

Perustiedot
Päivämäärä: 4.4.2024
Yksikkö: Koskelan seniorikeskus, osasto N4
Yhteystiedot: Hospitaalinkulku 8, 00600 HELSINKI puh: 09 3105011 (neuvonta)
Y-tunnus: 0201256-6
Käynnin tarkoitus: Ennalta ilmoittamaton tarkastuskäynti
Edellinen tarkastuskäynti pvm. (esitetyt kehittämistoimenpiteet ja tilanne): 31.1.2023, josta ei sovittuja jatkotoimenpiteitä
Yksikön palvelumuoto: Ympärivuorokautinen palveluasuminen <input type="checkbox"/> Laitoshoito <input checked="" type="checkbox"/>
Yksikön asiakasprofiili: Alle 65-vuotiaat monisaira
Yksikön asiakaspaikka- ja asiakasmäärä, hyvinvointialueet Yksikössä on 4.4.2024 lähtien 16 paikkaa. Paikalla oli 15 asiakasta, asiakkaat helsinkiläisiä
Yksikön vastuhenkilö: seniorikeskuksen johtaja: Jaana Korpimies jaana.korpimies@hel.fi puh: 09-310 50001 Ylihoitaja: Liikka Päivi paivi.liikka@hel.fi puh: 09-310 50983
Yksikön lähiesihenkilö: osastonhoitaja Minna Helansuo minna.helansuo@hel.fi puh: 09-310 51973
Tarkastuskäynnillä läsnä: Yksikön edustajat: osastonhoitaja sekä aamu- ja iltavuoron hoitohenkilökuntaa
Ostopalvelut ja laadunhallinta -yksikön edustajat: erityissuunnittelija ja asiakkuuspäällikkö

1. Henkilöstö	
Henkilöstörakenne ammattiryhmittäin (ajantasainen henkilöstöluettelo)	Määrä
Sairaanhoitaja/terveydenhoitaja	1 vastaava sh (määräaikainen), 3 sh (1 vakituinen + 2 määräaikaista)
Lähihoitaja	8 (7 vakituista, 1 määräaikainen)
Hoiva-avustaja	2 (määräaikaista)
Kuntoutushenkilöstö	1 fysioterapeutti, toimii kaikilla N-talon osastoilla 1 toimintaterapeutti, toimii kaikilla N-talon osastoilla

