

Omavalvontasuunnitelma

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

Tätä omavalvontasuunnitelmaa on päivitetty viimeksi 20.9.2026

Tällä omavalvontasuunnitelmalla valvotaan alla kerrotun palveluyksikön toimintaa ja palveluyksikössä mahdollisesti käytettyjen alihankkijoiden toiminnan laatua ja asianmukaisuutta sekä asiakas- ja potilasturvallisuutta.

Velvollisuus laatia palveluyksikkökohtainen omavalvontasuunnitelma perustuu sosiaali- ja terveydenhuollon valvontalain (741/2023) 27 §:ään ja sen perusteella laadittuun Valviran määräykseen 1/2024. Mikäli palveluntuottajalla on kaksi tai useampia palveluyksiköitä, palveluntuottajan on laadittava kunkin palveluyksikön lisäksi omavalvontaohjelma. Palveluyksiköllä tarkoitetaan toiminnallisesti ja hallinnollisesti järjestettyä kokonaisuutta, jossa tuotetaan sosiaali- ja terveystalvluita. Jokaisella palveluyksiköllä on lähtökohtaisesti omat nimetyt vastuuhenkilöt. Tyypillisesti kuntoutusyrityksissä on vain yksi palveluyksikkö, jossa voi kuitenkin olla useita eri palvelupisteitä eli toimipisteitä. Omavalvontasuunnitelman tarkoituksena on keskittyä erityisesti riskien tunnistamiseen ja ennaltaehkäisyyn konkreettisin

omavalvontasuunnitelmaan kirjattavin keinoin. Omavalvontasuunnitelma ei ole strateginen asiakirja, vaan käytännön hoito- ja kuntoutustyön apuväline, jota päivitetään tarpeen mukaan, jollei omavalvontasuunnitelman seurannasta julkaista muuta julkista tietoa. Tämä omavalvontasuunnitelma on laadittu Suomen kuntoutusyrittäjät ry:n mallipohjan avulla.

Johtotason arvio: Omavalvontasuunnitelma täyttää keskeiset rakenteelliset vaatimukset, ja sen johtamisvaikutusta vahvistetaan täsmentämällä vastuut, riskien seuranta ja poikkeamien käsittely konkreettisiksi toimintakäytännöiksi.

Omavalvontasuunnitelma

1. Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot

1.1. Palveluntuottajan perustiedot

Yrityksen virallinen nimi: Puheterapia- ja psykoterapiapalvelut Kastehelmi Oy

Y-tunnus: 2035999-3

Postiosoite: Parkkaajanhaka 2A, 90450 Kempele

Yhteystiedot: Satu Säkkinen, Parkkaajanhaka 2A, 90450 Kempele, p. 040 516 6302, satu.sakkinen@terapiakastehelmi.fi

1.2. Palveluyksikkö ja palvelupiste

Palveluyksikkö: Puheterapia- ja psykoterapiapalvelut Kastehelmi Oy. Tähän palveluyksikköön kuuluu Puheterapia-

ja psykoterapiapalvelut Kastehelmi Oy:n palvelupiste Oulussa, vastaanottotiloissa osoitteessa Isokatu 13 as 4, 90100 Oulu. Palvelupisteestä tehdään kotikäyntejä seuraavien kuntien alueella: Oulu, Kempele, Liminka, Espoo ja Helsinki.

Palvelut ja niiden vastuuhenkilöt, joita tämä suunnitelma koskee: puheterapia ja psykoterapia, vastuuhenkilö Satu Säkkinen.

1.3. Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Palveluyksikkö tarjoaa puheterapia- ja psykoterapiapalveluita sijaintikunnan alueella ja sen lähialueilla sekä Espoossa ja Helsingissä vastaanotto- ja kotikäynteinä. Palveluita tarjotaan myös soveltuvin osin etäpalveluina, kuten etäkuntoutuksena. Palveluita tuotetaan Kelan lääkinnällisen kuntoutuksen asiakkaille Pohjois-Suomen, Länsi-Uudenmaan ja Helsingin alueella.

Vuositasolla arvioidut asiakas- ja potilasmäärät sekä -ryhmät, joille palvelua tuotetaan: yrityksellä on vuositasolla noin 20-30 kuntoutusasiakasta.

Palveluja tuotetaan myös vakuutusyhtiöasiakkaille sekä itse maksaville asiakkaille.

