

Perustiedot
Päivämäärä ja kellonaika: 12.3.2026 klo 11.00- Yksikkö: Helsingin kaupunki, Kustaankartanon seniorikeskus, Kartanohovi (B-talo 2.krs ja 3.krs) Yhteystiedot: Oltermannintie 32, 00620 Helsinki Y-tunnus: 0201256–6 Sote-organisaatiorekisteri OID-yksilöintitunnus: 1.2.246.10.2012566.10.40009409 ja 1.2.246.10.2012566.10.40003529
Käynnin tarkoitus: Ennalta ilmoittamaton tarkastuskäynti
Edellinen tarkastuskäynti pvm. (esitetyt kehittämistoimenpiteet ja tilanne): Ennalta ilmoitettu tarkastuskäynti Kustaankartanon seniorikeskus 13.5.2024, ei jatkotoimenpiteitä.
Yksikön palvelumuoto: Ympäri vuorokautinen palveluasuminen <input type="checkbox"/> Laitoshoito <input checked="" type="checkbox"/>
Yksikön asiakasprofiili: Ikääntyneet suomenkieliset
Yksikön asiakaspaikka- ja asiakasmäärä, hyvinvointialueet: Ryhmäkoti / 2. kerros: 20 Ryhmäkoti / 3. kerros: 20 Kaikki asukkaat ovat helsinkiläisiä.
Yksikön vastuhenkilö (Soteri-rekisteriin nimetty 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: Osastonhoitaja Piia Kokko puh: (09) 310 73653 piia.kokko@hel.fi

1. Henkilöstö	
Henkilöstörakenne ammattiryhmittäin (ajantasainen henkilöstöluettelo)	Määrä
Sairaanhoitaja/terveydenhoitaja	4
Vastaava sairaanhoitaja	1
Lähihoitaja	20
Hoiva-avustaja	2
Kuntoutushenkilöstö	
Fysioterapeutti	66 %
Sosiaaliohjaaja	
Kulttuuriohjaajat (seniorikeskuksen yht.)	2
Tukipalveluhenkilöstö tukityöllistetty keittiössä ma-pe	1

Muu, mikä? oppisopimusopiskelija lähihoitaja	2			
Työntekijämäärä ammattiryhmittäin tarkastuspäivänä	Määrä vuorossa			
Ammattiryhmä	Aamu	Väli	Ilta	Yö
Sote-koulutettu henkilöstö	3.krs 3,5 2.krs 3,5		3.krs 3,5 2 krs: 3,5	3.krs 1 2 krs 1
Kuntoutushenkilöstö	-			
Muu henkilöstö (esim. hoiva-avustajat, opiskelijat tms.)	1			
Tukipalveluhenkilöstö	3 krs 1			
Työntekijän rikosrekisteriotteen tarkistaminen Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023) 28§				
Työntekijän rikosrekisteriote tarkistetaan aina palkatessa				
Alihankkijat ja näiden valvonta (mm. ateriat, fysioterapia, siivous, henkilöstövuokraus)				
Ravitsemuspalvelut: Palvelukeskus Helsinki, Siivouspalvelu: Palmia, Pyykkipalvelut: Puro Oy, Vuokratyö: Seure Oy				
Yhteistyötä tehdään matalalla kynnyksellä, erityisesti mm. ravintolapalveluissa				
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)				
Henkilöstö kuvasi henkilöstötilannetta melko hyväksi. Vaihtuvuutta yksikössä on ollut melko vähän. Osastonhoitaja tuo esille, että on yksi avoin vakanssi, joka odottaa oppisopimusopiskelijan työsopimuksen tekoa (opiskelija siirtyy mitoitukseen). Vakanssitilanne yksikössä on hyvä.				
Sijaiset (mitä kautta hankitaan, ovatko pitkäaikaisia, kuinka paljon tarvitaan)				
Sijaistarve on viikoittaista. Puutokset saadaan täytettyä hyvin. Osastonhoitaja tuo esille, että yksikössä on tutut sijaiset ja puutoksiin saadaan hyvin tunti-ilmoituksella henkilökuntaa. Kesäsijaistilanne on myös hyvä.				
Akuuteissa puutoksissa käytetään ensin Kustaankartanon omaa varahenkilöstöä, sitten omia keikkalaisia, Seure Henkilöstöpalveluita ja viimeiseksi yksikön omat työntekijät tekevät halutessaan lisävuoron.				
Hoitohenkilöstömitoitus (kopiot 6 viikon työvuorototeumasta)				
Ostopalvelut ja laadunhallinta -yksikkö tarkasteli henkilöstömitoitusta kuuden viikon Titania-toteutumien kautta aikaväliltä 12.1.2026-22.2.2026. Yksikön toteutunut henkilöstömitoitus oli ka. 0,60 asukasmäärän ollessa ajanjaksolla ka. 40,9.				

