

OMAVALVONTASUUNNITELMA

Ratinan Terveys Oy

Yrityksen nimi/yksikön nimi: Ratinan Terveys Oy
Päivä: 21. elokuuta 2024

1. Tiedot palvelujen tuottajasta ja toimipaikoista

Ratinan Terveys Oy (Y-tunnus 3251568-2)
Toiminimi: Pirte työterveys ja lääkärikeskus

Toimipaikat:

Ratinan toimipiste
Vuolteenkatu 1, 33100 Tampere

Oriveden toimipiste
Keskustie 40, 35100 Orivesi

Tays Ensitie toimipiste
Huoneisto n:o 4, Arvo Ylpön katu 6, 0 krs, 33520 Tampere

Tays Biokatu toimipiste
Finn-Medi 1, Biokatu 6, 33520 Tampere

Nokian keskustan toimipiste
Kauppakatu 1-3 A 22, 37100 Nokia

Sastamalan toimipiste
Torikatu 1, 38200 Sastamala

Valkeakosken toimipiste
TAYS Valkeakoski, Salonkatu 20-24, 37600 Valkeakoski

Kangasalan toimipiste
Kirkkojärventie 6, 36200 Kangasala

Virrat toimipiste
Pääskyntie 6, 34800 Virrat

Puhelin
Keskus (03) 565 64600

2. Omavalvonnan organisointi ja terveydenhuollon palveluista vastaavan johtajan tehtävät

Terveydenhuollon palveluista vastaava johtaja

Nimi: Seppo T. Nikkari, johtava ylilääkäri

Koulutus ja ammattioikeus: Työterveyshuollon laillistettu erikoislääkäri, LT

Yhteystiedot: **Osoite:** Vuolteenkatu 1, 33100 Tampere

GSM: 0500 951173

Email: seppo.nikkari@pirte.fi

Terveydenhuollon palveluista vastaavan johtajan tehtävät

Terveydenhuollon palveluista vastaava johtaja vastaa, että terveydenhuollon palveluja annettaessa:

- toiminta täyttää sille lainsäädännössä ja sen nojalla annetuissa säännöksissä ja määräyksissä asetetut vaatimukset
- henkilökunnan määrä, koulutus ja ammattitaito ovat riittävät sekä tilat ja laitteet ovat asianmukaisia
- toiminta on lääketieteellisesti perusteltua, laadukasta ja potilasturvallista
- potilasasiakirjat laaditaan ja säilytetään asianmukaisesti
- muistutukset käsitellään asianmukaisesti
- palvelujen tuottaja tekee yksityisen terveydenhuollon muutosilmoitukset

3. Toiminnan kuvaus, laadunhallinta sekä riskien tunnistaminen ja korjaavat toimenpiteet

Ratinala Terveys Oy on Tampereen kaupungin ja Pirkanmaan hyvinvointialueen omistama asiantuntijaorganisaatio, joka tarjoaa työterveyden, terveydenhuollon ja työhyvinvoinnin palveluja. Yhtiö suorittaa myös terveydenhuoltolain mukaisesti kunnan velvoitetta järjestää alueellaan työterveyshuoltopalveluja. Yrityksiä on asiakkaana n. 1800 ja henkilöasiakkaita n. 16 000. Yrityisasiakkaiden rakenne painottuu pieniin alle kymmenen työntekijän yrityksiin

Työterveyshuoltoa toteutetaan tiimityönä toimi- ja palvelualueiden mukaisin aluejain. Työterveyshuollon tiimiin kuuluu työterveyslääkäri, työterveyshoitaja ja työfysioterapeutti sekä tarvittaessa työterveyspsykologi.

Riskienhallinnassa on käytössä HaiPro-järjestelmä, johon kirjataan potilaille tapahtuneet haittatapahtumat. Tullinkulman intrassa on ohjeistus ilmoitusten tekemisestä:

- HaiPro ilmoitus tehdään esimiehelle kaikista tilanteista, jotka vaarantavat potilasturvallisuutta tai haittaavat hoidon sujuvuutta (jos olet epävarma, pitäisikö HaiPro tehdä, niin tee mieluummin ilmoitus kuin jätät sen tekemättä)
- HaiPro-ilmoitus tehdään niin talon sisäisistä tilanteista kuin muuallakin tapahtuneista tilanteista
- tehdyt ilmoitukset käsitellään heti ja toteutetaan tarvittavat toimenpiteet. Ilmoituksista tehdään yhteenveto kuukausi-infoon koko henkilöstölle kaksi kertaa vuodessa
- HaiProhon ei laiteta asiakkaan eikä hoitavan henkilön nimeä – ainoa nimi voi olla ilmoittajan oma nimi
- muihin yksiköihin ei kerrota potilaan tai hoitavan henkilön nimeä
- kannustetaan jättämään s-postiosoite ilmoitukseen, se ei tule käsittelijän tietoon, mutta mahdollistaa lisäkysymysten tekemisen esimiehen taholta
- kannattaa tehdä pikakuvake tietokoneelle HaiProsta,
- ohjelma löytyy: Työpöytä > Sovellukset > HaiPro

