

päivitys: 2026-06-01

OMAVALVONTASUUNNITELMA – PSYKOTERAPIAVASTAANOTTO MOMENTUS

Sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta annetun lain 27 §:n ja Valviran määräyksen 1/2024 mukainen palveluyksikön omavalvontasuunnitelma

Tämän omavalvontasuunnitelman perustella psykoterapiayrittäjä valvoo oman palveluyksikkönsä toimintaa ja palveluyksikössä mahdollisesti käytettyjen alihankkijoiden toiminnan laatua ja asianmukaisuutta sekä asiakas- ja potilasturvallisuutta.

Omavalvonnan tehtävä on täydentää viranomaisvalvontaa.

Velvollisuus laatia palveluyksikkökohtainen omavalvontasuunnitelma perustuu sosiaali- ja terveydenhuollon valvontalain (741/2023) 27 §:ään ja sen perusteella laadittuun Valviran määräykseen 1/2024.

Psykoterapiayrittäjällä on yksi palveluyksikkö, jonka henkilöstönä hän toimii itse. Palveluyksiköllä voi olla yksi tai useampi palvelupiste (käyntiosoite).

Omavalvontasuunnitelman tarkoituksena on keskittyä erityisesti riskien tunnistamiseen ja riskien ennalta ehkäisyyn konkreettisin omavalvontasuunnitelmaan kirjattavin keinoin.

Omavalvontasuunnitelma on käytännön hoito- ja kuntoutustyön apuväline, jota päivitetään tarpeen mukaisesti.

Omavalvonnan havainnoista ja niiden pohjalla tehdyistä toimenpiteistä laaditaan omavalvontaraportti neljän kuukauden välein.

Tämän omavalvontasuunnitelman mallipohja on laadittu Suomen Kuntoutusyritykset ry:n ja Minduun yhteistyössä.

Omavalvontasuunnitelma:

1. Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot

1.1 Palveluntuottajan perustiedot:

yrityksen virallinen nimi: Psykoterapiavastaanotto Momentus Oy
y-tunnus: 2047890-9
osoite: Kalevankatu 2 B a 1, 80110 Joensuu
puhelinnumero: 0403 500 700

1.2 Palveluyksikkö ja palvelupiste tai palvelupisteet, joita tämä suunnitelma koskee (palveluyksikön perustiedot):

Palveluyksikkö: Psykoterapiavastaanotto Momentus Oy.

Tähän palveluyksikköön kuuluvat seuraavat palvelupisteet, joissa palvelua annetaan:

Palvelupiste 1:

Psykoterapiavastaanotto osoitteessa Kalevankatu 2 B a 1, josta suoritetaan tarvittaessa myös kotikäyntejä seuraavien kuntien alueella: Joensuu, Ilomantsi, Kontiolahti, Lieksa, Nurmes, Juuka, Liperi, Outokumpu, Polvijärvi, Kitee, Tohmajärvi, Rääkkylä ja Heinävesi.

Palvelupiste 2:

Psykoterapiavastaanotto etänä.

Tämän suunnitelman piiriin kuuluvat palvelut ja niiden vastuhenkilöt:

Palveluyksikön toimintaa johtaa psykoterapeutti Eeva-Kaisa Leinonen.

1.3 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet (lyhyesti yrityksen toimintasuunnitelma):

Yritys tarjoaa psykoterapiapalveluita toimipisteensä (palvelupisteen) sijaintikunnan alueella ja lähialueilla vastaanotto- ja kotikäynteinä.

Palveluita tarjotaan myös etävastaanottona ja puhelimitse.

Yrittäjä tuottaa kaikki yrityksen psykoterapiapalvelut itse ilman työntekijöitä tai alihankkijoita.

Palveluita tuotetaan Kelan kuntoutuspsykoterapiaakorvauksen piirissä oleville, Kelan vaativan lääkinnällisen kuntoutuksen asiakkaille, vakuutusyhtiöasiakkaille sekä itse maksaville asiakkaille.

Psykoterapiaa tuotetaan myös Pohjois-Karjalan hyvinvointialue Siun sotelle / Joensuun kaupungille.

Vuositasolla yrityksellä on noin 25 psykoterapia-asiakasta.

