



Valvira

Sosiaali- ja terveysalan
lupa- ja valvontavirasto

Yksityisen terveydenhuollon omavalvontasuunnitelma

1 (8)

1 Palvelujen tuottajaa koskevat tiedot

| | | |
|---|------------------------------------|---|
| Palvelujen tuottajan nimi Työplus Yhtiöt Oy | | Palvelujen tuottajan Y-tunnus 2661818-3 |
| Toimipaikan nimi Työplus Yhtiöt Oy | | |
| Toimipaikan postiosoite Mariankatu 26 | | |
| Postinumero 67200 | Postitoimipaikka Kokkola | |
| Terveydenhuollon palveluista vastaava johtaja Johtava lääkäri Outi Paloneva | | Puhelinnumero 040 806 8176 |
| Postiosoite Mariankatu 26 | | |
| Postinumero 67200 | Postitoimipaikka Kokkola | |
| Sähköposti outi.paloneva@tyoplus.fi | | |

2 Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

| |
|--|
| <p>Arvot ja toimintaperiaatteet</p> <p>Työplus konserniin kuuluvat emoyhtiö Työplus Yhtiöt Oy ja tytäryhtiö Työplus Oy. Työplussan arvoja ovat luottamus, välittäminen ja empatia, vastuunkanto ja reilu yhteistyö.</p> <p>Työplus yhtiöiden tehtävänä on tuottaa ja kehittää työelämälle terveydenhuollon palveluja, ylläpitää työterveyspalvelutoimintaa sekä harjoittaa alan koulutus- ja konsultaatiotoimintaa. Työplus täyttää terveydenhuoltolain Keski-Pohjanmaan sote-alueelle ja vuoden 2023 alusta hyvinvointialueelle asettamat veloitteet työterveyshuoltopalvelujen järjestämisestä alueellaan oleville työpaikoille.</p> <p>Työplussan toimipisteet sijaitsevat Kokkolan, Pietarsaaren sekä Lesti- ja Perhonjokilaakson alueella. Toimipisteitämme ovat päätoimipiste Työplus Kokkola, Työplus Port Tower, Työplus Kannus, Työplus Toholampi, Työplus Tunkkari, Työplus Kruunupyy, Työplus Teerijärvi, Työplus Pietarsaari ja Työplus Uusikaarlepyy, Työplus Jepua ja Työplus Mirka. Palveluja käyttäviä henkilöasiakkaita on noin 27 000.</p> |
| <p>Toiminta-ajatus/ Perustehtävä</p> <p>Työplus Konserni on julkisomisteinen yhtiö, joka tarjoaa laadukkaita työterveyspalveluja yrityksille ja julkisille yhteisöille. Konserniin kuuluvat emoyhtiö Työplus Yhtiöt Oy ja tytäryhtiö Työplus Oy. Emoyhtiön määrittämät toimintaperiaatteet, rekisterien pitäminen, potilasturvallisuus ja omavalvontasuunnitelma koskevat kaikkia konsernin yhtiöitä.</p> <p>Missionamme on tuottaa työyhteisöjen tukena alueellista elinvoimaa toimialueellamme. Autamme yrityksiä turvaamaan työntekijöilleen terveellisen ja turvallisen työympäristön sekä löytämään parhaat ja toimivimmat ratkaisut työelämän haasteissa. Ammattitaitoinen henkilöstömme tukee työntekijöitä työ- ja toimintakyvyn edistämässä ja työn sujumisessa. Työterveyspainotteinen sairaanhoitomme tukee työhön liittyvien sairauksien pikaista tunnistamista ja nopeaa työkyvyn palauttamista.</p> |

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

Terveydenhuollon palveluista vastaavana johtajana toimii konsernin johtava lääkäri, joka huolehtii lakisääteisistä tehtävistä antamalla koko henkilöstölle toimintaohjeet, seuraamalla päivittäistä toimintaa sekä suorittamalla sisäistä valvontaa.

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

Organisaatiollamme on käytössä perehdytysohjelma uusien työntekijöiden perehdyttämiseen. Myös mentorointia hyödynnetään osana henkilöstön perehdyttämistä toimintatapojen yhtenäistämiseksi. Vuosittain laaditaan henkilöstön koulutussuunnitelma. Henkilökunnalle tarjotaan mahdollisuus ulkopuoliseen kouluttautumiseen oman osaamisensa ja ammattitaitonsa ylläpitämiseen. Sisäistä kouluttamista, omavalvonnan suunnittelua ja työn kehittämistä tehdään myös ammattiryhmäkohtaisissa palavereissa, tiimipalavereissa, henkilöstöpalavereissa ja Oppiporinoiksi kutsutuissa henkilökunnan kehittämissalavereissa. Erikoistuvien lääkäreiden toimipaikkakoulutus on koulutussopimuksen mukainen (Oulun yliopisto)

4 Henkilöstö

Kuvaus henkilöstön määrästä ja rakenteesta.

