

Omavalvontasuunnitelma

Medimikko

15.05.2024

Suunnitelmasta vastaava henkilö

Mikko Klemola

1. Palvelun tuottaja

Medimikko

y-tunnus: 2970258-3

Osoite: PL 100, 00501 Helsinki

1.1. Omavalvontasuunnitelma koskee yksityisiä terveydenhuoltopalveluita seuraavissa yksiköissä:

Mehiläinen Digiklinikka

Mehiläinen Digityöterveysasema

Mehiläinen Forum

Mehiläinen Rauma

Mehiläinen Pori

1.2. Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet

Medimikko toiminimen toimintaperiaatteena on tuottaa lääketieteellisesti korkeatasoista ja kokenutta yksityistä yleis- ja erikoislääkäripalvelua potilaiden tarpeisiin vastaten. Medimikko toimii jo olemassa olevilla, tunnetuilla ja arvostetuilla lääkärikeskuksilta (Mehiläinen Oy) vuokratuissa tiloissa. Toiminta tukeutuu Mehiläinen Oy:n laadukkaaseen organisaatioon, nykyaikaisiin tiloihin, tutkimus- ja hoitovälineistöön, sekä sen osaavaan, koulutettuun ja kokeneeseen hoito- ja huoltohenkilökuntaan, mukaan lukien kaikki lääkärintyöhön oleellisena lisänä tarvittava lääketieteellinen tutkimus- ja hoitovälineistö, -materiaali, -laitteisto, ja näiden puhdistus ja huolto. Tässä omavalvontasuunnitelmassa kutsutaan Mehiläinen Oy:tä nimellä vuokraisäntä-yhtiö. Sopimukset, joihin omavalvontasuunnitelmassa viitataan, tarkoittavat vuokraisäntäyhtiön ja Medimikko välisiä sopimuksia.

1.3. Medimikko toiminimen terveysterveyspalveluista vastaava johtaja

Medimikko toiminimen lääketieteellisestä ja lääkäripalvelutoiminnasta vastaavana terveysterveyspalvelujohtajana toimii Mikko Klemola. Medimikko toimii läheisessä yhteistyössä kunkin toimipisteen paikallisjohdon sekä tarvittaessa myös valtakunnallisen johdon kanssa. Sopimuksissa kunkin yksikön kanssa on määritelty vastuunjako vuokra- ja vuokraisäntä-yrityksen välillä.

Yhteystiedot: PL 100, 00501 Helsinki ja mikko.klemola@mehilainen.fi

Koulutus: Laillistettu lääkäri 2020

2. Omavalvonnan organisointi

Terveysterveyspalvelujohtaja vastaa siitä, että Medimikko toiminimen toiminta täyttää sille lainsäädännössä ja säännöksissä ja sen nojalla annetuissa säännöksissä ja määräyksissä asetetut vaatimukset. Medimikko toiminimen terveysterveyspalvelujohtaja toimii muun yhteistyön lisäksi myös laadunvalvonnan osalta läheisessä yhteistyössä Medimikko toiminimen toimipaikkojen vuokraisäntä-yritysten paikallisen ja valtakunnallisen johdon kanssa. Tehdyissä sopimuksissa on määritelty vastuunjako vuokraisäntä- ja vuokrayhtiön kesken. Medimikko vastaa sopimusten mukaisesti omalta osaltaan, että Medimikko toiminimen henkilökunnan toiminta

on lääketieteellisesti perusteltua, laadukasta ja potilasturvallista, sekä siitä että potilasasiakirjat laaditaan ja säilytetään sekä muistutukset käsitellään asianmukaisesti. Vuokraisäntäyritykset vastaavat tiloista, hoitolaitteista ja tutkimusvälineistä, omasta henkilökunnastaan, siitä että henkilökunnan koulutus, määrä, ammattitaito ovat riittävät, sekä siitä, että potilasasiakirjat laaditaan ja säilytetään asianmukaisesti. Medimikko toiminimen henkilökunta osallistuu kaikkeen omaa työtään koskevaan laadunvalvontaan aktiivisesti, myös edellä kuvattujen vuokraisäntäyritysten vastuulla olevien asioiden osalta. Medimikko toiminimen terveyspalvelu johtaja vastaa myös Medimikko toiminimen mahdollisten muutosilmoitusten ja toimintakertomusten toimittamisesta lupaviranomaiselle.

