

Perustiedot
Päivämäärä: 17.10.2023
Yksikkö: Kustaankartanon seniorikeskus, ryhmäkoti F1
Yhteystiedot: Oltermannintie 32, 00620 Helsinki
Y-tunnus: 0201256-6
Käynnin tarkoitus: Ennalta ilmoittamaton valvontakäynti
Edellinen valvontakäynti pvm. (esitetyt kehittämistoimenpiteet ja tilanne): 15.8.2022 Ennalta ilmoittamaton käynti ja *seuranta 11/2022 (Yksikön hoitotyösuunnitelmia ja päivittäisiä kirjauksia tarkasteltiin suunnitellusti uudelleen marraskuussa 2022)
28.6.2023 Hygienia -auditointi
Yksikön asiakasprofiili: Ikääntyneiden laitoshoido
Yksikön vastuhenkilö: Johtaja Sanna Numminen sanna.numminen@hel.fi (09) 310 73673 Ylihoitaja: Päivi Markkanen paivi.markkanen@hel.fi puh: 310 24459
Yksikön lähiesimies: Osastonhoitaja Isatov Sowe-Helminen
Läsnä: Yksikön edustajat: Osastonhoitaja Isatov Sowe-Helminen ja lähihoitaja Inge Toming
Ostopalvelut ja laadunhallinta -yksikön edustajat: Erityissuunnittelijat Paula Loukonen ja Maaria Front
Paikkamäärä: 33
Läsnä olevat asiakkaat: (kpl, minkä kuntien asiakkaita) 33, kaikki helsinkiläisiä asiakkaita

1. Henkilöstö	
Henkilöstörakenne ammattiryhmittäin	Määrä
Sairaanhoitaja/terveydenhoitaja	4
Lähihoitaja	15+1 oppisopimus
Hoiva-avustaja	1 oppisopimus
Kuntoutushenkilöstö	1 (F1+F2)
Tukipalveluhenkilöstö	laitoshuoltaja
Kodinhoitaja	1
Hoitoapulainen	1

Muu, mikä?	sosiaaliohjaaja F1+F2 Kustaankartanossa toimintaterapeutti ja kulttuuriohjaaja
Ravitsemuspalvelut tuottaa Palvelukeskus Helsinki Siivouspalveluista sekä astiahuollosta vastaa Hus-Asvia Apteekin annosjakelu: Lauttasaaren apteekki Liinavaatehuolto: Puro Tekstiilit Oy Sisäinen kuljetuspalvelu: HUS Logistiikka-ka Turvallisuuspalvelut: Heka Tekniset palvelut: Kaupunkiympäristön toimiala Rakennukset ja yleiset alueet: Itäinen kiinteistöhoitotiimi	

Hoitohenkilöstömitoitus
(kopioid toteumasta)

Ostopalvelut ja laadunhallinta -yksikkö tarkasteli henkilöstömitoitusta kolmen viikon toteutumien 4.9.2023-24.9.2023 (Titania-tunnit) kautta. Yksikön toteutunut henkilöstömitoitus oli 0,76 asiakasmäärän ollessa 33.

Työntekijämäärä ammattiryhmittäin tarkastuspäivänä	Määrä vuorossa			
	Aamu	Väli	Ilta	Yö
Sote-koulutettu henkilöstö	7+opiskelija (F1/F1 3A)		6 hoitajaa+hoitoapulainen+opiskelija (F1/F1 3A)	2 (F1/F1 3 kerros)
Kuntoutushenkilöstö				
Muu henkilöstö (esim. hoiva-avustajat, opiskelijat tms.)				
Tukipalveluhenkilöstö				

Sijaiset
(mitä kautta hankitaan, ovatko vakituisia, kuinka paljon tarvitaan)

Ensisijaisesti hyödynnetään Kustaankartanon omaa varahenkilöstöä, lisäksi käytetään omia sijaisia sekä Seuren henkilöstövälityksen kautta.

