1 Palvelujen tuottajaa koskevat tiedot

Palvelujen tuottajan nimi Anni Toivola-Aurasen säätiö, Poliklinikka Toivola	Palvelujen tuottajan Y-tunnus 0288815-4
Toimipaikan nimi Poliklinikka Toivola	
Toimipaikan postiosoite Linnankatu 9 A 35	
Postinumero 20100	Postitoimipaikka Turku
Terveydenhuollon palveluista vastaava johtaja Ylilääkäri Anne Keskinen	Puhelinnumero 02 2797 100
Postiosoite Linnankatu 9 A 35	
Postinumero 20100	Postitoimipaikka Turku
Sähköposti anne.keskinen@poliklinikkatoivola.fi, toimisto@poliklinikkatoivola.fi	

2 Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

Arvot ja toimintaperiaatteet

Tarjota polikliinisesti psykoterapiapalveluita ja psykiatrista hoitoa.
Vuokrataan tiloja ammatinharjoittajille.
Poliklinikka Toivolaa ylläpitävä Anni Toivola-Aurasen säätiö on voittoa tavoittelematon toimija.
Tuetaan psykoterapeuttista koulutustoimintaa.
Kts.liite

Toiminta-ajatus/ Perustehtävä

Kts.ed.

3 Omavalvonnan organisointi ja johtaminen

Kuvaus toimenpiteistä ja menettelytavoista, joilla terveydenhuollon palveluista vastaava johtaja huolehtii laissa säädetyistä velvollisuuksista.

Säätiön asiamies, johtava psykologi ja ylilääkäri vastaavat omavalvonnasta.
Ensisijainen menettelytapa on keskustelu, jos puutteita havaitaan.

Suunnitelma henkilöstön perehdyttämisestä ja kouluttamisesta sekä osallistumisesta omavalvonnan suunnitteluun ja toteuttamiseen.

Säätiön palveluksessa olevat psykoterapeutit kokoontuvat säännöllisesti kerran viikossa. Meetingeissä käsitellään kliinistä työtä, kirjallisuutta ja ajankohtaista sekä hallinnollisia asioita.
Myös toimiston henkilökunnan kanssa säännölliset yhteistyöpalaverit.

4 Henkilöstö

Kuvaus henkilöstön määrästä ja rakenteesta.

Viisi psykologipsykoterapeuttia ja kaksi toimistotyöntekijää sekä osa-aikaiset asiamies ja ylilääkäri.
Psykologeista kahdella ja ylilääkärillä on kouluttajapsykoterapeutin koulutus.

Kuvaus henkilöstön rekrytoinnin periaatteista (kelpoisuuden varmistaminen: (https://julkiterhikki.valvira.fi/) kielitaidon varmistaminen, lasten kanssa työskentelevien rikosrekisterin tarkistaminen jne.)

Soveltuvuus psykoterapeutin työhön arvioidaan haastattelujen ja opintotodistusten pohjalta. Ja tiedot tarkistetaan Julkiterhikistä.

Kuvaus henkilöstön ja opiskelijoiden perehdyttämisestä. Erityistä huomiota on kiinnitettävä lääkehoitosuunnitelmaan potilasasiakirjakäytäntöihin ja laitteiden- ja tarvikkeiden käyttöön.

Opiskelijoita ei ole. Lääkärit vastaavat lääkehoidon merkinnöistä.

Kuvaus henkilökunnan ammattitaidon ja työhyvinvoinnin ylläpitämisestä ja osaamisen johtamisesta. Täydennyskoulutussuunnittelu- ja seurantamenettelyt, osaamisen, ammattitaidon ja sen kehittymisen seuranta, kehityskeskustelut.

Viikottaiset meetingit ja seuraamme alan kirjallisuutta. Työpaikkaselvitykset työterveydenhuollon kanssa. Varhaisen puuttumisen malli koskee mahdollisia päihde- ja mielenterveysongelmia.
Säätiö, Poliklinikka Toivola, tukee taloudellisesti henkilökunnan osallistumista ulkopuolisiin koulutuksiin.

5 Toimitilat, laitteet ja tarvikkeet

Kuvaus potilasturvallisuuden kannalta kriittisten tilojen suunnittelusta sekä tilojen soveltuvuudesta käyttötarkoitukseensa.
Huoneet soveltuvat psykoterapiatyöhön. Varauloskäynnit on merkitty.
Pyörätuolia käyttävät potilaat tarvitsevat apua katutasossa.

