

2025

Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimi

Käynnin ajankohta	20.2.2025 klo 10.15–13.00	
Palveluntuottaja	Nimi: Saga Care Finland Oy	
	Yhteystiedot: Mannerheimintie 164 PL 11, 00301 Helsinki	
	Y-tunnus: 2083761–7	
Toimintayksikkö	Nimi Palvelutalo Saga Helapuisto	
	Yhteystiedot: Helatehtaankatu 1, 00700 Helsinki	
Käyntiin osallistuneet	Tuottaja: Palveluyksikön johtaja Ranja Kontturi ja tiimivastaava sairaanhoitaja Ostopalvelut ja laadunhallinta –yksikkö: Erityissuunnittelijat	
Kotihoidon asiakasmäärät (mahdollisten muiden hyvinvointi- alueiden asiakkaat)	Palveluseteli-/ostoasiakkaiden määrä	38
	Itsemaksavien asiakkaiden määrä	57
	Asiakkaiden kokonaismäärä 92 vuokra-asuntoa	95
Palvelutoiminnasta vastaava henkilö	Nimi, palveluyksikön johtaja Ranja Kontturi (1.9.2024 alkaen)	
	Yhteystiedot puh. 050 521 5139 ranja.kontturi@sagacare.fi	
Kotihoidon / hoitotyön vastuuhenkilö	Nimi palveluyksikön johtaja Ranja Kontturi	
	Koulutus sairaanhoitaja	
	Yhteystiedot puh. 050 521 5139 ranja.kontturi@sagacare.fi	
Luvat ja tarkastukset	Yksityisen sosiaalipalvelun rekisteröinti; 14.6.2018 Palveluyksikön johtajan mukaan vastuuhenkilötiedot on päivitetty Soteriin. Sosiaalihuollon rekisteröinti 6.3.2024: ympärivuorokautinen palveluasuminen, yhteisöllinen asuminen, kotihoito, tukipalvelut. Yksityisen terveydenhuollon rekisteröinti; 7.5.2012 25.10.2024; iäkkäiden kotisairaanhoito, fysioterapia	
Edellinen tarkastuskäynti (esitetty kehittämistoimenpiteet ja tilanne)	Tuottaako yhteisöllistä asumista Ei ☐ Kyllä ☒ Rekisteröinti; Valviran päätös 6.3.2024	
	Johtajan mukaan rekisteröity 10 paikkaa mutta ei ole tällä hetkellä yhteisöllisen asumisen tuottaja.	
	Ostopalvelut ja laadunhallinta –yksikön edellinen käynti pvm.; 10.6.2024 - palveluyksikkökohtainen omavalvontasuunnitelma tulee laatia – 20.2.2025 käynnillä todetaan, että on laadittu palveluyksikköön	

