

Sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntuottajan omavalvontasuunnitelma

1. Palveluntuottaja, palveluyksikkö ja toiminta

1.1 Palveluntuottajan perustiedot

Hannonen Riitta Susanna
Yksityinen elinkeinoharjoittaja, Y-tunnus 27744595
Postitusosoite (toimisto): Vuorelankulma 2, 48100 Kotka
riitta.hannonen@kolumbus.fi
p. 044 2725555

1.2 Palveluyksikön perustiedot

Mehiläinen Kotka
Toimiala: terveysterveyspalvelu
os. Kirkkokatu 21, 48100 Kotka
p. 05 2111 555

1.3 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Palveluntuottaja tuottaa terveysterveyspalveluja, mm. psykologin vastaanottopalveluja, psykologisia ja neuropsykologisia tutkimuksia ja neuropsykologista kuntoutusta. Palvelut tuotetaan Kotkan Mehiläiseltä vuokratassa tilassa, läsnä- ja etäpalveluna. Toiminta tukeutuu Mehiläinen oy:n organisaatioon, tiloihin, tutkimus- ja hoitovälineistöön sekä osaavaan henkilökuntaan.

Toiminta-ajatuksena on tuottaa palveluja yksityishenkilöille ja perheille pääasiassa lääkärin tutkimus- ja hoitolähetteenä. Asiakkaat ovat pääasiassa lapsia ja nuoria, joilla on kehityksellisiä vaikeuksia tai neurologisia tai neuropsykiatrisia oirekuvia, sekä heidän perheensä. Palvelut tuotetaan Kymenlaakson hyvinvointialueen alueella.

2. Asiakas- ja potilasturvallisuus

2.1. Palveluiden laadulliset edellytykset

Palveluntuottajalla on sopimus Mehiläisen kanssa ja hän sitoutuu toiminnassaan Mehiläisen yleisiin toimintaperiaatteisiin ja laatupolitiikkaan. Yleistietoa Mehiläisen toiminnasta (<https://www.mehilainen.fi/yritys>) ja omavalvonnasta (<https://www.mehilainen.fi/laatu/omavalvonta>).

Palvelut tuottaa neuropsykologian erikoispsykologikoulutuksen hankkinut terveydenhuollon ammattilainen, jonka pätevyystiedot on tarkistettavissa JulkiTerhikki-palvelusta. Palveluntuottaja on sitoutunut ammattitaitonsa ylläpitämiseen ja kehittämiseen sekä perehtymään ammattitoimintaansa koskeviin säädöksiin ja määräyksiin.

2.2 Vastuu palvelujen laadusta

Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan yleisesti hyväksytyjä lääketieteellisiä ja psykologiatieteen periaatteita, eettisiä ohjeita ja lääkärikeskuksessa sovellettavia yleisiä ehtoja, toiminta- ja palvelukäytäntöjä sekä ohjeistuksia ja laatujärjestelmiä.

2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

Palveluntuottaja huomioi toiminnassaan, mitä potilaan oikeuksista säädetään. Mehiläisen potilasyhteyshenkilöt toimivat yhteyshenkilöinä Mehiläisen asiakkaille, läheisille ja ammattilaisille potilaan oikeuksiin ja mahdolliseen potilaan hoitoa koskevaan tyytymättömyyteen liittyvissä asioissa, kuten vahinkoepäily, muistutus, kantelu tai korvaushakemus. Potilasyhteyshenkilö neuvoo asiakasta myös tarvittaessa hyvinvointialueen ja muiden palvelunjärjestäjien potilasasiavastaavien toiminnasta.

2.4. Muistutusten käsittely

Potilaslain mukaan terveyden- ja sairaanhoitoon tai siihen liittyvään kohteluun tyytymättömällä on oikeus tehdä muistutus. Mehiläisen kautta tulevat muistutukset ohjataan palveluntuottajalle, ja palveluntuottajalle suoraan tulevista muistutuksista informoidaan viipymättä Mehiläisen vastaavaa lääkäriä. Muistutukset käsitellään viipymättä, puolueettomasti ja yksityiskohtaisesti, jotta potilas voi pitää asian selvittämistä luotettavana ja kokee tulleen kuulluksi. Palveluntuottaja antaa muistutuksiin kirjallisen vastauksen 1-4 viikon kuluessa ja sitoutuu toimimaan tiiviissä yhteistyössä Mehiläisen terveydenhuollon palveluista vastaavan johdon kanssa. Muistutusvastauksessa on käytävä ilmi, mihin toimenpiteisiin muistutuksen johdosta on ryhdytty ja miten asia on ratkaistu. Muistutuksen käsittelyssä syntyneet asiakirjat säilytetään omana arkistonaan erillään potilasasiakirjoista. Muistutusasiakirjat käsitellään lainsäädännön ja viranomaismääräysten mukaisesti.