Tukipalveluhenkilöstö HUS Asvia	3 laitoshuoltajaa (työskentelevät ma-la aamu- ja ilta-vuorossa; sunnuntaisin hoitajat huolehtivat ns. tiski-vuoron)			
Muu, mikä?	1 pätevytyvä sairaanhoitaja (aloittanut 1/2024)			
Työntekijämäärä ammattiryhmittäin tarkastuspäivänä	Määrä vuorossa			
Ammattiryhmä	Aamu	Väli	Ilta	Yö
Sote-koulutettu henkilöstö	1 sh 2 lh		1 sh 1 hoitaja (sh-opis- kelija tunti- työnä)	1 lh
Kuntoutushenkilöstö				
Muu henkilöstö (esim. hoiva-avustajat, opiskelijat tms.)	1 hoiva- avustaja		1 pätevoi- tyvä sh	
Tukipalveluhenkilöstö: HUS Asvia laitoshuolto	1		1	
Alihankkijat ja näiden valvonta (mm. ateriat, fysioterapia, siivous)				
Koskelan seniorikeskuksen alihankintapalvelut: Siivouspalvelut: HUS Asvia, Liinavaatehuolto: Puro Ravitsemuspalvelut: Ravintola Kapusta: Palvelukeskus Helsinki, Apteekkipalvelut, farmasiapalvelut: HUS Apteekki, hoitohenkilöstön sijaisten vuokraus: Seure henkilöstöpalvelut. Alihankintana tuotettujen palvelujen tuottajien kanssa tehdään sopimukset. Palveluntuottajien kanssa käydään säännöllisesti yhteistyöneuvotteluja. Edellinen siivouspalvelutuottajan kanssa pidetty yhteistyöpalaverit maaliskuussa. Läsnä ylihoitaja, osastojen esihenkilöt ja siivoushuollon edustajat. Laitoshuollon henkilökunta otetaan mukaan myös yksikön kokouksiin, joissa käydään läpi ajankohtaisia yhteisiä asioita (ei asiakasasioita).				
Henkilöstötilanne (rekrytointi, avoimet tehtävät, vaihtuvuus)				
Henkilöstötilanne näyttää tällä hetkellä hyvältä ja kaikki vakanssit ovat täynnä. Vaihtuvuutta ollut vähän, yksikössä työskentelee vakituisia työntekijöitä. Edeltävänä vuonna on ollut paljon muutoksia, ja viime vuoden syksynä ja alkuvuodesta on ollut paljon puutoksia. Sijaisten hankkiminen on työllistänyt osastonhoitajaa. Avoimiin työpaikkoihin rekrytointi on ollut hädästä. Kesäsijaisten osalta tilanne näyttää kokonaisuudessaan hyvältä. Kesäsijaiset on onnistuttu rekrytoimaan tutuista sijaisista, entisistä työntekijöistä, tuntityöntekijöistä ja opiskelijoista.				
Sijaiset (mitä kautta hankitaan, ovatko pitkäaikaisia, kuinka paljon tarvitaan)				
Koskelan seniorikeskuksessa on oma varahenkilöstö, josta pyritään löytämään sijaiset ensisijaisesti äkillisiin puutoksiin. N4 on saanut sieltä hyvin sijaisia. Lisäksi yksikössä on omia tuttuja sijaisia ja tuntityöntekijöitä (neljä työntekijää). Seuren henkilöstövuokrausta on jonkin verran käytetty tarvittaessa, myös sieltä saatu tuttuja tekijöitä sijaisuuksiin.				
Hoitohenkilöstömitoitus (kopiot 6 viikon työvuorototeumasta)				
Ostopalvelut ja laadunhallinta -yksikkö tarkasteli henkilöstömitoitusta toteutuneiden tuntien osalta ajalla 19.2.2024-31.3.2024 THL:n laskentakaavan mukaisesti laskettuna yksikön toteutunut henkilöstömitoitus oli osastolla N4 0,74 asiakasmäärän ollessa jaksolla keskimäärin 15.				

Perehdyttäminen	Kyllä/ Ei/ Osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä
Kirjallinen perehdytys- ja koulutus suunnitelma tehty (sis. mm. tietosuojaja tietoturvakoulutukset)	Kyllä		
Perehdytys arvioidaan yhdessä perehdytettävän kanssa (sis. esim. esihenkilön osuuden, vastuualueet)	Kyllä	Osastonhoitaja on tiiviisti läsnä osastolla. Hän käy uusien työntekijöiden kanssa keskustelua perehdyttämisestä lähes viikoittain.	
Muut huomiot:	Osastolla on käytössä Koskelan seniorikeskuksen yhteinen perehdytys suunnitelma, jota hyödynnetään uuden työntekijän aloittaessa. Osastonhoitaja ottaa uuden työntekijän vastaan ja käy työntekijän kanssa perehdytyslistan mukaiset asiat yhdessä läpi (sisältäen muun muassa Apotti-tunnukset ja Sarastia-järjestelmä). Uusi työntekijä pyritään pitämään ylimääräisenä 2–4 vuorokautta. Uudelle työntekijälle nimetään perehdyttäjä ja uusi työntekijä on ylimääräisenä yleensä kolme vuorokautta. Perehdytyksen sisältö ja tapa riippuu perehdyttäjän aiemmasta työkokemuksesta ja osaamisesta. Perehdytys saa apua, tukea ja neuvoja koko henkilökunnalta.		

