



Yksityisen terveydenhuollon omavalvontasuunnitelma

1. Palvelujen tuottajaa koskevat tiedot

Palvelujen tuottajan nimi Kirsi Ulkuniemi		Palvelun tuottajan Y-tunnus 3408905-8
Toimipaikan nimi Avox		
Postiosoite Rantakylänraitti 7 A 5		
Postinumero 33250	Postitoimipaikka Tampere	
Terveydenhuollon palveluista vastaava johtaja Kirsi Ulkuniemi		Puhelinnumero 0407591661
Postiosoite Rantakylänraitti 7 A 5		
Postinumero 33250	Postitoimipaikka Tampere	
Sähköposti kirsi.ulkuniemi@outlook.com		

2. Toiminta-ajatus/Perustehtävä

Arvot ja toimintaperiaatteet

Yrityksen arvoina on asiakaslähtöisyys, jatkuva kehittyminen ja luottamuksellisuus. Avox tarjoaa puheterapiapalveluita Pirkanmaan ja Kanta-Hämeen alueella erityisesti lapsille ja nuorille, joilla on oikeus Kelan järjestämään vaatimaan lääkinälliseen kuntoutukseen tai maksusitoumus muun tahon, kuten kunnan tai sairaanhoitopiirin kanssa. Kelan vaativaa lääkinällistä kuntoutusta myönnetään alle 65-vuotiaille, joilla on vamman tai sairauden vuoksi huomattavia vaikeuksia selviytyä arjen toimissa ja osallistua niihin sekä kuntoutusta tarvitaan vähintään vuodeksi, mutta se ei vaadi sairaanhoitoa, vaan keskittyy suoriutumisen ja osallistumisen tukemiseen.

Toiminta-ajatus/Perustehtävät

Avox tarjoaa yksilöterapiaa Valviran laillistamalta puheterapeutilta vastaanotto- tai kotikäynteinä sekä etävastaanottona. Yritys tarjoaa puheterapiapalveluita lapsille, nuorille ja aikuisille palvelusetelituottajana Pirkanmaan hyvinvointialueella sekä alihankkijana yritykselle Pirkanmaan Terapiapiste Oy, jolla on voimassa olevat sopimukset eri yhteistyötahojen, kuten Kelan kanssa. Terapiat toteutetaan joko asiakkaan kotona tai esimerkiksi päiväkodissa, koulussa tai palvelutalolla. Yhden terapiakerran kesto on yleensä joko 45 tai 60 minuuttia. Avox toimii alihankkijana Pirkanmaan Terapiapiste Oy:lle, joka osallistuu mm. Kelan yksilöterapioiden toteuttavien palveluntuottajien tarjouskilpailuun ja huolellisesti tehdyn hakemuksen avulla voi varmistaa palveluntuottajan paikan seuraavalle sopimuskaudelle.

3. Omavalvonnan organisointi ja johtaminen

Kuvaus toimenpiteistä ja menettelytavoista, joilla terveydenhuollon palveluista vastaava johtaja huolehtii laissa säädetyistä velvollisuuksista.

Omavalvonnasta vastaa puheterapeutti Kirsi Ulkuniemi. Omavalvontasuunnitelma tarkistetaan ja päivitetään vuosittain toimintavuoden alussa sekä omavalvontasuunnitelma tarkastetaan noin 4 kk välein. Omavalvontasuunnitelman avulla on tarkoitus ylläpitää kuntoutuksen laatutaso hyvänä. Tietoturvallinen toiminta esim. salatun sähköpostin käyttö, asiakastietojen turvallinen käsittely, kirjallisten tietojen säilytys tietojärjestelmässä ja arkistoituna sähköisesti (diarium). Asiakastiedot pidetään luottamuksellisina ja salassapitovelvollisina.

Suunnitelma henkilöstön perehdyttämisestä ja kouluttamisesta sekä osallistumisesta omavalvonnan suunnitteluun ja toteuttamiseen.

Koulutuksiin osallistutaan vuosittain sekä ensiapukoulutus uusitaan sitä tarvittaessa. Omavalvontasuunnitelma päivitetään vuosittain ja tarkastetaan 4 kk välein.

Toiminimiyrittäjänä allekirjoittaneella ei ole henkilöstöä, allekirjoittanut toimii yksin yksityisenä ammatinharjoittajana ja Pirkanmaan Terapiapiste Oy:n alihankkijana.

