

Plan för egenkontroll

A

Innehåll

Till läsaren	3
1. Uppgifter om tjänsteproducenten, tjänsteenheten och verksamheten	3
1.1 Grunduppgifter om tjänsteproducenten.....	3
1.2 Grunduppgifter om tjänsteenheten	3
1.3 Tjänster, verksamhetsidé och verksamhetsprinciper	4
1.4 Datum.....	4
2. Hur planen för egenkontroll utarbetas och publiceras samt hur ansvaret fördelas	4
3. Hur tjänsteenheten genomför egenkontrollen och med vilka metoder.....	5
3.1 Hur tillgången till tjänster garanteras.....	5
3.2 Hur tjänsternas kontinuitet garanteras	5
3.3 Hur tjänsternas säkerhet och kvalitet kontrolleras.....	6
3.4 Hur personalens tillräcklighet och kompetens säkerställs i klient- och patientarbetet	9
3.5 Hur likabehandling, delaktighet och klientens/patientens ställning och rättigheter säkerställs	9
4. Hur observerade brister och missförhållanden hanteras samt hur verksamheten utvecklas	10
5. Uppföljning och rapportering om egenkontrollen	11

Till läsaren

Lagen om tillsynen över social- och hälsovården trädde i kraft den 1 januari 2024. Enligt den ska tjänsteproducenten övervaka kvaliteten och ändamålsenligheten samt klient- och patientsäkerheten i sin egen och en underleverantörs verksamhet.

Alla tjänsteanordnare inom social- och hälsovården samt de tjänsteproducenter som tillhandahåller tjänster vid flera än en tjänsteenhet ska utarbeta ett program för egenkontroll för sin verksamhet.

Tjänsteproducenten ska för varje tjänsteenhet utarbeta en plan för egenkontroll som omfattar alla de tjänster som produceras vid tjänsteenheten eller för dess räkning. Med hjälp av planen för egenkontroll säkerställs verksamhetens kvalitet, ändamålsenlighet och säkerhet samt uppföljs att den personal som deltar i klient- och patientarbetet är tillräcklig.

Den 14 maj 2024 gav Tillstånds- och tillsynsverket för social- och hälsovården Valvira en föreskrift om utarbetandet och uppföljningen av planen för egenkontroll. I föreskriften ges anvisningar om innehållet i planen.

Planens omfattning och innehåll avgörs av tjänsteenhetens utbud av tjänster och verksamhetens omfattning

1. Uppgifter om tjänsteproducenten, tjänsteenheten och verksamheten

1.1 Grunduppgifter om tjänsteproducenten

- Altea Logopedics
- FO-nummer: 3140149-9 och Soteri-registreringsnummer:
- Tavastgatan 3b2, 68600 Jakobstad
emma.kallvik@ombrelo.fi
044-9787128

1.2 Grunduppgifter om tjänsteenheten

- Samma som ovan

1.3 Tjänster, verksamhetsidé och verksamhetsprinciper

Tjänsterna som erbjuds av företaget är talterapi, föreläsningar, handledning och konsultuppdrag. De uppgifter som anmälts till det nationella registret över tjänsteproducenter är aktuella. Tjänsteproducenten ska kontrollera och uppdatera sina uppgifter i registret årligen senast den 31 mars via den digitala ärendehantering.

Planen för egenkontroll gäller talterapitjänsterna för barn och vuxna. Företaget har avtal med FPA:s Västra distrikt om att producera talterapi inom ramen för krävande medicinsk habilitering samt är registrerad som serviceproducent för Österbottens Velfärdsområde via Palseportalen. Utöver detta tas också privatbetalande klienter samt klienter som fått betalningsförbindelser via andra instanser emot. För privatbetalande klienter görs ett talterapiavtal upp som sätter ramarna för terapiperioden.

Talterapibesöken förverkligas på mottagningen, i klientens hem- och vardagsmiljö och ibland som distansbesök. Företaget har kapacitet att på veckobasis producera talterapitjänster för kring 13 klienter och majoriteten av klienterna är barn. En viktig princip inom verksamheten är att ha tillräckligt med tid för alla klienter.

1.4 Datum

- Version 1, 17.10.2024

2. Hur planen för egenkontroll utarbetas och publiceras samt hur ansvaret fördelas

Planen för egenkontroll utarbetas, följs upp och uppdateras av företagaren. I företaget arbetar inga andra personer än företagaren själv. Planen för egenkontroll finns för påseende under den företagsspecifika fliken på hemsidan ombrelo.fi.