Johtava ylilääkäri on omavalvonnan vastuhenkilö. Esimiehet määrittelevät alaistensa vastuut ja valtuudet. Vastuut ja valtuudet päivitetään vuosittaisten kehityskeskusteluiden yhteydessä.

4. Henkilöstö

Toukokuussa 2024 Ratinan Terveiden palveluksessa on 50 henkilöä: Ylilääkäri, apulaisytilääkäri, 15 lääkäriä, 17 työterveyshoitajaa, 3 sairaanhoitajaa (terveydenhoitajia ja sairaanhoitajia), työterveyspsykologi, 2 työfysioterapeuttia ja 10 hallintohenkilöä. Lisäksi käytämme tarvittaessa töihin kutsuttavaa henkilöstöä. Henkilöstöllä on käytössä Terveidenhuollon ammattihenkilöstön varmennekortit.

Työntekijöille mahdollistetaan työntajan kustannuksella tapahtuvaa täydennys- ja lisäkoulutusta, joka on myös kirjallisesti dokumentoitu.

Terveidenhuoltohenkilöstölle järjestetään täydennyskoulutusta peruskoulutuksen pituudesta, työn vaativuudesta ja toimenkuvan muuttumisesta riippuen keskimäärin 3–10 päivää vuodessa. Työterveyshuollon ammattihenkilöt ja asiantuntijat osallistuvat riittävästi, kuitenkin vähintään kolmen vuoden välein ammattitaitoaan ylläpitävään täydennyskoulutukseen. Koulutukset kirjataan.

Uusien työntekijöiden muodollinen pätevyys tarkistetaan tutkintotodistuksista ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteristä. Jokaista uutta työntekijää varten on laadittu perehdytysohjelma, jossa perehdyttämisen vastualueet on

jaettu esimiehen, ammatillisen ja hallinnollisen perehdyttäjän kesken. Tietosuojan verkkokurssin suorittaminen kuuluu myös osana uuden työntekijän perehdytysuunnitelmaan. Potilastietojärjestelmän käytön vaatima kokemus varmistetaan ammattikohtaisten tukihenkilöiden avulla ja pääkäyttäjä järjestää kertauskoulutuksia tarpeen mukaan.

Henkilökunta on vastuussa siitä, että he noudattavat työsuojelu-, ym. ohjeita. Myös jokaisella työntekijällä on osaltaan vastuu potilasturvallisuudesta ja siitä syystä oikeus ja velvollisuus ilmoittaa esimiehelleen havaitsemistaan potilasturvallisuuteen vaikuttavista seikoista. Työnantaja on puolestaan vastuussa siitä, että työturvallisuus-, ja työsuojeluohjeet ovat henkilökunnan tiedossa ja ajan tasalla.

Uuden tartuntatautilain (1227/2016) 48 § sisältää 1.3.2018 voimaan tulleen velvoitteen työntekijän ja työharjoittelussa olevan opiskelijan rokotussuojasta.

5. Toimitilat

Ratinan toimipiste

Oriveden toimipiste

Taysin toimipiste (2)

Nokian keskustan toimipiste

Sastamalan toimipiste

Valkeakosken toimipiste

Kangasalan toimipiste

Virrat toimipiste

Ratinan Terveys Oy noudattaa voimassa olevia määräyksiä työtiloille sekä huomioidaan potilaiden ja henkilöstön nykyaikaiselle hoitoympäristölle asettamat vaatimukset. Päävastuussa työympäristöstä ja -hyvinvoinnista on toimitusjohtaja Tiina Surakka, jonka tehtävänä on myös johtaa työympäristön kehittämistä.

Suurimmat toimitilat ovat Tampereella Ratinan kauppakeskuksessa kerroksissa 4-5. Lääketieteellisen toiminnan vastaanottohuoneet on suunniteltu tätä toimintaa varten. Niissä on vesipiste ja pääsääntöisesti myös vaihtoehtoinen poistumisreitti päälle karkauksen varalta. Jokaisessa toimipisteessä on ohjeet hätätilanteita varten.

