

2024

Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimi

|  |   |     |
|--|---|-----|
| Käynnin ajankohta  | 10.6.2024   |     |
| Palveluntuottaja   | Nimi<br>Saga Care Finland Oy  |     |
|  | Yhteystiedot<br>Mannerheimintie 164 PL 11, 00301 Helsinki   |     |
|  | Y-tunnus<br>2083761-7   |     |
| Toimintayksikkö  | Nimi<br>Palvelutalo Saga Helapuisto   |     |
|  | Yhteystiedot<br>Helatehtaankatu 1, 00700 Helsinki   |     |
| Käyntiin osallistuneet   | Tuottaja:<br>Anna Heiskanen, johtaja ja Ulla Grönfors, sairaanhoitaja<br><br>Ostopalvelut ja laadunhallinta –yksikön erityissuunnittelijat  |     |
| Kotihoidon asiakasmäärät<br>(mahdollisten muiden hyvinvointi-<br>alueiden asiakkaat) | Palveluseteli-/ostoasiakkaiden määrä  | 40  |
|  | Itsemaksavien asiakkaiden määrä   | 67  |
|  | Asiakkaiden kokonaismäärä   | 107 |
| Palvelutoiminnasta vastaava henkilö  | Nimi<br>Anna Heiskanen, palveluyksikön johtaja  |     |
|  | Yhteystiedot<br>p.050 4762532<br>anna.heiskanen@sagacare.fi   |     |
| Kotihoidon / hoitotyön vastuuhenkilö   | Nimi<br>Anna Heiskanen (tarkastushetkellä)<br>Ulla Grönfors (perehdytyksessä tarkastushetkellä)   |     |
|  | Koulutus<br>Sairaanhoitaja AMK  |     |
|  | Yhteystiedot<br>p. 050 4479465<br>ulla.gronfors@sagacare.fi   |     |
|  |   |     |
| Luvat ja tarkastukset  | Yksityisen sosiaalipalvelun rekisteröinti; 14.6.2018 ja rekisteröinnin päivitys (vastuuhenkilön vaihdos) 18.5.2021  |     |
|  | Yksityisen terveydenhuollon rekisteröinti; 7.5.2012   |     |
| Edellinen tarkastuskäynti (esitetty kehittämistoimenpiteet ja tilanne)               | Tuottaako yhteisöllistä asumista<br>Ei <input type="checkbox"/> Kyllä <input checked="" type="checkbox"/> Rekisteröinti; Valviran päätös 6.3.2024   |     |
|  | Ostopalvelut ja laadunhallinta –yksikön edellinen käynti 5.7.2023 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoitosuunnitelmien ajantasaisuus</li> <li>• RAI-arviointien hyödyntäminen hoitosuunnitelman laadinnassa</li> <li>• Liikkumissopimusten laadinta asiakkaille</li> </ul> |     |
| Toiminnan kehittämisen painopisteet  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Omahoitajuuden vahvistaminen</li> <li>• Henkilöstön RAI-osaamisen kehittäminen</li> <li>• Hoitotyön osaamisen kehittäminen</li> <li>• Tiimityön itseohjautuvuuden kehittäminen</li> </ul>  |     |

