

Perustiedot
Päivämäärä 16.1.2025 ja kellonaika: 12:30-14:30 Yksikkö: Koskelan seniorikeskus, Talo C, osasto 1 (psykogeriatrinen osasto) Yhteystiedot: Käpyläntie 11/Hospitaalinkulku 8, (PL 8562, 00099 Helsingin kaupunki) Y-tunnus: 0201256-6
Käynnin tarkoitus: Ennalta ilmoittamaton tarkastuskäynti
Edellinen tarkastuskäynti pvm. (esitetyt kehittämistoimenpiteet ja tilanne): 13.12.2023 - Yksikön jatkokehittämisessä on hyvä huomioida suunnitelmien säännölliset väliarvioinnit ajantasaisia RAI-mittariarvoja hyödyntäen
Yksikön palvelumuoto: Ympärivuorokautinen palveluasuminen ☐ Laitoshoito ☒
Yksikön asiakasprofiili: Ikääntyneet suomenkieliset C1 on psykogeriatrinen osasto.
Yksikön asiakaspaikka- ja asiakasmäärä, hyvinvointialueet Yhteensä 14/15, helsinkiläisiä asiakkaita
Yksikön vastuuhenkilö (Soteri-rekisteriin nimetty vastuuhenkilö): Koskelan seniorikeskus johtaja Jaana Korpimies jaana.korpimies@hel.fi Ylihoitaja Päivi Liikka Paivi.Liikka@hel.fi
Yksikön lähiesihenkilö: Osastonhoitaja Marja-Leena Sandelin, puh: 040 6326724 marja-leena.sandelin@hel.fi
Tarkastuskäynnillä läsnä: Yksikön edustajat: vastaava sairaanhoitaja Sanna Huttunen
Ostopalvelut ja laadunhallinta -yksikön edustajat: erityissuunnittelijat

1. Henkilöstö	
Henkilöstörakenne ammattiryhmittäin (ajantasainen henkilöstö-luettelo)	Määrä
Sairaanhoitaja/terveydenhoitaja 100 %=1 50 %=1	1+ 0,5 vastaava sairaanhoitaja
Lähihoitaja 100 %= 6 50 %=2 1 perushoitaja	7
Hoiva-avustaja	1

Kuntoutushenkilöstö; fysioterapeutti sosiaaliohjaaja	0,33 0,33			
Tukipalveluhenkilöstö Palkkatukityöllistetyt, asukkaiden kanssa seurustelu, asioille saattaminen ja avustavia tehtäviä, myös pyykkihuolto HUS- (runkopalvelut) laitoshuoltajat,	2 aamu + ilta (ma -la)			
Muu, mikä? kansainvälinen pätevytyvä sairaanhoitaja (oppisopimus) Kulttuuriohjaaja(-t) talossa (2)	1			
Työntekijämäärä ammattiryhmittäin tarkastuspäivänä	Määrä vuorossa			
Ammattiryhmä	Aamu	Väli	Ilta	Yö
Sote-koulutettu henkilöstö	4		2	1
Kuntoutushenkilöstö Toimintaterapeutti ryhmä	1			
Muu henkilöstö (esim. hoiva-avustajat, opiskelijat tms.)			kv. pätevytyvä sh	
Tukipalveluhenkilöstö	2 laitos- huoltaja 1 tukityöllistetty		1 laitos- huoltaja	
Alihankkijat ja näiden valvonta (mm. ateriat, fysioterapia, siivous)				
Laitoshuoltaja HUS- runkopalvelut (ma-la) siivous Ravitsemuspalvelut, Palvelukeskus Helsinki Pesulapalvelut: Puro tekstiilihuoltopalvelut Oy Palautetta annetaan sähköpostitse siivouksesta ja ruoasta. Laitosapulaiset ovat mukana osaston toiminnassa ja osallistuvat mm. osastonpalaveriin. Hus-runkopalvelut tekevät laatukierroksia.				
Henkilöstötilanne (rekrytointi, avoimet tehtävät, vaihtuvuus)				
Yksi avoin sairaanhoitajan tehtävä; jossa kv.-pätevytyvä sh AT% =90 %. Haastateltu hoitaja kertoo aloittaneensa osastolla marraskuussa 2024 ja hänen mielestään henkilöstötilanne on ollut vakaa. Osastolla on myös pitkään työskennelleitä hoitajia, jotka tuntevat asiakkaat hyvin. Asiakkaat ovat fyysisesti hyväkuntoisia ja moni on asunut pitkään osastolla. Henkilöstön vaihtuvuus pientä.				
Sijaiset (mitä kautta hankitaan, ovatko pitkäaikaisia, kuinka paljon tarvitaan)				
Osastojen henkilöstöpuutokset ilmoitetaan ensisijaisesti talon poolin, jossa 13 työntekijää. Lisäksi käytetään joitakin omia keikkalaisia (mm. eläköityneitä hoitajia ja opiskelijasijaisia), jotka voivat tulla äkillisiin puutoksiin. Seure henkilöstövuokrausta on käytetty harvoin.				
Hoito henkilöstömitoitus (kopioid 6 viikon työvuorototeumasta)				
Ostopalvelut ja laadunhallinta -yksikkö tarkasteli henkilöstömitoitusta kuuden viikon toteutumien (18.11.2024-29.12.2024) Titania-tuntien kautta. Yksikön toteutunut henkilöstömitoitus oli 0,66 asiakasmäärän ollessa ka. 15				
Perehdyttäminen	Kyllä/ Ei/ Osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä	
Kirjallinen perehdytysmisuunnitelma tehty	Kyllä	Kansliassa on perehdytyskansio ja		

