

<b>Perustiedot</b>
<b>Päivämäärä:</b> 17.4.2024
<b>Yksikkö:</b> Kustaankartanon seniorikeskus, G1 lyhytaikaishoidon -yksikkö
<b>Yhteystiedot:</b> Oltermannintie 32, 00620 Helsinki
<b>Y-tunnus:</b> 0301256-6
<b>Käynnin tarkoitus:</b> Ennalta ilmoittamaton tarkastuskäynti
<b>Edellinen tarkastuskäynti:</b> 29.8.2023
<b>Yksikön palvelumuoto:</b> Ympäri vuorokautinen palveluasuminen <input type="checkbox"/> Laitoshoido <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Yksikön asiakasprofiili:</b> Lyhytaikaishoito
<b>Yksikön asiakaspaikka- ja asiakasmäärä, hyvinvointialueet</b> 14/ 21 (+ 1 ylipaikka)
<b>Yksikön vastuhenkilö:</b> Sanna Numminen, seniorikeskuksen johtaja <a href="mailto:sanna.numminen@hel.fi">sanna.numminen@hel.fi</a> , p. 050 402 0760  Eveliina Rantala, palvelupäällikkö <a href="mailto:eveliina.rantala@hel.fi">eveliina.rantala@hel.fi</a> , p. 040 755 6983
<b>Yksikön lähiesihenkilö:</b> Nina Podgorica, osastonhoitaja <a href="mailto:nina.podgorica@hel.fi">nina.podgorica@hel.fi</a> , p.040 336 0368
<b>Tarkastuskäynnillä läsnä:</b> Yksikön edustajat: Osastonhoitaja Nina Podgorica ja vastaava sairaanhoitaja Johanna Järvinen
Ostopalvelut ja laadunhallinta -yksikön erityissuunnittelijat

1. Henkilöstö	
Henkilöstörakenne ammattiryhmittäin (ajantasainen henkilöstöluettelo)	Määrä
Sairaanhoitaja/terveydenhoitaja	2,5 sh + 0,5 vastaava sh (ei hoitotyössä)
Lähihoitaja	9
Hoiva-avustaja (ainoastaan hoitotyötä avustavat tehtävät)	1
Kuntoutushenkilöstö: Fysioterapeutti	1
Tukipalveluhenkilöstö	-
Muu, mikä? Sosiaaliohjaaja Kulttuuriohjaaja	1

Työntekijämäärä ammattiryhmittäin tarkastuspäivänä	Määrä vuorossa			
	Aamu	Väli	Ilta	Yö
Ammattiryhmä				
Sote-koulutettu henkilöstö	2		3	1
Kuntoutushenkilöstö	1			
Muu henkilöstö (esim. hoiva-avustajat, opiskelijat tms.): Lähihoitaja-opiskelija (työvaltainen)	1			
Tukipalveluhenkilöstö	1			
<b>Alihankkijat ja näiden valvonta</b> (mm. ateriat, fysioterapia, siivous)				
-HUS Asvia: Laitoshuolto -Puro pesulapalvelut: Liinavaatteet, asukkaiden omien vaatteiden huollosta vastaa hoitohenkilöstö				
<b>Henkilöstötilanne</b> (rekrytointi, avoimet tehtävät, vaihtuvuus)				
Esihenkilön mukaan osaston henkilöstötilanne on vakaa, tiimissä on pitkäaikaisia ja osaavia työntekijöitä. Tiimin kuuluu täysiaikaisesti oma fysioterapeutti ja sosiaalihoaja, joka tukee moniammatillista ja kuntouttavaa työskentelyotetta. Vaihtuvuutta ei ole juurikaan ollut, tarkastushetkellä oli yksi lähihoitajan tehtävä rekrytoitavana, johon saatiin tarkastuskäynnin jälkeen rekrytoitua uusi työntekijä.				
<b>Sijaiset</b> (mitä kautta hankitaan, ovatko pitkäaikaisia, kuinka paljon tarvitaan)				
Työvuoropuutoksissa käytetään ensisijaisesti omia tuntityöntekijöitä. Yksikössä on paljon osa-aikaisuutta tekeviä työntekijöitä, joten sijaistarve on ollut säännöllistä. Äkillisiin vuoropuutoksiin on mahdollista käyttää seniorikeskuksen varahenkilöstöä. Seure henkilöstövuokrausta on käytetty tarvittaessa, jos omaa tuntityöntekijää ei ole saatu vuoropuutokseen.				
<b>Hoitohenkilöstömitoitus</b> (kopiot 6 viikon työvuorototeumasta)				
Ostopalvelut ja laadunhallinta -yksikkö tarkasteli osaston henkilöstömitoitusta kuuden viikon toteumien (Titania) kautta aikaväliltä 19.2.2023-31.3.2024. Yksikön toteutunut henkilöstömitoitus oli 0,79 asiakasmäärän ollessa ajanjaksolla ka. 14,8.				

