

Eerola Smile Oy

Omavalvontasuunnitelma

SISÄLLYSLUETTELO

OMAVALVONTASUUNNITELMA

1 PALVELUNTUOTTAJAA, PALVELUYKSIKÖÄ JA TOIMINTAA KOSKEVAT TIEDOT

1.1 Palveluntuottajan perustiedot

1.2 Palveluyksikön perustiedot

1.3. Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet

2 ASIAKAS- JA POTILASTURVALLISUUS

2.1 Palveluiden laadulliset edellytykset

2.2 Vastuu palvelujen laadusta

2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet

2.4 Muistutusten käsittely

2.5 Henkilöstö

2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta

2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

2.8 Toimitilat ja välineet

2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö

2.10 Lääkehoitosuunnitelma

2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja

2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen

3 OMAVALVONNAN RISKIENHALLINTA

3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen

3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely

3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen

3.4 Ostopalvelut ja alihankinta

4 OMAVALVONTASUUNNITELMAN TOIMEENPANO, JULKAISEMINEN, TOTEUTUMISEN SEURANTA JA PÄIVITTÄMINEN

4.1 Toimeenpano

4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen

1 Palveluntuottajaa, palveluysikköä ja toimintaa koskevat tiedot	
1.1 Palveluntuottajan perustiedot	
Palveluntuottajan nimi	Y-tunnus
Eerola Smile Oy	3122909-4
1.2 Palveluysikön perustiedot	
Vastuuhenkilön nimi	
Jaakko Eerola	
Palveluysikön nimi/palveluysiköiden nimet	
Myyrmäen hammaslääkäriasema	
1.3 Palvelut, toiminta-ajatus ja toimintaperiaatteet	
Kuvaa mitkä ovat palveluysikön ja omavalvontasuunnitelman kattamat palvelut	
Hammaslääkäripalvelut	
Missä palvelupisteissä palveluja tuotetaan?	
Myyrmäen hammaslääkäriasema	
Miten palveluja tuotetaan	
Hammaslääkäripalvelut tuotetaan paikan päällä Myyrmäen hammaslääkäriasemalla	
Mikä on palveluysikön toiminta-ajatus ja mitkä ovat sen toimintaperiaatteet?	
Tuotetaan palveluja itsenäisesti Tzank Oy:n kanssa tehdyn sopimuksen mukaisesti ja noudatetaan Tzank Oy:n omavalvontasuunitelmaa.	
Minkä hyvinvointialueiden alueilla palveluja tuotetaan?	
Palveluja tuotetaan Vantaan ja Keravan hyvinvointialueella.	
2 Asiakas- ja potilasturvallisuus	
2.1 Palveluiden laadulliset edellytykset	
Mitkä ovat palveluntuottajan palveluysikön palveluille asettamat laatuvaatimukset ja laadunhallinnan toteuttamistavat, mukaan lukien palvelunarvioinnissa käytössä olevat laadunhallinnan työkalut ja mittarit, sekä miten palveluiden laatu varmistetaan. Kuvauksessa on otettava huomioon mahdolliset erityislainsäädännössä palveluille asetetut laatuvaatimukset.	
Noudatetaan Tzank Oy:n omavalvontasuunnitelmassa kuvattuja laadunhallinnan toteuttamistapoja.	
Miten palveluysikön palveluiden asiakas- ja potilasturvallisuus varmistetaan konkreettisesti?	
Noudatetaan Tzank Oy:n omavalvontasuunnitelmassa kuvattuja toteuttamistapoja.	
2.2 Vastuu palvelujen laadusta	