4. Henkilöstö

Kuvaus henkilöstön määrästä ja rakenteesta

Yritykseen kuuluu 1 henkilö: Kirsi Ulkuniemi. Avox toimii palvelusetelituottajana Pirkanmaan hyvinvointialueella ja tekee alihankintaa Pirkanmaan Terapiapiste Oy:lle.

Kuvaus henkilöstön rekrytoinnin periaatteista (kelpoisuuden varmistaminen: (<https://julkiterhikki.valvira.fi/>) kielitaidon varmistaminen, lasten kanssa työskentelevien rikosrekisterin tarkistaminen jne.)

Avox on rekisteröitynyt Valveriin (nyk. Soteri) sekä rikosrekisteriote lasten kanssa työskentelyyn sekä iäkkäiden ja vammaisten kanssa työskentelyyn on tarkistettu Pirkanmaan hyvinvointialueen palvelusetelituottajaksi liittyessä. Ensiapukoulutuksesta esitetään myös ote Pirkanmaan Terapiapiste Oy:lle alihankkijuuden alussa.

Kuvaus henkilöstön ja opiskelijoiden perehdyttämisestä. Erityistä huomioita on kiinnitettävä lääkehoitosuunnitelmaan potilasasiakirjakäytäntöihin ja laitteiden- ja tarvikkeiden käyttöön.

Kuvaus henkilökunnan ammattitaidon ja työhyvinvoinnin ylläpitämisestä ja osaamisen johtamisesta. Täydennyskoulutussuunnittelu- ja seurantamenettelyt, osaamisen, ammattitaidon ja sen kehittymisen seuranta, kehityskeskustelut.

Allekirjoittanut käy vuosittain koulutuksissa asiakastyöstä nousevien vaatimusten pohjalta.

5. Toimitilat, laitteet ja tarvikkeet

Kuvaus potilasturvallisuuden kannalta kriittisten tilojen suunnittelusta sekä tilojen soveltuvuudesta käyttötarkoitukseensa.

Allekirjoittanut työskentelee Pirkanmaan hyvinvointialueen palveluntuottajana ja Pirkanmaan Terapiapiste Oy:n alihankkijana. Pirkanmaan Terapiapiste Oy:n toimitilat sijaitsevat Tampereella (Tuomiokirkonkatu 12, 33100 Tampere). Pirtepin toimitilat ovat tarkastettuja ja soveltuvat terapiatyöhön. Pirtepi vastaa tiloista, joita Avox käyttää tarvittaessa vastaanottokäynneillä. Tilat täyttävät kriteerit vaativalle lääkinnälliselle kuntoutukselle asetetuille säädöksille. Lisäksi allekirjoittanut toteuttaa terapiaa asiakkaan toimintaympäristöissä (koti/päiväkotikoulu/muu).

Kuvaus tilojen järjestämisestä, kulunvalvonnasta sekä murto- ja palosuojauksesta. Erityistä huomiota kuvauksessa tulee kiinnittää lääkehuolto- ja laboratoriotiloihin.

Tila on kulkusuojattu siten, että asiakastiloihin ei pääse ilman avainta ja tietosuojaturvallinen materiaali on vielä erikseen lukittu.

Kuvaus siivous, jätehuoltoon ja ongelmajätteiden käsittelyyn liittyvistä menettelyistä. Erityistä huomiota on kiinnitettävä tartuntavaarallisiin jätteisiin liittyviin käytäntöihin. (STTV:n oppaita 3.2006)

Tietosuojattua materiaalia varten on oma roskakori toimistotilassa Pirkanmaan Terapiapiste Oy:lla.

Terveydenhuollon laitteella tarkoitetaan terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista annetun lain (629/2010) 5 §:n mukaan instrumenttia, laitteistoa, välinettä, ohjelmistoa, materiaalia tai muuta yksinään tai yhdistelmänä käytettävää laitetta tai tarviketta, jonka valmistaja on tarkoittanut muun muassa ihmisen sairauden diagnosointiin, ehkäisyyn, tarkkailuun, hoitoon tai lievitykseen Toiminnanharjoittajan velvollisuuksista on säädetty terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista annetun lain 24–26 §:ssä sekä [Sosiaali- ja terveystieteiden laissa](#) 1-4/2010. Terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden aiheuttamista vaaratilanteista tehdään ilmoitus Lääkealan turvallisuus- ja kehittämiskeskus Fimealle.

