

Perustiedot
Päivämäärä ja kellonaika: 8.4.2025 klo 10:00-12:15
Yksikkö: Myllypuron seniorikeskus, ryhmäkodit Rytmii ja Tempo
Yhteystiedot: Myllymatkantie 4, 00920 Helsinki
Y-tunnus: 0201256-6
Käynnin tarkoitus: Ennalta ilmoittamaton tarkastuskäynti
Edellinen tarkastuskäynti pvm. (esitetyt kehittämistoimenpiteet ja tilanne): Ennalta ilmoitettu tarkastuskäynti 8.5.2024
Yksikön palvelumuoto: Ympäri vuorokautinen palveluasuminen ☒ Laitoshoido ☐
Yksikön asiakasprofiili: Ikääntyneet suomenkieliset
Yksikön asiakaspaikka- ja asiakasmäärä, hyvinvointialueet: Asiakkaita tarkastushetkellä 25/25, kaikki asiakkaat helsinkiläisiä
Yksikön vastuhenkilö (Soteri-rekisteriin nimetty vastuhenkilö): Mari Sairanen, seniorikeskuksen johtaja p. 050 3660785, mari.sairanen@hel.fi
Yksikön lähiesihenkilö: Maarit Ristolainen, osastonhoitaja p. 040 334 0714, maarit.ristolainen@hel.fi
Tarkastuskäynnillä läsnä: Yksikön edustajat: Maarit Ristolainen
Ostopalvelut ja laadunhallinta -yksikön erityissuunnittelijat

1. Henkilöstö	
Henkilöstörakenne ammattiryhmittäin (ajantasainen henkilöstöluettelo)	Määrä
Sairaanhoitaja/terveydenhoitaja	3
Lähihoitaja (joista 1 perushoitaja ja 1 apuhoitaja)	12
Hoiva-avustaja	1
Kuntoutushenkilöstö: fysioterapeutti	0,6
Tukipalveluhenkilöstö: Vapaa-ajan avustaja (palkkatuettu, hoito-työtä avustavat tehtävät)	3
Muu, mikä? Sosiaaliohjaaja	0,5
Kulttuuri-ohjaaja (työajasta kohdistetaan 10 % yksikköön)	0,1
Lähihoitaja-oppisopimusopiskelija	2

Työntekijämäärä ammattiryhmittäin tarkastuspäivänä		Määrä vuorossa			
Ammattiryhmä	Aamu	Väli	Ilta	Yö	
Sote-koulutettu henkilöstö	5	-	4	1	
Kuntoutushenkilöstö	0,6				
Muu henkilöstö (esim. hoiva-avustajat, opiskelijat tms.)	1				
Tukipalveluhenkilöstö: Vapaa-ajan avustaja	2		1		

Työntekijän rikosrekisteriotteen tarkistaminen
Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023) 28§
Rikosrekisteriote tarkastetaan osastonhoitajan toimesta. Tarkastus merkataan työntekijän työsopimukseen.

Alihankkijat ja näiden valvonta
(mm. ateriat, fysioterapia, siivous, henkilöstövuokraus)

Ravitsemuspalvelut: Palvelukeskus Helsinki
Siivouspalvelut ja astiahuolto: HUS Asvia (Astiahuolto 30.4.2025 asti, jonka jälkeen henkilöstö huolehtii tiskeistä)
Lääkkeet: Herttoniemen apteekki
Liinavaatehuolto: Puro Tekstiilit Oy
Sisäinen kuljetuspalvelu: HUS Logistiikka
Turvallisuuspalvelut: Heka
Tekniset palvelut: Kaupunkiympäristön toimiala

Alihankintana tuotettujen palveluiden tulee vastata niille asetettuja sisältö-, laatu- ja asiakas-/potilasturvallisuuteen liittyviä vaatimuksia. Alihankintana tuotettujen palvelujen tuottajien kanssa tehdään sopimukset. Palveluntuottajien kanssa käydään säännölliset yhteistyöneuvottelut. Hankinnoissa noudatetaan lakia julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista. Kaupunkitasoisesti hankintatoimi huolehtii hankinnoista ja omavalvonnallisin toimin ohjaa tuottajia

Henkilöstötilanne
(rekrytointi, avoimet tehtävät, vaihtuvuus)

Ryhmäkotien henkilöstötilanne on vakaa, tiimissä on pitkäaikaisia ja osaavia työntekijöitä. Tiimin kuuluu oma fysioterapeutti (60 %), joka tukee moniammatillista ja kuntouttavaa työskentelyotetta. Vaihtuvuutta ei ole juurikaan ollut. Avoimia tehtäviä ei ollut tarkastushetkellä. Tulevan kesän sijaisuudet oli myös täytetty ja henkilöstön saatavuus myös lyhytaikaisiin sijaisuuksiin on osastonhoitajan mukaan hyvä.