(sis. mm. tietosuoja- ja tietoturvakoulutukset)		lyhytaikaisille sijaisille annetaan asukaslista, jossa pääasiat asukkaiden hoidosta kerrottu. Uudelle työntekijälle nimetään vuoroon perehdyttäjä, ja hän on noin kaksi päivää ylimääräisenä. Uuden työntekijän perehdytyksestä vastaavat esihenkilö, vastaava sairaanhoitaja ja työyhteisö. Haastateltu kokee saaneensa hyvän perehdytyksen yksikössään.	
Perehdytys arvioidaan yhdessä perehdytettävän kanssa (sis. esim. esihenkilön osuuden, vastuualueet)	Kyllä	Perehdytystä arvioidaan esihenkilön kanssa yhteistyössä. Haastateltu kertoi käyvänsä päivittäin perehdytykseen liittyviä keskusteluja esihenkilön kanssa.	
Muut huomiot:			

Koulutus	Miten toteutuu?
Koulutussuunnitelma -suunnitellut koulutukset kuluvalle/ tulevalle vuodelle - sisällössä huomioitu yksikön asiakasprofiilin mukainen erityisosaaminen	Koulutussuunnitelma on käytössä: Työntekijöille on käytössä Helsingin kaupungin koulutuskalenteri, josta pääsee valitsemaan koulutuksia. Helmikuulle on suunniteltu yhteinen kehittämispäivä, missä käydään läpi yhteiset pelisäännöt. Kinestetiikka koulutuksia järjestetään jatkuvina koulutuksina talossa. Osaston henkilöstöstä osa kuuluu erilaisiin talon vastuutyöryhmiin, kuten saattohoito-, virikkeellisyys-, ja RAI-ryhmä ja ryhmän jäsenet osallistuvat koulutuksiin, joita järjestetään. *Osastonhoitajan lisäys jälkikäteen. Tulevina koulutuksina AVEKKI-koulutus, neuropsykiatrisen oireilevan arjen haasteet- koulutus, 2pv:n validaatiokoulutuksia, TAKO-koulutus koko henkilöstölle
Työntekijöiden osaamista ja koulutustarpeita arvioidaan vuosittain käytävissä kehityskeskusteluissa	Onni keskusteluja on käyty henkilöstön kanssa ja varhaisen tuen keskusteluja. Osastolla on aloitettu vuoden 2025 keskustelut.
Muut huomiot:	
Tiedonkulku	Miten toteutuu?
Asiakastyöhön liittyvän tiedon siirto (tiedottaminen ja tiedottamisen tavat, asiakastiedon turvallinen käsittely)	Vuoronvaihto raportointi on käytössä ja paperinen pöytäkalenteri. Lisäksi osastolla on Lean periaatteiden mukainen kirjaamisen taulu (RAI+HOPS+välisarvointi). Haastatellun mukaan, uusia käytänteitä ollaan suunnittelemassa asiakasasioiden hallintaan ja tiedottamiseen, mm. asukaspalavereita, joissa käytäisiin läpi asiakkaiden hoitoa yhteisesti.
Yksikössä on sovitut ja säännölliset työpaikkakokouksetkäytännöt (muistiot laaditaan, kokouksen vastuuhenkilöt ym.)	Tiimipalaverit ovat osastonhoitajan pitämiä kokouksia, joita on 1–2 x kuukaudessa. Tiimipalaveri asiat ovat tiedotettavia asioita henkilöstölle. Muistiot löytyvät tiimipalaverikansiosta ja Teams- työtilassa (ei asukasasioita). *Osastonhoitajan lisäys jälkikäteen, että pyritään tiimipalavereiden pitäminen x1 viikossa. Mahdollisesti 2 yksikön kesken.

