

OMAVALVONTASUUNNITELMA 2026

TOIMINIMI PSYKOLOGI LAURA LUODEMÄKI

9.10.2026 Versio 4.0

Laura Luodemäki

SISÄLLYSLUETTELO

1.PALVELUNTUOTTAJAN PERUSTIEDOT	1
1.1. Palveluyksikkö ja palvelupiste	1
	1
2.TOIMINTA-AJATUS,ARVOT JA PERIAATTEET	1
2.1. Palvelut ja toiminta	1
2.2.Arvt ja periaatteet	2
3.HENKILÖSTÖ	2
4.OMAVALVONNAN ORGANISOINTI, JOHTAMINEN JA SEURANTA	2
5. ASIAKAS-JA POTILASTURVALLISUUS	3
5.1.Palveluiden laadulliset edellytykset	3
5.2.Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet	3
6.HOITOON PÄÄSY	4
6.1. Psykoterapian aloitus	4
6.2.Psykoterapian toteutus	4
6.2. Psykoterapian päättäminen, palaute ja laadunhallinta	5
7.TOIMITILA,LAITTEET JA TARVIKKEET	5
8.POTILASTIEDOT JA HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELY	5
8.1.Tietojärjestelmät	5
8.2.Palautteen kerääminen	7
9. OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA	7

10. TOIMINTA POIKKEUS TAI HÄIRIÖTILANTEISSA SEKÄ TOIMINTAOHJEET	7
10.1. Väkivaltatilanteet	7
10.2. Asiakaskohtainen selviytymissuunnitelma	8
10.3. Tapaturmatilanteet	8
10.4. Menettely epäkohtien korjaamisessa	8
11. RISKIEN HALLINNAN SEURANTA JA RAPORTOINTI	8
11.1. Kuntoutuksen tyypillisimmät riskit ja raportointi	8
11.2. Infektioiden torjuntasuunnitelma	8
11.3. Vaaratilanteiden käsittely	8

Sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta anetuin lain 27§:n ja Valviran määräyksen 1.1.2024 mukainen palveluyksikön omavalvontasuunnitelma. Päivitetty 13.2.2026

Tämän omavalvontasuunnitelman perusteella psykoterapiayrittäjä valvoo oman palveluyksikkönsä toimintaa sekä asiakas -ja potilasturvallisuutta. Velvollisuus laatia palveluyksikkökohtainen omavalvontasuunnitelma perustuu sosiaali- ja terveydenhuollon valvontalain (74172023) 27§:n ja sen perusteella laadittuun Valviran määräyksen 1/2024. Palveluyksiköllä tarkoitetaan toiminnallisesti ja hallinnollisesti järjestettyä kokonaisuutta, jossa tuotetaan sosiaali- ja terveystalvolut. Jokaisella palveluyksiköllä on lähtökohtaisesti omat nimetyt vastuuhenkilöt. Omavalvontasuunnitelman tarkoituksena on keskittyä erityisesti riskien tunnistamiseen ja riskien ennaltaehkäisyyn konkreettisin omavalvontasuunnitelmaan kirjattavin keinoin. Omavalvontasuunnitelma ei ole strateginen asiakirja, vaan käytännön hoito- ja kuntoutustyön apuväline, jota päivitetään tarpeen mukaisesti, jollei omavalvontasuunnitelman seurannasta julkaista jotakin muuta julkista tietoa. Omavalvontasuunnitelma on laadittu mukaillen Suomen Kuntoutusyrityäjien ry:n ja Minduun mallia.