Omavalvontasuunnitelmassa toimintayksikölle nimetään ammattimaisesti käytettävien laitteiden ja tarvikkeiden turvallisuudesta vastaava henkilö, joka huolehtii vaaratilanteita koskevien ilmoitusten ja muiden laitteisiin liittyvien määräysten noudattamisesta.

Vastuuhenkilön nimi ja yhteystiedot

Kuvaus toimipaikassa olevista terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista.

Kuvaus menettelytavoista laitteisiin ja tarvikkeisiin liittyvien vaaratilanteiden ilmoitusten tekemisestä ja muiden laitteisiin ja tarvikkeisiin liittyvien määräysten noudattamisesta.

Säteilyn käyttö terveydenhuollossa

Ionisoivan säteilyn käyttö terveydenhuollossa edellyttää Suomessa säteilylain (859/2018) 48 §:n mukaista Säteilyturvakeskuksen turvallisuuslupaa, ellei käytettävät toiminnot ole vapautettu turvallisuusluvasta säteilylain 49 §:ssä.

Säteilyturvallisuuskeskuksen turvallisuuslupa myönnetty

Kliinisen mikrobiologian laboratoritoiminta

Tartuntatautien vastustamistyössä tarvittavia laboratoriotutkimuksia ja tehtäviä voidaan suorittaa aluehallintovirastojen hyväksymässä laboratoriossa. Tartuntatautilaki (1227/2016) 18 §.

Kliinisen mikrobiologian laboratorion toimilupa voimassa

asti

6. Potilasasiavastaava

Potilasasiamiehen nimi ja yhteystiedot

Vuonna 2024 on otettu käyttöön potilas- ja sosiaaliasiavastaavat. Jokaisella hyvinvointialueella on omat potilasasiavastaavat, johon asiakkaat voivat olla yhteydessä.

Kuvaus menettelytavoista potilasasiamiehen tehtävien asianmukaisesta määrittelystä: neuvontatehtävä, avustustehtävä, tiedotus- ja koulutustehtävä, palvelujen laadun seuranta ja palautteen antaminen.

potilasasiavastaava@pirha.fi, Hatanpäänkatu 3, 33900 Tampere.

7. Lääkehoito

Kuvaus lääkehoitosuunnitelman ylläpidosta, päivittämisestä ja toimeenpanosta sekä toteuttamisen seurannasta Lääkehoitosuunnitelma on laadittava sosiaali- ja terveysministeriön Turvallinen lääkehoito -oppaan (2021:6) mukaisesti. STM:n opas löytyy osoitteesta: <https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/handle/10024/162847>

Kuvaus toimintakäytännöistä lääkehoidon toteuttamisessa tapahtuneissa poikkeamatilanteissa

Kuvaus toimintakäytännöistä potilaalta palautuneiden ja käyttämättä jääneiden lääkkeiden käsittelystä

Kuvaus lääkehoidon toteutumisesta, lääkkeiden kulutuksen seurannan valvonnasta

8. Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja korjaavat toimenpiteet

Kuvaus menettelystä, jolla riskit, kriittiset työvaiheet ja vaaratilanteet tunnistetaan ennakoivasti

Terapiakäynneistä sovitaan asiakkaan/asiakkaan huoltajien sekä tarvittaessa muiden yhteistyötahojen kanssa. Terapia-aika ja -paikka sovitaan etukäteen, ja lähiomaisia informoidaan sovituista käynneistä, jos käynnit eivät toteutu asiakkaan kotiympäristössä. Lasta ei jätetä ilman saattajaa terapian päätyttyä vaan lapsi luovutetaan sovittujen käytäntöjen mukaisesti. Koulu-/päiväkot/-laitoskäynneillä noudatetaan kyseisten tahojen sovittuja käytäntöjä. Asiakkaan osoite tulee olla terapeutilla tiedossa hälytystilanteita varten. Terapiasopimusta laadittaessa asiakkaan kohtaus- ja muut tarvittavat lääkitykset selvitetään. Terapeutti päivittää ensiapuvalmiuttaan 3 vuoden välein riittävän ammattitaidon varmistamiseksi ensiapua vaativissa tilanteissa. Tilat pidetään siistinä ja kotikäynneillä kiinnitetään huomioita mahdollisiin riskeihin.

