

Omavalvontasuunnitelma, Palveluntuottaja:

Psykoterapiapalvelut Jaakko Saloranta

Sisällys

Omavalvontasuunnitelma	1
1. Palveluntuottaja palveluyksikkö ja toiminta	2
1.1 Palveluntuottajan perustiedot	2
1.2. Palveluyksikön perustiedot	2
1.3. Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet	2
2. Asiakas- ja potilasturvallisuus	3
2.1. Palveluiden laadulliset edellytykset	3
2.2. Vastuu palveluiden laadusta	3
2.3. Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet	3
2.4. Muistutuksen käsittely	3
2.5. Henkilöstö	4
2.6. Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstö riittävyyden seuranta	4
2.7. Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi	4
2.8. Toimitilat ja välineet	4
2.9. Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö	4
2.10. Lääkehoitosuunnitelma	5
2.11. Asiakas ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja	5
2.12. Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen	5
3. Omavalvonnan riskienhallinta	6
3.1. Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen	6
3.2. Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely	6
3.3. Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen	7
3.4. Ostopalvelut ja alihankinta	7
3.5. Valmius ja jatkuvuudenhallinta	7
4. Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen	7
4.1. Toimeenpano	7
4.2. Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen	8

1. Palveluntuottaja palveluyksikkö ja toiminta

1.1 Palveluntuottajan perustiedot

Palveluntuottajan nimi: Psykoterapiapalvelut Jaakko Saloranta

Y-tunnus: 2371378-3

Postiosoite: Salainen

Postinumero:

Postitoimipaikka: Oulu

Palveluntuottajan vastuhenkilö: Jaakko Saloranta

1.2. Palveluyksikön perustiedot

Palveluyksikön nimi: Mehiläinen psykoterapiapalvelut

Toimiala: Terveyspalvelu

Postiosoite: Kauppurienkatu 8 b, 3 krs.

Postinumero: 90100

Puhelinnumero: 0405358687

Sähköposti: jaakko.saloranta@mehilainen.fi

Palveluyksikön palvelupisteet: Mehiläinen Oy, Mehiläinen psykoterapiapalvelut, Kauppurienkatu 8 b, 3 krs. 90100 Oulu

1.3. Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Psykoterapiapalvelut Jaakko Saloranta yrityksen toiminta-ajatuksena on tuottaa yksilöpsykoterapiapalveluita yli 18-vuotiaille henkilöille. Yritys tuottaa palvelua Kelan kuntoutuspsykoterapiana, Mehiläisen työelämäpalveluiden ja vakuutusyhtiöiden lyhytpsykoterapiana, Pohteen hyvinvointialueen maksusitoumusasiakkaille ja itsemaksaville asiakkaille. Laadukkaiden ja ammattitaitoisten palveluiden avulla yritys auttaa asiakkaitaan psyykkisen terveyden ja toimintakyvyn lisäämisessä ja ylläpitämisessä.

Yritys toimii Mehiläinen Oy:n psykoterapiakeskuksesta vuokratuissa tiloissa. Toiminta tukeutuu Mehiläinen Oy:n organisaatioon, tiloihin sekä sen osaavaan muuhun hoitohenkilökuntaan, mukaan lukien kaikki psykoterapiatyöhön oleellisena lisänä tarvittava laitteisto ja niiden ylläpito ja huolto.

2. Asiakas- ja potilasturvallisuus

2.1. Palveluiden laadulliset edellytykset

Palveluntuottaja toimii ammatinharjoittajana sopimussuhteessa Mehiläiseen ja sitoutuu toiminnassaan Mehiläisen yleisiin toimintaperiaatteisiin ja laatupolitiikkaan. Yleistietoa Mehiläisen toiminnasta: <https://www.mehilainen.fi/yritysinfo/mehilainen-yrityksena> ja Mehiläisen omavalvonnasta <https://www.mehilainen.fi/laatu/omavalvonta>.

Palveluntuottajalla on terveydenhuollon ammattihenkilön pätevyys ja ammattihenkilön pätevyystiedot ovat tarkistettavissa julkisesta JulkiTerhikki-palvelusta. Palveluntuottaja on sitoutunut ammattitaidon ylläpitämiseen ja kehittämiseen sekä perehtymään ammattitoimintaansa koskeviin säädöksiin ja määräyksiin.

2.2. Vastuu palveluiden laadusta

Palveluntuottajan palveluyksikön vastuuhenkilö vastaa siitä, että palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan yleisesti hyväksyttyjä psykologisia ja psykoterapeuttisia periaatteita, ammattihenkilön eettisiä ohjeita, psykoterapiapalveluissa sovellettavia yleisiä ehtoja, toiminta- ja palvelukäytäntöjä sekä ohjeistuksia ja laatujärjestelmiä.