Työplus Konsernin henkilöstö muodostuu valtaosin palkkasuhteisista työntekijöistä, joita yhtiöiden palveluksessa on yhteensä noin 120. Työplus Yhtiöt Oy myös ostaa lääkäriä työterveystyö- ja yleislääkäreiltä, kardiologilta, gynekologilta, liikuntalääketieteen erikoislääkäreiltä, psykiatrilta ja Oulun psykiatrikeskukselta. Palveluita ostetaan myös ravitsemusterapeutilta, työterveyspsykologilta ja -fysioterapeutilta, sosiaalialan asiantuntijalta ja jalkaterapeutilta.

Ammattijakauma: työterveyslääkärit, -terveyshoitajat, -psykologit, -fysioterapeutit, terveydenhoitajat, työterveyshuollon sihteerit, toimitusjohtaja, johtava lääkäri, hallintosihteerit, talouspäällikkö, taloussihteerit, laskutussihteerit, kirjanpitäjä, palvelujohtaja, yksikönpäälliköt, kehittämis- ja työhyvinvointikoordinaattori

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

Jokaisen Työplus konsernin terveydenhuollon ammattihenkilön ja asiantuntijan pätevyys varmistetaan Valviran rekisterin kautta ennen kuin ammattilainen voi saada käyttäjäoikeudet Acute-potilastietojärjestelmään. Rekrytointivaiheessa vaaditaan kopiot todistuksista koulutukseen, ammattipätevyyteen ja kielitaitoon liittyen.

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

Työplus Konsernilla on käytössä henkilöstön ja opiskelijoiden perehdyttämisspasi. Lisäksi hyödynnetään mentorointia osana henkilöstön perehdyttämistä toimintatapojen yhtenäistämiseksi. Erikoistuvat lääkärit osallistuvat kouluttajalääkäriin säännöllisiin tutorointeihin. Uudet työntekijät perehdytetään potilasasiakirjojen kirjaamiskäytäntöihin ja potilastietojärjestelmään (Acute). Henkilöstö suorittaa määrävälein verkkokoulutuksena tietosuojakoulutukset (Navisec) sekä itseopiskeluna Työplus Yhtiöt Oy:lle laaditut potilasturvallisuus- ja lääkehoitosuunnitelmat. Lääkärit tekevät 5v välein säteilykoulutuksen /lähettävän lääkärin koulutus.

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

Henkilöstön koulutussuunnitelma tehdään vuosittain. Suunnitelmassa huomioidaan erityisosaamiset ja koulutustarpeet, joita arvioidaan vuosittain käytävissä kehityskeskusteluissa. Koulutukset kirjataan erilliseen tietojärjestelmään (M-files), josta täydennyskoulutusvalvontaa pystytään seuraamaan. Määrävälein uusitaan koulutukset mm tietoturvan, potilasturvallisuus- ja lääkehoitosuunnitelman, säteilykoulutuksen lähettävän lääkärin koulutus (5v välein) ja lääkehoidonlupa terveydenhoitajilla (5v välein). Pätevöittävään työterveyshuollon koulutukseen työntekijä ohjataan 2 vuoden kuluessa työn aloittamisesta. Erikoistuvat lääkärit osallistuvat kouluttajasopimuksen mukaiseen toimipaikkakoulutukseen ja tutorointiin.

Kuvaus potilasturvallisuuden kannalta kriittisten tilojen suunnittelusta sekä tilojen soveltuvuudesta käyttötarkoitukseensa.

Pääosa Työplus konsernin toimitiloista on tarkistettu 06/2016. Uudenkaarlepyyn tilat tarkistettu ennen käyttöönottoa 10/2017 ja Kannuksen uudet toimitilat on tarkistettu ennen tilojen käyttöönottoa 03/2018. Aluehallintovirasto on näiden tarkastuskertomusten perusteella myöntänyt luvat toimitilojen käyttöön. Toimiluvat Avilta on saatu myös Perhon ja Jepua toimipisteisiin, toimitilat on tarkistettu 03/2020.