2. Asiakas- ja potilasturvallisuus

Keskeinen riski	Ehkäisevä toimenpide	Seurantamittari
Terapiaprosessin keskeytyminen tai viivästyminen	Poissaolo- ja sijaisjärjestely arvioidaan asiakkaan tarpeen ja tilaajan vaatimusten perusteella.	Toteutuneet peruuntumiset, hoitoon pääsyn viiveet ja asiakkaalle ilmoitetut muutokset seurataan vuosiarviointissa.
Potilastiedon käsittelyyn liittyvä tietoturvapoikkeama	Potilastietojärjestelmiä, rekisterinpitäjärooleja ja suojattuja viestintäkanavia käytetään erillisen tietoturvasuunnitelman mukaisesti.	Tietopyyntöjen, epäiltyjen tietoturvaloukkausten ja järjestelmähäiriöiden määrä sekä käsittelyaika kirjataan.

Asiakkaan epäasiallinen kohtelu tai tyytymättömyys	Asiakkaalle kerrotaan muistutusmenettelystä ja potilasasiavastaavan tuesta, ja palaute käsitellään viipymättä.	Muistutusten, palautteiden ja korjaavien toimenpiteiden toteutuminen tarkistetaan vuosittain.
--	--	---

2.1. Palveluiden laadulliset edellytykset

2.2. Omavalvonnan toteuttaminen

Yrittäjä vastaa yritystoiminnassa syntyneistä ongelmatilanteista normaalina työaikana.

Yrittäjä vastaa terapiasuunnitelman toteuttamisesta sekä mahdollisista haasteista tai vaaratilanteista terapiasuunnitelmien toteuttamisessa.

Yrittäjä hankkii täydennyskoulutusta tarpeen mukaan.

Yrittäjä toimii asiakkaidensa vastuuterapeuttina, ja tarvittaessa asiakkaille voidaan sopia ulkopuolinen vastuuterapeutti esimerkiksi yrittäjän poissaolon ajaksi, mikäli kuntoutuksen keskeyttäminen poissaolon ajaksi ei ole tarkoituksenmukaista tai mahdollista.

Yrityksessä on käytössä laatukäsikirja, ja Kelan maksama kuntoutus toteutetaan Kelan palvelukuvauksen mukaisesti.

Vastuiden jatkuvuuden varmistamiseksi palvelun laadusta, asiakas- ja potilasturvallisuudesta, potilasasiakirjoista, tietoturvasta ja poikkeamien käsittelystä vastaa ensisijaisesti Satu Säkkinen, ja hänen tilapäisen poissaolonsa aikana asiakkaalle sovitaan tarvittaessa tilaajan vaatimukset täyttävä sijainen tai ulkopuolinen vastuuterapeutti, jos kuntoutuksen keskeyttäminen ei ole asiakkaan edun mukaista.

Johto arvioi omavalvonnan toteutumisen vähintään kerran vuodessa sekä aina olennaisen toiminnan muutoksen, muistutuksen, vaaratilanteen tai tietoturvapoikkeaman jälkeen, ja arvioinnista kirjataan tehtyt havainnot, korjaavat toimenpiteet, vastuuhenkilö ja määräaika.

Vastuu palvelun laadusta on kohdassa 1.2 mainitulla terveysterveystoiminnasta vastaavalla henkilöllä, joka vastaa palveluiden laadusta kaikissa tilanteissa. Palvelusta vastaava yrittäjä on koulutettu ja Valviran valvoma terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetun lain (559/1994) tarkoittama ammattihenkilö. Vastuuhenkilö on yrittäjänä kiinteästi mukana palveluyksikön päivittäisessä toiminnassa.

2.3. 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).

