

Perustiedot	
Päivämäärä ja kellonaika: 21.10.2025 klo 10:00-12:15	
Yksikkö: Kontulan seniorikeskus, osasto 5 (Aamurusko, Kuunsilta, Sateenkaari)	
Yhteystiedot: Kontukuja 5, 00940 Helsinki	
Y-tunnus: 0201256-6	
Käynnin tarkoitus: Ennalta ilmoittamaton tarkastuskäynti	
Edellinen tarkastuskäynti pvm. (esitetyt kehittämistoimenpiteet ja tilanne): Ennalta ilmoitettu tarkastuskäynti 2.10.2024, kehittämistoimenpiteenä annettu asiakkaan fyysisen rajoittamisen kirjaamisen ohjeistus ja henkilöstön perehtyminen ohjeeseen. Yksiköissä tulee varmistaa, että kirjaamiskäytännöt ovat yhdenmukaiset.	
Yksikön palvelumuoto: Ympärivuorokautinen palveluasuminen <input checked="" type="checkbox"/> Laitoshoito <input type="checkbox"/>	
Yksikön asiakasprofiili: Ikääntyneet suomenkieliset	
Yksikön asiakaspaikka- ja asiakasmäärä, hyvinvointialueet: Aamurusko 14/14 Kuunsilta 14/14 Sateenkaari 14/14, asiakaspaikkoja yhteensä 42, kaikki asiakkaat helsinkiläisiä	
Yksikön vastuhenkilö (Soteri-rekisteriin nimetty vastuhenkilö): Annastiina Tuomainen, seniorikeskuksen johtaja annastiina.tuomainen@hel.fi , p. 040 6152301	
Yksikön lähiesihenkilö: Kati Bhattacharya, osastonhoitaja kati.bhattacharya@hel.fi , p. 040 1762641 sijainen Susanna Hamara, vastaava sairaanhoitaja susanna.hamara@hel.fi , p. 050 4020874	
Tarkastuskäynnillä läsnä: Yksikön edustajat	
Ostopalvelut ja laadunhallinta -yksikön edustajat: Erityissuunnittelijat	

1. Henkilöstö	
Henkilöstörakenne ammattiryhmittäin (ajantasainen henkilöstöluettelo)	Määrä
Sairaanhoitaja/terveydenhoitaja	5+ 1 vastaava sairaanhoitaja
Lähihoitaja	17
Hoiva-avustaja	2
Kuntoutushenkilöstö: Fysioterapeutti	1
Kuntoutuksen lähihoitaja	(1) avoin tehtävä
Tukipalveluhenkilöstö: Palkkatuki-työllistetty	5

Muu, mikä? Sosiaaliohjaaja Lähihoitaja-oppisopimusopiskelija	0,8 1			
Työntekijämäärä ammattiryhmittäin tarkastuspäivänä	Määrä vuorossa: Aamurusko/Kuunsilta/Sateenkaari			
Ammattiryhmä	Aamu	Väli	Ilta	Yö
Sote-koulutettu henkilöstö	2/3/2	1/-/1	2/3/2	2
Kuntoutushenkilöstö: Fysioterapeutti	1			
Muu henkilöstö (esim. hoiva-avustajat, opiskelijat tms.)	-/1/-	-/-/1	1/-/-	
Tukipalveluhenkilöstö	1/-/1	1/-/-	-	
Työntekijän rikosrekisteriotteen tarkistaminen				
Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023) 28§				
Rikosrekisteriote tarkistetaan jokaiselta työntekijältä (myös tuntityöntekijöiltä) ennen palkkauspäätöksen tekemistä. Rikosrekisteriotteen esittämisspäivä kirjataan työntekijän työsopimukseen.				
Alihankkijat ja näiden valvonta				
(mm. ateriat, fysioterapia, siivous, henkilöstövuokraus)				
Henkilöstövuokraus (Seure) Hoitajakutsujärjestelmä (Tunstall) Ateriapalvelut (Palvelukeskus Helsinki) Siivouspalvelut (HUS Runkopalvelut) Pesulapalvelut (Puro oy) Apteekkipalvelut (Yliopiston apteekki) Laboratoriopalvelut (HUSLAB) Vartiointi- ja turvapalvelut (Palmia)				
Alihankintana tuotettujen palveluiden tulee vastata niille asetettuja sisältö-, laatu- ja asiakas- ja 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 omavalvonnallisoin toimin ohjaa tuottajia.				
Henkilöstötilanne				
(rekrytointi, avoimet tehtävät, vaihtuvuus)				
Osasto viiden henkilöstötilanne on vakaa, henkilöstö pysyvää ja vaihtuvuus vähäistä. Yksikön esihenkilön poissa ollessa vastaava sairaanhoitaja toimii sijaisena. Tarkastushetkellä ei ollut avoimia tehtäviä rekrytoitavana.				
Sijaiset				
(mitä kautta hankitaan, ovatko pitkäaikaisia, kuinka paljon tarvitaan)				
Äkillisissä työvuoropuutoksissa käytetään pääasiallisesti seniorikeskuksen varahenkilöstöä sekä omia tuntityöntekijöitä. Varahenkilöstön työvuorot ovat Teams-kalenterissa, jonka kautta vastaava sairaanhoitaja tai esihenkilö tekee varauksen puutosvuoroon. Osasto 5:llä on kaksi omaa varahenkilöä. Henkilöstövuokraukselle on ollut harvoin tarvetta.				
Hoitohenkilöstömitoitus				
(kopiot 6 viikon työvuorototeumasta)				
Ostopalvelut ja laadunhallinta -yksikkö tarkasteli osasto viiden henkilöstömitoitusta kuuden viikon toteutumien kautta aikaväliltä 18.8.-28.9.2025 Titania-tuntien kautta. Yksikön toteutunut henkilöstömitoitus oli ka. 0,61 asiakasmäärän ollessa ajanjaksolla 42.				

