

Omavalvontasuunnitelma

Coronaria Hammasklinikat

Versio 1.1
Laatinut: Johanna Koskinen, Riikka Still 28.5.2024.
Päivitetty: Johanna Koskinen, Riikka Still 28.6.2024
Hyväksynyt: Keijo Alaniska 28.6.2024.

Omavalvontasuunnitelman sisältö

Palvelujen tuottajat ja toiminta.....	2
Toiminta-ajatus ja arvot.....	2
Asiakas- ja potilasturvallisuus	3
Vastuu palvelujen laadusta	3
Henkilöstö.....	3
Toimitilat, laitteet ja tarvikkeet	4
Lääkehoito	5
Potilasasiakoordinaattori.....	5
Potilaan osallistumisen vahvistaminen ja muistutusten käsittely.....	6
Potilasasiakirjat ja henkilötietojen käsittely.....	7
Omavalvonnan riskienhallinta	7
Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen...	8

Palvelujen tuottajat ja toiminta

Coronaria Hammasklinikat tuottavat yksityisiä hammaspalveluita yhteensä 19 hammasklinikalla ja tämä omavalvontasuunnitelma kattaa kaikkien klinikoiden päivittäisen toiminnan.

Coronaria Hammasklinikoiden yhtiöt:

Palvelun tuottajan nimi Coronaria Hammasklinikka Oy Coronaria Hammasklinikka Kalevankatu Oy Coronaria Hammasklinikka Nummela Oy Coronaria Hammasklinikka Oulu Oy Coronaria Hammasklinikka Sammakkotalo Oy		Y-tunnus 2207193-4 2949137-6 2987556-4 2587241-1 3005969-5
Toimipaikan nimi Coronaria Hammasklinikka		
Toimipaikan postiosoite		
Postinumero	Postitoimipaikka	
Terveystieteiden palveluista vastaava johtaja Keijo Alaniska		Puhelinnumero 040 510 4414
Postiosoite Saaristonkatu 22		
Postinumero 90100	Postitoimipaikka Oulu	
Sähköposti keijo.alaniska@coronaria.fi		

Toiminta-ajatus ja arvot

Coronaria Hammasklinikat kuuluvat Coronaria konserniin, joka on oululaislähtöinen 100 % kotimainen terveys- ja hyvinvointipalveluja tuottava yritys. Coronaria Hammasklinikoiden toiminnan perustaa on ammattitaitoinen henkilökunta, asiakaslähtöinen ja sujuva palvelu, sekä arvostus jokaisen toimipaikkamme paikallisuutta kohtaan.

Coronaria hammasklinikoiden arvot ovat jatkuva kehittyminen, yhdessä onnistuminen, helppo saavutettavuus, vaikuttavat tulokset ja asiakaslähtöisyys. Coronaria hammasklinikoiden suun terveyden palvelujen lähtökohtana on asiakaslähtöisyys, johon henkilöstömme koulutetaan ja perehdytetään. Palvelumme on ammattitaitoista, ystävällistä ja sujuvaa. Kehitämme palvelujamme asiakkaiden tarpeista lähtien ja saamme palautteen perusteella. Coronaria Hammasklinikat tuottavat suun terveyden palveluja ottamalla huomioon toiminnan vaikutukset kyseisen paikan elinympäristöön ja yhteiskuntaan.

Coronaria hammasklinikoiden henkilökunta toimii palveluissaan niin, että asiakkaat tuntevat palvelumme ja luottavat niihin. Toimipaikkamme tilat, laitteet ja hoitomenetelmät ovat turvallisia ja niiden käyttö asiantuntevaa. Henkilöstön hyvinvoinnista sekä koulutuksesta huolehditaan ja niitä mitataan.

Coronaria hammasklinikoilla tarjotaan hammaslääkäreiden vastaanotoilla suunterveydenhuollon palveluja arkisin ja tarvittaessa viikonloppuisin kysynnän mukaan. Coronaria hammasklinikat tuottavat yleishammaslääkäri-, erikoishammaslääkäri, sekä suuhygienistipalveluja. Palveluihimme kuuluvat yksityisasiakkaiden hammashoidon lisäksi ostopalvelut, sekä palvelusetelit.

