasti ja päivitetään aina, kun toiminnassa tapahtuu olennaisia muutoksia. Suunnitelman ajantasaisuus tarkistetaan säännöllisesti.

2. Palveluntuottaja ja palveluyksikkö

KehoKondis on yksityinen terveyspalvelujen tuottaja, jonka toiminta perustuu koulutetun hierojan ammattitoimintaan.

KehoKondiksen toiminta on aloitettu ennen Soteri-rekisterin käyttöönottoa. Palveluntuottajan aikaisemmat rekisteritiedot on siirretty Soteri-rekisteriin viranomaisen toimesta.

Tämä omavalvontasuunnitelma kuvaa KehoKondiksen tosiasiallista toimintaa.

Palveluyksikön vastuuhenkilönä toimii koulutettu hieroja Maija Turtiainen.

3. Toiminnan sisältö

KehoKondis tuottaa koulutetun hierojan ammattitoimintaan kuuluvia palveluja palveluyksikössä sekä tarvittaessa asiakkaiden kotona.

Palvelun toteutus perustuu asiakkaan yksilölliseen tilanteeseen, esitietoihin, tarpeisiin ja hoidon tavoitteisiin. Toiminta-ajatuksena on tarjota laadukkaita ja asiakaslähtöisiä palveluita, jotka tukevat asiakkaan hyvinvointia, jaksamista ja terveyttä.

Palvelussa käytetään koulutetun hierojan ja lymfahierojan ammattitaitoon kuuluvia ja asiakkaan tilanteeseen soveltuvia hieronta- ja käsittelymenetelmiä. Lisäksi tarjotaan purentalihashierontaa, lymfahierontaa, hunajahierontaa sekä lymfahousujen- ja hihojen käyttöä.

KehoKondiksen toimija toimii oman ammattipätevyytensä ja osaamisensa rajoissa.

Jos asiakkaan terveydentila tai oireet edellyttävät lääkärin tai muun terveydenhuollon ammattihenkilön arviota, asiakas ohjataan asianmukaiseen terveydenhuollon palveluun.

Palveluja tarjotaan Keski-Suomen Hyvinvointialueen alueella.

4. Asiakkaat

KehoKondiksen palveluja tarjotaan eri-ikäisille henkilöille.

Asiakkaista merkittävä osa on työikäisiä, mutta palveluja voidaan tarjota myös nuoremmille ja ikääntyneille asiakkaille, kun palvelu soveltuu heidän tilanteeseensa.

Asiakkaan ikä, toimintakyky, terveydentila ja yksilölliset tarpeet huomioidaan palvelun toteutuksessa.

5. Vastuuhenkilö ja johtaminen

KehoKondiksen palveluyksikön vastuuhenkilö on:

Maija Turtiainen, koulutettu hieroja/lymfahieroja

KehoKondis toimii yhden yrittäjän voimin.

Vastuuhenkilö vastaa muun muassa:

- palvelujen asianmukaisesta toteuttamisesta
 - asiakas- ja potilasturvallisuudesta
 - riskien tunnistamisesta ja hallinnasta
 - tietosuojasta ja tietoturvasta
 - potilasasiakirjojen asianmukaisesta käsittelystä
 - hygieniasta
 - laitteiden ja välineiden turvallisuudesta
 - asiakaspalautteiden käsittelystä
 - poikkeamien käsittelystä
 - oman ammattitaidon ylläpitämisestä
 - omavalvontasuunnitelman ylläpitämisestä.
-

6. Henkilöstö ja ammattitaito

KehoKondiksessa työskentelee tällä hetkellä yksi asiakastyötä tekevä henkilö.

Maija Turtiainen on koulutettu hieroja ja lymfahieroja.

Ammattitaitoa ylläpidetään täydennyskoulutuksella sekä seuraamalla oman ammattialan kehitystä ja viranomaisohjeita.

Mikäli toimintaan myöhemmin tulee muuta henkilöstöä, heidän koulutuksensa, pätevyytensä ja osaamisensa varmistetaan ennen asiakastyön aloittamista.

7. Asiakkaan palveluprosessi

Asiakas varaa ajan KehoKondikseen pääasiassa Timma-ajanvarausjärjestelmän kautta tai puhelimitse/viestitse.