Sijaiset
(mitä kautta hankitaan, ovatko pitkäaikaisia, kuinka paljon tarvitaan)

Äkillisissä työvuoropuutoksissa käytetään pääasiassa seniorikeskuksen varahenkilöstöä sekä omia tuntityöntekijöitä. Varahenkilöstö määräytyy yksiköihin henkilöstömitoituksen perusteella, joka tarkistetaan joka aamu klo 7:45. Varahenkilöstö kohdistuu vuorokohtaisesti niihin yksiköihin, joissa on matalin mitoitus.

Henkilöstövuokraukselle ei ole ollut tarvetta ja sitä käytetään ainoastaan viimeisenä keinona esimerkiksi epidemiatilanteissa.

Hoitohenkilöstömitoitus
(kopiot 6 viikon työvuorototeumasta)

Ostopalvelut ja laadunhallinta -yksikkö tarkasteli ryhmäkotien Rythmi ja Tempo yhteistä henkilöstömitoitusta kuuden viikon toteutumien kautta aikaväliltä 10.2.-23.3.2025. Ryhmäkotien yhteenlaskettu toteutunut henkilöstömitoitus oli ka. 0,62 asukasmäärän ollessa ajanjaksolla 25.

Perehdyttäminen	Kyllä/ Ei/ Osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä/ Tuottajalle annettu ohjaus
Kirjallinen perehdytysuunnitelma tehty (sis. mm. tietosuojaa)	Kyllä	Käytössä on sekä kaupungin perehdytysohjelma että Myllypuron sk:n oma perehdytyslomake. Lomake löytyy Y:	

ja tietoturvakoulutukset)		asemalta, josta se tulostetaan työtekijälle käyttöön.	
Perehdytys arvioidaan yhdessä perehdytettävän kanssa (sis. esim. esihenkilön osuuden, vastuualueet)	Kyllä	Työntekijälle nimetään perehdyttäjä, jonka kanssa toteutetaan perehdytys-suunnitelmaa. Uusi työntekijä tutustuu yksikköön keskimäärin 1–3 työvuoraa, jolloin ei ole laskettuna mitoitukseen. Perehdytyksen toteutumisesta vastaavat ryhmäkotien tiimivastaavat ja arviointikeskustelut käyvät osastonhoitaja tai apulaisosastonhoitaja.	
Muut huomiot:			