Asiakas- ja potilasturvallisuus

Vastuu palvelujen laadusta

Suun 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

Oma- ja valvontasuunnitelman mukainen toiminta on ehdoton vaatimus henkilöstön päivittäisessä toiminnassa. Perehdytys tapahtuu perehdyttämissuunnitelman mukaisesti. Toimipisteiden palveluesihenkilöt ja vastaavat hammaslääkärit vastaavat perehdytyksen toteutumisesta.

Oma- ja valvontasuunnitelma tarkistetaan ja päivitetään vuosittain tai olosuhteiden muuttuessa. Päivittämisestä ja tarkistuksesta vastaavat suun liiketoiminnan laaturyhmän jäsenet. Oma- ja valvontasuunnitelman hyväksyy suun terveydenhuollon palveluista vastaava johtaja.

Henkilöstö

Coronaria hammasklinikoiden henkilökunta koostuu hammaslääkäreistä, erikoishammaslääkäreistä, suuhygienisteistä, hammashoitajista, sekä tarvittaessa välinehuoltajista ja aulapalvelussa toimivista henkilöistä. Henkilöstöresurssit ovat mitoitettu kysynnän ja tarpeen mukaan. Riittävästä henkilöstöresurssista vastaavat klinikoidemme palveluesihenkilöt ja vastaavat hammaslääkärit. Henkilökunta toimii Coronarian antamien yleisohjeiden mukaan noudattaen toiminnassaan yleisesti hyväksytyjä hoitokäytäntöjä ja eettisiä ohjeita.

Henkilöstön rekrytoinnin periaatteissa korostuvat koulutus, sopivuus sekä osaaminen haettavaan tehtävään. Rekrytointi tapahtuu yleisten ilmoituskanavien, sisäisen kanavan sekä oman työntekijäpoolin kautta. Rekrytointia tehdään sekä suoraan Coronaria hammasklinikoiden, että Coronarian valtakunnallisen rekrytoinnin kautta. Kelpoisuus tarkastetaan aina hakuprosessin yhteydessä Valviran JulkiTerhikistä. Kielitaito varmistetaan tarvittaessa olemassa olevien todistusten kautta tai hakija toimittaa erillisen kielitodistuksen.

Henkilöstölle on laadittu perehdytysuunnitelma, josta vastaa jokaisen hammasklinikan palveluesihenkilö yhdessä vastaavan hammaslääkärin kanssa työsuhteen alkaessa. Perehdytykseen kuuluu mm. Coronarian perustietopaketti, tietoturvakoulutus, omavalvontasuunnitelma, lääkehoitosuunnitelma, hygieniasuunnitelma, potilasasiakirjakäytännöt, laitteiden ja tarvikkeiden käyttö ja oman klinikan toimintaan perehdyttäminen. Perehdytystä järjestetään myös työnkuvan muuttuessa. Ennen tunnuksien saamista potilastietojärjestelmään työntekijä sitoutuu noudattamaan tietosuojasäännöksiä.

Henkilökunnan ammattitaitoa ylläpidetään vuosittaisen koulutussuunnitelman mukaisesti. Coronaria hammasklinikat tarjoavat lakisääteiset koulutukset vuosittain henkilöstölle, sekä muita täydennyskoulutuksia. Kädyt koulutukset merkitään ja ylläpidetään HR:n hallinnoimassa järjestelmässä.

Henkilökunnan sisäinen viestintä tapahtuu hammasklinikoilla kuukausittaisten palaverien kautta. Henkilökuntapalaverien sisältö koostuu yksikön sisäisten ajankohtaisten asioiden läpikäynnin, poikkeamailmoitukset, asiakastyytyväisyyden ja Coronarian hammasklinikoiden yleiset ajankohtaiset asiat. Henkilökunnan palaverista kirjataan palaverimuistiot, jotka jaetaan vielä oman henkilökunnan kesken. Coronarian intrasta henkilöstö saa myös koko konsernia koskevan ajantasaisen tiedon.

Coronaria Hammasklinikat huolehtivat ja ylläpitävät työntekijöidensä työhyvinvointia. Työhyvinvoinnin ylläpitämisen apuvälineinä on mm. työterveyshuoltosopimus, henkilöstöedut, varhaisen välittämisen -malli sekä säännölliset kehityskeskustelut. Lisäksi käytössä on ohjeet epäasiallisen kohtelun käsittelystä sekä ohjeistus päihdeongelmien suhteen. Kerran vuodessa järjestetään sähköinen henkilöstötyytyväisyyskysely, minkä perusteella päätetään tärkeimmät kehittämisen painopisteet.