1.PALVELUNTUOTTAJAN PERUSTIEDOT

Toiminimi psykologi Laura Luodemäki on perustettu v. 2007.Yritys toimii Porissa. Palvelusta vastaa psykologi, psykoterapeutti (VET), itsenäinen palveluntuottaja Laura Luodemäki.

y-tunnus:2083518-7

Osoite: Isolinnankatu 7 c 56 28100 PORI

Puhelin: 044-5424334

Sähköposti: info@lauraluodemaki.fi tai laura.luodemaki@gmail.com

Kotisivut :<https://www.lauraluodemaki.fi>

1.1.Palveluyksikkö ja palvelupiste

Toiminimi psykologi Laura Luodemäki. Tähän palveluyksikköön kuuluu seuraava palvelupiste, jossa palvelua annetaan: psykoterapiavastaanotto Porissa osoitteessa: Isolinnankatu 7 c 56 28100 PORI

2. TOIMINTA-AJATUS,ARVOT JA PERIAATTEET

2.1.Palvelut ja toiminta

Palveluyksikkö tarjoaa psykoterapiapalveluita palvelupisteen sijaintikunnan alueella. Palvelua tarjotaan myös etäpalveluna etäkuntoutuksena. Pitkäkestoinen nuorten- ja aikuisten psykoanalyttinen yksilöpsykoterapia. Kelan tukema harkinnanvarainen psykoterapia ja vaaativa lääkinnällinen kuntoutus. Itsemaksavat asiakkaat. Palvelua tuotetaan itse maksaville asiakkaille sopimuksen perusteella suoraan asiakkaille ja ostopalveluna kelalle. Kuntoutuspalveluita ei hankita toiselta alihankkijalta. Toimintaa ohjaa terveydenhuollon laki. Vuositasolla arvioitujen asiakasmäärien, joille palvelua tuotetaan: vuositasolla n. 42 kuntoutusasiakasta.

2.2. Arvot ja periaatteet

Jokaisen ihmisen perusoikeuksia arvostava työote, inhimillisuus, yksilöllisyys, ammattieettisiin sääntöihin pohjautuva työskentely. Vastuu ammattityön laadusta ja seurauksista. Palveluntuotanto on asiakaslähtöistä. Toimintaa kehitetään asiakkaiden tarpeiden huomioiden. Asiakastyö on toiminnan ydin ja jokaista kohdellaan tasa-arvoisesti ja kaikille pyritään tarjoamaan mahdollisimman korkealaatuista palvelua ja edistämään Suomessa kansalaisten terveyttä ja hyvinvointia.

3. HENKILÖSTÖ

Henkilöstö koostuu yksinyrittäjänä toimivasta terveydenhuollon ammattilaisesta. Psykologi, psykoterapeutti (VET) Laura Luodemäki.

4. OMAVALVONNAN ORGANISOINTI, JOHTAMINEN JA SEURANTA

Toiminimi psykologi Laura Luodemäen omavalvontasuunnitelman on laatinut psykologi, psykoterapeutti (VET) Laura Luodemäki. Seurannasta vastaa Laura Luodemäki. Yrityksen omavalvontasuunnitelma on nähtävissä yrityksen kotisivuilla osoitteessa www.lauraluodemaki.fi ja vastaanotolla osoitteessa Isolinnankatu 7 c 56. Omavalvontasuunnitelmaa seurataan ja päivitetään vuosittain. Asiakkailta kerätään palautetta hoidosta ja sitä käytetään hoidon kehittämiseen. Muutokset päivitetään tarpeen mukaan. Suunnitelma on saatavilla sekä sähköisesti että paperitulosteena. Suunnitelmaan kirjataan viimeisin päiväys, jolloin suunnitelmaa on muutettu. Omavalvontasuunnitelma on laadittava sähköisesti. Omavalvonnan toteutumisen seurannan tulokset julkistetaan yrityksen verkkosivuilla neljän kuukauden välein. Omavalvonnan toteutumisen seuranta on saatavilla yrittäjältä pyytämällä. Omavalvontasuunnitelman toteutumisen seuranta (raportointi) koostuu seuraavista:

- 1) Omavalvonnan havainnot
- 2) Havaintojen perusteella tehdyt toimenpiteet (kuten esimerkiksi muutokset omavalvontasuunnitelmaan)

5.ASIAKAS JA POTILASTURVALLISUUS

Kohdassa 1 mainittu yrittäjä on vastuussa yritystoiminnassa syntyneistä ongelmatilanteista normaalina työaikana.

