1 OMAVALVONTASUUNNITELMA

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

1.1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot

Yritys: Hieronta ja hyvinvointi Jani Ketoja
Palveluyksikön nimi: Hieronta Ketoja
Y-tunnus: 2143770-3
Yrityksen ja palveluyksikön osoite: Kauppatie 18, kerros 2, 60800, Ilmajoki

1.2 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Yritys tarjoaa palveluyksikössään klassista hierontaa suoraan yksityisasiakkaille. Palveluyksikkö on uusi vuonna 2024 perustettu. Yksikön toiminta-ajatuksena on tarjota laadukkaita ja asiakaslähtöisiä palveluja, jotka tukevat asiakkaiden hyvinvointia, jaksamista ja terveyttä. Palveluja tarjotaan palveluyksikön vastaanotolla ja kotikäynteinä Ilmajoen, Kurikan ja Seinäjoen alueella.

Vuosittainen asiakas käyntejä n. 700–800 vuodessa.

Palveluyksikön ja hieronnan vastuuhenkilö: Jani Ketoja puh. 0503628803
sähkp. janiketoja@gmail.com

1.3 Palveluiden laatu

Laadunvalvontaa toteutetaan seuraamalla asiakaspalautetta (ks. kohta 1.12) ja tekemällä niiden perusteella kehittäviä toimenpiteitä. Laadunvalvontaa teen jatkuvasti, ja siihen pyrin jokaisessa asiakas kohtaamisessa.

Olen koulutettu terveydenhuollon ammattilainen. Käyn vuosittain täydennyskoulutuksissa ylläpitäen omaa osaamistani. 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 kohdan 1.9 mukaisista tarkastustoimenpiteistä.

Näistä vastaa palveluyksikön vastuuhenkilö.

1.4 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

Asiakkaiden ja potilaiden pääsy palveluihin varmistetaan tarjoamalla selkeät yhteystiedot ja yrityksen verkkosivuilla. Ajanvaraus voidaan tehdä sähköisen ajanvarausjärjestelmän kautta ympäri vuorokauden tai puhelimitse. Verkkosivusto sisältää yksityiskohtaiset tiedot yrityksen tarjoamista palveluista.

Hoitosuunnitelma esitetään potilaalle ensimmäisellä vastaanottokerralla, ja sitä täydennetään hoitokertojen yhteydessä potilas- kortistoon, kuitenkin viimeistään viiden päivän kuluessa käynnistä. Asiakkaalla ja potilaalla on mahdollisuus vaikuttaa hoitosuunnitelmaan, saada lisätietoa tehtävistä hoitotoimenpiteistä ja esittää toiveita. Kaikki hoitotoimenpiteet tehdään asiakkaan suostumuksella. Hoitokertomukset kirjataan asianmukaisesti, kanta-palvelujen potilastiedon arkistoon, ja näet ne OmaKannassa osoitteessa omakanta.fi. OmaKannassa voit myös antaa tai rajata lupia tietojesi luovuttamiseen. Lisätietoa: kanta.fi mikä takaa tietojen saatavuuden, jatkuvuuden ja turvallisuuden.

Jos potilas kokee tulleensa väärin hoidetuksi tai kohdelluksi, hänen tulee olla yhteydessä yksikön potilasasiavastaavaan, joka on palveluyksikön vastuuhenkilö.

1.5 Muistutusten käsittely

Asiakkaiden ja potilaiden reklamaatiot käsitellään viivytyksettä, kuitenkin kahden viikon kuluessa. Näiden käsittelystä vastaa palveluyksikön vastuuhenkilö.

1.6 Henkilöstö

Palveluyksikössä toimii yksi työntekijä, joka on Valviran julkiterhikkiin rekisteröity koulutettu hieroja. Työntekijä kouluttautuu vähintään kerran vuodessa jatkokoulutuksissa.

Työntekijällä on oltava voimassa vähintään EA1-tason ensiapukoulutus. Tiloissa toimivilla on tiedossaan sammutuslaitteiden, sähköpääkeskuksen, yksikön vesisulun sijainnit sekä pää- ja varapoistumistiet.

Potilastietojärjestelmän käyttö tapahtuu tietoturvan, lakien ja asetusten mukaisesti. Jokaiselle potilaalle tehdään henkilökohtainen hoitosuunnitelma ja käyntikirjaukset, jotka kirjataan asianmukaisesti potilas- kortistoon.

1.7. Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Asiakas- ja potilastyötä tekee yksi työntekijä, joka palvelee ajanvarauksen perusteella. Aikoja tulee tarjota viimeistään neljän viikon päähän ajanvaraushetkestä, pois lukien sairauslomasta johtuvat poikkeustilanteet.

1.8 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Yhteistyö asiakkaan ja potilaan kanssa tapahtuu pääsääntöisesti puhelimitse ja sähköpostitse. Potilastiedot kirjataan potilas- kortistoon, josta tiedot ovat saatavilla henkilökohtaisesti pyydettäessä potilaalle itselleen. Palveluyksikkö ei lähetä potilastietoja sähköpostitse.

1.9 Toimitilat- ja välineet

Asiakas- ja potilastilat ovat 22 m², yhteinen odotustilan, WC:n tilat on käytävällä ennen odotustilaa. Hoitotilan ovi on lukittuna hoidon aikana.

Asiakastiloihin ei ole mahdollisuutta kulkea pyörätuolilla, Hoitotilan yksityisyys on suojattu visuaalisesti muilta asiakkailta. Hoitotilassa on sähköinen hoitopöytä sekä harjoitteluvälineitä.
Sähköisten laitteiden kunto tarkistetaan silmämääräisesti päivittäin ja asettaa ne vioittuessaan käyttökieltoon korjaukseen saakka. Hoitopöydässä on puristumisriski, joten sen normaalia käytön ohjeita on noudatettava.
Palveluyksikön vastuuhenkilö 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 Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Palveluyksikössä on sähköinen ajanvaraus järjestelmä slotti. Ja potilas- käynnit kirjataan OmaKantaan.

Asiakastietolain mukainen tietoturvasuunnitelma on laadittu 1.1.2024, ja siitä vastaa palveluyksikön vastuuhenkilö.

1.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

Asiakkaan perustietoja käsitellään ajanvarausjärjestelmässä. Ajanvarausjärjestelmässä ei saa käsitellä potilastietoja. Potilastiedot kirjataan OmaKantaan.

1.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Palautetta kerätään sähköisten kanavien avulla, asiakkaille, jotka ovat varanneet ajan, saatetaan lisäksi lähettää automaattisesti palautelinkki käynnin jälkeen.

1.13 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Omavalvontasuunnitelma on julkaistu yrityksen verkkosivuilla osoitteessa www.hieroja-jani.fi

Jos omavalvontasuunnitelmassa havaitaan puutteita, tulee ne korjata kahden viikon kuluessa virheiden havaitsemisesta.

Omavalvontasuunnitelma on hyväksytty 15.9.2026. Laatijana Jani Ketoja, Yritys Hieronta ja hyvinvointi Jani Ketoja