

2024

Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimi

Käynnin ajankohta	23.10.2024 ja seuranta jatkotoimenpiteiden osalta 16.12.2024 ja 10.2.2025 (liite 1)	
Palveluntuottaja	Nimi Ilmari Helanderin vanhustensäätiö sr.	
	Yhteystiedot Mäkipellontie 22, 00320 Helsinki	
	Y-tunnus 0116461-3	
Toimintayksikkö	Nimi Maunulan Helander-koti (palvelutalo)	
	Yhteystiedot Suursuontie 29, 00630 Helsinki	
Käyntiin osallistuneet	Tuottaja: Osan aikaa lähihoitaja Anne Martikainen ja johtaja Elena Vainio Ostopalvelut ja laadunhallinta –yksikön erityissuunnittelijat	
Kotihoidon asiakasmäärät (mahdollisten muiden hyvinvointi- alueiden asiakkaat)	Palveluseteli-/ostoasiakkaiden määrä	12
	Itsemaksavien asiakkaiden määrä	23
	Asiakkaiden kokonaismäärä 46 asuntoa	yht. 35
Palvelutoiminnasta vastaava henkilö	Nimi Toiminnanjohtaja Anu Silvennoinen puh. 050 590 7493 anu.silvennoinen@helander-kodit.fi	
	Johtaja Elena Vainio , lähihoitaja, sosionomi AMK (opinnot YAMK menossa) puh. 050 590 7539	
	Yhteystiedot puh. 050 590 7539 elena.vainio@helander-kodit.fi	
Kotihoidon / hoitotyön vastuu- henkilö	Nimi Sairaanhoitaja Najma Jamac	
	Koulutus Sairaanhoitaja	
	Yhteystiedot najma.jamac@helander-kodit.fi puh:040 024 3290	
Luvat ja tarkastukset	Yksityisen sosiaalipalvelun rekisteröinti; 1.1.2011	
	Yksityisen terveydenhuollon rekisteröinti; Johtaja Elena Vainio kertoo, että ovat hakemassa terveydenhuollon lupaa Maunulan palvelutalolle. Yksikössä tuotetaan kotihoitoa, joka sisältää myös kotisairaanhoidon. Palveluntuottajaa on ohjeistettu päivittämään tietonsa ajan tasalle Soteri-rekisteriin vastaamaan yksikössä tuotettuja palveluja.	
	Tuottaako yhteisöllistä asumista Ei <input type="checkbox"/> Kyllä <input checked="" type="checkbox"/> Rekisteröinti; pvm. ei rekisteröintiä vielä	

