

**I Palvelujen tuottajaa koskevat tiedot**

Palvelujen tuottajan nimi Heta Kaarina Riikonen		Palvelujen tuottajan Y-tunnus LY 1353906-4
Toimipaikan nimi Lasten ja nuorten Terapiamatka Heta Riikonen		
Toimipaikan postiosoite Maria Jotunin tie 7 L-M		
Postinumero 00400	Postitoimipaikka Helsinki	
Terveydenhuollon palveluista vastaava johtaja Heta Riikonen		Puhelinnumero 050 5995574
Postiosoite Ristolantie 7 A 8		
Postinumero 00320	Postitoimipaikka Helsinki	
Sähköposti heta.riikonen@terapiamatka.fi		

**2 Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet**

<p>Arvot ja toimintaperiaatteet</p> <p>Kuntoutus on asiakaslähtöistä. Yhteistyö aloitetaan aina perhetapaamisella, jossa kartoitan perheen ilonaiheet ja voimavarat sekä huolenaiheet liittyen kuntoutujaan. Perhelähtöisesti asetetaan terapian tavoitteet huomioiden myös hoidosta vastaavan tahon asettamat tavoitteet. Terapialla pyrin tukemaan lasta iloisemmaksi ja osaavammaksi oman elämän taitajaksi. Terapiajaksoon sisältyy yksilötapaamisten lisäksi aina perhe ja päiväkotitai kouluyhteistyö, jotta meillä kaikilla olisi yhteinen ymmärrys miten kuntoutujaa parhaiten tuetaan. Avoin ja vastavuoroinen yhteistyö kuntoutujan ja hänen perheensä kanssa on hyvän terapian edellytys. Siihen sisältyy vahvasti molemminpuolinen luottamus. Yhteistyötä muun ympäristön kanssa teen vain lapsen/kuntoutujan huoltajien suostumuksella ja siten, että he ovat aina etukäteen tietoisia siitä milloin olen yhteydessä esim. päiväkotiin. Tällöin perheellä on mahdollisuus ja oikeus osallistua tilanteeseen tai toivoo minulta jotain asiaa mitä yhteistyötapaamisella käsiteltäisiin.</p> <p>Kuntoutusjakson aikana teen tarpeellisen yhteistyö myös kuntoutujan muiden terapeuttien ja lähettävän tahon kanssa.</p>
<p>Toiminta-ajatus/ Perustehtävä</p> <p>Terapiassa lapselle tarjotaan hänen taitojaan vastaavia harjoituksia, joihin lisätään sopivia haasteita. Lapsi saa paljon onnistumisen kokemuksia, hänen yrittämisen ja oppimisen ilo voivat lisääntyä ja minäkuva voi vahvistua ja harjoiteltavat taidot voivat karttua. Terapiassa tuetaan lapsen niin fyysisiä, psyykkisiä kuin sosiaalisiakin taitoja siten, että hän pystyisi osallistumaan mahdollisimman hyvin ikäkaudelleen ominaisiin leikkeihin ja toimintoihin.</p>

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

Lasten ja nuorten Terapiamatka Heta Riikonen on laatinut laatukäsikirjan, johon on kirjattu toimintaperiaatteet ja menettelyohjeet huomioiden myös laissa säädetyt velvoitteet, joita noudatetaan. Laatukäsikirja on odotustilassa kaikkien luettavissa.

Asiakkailta ja yhteistyökumppaneilta saatujen palautteiden mukaan tarkistetaan toimintaperiaatteita ja tarvittaessa niitä muutetaan.

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

Olen itsenäinen ammatinharjoittaja ja sitoutunut toimimaan omanvalvonnan suunnitelman mukaisesti. Seuraan koulutustarjontaa ja lainmuutoksia ja tarvittaessa hakeudun tarpeellisiin koulutuksiin ylläpitääkseni ammattiosaamistani. Toimintaperiaatteitani muunnan tarvittaessa saamani palautteen mukaisesti.

#### 4 Henkilöstö

Kuvaus henkilöstön määrästä ja rakenteesta.