2024

Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimi

| Omavalvontasuunnitelma;   | Kyllä/ Ei/<br>Osittain   | Mahdolliset huomiot   | Edellyttää toimenpiteitä   |
|---|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>on ajantasainen</li> </ul>   | -  | <p>Tarkastushetkellä suunnitelma oli päivityksessä. Edellinen suunnitelma päivämäärällä 14.5.2023</p> <p>Ajantasainen omavalvontasuunnitelma tulee päivittää sen valmistuttua yksikön ulkoisille verkkosivuille sekä Palse.fi -sivustolle.</p>                      | <p>Omavalvontasuunnitelman tulee olla yksikkökohtainen. Vuoden 2024 alussa voimaan tullut valvontalaki velvoittaa julkisia ja yksityisiä sosiaali- ja terveydenhuollon palveluntuottajia laatimaan ja julkaisemaan palveluyksikkökohtaisen omavalvontasuunnitelman. Omavalvontasuunnitelman tulee kattaa kaikki palveluyksikössä palveluntuottajan itse tuottamat sekä ostopalveluna ja alihankintana tuotetut palvelut tai palvelun osat.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>on julkisesti nähtävillä ja asiakkaiden saatavilla</li> </ul>  | Kyllä  | Suunnitelma on saatavilla yksikön verkkosivuilla sekä sisäänkäynnin yhteydessä aulatilassa.   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>on osa perehdytystä</li> </ul>   | Kyllä  | Sisältyy perehdytysohjelmaan.   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>henkilöstö on osallistunut suunnitelman arviointiin ja laadintaan</li> </ul>   | Kyllä  | Suunnitelmaa käydään työyhteisön kanssa läpi ja saadut kommentit huomioidaan päivityksessä. Myös omailta saadut huomiot ja palautteet huomioidaan omavalvontasuunnitelman päivityksen yhteydessä (mm. käyntien sisällön kuvaus, henkilöstön kielitaitovaatimukset). |  |
| <p><b>Rekisteriselosteet ja asiakasasiakirjojen säilytys ovat lain edellyttämällä tasolla.</b></p> <p>(yksikön tietosuojavastaava, asiakirjojen säilyttäminen)</p>                  | <p>Asiakkaiden tiedot säilytetään pääasiallisesti tietoturvasertifioidussa asiakastietojärjestelmässä (DomaCare).</p> <p>Manuaalisilla asiakasasiakirjoille on säilytystä varten lukittava arkistokaappi (lukitussa tilassa).</p> <p>Tietosuojavastaavana toimii Mikko Oikarinen p. 0400 946329, mikko.oikarinen@esperi.fi</p>   |   |  |
| <p><b>Asiakkaan itsemääräämisoikeuden toteutuminen</b></p> <p>Miten yksikössä vahvistetaan ja varmistetaan asiakkaiden itsemääräämisoikeuteen liittyvien asioiden toteutuminen?</p> | <p>Asiakkaan itsemääräämisoikeutta kunnioitetaan ja huomioidaan päivittäin esim. hoitotilanteiden yhteydessä. Asiakkaalla on mahdollisuus valita ja päättää omista asioistaan. Asiakasta ei pakoteta esim. suihkuun, ulkoilemaan, vaan yritetään houkuttelun keinoin saada asiakas mukaan toimintoihin.</p> <p><i>Kotihoidon asiakkaan vahvaa itsemääräämisoikeutta on suositeltavaa kuvata tarkemmin yksikön omavalvontasuunnitelmassa.</i></p>   |   |  |
| <p><b>Työntekijän ilmoitusvelvollisuus</b></p> <p>Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023) 29 § ja 30 §</p>  | <p>Työntekijän ilmoitusvelvollisuutta ei ollut lakimuutoksen osalta vielä käyty läpi henkilöstön kanssa. Johtajan mukaan asiaa on käyty aikaisemmin henkilöstön kanssa läpi ja asioista keskustellaan ensin johtajan kanssa, jonka jälkeen asiasta tehdään tarvittaessa ilmoitus.</p> <p><i>Tarkastuskäynnillä ohjattiin tuottajaa päivittämään omavalvontasuunnitelmaan työntekijän ilmoitusvelvollisuusasiaa käsittelevä osio vastaamaan vuoden alusta voimaan tullutta lakimuutosta (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta).</i></p> |   |  |