5.1. Palveluiden laadulliset edellytykset

Yrittäjä vastaa terapiasuunnitelmien toteutumisesta sekä mahdollisista haasteista tai vaaratilanteista terapiasuunnitelmien toteutumisessa. Yrittäjä on järjestänyt itselleen mahdollisuuden ulkopuoliseen työnohjaukseen. Yrittäjä täydennyskoulutautuu erillisen täydennyskoulutussuunnitelman mukaisesti. Täydennyskoulutukset kerätään erilliseen täydennyskoulutusrekisteriin. Koulutussuunnitelma päivitetään vuosittain.

Kuntoutuksessa pyritään käyttämään mahdollisimman tuloksellisia menetelmiä. Yhteistyötahojen kanssa tehdään yhteistyötä tarpeen ja mahdollisuuksien mukaan, kuten myös kuntoutujan lähipiirin kanssa. Asiakkaalla on mahdollisuus vaikuttaa kuntoutumisen sisältöön, suunnitteluun ja toteutukseen. Tarvittaessa asiakas ohjataan jatkohoitoon, konsultaatioon tai lisätutkimuksiin.

Yrittäjä toimii asiakkaidensa vastuuterauttina. Yrityksessä noudatetaan seuraavia palvelua tarkentavia palvelukuvauksia. Kohdassa 1 mainittu yrittäjä on terveyspalveluista vastaava henkilö, joka vastaa palvelujen laadusta kaikissa tilanteissa. Palveluista vastaava yrittäjä on koulutettu ja Valviran valvoma terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetun lain (559/1994) tarkoittama ammattihenkilö. Vastuuhenkilö on yksinyrittäjänä kiinteästi mukana palveluyksikön päivittäisessä toiminnassa. Yrittäjä ei ole vastuussa psykoterapian jatkuvuudesta palveluntuottajan vaihtumistilanteissa.

5.2. Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

Jokaisella on oikeus tulla kohdelluksi ja kohdatuksi aina asianmukaisesti asiakkaiden taustasta tai vammasta riippumatta. Jokaisella on oikeus laadultaan hyvään terveyden- tai sairaanhoitoon. Jokaisen hoito on järjestettävä ja häntä on kohdeltava siten, ettei hänen ihmisarvoaan loukata sekä siten, että hänen vakaumustaan ja hänen kulttuurinsa on mahdollisuuksien mukaan otettava hänen hoidossaan ja kohtelussaan huomioon. Näistä oikeuksista säädetään tarkemmin laissa potilaan asemasta ja oikeuksista (potilaslaki 785/1992).

Asiakkaiden oikeuksien toteutumisessa noudatetaan potilaan asemasta ja oikeuksista annettua laki, erityisesti lain 5§:ää, jonka mukaan asiakkaalla on oikeus saada tietoa erilaista hoito- ja jatkohoitovaihtoehtoista kuten asiakkaan valinnanvapauteen tai julkisesti järjestetyn hoidon suorahankintoihin liittyvistä kysymyksistä, sekä erityisesti potilaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 6§:n eli potilaan itsemääräämisoikeuteen liittyvissä kysymyksissä. Viitatus 6§:n nojalla potilaalla on oikeus tulla hoidetuksi yhteisymmärryksessä hänen kanssaan. Jos potilas kieltäytyy jostain tietyistä hoitotoimenpiteistä, on potilasta hoidettava muulla lääketieteellisesti hyväksyttävällä tavalla.