Kuvaus tilojen järjestämisestä, kulunvalvonnasta sekä murto- ja palosuojauksesta. Erityistä huomiota kuvauksessa tulee kiinnittää lääkehuolto- ja laboratoriotiloihin.

Tiloissa on kulunvalvonta- ja hälytysjärjestelmä, jotka on säädetty aukioloaikojen mukaisesti. Lääkehoitotilat ja lääkekaapit pidetään aina lukittuina. Palotarkastukset ja pelastautumisharjoitukset tehdään säännönmukaisesti.

Kuvaus siivouksen, jätehuoltoon ja ongelmajätteiden käsittelyyn liittyvistä menettelyistä. Erityistä huomiota on kiinnitettävä tartuntavaarallisiin jätteisiin liittyviin käytäntöihin. (STTV:n oppaata 3.2006)

Työhuoneissa, joissa käsitellään tartuntavaarallisia välineitä ja jätteitä, on riskijäteastiat. Työpaikalla on olemassa toimintaohjeet tartuntatautitapausten varalle. Covid-19 pandemiaan liittyen on tehty riskinarviointi ja laadittu erilliset toimintaohjeet.

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.

Omaavontasuunnitelmassa 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: **erilliset suunnitelmat**

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.

Yksiköiden terveydenhuollon laitteista on laadittu erillinen laiterekisteri.

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

Laitteet huolletaan ja kalibroidaan suositusten mukaisesti määräajoin.

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: -

Kliinisen mikrobiologian laboratoriotointa

Tartuntatautiin vastustamistyössä tarvittavia laboratoriotutkimuksia ja tehtäviä voidaan suorittaa aluehallintovirastojen hyväksymässä laboratoriossa. Tartuntatautilaki (583/1986) 10 §.

Kliinisen mikrobiologian laboratorion toimilupa voimassa: - asti.

6 Potilasasiamies

Potilasasiamiehen nimi ja yhteystiedot:

Potilasasiamies Tina Sandström, puh. 044 723 2309, tina.sandstrom@soite.fi

Kuvaus menettelytavoista ja potilasasiamiehen tehtävien määrittely: neuvontatehtävä, avustustehtävä, tiedotus- ja koulutustehtävä, palvelujen laadun seuranta ja palautteen antaminen.

Kuvaus löytyy Työplus konsernin verkkosivuilta. Asiakaspalautteen antaminen verkkosivujen kautta on mahdollista.

7 Lääkehoito

Kuvaus lääkehoitosuunnitelman ylläpidosta, päivittämisestä ja toimeenpanosta sekä toteuttamisen seurannasta. Lääkehoitosuunnitelma on laadittava sosiaali- ja terveysministeriön Turvallinen lääkehoito -oppaan (2005:32) mukaisesti. STM:n opas löytyy osoitteesta: http://www.stm.fi/julkaisut/nayta/_julkaisu/1083030

Lääkehoitosuunnitelma päivitetään lääkehoitoa koskevan lainsäädännön muuttuessa sekä tarkistetaan vuosittain. Vastuuhenkilöinä toimivat johtava lääkäri, sairaanhoidon vastuulääkäri, palvelujohtaja ja yksikönpäälliköt. Lääkehoitosuunnitelman allekirjoittaa johtava lääkäri.

Kuvaus toimintakäytännöistä lääkehoidon toteuttamisessa tapahtuneissa poikkeamatilanteissa.

Tietoon tulleet haittatapahtumat käsitellään kuukausittain ammattiryhmäpalaverissa. Lääkkeiden haittavaikutuksista ilmoitetaan Lääkealan turvallisuus- ja kehittämiskeskukseen (Fimea) tähän tarkoitettuun lomakkeella, joka on saatavissa internetistä. Ilmoitus epäilyistä rokotuksen haittavaikutuksesta ilmoitetaan osoitteeseen www.thl.fi.

Kuvaus toimintakäytännöistä potilaalta palautuneiden ja käyttämättä jääneiden lääkkeiden käsittelystä.

Toimintayksikön lääkekaapista vastaava hoitaja tarkastaa lääkkeet säännöllisesti. Tällä varmistetaan, ettei vanhentuneita tai muuten käyttöön soveltumattomia lääkkeitä ole varastossa. Käyttämättömät ja vanhentuneet lääkkeet toimitetaan hävitettäväksi lääkehoitosuunnitelman mukaisesti.

