

Omavalvontasuunnitelma
Lääkärikeskus Aava Tuusula
11.6.2024

SISÄLLYSLUETTELO

Omavalvontasuunnitelma	1
1. Johdanto.....	3
2. palveluntuottajan ja yksikön tiedot.....	4
3. Toiminnan kuvaus	4
4. Omavalvonnan organisointi ja johtaminen	4
5. Tehtyjen sopimusten noudattaminen	5
6. Palveluiden saatavuus	5
7. Palveluiden turvallisuus ja laatu.....	5
7.1 Henkilöstö ja tarvittavat resurssit.....	5
7.2 Lääkitysturvallisuus	6
7.3 Toimitilaturvallisuus	6
7.4 Laiteturvallisuus	7
7.5 Säteilyturvallisuus.....	7
7.6 Tietosuoja ja tietoturva.....	7
7.7 Riskienhallinta	7
8. Havaittujen puutteellisuuksien korjaaminen.....	8
9. Seurantaan perustuvien havaintojen ja niiden perusteella tehtävien (korjaavien) toimenpiteiden julkaiseminen	9

1. Johdanto

Omavalvontasuunnitelma on suunnitelma siitä, miten toimintayksikössä valvotaan, seurataan ja arvioidaan toiminnan laatua ja turvallisuutta konkreettisin toimenpitein. Omavalvonnan lainsäädännöllinen perusta pohjautuu lakiin sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023).

Omavalvontasuunnitelma pohjautuu Lääkärikeskus Aavan ja Pikkujätti lasten ja nuorten lääkäriaseman [omavalvontaohjelmaan](#), joka on hyväksytty 18.1.2024. Omavalvontasuunnitelman on hyväksynyt yksikönjohtaja.

Omavalvonnalla varmistetaan, että palvelu on asiakkaalle ja potilaalle laadukasta ja turvallista. Omavalvonta on ennakoivaa ja aktiivista työtä, joka kuuluu Aava Tuusula toiminnan arkeen ja koko henkilökunnalle.

Toimintayksiköllä (jatkossa yksikkö) tarkoitetaan toiminnallisesti ja hallinnollisesti järjestettyä kokonaisuutta. Jos yksikköön kuuluu erillinen palvelupiste (esim. työterveysasema) sisältyy se tähän omavalvontasuunnitelmaan, sikäli kun toimintaa hallinnoidaan saman yksikönjohtajan johdolla. Muussa tapauksessa yksikkö katsotaan erilliseksi ja toiminnasta on laadittu erillinen omavalvontasuunnitelma.

Visio, strategia ja arvot

Aavan ja Pikkujätin vision, arvojen ja yritysstrategian ytimessä on ihmisvastuullisuus. Tavoittemme on rakentaa Aavasta ja Pikkujätistä Suomen ihmisvastuullisin toimija: haluamme olla paras paikka kasvaa ja kukoistaa niin ammattilaisille kuin asiakkaille. Siksi olemme olemassa. Ihmisvastuullisuus tuo yhteen vastuullisuuden, hyvinvoinnin ja yhteiskunnallisen vaikutuksemme.

Vuonna 2026 Aavan visio on olla:

Suomalaisten tuntema perheyritys, joka erottautuu ihmisvastuullisena ja huippulaatuisena toimijana.

Vuonna 2026 Pikkujätin visio on olla:

Suomalaisten tuntema lastenlääkäriasema, joka erottautuu ainutlaatuisena lapsiin keskittyvänä huippulaatuisena toimijana.

Visioidemme saavuttamiseksi keskitymme strategiakaudella 2023-2026 tekemään yrityksistämme parhaan paikan ammattilaisille, tarjoamaan ylivertaisia asiakaskokemuksia ja pitämään asiakkaan hyvinvoinnista entistä parempaa huolta myös lääkärikäyntien välissä sekä kasvamaan kannattavasti.

Arvomme **Halu ymmärtää ihmistä, Rohkeus ja työn ilo yrittäjäasenteella, Vastuullinen ja pitkäjänteinen toiminta** näkyvät tavassa johtaa ja tehdä työtä.