Yksikössä tehdään myös F-talon sisäisesti yhteistyötä, poissaolotilanteissa tarkastellaan kaikkien talon yksiköiden henkilöstötilannetta ja henkilöstöä tasataan yksiköiden kesken tarvittaessa. Sijaisjärjestelyjä pyritään priorisoimaan.

Toisinaan voidaan kysyä omaa yksikön henkilöstöä tekemään pitkän/tuplavuoron, tämä perustuu henkilön omaan toiveeseen.

Henkilöstötilanne
(rekrytointi, avoimet tehtävät, vaihtuvuus)

Yksikön haastateltu henkilöstö kertoi, että henkilöstötilanne on melko hyvä. Yksikössä on pitkään yksikössä työskennellyttä henkilöstöä.

Tällä hetkellä yksikössä ei ole avoinna olevia lähihoitajan vakansseja. Yksi sairaanhoitajan vakanssi avoinna. Yksi sairaanhoitaja työskentelee yksikössä, joka suorittaa kieliopintoja.

Perehdyttäminen	Toteutuu (Kyllä/ Ei)	Huomiot/ Edellyttää toimenpiteitä
Kirjallinen perehdytys-suunnitelma tehty	Kyllä	Perehdytyslista ja -kansio käytössä. Perehdytettävä työskentelee toisen hoitajan työparina alkuun.
Perehdytys arvioidaan yhdessä perehdytettävän kanssa	ei	
Muut huomiot:		

Koulutus	Miten toteutuu?	
Kirjallinen koulutussuunnitelma ja sisältö (tulevat koulutukset)	Koulutuksia voi valita kaupungin koulutuskalenterista	
Työntekijöiden osaamista arvioidaan vuosittain käydyissä tulos- ja kehityskeskusteluissa	Kyllä. Osastonhoitaja käy henkilöstön kanssa vuosittain Onni-keskustelut, jossa arvioidaan henkilöstön osaamistarpeita. Käyntihetkellä Onni-keskustelut olivat meneillään. Henkilöstöä ohjataan osallistumaan koulutuksiin omien osaamistarpeiden mukaisesti, myös vastuualueiden mukaiseen koulutukseen tuetaan hakeutumaan.	
Henkilöstön toiveet koulutuksista huomioidaan	Kyllä. Helsingin kaupungin koulutuskalenterin mukaisesti koulutuksiin on jokaisella mahdollisuus hakeutua, oman osaamistarpeen mukaisesti. Koulutustoiveet huomioidaan mahdollisuuksien mukaan.	
Koulutuksessa on huomioitu yksikön asiakasprofiilin mukainen erityisosaaminen	Kyllä.	
Toteutuneet koulutukset edellisen vuoden aikana	Toteutuneita koulutuksia yksikössä oli esim. kipupumppukoulutus, turvallisuuteen liittyviä koulutuksia kuten mm. paloturvallisuuskoulutukset. Lisäksi yksikössä käyty Apotti-koulutuksia, iRai-koulutukset yksikön henkilöstö suorittanut. Kustaankartanossa järjestetään myös aktiivisesti omia sisäisiä koulutuksia, joihin henkilöstöllä on mahdollisuus osallistua. Talon sisäisiä koulutuksia on järjestetty työpajatyypisesti.	
Muut huomiot:		
Henkilöstön kokouskäytännöt	Miten toteutuu?	
Yksikössä on sovitut työpaikkakokouskäytännöt	Yksikössä pidetään osastopalaverit kerran viikossa. Lisäksi esihenkilöpalaverit pidetään kerran viikossa, josta osastonhoitaja tuo saadun tiedon yksikköön henkilöstölle. Yksikön henkilöstö pitää vuorojen vaihteessa vuoronvaihtoraportin, jonka yhteydessä asiakas asioiden lisäksi voidaan välittää tärkeitä viestejä.	
Toimintaan liittyvä tiedon siirto (tiedottaminen ja tiedottamisen tavat)	Tietoa jaetaan sähköpostitse. Osastopalavereista muistiot ovat luettavissa yhteisessä kansiossa. Asioista keskustellaan päivittäin, matalalla kynnyksellä.	
Muut huomiot:		
Yksikön vaara- ja haittapapahtumat*	Määrä	Miten toteutuu?
Ilmoitusten kokonaismäärä	16	
Asukkaisiin kohdistuneet	10	pääasiassa kaatumisia
Lääkepoikkeamat	4	
Käsittely (ilmoitusmenettely)		Haipro-ilmoitukset käsitellään osastopalavereissa
Muut huomiot:	<p><i>Työntekijöiden kanssa on hyvä kerrata ilmoitusmenettelyä säännöllisesti, että kaikista poikkeamatilanteista on tärkeää tehdä kirjallinen ilmoitus. Ilmoituksen käsittelyssä on hyvä huomioida asian tai tilanteen ratkaisukeskeisyys sekä ennaltaehkäisevä toiminta jatkossa</i></p> <p>F1/3. kerroksen osalta ei luotettavaa Haipro-raporttia ole saatavissa tammi-kesäkuulta-talon 3. kerros on ollut omana yksikkönään 14.8. 2023 asti ja siellä tehdyt Haiprot ovat käytännössä tapahtuneet kahdessa osaston puolikkaassa, joista A-puoli on 14.8. 2023 alkaen liitetty osaksi F1:stä.</p>	
*tammikuu-kesäkuu 2023		