Planen uppdateras i januari varje år och tidigare versioner förvaras lokalt i elektronisk form bland företagets andra dokument. Planen för informationssäkerhet som också innehåller plan för beredskap och kontinuitetshantering uppdateras enligt samma tidtabell.

Om det i den kontinuerliga klientfeedbacken framkommer saker som behöver tas upp i planen för egenkontroll, så inkluderas även detta i samband med den årliga uppdateringen.

3. Hur tjänstenheten genomför egenkontrollen och med vilka metoder

3.1 Hur tillgången till tjänster garanteras

Företagets verksamhet och klienternas tillgång till tjänster och vård med Altea Logopedics som serviceproducent är avhängig av företagarens arbetsförmåga. Om företagaren är sjukskriven eller borta från arbetet blir det också paus i servicen för klienterna. Vid längre frånvaro (från ca 6 mån) rekryteras en vikarie som kan sköta arbetet i företagarens frånvaro eller så ordnas klienternas vård genom överflyttning till andra serviceproducenter.

Företaget använder inte i nuläget inköpta tjänster eller underleverans.

3.2 Hur tjänsternas kontinuitet garanteras

3.2.1 Sektorsövergripande samarbete och koordinering av tjänster

Samarbetet och informationsgången mellan andra tjänsteanordnare och tjänsteproducenter inom social- och hälsovården vilka ingår i klientens eller patientens servicehelhet sköts med klientens skriftliga tillstånd. Kontakten sker genom telefonsamtal, sms och krypterad e-post. Talterapirapporter till FPA skickas med vanlig post.

Företagets viktigaste samarbetsparter är FPA och relevant personal på Österbottens välfärdsområde. Utöver dessa sker vardagligt samarbete med anhöriga till klienterna och personal i skolor och inom småbarnspedagogiken.

3.2.2 Beredskap och kontinuitetshantering

Ansvarsperson: Emma Kallvik

Pandemi: företaget har beredskap att med kort varsel övergå till talterapi på distans via Teams. Extern kamera och mikrofon av god kvalitet finns tillgänglig. Genast då det igen är

möjligt återgår terapiverksamheten till normala besök. Företaget har också munskydd och desinficeringsmedel i lager samt möjlighet att putsa allt material mellan användningsgångerna.

Kontoret går inte att komma åt (pga t.ex brand, översvämning, kemikalieläckage etc): terapiarbetet baserar sig på det arbetsmaterial som finns att tillgå på kontoret. Om kontoret inte är tillgängligt avbryts verksamheten tills det igen går att komma dit. Företagaren meddelar klienterna via sms om avbrottet. Mobiltelefonen lämnas aldrig på kontoret utan följer med företagaren. Om arbetsmaterialet förstörts tar företagaren kontakt med Ombrelo för att tillfälligt utöka avtalet till att också innehålla användning av deras terapimaterial tills dess att företagaren hunnit införskaffa nytt, eget terapimaterial.

Arbetsredskapen går inte att komma åt (t.ex. el- eller nätavbrott). Företagarens viktigaste arbetsredskap är terapimaterialet som nämnts i punkten ovan. El- eller nätavbrott avbryter inte i normalfall företagets verksamhet (om det inte sker i samband med att all terapi överförs till distans). Företagaren har en papperskalender och ett planeringshäfte vilka säkerställer att terapiverksamheten kan fortgå. Om datorn inte går att använda så för terapeuten tillfälliga anteckningar i planeringshäftet som sedan kan sammanfattas som journalanteckningar då det igen är möjligt.

Företagaren är inte tillgänglig (sjukdom, dödsfall). För samtliga klienter antecknas telefonnummer i journalsystemet Diarium så att huvudanvändare i Ombrelos ledning vid behov kan kontakta klienter. Klienterna bokas också in i förväg i Diariums kalender så att det syns vilka klienter som är aktiva. Om företagaren själv inte kan meddela om avbrott i verksamheten så kontaktar ansvarspersonen Fredric Hällis Ombrelos verksamhetschef Nina Brigatti som sedan delegerar uppgiften vidare till en person som har tillgång till Diarium i egenskap av huvudanvändare och kan meddela klienterna. Om företagaren inte kan återuppta servicen meddelas klienterna att de ska ta kontakt med terapiperiodens finansiär för ordnande av ny serviceproducent.