Perehdyttäminen	Kyllä/ Ei/ Osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä
Kirjallinen perehdytys suunnitelma tehty (sis. mm. tietosuoja- ja tietoturvakoulutukset)	Kyllä	Käytössä on kaupungin perehdytyslomake ja seniorikeskusten lääkähoidon perehdytysmateriaali.	
Perehdytys arvioidaan yhdessä perehdytettävän kanssa (sis. esim. esihenkilön osuuden, vastualueet)	Kyllä	Työntekijälle nimetään perehdyttäjä, jonka kanssa toteutetaan perehdytys suunnitelmaa. Työntekijä tutustuu yksikköön keskimäärin kolme työvuorota, jolloin ei ole laskettuna mitoitukseen.	
Muut huomiot:		Esihenkilö käy uuden työntekijän kanssa säännölliset keskustelut perehdytysvaiheessa ja aina tarvittaessa.	

<b>Koulutus</b>	<b>Miten toteutuu?</b>	
Koulutussuunnitelma -suunnitellut koulutukset kuluvalle/ tulevalle vuodelle - sisällössä huomioitu yksikön asiakasprofiilin mukainen erityisosaaminen	Yksikössä ei ole omaa koulutussuunnitelmaa. Henkilöstöä tiedotetaan kaupungin järjestämistä koulutuksista Onni-koulutuskalenterista. Koko henkilöstön käytäviä koulutuksia ovat kuluvana vuonna kinestetiikka-, kirjaamis- sekä palo- ja ensiapukoulutukset. Osa työntekijöistä on osallistunut validaatio-koulutuksiin. Asiakasprofiilin mukaisesti on järjestetty koko henkilöstölle Teamsin kautta "Ikääntyneiden omaishoidon sujuva arki"- koulutusta. Ympäri vuoden on myös farmaseutin pitämät "Onnistu lääkehoidossa" teemaperjantait.	
Työntekijöiden osaamista ja koulutustarpeita arvioidaan vuosittain käytävissä kehityskeskusteluissa	Esihenkilö pitää vuosittain Onni-keskustelut henkilöstön kanssa. Yksikössä on aloittanut uusi esihenkilö kuluvan vuoden alusta ja tarkastushetkellä olivat Onni-keskustelut parhaillaan meilläään henkilöstön kanssa.	
Muut huomiot:		
<b>Tiedonkulku</b>	<b>Miten toteutuu?</b>	
Asiakastyöhön liittyvän tiedon siirto (tiedottaminen ja tiedottamisen tavat, asiakastiedon turvallinen käsittely)	Asiakastyöhön liittyvistä asioista pidetään suulliset raportit vuoronvaihdon yhteydessä. Lisäksi pidetään yhteinen asiakaspalaveria joka toinen viikko (vuoroviikoin yksikköpalaverin kanssa) vastaavan sairaanhoitajan ja sosiaaliohjaan vetämänä. Asiakaspalaverissa käsitellään mm. asiakastyöhön liittyvien asioiden kirjaamista ja tiedottamista, palaveri sisältöä on tarkoitus vielä kehittää.	
Yksikössä on sovitut ja säännölliset työpaikkakokoukset (muistiot laaditaan, kokouksen vastuhenkilöt ym.)	Yksikköpalaverit pidetään esihenkilön johdolla joka toinen viikko. Käsiteltäviä asioita ovat mm. yhteiset ja tiedotettavat asiat, sisäiset kehittämissideat, HaiPro -ilmoitukset sekä toiminnan kehittäminen. Kokouksista laaditaan muistiot, jotka viedään hoitajien toimiston kansioon kaikkien luettavaksi.	
Muut huomiot:	Yksikössä ovat käytössä LEAN-taulut päivittäisen hoitotyön suunnitteluun, joita hoitohenkilöstö ylläpitää.	
<b>Yksikön vaara- ja haittatapahtumat*</b>	<b>Määrä</b>	<b>Miten toteutuu? (tapahtuman tyyppi, vakavuus, läheltä piti -tilanteet jne.)</b>
Ilmoitusten kokonaismäärä	67 kpl	
Asukkaisiin kohdistuneet (tapahtui asiakkaalle, läheltä piti)	57 kpl	Ilmoituksista 10 kpl oli läheltä piti -tilanteita. Suurin osa ilmoituksista (40 kpl) liittyivät tapaturmaan tai onnettomuuteen kuten kaatumiseen tai putoamiseen.
Lääkepoikkeamat	16 kpl	Lääkepoikkeamailmoituksista 10 kpl liittyi läheltä piti -tilanteisiin ja kuusi ilmoitusta liittyi lääkkeen väärään annokseen tai vahvuuteen ja yksi asiakkaalle menneeseen väärään lääkkeeseen.
Ilmoitusmenettelyn prosessi (käsittely, seuranta, raportointi, korjaavat toimenpiteet)	Tulleet ilmoitukset käsitellään säännöllisesti yksikköpalaverissa, joissa yhdessä mietitään ratkaisuja tapahtumien ennalta ehkäisylle. Esihenkilön kertoman mukaan lääkepoikkeamia on ollut jonkin verran. Tähän on saatu koulutusta (lääkehoidon teemaperjantait) ja lisäksi osaston farmaseutti antaa säännöllistä ohjausta hoitohenkilöstölle.	
Muut huomiot:	HaiPro-ilmoituksia seurataan myös säännöllisesti esihenkilöiden yhteisissä palaverissa osana omavalvonnan seurantaa.	
*ajankohdan mukaan: tammikuu-kesäkuu tai heinäkuu-joulukuu		
<b>Työntekijän ilmoitusvelvollisuus</b>		
Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023) 29 § ja 30 §		
Työntekijän ilmoitusvelvollisuutta ei ole käsitelty henkilöstön kanssa yksikköpalaverissa nykyisen esihenkilön aikana. Asia on kuitenkin tiedostettu jo aiemmin yksikössä ja ilmoitusvelvollisuudesta on annettu ohjausta yhteisissä kokouksissa. Lisäksi kaupungin toimintaohje (nro 27) työntekijän ilmoitusvelvollisuudesta on käsitelty yhdessä. Kokemus on, että henkilöstö tekee matalalla kynnyksellä ilmoituksen asiasta tai epäilystä esihenkilölle.		