Kuvaus lääkehoidon toteutumisesta, lääkkeiden kulutuksen seurannan valvonnasta.

Työplus konsernissa lääkehoitoa toteuttavat lääkärit sekä terveydenhoitajat. Lääkehoitoja käytetään terveystarkastuksien sekä sairausvastaanottojen yhteydessä. Terveystarkastuksissa lääkehoito tarkoittaa lähinnä terveydenhoitajien antamia rokotuksia, keuhkojen toimintakokeisiin käytetään keuhkoputkia laajentavia lääkkeitä. Sairausvastaanoton lääkehoitona käytetään suun kautta annosteltavia käsikauppa- ja reseptilääkkeitä sekä lihakseen ja nivelen sisäisesti pistettäviä injektioita. Laskimonsisäisiä lääkkeitä ei Työplus konsernissa käytetä muuta kuin poikkeustapauksissa esimerkiksi elvytystilanteissa. /.. jatkoa kohdassa Lisätietoja, sivulla 8

8 Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja korjaavat toimenpiteet

Kuvaus menettelyistä, jolla riskit, kriittiset työvaiheet ja vaaratilanteet tunnistetaan ennakoivasti.

Riskiarvioinnit tehdään säännönmukaisesti 3-5 vuoden Työplussan toimintayksiköihin.

Kuvaus menettelystä, jolla läheltä piti -tilanteet ja havaitut epäkohdat käsitellään.

Henkilöstö tekee ilmoituksen läheltä piti tilanteesta tai havaitusta poikkeamasta tietojärjestelmä M-filesin palautelaatikkoon, josta se ohjataan eteenpäin esimiehelle käsiteltäväksi ja toimenpiteiden suunnittelemista varten.

Kuvaus menettelystä, jolla todetut epäkohdat korjataan.

Toimintayksiköiden yksikönpäälliköt vastaavat epäkohdan korjaamisesta.

Kuvaus siitä, miten korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan henkilöstölle ja tarvittaessa yhteistyötahoille.

Poikkeamasta riippuen esihenkilö ohjaa palautteen asianomaiselle itselleen ja/tai asiasta tiedotetaan ammattiryhmäkohtaisesti. Korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan tarvittaessa koko henkilöstöä kerran viikossa julkaistavassa viikkotiedotteessa tai sähköpostitse, mikäli asia on kiireellinen. Toiminnan muutoksia käydään läpi ammattiryhmäpalaverissa ja ilmenneitä kehittämistarpeita Oppiporina-kehittämispalaverissa. Yhteistyötahoja informoidaan muutoksesta tarvittaessa sähköpostitse .

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.

Potilastiedot kirjataan Acute-potilastietojärjestelmään, johon henkilöstö kirjautuu omalla VRK:n varmennekortillaan. Salassapitosäännösten noudattamista seurataan säännömukaisella lokivalvonnalla.

Työplussan yhtiöillä on käytössä eTyöplus verkkopalvelut, joista OmaPlus-palvelu mahdollistaa tietoturvallisen sähköisen yhteydenpidon asiakkaan/potilaan ja oman hoitotiimin välillä sekä etävastaanottopalvelun. Työntantajan kanssa sovitaan kirjallisesti eTyöplus-palveluiden käytöstä ja etävastaanotosta.

Kuvaus henkilöstön perehdyttämisestä potilasasiakirjahallintoon ja tietosuoja-asioihin sekä tähän liittyvän osaamisen varmistamisesta.

Uudet työntekijät perehdytetään potilasasiakirjojen käsittelyyn ja tietosuoja-asioihin Työplus konsernin perehdyttämispassin suunnitelman mukaisesti. Passi palautetaan 2-3 kk kuluessa työn aloittamisesta esimiehelle, joka varmistaa työntekijän osaamisen.

Navisecin Tietosuojaan -verkkokoulutukset suoritetaan säännöllisin väliajoin työsuhteen jatkuessa.

Potilastietojärjestelmän perehdyttämisestä vastaavat nimetyt pääkäyttäjät.

Koulutusten toteutumisen seurannassa hyödynnetään M-files-ohjelmaa.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot:

Kaisa Myllymäki, 040 806 8165

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.

Tietosuojavaalutetun 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.

Asiakkaat voivat antaa palautetta saamastaan palvelusta suullisesti tai Työplus konsernin verkkosivujen kautta joko yhteystietonsa jättäen tai anonyymisti. Lisäksi 5 toimipisteessä on käytössä Roidu-asiakaspalautepääte, jonka kautta voi antaa palautetta palvelun sujuvuudesta ja kehittämistarpeista. Raportteja seurataan kuukausittain, NPS-luku nähtävissä reaaliaikaisesti Työplussan verkkosivuilla.