Perehdyttäminen	Kyllä/ Ei/ Osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä/ Tuottajalle annettu ohjaus
Kirjallinen perehdytmissuunnitelma tehty (sis. mm. tietosuoja-	Kyllä	Käytössä on seniorikeskuksen oma perehdytyslomake, kaupungin perehdytys-	

ja tietoturvakoulutukset)		suunnitelma sekä Intran sähköinen perehdytysmateriaali. Tietosuoja- ja tietoturvakoulutukset käydään kaupungin antaman ohjeistuksen mukaisesti säännöllisesti.	
Perehdytys arvioidaan yhdessä perehdytettävän kanssa (sis. esim. esihenkilön osuuden, vastualueet)	Kyllä	Työntekijälle nimetään perehdyttäjä, jonka kanssa toteutetaan perehdytys-suunnitelmaa. Uuden työntekijän perehdytystarve arvioidaan yksilöllisesti. Keskimääräinen perehdytysaika 1–7 työvoroa, jolloin työntekijä ei ole laskettuna mitoitukseen. Perehdytyksen toteutumisesta ja arviointikeskusteluista vastaavat osastonhoitaja ja vastaava sairaanhoitaja.	
Muut huomiot:			

Koulutus	Miten toteutuu?	
Koulutussuunnitelma -suunnitellut koulutukset kuluvalle/ tulevalle vuodelle - sisällössä huomioitu yksikön asiakasprofiilin mukainen erityisosaaminen	Kontulan seniorikeskuksessa on yhteinen koulutussuunnitelma, jota kaikki yksiköt seuraavat. Kuluvan vuoden osalta on toteutunut muun muassa kinestetikka, validaatio, kirjaamisvas- taava- ja Apotti-koulutukset. Lisäksi työntekijöiden käytössä ovat kaupungin Onni-koulutus- kalenterin tarjoamat koulutukset, joihin työntekijät osallistuvat omatoimisesti ja omien kehitysmistarpeidensa mukaisesti.	
Työntekijöiden osaamista ja koulutustarpeita arvioidaan vuosittain käytävissä kehityskeskusteluissa	Kehityskeskustelut (Onni-keskustelut) on kuluvan vuoden osalta pidetty. Osastonhoitaja käy vuosittain jokaisen työntekijänsä kanssa keskustelun, joissa käydään työntekijän osaamis- ja koulutustarpeet sekä -toiveet läpi.	
Muut huomiot:		
Tiedonkulku	Miten toteutuu?	
Asiakastyöhön liittyvän tiedon siirto (tiedottaminen ja tiedottamisen tavat, asiakastiedon turvallinen käsittely)	Vuorovaihtojen yhteydessä katsotaan ko. päivän asiakasasiat ja tapahtumat sekä vuoron työnjako. Raportoinnilla tiedotetaan suullisesti asiakastyöhön liittyvät akuutit asiat ja muut asiakasasiat luetaan Apotista. Lisäksi asiakasasioita käsitellään viikoittaisen tiimipalaverin yhteydessä. Asiakastyöhön liittyvässä viestinnässä hyödynnetään Apotin työkorja ja Oma-keskusta.	
Yksikössä on sovitut ja säännölliset työpaikkakokouksetkäytännöt (muistiot laaditaan, kokouksen vastuuhenkilöt ym.)	Tiimikokous pidetään suunnitellusti viikoittain jokaisessa ryhmäkodissa viikon eri päivänä. Tiimikokouksen vastuuhenkilönä toimii ryhmäkodin sairaanhoitaja. Lisäksi pidetään kahden viikon välein yhteinen osastotunti, jossa käsitellään yhteisiä ja ajankohtaisia asioita sekä HaiPro -ilmoitukset. Kaikista kokouksista laaditaan muistio, joka viedään luettavaksi yksikön Teams-kansioon.	
Muut huomiot:		
Yksikön vaara- ja haitta- tapahtumat*	Määrä	Miten toteutuu? (tapahtuman tyyppi, vakavuus, läheltä piti -tilanteet jne.)
Ilmoitusten kokonaismäärä	Aamurusko 17 kpl Kuunsilta 15 kpl Sateenkaari 8 kpl	
Asukkaisiin kohdistuneet (tapahtui asiakkaalle, läheltä piti)	Aamurusko 14 kpl Kuunsilta 14 kpl Sateenkaari 7 kpl	Määrässä on mukana ilmoitetut lääkepoikkeamat. Ilmoitukset liittyivät pääosin asiakkaalle tapahtuneeseen tapaturmaan tai onnettomuuteen.