Toimitilat, laitteet ja tarvikkeet

Terveysturvallisuuden laitteella tarkoitetaan terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista annetun lain (629/2010) 5 §:n mukaan instrumenttia, laitteistoa, välinettä, ohjelmistoa, materiaalia tai muuta yksinään tai yhdistelmänä käytettävää laitetta tai tarviketta, jonka valmistaja on tarkoittanut muun muassa ihmisen sairauden diagnosointiin, ehkäisyyn, tarkkailuun, hoitoon tai lievitykseen. Toiminnanharjoittajan velvollisuuksista on säädetty terveydenhuollon laitteista ja tarvikkeista annetun lain 24–26 §:ssä sekä Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontaviraston antamissa määräyksissä 1–4/2010. Terveysturvallisuuden laitteiden ja tarvikkeiden aiheuttamista vaaratilanteista tehdään ilmoitus Lääkealan turvallisuus- ja kehittämiskeskukseen.

Coronaria Hammasklinikoiden toimitilat täyttävät lainsäädännölliset vaatimukset. Instrumenttien huoltoa varten jokaisella klinikalla on erilliset välinehuollon tilat. Toimitilat on suunniteltu niin, että potilasturvallisuus toteutuu ja tilat soveltuvat hammashoitokäyttöön. Tilat on tarkastettu viranomaisten toimesta ennen käyttöönottoa ja säädösten muuttuessa tarkistetaan tarvittaessa uudelleen.

Työympäristön kehittäminen on keskeinen osa potilasturvallisuuden kehittämistä. Coronaria Hammasklinikoiden työympäristöstä pyritään aktiivisesti poistamaan potilasturvallisuutta vaarantavat tekijät ja varmistamaan sekä asiakkaiden että henkilökunnan turvallisuus. Laitteympäristön kehittämisessä pyrimme laitteiston yhdenmukaisuuteen työn hallinnan edistämiseksi. Laitteeseen liittyvästä vaaratilanteesta tehdään aina poikkeamailmoitus Haipro-järjestelmään. Lisäksi hammasklinikoilla on velvollisuus ilmoittaa vaaratilanteista myös Fimealle säännösten ja ohjeiden mukaisesti.

Coronaria hammasklinikoilla on käytössään valtakunnallinen laiterekisteri. Laiterekisteristä löytyy laitteiden tunnistetiedot ja ajantasainen huoltohistoria. Laitteet huolletaan laitetoimittajan ohjeiden ja suositusten

mukaisesti. Huollosta syntyvät raportit tallennetaan laiterekisteriin. Laiterekisteri on automatisoitu muistuttamaan huoltojen ajankohdista, tällä menetelmällä varmistamme laitteiston kunnossa pidon ja huoltojen oikean aikaisuuden.

Klinikoiden palveluesihenkilöt vastaavat, että jokainen työntekijä on saanut ja saa riittävän koulutuksen laitteiden ja tarvikkeiden turvalliseen käyttöön, ennen kuin häneltä edellytetään laitteen käyttämistä. Laitteistoon perehdytys kuuluu osaksi perehdytysuunnitelmaa. Klinikoiden palveluesihenkilöt huolehtivat laiterekisterin ylläpidosta, huolloista laitteiden ohjeistuksen mukaan ja vastaa laitteen oikeasta käytöstä ja opastuksesta. Jokainen työntekijä on velvollinen ilmoittamaan vaaratilanteista ja läheltä piti -tilanteista palveluesihenkilölle ja tekemään siitä poikkeama ilmoituksen HaiPro järjestelmään.

Siivous ja jätehuolto on ulkoistettu. Jätehuolto tapahtuu terveydenhuollon jäteoppaan mukaisesti. Tapaturmavaarallisten jätteiden (viiltävä ja pistävä jäte) keräilyssä käytetään riskijäteastioita. Jätteiden toimitus tehdään keskitetysti. Lääkejätteet hävitetään lääkehoitosuunnitelman mukaisesti vaarallisten jätteiden käsittelylaitokselle yhteistyökumppanin kautta, jolla on tarvittava viranomaislupa tai -hyväksyntä kyseisen jätteen vastaanottoon.