Paperiset potilasasiakirjat ovat erillisessä lukossa olevassa asiakirjahuoneessa jonne ei yleisillä avaimilla pääse eikä potilasasiakirjoja saa säilyttää vastaanottohuoneissa. Lääkehuoltotiloihin pääsee henkilöstö, mutta lääkekaapit ovat lukollisia. Lääkehoitosuunnitelma on tehty. Työajan jälkeen tiloihin pääsy rekisteröityy kulunvalvontaan.

Asiakkaiden odotustilat ovat asianmukaiset. Henkilöstöllä on pukukaapit ja mahdollisuus käydä suihkussa sekä asianmukaiset taukotilat. Kiinteistössä on toimiva palohälytysjärjestelmä ja paloharjoituksia järjestetään suunnitelmallisesti.

6. Terveysthuollon laitteet ja tarvikkeet

Suurin osa laitteistoista sijaitsee Ratinan toimipisteessä. Seuraavia laitteita on käytössä Pirte työterveys- ja lääkärikeskuksen toimipisteissä:

EKG-laitteet, defibrillaattorit, happisaturaatiomittarit, audiometrit (äänierio ja audiometri), Icare-silmänpainemittarit, Mediracer-mittarit, First Beat – rekisteröintilaitteistot, verensokerimittarit, CRP-pikamittarit, alkometrit, poskionteloiden tutkimiseen tarkoitettut ultraäänilaitteet, ultraäänitutkimuslaitteisto, dermatoskooppi, kehonkoostumusmittari (Tanita), verenpainemittarit, annosmelumittari, melumittarit, valaistusmittari, imulaitteet, Holter laitteet, unipolygrafia laitteet, korvamikroskooppi, nielupeilin lämmitin, sentrifugi ja spirometria laitteistot.

Laitteiden ja tarvikkeiden asianmukaisuutta ja turvallisuutta seurataan säännöllisesti. Laitteiden ja tarvikkeiden osalta on laiterekisteri. Laitteet huolletaan ja kalibroidaan laitetoimittajan suositusten mukaisesti ja/tai vähintään vuosittain. Tarvittavat toimenpiteet tehdään seurannan tuloksena (esim. laitteen vaihtaminen, huolto, kalibrointi). Tehtyjen toimenpiteiden onnistuminen tarkistetaan. Säännöllisesti tehtävät huollot kirjataan asianmukaisesti laitepäiväkirjaan.

Terveysthuollon laitteet ja tarvikkeet täyttävät lainsäädännössä asetetut vaatimukset ja niitä huolletaan ja käytetään laitteiden valmistajien ohjeiden mukaisesti. Mahdolliset puutteet laitteissa tuodaan esille esihenkilölle ja niistä tehdään HaiPro – ilmoitus. Laiteturvallisuudesta vastaa apulaisyliääkäri yhteistyössä välinehuoltajan kanssa.

Vierianalytiikan ulkoisen laadunarvioinnin piirissä oleville tutkimuksille tehdään laadun varmistamiseksi ulkoisen laadunarvioinnin kontrollit tutkimuksesta ja toimipisteestä riippuen 1-4 krt/ vuodessa. Henkilökunta perehdytetään vierianalytiikan tutkimusten toteutukseen 3 vuoden välein.

7. Lääkehoito

Lääkehoitoa toteutetaan hyväksytyin lääkehoitosuunnitelman mukaisesti. Lääkehoidon toteutumista ja lääkkeiden kulutuksen seuranta valvotaan kuukausittain. Lääketilaukset tekee lääketilauksesta vastaava sairaanhoitaja ja ne hyväksyy johtava ylilääkäri.

Työterveyshuollossa säilytettävien potilaille annettavien akuuttihoitolääkkeiden valikoima ja määrä on minimoitu jokaisessa toimipisteessä. Henkilökunta ei voi ottaa lääkkeitä omiin tarpeisiinsa muuta kuin toisen terveydenhuollon ammattihenkilön kirjatulla luvalla. Luvattomasta tai virheellisestä lääkkeiden käytöstä tehdään ilmoitus HaiPro-järjestelmään sekä esihenkilölle. Johtava ylilääkäri huolehtii lääkehoitosuunnitelman päivityksestä ja seuraa sen toteutumista.

Rokotteita säilytetään asianmukaisissa lääkkeille osoitetuissa jääkaapeissa, joiden lämpötilaseuranta toteutetaan päivittäin. Potilailta palautuneet tai vanhentuneet lääkkeet toimitetaan apteekkiin hävitettäväksi. Lääkenäytteitä ei säilytetä muualla kuin virallisissa lääkekaapeissa.

