

Omavalvontasuunnitelma

Tmi P. Inborr

Y-tunnus 2406087-6

Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

Tmi P. Inborr tarjoaa laadukasta ja turvallista lääketieteellistä hoitoa, joka pohjautuu yleisesti hyväksytyihin hoitoperiaatteisiin, kuten Käypä Hoito-suositukseen. Tmi P. Inborr toimii Suomen lain ja asetusten mukaan. Tmi P. Inborr tuottaa silmälääketieteen lääkäripalveluja, kuten vastaanottoa, tutkimuksia sekä laserointi- ja pientoimenpiteitä.

Palveluntuottaja toimii Mehiläinen Oy:n lääkärikeskuksesta vuokratuissa tiloissa. Toiminta tukeutuu Mehiläinen Oy:n organisaatioon, tiloihin, tutkimus- ja hoitovälineistöön, sekä sen osaavaan hoitohenkilökuntaan, mukaan lukien kaikki lääkärintyöhön oleellisena lisänä tarvittava lääketieteellinen tutkimus- ja hoitovälineistö, -materiaali, -laitteisto, ja näiden puhdistus, ylläpito ja huolto.

Omavalvonnan organisointi ja johtaminen

Ammatinharjoittaja ja silmätautien erikoislääkäri Pia Inborr on laatinut tämän omavalvontasuunnitelman ja vastaa sen päivittämisestä. Omavalvontasuunnitelma tarkistetaan vähintään kerran vuodessa. Pia Inborr toimii terveydenhuollon palveluista vastaavana johtajana. Tmi P. Inborrilla ei ole muuta palkattua henkilökuntaa.

Palveluntuottaja 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>.

Palveluntuottajan hoitoon osallistuvilla ammattilaisilla on terveydenhuollon ammattihenkilön pätevyys ja kunkin ammattihenkilön pätevyystiedot ovat tarkistettavissa julkisesta JulkiTerhikki-palvelusta.

Henkilöstö

Tmi P. Inborrissa työskentelee vain silmätautien erikoislääkäri Pia Inborr. Siinä ei toimi opiskelijoita. Pia Inborr päivittää lääkehoitosuunnitelman vuosittain. Tmi P. Inborr toimii toisten palveluntuottajien tiloissa, joten se ei hanki omia laitteita tai tarvikkeita. Pia Inborr osallistuu koulutuksiin vuosittain ja noudattaa koulutuksen määrässä lääkäriiliiton suosituksia.

Toimitilat, laitteet ja tarvikkeet

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

Toimiessa vuokranantajana, Mehiläinen vastaa tilojen kulunvalvonnasta, murto- ja palosuojauksesta. Palveluntuottajan työntekijä(t) toimivat Mehiläiseltä saamiensa ohjeiden mukaisesti koskien kulkua Mehiläisen tiloissa että avainten/kulkukorttien huolellista käsittelyä ja henkilökortin esillä pitoa. Palveluntuottajan hallinnollinen vastuuhenkilö varmistaa, että henkilöstö on tutustunut yksikön pelastussuunnitelmaan, poistumisturvallisuusselvitykseen ja alkusammutusvälineisiin sekä osallistuu toimitiloissa järjestettäviin palo- ja pelastusharjoituksiin.

Tmi P. Inborr sitoutuu noudattamaan näitä periaatteita. Mehiläinen vastaa toimitilan siivouksesta, jätehuollosta ja ongelmajätteiden käsittelystä.

Tmi P. Inborrilla ei ole omaa terveydenhuollon laitteistoa. Palveluntuottaja käyttää Mehiläisessä toimiessaan Mehiläisen terveydenhuollon laitteita ja tarvikkeita. Mehiläisen potilastietojärjestelmät ovat valtakunnallisessa järjestelmärekisterissä ja Mehiläinen ylläpitää lääkinnällisten laitteiden rekisteriä ja vastaa siitä, että lääkinnälliset laitteet huolletaan laitetoimittajan määräysten mukaisesti ja että laitteita käytävillä on tarvittava osaaminen laitteiden käyttöön. Palveluntuottaja vastaa osaltaan siitä, että tietojärjestelmiä ja laitteita käyttävä henkilöstö perehtyy käytössä oleviin tietojärjestelmiin ja laitteisiin.

