

Omavalvontasuunnitelma Lääkärikeskus Karhulinna Oy

11.2.2025

1. Palvelujen tuottajaa koskevat tiedot

Lääkärikeskus Karhulinna Oy
Lääkärikeskus Karhulinna
Yrjönkatu 22
28100 Pori

3182346-4

2. Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

Arvoina ja toimintaperiaatteenamme on tuottaa laadukasta yksityisen terveydenhuollon palvelua, joka koostuu työterveyshuollon palveluista sekä yleis- ja erikoislääkäri- sekä hoitajavastaanotoista. Etävastaanotoissa huomioimme tietoturva-vaatimukset. Pyrimme laaja-alaiseen palvelutarjontaan lähtien asiakkaan/potilaan tarpeista. Palvelut tuotetaan tarvelähtöisesti, perustuen ennaltaehkäisevään työterveyshuoltoon ja sairauden hoidossa ja diagnostiikassa lääketieteelliseen näyttöön perustuen. Sitoudumme Suomen Lääkäriliiton eettisiin ohjeisiin.

- a) Tuottaa laadukasta lääketieteelliseen näyttöön ja kokemuksen perustuvaa yksityislääkäripalvelua toiminta-alueemme väestölle.
- b) Tuottaa laadukasta ja tieteelliseen näyttöön perustuvaa työterveyshuollon palvelua toiminta-alueemme yrityksille.
- c) Tuottaa laadukasta ja kumppanuuteen perustuvaa ostopalvelutoimintaa ja henkilöstövuokrausta julkiselle sektorille, muille yksityisille toimijoille tai kolmannen sektorin toimijoille.

3. Omavalvonnan organisointi ja johtaminen

Terveydenhuollon palveluista vastaava lääkäri vastaa toiminnan lainmukaisuudesta, palveluiden lääketieteellisestä sisällöstä, hoidon vaikuttavuuden seurannasta ja potilasturvallisuudesta.

- Vastaava lääkäri huolehtii henkilöstön pätevyydestä ja tarkastaa uuden henkilöstön ammatillisen pätevyyden ennen tehtävien aloittamista.
- Vastaavan lääkärin johdolla seurataan asiakaspalautteita ja ryhdytään niiden pohjalta tarvittaviin toimenpiteisiin
- Koko henkilöstö sitoutuu salassapitoon. Henkilöstölle pidetään kehityskeskusteluja ja luodaan koulutussuunnitelma.
- Työyhteisöön luodaan kannustava ja avoin ilmapiiri. Laatujohtoryhmä käy vaaratilanteet ja haittatapahtumat läpi ja toimintaa kehitetään tarkoituksenmukaisesti.

Henkilöstön perehdyttäminen ja kouluttaminen kuuluu osana henkilöstöhallinnon toimintaohjelmaa. Henkilöstöä kannustetaan osallistumaan omavalvontaan ja kehittämään omaa ja yrityksen toimintaa. Työntekijöille mahdollistetaan riittävä ammatillinen ylläpitokoulutus omien työtehtävien mukaisesti.

4. Henkilöstö

Henkilöstö koostuu palkkasuhteisista työntekijöistä sekä ammatinharjoittajista. Yrityksessä työskentelee lääkäreitä, erikoislääkäreitä, sairaanhoitajia, työterveyshoitajia, psykologeja, fysioterapeutteja, asiakaspalvelijoita, esimiesasemassa

ja vastuuasemassa olevia ammattihenkilöitä, palvelupäällikkö, tietohallintojohtaja ja toimitusjohtaja.

Kaikki edellä mainitut yhteensä helmikuussa 2025 n. 125 henkilöä.

Ammattihenkilöiden pätevyys varmistetaan haastatteluin ja Valviran rekistereiden ja tarvittaessa rikosrekisteristä ennen kuin henkilö voi saada oikeudet potilastietojärjestelmään.

Rekrytointivaiheessa vaaditaan tarvittaessa kopio todistuksista ammattipätevyyteen tai kielitaitoon liittyen.

Lääkärikeskus Karhulinna OY:ssä on käytössä henkilöstön perehdyttämisprosessi. Uudet työntekijät perehdytetään potilasasiakirjojen käsittelyyn, lääkehoitosuunnitelmaan, potilastiedon rakenteiseen kirjaamiseen ja salassapitosäännöksiin.