Kuvaus tilojen järjestämisestä, kulunvalvonnasta sekä murto- ja palosuojauksesta. Erityistä huomiota kuvauksessa tulee kiinnittää lääkehuolto- ja laboratoriotiloihin.
Lääke- ja laboratoriotiloja ei ole.
Hälytysjärjestelmiä ei ole.
Jauhesammuttimia on joka käytävällä.

Kuvaus siivouksen, jätehuoltoon ja ongelmajätteiden käsittelyyn liittyvistä menettelyistä. Erityistä huomiota on kiinnitettävä tartuntavaarallisiin jätteisiin liittyviin käytäntöihin. (STTV:n oppaita 3.2006)
Ongelmajätteitä ei ole. Jätteet tyhjennetään päivittäin.

Terveydenhuollon laitteella tarkoitetaan terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista annetun lain (629/2010) 5 §:n mukaan instrumenttia, laitteistoa, välinettä, ohjelmistoa, materiaalia tai muuta yksinään tai yhdistelmänä käytettävää laitetta tai tarviketta, jonka valmistaja on tarkoittanut muun muassa ihmisen sairauden diagnosointiin, ehkäisyyn, tarkkailuun, hoitoon tai lievitykseen. Toiminnanharjoittajan velvollisuuksista on säädetty terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista annetun lain (629/2010) 24–26 §:ssä sekä Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontaviraston antamissa määräyksissä 4/2010. Terveydenhuollon laitteiden ja tarvikkeiden aiheuttamista vaaratilanteista tehdään ilmoitus Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirastolle.

Omavalvontasuunnitelmassa toimintayksikölle nimetään ammattimaisesti käytettävien laitteiden ja tarvikkeiden turvallisuudesta vastaava henkilö, joka huolehtii vaaratilanteita koskevien ilmoitusten tekemisestä ja muiden laitteisiin liittyvien määräysten noudattamisesta.

Vastuuhenkilön nimi ja yhteistiedot: Anne Keskinen

Linkki Valviran määräyksiin: http://www.valvira.fi/files/tiedostot/m/a/maarays_4_2010_kayttajan_vt_ilmoitus.pdf

Kuvaus toimipaikassa olevista terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista.
Ensiapupakkaus. Lääkenäytteitä.

Kuvaus menettelytavoista laitteisiin ja tarvikkeisiin liittyvien vaaratilanneilmoitusten tekemisestä ja muiden laitteisiin ja tarvikkeisiin liittyvien määräysten noudattamisesta.
Laitteita ei ole.

Säteilyn käyttö terveydenhuollossa
Ionisoivan säteilyn käyttö terveydenhuollossa edellyttää Suomessa säteilylain (592/1991) 16 §:n mukaista Säteilyturvakeskuksen turvallisuuslupaa, ellei käytettävät toiminnot ole vapautettu turvallisuusluvasta säteilylain 17 §:ssä.

Säteilyturvallisuuskeskuksen turvallisuuslupa myönnetty: Ei käytetä säteilyä.

Kliinisen mikrobiologian laboratoriotoiminta
Tartuntatautien vastustamistyössä tarvittavia laboratoriotutkimuksia ja tehtäviä voidaan suorittaa aluehallintovirastojen hyväksymässä laboratoriossa. Tartuntatautilaki (1227/2016) 18 §.

Kliinisen mikrobiologian laboratorion toimilupa voimassa: ei laboratoriotoimintaa asti.

6 Potilasasiamies

Potilasasiamiehen nimi ja yhteystiedot: Anu Lauos, Linnankatu 9 A 35, 20100 Turku, puh. 02 2797 100
Kuvaus menettelytavoista ja potilasasiamiehen tehtävien määrittely: neuvontatehtävä, avustustehtävä, tiedotus- ja koulutustehtävä, palvelujen laadun seuranta ja palautteen antaminen. Keskustelu potilaiden kanssa. Muistutuksen vastaanottaminen. Potilasasiamies on Poliklinikka Toivolan potilaita varten.

