

Perustiedot	
Päivämäärä ja kellonaika: 21.1.2026 klo 10.00	
Yksikkö: Helsingin kaupunki, Kustaankartanon seniorikeskus, Kartanonlehto	
Yhteystiedot: Oltermannintie 32, 00620 Helsinki	
Y-tunnus: 0201256-6	
Käynnin tarkoitus: Ennalta ilmoittamaton tarkastuskäynti	
Edellinen tarkastuskäynti pvm. (esitetyt kehittämistoimenpiteet ja tilanne): Ennalta ilmoitettu tarkastuskäynti Kustaankartanon seniorikeskus 13.5.2024, ei jatkotoimenpiteitä.	
Yksikön palvelumuoto: Ympärivuorokautinen palveluasuminen <input type="checkbox"/> Laitoshoito <input checked="" type="checkbox"/>	
Yksikön asiakasprofiili: Ikääntyneet suomenkieliset Psykiatriininen yksikkö	
Yksikön asiakaspaikka- ja asiakasmäärä, hyvinvointialueet: 42/39 2 LAH-paikkaa, tarkastuskäynnillä ei LAH-asiakkaita. Kaikki asiakkaat helsinkiläisiä.	
Yksikön vastuhenkilö: Johtaja Sanna Numminen p. 09 310 73673 sanna.numminen@hel.fi Palvelupäällikkö Ahosola Päivi p.09 310 24459 paivi.ahosola@hel.fi	
Yksikön lähiesihenkilö: Osastonhoitajan sijainen Magdalene Awahnde p. 09 310 27097 magdalene.awahnde@hel.fi	
Tarkastuskäynnillä läsnä: Yksikön edustajat: osastonhoitajan sijainen Ostopalvelut ja laadunhallinta -yksikön edustajat: erityissuunnittelijat	

1. Henkilöstö	
Henkilöstörakenne ammattiryhmittäin (ajantasainen henkilöstöluettelo)	Määrä
Sairaanhoitaja/terveydenhoitaja	2
sairaanhoitajaopiskelija sijaisuudessa	1
Lähihoitaja	21
Hoiva-avustaja	2

Kuntoutushenkilöstö Fysioterapeutti toisen yksikön kanssa 3/pvä viikossa	0,66			
Tukipalveluhenkilöstö Siivous Palmia				
Muu, mikä? sosiaali-ohjaaja oppisopimusopiskelija lh	0,7 1			
Työntekijämäärä ammattiryhmittäin tarkastuspäivänä	Määrä vuorossa			
Ammattiryhmä	Aamu	Väli	Ilta	Yö
Sote-koulutettu henkilöstö	6		7	2 molemmissa kerroksissa oma
Kuntoutushenkilöstö fysioterapeutti	1			
Muu henkilöstö (esim. hoiva-avustajat, opiskelijat tms.) sh-opiskelija ja lh-opiskelija sijaisuudessa Hoiva-avustaja	2		1	
Tukipalveluhenkilöstö				
Työntekijän rikosrekisteriotteen tarkistaminen				
Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023) 28§				
Työntekijän rikosrekisteriote tarkistetaan rekrytoinnin yhteydessä.				
Alihankkijat ja näiden valvonta (mm. ateriat, fysioterapia, siivous, henkilöstövuokraus)				
Kustaankartanon seniorikeskuksen alihankintana palveluja tuottavat seuraavat organisaatiot: Ravitsemuspalvelut: Palvelukeskus Helsinki Pyykkipalvelut: Puro Oy Siivouspalvelut: Palmia Oy Vuokratyö: Seure Oy				
Palveluntuottajien kanssa käydään säännölliset yhteistyöneuvottelut. Palveluntuottajien pidetään yhteyttä ja käydään palautteet läpi.				
Henkilöstötilanne (rekrytointi, avoimet tehtävät, vaihtuvuus)				
Yksikön henkilöstötilanne oli tarkastuskäynnin aikaan hyvä, yksi sairaanhoitajan tehtävä oli avoinna. Vaihtuvuutta oli ollut viime syksyn aikana jonkin verran, nyt tehtävät hyvin täytettynä.				
Osastonhoitajan sijaisena toimi vastaava sairaanhoitaja, osastonhoitaja oli lopettanut tammikuun alkupuolella ja uuden rekrytointi oli käynnissä.				
Sijaiset (mitä kautta hankitaan, ovatko pitkäaikaisia, kuinka paljon tarvitaan)				
Kustaankartanon seniorikeskuksessa on oma varahenkilöstö, jota käytetään henkilöstön puutostilanteissa. Työyksikössä on myös omat tutut keikkalaiset, joita on hyvin saatavilla. Käytössä on myös Seure henkilöstöpalvelut ja omat työntekijät tekevät lisävuoroja tarvittaessa.				
Hoitohenkilöstömitoitus (kopiot 6 viikon työvuorototeumasta)				