2.1. Henkilöstön perehdyttäminen omavalvontasuunnitelmaan

Medimikko on lääkäripalveluyritys, jossa toimii aloitusvaiheessa 1 lääkäriä. Jokainen heistä on perehtynyt omavalvontaan, ja he ovat vastuulliset omavalvonnan jatkuvasta suorittamisesta omassa työssään ja hoito- ja tutkimuskäytännöissään, sekä ammattitaitonsa kehittämisessä säännöllisellä koulutuksella. Siinä vaiheessa, kun Medimikko toiminimelle tulee lisää henkilökuntaa, jokainen perehdytetään omavalvontasuunnitelmaan ja sen toteuttamiseen.

2.2. Asiakkaiden ja omaisten osallistuminen

Asiakkaiden ja omaisten palautteet tulevat Medimikko toiminimen lääkärille joko suoraan sähköpostitse, tai vaihtoehtoisesti Mehiläisen palautejärjestelmän tai potilasasiamiehen kautta. Lääkärin yhteystiedot toimipaikkaan ovat nähtävissä asiakkaalle esimerkiksi kunkin toimipaikan internet sivuilla tai toimipaikan henkilökunta antaa yhteystiedot puhelimitse tai paikanpäällä käymällä. Jokainen huomautus ja muistutus käsitellään ja lääkäri jota asia koskee, laatii siihen kirjallisen vastineen asiakkaalle. Muistutukset käsitellään terveyspalvelujohtajan kanssa, ja mikäli aiheellista, toimintatapoja muutetaan.

3. Laadunhallinta

3.1. Lääkäreiden ammattitaito ja työn laatu

Medimikko on lääkäripalveluyhtiö, joka tarjoaa lääkäripalveluja. Laatutavoitteet ovat: täyttää asiakkaiden odotuksia, tarpeita ja vaatimuksia, lisätä työtyytyväisyyttä ja –turvallisuutta, luoda yhteistä tapaa toimia sekä toimia kustannustehokkaasti.

Medimikko toiminimen toiminta perustuu lääkäreidemme lääketieteelliseen tietoon, taitoon ja kokemukseen sekä sitoutumiseen Medimikon toimintaan. Lääkäreillämme on käytössään nykyaikainen ja diagnostinen hoitoteknologia sekä tukenaan osaava hoitohenkilöstö. Lääkäreillämme on käytössään Duodecimin Terveysportin palvelut, laajat lääketieteelliset tietokannat, sähköiset käypä hoito -suositukset sekä pääsy useiden kansainvälisten lääketieteellisten tiedelehtien sähköisiin versioihin. Lääketieteellinen toimintamme perustuu näyttöön pohjautuvaan lääketieteeseen. Tämä vaatii jatkuvaa lääketieteen kehityksen seurantaa, kouluttautumista ja uusien, näyttöön perustuvien hoitokäytäntöjen ja -menetelmien soveltamista. Lääkärimme seuraavat lääketieteen kehitystä osallistumalla kansallisiin ja kansainvälisiin kongresseihin sekä yhteistyökumppaneiden järjestämiin omiin koulutustapahtumiin.