2. Asiakas- ja potilasturvallisuus

2.1 Palveluiden laadulliset edellytykset

Kuvaus toimenpiteistä, joilla palveluyksikön yrittäjä huolehtii tämän suunnitelman toteutumisesta:

Kohdassa 1.2 mainittu yrittäjä on vastuussa yritystoiminnassa syntyneistä ongelmatilanteista normaalina työaikana.

Yrittäjä vastaa terapiasuunnitelmien toteutumisesta oman tehtävänsä puitteissa.

Yrittäjä on järjestänyt itselleen mahdollisuuden ulkopuoliseen työnohjaukseen.

Yrittäjä täydennyskouluttautuu säännöllisesti.

Yrittäjä toimii asiakkaidensa vastuuterauttina.

Tarvittaessa asiakkaille on mahdollista sopia ulkopuolinen vastuuterauttaja esimerkiksi yrittäjän poissaolon ajaksi, mikäli kuntoutuksen keskeyttäminen poissaolon ajaksi ei ole tarkoituksenmukaista tai mahdollista.

Yrittäjä ei ole kuitenkaan vastuussa terapian jatkuvuudesta palveluntuottajan vaihtumistilanteissa.

2.2 Vastuu palvelujen laadusta

Kohdassa 1.2 mainittu yrittäjä vastaa itsensä johtamisesta sekä psykoterapian sisällöstä ja laadusta kaikissa tilanteissa.

Palvelusta vastaava yrittäjä on koulutettu ja Valviran valvoma terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetun lain (559/1994) tarkoittama ammattihenkilö.

Koska vastuuhenkilö on yksinyrittäjä, hän on erottamattomasti mukana palveluyksikön päivittäisessä toiminnassa.

2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

Asiakkaan oikeus hyvään kohteluun ja hoitoon:

Jokaisella on oikeus tulla kohdelluksi ja kohdatuksi aina asianmukaisesti asiakkaiden taustasta tai vammasta riippumatta.

Jokaisella on oikeus laadultaan hyvään terveyden- ja sairaanhoitoon.

Jokaisen hoito on järjestettävä ja häntä on kohdeltava siten, ettei hänen ihmisarvoaan loukata, sekä siten, että hänen vakaumustaan ja hänen yksityisyyttään kunnioitetaan.

Potilaan äidinkieli, hänen yksilölliset tarpeensa ja kulttuurinsa on mahdollisuuksien mukaan otettava hänen hoidossaan ja kohtelussaan huomioon.

Näistä oikeuksista säädetään tarkemmin laissa potilaan asemasta ja oikeuksista (potilaslaki, 785/1992).

Potilaslain mukaiset muut oikeudet, kuten tiedonsaantioikeudet ja itsemääräämisoikeudet:

Asiakkaiden oikeuksien toteutumisessa noudatetaan potilaan asemasta ja oikeuksista annettua lakia, erityisesti lain 5 §:ää, jonka mukaan asiakkaalla on oikeus saada tietoa erilaisista hoito- ja jatkohoitovaihtoehdoista, 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.

Viitatussa 6 §:n nojalla potilaalla on oikeus tulla hoidetuksi yhteisessä ymmärryksessä.

Jos potilas kieltäytyy jostain tietyistä hoitotoimenpiteistä, on potilasta hoidettava muulla lääketieteellisesti hyväksyttävällä tavalla.

Yrittäjä ei käytä kuntoutuksessa varsinaisia rajoitustoimenpiteitä.

Mikäli rajoitustoimenpiteitä olisi käytössä, niistä tehtäisiin erilliset lain edellyttämät päätökset ja etukäteiset suunnitelmat sekä merkinnät myös tähän omavalvontasuunnitelmaan erillisen ”rajoitustoimenpiteet” otsikon alle.

Rajoitustoimenpiteiden on lähtökohtaisesti perustuttava lakiin ja ne ovat aina viimesijainen keino.

Lisätietoa Valviran rajoitustoimenpiteet -sivulla.

Hoitoon pääsy:

Yrittäjä ylläpitää mahdollisuuksien mukaan julkisesti verkossa tietoa yrityksen yleisestä asiakaspaikkatilanteesta.