2024

Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimi

<p>Edellinen tarkastuskäynti (esitykset kehittämistoimenpiteet ja tilanne)</p>	<p>*Tuottajan kommentti jälkikäteen, että rekisteröintipäivämäärä Soteri-rekisteröimisen yhteydessä</p> <p>Tuottajaa on ohjeistettu rekisteröitymään Soteri-rekisteriin.</p> <ul style="list-style-type: none"> Ostopalvelut ja laadunhallinta –yksikön edellinen käynti pvm.; 5.10.2023. Ei sovittuja jatkotoimenpiteitä 		
<p>Toiminnan kehittämisen painopisteet</p>	<p>Johtajan kertoman mukaan kehittämisen painopisteitä ovat;</p> <ul style="list-style-type: none"> Talon yhteinen kehittämisen painopiste on kirjaaminen, joka tulisi saattaa enemmän kuvaavalle tasolle. Lisäksi rakenteisen kirjaamisen hyödyntäminen päivittäiskirjauksessa. Prosessien yhtenäistäminen ja ohjeiden sekä sääntöjen kirkastaminen. 		
<p>Omaevalvontasuunnitelma;</p>	<p>Kyllä/ Ei/ Osittain</p>	<p>Mahdolliset huomiot</p>	<p>Edellyttää toimenpiteitä</p>
<ul style="list-style-type: none"> on ajantasainen 	<p>Ei</p>	<p>Internet-sivuilla 5.1.2024. Suunnitelmaa päivitetään parhaillaan ja valmistuu marraskuun aikana.</p>	<p><i>Suunnitelma tulee päivittää ja tarkentaa kokonaisuudessa.</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> on julkisesti nähtävillä ja asiakkaiden saatavilla 	<p>Ei</p>	<p><i>Omaevalvontasuunnitelma tulee olla julkisesti nähtävänä ja helposti saatavilla asukkaille ja omaisille.</i></p>	
<ul style="list-style-type: none"> on osa perehdytystä 	<p>Ei</p>	<p>Esihenkilön mukaan ei ole toiminut perehdytyksessä hänen aikansa.</p>	<p><i>Yksikön on hyvä käsitellä omaevalvonnan asioita tiimikokouksissa.</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> henkilöstö on osallistunut suunnitelman arviointiin ja laadintaan 	<p>Kyllä</p>	<p>Haastateltu hoitaja kertoo, että ei ole osallistunut.</p> <p>Esihenkilö päivittää uuden omaevalvontasuunnitelman, jonka jälkeen omaevalvontasuunnitelmaa päivitetään yhteisessä tiimipalaverissa.</p>	
<p>Rekisteriselosteet ja asiakasasiakirjojen säilytys ovat lain edellyttämällä tasolla.</p> <p>(yksikön tietosuojavastaava, asiakirjojen säilyttäminen, käsittely ja luovutus)</p>	<p>Tietosuojavastaavana toimii säätön toiminnanjohtaja Anu Silvennoinen.</p> <p>Asiakkaiden palvelu- ja hoitosuunnitelmat säilytetään sähköisinä turvallisuussertifioidussa Hilikka-asiakastietojärjestelmässä. Henkilökunnalla on henkilökohtaiset tunnukset.</p> <p>Asiakasasiakirjoja säilytetään kansiossa lukitussa toimistossa. Toimistoon pääsee avaimilla palvelutalon muutakin henkilökuntaa, kuten huoltomies, siivoaja.</p> <p><i>Asiakkaiden henkilötietoja sisältävät paperit ja kansiot tulee säilyttää lukittavassa kaapissa, johon on pääsy vain asiakasta hoitavilla hoitajilla.</i></p>		
<p>Asiakkaan itsemääräämisoikeuden toteutuminen</p> <p>Miten yksikössä vahvistetaan ja varmistetaan asiakkaiden itsemääräämisoikeuteen liittyvien asioiden toteutuminen?</p>	<p>Haastateltu hoitaja kertoo, että asiakkaita huomioidaan yksilöllisesti ja heitä ei pakoteta mihinkään. Asiakkaalla on valinnan vapaus ja henkilöstö tietää mm. asiakkaan mielialasioita, joita pyritään toteuttamaan. Maunulaan palvelutalossa asukkaan tullessa taloon täytetään perustietokaavake. Asiakkaalta kysytään mielenkiinnon ja harrastuksen kohteita. Lisäksi kysytään mieliruokia, huomioidaan ruokavaliot ja kysytään annoskoko. Asukkaat käyvät syömässä palvelutalon lounasravintolassa. Henkilöstö pitää kirjaa ja varmistaa, että asukkaat saapuvat ruokailemaan. Tarvittaessa asukas saatetaan ruokailemaan.</p> <p><i>Omaevalvontasuunnitelmaan on syytä avata selkeästi yhteisöllisen asumisen osiot tai tehdä oma omaevalvontasuunnitelma. Yksikön omaevalvontasuunnitelmassa on ohjeistettu itsemääräämisoikeuden rajoittamisesta, joka ei voi koskea yhteisöllisen asumisen asiakkaita. Omassa kodissaan asuvaa asiakasta ei rajoiteta.</i></p>		