Mehiläinen vastaa laitteiden huollosta ja säännöllisestä puhdistuksesta. Tmi P. Inborr toimii toisen luvanvaraisen palveluntuottajan tiloissa, joten toinen palveluntuottaja vastaa ilmoitusten tekemisestä eteenpäin. Mikäli vaaratilanne aiheutuu Pia Inborrin toimesta, on hän velvollinen välittömästi ilmoittamaan vaaratilanteesta toimipaikan vastuuhenkilölle.

Toiminnassa ei käytetä ionisoivaa säteilyä eikä harjoiteta kliinisen mikrobiologian laboratoriotointia.

Lääkehoito

Palveluntuottaja toimii Mehiläisen tiloissa ja työskentelee yhteistyössä Mehiläisen henkilökunnan kanssa. Mehiläisellä on joka yksikössä lääkehoitosuunnitelma. Mehiläisen lääkehoidosta yksikössä vastaavat lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja ja vastaava lääkäri, jotka perehdyttävät palveluntuottajan vastuuhenkilön ja palveluntuottajan mahdollisen muun henkilökunnan tämän toiminnan edellyttämällä tasolla Mehiläisen lääkehoitoon. Vastaanottotoiminnassa käytetään silmän tutkimiseen tarvittavia laajennus-, värjäys- ja puudutustippoja. Lääkkeiden päivämääristä ja oikeasta säilytyksestä vastaavat yhdessä lääkäri sekä toimipaikan henkilökunta.

Poikkeamatilanteet käsitellään tapauskohtaisesti. Vanhentuneet tai väärin säilytetyt lääkkeet palautetaan apteekkiin.

Potilailta palautuneista lääkepakkauksista poistetaan potilastietoja sisältävät merkinnät (kuten ohjetarrat). Nestemäiset aineet tyhjenetään niille varattuun jäteastiaan. Sairaanhoitaja toimittaa

lääkejätteet niille tarkoitettuun lukolliseen jäteastiaan. Sytostaattia sisältävät lääkeampullit sekä injektioneula ja -ruiskut toimitetaan tuhottavaksi erilliseen riskijäteastiaan toimipaikan henkilökunnan toimesta.

Potilaalle kirjoitettava e-resepti lähetetään sähköisesti apteekkiin ja potilas saa halutessaan itselleen paperiversion, jossa on mukana lääkkeen käyttöohjeet. Tarvittaessa lääkäri antaa tarkempia ohjeita suullisesti.

Potilasasiakirjamerkinnät tehdään Mehiläisen sähköiseen järjestelmään rakenteisen kirjaamisen ohjein, tähän palveluntuottajan henkilöstön perehdyttävät Mehiläisen yksikön perehdyttäjä ja yksikön vastaava lääkäri. Kun hoidossa käytettävät laitteet ja tarvikkeet ovat Mehiläisen omaisuutta, niin Mehiläinen huolehtii näiden käytön perehdytyksen järjestämisestä laitteiden käyttäjille. Palveluntuottajan lukuun toimivat henkilöt vastaavat antamansa lääkehoidon toteuttamisesta.

Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja korjaavat toimenpiteet

Silmälääkärin yksityisvastaanotolla on vain vähän riskialttiita tai kriittisiä työvaiheita. Lääkeaineiden oikeaoppista säilytystä ja käyttökelpoisuutta tarkastetaan. Laitteiden turvallisesta käytöstä pidetään huolta. Tilojen siisteydellä ja oikealla puhdistuksella estetään infektioiden leviämistä.

Pia Inberr ilmoittaa Mehiläisen henkilökunnalle välittömästi mahdollisista vaaratilanteista ja muista havaituista epäkohdista. Toimipaikan henkilökunta tekee tarvittavat korjaavat toimenpiteet ja ilmoittaa asiasta silmälääkäritoiminnasta vastaavalle taholle. Tarvittaessa järjestetään palaveri lääkärin ja muun henkilökunnan kanssa. Potilaaseen ollaan tarvittaessa yhteydessä. Tämän jälkeen pohditaan, onko tarvetta päivittää ohjeistuksia.

Kaikki silmälääkäritoiminnan vastuuhenkilöille tulevat ilmoitukset käydään kaikkien asianosaisten kanssa läpi, jotta vastaavat tapaukset voidaan välttää.