2.4. Potilaslain mukaiset tiedonsaanti- ja itsemääräämisoikeudet

Asiakkaiden oikeuksien toteuttamisessa noudatetaan potilaan asemasta ja oikeuksista annettua lakia, erityisesti lain 5 §:ää, jonka mukaan asiakkaalla on oikeus

saada tietoa erilaisista hoito- ja jatkohoitovaihtoehtoista, kuten asiakkaan valinnanvapauteen tai julkisesti järjestetyn hoidon suorahankintoihin liittyvistä kysymyksistä, sekä erityisesti potilaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 6 §:ää eli potilaan itsemääräämisoikeuteen liittyviä säännöksiä. Viitatus 6 §:n nojalla potilaalla on oikeus tulla hoidetuksi yhteisymmärryksessä hänen kanssaan. Jos potilas kieltäytyy tietystä hoitotoimenpiteestä, potilasta on 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 tähän omavalvontasuunnitelmaan erillisen "rajoitustoimenpiteet"-otsikon alle. Rajoitustoimenpiteiden on lähtökohtaisesti perustuttava lakiin, ja ne ovat aina viimesijainen keino. Lisätietoa saa Valviran rajoitustoimenpiteitä koskevalta sivulta. Mikäli lapsella on aggressiivista käytöstä, joka vaatii rajaamista, puuttumisen keinoista keskustellaan kuntoutuksen alussa lapsen lähi-ihmisten kanssa.

2.5. Lastensuojelu

Terveystenhuollon ammattihenkilöiden velvollisuudesta tehdä lastensuojeluilmoitus noudatetaan sitä, mitä lastensuojelulain 25 §:ssä on säädetty. Terveystenhuollon ammattihenkilöillä on lakiin perustuva velvollisuus tehdä lastensuojeluilmoitus hyvinvointialueelle, mutta ilmoitus

voidaan tehdä myös lastensuojelulain 25 a §:n nojalla yhdessä lapsen tai hänen vanhempiansa kanssa.

Terveystieteiden ammattihenkilöillä ei ole oikeutta pidättäytyä lastensuojeluilmoituksen tekemisestä, jos he ovat tehtävässään saaneet tietää lapsesta, jonka hoidon ja huolenpidon tarve, kehitystä vaarantavat olosuhteet tai oma käyttäytyminen edellyttävät mahdollista lastensuojelun tarpeen selvittämistä. Lastensuojeluilmoituksen tarkoituksena on aina lapsen tuen tarpeen selvittäminen.

2.6. Hoitoon pääsy

Asiakkaat pääsevät hoitoon varaamalla ajan henkilökohtaisesti puhelimitse yrityksen puhelinnumerosta. Yrittäjä ylläpitää mahdollisuuksien mukaan julkisesti verkossa tietoa yrityksen hoitoon pääsyn tilanteesta ja palvelee asiakkaita ilman aiheutonta viivytystä. Mikäli asiakkaalle ei kyetä tarjoamaan hoitoa kohtuullisessa määräajassa, tästä kerrotaan hoitoon hakeutuvalle asiakkaalle etukäteen.

Terapian alussa asiakkaasta vastaava terapeutti kartoittaa asiakkaan tarpeet ja kuntoutuksen tavoitteet sekä laatii asiakkaan kanssa erillisen terapiasuunnitelman terapian yksityiskohdista. Terapiasuunnitelma perustuu kuntoutuksesta vastaavan yksikön laatimaan asiakkaan kuntoutus- ja hoitosuunnitelmaan. Terapiasuunnitelma uudistetaan ja päivitetään tarvittaessa uuden kuntoutusjakson alkaessa tai kerran vuodessa.

2.7. Epäasialliseen kohteluun puuttuminen ja potilasasiavastaava

Mikäli asiakas tulee kohdelluksi epäasiallisesti, asiakas voi olla suoraan puhelimitse tai viestitse yhteydessä yrityksen kohdassa 1.2 mainittuun yrittäjään epäasiallisen kohtelun oikaisemiseksi. Yrittäjä kirjaa asiakkaalta saadun ilmoituksen muistutuksena ja varmistaa ilmoituksessa kerrottujen epäkohtien poistumisen. Asiakkaalla on myös oikeus saada alueen potilasasiavastaavalta lisätietoa potilaan oikeuksistaan. Potilasasiavastaavan tehtävä on neuvova ja ohjaava. Tehtävästä säädetään laissa potilaan asemasta ja oikeuksista (potilaslaki 785/1992) sekä laissa potilas- ja sosiaaliasiavastaavista (793/2023).