2024

Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimi

<p>Työntekijän ilmoitusvelvollisuus</p> <p>Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023) 29 § ja 30 §</p>	<p>Haastateltu hoitaja kertoo, että työntekijän ilmoitusvelvollisuutta ja ilmoitusten käsittelyä/sisältöä on käyty läpi henkilöstön kanssa. Haastateltu oli tietoinen ilmoitusvelvollisuudesta ja toi esimerkein esille epäkohtailmoituksia. Ilmoitus tehdään suullisesti esihenkilölle.</p> <p><i>Ostopalvelut ja laadunhallinta -yksikön antama ohjaus tuottajalle: Ilmoitusvelvollisuusasia on tärkeä ottaa keskusteluun säännöllisesti henkilöstön yhteisissä kokouksissa. Työntekijällä tulee olla tieto, minkälaisiin asioihin ja tilanteisiin ilmoitusvelvollisuus liittyy, miten ilmoitus tehdään ja kenelle se osoitetaan.</i></p> <p><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. (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 30 §; Palveluntuottajan velvollisuus tiedottaa henkilöstön ilmoitusvelvollisuudesta.)</i></p>	
<p>1. Henkilöstö, osaaminen ja osaamisen kehittäminen</p>		
<p>Henkilöstörakenne ammattiryhmittäin (pyydetään ajantasainen henkilöstöluettelo)</p>	<p>Ammattiryhmä</p> <p>Sairaanhoidtaja / Terveystenhoitaja ma-pe</p> <ul style="list-style-type: none"> - Viikonloppuisin (la-su klo 7–14). säätiössä sh päivystää/konsultoi tarvittaessa. <p>Lähihoitaja 100 % = 5 80 % = 2</p> <p>Hoiva-avustaja (lähihoitajaoppisopimus-opiskelija)</p> <p>Tukipalveluhenkilöstö (tehtävät)</p> <p>Muu, mikä?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hoitoapulainen (siivoustyö) ma-pe, (myös Helmikoti) - Fysioterapeutti x1 vko tekee myös asukkaiden liikkumissopimukset, pitää tuolijumppaa ja vie apuvälineet huoltoon. - Aktiivisen arjen koordinaattori 3x viikossa palvelutalossa koko päivän (ti, ke to), järjestäen monipuolista viriketoimintaa. - Keittiöhenkilökunta on Helander kodin omaa henkilöstöä. 	<p>Määrä</p> <p>1</p> <p>7</p> <p>1</p> <p>-</p> <p>3 kpl n. 1 h/vko</p>
<p>Työntekijän rikosrekisteriotteen tarkistaminen</p> <p>Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023) 28 §</p>	<p>Johtajan kertoman mukaan yksikössä on käyty keskustelua rikosrekisterien tarkastamisesta. Lisäksi uudelle työntekijälle täytettävässä henkilötietolomakkeessa on rasti, että rikosrekisteriote on nähty.</p> <p><i>Tuottajan kanssa on keskusteltu, että uusien työntekijöiden kohdalla vastuu rekrytoinnin yhteydessä on tarkastaa, että työntekijä on rekisteröity sos. huollon ja terveydenhuollon rekisteriin (Suosikkiin/Terhikkiin)</i></p>	
<p>Asiakkaalle myönnetty/suunniteltu palvelun aika tunteina kuukauden ajalta (kaikki kotihoiton asiakastyö)</p>	<p>Asiakkaalle myönnetty/suunniteltu palvelun aika kuukauden aikana: Syyskuu 809,20 t Tarkastettu myönnetty/suunniteltu palvelun aika kuukauden aikana: Lokakuu 880,05 t</p>	
<p>Henkilöstön toteutunut välitön asiakastyön aika tunteina kuukauden ajalta (kaikki kotihoiton asiakastyö)</p>	<p>Toteutunut välitön asiakastyön aika kuukauden aikana: Syyskuu 703,39 t. Tarkastettu välitön asiakastyön aika kuukauden aikana: Lokakuu 666,71 t</p>	

2024

Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimi

<p>Suunnitellun ja toteutuneen asiakastyön suhde</p>	<p>Kun verrataan suunniteltua asiakastyön aikaa suhteessa toteumaan, on asiakkaille myön- netyistä palveluista toteutunut suunnitelman mukaisesti syyskuu 87 % ja lokakuussa 76 %</p> <p>*Johtajan kertoman mukaan (105 h), ero johtuu järjestelmästä. Todennäköisesti säännöl- listen suunniteltujen töiden poistoon liittyvästä ongelmasta, joka tietyille raporteille tuo poismuuttaneiden suunniteltua tunteja edelleen suunnitelmiin.</p> <p>*Saatu 2.12.2024 Johtajan selvitys lokakuun toteutuneista tunneista.</p>		
<p>Henkilöstötilanne (avointen tehtävien määrä, rekry- tointi ja henkilöstön vaihtuvuus)</p>	<p>Johtajan ja haastatellun hoitajan mukaan henkilöstö on pysyvää. Lähiviikkoina jää kaksi hoitajaa opiskelujen myötä virkavapaalle tammikuuhun 2025 asti ja yksi lähihoitaja lopettaa muuton vuoksi. Vastaavasti asukkaita on siirtynyt ympärivuorokautiseen hoitoon, joten asu- kaspaikkoja on vapaana ja henkilöstötilanne on riittävä. Palvelutalossa on huomioitu, että yksi asukas on saattohoidossa ja kolme asukasta vaatii kahden hoitajan avun.</p> <p>Henkilöstö vahvuus on kaksi (2) hoitajaa aamussa ja illassa. Lisäksi arkisin sairaanhoitaja ja viikonloppuisin sairaanhoitajaa konsultoidaan ryhmäkodista. Palvelutalossa on yksi yö- hoitaja.</p> <p>Haastateltu hoitaja antaa positiivista palautetta johtajan ja sairaanhoitajan toiminnasta. Hän tuo esille, että tiimissä on mukava työskennellä ja esimies on kannustava, joka jakaa tietoa ja keskustelee henkilöstön kanssa. Sairanhoitaja on empaattinen ja helposti lähestyttävä. Tiimi on monikulttuurinen ja kaikilla on hyvä suomen kielen taito. Hän kokee, että tiimissä on hyvä olla ja asioihin voi vaikuttaa. Haastateltu hoitaja tuo esille tiimin itseohjautuvuutta, hyvää henkeä ja johtajan tärkeää roolia palvelutalon toiminnassa.</p>		
<p>Sijaiset (sijaisten hankkimiskeinot, osaa- misen varmistaminen, vakituisuus sekä tarve sijaisille - kuinka pal- jon tarvitaan)</p>	<p>Sijaisia tarvitaan usein. Käytössä on palvelutalon oma WhatsApp -ryhmä (omia työnteki- jöitä), johon ensisijaisesti laitetaan puutosvuoroja. Palvelutalolla on omia keikkalaisia käy- tössä ja viimeisenä vaihtoehtona käytetään henkilöstövuokraus MediPowerin palveluja. Johtajan kertoman mukaan henkilöstön ei ole tarvinnut tehdä vajaamiehityksellä töitä.</p> <p>*Johtajan kommentti jälkikäteen, että sijaistarpeissa on nähtävissä kausiluontoisuus, esi- merkiksi loma-ajat tai flunssakausi kasvattavat sijaistarvetta. Normaalissa tilanteessa si- jaistarve on vähäinen tai kohtuullinen.</p>		
<p>Alihankkijat ja näiden valvonta (käytetäänkö alihankintaa, miten valvotaan, osuus omasta henki- löstöstä?)</p>	<p>Fysioterapia palveluista vastaa Fysio L J Ab Oy. Tuottaja käy keskusteluja kerran vuodessa (vähintään) palvelutuottajan kanssa laajemmin ja tarpeen vaatiessa pitkin vuotta, kun tulee jotain asioita. Asukkailta kysytään palautetta myös fysioterapiapalveluista.</p> <p>*Palvelutalon johtaja lisää Fysio L J Ab Oy omavalvontasuunnitelman asukkaiden ja hoita- jien nähtäväksi.</p> <p>Maunulan kiinteistössä on vuokralla (yrittäjänä) parturi-kampaaja ja jalkahoitaja, jotka te- kevät tilauksesta kotikäyntejä asukkaille tarvittaessa.</p>		
<p>Tuottajalla on perehdytysuun- nitelmallisää</p>	<p>Kyllä/ Ei/ Osittain</p> <p>Kyllä</p>	<p>Mahdolliset huomiot</p> <p>Tullessa Maunulan palvelutaloon töihin haastateltu kertoo saaneen perehdytyskaa- vakkeen. Uusi työntekijä perehdytetään ta- lon toimintaan. Yleisesti perehdytykseen osallistuu koko henkilöstö ja vuoroihin ni- metään perehdyttäjä.</p>	<p>Edellyttää toimenpiteitä</p>