Ostopalvelut ja laadunhallinta -yksikkö tarkasteli henkilöstömitoitusta kuuden viikon Titania-toteutumien kautta aikaväliltä 10.11.2025-21.12.2025. Yksikön toteutunut henkilöstömitoitus oli ka. 0,64 asukasmäärän ollessa ajanjaksolla ka. 39,3.

Perehdyttäminen	Kyllä/ Ei/ Osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä/ Tuottajalle annettu ohjaus
Kirjallinen perehdytys-suunnitelma tehty (sis. mm. tietosuoja- ja tietoturvakoulutukset)	Kyllä	Perehdytyksen Kustaankartanon tsekki-lista, työntekijälle ja esihenkilölle omat listat. Uudelle työntekijälle nimetään perehdyttäjä. Perehdytysvuoroja suunnitellaan muutaman vuoro toisen hoitajan kanssa. Perehdytys sisältää muun muassa DigiABC ja Apotti-asiakastietojärjestelmä-koulutukset.	
Perehdytys arvioidaan yhdessä perehdytettävän kanssa (sis. esim. esihenkilön osuuden, vastualueet)	Kyllä	Käydään alussa perehdytys-suunnitelma, lääkehoitosuunnitelma ja lääkelupien suorittaminen. Työntekijän kanssa käydään välikeskustelu, miten on mennyt.	
Muut huomiot:			

Koulutus	Miten toteutuu?
Koulutussuunnitelma -suunnitellut koulutukset kuluvalle/ tulevalle vuodelle - sisällössä huomioitu yksikön asiakasprofiilin mukainen erityisosaaminen	Helsingin kaupungin Onni-koulutuskalenteri on hoitajien käytettävissä. Yksikössä on siirtymässä ympärivuorokautiseen palveluasumiseen 1.5.2026 ja siihen liittyvät koulutukset ovat käynnissä. Yksikössä on tulossa paloturvallisuuskoulutus. Kinetiikka syventäväkurssi alkaa tammikuussa, kaksi työntekijää osallistumassa. Viime vuonna koko henkilöstölle oli Kustaankartanon oma koulutus asiakkaan itsemääräämisoikeuteen liittyvistä asioista.
Työntekijöiden osaamista ja koulutustarpeita arvioidaan vuosittain käytävissä kehityskeskusteluissa	Haastateltu kertoi, ettei viime vuonna ole pidetty työntekijöiden Onni-kehityskeskusteluja. Tarkastuskäynnin tekijät keskustelivat osastonhoitajan sijaisen kanssa kehityskeskustelun tärkeydestä. Kehityskeskustelut pidetään, jotta työntekijöillä on yhdenvertainen mahdollisuus keskustella esihenkilönsä kanssa osaamisen kehittämisestä, työntavoitteista ja onnistumisista. Onnistumiskeskustelu on vuosittainen, työntekijän ja esihenkilön välinen keskustelu, jossa luodaan yhteistä näkemystä työn tavoitteista, työsuorituksesta, osaamisesta ja työhyvinvoinnista
Muut huomiot:	-
Tiedonkulku	Miten toteutuu?
Asiakastyöhön liittyvän tiedon siirto (tiedottaminen ja tiedottamisen tavat, asiakastiedon turvallinen käsittely)	Kartanonlehdossa on käytössä hiljainen raportointi ja koko yksikön yhteinen suullinen raportti päivittäin klo 14.00. Asiakastiedot kirjataan Apotti-asiakastietojärjestelmään.
Yksikössä on sovitut ja säännölliset työpaikkakokouksetkäytännöt (muistiot laaditaan, kokouksen vastuuhenkilöt ym.)	Yksikössä pidetään tiimikokous kerran viikossa, johon osastonhoitaja tuo asioita ja työntekijöistä valitaan vetäjä ja sihteeri. Tiimikokouksen muistio viedään yksikön teams-kanavalle.