2025

Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimi

	- Ajantasainen omavalvontasuunnitelma tulee julkaista yksikön ulkoisille verkkosivuille – 20.2.2025 todetaan löytyvän yksikön verkkosivuilta - hoitotyön suunnitelmien päivittäminen 3 kk välein ja RAI-mittareiden hyödyntäminen – 20.2.2025 todetaan kehittyneen		
Toiminnan kehittämisen painopisteet	Edellisen tarkastuskäynnin ajankohtana yksikön kehittämisen painopisteet olivat: • Omahoitajuuden vahvistaminen • Henkilöstön RAI-osaamisen kehittäminen • Hoitotyön osaamisen kehittäminen • Tiimityön itseohjautuvuuden kehittäminen Haastateltujen mukaan kehittämistä jatketaan edelleen näiden painopisteiden osalta, koska henkilöstö pitkälti uutta.		
Omavalvontasuunnitelma;	Kyllä/ Ei/ Osittain	Mahdolliset huomiot	Edellyttää toimenpiteitä
• on ajantasainen	Kyllä	Palveluysikkökohtainen omavalvontasuunnitelma (13.11.2024) sosiaalihuollon palveluille ja palveluysikkökohtainen omavalvontasuunnitelma (13.9.2024) terveydenhuollon palveluille.	
• on julkisesti nähtävillä ja asiakkaiden saatavilla	Kyllä	Suunnitelmat ovat esillä yksikön verkkosivuilla ja paperisena tulosteena hissiaulatilassa kansiossa.	
• on osa perehdytystä	Kyllä	Sisältyy perehdytysuunnitelmaan. Paperituloste hoitajien ja opiskelijoiden luettavissa hoitajien toimistossa.	
• henkilöstö on osallistunut suunnitelman arviointiin ja laadintaan	Kyllä	Uusin versio annetaan hoitajille kommentoitavaksi. Kommentit ja korjausehdotukset on huomioitu päivityksessä.	
Rekisteriselosteet ja asiakasasiakirjojen säilytys ovat lain edellyttämällä tasolla. (yksikön tietosuojavastaava, asiakirjojen säilyttäminen, käsittely ja luovutus)	Tietosuojavastaavana toimii Mikko Oikarinen p. 0400 946329, mikko.oikarinen@esperi.fi Käytössä sähköinen asiakastietojärjestelmä DomaCare. Paperiset asiakastiedot säilytetään toimiston paloturvallisessa kaapissa, kunnes ne skannataan sähköiseen asiakastietojärjestelmään. Päättynneiden asiakkuuksien asiakastiedot säilytetään paloturvallisessa arkistokaapissa tarkoin määritellyn ajan, Helsingin asiakkaiden asiakastiedot toimitetaan kaupungin Keskusarkistoon.		
Asiakkaan itsemääräämisoikeuden toteutuminen Miten yksikössä vahvistetaan ja varmistetaan asiakkaiden itsemääräämisoikeuteen liittyvien asioiden toteutuminen?	Asiakkaat määrittävät pitkälti, sen mitä ja millaista palvelua ostavat. Asiakkaiden toiveita kunnioitetaan ja kysytään heidän mielipiteitään. Heidän kanssaan sovitaan käyntiajoista etukäteen. Talon vapaa-ajanohjaaja käy asiakkaiden kanssa keskustelua siitä, millaista toimintaa ja ohjelmaa he taloon toivovat. Talon Asukastoimikunnankokous järjestetään 4xvuodessa. Kokouksessa ovat mukana asukas- ja omaisedustajat, palveluysikön johtaja, ravintolapäällikkö ja kiinteistöhuollon edustaja. Asukastoimikunnan asukasedustaja kerää toiveita ja palautetta talon muilta asukkailta kokouksessa käsiteltäviksi. Kokouksista laadittavat muistiot ovat asukkaiden saatavilla kahvilavastaanotossa.		

2025

Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimi

	Tarvittaessa talon asukkaille järjestetään palveluyksikön johtajan Varti- tiedotustilaisuus. Asukkailla on mahdollisuus lähettää tilaisuuteen liittyviä ennakkokysymyksiä. Ravintola kerää ruokatoiveita ja palautetta ravintolassa olevaan palautevihkoon. Rajoittamistoimia ei ole käytössä.	
Työntekijän ilmoitusvelvollisuus Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023) 29 § ja 30 §	Ilmoitusvelvollisuus ja sen sisältö on käyty läpi henkilöstön kanssa, ilmoitusten käsittely? Tiimivastaavan mukaan valvontalain mukainen ilmoitusvelvollisuus ja ilmoittamiskäytännöt on käyty läpi henkilökunnan kanssa. Asia kuuluu myös uuden työntekijän perehdytykseen. Tiimivastaava uskoo henkilökunnan tuntevan ilmoittamiskäytännöt ja sen millaisia tilanteita se koskee. Yleensä työntekijät tuovat asian ensimmäiseksi tiedoksi tiimivastaavalle. Tiimissä on vastikään keskusteltu yhteisesti siitä, miten voitaisiin puuttua erään asukkaan asumisturvallisuuden epäkohtaan.	
1. Henkilöstö, osaaminen ja osaamisen kehittäminen		
Henkilöstörakenne ammattiryhmittäin (pyydetään ajantasainen henkilöstöluettelo)	Ammattiryhmä	Määrä
	Sairaanhoitaja / Terveystenhoitaja sh= tiimivastaava 100 % sh= 70 %	1,7
	Lähihoitaja (hoitajat pesevät pyykkiä) 7 vakituista, vapaa-ajanohjaaja (lähihoitaja) 0,5 (+ 0,5 hoitajan tehtävä) 3 tuntipalkkalaista (tekee säännöllisesti)	7+3
	Hoiva-avustaja	-
	Tukipalveluhenkilöstö (tehtävät)	-
	Muu, mikä? Ostofysioterapeutti: talon ryhmäliikunta 3 x (tuolijumppa) + kuntosaliohjaus/ viikko	4 x vko
Työntekijän rikosrekisteriotteen tarkistaminen Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023) 28 §	Käytäntönä on tarkastaa rikosrekisteriote uusilta työntekijöiltä ja tarkastaminen kirjataan Mepco- henkilöstötietojärjestelmään.	
Asiakkaille myönnetty/suunniteltu palvelun aika tunteina kuukauden ajalta (kaikki kotihoiton asiakastyö)	Asiakkaille myönnetty/suunniteltu palvelun aika tammikuun aikana: t. 735,4	
Henkilöstön toteutunut välitön asiakastyön aika tunteina kuukauden ajalta (kaikki kotihoiton asiakastyö)	Toteutunut välitön asiakastyön aika tammikuun aikana: t.637,20	
Suunnitellun ja toteutuneen asiakastyön suhde	Kun verrataan suunniteltua asiakastyön aikaa suhteessa toteumaan, on asiakkaille myönnetyistä palveluista toteutunut suunnitelman mukaisesti 86 %. Johtajan mukaan ero johtuu: Asukkaita sairaalassa ja osan asukkaista palvelusetelit eivät olleet päivittyneet, kun palveluntarve laskenut.	
Henkilöstötilanne (avointen tehtävien määrä, rekrytointi ja henkilöstön vaihtuvuus)	Palvelutalon henkilöstössä on tapahtunut melko paljon muutoksia viime kesän ja syksyn aikana, myös palveluyksikön johtaja on vaihtunut syksyllä. Uusia työntekijöitä on löydetty ja henkilöstötilanne on tällä hetkellä vakaa, avoimia tehtäviä ei ole. Myös sairaanhoitaja resurssia on saatu vahvistettua loppuvuodesta aloittaneella sairaanhoitajalla.	