Potilasasiakirjat ja henkilötietojen käsittely

Potilastietojen kirjaaminen, käsittely ja salassapito tehdään lakien ja säännösten mukaisesti. Tmi P. Inberr sitoutuu keskitettyyn potilasrekisteriin ja -järjestelmään (Mehidoc ja Kanta) Mehiläisen osalta. Pia Inberr on saanut potilastietojärjestelmiin koulutuksen toimipaikassa.

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

Palveluntuottajan potilasasiakirjat tehdään ja säilytetään Mehiläisen sähköisessä järjestelmässä. Mehiläinen edellyttää tämän vuoksi palveluntuottajan henkilöstöltä sitoutumista tietosuojakäytäntöihin ja samalla kun Mehiläinen perehdyttää palveluntuottajan työntekijän potilaskertomusjärjestelmään, perehdytetään tietosuoja- ja tietoturva-asioihin. Kaikkien Mehiläisessä työskentelevien tulee suorittaa tietosuoja/turva -verkkokurssi osana 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.

Potilaan osallistumisen vahvistaminen ja muistutusten käsittely

Palveluntuottaja pyrkii hyödyntämään saamansa palautteen toimintansa kehittämiseksi.

Mehiläisessä palautteiden pohjalta suunnitellaan kehittämistoimia ja nämä käydään kuukausittain yksikkökokouksessa esim. erilaiset ohjeistusten ja toimintatapojen muutokset. Mikäli nämä koskevat palveluntuottajan toimintaa, keskustelee yksikön vastaava lääkäri tai yksikönjohtaja palveluntuottajan vastuuhenkilön tai palveluntuottajan muun henkilöstön kanssa. Yleinen kehittämistoimi voidaan informoida yksikössä toimiville sähköpostilla.

Potilaslain 10 § mukaan terveyden- ja sairaanhoitoon tai siihen liittyvään kohteluun tyytymättömällä potilaalla on oikeus tehdä muistutus. Mehiläisen kautta tulevat muistutukset ja kantelut ohjataan palveluntuottajan nimetylle vastuuhenkilölle ja/tai suoraan muille asianomaisille henkilöille. Palveluntuottajalle suoraan tulevista muistutuksista tai kanteluista informoidaan viipymättä Mehiläisen vastaavaa lääkäriä. Palveluntuottajan terveydenhuollon palveluista vastaava vastuuhenkilö vastaa siitä, että muistutusasiat selvitetään viipymättä, puolueettomasti ja yksityiskohtaisesti, jotta potilas voi pitää asian selvittämistä luotettavana ja kokee tulleen kuulluksi. Palveluntuottajan 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. Palautteen saamisen jälkeen toimipaikan käytäntöjä tarkistellaan ja pohditaan, onko niissä jotain kehitettävää. Tmi P. Inborr vastaa muistutuksiin kuten edellä on kuvattu.

Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Palveluyksikön vastuuhenkilö vastaa palveluntuottajan riskienhallinnasta, riskien tunnistamisesta sekä riskien arvioimisesta jatkavana toimintana.

KUVAUS SIITÄ, MITEN PALVELUNTUOTTAJA PYRKII TUNNISTAMAAN JA ARVIOIMAAN TOIMINNAN RISKEJÄ (esim. osaaminen, työkyky, hoidon turvallisuus, tietosuoja)

Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Potilasturvallisuudessa tärkeimpinä asioina on, että potilailla tarjotaan lääketieteellisesti perusteltuja tutkimuksia ja hoitoja. Potilasta ei tule altistaa liian suurille komplikaatoriskeille huomioiden hoidon mahdolliset hyödyt. Kaikkien palveluntuottajan työntekijöiden tulee ymmärtää ja edellä esitetyt asiat ja toimia näiden mukaisesti. Vastuhenkilö arvioi aktiivisesti henkilökohtaisesti palveluntuottajan käyttämien palvelun tuottajien toimipaikkoja ja analysoi mahdollisia riskejä. Riskit käydään läpi asianosaisten kanssa ja toimintaan tehdään tarvittavat muutokset riskien minimoimiseksi. Korkean riskin toiminnot tulee tunnistaa heti ja näihin on puututtava. Vaaratilanteita valvovat kaikki työntekijät ja nämä arvioidaan viipymättä. Vaaratilanteissa toiminta lopetetaan heti ja tehdään tarvittavat toimenpiteet. Vastuhenkilö huolehtii henkilöstön osaamisesta turvallisuusriskien ennakoivaan tunnistamiseen. Palveluntuottajan terveydenhuollon ammattihenkilöt huolehtivat potilaan tiedonsaantioikeudesta koskien potilaan terveydentilaa, hoidon merkitystä, eri hoitovaihtoehtoja ja niiden vaikutuksia. Tällä vähennetään riskiä potilaan väärinkäsityksiin omasta terveydestään ja motivoidaan hoitomyynteisyyteen. Mehiläisen yksiköissä tehdään vuosittain vaarojen ja riskien kartoitus ja sen pohjalta on tehty asioihin tarvittavat korjaavat toimet. Läheltä piti- ja vaaratilanteita varten on Laatuportin poikkeamajärjestelmä, jossa asian havainnut voi tehdä ilmoituksia potilas-, henkilö- ja tietoturvatilanteista. Nämä käsitellään yksikössä kuukausittain ja tehdään vaadittavat korjaavat toimet. Jos Laatuportin poikkeama koskee palveluntuottajan työntekijää, hänet otetaan mukaan käsittelyyn. Mehiläisellä on hygieniaohjeet tartuntojen ehkäisemiseksi, nämä perehdytetään myös palveluntuottajan työntekijälle. Palvelupisteessä järjestetään vuosittain elvytysharjoitukset ja pelastusharjoitukset, joihin myös palveluntuottaja voi osallistua.

Mikäli potilas tai hänen läheisensä havaitsivat puutteita laadunhallinnassa tai potilasturvallisuudessa, voivat he antaa palautetta suoraan palveluntuottajalle tai Mehiläisen henkilökunnalle paikan päällä, puhelimitse, sähköpostitse, kirjeitse tai täyttämällä Mehiläisen [www-sivuilla](#) asiakaspalautelomakkeen tai Laatuportti-ilmoituksen. Asiakaspalaute/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.

Yrityksen palveluksessa olevat seuraavat aktiivisesti alansa kehitystä kirjallisesti sekä ammattitoimintaan liittyviä säännöksiä ja määräyksiä. Palveluntuottajan hallinnollinen vastuhenkilö informoi tarvittaessa muita. Yritys edellyttää vähintään säädösten mukaista osallistumista täydennuskoulutukseen vuosittain. Yritys vastaa tarvittaessa koulutusten kustannuksista. Vastuhenkilö arvioi jatkuvasti henkilöstön osaamista, ammattitaitoa ja työ- ja

potilasturvallisia toimintatapoja ja pitää henkilöstölle kehityskeskustelut vuosittain. Yritys vastaa henkilöstön työhyvinvoinnista, työsuojelusta ja työterveyshuollosta säädösten mukaisesti.

Ostopalvelut ja alihankinta

Yritys ei käytä toiminnassaan ostopalveluja tai alihankintaa.

Valmius ja jatkuvuudenhallinta

Yritys tukeutuu valmiuden ylläpidossa ja jatkuvuudenhallinnassa Mehiläisen valmiussuunnitelmaan.

Omavalvonnan julkaiseminen, toteuttamisen seuranta ja päivittäminen

Tämä omavalvontasuunnitelma on laadittu 27.1.2025 ja astuu voimaan välittömästi.

Tämä omavalvontasuunnitelma on saatavilla yrityksen palveluyksikössä Forum Mehiläinen Mannerheimintie 20 B, 00100 Helsinki ja se julkaistaan julkisessa tietoverkossa. Lisätietoja yrityksen omavalvonnasta saa yrityksen nimetyltä palvelujen vastuuhenkilöltä.

Omavalvonnan seurannasta vastaa ammatinharjoittaja Pia Inborr. Poikkeustapaukset raportoidaan ja kirjataan. Pia Inborr päivittää omavalvontasuunnitelmaa oman toimintansa arvioinnin ja potilailta saadun palautteen mukaan. Omavalvontasuunnitelman toteutumista seurataan jatkuvasti ja suunnitelman toteutumisesta raportoidaan vähintään neljän kuukauden välein. Viimeisin versio omatoimintasuunnitelmasta on saatavissa viipymättä.

Helsingissä 27.1.2025

Pia Inborr