

OMAAVALVONTASUUNNITELMA

1. Palveluntuottajaa, palveluyksikköä ja toimintaa koskevat tiedot

1.1 Palveluntuottajan perustiedot

Palveluntuottaja: EL Mare Leht

Y-tunnus: 3163261-7

Toimintamuoto: Ammatinharjoittaja

Yhteystiedot: tuotu erikseen jokaista toimipistettä kohden. S-postit ovat:
etunimi.sukunimi@mehilainen.fi ja etunimi.sukunimi@terveystalo.com

Palveluntuottaja toimii yksin ammatinharjoittajana useissa palvelupisteissä. Toiminta keskittyy urologian erikoislääkäripalveluihin, jotka toteutetaan yksityisen terveydenhuollon toimijoiden tiloissa ja järjestelmissä.

1.2 Palveluyksikön ja toimipisteiden tiedot

Palveluntuottajan toiminta tapahtuu seuraavissa yksiköissä:

1.2 Palveluyksikön ja toimipisteiden yhteystiedot

Toimipiste	Osoite	Puhelinnumero	Sähköposti / Ajanvaraus
Terveystalo Riihimäki	Junailijankatu 5, 11100 Riihimäki	090 030 000	www.terveystalo.com / ajanvaraus verkossa
Terveystalo Hämeenlinna Goodman	Kaivokatu 7, 13100 Hämeenlinna	090 030 000	www.terveystalo.com / ajanvaraus verkossa
Mehiläinen Järvenpää	Helsingintie 4, 04400 Järvenpää	010 414 00	www.mehilainen.fi / ajanvaraus verkossa
Mehiläinen Riihimäki	Eteläinen Asemakatu 2, 11130 Riihimäki	010 414 00	www.mehilainen.fi / ajanvaraus verkossa
Mehiläinen Hyvinkää	Hämeenkatu 9, 05800 Hyvinkää	010 414 00	www.mehilainen.fi / ajanvaraus verkossa
Mehiläinen Hämeenlinna ja Sairaala Hämeenlinna	Talaskuja 3, 13200 Hämeenlinna	010 414 00 / 010 414 0301 (lähetteet)	www.mehilainen.fi / ajanvaraus verkossa

1.3 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

Palveluntuottaja tarjoaa urologian erikoislääkäripalveluja. Toimintaan sisältyy:

- vastaanottotoiminta kaikissa edellä mainituissa toimipisteissä
- diagnostiset tutkimukset, mukaan lukien ultraäänitutkimukset
- toimenpiteiden tekeminen Mehiläisen Sairaala Hämeenlinnassa

Palveluntuottajalla on käytössä ultraäänilaitte jokaisessa toimipisteessä.

Toiminnan lähtökohtina ovat:

- potilaslähtöisyys
 - hoidollinen laatu ja potilasturvallisuus
 - lainsäädännön ja Valviran määräysten noudattaminen
 - ajantasaisen lääketieteellisen tiedon ja suositusten hyödyntäminen
 - hoidon saatavuus ja vaikuttavuus
-

2. Omavalvontasuunnitelman laatiminen, ylläpito ja vastuunjako

Palveluntuottaja vastaa omavalvontasuunnitelman:

- laatimisesta
- ylläpidosta
- päivittämisestä
- julkaisemisesta

Suunnitelma päivitetään:

- vähintään vuosittain
- aina toiminnan, palvelujen tai riskien muuttuessa

Omavalvontasuunnitelma säilytetään sähköisesti ja esitetään pyydettyäessä asiakkaalle, viranomaiselle tai sopimuskumppanille (Mehiläinen / Terveystalo).

Koska palveluntuottaja työskentelee yksin, omavalvonnan vastuu on kokonaisuudessaan palveluntuottajalla.

3. Palveluyksikön omavalvonnan toteuttaminen ja menettelytavat

3.1 Palvelujen saatavuus ja saavutettavuus

Palveluiden saatavuus varmistetaan Mehiläisen ja Terveystalon ajanvarausjärjestelmien kautta:

- sähköinen ajanvaraus
- puhelinajanvaraus
- potilaalle tarjottavat vaihtoehtoiset ajat tarvittaessa

Alihankintaa, ostopalveluja tai muuta henkilöstöä ei käytetä.