Palveluprosessi etenee pääsääntöisesti seuraavasti:

1. Asiakas varaa ajan.
 2. Ajanvarausta varten käsitellään tarvittavat yhteystiedot ja ajanvaraustiedot.
 3. Asiakkaalta selvitetään hoidon turvallisen toteuttamisen kannalta tarpeelliset esitiedot.
 4. Asiakas täyttää ainakin ensimmäisellä kerralla paperisen esitieto- ja terveystietolomakkeen.
 5. Hieroja arvioi palvelun soveltuvuuden asiakkaalle.
 6. Asiakkaan kanssa keskustellaan hoidon tavoitteista ja toteutuksesta.
 7. Hoito toteutetaan asiakkaan kanssa sovitulla tavalla.
 8. Asiakkaan vointia seurataan hoidon aikana.
 9. Hoidon kannalta tarpeelliset potilasasiakirjamerkinnät tehdään asianmukaisesti.
 10. Asiakkaalle annetaan tarvittaessa kotihoito- tai itsehoito-ohjeita.
 11. Tarvittaessa asiakas ohjataan muun terveydenhuollon ammattihenkilön arvioon.
-

8. Asiakkaan itsemääräämisoikeus ja kohtelu

Asiakkaan ihmisarvoa, yksityisyyttä, itsemääräämisoikeutta ja henkilökohtaista koskemattomuutta kunnioitetaan.

Asiakkaalle kerrotaan palvelun sisällöstä ja toteutuksesta hänen tilanteensa edellyttämällä tavalla.

Asiakkaalla on oikeus esittää toiveita hoidon toteuttamisesta sekä kieltäytyä hoidosta tai keskeyttää hoito.

Palvelua ei toteuteta vastoin asiakkaan tahtoa.

Asiakkaita kohdellaan yhdenvertaisesti ja asiallisesti.

9. Riskienhallinta

KehoKondiksen riskienhallinta perustuu riskien tunnistamiseen, ennaltaehkäisyyn, seurantaan ja korjaaviin toimenpiteisiin.

Keskeisiä riskejä ovat esimerkiksi:

- asiakkaan terveydentilaan liittyvät riskit
- hoidon vasta-aiheiden jääminen huomioimatta
- asiakkaan voinnin äkillinen heikkeneminen
- kaatumiset ja muut tapaturmat
- allergiset tai muut haittavaikutukset
- hygieniaan liittyvät riskit

- tietosuojan vaarantuminen
- potilasasiakirjojen katoaminen tai luvaton käyttö
- toimitilojen turvallisuuspuutteet
- laitteiden tai välineiden rikkoutuminen
- yrittäjän äkillinen sairastuminen tai muu poissaolo.

Havaitut riskit pyritään poistamaan tai pienentämään mahdollisimman nopeasti.

10. Terveydentilan ja hoidon soveltuvuuden arviointi

Ennen hoitoa selvitetään hoidon turvallisen toteuttamisen kannalta tarpeelliset esitiedot.

Huomioon voidaan ottaa esimerkiksi:

- sairaudet
- lääkitykset
- vammat
- akuutit oireet
- tulehdukset
- ihon tila
- verenkiertoon liittyvät ongelmat
- allergiat
- aikaisemmat hoitoon liittyneet haittavaikutukset
- muut hoidon turvallisuuteen vaikuttavat seikat

Jos asiakkaan tilanteessa ilmenee hoidon kannalta merkittävä vasta-aihe tai epäselvä terveydellinen tilanne, hoitoa ei aloiteta ennen asian riittävää arviointia.

Tarvittaessa asiakas ohjataan lääkärin tai muun terveydenhuollon ammattihenkilön arvioon.

11. Asiakas- ja potilasturvallisuus

Turvallisuutta varmistetaan:

- keräämällä tarvittavat esitiedot
- arvioimalla hoidon soveltuvuus
- huomioimalla vasta-aiheet
- käyttämällä asianmukaisia työmenetelmiä
- seuraamalla asiakkaan vointia
- huolehtimalla hygieniasta

- käyttämällä asianmukaisia välineitä
- keskeyttämällä hoito tarvittaessa
- ohjaamalla asiakas muuhun terveydenhuoltoon tarvittaessa.