Perehdyttäminen	Kyllä/ Ei/ Osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä/ Tuottajalle annettu ohjaus
Kirjallinen perehtymissuunnitelma tehty (sis. mm. tietosuoja- ja tietoturvakoulutukset)	Kyllä	Uusi työntekijä työskentelee noin kolme päivää toisen työntekijän matkassa. Uudelle työntekijälle on nimetty perehdyttäjä. Mm. Apotti, turvallisuus asiat käydään läpi, sekä tietosuoja asiat.	.

Perehdytys arvioidaan yhdessä perehdytettävän kanssa (sis. esim. esihenkilön osuuden, vastuualueet)	Kyllä	
Muut huomiot:	Uusi työntekijä lukee omavalvontasuunnitelmaan työsuhteen alussa, sekä sen avulla perehdytetään eri työn osa-alueisiin. Seniorikeskuksilla on käytössä intrassa omat perehdytys sivustot uuden työntekijän perehdytykseen	

Koulutus	Miten toteutuu?	
Koulutussuunnitelma -suunnitellut koulutukset kuluvalle/ tulevalle vuodelle - sisällössä huomioitu yksikön asiakasprofiilin mukainen erityisosaaminen	Helsingin kaupungin koulutukset löytyvät Onni kalenterista. Lääkehuollon koulutuksia ja muita palvelusasumiseen liittyviä koulutuksia tarjolla, kuten Apotti koulutuksia, apuvälineiden muutokseen, annosjakelun perehdytys, haavahoidon perehdytys, kirjaamisvastaavien perehdytystä. EA, paloturvallisuus koulutuksia tarjolla säännöllisesti.	
Työntekijöiden osaamista ja koulutustarpeita arvioidaan vuosittain käytävissä kehityskeskusteluissa	Onni keskusteluja ei vielä olla käynnistetty, mutta ovat tulossa. Viime vuonna pidetty Onni-keskustelut henkilöstölle. Keskusteluissa käsitellään työntekijän osaamisen tarpeita sekä koulutukseen liittyviä tarpeita/haluja	
Muut huomiot:	Jokainen työntekijä suorittaa DigiABC-koulutuksen ja jokainen työntekijä on saanut koulutuksen sekä Apotti- että RAI-tietojärjestelmiin. Kustaankartanon seniorikeskuksessa toimii kirjaamisvastaavien työryhmä, jossa käsitellään kirjaamisen kehittämiseen liittyviä ajankohtaisia asioita.	
Tiedonkulku	Miten toteutuu?	
Asiakastyöhön liittyvän tiedon siirto (tiedottaminen ja tiedottamisen tavat, asiakastiedon turvallinen käsittely)	Asiakastyöhön liittyvä tiedottaminen tapahtuu työvuorojen vaihteessa tapahtuvaan tärkeimpien asioiden tiedottamisella. Näissä käydään tärkeimmät asiakasasiat. Asiakastiedot kirjataan Apotti-asiakastietojärjestelmään. Apotti työkori sairaanhoitajien käytössä, tietoturvasena tiedon välittämisessä.	
Yksikössä on sovitut ja säännölliset työpaikkakokouksetkäytännöt (muistiot laaditaan, kokouksen vastuhenkilöt ym.)	Yksikössä on säännölliset ja sovitut työpaikka käytännöt. Torstaisin pidetään yksikkökokous. Muistiot laaditaan pidetyistä kokouksista ja tallennetaan yksikön teamsiin. Osastonhoitaja kirjaa muistion ja tallentaa teamsissa. Toisinaan muistio myös tulostetaan kaikkien luettavaksi. Kokouksen vastuuhenkilönä toimii osastonhoitaja. Kokoukset ovat molempien kerroksen yhteinen, koska yksi yksikkö Kartanohovi. Kokouksissa käydään läpi yksikön yhteisiä ja tiedotettavia asioita läpi. Kokouksissa käydään läpi mm. HaiPro poikkeamia sekä mietitään, miten voitaisiin toimia, ettei tapahtuma toistuisi. Asukas asioita käsitellään omissa palaverissa, vastaava sairaanhoitaja pitää kerroksittain asukasasioita palaverit henkilöstön kanssa.	
Muut huomiot:	Asukaskokous kuukausittain	
Yksikön vaara- ja haittatapahtumat*	Määrä	Miten toteutuu? (tapahtuman tyyppi, vakavuus, läheltä piti -tilanteet jne.)
Ilmoitusten kokonaismäärä	103	
Asukkaisiin kohdistuneet (tapahtui asiakkaalle, läheltä piti)	73	Lähinnä kaatumisia ja putoamisia
Lääkepoikkeamat	23	Poikkeamina jakovirheitä, antovirheitä

