

OMAVALVONTASUUNNITELMA

Palveluntuottajan ja palveluyksikön perustiedot

Palveluntuottajan nimi: Marita Hietala

Palveluyksikön nimi: Tunnetieto Hietala tmi.

Y-tunnus: 2904136-7

Postiosoite: Läntinen Linjapuisto 8 A 1

45700 KUUSANKOSKI

Puhelinnumero: 0503250057

Sähköpostiosoite: info@tunnetieto.fi

Vastuhenkilö

Marita Hietala; osoite, puhelinnumero ja sähköposti yllä.

Koulutus: YM, psykologi

Tehtävänimike: Psykologi, työterveyspsykologi, psykoterapeutti, työnohjaaja

Palveluyksikön ja omavalvontasuunnitelman kattamat palvelut

- Psykologi-, psykoterapeutti- ja työnohjauspalvelut, jonka vastaanotto toiminta tapahtuu tiloissa Läntinen Linjapuisto 8 A 1
- Työterveyspsykologipalvelut: toimintayksikkö Kymi Terveys Oy, jonka toiminnasta erillinen omavalvontasuunnitelma

Palveluita tuotetaan sekä etä- että lähivastaanottona.

Toiminta-ajatuksena on tuottaa psykologi- ja psykologipalveluita hyvien eettisten periaatteiden ja psykologitieteeseen pohjautuvien menetelmien mukaisesti. Palvelua tuotetaan täysikäisille asiakkaille, psykoterapiatyössä pääasiassa yksilö- tai ryhmäpsykoterapiana. Kaikki palvelut tuottaa palveluntuottaja itse.

Pääasiallinen toiminta-alue on Kymenlaakson hyvinvointialue. Etävastaanottoa myös ympäri Suomen tai Suomen ulkopuolella suomenkielisille asiakkaille.

Toiminta on pienimuotoista, 10-30 asiakasta vuosittain. Osa lyhytpsykoterapioita.

Asiakas- ja potilasturvallisuus

Palveluiden laadulliset edellytykset

Noudatan Suomen Psykologiliiton ammattieettisiä ohjeita:

1. Yksilön oikeuksien ja arvojen kunnioittaminen

- Kunnioitan asiakkaan perusoikeuksia ja arvoja.
- Kunnioitan asiakkaiden ja muiden asianosaisten tietämystä, näkemystä, kokemusta ja asiantuntemusta.
- Otan huomioon asiakkaan yksilölliset, rooliin liittyvät, kulttuuriset ja yhteiskunnalliset eroavuudet.

LUOTTAMUKSELLISUUS JA SALASSAPITOVOLVOLLISUUS

- Pidän salassa asiakkaiden ja muiden asioista saamani luottamukselliset tiedot. Poikkeuksena tilanteet, jolloin asiakas tai muut ovat ilmeisessä vaarassa. Silloin ilmoitan asiakkaalle lakiin perustuvista salassapitovelvollisuuden rajoituksista.

ITSEMÄÄRÄÄMISOIKEUS

- Kerron asiakkaalle suunnitelluista toimenpiteistä ja niiden todennäköisistä seurauksista.
- Suojelen asiakkaan itsemääräämisoikeutta. Tämä pätee myös asiakkaan oikeuteen aloittaa tai päättää asiakassuhde.

2. Ammatillinen pätevyys

- Työni perustana on psykologitiede ja työssä hankittu kokemus.
- Kehitän ammattitaitoani ja pyrin säilyttämään sen korkealla tasolla.
- Toimin koulutukseni ja kokemukseni sekä henkilökohtaisten kykyjeni asettamissa rajoissa. Etsin tarvittaessa ammatillista apua ja tukea vaikeissa tilanteissa.
- Olen tietoinen niistä rajoituksista, jotka liittyvät psykologisiin tutkimusmenetelmiin ja niistä tehtäviin johtopäätöksiin.

3. Vastuu

- Vältän vahingon aiheuttamista työssäni.
- Varmistan, että palvelujani ei käytetä väärin.
- Ammattieettisissä ongelmissa neuvottelen kollegoiden, toimeksiantajien ja/tai Psykologiliiton kanssa.
- Informoin muita osapuolia, millaisia vaatimuksia ammattieettiset periaatteet asettavat.

- Huolehdin asiakassuhteen jatkuvuudesta. Sovin asiakkaan kanssa ammatillisen kontaktin ehdoista ja sen kulusta, lopettamisesta ja seurannasta.

4. Ammatillinen riippumattomuus

- Vältän ammatin ulkopuolista suhdetta asiakkaan kanssa, jotta säilytän ammatin edellyttämän etäisyyden ja vältän eturistiriidat tai asiakkaan hyväksikäytön.

Varmistan palvelun laadun asiakaspalautteen kautta, jonka käyn lyhyissä kontakteissa suhteen päättyessä ja pitkissä asiakassuhteissa vähintään kerran vuodessa. Tällä hetkellä palautteenotto tapahtuu keskustellen, mutta kehitän jatkossa myös kyselyyn perustuvia palautteenottomenetelmiä.