Koulutus	Miten toteutuu?		
Koulutussuunnitelma -suunnitellut koulutukset kuluvalle/ tulevalle vuodelle - sisällössä huomioitu yksikön asiakasprofiilin mukainen erityisosaaminen	Koulutussuunnitelma on laadittu Myllypuron seniorikeskukselle. Suunnitelmassa ovat niin sanotut jatkuvat koulutukset kuten kinestetiikka, Apotti, ensiapu-, sekä palo- ja pelastuskoulutus. Asiakasprofiiliin mukaisia koulutuksia on suunniteltu kuluvalle vuodelle muun muassa muistisairauksiin liittyen, validaatiota ja saattohoidon osaamispassia.		
Työntekijöiden osaamista ja koulutustarpeita arvioidaan vuosittain käytävissä kehityskeskusteluissa	Osastonhoitaja arvioi henkilöstön kehitymis- ja koulutustarpeita vuosittain pidettävissä Onnikeskusteluissa. Keskusteluissa käydään myös työntekijän suomen kielen taitoa läpi ja ohjataan tarvittaessa kaupungin suomen kielen koulutuksiin. Kuluva vuoden osalta keskustelut pidetään kesän aikana.		
Muut huomiot:			
Tiedonkulku	Miten toteutuu?		
Asiakastyöhön liittyvän tiedon siirto (tiedottaminen ja tiedottamisen tavat, asiakastiedon turvallinen käsittely)	Osastonhoitaja osallistuu arkisin ryhmäkotien aamupalaveriin klo 7:30, jossa katsotaan ko. päivän asiakasasiat sekä tapahtumat. Lisäksi pidetään vuoronvaihtojen yhteydessä suulliset raportoinnit, jossa eri hoitajaryhmät vaihtavat keskenään tietoa suullisesti (nimetyt asiakkaat ja hoitajat vuoroissa).		
Yksikössä on sovitut ja säännölliset työpaikkakokouksetkäytännöt (muistiot laaditaan, kokouksen vastuuhenkilöt ym.)	Tiimipalaverit pidetään vähintään kerran työvuorolistaa kohden (joka 3. viikko). Lisäksi on viikoittain aina torstaisin koko yksikön yhteinen viikkopalaveri, jonka vastuuhenkilönä on osastonhoitaja. Muistiot laaditaan ja viedään luettavaksi yksikön Teams-ryhmään.		
Muut huomiot:	-		
Yksikön vaara- ja haittatapahtumat*	Määrä	Miten toteutuu? (tapahtuman tyyppi, vakavuus, läheltä piti -tilanteet jne.)	
Ilmoitusten kokonaismäärä	Rytmi 22 kpl Tempo 46 kpl		
Asukkaisiin kohdistuneet (tapahtui asiakkaalle, läheltä piti)	Rytmi 22 kpl Tempo 46 kpl	Rytmi: Ilmoituksista 2 kpl oli läheltä piti -ilmoituksia. Suurin osa tehdyistä ilmoituksista (14 kpl) liittyivät tapaturmaan tai onnettomuuteen, joista 9 kpl olivat kaatumisia ja 5 kpl putoamisia. Tempo: Suurin osa tehdyistä ilmoituksista (30 kpl) liittyivät tapaturmaan tai onnettomuuteen, joista 9 kpl olivat kaatumisia ja 20 kpl putoamisia.	
Lääkepoikkeamat	Rytmi 7 kpl Tempo 15 kpl	Rytmi: Ilmoitukset liittyivät antovirheeseen, lääkehoidon seurantaan ja virheeseen lääkeohjauksessa. Tempo: Ilmoituksista 14 kpl liittyivät antovirheeseen ja 1 kpl oli asiakkaan kotiutukseen liittyvä poikkeama.	

Ilmoitusmenettelyn prosessi (käsittely, seuranta, raportointi, korjaavat toimenpiteet)	Yksikössä käytössä HaiPro-järjestelmä, jonne henkilöstö tekee ilmoituksia vaara- ja hättätapahtumista. Tapahtumat käsitellään tiimipalaverissa läpi ja päätetään tarvittavista ennaltaehkäisevistä toimista. Osastonhoitaja ja apulaisosastonhoitajat tekevät raportoinnin ja seuraavat sovittujen toimenpiteiden toteutumista.
Muut huomiot:	<i>Yksikössä on hyvä kiinnittää jatkossa huomiota siihen, että kaikista asiakasturvallisuutta vaarantavista tapahtumista sekä läheltä piti -tilanteista laaditaan vaara- ja hättätapahtumailmoitus.</i>

*ajankohdan mukaan: tammikuu-kesäkuu tai **heinäkuu-joulukuu 2024**

Työntekijän ilmoitusvelvollisuus

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023) 29 § ja 30 §

Onko ilmoitusvelvollisuus ohjeistettu ja käyty läpi henkilöstön kanssa? Miten ilmoitukset käsitellään? Sisältyykö perehdytykseen?

Esihenkilön kertoman mukaan henkilöstön kanssa on keskusteltu ilmoitusvelvollisuudesta säännöllisesti ja henkilöstö tuntee ilmoitusvelvollisuusprosessin. Yksikössä on käytössä SPro-järjestelmä, jonne ilmoitukset tehdään. Henkilöstön kanssa on keskusteltu paljon eettisistä kysymyksistä, jotka ovat liittyneet ilmoitettavaan asiaan tai tapahtumaan. Lisäksi muutamia huoli-ilmoituksia on tehty yksikössä. Ilmoitukset käsitellään yhteisissä tiimikokouksissa.

