

Omavalvontasuunnitelma / Leena Siren-Nikkanen

1 PALVELUNTUOTTAJAN TIEDOT
Ammatinharjoittajan, toiminimen/osakeyhtiön nimi: Leena Siren-Nikkanen
Y-tunnus: 1366521-2
Osoite: Krämertintie 1 A, 00620 Helsinki
Puhelinnumero: 045 871 8130
Sähköposti: leenasirennikkanen@hotmail.com
2 PALVELUYKSIKÖN TIEDOT
Palveluyksikön nimi: Leena Siren-Nikkanen
Palveluyksikön vastuhenkilö: Leena Siren-Nikkanen
Palvelupiste/-pisteet: Mehiläinen Ympyrätalo, Forum, Riihimäki, Kielotie Terveystalo Kamppi Aava Kamppi
3 PALVELUT, TOIMINTA-AJATUS JA TOIMINTAPERIAATTEET
Leena Siren-Nikkanen tarjoaa erikoislääkärin palveluita tehtyjen sopimusten perusteella Mehiläinen Oy:n, Suomen Terveystalo Oy:n ja Lääkärikeskus Aava Oy:n tiloissa.
3.1 ANNETTAVAT PALVELUT
☒ lähivastaanotto ☒ etävastaanotto ☒ pientoimenpiteet, esim. iho- ja limakalvomuutoksien poisto ☐ leikkauksia ☒ diagnostiikkaa

3.2 SELVITYS ASIAKASKUNNASTA
Erikoislääkärin vastaanottopalveluita tarjotaan kaiken ikäisille lapsi- ja/tai aikuispotilaille Helsingissä sekä Kanta-Hämeen ja Vantaan ja Keravan hyvinvointialueilla. Asiakasryhmät: ☒ Yksityisasiakkaat ☒ Vakuutusyhtiöasiakkaat ☒ Työterveysasiakkaat ☒ Muut asiakasryhmät (esim. palveluseteli-/maksusitoumusasiakkaat)
4 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS
4.1 PALVELUIDEN LAADULISET EDELLYTYKSET
Palveluntuottajalla on tarjottaviin palveluihin edellytetty koulutus: lääketieteen lisensiaatti; naistentautien ja synnytysten erikoislääkäri; lupa toimia laillistettuna lääkärinä ja terveystalveluita tarjoavana yksityisenä palveluntuottajana. Toimiessaan Aavassa ja muissa lääkärikeskuksissa palveluntuottaja on sopimuksen tehdessään sitoutunut noudattamaan Aavassa ym. yhteisesti sovittuja käytänteitä sekä voimassa olevaa lainsäädäntöä, yleisesti hyväksyttyjä lääketieteellisiä periaatteita, Lääkäriliiton antamia eettisiä ja muita ohjeita sekä Aavan ym. palvelukäytäntöjä sekä laadunhallinta- ja toimintajärjestelmiä. Omavalvonnan organisointi ja johtaminen Aavassa ja muissa lääkärikeskuksissa on kuvattu tarkemmin ko. lääkärikeskusten omavalvontasuunnitelmissa. Palveluntuottajan toiminta tähtää asiakkaiden turvalliseen ja tarpeen mukaiseen hoitoon. Keskeisin tekijä on potilasturvallisuuden varmistaminen jokaisessa asiakaskohtaamisessa niin että tarjottavat palvelut täytävät asiakkaan tarpeet ja odotukset sekä lainsäädännön vaatimukset.
4.2 VASTUU PALVELUIDEN LAADUSTA
Leena Siren-Nikkanen vastaa oman palveluyksikön toiminnan lainmukaisuudesta, palvelujen lääketieteellisesti sisällöstä, hoidon vaikuttavuuden seurannasta ja potilasturvallisuudesta.
Palveluntuottaja vastaa itsenäisesti ja ensisijaisesti omasta toiminnastaan Aavassa ym. suoraan potilaille, viranomaisille ja muille tahoille. Palveluntuottaja on sitoutunut huolehtimaan ilman viivytystä kaikista vastuullaan olevista asioista ja niitä koskevista vaatimuksista. Toimiessaan palveluntuottajana Aavassa ym. palveluntuottaja on sitoutunut toimimaan Aavan ym. laatujärjestelmien sekä sovittujen käytänteiden mukaisesti. Sillä Aavan ym. palvelupisteellä, joissa palveluita tuote-

taan, on yksikkökohtainen omavalvontasuunnitelma, joka kuvaa konkreettisemmalla tasolla kyseisen palvelupisteen toiminnan laatu- ja potilasturvallisuuskäytänteitä. Aavan palvelupisteiden työterveyshuollon laatu- ja potilasturvallisuuskäytänteitä. Aavan palvelupisteiden työterveyshuollon laatu- ja potilasturvallisuuskäytänteitä. Aavan palvelupisteiden työterveyshuollon laatu- ja potilasturvallisuuskäytänteitä.