3.2. Toiminnan kuvaus ja laadunhallinta toimittaessa vuokrayhtiönä toisen terveyspalveluyhtiön tiloissa

Medimikon toiminta tapahtuu Mehiläinen Oy:ltä vuokratuissa tiloissa, vuokraan sisältyy myös avustava henkilökunta, lääkärin työhön tarvittavat muut fasilitteetit sekä potilasasiapapereiden ja tarvittavien tietokantojen ylläpito. Lupahakemusten liitteenä olevissa sopimuksissa on vastuunjako määritetty: isäntäyhtiön vastuulla ovat tilat, laitteet, välineet, materiaali, huoltotyöt ja hoitohenkilökunta sekä omavalvonta näiden osalta. Medimikon henkilökunta osallistuu kuitenkin aktiivisesti laadunvalvontaan omissa toimipisteissään

edellä mainituilta osin, ja toteuttaa laadunhallinnassaan ja riskienhallinnassaan yllämainittujen, jo Valviralle raportoitujen ja hyväksytyjen terveyspalveluyhtiöiden toimintatapoja:

Medimikko toteuttaa toiminnassaan Mehiläinen Oy:n kattavaa laatujärjestelmää: ISO-standardi 9001:2000, joka noudattaa prosessimaista toimintamallia painottaen erityisesti vaatimusten ymmärtämistä ja täyttymistä, tarvetta ottaa huomioon prosessien kyky tuottaa lisäarvoa prosessien suorituskyvystä ja vaikuttavuudesta saatavia tuloksia prosessien jatkuvaa parantamista objektiivisten mittausten perusteella.

Laadunhallinta on systemaattista ja laadun tuottamisvastuu on jokaisella Medmimikossa työtä tekevällä samoin kuin muiden edellä mainittujen terveyspalveluyhtiöiden työntekijöillä. Palveluiden ja tuotteiden laatua kehitetään jatkuvan parantamisen periaatteella. Medmikossa järjestelmä toimii ennakoivasti ja itseohjautuvasti asiakas- ja lainsäädäntövaatimukset täyttäen. Koska kyseessä on erittäin pieni lääkäripalveluyritys, riskitilanteet ja potilailta saadut palautteet saadaan käsiteltyä ja korjaavat toimenpiteet voidaan tehdä lähes välittömästi. Medimikon henkilökunta toimii läheisessä yhteistyössä toimipisteissä toimivan muun henkilökunnan ja paikallis- sekä valtakunnan tason johtajien kanssa laadun valvonnassa ja riskien hallinnassa.

3.3. Riskien tunnistaminen ja korjaavat toimenpiteet

Potilasturvallisuus on kiinteä ja oleellinen osa Medimikon toiminta-ajatusta ja laatua. Jokainen Medimikon lääkäri pitää potilasturvallisuutta lähtökohtana toiminnalleen ja huolehtii siitä muun muassa kohdissa 3.1. ja 3.2. mainituin keinoin. Potilasturvallisuustyössä ja sen kehittämisessä noudatetaan ja viitataan myös Mehiläinen Oy periaatteisiin, joissa on perusteellisesti huomioitu potilasturvallisuus, riskien hallinta ja työturvallisuus.

Toimenpiteisiin liittyvät hoitoprosessit on arvioitu potilasturvallisuuden näkökulmasta ja turvallisuuskriittisten alojen (ilmailu, ydinvoimateollisuus) käytäntöjä on otettu osaksi Medimikon toimintaa. Leikkaussalien tarkistuslistat ovat käytössä toimenpiteitä tehdessä.

Medmikossa käytetään vuokraisäntäyhtiöiden palveluun kuuluvaa VTT:ssä kehitettyä Haipro:a, haittatapahtumien raportointijärjestelmää, joka mahdollistaa sekä haittatapahtumien että läheltä piti – tapahtumien raportoinnin ja näistä tehtyjen analyysien pohjalta potilasturvallisuusohjeiden jatkokehittämisen. Järjestelmään raportoidaan tapahtumat, jotka vaarantavat potilaan turvallisuuden tai olisivat voineet aiheuttaa haittaa tai vaaraa potilaalle. Tyypillisiä ilmoitettavia asioita ovat tiedon kulkuun ja hallintaan, lääkitykseen, hoitotoimenpiteeseen, näytteenottoon tai muuhun tutkimukseen liittyvät poikkeamat tai läheltäpiti-tilanteet. Vaaratapahtumien raportoinnin päätavoite on oppia kokemuksista ja parantaa potilasturvallisuutta. Järjestelmän avulla pyritään selvittämään miksi vaaratapahtuma syntyi ja kuinka sen toistuminen voidaan ehkäistä. Järjestelmästä saatua tietoa hyödynnetään toiminnan kehittämisessä.

