

Perustiedot	
Päivämäärä: 25.3.2024	
Yksikkö: Koskelan seniorikeskus, yksiköt F1 ja N7	
Yhteystiedot: Hospitaalinkulku 8	
Y-tunnus: 0201256-6	
Käynnin tarkoitus: Ennalta ilmoittamaton tarkastuskäynti	
Edellinen tarkastuskäynti pvm. (esitetyt kehittämistoimenpiteet ja tilanne):	
Yksikön palvelumuoto: Ympärivuorokautinen palveluasuminen <input type="checkbox"/> Laitoshoido <input checked="" type="checkbox"/>	
Yksikön asiakasprofiili: Erittäin haastavasti käyttäytyvät	
Yksikön asiakaspaikka- ja asiakasmäärä, hyvinvointialueet F1: 14 asiakaspaikka N7: 15 asiakaspaikka Asiakaspaikat olivat valvontapäivänä täynnä. Asiakkaat olivat helsinkiläisiä.	
Yksikön vastuhenkilö: Johtaja: Korpimies Jaana puh: 09-310 50996 jaana.korpimies@hel.fi Ylihoitaja: Liikka Päivi puh: 09-310 50983 paivi.liikka@hel.fi	
Yksikön lähiesihenkilö: Osastonhoitaja: Peltola Kristiina puh:09- 310 29237 kristiina.peltola@hel.fi	
Tarkastuskäynnillä läsnä: Yksikön edustajat: yksiköiden osastonhoitaja ja yksiköiden henkilöstö	
Ostopalvelut ja laadunhallinta -yksikön edustajat: Ostopalvelut ja laadunhallinta -yksikön erityissuunnittelijat	

1. Henkilöstö	
Henkilöstörakenne ammattiryhmittäin (ajantasainen henkilöstöluettelo)	Määrä
Sairaanhoitaja/terveydenhoitaja	N7: 2,5 F1: 2,5
Vastaava sairaanhoitaja	N7: 0,5 F1: 0,5
Lähihoitaja	N7: 8 F1: 9
Hoiva-avustaja	N7:1

Kuntoutushenkilöstö Fysioterapeutti	N7:50 % F1: 50 %			
Tukipalveluhenkilöstö	-			
Muu, mikä? Sosiaaliohjaaja	N7: 30 % F1: 40 %			
Työntekijämäärä ammattiryhmittäin tarkastuspäivänä	Määrä vuorossa			
Ammattiryhmä	Aamu	Väli	Ilta	Yö
Sote-koulutettu henkilöstö	N7: 2 F1: 3		N7: 3 F1: 3	N7:1 F1: 1
Kuntoutushenkilöstö				
Muu henkilöstö (esim. hoiva-avustajat, opiskelijat tms.) Sairaanhoitaja opiskelija (opintojaksolla)	N7: 2 N7:2			
Tukipalveluhenkilöstö Hus Asvia, laitoshuolto	N7: 1 F1: 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 säännölliset yhteistyöneuvottelut. Alihankinta palveluiden tulee vastata niille asetettuja sisältö-, laatu- ja asiakas-/potilasturvallisuuteen liittyviä vaatimuksia.				
Henkilöstötilanne (rekrytointi, avoimet tehtävät, vaihtuvuus)				
Koskelan seniorikeskuksen sisäisten muutosten myötä, yksiköissä olleet avoimet tehtävät tulee täyttämään henkilöstösiirtojen avulla. Yksiköissä ei ole avoimia tehtäviä. Yksikköjen haasteena on ollut henkilöstön vaihtuvuus, osastonhoitaja näkemysten mukaan henkilöstötilanne on tasaantunut ja vaihtuvuus on vähentynyt edeltävän puolen vuoden aikana.				
Osastonhoitajalla on kesälomansijaisten rekrytointi käynnistynyt hyvin ja sijaisuudet on saatu täytettyä hyvin.				
Sijaiset (mitä kautta hankitaan, ovatko pitkäaikaisia, kuinka paljon tarvitaan)				
Koskelan seniorikeskuksessa on oma varahenkilöstö, josta pyritään löytämään sijaiset ensisijaisesti äkillisiin puutoksiin. Yksiköillä on myös omia sijaisia, joita aktiivisesti soitellaan puutosvuoroihin. Tarvittaessa käytetään Seuren henkilöstövuokrausta. Äkillisissä puutoksissa on myös oma henkilöstö tehnyt tarvittaessa ylimääräisiä vuoroja. Koskelan seniorikeskuksen alueella henkilöstötilannetta tasataan koko seniorikeskuksen tasolla tarvittaessa.				
Hoitohenkilöstömitoitus (kopiot 6 viikon työvuorototeumasta)				
Ostopalvelut ja laadunhallinta -yksikkö tarkasteli henkilöstömitoitusta toteutuneiden tuntien osalta ajalla 19.1.2024-18.2.2024 THL:n laskentakaavan mukaisesti laskettuna yksikön toteutunut henkilöstömitoitus oli yksikössä F1 0,71 asiakasmäärän ollessa jaksolla keskimäärin 13,6. Yksikön N7 toteutunut henkilöstömitoitus oli 19.1.2024-18.2.2024 0,75 asiakasmäärän ollessa jaksolla keskimäärin 15.				