Asiakkaita palvellaan ilman aiheutonta viivytystä.

Mikäli asiakkaalle ei kyetä tarjoamaan hoitoa kohtuullisessa määräajassa tai yrityksen asiakkaaksi on jonoa, tästä kerrotaan hoitoon hakeutuvalla asiakkaalla aina erikseen.

Asiakkaat pääsevät hoitoon ottamalla yrittäjään yhteyttä puhelimitse, sähköpostitse tai suojatun sähköisen verkkooalustan kautta.

Terapiasuhteen aloitus:

Terapiasuhteen alussa yrittäjä kartoittaa asiakkaan tarpeet ja kuntoutuksen tavoitteet sekä sopii pitkäaikaiseksi tarkoitetun asiakkaan kanssa erillisen terapiasuunnitelman yksityiskohdista.

Asiakkaan kanssa laadittava terapiasuunnitelma perustuu erilliseen asiakkaan kuntoutus- ja hoitosuunnitelmaan, mikäli sellainen on saatavilla. Terapiasuunnitelma uudistetaan kuntoutusjakson päätteeksi tai tarpeen mukaan.

Epäasiallisen kohteluun puuttuminen ja potilasasiavastaava:

Mikäli asiakas tulee epäasiallisesti kohdelluksi, hän voi olla suoraan puhelimitse tai kirjeitse yhteydessä yrityksen kohdassa 1.2 mainittuun yrittäjään epäasiallisen kohtelun oikaisemiseksi.

Yrittäjä kirjaa asiakkaalta saadun ilmoituksen potilaslain tarkoittamana muistutuksena ja varmistaa ilmoituksessa kerrottujen epäkohtien poistumisen.

Potilaalla on myös oikeus saada alueen potilasasiavastaavalta lisätietoja potilaan oikeuksistaan.

Yrityksen vastaanottotilan seinällä, verkkosivuilla ja tässä omavalvontasuunnitelmassa on potilas- ja sosiaaliasiavastaavista kertova tiedote, josta asiakas saa tarvittaessa lisätietoja potilaan oikeuksistaan. Yrittäjä on kouluttanut itseään potilaiden oikeuksia koskevasta lainsäädännöstä.

Sekä yksityisten yritysten että julkisen terveydenhuollon asiakkaita tiedotetaan hyvinvointialueen potilas- ja sosiaaliasiavastaavien neuvonnasta, jonka aukioloajat ja yhteystiedot ovat:

Pohjois-Karjalan hyvinvointialueen eli Siun soten potilas- ja sosiaaliasiavastaavien puhelinnumerot ovat 013 330 82 65 sekä 013 330 82 68.

Heihin voi ottaa yhteyttä puhelinajalla (maanantaista torstaihin klo 8.30–11.30) tai Suomi.fi viestit -palvelun kautta.

Potilas- ja sosiaaliasiavastaavien toimisto on Joensuussa Torikatu 18 A:ssa, 3. kerroksessa, mutta asiointi on mahdollista vain ajanvarauksella.

Asiakkaiden itsemääräämisoikeutta kunnioitetaan täysimääräisesti eikä asiakkaan itsemääräämisoikeutta rajoittavia toimenpiteitä käytetä.

Kuntoutus on vapaaehtoista ja asiakkaalla on aina mahdollisuus kieltäytyä hänelle tarjottavista terapiatoimenpiteistä.

Menestyksenkäs kuntoutuminen edellyttää tyypillisesti asiakkaalta myös omaa aktiivisuutta ja motivaatiota kuntoutumiseensa.

Tähän pyritään tyypillisesti asiakkaan motivoinnin, ohjauksen ja harjoitusten avulla.

Yrityksellä ei ole erillisiä asiakkaan itsemääräämisoikeuden vahvistamiseksi laadittuja ohjeita tai suunnitelmia.

Asiakkaiden tyytyväisyyttä seurataan säännöllisesti keskustelemalla heidän kanssaan heidän tyytyväisyydestään yrityksen tarjoamaan palveluun.

2.4 Muistutusten käsittely

Asiakkailla tai heidän laillisella edustajallaan on potilaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 3 luvun 10 §:n nojalla oikeus tehdä hoidostaan tai kohtelustaan vapaamuotoinen muistutus yrittäjälle.