Sosiaalihuoltolain (1301/2014) 48 ja 49 §:n mukainen työntekijöiden ilmoitusvelvollisuus

(Ilmoitusvelvollisuus on käyty läpi henkilöstön kanssa, ilmoitusten käsittely)

Spro-ilmoitus on tuttu asia haastatellulle henkilöstölle.

Ostopalvelut ja laadunhallinta -yksikkö suosittelee, että sosiaalihuoltolain mukaista työntekijöiden ilmoitusvelvollisuutta käydään säännöllisesti läpi henkilöstön kanssa konkreettisten esimerkkien kautta. Kaltoinkohtelun eri muodoista on hyvä keskustella yhteisesti yksikössä. Lisäksi uusien työntekijöiden kohdalla on syytä ohjeistaa, kuinka yksikössä tulee toimia, jos kaltoinkohtelua tulee esille.

2. Lääkäripalvelut
Yksikön lääkäripalvelujen tuottaja:

Terveystalo

Yksikön palaute lääkäripalveluista:

Yhteistyö on toiminut hyvin

3. Lääkehoito- ja lääkehuolto

Lääkehoitosuunnitelma	Toteutuu (Kyllä/ Ei/ Osittain)	Edellyttää toimenpiteitä/ Muut huomiot
Yksikkö- tai talokohtainen	Ei	SKH:n suunnitelmaa ei ollut yksikössä löydettävissä/tulostettuna käynnillä. Löytyy intrassa.
Enintään 12 kuukautta vanha	Ei	Yksikkökohtainen liite puuttui käynnillä yksiköstä.
Lääkärin allekirjoittama	Ei	Osastonhoitajan lisäys: Lääkäri allekirjoittaa 6.11.2023
Hoitajien saatavilla lääkehoitotilassa	Osittain	Yksikkökohtaisesta vanha versio lääkehoitotilassa, SKH:n suunnitelmaa ei löytynyt käynnillä
Lääkehoitosuunnitelma massa kuvataan	Toteutuu (Kyllä/ Ei)	Edellyttää toimenpiteitä/ Muut huomiot
Lupaprosessi	Kyllä	Kustaankartanon seniorikeskuksen lääkehoitoprosessi on kaupungin ohjeistuksen mukainen. Lupa sisältää teoria- ja lääkelaskuosion (Love) sekä tarvittavat osaamisen näytöt. Lupa on voimassa viisi (5) vuotta lääkärin allekirjoittamasta päivämäärästä alkaen.
Ohjeistus lääkepoikkeamatilanteisiin ja riskeihin	Kyllä	
Lääkkeiden säilytys ja käsittely	Kyllä	
Voimassa olevat lääkeluvat	Lukumäärä	Edellyttää toimenpiteitä /huomiot
Vakituiset hoitajat (Sh ja Lh)	3 sh (F1 ja F1/3A) 13lh (F1 7 lh ja F1/3A 6) = 13 Lh	<u>Osastonhoitajan lisäys jälkikäteen:</u> 1 KH Vakituinen (Kodinhoitaja), 2 opisopimusopiskelijat, 1 hoitoapulainen (Määräaikainen) ja 2 hoitajaa (määräaikainen). Kaikki F1 ja F1/3A työntekijät.
Sijaiset		
Mahdolliset rajatut lääkeluvat (esim. hoiva-avustaja)	3 1 Ha ja 2 Lh opiskelijat.	
Lupaprosessissa olevat	1	