Olen itsenäinen palveluntuottaja, toimintaterapeutti. Minulla ei ole työntekijöitä.

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

minulla ei ole työntekijöitä.

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

Opiskelijoiden kanssa käymme tarkasti läpi vaitiolovelvollisuuden, asiakaspapereihin tutustumisen säännöt ja papereiden säilyttämisen niin ettei vaitiolovelvollisuus vaarannu. Asiakaspaperit ovat aina lukitussa kaapissa ja minun suojatulla muistikulla. Opiskelija saa osallistua terapioihin ja asiakkaan tietoihin vain jos kuntoutujan, lapsen vanhemmilta on siihen kirjallinen suostumus. Terapiatilanteessa vastuu on aina minulla ja opiskelija voi siihen ohjauksessani osallistua. Opiskelija tutustuu laatukäsikirjaan, jonka toimintaperiaatteita hänen tulee noudattaa. Lääkkeitä emme työssämme käytä. Terapiakeinut ja välineet tarkistan säännöllisesti ja korjaan tarvittaessa.

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

Seuraan koulutustarjontaan ja osallistun tarpeellisiin, ammattitaitoa kohentaviin koulutuksiin mahdollisuuksien mukaan. EA-koulutuksen ylläpidän jatkuvasti voimassa. Työnohjauksessa käyn noin kerran kuukaudessa. Teen kollegojen ja muiden terapeuttien kuten puheterapeutin ja neuropsykologin kanssa konsultointikeskusteluja.

Kuvaus potilasturvallisuuden kannalta kriittisten tilojen suunnittelusta sekä tilojen soveltuvuudesta käyttötarkoitukseensa.

Terapiatilani on suunniteltu lasten toimintaterapiakuntoutukseen soveltuvaksi. Käytössä on odotushuone ja isohko toimintaterapiatila. Asiakkaiden kanssa on sovittu, että odotustilasta saa tulla vain terapeutin kanssa terapiatilaan.

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

Terapiatilaan on varmuuslukko ja avaimet on vain terapeuteilla, toimintaterapeutti Heta Riikosella ja puheterapeutti Sari Juhalla, joka toimii samoissa tiloissa omalla toiminimellään ja jolla on oma terapiatila siellä. Asiakirjakaapit ovat lukittuja ja niiden käyttömahdollisuus on vain tilan työntekijöillä. Toimitila on katutasossa. Palovaroitimet ovat asennettu, tilassa on sammutuspeitto sekä vaahtosammutin. Lääkkeitä ei tilassa ole.

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

Toimitila siivotaan viikoittain. Terapialelut ja välineet puhdistetaan ja/tai vaihdetaan tarvittaessa. Ongelmajätteitä ei työssämme tule.

Terveysturvallisuuden 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 tarkoitannut muun muassa ihmisen sairauden diagnosointiin, ehkäisyyn, tarkkailuun, hoitoon tai lievitykseen. Toiminnanharjoittajan velvollisuuksista on säädetty terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista annetun lain (629/2010) 24–26 §:ssä sekä Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontaviraston antamissa määräyksissä 4/2010. Terveysturvallisuuden laitteiden ja tarvikkeiden aiheuttamista vaaratilanteista tehdään ilmoitus Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirastolle.

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

Vastuuhenkilön nimi ja yhteistiedot: kyseisiä laitteita ja tarvikkeita ei ole

Linkki Valviran määräyksiin: [http://www.valvira.fi/files/tiedostot/m/a/maarays\\_4\\_2010\\_kayttajan\\_vt\\_ilmoytus.pdf](http://www.valvira.fi/files/tiedostot/m/a/maarays_4_2010_kayttajan_vt_ilmoytus.pdf)

Kuvaus toimipaikassa olevista terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista.

ei ole

Kuvaus menettelytavoista laitteisiin ja tarvikkeisiin liittyvien vaaratilanneilmoitusten tekemisestä ja muiden laitteisiin ja tarvikkeisiin liittyvien määräysten noudattamisesta.

ei ole

### Säteilyn käyttö terveydenhuollossa

Ionisoivan säteilyn käyttö terveydenhuollossa edellyttää Suomessa säteilylain (592/1991) 16 §:n mukaista Säteilyturvakeskuksen turvallisuuslupaa, ellei käytettävät toiminnot ole vapautettu turvallisuusluvasta säteilylain 17 §:ssä.

