



# SOSIAALIPALVELUJEN OMAVALVONTASUUNNITELMA

## SISÄLTÖ

1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT (4.1.1) .....	2
2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET (4.1.2).....	2
3 RISKINHALLINTA (4.1.3).....	3
4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN (3) .....	3
5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET (4.2).....	4
4.2.1 Palvelutarpeen arviointi .....	4
4.2.1 Hoito-, palvelu- tai kuntoutussuunnitelma .....	4
4.2.2 Asiakkaan kohtelu .....	4
4.2.3 Asiakkaan osallisuus .....	5
4.2.4 Asiakkaan oikeusturva.....	5
6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA (4.3).....	5
4.3.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta.....	5
4.3.2 Ravitsemus.....	6
4.3.3 Hygieniäkäytännöt .....	6
4.3.4 Terveysten- ja sairaanhoito .....	6
4.3.5 Lääkehoito.....	6
4.3.6 Yhteistyö eri toimijoiden kanssa.....	6
7 ASIAKASTURVALLISUUS (4.4) .....	6
4.4.1 Henkilöstö.....	6
4.4.2 Toimitilat.....	7
4.4.3 Teknologiset ratkaisut.....	7
4.4.4 Terveystuonon laitteet ja tarvikkeet.....	7
8 ASIAKAS JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY (4.5) .....	7
9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA .....	7
10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA (5) .....	8

## 1 PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT TIEDOT (4.1.1)

Yksityinen palveluntuottaja Nimi: Mielellä hyvinvointi- ja koulutuspalvelut		Kunnan nimi: Lahti
Palveluntuottajan Y-tunnus: 2362972-5		Kuntayhtymän nimi: Päijät-Hämeen Hyvinvointiyhtymä
		Sote -alueen nimi: Päijät-Hämeen SHP
Toimintayksikön nimi Mielellä hyvinvointi- ja koulutuspalvelut		
Toimintayksikön sijaintikunta yhteystietoineen Karjalankatu 7 LH4, Lahti		
Palvelumuoto; asiakasryhmä, jolle palvelua tuotetaan; asiakaspaikkamäärä Mielenterveyskuntoutujat, asiakaspaikat: nuoret 5, aikuiset 5		
Toimintayksikön katuosoite Karjalankatu 7 LH4		
Postinumero 15140	Postitoimipaikka Lahti	
Toimintayksikön vastaava esimies Emilia Kujala	Puhelin 0407681788	
Sähköposti emilia@mielella.fi		
<b>Toimintalupatiedot</b> (yksityiset sosiaalipalvelut)		
Palvelu, johon lupa on myönnetty muut sosiaalipalvelut: sosiaalihuoltolain 25§:n mukainen mielenterveystyö		
<b>Ilmoituksenvarainen toiminta</b> (yksityiset sosiaalipalvelut)		
Kunnan päätös ilmoituksen vastaanottamisesta 3.1.2017	Aluehallintoviraston rekisteröintipäätöksen ajankohta 6.3.2017	
<b>Alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat</b>		
Ei ko. palveluja		