Ionisoivan säteilyn käyttö terveydenhuollossa edellyttää Suomessa säteilylain (859/2018) 48 §:n mukaista Säteilyturvakeskuksen turvallisuuslupaa, ellei käytettävät toiminnot ole vapautettu turvallisuusluvasta säteilylain 49 §:ssä. Jokaisella Coronarian Hammasklinikalla on Säteilyturvakeskuksen (STUK) myöntämä ja voimassa oleva lupa säteilytoiminnan toteuttamiseen. Röntgentutkimuksia suorittavat tehtävään koulutetut ja perehdytetyt terveydenhuollon ammattihenkilöt.

Lääkehoito

Lääkehoitosuunnitelma on laadittu Turvallinen lääkehoito- oppaan mukaisesti. Lääkehoidosta vastaa johtava hammaslääkäri ja sen toteutumisesta ja noudattamisesta yksikössä vastaa yksikön palveluesihenkilön lisäksi yksikön vastaava hammaslääkäri. Lääkehoitosuunnitelmaa tarkastetaan ja päivitetään tarvittaessa, mutta vähintään kerran vuodessa. Lääkehoitosuunnitelman tarkistamisesta ja päivittämisestä vastaa laaturyhmän jäsenet, sekä palvelupäälliköt.

Lääkehoidon poikkeamista tehdään aina ilmoitus Fimealle. Tapahtuneet poikkeamat kirjataan lääkehoitosuunnitelman ohjeiden mukaisesti potilasasiakirjoihin ja niistä informoidaan myös asiakasta. Toimintatavoista johtuvat poikkeamat keskustellaan henkilöstön kanssa ja toimintatapoja muutetaan tarpeen mukaan ja tarvittaessa annetaan lisäohjeistusta ja -koulutusta. Lääkehoitosuunnitelmasta poikkeava toiminta käsitellään välittömästi yksikön kuukausipalaverin yhteydessä.

Yksikön palveluesihenkilö ja vastaava hammaslääkäri seuraavat lääkkeiden kulutusta ja lääkehoidon toteutumista. Lääkkeiden annostelu vastaanotolla tapahtuu hammaslääkäriin kirjallisten määräysten mukaan. Coronaria hammasklinikoiden lääkkeiden antaminen liittyy tyypillisesti preoperatiiviseen hoitotilanteeseen. Hoitava hammaslääkäri huolehtii lääkkeen jakamisesta ja antamisesta. Hammashoitaja/suuhygienisti voi myös antaa asiakkaalle lääkkeen, mutta ainoastaan hammaslääkäriin määräyksestä ja mikäli hoitohenkilöllä on ajantasainen voimassa oleva lakisääteinen lääkehoitolupa. Coronaria hammasklinikoilla huolehditaan ajantasaisista lääkehoidon koulutuksista. Lääkehoidon koulutukset käydään vähintään viiden vuoden välein.

Potilasasiakoordinaattori

Johanna Yliräisänen, puh. 046 920 3534 potilasasiakoordinaattori@coronaria.fi

Potilasasiakoordinaattori ohjaa ja auttaa potilaita tarvittaessa selvittämään ongelmaansa hoitopaikassa. 1.1.2024 alkaen hyvinvointialueet ja Helsingin kaupunki järjestävät potilasasiavastaavien toiminnan myös yksityisessä terveydenhuollossa (Laki potilasasiavastaavista ja sosiaalivastaavista 739/2023).

Potilaan osallistumisen vahvistaminen ja muistutusten käsittely

Potilaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (Potilaslaki 785/1992) 10 §:n mukaisesti terveyden- ja sairaanhoitoon ja siihen liittyvään kohteluun tyytymättömällä potilaalla on oikeus tehdä muistutus. Muistutusmenettely on ensisijainen keino selvittää hoitoonsa ja kohteluunsa tyytymättömän potilaan asiaa. Muistutukseen on annettava kirjallinen vastaus kohtuullisessa ajassa sen tekemisestä. Kohtuullisena aikana voidaan yleensä pitää 1–4 viikon vastausaikaa, jollei ole erityisiä perusteita pidempään käsittelyaikaan. Terveydenhuollon palveluista vastaava johtaja vastaa siitä, että muistutukset käsitellään huolellisesti ja asianmukaisesti. Muistutuksessa kuvattu asia on tutkittava puolueettomasti ja riittävän yksityiskohtaisesti, jotta asiakas voi pitää asian selvittämistä luotettavana ja kokee tulleen kuulluksi. Muistutuksessa annettavassa ratkaisussa on käytävä ilmi, mihin toimenpiteisiin muistutuksen takia on ryhdytty ja miten asia on muuten ratkaistu. Muistutuksen takia 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 muistutuksen käsittelyssä syntyneet asiakirjat sisältävät asiakkaan hoidon kannalta oleellista tietoa, ne voidaan liittää siltä osin potilasasiakirjoihin.

