

Toimedi omavalvontasuunnitelma

Palveluyksikkökohtainen suunnitelma toimintaterapiapalvelujen laadun ja turvallisuuden varmistamiseen

Tämä suunnitelma kuvaa, miten Toimedi valvoo päivittäisessä toiminnassaan palvelujen laatua, asianmukaisuutta, yhdenvertaisuutta sekä asiakas- ja potilasturvallisuutta. Suunnitelma koskee Toimedin kotiin ja muihin arkiympäristöihin vietäviä toimintaterapiapalveluja sekä soveltuvia etäpalveluja. Se on laadittu valvontalain ja Valviran määräyksen 1/2024 rakenteen mukaisesti.

Keskeinen johtopäätös on, että yhden ammatinharjoittajan palveluyksikössä turvallisuus varmistetaan rajatulla palveluvalikoimalla, ammattipätevyyden jatkuvalla ylläpidolla, ennakoidulla riskienhallinnalla, selkeällä poikkeamamenettelyllä ja neljän kuukauden välein julkaistavalla seurannalla.

Asiakirjan hallinta

Tieto	Sisältö
Asiakirjan omistaja	Markus Stenfors
Versio	2.0
Päivitetty	22.9.2026
Seuraava määräaikainen tarkistus	22.9.2027 tai aina toiminnan tai sääntelyn muuttuessa
Luokitus	Julkinen
Hyväksyjä	Markus Stenfors, Toimedi

1 Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot

Tieto	Kuvaus
Palveluntuottaja	Toimedi, yksityinen elinkeinonharjoittaja
Y tunnus	1820811-7
Vastuuhenkilö	Markus Stenfors, toimintaterapeutti AMK
Yhteystiedot	markus.stenfors@toimedi.fi, 044 292 969
Kotipaikka ja toiminta alue	Salo ja Varsinais-Suomi, etäpalvelut soveltuvuuden mukaan
Palveluyksikkö	Liikkuva toimintaterapiapalvelu ja etäpalvelu, ei julkista asiakasvastaanottoa
Soteri	Palveluntuottajan ja palveluyksikön rekisteröintitiedot tarkistetaan ajantasaisesta Soteri päätöksestä ennen tämän version allekirjoittamista.

Tieto	Kuvaus
Kela	Toimedi ei tällä hetkellä toimi itsenäisenä Kelan sopimuspalveluntuottajana.

Yrityksen viranomaisrekisteriin ilmoitettu osoite ei ole asiakasvastaanotto. Palvelu toteutuu asiakkaan kodissa tai muussa arkiympäristössä, toimeksiantajan osoittamassa tilassa tai etäyhteydellä.

2 Palvelut ja toiminta ajatus

Toimedi tarjoaa toimintaterapiaa, toimintakyvyn ja arjen suoriutumisen arviointia, arjen ohjausta, työ- ja opiskelukyvyn tukea, apuväline- ja esteettömyysohjausta, itsensä johtamisen yksilö- ja ryhmävalmennusta sekä koulutuksia. Asiakasryhmiä ovat lapset, nuoret ja aikuiset. Palvelun sisältö, tiheys ja tavoitteet sovitaan asiakkaan, mahdollisen läheisen ja maksajatahon kanssa.

- Palvelu perustuu asiakkaan yksilöllisiin tavoitteisiin ja toimintakykyyn sekä hänen omaan arkiympäristöönsä.
- Käytettävät menetelmät valitaan toimintaterapeutin ammattiosaamisen, tutkimus- ja suositustiedon sekä asiakkaan tarpeen perusteella.
- Etäpalvelua käytetään vain, kun se on asiakkaalle turvallinen, saavutettava ja tarkoituksenmukainen.
- Palvelua ei aloiteta tai sitä rajataan, jos asiakkaan tarvitsema arviointi, hoito tai turvallisuus edellyttää muuta palvelua.