Saattohoito	Kyllä/ Ei/ Osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä
Saattohoito-osaaminen yksikössä (esim. saattohoitokoulutus)	Kyllä	Yksikössä on saattohoito-osaamista.	Saattohoito-osaamista on hyvä pitää yllä esim. säännöllisellä saattohoitokoulutuksella. Tarkastuskäynnillä ohjattu mahdollistamaan henkilöstölle esim. THL:n saattohoitopassi-koulutusta.
Yksikössä on kirjallinen ohje saattohoidon toteuttamisesta ja vainajan laittamisesta ja henkilöstö on siihen perehtynyt	Kyllä	Ohjeet löytyvät hoitajien toimistosta.	
Sovitut käytänteet asukkaana kuoleman jälkeisistä toimintatavoista	Kyllä	Kaupungin ohje on käytössä ja sitä on käyty yhteisesti henkilöstön kanssa läpi.	

## 2. Yksikön toiminta ja hoito

Omavalvontasuunnitelma	Kyllä/ Ei/ Osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä
Yksikkö- tai talokohtainen	Kyllä		
Enintään 12 kuukautta vanha	Kyllä	Ulkoisilla verkkosivuilla saatavilla 1.11.2023 päivitetty versio.	
Vastuuhenkilön hyväksymä ja päiväämä	Kyllä		
Asiakkaiden/ omaisten / läheisten saatavilla	Kyllä	Suunnitelma on esillä yksikön ilmoitustaululla.	
Henkilöstö osallistunut laadintaan/ päivittämiseen	Osittain	Päivitykseen ovat osallistuneet yksiköiden esihenkilöt.	
Asiakkaan itsemääräämisoikeuden toteutuminen	Kyllä/ Ei/ Osittain	Miten toteutuu	Edellyttää toimenpiteitä
Yksikössä varmistetaan asiakkaan itsemääräämisoikeuden liittyvien asioiden toteutuminen	Kyllä	Päivittäin arjessa huomioidaan asiakkaan omat mieltymykset ja toiveet, miten haluaa päivän kulkevan. Asiakkaan vuorokausirytmä ja sen muutokset huomioidaan päivittäin. asiat pyritään toteuttamaan lähtökohtaisesti siten, kun asiakas on tottunut kotona tekemään, esim. aamupala valitaan ja annostellaan itse tarjoiluastioista, oman huoneen siisteydestä huolehtiminen, osallistuminen erilaisiin arjen toimintoihin.	
Onko laadittu ohjeistus asiakkaan liikkumista rajoittavien välineiden käytöstä ja onko henkilöstö perehtynyt siihen?	Kyllä	Kaupungin ohje käytössä ja henkilöstö on siihen perehtynyt.	
Asiakkaan itsemääräämisoikeuden rajoittamisesta on kirjattu hoitosuunnitelmaan (huom. tarkastellut suunnitelmat)	Kyllä	Esihenkilön mukaan henkilöstöä on ohjeistettu kirjaamaan rajoittamisesta sekä päivittäiseen asiakastyön kirjaamiseen että hoitotyönsuunnitelmaan.	

Keskustellaanko asiakkaan ja omaisen kanssa liikkumista rajoittavien välineiden käytöstä?	Kyllä		
Lääkärin kirjallinen lupa liikkumisen rajoittamiselle	Kyllä	Lupa on kirjattu Apottiin. Ensisijaisesti asiakkaan oma lääkäri vastaa luvan kirjoittamisesta ja uusimisesta.	