Myös potilaan omaisella tai läheisellä on oikeus tehdä muistutus, jos potilas ei siihen itse kykene.

Yrittäjä käsittelee potilaan antamat muistutukset ja varmistaa epäkohtien korjaamisen viipymättä.

Saadusta muistutuksesta ja sen perusteella tehdyistä hoitoon liittyvistä ratkaisuksista tehdään merkintä muistutuksen antaneen potilaan potilasasiakirjoihin.

Muistutukset ja niiden perusteella tehdyt toiminnan oikaisuun liittyvät toimet käsitellään soveltuvien osin läpi asiakkaan kanssa ja asiassa tehtyjen oikaisujen pohjalta tehdään tarpeelliset muutokset yrityksen toimintaprosesseihin ja tähän omavalvontasuunnitelmaan.

2.5 Henkilöstö

Yrityksen henkilökuntana on ainoastaan yksinyrittäjänä toimiva psykoterapeutti.

Opiskelijoiden ja harjoittelijoiden käyttö on rajattua.

Yrittäjä selvittää opiskelijan edellytykset suoriutua tälle annettavista työtehtävistä aina ennen ensi kertaa tehtäviin ryhtymistä.

Mahdollisen opiskelijan tekemiä potilasasiakirjamerkintöjä seurataan ja asiakkaiden kokemuksia tiedustellaan tarvittaessa, minkä lisäksi kuntoutumisen edistymistä seurataan tehtyjen potilasasiakirjamerkintöjen perusteella.

Lasten ja ikääntyvien parissa työskentelevä on velvollinen esittämään ennen palkkauspäätöstään oikeusrekisterikeskuksen maksimillaan 6 kk aikaisemmin laatiman rikostaustaotteen.

1.1.2025 alkaen rikostaustaote vaaditaan myös vammaisten parissa työskenteleviltä terveydenhuollon ammattilaisilta.

Yrittäjän rikostaustaotteen tarkistamisesta on vastuussa yrittäjän toimintaa valvova aluehallintovirasto tai Valvira.

Ensiapuvalmius:

Yrittäjä ylläpitää omaa henkilökohtaista ensiapuvalmiuttaan.

Yrityksen toimitiloissa on käytettävissä yleisimmät tarvittavat ensiapuvälineet.

2.6 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Yhteistyö hyvinvointialueen ja muiden terveydenhuollon tai sosiaalihuollon toimijoiden kanssa järjestetään sopimuksen mukaisella tavalla ja tarpeellisella määrällä hoitoneuvotteluja.

Tämän lisäksi monialaista yhteistyötä voidaan tehdä esimerkiksi asiakkaan kotikäyntien/arkiympäristökäyntien yhteydessä tai erillisillä verkostokäynneillä, sekä puhelimitse ja suojatulla sähköpostilla.

2.7 Toimitilat ja välineet

Kuvaus potilasturvallisuuden kannalta kriittisten tilojen suunnittelusta sekä tilojen soveltuvuudesta käyttötarkoitukseensa:

Tämän toimintayksikön omavalvontasuunnitelma kattaa seuraavan fyysiseen palvelupisteen:

Kalevankatu 2 B a 1, 80110 Joensuu.

Vastaanottotilana toimii 100 m²:n huoneisto, joka on muokattu terveydenhuollon käyttöön soveltuvaksi huomioiden tilojen ilmanvaihto, äänieristys ja siivous- sekä terapiavälineiden säilytys.

Tilojen esteettömyys:

Yrityksen toimitilat järjestetään asiakaskunnan tarpeiden edellyttämällä tavalla esteettömiksi siten, että kaikkia yrityksen asiakkaita voidaan kohtuullisesti palvella.

Yritys voi tehdä tarvittaessa esteettömyyteen liittyviä sopeuttavia toimenpiteitä, kuten asentaa automaattiovia tai pyörätuoliliuskoja.

Toimitilarakennus täyttää rakennusluvan aikana voimassa olleet esteettömyysvaatimukset.