Perehdyttäminen	Kyllä/ Ei/ Osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä
Kirjallinen perehdytmissuunnitelma tehty (sis. mm. tietosuojaja tietoturvakoulutukset)	Kyllä		
Perehdytys arvioidaan yhdessä perehdytettävän kanssa (sis. esim. esihenkilön osuuden, vastuualueet)	Kyllä		
Muut huomiot:	Yksikössä on käytössä Koskelan seniorikeskuksen yhteinen perehdytysuunnitelma, jota hyödynnetään uuden työntekijän aloittaessa. Osastonhoitaja ottaa uuden työntekijän vastaan ja käy työntekijän kanssa perehdytyslistan mukaiset asiat yhdessä läpi. Uusi työntekijä pyritään pitämään ylimääräisenä 2–4 vuoroa. Uudelle työntekijälle nimetään perehdytyspari, jolloin uusi työntekijä työskentelee parityönä perehdytysparin kanssa ensimmäisen työvuorolistan.		

Koulutus	Miten toteutuu?
Koulutussuunnitelma -suunnitellut koulutukset kuluvalle/ tulevalle vuodelle - sisällössä huomioitu yksikön asiakasprofiilin mukainen erityisosaaminen	Koskelan seniorikeskuksessa ei ole kirjallista koulutussuunnitelmaa. Henkilöstöllä on mahdollisuus osallistua Helsingin kaupungin järjestämiin koulutuksiin. Henkilöstön toiveet huomioidaan koulutuksiin hakeutumisissa ja yksikössä huomioidaan yksikön asiakasprofiilin mukaiset koulutukset. Henkilöstö on osallistumassa mm. validaatio koulutuksiin, AVEKKI-koulutuksiin, EA-koulutuksiin ja suomen kielen koulutuksiin. <i>Osastonhoitajan lisäys raporttiin: Yksikön N7 henkilöstö on osallistunut syksyn 2023- tammi-kuun 2024 välisenä aikana kehittämishjelmaan, joka käsitteli muistisairaanhoitotyötä ja toteutettiin kuutena työpajana.</i>
Työntekijöiden osaamista ja koulutustarpeita arvioidaan vuosittain käytävissä kehityskeskusteluissa	Henkilöstölle pidetään säännöllisesti Onni-keskustelut (kehityskeskustelut), jossa osastonhoitajan kanssa arvioidaan henkilöstön osaamistarpeet ja koulutus tarpeet. Osastonhoitaja pitää kehityskeskustelut kevään 2024 aikana.
Muut huomiot:	-
Tiedonkulku	Miten toteutuu?
Asiakastyöhön liittyvän tiedon siirto (tiedottaminen ja tiedottamisen tavat, asiakastiedon turvallinen käsittely)	Henkilöstö pitää vuoronvaihtojen yhteydessä raportit. Asiakasasioissa tiedotetaan myös apottiviestien avulla, jokainen työntekijä on velvollinen lukemaan apotin työkorviestit.
Yksikössä on sovitut ja säännölliset työpaikkakokouskäytännöt (muistiot laaditaan, kokouksen vastuhenkilöt ym.)	Yksikössä on selkeät työpaikkakokouskäytännöt. Osastonhoitaja pitää viikoittain molempien yksiköiden yhteisen kokouksen ja vuoroviikoin yksikön oman tiimikokouksen. Yhteisessä kokouksessa tiedotetaan hallinnolliset koko työyhteisöä koskevia asioita. Yhteiseen kokoukseen osallistuu molempien yksiköiden henkilöstö. Yksikkökohtaisessa tiimikokouksessa käsitellään tiimin asioita ja asiakasasioita. Osastonhoitaja osallistuu molempiin kokouksiin säännöllisesti. Kokouksista tehdään muistiot, jotka jaetaan yksiköiden TEAMS-ryhmissä. Kokousmuistioihin jokaisen on velvollisuus tutustua, mikäli ei ole päässyt kokoukseen mukaan.
Muut huomiot:	-