3.3 Hur tjänsternas säkerhet och kvalitet kontrolleras

3.3.1 Kvalitativa förutsättningar för tjänsterna

Företagaren som utför tjänsterna är legitimerad talterapeut med både den filosofie magisterexamen som krävs för legitimation samt en filosofie doktorsexamen.

Lagen om smittsamma sjukdomar förpliktar arbetsgivaren att skydda klienter och patienter som är utsatta för allvarliga följder av smittsamma sjukdomar (48 §). Företagaren är vaccinerad i enlighet med rekommendationerna.

Säkerhet betyder att vården och tjänsterna baserar sig på evidens och ger bra resultat. Vård och tjänster ska också ges på rätt sätt och i rätt tid. Kvaliteten på tjänsterna säkerställs genom att följa FPA:s servicebeskrivning och genom regelbunden utbildning. Företagaren bekantar sig regelbundet med ny forskning inom området och granskar kritiskt potentiella skolningar och metoder enligt evidenshierarkin före tillämpning. Verksamheten är i sig av lågriskkaraktär med tanke på klient- och patientsäkerhet eftersom inga invasiva metoder används. Kort sagt kan man säga att det potentiellt sämsta utfallet vore att talterapi visar sig verkningslös.

Klient- och patientsekretessen vid tjänsteenheten säkerställs genom att kalender och planeringshäfte som terapeuten alltid har med sig inte innehåller namn, utan endast initialer. Papper som innehåller personuppgifter och som måste sparas hålls inlåsta i brandsäkert arkivskåp. Klienten får en kopia av blanketter som fyllts i på papper. Om blanketterna fyllts i elektroniskt kan klienten själv spara en kopia av blanketten. Pappersoriginal av dataskyddsblanketter och terapiavtal och plan, del 1 sparas i det låsta, brandsäkra arkivskåpet. I annat fall förstörs pappren på ett datasäkert sätt då förvaringstiden som bestämts enligt lag har gått ut. I Diarium finns elektronisk uppföljning av vem som tittar på vilka dokument och uppgifter, vilket ökar möjligheten att följa upp säkerheten.

3.3.2 Lokaler och redskap

Företagarens mottagning finns i centrum av Jakobstad i en gårdsbyggnad i den lugna trähusstadsdelen Skata. Mottagningen är på marknivå med två trappsteg upp till ytterdörren och delas med en privatpraktiserande barnpsykolog. Denna fungerar samtidigt som hyresvärd. På mottagningen finns toalett, väntrum, kontorsdel och skilt mottagningsrum med ljudisolerad dörr. Lokalen städas regelbundet en gång per vecka och arbetsmaterialen putsas regelbundet eller enligt behov. I lokalen finns en uppsättning enklare första hjälp-material.

Företagarens arbetsmaterial består primärt av vanliga leksaker och spel som är CE-märkta och godkända för försäljning i Finland.

3.3.3 Behandling och dataskydd av klient- och patientuppgifter

Företagaren upprätthåller sina kunskaper inom dataskydd genom årligen återkommande skolningar.

Klienternas personuppgifter registreras i patientdatasystemet Diarium. Om klienten har fått talterapi via servicesedel från Österbottens välfärdsområde (ÖVPH) finns hans personuppgifter också i servicesedelsystemet Palse som administreras av ÖVPH. Journalanteckningarna från Diarium överförs till Kanta. Om klienten vill granska sina uppgifter i Diarium så är det möjligt genom att skriftligt ta kontakt med företagaren och be om det.

De personer och grupper som använder informationssystemen och enheterna administreras på följande sätt:

- Patientdatasystemet Diarium: Administreras primärt av Habs Ombrello, åtkomst har företagaren själv och personer inom Ombrellos administration som sköter fakturering. Rättighetshanteringen sköts centralt hos Ombrello
- Servicesedelsystemet Palse: Företagaren själv och personer inom Ombrellos administration som sköter fakturering har åtkomst. Rättighetshanteringen sköts av företagaren.

3.3.4 Informationssystem och användning av teknik

Företaget har uppgjort en dataskyddsplan för internt bruk.