2024

Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimi

|  |   |              |
|--|---|--------------|
|  | <p><i>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>Palveluntuottajan on tiedotettava henkilöstölleen ilmoitusvelvollisuudesta ja sen käyttöön liittyvistä asioista. Ilmoitusvelvollisuuden toteuttamista koskevat menettelyohjeet on sisällytettävä 27 §:ssä tarkoitettuun palveluyksikön omavalvontasuunnitelmaan. (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 30 §; Palveluntuottajan velvollisuus tiedottaa henkilöstön ilmoitusvelvollisuudesta)</i></p>                     |              |
| <b>1. Henkilöstö, osaaminen ja osaamisen kehittäminen</b>  |   |              |
| <p><b>Henkilöstörakenne ammattiryhmittäin</b> (pyydetään ajantasainen henkilöstöluettelo)</p>  | <b>Ammattiryhmä</b>   | <b>Määrä</b> |
|  | Sairaanhoitaja / Terveystenhoitaja  | 1            |
|  | Lähihoitaja   | 6,5          |
|  | Hoiva-avustaja (hoitotyö ja tukityöt)   | 1            |
|  | Tukipalveluhenkilöstö (tehtävät)  | -            |
|  | Muu, mikä? Vapaa-ajan ohjaaja (sosionomi)   | 0,5          |
| <p><b>Työntekijän rikosrekisteriotteen tarkistaminen</b></p> <p>Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023) 28 §</p>       | <p>Työntekijän rikosrekisteriotteen tarkastukseen liittyvä lakimuutos oli huomioitu yksikössä. Kuluvan vuoden aikana aloittaneilta työntekijöiltä on pyydetty rikosrekisteriote nähtäväksi ja tieto näyttämisestä on kirjattu tuottajan Mepco-järjestelmään.</p>  |              |
| <p><b>Asiakkaille myönnetty/suunniteltu palvelun aika tunteina kuukauden ajalta</b> (kaikki kotihoiton asiakastyö)</p>                   | <p>Asiakkaille myönnetty/suunniteltu palvelun aika toukokuun 2024 aikana: <b>675,05 t</b></p>   |              |
| <p><b>Henkilöstön toteutunut välitön asiakastyön aika tunteina kuukauden ajalta</b> (kaikki kotihoiton asiakastyö)</p>                   | <p>Toteutunut välitön asiakastyön aika toukokuun 2024 aikana: <b>669,50 t.</b></p>  |              |
| <p><b>Suunnitellun ja toteutuneen asiakastyön suhde</b></p>  | <p>Kun verrataan suunniteltua asiakastyön aikaa suhteessa toteumaan, on asiakkaille myönnettyistä palveluista toteutunut suunnitelman mukaisesti <b>99,2 %</b>.</p> <p>Yksikönjohtajan lisäys: Epäsuhta johtuu siitä, että asukkaita oli sairaalassa (5,5 tuntia vähemmän suunnitellusta).</p>  |              |
| <p><b>Henkilöstötilanne</b> (avointen tehtävien määrä, rekrytointi ja henkilöstön vaihtuvuus)</p>  | <p>Tarkastushetkellä yksikössä ei ollut avoimia tehtäviä rekrytoitavana. Uusi sairaanhoitaja oli aloittanut noin kuukausi sitten ja oli johtajan perehdytyksessä sekä sairaanhoitajan työtehtäviin että myöhemmin tiimivastaavan tehtäviin. Johtajan kertoman mukaan tarvetta on vielä yhdelle sairaanhoitajalle, jonka rekrytointi käynnistetään vasta kesän jälkeen.</p> <p>Henkilöstötilanne on pääosin hyvä, palvelutalon tiimissä on pysyvät työntekijät ja vaihtuvuutta ei ole juurikaan ollut. Edellisen tarkastuskäynnin jälkeen Helapuistossa on aloittanut vapaa-ajanohjaaja, joka tekee 50 % vapaa-ajanohjaajan tehtäviä palvelutalon asukkaille (+ 1 ryhmä ryhmäkodin puolella) ja 50 % hoitotyötä.</p> |              |
| <p><b>Sijaiset</b> (sijaisten hankkimiskeinot, osaamisen varmistaminen, vakituisuus sekä tarve sijaisille - kuinka paljon tarvitaan)</p> | <p>Työvuoropuutoksiin käytetään pääasiallisesti omia tuntityöntekijöitä. Sijaistarve on ollut viime kuukausina päivittäistä sairaanhoitajapuutoksen vuoksi, kunnes uusi sairaanhoitaja aloitti. Tähän asti kuitenkin omat tuntityöntekijät ovat riittäneet ja tarvetta henkilöstövuokraukselle ei ole ollut.</p>  |              |