Ilmoitusmenettelyn prosessi (käsitteily, seuranta, raportointi, korjaavat toimenpiteet)	Tehdyt poikkeamat käsitellään yksikkökokouksissa. Pääsääntöisesti HaiPro tulee tehtyä, kertoo henkilöstö, mutta vähemmän kenties tulee tehtyä läheltä, piti ilmoituksia.
Muut huomiot:	

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

Työntekijän ilmoitusvelvollisuus

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

Työntekijät kertoivat, että ilmoitusvelvollisuus on käyty läpi työyksikössä. Tarkastuskäynnillä keskusteltiin Sosiaali- ja terveydenhuollon valvontalain mukaisesta työntekijän ilmoitusvelvollisuudesta, joka koskee sekä sosiaali- että terveydenhuollon palveluita.

Työntekijät tekevät ilmoitukset sähköiseen järjestelmään ja ilmoitukset käsitellään työyhteisössä.

Helsingin sosiaali- ja terveystalvissa ilmoittaminen tehdään ensisijaisesti HaiPro- ja SProilmoitusjärjestelmiä käyttäen.

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.)

Saattohoito	Kyllä/ Ei/ Osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä/ Tuotajalle annettu ohjaus
Saattohoito-osaaminen yksikössä (esim. saattohoitokoulutus)	Kyllä	Koetaan, että saattohoidon osaaminen on hyvää.	
Yksikössä on kirjallinen ohje saattohoidon toteuttamisesta ja vainajan laittamisesta ja henkilöstö on siihen perehtynyt	Kyllä	Yksikössä on oma kansio, johon koottu asiaan liittyvä materiaali.	
Sovitut käytänteet asukkaan kuoleman jälkeisistä toimintatavoista	Kyllä		