Asiakkaan turvallisuus asetetaan palvelun toteuttamisen edelle.

12. Hygienia ja infektioiden torjunta

KehoKondis huolehtii asianmukaisesta käsihygieniasta, hoitotilan puhtaudesta sekä käytettävien välineiden hygieniasta.

Hoitopöytä ja muut asiakkaan kanssa kosketuksiin joutuvat pinnat puhdistetaan ja desinfioidaan asianmukaisesti asiakkaiden välillä.

Käytettävät tekstiilit vaihdetaan asiakkaiden välillä ja käsitellään hygieenisesti.

Hoitotila pidetään siistinä ja turvallisena.

Jos asiakkaan terveydentila aiheuttaa tartuntariskin tai muun turvallisuusriskin, palvelun toteuttamista siirretään tai se jätetään toteuttamatta tilanteen edellyttämällä tavalla.

13. Toimitilojen turvallisuus

KehoKondiksen vastaanottotoiminta tapahtuu Suolahdessa, Tippalan alueella sijaitsevassa toimitilassa.

Tilat pidetään turvallisina, siisteinä ja asianmukaisessa kunnossa. WC on myös asiakkaiden käytössä.

Kulkuväylät pidetään mahdollisuuksien mukaan vapaina.

Hoitotilat sijaitsevat asunnossa, jonka edustan kunnosta vastaa asukas. Asuntoyhtiö vastaa parkkipaikan ja pihateiden siisteydestä ja turvallisuudesta.

Hoitopöydän, välineiden ja muiden kalusteiden sijoittelussa huomioidaan asiakkaan turvallinen liikkuminen.

Havaitut turvallisuuspuutteet korjataan mahdollisimman nopeasti.

14. Laitteet ja välineet

KehoKondiksessa käytetään toimintaan soveltuvia ja turvallisia välineitä ja laitteita.

Laitteiden kuntoa seurataan säännöllisesti ja ennen käyttöä.

Viallista tai turvallisuudeltaan puutteellista laitetta tai välinettä ei käytetä.

Tarvittavat huollot, tarkastukset ja korjaukset tehdään asianmukaisesti.

15. Lääkehoito

KehoKondis ei toteuta lääkehoitoa osana palvelutoimintaansa.

KehoKondis ei annostele asiakkaalle lääkkeitä eikä vastaa asiakkaan lääkehoidosta.

16. Ensiapu ja hätätilanteet

Hätätilanteessa ensisijaisena tavoitteena on asiakkaan turvallisuuden varmistaminen.

Tarvittaessa soimitaan hätänumeroon 112.

KehoKondiksella on toiminnan edellyttämä ensiapuvalmius ja ensiaputarvikkeet.

Hätätilanteen jälkeen tapahtuma arvioidaan ja tarpeelliset tiedot dokumentoidaan.

Jos tapahtuma osoittaa toiminnassa olevan turvallisuuspuutteen, toimintatapaa muutetaan tarvittaessa.

17. Poikkeamat ja vaaratilanteet

Poikkeama tai vaaratilanne käsitellään viipymättä.

Toimintatapa on seuraava:

1. asiakkaan turvallisuus varmistetaan
2. tehdään tarvittavat välittömät toimenpiteet
3. tarvittaessa otetaan yhteyttä hätäkeskukseen tai muuhun terveydenhuoltoon
4. tapahtuma dokumentoidaan tarpeellisilta osin
5. selvitetään tapahtuman syy ja seuraukset
6. tehdään tarvittavat korjaavat toimenpiteet
7. arvioidaan mahdollinen ilmoitusvelvollisuus.

Poikkeamista saatua tietoa käytetään toiminnan kehittämiseen.

18. Potilasasiakirjat ja paperiset esitietolomakkeet

KehoKondiksen terveydenhuollon ammattitoiminnassa syntyvät potilasasiakirjat käsitellään ja säilytetään voimassa olevan lainsäädännön mukaisesti.

Asiakkaalta voidaan kerätä ennen hoitoa hoidon turvallisen toteuttamisen kannalta tarpeellisia esitietoja ja terveystietoja paperisella lomakkeella.