2. Palveluntuottajan ja yksikön tiedot

Yksikön nimi: Aava Tuusula	
Yksikön postiosoite: Kauppatie 13	
Postinumero: 04300	Postitoimipaikka: Tuusula
Hyvinvointialue: Keusote	
Yksikönjohtaja: Kati Oksa	s-posti. etunimi.sukunimi(at)aava.fi
Omavalvontasuunnitelma hyväksytty: 11.06.2024	

Aava Tuusulan yhteyteen kuuluu Ali-Keravan työterveysasema.

3. Toiminnan kuvaus

Yksikössä tuotetaan palveluita yksityisasiakkaille, työterveyshuoltoasiakkaille, sisältäen myös vakuutusyhtiön kautta asioivat.

Palvelujamme ovat yleis- ja erikoislääkärin vastaanotto + muut toimenpiteet, diagnostiikkapalvelut, sairaanhoitajan vastaanotto, ja työterveyshuollon palvelut. Yleis- ja erikoislääkäreitä meillä on yhteensä n 30 hlö, hoitohenkilökuntaa 8 hlö, yksikönjohtaja ja työterveyshuollon palvelupäällikkö jaettuna resurssina. Valtaosa vastaanottoa pitävistä ammattilaisista työskentelee itsenäisinä ammatinharjoittajina.

Ajantasainen palveluntarjonta on kuvattuna Aava Tuusulan verkkosivuilla.

<https://www.aava.fi/laakarikeskukset/aava-tuusula/>

4. Omavalvonnan organisointi ja johtaminen

Aavalla ja Pikkujätillä on SFS-EN ISO 9001:2015 standardiin perustuva dokumentoitu ja Kiwa Inspectan sertifioima laadunhallinta- ja toimintajärjestelmä. Aavan ja Pikkujätin lääketieteellinen johto vastaa lääketieteellisen toiminnan laadusta ja lainmukaisuudesta.

Tuusulan työterveyshuollon laatukäsikirja sisältää raamit työterveyshuollon laatutyölle.

Tuusulan yksikönjohtaja vastaa yksikkönsä toiminnasta, laadusta ja turvallisuudesta. Yksikönjohtajan tukena toimii laadun ja turvallisuuden osa-alueiden vastuuhenkilöitä, kuten lääkevastaava, laitevastaava. Tuusulan johtotiimin toimintaa kehitetään osana yhteisöohjautuvaa tiimiä. Johtotiimiin kuuluu vakituisina jäseninä yksikönjohtaja ja työterveyshuollon palvelupäällikkö, henkilökunnasta osallistuu kiertävästi jokainen vuorollaan. Tuusulan ja Keravan yksiköt edustavat toisiaan organisaatiotasoisissa laaturyhmissä, jotta voidaan varmistaa osallistuminen. Laaturyhmään osallistuja on velvoitettu jakamaan tietoa myös toiseen toimipisteeseen.

Aava ja Pikkujätti kehittävät kulttuuria ja johtamista itseohjautuvammaksi/yhteisöohjautuvammaksi. Itseohjautuvuudella tässä tarkoitetaan omaehtoista työtettä.

Prosessi on aloitettu syksyllä 2023, ja kehitystyö on käynnissä. Itse/yhteisöohjautuvan organisaation kehitystyö aloitetaan syksyllä 2024.

5. Tehtyjen sopimusten noudattaminen

Sopimushallinta noudattaa Aavan ja Pikkujätin yhteisiä toimintatapoja, jotka kuvattuna omavalvontaohjelmassa.

6. Palveluiden saatavuus

Aktiivista yhteistyötä Keravan lääkärikeskuksen ja Järvenpään lääkärikeskuksen kanssa kehitetään koko ajan varmistaen tarjonnan ja kysynnän optimaalinen kohtaaminen. Ammatinharjoittajat ja henkilökunta siirtyvät tarvittaessa toiseen toimipisteeseen parhaan mahdollisen asiakaskokemuksen saavuttamiseksi. Lääkärikoordinaattorit tekevät aktiivista yhteistyötä ja seuraavat jatkuvasti kysynnän ja tarjonnan kehittymistä tiiviissä yhteistyössä yksikönjohtajan kanssa.