2024

Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimi

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
| <p><b>Alihankkijat ja näiden valvonta</b><br/>(käytetäänkö alihankintaa, miten valvotaan, osuus omasta henkilöstöstä?)</p>                                       | <p>Fysioterapiapalvelut hankitaan FysioTuki Oy:stä. Fysioterapeutti on yksikössä 3 x viikossa (ma, ke, pe) ja pitää asukkaille tuolijumppaa. Lisäksi fysioterapeutilla on talossa itsemak-savia asiakkaita.</p> <p>Jalkahoitaja: Tmi Milja Vaarala<br/>Siivouspalvelut: Siskon Siivous Oy ja SOL Palvelut<br/>Lääkehoidon annosjakelu: Malmin apteekki<br/>Ateriat: Yksikössä on oma keittiö</p> <p>Alihankkijoiden kanssa pidetään säännöllisiä yhteistyöpalavereita ja saatuja asiakaspalaut-teita seurataan ja käydään läpi aktiivisesti.</p> |   |  |
| <p><b>Tuottajalla on perehdytysuun-nitelma</b></p>   | <p><b>Kyllä/ Ei/ Osittain</b></p> <p>Kyllä</p>   | <p><b>Mahdolliset huomiot</b></p> <p>Käytössä on perehdytysuunnitelma, joka löytyy tuottajan Essi-järjestelmästä ja lisäksi käytössä on työntekijälle an-nettava perehtymisen check-lista.</p>  | <p><b>Edellyttää toimenpiteitä</b></p> |
| <p><b>Henkilöstön osaamisen kehittä-minen</b><br/>(koulutussuunnitelma ja osaamis-tarpeet, kehityskeskustelut)</p>   | <p>Yksikköön on laadittu oma koulutussuunnitelma, joka löytyy Essi-järjestelmästä. Kuluvan vuoden koulutuksia ovat mm. kinestetiikka- ja RAI- koulutukset, joihin koko henkilöstö osal-listuu. Lisäksi Esperi tarjoaa työntekijöille monipuolisesti erilaisia verkkokoulutuksia (Essi). Henkilöstön kehityskeskustelut on käyty huhtikuussa 2024. Keskusteluun täytetään ennalta johtajan laatima lomake. Henkilöstön osaamista seurataan ja kehittymistarpeita kysytään säännöllisesti mm. yhteisissä kokouksissa.</p>                          |   |  |
| <p><b>Tiedonkulku</b></p>  | <p><b>Miten toteutuu?</b></p>  |   |  |
| <p><b>Asiakastyöhön liittyvän tiedon siirto</b> (tiedottaminen ja tiedottami-sen tavat, asiakastiedon turvalli-nen käsittely)</p>                                | <p>Asiakastyöhön liittyvä tiedon siirto tapahtuu päivittäin suullisen raportoinnin kautta vuoron-vaihdon yhteydessä. Lisäksi on käytössä valkotaulu ja DomaCaren viestikenttä turvalliselle asiakaskohtaiselle tiedon siirrolle työntekijöiden välillä.</p>  |   |  |
| <p><b>Yksikössä on sovitut ja sään-nölliset työpaikkakokouskäy-tännöt</b> (muistiot laaditaan, ko-kouksen vastuuhenkilöt ym.)</p>                                | <p>Tiimikokous pidetään 1x viikossa, jossa käsitellään ajankohtaisia ja yhteisiä asioita. Ko-kousmuistio jaetaan luettavaksi DomaCaren kautta. Lisäksi kuukausittain pidetään ”Johta-jan vartti” asukkaille, jossa johtaja tiedottaa asukkaita ajankohtaisista asioista. Asukastoi-mikunta kokoontuu noin 3 kuukauden välein, jossa johtaja on paikalla. Kokouksista laadit-tavat muistiot viedään yksikön aulassa sijaitsevaan kansioon asukkaiden luettavaksi.</p>   |   |  |
| <p><b>Päivystyksellisten tilanteiden hoitaminen:</b><br/>-Onko ”Päivystystilanteiden opas kotihoidolle” käytössä?<br/>-Onko henkilöstö perehdytetty sii-hen?</p> | <p><b>Kyllä/ Ei/ Osittain</b></p> <p>Kyllä</p>   | <p><b>Mahdolliset huomiot</b></p> <p>Yksikössä on käytössä opas ja tarkas-tuskäynnillä annettu myös kotihoidon päivystyksellisten tilanteiden taskuop-paita henkilöstön käyttöön. Henkilöstö on osallistunut kaupungin järjestämiin koulutuksiin. Ohjeistus oli hyvin tiedossa ja esillä yksikössä.</p> | <p><b>Edellyttää toimenpiteitä</b></p> |