Yhtiön operatiivinen johto laatii yhdessä työntekijöiden kanssa henkilöstön koulutussuunnitelman, missä huomioidaan erityisosaamiset ja koulutustarpeet. Koulutustarpeita arvioidaan vuosittain käytävissä kehityskeskusteluissa sekä palautteiden tai muutoin vastaavan lääkärin tietoon tulleiden osaamisen poikkeamien tai puutteiden pohjalta.

Täydennyskoulutuksen suunnittelusta vastaa kunkin työntekijän lähiesimies. Suunnittelu toteutetaan yhdessä terveydenhuollon palveluista vastaavan lääkärin kanssa työntekijöiden toiveita huomioiden. Pyrimme luomaan avoimen, kannustavan ja keskustelelevan työilmapiirin.

5. Toimitilat, laitteet ja tarvikkeet

Lääkärikeskus Karhulinna tilat terveydenhuollon käyttöön on tarkastettu 21.4.2021 käyttöönottotarkastuksen mukaisesti. STUK on myöntänyt luvan 28.4.2021 säteilyä aiheuttavien laitteiden käyttöön erillisen asiakirjan mukaisesti.

Uudet työterveyshuollon tilat on hyväksytty käyttöön 15.12.2023.

Tila on suunniteltu ja rakennettu lääkärikeskuksen tiloiksi lain velvoitteet huomioiden. Tavoitteena on ollut puhdistettavuus, avaruus ja selkeys käytön tarkoituksenmukaisuus huomioiden. Hätäensiaputarvikkeet on koottu erilliseen laukkuun, minkä ylläpidosta vastaa nimetty henkilö. Potilasturvallisuus käsittää myös tietosuojatun tilan terveydenhuollon ammattilaiselle mentäessä.

Jätehuolto toteutetaan voimassa olevien jätehuoltomääräysten mukaisesti. Jätteille on asianmukaiset säilytystilat ja -astiat. Jätteiden varastointi ja kuljetus on järjestetty siten, ettei

jätteistä synny vaaraa tai haittaa missään vaiheessa. Terveydenhuollon erityisjätteisiin on

kiinnitetty korostetusti huomiota, jotta tartunta- ja tapaturmavaarallinen jäte sekä vaarallinen

sekä eettinen jäte käsitellään erikseen jokaisessa vaiheessa. Toimitiloihin tehdään yksityiskohtainen jätehuolto-ohjeistus, missä määritellään jätteiden tarkka lajittelu ja käsittely.

Työhuoneissa, joissa käsitellään tartuntavaarallisia välineitä ja jätteitä, on riskijäteastiat.

Ongelmajätteiden käsittely toteutetaan erillisen jätehuollon suunnitelman mukaisesti.

Työhuoneet siivotaan vähintään kerran vuorokaudessa, tarvittaessa useammin.

Välinehuolto

toteutetaan osin ostopalveluna ja osin omana toimintana. Endoskooppien pesu ja välineiden

esipuhdistus tehdään Lääkärikeskus Karhulinnan tiloissa, mutta varsinainen välinehuolto ostetaan hammaslääkärikeskus Isokarhun Hampaasta (HammasPori Oy Y-tunnus 3283993-5).

Jouni Stenfors

Linkki Valviran määräyksiin: <https://www.valvira.fi/-/maarays-4-2010-terveydenhuollon-laitteesta-ja-tarvikkeesta-tehtava-ammattimaisen-kayttajan-vaaratilanneilmoitus>

Terveysdenhuollon laitteet kirjataan laiterekisteriin, joka sisältää lain edellyttämät seurantatiedot.

Terveyspalveluista vastaava lääkäri vastaa siitä, että laitteiden kunto on lain edellyttämällä tasolla ja varmistaa, että laitteet huolletaan asianmukaisesti toimintakunnon varmistamiseksi.

28.4.21

Kliinisen mikrobiologian valvonta ostetaan Vita-laboratorioilta vuosittain.

6. Potilasasiainvastaava

Potilasasiainvastaava - toiminnan tuottaa Satakunnan hyvinvointialue.

potilasasiainvastaava@sata.fi (ei suojattu)

Sairaalantie 3 28500 Pori

02 627 6078

Koordinoiva potilasasiainvastaava: Tiina Sianoja

Potilasasiainvastaavan tehtävänä on neuvoa ja avustaa potilasta, jos tämä on tyytymätön saamaansa hoitoon tai kohteluun. Hän auttaa selvittämään ongelmaa hoitopaikassa ja tarvittaessa neuvoo ja avustaa muistutuksen, kantelun tai potilasvahingon käsittelyssä.