	Toteutuu (Kyllä/ Ei/ Osittain)	Edellyttää toimenpiteitä
Koontilista lääkeluvallista nähtävillä, ajantasainen	Osittain	Koontilistalla myös henkilöt, joilla ei ole lupia <i>Koontilista tulee päivittää ja saattaa ajan tasalle.</i>
Lupa sisältää teoria- ja lääkelaskuosion sekä tarvittavat osaamisen näytöt.	Kyllä	

Muut huomiot:	Yksikössä on käytänteenä, että lääkeluvat henkilö voi antaa asukkaalle lääkkeet annosjakelupussista. <i>Osastonhoitaja täydensi luvallisten määrää, käynnillä todennettiin vain F1:llä olevien hoitajien luvat.</i>
---------------	--

HUOM. Tämä osio poistetaan Internet-sivuilla julkaistavasta versiosta			
Lääkehoidon järjestäminen	Toteutuu (Kyllä/ Ei/ Osittain)	Huomiot	Vaatii toimenpiteitä
Vuoron lääkevastaava nimetty	Ei		
Kulunvalvonta ja avainkäytännöt (mm. kamera tai elektroninen avain)	Kyllä	Iloq- avain koodataan suoritettujen lääkelupien mukaan. Avainten kuittaaminen epäsäännöllistä.	
Lääkkeiden säilytys luki-tussa tilassa ja -kaapissa	Kyllä		
Lääkkeet asiakaskohtaisia ja selkeästi eroteltuina	Kyllä	Anja-pussit ja asiakaskohtaiset omat korit	
Lääketila ja -kaapit siistit	Kyllä		
Lääketilan lämpötilaseuranta säännöllistä	Kyllä		
Lääkejääkaapin lämpötilaseuranta säännöllistä	Kyllä		
N-lääkkeiden säilytys erillisessä kiinteässä luki-tussa kaapissa	Kyllä		
N-lääkkeiden kulutuskortit käytössä	Kyllä		
N-lääkkeiden kaksoistarkastus	Ei	Osastonhoitajan lisäys: Yleensä on vain yksi lääkeluvallinen vuorossa, ja lomakkeella ei mahdu 2 nimeä.	<i>SKH:n lääkehoitosuunnitelman mukaan kaikessa lääkkeenjaossa potilas-/asiakaskohtaisiin annoksiin käytetään kaksoistarkastusta. E erityisen tärkeää kaksoistarkastus on riskilääkkeiden, esimerkiksi PKV- ja N-lääkkeiden ollessa kyseessä.</i>
Lääkejätteen säilytys ja hävittämiskäytännöt	Ei	Yksikössä huomattava määrä lääkejätettä	<i>Paljon vanhentuneita lääkkeitä luki-tussa kaapissa. Vanhentuneet lääkkeet tulee hävittää asianmukaisesti.</i> <i>9.5.2 Lääkkeiden hävittäminen ja lääkejätteen käsittely (SKH:n lääkehoitosuunnitelma 1/2023)</i> Osastonhoitajan lisäys: asia hoidettu samana päivänä
Viiltävä ja särjäjätteen säilytys	Kyllä		
Tyhjien lääkeannospussien hävittäminen	Kyllä		
Muut huomiot:	Yksikön sairaanhoitaja vastaa yksikön peruslääkevarastosta.		