Muut huomiot:			
Yksikön vaara- ja haitta-tapahtumat*	Määrä	Miten toteutuu? (tapahtuman tyyppi, vakavuus, läheltä piti -tilanteet jne.)	
Ilmoitusten kokonaismäärä	20	18 kpl tapaturmia/onnettomuuksia, kuten kaatumisia ,1 lääkehoitoon ja1 muu.	
Asukkaisiin kohdistuneet (tapahtui asiakkaalle, läheltä piti)	20	100 % tapahtui asiakkaalle, läheltä piti tilanteita 0	
Lääkepoikkeamat	1	Lääkkeiden antoon liittyvä.	
Ilmoitusmenettelyn prosessi (käsittely, seuranta, raportointi, korjaavat toimenpiteet)	Henkilöstö tekee ilmoitukset HaiPro- järjestelmään. Osastonhoitaja käsittelee haitta- ja vaaratapahtumat ja selvittää tapahtumaa osaston henkilöstön kanssa. Haastateltu kertoo, että pääasiassa tapahtumat ovat olleet kaatumisia.		
Muut huomiot:	<i>Lääkepoikkeamien määrä on vähäinen. Suositellaan, että osastolla käydään lääkehoitoon liittyviä tilanteita esimerkein, milloin poikkeamia tehdään. Esimerkiksi asiakas jättää lääkkeit ottamatta tai lääke löytyy lattialta. Lisäksi millaiset tilanteet ovat ns. läheltä piti ilmoituksia.</i> <i>*Osastonhoitajan lisäys jälkikäteen; Pyritään lisäämään läheltä piti-tilanteiden kirjaamista</i>		
*ajankohdan mukaan: tammikuu-kesäkuu tai heinäkuu-joulukuu 2024			
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?			
Haastatellun mukaan mahdolliset ilmoitukset tehdään SPro- järjestelmään. Uuden lainmukaisesta ilmoitusvelvollisuudesta ei ole vielä keskusteltu henkilöstön kanssa.			
<i>Työntekijän ilmoitusvelvollisuus ja käytänteet on kuvattu yksikön omavalvontasuunnitelmassa. Ohjeistus ilmoituksen tekemiseen on syytä käydä läpi yhteisissä kokouksissa ja perehdytyksessä.</i>			
Saattohoito	Kyllä/ Ei/ Osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä
Saattohoito-osaaminen yksikössä (esim. saattohoitokoulutus)	Kyllä	Haastateltu arvioi, että osaston henkilöstöllä on osaamista. Käytössä on hyvät ohjeet ja lääkärin kanssa on hyvä yhteistyö. <i>Keskusteltiin, että THL:n verkkosivuilla on koulutus saattohoitoon. Saattohoitopassin voi suorittaa vielä kevään 2025 aikana.</i>	
Yksikössä on kirjallinen ohje saattohoidon toteuttamisesta ja vainajan laittamisesta ja henkilöstö on siihen perehtynyt	Kyllä	Ohjeet (päivitetyt) ovat kansliassa ja osastonhoitajan huoneessa.	
Sovitut käytänteet asukkaan kuoleman jälkeisistä toimintatavoista	Kyllä		

2. Yksikön toiminta ja hoito

Omavalvontasuunnitelma	Kyllä/ Ei/ Osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä
-------------------------------	----------------------------	----------------	---------------------------------