7. Lääkehoito

Lääkehoitosuunnitelma on laadittu STM - turvallinen lääkehoito -oppaan mukaisesti yhteistyössä farmakologian ja lääketieteen osaajien kanssa.

vastuuhenkilönä toimii vastaava lääkäri.

Lääkehoitosuunnitelman allekirjoittaa vastaava lääkäri ja se on omavalvontasuunnitelman liite. Lääkehoitosuunnitelma on laadittu STM:n Turvallinen lääkehoito -oppaan mukaisesti. Se päivitetään lääkehoitoa koskevan lainsäädännön muuttuessa sekä tarkistetaan vuosittain.

Vastuuhenkilönä toimii vastaava lääkäri, joka hyödyntää lääkehoitosuunnitelman laatimiseen ja päivittämiseen tarvittaessa palkatun farmaseutin osaamista suunnitelman päivittämisessä.

Lääkehoitoa toteuttavat lääkärit sekä terveydenhoitajat. Lääkehoitoja käytetään terveystarkastuksien sekä sairausvastaanottojen yhteydessä. Terveystarkastuksissa lääkehoito tarkoittaa lähinnä terveydenhoitajan antamia rokotuksia. Keuhkojen toimintakokeisiin käytetään tarvittaessa keuhkoputkia laajentavia lääkkeitä. Sairausvastaanottoa pitävät sekä terveydenhoitajat että lääkärit. Sairausvastaanoton lääkehoitona käytetään suun kautta annosteltavia käsikauppa- ja reseptilääkkeitä sekä lihakseen, ihon alle ja nivelen sisäisesti pistettäviä injektioita sekä lääkelaitteina.

Lääkkeistä vastaava sairaanhoitaja seuraa lääkkeiden kulutusta säännöllisesti ja raportoi vastaavalle lääkärille. Huumausaine-, alkoholi- ja erityislupavalmistetilauksissa tulee olla vastaavan lääkärin vahvistus. Vastaava lääkäri valvoo erikseen em. lääkkeiden kulutusta. Lääkekaapista vastaava hoitaja tarkistaa lääkkeet säännöllisesti ja pitää lokikirjaa lääkekulutuksesta. Tällä varmistetaan, että vanhentuneita tai muuten käyttöön soveltumattomia lääkkeitä ei ole varastossa. Toiseksi tällä varmistetaan, ettei ilmene lääkehävikkiä.

Käyttämättömät ja vanhentuneet lääkkeet toimitetaan hävitettäväksi lääkehoitosuunnitelman mukaisesti Lääkärikeskus Karhulinnan sopimusapteekkiin. Vanhentuneiden lääkkeiden käsittelystä vastaa lääkeshoidosta vastaava hoitaja ja hän toimittaa kirjallisen vahvistuksen apteekilta hävitettäväksi toimitetuista lääkkeistä toiminnasta vastaavalle lääkärille.

Lääkkeistä vastaava sairaanhoitaja seuraa ja pitää kirjaa lääkkeiden kulutuksesta ja raportoi vastaavalle lääkärille. Huumausaine-, ja PVK-lääketilauksissa tulee olla vastaavan lääkärin vahvistus ja näiden lääkkeiden käytöstä pidetään kirjaa, jossa työntekijä allekirjoituksellaan vahvistaa kulloinkin käytetyn lääkemäärän. Vastaava lääkäri valvoo erikseen em. lääkkeiden kulutusta. Lääkehävikkiin reagoidaan välittömästi.

8. Riskien ja epäkohtien tunnistaminen ja korjaavat toimenpiteet

Riskiarviot tehdään säännöllisesti aina uuden toiminnan käynnistämisen yhteydessä sekä aina ilmenneen riskitilanteen käsittelyyn liittyen. Henkilöstöä kannustetaan riskien ja vaaratilanteiden tunnistamiseen ja niistä raportointiin avoimesti. Työilmapiiri on virheistä oppiva, ei virheitä tai vaaratilanteita peittelevä. Henkilöstö tekee ilmoituksen läheltä piti tilanteesta tai havaitusta poikkeamasta laatuvaastaavalle, joka ohjaa sen jatkokäsittelyyn. Toimitusjohtaja, toiminnasta vastaava lääkäri ja laatuvaastaava vastaavat epäkohdan korjaamisesta.