## 2 TOIMINTA-AJATUS, ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET (4.1.2)

<p><b>Toiminta-ajatus</b></p> <p>Mielellä hyvinvointi- ja koulutuspalvelut tekee sosiaalihuoltolain 25§:n mukaista mielenterveystyötä tuottaen psykososiaalisia ja käyttäytymisterapeuttisia, mielenterveyttä tukevia tuki-, ohjaus-, valmennus-, ja terapiapalveluja yksityishenkilöille ja Päijät-Hämeen Sosiaali- ja terveysyhtymän nuorisopsykiatrian poliklinikalle. Palvelua tuottavan yrityksen toimintaan kuuluu myös muita kuluttajille, yrityksille ja oppilaitoksille koulutus- ja asiantuntijapalveluja mielenterveysongelmien ennaltaehkäisemiseksi ja mielenterveystaitojen opettamiseksi. Tämä omavalvontasuunnitelma koskee ainoastaan sosiaalihuoltolain 25§:n mukaisen mielenterveyspalvelun tuottamista.</p> <p><b>Arvot ja toimintaperiaatteet</b></p> <p>Mielellä hyvinvointi- ja koulutuspalvelujen keskeiset arvot ovat ihmislähtöisyys, autonomian kunnioittaminen, luotettavuus ja luottamuksellisuus ja elinikäinen oppiminen.</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Mielellä hyvinvointi- ja koulutuspalvelut keskittyy yksilöllisesti räätälöityjen, sosiaalihuoltolain mukaisten mielenterveyspalvelujen tuottamiseen, asiakkaan oman asiantuntijuutta tilanteestaan ja kokemusta ongelmistaan kuunnellen ja kunnioittaen. Palvelut perustuvat psykologian, sosiaalipsykologian ja käyttäytymistieteen teorioihin ja tutkimusnäyttöön (evidence-based practice). Hoidon vaikuttavuutta arvioidaan jatkuvasti. Palveluntuottaja kehittää myös jatkuvasti työtötään ja asiantuntemustaan ongelmista, joiden parissa hän työskentelee.

### 3 RISKINHALLINTA (4.1.3)

Toimintayksikössä seurataan jatkuvasti, ovatko käytetyt menetelmät ja käytännöt vaikuttavia (vaikuttavuuden mittaaminen psykologisten valitettujen mittareiden avulla), toimivia, tarkoituksenmukaisia ja yrityksen arvojen kanssa yhteneviä.

Palveluntuottaja on sitoutunut kuukausittaiseen työnohjaukseen, mikä tukee arviointia.

Asiakassuhteen laatua ja asiakaskokemusta arvioidaan säännöllisesti validoidun mittarin (Session Rating Scale 3.0) avulla.

Päijät-Hämeen Hyvinvointiyhtymän lähettämien asiakkaiden kohdalla konsultoidaan lähettävää tahoa.

Turvallisuusriskit on huomioitu varmistamalla toimitilan palo- ja ympäristöturvallisuudesta sekä huomioiden, että toimitiloissa työskentelee samanaikaisesti muita yksityisiä palveluntuottajia omissa huoneissaan.

#### Riskien tunnistaminen

Toimintayksikön henkilökuntaan kuuluu vain palveluntuottaja itse. Palveluntuottaja keskustelee epäkohdista, laatueroista ja riskeistä työnohjaajansa kanssa. Asiakkaan kanssa keskustellaan Session Rating Scale 3.0:n pohjalta mahdollisesti ilmenneistä terapiasuhteeseen liittyvistä asioista sekä hoidon etenemisestä tehtyjen mittausten pohjalta.

#### Riskien käsitteleminen

Haittatapahtumat ja läheltä piti -tilanteet kirjataan asiakastietojärjestelmään. Tapahtumat puretaan työnohjauksessa ja asiakkaan (yksityishenkilö tai kunta) kanssa, mikäli aiheellista.

#### Korjaavat toimenpiteet

Epäkohdat, laatueroamat, läheltä piti -tilanteet ja haittatapahtumat otetaan puheeksi palvelun ostajan (julkinen taho tai yksityishenkilö) kanssa ja pohditaan, miten menettelytapoja voitaisiin muuttaa. Menettelytapoja muutettaessa hyödynnetään toiminnan suunnittelua, varmistussuunnittelua ja omaseurantaa uuden toimintatavan toteutumisesta.

#### Muutoksista tiedottaminen

Ei henkilökuntaa palveluntuottajan itsensä lisäksi. Yhteistyötahona Päijät-Hämeen Hyvinvointiyhtymä, johon muutoksista ilmoitetaan heidän toivomallaan toimintatavalla.

### 4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN LAATIMINEN (3)

#### Oma- ja valvonnan suunnittelusta vastaava henkilö tai henkilöt

Ketkä ovat osallistuneet oma- ja valvonnan suunnitteluun?

Emilia Kujala, palveluntuottaja

Päivi Parkkinen, Lahden kaupunki

#### Oma- ja valvonnan suunnitelman seuranta

Omavalvontasuunnitelma tarkistetaan vuosittain, kalenterivuoden alussa. Omavalvontasuunnitelma päivitetään välittömästi, mikäli toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun ja asiakasturvallisuuteen liittyviä muutoksia.