Koulutus	Miten toteutuu?
Koulutussuunnitelma -suunnitellut koulutukset kuluvalle/ tulevalle vuodelle - sisällössä huomioitu yksikön asiakasprofiilin mukainen erityisosaaminen	<p>Koskelan seniorikeskuksen yhteinen koulutusaihe ja teemavuosi vuonna 2024 on kinestetiikka. Osasto N4 on ottanut kinestetiikan sisällön erityisesti työn alle ja oppimisen kohteeksi. Osastonhoitaja on käynyt läpi esihenkilölle tarkoitettuja kinestetiikka- ja RAI-koulutukset. Osaston kansliassa oli nähtävissä kinestetiikkaan liittyvä ”fläppitaulu”, johon yksikön kinestetiikka vastaava kokoaa ajatukset kuukausittain vaihtuvien teemojen mukaan ja käy kuukauden teemaa lävitse henkilöstön kanssa.</p> <p>Lisäksi henkilökunta osallistuu seniorikeskuksen sisäiseen Apotti-kirjaamisen koulutukseen sekä S2 (Suomi toisena kielenä) koulutukseen, josta on tulossa henkilökunnalle työpajoja. Lisäksi osallistutaan RAI ja hoitotyön kirjaamisen koulutukseen, Helsingin kaupungin järjestämiin Ensiapu-koulutuksiin. Apotti-koulutuksiin osallistuu koko henkilökunta (ml. hoiva-avustajat). Lisäksi on Validaatio-koulutusta, mutta N4 henkilökunta ei ole osallistunut siihen.</p> <p>Yksi lähihoitaja opiskelee parhaillaan vanhustyön ammattitutkintoa. Yksikön asiakasprofiilin mukaista koulutusta on koulutus ja huolellinen perehdytys erilaisiin sairaanhoidollisiin toimenpiteisiin (esim. trakeostomiahoitot yms.). Henkilöstöllä on lisäksi mahdollisuus osallistua Helsingin kaupungin järjestämiin koulutuksiin.</p>
Työntekijöiden osaamista ja koulutustarpeita arvioidaan vuosittain käytävissä kehityskeskusteluissa	Onni-keskustelut (kehityskeskustelut) on tavoite käydä henkilökunnan kanssa läpi ennen keksälomia. Niissä keskustellaan muun muassa henkilöstön osaamisesta ja koulutustarpeista.
Muut huomiot:	-
Tiedonkulku	Miten toteutuu?
Asiakastyöhön liittyvän tiedon siirto (tiedottaminen ja tiedottamisen tavat, asiakastiedon turvallinen käsittely)	Henkilöstö pitää vuoronvaihtojen yhteydessä lyhyet suulliset raportit, joissa tuodaan esille tärkeimmät asiat: nostot asiakkaista ja heidän hoidostaan.