Potilaiden omaa aktiivisuutta hoidon toteutukseen liittyvien riskien ennakoinniseksi (esim. aikaisemmasta lääkityksestä ja allergioista kertominen) rohkaistaan potilaille suunnatulla informaatiolla. Informaation jaossa hyödynnetään mm. Mehiläisen omia kotisivuja (esim. www.mehilainen.fi/varaa-aika/palvelut/tietoa-potilaalle).

Haittatapahtumat, läheltä piti –tilanteet sekä havaitut riskit käsitellään välittömästi Medimikon henkilökunnan kesken yhteistyössä vuokraisäntä-yrityksen henkilökunnan kanssa, mietitään ja toteutetaan korjaavat toimenpiteet ja käytäntöjen muutokset.

4. Medimikon omavalvonta vuokraisäntäyhtiön vastuulle määritellyissä asioissa (viite: Sopimukset)

4.1. Henkilöstö

Medimikko toimii läheisessä yhteistyössä Mehiläisen henkilökunnan kanssa. Vuokraisäntä-yhtiöt vastaavat oman henkilökuntansa palkkaamisesta, pätevydestä ja koulutuksesta (viitataan yksityiskohtien osalta Mehiläinen Oy jo aiemmin Valviralle toimittamiin omavalvontasuunnitelmiin). Medimikon lääkärit seuraavat työssään läheltä vuokraisäntäyhtiöiden henkilökunnan työtä ja tarvittaessa neuvovat, opastavat ja kouluttavat henkilökuntaa jokapäiväisessä työssä ja hoitokäytännöissä ja valvovat, että heidän antamansa

ohjeet toteutuvat potilaiden osalta tarkoitetulla tavalla sekä tekevät huomautuksen, mikäli epäkohtia ilmenee. Medimikon henkilökunta myös luonnollisesti ottaa vastaan palautetta ja opastusta vuokraisäntäyhtiöiden henkilökunnalta: yhteisenä tavoitteena noudattaa parhaita toimintatapoja potilaan hyväksi.

4.2. Toimitilat

Sopimusten mukaan vuokraisäntä-yhtiö vastaa siitä, että vuokran vastineeksi Medimikon lääkäreillä on käytössään vastaanottohuone tai työtila asianmukaisella välineistöllä varustettuna. Tilojen ja välineistön on oltava toiminnan luonne huomioon ottaen riittävät ja vuokraisännän on vastattava niiden kunnosta ja täydennyksistä sekä muutoin huolehdittava, että ne täyttävät kaikissa tilanteissa viranomaisten määrittelemät vaatimukset. (viitataan toimitilojen yksityiskohtien osalta Mehiläisen Valviralle toimittamiin raportteihin) Medimikon henkilökunta osallistuu aktiivisesti vuokraamiensa tilojen valvontaan, ja raportoi vuokraisännälle välittömästi mikäli havaitsee puutteita, vaatii korjaamaan mahdolliset puutteet, sekä osallistuu aktiivisesti toimitilojen ja niiden turvallisuuden kehittämiseen.

4.3. Terveysturvallisuuden laitteet ja tarvikkeet

Medimikon lääkärit käyttävät pääsääntöisesti Mehiläisen hoitolaitteita, Medimikko ei omista itse hoitolaitteita tai -tarvikkeita toiminnan alkaessa. Sopimusten mukaan vuokraisäntä-yhtiö vastaa hoitolaitteiden ja tarvikkeiden asianmukaisuudesta ja laadunvalvonnasta. Viitataan tässä esimerkkinä Mehiläisen omavalvontasuunnitelmaan:

”Mehiläisen hoitolaittekanta on inventoitu ja korvaus- ja uusintainvestoinnit tehdään huomioiden laitekannan standardointi potilasturvallisuuden näkökulmasta. Uusittu laiterekisteri on otettu yksiköissä käyttöön kevään 2010 aikana ja toteutumista seurataan sisäisissä ja ulkoisissa auditoinneissa. Laiteturvallisuus varmistetaan säännöllisillä huolloilla, kalibroinneilla ja tarvittaessa uudelleen validoinneilla. Potilaan hoitoon tai tarkkailuun välittömästi tai välillisesti käytettävät laitteet on kirjattu laiterekisteriin. Rekisterissä on ajantasainen tieto laitteen huolto-, kalibrointi- ja validointihistoriasta. Uusittuun laiterekisteriin on määritetty kunkin laitteen osalta kuinka usein huolto, kalibrointi ja mahdollinen validointi suoritetaan. Laiterekisteri ohjeistuksineen luo yhtenäisen toimintatavan yksiköihin ja on osa potilasturvallisuuden kehittämistä.”

Medimikon henkilökunta valvoo ja seuraa aktiivisesti käyttämiään hoito- ja tutkimuslaitteita ja -tarvikkeita jatkuvasti, sekä raportoi heti vuokraisäntäyhtiölle havaitsemistaan mahdollisista puutteista näiden korjaamiseksi. Medimikko toimii aktiivisessa yhteistyössä vuokraisäntä-yhtiön kanssa hoitolaitteiston – ja tarvikkeiden jatkuvaksi kehittämiseksi.

4.4. Lääkehoito

Medimikon lääkärin määräämän lääkehoidon toteuttaa joko lääkäri itse tai vuokraisäntä-yhtiön siihen koulutettu sairaanhoitaja. Lääkäri valvoo ja huolehtii, että hänen määräämänsä lääkehoito toteutuu asianmukaisesti siihen koulutuksen saaneen henkilön taholta ja lääkärin tarkoittamalla tavalla suullisen ja kirjallisen ohjeen mukaan.

Medimikon noudattaa seuraavaa Mehiläisen omavalvontasuunnitelmaan kirjattua potilasturvallisuusstrategiaa lääkehoidossa: ”Lääkitysturvallisuutta on kehitetty Sosiaali- ja terveysministeriön ”Turvallinen lääkehoito” –oppaan periaatteiden mukaisesti ja jokainen toimintayksikkö on arvioinut lääkitysturvallisuuteen liittyvät riskinsä ja noudattaa omaa lääkehoito-ohjeistustansa konsernin yhtenäisen lääkehoitosuunnitelman pohjalta (viitataan Valviralle toimitettuun Mehiläinen Oy omavalvontasuunnitelmaan liitteisiin 6 ja 7) Hoitohenkilöstön lääkehoidon osaamisvalmiuksia parannetaan täydennyskoulutuksella ja jokaisen lääkitystapahtumiin osallistuvan hoitohenkilöstön jäsenen tulee suorittaa verkossa suoritettava Lääkeaineoppia verkosta (LOVe) –kurssi hyväksytysti säännöllisin välein. Lääkehoitosuunnitelmien toteutumista seurataan sisäisissä ja ulkoisissa auditoinneissa.”

4.5. Hygieniakäytännöt

Medimikon henkilökunta on perehtynyt hygieniatyöhön ja infektioiden ja sairaalabakteerien torjuntaan sekä noudattaa Oulun yliopistollisessa sairaalassa tähän saamaansa koulutusta leikkaussali-, sekä vuodeosasto- ja vastaanotto- hygieniavaatimusten mukaisesti.

Vuokraisäntä-yhtiöt vastaavat oman henkilökuntansa hygieniakäytännöistä rakentamasta hygieniasuunnitelman mukaisesti, viitataan tässä yksityiskohtien, kuten käsihygienian, aseptisen toiminnan, välineiden huollon ja steriloinnin, siivouksen, pyykkihuollon, potilaiden eristämisen ja infektioiden torjuntatyön ja seurannan osalta Mehiläisen hygieniasuunnitelmiin. Myös siivous ja jätehuoltotyöstä vastaa vuokraisäntäyhtiö.