2. Yksikön toiminta ja hoito

Omaavontasuunnitelma	Kyllä/ Ei/ Osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä/ Tuotajalle annettu ohjaus
Palveluyksikkökohtainen	Kyllä		
Enintään 12 kuukautta vanha	Kyllä	15.10.2025 päivätty	
Vastuuhenkilön hyväksymä ja päiväämä	Kyllä		
Asiakkaiden/ omaisten / läheisten saatavilla	Kyllä	Helsingin kaupungin Internet-sivuilla, sekä yksikössä käyntihetkellä pöydällä, muutoin löytyy ilmoitustaululta.	
Henkilöstö osallistunut laadintaan/ päivittämiseen	Kyllä	Työpajoja ollut henkilökunnalle Omaavontasuunnitelman päivityksen aikana.	
Asiakkaan itsemääräämisoikeuden toteutuminen	Kyllä/ Ei/ Osittain	Miten toteutuu	Edellyttää toimenpiteitä/ Tuotajalle annettu ohjaus
Yksikössä varmistetaan asiakkaan itsemääräämisoikeuteen liittyvien asioiden toteutuminen	Kyllä	Itsemääräämisoikeus toteutuu osana arkea. Asiakkaalta kysytään arjen asioissa mielipidettä, toiveita ja tarpeita. Oma asukas päättää asioistaan esim. suihkuun meneminen siirtynyt asukkaan toiveesta seuraavaan päivään. Asukas saa	

		päättää haluaako mennä lepäämään, ruokailuhetken siirtyminen, kun haluaa levätä. Asukas huomioidaan yksilönä.	
Onko laadittu ohjeistus asiakkaan liikkumista rajoittavien välineiden käytölle ja onko henkilöstö perehtynyt siihen?	Kyllä	Ohjeistus on laadittu ja henkilöstö on siihen perehtynyt. Käytössä on Sotepen yhteinen ohje, joka käsitellään säännöllisesti jokaisessa työyhteisössä. Käytännössä joka vuorossa tehdään päätös ja kirjataan.	
Asiakkaan itsemääräämisoikeuden rajoittamisesta on kirjattu hoitosuunnitelmaan (huom. tarkastellut suunnitelmat)	Kyllä	Tarkastelluissa hoitotyönsuunnitelmissa oli kirjattu liikkumisen rajoittamisesta ja asiakkaiden tiedoissa oli lääkärin päätökset. Hoitotyönsuunnitelmaan on hyvä kirjata peruste sängynlaitojen käyttämiseen myös silloin, kun kyseessä on asiakkaan oma toive.	
Keskustellaanko asiakkaan ja omaisen kanssa liikkumista rajoittavien välineiden käytöstä?	Kyllä	Kysytään asukkaan mielipide, sekä omaisen toiveita myös huomioidaan.	
Lääkärin kirjallinen lupa liikkumisen rajoittamiselle	Kyllä	Lääkärin kirjaa asiakastietojärjestelmä Apottiin määräaikainen luvan.	
Rajoittamisvälineen käytön arviointi ja seuranta (prosessi, säännöllisyys, kirja taanko, kuka vastaa?)	Kyllä		
Muut huomiot:	Yksikössä käytössä hygieniä haalareita kaksi kappaletta yö aikaan, haaravyö ja sängynlaitoja.		
Asukkaiden merkityksellisen arjen, elämän ja osallisuuden tukeminen			
<p>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. Yksiköön tehty oma viikkokalenteri. Kalenteri tehty yhteisökokouksen perusteella.</p> <p>Miten hoitajat osallistetaan asukkaiden aktiivisen arjen toiminnan järjestämiseen? Hoitajat pitävät arjen aktiviteettejä päivän toiminnan mukaan, mm. vastuuhoidtaja hetkiä pidetään kesällä ja toiminta on aktiivisempaa.</p> <p>Sisältääkö yksikön toiminta säännölliset asukaskokoukset ja ulkoilumahdollisuudet (kuvaile, miten)? Ulkoilu kesällä on aktiivista, muutama asukas käy aktiivisesti myös talvi aikaan ulkoilemassa. Ulkoilua tarjotaan myös talvella asukkaille. Asukkaita saatellaan talon yhteisen tapahtumiin. Asukas saattaa mennä mm. ruokailemaan talon ravintolaan.</p> <p>Minkälaisia toiminnallisia ryhmiä tai keskusteluryhmiä sekä toimintaa järjestetään, joilla pyritään ylläpitämään ja parantamaan asiakkaiden kognitiivista, psyykkistä sekä sosiaalista toimintakykyä? Fysioterapeutti pitää yhteisöllistä ryhmiä esim. tuolijumppaa. Tarjolla yksikössä mm. leipomista piirtämistä, erilaisia pelihetkiä ja elämysseinää. Kustaankartanossa tarjolla arjenaktiviteettejä, joihin asukkailla mahdollisuus osallistua halujensa mukaan.</p> <p>Miten asukas- ja omaispalautteet käydään läpi ja miten toimintaa kehitetään niiden pohjalta? Asiakaspalaute saadaan arjen toiminnan yhteydessä. Viimeaikainen palaute ollut positiivista. Palautteita käydään yhteisesti läpi. Negatiivinen palaute liittyy mm. vaatehuoltoon.</p>			