Pelastussuunnitelma:

Pelastuslain 15 §:n mukaan rakennuksen, joka on poistumisturvallisuuden tai pelastustoiminnan kannalta tavanomaista vaativampi tai jossa henkilö- ja paloturvallisuudelle aiheutuvan vaaran tai vahinkojen voidaan arvioida olevan vakavat, on laadittava pelastussuunnitelma.

Pelastussuunnitelman laatimisesta vastaa rakennuksen tai kohteen haltija.

Yrittäjä on perehtynyt pelastussuunnitelmaan sen edellyttämällä tavalla.

Kuvaus tilojen järjestämisestä, kulunvalvonnasta sekä murto- ja palosuojauksesta:

Tilat on suojattu lukituksella.

Kulunvalvonta ja murtohälytyspalvelu voidaan asentaa, jos tarvetta näille ilmenee.

Paperimuotoista materiaalia, jota ei ole erikseen digitaalisesti varmennettu, säilytetään tilassa, jonka palosuojausta koetetaan kohentaa.

Kuvaus siivoukseen, jätehuoltoon ja ongelmajätteiden käsittelyyn liittyvistä menettelyistä:

Tilat siivotaan viikoittain ja tarvittaessa useamminkin.

Jätehuolto on järjestetty kunnallisen jätehuollon kautta.

Yrityksen toiminnassa ei tyypillisesti synny erityisen vaarallisia jätteitä.

Mikäli vaarallista jätettä kuitenkin syntyy, se kerätään erikseen merkittyyn vaarallisen jätteen astiaan, esimerkiksi tartuntavaarallisten jätteiden astiaan.

Käytettävien välineiden huolto ja perehdytys:

Yrittäjä vastaa toimialueellansa käytettävien välineiden asianmukaisesta huollosta ja yrittäjä perehtyy tai koulutautuu tarvittavien laitteiden käyttöön ennen niiden käyttöönottoa.

2.8 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Potilastietojärjestelmät:

Käytössä oleva potilastietojärjestelmä täyttää asiakastietolain (laki 703/2023) vaatimukset.

Potilastietojärjestelmää ei ole liitetty Kanta-palveluiden potilastietovarantoon.

Yrittäjä pitää manuaalista potilasrekisteriä erillisessä suojatussa ja lukitussa tilassa, jossa potilasasiakirjoja säilytetään lukitussa arkistokaapissa.

Ostopalvelutilanteet:

Yrittäjän tuottaessa palvelua toiselle alihankintana, ostopalveluna tai palvelusetelinä (kuten hyvinvointialueelle tai alihankintana työterveyshuollon palveluntuottajalle), laaditaan henkilötietojen käsittelysopimus toimeksiantajan kanssa ja pidetään potilasrekisteriä erillisen toimeksiantajan lukuun siten, etteivät potilastiedot sekoitu yrityksen oman potilasrekisterinpidon kanssa.

Psykoterapiavastaanotto Momentus ei käytä alihankkijoita. Mikäli alihankkijoita käytettäisiin, nämä perehdytetään oman potilastietojärjestelmän käyttöön ja avataan alihankkijalle tunnukset, ellei alihankkija käytä ostopalvelun valtuutusta tai toimita alihankinnasta syntyneitä potilastietoja muuten yritykselle. Alihankkijoiden kanssa sovitaan myös henkilötietojen käsittelystä toisen lukuun. Mikäli rekisterinpitäjä on muu kuin yritys, kuten esimerkiksi hyvinvointialue asiakastietolain 13 §:n nojalla, huomioidaan tämä alihankintasopimuksissa.

Mahdolliset potilasrekisteriä koskeva tietopyynnöt ja tietoturvaloukkausepäilyt ohjataan viipymättä kulloisenkin rekisterinpitäjän ratkaistavaksi.

Yrittäjän omaan rekisterinpitoon kuuluvissa asioissa tietopyynnöt ja tietoturvaloukkaukset käsitellään, ratkaistaan ja kirjataan itse.

Tietojärjestelmiin kohdistuvista vakavista häiriöistä ilmoitetaan järjestelmätoimittajalle tai Lupa- ja valvontavirastolle erillisen tietoturvasuunnitelman kirjauksen mukaisesti.

Muissa häiriötilanteissa toimitaan erillisen tietoturvasuunnitelman mukaisesti.