3 Laatu ja palvelun asianmukaisuus

Laatutavoitteita ovat oikea-aikainen yhteydenotto, yhdessä sovitut tavoitteet, ymmärrettävä ohjaus, ajantasainen kirjaaminen, turvallinen toteutus ja asiakkaan kokemaa hyötyä arjessa. Tavoitteiden toteutumista arvioidaan sovituin välein keskustelulla, toiminnallisella havainnoinnilla ja tilanteeseen sopivilla arviointimenetelmillä.

Laatutavoite	Toteutustapa	Seuranta
Tavoitteellisuus	Tavoitteet kirjataan asiakkaan omalla kielellä ja kytketään arkeen.	Arvio jokaisessa väli tai loppuyhteenvedossa
Oikea aikaisuus	Yhteydenottoihin vastataan mahdollisimman pian ja kiireellisyys arvioidaan.	Poikkeamat ja viiveet neljän kuukauden raporttiin
Jatkuvuus	Peruutuksista ja muutoksista viestitään, ja korvaava ratkaisu sovitaan.	Toteutuneet ja peruuntuneet käynnit
Vaikuttavuus	Tavoitteita, osallistumista ja arjen muutosta arvioidaan.	Asiakaspalaute ja tavoitteiden toteutuminen
Saavutettavuus	Selkeä kieli, vaihtoehtoiset yhteydenottotavat ja kohtuulliset mukautukset.	Palaute ja saavutettavuushavainnot

4 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

Asiakkaalle kerrotaan ymmärrettävästi palvelun tavoite, toteutus, hinta tai maksajataho, tietojen käsittely, vaihtoehdot sekä mahdolliset riskit. Suostumus varmistetaan ennen palvelun aloittamista ja aina olennaisen muutoksen yhteydessä. Alaikäisen näkemys selvitetään hänen ikänsä ja kehitystasonsa mukaisesti. Asiakkaan itsemääräämisoikeutta kunnioitetaan, eikä Toimedi käytä rajoitustoimenpiteitä.

Epäasiallista kohtelua, syrjintää, painostamista tai epäasiallista kielenkäyttöä ei hyväksytä. Havainto käsitellään viivytyksettä asiakkaan kanssa, tapahtuma kirjataan asianmukaisesti ja toimintaa korjataan. Tarvittaessa asiakkaalle kerrotaan oikeudesta tehdä muistutus, kantelu tai potilasvahinkoilmoitus.

5 Muistutukset ja oikeusturva

Muistutukset osoitetaan Markus Stenforsille sähköpostitse tai kirjallisesti. Muistutus kirjataan, vastaanotto vahvistetaan ja asia selvitetään ilman aiheutonta viivytystä. Tavoitteena on antaa perusteltu kirjallinen vastaus kohtuullisessa ajassa. Muistutuksesta esiin nousseet puutteet käsitellään riskienhallinnassa ja neljän kuukauden seurannassa ilman henkilötietoja.

Varsinais-Suomen hyvinvointialueen potilasasiavastaava neuvoo myös yksityisen terveydenhuollon potilaan oikeuksiin liittyvissä asioissa. Ajantasaiset yhteystiedot ovat Varhan verkkosivulla osoitteessa www.varha.fi/fi/asiointikanavat/potilasasiavastaava.

6 Henkilöstö ja osaamisen varmistaminen

Toimedi on yhden ammatinharjoittajan palveluyksikkö. Palveluista vastaa laillistettu toimintaterapeutti Markus Stenfors. Ammattioikeus tarkistetaan Terhikki rekisteristä säännöllisesti. Vastuuhenkilö seuraa ammattialan suosituksia ja ylläpitää osaamista koulutuksella, perehtymisellä ja työnohjauksellisella reflektiolla.