Rajoittamisvälineen käytön arviointi ja seuranta (prosessi, säännöllisyys, kirjataanko, kuka vastaa?)	Kyllä	Rajoittamisvälineen tarvetta arvioidaan säännöllisesti tiimissä ja aina asiakkaan tullessa uudelle jaksolle.	
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)?  
 Viikkosuunnitelman laatii sosiaalihoaja ja fysioterapeutti yhteistyössä. Viikkosuunnitelma oli nähtävillä yksikön ilmoitustaululla.
- Miten hoitajat osallistetaan asukkaiden aktiivisen arjen toiminnan järjestämiseen?**  
 Hoitohenkilöstö on vastuussa viikko-ohjelman toteutumisesta ja ideoivat sen sisällöllisestä tarjonnasta kuten erilaiset teemapäivät, tietovisat, musiikkihetket.
- Sisältääkö yksikön toiminta säännölliset asukaskokoukset ja ulkoilumahdollisuudet** (kuvaile, miten)?  
 Sosiaalihoaja ja osastonhoitaja ovat vuorotellen vastuussa asukaskokouksen pitämisestä 1x kuukaudessa. Kokouksessa käsitellyt ja keskustellut asiat kirjataan vihkoon ja se on yhteisessä tilassa asukkaiden ja omaisten luettavissa.  
  
 Asukkaat pääsevät ulkoilemaan aina halutessaan, hoitohenkilöstö ja fysioterapeutti ulkoilevat asukkaiden kanssa säännöllisesti. Toteutuneet ulkoilut kirjataan Apottiin.
- Minkälaisia toiminnallisia ryhmiä tai keskusteluryhmiä sekä toimintaa järjestetään, joilla pyritään ylläpitämään ja parantamaan asiakkaiden kognitiivista, psyykkistä, fyysistä sekä sosiaalista toimintakykyä?**  
 Yksikössä järjestetään monipuolista ohjelmaa ja ryhmiä asukkaille, jotka olivat nähtävillä viikkosuunnitelmassa ilmoitustaululla. Fysioterapeutti järjestää säännölliset yhteiset liikunnalliset tuokiot sekä suunnittelee yksilöllisen liikumisohjelman (liikkumissopimus) asiakkaan kanssa sisältäen esim. Motomedillä polkemista. Kustaankartanon seniorikeskuksessa järjestetään myös paljon yhteisiä tapahtumia, joihin hoitajat vievät ja ohjaavat asiakkaita.
- Miten asukas- ja omaispalautteet käydään läpi ja miten toimintaa kehitetään niiden pohjalta?**  
 Palautetta saadaan pääasiallisesti suoraan suullisesti asiakkailta ja heidän omaisiltaan. Korjaavaan palautteeseen tartutaan heti ja korjataan asia, mietitään yhdessä ratkaisua. Tulleet palautteet ovat liittyneet tähän asti erilaisiin käytännön asioihin kuten vaatteiden nimikointiin, tavaroiden tai vaatteiden häviämiseen, soitto kellon puutteeseen. Asiat on saatu ratkaistua yhteisellä keskustelulla ja aktiivisella omaisyhteistyöllä.