Etävastaanotto ja etäterapia:

Etäpalveluita käytetään tietoturvalisellä tavalla siten, että asiakas on luotettavasti tunnistettavissa.

Ennen kasvokkain alkaneen terapian siirtämistä etäterapiaksi varmistetaan kuntoutuja-asiakkaan tietoteknisistä edellytyksistä suoriutua terapiasta myös etänä, joko asiakkaan tai palveluntuottajan laitteilla, kuten tabletilla, tietokoneella tai puhelimella.

Yleinen kuvaus palveluyksikön käytössä olevista lääkinnällisistä laitteista:

Käytössä ei ole lääkinnällisiä laitteita.

2.9 Lääkehoitosuunnitelma

Yrityksessä ei järjestetä lääkehoitoa eikä käsitellä lääkkeitä, joten erillistä lääkehoitosuunnitelmaa ei ole.

2.10 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

Potilaan yksityisyyden suoja ja potilastietojen luovuttaminen:

Jo pelkkä tieto terveydenhuollon asiakkuudesta on lain mukaan salassa pidettävä potilassalaisuuden suojaama tieto.

Yrityksen asiakas- ja potilasrekisteri ovat salaisia ja sekä teknisesti että organisatorisesti tarpeellisin toimenpitein suojattuja.

Mahdolliset virheelliset asiakastietokirjaukset korjataan aina viipymättä riippumatta siitä, miten tieto virheellisestä merkinnästä on tullut ilmi. Potilaan yksityisyyden suojaa tai muita oikeuksia ja vapauksia vakavasti vaarantavista tietoturvaloukkauksista kerrotaan aina rekisterinpitäjän toimesta EU:n tietosuoja-asetuksen mukaisesti viipymättä potilaalle itselleen tai tämän lailliselle edustajalle, kuten edunvalvojalle tai huoltajalle.

Asiakastietoja luovutetaan eteenpäin vain lakiin perustuvasta syystä, asiakkaan erillisellä suullisella tai kirjallisella suostumuksella tai potilaan Kanta-arkistoon antaman tietojen luovutusluvan perusteella. Suullisesta tietojen luovutussuostumuksesta tehdään aina erillinen merkintä asiakasasiakirjoihin.

Palveluntuottaja ei ole liittynyt Kanta-arkistoon.

Mikäli siihen myöhemmin liitytään, on palveluntuottajalla velvollisuus kirjata kaikki rakenteisesti kirjatut potilasasiakirjamerkinnät 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.

Lakiin perustuvissa ostopalveluissa, kuten hyvinvointialueiden tai näiden yhteistyöelinten sekä Joensuun kaupungin tilaamien sote-palveluiden osalta rekisterinpitäjä on lakisääteisesti palvelut tilannut taho.

Rekisterinpitövastuun kuulussa ostopalveluissa tilaajalle, ei asiakkaalla ole erillistä mahdollisuutta kieltää tai sallia asiakastietojen palauttamista tilaajalle.

Kelan kuntoutuspalveluiden ja Kelan kuntoutuspsykoterapian osalta palveluntuottaja on aina itsenäinen potilas- ja asiakastietojen rekisterinpitäjä, eikä tietoja luovuteta eteenpäin lähettävälle tai muulle taholle ilman potilaan suostumusta tai lakiin perustuvaa syytä.

Kelan kuntoutuksen osalta lakiin perustuva syy voi olla kuitenkin esimerkiksi Kelan esittämä Kelan kuntoutuslakiin perustuva pyyntö saada tietoja kuntoutuksen edistymisestä, jos tiedolla voi olla vaikutusta etuuspäätöksen käsittelyyn.

Asiakasasiakirjojen käsittely yrityksen sisällä:

Asiakasasiakirjojen, kuten potilasasiakirjojen, käsittelyssä noudatetaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta sekä lakia sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä (703/2023).

Yrityksen tietoturvaa ja tietosuojaa on suunniteltu täsmällisemmin

erillisessä lakisääteisessä tietoturvasuunnitelmassa, joka ei ole julkinen asiakirja.