- Asiakasmäärä rajataan niin, että käynnit, valmistelu, kirjaaminen, yhteydenpito ja palautuminen voidaan toteuttaa turvallisesti.
- Sijaisia tai alihankittua työvoimaa käytetään vain kirjallisella sopimuksella ja vasta pätevyyden, ammattioikeuden, tietosuojan sekä vakuutusten tarkistamisen jälkeen.
- Lasten tai vammaisten henkilöiden kanssa työskentelevän rikostausta selvitetään silloin, kun laki sitä tehtävän luonteen ja keston perusteella edellyttää.
- Työkyvyn heikentyessä uusia käyntejä ei sovita, ja sovittujen palvelujen jatkuvuudesta neuvotellaan asiakkaan ja maksajatahon kanssa.

7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Yhteistyötä tehdään asiakkaan suostumuksella läheisten, opetus- ja sosiaalipalvelujen, terveydenhuollon, työnantajan tai muun verkoston kanssa. Tietoja vaihdetaan vain tarpeellisuusperiaatteen, käyttöoikeuden ja voimassa olevan suostumuksen tai muun laillisen perusteen mukaisesti. Kiireelliset terveyteen liittyvät havainnot ohjataan lääkärille, Päivystysapuun 116 117 tai hätätilanteessa numeroon 112.

8 Tilat, etäpalvelu ja esteettömyys

Toimediellä ei ole julkista asiakasvastaanottoa. Siksi omasta toimitilasta ei ole ilmoitettavia tietoja invataksien pääsystä, esteettömästä sisäänkäynnistä tai sisätiloissa liikkumisesta. Koti- ja ympäristökäynneillä turvallisuus arvioidaan tapauskohtaisesti. Asiakkaan yksityisyys suojataan valitsemalla keskustelulle mahdollisimman rauhallinen tila.

Etäpalvelussa asiakkaalle kerrotaan yhteyden tekniset vaatimukset ja vaihtoehtoinen asiointitapa. Henkilöllisyys varmistetaan palvelutilanteen ja lainsäädännön edellyttämällä tavalla. Etätapaamista ei toteuteta, jos yksityisyyttä tai turvallisuutta ei voida varmistaa.

9 Välineet ja lääkinnälliset laitteet

Toimedi käyttää tavanomaisia toimintaterapian arviointi- ja harjoitteluvälineitä sekä tietoteknisiä työvälineitä. Välineet tarkistetaan ennen käyttöä, puhdistetaan käyttötarkoituksen mukaisesti ja poistetaan käytöstä, jos niiden turvallisuudesta on epäily. Lääkinnällisten laitteiden ammattimaisen käyttäjän velvoitteita noudatetaan soveltuvin osin, ja vaaratilanteesta tehdään tarvittaessa ilmoitus Fimealle.

10 Tietojärjestelmät ja tietoturvasuunnitelma

Potilastiedot kirjataan Vello potilastietojärjestelmään, josta kirjaukset tallentuvat Kanta palvelujen Potilastietovarantoon. Ajanvarauksen ja potilaskirjaamisen käyttöoikeudet, tunnistautuminen, lokit ja häiriötilanteet on kuvattu erillisessä tietoturvasuunnitelmassa. Tietoturvasuunnitelma on päivitetty 22.9.2026, sen toteutumisesta vastaa Markus Stenfors, eikä suunnitelmaa julkaista tietoturvasyistä.

11 Lääkehoito

Toimedi ei määrää, jaa, säilytä tai annostele lääkkeitä eikä toteuta lääkehoitoa. Asiakkaan oma lääkitys huomioidaan vain toimintakyvyn ja turvallisuuden kannalta tarpeellisessa laajuudessa. Lääkityksen muutoksiin tai haittavaikutuksiin liittyvät kysymykset ohjataan lääkärille, apteekkiin tai muulle lääkehoidosta vastaavalle taholle. Jos toiminta myöhemmin laajenee lääkehoitoon, laaditaan erillinen lääkehoitosuunnitelma ennen muutosta.

12 Potilastietojen käsittely ja tietosuoja

Potilastietoja käsitellään vain työtehtävän ja hoitosuhteen edellyttämässä laajuudessa. Itsemaksavissa palveluissa Toimedi toimii rekisterinpitäjänä. Toimeksianto- ja alihankintatilanteissa rekisterinpitäjän ja henkilötietojen käsittelijän roolit, kirjaamispaikka ja tietojen luovutukset määritellään sopimuksessa. Tietoja ei lähetetä suojaamattomassa sähköpostissa tai pikaviestissä.