| 2. Hoitotyön suunnitelma, asiakaskirjaaminen ja RAI  |   |  |  |
|--|---|--|--|
| Yksikön RAI-arviointitoiminta  | Miten toteutuu  |  |  |
| Yksikön käyttämä RAI-väline (LTC, iRAI-LTCF, HC, iRAI-HC)  | Käytössä on <b>RAI-HC</b> .   |  |  |
| <b>Miten varmistetaan hoitajien arviointiosaamista ja arviointien ajantasaisista toteutumista?</b>   | Viimeisimmän tarkastelujakson aikana (6kk) RAI-arvioituja asiakkaita yhteensä <b>29</b> (2023_1 EasyRAI:der THL)<br><br>Johtaja ja tiimivastaava huolehtivat arviointien ajantasaisesta toteutumisesta.   |  |  |
| <b>Miten vahvistetaan asiakkaan osallisuutta omaan arviointiinsa ja hoitonsa suunnitteluun?</b> (RAI-arvioinnin aikana tehdään jo alustavaa hoidon suunnittelua yhdessä asiakkaan kanssa keskustellen) | RAI-arviointia ei johtajan mukaan ole laadittu asiakkaan luona tai asiakkaan kanssa. Vastuuhoitaja on kysynyt käynnin yhteydessä suoraan RAI-arviointiin liittyviä asioita asiakkaalta.<br><br>THL:n EasyRAI-tietokannan (2023_1) mukaan Helapuiston asiakkaista 38 % on osallistunut omaan RAI-arviointiinsa ja 24 % on ilmaissut oman tavoitteensa/ toiveensa hoidolleen. |  |  |
| <b>Asiakkaalla on nimetty omahoitaja tai vastuuhoidtaja</b> (miten määriteltä)   | Kaikille asiakkaille on nimetty vastuuhoidtaja, joka huolehtii hoito- ja palvelusuunnitelman sekä RAI-arvioinnin laadinnasta.   |  |  |
| Tarkastellut hoitotyön suunnitelmat;   | Kyllä/ Ei/ Osittain   | Huomiot  | Edellyttää toimenpiteitä   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>ovat ajantasaisia ja arvioituja</li> </ul>  | Osittain  | Kahden asiakkaan hoito-, ohjaus- ja kuntoutussuunnitelma ja sen koontiosio oli vastikään vanhentunut, lisäksi yksi selvästi vanhentunut päivämäärän perusteella (11/2023).   | Hoitotyön suunnitelma tulee arvioida ja päivittää vähintään 3 kk välein. |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>ovat asiakaslähtöisiä</li> </ul>  | Osittain  | 2/3 asiakkaan hoito-, palvelu- ja kuntoutussuunnitelmassa oli huomioitu asiakkaan omia toiveita/ mieltymyksiä ja elämänhistoriaa.  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>sisältää asiakkaan tarpeenmukaiset ja konkreettiset tavoitteet ja keinot</li> </ul>   | Osittain  | Asiakkaan hoidontarpeet eivät kaikilta osin tulleet riittävän selkeästi esille hoito-, palvelu- ja kuntoutussuunnitelmasta (ns. esitieto-osuus). Asiakkaille oli laadittu myös varsinainen hoitotyön suunnitelmaosio (koonti), jossa oli huomioitu hoidon tavoitteita ja keinoja. Pääosin keinot olivat selkeitä ja konkreettisia kuten "Käy syömässä talon ravintolassa aamupalan ja lounaan, muistutetaan sinne menemisestä. Iltahoitaja antaa iltapalan ja proteiinijuoman. Omaiset tuovat väli- ja iltapaloja jääkaappiin". Asiakkaan hoidon tarpeita/ voimavaroja on syytä jatkossa kuvata tarkemmin (esim. miksi proteiinijuoma, kg lasku/nousu, ruokahalu, mieltymykset yms.) ja asettaa tarpeen mukainen konkreettinen tavoite (esim. ravitsemustila paranee, tavoite BMI). Suositeltavaa on seurata asiakkaan ravitsemustilannetta punnitsemalla hänet vähintään 1xkk (yksi keinoista). | Asiakkaan hoidon tarpeita/ voimavaroja on syytä jatkovat tarkemmin.      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>välisarvioinnit laadittu</li> </ul>   | Osittain  | Kahdelle (2/3) asiakkaista oli laadittu ajantasainen väliarviointi, joista toisessa oli huomioitu  |  |