7 Lääkehoito

Kuvaus lääkehoitosuunnitelman ylläpidosta, päivittämisestä ja toimeenpanosta sekä toteuttamisen seurannasta. Lääkehoitosuunnitelma on laadittava sosiaali- ja terveysministeriön Turvallinen lääkehoito -oppaan (2015:14) mukaisesti. STM:n opas löytyy osoitteesta: http://urn.fi/URN:ISBN:978-952-302-577-6
Kuvaus toimintakäytännöistä lääkehoidon toteuttamisessa tapahtuneissa poikkeamatilanteissa.
Kuvaus toimintakäytännöistä potilaalta palautuneiden ja käyttämättä jääneiden lääkkeiden käsittelystä.
Kuvaus lääkehoidon toteutumisesta, lääkkeiden kulutuksen seurannan valvonnasta.

8 Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja korjaavat toimenpiteet

Kuvaus menettelystä, jolla riskit, kriittiset työvaiheet ja vaaratilanteet tunnistetaan ennakoivasti. Henkilökunnalla on työnohjaus, joka toteutuu ryhmätyönohjauksena ja henkilökohtaisena työnohjauksena.

Kuvaus menettelystä, jolla läheltä piti -tilanteet ja havaitut epäkohdat käsitellään.
Kuvaus menettelystä, jolla todetut epäkohdat korjataan.
Kuvaus siitä, miten korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan henkilöstölle ja tarvittaessa yhteistyötahoille.

Lisätietoa tästä muun muassa STM:n julkaisuja 2011:15: Riskienhallinta ja turvallisuussuunnittelu. Opas sosiaali- ja terveydenhuollon johdolle ja turvallisuussuunnittelijoille: http://www.stm.fi/julkaisut/nayta/_julkaisu/1571326

9 Potilasasiakirjat ja henkilötietojen käsittely

Kuvaus potilastietojen kirjaamisesta, käsittelystä ja salassapitosäännösten noudattamisesta.
Hoidon kannalta tarpeelliset tiedot kirjataan ja säilytetään turvallisesti lukituissa ja paloturvallisissa kaapeissa. Katso tietosuojaselosta. Ei ole sähköistä asiakastietojärjestelmää. Ainoastaan hoitavat lääkärit voivat kirjautua sähköiseen reseptijärjestelmään. Ulkopuolisina toimivat ammatinharjoittajat vastaavat omista potilasasiakirjoistaan. Terveystietoja sisältävät sähköpostit lähetetään salattuina.
Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä potilasasiakirjahallintoon ja tietosuoja-asioihin sekä tähän liittyvän osaamisen varmistamisesta.
Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot:
Anne Keskinen

Potilasasiakirjojen laatiminen ja käsittely. Opas terveydenhuollolle. Sosiaali- ja terveysministeriön julkaisuja 2012:4.)

Potilasrekisteriä ylläpitävän palvelun tuottajan on laadittava henkilötietolain (523/1999) 10 §:n mukainen rekisteriseloste, vaikka palvelujen tuottaja toimii toisen terveydenhuollon palvelujen tuottajan tiloissa.

Tietosuojavaltuutetun ohje ja lomake: http://www.tietosuoja.fi/uploads/64znaj.pdf ja http://www.tietosuoja.fi/uploads/8cv17p0zbo1.pdf

Muita tietosuojaan liittyviä oppaita sivulla: http://www.tietosuoja.fi/27212.htm

10 Potilaan osallistumisen vahvistaminen ja muistutusten käsittely

Kuvaus menettelytavoista, joilla potilas ja hänen läheisensä voivat antaa palautetta laadunhallinnan ja potilasturvallisuuden puutteesta.

Keskustelu ja kirjallinen yhteydenotto johtavaan psykologiin tai ylilääkäriin.

Kuvaus palautteiden käsittelystä toimipaikassa.

Keskustellaan ja tarvittaessa teemme parannuksia.

Kuvaus palautteen käytöstä toiminnan kehittämisessä.

Potilaslain 10 §:n perusteella terveyden- ja sairaanhoitoon ja siihen liittyvään kohteluun tyytymättömällä potilaalla on oikeus tehdä muistutus. Muistutusmenettely on ensisijainen keino selvittää hoitoonsa ja kohteluunsa tyytymättömän potilaan asiaa. Muistutukseen on annettava kirjallinen vastaus kohtuullisessa ajassa sen tekemisestä. Kohtuullisena aikana voidaan yleensä pitää 1–4 viikon vastausaikaa, jollei ole erityisiä perusteita pidempään käsittelyaikaan.