Paperiset asiakirjat säilytetään KehoKondiksen toimitiloissa lukitussa metallikaapissa siten, etteivät asiattomat henkilöt pääse niihin käsiksi.

Potilasasiakirjojen säilytysajat määräytyvät voimassa olevan lainsäädännön ja asiakirjatyyppin perusteella.

Tarvittaessa paperiset asiakirjat hävitetään tietoturvallisesti.

19. Tietosuoja ja tietoturva

KehoKondis käsittelee henkilötietoja ja terveystietoja voimassa olevan tietosuojalainsäädännön ja potilasasiakirjoja koskevien säännösten mukaisesti.

Timma-ajanvarausjärjestelmää käytetään ajanvarausten hallintaan ja niihin liittyvään asiakasviestintään.

Timmaan tallennetaan ajanvarauksen kannalta tarpeellisia henkilötietoja, kuten asiakkaan yhteystietoja ja ajanvaraustietoja.

Asiakkaan terveystietoja tai varsinaisia hoitotietoja ei kirjata Timma-ajanvarausjärjestelmään.

Hoidon kannalta tarpeelliset terveystiedot ja esitiedot käsitellään erillään ajanvarausjärjestelmästä.

Paperiset terveystiedot ja potilasasiakirjat säilytetään lukitussa metallikaapissa.

Asiakkaiden terveystietoja ei käsitellä sosiaalisen median kautta eikä asiakkaita pyydetä lähettämään terveystietoja suojaamattomilla viestintäkanavilla.

20. Verkkosivusto

KehoKondiksen verkkosivusto toimii Wix-alustalla.

Verkkosivuston kautta käsitellään vain palvelun kannalta tarpeellisia henkilötietoja.

Terveystietoja ei pyydetä verkkosivuston kautta.

Verkkosivuston henkilötietojen käsittely kuvataan KehoKondiksen tietosuojaselosteessa.

21. Salassapito

KehoKondiksen toiminnassa noudatetaan terveydenhuollon ammattihenkilöä koskevaa salassapitovelvollisuutta.

Asiakkaan terveydentilaa, hoitoa tai muuta henkilökohtaista asiaa koskevia tietoja ei luovuteta sivullisille ilman lakiin perustuvaa oikeutta tai velvollisuutta.

Salassapitovelvollisuus koskee myös potilasasiakirjoja ja muita asiakkaasta saatuja tietoja.

22. Asiakirjojen luovuttaminen

Potilasasiakirjoja ja muita henkilötietoja luovutetaan ulkopuolisille vain lain sallimissa tilanteissa tai muun sovellettavan oikeusperusteen nojalla.

Asiakkaan pyytäessä omia tietojaan toimitaan sovellettavan lainsäädännön mukaisesti.

Tietojen luovuttamisessa varmistetaan pyytäjän henkilöllisyys ja oikeus saada tiedot.

23. Asiakaspalaute

Asiakkaalla on mahdollisuus antaa palautetta palvelusta suullisesti tai kirjallisesti.

Palautteet käsittelee palveluyksikön vastuhenkilö.

Palautteiden perusteella arvioidaan mahdolliset toiminnan kehittämistarpeet.

Tarvittavat korjaavat toimenpiteet toteutetaan mahdollisimman nopeasti.

24. Muistutukset ja asiakkaan oikeusturva

Jos asiakas on tyytymätön saamaansa palveluun tai kohteluun, asia pyritään ensisijaisesti selvittämään asiakkaan kanssa.

Asiakkaalle annetaan tarvittaessa tietoa hänen käytettävissään olevista oikeusturvakeinoista, mukaan lukien mahdollisuus tehdä muistutus sovellettavan lainsäädännön mukaisesti.

Muistutukset käsitellään asianmukaisesti ja niiden perusteella arvioidaan toiminnan mahdolliset kehittämistarpeet.

25. Asiakkaan ohjaaminen muuhun terveydenhuoltoon

Koulutettu hieroja toimii oman ammattipätevyytensä ja osaamisensa rajoissa.

Asiakas ohjataan lääkärin tai muun terveydenhuollon ammattihenkilön arvioon, jos asiakkaan tilanne sitä edellyttää.