Työplus Konsernin verkkosivuilta löytyvät potilasasiamiehen yhteystiedot sekä ohjeistus muistutuksen ja kantelun tekemiseen.

Kuvaus palautteiden käsittelystä toimipaikassa.

M-Files -ohjelmaan on luotu palautteiden käsittelyohjelma, jonka kautta saadut palautteet käsitellään. Palutuille on nimetty vastuuhenkilöt.

Kuvaus palautteen käytöstä toiminnan kehittämisessä.

Esihenkilö ohjaa palautteesta syntyneet kehittämisajatuksot asianomaiselle itselleen ja tarvittaessa asiasta tiedotetaan ammattiryhmäkohtaisesti. Mahdollisista korjaavista toimenpiteistä tiedotetaan koko henkilöstöä viikkotiedotteessa. Sähköpostitse tiedotetaan kiireellisistä asioista, ja muutoksia käydään läpi ammattiryhmäpalavereissa ja kehittämistarpeita Oppiporina- nimisissä keskustelu- ja informaatiofoorumeissa. Yhteistyötahoja informoidaan tarvittaessa sähköpostitse.

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 tulleen 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.

Muistutukset ja kantelut selvitetään johtavan lääkärin toimesta asiaa hoitaneiden lääkäreiden ja hoitajien kanssa. Muistutuksiin ja kanteluihin vastataan asianomaiselle Valviran ohjeiden mukaisesti.

11 Omavalvonnin toteuttamisen seuranta ja arviointi

Kuvaus omavalvonnin toteutumisen seurannasta.

Omavalvontaa seurataan säännönmukaisesti sen eri osa-alueilta.

Kuvaus omavalvontasuunnitelman päivittämisprosessista.

Omavalvontasuunnitelman päivittämistarvetta arvioidaan vuosittain tehtävissä itsearvioinneissa, sisäisissä auditoinneissa ja ylläpitoauditoinnissa.

Lisäksi omavalvontasuunnitelma päivitetään aina toiminnan muuttuessa.

Toimintaohjeisiin tulleet muutokset kirjataan viiveettä omavalvontasuunnitelmaan ja niistä tiedotetaan henkilökunnalle. Omavalvontasuunnitelma vahvistetaan vuosittain, vaikka muutoksia ei vuoden aikana olisi tehtykään.

Paikka ja päiväys

Kokkola 13.1.2023

Allekirjoitus

Omavalvontasuunnitelman hyväksyy ja vahvistaa terveydenhuollon palveluista vastaava johtaja.



Nimen selvennys

Outi Paloneva, johtava lääkäri

Omavalvontasuunnitelman liitteet:

Lisätietoja:

jatkoa sivulta 4(8), kohtaan 7 Lääkehoito;
Kuvaus lääkehoidon toteutumisesta, lääkkeiden kulutuksen seurannan valvonnasta:

./.

Vastuu lääkehoidon kokonaisuudesta on Työplus Yhtiöt Oy:n lääketieteellisestä toiminnasta vastaavalla lääkärillä (johtava lääkäri).

Lääkehoitoa toteuttavat lääkehoidon koulutuksen saaneet ammattihenkilöt. Lääkehoidon koulutuksen saaneet laillistetut terveydenhuollon ammattihenkilöt kantavat kokonaisvastuun lääkehoidon toteuttamisesta ja jokainen lääkehoitoa toteuttava tai siihen osallistuva kantaa vastuun omasta toiminnastaan. Lääkeluvat myönnetään määrävällein osaamisnäyttöön perustuen (lääketentit ja näyttökoe).

Työplus Yhtiöt Oy:n jokaisessa yksiköissä on nimetty vastuuhoitaja, joka vastaa yksikön lääketilauksista.

Lääkekaapista vastaava hoitaja seuraa lääkkeiden kulutusta, tilaa tarvittavat lääkkeet apteekista ja huolehtii vanhentuneet lääkkeet hävitettäväksi. Yksikönpäälliköt seuraavat vastuuyksiköidensä lääkehoidon toteuttamista toimintasuunnitelman mukaisesti.

Huumausaine-, alkoholi- ja erityislupavalmistetilauksissa tulee olla johtavan lääkärin vahvistus.

Tallenna Tulosta Tyhjennä