	Asiakastilannekokoukset pidetään noin kahden viikon välein. Niissä käsitellään jokainen asiakas vuorollaan. Tarkoituksena keskustella asiakkaan tilanteesta ja sovitaan yhteisistä toimintamalleista.		
Muut huomiot:	-		
Yksikön vaara- ja haitta-tapahtumat*	Määrä	Miten toteutuu? (tapahtuman tyyppi, vakavuus, läheltä piti -tilanteet jne.)	
Ilmoitusten kokonaismäärä	134		
Asukkaisiin kohdistuneet (tapahtui asiakkaalle, läheltä piti)	134	Eniten lääkepoikkeamia 66 kpl ja tapaturmia/onnettomuuksia 44 kpl	
Lääkepoikkeamat	66		
Ilmoitusmenettelyn prosessi (käsitely, seuranta, raportointi, korjaavat toimenpiteet)	Työntekijät tekevät ilmoituksen Hai-pro-järjestelmään, jossa vastaava sairaanhoitaja käsittelee ilmoituksen. Ilmoitukset käydään yhdessä läpi ja mietitään ratkaisuja. Haasteltu kertoi, että yleisimmin ilmoitukset koskevat asiakkaiden kaatumisia ja lääkepoikkeamia, kuten lääkkeet jäänyt antamatta.		
Muut huomiot:	-		
*ajankohdan mukaan: tammikuu-kesäkuu tai heinäkuu-joulukuu 2025			
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?			
Työntekijän ilmoitusvelvollisuus on käsitelty yhteisesti kokouksessa ja työntekijät ovat tietoisia ilmoitusvelvollisuudesta.			
<i>Tarkastuskäynnillä keskusteltiin Sosiaali- ja terveydenhuollon valvontalain mukaisesta työntekijän ilmoitusvelvollisuudesta, joka koskee sekä sosiaali- että terveydenhuollon palveluita.</i>			
<i>Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta edellyttää, että palveluntuottajan on tiedotettava henkilöstölleen ilmoitusvelvollisuudesta ja sen sisällöstä. Ilmoitusvelvollisuutta ja siihen liittyvää ohjeistusta on hyvä käsitellä säännöllisesti työyhteisökokouksissa henkilöstön kanssa konkreettisten esimerkkien kautta. (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 30 §; Palveluntuottajan velvollisuus tiedottaa henkilöstön ilmoitusvelvollisuudesta.)</i>			
Saattohoito	Kyllä/ Ei/ Osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä/ Tuottajalle annettu ohjaus
Saattohoito-osaaminen yksikössä (esim. saattohoitokoulutus)	Kyllä	Kustaankartanon oma lomake saattohoidon toteuttamiseen	
Yksikössä on kirjallinen ohje saattohoidon toteuttamisesta ja vainajan laittamisesta ja henkilöstö on siihen perehtynyt	Kyllä		
Sovitut käytänteet asukkaana kuoleman jälkeisistä toimintatavoista	Kyllä		

2. Yksikön toiminta ja hoito

Omavalvontasuunnitelma	Kyllä/ Ei/ Osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä/ Tuottajalle annettu ohjaus
Palveluyksikkökohtainen	Kyllä		