	Kun uusi asiakas aloittaa pidetään ensin hoitoneuvottelu, jossa asiakkaan lisäksi läsnä vas- tuuhoitajat, sosiaalihoaja ja terapeuhenkilöstö sekä omaiset. Uuden toimintaterapeutin nyt aloitettua tarkoituksena on käynnistää moniammatillisen tiimin ns. voimavarakokoukset.		
Yksikössä on sovitut ja säännölliset työpaikkako- kouskäytännöt (muistiot laaditaan, kokouksen vas- tuuhenkilöt ym.)	Osastonhoitaja pitää tiimikokouksen kahden viikon välein tiistaisin. Kokouksessa käsitellään tiimin asioita ja asiakasasioita. Henkilöstöllä on mahdollisuus tuoda asioita yhteiseen käsitte- lyyn ja kokous sisältää myös vapaata keskustelua. Kokouksista tehdään muistio, joka jae- taan osaston Teams-ryhmässä ja paperiversio viedään nähtäväksi kanslian infotaululle.		
Muut huomiot:	Viime vuonna osastolla pidettiin arvokeskustelut ja niitä on jatkettu kesän, syksyn ja alkuvuo- den ajan arvojen juurruttamiseksi. Henkilöstö valinnut tiimiytymiseen liittyvän kehittämistehtä- vän, jonka ajatuksena on työhyvinvointi ja asiakkaiden hyvä hoito.		
Yksikön vaara- ja haitta- tapahtumat*	Määrä	Miten toteutuu? (tapahtuman tyyppi, vakavuus, läheltä piti -tilanteet jne.)	
Ilmoitusten kokonaismäärä	10 kpl	ilmoituksista 3 kpl oli läheltä piti -ilmoituksia	
Asukkaisiin kohdistuneet (tapahtui asiakkaalle, lä- heltä piti)	7 kpl	Yleisin asiakkaan vaaratapahtuma oli asiakkaan tapaturma, kuten kaatumi- nen.	
Lääkepoikkeamat	6 kpl	Yleisin lääkepoikkeama käsitteli lääkkeen antovirhettä.	
Ilmoitusmenettelyn prosessi (käsittely, seuranta, raportointi, korjaavat toi- menpiteet)	Ilmoitukset käsitellään yhdessä tiimissä ja tavoitteena on toiminnan kehittäminen. Ilmoitusten tekemistä on "harjoiteltu" muun muassa edelliselle vuodelle asetettu tavoite, että niitä teh- dään vähintään 20, mikä toteutui. Suurin osa ilmoituksista liittyy lääkkeiden jakoon (lääke unohtunut antaa), muutama kaatuminen. Tänä vuonna tehty 6 kpl ilmoituksia (lääkitys). Osastonhoitaja neuvoo ja opastaa ilmoitusten tekemisessä. <i>Ohjattu käsittelemään vaara- ja haittatapahtumailmoitusten tekemistä ja käsittelyä säännöllis- esti tiimikokouksissa, että asia pysyy mielessä.</i>		
Muut huomiot:	-		
*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 perehdy- tykseen?			
Henkilöstön kanssa on käyty säännöllisesti käyty läpi lakisääteinen työntekijöiden ilmoitusvelvollisuus. Lisäksi osastonhoi- taja on näyttänyt (ns. kädestä pitäen ohjaten) mistä löytyy SosPro ilmoituksen tekeminen. Ilmoituksia ei ole ollut tehty, mutta asiasta puhuttu. <i>Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta edellyttää, että palveluntuottajan on tiedotettava henkilöstölleen ilmoitusvel- vollisuudesta ja sen käyttöön liittyvistä asioista. Lain (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023) 29 § ja 30 §) Ilmoitusvelvollisuus on hyvä käsitellä säännöllisesti työyhteisökokouksissa henkilöstön kanssa.</i>			
Saattohoito	Kyllä/ Ei/ Osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä
Saattohoito-osaaminen yksikössä (esim. saatto- hoitokoulutus)	Kyllä	Kotisairaalan ja lääkärin kanssa teh- dään paljon yhteistyötä. Yhteistyö omaisten kanssa luontevaa, ja omaisiin ollaan tiiviisti yhteydessä.	
Yksikössä on kirjallinen ohje saattohoidon toteut- tamisesta ja vainajan lait- tamisesta ja henkilöstö on siihen perehtynyt	Kyllä	Kansio ja ohje tulosteena.	

Sovitut käytänteet asukkaan kuoleman jälkeisistä toimintatavoista	Kyllä		
---	-------	--	--

2. Yksikön toiminta ja hoito			
Omavalvontasuunnitelma	Kyllä/ Ei/ Osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä
Yksikkö- tai talokohtainen	Kyllä		
Enintään 12 kuukautta vanha	Kyllä	Omavalvontasuunnitelma on päivitetty 31.10.2023	
Vastuuhenkilön hyväksymä ja päiväämä	Kyllä		
Asiakkaiden/ omaisten / läheisten saatavilla	Kyllä	Omavalvontasuunnitelma on osaston päiväsalissa ja kansliassa (kaikki uudet työntekijät ja opiskelijat lukevat sen). Lisäksi omavalvontasuunnitelma on nähtävillä seniorikeskuksen internet sivustolla.	
Henkilöstö osallistunut laadintaan/ päivittämiseen	Kyllä	Johtaja jakoi vastualueet. N4 oli erityisesti mukana terapiatyön ja apuvälineiden osalta.	
Asiakkaan itsemääräämisoikeuden toteutuminen	Kyllä/ Ei/ Osittain	Miten toteutuu	Edellyttää toimenpiteitä
Yksikössä varmistetaan asiakkaan itsemääräämisoikeuteen liittyvien asioiden toteutuminen	Kyllä	Asiakkaan omia toiveita ja rajoja kunnioitetaan ja asiakkaiden mahdollisten rajoitustoimien käytöstä keskustellaan. Tällä hetkellä asiakkailla käytössä vuoteen laitoja, ei muita rajoitteita.	
Onko laadittu ohjeistus asiakkaan liikkumista rajoittavien välineiden käytöstä ja onko henkilöstö perehtynyt siihen?	Kyllä	Helsingin kaupungin pysyväisohje (PYSY145) Asiakkaiden fyysinen rajoittaminen.	
Asiakkaan itsemääräämisoikeuden rajoittamisesta on kirjattu hoitosuunnitelmaan (huom. tarkastellut suunnitelmat)	Kyllä	Tarkastelluista hoito- ja ohjaussuunnitelmista kahdella asiakkaalla oli kirjattu vuoteen laitojen käyttö. Sen käytöstä oli säännölliset kirjaukset ja seuranta.	
Keskustellaanko asiakkaan ja omaisen kanssa liikkumista rajoittavien välineiden käytöstä?	Kyllä		
Lääkärin kirjallinen lupa liikkumisen rajoittamiselle	Kyllä		
Rajoittamisvälineen käytön arviointi ja seuranta (prosessi, säännöllisyys, kirjataanko, kuka vastaa?)	Kyllä		
Muut huomiot:	-		