Saattohoito	Kyllä/ Ei/ Osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä/ Tuotajalle annettu ohjaus
Saattohoito-osaaminen yksikössä (esim. saattohoitokoulutus)	Kyllä	Henkilöstöllä on hyvä saattohoito-osaaminen. Jokainen työntekijä on suorittanut jonkinlaisen saattohoitokoulutuksen. Viimeisimmäksi työntekijät ovat käyneet THL:n saattohoitokoulutuksen verkossa.	
Yksikössä on kirjallinen ohje saattohoidon toteuttamisesta ja vainajan laittamisesta ja henkilöstö on siihen perehtynyt	Kyllä	Seniorikeskusten yhteinen ohje on juuri päivitetty. Ohje on työntekijöiden saatavilla sekä Y: asemalla että paperisena versiona ryhmäkodin toimistossa	
Sovitut käytänteet asukka- kaan kuoleman jälkeisistä toimintatavoista	Kyllä	Kirjalliset ohjeet ovat Y: asemalla ja ryhmäkotien toimistossa ja lääkehuoneessa selkeästi esillä. Lisäksi omalle on laadittu oma kirjallinen ohjeistus.	

2. Yksikön toiminta ja hoito

Omaavontasuunnitelma	Kyllä/ Ei/ Osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä/ Tuotajalle annettu ohjaus
Palveluyksikkökohtainen	Kyllä		
Enintään 12 kuukautta vanha	Kyllä		
Vastuuhenkilön hyväksymä ja päiväämä	Kyllä	Yksikön ulkoisilla verkkosivuilla vastuuhenkilön hyväksymä ja päiväämä 30.9.2024.	
Asiakkaiden/ omaisten / läheisten saatavilla	Kyllä	Saatavilla seniorikeskuksen ulkoisilla verkkosivuilla sekä esillä ryhmäkotien ilmoitustaululla.	
Henkilöstö osallistunut laadintaan/ päivittämiseen	Kyllä	Osastonhoitaja osallistaa henkilöstöä suunnitelman päivittämiseen vastuualu-	

		eittain työryhmätyöskentelyllä. Ryhmäko- tien kokouksissa suunnitelmaa käydään yhteisesti läpi ja sitä hyödynnetään uu- sien työntekijöiden ja opiskelijoiden pe- rehdytyksessä. Jokainen työntekijä on velvoitettu lukemaan suunnitelman, joka varmistetaan lukukuittauksella.	
Asiakkaan itsemääräämis- oikeuden toteutuminen	Kyllä/ Ei/ Osittain	Miten toteutuu	Edellyttää toimenpiteitä/ Tuot- tajalle annettu ohjaus
Yksikössä varmistetaan asi- akkaan itsemääräämisoikeu- teen liittyvien asioiden toteu- tuminen	Kyllä	Asiakkaan itsemääräämisoikeutta kunni- oitetaan ja vahvistetaan päivittäisessä hoitotyössä. Asiakkaalla on mahdollisuus tehdä valintoja ja päätöksiä arjen toimin- noissa kuten valita vaatteita, vaikuttaa mitä haluaa juoda tai syödä. Lisäksi kun- nioitetaan peseytymiseen liittyviä toiveita samalla asukkaan hygienian huomioiden. Aktiviteettien ja toiminnan osalta kuullaan asukkaan toiveita ja tarjotaan mahdolli- suutta osallistua ryhmiin ja tapahtumiin.	
Onko laadittu ohjeistus asiak- kaan liikkumista rajoittavien välineiden käytölle ja onko henkilöstö perehtynyt siihen?	Kyllä	Käytössä on kaupungin Pysy-ohje asiak- kaan fyysisestä rajoittamisesta. Ohje käydään henkilöstön kanssa suullisesti läpi vähintään kerran vuodessa. Ohje on myös yksikön omavalvontasuunnitelman liitteenä. Yksikössä ei pääsääntöisesti ra- joiteta asiakkaan liikkumista. Liikkumisen rajoittaminen edellyttää moniammatillis- en tiimin arviointia rajoittavan välineen perusteluille ja hygienihaalarin osalta li- säksi seniorikeskuksen johtajan puoltaa käytölle.	
Asiakkaan itsemääräämisoi- keuden rajoittamisesta on kir- jattu hoitosuunnitelmaan (huom. tarkastellut suunnitel- mat)	Kyllä		
Keskustellaanko asiakkaan ja omaisen kanssa liikkumista rajoittavien välineiden käy- töstä?	Kyllä	Liikkumista rajoittavien välineiden käy- ttöönottoa edeltää aina keskustelu asiak- kaan ja omaisten kanssa.	
Lääkärin kirjallinen lupa liik- kumisen rajoittamiselle	Kyllä	Päätös asiakkaan liikkumisen rajoittami- sesta on voimassa enintään 3 kuukautta.	
Rajoittamisvälineen käytön arviointi ja seuranta (pro- sessi, säännöllisyys, kirja- taanko, kuka vastaa?)	Kyllä	Tarvetta liikkumisen rajoittamiselle arvioi- daan säännöllisesti ja siitä keskustellaan henkilöstön kesken. Arviointi tehdään moniammatillisesti konsultoiden yksikön lääkäriä.	
Muut huomiot:			
Asukkaiden merkityksellisen arjen, elämän ja osallisuuden tukeminen			
Onko yksikössä asukkaiden ja läheisten saatavilla kirjallinen tapahtumakalenteri ja –suunnitelma asukastoimin- nalle (päivä-, viikko- ja vuosisuunnitelma, kuka vastaa suunnittelusta)?			
Kummankin ryhmäkodin ilmoitustaululla on kulttuuriohjaajan tekemä talon yhteinen kuukausiohjelma ja ryhmäkodin viik- kosuunnitelma. Ryhmäkodin viikkosuunnitelmaa toteutetaan niin sanotusti elää hetkessä -tyylillä, jotta asukkaiden toiveet ja mielihalu tulisi huomioitua päivittäin.			