Ohjaaminen voi olla tarpeen esimerkiksi silloin, kun asiakkaalla on:

- uusi tai voimakas oire
- poikkeava oirekuva
- epäselvä terveydellinen tilanne
- vamma, joka edellyttää muuta arviota
- oire tai sairaus, jonka hoitaminen ei kuulu hierojan ammattitoimintaan
- muu tilanne, jossa hieronnan jatkaminen ei ole tarkoituksenmukaista.

Kiireellisessä tilanteessa asiakas ohjataan päivystykseen tai tarvittaessa soitetaan 112.

26. Toiminnan jatkuvuus

KehoKondis on yhden yrittäjän palveluyksikkö.

Yrittäjän sairastuminen tai muu poissaolo voi vaikuttaa palvelujen saatavuuteen.

Jos vastaanotto joudutaan perumaan, asiakkaille ilmoitetaan mahdollisimman nopeasti ja ajanvaraukset siirretään tai perutaan.

Sähköisten järjestelmien häiriötilanteissa käytetään mahdollisuuksien mukaan manuaalisia toimintatapoja.

Paperiset potilasasiakirjat säilytetään turvallisesti myös häiriötilanteissa.

27. Tietoturva- ja tietosuojapoikkeamat

Jos henkilötietoja tai potilastietoja katoaa, joutuu väärälle henkilölle tai niitä käsitellään muuten epäasianmukaisesti, tapahtuma arvioidaan viipymättä.

Ensisijaisesti estetään poikkeaman jatkuminen ja rajoitetaan sen vaikutuksia.

Tämän jälkeen arvioidaan:

- mitä tietoja on vaarantunut
- keitä asia koskee

- mitä seurauksia tilanteella voi olla
- mitä korjaavia toimenpiteitä tarvitaan
- edellyttääkö tilanne ilmoitusta valvontaviranomaiselle
- edellyttääkö tilanne asiakkaan informointia.

Tietoturva- ja tietosuojapoikkeamat dokumentoidaan asianmukaisesti.

28. Riskien seuranta

Riskienhallinta on jatkuvaa toimintaa.

KehoKondiksen vastuuhenkilö seuraa erityisesti:

- asiakas- ja potilasturvallisuutta
- hoitojen vasta-aiheita
- tapaturmariskejä
- hygieniaa
- laitteiden ja välineiden turvallisuutta
- tietosuojaa
- potilasasiakirjojen turvallista säilyttämistä
- toimitilojen turvallisuutta
- poikkeamia ja vaaratilanteita
- asiakaspalautetta.

Havaitut puutteet korjataan mahdollisimman nopeasti.

29. Omavalvonnan seuranta ja korjaavat toimenpiteet

Omavalvonnan toteutumista seurataan osana päivittäistä toimintaa.

Seurannassa hyödynnetään:

- asiakaspalautetta
- reklamaatioita
- poikkeama- ja vaaratilanteita
- tietosuoja- ja tietoturvahavaintoja
- laitteiden ja tilojen tarkastuksia
- hygieniaan liittyviä havaintoja
- viranomaisohjeita
- lainsäädännön muutoksia

- oman toiminnan arviointia.

Jos seurannassa havaitaan epäkohta, siihen puututaan viipymättä.

Tarvittavat korjaavat toimenpiteet dokumentoidaan asianmukaisesti.

30. Omavalvontasuunnitelman päivittäminen

Omavalvontasuunnitelmaa seurataan jatkuvasti ja päivitetään aina, kun toiminnassa tapahtuu olennaisia muutoksia.

Suunnitelman ajantasaisuus tarkistetaan säännöllisesti.

Tarkistuksessa arvioidaan erityisesti:

- palvelujen sisältö
- henkilöstö
- toimitilat
- laitteet ja välineet
- potilasasiakirjojen käsittely
- tietosuoja ja tietoturva
- riskienhallinta
- poikkeamat
- asiakaspalautteet
- viranomaisvaatimukset.

Päivitetty suunnitelma korvaa aikaisemman version.

31. Hyväksyminen

Palveluntuottaja: KehoKondis

Vastuuhenkilö: Maija Turtiainen

Päiväys: 24 / 10 / 2026

Versio: 3.0

Allekirjoitus: *Maija Turtiainen*

Nimenselvennys: Maija Turtiainen