Mitkä ovat palveluyksikön omavalvonnan vastuusuhteet ja johtamisjärjestelmä? Kuvauksessa on otettava huomioon palvelualakohtaisen lainsäädännön mukaiset sosiaali- ja terveydenhuollon toimintayksikköjen toiminnasta vastaavat henkilöt ja heidän tehtävänsä.
Kts. vastuuhenkilön tiedot perustiedoista. Vastuusuhteet ja johtamisjärjestelmä kuvataan Tzank Oy:n omavalvontasuunnitelmassa.
Miten valvontalain 10 §:n 4 momentin mukainen palveluyksikön vastuuhenkilö tai palvelualojen vastuuhenkilöt käytännössä johtavat vastuulleen kuuluvaa palvelutoimintaa ja valvovat, että palvelut täyttävät niille säädetty edellytykset koko sen ajan, kun palveluja toteutetaan?
Seuraan palautteita ja itseäni kohdistuvia vaaratapatumia, sekä pidän huolta osaamisestani.
2.3 Asiakkaan ja potilaan asema ja oikeudet
Miten varmistetaan asiakkaan ja potilaan pääsy palveluihin ja hoitoon?
Ajanvarauksen voi tehdä soittamalla ajanvaraukseen tai varaamalla ajan Tzank Oy:n verkkosivuilta.
Miten varmistetaan asiakkaan ja potilaan tiedonsaantioikeus ja osallisuus, jotta hänellä on tosiasiallinen mahdollisuus osallistua palveluun koskevaan suunnitteluun, päätöksentekoon ja toteuttamiseen?
Potilaalla on mahdollisuus tutustua hänestä tehtyihin kirjauksiin Kanta-arkiston kautta tai pyytämällä kirjallisesti potilasasiakirjat.
Miten varmistetaan asiakkaan ja potilaan asiallinen kohtelu ja miten menetellään, jos epäasiallista kohtelua havaitaan?
Noudatetaan Tzank Oy:n omavalvontasuunnitelmaa.
Miten varmistetaan asiakkaan ja potilaan informointi hänen käytettävissään olevista oikeusturvakeinoista?
Noudatetaan Tzank Oy:n omavalvontasuunnitelmaa.
Miten varmistetaan asiakkaiden ja potilaiden itsemääräämisoikeuden toteutuminen, ja mitkä ovat asiakkaan ja potilaan itsemääräämisoikeuden rajoittamista koskevat periaatteet ja rajoitusten konkreettiset menettelytavat?
Palveluntuottajalla ei ole sellaista toimintaa, jossa olisi tarvetta rajoittaa potilaan itsemääräämisoikeutta.
Mitkä ovat asiakkaan ja potilaan lakisääteisten palvelua koskevien suunnitelmien (esimerkiksi asiakas-, palvelu- tai hoitosuunnitelman) laadinnan ja päivittämisen menettelytavat?
Potilastietojärjestelmässä on rakenteellisesti kohta hoitosuunnitelmalle, jota ammattilainen täydentää ja päivittää potilaskontaktin yhteydessä. Suunnitelma on potilaan nähtävissä Kanta-arkistossa.
Miten varmistetaan, että palveluyksikön henkilökunta toimii asiakkaalle ja potilaalle laadittavien suunnitelmien mukaisesti, ja miten suunnitelmien toteutumista ja päivittämistä seurataan?
Ammattilainen vastaa itse tekemänsä suunnitelman toteutumisesta ja päivittämisestä.
Palveluyksikön potilasasiavastaavien tehtävät ja yhteystiedot.
Kuvattu Tzank Oy:n omavalvontasuunnitelmassa.
2.4 Muistutusten käsittely
Kuka vastaa muistutusten käsittelystä?
Kuvattu Tzank Oy:n omavalvontasuunnitelmassa.
Mitkä ovat muistutusten käsittelyä koskevat menettelytavat ja miten varmistetaan, että muistutukset käsitellään asianmukaisesti?
Menettelytavat kuvattu Tzank Oy:n omavalvontasuunnitelmassa.