Miten hoitajat osallistetaan asukkaiden aktiivisen arjen toiminnan järjestämiseen?

Hoitajat suunnittelevat yhdessä asukkaiden kanssa tulevat juhlat ja pyhät kuten koristelu, pukeutuminen, tarjoilut. Päivittäin hoitohenkilöstö toteuttaa asukkaiden kanssa erilaisia ryhmiä ja aktiviteetteja asiakkaiden toiveiden ja mielenkiinnon mukaan.

Sisältääkö yksikön toiminta säännölliset asukaskokoukset ja ulkoilumahdollisuudet (kuvaile, miten)?

Ryhmäkodin yhteisökokous pidetään sosiaaliohjaajan toimesta 1x kuukaudessa. Kokouksesta laaditaan muistio, joka tallennetaan Y: asemalle sekä tulostetaan myös ryhmäkodin kansioon asukkaiden ja omaisten luettavaksi. Asukasneuvosto kokoontuu 1x kuukaudessa, kokouksen vastuuhenkilönä on seniorikeskuksen johtaja. Asukkailla on mahdollisuus ulkoilla päivittäin ja kylmänä vuodenaikana hyödynnetään paljon myös ryhmäkotien isoa parveketta. Osastonhoitajan kertoman mukaan maaliskuussa kaikki asukkaat olivat ulkoilleet. Lisäksi omaiset ulkoilevat paljon läheistensä kanssa.

Minkälaisia toiminnallisia ryhmiä tai keskusteluryhmiä sekä toimintaa järjestetään, joilla pyritään ylläpitämään ja parantamaan asiakkaiden kognitiivista, psyykkistä sekä sosiaalista toimintakykyä?

Osastonhoitajan mukaan talossa järjestetään paljon yhteistä toimintaa ja aktiviteetteja asukkaille heidän toiveidensa mukaisesti. Ryhmäkodeissa hoitohenkilöstö tekee asukkaiden kanssa erilaisia asioita kuten leipomista, tuolijumppaa, muis-telua, erilaista askartelua, valokuvausta ja yleensäkin kulttuuri ja taide ovat paljon toiminnassa esillä. Kesän kynnyksellä kunnostetaan asukkaiden kanssa yhdessä parvekkeet viihtyisäksi oleskella koristelemalla ja istuttamalla kesäkukkia.

Miten asukas- ja omaispalautteet käydään läpi ja miten toimintaa kehitetään niiden pohjalta?