Mikäli asiakas tulee epäasiallisesti kohdelluksi, voi asiakas olla suoraan puhelimitse yhteydessä tai kirjeitse yhteydessä kohdassa 1 mainittuun yrittäjään epäasiallisen kohtelun oikaisemiseksi. Yrittäjä kirjaa asiakkaalta saadun ilmoituksen muistutuksena ja varmistaa ilmoituksessa kerrottujen epäkohtien poistumisen. Potilaalla on myös oikeus saada alueen potilasvastaavalta lisätietoja potilaan oikeuksista.

Asiakkaalla tai näiden laillisella edustajalla on potilaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 3 luvun ja 10§:n nojalla oikeus tehdä hoidostaan tai kohtelustaan vapaamuotoinen muistutus yrittäjälle. Myös potilaan läheisellä on oikeus tehdä muistutus jos potilas ei itse siihen kykene. Yrittäjä käsittelee potilaan antamat muistutukset viipymättä. Muistutuksesta ja sen perusteella tehdyistä hoitoon liittyvistä ratkaisuksista tehdään merkintä potilasasiakirjoihin. Muistutukset ja niiden perusteella tehdyt toiminnanoikaisuun liittyvät toimet käsitellään soveltuvin osin läpi asiakkaan kanssa ja asiassa tehtyjen oikaisujen pohjalta tehdään tarpeelliset muutokset yrityksen toimintaprosesseihin tai tähän omavalvontasuunnitelmaan.

Asiakkaiden itsemääräämisoikeutta kunnioitetaan täysmääräisesti. Yrittäjä ei käytä kuntoutuksessa varsinaisia rajoitustoimenpiteitä. Mikäli rajoitustoimenpiteitä olisi käytössä, niistä tehtäisiin erilliset lain edellyttämät päätökset ja etukäteiset suunnitelmat sekä merkinnät tähän omavalvontasuunnitelmaan erilliset ”rajoitustoimenpiteet” otsikon alle. Rajoitustoimenpiteiden on ensisijaisesti perustuttava lakiin ja ne ovat aina viimesijainen keino.

Kuntoutus on vapaaehtoista ja potilaalla on aina mahdollisuus kieltäytyä tälle tarjottavista terapiatoimenpiteistä. Menestyksekkäs kuntoutus edellyttää asiakkaalta omaa aktiivisuutta, motivaatiota. Asiakkaan tyytyväisyyttä seurataan säännöllisesti kysymällä tyytyväisyydestä yrityksen tarjoamaan palveluun. Mikäli yrityksen kotisivuilla on turvallisen sähköisen viestinnän mahdollistava sähköposti, niin ohjataan asiakas ottamaan yhteyttä sen avulla.

Yrityksen vastaanottotilassa ja tässä omavalvontasuunnitelmassa on potilasvastaavista kertova tiedote. Potilasasiavastaava: Marketta Varho ja Päivi Pärssinen. Puhelin:02-6276078.Soittoaika:ma-to klo.9-14. ja pe klo. 9-12.Sähköposti:potilasasiavastaava@sata.fi (huomaa, että sähköposti ei ole suojattu).

6. HOITOON PÄÄSY

Yrittäjä ylläpitää verkossa kotisivuja, jossa on yhteystiedot. Palveluntuottajan yhteystiedot löytyvät myös kelan palveluntuottajahausta. Yrittäjä palvelee asiakkaita ilman aiheetonta viivytystä. Mikäli asiakkaalle ei kyetä tarjoamaan hoitoa kohtuullisessa ajassa, tästä kerrotaan hoitoon hakeutuvalla asiakkaalle. Asiakkaat pääsevät hoitoon ottamalla palveluntuottajaan yhteyden joko puhelimitse, tekstiviestillä tai sähköpostilla.