Säteilyturvakeskuksen turvallisuuslupa myönnetty: ei tarvetta

### Kliinisen mikrobiologian laboratoriotointinta

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

Kliinisen mikrobiologian laboratorion toimilupa voimassa: ei tarvetta asti.

## 6 Potilasasiamies

Potilasasiamiehen nimi ja yhteystiedot:

HUS puh. 0947171262, potilasasiavastaava@hus.fi , Helsinki puh.0931043355,sosiaali.potilasasiavastaava@hel.fi

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

Ohjaan asiakasta ottamaan tarvittaessa yhteyttä potilasasiavastaavaan, jonka yhteystiedot annan hänelle.

## 7 Lääkehoito

Kuvaus lääkehoitosuunnitelman ylläpidosta, päivittämisestä ja toimeenpanosta sekä toteuttamisen seurannasta. Lääkehoitosuunnitelma on laadittava sosiaali- ja terveystieteiden Turvallinen lääkehoito -oppaan (2015:14) mukaisesti. STM:n opas löytyy osoitteesta: <http://urn.fi/URN:ISBN:978-952-302-577-6>  
ei ole lääkehoitoa

Kuvaus toimintakäytännöistä lääkehoidon toteuttamisessa tapahtuneissa poikkeamatilanteissa.  
ei lääkehoitoa

Kuvaus toimintakäytännöistä potilaalta palautuneiden ja käyttämättä jääneiden lääkkeiden käsittelystä.  
ei lääkehoitoa

Kuvaus lääkehoidon toteutumisesta, lääkkeiden kulutuksen seurannan valvonnasta.  
ei lääkehoitoa

## 8 Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja korjaavat toimenpiteet

Kuvaus menettelyistä, jolla riskit, kriittiset työvaiheet ja vaaratilanteet tunnistetaan ennakoivasti.

Terapiamatka on laatinut turvaohjeet liittyen riski- ja vaaratilanteisiin katso liite 1.

<p>Kuvaus menettelystä, jolla läheltä piti -tilanteet ja havaitut epäkohdat käsitellään.</p> <p>Terapiatilassa havaitut puutteet ja korjaustarpeet hoidetaan välittömästi kuntoon. Jos havaitaan uusia riskitekijöitä, ne kirjataan ja menettelytavat määritellään.</p> <p>Muut menettelyohjeet esim. vaaratilanteista löytyvät laatukäsikirjasta, joka on aina odotustilassa.</p>
<p>Kuvaus menettelystä, jolla todetut epäkohdat korjataan.</p> <p>Välineet ja toimintaympäristössä havaitut puutteet ja huonoksi todetut menettelytavat korjataan viipymättä.</p>
<p>Kuvaus siitä, miten korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan henkilöstölle ja tarvittaessa yhteistyötahoille.</p> <p>Henkilöstöä minun lisäksi ei ole. Terapiatilaa käyttävän puheterapeutti Sari Juhalan kanssa keskustellaan muutoksista. Mikäli terapiaympäristössä tapahtuu merkittävä terapiasopimukseen vaikuttava muutos informoin siitä lähettävää sekä maksavaa tahoja että asiakasperhettä.</p>

Lisätietoa tästä muun muassa STM:n julkaisu 2011:15: Riskienhallinta ja turvallisuussuunnittelu. Opas sosiaali- ja terveydenhuollon johdolle ja turvallisuussuunnittelijoille: [http://www.stm.fi/julkaisut/nayta/\\_julkaisu/1571326](http://www.stm.fi/julkaisut/nayta/_julkaisu/1571326)