4.3 ASIAKKAAN JA POTILAAN ASEMA JA OIKEUDET

Ajantasainen palveluntuottajan palvelutarjonta on kuvattuna Aavan ym. verkkosivuilla. Asiakkailla on nähtävillä Aavan ym. nettisivuilla palveluntuottajan oma hinnasto arvioiduista palkkioista. Kiireelliset potilaat voidaan tarvittaessa hoitaa palvelupisteiden muiden palveluntuottajien toimesta palveluntuottajan sairastumis- tai poissaolotilanteessa.

Hoitokertomukset palveluntuottaja kirjaa Aavassa ym. asianmukaisesti sekä rakenteisesti DynamicHealth-potilastietojärjestelmään, josta tiedot siirtyvät Kanta-järjestelmään, mikä takaa asiakkaan tietojen saatuuden, jatkuvuuden ja turvallisuuden. Käyntitiedot ovat nähtävissä myös Aavan ym. omissa sovelluksissa vahvan tunnistautumisen takana.

Kun asiakkaan tietoja käsitellään Aavassa ym., hänellä on oikeus tarkastaa ja pyydettyä saada jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoistaan. Asiakkaan virheelliset ja epätarkat henkilötiedot oikaistaan tai täydennetään, ja hän saa tarvittaessa tietää, kuka hänen henkilötietojensa on käsitellyt ja tarvittaessa saada lisäselvitys epäillään potilastietojensa asiasta käyttöä. Aavassa ym. asioiden asiakkaiden oikeuksiin liittyvistä yleisistä käytännöistä on kuvattu mm. verkkosivuilta löytyvissä tietosuojaselosteissa.

Mikäli asiakas on tyytymätön hoitoon tai kohteluun, asiakas voi tehdä kirjallisen muistutuksen tai asiakkaalla on oikeus olla yhteydessä potilasasiavastaavaan. Potilasasiavastaava ohjaa ja neuvoo potilaita ja heidän omaisiaan potilaan hoitoon ja kohteluun liittyvissä kysymyksissä ja antaa tietoa potilaan oikeuksista. Yksityisen palveluntuottajan osalta potilasasiavastaavatoiminta on hyvinvointialueilla.

4.4 SÄÄNNÖLLESTI KERÄTTÄVÄN JA MUUN PALAUTTEEN HUOMIOIMINEN SEKÄ MUISTUTUSTEN KÄSITTELY

Palveluntuottajan asiakkaiden tyytyväisyyttä seurataan Aavan ym. omien käytänteiden mukaisesti. Palautetta voi antaa asiakaspalaute-lomakkeella, kirjeitse, sähköpostitse, suullisesti, henkilökohtaisella käynnillä, asiakastapaamisissa sekä nettisivujen välityksellä.

Potilaan asemasta tai oikeuksista annetun lain mukaan asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus, jos hän on tyytymätön saamaansa hoitoon tai kohteluun. Aavan omavalvontaohjelmassa kuvataan muistutusprosessia tarkemmin. Mikäli asiakas jättää muistutuksen toimintayksikköön, muistutus toimitetaan Aavan ym. ohjeistusten mukaisesti laatu-yhteyshenkilölle. Laatu-yhteyshenkilö vastaa ja valvoo prosessin etenemisestä.

Potilasturvallisuuteen liittyvät poikkeamat käsitellään, raportoidaan ja ennaltaehkäistään Aavassa ym. yhteisen vaaratapahtumien ilmoitusjärjestelmän avulla. Organisaatiotasoinen ohje kuvaa tarkemmat menetelmät, kuten aikarajat käsittelylle, seurannan ja raportoinnin määrävälit.

4.5 HENKILÖSTÖ JA TARVITTAVAT RESURSSIT

Palveluntuottajan ammattioikeudet ovat tarkistettavissa Valviran JulkiTerhikki-palvelusta.