Asukkaiden merkityksellisen arjen, elämän ja osallisuuden tukeminen

- Onko yksikössä asukkaiden ja läheisten saatavilla kirjallinen tapahtumakalenteri ja –suunnitelma asukas-toiminnalle** (päivä-, viikko- ja vuosisuunnitelma, kuka vastaa suunnittelusta)?
Osaston ilmoitustaululla oli nähtävissä huhtikuun etukäteen suunnitellut tapahtumat. Tiistaisin järjestettävä eloku-vakerho on asiakkaille mieluinen. Kerho on tällä hetkellä tauolla ja kulttuuriohjaaja järjestää sen tilalle tiistai-aamu-päivisin asiakkaiden toivomaa toimintaa kuten musiikkitapahtumia ja leipomista. Kalenterivuoden tapatumat ja juh-lat huomioidaan.
- Miten hoitajat osallistetaan asukkaiden aktiivisen arjen toiminnan järjestämiseen?**
Osastolla pyritään yhteisöllisyyteen ja hyvään vuorovaikutukseen. Yhteinen aihe on ruoan laitto ja leipominen. Ruokaa tehdään ja syödään yhdessä. Paistetaan esimerkiksi lettuja, munkkeja tai joulutorttuja. Lisäksi on järjes-tetty nepalilaisen ruoan teemapäiviä. Asiakkaiden toiveena on ollut makkaranpaistoa, pääsiäisenä rahkatortun leipomista sekä laskiaisena laskiaispullien tekoa.
- Sisältääkö yksikön toiminta säännölliset asukaskokoukset ja ulkoilumahdollisuudet** (kuvaile, miten)?
Oppisopimusopiskelija on pitänyt yhteisökokouksia. Ne ovat toteutuneet hieman epäsäännöllisesti, eikä niistä ole tehty muistiota.
- Minkälaisia toiminnallisia ryhmiä tai keskusteluryhmiä sekä toimintaa järjestetään, joilla pyritään ylläpitä-mään ja parantamaan asiakkaiden kognitiivista, psyykkistä, fyysistä sekä sosiaalista toimintakykyä?**
Asiakkaille tarjotaan osallistumista seniorikeskuksen yhteisiin tapahtumiin ja houkutellaan heitä osallistumaan nii-hin. Varsinkin laulu- ja musiikkitapahtumiin osallistutaan mielellään.
- Miten asukas- ja omaispalautteet käydään läpi ja miten toimintaa kehitetään niiden pohjalta?**
Asiakas- ja omaispalautteet on yleensä välitöntä suullista palautetta. Osastolla on palautelaatikko, mutta siihen ei ole tullut palautteita. Osastonhoitaja on saanut tähän mennessä vain myönteistä palautetta ja kiitosta asiakkaiden hoi-dosta.