Medimikon henkilökunta valvoo ja huolehtii omaa toimintaa koskevalta osaltaan asianmukaisten hygieniakäytäntöjen toteutumista vuokraisäntäyhtiöissä, ja raportoi, huomauttaa ja esittää korjaavat toimenpiteet välittömästi, mikäli puutteita havaitaan.

5. Potilasasiakirjat, potilasrekisteri, henkilötietojen käsittely, tietoturva- ja tietosuoja-asiat

5.1. Potilasasiakirjat ja henkilötietojen käsittely

Medimikon henkilökunta laatii potilasasiakirjat terveydenhuollon ammattihenkilöistä annetun lain ja potilaslain mukaisesti merkiten asiakirjoihin hoidon järjestämisen, suunnittelun, toteuttamisen ja seurannan turvaamiseksi tarpeelliset tiedot.

Medimikko toimii rekisterinpitäjänä vastaten omista potilasasiakirjoistaan, sekä potilasasiakirjajärjestelmän suunnittelusta, toteuttamisesta, säilyttämisestä sekä henkilötietojen käsittelyyn liittyvistä velvoitteista. Potilasasiakirjat säilytetään osana Mehiläisen potilasasiakirja-arkistoa.

Medimikossa noudatetaan samaa käytäntöä potilasasiakirjojen tietojen käsittelystä ja luovutuksesta kuin vuokraisäntäyhtiöillä. Potilastietoja voidaan luovuttaa lain mukaisesti (laki potilaan asemasta ja oikeuksista). Viitataan tässä Medimikon rekisteriselosteeseen.

Medimikon terveystietojen vastaavan johtajan ohjeen mukaan potilasasiakirjat luovutetaan potilaalle maksutta hänen niitä pyytäessään. Mikäli potilasasiakirjat sisältävät lääketieteellisiä termejä, joita potilas ei ymmärrä, nämä käydään potilaan kanssa suullisesti läpi tai selvennetään potilaalle kirjallisesti. Potilaalla on oikeus tarkastaa ja korjauttaa hänestä tehty asiakirjamerkinnot. Muut asiakirjaluovutukset voivat tapahtua rekisteriselosteessa kuvatulla tavalla ja tahoille.

Henkilötiedot käsitellään salassapitosuojausten mukaisesti. Potilasasiakirjojen ja –rekisterin säilyttämisen käytännön yksityiskohdista vastaa vuokraisäntä-yhtiö.

5.2. Tietoturva ja tietosuoja

Potilastiedot ovat salassa pidettäviä eikä niitä ei saa luovuttaa sivullisille. Henkilökunnalla on omat käyttäjätunnuksensa ja salasansa, joilla pääsee sisään potilasasiakirjoihin, salasanoja ei saa luovuttaa ulkopuolisille ja on huolehdittava, ettei työpisteen potilasasiakirja-ohjelma jää auki työpisteeltä poistuttaessa. Salasanoissa noudatetaan tietoturvakäytäntöjä. Medimikon ja Mehiläisen henkilörekisteri sisältää tiedon siitä, kenen potilas sallii näkevänsä tietonsa. Potilasasiakirjaan jää jälki siitä, kenen tunnuksilla potilasasiakirjassa on käyty. Mikäli potilas on kieltänyt tietojensa katsomisen, voidaan tämä suoja purkaa ainoastaan kirjoitettavalla syyllä ja merkinnällä potilaan luvasta, jotka merkinnot niin ikään jäävät näkyviin potilasasiakirjaan.

Noudatetaan yleistä lakia potilaan asemasta ja oikeuksista:

- Potilastietoja voivat käyttää ainoastaan asianomaisessa toimintayksikössä tai sen toimeksiannosta potilasta hoitavat tai siihen liittyviin tehtäviin osallistuvat henkilöt
- Rekisterinpitäjän ylin johto päättää organisatorisista ratkaisuista ja antaa käyttöoikeudet työntekijöille potilasrekisteritietoihin siinä laajuudessa kuin työtehtävät sitä edellyttävät.