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	Kyllä	Kaikissa oli nähtävillä tavoitteiden arviointia, yhdestä puuttui ajantasainen väliarvio.	
Sisältää asiakkaan tarpeemukaiset ja konkreettiset tavoitteet ja keinot	Kyllä	Osa suunnitelmista oli konkreettisia ja selkeitä, yhdessä oli osin tyhjiä kohtia kuten interventioita.	
Asiakkaan omat toiveet ja tavoitteet hoidosta huomioitu	Osittain	Asiakkaiden omia toiveita oli huomioitu vaihtelevasti kaikissa hoitotyösuunnitelmissa, asiakkaan omaa tavoitetta ei ollut nähtävillä.	
Ajantasaisia RAI- mittareita on hyödynnetty hoidon suunnitteluun ja arviointiin	Kyllä	Kaikissa oli käytetty todennettavista RAI-mittareiden tuloksia. Yhdessä hoitotyösuunnitelmassa oli kahden eri RAI-arvioinnin tuloksia.	
Ennakoiva hoitosuunnitelma laadittu (hoitolinjaukset)	Kyllä		
Muut huomiot:	Tarkastuskäynnin yhteydessä tarkastettiin neljän asiakkaan hoitotyösuunnitelmat sekä päivittäinen kirjaaminen viikon ajalta.		
Tarkastellut asiakaskirjaukset	Kyllä/ Ei/ Osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä/ Tuotajalle annettu ohjaus
Kirjaaminen toteutuu jokaisessa vuorossa	Kyllä		
Sisältö on asiakkaan tilaa ja toimintaa kuvailevaa ja arvioivaa	Osittain	Osin kirjaaminen oli asiakkaan toimintakykyä ja tilaa kuvaavaa, osin kuvaukset olivat suppeita. <i>Asiakkaan toimintakyvyn kuvausta ja osallistumista päivittäisiin toimiin on hyvä lisätä kirjaamisessa.</i>	
Kirjaukset vastaavat hoitosuunnitelman tavoitteita ja keinoja	Kyllä		
Asiakkaan mielentila ja oma näkemys hoidosta on kirjattu	Osittain	Asiakkaiden mielialaa oli kuvattu säännöllisesti, asiakkaan näkemystä hoidosta oli kuvattu suppeasti.	
Arjen aktiviteeteistä mm. ulkoiluista ja vierailuista on kirjattu	Kyllä	Asiakkaiden arjen toiminnasta oli kirjattu kaikilla asiakkailla, kuten musiikki ja laulaminen, omaisten vierailut, yhteiset seurusteluhetket ja ryhmätoimintaan osallistuminen.	
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 44_ (2025_X EasyRAIder THL)		

Miten vahvistetaan asiakkaan osallisuutta omaan arviointiinsa ja hoitonsa suunnitteluun? (RAI-arvioinnin aikana tehdään alustavaa hoidon suunnittelua yhdessä asiakkaan kanssa keskustellen)	RAI arvioinnit tehdään kahden hoitajan yhteistyönä. 66 % asettanut asukkaista oman tavoitteen, tulos on hyvä ja realistinen.
--	---

3. Lääkäripalvelut

Yksikön lääkäripalvelujen tuottaja: Terveystesi palvelut Oy

Yksikön palaute lääkäripalveluista: Lääkäri yhteistyökykyinen, aika koetaan liian lyhyeksi lääkärille. Palvelu toimii sopimuksen mukaan.