Vastuu palveluiden laadusta

Asiakkaat pääsevät palveluihin sähköpostitse. Sähköpostiosoite näky internetsivuillani. Kun vastaanotollani on tilaa, avaan myös verkkoajanvarauksen.

Hoitosuunnitelma tehdään yhdessä. Se sisältää sisällöllisten tavoitteiden lisäksi tapaamistiheyden, jota aika ajoin tarkastelemme. Asiakas saa halutessaan tulosteen omista kirjauksistaan. Sisällölliset tavoitteet kirjataan asiakkaan kertomustietoihin. Rakenteellisen kirjauksen kautta suunnitelma näkyy erillisenä osiona.

Hoidon alussa annan asiakkaalle potilasasiavastaavan yhteydenottotiedot, joita hän voi käyttää tarvittaessa. Lisäksi rohkaisen häntä antamaan suoraa palautetta tapaamisillamme. Toimimalla eettisten ohjeiden mukaisesti toivon, että asiakas ei koe tulleensa kohdelluksi epäasiallisesti.

Palveluntuottajalla ei ole sellaista toimintaa, jossa olisi tarvetta rajoittaa asiakkaan itsemääräämisoikeutta.

Muistutusten käsittely

Palveluntuottaja vastaa itse tehtyihin muistutuksiin. Asiakkaalle annetaan mahdollisuus tehdä niitä ohjaamalla häntä tarvittaessa kääntymään potilasasiavastaavan puoleen. Lisäksi rohkaisen asiakasta suoraan palautteeseen.

Asiakastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyys

Huolehdin siitä, että otan vastuulleni kerrallaan vain sellaisen määrän asiakkaita, että pystyn vastaamaan heidän tarpeisiinsa. Asiakkaiden määrää ohjaa se, miten tiiviitä tapaamisia sovimme hoitosuhdetta suunniteltaessa.

Monialainen yhteistyö ja palveluiden koordinointi

Asiakkaan luvalla teen tarvittaessa yhteistyötä myös muiden asiakkaan hoitoon osallistuvien työntekijöiden kanssa, esimerkiksi psykiatri, hoitokoti tms.

Toimitila ja välineet

Toimitilana on asuinhuoneistossa sijaitseva ulko-oven vieressä oleva huone. Lisäksi käytössä on eteinen, vaatenaulakko ja WC. Jos tapaamisella on useampia henkilöitä tai teemme toiminnallisia harjoituksia, voimme käyttää huoneistoa myös laajemmin. Yleensä vastaanotto tapahtuu tyhjässä huoneistossa, mutta myös äänieristyksestä on huolehdittu.

Vastaanottotila ei ole esteetön, joten tällaista palvelua tarvitsevalle voin tarjota vain etävastaanottoa. Suurimpana esteenä on yhdet käytäväportaat ennen vastaanottotiloja. Sopimuksen mukaan voin tehdä myös kotikäyntejä.

Säilytän asiakastiedot palamattomassa laatikostossa, joka pidetään lukittuna. Tiedot eivät tällä hetkellä siirry Kanta-rekisteriin, vaan ne tallennetaan kahdelle muistitikulle. Asiakkaat tietävät käyntikertomusten säilytystavan.

Käytettävät välineet, kuten tietokone, pidetään ajan tasalla ja huolletaan tarvittaessa. Huoltoon käytetään ulkopuolista työvoimaa.

Vastaanottohuoneessa on käytössä Neurosonic-patja.

Tietosuojasta vastaa Marita Hietala, sp. Info@tunnetieto.fi.

Riskinhallinta

Keskusteluun perustuvassa toiminnassa riskit ovat pieniä. Tarvittaessa palveluntuottaja soittaa ensihoitoon, puh. 112, tai ohjaa käymään terveysasemalla. Vastaanottotiloissa on käytettävissä ensiaputarvikkeet mahdollisiin pieniin vaurioihin.

Pyrin estämään väkivaltatilanteet huolellisella alkuhaastattelulla. En ota hoitoon asiakkaita, joilla on väkivaltariski. Jos väkivaltaista tai uhkaavaa käyttäytymistä esiintyy, katkaisen hoitosuhteen ja ohjaan asiakkaan muualle, esimerkiksi psykiatriselle poliklinikalle, jossa väkivaltatilanteisiin voidaan varautua paremmin.

Omavalvontasuunnitelman julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Omavalvontasuunnitelma julkaistaan internetsivuilla. Se on pyydettäessä saatavilla palveluntuottajalta.

Seuranta tehdään neljän kuukauden välein, mutta internetsivuja päivitetään vain silloin, kun omavalvonnassa tapahtuu olennaisia muutoksia. Seurannassa havaitut pienetkin puutteellisuudet korjataan välittömästi ja ne kirjataan ylös.