OMAVALVONTASUUNNITELMA

1. Palveluntuottajan ja palveluyksikön tiedot

Palveluntuottaja: Ira’s Palvelut
Yritysmuoto: Toiminimi
Y-tunnus: 3003818-1
Palveluyksikön nimi: Ira’s Palvelut
Palvelupiste: BeautyStudio Phoenix, Koivukylän K-Citymarket, 3. kerros, Vantaa
Tarkka käyntiosoite ja postinumero: Ojalehdonkuja 1, 01400 Vantaa
Yhteystiedot: 045 105 9988, iraspalvelut@gmail.com
Kotisivu: http://www.iraspalvelut.fi
Palveluyksikön vastuuhenkilö: Yrittäjä Yadira (Ira) Frometa Oliveros
Jalkojenhoitaja/Hieroja
Henkilöstö: Yrittäjä työskentelee yksin.
Suunnitelman laatimispäivä: 30.10.2024
Viimeisin päivitys: 28.10.2026
Seuraava tarkistus: 10.2027

Tämä omavalvontasuunnitelma koskee palveluyksikössä tuotettavia terveydenhuollon jalkojenhoitopalveluja ja hierontapalveluja siinä laajuudessa kuin ne on asianmukaisesti rekisteröity ja hyväksytty tuotettaviksi.

Suunnitelmaa päivitetään toiminnan, palvelujen, riskien ja viranomaisohjeiden muuttuessa.

2. Toiminnan tarkoitus ja palvelujen kuvaus

Ira’s Palvelut tarjoaa asiakkaiden tarpeisiin perustuvia jalkojenhoito- ja hierontapalveluja. Toiminnan tavoitteena on edistää asiakkaiden hyvinvointia, ylläpitää toimintakykyä ja toteuttaa palvelut turvallisesti, ammattitaitoisesti ja asiakkaan yksilölliset tarpeet huomioiden.

Terveydenhuollon jalkojenhoito

Palvelu voi sisältää asiakkaan jalkojen tilanteen arviointia, ihon ja kynsien hoitoa, kovettumien käsittelyä sekä asiakkaan ohjausta jalkojen omahoitoon. Hoito suunnitellaan asiakkaan tilanteen, terveydentilan ja ammatillisen arvion perusteella.

Diabetesta, reumasairauksia, verenkiertohäiriöitä, tuntopuutoksia tai muita jalkojen terveyteen vaikuttavia sairauksia sairastavien asiakkaiden kohdalla huomioidaan erityisesti hoidon riskit ja tarvittaessa konsultoidaan tai ohjataan asiakas asianmukaiseen terveydenhuoltoon.

Hierontapalvelut

Hierontapalvelut toteutetaan koulutetun hierojan ammatillisen osaamisen ja asiakkaan yksilöllisen tilanteen mukaisesti. Ennen hoitoa selvitetään asiakkaan oireet, terveydentila ja mahdolliset hieronnan vasta-aiheet. Hieronnan voimakkuutta, kestoa ja käsiteltäviä alueita mukautetaan asiakkaan tarpeiden mukaan.

Hieronta ei korvaa lääkärin tutkimusta tai muuta tarpeellista terveydenhuollon hoitoa. Tarvittaessa asiakas ohjataan jatkoarvioon.

3. Omavalvonnan organisointi ja johtaminen

Omavalvonnasta päävastaa yrittäjä ja omavalvontasuunnitelma päivitetään vuosittain tai tarpeen mukaan useammin. Päivittämisen vastuuhenkilönä on yrittäjä. Yrittäjä vastaa siitä, että toiminta kokonaisuudessaan täyttää laissa ja sopimuksissa määritellyt vaatimukset. Yrittäjä kouluttaa itseään säännöllisesti sekä seuraa ajankohtaisia alalla tapahtuvia muutoksia tai toimintamalleja. Omavalvontasuunnitelma on saatavilla sähköisesti yrittäjällä ja kaikkien nähtävillä yrityksen internet-sivuilla.

4. Henkilöstö, osaaminen ja vastuut

Yrittäjä on yksinyrittäjä ja suorittanut jalkojenhoidon ammattitutkinnon 18.12.2017, koulutettu hieroja 31.10.2026. Yrittäjän tiedot löytyvät Julkiterhikistä.

Palveluyksikössä työskentelee yksi yrittäjä, joka vastaa palvelujen toteuttamisesta, asiakas- ja potilasturvallisuudesta, omavalvonnasta sekä toiminnan kehittämisestä.

Yrittäjä huolehtii siitä, että hänellä on palvelujen edellyttämä koulutus, ammattioikeus ja osaaminen.