Yksikön vaara- ja haitta-tapahtumat*	Määrä	Miten toteutuu? (tapahtuman tyyppi, vakavuus, läheltä piti -tilanteet jne.)	
Ilmoitusten kokonaismäärä	N7: 48 kpl F1: 45 kpl		
Asukkaisiin kohdistuneet (tapahtui asiakkaalle, läheltä piti)	N7:40 kpl F1: 38 kpl	N7: läheltä piti ilmoituksia 8 kpl F1: läheltä piti ilmoitukset 7 kpl Yleisimmät vaara- ja haitta tapahtumat käsittelevät asiakkaan tapaturmia tai onnettomuuksia kuten asiakkaiden kaatumisia tai putoamisia.	
Lääkepoikkeamat	N7:11kpl F1: 9kpl	Yleisin lääkepoikkeama käsitteli lääkkeen jakovirhettä (osastolla N7 45,5 % ja F1 77,8 %)	
Ilmoitusmenettelyn prosessi (käsittely, seuranta, raportointi, korjaavat toimenpiteet)	Vaara- ja haittatapahtumat käsitellään yksiköiden tiimikokouksissa. Käsittelyn avulla pyritään löytämään korjaavia toimenpiteitä yksikön toimintamalleihin.		
Muut huomiot:	-		
*ajankohdan mukaan: tammikuu-kesäkuu tai heinäkuu-joulukuu, ilmoituksia tarkasteltiin 1.7.23-31.12.23 väliseltä ajalta			
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?			
Henkilöstön kanssa on käyty säännöllisesti läpi lakisääteinen työntekijöiden ilmoitusvelvollisuus. Henkilöstöllä on tiedossa toimintamallit, miten ilmoitus tehdään. Työntekijät ilmoittavat havaitsemansa epäkohdat, vaaratapahtumat tai niiden uhat omalle esihenkilölleen käytössä olevien järjestelmien kautta (HaiPro, SPro ja Työsuojelupakki).			
Saattohoito	Kyllä/ Ei/ Osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä
Saattohoito-osaaminen yksikössä (esim. saattohoitokoulutus)	Kyllä	Seniorikeskuksessa on saattohoitoryhmä, johon on osastoilta osallistuminen. Saattohoitovastaavat tuovat henkilöstölle tietoa saattohoidosta. Henkilöstö ei ole osallistunut saattohoitokoulutukseen edeltävän vuoden aikana.	
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

Oma- ja valvontasuunnitelma	Kyllä/ Ei/ Osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä
Yksikkö- tai talokohtainen	Kyllä		
Enintään 12 kuukautta vanha	Kyllä	Oma- ja valvontasuunnitelma on päivitetty 31.10.2023	
Vastuuhenkilön hyväksymä ja päiväämä	Kyllä		