Lääkepoikkeamat	Aamurusko 6 kpl Kuunsilta 2 kpl Sateenkaari 1 kpl	Lääkepoikkeamailmoitukset liittyivät lääkkeen löytymiseen esimerkiksi lattialta tai asiakkaan lääkkeestä kieltäytymiseen (lääke piilotettu).
Ilmoitusmenettelyn prosessi (käsitteleminen, seuranta, raportointi, korjaavat toimenpiteet)	Yksikössä on käytössä HaiPro-järjestelmä, jonne henkilöstö tekee ilmoituksia vaara- ja haittatapahtumista. Tapahtumat käsitellään tiimipalaverissa ja päätetään tarvittavista ennaltaehkäisevistä ja korjaavista toiminnoista. Osastonhoitaja laatii raportoinnin sovitusta toimenpiteistä ja seuraa niiden toteutumista.	
Muut huomiot:	<i>Ostopalvelut ja laadunhallinta -yksikön ohjaus: Yksikössä on hyvä kiinnittää jatkossa huomiota siihen, että kaikista asiakasturvallisuutta vaarantavista tapahtumista sekä läheltä piti -tilanteista laaditaan vaara- ja haittatapahtumailmoitus.</i>	

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

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?

Yksikössä on käytössä HaiPro- ja SPro-järjestelmät, jonne ilmoitukset tehdään. Esihenkilö on käynyt ilmoitusvelvollisuusasiaa säännöllisesti henkilöstön kanssa läpi tiimikokouksissa ja aina uuden työntekijän perehdytyksen yhteydessä.

Saattohoito	Kyllä/ Ei/ Osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä/ Tuottajalle annettu ohjaus
Saattohoito-osaaminen yksikössä (esim. saattohoitokoulutus)	Kyllä	Yksikössä on hyvä saattohoito-osaaminen. Henkilöstö on osallistunut saattohoidon koulutuksiin. Talossa toimii kaksi saattohoito-vastaavaa, jotka pitävät saattohoidon ohjeistuksen ajantasaisena.	
Yksikössä on kirjallinen ohje saattohoidon toteuttamisesta ja vainajan laittamisesta ja henkilöstö on siihen perehtynyt	Kyllä	Käytössä on seniorikeskusten ja palvelutalojen yhteinen päivitetty saattohoidon ohje. Ohje on työntekijöiden saatavilla kaupungin intrassa ja yksikössä henkilökunnan taukotilassa.	
Sovitut käytänteet asukkaankuoleman jälkeisistä toimintatavoista	Kyllä	Ohje on saatavilla kaupungin intrassa ja ryhmäkotien toimistossa.	

2. Yksikön toiminta ja hoito

Omaavontasuunnitelma	Kyllä/ Ei/ Osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä/ Tuottajalle annettu ohjaus
Palveluyksikkökohtainen	Kyllä		
Enintään 12 kuukautta vanha	Kyllä	Uuden suunnitelman päivitys on parhailaan tekeillä.	
Vastuuhenkilön hyväksymä ja päiväämä	Kyllä	Yksikön ulkoisilla verkkosivuilla vastuuhenkilön hyväksymä ja päiväämä 19.9.2024.	
Asiakkaiden/ omaisten / läheisten saatavilla	Kyllä	Saatavilla seniorikeskuksen ulkoisilla verkkosivuilla sekä ryhmäkotien ilmoitustaululla.	