Yksikkö- tai talokohtainen	Kyllä		
Enintään 12 kuukautta vanha	Kyllä	23.9.2024	
Vastuuhenkilön hyväksymä ja päiväämä	Kyllä		
Asiakkaiden/ omaisten / läheisten saatavilla	Osittain	Viimeisin versio on ulkoisilla verkkosivuilla ja kansliassa. Osaston ilmoitustaululla 30.1.2023 versio.	<i>Päivityksen yhteydessä tulee tarkastaa, että uusin versio on myös asiakkaiden omaisten ja läheisten saatavilla.</i>
Henkilöstö osallistunut laadintaan/ päivittämiseen	Kyllä	*Osastonhoitajan kommentti, että henkilöstö on osallistunut päivittämiseen.	
Asiakkaan itsemääräämisoikeuden toteutuminen	Kyllä/ Ei/ Osittain	Miten toteutuu	Edellyttää toimenpiteitä
Yksikössä varmistetaan asiakkaan itsemääräämisoikeuteen liittyvien asioiden toteutuminen	Kyllä	Osalla asiakkailla on käytössä huoneen taulu, johon on kirjattu asiakkaan elämänhistoriaa ja hänelle mieluisia asioita. Asiakkailta kysytään ja heiltä kuunnellaan arjen valinnoissa. Esimerkiksi asiakkaat valitsevat vaatteet ja tekevät ruokailussa pieniä valintoja. Lisäksi asiakkaille on järjestetty toivottu karkki- ja herkkupäivä ja oma mieleinen herkkukaappi. Koskelassa toimii eettinen työryhmä, jossa on mukana osastojen edustajat. Ryhmässä pohditaan eettisiä ristiriitailanteita ja pyritään yhdessä löytämään ratkaisuja. <i>Käynnillä keskusteltiin asiakkaiden rajoittamisen käytännöistä, niiden eettisestä pohdinnasta Koskelan seniorikeskuksen eettisessä työryhmässä.</i>	
Onko laadittu ohjeistus asiakkaan liikkumista rajoittavien välineiden käytölle ja onko henkilöstö perehtynyt siihen?	Kyllä	Noudatetaan SKH:n PYSY-ohjetta, joka toimiston kansiossa nähtävänä.	
Asiakkaan itsemääräämisoikeuden rajoittamisesta on kirjattu hoitosuunnitelmaan (huom. tarkastellut suunnitelmat)	Kyllä	Käytössä on sängynlaitoja, hygieniahäälari ja yksi haaravyö (ruokailun rauhoittamiseen). Hygieniahäälarin käyttö edellyttää lääkärin luvan lisäksi myös Seniorikeskuksen johtajan luvan. Yhdessä (1/3) tarkastellussa suunnitelmassa oli mainittu liikkumisrajoitteen päätös. Suunnitelmaan on tärkeää kirjata tarpeen perustelu, tavoite ja ohjeistus rajoitteen käyttämiseksi.	

Keskustellaanko asiakkaan ja omaisen kanssa liikkumista rajoittavien välineiden käytöstä?	Kyllä		
Lääkärin kirjallinen lupa liikkumisen rajoittamiselle	Kyllä		
Rajoittamisvälineen käytön arviointi ja seuranta (prosessi, säännöllisyys, kirjaanko, kuka vastaa?)		Haastattelun mukaan järjestelmällistä seurantaa ja arviointia ei ole tehty. Suunnitteilla on Apotti-merkintöjen lisäksi ottaa käyttöön seurantalista/väline, joka helpottaisi seurantaa ja tarpeen arviointia. <i>Tarkastelluissa päivittäiskirjauksissa ei ollut merkintää rajoittamisvälineen käytämisestä tai sen tarpeettomuudesta, vaikka palvelu- ja ohjaussuunnitelmassa oli maininta rajoittamisvälineen luvasta.</i>	Rajoittamisvälineen tarvetta tulee arvioida jatkuvasti ja jokaisesta käyttökerrasta tulee kirjata.
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)?**

 Osaston ilmoitustaululla ja seinällä on nähtävänä Koskelan Seniorikeskuksen tapahtumakalenteri. Lisäksi osaston ”lukujärjestys” sosiaaliohjaajan ja toimintaterapeutin osastolle varatuista ajoista, ei kuitenkaan ohjelmaa/ teemaa.

Suosittelaa osastolle laadittua suunnitelmallista ohjelmaa, joka olisi asukkaille ennakoon esillä houkuttelemassa heitä mukaan toimintaan.
- Miten hoitajat osallistetaan asukkaiden aktiivisen arjen toiminnan järjestämiseen?**
 Hoitajat viettävät aikaa päiväsalissa asiakkaiden kanssa. Tukityöllistettyjen ja hoitajien pitämiä tuokioita ei suunnitella etukäteen, vaan toimintaa järjestetään asukkaille tilanteen mukaan. Viikonloppuisin (lauantaina) järjestetään toimintaan, joka on asukkaiden kanssa asukaskokouksessa sovittua toimintaa. Lauantaisin järjestetään mm. leffa- tai peli-ilta ja herkutellaan asukkaiden toiveiden mukaisilla herkuilla. Keskiviikkoisin vietetään karkkipäivää. Asukkaiden kanssa on sovittu herkkujen ostamisesta heidän omilla käteisvaroillaan. Hoitajat huomioivat asiakkaiden syntymäpäivät. Joulukuussa käytiin joukolla Tavastialla Mummo-diskossa. Yksikössä on leivontatuokioita asukkaiden kanssa
- Sisältääkö yksikön toiminta säännölliset asukaskokoukset ja ulkoilumahdollisuudet (kuvaile, miten)?**
 Ulkoilemaan pääsee pyydettäessä, mutta erillistä seurantaa ei käytössä. Asiakkaile järjestetään asukaskokous viikoittain keskiviikkona, josta tehdään muistio vihkoon, tämä on hoitajien toimistossa nähtävänä.

Asukaskokouksesta tehty muistio on hyvä laittaa esille myös omaisten ja asukkaiden nähtäville. Asukkaan osallistuminen asukaskokoukseen on tärkeää myös kirjata päivittäiskirjauksiin.
- Minkälaisia toiminnallisia ryhmiä tai keskusteluryhmiä sekä toimintaa järjestetään, joilla pyritään ylläpitämään ja parantamaan asiakkaiden kognitiivista, psyykkistä sekä sosiaalista toimintakykyä?**

 Osaston viikko-ohjelmassa on sosiaaliohjaajan pitämät ryhmät askartelu, taidepiiri ja fysioterapeutti vie yksilöllisesti asiakkaita kuntosalille ja porraskävelyyn. Toimistossa on käsityökori, jossa lankoja ja puikkoja, sillä muutama asukas kutoo ajoittain. Osaa asiakkaista osallistetaan arjen askareisiin, kuten oman pyykin hakuun pyykkihuoneesta.

Toiminnallisten hetkien toteutumisesta ja asukkaan osallistuminen on tärkeää kirjata.
- Miten asukas- ja omaispalautteet käydään läpi ja miten toimintaa kehitetään niiden pohjalta?**

Aktiivisia omaisia on vähän. Muutama omainen on enemmän yhteistyössä ja heitä informoidaan tiiviisti asioista. Asiakkailta saatu palaute on pääosin hyvää ja samoin omaisilta.

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	Osittain	2/3 tarkastelluista suunnitelmista oli päivitetty ja väliarviointi laadittu 6 kk sisällä. Yksi suunnitelmista oli vastikään vanhentunut.	
Sisältää asiakkaan tarpeenmukaiset ja konkreettiset tavoitteet ja keinot	osittain	Yhdessä tarkastellussa suunnitelmassa oli kuvattu yksilöllisiä konkreettisia avuntarpeita, tavoitteita ja hoitotyön keinoja. 2/3 suunnitelmista oli tarvekuvausten ja hoitotyön keinojen osalta osittain puutteellisia.	<i>Hoidontarpeet tulee kuvata konkreettisesti, huomioida asiakkaan yksilöllinen toimintakyky ja sen vaheet, voimavarat sekä ongelmat. Hoitotyön keinojen tulee olla riittävän yksityiskohtaisia, jotta asiakasta ennalta tuntematonkin työntekijä kykenee toteuttamaan asiakaslähtöistä hoitotyötä (kuka, mitä, milloin, miten, kuinka usein jne)</i>
Asiakkaan omat toiveet ja tavoitteet hoidosta huomioitu	Ei		<i>Suunnitelmassa tulisi kuvata myös asiakkaan kiinnostuksen kohteita sekä mieltymyksiä</i>
Ajantasaisia RAI- mittareita on hyödynnetty hoidon suunnitteluun ja arviointiin	Osittain	2/3 suunnitelmaan oli kirjattu luettelo RAI-mittareista. <i>RAI-mittarit tulisi kirjata niille soveltuviin tarveselitteisiin +RAI-arvioinnin päivämäärä.</i>	
Ennakoiva hoitosuunnitelma laadittu (hoitolinjaukset)	Kyllä	Ei suunnitelmassa, mutta yhteenvedossa kyllä.	
Muut huomiot:	Tarkasteltu kolmen asiakkaan palvelu- ja ohjaussuunnitelma sekä päivittäiskirjaukset edeltävän seitsemän vuorokauden ajalta.		
Tarkastellut asiakaskirjaukset	Kyllä/ Ei/ Osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä
Kirjaaminen toteutuu jokaisessa vuorossa	Kyllä		
Sisältö on asiakkaan tilaa ja toimintaa kuvailevaa ja arvioivaa	Osittain	Kirjaaminen on hyvin suppeaa, avuntarvetta arvioitu lähes poikkeuksetta ainoastaan valmisvalinnoilla (esim. omatoiminen- puolesta...).	Päivittäiskirjaamisessa tulee kuvata, miten hoitotyön suunnitelma on toteutunut arjessa, havaintoja asiakkaan arjen toiminnasta/ toimintakyvystä. Myös vuorovaikutuksen kuvaaminen on tärkeää, eli mitä tilanteissa tapahtui, miten niissä toimittiin ja mistä keskusteltiin.
Kirjaukset vastaavat hoitosuunnitelman tavoitteita ja keinoja	Osittain	Rutiininomaista rakenteista kirjaamista. Tarveotsikot eivät juurikaan kohdistu nimienomaisen asiakkaan yksilölliseen	

		palvelu- ja ohjassuunnitelman tarveotsikoihin ja hoitoyön keinoihin.	
Asiakkaan mielentila ja oma näkemys hoidosta on kirjattu	Osittain	Arvioitu ajoittain yksittäisillä sanoilla, kuten tyytyväinen, rauhallinen, hoitomyyntinen.	Tärkeää on kirjata myös asiakkaan omat mielipiteet, toiveet, tavoitteet ja kokemukset eri toimintoihin ja tapahtumiin liittyen. Myös asiakkaan itseilmaisema mieliala.
Arjen aktiviteeteistä mm. ulkoiluista ja vierailuista on kirjattu	Ei	Aktiviteetit olleet television katselua ja itsenäistä liikkumista osastolla.	Toiminnallisen arjen toteutumista ja asukkaiden osallistumista on tärkeää tuoda esille kirjauksissa.

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

Yksikön RAI-arviointitoiminta	Miten toteutuu,
Yksikön käyttämä RAI-väline (LTC, iRAI-LTCF, HC, iRAI-HC)	Käytössä IRAI-LTCF Osastonhoitaja on RAI- yhdyshenkilö ja RAI- vastaava. RAI-vastaava ja sairaanhoitaja auttaa arviointien tekemisessä. Osaston hoitaja seuraa arviointien ajantasaisuutta. Toimistossa on Lean periaatteiden mukainen taulu kirjaamiseen ja arviointien seurantaan.
Miten varmistetaan hoitajien arviointiosaamista ja arviointien ajantasaista toteutumista?	<i>Viimeisimmän tarkastelujakson aikana (6kk) RAI-arvioituja asiakkaita yhteensä 10 (2024_1 EasyRAIder THL)</i> <i>Koskelan C1 asiakasmäärä on 15.</i>
Miten vahvistetaan asiakkaan osallisuutta omaan arviointiinsa ja hoitonsa suunnitteluun? (RAI-arvioinnin aikana tehdään alustavaa hoidon suunnittelua yhdessä asiakkaan kanssa keskustellen)	Asukkaita osallistetaan RAI-arvioinnin tekoon, keskustellaan asiakkaan kanssa ja kysellään. THL:n RAI- tietokannan mukaan 80 % asiakkaista osallistui omaan arviointiinsa.