#### **Omavalvontasuunnitelman julkisuus**

Omavalvontasuunnitelma on nähtävänä toimintayksikön seinällä ja palveluntuottajan verkkosivustolla [www.mielella.fi](http://www.mielella.fi).

## **5 ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET (4.2)**

### **4.2.1 Palvelutarpeen arviointi**

Palvelun tarve arvioidaan kolmen arviointikäynnin avulla, joissa mukana voi olla myös hänen omaisensa, läheisensä tai laillinen edustajansa. Yhteistyötahojen lähettämien asiakkaiden palvelutarpeen arvioissa hyödynnetään lähettävän tahon dokumentoimaa arviointiprosessia psykologisine ja psykiatrisine mittauksineen. Palvelun tarvetta arvioitaessa kuullaan asiakkaan omaa näkemystä ongelmistaan, käytetään psykologisia ja psykoterapeuttisia diagnostisia oirekyselylomakkeita (laajat ja spesifiset lomakkeet, esim. SCL-90 ja BDI, BAI). Palvelun tarvetta arvioitaessa keskustellaan myös työnohjaajan kanssa ja hänen suosittelemaansa diagnostisia kyselyjä hyödynnetään asiakkaan tilanteen vaatimalla tavalla. Asiakkaan tilanteesta tehdään aina käyttäytymisanalyysi, joka ohjaa hoitoprosessia ja arviointia. Käyttäytymisanalyysin laajuus riippuu asiakkaan tilanteesta ja hoitoon hakeutumisen syistä.

Ensisijaisesti kysytään aina asiakkaalta itseltään hänen kokemustaan ongelmista, joihin hän kaipaa muutosta. Omaisten ja läheisten näkemyksiä tästä kysytään myös. Arvioinnissa myös omaisia tai läheisiä voidaan pyytää seuraamaan asiakkaan käyttäytymistä psykologisen kyselyinstrumentin tai havainnointilomakkeen avulla, jotta voidaan varmistua siitä, että arvioinnissa hyödynnetään riittävän monia eri tietolähteitä ja saatava tieto on mahdollisimman tarkasti asiakkaan tilannetta kuvaavaa.

### **4.2.1 Hoito-, palvelu- tai kuntoutussuunnitelma**

Palvelu- tai terapiasuunnitelma laaditaan yhteistyössä asiakkaan ja tämän läheisten kanssa arviointikäyntien päätteeksi. Suunnitelmaa suuntaa arviointivaiheessa tehty käyttäytymisanalyysi, jonka avulla paikannetaan asiakkaan ongelmien suhteet toisiinsa ja oireita ylläpitävät muuttujat, joihin hoidossa voidaan vaikuttaa (ns. active ingredients of an intervention). Käyttäytymisanalyysin pohjalta asiakkaan kanssa asetetaan hoidolle tavoitteet, joiden mukaista edistymistä arvioidaan psykologisten ja psykoterapeuttisten mittareiden, kyselyiden, asiakkaan tai /ja tämän läheisten itsehavaintojen (päiväkirjat ja viikkokortit) perusteella. Hoidon aikana käyttäytymisanalyysiin ja hoidon tavoitteisiin palataan säännöllisesti ja analyysia sekä tavoitteita voidaan hoidon edetessä tarvittaessa muokata.

### **4.2.2 Asiakkaan kohtelu**

#### **Itsemääräämisoikeuden vahvistaminen**

Asiakas on oman tilanteensa paras asiantuntija ja hänen näkemykseensä ongelmista nojataan hoidossa ensisijaisesti. Hoidossa käytettävät menetelmät edellyttävät asiakkaan ja tämän läheisten suostumusta. Yksityisyyden suojaa kunnioitetaan siten, että palveluntuottaja pyrkii varmistamaan, ettei asiakas hoitotapaamiseen tullessaan kohtaa vastaanottotiloissa muita asiakkaita. Asiakasta pyydetään saapumaan paikalle vasta tapaamisaikana, ei mielellään ennen sitä, jotta kohtaamisilta muiden asiakkaiden kanssa voidaan välttyä. Palveluntuottaja ei paljasta asiakkaan henkilöllisyyttä konsultoidessaan työnohjaajaansa hoidollisissa asioissa. Asiakaskirjauksissa käytetään asiakaskoodia, ei asiakkaan omaa nimeä. Asiakastietoja säilytetään sormenjälkisalanasuojatulla tietokoneella lukitussa tilassa. Paperisia asiakastietoja kuten mittauksien ja muun arvioinnin tuloksia säilytetään lukollisessa arkistokaapissa.