Osastonhoitaja lähettää kuukausikirjeen omaisille, jossa on ryhmäkodin tiedotettavia asioita. Osastoilla on näkyvällä paikalla palautelaatikat, mutta palautetta tulee harvoin laatikkoon. Asukkaat antavat palautteen pääasiallisesti arjessa suoraan hoitajalle. Omaisille pidetään kaksi kertaa vuodessa tilaisuuksia, joissa kerätään myös palautetta ja käydään keskusteluja kasvatusten esille tulevista asioista. Lisäksi hoitoneuvotteluissa tulee suoraa palautetta omaisilta. Osastonhoitajan kertoman mukaan saatu palaute on ollut pääasiallisesti hyvää ja kiittävää. Kaikki saadut palautteet käsitellään yhdessä henkilöstön kanssa ja kehittävien palautteiden osalta pidetään matalalla kynnyksellä hoitoneuvottelu asiakkaan ja omaisten kanssa.

Hoitotyön suunnitelma, asiakaskirjaaminen ja RAI

Tarkastellut hoitotyön suunnitelmat	Kyllä/ Ei/ Osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä/ Tuot-tajalle annettu ohjaus
Vastuuhoitaja nimetty	Kyllä		
Hoitotyön suunnitelma on arvioitu ja päivätty enintään 6kk sitten	Kyllä	3/4 tarkastetuista suunnitelmista oli päi-vätty 6kk sisällä. Yksi suunnitelmista oli vanhentunut viikon sisällä tarkastus-käyntihetkestä. Hoitotyönsuunnitelmat oli arvioitu niiden tarkasteltujen asukkai-den osalta, jotka olivat muuttaneet yksik-köön yli 6kk sitten.	
Sisältää asiakkaan tarpeen-mukaiset ja konkreettiset ta-voitteet ja keinot	Kyllä	Tarkastetuissa suunnitelmissa tarpeet, tavoitteet ja interventiot olivat keskenään linjassa. Interventiot olivat konkreettisia hoitotyön keinoja.	
Asiakkaan omat toiveet ja ta-voitteet hoidosta huomioitu	Kyllä	Suunnitelmissa oli kuvauksia mistä asu-kas pitää tai mitä asukas toivoo.	
Ajantasaisia RAI- mittareita on hyödynnetty hoidon suun-nitteluun ja arviointiin	Osittain	2/4 tarkastetuissa suunnitelmissa ajanta-saisia RAI- arvioinnin mittareita oli hyö-dynnetty taidokkaasti ja mittarien arvot oli avattu sanallisesti kuvaten, kuinka arvo näyttäytyy asukkaan arjessa. Yh-dessä suunnitelmassa oli hyödynnetty vuoden -23 mittariarvoja ja yhdestä	<i>Yksikössä oli otettu käyttöön uusi RAI-väline vuoden vaihteessa ja tarkoituksena oli uusien arvioin-tien myötä päivittää asukkaiden hoitosuunnitelmat. Yksikössä on hyvä huomioida tulevien päivitys-ten yhteydessä ajantasaisten RAI</i>