Hoitotyön suunnitelma, asiakaskirjaaminen ja RAI

Tarkastellut hoitotyön suunnitelmat	Kyllä/ Ei/ Osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä
Vastuuhoitaja nimetty	Kyllä		
Hoitotyön suunnitelma on arvioitu ja päivätty enintään 6kk sitten	Kyllä	Tarkasteltu kolme hoito- ja ohjaussuunnitelmaa, joista kaikki ajan tasalla.	
Sisältää asiakkaan tarpeenmukaiset ja konkreettiset tavoitteet ja keinot	Kyllä		
Asiakkaan omat toiveet ja tavoitteet hoidosta huomioitu	Kyllä	Asiakkaiden näkemys heille mieluisista ja/tai epämieluisista asioista oli kirjattu hyvin.	
Ajantasaisia RAI- mittareita on hyödynnetty hoidon suunnitteluun ja arviointiin	Kyllä		
Ennakoiva hoitosuunnitelma laadittu (hoitolinjaukset)	Kyllä	Asiakkaille oli tehty lääkärin kirjaamat hoidolinjaukset ja mahdollinen DNR-päätös.	
Muut huomiot:		Tarkasteltu sattumanvaraisesti valitut kolme hoito- ja ohjaussuunnitelmaa sekä päivittäis-kirjaukset 28.3–3.4.2024 väliseltä ajalta.	
Tarkastellut asiakaskirjaukset	Kyllä/ Ei/ Osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä
Kirjaaminen toteutuu jokaisessa vuorossa	Kyllä		

Sisältö on asiakkaan tilaa ja toimintaa kuvailevaa ja arvioivaa	Kyllä/osittain	Kirjaaminen rakenteista, ja sitä on täydennetty avoimella tekstillä. Asiakkaan tilaa, toimintakykyä ja toimintaa oli arvioitu avoimena tekstinä osassa päivittäiskirjauksia. Sitä voisi kirjata enemmän ja säännöllisemmin.	
Kirjaukset vastaavat hoitosuunnitelman tavoitteita ja keinoja	Kyllä/osittain	Kirjaukset vastaavat asiakkaiden elämän eri osa-alueiden tavoitteita, mutta keinojen toteutumista ja arviointia oli vähemmän.	
Asiakkaan mielentila ja oma näkemys hoidosta on kirjattu	Kyllä/osittain	Asiakkaiden mielentilasta oli kirjauksia, mutta asiakkaan oma näkemys oli kirjattu epäsäännöllisesti.	
Arjen aktiviteeteistä mm. ulkoiluista ja vierailuista on kirjattu	Kyllä/osittain	Arjen aktiviteeteistä oli kirjattu lähinnä tv:n katselu. Ehdotetusta tai toteutuneesta ulkoiluista ei ollut merkintöjä.	Asiakkaiden osallistuminen arjen aktiviteetteihin ja asiakkaiden näkemys niihin osallistumisesta tulisi kirjata.
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?	<i>Viimeisimmän tarkastelujakson aikana (6kk) RAI-arvioituja asiakkaita oli yhteensä 15 (2023_X EasyRAIder THL)</i>		
Miten vahvistetaan asiakkaan osallisuutta omaan arviointiinsa ja hoitonsa suunnitteluun? (RAI-arvioinnin aikana tehdään alustavaa hoidon suunnittelua yhdessä asiakkaan kanssa keskustellen)	Kaikille asiakkaille tehdään RAI-arviointi, jonka tietoja pyritään hyödyntämään hoitotyön suunnittelussa. Osastonhoitajan näkemyksen mukaan siinä on vielä kehitettävää. Asiakkaita osallistetaan omaan arviointiin ja hoidon suunnitteluun yksilöllisesti heidän kykyjensä mukaan.		

3. Lääkäripalvelut

Yksikön lääkäripalvelujen tuottaja: Mehiläinen

Yksikön palaute lääkäripalveluista: Lääkäri tuttu pitkältä ajalta, tuntee asiakkaat ja yksikön erittäin hyvin. Lääkäri on hyvin tavoitettavissa eri tavoin (Apotti-työkorviestit, puhelimitse) ja akuuttien asioiden hoitaminen on sujuvaa. Lääkäripalvelu toimii hyvin ja yksikössä ollaan tyytyväisiä.

4. Lääkehoito- ja lääkehuolto

Lääkehoitosuunnitelma	Kyllä/ Ei/ Osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä
Yksikkö- tai talokohtainen	Kyllä	Seniorikeskuksen lääkehoitoa ohjaa SKH:n yhteinen lääkehoitosuunnitelma, mikä on päivitetty 2024.	
Enintään 12 kuukautta vanha	Kyllä	31.1.2024	
Lääkärin allekirjoittama	Kyllä		
Hoitajien saatavilla lääkehoitotilassa	Kyllä		