2.5. Henkilöstö

Palveluntuottaja on 1 terveydenhuollon ammattihenkilö, neuropsykologian erikoispsykologi PsT Riitta Hannonen, jolla on sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilön ammattioikeudet, työtehtäviinsä asianmukainen koulutus, riittävä osaaminen ja ammattitaito sekä kielitaito, ja hän ylläpitää ammattitaitoaan säännöllisellä ammatillisella täydennyskoulutuksella. Palveluntuottajan rikostausta on selvitetty lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä annetun lain (504/2002) perusteella.

2.6. Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

Mehiläisen terveystalvuita koskevien yleisten ehtojen ja ammatinharjoittajasopimuksen mukaisesti.

2.7. Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Mehiläisen terveystalvuita koskevien yleisten ehtojen ja ammatinharjoittajasopimuksen mukaisesti.

2.8. Toimitilat ja välineet

Palvelut tarjotaan Mehiläisen toimitiloissa, joissa on huomioituna potilasturvallisuus ja soveltuvuus terveydenhuollon palvelujen antamiseen. Toimitiloissa on tarpeellinen ja soveltuva tutkimusvälineistö, joiden turvalliseen käyttöön ja säilytykseen kiinnitetään erityishuomiota lain ja ammattikäytäntöjen mukaisesti.

Mehiläinen vastaa tilojen kulunvalvonnasta, murto- ja palosuojauksesta. Palveluntuottaja toimii Mehiläiseltä saamiensa ohjeiden mukaisesti koskien kulkua Mehiläisen tiloissa, avainten huolellista käsittelyä ja henkilökortin esilläpitoa. Palveluntuottaja on tutustunut yksikön

pelastussuunnitelmaan, poistumisturvallisuus selvitykseen ja alkusammutusvälineisiin ja osallistuu palo- ja pelastusharjoituksiin.

2.9. Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

Palveluntuottaja käyttää Mehiläisen laitteita ja tarvikkeita. Mehiläisen potilastietojärjestelmät ovat valtakunnallisessa järjestelmärekisterissä. Palveluntuottaja vastaa siitä, että tietojärjestelmiä käyttävä henkilöstö perehtyy käytössä oleviin tietojärjestelmiin.

2.10. Lääkehoitosuunnitelma

Mehiläisen terveystalvueluita koskevien yleisten ehtojen ja ammatinharjoittajasopimuksen mukaisesti, ei koske psykologipalvelua.

2.11. Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

Palveluntuottaja laatii potilasasiakirjat terveydenhuollon ammattihenkilöstöstä annetun lain, potilaslain ja asiakastietolain mukaisesti merkiten asiakirjoihin hoidon järjestämisen, suunnittelun, toteuttamisen ja seurannan turvaamiseksi välttämättömät tiedot. Palveluntuottaja toimii laatimiensa asiakirjamerkintöjen osalta rekisterinpitäjänä vastaten potilasasiakirjojen laatimisesta ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvistä velvoitteista. Palveluntuottajan potilasasiakirjat tehdään ja säilytetään Mehiläisen sähköisessä järjestelmässä ja testipöytäkirjojen osalta lukitussa arkistossa. Palveluntuottaja on sitoutunut tietosuojakäytäntöihin.

Palveluyksikössä noudatetaan tietosuojaan ja asiakas- ja potilastietojen käsittelyyn liittyvää lainsäädäntöä sekä yksikölle laadittuja asiakas- ja potilastietojen kirjaamiseen liittyviä ohjeita ja viranomaismääräyksiä ja edellytetään tietosuoja/turva-verkkokurssin suorittamista. Potilaalla on mahdollisuus saada lokitiedot, joista näkee, ketkä ovat käsitelleen hänen tietojaan. Asiakkaasta laadittujen potilasasiakirjojen tai lausuntojen sisällöstä ja luovuttamisesta keskustellaan asiakkaan kanssa, ja asiakkaalla on oikeus pyytää niihin oikaisua tai rajoittaa niiden näkyvyyttä esim. huoltajille.

2.12. Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

Palveluntuottaja pyrkii hyödyntämään saamansa palautteen toimintansa kehittämiseksi. Mehiläisessä palautteiden pohjalta suunnitellaan kehittämistoimia ja nämä käydään kuukausittain läpi yksikkökokouksessa ja informoidaan yksikössä toimivia sähköpostilla.

3. Omavalvonnan riskienhallinta

3.1. Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

Palveluyksikön toimintojen vastuuhenkilö vastaa riskienhallinnasta, riskien tunnistamisesta sekä riskien arvioinnista jatkuvana toimintana. Toimintaa koskevaa riskienhallintaa tehdään yksilötasolla päivittäisessä työssä. Ennakoiva riskien arviointi on osa jatkuvaa toiminnan kehittämistä. Vastuuhenkilön vastuulla on päättää, mitkä riskit ovat hyväksyttäviä ja mitä toimenpiteitä vaaditaan riskien poistamiseksi tai pienentämiseksi ja saamiseksi hyväksyttävälle tasolle.

