

Jumitauki terapiatalo

Omavalvontasuunnitelma

Palveluntuottajat:

ApuRisto - Risto Niskanen

Omavalvontasuunnitelma

1. Lukijalle
2. Palveluyksikön palveluntuottajat ja vastuhenkilö
Palveluyksikön vastuhenkilö
Palveluntuottaja
3. Palveluyksikön tiedot
4. Tuotettavat palvelut
5. Asiakas- ja potilasryhmät
6. Henkilöstö ja vastuut
7. Omavalvonnan tavoitteet
8. Riskienhallinta ja potilasturvallisuus
9. Tietosuoja ja potilasasiakirjat
10. Palautteet ja muistutukset
11. Haittatapahtumien käsittely
12. Omavalvontasuunnitelman seuranta

1. Lukijalle

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta astui voimaan 1.1.2024. Sen mukaan palveluntuottajan on valvottava oman ja alihankkijansa toiminnan laatua ja asianmukaisuutta sekä asiakas- ja potilasturvallisuutta.

Kaikkien sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunjärjestäjien sekä niiden sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntuottajien, jotka antavat palveluja useammassa kuin yhdessä palveluyksikössä, pitää laatia toiminnastaan omavalvontasuunnitelma.

Palveluntuottajan on laadittava jokaiselle palveluyksikölleen omavalvontasuunnitelma, joka kattaa kaikki palvelut, jotka tuotetaan palveluyksikössä tai sen lukuun.

Omavalvontasuunnitelman avulla varmistetaan toiminnan laatua, asianmukaisuutta ja turvallisuutta sekä seurataan asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyttä.

Sosiaali- ja terveystalouden lupa- ja valvontavirasto Valvira julkaisi 14.5.2024 määräyksen omavalvontasuunnitelman laatimisesta ja seurannasta. Määräyksessä annetaan ohjeistusta suunnitelman sisällöstä.

2. Palveluyksikön palveluntuottajat ja vastuhenkilö

Palveluyksikön vastuhenkilö

Lähihoitaja, sairaanhoitaja ja hoitotason ensihoitaja Risto Niskanen toimii palveluyksikön vastuuhenkilönä. Työkokemusta Niskasella on sosiaali- ja terveystaloudelta noin neljä vuotta, josta noin kolme vuotta hän on toiminut ensihoitajana. Noin puolen vuoden ajan hän on työskennellyt vanhusten ympärivuorokautisessa asumisyksikössä, kehitysvammaisten asumisyksikössä, koronarokotuspisteessä, päihde- ja mielenterveyskuntoutujien asumisyksikössä sekä akuutissa kotihoidossa. Seitsemän kuukautta hän on työskennellyt Kanta-Hämeen keskussairaalassa keuhkosairauksien ja sisätautien osastolla sekä ensiavussa. Parhailaan Niskanen opiskelee ratkaisukeskeistä lyhytterapiaa opintojen kokonaisuuden sisältäen psykoterapeuttiset valmiudet.

Niskanen toimii palveluyksikössä yksityisenä palveluntuottajana omalla toiminimellä. Niskanen huolehtii palveluyksikön tietojen ilmoituksesta Lupa- ja valvontavirastoon, säännöllisestä tietojen oikeellisuuden tarkastuksesta ja muutosten ilmoittamisesta. Niskanen toimittaa palveluyksikön hakemuksen eteenpäin ja vastaa tarvittaessa valvontaviranomaisen lisäkysymyksiin. Niskanen vastaa valvontalaissa säädetyistä velvoitteista sekä valvontaviranomaisessa asiointissa liittyen yhteisessä palveluyksikössä tuotettuihin palveluihin.

Palveluntuottaja

- Yrityksen nimi: ApuRisto
- Yritysmuoto: Toiminimi
- Y-tunnus: 3583845-02
- Ammattiala: Sairaanhoitaja, erikoistuminen Akuuttiin mielenterveys- ja päihdehoitotyöhön

- Palveluntuottajan osoite: Kaarlonkatu 38 pihatalo Aunela 13210 Hämeenlinna
- Puhelin ja sähköposti: 0403520005, risto.niskanen@apuristo.fi
- Yrityksen vastuhenkilö: Risto Henrik Sakari Niskanen, sairaanhoitaja, työkokemus sosiaali- ja terveysalalta neljä vuotta, toimii palvelupisteessä yrittäjänä ja vastuhenkilönä
- Henkilöstön määrä: Yksi
- Palveluyksikkö: Jumitauki terapiatalo

ApuRiston toimintasuunnitelma

ApuRisto tuottaa yrityksille ja niiden henkilöstölle neuvontaa, ohjausta sekä yksilöllistä tukea työssä jaksamiseen, stressin hallintaan, kuormituksen ehkäisemiseen, palautumiseen sekä muihin mielenterveydellisiin pulmiin. Ryhmämuotoisesti henkilöstölle pidetään presentaatio mielenterveyden vaikutuksista työssä jaksamiseen sekä käydään työpajoissa yrityskohtaisesti läpi kyseisen yrityksen erityisesti kuormittavia tekijöitä. Yksilökohtaisesti kartoitetaan henkilön tarve ja tavoitteet mielenterveyden ja jaksamisen parantamiseksi. Yhdessä yksilön kanssa luodaan suunnitelma tavoitteiden saavuttamiseksi. Kehittymistä seurataan koko asiakassuhteen keston ajan. Palvelut toteutetaan asiakasyritysten tiloissa tai ApuRiston palveluyksikössä.

