



Perustiedot
Päivämäärä ja kellonaika: 4.9.2025 klo. klo.10.45-12:30
Yksikkö: Kivelän seniorikeskus, osasto 14
Yhteystiedot: Sibeliuksenkatu 14, 00260 Helsinki
Y-tunnus: 0201256–6
Käynnin tarkoitus: Ennalta ilmoittamaton tarkastuskäynti
Edellinen tarkastuskäynti pvm. (esitetyt kehittämistoimenpiteet ja tilanne): ennalta ilmoitettu tarkastuskäynti 27.8.2024 ennalta ilmoittamaton tarkastuskäynti 15.8.2023
Yksikön palvelumuoto: Ympärivuorokautinen palveluasuminen ☐ Laitoshoito ☒
Yksikön asiakasprofiili: Ikääntyneet suomenkieliset
Yksikön asiakaspaikka- ja asiakasmäärä, hyvinvointialueet: 19/19 läsnä, kaikki helsinkiläisiä.
Yksikön vastuhenkilö (Soteri-rekisteriin nimetty vastuhenkilö): Johtaja Piia Sneck piia.sneck@hel.fi puh: 09 310 35593
Yksikön lähiesihenkilö: Osastonhoitaja Sari Harakka sari.harakka@hel.fi 050 5820486
Tarkastuskäynnillä läsnä: Yksikön edustajat: lähihoitaja ja apulaisosastonhoitaja
Ostopalvelut ja laadunhallinta -yksikön edustajat: erityissuunnittelijat

1. Henkilöstö				
Henkilöstörakenne ammattiryhmittäin (ajantasainen henkilöstöluettelo)		Määrä		
Sairaanhoitaja/terveydenhoitaja		2		
Lähihoitaja		11		
Hoiva-avustaja		1		
Kuntoutushenkilöstö Fysioterapeutti Toimintaterapeutti (1 seniorikeskuksessa) Kulttuuriohjaaja (2 seniorikeskuksessa)		2 päivää viikossa osastolla		
Tukipalveluhenkilöstö		4		
Muu, mikä? Pätevöityvä sairaanhoitaja		1		
Työntekijämäärä ammattiryhmittäin tarkastuspäivänä		Määrä vuorossa		
Ammattiryhmä	Aamu	Väli	Ilta	Yö
Sote-koulutettu henkilöstö	2 + 1 apulais-osastonhoitaja		2	1
Kuntoutushenkilöstö				
Muu henkilöstö (esim. hoiva-avustajat, opiskelijat tms.)	1 hoiva-avustaja 1 lh-opiskelija		1 lh-opiskelija	
Tukipalveluhenkilöstö	3			
Työntekijän rikosrekisteriotteen tarkistaminen Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023) 28§				
Työntekijän rikosrekisteriote pyydetään nähtäväksi aina rekrytoinnin yhteydessä ja tämä on mainittu myös työpaikkailmoituksessa.				
Alihankkijat ja näiden valvonta (mm. ateriat, fysioterapia, siivous, henkilöstövuokraus)				
Helsingin palvelukeskuksesta tulee ruokatilaus, Purosta tilataan tekstiilejä, HUS- runkopalveluiden kautta tulevat siivouspalvelut ja astiahuolto ma- la välisenä aikana. HUS- Apteekista tilataan lääkkeet, sieltä saa myös tietoa lääkityksiin liittyen.				
Henkilöstötilanne (rekrytointi, avoimet tehtävät, vaihtuvuus)				
Haastateltujen mukaan henkilöstötilanne hyvä. Yksi rekrytointi on käynnissä.				
Sijaiset (mitä kautta hankitaan, ovatko pitkäaikaisia, kuinka paljon tarvitaan)				
Haastatellun mukaan henkilöstömitoituksen muututtua sijaisia on saatu hyvin. Osastolla käy omat tutut sijaiset sekä Kivelän seniorikeskuksen varahenkilöstö. Tarvittaessa sijainen hankitaan Seure Henkilöstöpalveluiden kautta.				
Hoitohenkilöstömitoitus (kopiot 6 viikon työvuorototeumasta)				
Ostopalvelut ja laadunhallinta -yksikkö tarkasteli yksikön henkilöstömitoitusta 28.7.- 7.9.2025 toteutuneiden työvuorojen kautta. THL: n laskentakaavan mukaisesti laskettuna yksikön toteutunut henkilöstömitoitus oli 0,62 asiakasmäärän ollessa 19.				

Perehdyttäminen	Kyllä/ Ei/ Osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä/ Tuottajalle annettu ohjaus
Kirjallinen perehdytys- missuunnitelma tehty (sis. mm. tietosuoja- ja tietoturvakoulutuk- set)	Kyllä	Kivelän perehdytys- suunnitelma käy- tössä. Uudelle työn- tekijälle suunnitellaan 2–3 työvuorua yli- määräisenä. Haasta- teltu kuvailee pereh- dytystä yksilölliseksi sekä tarpeen mu- kaiseksi.	
Perehdytys arvioi- daan yhdessä pereh- dytettävän kanssa (sis. esim. esihenki- lön osuuden, vastuu- alueet)	Kyllä	Uusille työntekijöille nimetään perehdyt- tāja ja arvioivaa kes- kustelua käydään.	
Muut huomiot:			

Koulutus	Miten toteutuu?	
Koulutussuunnitelma -suunnitellut koulutukset kuluvalle/ tulevalle vuo- delle - sisällössä huomioitu yksi- kön asiakasprofiilin mukai- nen erityisosaaminen	Koulutuskalenterista löytyy laajavalikoima koulutuksia. Haastatellun mukaan esihenkilön kanssa keskusteltua koulutuksiin pääsee osallistumaan toiveiden ja tarpeiden mukaisesti. Työntekijöitä on käynyt mm. seuraavissa koulutuksissa; DigiABC, haavanhoito, saattohoito, hoitotyönkirjaaminen, RAI, ensiapu, palo- ja turvallisuus, kinestetiikka sekä muistisairaiden asiakkaiden hoito.	
Työntekijöiden osaamista ja koulutustarpeita arvioi- daan vuosittain käytävissä kehityskeskusteluissa	Onnistumiskeskusteluja ei ole pidetty vielä tänä vuonna. Suunnitteilla on ryhmäonnistumis- keskustelu.	
Muut huomiot:		
Tiedonkulku	Miten toteutuu?	
Asiakastyöhön liittyvän tie- don siirto (tiedottaminen ja tiedottamisen tavat, asia- kastiedon turvallinen käsit- tely)	Osastolla on käytössä Apotti asiakastietojärjestelmä, johon asiakastiedot kirjataan.	
Yksikössä on sovitut ja säännölliset työpaikkako- kouskäytännöt (muistiot laaditaan, kokouksen vas- tuuhenkilöt ym.)	Päivittäin pidetään aamupalaveri, jossa tehdään työnjako sekä käydään päivän ajankohtai- set asiat läpi. Osastonhoitajan tai apulaisosastonhoitajan vetämä osastokokous pidetään kerran viikossa. Osastokokouksesta tehdään muistio, joka on luettavissa jälkikäteen. Li- säksi osastolla pidetään moniammatillisen tiimi kokouksia, joissa käydään läpi asiakasasi- oita. Osastonhoitajilla on esihenkilökokoukset, yt-vastaavilla yhteistoimintakokoukset sekä koko henkilöstölle järjestetään talokokous.	
Muut huomiot:		
Yksikön vaara- ja haitta- tapahtumat*	Määrä	Miten toteutuu? (tapahtuman tyyppi, vakavuus, läheltä piti -tilanteet jne.)
Ilmoitusten kokonaismäärä	17 kpl	6 kpl läheltä piti -tilanteita, 1 kpl kehittämis ehdotus.
Asukkaisiin kohdistuneet (tapahtui asiakkaalle, lä- heltä piti)	16 kpl	Asiakkaiden kaatumisia ja lääkevirheitä.
Lääkepoikkeamat	10 kpl	Lääkkeiden anto- ja jakovirheitä.

Ilmoitusmenettelyn prosessi (käsittely, seuranta, raportointi, korjaavat toimenpiteet)	Vaara- ja hättätapahtumat ilmoitetaan HaiPro-järjestelmän kautta ja tulleita ilmoituksia käsitellään osastokokouksissa henkilöstön kanssa. <i>Tehtyjen ilmoitusten määrä (17 kpl) on suhteellisen pieni tarkasteltuun ajanjaksoon (6 kuukautta) sekä asiakasmäärään nähden. Henkilöstöä tulee muistuttaa, että työntekijä on velvollinen ilmoittamaan yksikössä annetun ohjeistuksen mukaan, jos hän tehtävissä huomaa tai saa tietoonsa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan asiakkaan tai potilaan sosiaali- tai terveydenhuollon toteuttamisessa taikka muun lainvastaisuuden. (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 29§.)</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 perehdytykseen? Haastattelun työntekijän kertoman mukaan valvontalain mukainen ilmoitusvelvollisuus ja organisaation ohjeistukset työntekijän ilmoitusvelvollisuuteen on käyty useaan otteeseen läpi henkilöstön kanssa osastokokouksissa. <i>Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta edellyttää, että palveluntuottajan on tiedotettava henkilöstölleen ilmoitusvelvollisuudesta ja sen sisällöstä. Lisäksi ilmoitusvelvollisuuden toteuttamista koskevat menettelyohjeet on sisällytettävä 27 §:ssä tarkoitettuun palveluyksikön omavalvontasuunnitelmaan. Ilmoitusvelvollisuus ja siihen liittyvää ohjeistusta on hyvä käsitellä säännöllisesti työyhteisökokouksissa henkilöstön kanssa konkreettisten esimerkkien kautta.</i>			
Saattohoito	Kyllä/ Ei/ Osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä/ Tuotajalle annettu ohjaus
Saattohoito-osaaminen yksikössä (esim. saattohoitokoulutus)	Kyllä	Haastattelun kertoman mukaan saattohoito-osaaminen on hyvä.	
Yksikössä on kirjallinen ohje saattohoidon toteuttamisesta ja vainajan laittamisesta ja henkilöstö on siihen perehtynyt	Kyllä	Saattohoitokansio, josta löytyy keskeiset ohjeistukset.	
Sovitut käytänteet asukka- kaan kuoleman jälkeisistä toimintatavoista	Kyllä		

2. Yksikön toiminta ja hoito

Omavalvontasuunnitelma	Kyllä/ Ei/ Osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä/ Tuotajalle annettu ohjaus
Palveluyksikkökohtainen	Kyllä		
Enintään 12 kuukautta vanha	Kyllä		
Vastuuhenkilön hyväksymä ja päiväämä	Kyllä	Päivätty 11.9.2024.	
Asiakkaiden/ omaisten / läheisten saatavilla	Kyllä	Nähtävillä osastolla ja Helsingin kaupungin kotisivuilla.	
Henkilöstö osallistunut laadintaan/ päivittämiseen	Kyllä	Henkilöstön kanssa työstyetty omavalvontasuunnitelmaa ryhmissä.	

Asiakkaan itsemääräämisoikeuden toteutuminen	Kyllä/ Ei/ Osittain	Miten toteutuu	Edellyttää toimenpiteitä/ Tuotajalle annettu ohjaus			
Yksikössä varmistetaan asiakkaan itsemääräämisoikeuteen liittyvien asioiden toteutuminen	Kyllä	Haastattelun työntekijän kertoman mukaan asiakkaan itsemääräämisoikeudesta keskustellaan päivittäin. Asiakkailla tarjotaan vaihtoehtoja, niin ruoan, juoman, vaatteiden kuin aktiviteettien suhteen. Työntekijä kertoi, että osastolle ollaan valitsemassa IMO vastaava, jonka tehtävä on osallistua asiakkaan itsemääräämisoikeutta koskevaan työryhmään ja tuota tietoa osastolle.				
Onko laadittu ohjeistus asiakkaan liikkumista rajoittavien välineiden käytölle ja onko henkilöstö perehtynyt siihen?	Kyllä	Helsingin kaupungilla on käytössä pysyväisohje asiakkaan fyysiseen rajoittamiseen.				
Asiakkaan itsemääräämisoikeuden rajoittamisesta on kirjattu hoitosuunnitelmaan (huom. tarkastellut suunnitelmat)	Kyllä	Rajoittamispäätös kirjataan asiakkaan hoitosuunnitelmaan.				
Keskustellaanko asiakkaan ja omaisen kanssa liikkumista rajoittavien välineiden käytöstä?	Kyllä	Asiakkaiden ja omaisten kanssa käydään keskustelua.				
Lääkärin kirjallinen lupa liikkumisen rajoittamiselle	Kyllä	Vastuulääkäri kirjaa rajoittamispäätöksen Apottiin.				
Rajoittamisvälineen käytön arviointi ja seuranta (prosessi, säännöllisyys, kirja taanko, kuka vastaa?)	Osittain	Haastattelun mukaan arviointia tehdään jatkuvasti, mutta jokaisesta käyttökerasta ei aina tehdä kirjausta.	Rajoitustoimenpiteiden käytöstä tulee tehdä asianmukaiset kirjaukset jokaisen käytön yhteydessä.			
Muut huomiot:	Osastolla on käyntihetkellä käytössä muutamia sängynlaitoja.					
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)?						
Osastolle tultaessa ilmoitustaululla on Kivelän seniorikeskuksen tapahtumakalenteri syyskuulle sekä mainontaa erilaisista tapahtumista. Tarkastuskäyntiä edellisenä päivänä oli ollut sadonkorjuusoppa, josta myös olohuoneessa oleva asiakas kertoi innoissaan. Työntekijä kertoi, että kulttuuriohjaaja lähettää sähköpostissa tiedotusta eri tapahtumista, joka sitten tulostetaan osastolle asiakkaiden nähtäväksi.						
Miten hoitajat osallistetaan asukkaiden aktiivisen arjen toiminnan järjestämiseen?						
Hoitajat osallistuvat varsinkin iltapäivän vuoronvaihteessa asiakkaiden kanssa ulkoilemiseen. Joskus on myös leivottu. Useimmiten asukkailla laitetaan musiikkia soimaan ja tv:stä katsellaan erilaisia ohjelmia.						
Sisältääkö yksikön toiminta säännölliset asukaskokoukset ja ulkoilumahdollisuudet (kuvaile, miten)?						
Osastolla järjestetään asukasraati noin kerran kuukaudessa. Asukasraadille on nimetty vastuuhenkilö, jonka vastuulla on myös kirjata muistio.						
Osaston välittömässä yhteydessä on parveke, jonne asiakkaat pääsevät usein. Työntekijän mukaan kesällä ehdittiin ulkoilla paljon ja kesänuoret olivat suuri apu. Haastateltu asiakas kertoi, että ulos pääsee aina, kun pyytää.						

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

Haastatellun kertoman mukaan fysioterapeutti järjestää erilaisia ryhmiä osastolla.

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

Sisääntulon yhteydessä on palautelaatikko. Pääosin palautetta tulee kuitenkin suullisesti niin asiakkailta kuin omaisilta. Haastatellun mukaan palautteet käsitellään osastokokouksissa.

Hoitotyön suunnitelma, asiakaskirjaaminen ja RAI

Tarkastellut hoitotyön suunnitelmat	Kyllä/ Ei/ Osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä/ Tuot-tajalle annettu ohjaus
Vastuuhoitaja nimetty	Kyllä	Hoitosuunnitelmissa on osallistujan ni-met viimeistelyvaiheessa, joka ei välttä-mättä ole nimetty vastuuhoitaja.	
Hoitotyön suunnitelma on ar-vioitu ja päivätty enintään 6kk sitten	Kyllä	Tarkastetut (3/3) suunnitelmaa olivat päivitetty viimeisen 6kk aikana.	
Sisältää asiakkaan tarpeen-mukaiset ja konkreettiset ta-voitteet ja keinot	Kyllä	Asiakkaiden hoidon tarpeet olivat konk-reettisia ja vastasi päivittäiskirjauksia. Asiakkaille 2/3 asiakkaalla oli fysiotera-peutin tekemät päivitetty liikkumissopi-mukset ja hiljattain tulleele uudella asi-akkaalla oli sovittu kävelyharjoituksista päivittäin.	
Asiakkaan omat toiveet ja ta-voitteet hoidosta huomioitu	Kyllä	Suunnitelmissa oli kirjattu asiakkaiden yksilöllisiä toiveita ja mieltymyksiä.	
Ajantasaisia RAI- mittareita on hyödynnetty hoidon suun-nitteluun ja arviointiin	Kyllä	2/3 oli hyödynnetty RAI-mittareita hoito-suunnitelmissa ja laitettu päivämäärä. Uudelle asiakkaalle ei ollut vielä RAI ar-viointia.	
Ennakoiva hoitosuunnitelma laadittu (hoitolinjaukset)	Kyllä	Apotin etusivulla on nähtävänä riskitie-doissa lääkärin tekemät DNR päätökset ja hoidon linjaukset.	
Muut huomiot:		Tarkasteltu kolmen asiakkaan suunnitelmia ja viikon ajalta päivittäiskirjauksia. Suunnitel-mat olivat päivitetty ja arvioitu. Suunnitelmissa oli kiinnitetty huomiota asiakkaan omatoi-misuuden, toimintakyvyn ja liikkumisen tukemiseen.	
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	Kirjaaminen on rakenteista, johon on pit-käلتi kuvattu sanalla (ohjattu, puolesta, täysin autettava) päivittäisiä toimintoja. Erittäin hyvä, että osittain on käy-tetty/täydennetty tapahtumia vapaalla tekstillä, kuten kuvattu/arvioitu fyysistä toimintakyky tai tapahtumaa.	
Kirjaukset vastaavat hoito-suunnitelman tavoitteita ja keinoja	Kyllä	Hyvin tarkasti vastasivat hoitosuunnitel-maa. Hyvää oli esimerkiksi, että asiak-kailla oli tukisukkia käytössä ja turvotuk-sia oli arvioitu.	
Asiakkaan mielentila ja oma näkemys hoidosta on kirjattu	Kyllä	Hoitajien arvioita, kuten näyttää tyytyväi-seltä ja asiakkaiden omaa kertomaa omasta voinnistaan.	

Arjen aktiviteeteistä mm. ulkoiluista ja vierailuista on kirjattu	Kyllä	Tarkastetuilla asiakkailla oli viikon sisällä ryhmämerkintä, fysioterapeutin ja yksi kulttuuriohjaajan merkintä, Yleinen aktiviteetti näytti olevat television katselu ja musiikin kuuntelu. Ulkoilusta oli yhdellä asukkaalla merkintä.	
Muut huomiot:	Päivittäinen kirjaaminen oli säännöllistä ja toteutui useamman kerran vuoron aikana. Kirjaamisessa oli myös hyödynnetty kuvauskenttiä esim. asiakkaan liikkumisen ja aktiviteettien kuvaamisessa. Asiakkaiden omaa toimintaa ja aktiviteetteja/liikkumissopimuksen onnistumisesta ja toteutuksesta on hyvä tuoda esille päivittäiskirjauksissa.		
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?	Viimeisimmän tarkastelujakson aikana (6kk) RAI-arvioituja asiakkaita yhteensä 21 kpl. (2024_2 EasyRAIder THL) Osastolla on nähtävillä LEAN taulu hoitotyön suunnittelun ja RAI-arviointien aikatauluttamiseen. Jokaisen vastuuhoitajan vastuulla on tehdä asiakkaiden RAI-arvioinnit ajallaan, mutta arviointia tehdään parityönä. Osastolla on nimetyt RAI-vastaavat, jotka tukevat arviointia tehtäessä.		
Miten vahvistetaan asiakkaan osallisuutta omaan arviointiinsa ja hoitonsa suunnitteluun? (RAI-arvioinnin aikana tehdään alustavaa hoidon suunnittelua yhdessä asiakkaan kanssa keskustellen)	Haastattelun mukaan asiakkaiden osallistaminen mahdollistetaan ja asiakkaiden mielipiteitä ja toiveita kysytään. RAI tehdään ensin ja sen jälkeen hoitosuunnitelma. RAI tulokset 2024_2 osoittivat, että osaston asiakkaista 76 % oli osallistunut omaan arviointiin.		

3. Lääkäripalvelut

Yksikön lääkäripalvelujen tuottaja: Mehiläinen

Yksikön palaute lääkäripalveluista: Sama vastuulääkäri ollut vuosia ja yhteistyö koetaan sujuvana.

4. Lääkehoito- ja lääkehuolto

Lääkehoitosuunnitelma	Kyllä/ Ei/ Osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä/ Tuotajalle annettu ohjaus
Yksikkö- tai talokohtainen	Kyllä		
Enintään 12 kuukautta vanha	Kyllä	Päivätty 2.6.2025	
Lääkärin allekirjoittama	Kyllä		
Hoitajien saatavilla lääkehoitotilassa	Ei	Lääkehoitosuunnitelmaa ei säilytetä lääkehoitohuoneessa. Tarkastushetkellä lääkehoitosuunnitelma on toimistohuoneessa kansiossa.	Lääkehoitosuunnitelma tulee olla helposti saatavilla siinä tilassa, jossa lääkehoitoa toteutetaan.
Lääkehoitosuunnitelmassa kuvataan	Kyllä/ Ei/ Osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä/ Tuotajalle annettu ohjaus
Lupaprosessi (huomioitava esim. sähköiset luvat sekä lupaprosessin vastuuhenkilö)	Kyllä		
Ohjeistus lääkepoikkeamatielanteisiin ja riskeihin	Kyllä		
Lääkkeiden käsittely ja säilytys on kuvattu ja vastaa käytänteitä	Kyllä		

Voimassa olevat lääkeluvat	Määrä (kpl)	Huomiot
Vakituiset hoitajat (Sh ja Lh)	9	Kolme sairaanhoitajan lääkelupaa ja kuusi lähihoitajan lääkelupaa.
Sijaiset	0	
Mahdolliset rajatut lääkeluvat (esim. hoiva-avustaja)	1	
Lupaprosessissa olevat	3	
Voimassa olevat lääkeluvat	Kyllä/ Ei/ Osittain	Edellyttää toimenpiteitä/ Tuottajalle annettu ohjaus
Koontilista lääkeluvallista nähtävillä, ajantasainen	Osittain	Koontilista lääkeluvallisista on nähtävillä, mutta osa listalla olleista työntekijöistä on lopettanut tai siirtynyt muualle. Koontilista tulee päivittää.
Lupa sisältää teoria- ja lääkelaskuosion sekä tarvittavat osaamisen näytöt (tarkistetaan satunnaisotannalla)	Kyllä	Kahden satunnaisesti valitun lääkeluvat liitteineen tarkastettu.
Muut huomiot:		

5. 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 (Olenneiset myönteiset ja kehitettävät asiat, tuottajalle annettu ohjaus, tarkastuskäynnin havainnot, muut erityiset huomiot)

Tarkastuskäynti toteutettiin torstai aamupäivällä Kivelän seniorikeskuksen laitoshoidon osastolle 14, jossa on kaikkiaan 19 pitkäaikaishoidonpaikkaa. Osastolle tultaessa osa asiakkaista oli yhteisessä tilassa katsomassa televisiota ja luke-massa lehteä. Asukkaat olivat kiinnostuneita tarkastajista ja vastasivat kysytyihin kysymyksiin hyvin. Yleisesti asukkaat olivat tyytyväisiä ja yksi asukas kertoi, että heillä oli ollut edellisenä päivänä sadonkorjuujuhlat pihapiirissä. Lisäksi asukkaat kertoivat pääsevänsä ulos, kun haluavat ja hoitajat ovat auttavaisia. Tarkastuskäynnin loppupuolella asiakkaat olivat syömässä lounasta osa yhteisesti ja osa erillään muista. Hoitajat olivat avustamassa ruokailussa. Keittiössä oli nähtävillä ruokailun LEAN-taulu.

Osastolta ollaan aktiivisesta mukana yhteistyöverkostoissa, joihin osallistutaan jaettujen vastualueiden mukaan. Osastolla on esimerkiksi nimetty saattohoitovastaava, ravitsemusvastaava, ekotukihenkilö, RAI vastaava ja Apotti tukihenkilö. Vastuuhenkilöillä on tehtävänä tuoda osastolle hyviä käytänteitä sekä yhteistyöverkostossa käytyjä ajankohtaisia asioita. Haastateltujen mukaan työntekijöillä on mahdollisuus osallistua kehittämistyöhön toiveidensa ja kiinnostuksen mukaan.

Henkilöstötilanne koettiin vakaana ja haastateltavan kertoman mukaan tuttuja sijaisia saataisiin jopa enemmän kuin olisi tarve. Tarkastuspäivänä opiskelijoita on yksikössä paljon ja kaikille on nimetyt ohjaajat. Osastolla on palkkatukityöllistettyjä avustamassa keittiössä ja tiskeissä, lisäksi he seurustelevat asiakkaiden kanssa.

Osastolla tulee varmistaa, että lääkkeiden valmiiksi jaettujen lääkkeiden säilyttäminen toteutuu lääkehoitosuunnitelman mukaisesti.

Jatkotoimenpiteet: Ei aikataulutettuja jatkotoimenpiteitä.