

Perustiedot
Päivämäärä ja kellonaika: 25.8.2025 klo 11.30 Yksikkö: Riistavuoren seniorikeskus, palveluasunnot DE Yhteystiedot: Isonnevantie 28, 00320 Helsinki Y-tunnus: 0201256-6
Käynnin tarkoitus: Ennalta ilmoittamaton tarkastuskäynti
Edellinen tarkastuskäynti pvm. (esitetty kehittämistoimenpiteet ja tilanne): Ennalta ilmoitettu tarkastuskäynti Riistavuoren seniorikeskukseen 3.12.2024, ei jatkotoimenpiteitä.
Yksikön palvelumuoto: Ympäri vuorokautinen palveluasuminen ☒ Laitoshoido ☐
Yksikön asiakasprofiili: Ikääntyneet suomenkieliset
Yksikön asiakaspaikka- ja asiakasmäärä, hyvinvointialueet: Palveluasuntoja 31 kpl Asiakkaita oli valvontapäivänä 29, joista 3 asiakasta on yhteisöllisen asumisen asiakkaita. Asiakkaat helsinkiläisiä.
Yksikön vastuuhenkilö (Soteri-rekisteriin nimetty vastuuhenkilö): Johtaja Taina Hietanen puh: 09 31064287 taina.hietanen@hel.fi
Yksikön lähiesihenkilö: Osastonhoitaja Johanna Baktiar johanna.baktiar@hel.fi puh: 09-31044714
Tarkastuskäynnillä läsnä: Yksikön edustajat: yksikön vastaava sairaanhoitaja ja osastonhoitaja (osan aikaa käynnistä)
Ostopalvelut ja laadunhallinta -yksikön edustajat: Ostopalvelut ja laadunhallinta -yksikön erityissuunnittelijat

1. Henkilöstö	
Henkilöstörakenne ammattiryhmittäin (ajantasainen henkilöstöluettelo)	Määrä
Sairaanhoitaja/terveydenhoitaja	3
Vastaava sairaanhoitaja	1
Lähihoitaja	14
Hoiva-avustaja	2
Kuntoutushenkilöstö, fysioterapeutti	1
Tukipalveluhenkilöstö	-

Muu, mikä? Hoitaja Sosiaaliohjaaja Toimintaterapeutti 2 pvä/vko Vapaa-ajan avustaja, (palkkatuki työllistetty) Hoito avustaja (palkkatuki työllistetty)	1 1 1 1 2
Työntekijämäärä ammattiryhmittäin tarkastuspäivänä	Määrä vuorossa
Ammattiryhmä	Aamu Väli Ilta Yö
Sote-koulutettu henkilöstö	4 5 1
Kuntoutushenkilöstö	1
Muu henkilöstö (esim. hoiva-avustajat, opiskelijat tms.)	2
Tukipalveluhenkilöstö Vapaa-ajan avustaja/hoito avustaja (avustavissa tehtävissä)	2
Työntekijän rikosrekisteriotteen tarkistaminen Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023) 28§	
Rikosrekisteriote tarkastetaan työntekijöiltä, joiden työsuhte jatkuu vähintään 3 kk vuoden aikana. Rikosrekisteriotteet tarkastetaan rekrytoinnin yhteydessä.	
Alihankkijat ja näiden valvonta (mm. ateriat, fysioterapia, siivous, henkilöstövuokraus)	
Riistavuoren seniorikeskuksen laitoshuolto- eli siivouspalvelun tuottaa HUS runkopalvelut, Palvelukeskus Helsinki tuottaa seniorikeskuksen ravitsemispalvelut ja pesulapalvelut asukkaiden linavaatteiden (lakanat ja pyyhkeet) osalta tuottaa PURO Tekstiilihuoltopalvelut Oy. Alihankintana tuotettujen palveluiden tulee vastata niille asetettuja vaatimuksia, palveluntuottajien kanssa käydään säännöllisesti yhteistyöneuvottelut. Alihankintana tuotettujen palvelujen tuottajien kanssa tehdään sopimukset.	
Henkilöstötilanne (rekrytointi, avoimet tehtävät, vaihtuvuus)	
Yksikössä on kaikki tehtävät täynnä, henkilöstötilanne on hyvä. Vaihtuvuus on ollut vähäistä, henkilöstö on ollut pysyvää ja työhön sitoutunutta.	
Sijaiset (mitä kautta hankitaan, ovatko pitkäaikaisia, kuinka paljon tarvitaan)	
Yksiköllä on omia sijaisia, jotka ovat työskennelleet yksikössä aiemmin, he tuntevat osaston toimintatavat ja asiakkaat. Henkilöstövuokraus palvelu Seurea käytetään tarvittaessa. Haastatellun vastaavan sairaanhoitajan mukaan henkilöstövuokrausta käytetään suhteellisen vähän. Sijaistarve vaihtelee.	
Hoitohenkilöstömitoitus (kopiot 6 viikon työvuorototeumasta)	
Ostopalvelut ja laadunhallinta -yksikkö tarkasteli henkilöstömitoitusta kuuden viikon henkilöstömitoitus työaikajaksossa vertailu toteutumien (Titania) kautta ajalta 7.7-17.8.2025. Riistavuoren ympärivuorokautisen palveluasumisen henkilöstömitoitus oli 0,62 asiakasmäärän ollessa keskimäärin 28.	

Perehdyttäminen	Kyllä/ Ei/ Osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä/ Tuottajalle annettu ohjaus
Kirjallinen perehdytys suunnitelma tehty (sis. mm. tietosuoja- ja tietoturvakoulutukset)	Kyllä		

Perehdytys arvioi- daan yhdessä pereh- dytettävän kanssa (sis. esim. esihenki- lön osuuden, vastu- alueet)	Kyllä	Vastaava sairaanhoi- taja on aktiivisesti mukana uuden työn- tekijän perehdytyk- sessä. Hän myös ar- vioi uuden työntekijän kanssaperehdytyk- sen etenemistä.	
Muut huomiot:	Yksikössä käytetään Riistavuoren seniorikeskuksen perehdytysmateriaaleja, jossa on myös perehdytyksen check-lista. Uusi työntekijä on työsuhteen alussa ylimääräisenä ja toimii pi- dempään yksikössä työskennelleen hoitajan työparina tutustuen henkilöstöön, toimintamal- leihin sekä asiakkaisiin.		

Koulutus	Miten toteutuu?
Koulutussuunnitelma -suunnitellut koulutukset kuluvalle/ tulevalle vuo- delle - sisällössä huomioitu yksi- kön asiakasprofiilin mukai- nen erityisosaaminen	Kaupungin koulutuskalenteri on henkilöstön käytössä ja henkilöstö voi osallistua koulutuk- siin omien osaamistarpeiden mukaisesti. Osastonhoitaja ohjaa henkilöstöä osallistumaan koulutuksiin aktiivisesti. Henkilöstöllä on mahdollisuus hakeutua yksikön asiakasprofiilin mukaisiin koulutuksiin, ku- ten muistisairaan asiakkaan kohtaaminen. Henkilöstö on osallistunut kulu- van vuoden ai- kana mm. kirjaamis- ja RAI- ja Apotti koulutuksiin. Riistavuoren seniorikeskuksessa järjes- tetään myös aktiivisesti sisäisiä koulutuksia, johon henkilöstö on osallistunut aktiivisesti. Palo- ja pelastus ja EA- koulutuksiin henkilöstö osallistuu tarpeen mukaan, osastonhoitaja seuraa, että riittävä määrä henkilöstöstä on käynyt koulutukset
Työntekijöiden osaamista ja koulutustarpeita arvioi- daan vuosittain käytävissä kehityskeskusteluissa	Kyllä. Osastonhoitaja järjestää henkilöstölle säännöllisesti onnikeskustelut (kehityskeskus- telut), jossa työntekijän on mahdollisuus tuoda esille koulutustarpeitaan ja toiveita.

Muut huomiot:	-
---------------	---

Tiedonkulku	Miten toteutuu?
Asiakastyöhön liittyvän tie- don siirto (tiedottaminen ja tiedottamisen tavat, asia- kastiedon turvallinen käsit- tely)	Aamuisin henkilöstö pitää LEAN-aulapalaverin, jossa käydään läpi päivänkulku ja keskei- simmät asiakasasiat. Iltavuoron alussa, vuorovaihdon yhteydessä pidetään myös suullinen lyhyt raportti. Asiakasasioista viestitään myös potilastietojärjestelmän työkorin kautta.
Yksikössä on sovitut ja säännölliset työpaikkako- kouskäytännöt (muistiot laaditaan, kokouksen vas- tuuhenkilöt ym.)	Tiimikokous pidetään osastonhoitajan tai vastaavan sairaanhoitajan vetämänä viikoittain. Kokouksessa tiedotetaan hallinnolliset asiat, käsitellään saapuneet palautteet sekä henkilös- tön esille tuomat aiheet. Palaverimuistiot jaetaan yksikön TEAMS- ryhmän ja sähköpostin kautta. YT-palaverit pidetään seniorikeskuksessa säännöllisesti, kokouksissa käsitellään seniori- keskuksen yhteisiä asioita talon johtajan vetämänä.

Muut huomiot:	-
---------------	---

Yksikön vaara- ja haitta- tapahtumat*	Määrä	Miten toteutuu? (tapahtuman tyyppi, vakavuus, läheltä piti -tilanteet jne.)
Ilmoitusten kokonaismäärä	36 kpl	1 ilmoitus oli läheltä piti -tyyppi
Asukkaisiin kohdistuneet (tapahtui asiakkaalle, lä- heltä piti)	35 kpl	Lääkepoikkeamien lisäksi yksikössä oli ilmoitettu asiakkaalle tapahtuneita tapaturmia, kuten kaatumisia ja putoamisia.
Lääkepoikkeamat	17 kpl	Yleisin lääkepoikkeama oli lääkkeen antovirhe.

Ilmoitusmenettelyn prosessi (käsittely, seuranta, raportointi, korjaavat toimenpiteet)	Työntekijä tekee HaiPro-ilmoituksen asiakas- tai asukasturvallisuuteen liittyvän epäkohdan tai läheltä piti-tilanteen havaitessaan. Osastonhoitaja käsittelee ilmoitukset tietojärjestelmässä ja vie asian tarvittaessa ylemmälle johdolle tiedoksi. HaiPro ilmoitukset käsitellään säännöllisesti tiimikokouksissa työryhmän kanssa.					
Muut huomiot:	-					
*ajankohdan mukaan: tammikuu-kesäkuu tai heinäkuu-joulukuu, ilmoituksia tarkasteltiin 1.1.25-30.6.25 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? Haastateltu vastaava sairaanhoitaja kertoi, että työntekijän ilmoitusvelvollisuutta ei ole käsitelty viime aikoina yksikön tiimikokouksissa. Hän koki, että työntekijät ovat kuitenkin tietoisia ilmoitusvelvollisuudesta. Työntekijät ilmoittavat havaitsemansa ja/tai asiakkaan/omaisten palautteeseen perustuen epäkohdat, vaaratapahtumat tai niiden uhat omalle esihenkilölleen lähtökohtaisesti käytössä olevien järjestelmien kautta (HaiPro, SPro ja Työsuojelupakki). <i>Työntekijän ilmoitusvelvollisuus on tärkeä käsitellä säännöllisesti henkilöstön kanssa esimerkiksi tiimikokouksissa. Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta edellyttää, että palveluntuottajan on tiedotettava henkilöstölleen ilmoitusvelvollisuudesta ja sen sisällöstä. Ilmoitusvelvollisuutta ja siihen liittyvää ohjeistusta on hyvä käsitellä säännöllisesti työyhteisökokouksissa henkilöstön kanssa konkreettisten esimerkkien kautta. (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 30 §; Palveluntuottajan velvollisuus tiedottaa henkilöstön ilmoitusvelvollisuudesta.)</i>						
Saattohoito	Kyllä/ Ei/ Osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä/ Tuotajalle annettu ohjaus			
Saattohoito-osaaminen yksikössä (esim. saattohoitokoulutus)	Kyllä	Haastateltu hoitaja kokee, että henkilöstöllä on hyvä osaaminen saattohoitojen toteuttamiseen. Henkilöstö on osallistunut myös saattohoitokoulutuksiin.				
Yksikössä on kirjallinen ohje saattohoidon toteuttamisesta ja vainajan laittamisesta ja henkilöstö on siihen perehtynyt	Kyllä					
Sovitut käytänteet asukkaan kuoleman jälkeisistä toimintatavoista	Kyllä					

2. Yksikön toiminta ja hoito

Omaavontasuunnitelma	Kyllä/ Ei/ Osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä/ Tuotajalle annettu ohjaus
Palveluyksikkökohtainen	Kyllä		
Enintään 12 kuukautta vanha	Kyllä	Suunnitelma on päivätty 16.9.2024	
Vastuuhenkilön hyväksymä ja päiväämä	Kyllä		
Asiakkaiden/ omaisten / läheisten saatavilla	Kyllä	Omaavontasuunnitelma on Helsingin ulkoisilla verkkosivuilla sekä yksikön kansliassa, josta asiakkaat ja omaiset voivat sen saada luettavakseen.	
Henkilöstö osallistunut laadintaan/ päivittämiseen	Kyllä	Henkilöstön kanssa on käsitelty omaavontasuunnitelmaa säännöllisesti, henkilöstöllä on tällöin mahdollisuus kommentoida myös suunnitelman sisältöä.	

Asiakkaan itsemääräämisoikeuden toteutuminen	Kyllä/ Ei/ Osittain	Miten toteutuu	Edellyttää toimenpiteitä/ Tuotajalle annettu ohjaus
Yksikössä varmistetaan asiakkaan itsemääräämisoikeuteen liittyvien asioiden toteutuminen	Kyllä	Asiakkaiden itsemääräämisoikeuden toteutumista vahvistetaan kuuntelemalla asiakkaan toiveita ja tarpeita ja mahdollistamalla osallistua oman hoidon suunnitteluun ja arjen toimintoihin.	
Onko laadittu ohjeistus asiakkaan liikkumista rajoittavien välineiden käytölle ja onko henkilöstö perehtynyt siihen?	Kyllä	Liikkumisen rajoittavien välineiden käytön ohjeistus on käsitelty työryhmässä.	
Asiakkaan itsemääräämisoikeuden rajoittamisesta on kirjattu hoitosuunnitelmaan (huom. tarkastellut suunnitelmat)	Kyllä	Yksikössä on ohjeistettu, että liikkumisenrajoitteiden käyttö tulee olla näkyvillä asiakkaan hoitosuunnitelmissa.	
Keskustellaanko asiakkaan ja omaisen kanssa liikkumista rajoittavien välineiden käytöstä?	Kyllä		
Lääkärin kirjallinen lupa liikkumisen rajoittamiselle	Kyllä		
Rajoittamisvälineen käytön arviointi ja seuranta (prosessi, säännöllisyys, kirja taanko, kuka vastaa?)	Kyllä	Liikkumisenrajoitteiden käyttö arvioidaan moniammatillisesti ja sen tarvetta arvioidaan säännöllisesti hoidon yhteydessä	
Muut huomiot:	Yksikössä käytössä haaravöitä ja vuoteenlaita lupia.		

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)?

Seniorikeskuksen yhteisistä tapahtumista luodaan viikko-ohjelma, jonka valmistelee seniorikeskuksen kulttuuriohjaajat ja sosiaali-ohjaajat. Viikko-ohjelma on nähtävillä yksikön sisäntulon yhteydessä olevalla ilmoitustaululla.

Miten hoitajat osallistetaan asukkaiden aktiivisen arjen toiminnan järjestämiseen?

Henkilöstö mahdollistaa asiakkaiden osallistumisen seniorikeskuksen yhteisiin tapahtumiin, asiakkaita muistutetaan tulevista tapahtumista ja heidät tarvittaessa avustetaan paikalle.

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

Yksikössä järjestetään joka viikko sosiaali-ohjaajan pitämä tapahtuma nimeltään: "perjantaipörssi" Tapahtumassa käsitellään asukaskokouksen asioita ja lisäksi on muuta ohjelmaa. Enemmistö asukkaista osallistuu perjantaipörssiin.

Yksikön asiakkaille tarjotaan mahdollisuus ulkoiluun säännöllisesti, yksikössä toimiva vapaa-ajan avustaja sekä hoito-apulaiset ulkoilevat asiakkaiden kanssa säännöllisesti.

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

Yksikössä järjestetään monipuolista toimintaa asiakkaiden tarpeiden mukaisesti. Fysioterapeutti järjestää säännöllisesti asiakkaille tuolijumppia ja ohjattua kuntosalitoimintaa. Yksikön sosiaali-ohjaaja järjestää myös säännöllisiä ryhmiä yksikön asiakkaille.

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

Asiakas ja omaispalaute on pääsääntöisesti ollut positiivista. Palautteet käsitellään säännöllisesti yksikkökokouksissa henkilöstön kanssa.

Hoitotyön suunnitelma, asiakaskirjaaminen ja RAI			
Tarkastellut hoitotyön suunnitelmat	Kyllä/ Ei/ Osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä/ Tuot-tajalle annettu ohjaus
Vastuuhoitaja nimetty	Kyllä		
Hoitotyön suunnitelma on arvioitu ja päivätty enintään 6kk sitten	Kyllä	Tarkastellut suunnitelmat olivat päivi-tetty ja arvioitu edeltävän 6 kk aikana.	
Sisältää asiakkaan tarpeen-mukaiset ja konkreettiset ta-voitteet ja keinot	Kyllä	Suunnitelmissa oli selkeät ja konkreetti-sen tavoitteet ja keinot asiakkaan hoi-dolle.	
Asiakkaan omat toiveet ja ta-voitteet hoidosta huomioitu	Kyllä	Asiakkaan omia toiveita ja tavoitteita oli tuotu esille hoitosuunnitelmissa. Suunni-telmiin oli nostettu myös asiakkaalle tär-keitä ja merkityksellisiä asioita, jotka huomioidaan asiakkaan arjessa.	
Ajantasaisia RAI- mittareita on hyödynnetty hoidon suun-nitteluun ja arviointiin	Kyllä	Tarkastelluissa suunnitelmissa oli hyö-dynnetty RAI-mittarituloksia kattavasti hoidon suunnittelun tukena.	
Ennakoiva hoitosuunnitelma laadittu (hoitolinjaukset)	Kyllä		
Muut huomiot:	Tarkastuskäynnin jälkeen tarkasteltiin yhteensä neljän asiakkaan hoito- ja ohjaussuunni-telmia asiakastietojärjestelmä Apotista. Asiakkaat valittiin sattumanvaraisesti. Kaikkien tarkastelluiden asiakkaiden hoito- ja ohjaussuunnitelmat olivat ajantasaisia ja päivitetty ja arvioitu edeltävän 6 kuukauden aikana. Suunnitelmat olivat selkeitä, asiak-kaan hoitoisuutta kuvaavia, niissä oli hyödynnetty hienosti asiakkaan RAI-mittarituloksia. Hoitosuunnitelmat olivat asiakaslähtöisiä ja niissä oli nähtävillä asiakkaalle merkitykselli-siä asioita ja asiakkaan omia toiveita ja tavoitteita hoidolle ja arjelle.		
Tarkastellut asiakaskirjauk-set	Kyllä/ Ei/ Osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä/ Tuot-tajalle annettu ohjaus
Kirjaaminen toteutuu jokai-nessa vuorossa	Kyllä		
Sisältö on asiakkaan tilaa ja toimintaa kuvailevaa ja ar-vioivaa	Kyllä		
Kirjaukset vastaavat hoito-suunnitelman tavoitteita ja keinoja	Kyllä	Kirjaukset oli tehty hoitotyön suunnitel-man tavoitteiden kautta. Kirjaukset olivat tehty rakenteisesti. Kirjauksia oli täyden-netty 2/4 suunnitelmissa säännöllisesti avoimen tekstin avulla, kahdessa näkyi rakenteellisempaa kirjausta.	
Asiakkaan mielentila ja oma näkemys hoidosta on kirjattu	Kyllä	Asiakkaan mielialaa sekä asiakkaan omia mielipiteitä hoidosta ja hyvinvoin-nistaan oli kirjattu päivittäiskirjauksiin vaihtelevasti.	
Arjen aktiviteeteistä mm. ul-koiluista ja vierailuista on kir-jattu	Kyllä	Seniorikeskuksen aktiivinen arki välittyi kirjauksista suhteellisen hyvin. Asiak-kaat ulkoilevat paljon.	
Muut huomiot:	-		

Yksikön RAI-arviointitoiminta	Miten toteutuu
Yksikön käyttämä RAI-väline (LTC, iRAI-LTCF, HC, iRAI-HC)	iRai-LTC Asiakkaille on tehty vuonna 2024 i-RAIHC arvioinnit.
Miten varmistetaan hoitajien arviointiosaamista ja arviointien ajantasaista toteutumista?	Viimeisimmän tarkastelujakson aikana (6kk) RAI-arvioituja asiakkaita yhteensä 27 asiakasta (2024_2 EasyRAlder THL)
Miten vahvistetaan asiakkaan osallisuutta omaan arviointiinsa ja hoitonsa suunnitteluun? (RAI-arvioinnin aikana tehdään alustavaa hoidon suunnittelua yhdessä asiakkaan kanssa keskustellen)	Asiakasta osallistetaan oman toimintakyvyn arvion tekoon hänen oman toimintakykynsä mukaan. Soveltuvat osiot tehdään asiakkaan kanssa yhdessä asiakasta haastatellen.

3. Lääkäripalvelut

Yksikön lääkäripalvelujen tuottaja:
Mehiläinen.

Yksikön palaute lääkäripalveluista:

Lääkäripalveluiden toteutumisessa on ollut jonkin verran haasteita, yksikkö on käynyt yhteistyökeskusteluja lääkäripalveluiden kanssa.

4. Lääkehoito- ja lääkehuolto

Lääkehoitosuunnitelma	Kyllä/ Ei/ Osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä/ Tuotajalle annettu ohjaus
Yksikkö- tai talokohtainen	Kyllä	Yksikön lääkehoitotilassa oli henkilöstön saatavilla SKH:n lääkehoitosuunnitelma, joka on päivitetty 2/2024.	Yksikön lääkehoitotilaan tulee toimittaa viimeisin päivitetty SKH:n lääkehoitosuunnitelma, joka on päivitetty 2025/1.
Enintään 12 kuukautta vanha	Kyllä	Yksikkökohtainen lääkehoitosuunnitelman liite oli päivätty 17.4.24. Suunnitelma on päivitetty ja liite on apulaislääkärin allekirjoitettavana. Osastonhoitaja toimitti käynnin jälkeen päivitetyn yksikkökohtaisen lääkehoitosuunnitelman liitteen tarkasteltavaksi. Päivitetty yksikkökohtainen liite on osastonhoitajan allekirjoittama 10.7.25 ja lääkärin allekirjoittama 26.8.25.	
Lääkärin allekirjoittama	Kyllä		
Hoitajien saatavilla lääkehoitotilassa	Kyllä		
Lääkehoitosuunnitelmassa kuvataan	Kyllä/ Ei/ Osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä/ Tuotajalle annettu ohjaus
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)	19 kpl	Lääkeluvissa oli 3 sairaanhoitajan sekä 16 lähihoitajan luvat.
Sijaiset	4 kpl	Rajatut, vain palveluasumisen yksikössä voimassa olevat lääkehoitoluvat ovat yksikössä kesäsijaisina toimineilla sijaisilla.
Mahdolliset rajatut lääkeluvat (esim. hoiva-avustaja)	-	
Lupaprosessissa olevat	3 kpl	
Voimassa olevat lääkeluvat	Kyllä/ Ei/ Osittain	Edellyttää toimenpiteitä/ Tuottajalle annettu ohjaus
Koontilista lääkeluvallista nähtävillä, ajantasainen	Kyllä	
Lupa sisältää teoria- ja lääkelaskuosion sekä tarvittavat osaamisen näytöt (tarkistetaan satunnaisotannalla)	Kyllä	
Muut huomiot:	Käynnillä tarkastettiin kahden sattumanvaraisesti valitun työntekijän lääkelupa lomakkeet, luvat olivat asianmukaisesti täytetty ja voimassa.	

Yhteenveto ja erityiset huomiot			
Yleissiisteys ja tilojen hygienian	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)			
Riistavuoren seniorikeskus sijaitsee Etelä-Haagassa, Huopalahden juna-aseman läheisyydessä. Riistavuorella järjestetään ikääntyneille helsinkiläisille ympärivuorokautista palveluasumista, palvelukeskustoimintaa, päivätoimintaa sekä lyhyt-aikaishoitoa. Riistavuoren seniorikeskukseen kuuluu myös Munkkiniemen ja Kannelmäen palvelutalot. Riistavuoren seniorikeskuksen palveluasunnot sijaitsevat talon E ja D-rapussa. Asiakkaila on käytössään tilava yhden hengen asunto, jossa on keittokomero ja oma wc ja kylpyhuone. Henkilöstö avustaa ja tukee palvelutalon asukkaita osallistumaan seniorikeskuksen yhteiseen toimintaan heidän mieltymystensä mukaisesti. Asiakkaat ruokailevat lounaan pääsääntöisesti seniorikeskuksen ruokasalissa, jotta yhteisöllinen kanssakäyminen muiden asiakkaiden kanssa olisi mahdollista. Riistavuorella vietetään aktiivista arkea asiakkaiden kanssa ja yhteinen toiminta seniorikeskuksessa on aktiivista. Valvontakäynti tehtiin aamupäivän aikana, jolloin henkilöstö oli asiakashuoneissa hoitotoimissa. Henkilöstön kansiliassa on asiakastyötä ohjaava selkeä LEAN-taulu, johon oli koostettu asiakkaan perustiedot, RAI-arvioinnin ajankohta, hoitosuunnitelman päivitysajankohta, asiakkaan käyttämät apuvälineet ja mahdolliset rajoitustoimet. Palveluasumisen tiimi pitää aamuisin LEAN-taulun äärellä aamuraportin, jossa käydään läpi asiakkaiden päiväntapahtumat, seniorikeskuksessa tulevat yhteiset tapahtumat sekä jaetaan päivän työt hoitajien kesken. Asiakkaita ohjataan ja avustetaan osallistumaan seniorikeskuksen tapahtumiin heidän toiveiden mukaisesti. Palveluasumisen yksikössä on selkeät toimintamallit asiakastyön toteuttamiseen sekä lääkehoidon käytänteisiin.			
Jatkotoimenpiteet: Ei jatkotoimenpiteitä.			