Henkilöstö osallistunut laadintaan/ päivittämiseen	Kyllä	Henkilöstön edustajat on osallistunut työpajojen muodossa omavalvontasuunnitelman laadintaan ja päivittämiseen.	
Asiakkaan itsemääräämisoikeuden toteutuminen	Kyllä/ Ei/ Osittain	Miten toteutuu	Edellyttää toimenpiteitä/ Tuotajalle annettu ohjaus
Yksikössä varmistetaan asiakkaan itsemääräämisoikeuteen liittyvien asioiden toteutuminen	Kyllä	Asiakkaan itsemääräämisoikeutta kunnioitetaan ja vahvistetaan päivittäisessä hoitotyössä. Asiakkaalta kysytään päivittäin toiveita ja mielipiteitä, joita kunnioitetaan arjen valinnoissa. Asiakkaalle annetaan päivittäin mahdollisuus tehdä valintoja ja päätöksiä arjen toiminnoissa kuten valita vaatteita, vaikuttaa omaan päivärytmiin, mitä haluaa juoda tai syödä.	
Onko laadittu ohjeistus asiakkaan liikkumista rajoittavien välineiden käytölle ja onko henkilöstö perehtynyt siihen?	Kyllä	Käytössä on kaupungin Pysy-ohje asiakkaan fyysisestä rajoittamisesta. Asiakkaan toimintakykyä ja liikkumista tuetaan mahdollisimman pitkään ja asiakkaan liikkumista ei pääsääntöisesti rajoiteta yksikössä.	
Asiakkaan itsemääräämisoikeuden rajoittamisesta on kirjattu hoitosuunnitelmaan (huom. tarkastellut suunnitelmat)	-	Niillä asiakkailla, joiden hoitosuunnitelmia tarkasteltiin, ei ollut käytössä liikku- misen rajoittamisen välineitä.	
Keskustellaanko asiakkaan ja omaisen kanssa liikkumista rajoittavien välineiden käytöstä?	Kyllä	Liikkumista rajoittavien välineiden käyttöönnottoa edeltää aina keskustelu asiakkaan ja omaisten kanssa.	
Lääkärin kirjallinen lupa liikku- misen rajoittamiselle	Kyllä		
Rajoittamisvälineen käytön arviointi ja seuranta (prosessi, säännöllisyys, kirjataanko, kuka vastaa?)	Kyllä	Tarvetta liikku- misen rajoittamiselle arvioidaan säännöllisesti ja siitä keskustellaan henkilöstön kesken. Tarvittaessa konsultoidaan lääkäriä. Osaston fysioterapeutti on aina mukana arvioinnissa. Rajoitteen käytöstä kirjataan Apottiin.	

Muut huomiot:

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)?

Viikkosuunnitelman sekä osastojen yhteisen ohjelman laatii seniorikeskuksen kulttuuriohjaajat. Ryhmäkotien ilmoitustauluilla oli ajankohtainen viikko-ohjelma.

Miten hoitajat osallistetaan asukkaiden aktiivisen arjen toiminnan järjestämiseen?

Vastaavan sairaanhoitajan mukaan hoitajat toteuttavat aktiivisesti asukkaiden kanssa erilaista toimintaa päivittäin kuten tuolijumpaa, pelihetkiä, leivontaa ja musiikin kuuntelua.

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

Yhteisökokouksia pidetään ryhmäkodeittain 1x kuukaudessa. Kokousten järjestämisestä vastaavat työvuorossa olevat hoitajat. Asukkaille mahdollistetaan päivittäin ulkoilumahdollisuus. Ulkoilua toteuttavat ryhmäkotien avustava henkilöstö, vapaaehtoiset, opiskelijat ja hoitajat.

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

Asukkaille järjestetään paljon yhteistä toimintaa ja aktiviteetteja heidän toiveidensa mukaisesti. Säännöllisiä ryhmiä on arkipäivisin, kuten fysioterapeutin pitämät liikunnalliset ryhmät (kuntosali, uima-allas) sekä kulttuuriohjaajan järjestämät tapahtumat ja ryhmät vaihtuvin teemoin. Kesällä on ollut muun muassa lettukestit, mummodisco, kesäjuhlat. Lisäksi yksikössä leivotaan viikoittain, tehdään erilaisia käden taidollisia asioita, pidetään pizzapäiviä.