<p><b>Itsemääräämisoikeuden rajoittamisen periaatteet ja käytännöt</b> Yksikössä ei turvauduta rajoitustoimenpiteisiin.</p>
<p><b>Asiakkaan asiallinen kohtelu</b></p> <p>Asiakas täyttää säännöllisesti Session Rating Scale 3.0 –arviointilomakkeen ja asiakasuhteesta ja siinä mahdollisesti ilmenevistä ristiriidoista keskustellaan palveluntuottajan kanssa. Havainnoista ja kokemuksista keskustellaan rakentavasti ja kaikkien osapuolien näkemyksiä kunnioittavasti. Epäasiallista kohtelua palveluntuottajan tai asiakkaan taholta ei sallita.</p>
<p><b>4.2.3 Asiakkaan osallisuus</b></p>
<p><b>Palautteen kerääminen</b></p> <p>Asiakaspalautetta kerätään Session Rating Scale 3.0 –lomakkeen avulla sekä hoidon lopussa palauttelomakkeen avulla. Palveluntuottaja käy läpi lomakkeet ja näistä voidaan keskustella asiakkaan kanssa. Saadun palautteen pohjalta voidaan muuttaa toimintatapoja, mikäli se on relevanttia ja perusteltua. Palautetta voidaan käsitellä myös työnohjauksessa.</p>
<p><b>4.2.4 Asiakkaan oikeusturva</b></p>
<p>Oikeusturvaan liittyvissä kysymyksissä voi ottaa yhteyttä Sosiaaliamies YAMK Soile Heikkiseen, p.044 729 7989 Sosiaaliamiehen tehtävänä on</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• neuvoa asiakkaista asiakaslain soveltamiseen liittyvissä asioissa</li> <li>• avustaa muistutuksen teossa</li> <li>• tiedottaa asiakkaan oikeuksista</li> <li>• toimia muutenkin asiakkaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi</li> <li>• seurata asiakkaiden oikeuksien ja aseman kehitystä, ja antaa siitä selvitys vuosittain kunnanhallitukselle</li> </ul> <p>Muistutusten vastaanottaja Mielellä Hyvinvointi- ja koulutuspalveluissa on palveluntuottaja Emilia Kujala. Muistutukset käydään yksityiskohtaisesti läpi ja näiden pohjalta luodaan suunnitelma toiminnan kehittämiseksi. Tavoiteaika muistutuksen käsittelyyn on neljä viikkoa.</p>

## 6 PALVELUN SISÄLLÖN OMAVALVONTA (4.3)

<p><b>4.3.1 Hyvinvointia, kuntoutumista ja kasvua tukeva toiminta</b></p>
<p>Käyttäytymisterapeuttinen hoito pyrkii asiakkaan fyysisen, psyykkisen, kognitiivisen ja sosiaalisen toimintakyvyn edistämiseen tunteiden ja muun käyttäytymisen säätelytaitojen opettamisen avulla. Käyttäytymisen aktivointi ja sitä kautta osallisuuden ja aktiivisuuden tukeminen on hoidossa keskeisessä roolissa. Asiakas voidaan myös tarvittaessa ohjata erilaisten kunnallisten tai kolmannen sektorin tuottamien, osallisuutta, toiminta- ja työkykyä tukevien palvelujen piiriin (te-palvelut, kuntouttava työtoiminta, vertaisryhmät jne).</p> <p>Asiakkaiden toimintakyvyn ja elämänlaadun arvioinnissa ovat käytössä psykologiset ja psykoterapeuttiset mittarit ja kyselyt ja kliininen arviointi. Hoitotulosten mittauksen ja työnohjauksen avulla arvioidaan hoidon tavoitteiden edistymistä.</p>