7. Palveluiden turvallisuus ja laatu

Toimintamme tähtää Aavassa ja Pikkujätissä kaikissa olosuhteissa asiakkaiden turvalliseen ja tarpeen mukaiseen hoitoon. Keskeisin tekijä on potilasturvallisuuden varmistaminen joka päivä ja jokaisessa asiakaskohtaamisessa.

7.1 Henkilöstö ja tarvittavat resurssit

Uuden työntekijän työsuhteen alussa on yksikönjohtajan vastuulla varmistaa terveydenhuollon työntekijän ammattioikeudet Terhikki rekisteristä. Lasten kanssa työskenteleviltä tarkistetaan myös rikosrekisteriote. Tarkastuksista tehdään merkintä henkilöstöhallintojärjestelmään.

Yksikössä voi työskennellä myös terveydenhuoltoalan opiskelijoita. Yksikönjohtaja vastaa siitä, että opiskelijalla on laissa säädetyt edellytykset toimia tehtävässään. Työnantajan velvollisuus on arvioida tapauskohtaisesti henkilön valmiudet ja se, millaisten tehtävien hoitamiseen hänellä on riittävät edellytykset. Lisäksi työnantajan pitää varmistaa, että opiskelija on suorittanut vaaditut opinnot hyväksytysti.

Henkilökuntaresurssin kohdentamisen perusta suunnitellaan työvuorosuunnitelmassa, jonka periaatteessa on "oikea työntekijä oikeassa paikassa oikeaan aikaan". Yhteistyötä tehdään myös Keravan kanssa. Lääkäritilanteen vaihdellessa tarvitaan nopeita siirtoja myös henkilökunnan suhteen. Tuusulassa on aina ollut ajatuksena olla molemmin puolin joustavia. Vuosittain toteutetaan tavoite- ja kehityskeskustelut, ammatilliset koulutukset ja palaverit suunnitelman mukaan. Kuukausittain käydään ykkösykkös-keskustelut.

Rekrytointitarvetta arvioidaan jatkuvasti toiminnan ja taloudellisen tilanteen kehityksen mukaan.

Opiskelijoiden ohjauksessa ja valvonnassa noudatetaan Aava-tasoisia prosessia. Jokaiselle opiskelijalle nimetään ohjaaja, joka valvoo prosessin noudattamista.

7.2 Lääkitysturvallisuus

Tuusulan lääkehoitosuunnitelma on päivitetty 21.3.2024 ja hyväksytty vastuulääkäri Mikko Oikkosen toimesta. Yksikön lääkehoitosuunnitelman asianmukaisuudesta, toteutumisesta ja seurannasta vastaa lääkehoitovastaava. Lääkehoitosuunnitelmassa on määritetty

- lääkehoidon toteuttaminen sekä vaatavuustaso
- lääkehoitoon liittyvien riskien tunnistaminen ja niihin varautuminen
- henkilöstön lääkehoidon vastuut, velvollisuudet ja työnjako
- lääkehoidon osaaminen ja osaamisen varmistaminen
- lääkehoidon prosessi
- seuranta- ja palautejärjestelmä

Lääkehoitosuunnitelma on tallennettuna Aavan ja Pikkujätin intranettiin. Se kuuluu jokaisen lääkehoitoon osallistuvan työntekijän perehdytykseen.

7.3 Toimitilaturvallisuus

Pelastussuunnitelma on ajantasainen, hälytysjärjestelmä on uusi. Hälytysjärjestelmiä (sisäinen ja ulkoinen) koekäytetään säännöllisesti. Turvallisuuskävelyt toteutetaan säännöllisesti. Ja EA-koulutukset toteutetaan Aavan ohjeen mukaan. Yhteistyökumppani turvallisuusasioissa on turvallisuusalan yritys. Tuusula toimii vuokrakiinteistössä, yhteistyö on aktiivista. Myös isännöitsijään voidaan olla yhteydessä tarvittaessa.