Enintään 12 kuukautta vanha	Kyllä	15.10.2025	
Vastuuhenkilön hyväksymä ja päiväämä	Kyllä		
Asiakkaiden/ omaisten / läheisten saatavilla	Kyllä	Internetissä kaupungin sivuilla ja yksikössä tulosteena toimiston ulkopuolella.	
Henkilöstö osallistunut laadintaan/ päivittämiseen	Kyllä	Kustaankartanon seniorikeskuksen omavalvontasuunnitelman tekemiseen ovat osallistuneet työntekijät ja esihenkilöt. Osaston tiimipalaverissa käsitelty yleisesti omavalvontasuunnitelmaa päivityksen jälkeen.	
Asiakkaan itsemääräämisoikeuden toteutumisen	Kyllä/ Ei/ Osittain	Miten toteutuu	Edellyttää toimenpiteitä/ Tuotajalle annettu ohjaus
Yksikössä varmistetaan asiakkaan itsemääräämisoikeuteen liittyvien asioiden toteutuminen	Kyllä	Asiakas saa päättää päivittäisistä asioista kuten nukkumisajoistaan. Rajoittamistoimenpiteitä käytetään mahdollisimman vähän. Rajoittamistoimien tarvetta käsitellään moniammatillisessa tiimikokouksessa, jossa mietitään mitä voidaan tehdä asialle ja rajoittamistoimia viime sijaisena toimenä.	
Onko laadittu ohjeistus asiakkaan liikkumista rajoittavien välineiden käytölle ja onko henkilöstö perehtynyt siihen?	Kyllä		
Asiakkaan itsemääräämisoikeuden rajoittamisesta on kirjattu hoitosuunnitelmaan (huom. tarkastellut suunnitelmat)	Kyllä	Käynnin jälkeen tarkasteltiin yhteensä neljän asiakkaan hoitosuunnitelmia asiakastietojärjestelmä Apotista, tarkasteluun valikoituneilla asiakkailla ei ollut käytössään liikkumisen rajoitteita.	
Keskustellaanko asiakkaan ja omaisen kanssa liikkumista rajoittavien välineiden käytöstä?	Kyllä	Asiakkaan ja omaisen kanssa keskustellaan tarpeesta ja omaisella on myös mahdollisuus osallistua moniammatilliseen kokoukseen rajoitteesta keskusteltaessa.	
Lääkärin kirjallinen lupa liikkumisen rajoittamiselle	Kyllä		
Rajoittamisvälineen käytön arviointi ja seuranta (prosessi, säännöllisyys, kirjaus, kuka vastaa?)	Kyllä	Osastonhoitajan mukaan kehittämiskohteena on rajoitteiden käytön kirjaaminen.	
Muut huomiot:	Yksikössä käytössä tarkastushetkellä rajoittamistoimina sängynlaidat, haaravyö pyörätuolissa ja hygieniahaalari.		
Asukkaiden merkityksellisen arjen, elämän ja osallisuuden tukeminen			
Onko yksikössä asukkaiden ja läheisten saatavilla kirjallinen tapahtumakalenteri ja –suunnitelma asukastoiminnalle (päivä-, viikko- ja vuosisuunnitelma, kuka vastaa suunnittelusta)?			
Kustaankartanon seniorikeskuksessa on monipuolinen koko seniorikeskuksen yhteinen tapahtumakalenteri. Asiakkaiden osallistuminen yhteisiin tapahtumiin mahdollistetaan, muun muassa vapaaehtoiset saattajina.			
Ohjelma on yksikön ilmoitustaululla nähtävillä.			
Miten hoitajat osallistetaan asukkaiden aktiivisen arjen toiminnan järjestämiseen?			

Yksikössä on esimerkiksi hoiva-avustajien pitämiä maalaustuokioita ja sosiaaliohjaajan lukuhetkiä.

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

Yhteisökokous on tavoitteena pitää asiakkaiden kanssa kerran kuukaudessa. Vastaava sairaanhoitaja on vetänyt kokouksia aluksi ja myös hoitajat ottaneet vastuuta. Sisältönä keskustelua yhdessä kahvin äärellä ja mukavaa yhdessä oloa.

Yksikössä on itsenäisesti liikkuvia asiakkaita, jotka myös ulkoilevat itsenäisesti. Osa asiakkaista käy fysioterapeutin kanssa ulkoilemassa.

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

Yksikössä fysioterapeutti pitää tuokiota ja kulttuuriohjaajat vetävät erilaisia toimintaryhmiä.

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

Asukkaat antavat suoraan palautetta, omaiset soittavat ja lähettävät sähköpostia aktiivisesti. Palautteet selvitetään ja käsitellään yhdessä tiimin kanssa.