4. Hoito ja yksikön toiminta			
Omavalvontasuunnitelma	Toteutuu (Kyllä/ Ei/ Osittain)	Huomiot/ Edellyttää toimenpiteitä	
Yksikkö- tai talokohtainen	Kyllä		
Enintään 12 kuukautta vanha	Kyllä	Keväällä päivitetty	
Vastuuhenkilön allekirjoitus ja pvm.			
Asiakkaiden/ omaisten / läheisten saatavilla	Ei	Omavalvontasuunnitelma on hyvä olla yksikössä tulostettuna ja omaisten saatavilla.	
Henkilöstö osallistunut laadintaan	Kyllä	Sairaanhoitajat osallistuneet päivitykseen	
Hoitotyön suunnitelma			
Tarkastellut suunnitelmat	Todennettavissa (Kyllä/ Ei/ Osittain)	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä
Vastuuhoitaja nimetty	Kyllä		
Hoitotyön suunnitelma on arvioitu enintään 3kk sitten	Osittain	Tarkastelluista 2/3 oli vanhentunut	Hoitotyön suunnitelmat tulee arvioida 6 kuukauden välein tai asiakkaan voinnin muuttuessa. Päivityksen yhteydessä asiakkaalle tulee laatia hoitotyön väliarviointi
Asiakkaan omat toiveet ja tavoitteet hoidosta huomioitu	Ei		
RAI- mittareita hyödynnetty	Osittain	2/3 tarkastellussa RAI hyödynnetty, yhdessä vain maininta kipu 0	Ajantasaista RAI-tietoa tulee hyödyntää hoitotyön suunnitelmassa.
Ennakoiva hoitosuunnitelma laadittu (hoitolinjaukset)	Osittain	Lääkärin tekemä hoitolinjaus nähtävillä, mutta sitä ei ollut siirretty tarkasteltuihin hoito- ja ohjaussuunnitelmiin. Ennakoivaa hoitosuunnitelmaa ei ollut todennettavissa hoito- ja ohjaussuunnitelmissa.	
Muut huomiot:	Tarkasteluun valittiin sattumanvaraisesti kolmen asiakkaan hoito- ja ohjaussuunnitelmat sekä päivittäiskirjaukset noin viikon ajalta.		
Asiakaskirjaukset	Todennettavissa (Kyllä/ Ei/ Osittain)	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä
Kirjaaminen toteutuu jokaisessa vuorossa	Kyllä		
Sisältö on asiakkaan tilaa ja toimintaa kuvailevaa ja arvioivaa	Kyllä	Kirjattu rakenteisen kirjaamisen mukaan, lisätty vapaata tekstiä	
Kirjaukset vastaavat hoitosuunnitelman tavoitteita ja keinoja	Osittain		
Asiakkaan mielentila ja oma näkemys hoidosta on kirjattu	Osittain	Kirjattu/huomioitu asiakkaan mielialaa, asiakkaan omaa näkemystä ei mainittu yhdessäkään	
Arjen aktiviteeteistä mm. ulkoiluista ja vierailuista on kirjattu	Osittain	Tarkastelluissa asiakaskirjauksissa arjen aktiviteettinä kirjattu vain television katselu.	