- Terveydenhuollon jalkojenhoito toteutetaan oman koulutuksen ja ammattipätevyyden mukaisesti.
- Hierontapalvelut toteutetaan koulutetun hierojan ammattipätevyyden ja osaamisen mukaisesti.
- Osaamista ylläpidetään koulutuksella, ammattikirjallisuuteen perehtymisellä ja oman työn arvioinnilla.
- Oman osaamisen rajat tunnistetaan, eikä palveluja toteuteta tilanteissa, joissa asiakkaan turvallisuus vaarantuu.

Ammattioikeudet, rekisteritiedot ja tutkintotodistukset tarkistetaan ennen palvelujen aloittamista ja tarvittaessa myöhemmin.

5. Hoidon tarpeen arviointi ja hoidon suunnittelu

Ennen jalkojenhoitoa tai hierontaa selvitetään asiakkaan tilanteen kannalta olennaiset esitiedot.

Arvioinnissa huomioidaan tarvittaessa:

- perussairaudet ja lääkitykset;
- allergiat ja ihon herkkyys;
- kipu, turvotus, ihomuutokset ja tuntopuutokset;
- haavat, tulehduksen merkit ja muut hoidon esteet;
- vammat, leikkaukset ja muut hierontaan vaikuttavat tekijät.

Hoidon sisältö ja rajat suunnitellaan asiakkaan tarpeen mukaan. Jos hoito ei ole turvallista tai asiakkaan tilanne edellyttää lääketieteellistä arviota, hoitoa siirretään tai se jätetään toteuttamatta. Asiakas ohjataan tarvittaessa terveydenhuollon ammattilaiselle.

Asiakkaalle kerrotaan, milloin hoito on keskeytettävä esimerkiksi kivun, huimauksen, pahoinvoinnin, verenvuodon tai muun odottamattoman oireen vuoksi.

6. Asiakas- ja potilasturvallisuus sekä hygienia

Hygienia toteutetaan jokaisen asiakkaan kohdalla johdonmukaisesti.

Käsihygienia

- Kädet puhdistetaan ennen asiakaskontaktia ja sen jälkeen sekä tarvittaessa hoidon aikana.

- Käsineitä käytetään tilanteissa, joissa se on hygienian tai asiakkaan turvallisuuden vuoksi tarpeellista.
- Ihorikkojen ja eritteiden käsittelyssä noudatetaan asianmukaisia suojaus- ja hygieniakäytäntöjä.

Välineet ja työpiste

- Hoitovälineet puhdistetaan ja desinfioidaan tai steriloidaan välineen käyttötarkoituksen ja valmistajan ohjeiden mukaisesti.
- Steriiliyttä edellyttävät välineet steriloidaan asianmukaisella menetelmällä tai käytetään steriilejä kertakäyttövälineitä.
- Puhtaat ja käytetyt välineet säilytetään erillään.
- Hoitopöytä, kosketuspinnat ja muut työskentelyalueet puhdistetaan asiakkaiden välillä.
- Pyyhkeet ja muut tekstiilit vaihdetaan jokaisen asiakkaan jälkeen.
- Jätteet käsitellään niiden laadun ja sovellettavien ohjeiden mukaisesti.

Jos välineiden puhdistuksessa, desinfioinnissa tai steriloinnissa havaitaan puute, kyseistä välinettä ei käytetä ennen kuin turvallisuus on varmistettu.

7. Tilat, laitteet ja työvälineet

Yrityksen laitteet ja tarvikkeet säilytetään hoitotilassa, käytössä yrittäjällä on Marathon Escort III kuivapora, Podotronic Octopus nestesumuyksikkö sekä Maxi kuumailmasterilaattori ja RK 31 Ultraäänipesulaite. Edellä mainitut laitteet ovat CE-merkittyjä lääkinnällisiä laitteita ja niiden käyttö- ja turvallisuusohjeet säilytetään yrittäjän kotona. Laitteiden toimintakuntoa seurataan ja tarvittaessa ne huolletaan asianmukaisesti. Osa välineistä, esimerkiksi leikkurit ja pora, lähetetään tarvittaessa ulkopuolisen huollettavaksi ja sille ajalle yrittäjä huolehtii varavälineiden käyttömahdollisuudesta. Kaikki hoitovälineet ja -tarvikkeet sekä suojavarusteet yrittäjä hankkii terveydenhuollon ja jalkojenhoidon ammattilaisille suunnatuista myymälöistä tai verkkokaupoista, joissa myydään korkealaatuisia terveydenhoitotyöhön tarkoitettuja välineitä. Esimerkkeinä Mills enterprises, Hoitolatukku, Velimark, Keski-Suomen paperi- ja pesuainevälitys Oy, OneMed, Edis. Hoitovälineiden