Yksityishenkilöille ApuRisto tarjoaa tukea muun muassa äkillisistä ja odottamattomista kriiseistä selviytymiseen, elämän muutostilanteiden käsittelyyn, yksinäisyyteen, stressin hallintaan, arjen sujumisen kehittämiseen, elämäntaitojen kehittämiseen, psyykkisten voimien vahvistamiseen ja omien voimavarojen hyödyntämiseen. Palvelut tuodaan tarvittaessa asiakkaiden kotiin. Asiakkaan toiveen mukaisesti tapaamiset voidaan järjestää myös ApuRiston palveluyksikössä tai muussa vapaasti valittavassa paikassa.

3. Palveluyksikön tiedot

Palveluyksikön nimi:	Jumitauki terapiatalo
Yhteystiedot:	Kaarlonkatu 38 pihatalo Aunela 13210 Hämeenlinna 040 352 0005 risto.niskanen@apuristo.fi
Vastuhenkilö:	Risto Henrik Sakari Niskanen

Palveluyksikön kuvaus

Palveluyksikössä tuotetaan yksityisiä terveydenhuollon palveluja Kanta-Hämeen alueella. Yksikössä toimii yksi itsenäinen palveluntuottaja, jonka toiminta on kuvattu edellisessä kappaleessa. Palveluntuottaja vastaa omasta toiminnastaan ja omista asiakkaistaan Suomen lainsäädännön mukaisesti. Palveluja tuotetaan palveluyksikön oman palvelupisteen ohella asiakkaiden kotona, työpaikoilla ja asiakkaan toiveet huomioiden vapaasti valittavassa paikassa. Erityistilanteissa asiakastapaamiset voidaan järjestää myös etänä.

4. Tuotettavat palvelut

- Psykiatrisen sairaanhoitajan kotikäynti-, vastaanotto-, kriisi- ja tukipalvelut
- Työssä jaksamisen ja kuormituksen ehkäisyn koulutukset yrityksille

5. Asiakas- ja potilasryhmät

Yksityishenkilöt kaikissa ikäryhmissä
Yritysten henkilöstö

6. Henkilöstö ja vastuut

Toimintayksikössä työskentelevät:

- Psykiatrinen sairaanhoitaja Risto Niskanen, palveluyksikön vastuuhenkilö

Palveluntuottaja vastaa omasta ammatillisesta toiminnastaan ja noudattaa terveydenhuollon lainsäädäntöä sekä ammattieettisiä ohjeita. Palveluntuottaja toimii Suomen perustuslain, Potilasturvallisuuslain, Valvontalain, Yhdenvertaisuuslain, Lain potilaan asemasta ja oikeuksista ym. lakien mukaisesti. Palveluntuottajalla on oman toimintansa kattava potilasvakuutus.

Vastuuhenkilö toimittaa ilmoitus- ja muutosilmoitukset Lupa- ja valvontavirastolle sekä huolehtii, että palveluyksikön tiedot ovat paikkansa pitäviä ja ajan tasalla. Palveluntuottaja vastaa osaltaan omien tietojensa oikeellisuudesta ja toimittaa ne vastuuhenkilölle.

7. Omavalvonnan tavoitteet

Omavalvonnan tavoitteena on varmistaa palvelujen laatu, asiakas- ja potilasturvallisuus sekä toiminnan lainmukaisuus. Tarkoitus on myös tuoda palveluyksikön toiminta näkyväksi asiakkaalle.

8. Riskienhallinta ja potilasturvallisuus

Mahdolliset riskit:

- Potilaan psyykkisen tai fyysisen voinnin äkillinen heikkeneminen
- Työturvallisuusriskit kotikäynneillä

Riskien hallinta:

- Ammatillinen arviointi ja hoidon suunnittelu
- Tarvittaessa ohjaus jatkohoitoon tai päivystykseen
- Työturvallisuusohjeiden noudattaminen

9. Tietosuoja ja potilasasiakirjat

Potilas- ja asiakastietoja käsitellään tietosuojalainsäädännön (mm. GDPR, potilaslaki) mukaisesti. Asiakirjat säilytetään turvallisesti ja käyttöoikeudet rajataan.

Potilastietojärjestelmänä käytetään Vello-järjestelmää, josta kirjaukset tallentuvat Omakantaan. Palveluntuottaja perehtyy vain hoitosuhteeseen liittyviin asiakkaan

terveystietoihin ainoastaan hoitosuhteen ollessa aktiivinen. Erityistä varovaisuutta toteutetaan huolehdittaessa, ettei kukaan ulkopuolinen pääse näkemään asiakkaan tietoja.

10. Palautteet ja muistutukset

Asiakkailla on mahdollisuus antaa palautetta. palveluntuottaja vastaa omasta palautteestaan ja kehittää toimintaansa sen mukaisesti.

Mahdolliset muistutukset käsitellään viivytyksettä, dokumentoidaan ja tuodaan muistutuksen ilmoittajalle tiedoksi.

11. Haittatapahtumien käsittely

Haitta- ja vaaratapahtumat kirjataan HaiPro-järjestelmään ja analysoidaan. Jokainen ammattilainen on omalta osaltaan vastuussa ilmoitusten ja tarvittavien toimenpiteiden tekemisestä. Tarvittavat korjaavat toimenpiteet toteutetaan ja niiden vaikuttavuutta seurataan.

12. Omavalvontasuunnitelman seuranta

Omavalvontasuunnitelma tarkistetaan vähintään kerran vuodessa ja aina toiminnan muuttuessa. Vastuhenkilö ilmoittaa muutoksista ja huolehtii vuosittaisesta tarkistuksesta. Muut palveluntuottajat ilmoittavat toimintansa muutoksista viiveettä vastuuhenkilölle.