

OMAVALVONTASUUNNITELMA 2024

TOIMINIMI PSYKOLOGI LAURA LUODEMÄKI

23.11.2024 Versio 1.0

Laura Luodemäki

SISÄLLYSLUETTELO

1.PALVELUNTUOTTAJAN PERUSTIEDOT	1
1.1. Palveluyksikkö	1
1.2.Palvelupiste	1
2.TOIMINTA-AJATUS,ARVOT JA PERIAATTEET	1
2.1. Palvelut ja toiminta	1
2.2.Arvo	2
3.HENKILÖSTÖ	2
4.OMAVALVONNAN ORGANISOINTI JA JAOHTAMINEN	2
4.1.Asiakas-ja potilasturvallisuus	2
4.2.Palveluiden laadulliset edellytykset	2
4.3.Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet	3
4.4.Lastensuojelu	4
4.5. Hoitoonpääsy	4
4.6. Psykoterapian aloitus	4
5.TOIMITILA,LAITTEET JA TARVIKKEET	4
6.POTILASTIEDOT JA HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELY	5
6.1.Tietojärjestelmät	5

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

Velvollisuus laatia palveluyksikkökohtainen omavalvontasuunnitelma perustuu sosiaali- ja terveydenhuollon valvontalain (741/2023) 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 Kuntoutusyrityttäjien ry:n mallia.

1.PALVELUNTUOTTAJAN PERUSTIEDOT

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

1.1.Palveluyksikkö: Toiminimi psykologi Laura Luodemäki. Tähän palveluyksikköön kuuluvat seuraavat palvelupisteet, joissa palvelua annetaan.

1.2.Palvelupiste: 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 lääkinällinen 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 arvioidut asiakasmäärät, joille palvelua tuotetaan: vuositasolla n. 40 kuntoutusasiakasta.

2.2. Arvot

Jokaisen ihmisen perusoikeuksia arvostava työote, inhimillisyys, yksilöllisyys, ammattieettisiin sääntöihin pohjautuva työskentely. Vastuu ammattityön laadusta ja seurauksista.

3. HENKILÖSTÖ

Henkilöstö koostuu yksinyrittäjänä toimivasta terveydenhuollon ammattilaisesta. Psykologi, psykoterapeutti (VET) Laura Luodemäki. Osaaminen ja ammattitaidon ylläpitäminen turvataan työnohjauksella ja kouluttautumisella. Yrittäjä ylläpitää omaa henkilökohtaista ensiapuvalmiuttaan.

Yrittäjä hallinnoi työkuormaansa siten, että työkuorma ei muodostu liian kuormittavaksi ja että asiakkaisten kuntoutumisella on aina olemassa onnistumisen edellytykset.

Yhteistyö hyvinvointialueen järjestetään sopimuksen mukaisella tavalla ja tarpeellisella määrällä hoitoneuvotteluja.

4. OMAVALVONNAN ORGANISOINTI JA JOHTAMINEN

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.

4.1. Asiakas- ja potilasturvallisuus

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

4.2. Palveluiden laadulliset edellytykset

Yrittäjä vastaa terapiasuunnitelmien toteutumisesta sekä mahdollisista haasteista tai vaaratilanteista terapiasuunnitelmien toteutumisessa. Yrittäjä on järjestänyt itselleen mahdollisuuden ulkopuoliseen työnohjaukseen.

Yrittäjä täydennyskoulutuu erillisen täydennyskoulutus suunnitelman mukaisesti.

Yrittäjä toimii asiakkaidensa vastuuterauttina. Yrityksessä noudatetaan palvelua tarkentavia palvelukuvauksia.

Kohdassa 1 mainittu yrittäjä on terveystalvastaava 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.

4.3. 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 lakia, 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 tietystä hoitotoimenpiteestä, 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 3luvun 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.

Mikäli yrityksen kotisivuilla on turvallisen sähköisen viestinnän mahdollistava sähköposti, niin ohjataan asiakas ottamaan yhteyttä sen avulla.

Yrityksen vastaanottotilassa seinällä ja tässä omavalvontasuunnitelmassa on potilasvastaavista kertova tiedote. Potilasasiavastaava: Marketta Varho puhelin: 02-6276078. Soittoaika: ma-pe klo. 9-12. sähköposti: potilasasiavastava@sata.fi.

Asiakkaiden itsemääräämisoikeutta kunnioitetaan täysmääräisesti.

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.

4.4. Lastensuojelu

Terveysthuollon ammattihenkilöiden velvollisuudesta tehdä lastensuojeluilmoitus noudatetaan sitä, mitä lastensuojelulain 25§:ssä on säädetty. Terveysthuollon ammattihenkilöllä on lakiin perustuva velvollisuus lastensuojeluilmoituksen tekemiseen hyvinvointialueelle, mutta ilmoitus voidaan tehdä myös lastensuojelulain 25§:n nojalla yhdessä lapsen tai hänen vanhempansa kanssa.