6.1.Psykoterapian aloitus

Psykoterapian alkaessa yrittäjä kartoittaa asiakkaan tarpeet, kuntoutuksen tavoitteet sekä sopii asiakkaan kanssa erillisen terapiasuunnitelma yksityiskohdista. Asiakkaan kanssa laadittava terapiasuunnitelma perustuu erilliseen asiakkaan kuntoutussuunnitelmaan, mikäli se on saatavilla. Terapiasuunnitelma uudistetaan kuntoutusjakson päätteeksi tai kerran vuodessa .Ensikäynnin alkukartoitus tehdään haastatteleamalla ja käytetään tarpeen mukaan oirekyselyjä. Alkuhaastatteluja sovitaan 1-3. Haastattelukäyntien perusteella pohditaan sopiiko kyseinen psykoterapiasuuntaus asiakkaan hoitoon. Jos päätös aloituksesta tehdään, niin laaditaan kirjallinen psykoterapiasopimus, johon kirjataan hoidon käytännön raamit.

6.2.Psykoterapian toteutus

Psykoterapiakäynnit kirjataan potilastietojärjestelmään (Minduu), josta on yhteys Kanta potilastietovarantoon. Asiakkaalle annetaan kantainformointi ja kirjalliset ohjeet. suostumuksista/luovutuskieilloista. Tavoitteena on, että asiakas saa tarpeidensa/tavoitteidensa mukaista laadukasta hoitoa.

6.3. Psykoterapian päättäminen, palaute ja laadunhallinta

Hoidon lopussa tehdään kuntoutuspalaute KU148, josta annetaan asiakkaalle oma kappale, kelaan lähetetään oma kappale ja hoitavalle taholle oma kappale, joko suoraan asiakkaan suostumuksella tai asiakas itse toimittaa palautteen hoitavalle taholle (lääkäri). Hoidosta kerätään palautetta joko suullisesti tai kirjallisesti, jotta yrityksen toimintaa voidaan kehittää. Palautteita arvioidaan kriittisesti. Arvioidaan myös ns. kriittisiä kohtia hoidossa mm. peruuntuneita käyntejä, keskeytyksiä. Arvioidaan asetettujen tavoitteiden saavuttamista, käytetään oiremittareita, kirjataan tulokset asiakkaan tietoihin.

7. TOIMITILA, LAITTEET JA TARVIKKEET

Tämän toimintayksikön omavalvontasuunnitelma kattaa seuraavat fyysiset palvelupisteet:

Isolinnankatu 7 c 56 28100 PORI.

Asiakasturvallisuus varmistetaan huolehtimalla tilojen suojaamisesta sekä käyttämällä suojattuja potilastietojärjestelmiä. Käytössä on: Asiakas WC, pyörätuolilla pääsee vastaanotolle, hissi maantasalta. Invataksi pääsee ulko-oven eteen. Alakerran ulko-ovi lukittu, summeri alakerrassa. Vastaanoton ovi kaksoislukittu. Arkisto lukittu. Vastaanotolla on palohälytin, sammutuspeite, poistuminen riskitilanteessa portaita pitkin. Ensiapulaukku. Käsidesi, hengityssuojaimet tarvittaessa. 2 roskakoria. Käytetyt hoitohygienian (paperipyyhkeet) liittyvät kertakäyttövälineet hävitetään asianmukaisesti. Vastaanotolla tietokone, tulostin, puhelin. Tietokone ja puhelin suojattu tietoturvasäännösten mukaisesti. Yrittäjä vastaa käytettävien työvälineiden huollosta ja perehtyy laitteiden käyttöön.

Yleinen hätänumero :112

Päivystysapu Satasairaala:116117

Poliisi:0295440501

Yrittäjä ylläpitää omaa henkilökohtaista ensiapuvalmiuttaan.

Pelastussuunnitelma: Toimitilassa on pelastuslain 15§:n mukainen pelastussuunnitelma. Laatimisesta vastaa rakennuksen haltija (nähtävissä kansiossa vastaanotolla). Yrittäjä on perehtynyt pelastussuunnitelmaansuunnitelmaan.