Poikkeamasta riippuen laativastaava ohjaa palautteen asianosaiselle työntekijälle itselleen ja /
tai asiasta tiedotetaan ammattiryhmäkohtaisesti tai tarvittaessa yrityksen koko henkilöstöä ja
kaikkia ammatinharjoittajia. Mahdollisia toiminnan muutoksia käydään läpi ammattiryhmäpalavereissa ja ilmenneitä kehittämistarpeita kehittämispalavereissa. Vaaratapahtumailmoitukset käsitellään myös laatutyöryhmässä. Käsittelyssä keskitytään selvittämään koko järjestelmän rakenteita, toimintaa ja prosesseja sekä ratkaisemaan miten
vallitsevia toimintatapoja tai työvälineitä tulisi muuttaa potilasturvallisuuden parantamiseksi.
Laatutyöryhmä tekee myös ennaltaehkäisevää vaaratapahtumien torjuntaa riskientunnistamista
hyödyntäen.

Toiminnasta vastaava lääkäri, yhdessä laatutyöryhmän, toimitusjohtajan ja muiden esimiesten
kanssa vastaa epäkohtien korjaamisesta työntekijöitä ja mahdollisesti potilailta saatua palautetta huomioiden.

Lääkärikeskus Karhulinnan käytäntö on avoin tiedottaminen korjaavista toimenpiteistä. Henkilöstölle tiedotetaan esimiesten toimesta pikaisesti. Laajemmasta tiedotuksesta koko
henkilöstölle, kaikille ammatinharjoittajille ja mm. yhteistyötahoille vastaa toiminnasta vastaava lääkäri yhdessä toimitusjohtajan kanssa.

9. Potilasasiakirjat ja henkilötietojen käsittely

Potilastiedot kirjataan Dynamic Health potilastietojärjestelmään, johon henkilöstö kirjautuu
omalla VRK:n varmennekortillaan. Kyseessä on TietoEvry Oy:n SaaS-palveluna toimittama

A-tason potilastietojärjestelmä. Potilastiedot ovat salassa pidettäviä tietoja ja kuuluvat salassapito- ja vaitiolovelvollisuuden piiriin. Potilastietoja saavat käsitellä vain henkilön hoitoon

osallistuvat terveydenhuollon ammattihenkilöt ja heidän ohjeidensa mukaisesti muut hoitoon

osallistuvat henkilöt. Tietoja saa käsitellä vain tehtävien edellyttämässä laajuudessa.

Toiminnasta vastaavalla lääkärillä on oikeus tarkastella tietoja valvonta- ja tarkastusoikeuden

perusteella esimerkiksi potilasvahinkojen ja muistutusten yhteydessä.

Salassapitosäännösten

noudattamista seurataan pistokokein lokivalvonnalla ja väärinkäyttöepäilyjen selvittämisellä.

Digitaalisesti talletetut tiedot ovat suojattu sähköisesti ja niiden käyttö edellyttää erikseen

myönnettyä ja kohdennettua käyttöoikeutta. Lääkärikeskus Karhulinnan henkilökunnan yksilölliset käyttöoikeudet on määritelty työtehtävien mukaan. Potilastietoja sisältävien järjestelmien ja työasemien käyttäminen edellyttää käyttäjältä henkilökohtaista käyttäjätunnusta

ja salasanaa. Käyttäjätunnus poistetaan, kun henkilön työsopimus- tai palvelusopimussuhde päättyy toimintayksikössä. Rekisteriselosteessa on kuvattu potilasasiakirjojen ja henkilötietojen käsittely.

Uudet työntekijät perehdytetään potilasasiakirjojen käsittelyyn ja tietosuoja-asioihin perehdyttämissuunnitelman ja yhtiön perehdyttämissuunnitelman mukaisesti. Perehdytyksestä vastaa työntekijän lähiesimies. Ammatinharjoittajien perehdytyksestä vastaa toiminnasta vastaava lääkäri. Kaikki yhtiössä työskentelevät henkilöt sitoutuvat noudattamaan yhtiön tietosuojakäytäntöjä ja allekirjoituksellaan vakuuttavat perehtyneensä huolellisesti yhtiön tietosuojakäsikirjaan. Tietosuojakäsikirja muutetaan vastaamaan 1.1.2024 voimaantullutta asiakastietolain määräyksiä. Tarjoamme henkilökunnalle säännöllisen tietosuojakoulutuksen. Se tullaan toteuttamaan Navisec-tietosuojakoulutuslustoilla.