Hoitotyön suunnitelma, asiakaskirjaaminen ja RAI

Tarkastellut hoitotyön suunnitelmat	Kyllä/ Ei/ Osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä/ Tuotajalle annettu ohjaus
Vastuuhoitaja nimetty	Kyllä		
Hoitotyön suunnitelma on arvioitu ja päivätty enintään 6kk sitten	Osittain	¾ hoitosuunnitelmasta oli ajantasaisia ja päivitetty edeltävän 6 kk aikana. Yksi tarkastelluista suunnitelmista oli vanhentunut 12/25.	
Sisältää asiakkaan tarpeenmukaiset ja konkreettiset tavoitteet ja keinot	Kyllä	Suunnitelmissa oli selkeät hoidon tarpeen mukaiset tavoitteet ja keinot.	
Asiakkaan omat toiveet ja tavoitteet hoidosta huomioitu	Kyllä	Suunnitelmat oli tehty asiakaslähtöisesti ja niissä oli nähtävillä asiakkaalle merkityksellisiä ja tärkeitä asioita, jotka tulee huomioida asiakkaan päivittäisessä arjessa.	
Ajantasaisia RAI- mittareita on hyödynnetty hoidon suunnitteluun ja arviointiin	Kyllä		
Ennakoiva hoitosuunnitelma laadittu (hoitolinjaukset)	Kyllä		
Muut huomiot:	Käynnin jälkeen tarkasteltiin yhteensä neljän sattumanvaraisesti valitun asiakkaan hoitosuunnitelmia sekä päivittäiskirjauksia noin viikon ajalta.		
Tarkastellut asiakaskirjaukset	Kyllä/ Ei/ Osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä/ Tuotajalle annettu ohjaus
Kirjaaminen toteutuu jokaisessa vuorossa	Osittain	Asiakaskirjaukset oli tehty säännöllisesti aamu- ja iltavuorojen osalta, mutta yövuoron ajalta kirjauksia oli vain ajoittain. Osastonhoitajan sijaisen kommentti jälkikäteen: Lähtökohtaisesti asiakkaan voinnista kirjataan jokaisessa vuorossa,	<i>Helsingin kirjaamisopas seniorikeskuksille ohjaa: "Asiakkaan sekä työntekijän oikeusturvan kannalta on kirjattava asiakkaan hoitotyön suunnitelmaan pohjautuvan päivittäisen hoidon toteutumisesta kaikissa työvuoroissa."</i>

		mutta kirjaamisen laajuus riippuu tilanteesta.	
Sisältö on asiakkaan tilaa ja toimintaa kuvailevaa ja arvioivaa	Kyllä		
Kirjaukset vastaavat hoitosuunnitelman tavoitteita ja keinoja	Kyllä		
Asiakkaan mielentila ja oma näkemys hoidosta on kirjattu	Kyllä	Asiakkaan mielialaa ja osallisuutta oli kuvattu avoimen tekstin avulla säännöllisesti.	
Arjen aktiviteeteistä mm. ulkoiluista ja vierailuista on kirjattu	Osittain	Arjen aktiiviteeteiksi oli lähinnä kirjattu tv:n katselu tai radion kuunteleminen. Yksikössä järjestettäviin yhteisiin tapahtumiin asiakkaat eivät olleet kirjausten perusteella osallistuneet.	
Muut huomiot:	Päivittäiskirjauksia tarkasteltiin noin viikon ajalta asiakastietojärjestelmästä.		
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?	<p><i>Viimeisimmän tarkastelujakson aikana (6kk) RAI-arvioituja asiakkaita yhteensä_39____ (2025_1 EasyRAIder THL)</i></p> <p><i>Arvioituista asiakkaista 90 % on osallistunut omaan arviointiinsa</i> <i>Arvioituista asiakkaista 72 % on määritellyt hoidolle ainakin yhden tavoitteen.</i></p> <p>Keskusteltiin yksikön RAI-tuloksista ja todettiin, että tulokset ovat hyvät asiakkaan osallisuudessa.</p>		
Miten vahvistetaan asiakkaan osallisuutta omaan arviointiinsa ja hoitonsa suunnitteluun? (RAI-arvioinnin aikana tehdään alustavaa hoidon suunnittelua yhdessä asiakkaan kanssa keskustellen)	RAI-arviointi tehdään yhdessä asiakkaan kanssa ja kysytään asiakkaalta soveltuvat kysymykset. Haasteltu kertoi, että heillä on hyvät kirjaamisvastaavat ja työyksikössä on tehty selkokieliset ohjeet RAI:n tekemiseen, mikä on auttanut RAI-arviointien teossa.		
3. Lääkäripalvelut			
Yksikön lääkäripalvelujen tuottaja: Terveystesi palvelut Oy			
Yksikön palaute lääkäripalveluista: Yhteistyö toimii hyvin tällä hetkellä			
4. Lääkehoito- ja lääkehuolto			
Lääkehoitosuunnitelma	Kyllä/ Ei/ Osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä/ Tuottajalle annettu ohjaus
Yksikkö- tai talokohtainen	Kyllä	17.4.2025	
Enintään 12 kuukautta vanha	Kyllä		
Lääkärin allekirjoittama	Kyllä		