Tässä omavalvontasuunnitelmassa on potilas- ja sosiaaliasiavastaavista kertova tiedote, josta asiakas saa tarvittaessa lisätietoa potilaan oikeuksistaan. Sekä yksityisten yritysten että julkisen terveydenhuollon asiakkaita neuvotaan hyvinvointialueen potilas- ja sosiaaliasiavastaavien neuvonnasta, josta kerrotaan seuraavassa:

Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialue Pohde,
potilasasiavastaava

p. 040 318 6383, ma-pe klo 9-11

Asiakkaiden itsemääräämisoikeutta kunnioitetaan täysimääräisesti, eikä asiakkaan itsemääräämisoikeutta rajoittavia toimenpiteitä käytetä. Mikäli rajoitustoimenpiteitä joudutaan käyttämään, tätä omavalvontasuunnitelmaa muutetaan.

Kuntoutus on vapaaehtoista ja potilaalla on aina mahdollisuus kieltäytyä tälle tarjottavista

terapiatoimenpiteistä. Menestyksessä kuntoutuminen edellyttää tyypillisesti asiakkaalta myös omaa aktiivisuutta ja motivaatiota kuntoutumisensa tukemiseksi. Tähän pyritään pääsemään asiakkaan motivoinnilla, ohjauksella ja annettavilla harjoituksilla. Yrityksellä ei ole erillisiä asiakkaan itsemääräämisoikeuden vahvistamiseksi laadittuja ohjeita tai suunnitelmia. Asiakkaiden tyytyväisyyttä seurataan keskustelemalla asiakkaiden kanssa ja saamalla palautetta palautelomakkeen avulla.

2.8. Muistutusten käsittely

Asiakkaalla tai hänen 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 ilman aiheetonta viivytystä, tavoitteellisesti 14 vuorokauden kuluessa muistutuksen vastaanottamisesta; kiireelliset asiakas- tai potilasturvallisuuteen vaikuttavat asiat käsitellään välittömästi ja tarvittaessa eskaloidaan rekisterinpitäjälle, tilaajalle, järjestelmätoimittajalle, hyvinvointialueelle tai Valviralle asian luonteen mukaisesti. Saadusta muistutuksesta ja sen perusteella tehdyistä hoitoon

liittyvistä ratkaisuksista tehdään merkintä muistutuksen antaneen potilaan potilasasiakirjoihin.

2.9. Henkilöstö

Yrityksen henkilökunta koostuu puheterapeutti Satu Säkkinenstä ja psykoterapeutti Mika Säkkinenstä, jotka molemmat ovat Valviran laillistamia terveydenhuollon ammattihenkilöitä. Yrityksen sijaisuustarpeet pyritään tarvittaessa täyttämään ensisijaisesti määräaikaisen työntekijän tai alihankkijan avulla. Kelan vaativassa kuntoutuksessa ja ostopalveluissa sijaisen on täytettävä samat tilaajan asettamat sopimuksista ilmenevät edellytykset kuin vakituisten henkilöstön. Mahdollisen sijaisen pätevyys tarkistetaan aina etukäteen. Lasten ja ikääntyvien parissa työskentelevä on velvollinen esittämään ennen palkkauspäätöstä Oikeusrekisterikeskuksen alle 6 kuukautta vanhan rikostaustaotteen. 1.1.2025 alkaen rikostaustaote vaaditaan myös vammaisten parissa työskenteleviltä terveydenhuollon ammattihenkilöiltä. Yrittäjän rikostaustaotteen tarkistamisesta vastaa yrittäjän toimintaa valvova aluehallintovirasto tai Valvira.

Yrittäjä arvioi henkilöstön riittävyyttä ja huolehtii tarvittavasta saatavuudesta. Yrittäjä seuraa asiakkaiden hoitoon pääsyä ja kuntoutuksen toteutumista sekä ilmoittaa verkkosivuillaan vapautuvista asiakaspaikoista. Yrittäjä tarkkailee ja seuraa henkilökunnan työkuormaa, jotta työ ei ole liian kuormittavaa eikä asiakkaiden kuntoutus vaarannu. Kuntoutusalalla erityisiä lakiin perustuvia henkilöstömitoituksia ei ole. Mikäli palvelun tilaajat,

kuten Kela ja hyvinvointialue, esittävät henkilöstön määrää tai laatua koskevia vaatimuksia, niitä noudatetaan.

Yhteistyö hyvinvointialueen ja muiden terveydenhuollon tai sosiaalihuollon toimijoiden kanssa järjestetään tarpeenmukaisin hoitoneuvotteluin. Lisäksi monialaista yhteistyötä voidaan tehdä esimerkiksi koti- ja arkiympäristökäyntien yhteydessä tai erillisillä verkostokäynneillä, puhelimitse tai suojatulla sähköpostilla.