8. Hygieniäkäytännöt

Aseptinen työtapo (tarkoituksena mikrobien leviämisen ehkäiseminen) on osa toimintatapaamme. Terveydenhuollon ammattihenkilöiden huoneissa tai niiden välittömässä läheisyydessä on vesipiste. Käsihygienia sekä käsidesin käyttö on osa hygieniäkäytäntöämme. Joka vastaanottohuoneessa, aulatioissa ja WC-tiloissa on käsidesi. Pirten yksi hoitajista on nimettynä hygieniavastaavaksi hoitajaksi. Vallitseva pandemia koronatilanne on huomioitu jokaisen toimipisteen hygieniäkäytäntöjen tehostamisena ja infektiovastaanotto on keskitetty yhteen erilliseen toimipisteeseen.

Toimenpiteissä, kuten haavan ompelussa käytettävät instrumentit esikäsitellään käytön jälkeen ja steriloidaan Pirte Ratinan toimipisteissä. Välinehuollossa tehdään päivittäin osana omavalvontaa sterilointi kontrollit. Orivedellä on käytössä vuokrainstrumentit, jotka steriloidaan Suomen Välinehuollon toimesta. Siivouspalvelut on kilpailutettu ja siivouksen tasoa seurataan vähintään kuukausittain. Pintapuhdistusnäytteet otetaan 2-4 kertaa vuodessa. Terveydenhuollon jätteet, kuten lääkejätteet, sytostaattijätteet ja käytetyt neulat säilytetään, kuljetetaan ja käsitellään siten, ettei niistä aiheudu terveyshaittaa.

9. Potilasasiakirjat ja henkilötietojen käsittely

Potilaslain mukaan terveydenhuollon ammattihenkilöt merkitsevät potilasasiakirjoihin potilaan hoidon järjestämisen, suunnittelun, toteuttamisen ja

seurannan turvaamiseksi tarpeelliset tiedot. Potilasrekisteristä on laadittu EU:n yleisen tietosuojasetuksen (2016/679, artikkelit 13 ja 14) mukainen rekisteriseloste, joka on potilaiden saatavilla. Rekisteröidyillä on henkilötietolain mukainen oikeus tarkastaa ja oikaista itseään koskevat tiedot. Tätä varten poliklinikan ilmoittautumispisteestä on saatavilla lomakkeita. Luvan myöntää johtava ylilääkäri. Rekisterinpitäjä on Ratinan Terveys Oy.

10. Tietoturva ja tietosuoja

Liitteenä olevassa rekisterinpitolomakkeessa on kuvattu menettelytavat, joilla käytännössä varmistetaan tietosuojan toteutuminen.

Tietosuojavastaavana toimii järjestelmäasiantuntija Marika Lindgren

Sähköposti yhteydenottopyyntöä varten: tietosuojavastaava.pirte.fi

Puhelin +358 44 427 0481

Postiosoite: Pirte (Ratinan Terveys Oy),

Kauppakeskus Ratina, Vuolteenkatu 1, 33100 Tampere, 4. krs.

11. Potilasasiavastaava ja hänen tehtävänsä

Pirkanmaan hyvinvointialueella potilasasiavastaavina toimivat Arja Laukka, Iiris Markkanen, Taija Mehtonen, Liisa Takkunen ja Marja Urpo. Pirkanmaan hyvinvointialueella potilasasiavastaava palvelee alueellaan sekä julkisen että yksityisen terveydenhuollon potilaita.

Potilasasiavastaavan lain mukaiset tehtävät ovat:

- neuvoa potilaita potilaan asemasta ja oikeuksista annetun lain soveltamiseen liittyvissä asioissa
- neuvoa ja tarvittaessa avustaa asiakasta tai asiakkaan laillista edustajaa, omaista tai muuta läheistä muistutuksen tekemisessä
- neuvoa, miten kantelu, oikaisuvaatimus, valitus, vahingonkorvausvaatimus, potilas- tai lääkevahinko koskeva korvausvaatimus tai muu potilaan terveydenhuollon oikeusturvaan liittyvä asia voidaan panna vireille toimivaltaisessa viranomaisessa
- tiedottaa potilaan oikeuksista
- koota tietoa potilaiden yhteydenotoista ja seurata potilaiden oikeuksien ja aseman kehitystä
- toimia potilaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi

12. Potilaan osallistumisen vahvistaminen ja muistutusten käsittely

Potilaan osallistumiseen hoidon arviointiin ja hänen kuulemiseensa hoidon

päätyessä kiinnitetään huomiota. Kuulemisen kautta saadaan arvokasta tietoa toiminnan sujuvuudesta, henkilökunnan osaamisesta ja käyttäytymisestä sekä hoidon laadusta.