Miten muistutuksissa ilmi tulleet epäkohdat tai puutteet otetaan huomioon toiminnassa ja sen kehittämisessä?
Menettelytavat kuvattu Tzank Oy:n omavalvontasuunnitelmassa.
2.5 Henkilöstö
Palveluyksikön henkilöstön määrä, rakenne ja sijaisten käytön periaatteet.
Ei koske Eerola Smile Oy:tä.
Miten varmistetaan sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden ammattioikeudet?
Palveluntuottaja varmistaa ammattioikeudet Valviran JulkiTerhikki-palvelusta ennen vastaanottojen aloittamista.
Miten varmistetaan, että palvelun tuottamiseen osallistuvalla henkilöstöllä on työtehtäviinsä asianmukainen koulutus, riittävä osaaminen ja ammattitaito sekä kielitaito?
Kuvataan Tzank Oy:n omavalvontasuunnitelmassa.
Miten huolehditaan henkilöstön riittävästä perehdyttämisestä ja ammattitaidon ylläpitämisestä sekä siitä, että henkilöstö osallistuu riittävästi ammatilliseen täydennyskoulutukseen?
Palveluyksikön vastuuhenkilö vastaa itse osallistumisesta koulutuksiin.
Miten laillistetun sosiaali- tai terveydenhuollon ammattihenkilön tehtävissä tilapäisesti toimivien opiskelijoiden oikeus työskennellä varmistetaan sekä miten opiskelijoiden ohjaus, johto ja valvonta toteutetaan käytännössä?
Ei koske Eerola Smile Oy:tä.
Miten henkilöstön osaamista ja työskentelyn asianmukaisuutta seurataan toiminnan aikana, ja miten havaittuihin epäkohtiin puututaan?
Kuvataan Tzank Oy:n omavalvontasuunnitelmassa.
Miten selvitetään työntekijän rikostausta lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä annetun lain (504/2002) perusteella lasten kanssa sekä valvontalain 28 §:n perusteella iäkkäiden ja vammaisten henkilöiden kanssa työskenteleviltä?
Sote-valvontalain 16 §:n mukaan palveluntuottajan on annettava tiedoksi lasten kanssa työskentelevältä rikostaustan selvittämisestä annetun lain (504/2002) 4 §:n 1 mom tarkoitettu ote rikosrekisteristä. Tieto merkitään Soteri-rekisteriin.
2.6 Asiakas- ja potilastyöhön osallistuvan henkilöstön riittävyyden seuranta
Miten palveluyksikön tai palvelualojen vastuuhenkilöt varmistavat kaikissa tilanteissa, että sosiaali- ja terveyspalvelujen antamiseen on palvelujen tarpeeseen ja asiakkaiden ja potilaiden määrään nähden riittävä henkilöstö?
Ei koske Eerola Smile Oy:tä.
Mitkä ovat konkreettiset toimintamallit henkilöstön riittävyyden varmistamiseksi ja potilaiden ja asiakkaiden palvelutarpeeseen vastaamiseksi sekä niitä tilanteita varten, kun henkilöstöä ei ole riittävästi. Henkilöstön riittävyyden seurannan ja varmistamisen on katettava kaikki palveluyksikössä ja sen lukuun tuotettavat palvelut.
Ei koske Eerola Smile Oy:tä.
2.7 Monialainen yhteistyö ja palvelun koordinointi