Terveydenhuollon palveluista vastaava johtaja vastaa siitä, että muistutukset käsitellään huolellisesti ja asianmukaisesti. Muistutuksessa kuvattu asia on tutkittava puolueettomasti ja riittävän yksityiskohtaisesti, jotta potilas voi pitää asian selvittämistä luotettavana ja kokee tulleensa kuulluksi. Muistutuksessa annettavassa ratkaisussa on käytävä ilmi, mihin toimenpiteisiin muistutuksen johdosta on ryhdytty ja miten asia on muuten ratkaistu. Muistutuksen johdosta annettuun ratkaisuun ei voi hakea muutosta, mutta asia voidaan ottaa uudelleen käsittelyyn, mikäli asiassa ilmenee jotakin uutta. Muistutuksen käsittelyssä syntyneet asiakirjat säilytetään omana arkistonaan erillään potilasasiakirja-arkistosta. Mikäli muistutuksen käsittelyssä syntyneet asiakirjat sisältävät potilaan hoidon kannalta oleellista tietoa, ne voidaan liittää siltä osin potilasasiakirjoihin. Valviran antamassa ohjeessa 2:2012 on tarkemmat ohjeet muistutusmenettelystä ja siihen liittyvistä käytännöistä terveydenhuollossa.

Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992)

Kuvaus menettelytavoista muistutuksiin vastaamisesta.

Kuullaan muistutuksen kohteena olevaa työntekijää. Ylilääkäri ja johtava psykologi vastaavat kirjallisesti alle neljän viikon sisällä. Ammatinharjoittajat vastaavat omasta toiminnastaan.

11 Omavalvonnan toteuttamisen seuranta ja arviointi

Kuvaus omavalvonnan toteutumisen seurannasta.

Poliklinikan toiminnan järjestämisestä keskustellaan tarvittaessa.

Kuvaus omavalvontasuunnitelman päivittämisprosessista.

Päivitetään kerran vuodessa. Tarvittaessa useammin.

Toimintaohjeisiin tulleet muutokset kirjataan viiveettä omavalvontasuunnitelmaan ja niistä tiedotetaan henkilökunnalle.

Omavalvontasuunnitelma vahvistetaan vuosittain, vaikka muutoksia ei vuoden aikana olisi tehtykään.

Paikka ja päiväys

Turku 8.9.2026

Allekirjoitus

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa terveydenhuollon palveluista vastaava johtaja.

Nimen selvennys

Anne Keskinen

Omavalvontasuunnitelman liitteet:

VARAUTUMINEN KRIISITILANTEISIIN
Kriisitilanteessa psykoterapeutilla on mahdollisuus käsitellä asiaa työryhmässä tai henkilökohtaisessa työnohjauksessaan.

Jos terapeutti joutuu äkillisesti lopettamaan vastaanoton, Poliklinikka Toivolan työryhmä tukee potilaita hoidon järjestämisessä. Potilaiden informoimisesta huolehtivat yhdessä poliklinikan toimisto ja työryhmä tilanteen mukaan.

Tiiviissä psykoterapiassa potilaita tavataan säännöllisesti 1-2 kertaa viikossa, mikä mahdollistaa psyykkisen voinnin ajankohtaisen seurannan. Joissain tapauksissa hoito tapahtuu vielä tiiviimmin 3-4 kertaa viikossa.

Psykoterapiassa olevilla potilailla on pääsääntöisesti ollut arviointijakso ja psykiatrikontakti ja näin ollen hoito perustuu diagnoosiin. Tässä yhteydessä on arvioitu myös lääkehoidon indikaatioita. Kelan rahoittama vaativa lääkinnällinen kuntoutus edellyttää julkisessa terveydenhoidossa työskentelevän psykiatrin lausunnon. Näiden potilaiden hoidon kokonaisvastuu on julkisessa terveydenhuollossa ja usein heidän hoitonsa edellyttää muita toimenpiteitä terapian ohella.

Lisätietoja:

Tallenna Tulosta Tyhjennä

Valvira
Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto

PL 210, 00281 Helsinki

Mannerheimintie 103b, 00280 Helsinki
Koskenranta 3, 96100 Rovaniemi

Puhelin: 0295 209 111
Faksi: 0295 209 700

kirjaamo@valvira.fi
www.valvira.fi