2.3. Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

Palveluntuottaja ottaa huomioon toiminnassaan, mitä potilaan oikeuksista säädetään. Mehiläisen [potilasyhteyshenkilöt](#) toimivat yhteyshenkilönä Mehiläisen asiakkaille, läheisille ja ammattilaisille potilaan oikeuksiin ja mahdolliseen potilaan hoitoa koskevaan tyytymättömyyteen liittyvissä asioissa, kuten vahinkoepäily, muistutus, kantelu tai korvaushakemus. Potilasyhteyshenkilöt neuvovat asiakkaita myös tarvittaessa hyvinvointialueiden ja muiden palvelujärjestäjien potilas- ja sosiaaliasiavastaavien toiminnasta ja yhteystiedoista, pyrkien huomioimaan asiakkaan tarpeet yksilöllisesti.

2.4. Muistutuksen käsittely

Potilaslain 10 § mukaan terveyden- ja sairaanhoitoon tai siihen liittyvään kohteluun tyytymättömällä potilaalla on oikeus tehdä muistutus. Mehiläisen kautta tulevat muistutukset ja kantelut ohjataan palveluntuottajan vastuuhenkilölle. Yritykselle suoraan tulevista muistutuksista tai kanteluista informoidaan viipymättä Mehiläisen vastaavaa psykoterapeuttia. Yrityksen vastuuhenkilö vastaa

siitä, että muistutusasiat selvitetään viipymättä, puolueettomasti ja yksityiskohtaisesti, jotta potilas voi pitää asian selvittämistä luotettavana ja kokee tulleen kuulluksi. Yrityksen vastuuhenkilö antaa muistutuksiin kirjallisen vastauksen 1–4 viikon kuluessa ja sitoutuu toimimaan tiiviissä yhteistyössä Mehiläisen psykoterapiapalveluista vastaavan johdon kanssa. Muistutusvastauksesta on käytävä ilmi, mihin toimenpiteisiin muistutuksen johdosta on ryhdytty ja miten asia on muuten ratkaistu. Muistutuksen käsittelyssä syntyneet asiakirjat säilytetään omana arkistonaan erillään potilasasiakirjoista. Muistutusasiakirjat käsitellään muutoinkin lainsäädännön ja viranomaismääräysten mukaisesti.

2.5. Henkilöstö

Psykoterapiapalvelut Jaakko Saloranta on yhden henkilön yritys.

2.6. Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstö riittävyys seuranta

Mehiläisen terveystalvueluita koskevien yleisten ehtojen ja ammatinharjoittajasopimuksen mukaisesti.

2.7. Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Mehiläisen terveystalvueluita koskevien yleisten ehtojen ja ammatinharjoittajasopimuksen mukaisesti.

2.8. Toimitilat ja välineet

Yritys käyttää toimintaansa Mehiläisen toimitiloja, joissa on huomioituna potilasturvallisuus sekä soveltuvuus terveydenhuollon palvelujen antamiseen.

Toimiessa vuokranantajana, Mehiläinen vastaa tilojen kulunvalvonnasta, murto- ja palosuojauksesta. Yrityksen työntekijä toimii Mehiläiseltä saamiensa ohjeiden mukaisesti koskien kulkua Mehiläisen tiloissa sekä avainten/kulkukorttien huolellista käsittelyä ja henkilökortin esillä pitoa. Yrityksen vastuuhenkilö tutustuu yksikön pelastussuunnitelmaan, poistumisturvallisuusselvitykseen ja alkusammutusvälineisiin sekä osallistuu toimitiloissa järjestettäviin palo- ja pelastusharjoituksiin.

2.9. Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Palveluyksikössä ei ole käytössä minkäänlaisia lääkinällisiä laitteita. Yritys käyttää Mehiläisessä toimiessaan Mehiläisen tieteknisiä laitteita ja tarvikkeita. Mehiläisen potilastietojärjestelmät ovat valtakunnallisessa järjestelmärekisterissä. Yritys vastaa siitä, että työntekijä perehtyy käytössä oleviin tietojärjestelmiin ja laitteisiin.

2.10. Lääkehoitosuunnitelma

Palveluysikössä ei käsitellä lääkkeitä missään muodossa.