2024

Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimi

		Perehdytysaika suunnitellaan huomioiden uuden työntekijän lähtötilanne, ensimmäisen viikon aika työparin kanssa, jotta eri vuorot ja tehtävät tulevat tutuiksi.	
Henkilöstön osaamisen kehittäminen (koulutussuunnitelma ja osaamistarpeet, kehityskeskustelut)	<p>Koulutuksia on ollut ensiapu-, palo-, pelastus- ja sammutuskoulutusta. Teams-koulutuksena mm. päivystyksellisten tilanteiden koulutus (Helsingin kaupunki). Henkilöstö voi toivoa koulutuksia, mutta asiat menevät protokollan mukaan. Haastateltu kertoo toivoneen Duodecimin oppiporttia, jonka kautta voisi suorittaa verkkokoulutuksia.</p> <p>Henkilöstön kehityskeskusteluja ei ole pidetty.</p> <p><i>*Johtajan kommentti jälkikäteen, että kehityskeskustelut talossa aloitetaan joulukuussa ja ne jatkuvat vuoden 2025 alkupuolelle asti.</i></p>		
Tiedonkulku	Miten toteutuu?		
Asiakastyöhön liittyvän tiedon siirto (tiedottaminen ja tiedottamisen tavat, asiakastiedon turvallinen käsittely)	<p>Käytössä on Hilkka -asiakastietojärjestelmä kirjaamiseen. Johtajan kertoman mukaan järjestelmän monipuolinen käyttö on vielä vaiheessa. Lisäksi käytössä on Lean-periaatteiden mukainen viikkotaulu, johon on merkitty mm. palvelutalon tapahtumia, hoitoon ja kirjaamiseen liittyvää seurantaa. Palvelutalossa pidetään suullinen vuoronvaihtoraportti vuorojen vaihtuessa.</p>		
Yksikössä on sovitut ja säännölliset työpaikkakokoukset (muistiot laaditaan, kokouksen vastuuhenkilöt ym.)	<p>Keskiviikkoisin on esihenkilön pitämä tiimipalaverin, jossa tiedotetaan sekä käsitellään muutosluonteisia asioita läpi. Kokouksesta tehdään yhteenveto kansioon.</p> <p>Johtajalla on 1x kk johtoryhmän kokous, jossa käsitellään säätiön yhteisiä toimintasuunnitelmassa olevia asioita ja tiedotettavia asioita tiimiin.</p>		
Päivystyksellisten tilanteiden hoitaminen: -Onko "Päivystystilanteiden opas kotihoidolle" käytössä? -Onko henkilöstö perehdytetty siihen?	Kyllä/ Ei/ Osittain	Mahdolliset huomiot	Edellyttää toimenpiteitä
	Kyllä	Kaupungin pitämiin Teams-koulutuksiin on osallistuttu.	