		suunnitelmasta puuttui mittaritiedot kokonaan.	tietojen (kuten mittareiden) hyödyntäminen hoitotyönsuunnitelmassa.
Ennakoiva hoitosuunnitelma laadittu (hoitolinjaukset)	Kyllä		
Muut huomiot:	Tarkastettu 4 satunaisesti valitun asukkaan hoitotyönsuunnitelmat, väliarvioinnit ja päivittäiskirjaukset viikon (1.4.2025-7.4.202) ajalta.		
Tarkastellut asiakaskirjaukset	Kyllä/ Ei/ Osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä/ Tuotajalle annettu ohjaus
Kirjaaminen toteutuu jokaisessa vuorossa	Osittain	Nähtävillä ei ollut yövuorojen kirjauksia. Mikä on yksikössä käytäntönä yövuorojen kirjaamisen osalta? <i>Esihenkilön lisäys jälkikäteen: Yövuoroista tulisi kirjata jokaisen asukkaan kohdalta päivittäiskirjauksiin Aktiviteetin "alle". Vuoroyhteenvetoa ei tehdä ellei ole erityistä huomioitavaa. Muuten kirjaan päivittäiskirjauksiin Aktiviteetin "alle". Tähän kiinnitämme jatkossa huomiota.</i>	<i>Helsingin kaupungin kirjaamisoppaan mukaisesti hoitotyön suunnitelmaan pohjautuvan päivittäisen hoidon toteutumisesta on kirjattava kaikissa yövuoroissa.</i>
Sisältö on asiakkaan tilaa ja toimintaa kuvailevaa ja arvioivaa	Kyllä	Päivittäiskirjauksissa oli erityisesti vapaata kuvailevaa tekstiä asukkaiden liikkumisesta ja toimintakyvystä.	
Kirjaukset vastaavat hoitosuunnitelman tavoitteita ja keinoja	Kyllä		
Asiakkaan mielentila ja oma näkemys hoidosta on kirjattu	Kyllä	Asukkaiden mielialaa oli kuvattu pääsääntöisesti joka päivä.	
Arjen aktiviteeteista mm. ulkoiluista ja vierailuista on kirjattu	Kyllä	Tarkastetuissa päivittäiskirjauksissa oli kirjattu ulkoilusta, parvekeulkoilusta, omaisten vierailuista, viherryhmästä sekä musiikkituokiosta.	
Muut huomiot:			
Yksikön RAI-arviointitoiminta	Miten toteutuu		
Yksikön käyttämä RAI-väline (LTC, iRAI-LTCF, HC, iRAI-HC)	iRAI-LTCF		
Miten varmistetaan hoitajien arviointiosaamista ja arviointien ajantasaista toteutumista?	Viimeisimmän tarkastelujakson aikana (6kk) RAI-arvioituja asiakkaita yhteensä 25 kpl (2024_1 EasyRAI der THL) Osastonhoitaja ja kirjaamisvastaavat seuraavat arviointien ajantasaista toteutumista. Yksikössä on käytössä LEAN-taulut, joihin asiakkaiden seurattavat asiat on koostettu. Vastuuhoitajat ovat osallistuneet kaupungin järjestämiin RAI-koulutuksiin ja arviointi tehdään aina parityönä arviointia enemmän tehneen hoitajan kanssa. Osastonhoitaja tarkastaa arvioinnin sen valmistuttua ja arvioinnin tehnyt työntekijä lukitsee arvioinnin mahdollisten korjausten jälkeen.		
Miten vahvistetaan asiakkaan osallisuutta omaan arviointiinsa ja hoitonsa suunnitteluun? (RAI-arvioinnin aikana tehdään alustavaa hoidon	Asiakkaita osallistetaan oman arviointinsa tekoon toimintakyvyn ja voimavarojen mukaan. Jokaiselta asiakkaalta kysytään vähintään tavoitteet omalle hoidolleen, jotka kirjataan myös asiakkaan hoito- ja ohjaussuunnitelmaan.		

suunnittelua yhdessä asiakkaan kanssa keskustellen)	
---	--

3. Lääkäripalvelut

Yksikön lääkäripalvelujen tuottaja:

Mehiläinen Oy

Yksikön palaute lääkäripalveluista:

Lääkäri käy 1x kuukaudessa ryhmäkodissa. Lääkäriyhteistyö on osastonhoitajan mukaan toiminut nyt hyvin. Viestintä tapahtuu Apotin työkorin kautta ja vastaukset saadaan nopeasti. Asiakkaiden vuositarkastukset on tehty ajallaan.

4. Lääkehoito- ja lääkehuolto

Lääkehoitosuunnitelma	Kyllä/ Ei/ Osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä/ Tuottajalle annettu ohjaus
Yksikkö- tai talokohtainen	Kyllä		
Enintään 12 kuukautta vanha	Kyllä		
Lääkärin allekirjoittama	Kyllä	Lääkärin allekirjoittama ja päiväämä 19.4.2024	
Hoitajien saatavilla lääkehoitotilassa	Kyllä		
Lääkehoitosuunnitelmassa kuvataan	Kyllä/ Ei/ Osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä/ Tuottajalle annettu ohjaus
Lupaprosessi (huomioitava esim. sähköiset luvat sekä lupaprosessin vastuuhenkilö)	Kyllä		
Ohjeistus lääkepoikkeamatielanteisiin ja riskeihin	Kyllä		
Lääkkeiden käsittely ja säilytys on kuvattu ja vastaa käytänteitä	Kyllä		