Asiakkaiden/ omaisten / läheisten saatavilla	Kyllä	Omavalvontasuunnitelma on nähtävillä seniorikeskuksen internet sivustolla.	
Henkilöstö osallistunut laadintaan/ päivittämiseen	Kyllä	Omavalvontasuunnitelmaa käsitellään säännöllisesti viikoittaisissa yksikön yhteisissä kokouksissa.	
Asiakkaan itsemääräämisoikeuden toteutuminen	Kyllä/ Ei/ Osittain	Miten toteutuu	Edellyttää toimenpiteitä
Yksikössä varmistetaan asiakkaan itsemääräämisoikeuteen liittyvien asioiden toteutuminen	Kyllä	Yksikön henkilöstö keskustelelee aktiivisesti asiakkaiden rajoitustoimien käytöstä.	
Onko laadittu ohjeistus asiakkaan liikkumista rajoittavien välineiden käytöstä ja onko henkilöstö perehtynyt siihen?	Kyllä	Koskelan seniorikeskuksessa kaikista itsemääräämisoikeutta rajoittavista toimista tehdään kirjaus asukkaan/asiakkaan hoito- ja palvelusuunnitelmaan. Liikkumista rajoittavissa toimissa, kuten vuoteenlaidat, turvavyö tai pöytä pyörätuoliin kiinnitettynä sekä hygieniahaalarin käyttö tehdään kirjaukset hoitajan, lääkärin ja fysioterapeutin toimesta ohjeiden mukaan. Lääkärin lupa rajoittamiseen tulee uusia 3 kk:n välein. pysyväisohjeella Toimintaa ohjataan Helsingin kaupungin pysyväisohjeella (PYSY145) Asiakkaiden fyysinen rajoittaminen.	
Asiakkaan itsemääräämisoikeuden rajoittamisesta on kirjattu hoitosuunnitelmaan (huom. tarkastellut suunnitelmat)	Kyllä	Tarkastelluissa hoito- ja ohjaussuunnitelmissa oli yksi kirjattu merkintä rajoittamisesta, mutta tämä vanhentunut. Rajoite; Muu menettely, Haaravyö	Asiakkaan liikkumisen rajoitteisiin tulee olla aina lääkärin lupa rajoittamiseen, joka tulee uusia 3 kk:n välein.
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:	Osastoilla on käytössä vuoteenlaitalupia ja haaravöitä.		
Asukkaiden merkityksellisen arjen, elämän ja osallisuuden tukeminen			
<ul style="list-style-type: none"> Onko yksikössä asukkaiden ja läheisten saatavilla kirjallinen tapahtumakalenteri ja –suunnitelma asukastoiminnalle (päivä-, viikko- ja vuosisuunnitelma, kuka vastaa suunnittelusta)? <p>Yksiköissä ei ole omaa viikko-ohjelmaa. Koskelan seniorikeskuksessa järjestetään aktiivisesti yhteistä toimintaa, johon asiakkailta on mahdollisuus osallistua omien mieltymysten mukaisesti. Osastoilla työskentelevä sosiaalihoitaja järjestää osastoilla myös säännöllisesti asiakkaille yhteistä toimintaa.</p> <ul style="list-style-type: none"> Miten hoitajat osallistetaan asukkaiden aktiivisen arjen toiminnan järjestämiseen? <p>Yksiköiden asiakkaita pyritään osallistamaan aktiivisen arjen toimintoihin, asiakkaiden toimintakyvyn mukaan.</p>			

- **Sisältääkö yksikön toiminta säännölliset asukaskokoukset ja ulkoilumahdollisuudet (kuvaile, miten)?**
Kesäisin asiakkaat ulkoilevat säännöllisesti. Asukaskokouksia ei ole järjestetty alkuvuoden aikana, tavoitteena on, että jatkossa asukaskokoukset järjestetään kuukausittain. Asukaskokouksien järjestämisestä vastaa yksiköissä sosiaalihojaaja.
- **Minkälaisia toiminnallisia ryhmiä tai keskusteluryhmiä sekä toimintaa järjestetään, joilla pyritään ylläpitämään ja parantamaan asiakkaiden kognitiivista, psyykkistä, fyysistä sekä sosiaalista toimintakykyä?**
Yksikössä F1 on käynnistetty asiakkaiden yhteisöllinen ruokailu, jossa asiakkaat ruokailevat yhdessä ja samalla keskustellaan päivän tapahtumista. Yksikössä N7 henkilöstö järjestää asiakkaille usein musiikki ja tanssi hetkiä. Yhteisen toiminnan järjestäminen asiakkaille on haasteellista asiakkaiden sairauksien tuomien erityispiirteiden vuoksi.
- **Miten asukas- ja omaispalautteet käydään läpi ja miten toimintaa kehitetään niiden pohjalta?**
Asiakaspalaute tulee pääsääntöisesti asiakastyön ohella. Omaisilta tulee palautetta hyvin harvoin, tällöin palaute on ollut positiivista.