2. Hoitotyön suunnitelma, asiakaskirjaaminen ja RAI

Yksikön RAI-arviointitoiminta	Miten toteutuu
Yksikön käyttämä RAI-väline (LTC, iRAI-LTCF, HC, iRAI-HC)	RAI-HC käytössä
Miten varmistetaan hoitajien arviointiosaamista ja arviointien ajantasaista toteutumista?	<p>Viimeisimmän tarkastelujakson aikana (6kk) RAI-arvioituja asiakkaita yhteensä 25 kpl (2023_2 EasyRAIder THL)</p> <p>Omahoitajat ovat tehneet RAI-arvioinnit. Esihenkilö kertoo, että suunnitelman mukaan jatkossa sairaanhoitaja vastaa RAI-arviointien ajantasaisuudesta.</p>
Miten vahvistetaan asiakkaan osallisuutta omaan arviointiinsa ja hoitonsa suunnitteluun? (RAI-arvioinnin aikana tehdään jo alustavaa hoidon suunnittelua yhdessä asiakkaan kanssa keskustellen)	<p>RAI-arviointiin asiakas osallistuu vaihtelevasti. Esihenkilö pohtii asiakkaan osallistamista ja mahdollistamista osallistua arviointiin.</p> <p>THL EasyRAIder 2023_2, 88 % asiakkaista ei ole itse osallistunut oman hoidon suunnitteluun ja arviointiin.</p>

2024

Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimi

	Käytiin keskustelua asiakkaan oikeuksista ja osallistumisesta mm. RAI arvioinnin tekoon ja palvelutalon henkilöstön tavoista/keinoista mahdollistaa (esimerkein) asukkaan osallistuminen oman hoidon suunnitteluun ja arviointiin.		
Asiakkaalla on nimetty omahoitaja tai vastuuhoitaja (miten määritelty)	-		
Tarkastellut hoitotyön suunnitelmat;	Kyllä/ Ei/ Osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä
<ul style="list-style-type: none"> on päivätty 3 kk:n sisällä 	Ei		Suunnitelmia ei ollut mahdollista arvioida, tiedot olivat vanhentuneet 2/3 suunnitelman osalta (päivämäärillä 12/23 ja 4/22). Yhden suunnitelman osalta oli määritelty ainoastaan asiakkaan lähtötilanne ja keinot sekä tavoitteet puuttuivat pääosin. Suunnitelmat tulee saattaa ajan tasalle pikaisesti.
<ul style="list-style-type: none"> ovat asiakaslähtöisiä 	-		
<ul style="list-style-type: none"> sisältää asiakkaan hoidon tarpeet, konkreettiset tavoitteet ja keinot 	-		
<ul style="list-style-type: none"> välisarvioinnit laadittu 	Kyllä	Välisarvioinnit oli laadittu tarkasteltujen suunnitelmien osalta ajantasaisesti.	
<ul style="list-style-type: none"> sisältävät liikkumissopimukset 	Osittain	Todennettavissa 1/3 suunnitelman osalta.	
<ul style="list-style-type: none"> suunnitelmassa ja välisarvioinnissa on hyödynnetty ajantasaisia RAI-mittareita 	Ei		Asiakkaan hoitotyön suunnittelussa ja välisarvioinnissa tulee hyödyntää ajantasaisia RAI-mittariarvoja.
Muut huomiot	Tarkastettu kolmen kotihoidon palveluseteliasiakkaan hoito- ja palvelusuunnitelmat.		
Hoitotyön päivittäiskirjaamisen sisältö (yksilöllisyys, kuvailu, arviointi ja suhde hoitosuunnitelmaan)	Päivittäiskirjaamista ei arvioitu. Asiakkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmat tulee ensin saattaa ajan tasalle.		
3. Yleiset yksikköä koskevat asiat			
Asiakaspalautteen kerääminen (systemaattisuus, hyödyntäminen)	<p>Miten palautteita hyödynnetään toiminnan kehittämisessä?</p> <p>Asiakaspalautetta voi laittaa kirjallisena aulassa olevaan asiakaspalautelaatikkoon. Eniten tulee palautetta suoraan kasvotusten asukkailta ja omaisilta. Asukkailta tulleet palautteet ovat pääosin kiinteistöön ja asumiseen liittyviä kuten asunto on kylmä tai kuuma. Asukkailta on tullut kehittämis ehdotuksia toimintaan, joita on pyritty toteuttamaan. Omaiset ovat tyytyväisiä henkilöstöön, mutta toisinaan tulee hoitoon liittyviä huomioita. Tulleet kirjalliset huomiot ovat lähinnä laskutukseen liittyviä.</p> <p>Omaiskirje on säätiötasolla kalenteroitu tehtäväksi 4x vuodessa. Johtaja ilmoittaa omaiskirjeessä palvelutalossa tapahtuvista yhteisistä tilaisuuksista ja ajankohtaisista asioista. Viimeisin omaiskirje lähetettiin kesällä. Palvelutalon asukaskokoukset eivät ole olleet käytössä. Viimeisin asukaskokous on pidetty keväällä huhtikuussa 2024.</p>		