•Vanhat ja mahdollisesti sähköisen potilastietojärjestelmän ohella syntyvät paperikortistot pidetään lukituissa ja valvotuissa tiloissa.

Potilastietojen käyttöä valvotaan lokitietoja seuraamalla.

Potilastietojen luovuttamiseen ulkopuoliselle tai tilaamiseen muulta terveydenhuollon toimijalta pyydetään potilaalta kirjallinen lupa lukuun ottamatta Rekisteriselosteen kohdassa 7 kuvattuja säännönmukaista luovutusta .

Terveyspalveluista vastaava johtaja Mikko Klemola toimii myös tietosuojavastaavana, yhteystiedot etusivulla. Medimikon henkilökunta on perehtynyt ja tuleva henkilökunta perehdytetään tietosuojaja- ja tietoturva-asioihin.

6. Potilaan oikeudet

6.1 Potilasasiamies ja hänen tehtävänsä

Kaikissa Medimikon yksiköissä on nimetty potilas-asiamies. Heidän tietonsa löytyvät toimipaikkakohtaisista lupahakemusliitteistä, jotka on toimitettu. Potilasasiamiesten tehtävänä on opastaa ja neuvoa potilaita potilasvahinkoepäilyissä. Potilasvahinkoa epäiltäessä potilasasiamies auttaa potilasta vahinkoilmoituksen tekemisessä Potilasvakuutuskeskukseen.

6.2. Potilaan osallistumisen vahvistaminen ja muistutusten käsittely

Medimikon toiminnan lähtökohtana potilaan hoidossa on potilaan potilaslain mukainen tiedonsaantioikeus, jonka mukaisesti hänelle on annettava selvitys hänen terveydentilastaan, hoidon merkityksestä, eri hoitovaihtoehtoista ja niiden vaikutuksista: Medimikon henkilökunta huolehtii, että potilaan tiedonsaantioikeus toteutuu kunkin potilaan kohdalla. Potilaan sairaskertomukset luovutetaan potilaalle pyydettyä.

Mikäli potilas tai hänen läheisensä havaitsevat puutteita Medimikon laadunhallinnassa tai potilasturvallisuudessa, näistä voi antaa palautetta suoraan Medimikon henkilökunnalle, tai Mehiläisen henkilökunnalle toimipaikasta riippuen, tai potilasasiamiehelle käymällä paikan päällä, puhelimitse, sähköpostitse tai kirjeitse. Mikäli kaikista potilasturvallisuustoimenpiteistä huolimatta sattuu potilasvahinko, annetaan potilaalle ja läheiselle tästä välittömästi suoraan tieto, sekä neuvotaan ottamaan yhteys potilasasiamieheen ja tekemään tämän avustuksella potilasvahinkoilmoitus Potilasvakuutuskeskukseen. Haittatapahtuma, siihen johtaneet tekijät ja sen mahdolliset seuraukset käydään läpi potilaan ja läheisen kanssa ja kuunnellaan ja käsitellään potilaan palaute tapahtumaan liittyen.

Potilaslain 10 §:n perusteella terveyden- ja sairaanhoitoon tai siihen liittyvään kohteluun tyytymättömällä potilaalla on oikeus tehdä muistutus. Muistutukset tutkitaan puolueettomasti ja yksityiskohtaisesti, jotta potilas voi pitää asian selvittämistä luotettavana ja kokee tulleen kuulluksi. Muistutuksiin annetaan kirjallinen vastaus 1 - 4 viikon kuluessa terveystietojen johtajan sekä sen lääkärin tai henkilökunnan toimesta, jota muistutus koskee. Terveydenhuollon palveluista vastaava johtaja vastaa siitä, että muistutukset käsitellään huolellisesti ja asianmukaisesti. 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 ne sisältävät potilaan hoidon kannalta oleellista tietoa, ne voidaan liittää siltä osin potilasasiakirjoihin.