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 lääkepoikkeamati-lanteisiin ja riskeihin	Kyllä		
Lääkkeiden käsittely ja säilytys on kuvattu ja vastaa käytänteitä	Kyllä		

Voimassa olevat lääkeluvat	Määrä (kpl)	Huomiot
Vakituiset hoitajat (Sh ja Lh)	3 + 23	
Sijaiset	-	
Mahdolliset rajatut lääkeluvat (esim. hoiva-avustaja)	-	
Lupaprosessissa olevat	1	lh
Voimassa olevat lääkeluvat	Kyllä/ Ei/ Osittain	Edellyttää toimenpiteitä/ Tuottajalle annettu ohjaus
Koontilista lääkeluvallista nähtävillä, ajantasainen	Kyllä	
Lupa sisältää teoria- ja lääkelaskuosion sekä tarvittavat osaamisen näytöt (tarkistetaan satunnaisotannalla)	Kyllä	
Muut huomiot:	Tarkistettu kahden työntekijän (lh ja sh) lääkelupadokumentit, jotka olivat asianmukaiset ja lääkärin allekirjoittamat.	

5. Yhteenveto ja erityiset huomiot			
Yleissiisteys ja tilojen hygienia	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)			
<p>Kustaankartanon seniorikeskus sijaitsee kauniissa puistomaisessa ympäristössä Oulunkylässä. Asumispalvelujen lisäksi Kustaankartanossa on palvelukeskus- ja päivätoimintaa. Kustaankartanon laajalla piha-alueella ja sisätiloissa järjestetään aktiivisesti asiakkaille yhteistä toimintaa, johon asiakkaiden on mahdollisuus osallistua omien voimavarojen mukaan.</p> <p>Kustaankartanon Kartanonlehto sijaitsee H-talon toisessa ja kolmannessa kerroksessa. Tarkastuskäynti tehtiin aamupäivällä yksikön toiseen kerrokseen, jolloin asukkaita oli yhteisissä tiloissa viettämässä aikaa ja nauttimassa lounasta. Osastolla vierailijat otettiin ystävällisesti vastaan.</p> <p>Kartanonlehdon henkilöstötilanne oli hyvä ja osastonhoitajan sijaisena toimi yksikön vastaava sairaanhoitaja tarkastuskäynnin ajankohtana. Yksikössä on kehitetty toimintaa, kuten palaverikäytäntöjä tukemaan työntekijöiden työnhallintaa ja tiedonkulkua. Myös RAI-arviointien tuloksissa todettiin näkyvän yksikön hyvät toimintakäytännöt arviointien tekemisessä ja asiakkaiden osallisuudessa. Kartanonlehto on siirtymässä laitoshoidosta ympärivuorokautiseen palveluasumiseen 1.5.2026 ja siihen liittyvät valmistelut ja koulutukset olivat yksikössä käynnissä.</p>			
Jatkotoimenpiteet:			
1. Ei jatkotoimenpiteitä.			