2024

Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimi

	<i>Asiakasosallisuuden lisäämiseksi on hyvä ottaa käyttöön jatkuvat asukaskokoukset, jossa asukkaat pääsevät kertomaan toiveita ja osallistumaan tapahtumien suunnitteluun. Asukaskokouksista on hyvä tehdä muistio, joka on asukkaiden ja omaisten luottavana.</i>	
Yksikköön kohdistuneet reklamaatiot / muistutukset viimeisen vuoden aikana (luonne ja määrä)	Ei viimeisen vuoden aikana.	
Yksikön vaara- ja haittataapahtumat *	Määrä (kpl)	Miten toteutuu? (tapahtuman tyyppi, vakavuus, läheltä piti -tilanteet jne.)
Ilmoitusten kokonaismäärä	7 kpl	6 kpl lääkehoitoon liittyviä ja 1kpl informaation kulkuun liittyviä.
Asukkaisiin kohdistuneet (tapahtui asiakkaalle, läheltä piti)	7 kpl	6 kpl tapahtui asiakkaalle ja 1 kpl läheltä piti tilanne.
Lääkepoikkeamat	6 kpl	Lääkkeiden antoon liittyviä tapahtumia.
Ilmoitusmenettelyn prosessi (käsitely, seuranta, raportointi, korjaavat toimenpiteet)	<p>Henkilöstöä ohjeistettu läheltä piti- ja vaaratilanneilmoituksen tekoon esim. lääkehoitoon, kaatumisiin. Poikkeamat tehdään paperiselle lomakkeelle, joka toimitetaan esihenkilölle. Tiimipalaverissa käydään lomakkeet yhteisesti läpi.</p> <p>Esihenkilö kertoo lukeneensa asiakastietojärjestelmään (Hilkkaan) tehtyjä kirjauksia (kaatuminen), mutta niistä ei ole välttämättä tehty poikkeamailmoitusta paperille.</p> <p><i>Vaara- ja haittataapahtumien tilastointia ja seurantaraportointia tulisi toteuttaa kuten myös yksikön omavalvontasuunnitelma edellyttää. Myös asiakkaiden kaatumiset tulee raportoida.</i></p>	
Muut huomiot	<p><i>Käynnillä pyydetty raportti tammi-kesäkuu 2024. Johtaja toimitti jälkikäteen raportin huhtisyysskuu 2024.</i></p> <p>*Johtajan selvityksen mukaan hänellä on ainoastaan ne, jotka ovat kertyneet huhtikuusta 2024 eteenpäin. Valitettavasti alkuvuoden osalta minä en ole löytänyt.</p>	

*Pyydetään raportointi 6 kk ajalta ajankohdan mukaan: **tammikuu-kesäkuu** tai heinäkuu-joulukuu

4. Lääkehoito ja lääkehuolto

	Kyllä/ Ei/ Osittain	Mahdolliset huomiot	Edellyttää toimenpiteitä
Lääkehoitosuunnitelma on ajan tasainen ja lääkärin allekirjoittama (enintään 12 kk vanha)	Ei	Lääkärin allekirjoittama ja päiväämä 8.9.2023. Lääkehoitosuunnitelma oli tarkastushetkellä päivityksessä.	<i>Lääkehoitosuunnitelma tulee päivittää vuosittain ja kun yksikössä tapahtuu muutoksia (lääkehoidon vastuuhenkilö muutos).</i>
Lääkehoito-osaamisen varmistaminen ja lupaprosessi (miten varmistetaan)		Henkilöstö suorittaa ProEdu -verkkokoulutuksen teoria- ja lääkelaskuosion sekä antaa osaamisen näytöt sairaanhoitajalle. Lääkelupa on voimassa viisi (5) vuotta. Lääkeluvalisten koontilista oli vanhentunut.	<i>Tarkastuskäynnillä tehtiin huomio, että yksikön sairaanhoitajan lääkehoitolupa puuttui. palvelutalon johtajan mukaan lupapaperit olivat vielä Vuosaaren yksikössä, jossa henkilö oli aikaisemmin työskennellyt. Sairaanhoitajan lääkehoitolupa tulee saattaa pikaisesti ajan tasalle. Lääkehoitoluvan tulee vastata yksikön lääkehoitosuunnitelmassa määriteltyjä käytänteitä.</i>