Asiakkaalla on mahdollisuus aina antaa välitön palaute kaikille työntekijöille poikkeaman huomattessaan. Rohkaisemme työntekijöitämme yhteydenpitoon asiakkaiden ja omaisten kanssa. Jokaisella työntekijällä on velvollisuus esitellä muistutus esihenkilölle, joka koordinoi tarvittavat jatkotoimenpiteet. Ensisijaisesti asiakas ohjataan palveluesihenkilön tai vastaavan hammaslääkärin luo keskustelua varten tai palveluesihenkilö on yhteydessä asiakkaaseen. Palautteisiin/muistutuksiin vastataan ja reagoidaan mahdollisimman nopeasti. Coronaria Hammasklinikoilla asiakaspalautetta voi antaa nettisivujemme kautta tai kirjallisena vastaanotolle. Palautteet ohjataan käsiteltäväksi palautteen saajan klinikan palveluesihenkilölle, sekä vastuuhammaslääkärille. Palvelupäälliköt saavat tiedon myös asiakaspalautteista ja voivat olla tukena palautteiden käsittelyssä. Käytössä on jatkuva asiakastytyväisyyspalaute sähköisesti ja paperisesti. Jokaisen työntekijän tulee tarvittaessa osata neuvoa asiakkaalle yhteydenotto Coronarian potilaskoordinaattoriin tai hyvinvointialueen potilasasiavastaavaan. Potilasasiakoordinaattorin yhteystiedot löytyvät Coronarian nettisivuilta ja hammasklinikoiden odotusauloista. Potilaskoordinaattori auttaa tarvittaessa asiakkaita selvittämään ongelmiansa hoitopaikassa. Hyvinvointialueet järjestävät potilasasiavastaavien toiminnan myös yksityisessä terveydenhuollossa.

Hoitoonsa tai siihen liittyvään kohteluun tyytymätön asiakas voi aina tehdä muistutuksen. Asiakas voi tehdä muistutuksen kirjallisesti tai suullisesti yksikköön, jossa hoito on toteutettu. Kirjallisen muistutuksen tekemisen jälkeen pyritään selvittämään asia yhteistyössä asiakasta hoitaneiden henkilöiden ja yksikön palveluesihenkilön kanssa. Potilasasiakoordinaattori neuvoo tarvittaessa muistutuksen tekemisessä.

Yksikön palveluesihenkilö käy kuukausipalaverissa asiakaspalautteet läpi henkilöstön kanssa. Potilasturvallisuuteen liittyvät palautteet käsitellään asian kiireellisyyden mukaan välittömästi tai kuukausipalaverien yhteydessä.

Palautteen laajuuden ja asian tärkeyden mukaan priorisoidaan yksikössä toiminnan kehittämisen painopisteet asiakkaan näkökulma huomioiden. Palautteet, joissa esiin tullessiin asioihin liittyy riski lääketieteellisesti virheellisestä toiminnasta, priorisoidaan kiireellisiksi, ja toimenpiteisiin ryhdytään välittömästi.

Asiakaspalveluun liittyvät palautteet ja toiminnan kehittäminen käsitellään palveluesihenkilön ja tarvittaessa palvelupäällikön toimesta. Lääketieteellisiä asioita koskeissa palautteissa ja toimenpidetarpeen arvioinnissa on mukana kliinisistä asioista vastaava johtava hammaslääkäri. Toiminnan kehittäminen palautteen perusteella käydään läpi yksikön palveluesihenkilön, vastaavan hammaslääkärin ja johtavan hammaslääkärin kanssa.

Potilasasiakirjat ja henkilötietojen käsittely

Coronaria hammasklinikoilla on käytössä sähköinen potilastietojärjestelmä, johon kirjaukset tapahtuvat annetun ohjeistuksen mukaisesti. Jokainen työntekijä on allekirjoittanut tietosuoja- ja käyttäjäsitoumuksen. Jokaisella on henkilökohtaiset tunnukset järjestelmään, sekä varmennekortti. Kirjautumisia seurataan lokitiedostojen kautta havaiten näin mahdolliset väärinkäytökset. Hammasklinikoilla on tietosuoja-astia ja/tai silppuri, mihin kerätään kaikki tietosuojaa koskevat paperit ja ne hävitetään terveydenhuollon jäteoppaan mukaisesti.