4. Lääkehoito- ja lääkehuolto

Lääkehoitosuunnitelma	Kyllä/ Ei/ Osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä/ Tuottajalle annettu ohjaus
Yksikkö- tai talokohtainen	Kyllä		
Enintään 12 kuukautta vanha	Kyllä	29.5.2025 allekirjoitettu	
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 lääkepoikkeamatilanteisiin ja riskeihin	Kyllä		
Lääkkeiden käsittely ja säilytys on kuvattu ja vastaa käytänteitä	Kyllä		

Voimassa olevat lääkeluvat	Määrä (kpl)	Huomiot
Vakituiset hoitajat (Sh ja Lh)	5 sh 18 lh	sisältää myös sijaiset
Mahdolliset rajatut lääkeluvat (esim. hoiva-avustaja)	3	lääkejako, mutta ei huume PKV
Lupaprosessissa olevat		
Voimassa olevat lääkeluvat	Kyllä/ Ei/ Osittain	Edellyttää toimenpiteitä/ Tuottajalle annettu ohjaus
Koontilista lääkeluvallista nähtävillä, ajantasainen	Kyllä	Koontilista juuri päivitetty, hienoa!
Lupa sisältää teoria- ja lääkelaskuosion sekä tarvittavat osaamisen näytöt (tarkistetaan satunnaisotannalla)	Kyllä	Kustaankartanon seniorikeskuksen lääkehoitoprosessi on kaupungin ohjeistuksen mukainen. Lupa sisältää teoria- ja lääkelaskuosion (Love) sekä tarvittavat osaamisen näytöt, jotka vastaanottavat vastaava sairaanhoitaja tai sairaanhoitaja. Lupa on voimassa viisi vuotta lääkärin allekirjoittamasta päivämäärästä alkaen.
Muut huomiot:		

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 (Olennaiset myönteiset ja kehitettävät asiat, tuottajalle annettu ohjaus, tarkastuskäynnin havainnot, muut erityiset huomiot)			
<p>Kustaankartanon seniorikeskus sijaitsee kauniissa puistomaisessa ympäristössä Oulunkylässä. Seniorikeskukseen kuuluvat ympärivuorokautisen palveluasumisen ryhmäkoteja, pitkäaikaisen laitoshoidon osastoja, lyhytaikaisen hoidon osasto, arviointi- ja kuntoutusosasto, kriisiosasto, päivätoimintayksiköt ja palvelukeskus. Myös Puistolan palvelutalo kuuluu Kustaankartanon seniorikeskukseen. Seniorikeskuksen yhteydessä toimivan Kustaankartanon palvelukeskuksen monipuoliseen toimintaan voivat osallistua kaikki eläkeläiset ja työttömät.</p> <p>Kustaankartanon seniorikeskuksen tavoitteena on, että heidän asiakkaiden elämä on arvokasta, turvallista ja oman näköistä elämän loppuun asti. Kustaankartanon seniorikeskuksen tärkeitä arvoja ovat yksilöllisyys ja yhteisöllisyys sekä kunnioitus toisia ihmisiä kohtaan.</p> <p>Kartanohovi sijaitsee B-talon toisessa ja kolmannessa kerroksessa. Tarkastuskäynti tehtiin Kartanohovin toiseen kerrokseen puolen päivän aikaan. Tarkastajat otettiin vastaan ystävällisesti ja lämpimästi. Tarkastuskäynnin aikana suurin osa asiakkaista avustettiin lounastamaan yhteiseen ruokasaliin. Tunnelma yksikössä oli rauhallinen ja leppoisa.</p> <p>Henkilöstötilanne Kartanohovissa oli hyvä. Käynnillä tuli vaikutelma, että yksikössä viihdytään ja on hyvä tekemisen meininki. Kartanohovi on valmistautumassa laitoshoidosta palveluasumiseksi. Hoitajat koulutautuvat asioihin, joita otettava huomioon palveluasumisessa.</p>			
Jatkotoimenpiteet: Ei jatkotoimenpiteitä			