### Hoitotyön suunnitelma, asiakaskirjaaminen ja RAI

Tarkastellut hoitotyön suunnitelmat	Kyllä/ Ei/ Osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä
Vastuuhoitaja nimetty	Kyllä	Asiakkaalle nimetään LAH-jakson ajaksi 2 vastuuhoitajaa. Vastuuhoitaja nimi näkyy LEAN-työkalulla. Vastuuhoitaja laatii asiakkaan hoitosuunnitelman LAH-jaksolle.	

Hoitotyön suunnitelma on arvioitu ja päivätty enintään 6kk sitten	Kyllä	Hoitotyön suunnitelmat olivat päivitetty ja arvioitu. Lisäksi oli fysioterapeutin tekemä väliarvio toimintakykyyn ja liikkumisen.	
Sisältää asiakkaan tarpeenmukaiset ja konkreettiset tavoitteet ja keinot	Kyllä	Suunnitelmat olivat konkreettisia ja vastasivat päivittäiseen kirjaamiseen.	
Asiakkaan omat toiveet ja tavoitteet hoidosta huomioitu	Kyllä	Asiakkaiden toiveita, toimintakykyä ja voimavaroja oli tuotu esille, kuten tykkää laulaa, osallistuu mielellään ryhmiin, liikkuu itsenäisesti kepin avulla, puhuu eri kieliä.	
Ajantasaisia RAI- mittareita on hyödynnetty hoidon suunnitteluun ja arviointiin	-	RAI-arviointia ei tehdä LAH-yksiköissä	
Ennakoiva hoitosuunnitelma laadittu (hoitolinjaukset)	Kyllä	Lääkärin tekemiä hoitolinjauksia.	
Muut huomiot:	Satunnaisotannalla valittu kolmen (3) asiakkaan hoitosuunnitelmat tarkasteltavaksi. Suunnitelmat olivat hyvin arvioitu. Lisäksi suunnitelmat olivat konkreettisia, joihin oli huomioitu asiakkaiden omia toiveita.		
<b>Tarkastellut asiakaskirjaukset</b>	<b>Kyllä/ Ei/ Osittain</b>	<b>Huomiot</b>	<b>Edellyttää toimenpiteitä</b>
Kirjaaminen toteutuu jokaisessa vuorossa	Kyllä	Rakenteista vuorokohtaista kirjausta	
Sisältö on asiakkaan tilaa ja toimintaa kuvailevaa ja arvioivaa	Kyllä	Kirjaaminen oli pääosin niukkaa kuten rakenteisen kirjaamisen fraaseja, esim. omatoiminen, annettu ohjausta tai tarvitsee paljon apua. Osittain joissakin aktiviteeteissa oli arvioitu havainnoiden asiakkaiden osallistumisia.	
Kirjaukset vastaavat hoitosuunnitelman tavoitteita ja keinoja	Kyllä	Pääosin vastasivat hoitosuunnitelmien tavoitteita ja keinoja.	
Asiakkaan mielentila ja oma näkemys hoidosta on kirjattu	Kyllä	Mielialoista oli kirjauksia ja asiakkaan omaa kokemusta oli (sanoitettu) kirjattu. Lisäksi hoitajan sanoittamia tilanteista hoidon yhteydessä.	
Arjen aktiviteeteistä mm. ulkoiluista ja vierailuista on kirjattu	Kyllä	Ryhmämerkinnöistä oli kirjauksia, mutta hoitajien tekemistä aktiviteeteistä ja ulkoilusta ei ollut kirjauksia.	
Muut huomiot:	LAH-jaksolla on hyvä kirjata asiakkaiden toimintakykyä enemmän näkyviin. Kirjauksia oli mielialasta, mutta yhtä lailla vapaata tekstiä olisi hyvä olla myös ADL- ja IADL-toimintojen osalta. Miten hyvin asiakas suoriutuu ja miten itse kokee oman toimintakyvyn ja asioista selviytymisen.		
<b>Yksikön RAI-arviointitoiminta</b>	<b>Miten toteutuu</b>		
Yksikön käyttämä RAI-väline (LTC, iRAI-LTCF, HC, iRAI-HC)	Yksikössä ei tehdä RAI-arviointeja.		

