

Sisällysluettelo

1. Yleistä
2. **Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot**
 - 2.1 Palveluntuottajan perustiedot
 - 2.2 Palveluyksikön perustiedot
 - 2.3 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet
 - 2.4 Päiväys
3. **Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja julkaiseminen sekä vastuunjako**
4. **Palveluyksikön omavalvonnan toteuttaminen ja menettelytavat**
 - 4.1 Palvelujen saatavuuden varmistaminen
 - 4.2 Palvelujen jatkuvuuden varmistaminen
 - 4.2.1 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi
 - 4.2.2 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta
 - 4.3 Palvelujen turvallisuuden ja laadun varmistaminen
 - 4.3.1 Palveluiden laadulliset edellytykset
 - 4.3.2 Toimitilat ja välineet
 - 4.3.3 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuojat
 - 4.3.4 Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö
 - 4.3.5 Infektioiden torjunta ja yleiset hygieniakäytännöt
 - 4.4 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden ja osaamisen varmistaminen
 - 4.5 Yhdenvertaisuuden, osallisuuden ja asiakkaan/potilaan aseman ja oikeuksien varmistaminen
5. **Havaittujen puutteiden ja epäkohtien käsittely sekä toiminnan kehittäminen**
 - 5.1 Toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely
 - 5.2 Vakavien vaaratapahtumien tutkinta
 - 5.3 Palautetiedon huomioiminen kehittämisessä
 - 5.4 Kehittämistoimenpiteiden määrittely ja toimeenpano
6. **Omavalvonnan seuranta ja raportointi**

1. Yleistä

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta astui voimaan 1.1.2024. Sen mukaan palveluntuottajan on valvottava oman ja alihankkijansa toiminnan laatua ja asianmukaisuutta sekä asiakas- ja potilasturvallisuutta. Palveluntuottajan on laadittava jokaiselle palveluyksikölleen omavalvontasuunnitelma, joka kattaa kaikki palvelut, jotka tuotetaan palveluyksikössä tai sen lukuun. Omavalvontasuunnitelman avulla varmistetaan toiminnan laatua, asianmukaisuutta ja turvallisuutta sekä seurataan asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyttä. Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto Valvira julkaisi 14.5.2024 määräyksen omavalvontasuunnitelman laatimisesta ja seurannasta. Määräyksessä annetaan ohjeistusta suunnitelman sisällöstä.

Keskeiset lähteet:

- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 741/2023
- Sosiaali- ja terveydenhuollon valvontalain soveltaminen: Sotevalvontalain+soveltamisohje.pdf (stm.fi)
- Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto (Valvira): Määräys sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntuottajan palveluyksikkökohtaisen omavalvontasuunnitelman sisällöstä, laatimisesta ja seurannasta:
- Sosiaali- ja terveysministeriön asiakas- ja potilasturvallisuusstrategia ja toimeenpanosuunnitelma 2022–2026 (STM:n julkaisuja 2022:2).

2. Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot

2.1 Palveluntuottajan perustiedot

Palveluntuottaja: Serenea Oy
Y-tunnus: 3482248-3
Yhteystiedot: sereneaoy@gmail.com, Panoskuja 8, 90540 Oulu

2.2 Palveluyksikön perustiedot

Palveluyksikön nimi: Serenea Oy
Palvelut toteutetaan asiakkaiden omissa ympäristöissä Pohjois-Pohjanmaan alueella (Oulu, Liminka, Raahen, Kemi, Tornio).

2.3 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Palveluyksikkö tuottaa yksilöllistä kuntoutus- ja hyvinvointipalvelua kaikenikäisille asiakkaille. Toiminta keskittyy asiakaslähtöiseen palveluun ja turvalliseen kuntoutukseen. Palvelut tuotetaan Pohjois-Pohjanmaan alueella kotikäynteinä tai muussa asiakkaan valitsemassa ympäristössä. Etäpalvelut ovat mahdollisia asiakkaan kanssa erikseen sovittaessa.

2.4 Päiväys

Omavalvontasuunnitelma on päivitetty 10.1.2025.

3. Omavalvontasuunnitelman laatiminen ja julkaiseminen sekä vastuunjako

Yrityksessä työskentelee yksi henkilö, joka vastaa sähköisen omavalvontasuunnitelman laatimisesta, toteutumisen seurannasta, päivittämisestä ja julkaisemisesta sekä hyväksyy omavalvontasuunnitelman. Palveluissa noudatetaan kaikkia voimassa olevia lakeja ja asetuksia. Yrittäjä on Valviran hyväksymä ammattilainen ja huolehtii palvelujen asianmukaisesta tuottamisesta. Palveluissa noudatetaan Kelan palvelukuvausta.