Potilastietojärjestelmiin liittyen on oma perehdytys sekä tarvittaessa lisäkoulutus. Tietosuoja- ja potilasasiakirjahallintoon liittyvät asiat läpikäydään tietosuoja- ja käyttäjäsitoumuksen allekirjoittamisen yhteydessä. Henkilöstö suorittaa vuosittain konsernin pakollisen tietosuojakoulutuksen.

Tietosuojavastaavan nimi ja yhteystiedot:

Tuomas Mainio, tietosuojavastaava@coronaria.fi, Saaristonkatu 22, 90100 Oulu.

Omavalvonnan riskienhallinta

Riskien hallinta- ja arviointi on keskeinen osa omavalvonnan toteutumista klinikkatasolla. Riskien hallinnan tarkoituksena on kattaa turvallinen työympäristö, kliinisen työn laatu, sekä potilas- ja työturvallisuuden toteutuminen. Sisäisillä auditoinneilla varmistamme omavalvonnan ja riskien hallinnan toiminnan. Palveluyksikön toiminnan keskeiset riskit liittyvät muun muassa biologisiin, kemiallisiin, fysikaalisiin, tapaturmiin, ergonomisiin ja henkisiin riskeihin. Klinikoille on tehty riskianalysit kyseisiin alueisiin liittyen. Työsuojeluhenkilöstö ja työterveyshuollon ammattihenkilöt ovat tarvittaessa asiantuntijoina riskien tunnistamisessa ja vaarojen arvioinnissa. Riskikartoitukset tarkastetaan vuosittain ja samalla mietitään mahdollisuuksia vaikuttaa riskien vähentämiseen.

Coronaria hammasklinikoilla on käytössään hygieniasuunnitelma, johon jokainen henkilöstön jäsen saa perehdytyksen. Hygieniasuunnitelman toteutuksen vastuu klinikoillamme on palveluesihenkilöillä ja jokaisella työntekijällä. Palveluesihenkilö valvoo, että hygieniasuunnitelman mukaista toimintaa toteutetaan ohjeiden mukaisesti.

Läheltä piti- tilanteet käsitellään poikkeamalomakkeen eli HaiPro:n kautta. Kannustamme henkilökuntaa tuomaan avoimesti esille epäkohdat ja parantamisen mahdollisuudet jo ennen läheltä piti tilanteita. Havaitut epäkohdat sisältäen HaiPro, muistutukset ja kantelut, tuodaan esille kuukausipalaverien yhteydessä. Esittelijöinä toimivat palveluesihenkilö ja/tai vastaava hammaslääkäri. Epäkohtien perusteella suun laaturyhmä laatii tarvittavat korjaavat toimenpiteet. Asia kirjataan kuukausipalaverimuistioon ja asiaan palataan seuraavan palaverin yhteydessä.

Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

Palveluesihenkilö seuraa päivittäin suunnitelman toteuttamista. Palveluesihenkilö, palvelupäällikkö ja johtava hammaslääkäri käyvät asioita läpi säännöllisissä palavereissa.

Laaturyhmä on vastuussa omavalvontasuunnitelman tarkistamisesta ja päivittämisestä. Toimintaohjeisiin tulleet muutokset kirjataan viiveettä omavalvontasuunnitelmaan ja niistä tiedotetaan henkilökunnalle sisäisen intran ja palavereiden kautta. Omavalvontasuunnitelma vahvistetaan vuosittain, vaikka muutoksia ei vuoden aikana olisi tehtykään.

Omavalvontasuunnitelmaan kirjataan päivittämisspäivämäärä ja tarkistuslista, johon työntekijä kuittaa allekirjoituksellaan lukeneensa suunnitelman.

Laaturyhmä kokoontuu kvartaaleitten tekemään omavalvonnan seurannan selvityksen. Selvitys julkaistaan sisäisessä intrassa ja omavalvonnan ohjelman liitteenä nettisivuillamme.

Omavalvontasuunnitelmaa täydentävät seuraavat yhtiön sisäiset dokumentit ja ohjeet:

- Lääkehoitosuunnitelma
- Hygieniasuunnitelma
- Säteilytoiminnan laadunvalvontaohjelma
- Perehdytys
- Poikkeamien käsittelyohje (HaiPro, Fimea)
- Ensiapu ohjeistukset
- Riskianalyysi