2025

Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimi

Sijaiset (sijaisten hankkimiskeinot, osaa- misen varmistaminen, vakituisuus sekä tarve sijaisille - kuinka pal- jon tarvitaan)	Yksiköllä on riittävä määrä omia tuttuja tuntityöntekijöitä ja sijaisia (lähihoitajia ja hoiva- avustajia). Työvuoropuutokset ilmoitetaan Temploer -järjestelmään tai sijaiselle lähete- tään tekstiviesti. Henkilöstövuoraukselle ei ole ollut tarvetta. Tarvittaessa vakituinen hen- kilöstö tekee lisä- tai pitkänvuoron, niin halutessaan.		
Alihankkijat ja näiden valvonta (käytetäänkö alihankintaa, miten valvotaan, osuus omasta henki- löstöstä?)	OVS: Siivous: Sol-palvelut ja Kymppi-siivous Kiinteistöhuolto: Ruissalosäätö Fysioterapia: Kotifysio Jalkahoitaja: Milja Vaarala kotikäynnit Johtajan mukaan Sagan yhteistyökumppaneiden laatua seurataan säännöllisesti laadun- seurannan, asiakastytyväisyyksmittausten sekä eri yhteistyö- ja kehityspalaverien osalta. Jokaiselta yhteistyökumppanilta edellytetään yrityskohtaista laadunhallintaa ja - seurantaa sekä omavalvontaa. Poikkeustilanteissa vastuuhenkilö on yhteydessä alihank- kijaan ja/tai Esperin hankintatiimiin tilanteen korjaamiseksi. Vastuuhenkilö varmistaa, että alihankkijoiden laadunseuranta on arjessa jatkuvaa, palautetta annetaan tarvittaessa ja että sopimuksen mukaiset laadunseurantapalaverit toteutuvat. Palautetta sekä kehitys- kohteita alihankkijoiden tuottamasta palvelusta pyydämme säännöllisesti myös asiak- kailta, omaisilta ja henkilöstöltä. <i>Yksikön on tärkeää tarkistaa, että sote-palveluntuottajat ovat laatineet omavalvontasuun- nitelman ja että heillä on aluehallintoviraston lupapäätös.</i>		
Tuottajalla on perehdytysuun- nitelma	Kyllä/ Ei/ Osittain	Mahdolliset huomiot	Edellyttää toimenpiteitä
	Kyllä	Perehdytysuunnitelma läpikäytävistä asioista löytyy Essi-intran järjestelmästä. Suunnitelma annetaan työntekijälle ja kun asiat on käyty läpi, työntekijän allekirjoittama valmis lomake vie- dään henkilöstöjärjestelmään. Ensimmäisenä työpäivänä tutustutaan järjestelmiin ja Essi- intraan, jossa mm. ohjeistuksia ja paljon koulu- tuksia. Tiimivastaava vastaa perehdytyksestä ja käy perehtyjän kanssa jatkuvaa keskustelua perehdytyksen etenemisestä. Ennen koeajan päättymistä tiimivastaava käy koeaikakeskuste- lun uuden työntekijän kanssa.	
Henkilöstön osaamisen kehittä- minen (koulutussuunnitelma ja osaamis- tarpeet, kehityskeskustelut)	Käytössä Esperin oma koulutussuunnitelma, joka löytyy Essi-järjestelmästä. Järjestel- mässä on laaja valikoima erilaisia verkkokoulutuksia. Kaikki työntekijät käyvät tietoturva- koulutuksen vuosittain. Kuluven vuoden koulutuksia ovat olleet mm. RAI- koulutukset, myös kirjaamisen koulutus sekä hätäensiapu ja alkusammutuskoulutus. Tiimivastaava on suunnitellut kehityskeskustelut maaliskuulle, keskustelussa käydään läpi työntekijän henkilökohtaiset kehitys- ja koulutustarpeet sekä vastualueet.		
Tiedonkulku	Miten toteutuu?		
Asiakastyöhön liittyvän tiedon siirto (tiedottaminen ja tiedottami- sen tavat, asiakastiedon turvalli- nen käsittely)	Tiimikokous pidetään 1x viikossa. Asiakasasioista viestitään turvallisesti sähköisen asia- kastietojärjestelmän DomaCare -viestein. Lisäksi hyödynnetään DomaCare työlistaa, jo- hon tehtävät kuitataan tehdyiksi. Vuoron vaihtuessa tiedotetaan oleellisista asiakasasi- oista myös suullisesti. Tarvittaessa käytetään myös muistutuksia paperikalenterissa, esim. taksitilauksista.		