Vastaanottotila siivootaan viikottain ja tarvittaessa useamminkin. Jätehuolto on järjestetty kunnallisen jätehuollon kautta. Yrityksen toiminnassa ei varsinaisesti synny vaarallisia jätteitä. Mikäli vaarallista jätettä syntyy kerätään ne erikseen vaarallisen jätteen astiaan, esimerkiksi tartuntavaarallisten jätteiden astiaan.

8. POTILASTIEDOT JA HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELY

8.1. Tietojärjestelmät

Jo pelkkä tieto terveydenhuollon asiakkuudesta on lain mukaan salassa pidettävä tieto. Yrityksen asiakas- ja potilasrekisteri on lain mukaan salassa pidettävä ja potilassalaisuuden suojaama tieto. Se on salainen ja tarpeellisin toimenpiteiden suojattu sekä teknisesti että organisatorisesti. Mahdolliset virheelliset asiakastietokorjaukset korjataan aina viipymättä. Tietoturvaloukkauksista ilmoitetaan viipymättä EU:n tietosuoja-asetuksen mukaisesti potilaalle itselleen/lailliselle edustajalle. Asiakastietoja luovutetaan eteenpäin vain lakiin perustuvasta syystä asiakkaan kirjallisella suostumuksella tai potilaan Kanta-arkistoon antamalla tietojen luovutusluvan perusteella. Kelan kuntoutuslakiin perustuva pyyntö saada tietoja kuntoutuksen edistymisestä, jos tiedolla voi olla vaikutusta etuuspäätöksen käsittelyyn.

Käytössä oleva potilastietojärjestelmä kattaa asiakastietolain (laki 703/2023) vaatimukset ja se löytyy Valviran tietorekisteristä. Potilastietojärjestelmä on liitetty kantapalveluiden potilastietovarantoon, mikä tarkoittaa, että yrityksen asiakkaiden potilastiedot kirjataan Kanta-palveluihin. Asiakas voi

omakantapalvelusta määrittellä/kieltää luovutetaanko tietoja Kanta-palveluista sähköisesti muille sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntuottajille hoidon tarpeen niin edellyttäessä. MinduuPro asiakashallintaohjelmisto (luokka A) sekä käyttöliittymä Atostekin ERA-järjestelmään, joka tarjotaan pilvipalveluna. ERA-järjestelmän kautta käytetään KANTA-palveluita (luokka A). Kirjaukset tehdään terveydenhuollon kirjaamisvelvoitteiden mukaisesti (laki). Potilasasiakirjojen käsittelyssä noudatetaan EU:N yleistä tietosuoja-asetusta sekä lakia sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä (703/2023).

Kanta-arkistoon liittyneellä palveluntuottajalla on velvollisuus kirjata kaikki rakenteisesti kirjatut potilasmerkinnät valtakunnalliseen potilastiedon arkistoon (Kantaan). Asiakas voi halutessaan kieltää tietojen edelleen luovuttamisen Kanta-palveluiden kautta, mutta Kantaan kirjaaminen on aina Kanta-palveluihin liittyneen palveluntuottajan lakisääteinen velvollisuus. Potilasasiakirjoja määrittää laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992), laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä (703/2023) sekä potilasasiakirjoja koskeva viranomaisohjeistus. EU:n tietosuoja-asetuksen mukaisesti henkilötietoja saa säilyttää vain niin kauan, kun ne ovat tarpeellisia käyttötarkoituksen kannalta. Lisäksi huomioidaan potilasasiakirjoja koskeva erityislainsäädäntö.

Ammatinharjoittaja toimii tietosuojavastaavana ja arkistonhoitajana. Lisätietoja EU:n tietosuoja-asetuksen mukaisesta tietosuojaselosteesta, joka löytyy yrityksen kotisivuilta ja vastaanottotilasta.