2024

Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimi

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
|   |   | myös ajantasaisia RAI-mittareita. Asiakkaan väliarviointi tulee laatia vähintään 3 kk välein, tai aina kun asiakkaan hoidontarpeessa on tapahtunut muutosta. Väliarvioinnissa olevaa tietoa tulisi hyödyntää samanaikaisesti päivitettävään hoitotyön suunnitelmaan. |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>sisältävät liikkumissopimukset</li> </ul>  | Osittain  | Suunnitelmissa oli huomioitu liikkumiseen (esim. jumpparyhmään) kannustaminen, mutta ei asiakkaan kanssa sovitun liikkumissopimuksen sisältöä (harjoitteet ja aikataulu) ja tavoitteita.   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>suunnitelmassa ja väliarvioinnissa on hyödynnetty ajantasaisia RAI-mittareita</li> </ul> | Osittain  | Joitakin RAI-mittareita oli huomioitu yhden (1/3) asiakkaan väliarvioinnissa, mutta ei asiakkaiden hoitotyön suunnitelmissa.   | Ajantasaisen RAI-arvioinnin oleellisia mittaritietoja tulisi hyödyntää hoitotyön suunnitelmassa ja väliarvioinnissa. |
| Muut huomiot  | Asiakkaan hoidon tarpeita ja voimavaroja on syytä jatkossa kuvata tarkemmin ja konkreettisemmin (miten asiakas toimii ja selviää arjen toiminnoistaan) hoito-, palvelu- ja kuntoutussuunnitelmassa sekä sen koontiosiossa.  |  |  |
| <b>Hoitotyön päivittäiskirjaamisen sisältö</b> (yksilöllisyys, kuvailu, arviointi ja suhde hoitosuunnitelmaan)                  | Käyntikirjaukset olivat säännöllisiä, mutta lähinnä hoitajan suorittamien tehtävien kuittamista. Jatkossa on tärkeää tuoda kirjaamisessa enemmän esille hoitotyön suunnitelmassa mainittujen keinojen toteutumista sekä asiakkaan oman toiminnan sujuvuutta arjessa, mielipiteitä, toiveita ja arviointia omasta voinnistaan. |  |  |