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/osittain	Tarkasteltu N7 ja F1 molemmista kolme hoito- ja ohjaussuunnitelmaa, joista yksi (1) päivittämättä, muut ajan tasalla.	
Sisältää asiakkaan tarpeenmukaiset ja konkreettiset tavoitteet ja keinot	Kyllä		
Asiakkaan omat toiveet ja tavoitteet hoidosta huomioitu	Osittain		
Ajantasaisia RAI- mittareita on hyödynnetty hoidon suunnitteluun ja arviointiin	Ei	Vain yhdessä tarkastellussa hoito- ja ohjaussuunnitelmassa oli käytetty RAI arviointeja osana suunnitelmaa	<i>Suunnitelma päivitetään asiakkaan tilannetta kuvaavaksi ja siinä hyödynnetään viimeisimmän RAI- arvioinnin tuloksia.</i>
Ennakoiva hoitosuunnitelma laadittu (hoitolinjaukset)	Kyllä	Lääkäriin tekemä rajausta nähtävillä, mutta ei ollut viety hoito- ja ohjaussuunnitelmiin	
Muut huomiot:		Tarkasteltu molemmista yksiköistä F1 ja N7 kolme (3) hoito- ja ohjaussuunnitelmaa (yhteensä kuusi kappaletta), sekä päivittäiskirjaukset viikon ajalta.	
Tarkastellut asiakaskirjaukset	Kyllä/ Ei/ Osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä
Kirjaaminen toteutuu jokaisessa vuorossa	Kyllä		
Sisältö on asiakkaan tilaa ja toimintaa kuvailevaa ja arvioivaa	Kyllä	Kirjaaminen rakenteista, mutta täydennetty avoimella tekstillä. Vaarallinen ja uhkaava käytös osio kirjattu/kuvattu yksityiskohtaisesti tarkastelluissa kirjauksissa.	
Kirjaukset vastaavat hoitosuunnitelman tavoitteita ja keinoja	Osittain		
Asiakkaan mielentila ja oma näkemys hoidosta on kirjattu	Osittain	Mielentilaa kirjattu, mutta asiakkaan omaa näkemystä ei juurikaan ollut nähtävillä.	

Arjen aktiviteeteistä mm. ulkoiluista ja vierailuista on kirjattu	Osittain	Arjen aktiviteettejä kirjattu niukasti, kirjauksissa tuli esille musiikin kuuntelu tai tv:n katselu. Ulkoiluista oli nähtävillä vain yksi merkintä, tupakalla käynti.	Arjen aktiviteetit tulee kirjata ja saattaa näkyväksi
Muut huomiot:	Asiakkaan mielipide saamastaan hoidosta, asiakkaan näkemys voinnistaan, toimintakyvystään ja voimavaroistaan ja asiakkaan toiveet ja tavoitteet tulee huomioida ja kirjata. Laadittua hoito- ja ohjaussuunnitelmaa tulee huomioida sekä laadittuja asukkaiden toiveita/mielitymyksiä tuoda asukkaan arkeen. Päivittäiskirjaus merkinnöistä tulee selvittää, miten hoitotyön suunnitelman keinot ja tavoitteet ovat toteutuneet asiakkaan toiminnassa ja miten ne ovat vaikuttaneet.		
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 yhteensä yksiköissä N7 15 asiakasta ja osastolla F1 14 asiakasta (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)	Asiakas pyritään osallistamaan oman arvioinnin tekoon asiakkaiden omien voimavarojensa mukaan. Yksikössä on käyty yhteisesti keskustelua RAI-mittareiden hyödyntämisestä asiakaan hoitosuunnitelmissa.		

3. Lääkäripalvelut

Yksikön lääkäripalvelujen tuottaja:
Mehiläinen.

Yksikön palaute lääkäripalveluista:

Lääkäripalvelut on toiminut toteutunut sopimuksen mukaisesti. Lääkäri on tavoitettavissa työkorviestein.

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	Yksikkökohtainen lääkehoitosuunnitelman liite on päivitetty 25.4.23 (N7) Osaston F1 yksikkökohtaista lääkehoitosuunnitelman liitettä ei valvontakäynnillä tarkasteltu.	
Lääkärin allekirjoittama	Kyllä		
Hoitajien saatavilla lääkehoitotilassa	Kyllä		

Lääkehoitosuunnitelmassa kuvataan	Kyllä/ Ei/ Osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä
Lupaprosessi (huomioitava esim. sähköiset luvat sekä lupaprosessin vastuuhenkilö)	Kyllä	Koskelan seniorikeskuksen lääkehoito-prosessi on kaupungin ohjeistuksen mukainen. Lupa sisältää teoria- ja lääkelaskuosion (Love) sekä tarvittavat osaamisen näytöt. Lupa on voimassa viisi (5) vuotta lääkärin allekirjoittamasta päivä-määrästä alkaen.	
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)	N7: 11 F1: 9	
Sijaiset	-	
Mahdolliset rajatut lääkeluvat (esim. hoiva-avustaja)	-	
Lupaprosessissa olevat	F1: 1	
Voimassa olevat lääkeluvat	Kyllä/ Ei/ Osittain	Edellyttää toimenpiteitä
Koontilista lääkeluvallista nähtävillä, ajantasainen	Kyllä	Osastolla N7 koontilista oli nähtävillä lääkehoituhuoneessa, osastolla F1 koontilistaa ei ollut saatavilla lääkehoituhuoneessa.
Lupa sisältää teoria- ja lääkelaskuosion sekä tarvittavat osaamisen näytöt (tarkistetaan satunnaisotannalla)	Kyllä	
Muut huomiot:	Valvontakäynnillä tarkasteltiin F1 osaston kahden hoitajan lääkelupa lomakkeet, lomakkeet olivat asian mukaisesti täytetty. Lääkeluvat säilytetään osastonhoitajan huoneessa osastoittain.	