Miten yhteistyö ja tiedonkulku asiakkaan ja potilaan palvelukokonaisuuteen kuuluvien muiden sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunjärjestäjien ja -tuottajien kanssa toteutetaan?
Kanta-arkiston kautta potilasasiakirjamerkinnot ovat muiden toimijoiden käytettävissä potilaan antamien suostumusten mukaisesti. Potilaskohtaisesti sovitaan yhteistyöstä muiden toimijoiden kanssa.
Miten varmistetaan asiakkaalle tai potilaalle annettaviin palveluihin liittyvä yhteistyö palveluntuottajan muiden palveluyksikköjen kanssa?
Tzank Oy:llä on käytössä yhteisrekisteri, joka on käytettävissä potilaan antamien suostumusten mukaisesti.
2.8 Toimitilat ja välineet
Kuvaa toiminnassa käytettävät toimitilat, mukaan lukien toimintaympäristö, ja välineet sekä niiden turvallisuus, turvallinen käyttö ja soveltuvuus tarkoitukseensa.
Kuvataan Tzank Oy:n omavalvontasuunnitelmassa.
Kuvaa toimitiloille tehtyt tarkastukset sekä myönnetty viranomaishyväksynnot ja luvat päivämäärineen. Kuvauksessa on otettava huomioon tarkastuksissa ja hyväksynnöissä toimitilojen omavalvonnan kannalta todetut keskeiset havainnot.
Kuvataan Tzank Oy:n omavalvontasuunnitelmassa.
Kuvaa mitkä ovat toimitilojen ja välineiden käyttöön liittyvät riskit, mukaan lukien niihin liittyvä asiakkaan ja potilaan yksityisyyden suoja, ja niiden hallintakeinot.
Kuvataan Tzank Oy:n omavalvontasuunnitelmassa.
Kuvaa mitkä ovat toimitilojen ylläpitoa, huoltoa sekä epäkohtailmoituksia ja tiedonkulkua koskevat menettelyt. Toimitilojen asianmukaisuutta arvioitaessa on otettava huomioon myös muut mahdolliset palvelualakohtaisesta lainsäädännöstä tulevat vaatimukset.
Kuvataan Tzank Oy:n omavalvontasuunnitelmassa.
Kuvaa mitkä ovat palvelutoimintaan käytettävän kiinteistön pitkäjänteistä ylläpitoa koskevat toimintamallit, resurssit ja suunnitelmat.
Kuvataan Tzank Oy:n omavalvontasuunnitelmassa.
Kuvaa miten varmistetaan, että palveluyksikössä ei ole käytössä epäasianmukaisia tai palveluihin nähden soveltumattomia ja turvallisuusriskin muodostavia välineitä. Kuvauksesta on selvittävä, miten välineiden huolto ja niiden käytön vaatima koulutus on järjestetty.
Kuvataan Tzank Oy:n omavalvontasuunnitelmassa.
2.9 Lääkinnälliset laitteet, tietojärjestelmät ja teknologian käyttö
Kuvaa miten varmistetaan lääkinnällisistä laitteista annetun lain (719/2021) mukaisten velvoitteiden noudattaminen.
Kuvataan Tzank Oy:n omavalvontasuunnitelmassa.
Kuvaa miten varmistetaan, että palveluyksikössä käytetään olennaiset vaatimukset täyttäviä asiakastietolain mukaisia tietojärjestelmiä, jotka vastaavat käyttötarkoitukseltaan palveluntuottajan toimintaa ja joiden tiedot löytyvät Valviran tietojärjestelmärekisteristä.
Kuvataan Tzank Oy:n omavalvontasuunnitelmassa.