Kuvaus menettelystä, jolla läheltä piti -tilanteet ja havaitut epäkohdat käsitellään

Vaaratilanteiden riskit pyritään minimoimaan terapiatilanteissa. Terapeutti käyttää ehjää välineistöä, joka ei ole vaaraksi asiakkaalle. Läheltä piti -tilanteista informoidaan lähiomaisia ja mietitään yhdessä lähiympäristön kanssa tarvittavat toimenpiteet riskien minimoimiseksi tulevaisuudessa. Asioista kotikäynneillä keskustellaan asianomaisten kanssa ja Pirkanmaan Terapiapiste Oy:lla tapahtuneista asioista keskustellaan Pirkanmaan Terapiapiste Oy:n kanssa.

Kuvaus menettelystä, jolla todetut epäkohdat korjataan

Epäkohdat korjataan tilanteen vaatiessa. Epäkohdista keskustellaan asianomaisten kanssa ja mietitään keinoja, joilla epäkohdat saadaan korjatuksi ja asiakkaan turvallisuus varmistettua terapiatilanteessa jatkossa.

Kuvaus siitä, miten korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan henkilöstölle ja tarvittaessa yhteistyötahoille

Allekirjoittanut tiedottaa itse yhteistyötahoja tarvittaessa. Tiedottaminen puhelimitse tai sähköpostitse tai kasvokkain keskustelu.

Lisätietoa tästä muun muassa [STM:n julkaisuja 2011:15: Riskienhallinta ja turvallisuussuunnittelu. Opas sosiaali- ja terveydenhuollon johdolle ja turvallisuussuunnittelijoille](#)

9. Potilasasiakirjat ja henkilötietojen käsittely

Kuvaus potilastietojen kirjaamisesta, käsittelystä ja salassapitosäännösten noudattamisesta. [Lisätietoa potilasasiakirjojen säilyttämisestä](#)

Käyntikirjaukset lain mukaisesti sekä asiakastietoja käsitellään salassapitosäännösten mukaan. Käyntikirjaukset kirjataan Diariumin järjestelmään sekä sitä kautta tehdään kanta-lähetykset käyntikirjauksille, suunnitelmille ja palautteille. Diariumiin arkistoidaan maksusitoumusjaksoille mm. terapiasopimukset, maksusitoumukset, kuntoutussuunnitelmat ja palautteet sekä tavoitelomakkeet. Uusia asiakkaita informoidaan Diariumin asiakastiedoista sekä Diariumin tiedot ovat salassapidettäviä. Käyntikerroilla asiakkaalle voidaan näyttää hänestä asiakasrekisteriin tallennetut tiedot. Asiakkaan tiedot säilytetään Diariumissa ellei tilaajataho ole toisin ohjeistanut. Diarium-potilasrekisteriin on pääsy ainoastaan terapeutille itsellään sekä Pirkanmaan Terapiapiste Oy:n rekisterin ylläpitäjällä. Allekirjoittanut on tehnyt tietosuojaselosteen, jonka asianomaiset saavat halutessaan nähtäväksi.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja osaamisen varmistamisesta potilasasiakirjahallintoon ja tietosuoja-asioihin.
Ei henkilöstöä.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot Kirsi Ulkuniemi, 0407591661

Potilasrekisterinpitäjän on laadittava yleisen tietosuojasetuksen (EU,2016/679) 30 artiklan mukainen [seloste käsittelytoimista](#). Myös henkilötietojen käsittelijän on ylläpidettävä selostetta kaikista rekisterinpitäjän lukuun suoritettavista käsittelytoimista yleisen tietosuojasetuksen (30 art.) mukaisesti.

[Potilas- ja asiakasrekisterinpito](#) -lomake (www.valvira.fi) [Lomakkeen täyttöohje](#)

Muita tietosuojaan liittyviä oppaita sivulla: <https://tietosuoja.fi>

10. Potilaan osallistumisen vahvistaminen ja muistutusten käsittely

Kuvaus menettelytavoista, joilla potilas ja hänen läheisensä voivat antaa palautetta laadunhallinnan ja potilasturvallisuuden puutteesta.

Asiakas tai hänen lähiomainen voivat antaa palautetta kirjallisesti terapeutille milloin tahansa terapiasuhteen aikana. Terapeutin yhteystiedot saa terapeutilta itseltään, yrityksen nettisivujen kautta ja Pirkanmaan Terapiapist Oy:n nettisivujen kautta. Nettisivuilta löytyy myös asiakastyytyväisyyskysely, jonka asiakas/omaiset voivat täyttää. Jakson alussa asiakasta tai lähiomaisia pyydetään olemaan viipymättä yhteydessä allekirjoittaneeseen virhekohtien tai potilasturvallisuuden puutteiden ilmetessä, jotta terapeutti pystyy näihin reagoimaan mahdollisimman nopeasti.