Mikäli yrityksen asiakas tarvitsisi lääkehoitoa, ohjataan hänet lääkehoitoa koskevissa asioissa asianmukaisesti lääkärin vastaanotolle. Yritys toimii Mehiläisen psykoterapiapalveluiden tiloissa ja työskentelee tarvittaessa yhteistyössä Mehiläisen lääkärikeskusten henkilökunnan kanssa. Mehiläisellä on joka lääkärikeskuksessa lääkehoitosuunnitelma. Mehiläisen lääkehoidosta lääkärikeskusyksiköissä vastaavat lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja ja vastaava lääkäri.

2.11. Asiakas ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

Yrityksen työntekijä laatii potilasasiakirjat terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetun lain, potilaslain ja asiakastietolain mukaisesti merkiten asiakirjoihin hoidon järjestämisen, suunnittelun, toteuttamisen ja seurannan turvaamiseksi välttämättömät tiedot. Yritys toimii laatimiensa potilasasiakirjamerkintöjen osalta rekisterinpitäjänä vastaten potilasasiakirjojen laitimisesta ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvistä velvoitteistaan.

Yrityksen potilasasiakirjat tehdään ja säilytetään Mehiläisen sähköisessä järjestelmässä. Mehiläinen edellyttää tämän vuoksi yrityksen henkilöstöltä sitoutumista tietosuojakäytäntöihin ja samalla kun Mehiläinen perehdyttää yrityksen työntekijän potilaskertomusjärjestelmään, perehdytetään tietosuoja- ja tietoturva-asioihin. Kaikkien Mehiläisessä työskentelevien tulee suorittaa tietosuoja/turva -verkkokurssi osana perehdytysohjelmaa. Mehiläisen intranetissä on henkilöstölle tarkempia ohjeita potilastietojen salassapitoon, käsittelyyn ja luovuttamiseen. Potilaalla on mahdollisuus saada Mehiläisestä lokitiedot, joista näkee, ketkä ovat hänen tietojiaan käsitelleet.

2.12. Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Yritys pyrkii hyödyntämään saamansa palautteen toimintansa kehittämiseksi.

Mehiläisessä palautteiden pohjalta suunnitellaan kehittämistoimia ja nämä käydään läpi kuukausittain yksikkökokouksessa esim. erilaiset ohjeistusten ja toimintatapojen muutokset. Mikäli nämä koskevat yrityksen toimintaa, kuulee yrityksen vastuuhenkilö niistä yksikkökokouksessa tai tieto saadaan sähköpostitse yksikkökokouksesta laadittavasta muistiosta.

3. Omavalvonnan riskienhallinta

3.1. Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Palveluyksikön vastuuhenkilö vastaa yrityksen riskienhallinnasta, riskien tunnistamisesta sekä riskien arvioimisesta jatkuvana toimintana. Yrityksen vastuuhenkilö vastaa, että yrityksen toiminta täyttää lainsäädännön ja säännösten vaatimukset. Hän toimii muun yhteistyön lisäksi laadunvalvonnan osalta yhteistyössä Mehiläinen Oy:n paikallisen johdon kanssa. Yrityksen ja Mehiläisen välisessä sopimuksessa on määritelty vastuunjako yrityksen ja Mehiläisen kesken. Yritys vastaa, että yrityksen työntekijän toiminta on perusteltua, laadukasta ja potilas turvallista ja yrityksen vastaava työntekijä vastaa yrityksen muutosilmoitusten ja toimintakertomusten toimittamisesta lupaviranomaiselle.

Yritys tukeutuu tarvittaessa Mehiläisen psykoterapiapalveluiden riskien tunnistamisen ja arvioimisen prosesseihin. Toiminnan riskejä pyritään tunnistamaan ja arvioimaan aktiivisesti käymällä vuosittain läpi mm. työtehtäviä, työntekijän osaamista ja työn turvallisuutta, tarkastelemalla aktiivisesti Mehiläiseltä vuokraamiaan työtiloja sekä riskien arviointia päivitetään, jos uusia riskejä syntyy.

3.2. Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Asiakkaille tarjotaan yleisesti hyväksyttyä ja/tai tutkittuun tietoon/näyttöön pohjautuvia psykoterapian työmenetelmiä. Yrityksen työntekijä huolehtii asiakkaiden tiedonsaantioikeudesta koskien terveydentilaa sekä psykoterapian työskentelymenetelmiä. Vastuuhenkilö arvio aktiivisesti yrityksen käyttämää toimipaikkaa ja analysoi sen mahdollisia riskejä tukeutuen Mehiläisen psykoterapiapalveluilta saamiinsa ohjeisiin. Riskit käydään läpi ja toimintaan tehdään tarvittavat muutokset riskien minimoimiseksi. Korkean riskin toiminnot tulee tunnistaa heti ja näihin on puututtava. Vaaratilanteita valvovat kaikki työntekijät ja nämä arvioidaan viipymättä. Vaaratilanteissa toiminta lopetetaan heti ja tehdään tarvittavat toimenpiteet. Vastuuhenkilö huolehtii osaamisestaan turvallisuusriskien ennakoivaan tunnistamiseen tukeutuen Mehiläisen psykoterapiapalveluista saamiinsa ohjeisiin.