Lääkehoitosuunnitelmassa kuvataan	Kyllä/ Ei/ Osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä
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)	10 kpl: 3 sh, 7 lh	Osa voimassa olevista luvista päivitettiin parhaillaan.
Sijaiset	-	
Mahdolliset rajatut lääkeluvat (esim. hoiva-avustaja)	1	
Lupaprosessissa olevat	2	Odottavat lääkärin allekirjoitusta
Voimassa olevat lääkeluvat	Kyllä/ Ei/ Osittain	Edellyttää toimenpiteitä
Koontilista lääkeluvallista nähtävillä, ajantasainen	Kyllä (1.1.2024)	
Lupa sisältää teoria- ja lääkelaskuosion sekä tarvittavat osaamisen näytöt (tarkistetaan satunnaisotannalla)	Kyllä /osittain	Siisti kansio, josta tarkemmin katsottu kaksi lääkelupaa. Love-todistukset puuttuvat.
Muut huomiot:	-	

5. Yhteenveto ja erityiset huomiot

Yleissiisteys ja tilojen hygieniä	kyllä/ ei / osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä
Yhteisten tilojen viihtyisyys, kodinomaisuus ja siisteys	Kyllä		
Tilojen turvallisuus ja esteettömyys	Kyllä		

Muut huomiot: Valoisat ja avarat tilat.

Yhteenveto

Koskelan seniorikeskus sijaitsee entisellä Koskelan sairaalan alueella, hyvien kulkuyhteyksien varrella. Alue on puistomainen ja koostuu useasta rakennuksesta. Koskelan seniorikeskuksen visio on "Täyttä elämää Koskelassa". Seniorikeskus antaa vuosittain asukkaille sekä asiakkaille palvelulupauksen, jonka toteutumista seurataan. Esimerkiksi vuoden 2023 palvelulupauksena oli mahdollistaa asiakkaiden kulttuuritapahtumiin osallistuminen ja jokainen työyksikkö paransi kulttuurisen vanhustyön osaamistaan. Asiakkaat voivat osallistua monipuoliseen toimintaan itselleen sopivalla tavalla ja elää merkityksellistä elämää omien voimavarojensa mukaan.

Osasto N4 yksikön asiakkaat ovat pääasiassa alle 65-vuotiaita toimintakykyrajoitteisia, somaattisesti sairaita asiakkaita, joista suurimmalla osalla on neurologisia taustasairauksia. Valvontakäynti toteutettiin lounasajan alkaessa. Vierailijat otettiin osastolla ystävällisesti vastaan, käynnillä haastateltiin osastonhoitajan lisäksi iltavuoron lääkehoidosta vastuussa olevaa sairaanhoitajaa ja hänen avustuksellansa tutustuttiin yksikön lääkehoitotilaan. Yhteisissä tiloissa nähdyt asiakkaat ja hoitajat viettivät aikaa yhdessä keskustellen ja osastolta välittyi myönteinen tunnelma ja luonteva vuorovaikutus.

Valvontakäynnillä tarkasteltiin kolmen sattumanvaraisesti valitun asiakkaan hoito- ja ohjaussuunnitelmia ja päivittäiskirjauksia viikon ajalta. Tarkastellut hoito- ja ohjaussuunnitelmat olivat asiakaslähtöisiä, tavoitteellisia ja monipuolisia. Niissä oli hyödynnetty uusimpia RAI-arviointien tietoja. Osastonhoitajan kertoman mukaan hoitotyön kirjaaminen on yksi kehittämiskohde, jota Koskelan seniorikeskuksessa järjestettävä S2-koulutus tukee. Asiakkaiden päivittäiskirjaukset olivat säännöllisiä, mutta asiakkaiden omaa näkemystä ja mielipiteitä hoidosta voisi kirjata nykyistä aktiivisemmin (esim. vuoroyhteenvetojen loppuosa). Asiakkaiden osallistumista osaston yhteiseen toimintaan oli myös kirjattu päivittäisissä asiakaskirjauksissa niukasti.

Osastonhoitajan kertomasta välittyi, että henkilökunta haluaa kehittää työtään paljon apua ja vaativaa hoitoa tarvitsevien asiakkaiden parissa. Erityisesti kinestetikan sisältöön ja toimintatapaan on paneuduttu yksikössä käytännönläheisesti.

Jatkotoimenpiteet:

Ei suunniteltuja jatkotoimenpiteitä.