Potilas voi tarkastaa OmaKannasta hänestä tehdyt merkinnät ja pyytää tarvittaessa virheen korjaamista. Tarkastus-, korjaus- ja lokitietopyynnöt käsitellään rekisterinpitäjän menettelyn mukaisesti. Henkilötietojen käsittelystä vastaava johtaja ja tietoturvavastaava on Markus Stenfors.

13 Asiakas palaute ja osallistuminen

Palautetta pyydetään suullisesti palvelun aikana ja kirjallisesti palvelujakson päättyessä. Asiakas voi antaa palautetta myös ilman valmista lomaketta. Palaute käsitellään luottamuksellisesti, eikä julkisessa seurantaraportissa esitetä henkilötietoja tai tunnistettavia asiakastapauksia. Palautteen perusteella sovitut muutokset kirjataan seurantaraporttiin.

14 Riskienhallinta

Vastuuhenkilö tunnistaa riskejä ennen palvelun aloittamista, jokaisella käynnillä, palautteista, poikkeamista ja sääntelyn muutoksista. Riski arvioidaan todennäköisyyden ja seurauksen perusteella. Vakava tai välitön riski johtaa toiminnan keskeyttämiseen ja välittömiin suojaaviin toimiin.

Keskeinen riski	Enkäisy	Toiminta tilanteessa
Kotikäynnin turvallisuus	Ennakkotiedot, yhteydenpito, poistumisreitti ja rajattu käynnin tavoite.	Keskeytä käynti, poistu, hälytä apua ja dokumentoi.
Tietosuoja tai väärä vastaanottaja	Vastaanottajan tarkistus, vähimmät tiedot ja suojatut kanavat.	Rajoita vahinko, ilmoita vastuuhenkilölle ja arvioi 72 tunnin ilmoitusvelvollisuus.
Väärä tai puutteellinen kirjaus	Kirjaa viivytyksettä Velloon, tarkista asiakas ja sisältö.	Korjaa järjestelmän menettelyllä, säilytä jäljitettävyyttä ja informoi tarvittaessa.
Etäyhteyden häiriö	Varmista vaihtoehtoinen puhelinyhteys ja soveltuvuus.	Keskeytä tarvittaessa ja sovi uusi turvallinen toteutus.
Ammattilaisen sairastuminen	Rajattu työmäärä ja jatkuvuusohje.	Ilmoita viivytyksettä, siirrä tai ohjaa toiseen palveluun.
Asiakkaan äkillinen voinnin muutos	Seuraa vointia ja sovi ennakolta hätäyhteydet.	112 hätätilanteessa, 116 117 kiireellisessä tilanteessa, yhteys hoitavaan tahoon suostumuksella.

15 Vaaratapahtumat ja ilmoitusvelvollisuudet

1. Turvaa asiakas, keskeytä vaarallinen toiminta ja järjestä tarvittava apu.
2. Kirjaa tapahtuma tosiasiallisesti potilasasiakirjoihin vain siltä osin kuin se kuuluu hoitoon. Tee erillinen poikkeamamerkintä ilman tarpeettomia henkilötietoja.
3. Arvioi vakavuus, toistumisriski, ilmoitusvelvollisuudet ja tarve ilmoittaa asiakkaalle, rekisterinpitäjälle, tilaajalle, vakuutusyhtiölle tai viranomaiselle.
4. Toteuta korjaavat toimet, seuraa niiden vaikutusta ja käsittele opit neljän kuukauden seurannassa.

Jos palvelun asianmukaisuudessa tai turvallisuudessa havaitaan epäkohta tai ilmeinen epäkohdan uhka, toimitaan valvontalain mukaisen ilmoitusvelvollisuuden mukaan. Vakavat vaaratapahtumat tutkitaan suhteessa tapahtuman vaikutukseen ja toistumisen estämiseen.