Kliinisessä toiminnassa käytetään vain tutkittuja, ammattikunnan hyväksymiä menetelmiä. Näin kliinisestä toiminnasta aiheutuvat riskit potilaalle minimoituvat. Jatkuvalle täydennyskoulutuksella

varmistetaan ammattilaisen osaamisen päivittyminen. Koska palveluntuottajan toiminta on lähinnä diagnostista ja kuntouttavaa, toiminnassa on vähän riskejä.

Potilastiedot kirjataan suojattuun sähköiseen potilastietojärjestelmään, joka on vain sen käyttöön oikeutettujen, salassapitovelvollisten terveydenhuollon ammattihenkilöiden tavoitettavissa. Potilastietojen käsittelyssä noudatetaan Suomen lainsäädäntöä ja EU-direktiivejä. Näin riskit tietoturvan ja tietosuojan suhteen voidaan minimoida.

3.2. Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

Potilasturvallisuudessa tärkeimpänä asiana on, että potilaalle tarjotaan lääketieteellisesti perusteltuja tutkimuksia ja hoitoja. Potilasta ei tule altistaa liian suurille riskeille huomioiden hoidon mahdolliset hyödyt. Palveluntuottaja toimii tämän periaatteen mukaisesti ja arvioi ja ennakoii mahdollisia riskejä. Riskit käydään läpi, ja toimintaan tehdään tarvittaessa muutoksia riskien minimoimiseksi. Palveluntuottaja huolehtii osaamisesta turvallisuusriskien ennakoivaan tunnistamiseen. Vaaratilanteissa toiminta lopetetaan heti ja tehdään tarvittavat toimenpiteet. Palveluntuottaja huolehtii potilaan tiedonsaantioikeudesta koskien potilaan terveydentilaa, hoidon merkitystä, eri hoitovaihtoehtoja ja niiden vaikutuksia. Mehiläisen yksiköissä tehdään vuosittain riskien kartoitus ja sen pohjalta korjaavat toimet. Läheltä piti- ja vaaratilanteita varten on Laatuportin poikkeamajärjestelmä, jossa tehdään ilmoitus potilas-, henkilö- ja tietoturvatilanteista. Nämä käsitellään yksikössä kuukausittain ja tehdään tarvittavat korjaavat toimet. Mehiläisellä on hygieniaohjeet tartuntojen ehkäisemiseksi, ja näitä noudatetaan.

Mikäli potilas tai hänen läheisensä havaitsee puutteita laadunhallinnassa tai potilasturvallisuudessa, hän voi antaa palautetta suoraan palveluntuottajalle tai Mehiläisen henkilökunnalle. Asiakaspalaute/haittatapahtuma käydään potilaan/läheisen kanssa läpi keskustellen tai kirjallisesti.

3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

Palveluntuottaja käsittelee systemaattisesti ja viipymättä omaa toimintaansa koskevan palautteen ja toimii yhteistyössä Mehiläisen palautejärjestelmän käsittelyn kanssa. Mehiläisessä palautteet kirjataan asiakaspalautejärjestelmään, palaute tulee järjestelmästä laatu-yhteyshenkilölle ja esimiehelle. Asiakkaaseen, jota palaute koskee, ollaan viipymättä yhteydessä ja asia käsitellään yhteistyössä ja yhteisymmärryksessä asiakkaan kanssa.

Palveluntuottaja seuraa aktiivisesti alansa kehitystä sekä ammattitoimintaan liittyviä säännöksiä ja määräyksiä ja osallistuu vähintään suositusten mukaisesti täydennyskoulutukseen ja työnohjaukseen vuosittain. Palveluntuottaja arvioi jatkuvasti osaamistaan, ammattitaitoaan ja työ- ja potilasturvallisia toimintatapoja.

3.4. Ostopalvelut ja alihankinta

Palveluntuottaja ei käytä toiminnassaan ostopalvelua tai alihankintaa.

3.5. Valmius ja jatkuvuudenhallinta

Palveluntuottaja tukeutuu valmiuden ylläpidossa ja jatkuvuuden hallinnassa Mehiläisen valmiussuunnitelmaan.

4. Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

4.1. Toimeenpano

Tämä omavalvontasuunnitelma on laadittu ja hyväksytty 8.3.2025 ja se astuu voimaan välittömästi.

4.2. Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Omavalvontasuunnitelma on saatavilla palveluntuottajan toimistossa (Vuorelankulma 2, 48100 Kotka), ja se julkaistaan julkisessa tietoverkossa viipymättä. Lisätietoja omavalvonnasta saa palveluntuottajalta.

Omavalvontasuunnitelmaa seurataan jatkuvasti ja suunnitelman toteutumisesta raportoidaan vähintään 4 kuukauden välein. Suunnitelmaan tehdään muutoksia, mikäli toiminnassa tapahtuu muutoksia, ja viimeisin versio julkaistaan viipymättä.