Yrityksen rekisterinpitoasioista vastaavan henkilön yhteystiedot:

Eeva-Kaisa Leinonen

sähköposti: eeva-kaisa.leinonen@momentus.fi

puhelinnumero: 0403 500 700

Yrityksellä ei ole käytössä sähköistä potilastietojärjestelmää eikä yritys ole liittynyt Kanta-palveluiden potilastiedon arkistoon (potilastietovarantoon).

Lisätietojen osalta yrityksen asiakkaiden käytettävissä on aina EU:n tietosuojasetuksen mukainen tietosuojaseloste.

2.11 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Palautteen kerääminen:

Asiakkailta kerätään palautetta suullisesti kuntoutusprosessin aikana sekä erikseen aina kuntoutusjakson päättyessä.

3. Omavalvonnan riskienhallinta

3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Valvontalain 29 §:n mukainen ilmoitusvelvollisuus:

Yrittäjällä on lakisääteinen velvollisuus ilmoittaa palvelunjärjestäjälle (Siun soten hyvinvointialue tai Joensuun kaupunki) ja valvontaviranomaiselle (Lupa- ja valvontavirasto) yrittäjän omassa tai tämän alihankkijan toiminnassa ilmenneet asiakas- ja potilasturvallisuutta olennaisesti vaarantavat epäkohdat sekä asiakas- ja potilasturvallisuutta vakavasti vaarantaneet tapahtumat, vahingot tai vaaratilanteet sekä muut sellaiset puutteet, joita yrittäjä ei ole kyennyt tai ei kykene korjaamaan omavalvonnallisin toimin.

Ilmoitusvelvollisuutta ei ole, mikäli yrittäjä kykenee omatoimisesti korjaamaan puutteet tai uhkaavat puutteet itsenäisesti omilla toimillaan.

Toiminta poikkeus- ja häiriötilanteissa sekä toimintaohjeet näihin tilanteisiin:

Väkivaltatilanteet:

Yrittäjä pyrkii ehkäisemään väkivaltatilanteita tunnistamalla potentiaaliset väkivallan uhkatilanteet mahdollisimman aikaisin etukäteen.

Yrityksen tai yrittäjän toimintatapaan ei kuulu väkivalta missään muodossa.

Tilanteen rauhoittamiseksi käytetään aina muita keinoja.

Asiakkaiden tai yrittäjän turvallisuuden niin edellyttäessä yrittäjä on

velvollinen kutsumaan paikalle poliisin ratkaisemaan väkivallan uhkan tai selvittämään jo tapahtunutta väkivaltaa.

Asiakaskohtainen selviytymissuunnitelma:

Psykoterapia-asiakkaan kanssa laaditaan tarvittaessa asiakaskohtainen omavalvontasuunnitelma.

Suunnitelmaan voi sisältyä esimerkiksi tavoitteita päihteidenkäytön vähentämisestä sekä sen suunnittelemista, mistä, keneltä tai miten asiakas voi hakea apua, mikäli hänen tilanteensa huonontuu nopeasti.

Tapaturmatilanteet:

Yrityksellä on erillinen potilasvakuutuslain mukainen potilasvakuutus, joka kattaa hoitotilanteissa tapahtuneet tapaturmat. Edellytyksenä on, että tapaturma tapahtuu hoito- tai tutkimustilanteen yhteydessä.

Yrittäjä huolehtii tapaturmariskien torjunnasta esimerkiksi talviaikana torjumalla liukkaita (esimerkiksi hiekoittamalla) yrityksen toimipisteelle saavuttaessa tai järjestämällä muulla tavoin asiakkaille turvalliset kulkuyhteydet yrityksen toimitiloihin.

3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Kuvaus menettelystä, jolla epäkohdat korjataan:

Epäkohtien korjaaminen on yrittäjän itsensä vastuulla. Asiakas- ja potilasturvallisuutta heikentävät epäkohdat korjataan välittömästi.

Valvontaviranomaisen antama ohjaus ja päätökset:

Palveluyksikön omavalvontasuunnitelmaa tehtäessä ja muutettaessa on otettava huomioon valvontaviranomaisten antama ohjaus ja päätökset. Tähän kohtaan kirjataan, mitä muutoksia viranomaisten antaman ohjauksen tai päätösten perusteella on tehty, jos ohjausta on saatu. Tätä suunnitelmaa laadittaessa ja päivitettäessä viranomaisten antamaa ohjausta tai toimintaa koskevia päätöksiä ei ole ollut.