Muistutukset käsitellään Valviran antaman ohjeen 8:2010 mukaisesti.

6.3. Kantelut, muut valvonta-asiat ja toiminnasta saatu palaute

Medimikon terveystietojen johtaja huolehtii kanteluiden ja negatiivisten palautteiden käsittelemisestä sen lääkärin kanssa, jota palaute koskee. Kantelussa ja muussa negatiivisessa palautteessa asia käsitellään

potilaan ja läheisen kanssa, analysoidaan kantelun aihe, mistä mahdolliset ongelmat ovat johtuneet ja korjataan mahdollisuuksien mukaan toimintaa jatkossa vastaavanlaisten ongelmien ehkäisemiseksi.

6.4. Potilasvahinkoepäilyt

Terveys- ja sairaanhoitoon liittyy aina riskejä, joiden toteutumista ei kaikissa tapauksissa voida välttää parhaalla mahdollisellakaan hoidolla. Potilasvahingon sattuessa potilasta ja omaista informoidaan välittömästi tapahtuneesta, selvitetään sen merkitys sekä mahdolliset vaikutukset tulevaisuudessa, kerrotaan vaihtoehdot mitä hoitotoimenpiteitä tulee tehdä potilasvahingosta aiheutuneen haitan korjaamiseksi mahdollisuuksien mukaan. Potilas ohjataan potilasasiamiehen luo, jonka avustuksella voi tehdä potilasvahinkoilmoituksen Potilasvakuutuskeskukseen. Potilasvakuutuskeskuksen pyytämien tietojen toimittamisesta vastaa lääkäri, joka on osallisena potilasvahingon sattumiseen tai toissijaisesti Medimikon johtaja.

7. Työturvallisuus

Medimikon henkilökunta tuntee työturvallisuuslain (738/2002) sisällön pääpiirteittäin ja on sitoutunut kaikessa toiminnassaan sitä noudattamaan. Työtapaturmat raportoidaan ja niistä tehdään ilmoitukset. Työtapaturmia pyritään kaikin keinoin välttämään ennaltaehkäisevästi huolellisella toiminnalla ja ohjeita noudattamalla. Medimikon toimiessa Mehiläisen tiloissa, toimintayksiköiden työturvallisuusasiakirjoissa sekä pelastussuunnitelmissa viitataan näiden yksiköiden laatimiin suunnitelmiin. Medimikon henkilökunta osallistuu kaikkiin toimipisteissään järjestettävään työturvallisuus- ja pelastussuunnitelmapalaveriin, koulutuksiin ja mahdollisiin harjoituksiin, ja on perillä kunkin toimintayksikön työturvallisuus- ja pelastussuunnitelmista. Esim. uhkaavaan potilastilanteeseen tulee lääkärin lisäksi toinenkin henkilö, kuten sairaanhoitaja mukaan vastaanotolle tai tarvittaessa kutsutaan myös vartija paikalle. Esim. pistotapaturmien välttämiseksi noudatetaan ohjeita terävien välineiden käsittelystä erityisen huolellisesti.

8. Ympäristöpolitiikka

Medimikon ympäristöpolitiikan peruseriaatteena on, että kaikessa toiminnassaan pyrimme tunnistamaan ja ennaltaehkäisemään mahdollisia ympäristöön kohdistuvia haittavaikutuksia ja näin edistämään kestävä kehityksen periaatetta yhdessä Mehiläinen Oy:n kanssa.

9. Omavalvonnan asiakirjat

Terveyspalveluista vastaava johtaja huolehtii, että omavalvontasuunnitelma on ajan tasalla oleva asiakirja. Menettelyohjeisiin tulleet muutokset on kirjattaan viiveettä omavalvontasuunnitelmaan ja niistä on tiedotetaan henkilökunnalle.

15.05.2024 Raumalla

Mikko Klemola

Mikko Klemola

LL