Terveysthuollon ammattihenkilöllä ei ole oikeutta pidättäytyä lastensuojeluilmoituksen tekemisestä, milloin he ovat tehtävässään saaneet tietää lapsesta, jonka hoidon ja huolenpidon tarve, kehitystä vaarantavat olosuhteet tai oma käyttäytyminen edellyttää mahdollista lastensuojelutarpeen selvittämistä. Lastensuojeluilmoituksen tarkoituksena on aina lasta koskevan tuen tarpeen selvittäminen.

4.5. 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 asiakkaalla. Asiakkaat pääsevät hoitoon ottamalla palveluntuottajaan yhteyden joko puhelimitse, tekstiviestillä tai sähköpostilla.

4.6. Psykoterapian aloitus

Psykoterapian alkaessa yrittäjä kartoittaa asiakkaan tarpeet, kuntoutuksen tavoitteet sekä sopii asiakkaan kanssa erillisen terapiasuunnitelman yksityiskohdista. Asiakkaan kanssa laadittava terapiasuunnitelma perustuu erilliseen asiakkaan kuntoutussuunnitelmaan, mikäli se on saatavilla. Terapiasuunnitelma uudistetaan kuntoutusjakson päätteeksi tai kerran vuodessa.

5. 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. Asiakas WC, pyörätuolilla pääsee vastaanotolle, hissi maantasalta. Alakerran ulko-ovi lukittu, summeri alakerrassa. Vastaanoton ovi kaksoislukittu. Arkisto lukittu, lukittu. Vastaanotolla on palohälytintin, sammutuspeite, poistuminen riskitilanteessa portaita pitkin. Ensiapulaukku. Käsidesi, hengityssuojaimet tarvittaessa. WC-tiloissa roskakori. Käytetyt hoitohygieniaan liittyvät kertakäyttövälineet hävitetään asianmukaisesti.

Vastaanotolla tietokone, tulostin, puhelin. Tietokone ja puhelin suojattu tietoturvasäännösten mukaisesti.

Yleinen hätänumero :112

Päivystysapu Satasairaala:116117

Yrittäjä ylläpitää omaa henkilökohtaista ensiapuvalmiuttaan.

Pelastussuunnitelma: Pelastuslain 15§:n mukaan rakennukseen, joka on poistumisturvallisuuden tai pelastustoiminnan kannalta tavanomaista vaativampi tai jossa henkilö -tai paloturvallisuudelle aiheutuvan vaaran tai vahinkojen voidaan arvioida olevan vakavat on laadittava pelastussuunnitelma. Laadimisesta vastaa rakennuksen haltija. (nähtävissä vastaanotolla). Yrittäjä on perehtynyt pelastussuunnitelmaansuunnitelman edellyttämällä tavalla.

6.POTILASTIEDOT JA HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELY

6.1. Tietojärjestelmät

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 B) 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).

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.

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 Valviralle erillisen tietoturvasuunnitelman kirjauksen mukaisesti. Muissa häiriötilanteissa toimitaan erillisen tietoturvasuunnitelman mukaisesti. Asiakkaalla on oikeus ottaa yhteyttä yritykseen ja pyytää omavalvontasuunnitelma nähtäväksi. Omavalvontasuunnitelma säilytetään vastaanotolla omassa kansiossa.

Etäterapiaa käytetään tietoturvallisesti siten, että asiakas on luotettavasti tunnistettavissa.

Lääkehoitosuunnitelmaa ei ole, koska yrityksessä ei käsitellä lääkkeitä.

6

Yrittäjän on ilmoitettava valvontaviranomaiselle toiminnassa ilmenneet asiakas- ja potilasturvallisuutta vaarantavat tilanteet, joita yrittäjä ei ole pystynyt itsenäisesti omalla toimilla korjaamaan. Yrittäjä pyrkii ehkäisemään väkivaltatilanteet etukäteen ja velvollinen kutsumaan paikalle poliisiin jos tilanne niin vaatii turvallisuuden vuoksi. Yrityksellä on oma potilasvakuutus, joka kattaa hoitotilanteessa tapahtuneet tapaturmat. 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. Tätä suunnitelmaa tehdessä viranomaisten antamaa ohjausta tai toimintaa koskevia päätöksiä ei ole ollut. Tartuntalain 17§:n mukaan terveydenhuollonpalveluntuottajalla on oltava infektioiden torjuntasuunnitelma. Toimintayksikössä noudatetaan THL:n infektioiden torjuntaohjeiden tavanomaisia varotoimia. Vaaratapahtumat kirjataan ylös potilastietojärjestelmästä löytyvään yhteiseen tilaan. Yksinyrittäjä kertoo kirjaamansa vaaratapahtumat päivittäessään omavalvontasuunnitelmaa. Muutokset päivitetään kotisivuille tarpeen mukaan. Muutokset otetaan yrittäjän arkeen ja käytäntöihin. Suunnitelmaan kirjataan viimeisin päiväys. Omavalvontasuunnitelman seurannan tulokset julkistetaan neljän kuukauden välein.

Asiakkailta kerätään palautetta kuntoutusjakson päättyessä. Tähän omavalvontasuunnitelmaan kirjataan miten ja millä välineillä palautetta on kerätty. Terveystuottajan 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 Valviralle tai aluehallintovirastolle.