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

Asukkaat ja omaiset antavat palautteen arjessa suoraan hoitajalle. Korjaava palaute annetaan osastonhoitajalle tai vastaavalle sairaanhoitajalle. Pääasiallisesti saatu palaute on ollut hyvää ja hoitoa sekä henkilöstöä kiittävää. Saatu palaute käydään aina yhteisesti läpi. Korjaavan palautteen kohdalla mietitään parannus- ja kehittämistoimia.

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		
Sisältää asiakkaan tarpeenmukaiset ja konkreettiset tavoitteet ja keinot	Kyllä		
Asiakkaan omat toiveet ja tavoitteet hoidosta huomioitu	Kyllä	Tarkasteltuihin suunnitelmiin oli kirjattuna asioita, joista asiakas pitää. Asiakkaan omia tavoitteita ei ollut juurikaan nähtävillä.	
Ajantasaisia RAI- mittareita on hyödynnetty hoidon suunnitteluun ja arviointiin	Kyllä	Tarkastelluissa suunnitelmassa 5/6 oli nähtävillä RAI-mittariarvoja.	
Ennakoiva hoitosuunnitelma laadittu (hoitolinjaukset)	Kyllä		
Muut huomiot:	Tarkasteltu jokaisesta ryhmäkodista (Aamurusko, Kuunsilta ja Sateenkaari) kahden asiakkaan hoitosuunnitelma ja päivittäiskirjaukset tarkastuskäyntiä edeltäneen viikon ajalta.		
Tarkastellut asiakaskirjaukset	Kyllä/ Ei/ Osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä/ Tuotajalle annettu ohjaus
Kirjaaminen toteutuu jokaisessa vuorossa	Osittain	Yövuorojen osalta kirjaaminen ei näyttäytynyt säännölliselle. <i>Esihenkilön lisäys jälkikäteen: Käymme seuraavalla osastotunnilla läpi ohjeistuksen jokaisessa yövuorossa kirjaamisesta. Osastonhoitaja valvoo toteutumista.</i>	<i>Asiakkaan sekä työntekijän oikeusturvan kannalta on kirjattava asiakkaan hoitotyön suunnitelmaan pohjautuvan päivittäisen hoidon toteutumisesta kaikissa työvuoroissa. (Kirjaamisopas seniorikeskuksissa)</i>
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		

Arjen aktiviteeteistä mm. ulkoiluista ja vierailuista on kirjattu	Kyllä	Tarkastelluissa päivittäiskirjauksissa oli nähtävillä kirjauksia ryhmätuokioista ja läheisten vierailuista.	
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?	<p><i>Viimeisimmän tarkastelujakson aikana (6kk) RAI-arvioituja asiakkaita yhteensä Aamuruskossa, Kuunsillassa ja Sateenkaaressa 44 (2024_2 EasyRAIlder THL)</i></p> <p>Arviointien ajantasaista toteutumista seurataan kirjaamisvastaavien toimesta ja RAI-vuosikello on käytössä. Vastuuhoitajat ovat osallistuneet kaupungin järjestämiin RAI-koulutuksiin. Arviointi tehdään aina parityönä arviointeja enemmän tehneen hoitajan kanssa.</p>		
Miten vahvistetaan asiakkaan osallisuutta omaan arviointiinsa ja hoitonsa suunnitteluun? (RAI-arvioinnin aikana tehdään alustavaa hoidon suunnittelua yhdessä asiakkaan kanssa keskustellen)	<p>Kirjaatteko tähän, miten osallistatte asiakkaan omaan arviointiinsa?</p> <p>Asiakas osallistetaan omaan arviointiinsa muun muassa kohtaamalla asukas arvostavasti ja kuuntelemalla toiveita. Lisäksi hyödynnetään läheisiltä saatua tietoa ja tutustutaan asukkaan elämänsä historiaan sekä kysymällä ja keskustelemalla asukkaan kanssa.</p>		

3. Lääkäripalvelut

Yksikön lääkäripalvelujen tuottaja:

Mehiläinen Oy

Yksikön palaute lääkäripalveluista:

Yhteistyö lääkärin kanssa on ollut toimivaa ja sopimuksen mukaista. Vuositarkastukset ovat 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	Päivätty 29.4.2025	
Hoitajien saatavilla lääkehoitotilassa	Kyllä		
Lääkehoitosuunnitelmassa kuvataan	Kyllä/ Ei/ Osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä/ Tuottajalle annettu ohjaus
Lupaprosessi (huomioitava esim. sähköiset luvat sekä lupaprosessin vastuhenkilö)	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)	28 kpl	6 kpl sairaanhoitajan ja 22 kpl lähihoitajan lupaa
Sijaiset	2 kpl	sairaanhoitajaopiskelijan lupa
Mahdolliset rajatut lääkeluvat (esim. hoiva-avustaja)	1 kpl	
Lupaprosessissa olevat	1 kpl	
Voimassa olevat lääkeluvat	Kyllä/ Ei/ Osittain	Edellyttää toimenpiteitä/ Tuottajalle annettu ohjaus
Koontilista lääkeluvallista nähtävillä, ajantasainen	Kyllä	Koontilista on esillä lääkehoituhuoneessa, esihenkilö huolehtii listan ajantasaisuudesta.
Lupa sisältää teoria- ja lääkelaskuosion sekä tarvittavat osaamisen näytöt (tarkistetaan satunnaisotannalla)	Kyllä	Tarkastuskäynnillä tarkastettu kahden työntekijän lääkehoitolupalomakkeet, yhden sairaanhoitajan ja yhden lähihoitajan, jotka olivat asianmukaisia ja lääkärin allekirjoittamia. Myös suoritustodistukset olivat lupalomakkeen liitteenä.
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>Kontulan seniorikeskus sijaitsee rauhallisella sijainnilla hyvien liikenneyhteyksien varrella itäisessä Helsingissä. Seniorikeskus tarjoaa ympärivuorokautista palveluasumista, lyhytaikaista hoitoa, päivätoimintaa ja palvelukeskustoimintaa. Tarkastuskäynti kohdistui osasto viiden ryhmäkoteihin Aamurusko, Kuunsilta ja Sateenkaari, joissa on yhteensä 42 asiakaspaikkaa.</p> <p>Käynti yksikköön tehtiin aamupäivällä. Tarkastajat otettiin ystävällisesti vastaan ja ryhmäkotien toiminnasta kerrottiin avoimesti. Käynnin aikana vierailtiin ryhmäkoti Sateenkaaressa. Yhteisessä ruokailutilassa oli tarkastuskäyntihetkellä siististi puettuja asukkaita pöytien ääressä odottamassa lounasta. Tunnelma yksikössä oli kodikas ja tila oli rauhoitettu ruokailuun. Hoitohenkilöstö oli luontevassa vuorovaikutuksessa asukkaiden kanssa.</p> <p>Yksikön henkilöstötilanne koettiin hyvänä ja henkilöstö on pysyvää. Avoimia tehtäviä ei ollut käyntihetkellä rekrytoitavana. Ryhmäkotien asukkaita osallistetaan aktiivisesti sekä monipuolisesti erilaisiin arjen toimintoihin. Asukkaiden kanssa tehdään erilaisia asioita heidän toiveidensa ja voimavarojensa mukaisesti. Ulkoilua sekä muita liikunnallisia tuokioita on tarjolla päivittäin. Ryhmäkoteilla on tilava terassityyppinen parveke, jota hyödynnetään ympäri vuoden.</p> <p>Tarkasteltu yhteensä kuuden asiakkaan hoitosuunnitelma ja päivittäiskirjaukset tarkastuskäyntiä edeltäneen viikon ajalta. Tarkastellut hoitosuunnitelmat oli päivätty puolen vuoden sisällä ja niissä oli pääsääntöisesti hyödynnetty RAI- arvioinnista saatuja tietoja. Päivittäiskirjaaminen oli ajoittain hyvin pitkälti rakenteista, mutta asiakkaan mielialaa oli kuvattu lähes jokaisessa vuorossa. Yövuorojen osalta kirjaaminen oli epäsäännöllistä ja yksikön tulee kiinnittää jatkossa huomiota siihen, että kirjaaminen tapahtuu jokaisessa vuorossa.</p>			
Jatkotoimenpiteet:			
<p>1. Lääketilan- ja kaapin lämpötilan seuranta tarkastetaan 15.12.2025.</p> <p>Osastonhoitaja toimittanut lääketilan ja lääkejäakaapin lämpötilan seurantalomakkeen jatkotoimien mukaisesti 16.12.2025 aikaväliltä 1.11.-15.12.2025. Lämpötilan seuranta oli toteutunut säännöllisesti. Jatkotoimenpiteet on hyväksytysti toteutettu.</p>			