		Kirjauksia ulkoilusta tai läheishuomioista/vierailuista ei ollut tarkastusjaksolla	
Muut huomiot:	Päivittäiskirjaamisessa tulee nähdä merkintöjä asiakkaan tilaan liittyvistä huomioista sekä arjen aktiviteeteistä. Kirjauksista tulee selvittää, miten laaditun hoitotyön suunnitelman tavoitteet ovat toteutuneet. Myös asiakkaan kieltäytyminen tarjotuista palveluista tulee kirjata. Asiakkaan omaa näkemystä voinnistaan, toiveistaan ja tavoitteistaan hyvä kirjata näkyväksi.		
Rajoittamistoimenpiteet	Toteutuu (Kyllä/ Ei/ Osittain)	Huomiot/ Edellyttää toimenpiteitä	
Ohjeistus laadittu	Kyllä	Helsingin kaupungin PYSY 145 mukaan ohjeistus	
Asiakkaan ja omaisen kanssa keskusteltu	Kyllä		
Lääkärin kirjallinen lupa	Kyllä		
Kirjattu hoitosuunnitelmaan	Ei	<i>Hoito- ja palvelusuunnitelma ohjaa päivittäistä asiakastyötä ja samalla varmistaa ikääntyneen oman tahdon toteutumisen. Suunnitelmassa ikääntynyt ja tarvittaessa hänen läheisensä sekä palveluntuottaja sopivat yhdessä hoidon ja palvelun yksityiskohdista, tavoitteista ja keinoista. Hoito- ja palvelusuunnitelmaan on hyvä sisällyttää myös asiakkaan itsemääräämisoikeutta edistävät konkreettiset toimet. (Valvira)</i>	
Arviointi ja seuranta	Ei	<i>Asiakirjoihin pitää tehdä merkinnät myös rajoituksen aikaisesta voinnin seurannasta sekä tarveharkinnasta, joka pitää tehdä ennen rajoitustoimen aloittamista, vaikka päätös rajoituksesta olisikin jo tehty. Asiakirjoihin tehtävät merkinnät ovat tärkeitä sekä potilaan että hoitavan tahon oikeusturvan toteutumiseksi, sillä niiden perusteella voidaan tarvittaessa arvioida rajoituksen asianmukaisuutta. (Valvira)</i>	
Muut huomiot:	Yksikössä käytössä haaravöitä, hygienihaalari (päivin öin), sängynlaitoja.		
Yksikössä on kirjallinen tapahtumakalenteri ja –suunnitelma (päivä-, viikko- ja vuosisuunnitelma)? Kustaankartanon viikko-ohjelma on asukkaiden nähtävillä. Sosiaaliohjaaja järjestää yksikön omaa ohjelmaa hoitajien avustuksella.			
Asukkaiden merkityksellisen arjen, elämän ja osallisuuden tukeminen (asukaskokoukset, ulkoilu, osallistuminen arjen toimintaan, mielekäs ja mieleinen tekeminen) Yksikössä järjestetään asukaskokous kerran kuussa. Asukkaat ulkoilevat sosiaaliohjaajan ja hoitajien kanssa. Kesäaikana aikaa vietetään ulkona ja järjestetään ohjelmaa, esimerkiksi grillataan yhdessä. Vapaaehtoistyöntekijä käy joka tiistai lukemassa asukkaille.			
Saattohoito	Todennettavissa (Kyllä/ Ei/ Osittain)	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä
Saattohoitokoulutusta järjestetty	Kyllä	Suosittelaaan henkilöstöä perehdyttämään THL:n saattohoitopassi-koulutukseen https://thl.fi/fi/web/ikaantyminen/elaman-loppuvaiheen-hoito/osaaminen-ja-koulutus/saattohoitopassi-verkkokurssi	
Yksikössä on kirjallinen ohje saattohoidon toteuttamisesta ja henkilöstö on siihen perehtynyt	Ei	Saattohoitokansiossa tieto ei ole ajantasaista, toimintakäytänteissä on epäselvyyttä	

Yksikössä on kirjallinen ohje vainajan laittamisesta	Ei	Kirjallista ohjetta ei ole, mutta hoitajilla on toimintaohje tiedossa	
Asiakkaan tahto ja oma näkemys hoidosta on kirjattu	Ei	Hoitoneuvottelun sisällöstä on keskusteltu esihenkilöiden palaverissa, voiko kuolemasta puhua hoitoneuvottelussa.	Hoitajien tulee olla tietoisia, kuinka asukasta hoidetaan silloinkin, kun hän ei enää itse ole kykenevä kertomaan mielipiteitään ja toiveitaan.
Sovitut käytänteet asukkaan kuoleman jälkeisistä toimintatavoista			

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

Omaiset antavat palautetta suoraan hoitajille sekä osastonhoitajalle. Palautteista keskustellaan osastopalavereissa.

5. Yhteenveto ja erityiset huomiot

Yleissiisteys ja tilojen hygienia	Todennettavissa (Kyllä/ Ei)	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä
Yhteisten tilojen viihtyisyys, kodinomaisuus ja siisteys	Kyllä		
Tilojen turvallisuus	Kyllä		

Muut huomiot: Valvontakäynnillä tutustuttiin osaston ensimmäisen kerroksen tiloihin. Tilat olivat siistit ja valoisat.

Yhteenveto

Kustaankartanon seniorikeskus sijaitsee Oulunkylässä, kauniissa puistomaisessa ympäristössä. Asumispalvelujen lisäksi Kustaankartanossa on palvelukeskus sekä päivätoimintayksiköt Eloheinä ja Meripihka. Kustaankartanon alueella järjestetään aktiivisesti asiakkaille yhteistä toimintaa, johon asiakkaiden on mahdollisuus osallistua omien voimavarojen mukaan.

Osasto F1 toimii kahdessa kerroksessa, F-talon 1.kerroksessa sekä F-talon 3. kerroksen toiminnasta puolet (1/2) on osa F1 osastoa. F1 osastolla on yhteensä 33 ikääntyneiden laitosasumispaikkaa. F-talon 3. kerros on liitetty yksikköön 14.8.23 alkaen, sitä ennen ollut F3 on toiminut omana yksikkönä.

Käynti yksikköön suoritettiin aamupäivän aikana. Valvojat otettiin yksikköön vastaan ystävällisesti.

Osa asukkaista oli juuri syönyt aamupalan, osa oli vielä ruokailemassa. Asukkaat olivat siististi puettuja. Vierailijoiden saapuessa yksikköön osa asukkaista oli aktiivisesti mukana vierailulla. Yksikössä vallitsi rauhallinen ja seesteinen tunnelma.

Valvontakäynnin yhteydessä tarkasteltiin kolmen sattumanvaraisesti valitun asiakkaan hoito- ja ohjaussuunnitelmat sekä päivittäiskirjauksia noin viikon ajalta. Osastolla tulee jatkossa kiinnittää erityistä huomiota, että asiakkaiden hoito- ja ohjaussuunnitelmat päivitetään säännöllisesti ja asiakkaan voinnin muuttuessa. Hoito- ja ohjaussuunnitelma ohjaa päivittäistä asiakastyötä ja samalla varmistaa ikääntyneen oman tahdon toteutumisen. Asiakaskirjauksissa on hyvä huomioida asiakkaan omaa mielipidettä saamastaan hoidosta, asiakkaan näkemystä voinnista, toimintakyvystä ja voimavaroista. Lisäksi on hyvä kirjata näkyväksi asiakkaan omat toiveet ja tavoitteet. Arjen aktiviteetit tai niistä kieltäytyminen tulee tehdä näkyväksi päivittäiskirjauksissa.

Jatkotoimenpiteet: Ei suunniteltuja jatkotoimenpiteitä.