### 3. Yleiset yksikköä koskevat asiat

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
| <b>Asiakaspalautteen kerääminen (systemaattisuus, hyödyntäminen)</b>                                | Miten palautteita hyödynnetään toiminnan kehittämisessä?<br>Asiakaspalautteita kerätään yksikössä säännöllisesti asiakastyytyväisyyskyselyillä (2x vuodessa). Palautteet käydään yhteisesti läpi työyhteisössä sekä asiakkaiden ja heidän omaisten kanssa. Toimintaa on kehitetty pitkäjänteisesti saatujen palautteiden perusteella (kuten hoitohenkilöstön suomen kielen taito ja hoitotyön osaaminen). |  |  |
| <b>Yksikköön kohdistuneet reklamaatiot / muistutukset viimeisen vuoden aikana</b> (luonne ja määrä) | Reklamaatioita tai muistutuksia ei ole kohdistunut yksikköön viimeisen vuoden aikana. Korjaavat palautteet käsitellään heti keskustellen työyhteisössä ja palautteen antajan kanssa.  |  |  |
| <b>Yksikön vaara- ja haittatapahtumat *</b>   | <b>Määrä (kpl)</b>  | <b>Miten toteutuu?</b> (tapahtuman tyyppi, vakavuus, läheltä piti -tilanteet jne.)   |  |
| Ilmoitusten kokonaismäärä   | 40 kpl  |  |  |
| Asukkaisiin kohdistuneet (tapahtui asiakkaalle, läheltä piti)                                       | 8 kpl   | Ilmoituksista pääosa käsitteli asiakkaan kaatumista.   |  |
| Lääkepoikkeamat   | 32 kpl  | Lääkepoikkeamailmoituksista 26 kpl liittyivät lääkkeen antovirheeseen. Lisäksi ilmoituksia oli tehty lääkkeen jakovirheestä, lääke jäänyt antamatta, lääkehoidon seurannasta ja säilytysvirheestä. |  |
| Ilmoitusmenettelyn prosessi (käsitely, seuranta, raportointi, korjaavat toimenpiteet)               | <i>Tuottajan lisäys jälkikäteen:</i> Poikkeamat käsitellään heti raporteilla, mutta niihin palataan tiimikokouksessa. Monesti jo ennen tiimikokousta on korjaava toimenpide laitettu käytäntöön.  |  |  |
| Muut huomiot  |   |  |  |