2025

Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimi

Yksikössä on sovitut ja säännölliset työpaikkakokoukset (muistiot laaditaan, kokouksen vastuuhenkilöt ym.)		Palveluyksikön johtaja välittää Laajennetussa johtoryhmässä (1xkk) käsitellyistä toimin- taan liittyvistä ja henkilöstöasioista tietoa tiimivastaavalle, joka tuo asiat tiedoksi viikoittai- seen tiimikokoukseen. Tiimikokousmuistio jaetaan työntekijöille DomaCare-järjestelmän kautta.	
Päivystyksellisten tilanteiden hoitaminen: -Onko "Päivystystilanteiden opas kotihoidolle" käytössä? -Onko henkilöstö perehdytetty sii- hen?	Kyllä/ Ei/ Osittain	Mahdolliset huomiot	Edellyttää toimenpiteitä
	Kyllä	Kaikki työntekijät ovat käyneet koulutuksen. Ohjeet ovat hoitajien toimiston seinällä.	
2. Hoitotyön suunnitelma, asiakaskirjaaminen ja RAI			
Yksikön RAI-arviointitoiminta		Miten toteutuu	
Yksikön käyttämä RAI-väline (LTC, iRAI-LTCF, HC, iRAI-HC)		RAI-HC	
Miten varmistetaan hoitajien arviointiosaamista ja arviointien ajantasaista toteutumista?		Viimeisimmän tarkastelujakson aikana (6kk) RAI-arvioituja asiakkaita yhteensä 41 (2024_1 EasyRAIder THL) Työntekijöiden RAI-osaamista kehitetään koulutuksilla. Konsernilla on oma RAI- kouluttaja, joka käy myös RAI-katselmukset. Katselmusta on pyydetty järjestettäväksi myös hoitajille. Talossa toimii RAI-vastaava, joka opastaa muita hoitajia RAI-arvioinnin tekemisessä ja jonka RAI-osaamista vahvistetaan koulutuksin. <i>Todetaan, että tuottajan tekemät asiakkaiden RAI-arvioinnit ovat toteutuneet hyvin.</i>	
Miten vahvistetaan asiakkaan osallisuutta omaan arvioin- tiinsa ja hoitonsa suunnitte- luun? (RAI-arvioinnin aikana teh- dään jo alustavaa hoidon suunnit- telua yhdessä asiakkaan kanssa keskustellen)		Käytäntönä on ottaa asiakas mukaan arvioinnin tekemiseen, istutaan yhdessä koneen ääressä ja keskustellaan hoidosta. <i>THL:n EasyRAI-tietokannan 2024_1 mukaan asiakkaista 90 % on osallistunut omaan ar- viointiinsa ja lähes yhtä moni määrittänyt hoidolle jonkin tavoitteen/ toiveen.</i>	
Asiakkaalla on nimetty oma- hoitaja tai vastuuhoitaja (miten määritelty)		Asiakkailla on nimetty vastuuhoitaja, joka huolehtii mm. asiakkaan RAI-arvioinnista, hoito- ja palvelusuunnitelmasta sekä väliarvioinneista.	
Tarkastellut hoitotyön suunni- telmat; • on päivätty 3 kk:n sisällä	Kyllä/ Ei/ Osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä
	Osittain	Kattavat esitiedot, johon on kerätty tietoa asiakkaiden terveydestä, mieltymyksistä ja elämänhistoriasta. Lisäksi osuudessa on hoitajaa ohjeistavaa tekstiä, mutta osuu- desta puuttuvat <i>hoidon tarve/tavoite/ kei- not</i> , joten tiedot ovat esitietoja. Hoito-, palvelu-, ja kuntoutussuunnitel- man koontiosa 5. Kaksi (2/3) suunnitel- maa oli päivitetty 3 kk sisällä koontiosioon. Yhden asiakkaan suunnitelma oli päivittä- mättä, mutta tehty RAI- ja väliarviointi.	<i>Hoitotyösuunnitelman tulee si- sältää konkreettisten hoidon tarpeiden lisäksi hoidon tavoit- teet ja konkreettiset keinot, joi- den saavuttamista ja toteutu- mista arvioidaan.</i>