Ensiapuvalmius: yrittäjä ylläpitää omaa ja henkilökunnan ensiapuvalmiutta, ja yrityksen toimitiloissa on käytettävissä yleisimmät tarvittavat ensiapuvälineet.

2.10. Toimitilat ja välineet

Tämä omavalvontasuunnitelma koskee palvelupistettä, joka sijaitsee osoitteessa Isokatu 13 as 4, 90100 Oulu. Toimitilat soveltuvat hyvin terapia- ja asiakastyöskentelyyn. Tilassa on hyvä äänieristys ja ilmanvaihto sekä asianmukaiset tilat ja kaapit terapiavälineiden ja siivoustarvikkeiden säilytykseen. Tilaan ei ole esteetöntä kulkua, eikä talossa ole hissiä, joten pyörätuolilla tilaan ei ole mahdollista tulla. Taloon on laadittu pelastussuunnitelma. Yrittäjä on perehtynyt huolellisesti pelastussuunnitelmaan. Yrityksen tilat on asianmukaisesti lukittu, ja paperimuotoinen materiaali, jota ei ole digitaalisesti varmennettu, säilytetään palosuojatussa tilassa.

Toimitilojen siisteydestä huolehditaan hyvin, ja tilat siivotaan tarvittaessa. Jätehuolto on järjestetty asianmukaisesti kunnallisen jätehuollon kautta. Yrityksen toiminnassa ei synny erityisen vaarallista jätettä, mutta mikäli tällaista jätettä syntyisi, se kerättäisiin erikseen merkittyyn vaarallisen jätteen astiaan. Käytetyt hoitohygieniaan liittyvät kertakäyttövälineet hävitetään asianmukaisesti. Yrittäjä vastaa toimintaansa liittyvien välineiden asianmukaisesta huollosta sekä perehtyy ja koulutautuu laitteiden käyttöön ennen niiden käyttöönottoa.

2.11. Potilastietojärjestelmä

Yrityksen käytössä oleva potilastietojärjestelmä Diarium täyttää asiakastietolain (703/2023) vaatimukset, ja se löytyy Valviran tietojärjestelmärekisteristä. Mahdollisen uuden järjestelmän vaatimustenmukaisuus tarkistetaan yrittäjän toimesta ennen järjestelmän käyttöönottoa. Potilastietojärjestelmä on liitetty Kanta-palveluiden potilastietovarantoon, johon yrityksen asiakkaiden potilastiedot kirjataan. Asiakas voi Omakanta-palvelussa määrittää, luovutetaanko tietoja Kanta-palveluiden kautta sähköisesti muille sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntuottajille hoidon tarpeen niin edellyttäessä.

2.12. Ostopalvelutilanteet

Yrittäjän tuottaessa palvelua toiselle alihankintana, ostopalveluna tai palvelusetelillä, kuten hyvinvointialueille tai alihankintana työterveyshuollon palveluntuottajille, laaditaan henkilötietojen käsittelysopimus toimeksiantajan kanssa ja pidetään

potilasrekisteriä erillisen toimeksiantajan lukuun siten, etteivät potilastiedot sekoitu yrityksen oman potilasrekisterin kanssa. Ostopalvelutilanteessa potilastiedot viedään Kantaan joko toimeksiantajan toimesta erikseen tai yrittäjän toimesta, mikäli toimeksiantaja on antanut yrittäjälle erillisen ostopalvelun valtuutuksen Kantaan.

Mahdolliset potilasrekisteriä koskevat tietopyynnot ja tietoturvaloukkausepäilyt ohjataan viipymättä kulloisenkin rekisterinpitäjän ratkaistavaksi. Yrittäjän omaan rekisterinpitoon kuuluvissa asioissa tietopyynnot ja tietoturvaloukkaukset käsitellään, ratkaistaan ja kirjataan itse, tavoitteellisesti 72 tunnin kuluessa siitä, kun poikkeama on havaittu tai sen epäily on tullut tietoon. Vakavista tietojärjestelmiin kohdistuvista häiriöistä ilmoitetaan järjestelmätoimittajalle tai Valviralle erillisen tietoturvasuunnitelman kirjauksen mukaisesti, ja muissa häiriötilanteissa toimitaan erillisen tietoturvasuunnitelman mukaisesti.