Mehiläisen yksiköissä tehdään vuosittain vaarojen ja riskien kartoitus ja sen pohjalta on tehty asioihin tarvittavat korjavat toimet. Läheltä piti- ja vaaratilanteita varten on laatuportin poikkeamajärjestelmä, jossa asian havainnut voi tehdä ilmoituksia potilas-, henkilö- ja tietoturvatilanteista. Nämä käsitellään yksikössä kuukausittain ja tehdään vaadittavat korjaavat toimet. Jos laatuportin poikkeama koskee yrityksen työntekijää, hänet otetaan mukaan käsittelyyn.

Mehiläisellä on hygieniaohjeet tartuntojen ehkäisemiseksi. Nämä perehdytetään myös yrityksen työntekijälle.

Mikäli potilas tai hänen läheisensä havaitsevat puutteita laadunhallinnassa tai potilasturvallisuudessa, voivat he antaa palautetta suoraan yrityksen henkilökunnalle tai Mehiläisen henkilökunnalle paikan päällä, puhelimitse, sähköpostitse, kirjeitse tai täyttämällä Mehiläisen www-sivuilla asiakaspalautelomakkeen tai laatuportti-ilmoituksen. Asiakaspalaute/haittatapahtuma, siihen johtaneet tekijät aj sen mahdolliset seuraukset käydään läpi potilaan ja/tai läheisen kanssa keskustellen ja kirjallisesti.

3.3. Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Yritys käsittelee systemaattisesti ja viipymättä omaa toimintaansa koskevan palautteen ja toimii yhteistyössä Mehiläisen palautejärjestelmän käsittelyn kanssa. Mehiläisessä palautteet kirjataan asiakaspalautejärjestelmään (palautteen voi kirjata asiakas itse tai jokainen Mehiläisessä työskentelevä), palaute tulee järjestelmästä sähköpostilla laatuysteyshenkilölle ja esimiehelle, asiakkaaseen ja henkilöstöön, jota palaute koskee, ollaan yhteydessä viipymättä ja asia käsitellään yhteistyössä ja yhteisymmärryksessä asiakkaan kanssa.

Yrityksen työntekijä seuraa aktiivisesti alansa kehitystä kirjallisesti sekä ammattitoimintaan liittyviä säännöksiä ja määräyksiä. Yritys edellyttää vähintään säädösten mukaista osallistumista täydennyskoulutukseen vuosittain sekä varmistaa työntekijän työskentelyn laadun myös säännöllisin työnohjausoin. Yritys vastaa koulutusten kustannuksista. Vastuuhenkilö arvioi jatkuvasti osaamista, ammattitaitoa ja työ- ja potilasturvallisia toimintatapoja. Yritys vastaa henkilöstön työhyvinvoinnista, työsuojelusta ja työterveyshuollosta säädösten mukaisesti.

3.4. Ostopalvelut ja alihankinta

Yritys ei käytä toiminnassaan ostopalveluja tai alihankintaa.

3.5. Valmius ja jatkuvuudenhallinta

Yritys tukeutuu valmiuden ylläpidossa ja jatkuvuudenhallinnassa Mehiläisen valmiussuunnitelmaan.

4. Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

4.1. Toimeenpano

Tämä omavalvontasuunnitelma on laadittu ja hyväksytty 16.6.2025 ja astuu voimaan välittömästi.

4.2. Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Tämä omavalvontasuunnitelma on saatavilla yrityksen palveluyksikössä Mehiläinen psykoterapialavelut Kauppurienkatu 8 b, 3 krs. ja se julkaistaan julkisessa tietoverkossa viipymättä tai muulla sen julkisuutta edistävällä tavalla. Lisätietoja yrityksen omavalvonnasta saa yrityksen vastuuhenkilöltä.

Omavalvontasuunnitelman toteutumista seurataan jatkuvasti ja suunnitelman toteutumisesta raportoidaan vähintään neljän kuukauden välein. Suunnitelmaan tehdään muutokset, mikäli muutoksia toiminnassa tapahtuu ja viimeisin versio on saavutettavissa viipymättä.