Miten varmistetaan hoitajien arviointiosaamista ja arviointien ajantasaista toteutumista?	<i>Viimeisimmän tarkastelujakson aikana (6kk) RAI-arvioituja asiakkaita yhteensä - (2023_X EasyRAlder THL)</i>  <i>Esihenkilön mukaan yksikössä ei edellytetä hoitohenkilöstöltä RAI-osaamista, koska arviointeja ei laadita.</i>
Miten vahvistetaan asiakkaan osallisuutta omaan arviointiinsa ja hoitonsa suunnitteluun? (RAI-arvioinnin aikana tehdään alustavaa hoidon suunnittelua yhdessä asiakkaan kanssa keskustellen)	Hoitotyösuunnitelman väliarviointi laaditaan asiakkaan päivittäisten kirjausten perusteella. Arvioinnissa ei käytetä mittareita, ravitsemustilan seurantaa kuitenkin tehdään ja muutoksiin kiinnitetään huomiota.  Yksikön esihenkilön mukaan tavoitteena on, että hoitosuunnitelma tehdään enemmän yhteistyössä asiakkaan kanssa ja kysytään asiakkaan mielipidettä.

### 3. Lääkäripalvelut

**Yksikön lääkäripalvelujen tuottaja:**

Ei kohdennettua lääkäripalvelujen tuottajaa, asiakkaiden lääkehoidosta vastaa ensisijaisesti asiakkaan oma lääkäri (esim. kotihoidon lääkäri, avohoito)

**Yksikön palaute lääkäripalveluista:**

Ei erityistä palautetta, Apotissa on nähtävissä asiakkaan oma lääkäri ja lääkärin tekstit sekä lausunnot.

### 4. Lääkehoito- ja lääkehuolto

Lääkehoitosuunnitelma	Kyllä/ Ei/ Osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä
Yksikkö- tai talokohtainen	Osittain	Yksikkökohtaista lääkehoitosuunnitelmaa ei ollut saatavilla lääkehoitotilassa.	Yksikkökohtainen lääkehoitosuunnitelmaa tulee toimittaa nähtäväksi Ostopalvelut ja laadunhallinta -yksikköön  <i>Esihenkilön lisäys jälkikäteen:</i> Yksikkökohtainen päivitetty lääkehoitosuunnitelma on saatavilla lääkehoituhuoneessa.
Enintään 12 kuukautta vanha	Osittain/ Kyllä	Lääkehoitosuunnitelma oli päivityksessä tarkastushetkellä	Lääkehoitosuunnitelma toimitettiin pyydetyksi jälkikäteen Ostopalvelut ja laadunhallinta -yksikköön. Jälkikäteen toimitettu suunnitelma oli päivätty 16.4.2024.
Lääkärin allekirjoittama	Ei		Lääkärin allekirjoitus ja päiväys puuttuivat jälkikäteen toimitetusta lääkehoitosuunnitelmasta.
Hoitajien saatavilla lääkehoitotilassa	Ei/ Kyllä	Ks. edellä	Lääkehoitosuunnitelma tulee olla saatavilla lääkehoitotilassa, asia tulee korjata.  <i>Esihenkilön lisäys jälkikäteen:</i> Yksikkökohtainen päivitetty lääkehoitosuunnitelma on saatavilla lääkehoituhuoneessa.