3.2 Palvelujen jatkuvuus

Palveluntuottaja vastaa toiminnan jatkuvuudesta. Poikkeustilanteissa (esimerkiksi sairastuminen):

- asiakkaat tiedotetaan viiveettä
- perutut ajat korvataan uudella ajalla
- tarvittaessa ohjataan jatkohoitoon
- tarvittaessa hyödynnetään kohdeorganisaation (Mehiläinen/Terveystalo) resursseja hoidon jatkuvuuden turvaamiseksi

Monialaista yhteistyötä tehdään eri yksiköiden hoitohenkilökunnan, röntgenin, laboratorion sekä tarvittaessa erikoissairaanhoidon kanssa.

3.3 Palvelujen turvallisuus ja laatu

Palveluntuottaja noudattaa:

- STM:n potilas- ja asiakasturvallisuusstrategiaa
- Valviran määräyksiä
- terveydenhuoltolakia ja potilaslakia
- Mehiläisen ja Terveystalon turvallisuus- ja laatujärjestelmiä

Laiteturvallisuus:

Palveluntuottajan käytössä on ultraäänilaite jokaisessa toimipisteessä.

Laitteet pidetään hyvässä kunnossa seuraamalla:

- laitehuolto-ohjelmia
- käyttöohjeita
- laitteen toimintakunnon arviointia jokaisen käyttökerran yhteydessä

Potilasturvallisuus:

- havaitut poikkeamat korjataan välittömästi
- potilasturvallisuutta seurataan jatkuvasti toiminnan yhteydessä
- mahdolliset vaaratapahtumat kirjataan kohdeorganisaation järjestelmään

3.4 Henkilöstön riittävyys ja osaaminen

Koska palveluntuottaja toimii yksin:

- henkilöstöhallinta ei sisällä sijaisia tai alihankkijoita
- osaamisen ylläpito perustuu koulutuksiin ja ajankohtaisten suositusten seurantaan
- ammattioikeudet varmistetaan JulkiTerhikistä ja pidetään ajantasaisina

3.5 Yhdenvertaisuus ja asiakkaan oikeudet

Palveluntuottaja noudattaa yhdenvertaisuuslakia ja potilaslakia:

- jokaiselle asiakkaalle annetaan selkeä ja ymmärrettävä tieto tutkimuksista, hoidoista ja kustannuksista
- potilaan suostumus varmistetaan ennen toimenpiteitä
- muistutukset käsitellään asianmukaisesti yhteistyössä toimipisteen vastuuhenkilöiden kanssa
- asiakkaan yksityisyys ja tietosuoja varmistetaan
- potilasasiakirjojen käsittelyssä noudatetaan potilasasiakirja-asetusta ja tietosuojalainsäädäntöä

4. Havaittujen puutteiden ja epäkohtien käsittely sekä toiminnan kehittäminen

Palveluntuottaja seuraa toimintaa jatkuvasti ja arvioi:

- palautteita
- vaaratapahtumia
- riskitekijöitä
- laitteiden toimintaa
- hoitokäytäntöjä
- mahdollisia tiloihin, välineisiin tai ajanvaraukseen liittyviä ongelmia

Puutteet korjataan heti.

Toimintaa kehitetään perustuen:

- asiakaspalautteisiin
- auditointeihin (jos toimipisteissä toteutetaan)
- lääketieteellisiin suosituksiin
- Valviran ohjeistuksiin

5. Omaavalvonnin seuranta ja raportointi

Omaavolventa on osa päivittäistä toimintaa. Lisäksi:

- suunnitelma tarkistetaan ja päivitetään vuosittain
- muutokset dokumentoidaan
- aiemmat versiot arkistoidaan sähköisesti
- suunnitelma on saatavilla tarvittaessa viranomaisille ja sopimuskumppaneille

Mare Leht

Riihimäki 10.12.2025