16 Ostopalvelut ja alihankinta

Toimedi vastaa myös hankkimiansa palvelujen asianmukaisuudesta. Ennen henkilötietoja käsittelevän tai asiakasturvallisuuteen vaikuttavan palvelun käyttöönottoa tarkistetaan palveluntuottajan soveltuvuus, sopimus, tietosuojaroolit, alikäsittelijät, tietojen sijainti, jatkuvuus, auditointi- ja päättämisehdot. Poikkeamat käsitellään samoin kuin omassa toiminnassa.

17 Valmius ja jatkuvuus

Valmius- ja jatkuvuudenhallinnasta vastaa Markus Stenfors. Keskeisiä häiriöitä ovat sairastuminen, tietojärjestelmä- tai verkkohäiriö, laitteen rikkoutuminen, tietoturvaloukkaus ja laaja yhteiskunnallinen häiriö. Asiakkaalle ilmoitetaan muutoksesta sovitulla turvallisella kanavalla. Kiireetön palvelu voidaan siirtää. Potilastietojärjestelmän häiriössä noudatetaan Vellon ja Kanta palvelujen ohjeita, ja väliaikaiset merkinnät siirretään järjestelmään viivytyksettä häiriön päättyttyä.

18 Toimeenpano ja osaamisen ylläpito

Vastuuhenkilö käy suunnitelman läpi vähintään vuosittain sekä toiminnan, henkilöstön, järjestelmien, palveluvalikoiman tai lainsäädännön olennaisesti muuttuessa. Uusi työntekijä tai alihankkija perehdytetään ennen asiakastyötä. Perehdytyksestä tehdään merkintä. Omavalvonnan toteutumista seurataan osana viikoittaista työn suunnittelua ja määräaikaista katselmusta.

19 Julkaiseminen, seuranta ja päivittäminen

Ajantasainen omavalvontasuunnitelma julkaistaan Toimedin verkkosivulla. Muutokset julkaistaan viiveettä. Suunnitelman toteutumisesta, havaituista puutteista ja korjaavista toimista julkaistaan henkilötietoja sisältämätön selvitys vähintään neljän kuukauden välein. Jos poikkeamia ei ole, se todetaan raportissa. Aiemmat raportit säilytetään verkkosivulla seurantaan varten.

Seuranta jakso	Julkaistava tieto	Vastuuhenkilö
Tammi huhtikuu	Palaute, vaaratapahtumat, tietosuoja, saavutettavuus, korjaavat toimet	Markus Stenfors
Touko elokuu	Palaute, vaaratapahtumat, tietosuoja, saavutettavuus, korjaavat toimet	Markus Stenfors
Syys joulukuu	Palaute, vaaratapahtumat, tietosuoja, saavutettavuus, korjaavat toimet	Markus Stenfors

20 Hyväksyntä

Tämä versio tulee voimaan, kun vastuuhenkilö on tarkistanut Soteri päätöksen rekisteröintitiedot ja allekirjoittanut asiakirjan. Suunnitelma on voimassa toistaiseksi ja sitä päivitetään edellä kuvatulla tavalla.

Paikka ja päiväys	Hyväksyjä	Allekirjoitus
Salo 22.9.2026	Markus Stenfors	_____

Lähteet ja säädösperusta

- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023 muutoksineen.
- Valviran määräys 1/2024 palveluyksikkökohtaisen omavalvontasuunnitelman sisällöstä, laatimisesta ja seurannasta.
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä 703/2023 muutoksineen.
- Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 785/1992 muutoksineen.
- Laki potilasasiavastaavista ja sosiaaliasiavastaavista 739/2023.
- THL määräys 3/2024 tietoturvasuunnitelmaan sisällytettävistä selvityksistä ja vaatimuksista.
- Kanta palvelut: tietojen käsittelyn valvonta ja Kantaan liittymisen valmistelu, tarkistettu 22.9.2026.