Ammatinharjoittaja on vastuussa yrityksen tietoturvasta ja vastaa tietoturvan organisoinnista, seurannasta ja valvonnasta. Ammatinharjoittaja toimii käytettävien tietojärjestelmien pääkäyttäjänä. Vastaanotolla on nähtävissä erillinen tietoturvasuunnitelma, josta selviää yrityksen tietoturva-asiat ja toiminen ongelmatilanteissa.

EU:n tietosuoja-asetus (2016/679) määrittää henkilötietojen käsittelyä ja henkilötietoja käsittelevien tahojen roolit. Palveluntuottaja toimii tietosuoja-asetuksen mukaisesti itsenäisenä rekisterinpitäjänä. Palveluntuottajan on EU:n tietosuoja-asetuksen mukaan informoitava rekisteröityjä henkilötietojen käsittelystä.

Yrityksen rekisterinpitämisasioista vastaa:

Laura Luodemäki

info@lauraluodemaki.fi

Puhelin: 044-5424334

Yrittäjä käy kerran vuodessa tietoturvan ja tietosuojan kertaus- ja täydennyskoulutuksen esimerkiksi Kanta-extranetin verkkokoulutuksina.

Mahdolliset potilasrekisteriä koskevat tietopyynnöt ja tietoturvaloukkausepäilyt ohjataan viipymättä kulloisenkin rekisterinpitäjän ratkaistavaksi. Yrittäjän omaan rekisteripitoonkuuluvissa asioissa tietopyynnöt ja tietoturvaloukkaukset käsitellään, ratkaistaan ja kirjataan itse. Tietojärjestelmiin liittyvistä vakavista häiriöistä ilmoitetaan järjestelmätoimittajille tai Lupa- ja valvontavirastolle erillisen tietoturvasuunnitelman kirjauksen mukaisesti. Muissa häiriötilanteissa toimitaan erillisen tietoturvasuunnitelman mukaisesti. Asiakkaalla on oikeus ottaa yhteyttä yritykseen ja pyytää omaa valvontasuunnitelmaa nähtäväksi. Oma valvontasuunnitelma säilytetään vastaanotolla omassa kansiossa.

Etäterapiaa käytetään tietoturvallisesti siten, että asiakas on luotettavasti tunnistettavissa. Ennen kasvokkain alkaneen psykoterapian siirtämistä etäpsykoterapiaksi varmistetaan kuntoutuja-asiakkaan tietoteknisistä edellytyksistä suoriutua psykoterapiasta myös etänä.

Lääkehoitosuunnitelmaa ei ole, koska yrityksessä ei käsitellä lääkkeitä.

8.2. Palautteen kerääminen

Asiakkailta kerätään palautetta kuntoutusjakson päättyessä. Tähän omaa valvontasuunnitelmaan kirjataan miten ja millä välineillä palautetta on kerätty. Terveystenhuollon asiakkailla on oikeus tehdä potilaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 3 luvun mukainen muistutus. Palveluntuottajan on käsiteltävä muistutus kohtuullisessa ajassa ja annettava kirjallinen vastaus. Vastaus on perusteltava asian laadun edellyttämällä tavalla. Muistutuksen tekeminen ei rajoita asiakasta tekemästä saamastaan palvelusta kantelua valvovalle virastolle eli Lupa- ja valvontavirastolle.

9. OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA

Valvontalain 29§:n mukainen ilmoitusvelvollisuus

Yrittäjällä on lakisääteinen velvollisuus ilmoittaa palvelunjärjestäjälle ja valvontaviranomaiselle toiminnassa ilmenneet asiakasturvallisuutta vaarantaneet epäkohdat, tapahtumat, vahingot, joita yrittäjä ei kykene korjaamaan omaa valvonnallisin toimin. Ilmoitusvelvollisuutta ei ole, mikäli, yrittäjä kykenee omatoimisesti korjaamaan puutteet tai uhkaavat puutteet. Yrityksellä on asiakasturvallisuuden edellyttämät välineet ja osaaminen välineiden käyttöön sähkökatkotilanteessa. Epäkohtien korjaaminen on yrittäjän vastuulla. Asiakas- ja potilasturvallisuutta heikentävät epäkohdat toiminnassa tai laitteistossa korjataan välittömästi. Yrityksellä on toiminnan vastuuvakuutus, potilasvakuutus, ryhmämuotoinen tapaturmavakuutus. Vakuutuksista informoidaan asiakkaat.