3. Lääkäripalvelut

Yksikön lääkäripalvelujen tuottaja: Mehiläinen

Yksikön palaute lääkäripalveluista: Yhteistyö ollut hyvää. Lääkärille voi soittaa ja laittaa työkorviestejä. Lääkäri käy katsoomassa asukkaita lääkärikierrolla. Asiakkaiden vuosikontrollit on rytmitetty kaksi asiakasta/kk, jotka toteutuneet hyvin.

4. Lääkehoito- ja lääkehuolto

Lääkehoitosuunnitelma	Kyllä/ Ei/ Osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä
Yksikkö- tai talokohtainen	Kyllä	SKH:n lääkehoitosuunnitelma 2/24. Yksikkökohtainen lääkehoitosuunnitelman liite oli päivätty 7.6.2024. *Osastonhoitajan kommentti, että päivitys tehdään keväällä 2025	<i>Osaston lääkehoidosta vastuussa olevan henkilön nimi tulisi päivittää suunnitelmaan.</i>
Enintään 12 kuukautta vanha	Kyllä		
Lääkärin allekirjoittama	Kyllä		

Hoitajien saatavilla lääkehoidotilassa	Kyllä		
Lääkehoitosuunnitelmassa kuvataan	Kyllä/ Ei/ Osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä
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.)	11	3 kpl sairaanhoitajan ja 8 kpl lähihoitajan lääkelupaa
Sijaiset	-	
Mahdolliset rajatut lääkeluvat (esim. hoiva-avustaja)	-	
Lupaprosessissa olevat	-	PCA-pumppukoulutukset käynnissä hoitajille
Voimassa olevat lääkeluvat	Kyllä/ Ei/ Osittain	Edellyttää toimenpiteitä
Koontilista lääkeluvallista nähtävillä, ajantasainen	Osittain	päivitetty 2024, mutta ei täysin ajantasainen
Lupa sisältää teoria- ja lääkelaskuosion sekä tarvittavat osaamisen näytöt (tarkistetaan satunnaisotannalla)	Kyllä	
Muut huomiot:	Suositellaan suoritustodistusten, Love-todistusten liittämistä lääkelupiin.	
Rajattu lääkevarasto	Yksikössä on käytössä rajattu lääkevarasto: Ei ☒ Kyllä ☐	
	Muut huomiot:	

5. Yhteenveto ja erityiset huomiot

Yleissiisteys ja tilojen hygienian	Kyllä/ ei / osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä
Yhteisten tilojen viihtyisyys, kodinomaisuus ja siisteys	Kyllä	Tilat siistit. Asukashuoneen tila, jossa vierailtiin, oli sisustettu asukkaalle mieleisillä valokuvilla ja esineillä.	
Tilojen turvallisuus ja esteettömyys	Kyllä		
Muut huomiot:			

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

Koskelan seniorikeskuksen (C1) 15-paikkainen psykogeriatrinen yksikkö C1 sijaitsee. Asiakkaat ovat fyysisesti melko hyväkuntoisia ja liikkuvia. Asiakkaat ovat pitkään osastolla olleita ja heidät tunnetaan hyvin. Henkilöstö käy myös pidemmällä retkillä, kuten joulukuussa Tavastian mummo Discossa ja ystävänpäiväksi oli myös suunnitelmaa.

Tarkastuskäynti tehtiin puolenpäivän jälkeen ja muutamia asukkaita oli yhteisissä tiloissa hoitohenkilön kanssa. Joitakin asukkaista oli siirtynyt toiseen (N)-taloön kuuntelemaan konserttia. Osaston tunnelma oli hyvin rauhallinen ja asukkaat olivat omissa huoneissa ja muutama asukas liikkui käytävällä. Tarkastuskäynti sujui hyvin ja vierailijat otettiin ystävällisesti vastaan.

Hoitotyön suunnitelmien ja kirjaamien sisältöä on tärkeää kehittää asiakaslähtöisemmäksi. Tärkeää on kirjata myös asiakkaan omat mielipiteet, toiveet, tavoitteet ja kokemukset eri toimintoihin ja tapahtumiin liittyen. Myös asiakkaan itseilmaisema mieliala.

Osastolla C1 on tärkeää käydä jatkuvaa eettistä keskustelua psykogeriatrisen osaston toimintakäytännöistä ja tarvittaessa konsultoida Koskelan seniorikeskuksen eettistä työryhmää.

Jatkotoimenpiteet:

1. Ei jatkotoimenpiteitä.