5. Yhteenveto ja erityiset huomiot

Yleissiisteys ja tilojen hygieniat	kyllä/ ei / osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä
Yhteisten tilojen viihtyisyys, kodinomaisuus ja siisteys	Kyllä		
Tilojen turvallisuus ja esteettömyys	Kyllä		
<p>Muut huomiot: N7 sisään-tulon yhteydessä on avara ja valoisa ruokailutila asiakkaiden käytössä. Ruokailutilasta on käynti osaston avaralle lasitetulle parvekkeelle. Parveke on etenkin kesäaikana aktiivisessa käytössä.</p> <p>F1 tiloissa on myös avara ruokailu/olohuone asiakkaiden käytössä. Molempien osastojen tilat olivat siistit ja viihtyisät, ja ne oli sisustettu mahdollisimman kodinomaisiksi.</p>			

Yhteenveto (Olennaiset myönteiset ja kehitettävät asiat, tuottajalle annettu ohjaus, tarkastuskäynnin havainnot, muut erityiset huomiot)

Koskelan seniorikeskus sijaitsee entisellä Koskelan sairaalan alueella, hyvien kulkuyhteyksien varrella. Alue on puistomainen ja koostuu useasta rakennuksesta. Koskelan seniorikeskuksen visio on "Täyttä elämää Koskelassa". Asiakkaille mahdollistetaan kokea osallisuutta ja merkityksellistä elämää omien voimavarojensa mukaan. Toiminta-ajatukseen kuuluu muistiystävällinen toiminta, ekologisuus ja yhdenvertaisuus.

N7 on muistisairaiden erityisyksikkö ja F1 psykogeriatrinen yksikkö. Valvontakäynnillä tutustuttiin molempiin yksiköihin. Valvontakäynti aloitettiin tutustumalla osaston N7 tiloihin. Vierailijat otettiin osastolla ystävällisesti vastaan, yksikössä haastateltiin vuoron lääkehoidosta vastuussa olevaa hoitajaa ja hänen avustuksellansa tutustuttiin yksikön lääkehoitoilaan. Käynnillä tavattiin osaston yhteisessä valoisassa ruokailusalissa useita asiakkaita viettämässä aikaa katsoen tv:tä.

Yksikössä F1 vierailu tapahtui myös aamupäivällä, osastolla tavattiin useita asiakkaita liikkeelle osaston tiloissa. Tunnelma oli rauhallinen ja kodinomainen. Valvontakäynnillä haastateltiin yksiköiden yhteistä osastonhoitajaa sekä työvuorossa olleita hoitajia. Haastateltu hoitaja kertoi, että yksikössä on ollut suhteellisen paljon henkilöstö vaihtuvuutta edeltävän vuoden aikana, yksikön henkilöstössä on myös kokeneita pitkään yksikössä työskennelleitä hoitajia.

Valvontakäynnin yhteydessä tarkasteltiin sattuman varaisesti valittujen asiakkaiden hoitosuunnitelmia ja päivittäiskirjauksia noin viikon ajalta. Yksiköistä F1 ja N7 otettiin kolme hoito- ja ohjaussuunnitelmaa tarkasteluun. Suunnitelmat olivat asukkaan näköisiä, mutta RAI arviointien hyödyntäminen puuttui lähes kokonaan. Hoito- ja ohjaussuunnitelmat tulee päivittää asiakkaan tilannetta kuvaavaksi ja niissä tulee hyödyntää viimeisimmän RAI-arvioinnin tuloksia. Päivittäisi kirjaukset olivat rakenteisen mukaisesti laadittuja, lisättyinä vapaalla tekstillä. Erittäin hyvin oli kirjattu/kuvattu osastojen luonteen mukaisesti asukkaiden vaarallinen ja uhkaava käytös. Päivittäiskirjauksissa tulee tuoda esille asiakkaan mielipide saamastaan hoidosta, asiakkaan näkemys voinnistaan, toimintakyvystään ja voimavaroistaan ja asiakkaan toiveet ja tavoitteet hoidostaan.

Jatkotoimenpiteet: Ei suunniteltuja jatkotoimenpiteitä