## 9 Potilasasiakirjat ja henkilötietojen käsittely

<p>Kuvaus potilastietojen kirjaamisesta, käsittelystä ja salassapitosäännösten noudattamisesta.</p> <p>Pidän jokaisesta terapia-asiakkaasta omaa terapiakansiota, johon kirjaan tapaamisten aikana havaitut ja kuullut merkitykselliset asiat. Nämä säilytän lukitussa arkistokaapissa. Lausunnot kirjoitan salasanalla suojatulla tietokoneellani, jossa on virustorjuntaohjelma. Lausuntoja en säilytä koneellani vaan suojatulla muistitikulla. Asiakaslaskuissa ei ole nimiä eikä sosiaaliturvatunnuksia, joten laskun käsittelijä eikä kirjanpitäjäni tiedä kenestä henkilöstä on kyse. Huoltajien kanssa on aina kirjallisesti sovittu minne voin lähettää palautteen terapiasta.</p>
<p>Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä potilasasiakirjahallintoon ja tietosuoja-asioiden sekä tähän liittyvän osaamisen varmistamisesta.</p> <p>minulla ei ole henkilöstöä</p>
<p>Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot:</p> <p>Heta Riikonen, riikonen@terapiamatka.fi puh.050 5995574</p>

Potilasasiakirjojen laatiminen ja käsittely. Opas terveydenhuollolle. Sosiaali- ja terveysministeriön julkaisu 2012:4.)

Potilasrekisteriä ylläpitävän palvelun tuottajan on laadittava henkilötietolain (523/1999) 10 §:n mukainen rekisteriseloste, vaikka palvelujen tuottaja toimii toisen terveydenhuollon palvelujen tuottajan tiloissa.

Tietosuojavaltuutetun ohje ja lomake: <http://www.tietosuoja.fi/uploads/64znaj.pdf> ja <http://www.tietosuoja.fi/uploads/8cvl7p0zbo1.pdf>

Muita tietosuojan liittyviä oppaita sivulla: <http://www.tietosuoja.fi/27212.htm>

## 10 Potilaan osallistumisen vahvistaminen ja muistutusten käsittely

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

Asiakkaat voivat antaa palautetta suoraan terapeutille tai laittaa sähköisen palautteen nettisivuillemme osoitteeseen [www.terapiamatka.fi](http://www.terapiamatka.fi). Asiakasperheille kerrotaan potilasasiavastaavasta.

Kuvaus palautteiden käsittelystä toimipaikassa.

Nettisivuille tuleva palaute käsitellään kuukausittain. Suoraan palautteeseen vastaan heti.

Kuvaus palautteen käytöstä toiminnan kehittämisessä.

Palautteisiin paneudutaan huolella ja tarpeen vaatiessa toimintaa/tiloja kehitetään niiden mukaisesti.

Potilaslain 10 §:n perusteella 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. [Valviran antamassa ohjeessa 2:2012](#) on tarkemmat ohjeet muistutusmenettelystä ja siihen liittyvistä käytännöistä terveydenhuollossa.

[Laki potilaan asemasta ja oikeuksista \(785/1992\)](#)

Kuvaus menettelytavoista muistutuksiin vastaamisesta.

Toimitaan yllä olevien ohjeiden mukaisesti.

## II Omavalvonnan toteuttamisen seuranta ja arviointi

Kuvaus omavalvonnan toteutumisen seurannasta.

Palveluntarjoajana havainnoin työskentelytapaani jatkuvasti ja teen tarpeellisia muutoksia toimintatapaani sekä toimintaympäristööni, mm. koulutus ja terapiavälineet. Lisäksi päivitän omavalvontasuunnitelmaa 4 kk:n välein.

Kuvaus omavalvontasuunnitelman päivittämisprosessista.

kts.yllä. Lisäksi mahdolliset asiakaspalautteet käydään läpi ja otetaan suunnitelman päivityksessä huomioon.

Toimintaohjeisiin tulleet muutokset kirjataan viiveettä omavalvontasuunnitelmaan ja niistä tiedotetaan henkilökunnalle.

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

Paikka ja päiväys

Helsinki 1.6.2026

Allekirjoitus

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa terveydenhuollon palveluista vastaava johtaja.

Nimen selvennys

Heta Riikonen

### Omavalvontasuunnitelman liitteet:

Liite 1. Turvaohjeet

## Lisätietoja: