

Omavalvontasuunnitelma

Palveluntuottajan nimi: Toni Vainikainen

Y-tunnus: 2916273-2

Postiosoite: Piispanportti 10 a

Postinumero: 02200 Espoo

Palveluntuottajan vastuuhenkilö: Toni Vainikainen

Palveluyksikön perustiedot

Palveluyksiköiden nimet:

Fysios Mehiläinen Leppävaara ja Mehiläinen Matinkylä

Toimiala: Fysioterapia

Postiosoite:

Fysios Mehiläinen Leppävaara: Leppävaarankatu 9 C

Mehiläinen Matinkylä: Piispanportti 10 a

Postinumero:

Fysios Mehiläinen Leppävaara: 02600 Espoo

Mehiläinen Matinkylä: 02200 Espoo

Puhelinnumero: 044-5697747

Sähköposti: toni.vainikainen@mehilainen.fi

Palveluyksikön palvelupisteet:

Matinkylä

Leppävaara

Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Yrityksen toiminta-ajatuksena on tuottaa korkeatasoisia fysioterapia palveluita asiakkaille.

Yrityksen käytössä on Mehiläisen tarjoamat tilat sekä toiminta tukeutuu Mehiläinen Oy:n organisaatioon, tiloihin ja fysioterapia välineistöön.

Asiakas- ja potilasturvallisuus

Palveluiden laadulliset edellytykset

Palveluiden tuottajana yritys toimii ammatinharjoittajana sopimussuhteessa Mehiläiseen ja sitoutuu toiminnassaan Mehiläisen yleisiin toimintaperiaatteisiin ja laatupolitiikkaan.

Yleistietoa Mehiläisen toiminnasta: <https://www.mehilainen.fi/yritysinfo/mehilainen-yrityksena> ja Mehiläisen omavalvonnasta <https://www.mehilainen.fi/laatu/omavalvonta>.

Yrityksen palveluntuottajalla Toni Vainikaisella on terveydenhuollon ammattihenkilön pätevyys ja ammattihenkilön pätevyystiedot on tarkistettavissa julkisesta JulkiTerhikki-palvelusta. Palveluntuottaja on sitoutunut ammattitaidon ylläpitämiseen ja kehittämiseen sekä perehtymään ammattitoimintaansa koskeviin säädöksiin ja määräyksiin säännöllisesti. Palveluntuottaja on Suomen Fysioterapeutit Ry:n yrittäjäjäsen, joka on vakuuttanut ammattihenkilön potilas – ja vastuuvakuutuksen osalta.

Vastuu palveluiden laadusta

Yritys ja sen palveluntuottaja Toni Vainikainen sitoutuu noudattamaan yleisesti hyväksytyjä lääketieteellisiä periaatteita, ammattihenkilön eettisiä ohjeita, lääkärikeskuksessa sovellettavia yleisiä ehtoja, toiminta- ja palvelukäytäntöjä sekä ohjeistuksia ja laatujärjestelmiä.

Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

Yritys ja palveluntuottaja ottaa huomioon toiminnassaan, mitä potilaan oikeuksista säädetään. Tarvittaessa Mehiläisen kautta potilasyhteyshenkilöt toimivat yhteyshenkilönä Mehiläisen asiakkaille, läheisille ja ammatillisille potilaan oikeuksiin ja mahdolliseen potilaan hoitoa koskevaan tyytymättömyyteen liittyvissä asioissa, kuten vahinkoepäily, muistutus, kantelu tai korvaushakemus. Potilasyhteyshenkilöt neuvovat asiakkaita myös tarvittaessa hyvinvointialueiden ja muiden palvelujärjestäjien potilas- ja sosiaaliasiavastaavien toiminnasta ja yhteystiedoista, pyrkien huomioimaan asiakkaan tarpeet yksilöllisesti.

Muistutuksen käsittely

Potilaslain 10 § mukaan terveyden- ja sairaanhoitoon tai siihen liittyvään kohteluun tyytymättömällä potilaalla on oikeus tehdä muistutus. Mehiläisen kautta tulevat muistutukset ja kantelut ohjataan palveluntuottajalle ja sen vastuuhenkilölle Toni Vainikaiselle. Yritykselle suoraan tulevista muistutuksista tai kanteluista informoidaan viipymättä. Yritys vastaa siitä, että muistutusasiat selvitetään viipymättä, puolueettomasti ja yksityiskohtaisesti, jotta potilas voi pitää asian selvittämistä luotettavana ja kokee tulleensa kuulluksi. Yrityksen vastuuhenkilö antaa muistutuksiin kirjallisen vastauksen 1 - 4 viikon kuluessa ja sitoutuu toimimaan tiiviissä yhteistyössä Mehiläisen terveydenhuollon palveluista vastaavan johdon kanssa. Muistutusvastauksesta on käytävä ilmi, mihin toimenpiteisiin muistutuksen johdosta on ryhdytty ja miten asia on muuten ratkaistu. Muistutuksen käsittelyssä syntyneet asiakirjat säilytetään omana arkistonaan erillään potilasasiakirjoista. Muistutusasiakirjat käsitellään muutoinkin lainsäädännön ja viranomaismääräysten mukaisesti

Henkilöstö

Itsenäinen ammatinharjoittaja Toni Vainikainen

Yrityksessä ei ole muuta henkilöstöä.

Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Tapahtuu Mehiläisen terveystalviteita koskevien yleisten ehtojen ja ammatinharjoittajasopimuksen mukaisesti.

Yritys tekee säännöllistä yhteistyötä palvelupisteen eri terveydenhuollon ammattilaisten kanssa.

Toimitilat ja välineet

Yritys käyttää toimintaansa Mehiläisen toimitiloja, joissa on huomioituna potilasturvallisuus sekä soveltuvuus terveydenhuollon palvelujen antamiseen.

Mehiläisen toimiessa vuokranantajana, Mehiläinen vastaa tilojen kulunvalvonnasta, murto- ja palosuojauksesta. Yritys toimii Mehiläiseltä saamiensa ohjeiden mukaisesti koskien kulkua Mehiläisen tiloissa että avainten/kulkukorttien huolellista käsittelyä ja henkilökortin esillä pitoa. Yritys varmistaa, että on tutustunut yksikön pelastussuunnitelmaan, poistumisturvallisuusselvitykseen ja alkusammustusvälineisiin sekä osallistuu toimitiloissa järjestettäviin palo- ja pelastusharjoituksiin.

Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Yritys käyttää Mehiläisessä toimiessaan Mehiläisen terveydenhuollon laitteita ja tarvikkeita. Mehiläisen potilastietojärjestelmät ovat valtakunnallisessa järjestelmärekisterissä ja Mehiläinen ylläpitää lääkinällisten laitteiden rekisteriä ja vastaa siitä, että lääkinälliset laitteet huolletaan laitetoimittajan määräysten mukaisesti ja että laitteita käytävillä on tarvittava osaaminen laitteiden käyttöön. Yritys perehtyy tietojärjestelmiin ja laitteisiin.

Asiakas ja potilastietojen käsittely ja tietosuojaja

Yritys laatii potilasasiakirjat terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetun lain, potilaslain ja asiakastietolain mukaisesti merkiten asiakirjoihin hoidon järjestämisen, suunnittelun, toteuttamisen ja seurannan turvaamiseksi välttämättömät tiedot. Yritys toimii laatimiensa potilasasiakirjamerkintöjen osalta rekisterinpitäjänä vastaten potilasasiakirjojen laatimisesta ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvistä velvoitteistaan.

Yrityksen potilasasiakirjat tehdään ja säilytetään Mehiläisen sähköisessä järjestelmässä. Mehiläinen edellyttää tämän vuoksi yrityksen henkilöstöltä sitoutumista tietosuojakäytäntöihin ja samalla kun Mehiläinen perehdyttää yrityksen työntekijän potilaskertomusjärjestelmään, perehdytetään tietosuojaja- ja tietoturva-asioihin. Yritys on

suorittanut tietosuojaturva -verkkokurssi osana Mehiläisen perehdytysohjelmaa. Mehiläisen intranetissä on henkilöstölle tarkempia ohjeita potilastietojen salassapitoon, käsittelyyn ja luovuttamiseen. Potilaalla on mahdollisuus saada Mehiläisestä lokitiedot, joista näkee, ketkä ovat hänen tietojaan käsitelleet.

Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Yritys pyrkii hyödyntämään saamansa palautteen toimintansa kehittämiseksi. Tarvittaessa palautteiden pohjalta suunnitellaan kehittämistoimia.

Omavalvonnan riskien hallinta

Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Palveluyksikön vastuhenkilö vastaa yrityksen riskienhallinnasta, riskien tunnistamisesta sekä riskien arvioimisesta jatkuvana toimintana.

Osaamisen suhteen yritys pyrkii tunnistamaan riskit ja oman osaamisen puutteet jatkuvalla reflektoinnilla sekä palautteiden avulla. Työkyvyn suhteen yrittäjä tunnistaa omat rajansa ja tunnistaa tarpeen tauottaa työskentelyään säännöllisesti. Työkykyyn liittyen palveluntuottaja pyrkii järjestämään itselleen säännölliset tauot, vapaa-ajat sekä lomat, jotta kykenee pitämään työkyvyn riittävän hyvänä tarjotakseen laadukkaita palveluita.

Hoidon turvallisuuden takaamiseksi yritys käyttää asiakastilanteissa vain luotettavia ja turvallisiksi todettuja hoitotoimenpiteitä ottaen huomioon potilaan terveydentilan.

Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Potilasturvallisuudessa tärkeimpinä asioina on, että potilailla tarjotaan lääketieteellisesti perusteltuja tutkimuksia ja hoitoja. Yrityksen tulee ymmärtää edellä esitetyt asiat ja toimia näiden mukaisesti. Mahdolliset riskitekijät tulee huomioida sekä tunnistaa toimipaikka kohtaisesti ja myös niihin tulee puuttua varhaisessa vaiheessa. Yritys käyttää Mehiläisen sisäisiä hygieniaohjeita tartuntojen ehkäisemiseksi. Yritys osallistuu säännöllisesti palvelupisteessä järjestettäviin vuosittaisiin elvytysharjoituksiin ja pelastusharjoituksiin.

Mikäli potilas tai hänen läheisensä havaitsevat puutteita laadunhallinnassa tai potilasturvallisuudessa, voivat he antaa palautetta suoraan yritykselle tai Mehiläisen henkilökunnalle paikan päällä, puhelimitse, sähköpostitse, kirjeitse tai täyttämällä Mehiläisen www-sivuilla asiakaspalautelomakeen tai Laatuportti-ilmoituksen.

Asiakaspalautte/haittatapahtuma, siihen johtaneet tekijät ja sen mahdolliset seuraukset käydään potilaan ja/tai läheisen kanssa keskustellen tai kirjallisesti.

Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Yritys käsittelee systemaattisesti ja viipymättä omaa toimintaansa koskevan palautteen ja toimii yhteistyössä Mehiläisen palautejärjestelmän käsittelyn kanssa. Mehiläisessä palautteet kirjataan asiakaspalautejärjestelmään (palautteen voi kirjata asiakas itse tai jokainen Mehiläisessä työskentelevä), palaute tulee järjestelmästä sähköpostilla laatu-yhteyshenkilölle ja esimiehelle, asiakkaaseen ja henkilöstöön jota palaute koskee ollaan yhteydessä viipymättä ja asia käsitellään yhteistyössä ja yhteisymmärryksessä asiakkaan kanssa.

Yritys seuraa aktiivisesti alansa kehitystä kirjallisesti sekä ammattitoimintaan liittyviä säännöksiä ja määräyksiä. Yritys koulutuu täydennyskoulutuksissa vuosittain. Yritys vastaa tarvittaessa koulutusten kustannuksista itse. Vastuhenkilö arvioi jatkuvasti omaa osaamista, ammattitaitoa ja työ- ja potilasturvallisia toimintatapoja. Yritys vastaa omasta työhyvinvoinnista, työsuojelusta ja työterveyshuollosta.

Ostopalvelut ja alihankinta

Yritys ei käytä toiminnassaan ostopalveluja tai alihankintaa.

Valmius ja jatkuvuudenhallinta

Yritys tukeutuu valmiuden ylläpidossa ja jatkuvuudenhallinnassa Mehiläisen valmiussuunnitelmaan.

Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Toimeenpano

Tämä omavalvontasuunnitelma on laadittu ja hyväksytty 3.7.2024 ja astuu voimaan välittömästi.

Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Tämä omavalvontasuunnitelma on saatavilla yrityksen palveluyksikössä Piispanportti 10 00220 Espoo ja Leppävaarankatu 9 C 02600 Espoo ja se julkaistaan julkisessa tietoverkossa viipymättä. Lisätietoja yrityksen omavalvonnasta saa yrityksen nimetyltä palvelujen vastuuhenkilöltä Toni Vainikaiselta.

Omavalvontasuunnitelman toteutumista seurataan jatkuvasti ja suunnitelman toteutumisesta raportoidaan vähintään neljän kuukauden välein. Suunnitelmaan tehdään muutokset, mikäli muutoksia toiminnassa tapahtuu ja viimeisin versio on saavutettavissa viipymättä.