Kun palvelut toteutetaan koti- ja laitoskäynteinä, yrittäjä huolehtii, että välineet ja tarvikkeet kuljetetaan kuljetuslaukussa, jossa ne pysyvät puhtaina ja joka estää niiden vaurioitumisen kuljetuksen aikana. Käynneillä käytettyjen instrumenttien, kuten poranterien ja leikkureiden huolto aloitetaan heti hoidon jälkeen Hydragel-suihkeella. Suihke estää lian kiinnittymisen ja mikrobien lisääntymisen instrumenttien pinnalla. Välinehuolto toteutetaan hoitotilassa sille varatussa tilassa. Instrumentit pestään ja laitetaan 2 % Erisan des -liuokseen 30 minuutiksi. UÄ- pesuria käytetään irrottamaan likaa poranterien pinnalta. Desinfioinnin jälkeen välineet steriloidaan kuumailmasterilaattorissa 180 asteessa tunnin ajan. Indikaattoriteippi kertoo kuumeilmasterilaattorissa tehdyn välinehuollon toteutuneen onnistuneesti. Käytössä olevista puhdistus- ja desinfiointiaineista yrittäjä säilyttää käyttöturvallisuustiedotteet tulosteena.

Hoitotyöstä syntyvän normaalin jätteen yrittäjä lajittelee asiakkaan kotona oleviin roska-astioihin. Riskijätteen yrittäjä kuljettaa särmäjäteastiassa ja huolehtii sen asianmukaisesta hävityksestä.
Särmäjätteet säilytetään hoitotilassa lukitussa kaapissa ohjeiden mukaisesti, kunnes ne hävitetään asianmukaisesti.

Yrittäjällä on käytössä kannettava tietokone, jonka käyttö on mahdollista vain yrittäjällä itsellään. Ajanvarausjärjestelmä timma, on kannettavalla tietokoneella ja yrittäjän puhelimessa, joihin pääsy on vain yrittäjällä itsellään. Ajanvarausjärjestelmään tallentuu asiakkaan perustiedot, joita ovat nimi, puhelinnumero ja sähköposti. Tietokone ja puhelin ovat suojattu salasanalla ja lisäksi Timma-ajanvarausjärjestelmä vaatii käyttäjätunnuksen ja salasanan. Tietokone on suojattu virustorjuntaohjelmalla. Manuaalinen potilastietojärjestelmä on yrittäjän hoitotilassa lukitussa arkistokaapissa.

8. Potilasasiamies

Potilasasiamiehen yhteystiedot

Helsinki: Jenni Hannukainen, Ninni Purmonen, Taru Salo, Teija Tanska,

Katariina Juurioksa ja Anders Häggblom, sotepe.potilasasiavastaava@hel.fi .

Vantaa: Clarissa Kinnunen (toiminnan vastuuhenkilö)

Satu Laaksonen, Puh. 0941910230,

Sähköpostiyhteydenotot: sosiaali-japotilasasiavastaava@vakehyva.fi

Espoo: Jenni Henttonen (vastaava) ja Terhi Willberg, p. 029 151 5838.

sähköposti: sosiaali.potilasasiavastaava@luvn.fi

Potilasvakuutuslaki 948/2019 (Potilasvahinkolaki 585/1986) määräävät, että terveyden- ja sairaanhoitajan vastaanottoa toteuttavan yksityisen elinkeinonharjoittajan on osoitettava toiminnalleen potilasasiamies. Potilasasiamiehen tehtäviin kuuluu antaa neuvoa ja tietoa potilaan asemasta ja oikeuksista. Potilasasiamies auttaa tarvittaessa potilasta selvittämään ongelmaansa hoitopaikassa. Hän myös neuvoo ja tarvittaessa avustaa potilasta muistutuksen, kantelun tai Potilasvakuutuskeskukselle tehtävän potilasvahinkoilmoituksen tekemisessä. Potilasasiamiehen yhteystiedot ovat näkyvillä verkkosivuilla. Potilasasiamiehen tehtäviin ei kuulu ottaa kantaa potilaan taudinmääritykseen tai hoidon sisältöön. Hän ei myöskään ota kantaa siihen, onko potilaan hoidossa tapahtunut hoitovahinko tai –virhe. Potilasasiamies ei tulkitse potilasasiakirjoja.