Palveluntuottaja vastaa itse lääketieteellisen osaamisensa tasosta, ylläpidosta sekä riittävän täydennyskoulutuksen toteutumisesta sekä kielitaidon ylläpitämisestä. Palveluntuottajan asiakkaat saavat tiedon palveluntuottajan kielitaidosta Aavan ym. internet-sivuilta sekä puhelinpalveluista.

Aloittaessaan tuottamaan palveluita Aavassa ym. palveluntuottaja on osallistunut ammatinharjoittajille suunniteltuun perehdytysohjelmaan ja käytettävissä olevien ohjelmistojen käyttökoulutuksiin. Aava ym. järjestävät säännöllistä koulutusta palveluntuottajilleen eri aiheista, sekä klinikoille lakisääteistä säteilysuojelukoulutusta. Palveluntuottaja käyttää Aavassa ym. käytössä olevia viestintäkanavia sekä ja muita sähköisiä toimintajärjestelmiä.

Potilaiden hoito ja hoidon jatkuvuuden varmistaminen toteutetaan toimivassa ja tiiviissä yhteistyössä muiden Aavan ym. palveluntuottajien kanssa sekä Aavan ym. henkilöstöjen kanssa. Tiedonkulussa noudatetaan yhteisesti sovittuja käytänteitä niin, että potilaan oikeudet toteutuvat hoitopolun jokaisessa vaiheessa. Potilastiedot siirtyvät Kanta-järjestelmään, josta tiedot ovat saatavilla muille terveydenhuollon yksiköille sekä potilaalle itselleen.

Palveluntuottaja seuraa ammattikirjallisuutta ja kouluttautuu.

4.6 TOIMITILATURVALLISUUS

Leena Siren-Nikkanen toimii yrittäjänä sopimuksen perusteella Lääkärikeskus Aavan ym. tiloissa. Lääkärikeskukset tarjoavat perusvälineistön ja laitteet palveluntuottajan työskentelyyn ja ovat vastuussa tilojen turvallisuudesta. Tarkemmat toimintatavat kuvataan Aavan ym. omavalvontasuunnitelmissa.

Aavan ym. palvelupisteissä, joissa palveluntuottaja toimii, on erikseen määritellyt turvallisuuteen liittyvät suunnitelmat, kuten pelastussuunnitelma ja joiden päivittämisestä vastaa kyseisen palvelupisteen vastuuhenkilöt. Kukin palvelupiste on kuvannut toimintamenettelyt ja vastuut hätätilanteissa. Palveluntuottaja on sitoutunut näihin toimintatapoihin keskinäisen sopimuksen perusteella.

Aavalla ym. on ohjeet erilaisten työturvallisuus- ja työkykyriskien hallintaan sekä toimitiloissa tapahtuvien poikkeustilanteiden varalta turvallisuusohjeet. Työturvallisuusriskien arviointi tehdään työterveyshuollon prosessien mukaisesti työpaikkaselvitysten yhteydessä.

4. 7 LÄÄKINNÄLLISET LAITTEET, TIETOJÄRJESTELMÄT

Laitteet

Aavassa ym. käytettävät lääkinnälliset laitteet, joita palveluntuottaja palveluita tarjotessaan käyttää, on kirjattu Aavan ym. sähköisiin laiterestoreihin. Aava ym. huolehtivat laitteiden huolloista ja kalibroinneista sekä vastaanottohuoneiden järjestämisestä, kalustamisesta ja varustamisesta sekä henkilökunnan velvollisuuksista vastaanottohuoneen kunnossapidossa. Aavan ym. tiloissa toimiessaan palveluntuottaja noudattaa Aavan ym. ohjeita ja käytäntöjä liittyen omien laitteiden käyttämiseen.