Siivousliikkeen kanssa tehtävä yksikkökierros tehdään kuukausittain. Palautteet siivouksen laadusta menevät Aava-tasoiselle laaturyhmälle.

Toimitiloille on tehty viranomaisen toimesta aloitustarkastus ennen lääkärikeskustoiminnan aloitusta tai ennen uusien/remontoitujen tilojen avaamista.

Toiminnan käynnistyessä yksikkö on vastuussa kliinisen mikrobiologisten lupien hankkimisesta yhteistyössä Vita laboratorion kanssa. Kliinisen mikrobiologian luvat on hyväksytty Vita laboratorion toimesta.

Säteilyturvakeskuksen myöntämät luvat on myönnetty 2010.

Yksikössä on erikseen määritelty valmiussuunnitelmat tulipalon, pommiuhan, uhkatilanne, vesivahinko ja ensiaputilanteita varten. Päivitetty 3/23, ja vastuhenkilö turvallisuusvastaava.

7.4 Laiteturvallisuus

Lääkinnällisten laitteiden turvallisuus on osa potilas- ja työturvallisuutta. Lääkinnällisiä laitteita koskevat vaatimukset liittyvät erityisesti käytön turvallisuuteen, riskien minimointiin ja suorituskyvyn säilymiseen laitteen elinkaaren ajan.

Tuusulan käytettävät laitteet on kirjattu Aavan ja Pikkujätin yhteiseen sähköiseen laiterekisteriin. Laiterekisteriä ylläpidetään erillisessä järjestelmässä, jossa on myös huoltoraportit, mahdolliset viat, huolto-ohjelma yms. Perekdytys laitteisiin annetaan osastoittain.

Henkilökunta ilmoittaa laitteisiin liittyvistä läheltä piti-tilanteista ja vaaratapahtumista HaiPro-järjestelmään. Tilanteiden käsittely ja raportointi noudattaa yleistä organisaation HaiPro-ohjetta.

7.5 Säteilyturvallisuus

Tuusulan yksikössä toteutetaan kuvantamispalveluita. Kaikissa kuvantamiseen liittyvissä toiminnoissa ja käytännöissä noudatetaan Aavan ohjeistusta.

Tuusulassa on suoritettu sisäinen kliininen auditointi viimeksi 9.11.2023 ja ulkoinen kliininen auditointi 24.5.2023.

7.6 Tietosuoja ja tietoturva

Aava ja Pikkujätti ovat laatineet sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä (703/2023) säädetyn lain mukaisen Tietoturvasuunnitelman 15.6.2023 ja se katselmoidaan säännöllisesti ja päivitetään tarvittaessa. Vastuu suunnitelman laadinnasta ja ajantasaisuudesta on lain mukaisesti palvelunantajan vastaavalla johtajalla, jotka mainittu kohdassa 2. He toimivat myös Aavan ja Pikkujätin potilastiedoista vastaavina johtajina.

Aavan ja Pikkujätin tietosuojavastaavana toimii Marliina Mäkinen, dpo@aava.fi/tietosuoja@pikkujatti.fi.

Lisätietoa Aavan ja Pikkujätin tietosuojan- ja turvan toteutumisesta organisaatitasolla on kuvattu omavalvontaohjelmassa. Tietosuojan ja tietoturvan toteuttaminen vaatii koko henkilöstön tietosuoja- ja tietoturvatietoisuuden ylläpitämistä ja lisäämistä, sovittujen ohjeiden ja toimintatapojen noudattamista sekä koulutusta.

Kaikki henkilökuntaan kuuluvat suorittavat tietosuojakoulutukset Aavan ohjeen mukaan. Kaikki tietoturva- ja tietosuojapoikkeamat kirjataan HaiPro-järjestelmään. IT-tukihenkilö päivittää ja jakaa tietoturvatietoutta toimipisteessä.