9. Lääkehoito

Yrittäjän tarjoamien palveluiden yhteydessä ei toteuteta lääkehoitoa. Mikäli lääkehoito tullaan jatkossa sisällyttämään palveluihin, yrittäjä huolehtii lääkkeiden asianmukaisesta säilytyksestä, haittatapahtumien kirjaamisesta ja lääkejätteen eteenpäin toimittamisesta. Yrittäjä on tietoinen lääkehoitoon liittyvistä luvista. Yrittäjän lääkeluvat ovat voimassa vuoteen 2029 asti.

10. Palvelukohtaiset riskit ja niiden hallinta

Terveydenhuollon jalkojenhoidon riskit

- Ihon rikkoutuminen ja verenvuoto.
- Infektioiden leviäminen.
- Kynnen tai ihon vaurioituminen.
- Diabetekseen, tuntopuutoksiin tai verenkiertohäiriöihin liittyvät komplikaatiot.
- Hoitoa vaativan sairauden tai ihomuutoksen jääminen tunnistamatta.

Riskien hallinta: esitietojen selvittäminen, ihon ja kynsien huolellinen arviointi, asianmukaiset välineet, hygienia, turvalliset työskentelymenetelmät ja tarvittaessa asiakkaan ohjaaminen terveydenhuoltoon.

Hieronnan riskit

- Kivun lisääntyminen tai kudosten ärsytys.
- Mustelmat tai muut pehmytkudosvauriot.
- Oireiden paheneminen tilanteessa, jossa hieronta ei ole sopiva hoitomuoto.
- Huimaus tai muu odottamaton reaktio.

Riskien hallinta: terveydentilan ja vasta-aiheiden selvittäminen, asiakkaan voinnin seuranta, käsittelyn mukauttaminen, asiakkaan palautteen huomioiminen ja hoidon keskeyttäminen tarvittaessa.

Yleiset riskit

- Asiakkaan kaatuminen tai liukastuminen.
- Allerginen reaktio käytetylle tuotteelle.
- Tietojen joutuminen ulkopuolisten saataville.
- Yksin työskentelyyn liittyvä avunsaannin viivästyminen.
- Sähköisten tai muiden työvälineiden toimintahäiriöt.

Riskit arvioidaan uudelleen, jos toiminta, välineet, tilat tai palvelujen sisältö muuttuvat.

11. Potilasasiakirjat, tietosuoja ja tietoturva

Yritykselle tulee käyttöön sähköinen ajanvarausjärjestelmä Timma, johon kirjataan asiakkaan perustiedot, joita ovat nimi, puhelinnumero ja osoitetiedot. Timma toimii yrittäjän puolesta ns. henkilötietojen käsittelijänä, mikäli kyse on asiakkaiden palveluun tallennetuista henkilötiedoista ja niistä muodostuvista henkilörekistereistä. Vastaavasti yritys toimii asiakkaiden henkilötietojen osalta ns. rekisterinpitäjänä. Yrittäjä päättää itsenäisesti mitä henkilötietoja hän tallettaa asiakkaista palveluun ja on vastuussa siitä, että palveluun on tallennettu ainoastaan lain mukaan sallitut henkilötiedot. Yrittäjä on määritellyt, että ajanvarauksen yhteydessä palveluun tallennetaan asiakkaan nimi, osoite ja puhelinnumero. Asiakkaan tietoja ei tulla luovuttamaan ulkopuolisille. Ajanvarausjärjestelmä on yrittäjän tietokoneella sekä puhelimella, joihin on pääsy vain yrittäjällä itsellään. Ajanvarausohjelma vaatii erillisen käyttäjätunnuksen ja salasanan. Yrittäjä säilyttää ne huolellisesti vain omana tietonaan. Tietokone on suojattu virustorjuntaohjelmilla.

Hoidon suunnitteluun ja toteutukseen liittyvät tiedot kirjataan manuaalisesti paperiseen hoitolomakkeeseen. Hoitolomakkeessa kysytään asiakkaan perustiedot, yhteystiedot, perussairaudet, allergiat ja mahdolliset jalkaongelmat. Hoitaja täyttää lomakkeeseen muut jalkojenhoitoa koskevat tiedot. Samalla lomakkeella kysytään asiakkaan suostumus säilyttää lomake seuraavia hoitokäyntejä varten. Salassa pidettävät paperimuotoiset potilasasiakirjat säilytetään lukitussa arkistokaapissa hoitotilassa, johon vain yrittäjällä itsellään on käyttöoikeudet. Asiakkaan tietoja ei luovuteta ulkopuolisille. Asiakkaalla on oikeus tarkistaa tietonsa ja vaatia niiden korjausta tarvittaessa. Potilasasiakirjat hävitetään silppuria apuna käyttäen asiakkaan niin pyytäessä tai viimeistään asiakkuuden päätyttyä.