2024

Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimi

Lääkeluvallisten työntekijöiden määrä	Vakituinen henkilöstö	Sijaiset	Prosessissa olevat	Rajatut
	6 kpl	- kpl	1 kpl	- kpl
Asiakkaiden lääkehoidon toteutus (missä ja miten, vastuut, annosjakelulääkkeiden tarkistus, onko dosettiin annostelu käytössä)	Lääkkeet tilataan apteekista annosjakelupusseihin. Lääkkeet toimitetaan apteekista toimistoon ja sairaanhoitaja tarkastaa tulleet lääkkeet lääkelistan mukaisesti. Osalla on käytössä dosetteja kuuriluonteisille lääkkeille.			
Suosituksen mukainen lääkkeiden säilyttäminen; <ul style="list-style-type: none"> lääkkeiden säilytykseen osoitetut tilat yksikössä asiakkaiden lääkkeiden säilytys 	Katso liite.			
5. Yhteenveto (Olenaiset myönteiset ja kehitettävät asiat, tuottajalle annettu ohjaus, tarkastuskäynnin havainnot, muut erityiset huomiot)				
<p>Yhteisöllisessä asumisessa on 46 asuntoa, jotka ovat 25 m2 yksiötä. Yksikössä on mahdollisuus myös lyhytaikaiseen asumiseen. Asukkaat kalustavat asuntonsa itse, poikkeuksena lyhytaikaiset asunnot. Yhteisöllisen asumisen asukkaat asuvat vuokra-asunnoissa. Sopimus sisältää asunnon, ateriat, hoitajakutsujärjestelmän, viikkosiivouksen, liinavaatteiden pesun ja virkistystoiminnan. Asunnoissa on pienoiskeittiö ja kylpyhuone. Yhteisiä tiloja ovat oleskeluaulat, kirjasto, ruokasali, kuntosali, juhlasali, pesutupa, sauna, parvekkeet ja piha.</p> <p>Palvelutalon aulassa on ilmoitustaulu, jossa on asukkaille runsaasti tietoa palvelutalon tapahtumista, kuten fysioterapeutin pitämästä yhteisestä ryhmäliikuntatuokiosta talon juhlasalissa. Maunulan omavalvontasuunnitelma tulee olla aulassa myös asukkaiden ja omaisten nähtävänä. Palvelutalon henkilöstön toimistossa oli Lean-periaatteiden mukainen taulu käytössä asukasasioihin, tapahtumiin ja kirjaamiseen. Taulujen käyttö helpottaa työn seurantaa ja näin tulee varmistettua mm. toistuvia seurattavia hoitotöitä ja kirjaamisen liittyviä tehtäviä.</p> <p>Hoitosuunnitelmat tulee saattaa kuntoon ja päivittää ajan tasalle. Suunnitelmissa tulee hyödyntää RAI- arvioinnista saatuja tietoja hoidon suunnitteluun ja arviointiin.</p>				
6. Jatkotoimenpiteiden aikataulu				
<ol style="list-style-type: none"> Yksikön sairaanhoitajan lääkelupa tulee saattaa ajan tasalle 15.11.2024 mennessä ja kopio luvasta tulee toimittaa Ostopalvelut ja laadunhallinta -yksikköön. Lääkelupa toimitettu lääkärin allekirjoituksella 18.11.2024. Asiakkaalle myönnetty ja suunniteltu palvelu sekä tunnit ja toteutunut välitön asiakastyön aika lokakuun 2024 aikana 15.11.2024 mennessä. Toimitettu lokakuun tunnit selvityksineen 2.12.2024. Ohjeistettu vakituisten työntekijöiden rekisteröinti sosiaali- ja terveydenhuollon rekisteriin (Suosikki /Terhikki). Rekisteröinti kunnossa 2.12.2024. Hoito- ja palvelusuunnitelmien laadinta ja päivitys ajan tasalle pikaisesti ja viimeistään 31.1.2025 mennessä. (Sovittu tuottajan kanssa uusi aika suunnitelmien päivittämiselle) 				