10. TOIMINTA POIKKEUS TAI HÄIRIÖTILANTEISSA SEKÄ TOIMINTAOHJEET

10.1. Väkivaltatilanteet

Yrittäjä pyrkii ehkäisemään väkivaltatilanteet tunnistamalla potentiaaliset väkivaltauhkatilanteet. Asiakkaiden tai yrittäjän turvallisuuden niin edellyttäessä yrittäjä on velvollinen kutsumaan paikalle poliisin ratkaisemaan väkivallan uhkan tai selvittämään jo tapahtunutta väkivaltaa.

10.2. Asiakaskohtainen selviytymissuunnitelma

Psykoterapia-asiakkaan kanssa laaditaan tarvittaessa asiakaskohtainen selviytymissuunnitelma. Suunnitelmaan voi sisältyä esimerkiksi tavoitteita päihteiden käytön vähentämiseksi sekä sen suunnittelemista mistä, keneltä tai miten asiakas voi hakea apua, mikäli hänen tilanteensa huonontuu nopeasti.

10.3. Tapaturmatilanteet

Yrityksellä on erillinen potilasvakuutuslain mukainen potilasvakuutus, joka kattaa hoitotilanteessa tapahtuneet tapaturmat. edellytyksenä on, että tapaturma tapahtuu hoitotilanteen yhteydessä. Ryhmämuotoisen tapaturmavakuutuksen vakuutusmäärä on hoitokulujen osalta 8500 euroa, pysyvästä haitasta 5000e ja tapaturmaisen kuoleman varalta 5000e.

10.4. Menettely epäkohtien korjaamisessa

Epäkohtien korjaaminen on yrittäjän omalla vastuulla. Asiakas- ja potilasturvallisuutta heikentävät epäkohdat korjataan välittömästi. Tätä suunnitelmaa tehdessä viranomaisten antamaa ohjausta tai toimintaa koskevia päätöksiä ei ole ollut.

11. RISKIENHALLINNAN SEURANTA JA RAPORTOINTI

11.1. Kuntoutuksen tyypillisimmät riskit ja raportointi

Psykoterapiassa suurimmat riskit liittyvät tavoitteiden saavuttamatta jättämiseen erinäisistä syistä. psykoterapeutti huomioi hoidon antamisesta aiheutuvat riskit hoidon edetessä. Erityisesti flunssakaudella infektioriski on korostunut sekä asiakkaiden kanssa että hoitoa antavan yrittäjän näkökulmasta. Flunssainfektiossa suositellaan käyntiä etänä (videoyhteys, Minduun suojattu).

11.2. Infektioiden torjuntasuunnitelma

Tartuntalain 17§:n mukaan terveydenhuollon palveluntuottajalla on oltava infektioiden torjuntasuunnitelma. Toimintayksikössä noudatetaan THL:n infektioiden torjuntaohjeiden tavanomaisia varotoimia.

11.3. Vaaratilanteiden käsittely

Vaaratapahtumat kirjataan ylös potilastietojärjestelmästä löytyvään yhteiseen tilaan. Yksinyrittäjä kertaa kirjaamansa vaaratapahtumat päivittäessään omaavaltasuunnitelmaa. Muutokset otetaan yrittäjän arkeen

ja käytäntöihin ja huomioi miten vaaratapahtumat voidaan jatkossa parhaiten ehkäistä. Suunnitelmaan kirjataan viimeisin päiväys. Omaevalvontasuunnitelman seurannan tulokset julkistetaan neljän kuukauden välein

.