2025

Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimi

		osa-alueiden otsikointiin (Koonti. 5.) tulee kiinnittää huomiota. Osa-alueen otsikon tulee kertoa hoidon tarpeesta, (kuten ravitse- mus, lääkehoito, haavan hoito).	
ovat asiakaslähtöisiä	Kyllä	Kattavassa esitieto-osuudessa asiakkaiden toiveita ja asiakkaan mieltymyksiä kuvattu, joita voisi hyödyntää varsinaiseen hoito- suunnitelmaan.	
sisältää asiakkaan hoi- don tarpeet, konkreettiset tavoitteet ja keinot	Osittain	Suunnitelmat vastasivat pääosin hoidon tarpeita (vaikka otsikointi kohdassa tervey- dentila). <i>Tavoitteet kohtaan on avattu hoi- dontarve-> keinot-> aikataulu ja arviointi ovat konkreettisia.</i>	
väliarvioinnit laadittu	Kyllä	Hyvät väliarvioinnit, joissa näkyy asiakkaan voinnin muutokset ja niissä oli hyödynnetty mittaritietoja. <i>Väliarvioinnin tietoja ja tehtyjä hoidon lisäyksiä/ muutoksia puuttui hoito- suunnitelmista, kuten tukisukkien laitto ja lääkkeiden anto valvotusti.</i>	<i>Väliarvioinnissa esiin tulevat muutokset tulisi päivittää aina hoitosuunnitelmaan</i>
sisältävät liikkumissopi- mukset	Osittain	Varsinaista liikkumissopimusta ei asiak- kailla ole, mutta suunnitelmissa on kiinni- tetty huomiota asukkaiden päivittäiseen liikkumiseen ja seurantaan	
suunnitelmassa ja väliar- vioinnissa on hyödyn- netty ajantasaisia RAI- mittareita	Kyllä	Väliarvioinneissa on hyödynnetty RAI- arvi- ointeja ja mittaritietoja.	
Muut huomiot	Tarkastettu kolmen asiakkaan hoito-, palvelu-, ja kuntoutussuunnitelmat, joissa oli katta- vat esitieto-osuudet. Suunnitelmien <i>otsikointiin ja rakenteeseen on syytä kiinnittää huo- miota - jokaiseen hoitotyötoimintoon oikea otsikointi, kuten ravitsemus-> tavoite-> keino-> (aikataulu) ja toteuma/arviointi.</i>		
Hoitotyön päivittäiskirjaamisen sisältö (yksilöllisyys, kuvailu, ar- viointi ja suhde hoitosuunnitel- maan)	Päivittäinen kirjaaminen on osittain rakenteista kirjaamista, mutta tarveotsikointiin tulisi kiinnittää jatkossa huomioita, myös hoitosuunnitelmissa. Kirjaukset ovat asiakkaan tilaa kuvaavia ja kertovat asiakkaiden mielialoista, tapahtumista, aktiviteeteista, tehdystä hoi- dosta sekä annetusta ohjauksesta asiakkaille.		
3. Yleiset yksikköä koskevat asiat			
Asiakaspalautteen kerääminen (systemaattisuus, hyödyntämi- nen)	Miten palautteita hyödynnetään toiminnan kehittämisessä? Asiakastytyväisyyskysely toteutetaan vuosittain. Palautteet käydään yhteisesti läpi työ- yhteisössä sekä asiakkaiden ja heidän omaistensa kanssa asukasinfossa. Palautteen pe- rusteella lisätään omavalvontasuunnitelmaan kehityskohteet. Kehityskohteenä viimeisimmän kyselyn perusteella on johtajan mukaan ollut Roidu-jatku- van palautteen kanava, jolla asukkaiden tyytyväisyyttä eri palveluihin kuukausittain vaihtu- van kysymyksen avulla. Asiakkaiden sekä läheisten on mahdollista antaa palautetta 24/7. Palautteiden perusteella valitaan kehittämisen kohteet ja suunnitellaan toimenpiteet, jotka esitellään asukaskokouksissa puolivuositin Johtajan mukaan palautteet ja selvitykset ovat yleensä koskeneen laskutusepäselvyyksiä. Hoitoon liittyvät kyselyt ohjautuvat yleensä tiimivastaavalle, joka selvittää epäselvyydet heti, kun ne tulevat tiedoksi ja tarvittaessa järjestetään yhteinen palaveri.		