Kuvaa miten huolehditaan asiakastietolain mukaisten tietojärjestelmien käytön asianmukaisuudesta, henkilöstön kouluttamisesta niiden käyttöön ja jatkuvasta käyttöön liittyvän osaamisen varmistamisesta palveluyksikössä.	
Kuvataan Tzank Oy:n omavalvontasuunnitelmassa.	
Kuvaa milloin asiakastietolain mukainen tietoturvasuunnitelma on laadittu ja päivitetty sekä kuka palveluyksikössä vastaa sen toteutumisesta.	
Kuvataan Tzank Oy:n omavalvontasuunnitelmassa.	
Kuvaa miten huolehditaan rekisterinpitäjän oikeuksien ja vastuiden toteutumisesta palveluyksikön toiminnassa, myös ostopalvelu- ja alihankintatilanteissa.	
Kuvataan Tzank Oy:n omavalvontasuunnitelmassa.	
Kuvaa miten huolehditaan asiakastietolain 90 §:n mukaisesta velvollisuudesta ilmoittaa tietojärjestelmän olennaisten vaatimusten poikkeamista ja tietoverkkoihin kohdistuvista tietoturvallisuuden häiriöistä sekä tarpeenmukaisista omavalvonnallisista toimista koko poikkeaman ja häiriötilanteen keston ajan.	
Kuvataan Tzank Oy:n omavalvontasuunnitelmassa.	
Kuvaa miten käytännössä varmistetaan palveluissa hyödynnettävän teknologian soveltuvuus, asianmukaisuus ja turvallisuus tarjottaviin palveluihin nähden sekä henkilöstön käyttöopastus. Kuvauksesta on ilmevä, miten palveluyksikössä on varauduttu teknologian vikatilanteisiin ja pitkiin huoltoviiveisiin.	
Kuvataan Tzank Oy:n omavalvontasuunnitelmassa.	
Kuvaa miten varmistetaan asiakkaan ja potilaan yksilölliset tarpeet ja itsemääräämisoikeuden toteutuminen hyödynnettäessä teknologiaa palvelujen tuottamisessa.	
Kuvataan Tzank Oy:n omavalvontasuunnitelmassa.	
2.10 Lääkehoitosuunnitelma	
Milloin palveluyksikön lääkehoitosuunnitelma on laadittu tai milloin se on päivitetty ja kuka vastaa sen laatimisesta ⁷ ?	
Kuvataan Tzank Oy:n omavalvontasuunnitelmassa.	
Kuka vastaa palveluyksikön lääkehoidon asianmukaisuudesta ja lääkehoitosuunnitelman toteutumisesta ja seurannasta palveluyksikössä?	
Kuvataan Tzank Oy:n omavalvontasuunnitelmassa.	
2.11 Asiakas- ja potilastietojen käsittely ja tietosuoja	
Asiakastietolain 7 §:n mukainen palveluyksikön asiakastietojen käsittelystä ja siihen liittyvästä ohjeistuksesta vastaava johtaja.	
Kuvataan Tzank Oy:n omavalvontasuunnitelmassa.	
Palveluntuottajan tietosuojavastaavan nimi	Sähköpostiosoite
Pia Helander	piahelander.myyrmaki@gmail.com
2.12 Säännöllisesti kerättävän ja muun palautteen huomioiminen	
Miten palveluyksikön palveluja saavilta asiakailta ja potilailta, heidän omaisiltaan ja läheisiltään sekä palveluyksikön henkilöstöltä kerätään säännöllisesti palautetta?	
Kuvataan Tzank Oy:n omavalvontasuunnitelmassa.	

Miten säännöllisesti kerättyä ja muuten saatua palautetta hyödynnetään omavalvonnan ja toiminnan laadun kehittämisessä?
Kuvataan Tzank Oy:n omavalvontasuunnitelmassa.
3 Omavalvonnan riskienhallinta
3.1 Palveluyksikön riskienhallinnan vastuut, riskien tunnistaminen ja arvioiminen
Kuka vastaa palveluyksikön toimintojen riskienhallinnasta ja miten riskienhallinta on organisoitu?
Kuvataan Tzank Oy:n omavalvontasuunnitelmassa.
Miten palveluyksikön toiminnan riskejä tunnistetaan ja mitkä ovat asiakas- ja potilasturvallisuuden kannalta palveluyksikön toiminnan keskeiset riskit?
Kuvataan Tzank Oy:n omavalvontasuunnitelmassa.
Miten riskienhallinnassa tunnistettujen riskien suuruus ja vaikutus palvelutoimintaan arvioidaan?
Kuvataan Tzank Oy:n omavalvontasuunnitelmassa.
3.2 Riskienhallinnan keinot ja toiminnassa ilmenevien epäkohtien ja puutteiden käsittely
Millaisin käytännön toimin palveluntuottaja ennaltaehkäisee ja hallitsee palveluyksikön toimintaan ja asiakas- ja potilasturvallisuuteen kohdistuvia riskejä?
Kuvataan Tzank Oy:n omavalvontasuunnitelmassa.
Miten riskienhallintakeinojen toimivuus ja riittävyys varmistetaan?
Kuvataan Tzank Oy:n omavalvontasuunnitelmassa.
Miten varmistetaan, että omavalvonnassa ilmeneviin epäkohtiin ja puutteisiin puututaan tilanteen edellyttämällä tavalla?
Kuvataan Tzank Oy:n omavalvontasuunnitelmassa.
Kuvaa vaaratapahtumien ilmoitus- ja oppimismenettely.
Kuvataan Tzank Oy:n omavalvontasuunnitelmassa.
Kuvaa palveluntuottajan ja henkilöstön valvontalain 29 §:n mukaisen ilmoitusvelvollisuuden ja -oikeuden toteuttamista sekä muita mahdollisia lakisääteisiä ilmoitusvelvollisuuksia koskevat menettelyohjeet.
Kuvataan Tzank Oy:n omavalvontasuunnitelmassa.
Miten henkilöstölle tiedotetaan ilmoitusvelvollisuuksista ja -oikeuksista ja niiden käytöstä?
Kuvataan Tzank Oy:n omavalvontasuunnitelmassa.
Miten käsitellään ja otetaan palveluyksikön riskienhallinnassa huomioon valvovien viranomaisten selvityspyynnöt, ohjaus ja päätökset?
Kuvataan Tzank Oy:n omavalvontasuunnitelmassa.
3.3 Riskienhallinnan seuranta, raportointi ja osaamisen varmistaminen
Miten riskienhallinnan toimivuutta seurataan ja arvioidaan?
Kuvataan Tzank Oy:n omavalvontasuunnitelmassa.
Miten hygieniaohteiden ja infektioTORjunnan toteutumista seurataan?
Kuvataan Tzank Oy:n omavalvontasuunnitelmassa.