<p><b>4.3.2 Ravitseminen</b></p> <p>Syömishäiriön vuoksi oireilevien asiakkaiden kohdalla psykoedukaatio, ravitsemuspäiväkirjat ja tarvittaessa ravitsemusterapeutin konsultaatio.</p>
<p><b>4.3.3 Hygieniakäytännöt</b></p> <p>Asiakaswc:n ja toimitilojen viikoittainen siivous. Päivittäin roskien vienti, vesikannujen ja juomalasioiden puhdistus, asiakastapaamisten välissä vastaanottotilan tuuletus.</p>
<p><b>4.3.4 Terveysten- ja sairaanhoito</b></p> <p>Kiireellisissä sairastapauksissa otetaan välittömästi yhteyttä hätäkeskukseen. Asiakas voidaan myös ohjata päivystykseen, mikäli palveluntuottajalla herää huoli tämän fyysisestä tai psyykkisestä voinnista. Pitkäaikassairaalla asiakkaalla tulee aina olla hoitokontakti hoitavaan lääkäriin. Mikäli tämä ehto ei täyty, ei käyttäytymisterapeutista hoitoa voida aloittaa.</p>
<p><b>4.3.5 Lääkehoito</b></p> <p>Palveluntuottaja ei vastaa asiakkaiden lääkehoidosta, eikä ota siihen kantaa. Mikäli asiakas tarvitsee säännöllisen lääkityksen, on hänellä oltava hoitokontakti sitä varten. Lääkitys voi joissain tapauksissa tukea merkittävästi hoidon onnistumista. Psykofarmakologia on kuitenkin palveluntuottajan asiantuntemuksen ulkopuolella, ja tämän vuoksi lääkehoitoon liittyvät asiat tulee käsitellä toisaalla. Mikäli asiakkaan lääkehoidossa tapahtuu muutoksia, on asiakkaan suositeltavaa kertoa siitä palveluntuottajalle, koska sillä voi olla vaikutusta käyttäytymisterapeutiseen hoitoon.</p>
<p><b>4.3.6 Yhteistyö eri toimijoiden kanssa</b></p> <p>Yhteyshenkilönä kuntoutusohjaaja Päijät-Hämeen Hyvinvointiyhtymästä (nuorisopsykiatria) sekä lähetävä lääkäri ja asiakkaan nimetty vastuuhenkilö. Hyvinvointiyhtymälle toimitetaan säännöllisesti raportti hoidosta ja sen etenemisestä heidän toivomallaan tavalla. Palveluntuottaja voi konsultoida Hyvinvointiyhtymän yhteyshenkilöitä asiakkaan hoitoon ja palveluntarpeeseen liittyvissä asioissa.</p>
<p><b>Alihankintana tuotetut palvelut</b></p> <p>Palveluiden laatuvaatimuksista keskustellaan palvelun tuottamisesta kirjallisesti sovittaessa.</p>

## **7 ASIAKASTURVALLISUUS (4.4)**

<p><b>Yhteistyö turvallisuudesta vastaavien viranomaisten ja toimijoiden kanssa</b></p> <p>Päivi Parkkinen vieraili toimitiloissa 2.1.2017 ja hänen kanssaan keskusteltiin toiminnan luonteesta ja asiakasturvallisuuteen liittyvistä käytänteistä. Toimitilan ympäristö- ja paloturvallisuus on varmistettu ja tilassa on asianmukainen varustelu.</p>
<p><b>4.4.1 Henkilöstö</b></p> <p><b>Henkilöstön rekrytoinnin periaatteet</b></p>
<p>Ei rekrytointitarvetta tai lähitulevaisuuden rekrytointisuunnitelmia.</p>
<p><b>Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä ja täydennyskoulutuksesta</b></p>