2025

Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimi

Yksikköön kohdistuneet reklamaatiot / muistutukset viimeisen vuoden aikana (luonne ja määrä)	Ei ole ollut palveluyksikön ja tiimivastaavan mukaan, ei myöskään Ostopalveluiden tietoon tulleita.	
Yksikön vaara- ja haattatapah- tumat *	Määrä (kpl)	Miten toteutuu? (tapahtuman tyyppi, vakavuus, läheltä piti -tilanteet jne.)
Ilmoitusten kokonaismäärä	24	Pääosin lääkkeiden antoon liittyviä virheitä, kuten lääke löytynyt vuoteesta/lattialta tai antamatta. Lisäksi 2 tapaturmaa/ kaatumisia ja 2 henkilöstön tapaturmaa
Asukkaisiin kohdistuneet (tapahtui asiakkaalle, läheltä piti)	22	Tapahtui asiakkaalle, ei läheltä piti ilmoituksia
Lääkepoikkeamat	20	
Ilmoitusmenettelyn prosessi (käsittely, seuranta, raportointi, korjaavat toimenpiteet)	Työntekijät tekevät poikkeamailmoituksen Essi-järjestelmään, josta ilmoitus ohjautuu palveluyksikön johtajalle ja tiimivastaavalle käsittelyyn. Tiimivastaava käsittelee poikkeamailmoitukset tiimikokouksessa työntekijöiden kanssa, pohditaan yhdessä ehkäiseviä toimintatapoja.	
Muut huomiot		

*Pyydetään raportointi 6 kk ajalta ajankohdan mukaan: tammikuu-kesäkuu tai **heinäkuu-joulukuu 2024**