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

| 4. Lääkehoito ja lääkehuolto  |  |  |                    |                          |
|---|--|--|--------------------|--------------------------|
| Lääkehoitosuunnitelma on ajan-<br>tasainen ja lääkärin allekirjoit-<br>tama (enintään 12 kk vanha)  | Kyllä/ Ei/<br>Osittain   | Mahdolliset huomiot  |                    | Edellyttää toimenpiteitä |
|   | Kyllä  | Lääkärin allekirjoittama ja päiväämä 31.5.2024. Lääkehoitosuunnitelma oli palvelu-<br>talon ja ryhmäkodin yhteinen.<br><br><i>Yksikössä on hyvä ottaa keskusteluun, olisiko palvelutalon (kotihoito) osalta selkeää olla oma yksikkökohtainen lääkehoitosuunnitelma tai erillinen yksikkökohtainen liite. Päivitetty lääke-<br/>hoitosuunnitelma tulee viedä Palse.fi -sivus-<br/>tolle.</i> |                    |                          |
| Lääkehoito-osaamisen varmista-<br>minen ja lupaprosessi (miten var-<br>mistetaan)   | Työntekijän lääkehoito-osaaminen varmistetaan lääkehoidon perehdytyksellä. Työnteki-<br>jällä tulee olla Saga Helapuiston voimassa oleva lääkehoitolupa. Lääkehoitolupa sisäl-<br>tyy Skholessa suoritettava lääkehoidon teoriaosuus sekä osaamisen näytöt. Osaamisen<br>näytöt x3 ottaa vastaan yksikön sairaanhoitaja.<br><br>Tarkastuskäynnillä katsottiin sattumanvaraisesti kahden työntekijän lääkeluvat, yhden sai-<br>raanhoitajan ja yhden lähihoitajan. Luvat olivat asianmukaiset sisältäen suorittamisen pe-<br>rusteena olevat todistukset (teoria + näytöt) ja olivat vahvistettu lääkärin allekirjoituksella. |  |                    |                          |
| Lääkeluvallisten työntekijöiden<br>määrä  | Vakituinen henkilöstö  | Sijaiset   | Prosessissa olevat | Rajatut                  |
|   | 9 kpl<br>(joista 2 sairaanhoitajan<br>lupaa ja 7 lähihoitajan lu-<br>paa)  | - kpl  | - kpl              | - kpl                    |
| Asiakkaiden lääkehoidon toteu-<br>tus (missä ja miten, vastuut, an-<br>nosjakelulääkkeiden tarkistus,<br>onko dosettiin annostelu käytössä)   | Asiakkaiden lääkehoidon toteutuksesta vastaavat lääkehoitoluvalliset työntekijät. Lääke-<br>hoituhuoneen avain on vuoron lääkehoidosta vastuussa olevalla työntekijällä. Asiakkaiden<br>annosjakelupussit tarkastetaan niiden saapuessa apteekista yövuorossa olevan hoitajan<br>toimesta. Tämän jälkeen annosjakelupussit toimitetaan asiakkaan kotiin ja säilytetään<br>siellä lukitussa kaapissa.   |  |                    |                          |
| Suosituksen mukainen lääkkei-<br>den säilyttäminen;<br><ul style="list-style-type: none"> <li>lääkkeiden säilytykseen osoitetut tilat yksikössä</li> <li>asiakkaiden lääkkeiden säi-lytys</li> </ul>  | Asiakkaiden lääkkeet säilytetään pääasiallisesti asiakkaan kotona lukittavassa kaapissa.<br>Osa lääkkeistä esim. dosettiin jaettavat tai tarvittavat lääkkeet säilytetään yksikön lääke-<br>hoituhuoneessa (ks. erillinen liite).  |  |                    |                          |
| 5. Yhteenveto (Olennaiset myönteiset ja kehitettävät asiat, tuottajalle annettu ohjaus, tarkastuskäynnin havain-<br>not, muut erityiset huomiot)  |  |  |                    |                          |
| Saga Helapuiston palvelutalo sijaitsee Ala-Malmilla Helsingissä keskeisellä paikalla ja hyvien liikenneyhteyksien varrella. Pal-<br>velutalossa on yhteensä 92 asuntoa. Asukkaille on tarjolla erilaista toimintaa ja ryhmiä vapaa-ajan ohjaajan toimesta sekä sään-<br>nölliset fysioterapeutin pitämät liikunnalliset tuokiot. Talossa käy myös säännöllisesti ulkopuolisia esiintyjä ja myös asukkaat itse<br>pitävät yllä harrastustoimintaa kuten käsityökerhoa. Tarkastuskäynti yksikköön toteutettiin iltapäivästä ja sisääntuloaulassa oli<br>tuolloin koolla runsaasti asukkaita. Osa asukkaista istui kahvittelemassa ja osa oli kerääntynyt odottamaan musiikkiesitystä. |  |  |                    |                          |
| Yksikön henkilöstötilanne oli käyntihetkellä vakaa. Kotihoidon tiimissä oli aloittanut uusi sairaanhoitaja ja tiimin yhteistyö koettiin<br>toimivana ja työntekijät ovat viihtyneet työtehtävissään. Työvuoropuutoksiin käytetään pääsääntöisesti itserekrytoituja tuntityön-<br>tekijöitä, joiden osaaminen varmistetaan johtajan henkilökohtaisella haastattelulla. Henkilöstön hoitotyön osaamiseen ja suomen<br>kielen taitoon on panostettu säännöllisillä koulutuksilla. Henkilöstön kehittymistarpeita seurataan ja kysytään säännöllisesti mm.  |  |  |                    |                          |

2024

Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimi

yhteisissä kokouksissa. Tiimityössä kehitetään kuluvana vuonna erityisesti itseohjautuvuutta. Lisäksi työntekijöiden RAI-osaamista kehitetään koulutuksilla ja säännöllisellä ohjauksella, jossa RAI-arvioinnit laaditaan parityöskentelynä.

Hoito-, palvelu- ja kuntoutussuunnitelmassa on jatkossa tärkeää tuoda selkeämmin esille asiakkaan kotihoidon tarve kuvaamalla tarkemmin hänen hoidon tarpeitaan ja voimavarojaan arjessa. Myös RAI-mittareita tulisi hyödyntää. Kirjaamisessa on jatkossa tärkeää tuoda enemmän esille hoitotyön suunnitelmassa mainittujen keinojen toteutumista sekä asiakkaan oman toiminnan sujuvuutta arjessa, mielipiteitä/ toiveita ja arviointia omasta voinnistaan.

## 6. Jatkotoimenpiteiden aikataulu

Ei aikataulutettuja jatkotoimenpiteitä.