

1 PALVELUJEN TUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Toimipaikka:

Lahden Jalkaterapia
Aleksanterinkatu 9L6
15110 Lahti

Puhelinnumero:

045 171 9551

Sähköposti:

info@lahdenjalkaterapia.fi

2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET

Periaatteemme on tuottaa laadukasta palvelua turvallisesti. Arvoja ovat muun muassa asiakkaiden kunnioittaminen ja turvallisen ja ammatillisen hoitoympäristön tarjoaminen, jokaisen asiakkaan yksilöllinen kohtaaminen. Perustehtävänä jalkaterapia ja sen eri osa-alueet. Asiakkaiden ongelmien tutkiminen ja niiden helpottaminen eri jalkaterapian keinoin. Jokaisen asiakkaan hoidossa huomioidaan hänen tilanne yksilönä. Tavoitteena on asiakkaan hyvinvoinnin edistäminen jalkaterveyttä parantamalla.

3 OMAVALVONNAN ORGANISOINTI

Yrittäjät itse huolehtii ja vastaa että tarjottavat palvelut vastaavat laissa ja säännöksissä annettuja vaatimuksia. Molemmilla liiketilassa toimivalla yrittäjällä on sovittuna yhteiset toimintatavat. Näihin kuuluu tilojen, pintojen ja välineiden huolellinen puhdistaminen niille varatuilla välineillä ja aineilla. Kumpikin yrittäjästä vastaa oman ammattitaitonsa päivittämisestä. Kumpikin yrittäjä yhdessä toisen kanssa pitää huolen tilojen turvallisuudesta ja esteettömyydestä.

4 HENKILÖSTÖ

Tiloissa työskentelee kaksi omilla toiminimillä toimivaa jalkaterapeuttia. Molemmat ammatinharjoittajat seuraavat ajankohtaista tutkittua tietoa ja vastaavat itse omasta kouluttautumisestaan sopivilla kursseilla.

5 TOIMITILAT, LAITTEET JA TARVIKKEET

Tila on jaettu välinehuoltoon, yleiseen tilaan sekä kahteen hoituhuoneeseen. Huoneet ovat tilavia ja vain toinen hoituhuoneista ei täytä esteettömyys vaatimuksia mutta on kuitenkin helppokulkuinen. Liiketilän ovi pidetään lukittuna hoitojen aikana hoitorauhan sekä hoitajan että asiakkaan turvallisuuden takaamiseksi. Rappukäytävään on ovi joka on liiketilän puolelta lukittavissa. Liiketilassa on sammutuspeite ja kumpikin yrittäjä vastaa paloturvallisuudesta sammuttamalla ja irrottamalla verkkovirrasta sähkölaitteet vuoronsa päätteeksi.

Terävälle ja pistävälle jätteelle on erillinen keräysastia. Muu jäte on sekajätettä joka hävitetään asianmukaisesti. Välinehuollosta löytyy ultraäänipesuri ja autoklaavi. Veitsenterät ovat kertakäyttöisiä, yksittäispakattuja. Pesuria kestävämmille välineille, kuten monofilamentti ja käsipora, löytyy niille sopivat desinfiointiaineet joilla puhdistetaan aina käytön jälkeen. Mikäli asiakkaan jalat täytyy kylvettää, löytyy käyttöön vatipusseja.

Laitteet tarkastetaan säännöllisesti ja huolletaan tarpeen mukaan.

6 POTILASASIAMIES

Päijät-Hämeen hyvinvointialueen potilasasiamies p. 03-81911.

7 RISKIEN JA EPÄKOHTIEN TUNNISTAMINEN JA KORJAAVAT TOIMENPITEET

Ajantasainen koulutus ja alaan liittyvät päivitettyt tiedot ja ohjeet ovat tärkeässä asemassa vaaratilanteiden ehkäisyssä. Lisäksi laitteiden huolellinen ja asianmukainen käyttö vähentävät riskiä. Riskien minimoimiseen kuuluu myös asiakkaiden oikea-aikainen ohjaus oikeanlaiseen hoitoon, esimerkiksi lääkärille, kun toimipisteessä ei pystytä tarjoamaan oikeanlaista hoitoa.

8 POTILASASIAKIRJAT JA HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELY

Asiakkaalta tarkistetaan perustiedot ajan tasalle käynnin yhteydessä. Käynnin yhteydessä kirjataan hoidon aikana tehdyt havainnot ja toimenpiteet ylös. Kirjaukset säilytetään salasanojen takana/lukituskaapissa.

Yrittäjä sitoo vaitiolo- ja salassapitovelvollisuus.

9 POTILAAN OSALLISTUMISEN VAHVISTAMINEN JA MUISTUTUSTEN KÄSITTELY

Hoito on keskustelevaa ja hoidon aikana käydään läpi asiakkaan tilannetta. Asiakkaan toiveita kuunnellaan hoidon aikana ja asiakas on oikeutettu antamaan palautetta sekä hoidon aikana että sen jälkeen.

Palautetta käsitellään molempien samassa tilassa toimivien yrittäjien kesken tilanteen ratkaisemiseksi tai korjaavien toimenpiteiden aloittamiseksi mahdollisimman nopealla aikataululla. Palautteiden perusteella pyritään kehittämään toimintaa.

10 OMAVALVONNAN TOTEUTTAMISEN SEURANTA JA ARVIOINTI

Yrittäjä itse on vastuussa omavalvonnan toteutumisesta. Tilojen siisteys tarkistetaan päivittäin ja siivousvälineiden kunnosta huolehditaan ja päivitetään tarpeen mukaan.

Toimintaohjeisiin tulleet muutokset kirjataan viiveettä omavalvontasuunnitelmaan. Omavalvontasuunnitelma vahvistetaan vuosittain, vaikka muutoksia ei vuoden aikana olisi tehtykään.

Paikka ja päiväys

Lahti 1.6.2024

Allekirjoitus

Minna Leinonen
Emma Ovaska-Ronkola