<p>Palveluntuottajalla on usean vuoden kokemus ohjaavasta, valmentavasta ja kuntouttavasta asiakastyöstä sekä taustallaan sosiaalipsykologin (VTM) peruskoulutus, sivuaineopinnot psykologiasta ja sosiaalityöstä. Palveluntuottaja koulutautuu parhaillaan psykoterapeutiksi Tampereen yliopiston järjestämässä kognitiivisen käyttäytymisterapian psykoterapeuttikoulutuksessa. Koulutuksen jälkeen palveluntuottaja jatkaa täydennyskouluttautumista tarpeen mukaan ja keskustelee tarpeesta ja vaihtoehdoista mm. työnohjauksessa.</p>
<p><b>4.4.2 Toimitilat</b></p>
<p>Toimitila on käytössä vain sovittuina ajankohtina terapiakäyttöön. Tilojen yhteydessä on pieni eteisaula, keittiösyvennys ja wc. Asiakkaita on pyydetty saapumaan tapaamisiin mahdollisimman lähellä niiden alkamisaikaa, jotta kohtaamisia toisten asiakkaiden kanssa ei tiloissa olisi (yksityisyyden suoja). Tilassa on kaksi sohvia ja kaksi nojatuolia, omaiset mahtuvat siis halutessaan mukaan tapaamiseen. Tilaa siivotaan ja pidetään kunnossa tilan omistajan toimesta. Vuokralla oleva palveluntuottaja huolehtii omalta osaltaan yleisestä siisteydestä, roskien viemisestä ja tiskikoneen täytöstä ja tyhjentämisestä.</p>
<p><b>4.4.3 Teknologiset ratkaisut</b></p>
<p>Tilassa ei ole käytössä kameroita tms. Omahälytys ollaan ottamassa käyttöön vuoden 2017 aikana.</p>
<p><b>4.4.4 Terveystieteiden laitteet ja tarvikkeet</b></p>
<p>Käytössä ainoastaan pulssioksimetri ja vaaka asiakkaan hoidon näitä vaatiessa.</p>
<p><b>8 ASIAKAS JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY (4.5)</b></p>
<p>Asiakastietoja säilytetään lukitussa tilassa salasanasuojatulla tietokoneella, johon vain palveluntuottajalla itsellään on pääsy. Asiakkaalle luovutetaan tämän pyynnöstä häntä koskevat tiedot. Tiedot hävitetään asiakassuhteen päättyessä. Asiakas antaa suostumuksensa tietojensa käsittelyyn työnohjauksessa erillisellä suostumuslomakkeella. Työnohjauksessa suojellaan asiakkaan yksityisyyttä käyttämällä asiakkaasta asiakaskoodia. Paperiset aineistot, kuten psykologisten mittausten tulokset, säilytetään lukolliseen kaappiin arkistoituna. Vain palveluntuottajalla itsellään on kaappiin pääsy.</p> <p>Palveluntuottaja voi asiakkaan suostumuksella pyytää häneen liittyviä tietoja lähettävältä taholta, mikäli se on hoidollisesti perusteltua ja välttämätöntä.</p> <p>Asiakkaan kanssa käydään läpi asiakassuhteen alussa tietojen käsittelyn periaatteet ja hän antaa kirjallisesti suostumuksensa tietojen käsittelyyn työnohjauksessa.</p>
<p>Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot: Emilia Kujala, p. 040 768 1788, emilia@mielella.fi</p>

<p><b>9 YHTEENVETO KEHITTÄMISSUUNNITELMASTA</b></p> <p>Palvelutoiminnan kehittäminen: Tällä hetkellä ei ole ilmennyt kehittämistarpeita asiakaskyselyn ja Session Rating Scale 3.0 lomakkeen pohjalta palveluntuottajan toiminnasta. Säännöllisen mittaamisen ja asiakkaiden kanssa käytävien keskustelujen pohjalta voidaan ryhtyä kehittämistoimenpiteisiin, mikäli siihen tarvetta on.</p> <p>Palveluntuottajan osaamisen kehittäminen: Kognitiivisen käyttäytymisterapian psykoterapeuttikoulutus 2015-2019 / Tampereen yliopisto</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 10 OMAVALVONTASUUNNITELMAN SEURANTA (5)

Lahti 29.5.2017

Emilia Kujala