Voimassa olevat lääkeluvat	Määrä (kpl)	Huomiot
Vakituiset hoitajat (Sh ja Lh)	15 kpl	Sisältäen 3 kpl sairaanhoitajan, 10 kpl lähihoitajan, 1 kpl perushoitajan ja 1 kpl apuhoitajan lääkeluvat.
Sijaiset	0 kpl	
Mahdolliset rajatut lääkeluvat (esim. hoiva-avustaja)	0 kpl	
Lupaprosessissa olevat	4 kpl	1 kpl rajattu lääkelupa, 2 kpl uusia lupia (lähihoitaja) ja yksi lähihoitajan N- ja kipupumppulääkelupa
Voimassa olevat lääkeluvat	Kyllä/ Ei/ Osittain	Edellyttää toimenpiteitä/ Tuottajalle annettu ohjaus
Koontilista lääkeluvallista nähtävillä, ajantasainen	Kyllä	Lääkehuoneessa esillä päivätynä 1/25

Lupa sisältää teoria- ja lääkelaskuosion sekä tarvittavat osaamisen näytöt (tarkistetaan satunnaisotannalla)	Kyllä	Käynnillä tarkastettiin satunnaisotannalla kahden työntekijän luvat, yhden sairaanhoitajan ja yhden lähihoitajan. Molemmat luvat olivat asianmukaiset sekä lääkärin allekirjoittamat ja päiväämät. Ryhmäkodin sairaanhoitaja tai osastonhoitaja ottaa osaamisen näytöt vastaan.
Muut huomiot:		

5. Yhteenveto ja erityiset huomiot			
Yleissiisteys ja tilojen hygienian	kyllä/ ei / osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä/ Tuottajalle annettu ohjaus
Yhteisten tilojen viihtyisyys, kodinomaisuus ja siisteys	Kyllä		
Tilojen turvallisuus ja esteettömyys	Kyllä		
Muut huomiot:			
Yhteenveto (Olenneiset myönteiset ja kehitettävät asiat, tuottajalle annettu ohjaus, tarkastuskäynnin havainnot, muut erityiset huomiot)			
Myllypuron seniorikeskus sijaitsee rauhallisella sijainnilla hyvien liikenneyhteyksien varrella itäisessä Helsingissä. Seniorikeskus tarjoaa ympärivuorokautista palveluasumista, lyhytaikaista hoitoa, päivätoimintaa ja palvelukeskustoimintaa. Tarkastuskäynti kohdistui ryhmäkoteihin Rytmi ja Tempo, joissa on yhteensä 25 asiakaspaikkaa. Käynti ryhmäkoteihin tehtiin aamupäivällä. Tarkastajat otettiin ystävällisesti vastaan ja ryhmäkotien toiminnasta kerrottiin avoimesti. Ryhmäkodin oleskelutilassa oli tarkastuskäyntihetkellä siististi puettuja asukkaita istumassa ja liikkeellä oman toimintakykynsä mukaan. Tunnelma yksikössä oli rauhallinen ja asukkaat valmistautuivat ruokailuhetkeen. Hoitohenkilöstö oli luontevassa vuorovaikutuksessa asukkaiden kanssa. Yksikön henkilöstötilanne koettiin hyvänä ja osastonhoitaja toi haastattelussa erityisesti esille hyvän ja joustavan työyhteisön merkityksen. Kulttuuri ja taide sekä asukkaitaan monipuolisesti osallistava aktiivinen arki tulivat esille yksikön toiminnan esittelyssä. Yksikön tilat ovat viihtyisät ja selkeät mahdollistaen asukkaalleen monipuolisen toiminnan arjessa. Ryhmäkodeilla on erityisen tilava terassityyppinen parveke, jota hyödynnetään ympäri vuoden. Tarkasteltu neljän satunnaisesti valitun asiakkaan hoitotyönsuunnitelmat, väliarvioit sekä päivittäiskirjaukset viikon ajalta. Tarkastetuista suunnitelmista 3/4 oli päivätty 6kk sisällä. Yksi suunnitelmista oli vanhentunut juuri ennen tarkastuskäyntihetkeä. Päivittäiskirjauksista välittyi yksikön aktiivinen arki. Kirjauksissa oli erityisesti vapaata kuvailevaa tekstiä asukkaiden liikkumisesta ja toimintakyvystä.			
Jatkotoimenpiteet:			
Ei jatkotoimenpiteitä			