3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Kuntoutuksen tyypilliset riskit ja raportointi:

Psykoterapian suurimmat riskit liittyvät tyypillisesti tavoitteiden saavuttamatta jäämiseen erinäisistä syistä. Terapeutti keskustelee hoidon kulussa näistä riskeistä potilaan kanssa ja niitä kirjataan terapiapalautteeseen.

Läsnätyöskentelyssä infektioriski voi flunssakaudella kasvaa sekä asiakkailta että hoitoa antavalla yrittäjällä.

Yrittäjä tekee riskejä vastaavat tarvittavat muutokset tähän omavalvontasuunnitelmaan.

Infektioiden torjuntasuunnitelma (tartuntatautilain 17 §):

Tartuntatautilain 17 §:n mukaan terveydenhuollon palveluntuottajalla on oltava infektioiden torjuntasuunnitelma.

Toimintayksikössä noudatetaan THL:n infektioiden torjuntaohjeiden tavanomaisia varotoimia.

Läheltä piti -tilanteet ja muiden vaaratilanteiden käsittely:

Yrittäjä kirjaa vaaratapahtumat ja läheltäpiti –tilanteet ylös erilliseen vaaratilanteiden vihkoon.

Vaaratapahtumiin ei kirjata potilaiden tai asiakkaiden henkilötietoja. Vaaratapahtumakirjaukset eivät korvaa asiakaskohtaisia potilas- ja asiakasasiakirjamerkintöjä, vaan ovat täydentäviä tietoja esimerkiksi yrittäjän tapaturmavakuutusta tai riskien ehkäisyä varten.

Yksinyrittäjä kertoo kirjaamansa vaaratapahtumat päivittäessään omavalvontasuunnitelmaa ja huomioi, miten vaaratapahtumat voidaan jatkossa parhaiten ehkäistä.

3.4 Valmius- ja jatkuvuudenhallinta

Yrittäjä vastaa henkilökohtaisesti yrityksensä valmius- ja jatkuvuudenhallinnasta ja valmius- ja jatkuvuussuunnitelmasta, mikäli palvelua tuotetaan Siun sotien hyvinvointialueelle tai Joensuun kaupungille.

4. Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

4.1 Toimeenpano

Ajantasainen omavalvontasuunnitelma on yrittäjän itsensä laatima ja saatavilla kaiken aikaa yrityksen kotisivuilta sekä yrittäjän toimitilan ilmoitustaululla. Omavalvontasuunnitelman muutokset tehdään ja päivitetään tarpeen mukaan. Omavalvontasuunnitelmaan tehty muutokset otetaan yrittäjän arkeen ja käytäntöihin.

4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Omavalvontasuunnitelma on nähtävillä yrityksen verkkosivuilla sekä kaikkien toimipisteiden vastaanottotiloissa ilmoitustaululla ulko-oven välittömässä läheisyydessä.

Suunnitelma on saatavilla sekä sähköisesti että paperitulosteena.
 Suunnitelma on saatavilla yrittäjältä myös pyydetäessä.
 Suunnitelmaan kirjataan viimeisin päiävys, jolloin suunnitelmaa on muutettu, jotta asiakkaiden saatavilla on aina suunnitelman uusin versio.
 Omavalvontasuunnitelma on laadittava sähköisesti.

Omavalvontasuunnitelman toteutumisen seurannan tulokset julkistetaan yrityksen verkkosivuilla, sosiaalisessa mediassa tai muulla julkisuutta edistävällä tavalla neljän kuukauden välein.

Omavalvontasuunnitelman toteutumisen seuranta on saatavilla yrittäjältä pyytämällä.

Omavalvontasuunnitelman toteutumisen seuranta (raportointi) koostuu kahdesta käsiteltävästä otsikosta:

Omavalvonnan havainnot.

Havaintojen perusteella tehdyt toimenpiteet (kuten esimerkiksi muutokset omavalvontasuunnitelmaan).

Allekirjoitus, aika ja paikka

Joensuussa 2. tammikuuta 2021

 Eeva-Kaisa Leinonen