2024

Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimi

Liite 1. Seuranta jatkotoimenpiteiden osalta 16.12.2024 ja 10.2.2025	
1.	Yksikön sairaanhoitajan lääkelupa tulee saattaa ajan tasalle 15.11.2024 mennessä ja kopio luvasta tulee toimittaa Ostopalvelut ja laadunhallinta -yksikköön. 18.11.2024 lääkelupa toimitettu lääkärin allekirjoituksella.
2.	Asiakkaalle myönnetty/suunniteltu palvelu lokakuun aikana sekä tunnit ja toteutunut välitön asiakastyön aika lokakuun osalta 15.11.2024 mennessä. Toimitettu lokakuun tunnit selvityksineen. 2.12.2024
3.	Vakituisten työntekijöiden rekisteröinti sosiaali- ja terveydenhuollon rekisteriin (Suosikki /Terhikki). Rekisteröinti kunnossa 2.12.2024.
4.	Lääketilan ja -jääkaapin lämpötilanseuranta tulee toteutua kerran vuorokaudessa. Lääkekaappien avaimen kuittauslistan vuorokohtainen toteutuminen. Tuottaja toimitti lääkehuoneen ja jääkaapin lämpötilojen sekä lääkevastaavan avaimen seurantalistaa ajalta 1.11.24-31.1.25. Seuranta oli toteutunut asianmukaisesti. Tuottajan antama prosessikuvaus:
<p>Lämpötilojen seuranta on osa palvelutalon sairaanhoitajan tehtävää. Seuranta toteutuu pääsääntöisesti päivittäin työvuoron aikana. Sairaanhoitajan poissaolopäivinä ja viikonloppuina prosessissa on edelleen parannettavaa. Lisäämme listojen näkyvyyttä toimistossa, jotta hoitajille muodostuisi tapa vilkaista listan tilannetta, joka auttaa erityisesti äkillisiin poissaolotilanteisiin. Viikonloppuna vastuutetaan lääkevastaava huolehtimaan kirjauksista.</p> <p>Lääkevastaavan avain vaihtaa omistajaa kädestä käteen, jonka yhteydessä vastaanottaja kuittaa avaimen itselleen. Sairaanhoitajan tehtävänkuvaan kuuluu automaattisesti toimia lääkevastaavana, kun hän on vuorossa. Hän ei päivittäin kuittaa avainta. Kun havaittiin, että seurannassa on puutteita, muutimme kuittauslomakkeen sijaintia lääkehuoneesta hoitajien huoneeseen, jossa hoitajat muutenkin antavat raportin ja vuoronvaihto tapahtuu. Tämän muutoksen jälkeen kuittaus on pääosin toteutunut hyvin niin arki- kuin viikonloppuvuoroissa.</p>	

Tarkastellut hoitotyön suunnitelmat;	Kyllä/ Ei/ Osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä
<ul style="list-style-type: none"> Asiakkaalla on nimetty omahoitaja tai vastuuhoitaja (miten määritelty) 	Kyllä		
<ul style="list-style-type: none"> on päivätty 3 kk:n sisällä 	Kyllä	Tarkastellut suunnitelmat olivat ajantasaisesti päivätty viimeisen kolmen kuukauden sisään.	
<ul style="list-style-type: none"> ovat asiakaslähtöisiä 	Osittain	Suunnitelmissa oli todennettavissa osin asiakkaan osallisuutta. Asiakkaan toimintakykyä, voimavaroja sekä sosiaalisuutta (sosiaalinen vuorovaikutus) oli kuvattuna suunnitelmissa.	
<ul style="list-style-type: none"> sisältää asiakkaan hoidon tarpeet, konkreettiset tavoitteet ja keinot 	Kyllä	Hoidon tarve oli selkeästi kuvattuna suunnitelmissa. Hoitotyön tavoitteet ja keinot olivat konkreettiset ohjaten siten hyvin asiakkaan päivittäisiä toimintoja ja hoitotyötä.	
<ul style="list-style-type: none"> välisarvioinnit laadittu 	-	Välisarvioinnit ei tarkasteltu.	
<ul style="list-style-type: none"> sisältävät liikkumissopimukset 	Osittain	Suunnitelmista 2/3 oli laadittu liikkumissopimus.	

2024

Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimi

<ul style="list-style-type: none"> suunnitelmassa ja väliarvioinnissa on hyödynnetty ajantasaisia RAI-mittareita 	<p>Ei</p>		<p>Jatkossa tulee asiakkaan hoitotyön suunnittelussa ja väliarvioinnissa hyödyntää ajantasaisia RAI- mittariarvoja.</p>
<p>Muut huomiot</p>	<p>Tarkastettu kolmen kotihoidon palveluseteli asiakkaan hoito- ja palvelusuunnitelmat.</p>		
<p>Hoitotyön päivittäiskirjaamisen sisältö (yksilöllisyys, kuvailu, arviointi ja suhde hoitosuunnitelmaan)</p>	<p>Hoitotyön päivittäiskirjaaminen oli toteutunut säännöllisesti ja käyntikohtaisesti. Yhden asiakkaan kirjauksissa oli todennettavissa hyvää kuvausta toimintakyvystä, voinnista ja mielialasta. Pääosin kirjaaminen keskittyi kuitenkin hoidollisten toimenpiteiden "luettelointiin". <i>Kirjaamisen jatkokehittämisessä on tärkeä kiinnittää huomiota siihen, että kirjaaminen on asiakeskeistä kuvaten asiakkaan tilaa, mielialaa, omaa näkemystä hoidosta ja päivän kulusta.</i> Lääkehoito, mittaukset ja sairauksien hoitosuunnitelman mukainen hoito olivat kirjattuna. Kirjaukset vastasivat hoito- ja palvelusuunnitelmien osa-alueita osittain.</p>		