Tietojärjestelmät Aavassa ym. toimiessaan palveluntuottaja käyttää sopimuksen mukaista keskitetysti ylläpidettyä potilasrekisteriä (sekä erillisenä potilasrekisterinä keskitetysti ylläpidettyä työterveyshuollon potilasrekisteriä). Potilastietojen käsittely perustuu potilaan suostumukseen tai lakiin. Rekisterinpitäjinä Aava ym. huolehtivat potilasasiakirjojen säilyttämisestä sekä keskitetysti ylläpitämän potilasrekisterin ylläpidosta ja vastavat niiltä osin lainsäädännön perusteella määräytyvistä velvoitteista.
4. 8 LÄÄKEHOITOSUUNNITELMA Reseptien määrääminen.
4.9 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN KÄSITTELY JA TIETOSUOJA
Palveluntuottajan palveluyksikön asiakastietojen käsittelystä ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta vastaavat Aavan, Mehiläisen ja Terveystalon vastuuhenkilöt.
Tietosuojavastaavien nimet ja yhteystiedot ovat saatavilla Aavalta, Mehiläiseltä ja Terveystalolta.
Palveluntuottaja toimii omien potilastietojensa osalta rekisterinpitäjänä ja vastaa omien potilasasiakirjojen laatisemasta ja vastaa potilasrekisteristä ja sen käytöstä kulloinkin voimassa olevan lainsäädännön perusteella sekä Aavan ym. sovittujen yhteisten käytäntöjen mukaisesti. Aavan ym. ja palveluntuottajan välille on tehty henkilötietojen käsittelyä ja rekisterinpitoa koskevat sopimukset, sekä salassapito- ja käyttäjäsitoumukset. Palveluntuottaja noudattaa Aavan ym. voimassa olevia tietoturvasuunnitelmia ja on sitoutunut yhteisiin käytänteisiin ja ammatinharjoittajan velvollisuuksiin, jotka on määritelty tarkemmin palveluntuottajan ja Aavan ym. välisissä sopimuksissa. Aavan ym. tietosuojaselosteet käytössä olevista henkilötietorekistereistä ovat nähtävillä Aavan ym. verkkosivustoilla. Laadukkaan tietosuojan ja tietoturvan toteuttamiseksi palveluntuottaja ylläpitää ja päivittää tietoaan muuttuvien ohjeistuksien myötä ja suorittaa vaadittavat koulutukset. Palveluntuottaja on Aavan kanssa tekemässään sopimuksessa sitoutunut ilmoittamaan ilman tarpeetonta viivettä kaikista tietoturva- ja tietosuojarikkeistä lääkärikeskuksen yksikönjohtajalle tai tietosuojavastaavalle.
5 OMAVALVONTASUUNNITELMAAN LIITTYVÄT SÄÄNNÖLLISET TOIMENPITEET JA RISKIENHALLINTA
5.1 RISKIENHALLINTA
Palveluyksikön toimintojen riskienhallinnasta vastaa: Leena Siren-Nikkanen

Aavan ym. riskienhallintatoimenpiteitä on kuvattu tarkemmin Aavan ym. yksiköiden omavalvontasuunnitelmissa. Aava ym. ohjautuvat riskien tunnistamista tiloissaan toimivien pienten palveluntuottajien arjessa. Potilasturvallisuuden ja tietosuojan/-turvan läheltä piti tilanteet ja vaaratapahtumat ilmoitetaan Aavassa ym. sovittujen käytänteiden mukaisesti.
5.2 OMAVALVONTASUUNNITELMAN JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN
Omavalvontasuunnitelma tarkistetaan tarvittaessa. Omavalvontasuunnitelma on nähtävillä pyynnöstä.
Omavalvonnan tavoitteina ovat palvelun asianmukaisuuden ja laadun varmistaminen, asiakasturvallisuuden takaaminen sekä lainmukaisuuden varmistaminen. Omavalvontasuunnitelma toimii palveluyksikön toiminnan kehittämisen työvälineenä ja sen toteutumista seurataan säännöllisesti. Tätä omavalvontasuunnitelmaa päivitetään aina kun siihen on tarvetta, esimerkiksi uusien viranomaisohjeistuksien myötä tai kun palveluyksikön palveluiden luonteeseen tulee muutoksia. Viranomaisohjeistuksien ja tiedotteiden seuraaminen ja muutoksiin reagoiminen on oleellinen osa laadunvarmistamista. Jos omavalvontasuunnitelmassa havaitaan puutteita, korjataan ne mahdollisimman pian. Laadunvalvontaa toteutetaan seuraamalla päivittäisessä toiminnassa omavalvontasuunnitelmaa sekä palveluntuottajan saamia asiakaspalautteita tai yhteistyökumppanilta saatuja palautteita ja tekemällä niiden perusteella kehittäviä toimenpiteitä.
Omavalvontasuunnitelma tehty: 5.10.2025 Omavalvontasuunnitelman laatija: Leena Siren-Nikkanen