Yrityksen rekisteriselosteessa on kerrottu mitä tietoja asiakkaasta tallennetaan ja mihin tietoa käytetään. Asiakkaantietoja ei luovuteta ulkopuoliselle, mutta asiakas voi itse halutessaan saada hoitolomakkeesta kopion ja antaa sen kolmannen osapuolen nähtäväksi. Yrityksen potilastietojen käsittely perustuu asiasta annettuun lainsäädäntöön ja asetuksiin (Tietosuojalaki (2018/1050), Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007)). Yrittäjä täyttää vaaditun Rekisterinpito-lomakkeet Aluehallintovirastoon ja Valviralle.

12. Asiakaspalaute, muistutukset ja epäkohtien käsittely

Asiakkaat voivat antaa palautetta suullisesti tai kirjallisesti. Palaute käsitellään asiallisesti ja luottamuksellisesti.

Asiakkaalle annetaan tarvittaessa tieto siitä, miten hän voi tehdä muistutuksen tai olla yhteydessä toimivaltaiseen valvontaviranomaiseen.

Palautteet ja reklamaatiot dokumentoidaan tarpeellisessa laajuudessa. Niiden perusteella arvioidaan, tarvitaanko muutoksia hoitomenetelmiin, asiakasohjaukseen, hygieniaan, tiloihin tai muihin toimintatapoihin.

13. Toiminnan jatkuvuus ja hätätilanteisiin varautuminen

Yrittäjä huolehtii siitä, että palvelut voidaan toteuttaa turvallisesti ja että asiakkaalle ilmoitetaan mahdollisista aikataulu- tai palvelumuutoksista.

Sairastumisen, sähkökatkon, laitevaurion tai muun häiriön yhteydessä arvioidaan, voidaanko palvelu toteuttaa turvallisesti. Tarvittaessa aika siirretään tai palvelu perutaan.

Hätätilanteessa toimitaan tilanteen edellyttämällä tavalla ja otetaan yhteyttä hätäkeskukseen numerossa 112.

14. Omavalvonnan seuranta ja kehittäminen

Yrittäjä vastaa omavalvontasuunnitelman toteutumisesta ja päivittämisestä.

Omavalvonnan seurannassa arvioidaan säännöllisesti:

- hygienia- ja välinehuoltokäytäntöjen toteutumista;
- asiakas- ja potilasturvallisuutta;
- haittatapahtumia ja läheltä piti -tilanteita;
- asiakaspalautetta ja reklamaatioita;
- osaamisen ylläpitämistä;
- tilojen ja työvälineiden turvallisuutta;
- tietosuojan ja potilasasiakirjojen käsittelyn toteutumista.

Havaitut puutteet korjataan ja korjaavat toimenpiteet dokumentoidaan.

Omavalvonnan seurannasta laaditaan selvitys ja seurannan perusteella tehtävät muutokset julkaistaan sovellettavien vaatimusten mukaisesti neljän kuukauden välein. Suunnitelma pidetään julkisesti nähtävänä palveluyksikössä ja julkaistaan julkisessa tietoverkossa tai muulla lain edellyttämällä tavalla. Esim: www.iraspalvelut.fi

15. Keskeinen lainsäädäntö ja ohjeistus

Omavalvonnassa huomioidaan kulloinkin voimassa olevat soveltuvat säädökset ja viranomaisohjeet, mukaan lukien:

- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023), erityisesti 27 §.
- Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992).
- Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä (559/1994).
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä (703/2023).
- EU:n yleinen tietosuoja-asetus (EU) 2016/679 ja soveltuva kansallinen tietosuojalainsäädäntö.
- Lupa- ja valvontaviraston kulloinkin voimassa olevat määräykset ja ohjeet omavalvontasuunnitelmasta.

Säädösten ajantasaisuus ja soveltuvuus tarkistetaan ennen suunnitelman hyväksymistä.

16. Suunnitelman hyväksyminen

Vahvistan, että olen tutustunut tähän omavalvontasuunnitelmaan, tarkistanut sen sisällön ja sitoudun noudattamaan sitä palvelujen toteuttamisessa.

Palveluntuottaja: Ira’s Palvelut

Vastuuhenkilö: Yadira Frometa Oliveros

Paikka ja päivämäärä: Helsinki, 28.10.2026

Allekirjoitus: Yadira Frometa Oliveros