Omavalvontasuunnitelma päivitetään säännöllisesti, ja yrittäjä vastaa aiemmin päivitettyjen versioiden säilyttämisestä.

4. Palveluyksikön omavalvonnan toteuttaminen ja menettelytavat

4.1 Palvelujen saatavuuden varmistaminen

Asiakkaiden palveluihin pääsyä määrittelee Kelan palvelukuvaus. Palvelujen saatavuus varmistetaan päivittämällä asiakaspaikkatilanne säännöllisesti. Asiakastiedustelut ohjautuvat suoraan yrittäjälle, joka hallinnoi palvelujen saatavuutta ja aikatauluja.

4.2. Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Asiakkaiden ja heidän lähipiirinsä kanssa tehdään tiivistä yhteistyötä. Asiakkaan kanssa sovitaan terapian tavoitteista ja yhteistyöstä muiden tahojen, kuten koulujen ja sosiaalipalvelujen, kanssa.

4.2.1 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Yrittäjä varautuu palvelujen jatkuvuuden varmistamiseen myös poikkeustilanteissa. Esimerkiksi sairaustapauksissa sovitaan asiakkaan ja maksajatahon kanssa palvelun järjestämisestä.

4.3 Palvelujen turvallisuuden ja laadun varmistaminen

4.3.1 Palveluiden laadulliset edellytykset

Toimintaa ohjaavat lait ja maksajatahojen vaatimukset. Yrittäjä osallistuu koulutuksiin ja kehittää jatkuvasti osaamistaan. Palveluntuottaja varmistaa, että potilasturvallisuuden takaamiseksi on voimassa olevat ja asianmukaiset vakuutukset.

4.3.2 Toimitilat ja välineet

Palveluja toteutetaan asiakkaiden ympäristöissä. Toimitila on käytössä tarvittaessa, vuokrattuna Toimivax Oy:n kautta. Välineistöä käytetään vastuullisesti ja turvallisesti asiakkaiden tarpeiden mukaisesti. Välineistö sisältää erilaisia tehtäviä, askarteluvälineitä, pelejä ja kortteja.

4.3.3 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

Yrittäjä Henna Kajava toimii tietosuojavastaavana ja noudattaa EU:n tietosuoja-asetusta sekä tietosuojalakia. Tietosuojaseloste on saatavilla yrityksen verkkosivuilla.

4.3.4 Tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Palveluissa voidaan käyttää teknologiaa asiakkaan suostumuksella. Tietoja käsitellään turvallisesti ja vastuullisesti. Tietosuojavastaava on sitoutunut noudattamaan EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen ((EU) 2016/679) ja tietosuojalain (1050/2018) vaatimukset tietosuojaperiaatteiden sekä rekisteröidyn oikeuksien toteutumisesta.

4.3.5 Infektioiden torjunta ja yleiset hygieniakäytännöt

Yrittäjä noudattaa hygieniakäytäntöjä ja ottaa rokotteet säännöllisesti infektioiden torjumiseksi.

4.4 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden ja osaamisen varmistaminen

Yrityksen ainoa työntekijä on yrittäjä itse, joka huolehtii jatkuvasta ammatillisesta kehitymisestä ja kouluttautumisesta.

4.5 Yhdenvertaisuuden, osallisuuden ja asiakkaan/potilaan aseman ja oikeuksien varmistaminen

Palveluja tuotetaan asiakkaiden oikeuksia ja yhdenvertaisuutta kunnioittaen. Työssä noudatetaan eettisiä ohjeita ja lakeja.

5. Havaittujen puutteiden ja epäkohtien käsittely sekä toiminnan kehittäminen

5.1 Toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Havaitut epäkohdat ja puutteet käsitellään viipymättä ja niistä raportoidaan Toimivax Oy:lle.

5.2 Vakavien vaaratapahtumien tutkinta

Vakavissa vaaratapahtumissa noudatetaan viranomaisohjeistuksia.

5.3 Palautetiedon huomioiminen kehittämisessä

Palautetta kerätään asiakkailta ja yhteistyökumppaneilta toiminnan kehittämiseksi.

5.4 Kehittämistoimenpiteiden määrittely ja toimeenpano

Serenea Oy sitoutuu toteuttamaan kehittämistoimenpiteitä jatkuvan laadun parantamiseksi.

6. Omavalvonnan seuranta ja raportointi

Omavalvontaa seurataan jatkuvasti ja suunnitelmaa päivitetään tarpeen mukaan