Jouni Stenfors 040 775 8596

10. Potilaan osallistumisen vahvistaminen ja muistutusten käsittely

Lääkärikeskus Karhulinna Oy kerää säännöllisesti palautetta asiakkailta: suullisesti, kirjallisesti sekä erillisillä asiakastyytyväisyyskyselyillä. Työntekijöitä kannustetaan kysymään potilailta hoitokokemuksesta ja hoidon onnistumisesta. Potilaita kannustetaan antamaan palautetta. Yrityksen verkkosivuille luodaan helposti löydettävissä oleva sähköinen palautelomake

Palautteet käsitellään viipymättä laatuvaastavan toimesta. Kaikki hoitoon ja hoidon laatuun tai potilasturvallisuuteen liittyvät palautteet ohjataan viipymättä toiminnasta vastaavalle lääkärille. Hoitoon ja potilasturvallisuuteen liittyvät palautteet käsitellään viipymättä asianosaisten työntekijöiden kanssa ja potilaalle vastataan ripeästi, kuitenkin selvityksen laajuudesta riippuen viimeistään 3-4 viikon kuluessa. Muut kuin hoitoon, hoidon laatuun tai potilasturvallisuuteen liittyvät palautteet käsitellään esimiesten ja toimitusjohtajan toimesta. Positiiviset palautteet käsitellään ja toimitetaan viipymättä asianosaisten työntekijöiden tietoon.

Palautteet käsitellään laatutyöryhmässä ja tarvittaessa yrityksen johtoryhmässä, jotka kokoontuvat säännöllisesti. Kaikkea toimintaa kehitetään palautteiden perusteella yrityksen

koko operatiivisen johdon toimesta.

Lääkärikeskus Karhulinna Oy:n potilaille tarjotaan avoimesti tieto mahdollisuudesta muistutuksen tekemiseen. Muistutukset ohjataan toiminnasta vastaavalle lääkärille, joka selvittää asiaa puolueettomasti. Muistutus johtaa aina asian käsittelyyn esimiehen tai toiminnasta vastaavan lääkärin ja asianosaisten työntekijän/työntekijöiden välillä.

Muistutukseen johtanut tapahtuma pyritään selvittämään moninäkökulmaisesti.

Selvityksen

pohjalta pyritään toiminnan suunnittelussa huomioimaan muistutuksista ilmi tulleet poikkeamat, epäasiallinen kohtelu tai hoidossa tapahtuneet virheet, jotta vastaisuudessa

tilanteen toistuminen voitaisiin välttää.

Muistutus johtaa selvityksen pohjalta laadittavaan kirjalliseen vastaukseen, jonka laatii viime

kädessä toiminnasta vastaava lääkäri. Vastauksen liitteenä voi olla kirjallinen vastine asianosaisilta työntekijöiltä. Muistutuksiin vastataan viimeistään 4 viikossa, jollei ole erityisiä

perusteita pidempään käsittelyaikaan. Tällainen peruste voi olla esimerkiksi selvitystyön laajuus tai vaikeus tavoittaa asianosaisia.

Muistutuksen johdosta syntyneet asiakirjat säilytetään omana arkistona erillään potilasasiakirja-arkistosta, ellei muistutuksen käsittelyssä syntynyt tietoa ole potilaan hoidon

kannalta olennaista, jolloin näiltä osin tieto liitetään potilasasiakirjoihin. Arkistointia varten on

erikseen lukitussa tilassa oleva lukollinen kaappi.

11. Omavalvonnan toteuttamisen seuranta ja arviointi

Omavalvonnasta vastaa toiminnasta vastaava lääkäri. Omavalvonnan toteutumista seurataan

Lääkärikeskus Karhulinna Oy:n laatujohtoryhmässä.

Omavalvontasuunnitelman päivittämisen tarvetta arvioidaan vuosittain tehtävissä itsearvioinneissa. Lisäksi omavalvontasuunnitelma päivitetään aina toiminnan muuttuessa tai toiminnan muutosta edellyttävän poikkeaman, vaaratapahtuman tai muun ongelman tullessa ilmi. Toimintaohjeet päivitetään viipymättä ja muutoksista tiedotetaan koko henkilökunnalle välittömästi.

Porissa 11.2.2025

Teemu Joutsi

liitteet:

Yksityisen terveydenhuollon tarkastuskertomus

Paloviranomaisen tarkastusraportti

Laiterekisteri

Tietosuojaseloste

Lääkehoitosuunnitelma

Perehdytysuunnitelma