3.3.5 Infektionsbekämpning och allmän hygienpraxis

Företagarens arbete är av ambulerande karaktär med klientbesök ute på olika verksamheter så som skolor och daghem. I och med detta finns det risk för samma typer av smittor som de som cirkulerar på ovan nämnda verksamheter. Smittspridning förebyggs genom regelbunden handtvätt (både klient och terapeut) och regelbunden rengöring av arbetsmaterialet. Handsprit finns alltid med i terapeutens arbetsmaterial, likaså våtservetter för grovrengöring.

3.3.6 Plan för läkemedelsbehandling

På tjänstenheten hanteras inte läkemedel.

3.3.7 Medicintekniska produkter

De enda medicintekniska produkter som används på tjänstenheten är Muminplåster som företagaren alltid har med sig i sitt arbetsmaterial.

3.4 Hur personalens tillräcklighet och kompetens säkerställs i klient- och patientarbetet

Företagaren arbetar ensam i sitt företag. Se kapitel 3.1 Hur tillgången till tjänster garanteras för mera information. Företagaren tar inte emot studerande som tillfälligt sköter en legitimerad yrkespersons uppgifter inom social- och hälsovården.

3.5 Hur likabehandling, delaktighet och klientens/patientens ställning och rättigheter säkerställs

Företagaren ansvarar själv för tjänstenhetens planer och anvisningar för att stärka klientens och patientens självbestämmanderätt. Företagaren ansvarar för behandling av anmärkningar från nedanstående instanser och sköter ärendena inom 7 dagar.

Kontaktuppgifter:

Socialombuden på Österbottens välfärdsområde är Katarina Norrgård. Hon är anträffbar mån–fre kl. 8-14 på telefonnummer: 040 507 9303 eller per e-post: socialombud@ovph.fi (ej skyddad e-post). Besöksadress är Korsholmsplanaden 44, 65100 Vasa.

Patientombud är Marjut Meltoranta och Sari Mäkinen. Telefonnummer 06 218 1080, måndag till torsdag kl. 9-11, e-post: potilasasiavastaava@ovph.fi (ej skyddad e-post). De finns på Vasa centralsjukhus, A1, Sandviksgatan 2-4, 65130 Vasa

Vid tjänster som produceras med servicesedel är den privata tjänsteproducenten och klienten avtalsparter. **Konsumentrådgivningens** telefonservice betjänar måndag–onsdag och fredag kl 9–12, torsdag kl 12–15 på numret 09 5110 1201

Företagaren eftersträvar att alla klienter och deras familjer skall få samma bemötande, information och service, men gör förstås anpassningar där språkkunskaper och tekniska färdigheter sätter ramarna för vad som är möjligt.

Anpassningar, t.ex. angående tidpunkt, innehåll och timing av vården, görs med låg tröskel så att klienten alltid skall beredas möjlighet till en positiv upplevelse av terapiprocessen. Barnklienters åsikter beaktas och respekteras och deras feedback tas till vara. Klienten och dennes familj involveras i samtliga skeden av terapiprocessen i den mån de själva vill och förmår och deras åsikter och preferenser beaktas i utförandet.

Talterapin utförs på svenska, men terapeuten ger information och kommunicerar även på finska och engelska ifall någon av dessa är anhörigas modersmål eller språkpreferens. Blanketter som skall fyllas i av anhöriga finns också tillgängliga på finska och engelska, likaså informationspaketet inför terapiperioden som klienter med FPA-finansierad talterapi erhåller.

I samband med att en ny terapiperiod inleds informeras klienten och/eller klientens anhöriga om sina rättigheter att granska och vid behov korrigera de egna uppgifterna som finns införda i journalsystemet.

4. Hur observerade brister och missförhållanden hanteras samt hur verksamheten utvecklas

Brister som företagaren själv upptäcker eller som rapporteras av annan part utreds omedelbart av företagaren. Vid allvarigare brister så som personuppgiftsincident görs den anmälan som krävs enligt lag till Dataskyddsombudsmannens byrå. Mindre allvarliga brister behandlas och korrigeras internt.

I samband med varje terapiperiod ber företagaren om feedback av klienterna och deras familj. Denna feedback används dels för att optimera aspekter i den individuella terapiprocessen och dels för att utveckla den service som erbjuds av företaget.

5. Uppföljning och rapportering om egenkontrollen

Planen för egenkontroll går igenom av företagaren med 6 månaders mellanrum och uppdateras en gång per år.