7.7 Riskienhallinta

Aavan ja Pikkujätin riskienhallinta on organisaation kaikilla tasoilla tapahtuvaa johtamista ja toimintaa, jota jokainen toteuttaa omassa roolissaan. Riskienhallinnan avulla tunnistamme mahdollisuuksia ja minimoimme uhkia.

Kaikissa Aavan ja Pikkujätin yksiköissä on käytössä yhteinen riskienhallintajärjestelmä, jonne Tuusula on kirjannut yksikön riskit. Lääkehoitoon ja työsuojeluun liittyvät riskit on kuvattu erillisessä järjestelmässä.

Yksikön toimintojen riskienhallinnasta vastaa yksikönjohtaja. Riskienhallinnan organisoinnista vastaa johtotiimi.

8. Havaittujen puutteellisuuden korjaaminen

Asiakaskokemus

Asiakaspalautteet käsitellään päivittäin, jos niitä tulee. Ja juurisyyt määritellään mahdollisuuksien mukaan. Asiakkaaseen ollaan yhteydessä mieluiten puhelimitse, jos mahdollista. Palautteet käsitellään yleisellä tasolla henkilöstöpalaverissa.

Muistutukset

Potilaan asemasta tai oikeuksista annetun lain (785/1991) mukaan asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus, jos hän on tyytymätön saamaansa hoitoon tai kohteluun. Aavan ja Pikkujätin omavalvontaohjelmassa kuvataan muistutusprosessia tarkemmin.

Mikäli asiakas jättää muistutuksen toimintayksikköön, toimitetaan se Aavan ohjeistuksen mukaisesti laatuoyhteyshenkilölle. Laatuoyhteyshenkilö vastaa ja valvoo prosessin etenemisestä. Hän on asiakkaaseen yhteydessä ja kertoo prosessin kulun ja pyytää tarvittaessa lisäselvityksiä, lähettää muistutuksen lääkärijohtoon käsiteltäväksi ja lähettää muistutusvastauksen asiakkaalle.

Laatuoyhteyshenkilö tilastoi ja raportoi muistutukset osana potilasturvallisuuskatsausta.

Vaaratapahtumien käsittely

Aavassa ja Pikkujätissä on käytössä potilas- ja asiakasturvallisuutta vaarantavien tapahtumien raportointijärjestelmä (HaiPro).

HaiProt kirjataan, ja juurisyyt etsitään tapahtumapaikassa. Henkilökuntaa kehoitetaan kirjaamaan aktiivisesti läheltä piti -tapahtumia HaiPro-järjestelmään, jotta voimme olla proaktiivisia ennaltaehkäisyssä. Raportit käydään läpi henkilöstöpalaverissa.

Yksikönjohtaja vastaa omaan yksikköön kohdistuvista toimenpiteistä ja niiden toteutuksesta.

Auditointi

Tuusulassa on suoritettu sisäinen auditointi viimeksi 27.4.2022 ja ulkoinen auditointi 24.4.2024.

9. Seurantaan perustuvien havaintojen ja niiden perusteella tehtävien (korjaavien) toimenpiteiden julkaiseminen

Tuusulan omavalvontasuunnitelma on laadittu yksikön johdon ja henkilökunnan yhteistyönä. Omavalvontasuunnitelman laatimisesta, toteutumisen seurannasta, päivittämisestä, hyväksymisestä ja julkaisemisesta vastaa yksikönjohtaja. Suunnitelma pidetään ajantasaisena ja päivitetään, mikäli toiminnassa tapahtuu muutoksia.

Omavalvontasuunnitelma kuuluu osana henkilöstön perehdytykseen.

Omavalvontasuunnitelma julkaistaan verkkosivuilla, organisaation intranetissä ja dokumenttien hallintajärjestelmässä sekä on julkisesti nähtävissä yksikössä.

Yksikön omavalvontasuunnitelmassa kuvatun toiminnan toteutumisen seurannasta tehdään selvitys ja sen perusteella tehtävät muutokset tullaan julkaisemaan lain edellyttämällä tavalla neljän kuukauden välein.