Kuvaus palautteiden käsittelystä toimipaikassa.

Terapeutti sitoutuu toimimaan viipymättä, jos laadunhallintaan tai potilasturvallisuuteen liittyviä epäkohtia ilmenee tai jos niistä ilmoitetaan asiakkaan tai lähiomaisen toimesta. Terapeutti sitoutuu toimimaan potilaslain 10§ mukaisesti muistutusmenettelyssä.

Kuvaus palautteen käytöstä toiminnan kehittämisessä.

Potilaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (Potilaslaki 785/1992) 10 §:n mukaisesti terveyden- ja sairaanhoitoon ja siihen liittyvään kohteluun tyytymättömällä potilaalla on oikeus tehdä muistutus. Muistutusmenettely on ensisijainen keino selvittää hoitoonsa ja kohteluunsa tyytymättömän potilaan asiaa. Muistutukseen on annettava kirjallinen vastaus kohtuullisessa ajassa sen tekemisestä. Kohtuullisena aikana voidaan yleensä pitää 1-4 viikon vastausaikaa, jollei ole erityisiä perusteita pidempään käsittelyaikaan.

Terveydenhuollon palveluista vastaava johtaja vastaa siitä, että muistutukset käsitellään huolellisesti ja asianmukaisesti. Muistutuksessa kuvattu asia on tutkittava puolueettomasti ja riittävän yksityiskohtaisesti, jotta potilas voi pitää asian selvittämistä luotettavana ja kokee tulleen kuulluksi. Muistutuksessa annettavassa ratkaisussa on käytävä ilmi, mihin toimenpiteisiin muistutuksen johdosta on ryhdytty ja miten asia on muuten ratkaistu. Muistutuksen johdosta annettuun ratkaisuun ei voi hakea muutosta, mutta asia voidaan ottaa uudelleen käsittelyyn, mikäli asiassa ilmenee jotakin uutta. Muistutuksen käsittelyssä syntyneet asiakirjat säilytetään omana arkistonaan erillään potilasasiakirja-arkistosta. Mikäli muistutuksen käsittelyssä syntyneet asiakirjat sisältävät potilaan hoidon kannalta oleellista tietoa, ne voidaan liittää siltä osin potilasasiakirjoihin. Lisätietoa Valviran sivuilta https://www.valvira.fi/terveydenhuolto/valvonta/toimintayksikoiden_valvonta/muistutukseen-vastaaminen.

Kuvaus menettelytavoista muistutuksiin vastaamisesta.

Muistutukset käsitellään puheterapeutti Kirsi Ulkuniemi toimesta viipymättä. Asian luonteesta riippuen asia saatetaan lähettävän tahon tietoon, mikäli kyseessä on hoitotilanteeseen liittyvä muistutus. Muistutuksiin vastataan asianmukaisesti ja ajallaan sekä tarvittavien käytänteiden mukaan.

11. Omavalvonnan toteuttamisen seuranta ja arviointi

Kuvaus omavalvonnan toteutumisen seurannasta.

Omavalvontasuunnitelma päivitetään allekirjoittaneen toimesta vuosittain toimintavuoden alussa sekä tarkistetaan 4 kk välein.

Kuvaus omavalvontasuunnitelman päivittämisprosessista.

Päivittämisprosessi tapahtuu allekirjoittaneen toimesta. Allekirjoittanut käy tarkoin läpi omavalvontasuunnitelman ja muokkaa sitä tarvittaessa, jos suunnitelman laatimisen jälkeen on tapahtunut muutoksia omavalvonnan suhteen.

Toimintaohjeisiin tulleet muutokset kirjataan viiveettä omavalvontasuunnitelmaan ja niistä tiedotetaan henkilökunnalle.

Omavalvontasuunnitelma vahvistetaan vuosittain, vaikka muutoksia ei vuoden aikana olisi tehtykään.

12. Allekirjoitus

Paikka ja päiväys

Oulu 8.1.2025

Oulu 8.4.2025

Oulu 1.9.2025

Tampere 28.10.2025

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa
terveydenhuollon palveluista vastaava johtaja

Nimenselvennys
Kirsi Ulkuniemi



Omavalvontasuunnitelman liitteet:

Aluehallintovirastojen yhteystiedot

Aluehallintovirastojen yhteystiedot