Toimipisteissä on saatavilla palautelomakkeita. Asiakaspalautetta voi antaa myös Internet kotisivujemme kautta. Laatupäällikkö toimittaa saadut asiakaspalautteet esihenkilöille, jotka käsittelevät asiakaspalautteet niihin liittyvien henkilöiden kanssa välittömästi. Palautteista tehdään kaksi kertaa vuodessa koonti johtoryhmälle ja henkilökunnalle.

Jos potilas on tyytymätön saamaansa hoitoon, ongelma pyritään ratkaisemaan ensisijaisesti kahdenkeskisen keskustelun avulla. Potilasvahingoissa asiakas ohjataan potilasasiamiehelle. Potilaslain 10 §:n perusteella tehdyt muistutukset ohjataan johtavalle ylilääkärille, joka vastaa niihin kirjallisella palautteella 1–4 viikon vastausajalla. Muistutuksessa kuvattu asia tutkitaan puolueettomasti ja riittävän yksityiskohtaisesti, jotta potilas voi pitää asian selvittämistä luotettavana ja kokee tulleen kuulluksi. Muistutuksessa annettavassa ratkaisussa käy ilmi, mihin toimenpiteisiin muistutuksen takia on ryhdytty ja miten asia on muuten ratkaistu.

Muistutuksen takia annettuun ratkaisu 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.

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

Valviran, AVIn ja Potilasvakuutuskeskuksen antamista päätöksistä saatua palautetta käsitellään työyhteisössä, analysoidaan mistä mahdolliset ongelmat ovat johtuneet ja miten niitä voisi ehkäistä tulevaisuudessa. Tämä tehdään pääsääntöisesti siinä foorumissa, joka liittyy asiaan, esim. lääkäri- tai hoitajakokouksessa. Asian ottaa esille johtava ylilääkäri Seppo Nikkari tai johtava työterveyshoitaja / Hoitotyön päällikkö Hanna Peltoniemi (puh. 044 4270438)..

Yksittäistä työntekijää koskeva palaute käsitellään työntekijän ja hänen esimiehensä kesken. Palautteen saannin toteutumista ja korjaavia toimenpiteitä valvoo johtava ylilääkäri Seppo Nikkari.

14. Potilasvahinkoepäilyt

Terveysten- ja sairaanhoitoon liittyy aina riskejä, joiden toteutumista ei kaikissa tapauksissa voida välttää parhaalla mahdollisellakaan hoidolla. Potilasvakuutus

korvaa potilasvahinkolain (879/1998) mukaisesti potilaalle terveydenhoidon yhteydessä aiheutuneita henkilövahinkoja.

Potilasvahinkoepäilyn yhteydessä henkilökunta on ohjeistettu ohjaamaan potilas ottamaan yhteyttä potilasasiamieheen toimenpiteitä varten.

Potilasvakuutuskeskuksen pyytämien tietojen toimittamisesta vastaa johtava ylilääkäri Seppo Nikkari, joka on terveydenhuollon palveluista vastaava johtaja.

.

15. Omavalvonnan asiakirjat

Terveydenhuollon palveluista vastaavan johtajan tehtävänä on huolehtia, että omavalvontasuunnitelma on ajan tasalla oleva asiakirja. Menettelyohjeisiin tulleet muutokset kirjataan viiveettä omavalvontasuunnitelmaan ja niistä tiedotetaan henkilökuntaa.

Työsuojelutarkastukset tehdään kolmen vuoden välein ja tarvittaessa. Työterveyshuollon työpaikkakäynnit tehdään 3-5 vuoden välein.

SIGNATURES**ALLEKIRJOITUKSET****UNDERSKRIFTER****SIGNATURER****UNDERSKRIFTER**

This documents contains 10 pages before this page

Dokumentet inneholder 10 sider før denne siden

Tämä asiakirja sisältää 10 sivua ennen tätä sivua

Dette dokument indeholder 10 sider før denne side

Detta dokument innehåller 10 sidor före denna sida

authority to sign

representative

custodial

asemavaltuus

nimenkirjoitusoikeus

huoltaja/edunvalvoja

ställningsfullmakt

firmateckningsrätt

förvaltare

autoritet til å signere

representant

foresatte/verge

myndighed til at underskrive

repræsentant

frihedsberøvende