Vaara- ja haittatapahtumien raportointikäytännöt?	
Kuvataan Tzank Oy:n omavalvontasuunnitelmassa.	
Miten henkilöstön riskienhallinnan osaaminen varmistetaan?	
Kuvataan Tzank Oy:n omavalvontasuunnitelmassa.	
3.4 Ostopalvelut ja alihankinta	
Kuvaa, miten palveluntuottaja käytännössä varmistaa palveluyksikön omavalvonnan riskienhallinnan toteutumisen ostopalvelu- ja alihankintatilanteissa.	
Ei koske Eerola Smile Oy:tä.	
4 Omavalvontasuunnitelman toimeenpano, julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen	
4.1 Toimeenpano	
Miten varmistetaan henkilöstön omavalvonnan osaaminen ja sitoutuminen jatkuvaan omavalvontasuunnitelman mukaiseen toimintaan. Ajantasainen omavalvontasuunnitelma on oltava palveluyksikön henkilöstön tiedossa ja saatavilla kaiken aikaa. Omavalvontasuunnitelman muutokset on tiedotettava henkilöstölle.	
Itse käyn säännöllisesti läpi ja tarvittaessa päivitän omavalvontasuunnitelman.	
Miten omavalvontasuunnitelman ja siihen tehtävien päivitysten asianmukainen toteutuminen varmistetaan palveluyksikön päivittäisessä toiminnassa.	
Itse käyn säännöllisesti läpi ja tarvittaessa päivitän omavalvontasuunnitelman.	
4.2 Julkaiseminen, toteutumisen seuranta ja päivittäminen	
Millä julkisuutta edistävällä tavalla se julkaistaan ja miten se on julkisesti nähtävänä palveluyksikössä.	
Tzank Oy:n omavalvontasuunnitelma julkaistaan Myyrmäen hammaslääkäriaseman verkkosivuilla ja se on nähtävillä palveluyksikössä. Palveluntuottajan omavalvontasuunnitelma Myyrmäen hammaslääkäriaseman verkkosivuilla ja se on nähtävillä palveluyksikössä.	
Miten varmistetaan, että omavalvontasuunnitelma pidetään ajan tasalla ja siihen tehtävät päivitykset julkaistaan viiveettä. Omavalvontasuunnitelman päivittämisessä ja julkaisemisessa on huomioitava palveluissa, niiden laadussa ja asiakas- ja potilasturvallisuudessa tapahtuvat muutokset.	
Katselmoidaan vähintään kahden vuoden välein. Jos toiminta muuttuu niin omavalvontasuunnitelma päivitetään välittömästi ja päivitetty versio julkaistaan viiveettä.	
Päiväys	Allekirjoitus
18.3.2025	Jaakko Eerola