4. Lääkehoito ja lääkehuolto

Lääkehoitosuunnitelma on ajantasainen ja lääkärin allekirjoittama (enintään 12 kk vanha)	Kyllä/ Ei/ Osittain	Mahdolliset huomiot	Edellyttää toimenpiteitä	
	Kyllä	Lääkehoitosuunnitelma 30.5.2024 on palvelutalon ja ryhmäkodin yhteinen. Päivitetty lääkehoitosuunnitelma tulisi viedä Palse.fi -sivustolle.		
Lääkehoito-osaamisen varmistaminen ja lupaprosessi (miten varmistetaan)	Lääkehoitolupa sisältää Skholessa suoritettavat lääkehoidon teoriaosuudet sekä osaamisen näytöt tiimivastaava sairaanhoitajalle. Myös Love-suoritukset hyväksytään. Lääkehoitolupa liittyvät suoritustodistukset lähetetään vastuulääkärille, joka myöntää allekirjoituksellaan lääkehoitoluvan. Ajantasainen koontilista lääkeluvallisista työntekijäistä ja paperiset lääkehoitoluvat olivat saatavilla käynnin aikana, ei suoritustodistuksia. Tarkastuskäynnillä tarkistettiin kahden työntekijän lääkehoitolupa ja siihen liittyvät suorituspäivämäärät. Luvat olivat asianmukaisia. Suositellaan liittämään suoritustodistukset lääkehoitolupien yhteyteen.			
Läakeluvallisten työntekijöiden määrä	Vakituinen henkilöstö	Sijaiset	Prosessissa olevat	Rajatut
	lh. 22 (ml. sijaiset) + 2 sh		1	0
Asiakkaiden lääkehoidon toteutus (missä ja miten, vastuut, annosjakelulääkkeiden tarkistus, onko dosettiin annostelu käytössä)	Lähes kaikkien asiakkaiden lääkkeet ovat apteekin koneellisessa annosjakelussa. Annosjakelupussit tarkastetaan niiden saapuessa apteekista yövuorossa olevan hoitajan toimesta lääkehuoneessa. Myös mahdolliset dosettiin jaetut lääkkeet tarkistetaan jakamisen jälkeen, kaksoistarkastus käytössä.			
Suosituksen mukainen lääkkeiden säilyttäminen;	kts. erillinen liite			

2025

Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimi

• lääkkeiden säilytykseen osoitetut tilat yksikössä • asiakkaiden lääkkeiden säilytys	
5. Yhteenvedo (Olennaiset myönteiset ja kehitettävät asiat, tuottajalle annettu ohjaus, tarkastuskäynnin havainnot, muut erityiset huomiot)	
Palvelutalo Saga Helapuistossa on viihtyisät ja valoisa yhteisöllisen asumisen tilat, kuten sosiaaliseen tapaamiseen kutsuva kahvila ja ravintola. Palvelutalossa järjestetään paljon monipuolista harrastus- ja kulttuuritoimintaa viikon aikana, jonka suunnittelussa vapaa-ajanohjaajan kanssa ovat olleet myös talon asukkaat. Asukkaille järjestetään mm. fysioterapeutin liikuntaryhmiä, yhteisulkoilua, erilaista kerhotoimintaa, bingoa ja toivemusiikkihetkiä. Tarkastuskäynnillä haastateltu yhteisötilassa olevaa talon asukasta, joka kertoi viihtyvänsä hyvin, olevansa erittäin tyytyväinen asumiseensa, kokevansa olonsa turvallisiksi. Asukas kehuu ruokaa, palveluita ja kertoo palvelutalossa olevan paljon erilaisia tapahtumia, joihin myös osallistuu. Hoitotyön suunnitelmien esitieto-osuuksissa kuvataan asiakkaan hoidon tarpeita melko tarkasti ja konkreettisesti. Väliarviointit olivat hyvin laadittuja (myös RAI-mittareita käytetty), mutta niissä oleva tietoa tulee hyödyntää myös hoitotyön suunnitteluun ja sen esitieto-osuuteen. Päivittäiskirjaaminen oli asiakkaan tilaa kuvaavaa, kertoen myös asiakkaiden mielialoista, tapahtumista, aktiviteeteista, tehdystä hoidosta sekä annetusta ohjauksesta asiakkaalle. Edelliseen tarkastuskäyntiin nähden hoitotyön suunnitelmissa ja kirjaamisessa on tapahtunut kehitystä. Palvelutalo Saga Helapuiston henkilöstötilanne on vakiintunut syksyn jälkeen. Yksikössä kiinnitetään huomiota yhtenäisiin toimintakäytäntöihin, yhteistyöhön ja henkilöstön osaamisen vahvistamiseen.	
6. Jatkotoimenpiteiden aikataulu	
Ei jatkotoimenpiteitä	