Lääkehoitosuunnitelmassa kuvataan	Kyllä/ Ei/ Osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä
Lupaprosessi (huomioitava esim. sähköiset luvat sekä lupaprosessin vastuuhenkilö)	Kyllä	Love-teoriaosuus ja osaamisen näytöt, yksikön sairaanhoitajat vastaavat lupaprosessista.	
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)	12 kpl	Kaksi sairaanhoitajan lääkelupaa ja kymmenen lähihoitajan lupaa.
Sijaiset	1 kpl	
Mahdolliset rajatut lääkeluvat (esim. hoiva-avustaja)	-	
Lupaprosessissa olevat	2 kpl	Lääkeluvan uusinta
Voimassa olevat lääkeluvat	Kyllä/ Ei/ Osittain	Edellyttää toimenpiteitä
Koontilista lääkeluvallista nähtävillä, ajantasainen	Kyllä	Päivätty 26.3.2024, saatavilla lääkehoitotilassa
Lupa sisältää teoria- ja lääkelaskuosion sekä tarvittavat osaamisen näytöt (tarkistetaan satunnaisotannalla)	Kyllä	Tarkastettu satunnaisotannalla yksi sairaanhoitajan ja yksi lähihoitajan lupa. Molemmat luvat asianmukaiset sisältäen todistuksen Love-teorian suorittamisesta, osaamisen näytöt (lh) ja rokotusosion (sh). Luvat olivat esihenkilön ja lääkärin allekirjoittamat ja hyväksymät.
Muut huomiot:		

5. Yhteenveto ja erityiset huomiot			
Yleissiisteys ja tilojen hygienian	kyllä/ ei / osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä
Yhteisten tilojen viihtyisyys, kodinomaisuus ja siisteys	Kyllä		
Tilojen turvallisuus ja esteettömyys	Kyllä		
Muut huomiot:			
Yhteenveto (Olellaiset myönteiset ja kehitettävät asiat, tuottajalle annettu ohjaus, tarkastuskäynnin havainnot, muut erityiset huomiot)			
Kustaankartanon seniorikeskus sijaitsee kauniissa puistomaisessa ympäristössä Oulunkylässä. Asumispalvelujen lisäksi Kustaankartanossa on palvelukeskus sekä kaksi päivätoimintayksikköä. Kustaankartanon laajalla piha-alueella ja sisätiloissa järjestetään asukkaille erilaista yhteistä toimintaa, johon asukkailla on mahdollisuus osallistua omien voimavarojensa mukaan.			



Kustaankartanon G1-osasto on 21-paikkainen lyhytaikaishoidon yksikkö ja sijaitsee C-talon 3. kerroksessa. Lyhytaikaishoito (LAH) on ennaltaehkäisevää ja asiakkaan toimintakykyä tavoitteellisesti ylläpitävää ja edistävää toimintaa. Sen avulla tuetaan iäkkäiden kotona asuvien asiakkaiden kotona asumista ja omaishoitoa. Tarkastuskäynti tehtiin aamupäivän aikana, jolloin asukkaita oli yhteisissä tiloissa syömässä aamupalaa, osa katsoi televisiota ja osa oli siirtymässä erilaisiin aktiviteetteihin. Hoitohenkilöstö oli vuorovaikutteisesti asukkaiden kanssa. Asukkaat olivat kiinnostuneita tulijoista, tyytyväisen oloisia ja liikkuvat omatoimisesti yksikössä. Vierailijat otettiin ystävällisesti vastaan.

Osaston henkilöstötilanne on vakaa, koostuen jo pitkään yksikössä työskennelleistä hoitajista ja vaihtuvuus henkilöstössä on ollut vähäistä. Tiimiin kuuluvat oma fysioterapeutti ja sosiaalihoaja, joka tukee moniammatillisuutta ja kuntouttavaa työtä. Päivittäisen hoitotyön organisoinnissa ovat apuna LEAN-taulut, joiden päivittäisestä vastaavasta vuorossa olevat hoitajat.

Asiakkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmat olivat hyvällä tasolla ja ne olivat yksilölliset. Fysioterapeutin tekemät väliarviointit olivat kattavia ja asiakkailla oli liikkumissopimuksia. Lyhytaikaishoito (LAH) on ylläpitävää ja edistävää toimintaa, joten asiakkaiden toimintakykyä ja aktiviteetteja (ulkoilu, suoriutuminen, yksilö- ja ryhmätoiminta) on hyvä tuoda enemmän esille päivittäiskirjauksien yhteydessä.

**Jatkotoimenpiteet:**

Yksikkökohtainen lääkehoitosuunnitelma toimitettiin sovitusti Ostopalvelut ja laadunhallinta -yksikköön 14.5.2024 sähköpostin liitteenä.

Ei aikataulutettuja jatkotoimipiteitä.