

Perustiedot
Päivämäärä: 24.10.2024
Yksikkö: Attendo Harmonia
Yhteystiedot: Melkonkatu 22 D, 00210 Helsinki
Y-tunnus: 1755463-2
Käynnin tarkoitus: Ennalta ilmoittamaton tarkastuskäynti
Edellinen tarkastuskäynti pvm. (esitetyt kehittämistoimenpiteet ja tilanne): Ennalta ilmoittamaton tarkastus 15.2.2023
-Hoitotyön suunnitelmien asiakkaan hoidon tarpeen kuvaus puutteellinen -Suunnitelmien arvioiteja ei voitu todentaa -Asiakastyön päivittäiskirjaaminen tulee vastata asiakkaan hoitotyön suunnitelmaa
Yksikön palvelumuoto: Ympäri vuorokautinen palveluasuminen <input checked="" type="checkbox"/> Laitoshoidto <input type="checkbox"/>
Yksikön asiakasprofiili: Ikääntyneet suomenkieliset
Yksikön asiakaspaikka- ja asiakasmäärä, hyvinvointialueet 61/61 asiakasta, yksi asiakas Vantaa-Kerava Hyvinvointialueelta
Asiakasmäärät ryhmäkodeittain: Saaristo 19/19, Luoto 21/21, Niitty 21/21
Yksikön vastuhenkilö (Soteri-rekisteriin nimetty vastuhenkilö): Sanna Hakkarainen, yksikön johtaja sanna.m.hakkarainen@attendo.fi , p. 044 494 4440
Yksikön lähiesihenkilö: Sanna Hakkarainen, yksikön johtaja
Lisäksi: Sairaanhoitaja-tiimiesihenkilöt (2 kpl)
Tarkastuskäynnillä läsnä: Yksikön edustajat: Sairaanhoitaja-tiimiesihenkilöt ja ryhmäkotien hoitohenkilöstöä (osan aikaa)
Ostopalvelut ja laadunhallinta -yksikön erityissuunnittelijat

1. Henkilöstö	
Henkilöstörakenne ammattiryhmittäin (ajantasainen henkilöstöluettelo)	Määrä
Sairaanhoitaja/terveydenhoitaja	4+ 1 (yksikön johtaja)
Lähihoitaja	36
Hoiva-avustaja	1
Kuntoutushenkilöstö: Fysioterapeutti	1

Tukipalveluhenkilöstö: Siistijä Hoitoapulainen	1 3			
Muu, mikä? Sosiokulttuurinen työntekijä Lähihoitaja-oppisopimusopiskelija	1 3			
Työntekijämäärä ammattiryhmittäin tarkastuspäivänä	Määrä vuorossa/ Ryhmäkoti Saaristo			
Ammattiryhmä	Aamu	Väli	Ilta	Yö
Sote-koulutettu henkilöstö	3		3	1
Kuntoutushenkilöstö: Fysioterapeutti	0,33			
Muu henkilöstö: Sosiokulttuurinen työntekijä Sh-opiskelija	0,33 2			
Tukipalveluhenkilöstö: Hoitoapulainen		1		
Alihankkijat ja näiden valvonta (mm. ateriat, fysioterapia, siivous)				
<p>Yksikköön ostetaan alihankintana seuraavat palvelut:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lääkkeiden koneellinen annosjakelu Pharmados Oy, apteekkipalvelut Pharmadoksen yhteistyöapteekeilta Apteekki Lauttis - Hoitajakutsujärjestelmät: 9Solutions - Kiinteistöhuolto: Räsänen Oy <p>Miten alihankkijoiden palveluita valvotaan yksikössä? Tuottajan lisäys jälkikäteen: Alihankkijoiden toiminnan sopimuksenmukaisuutta ja laatua seuraamme ja arvioimme kodin arjessa säännöllisesti henkilöstön ja esihenkilön toimesta. Mahdolliset havaitut poikkeamat ilmoitamme välittömästi kodin esihenkilölle, joka on yhteydessä alihankkijan edustajaan poikkeaman korjaamiseksi. Hankintapalveluiden toimesta toimittajayhteistyön sujuvuutta ja saatuja palautteita ja reklamaatioita käsitellään säännöllisin palaveroin ostopalveluiden tuottajien kanssa, jolloin yhteistyötä voidaan kehittää edelleen sekä sovittuja vaatimuksia ja laatukriteerejä voidaan tarkentaa.</p>				
Henkilöstötilanne (rekrytointi, avoimet tehtävät, vaihtuvuus)				
Tarkastushetkellä ei ollut avoimia tehtäviä haussa. Henkilöstötilanne on yksikössä hyvä ja työntekijöiden vaihtuvuus on ollut pientä. Haastattelun mukaan yksikön työntekijät ovat sitoutuneita ja viihtyvät työssään. Työntekijät tekevät vuoroja yksikön eri kerroksissa toiveidensa mukaisesti.				
Sijaiset (mitä kautta hankitaan, ovatko pitkäaikaisia, kuinka paljon tarvitaan)				
Pääsääntöisesti käytetään omia tuntityöntekijöitä ennalta tiedettyihin puutosvuoroihin. Lisäksi on käytössä Attendon oma sijaispooli. Sijaiset kontaktoidaan oman WA-ryhmän kautta, johon myös henkilöstöllä on pääsy. Tiimiesihenkilöt huolehtivat sijaisrekrytinnin arkena ja viikonloppuisin vuorossa oleva henkilöstö hoitaa sijaishankinnan akuutteihin puutoksiin. Vuokratyölle ei ole ollut tarvetta.				
Hoitohenkilöstömitoitus (kopiot 6 viikon työvuorototeumasta)				
Harmonian henkilöstömitoitusta tarkasteltiin kuuden viikon (ajalla 2.9. – 13.10.2024) toteutuneiden työvuorojen kautta.				
THL:n laskentakaavan mukaisesti laskettuna yksikön toteutunut henkilöstömitoitus oli molempien jaksojen osalta keskimäärin 0,655 asiakasmäärän ollessa tarkastellulla jaksolla 61 asiakasta.				

Perehdyttäminen	Kyllä/ Ei/ Osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä
Kirjallinen perehtymis-suunnitelma tehty (sis. mm. tietosuoja- ja tietoturvakoulutukset)	Kyllä	Attendon oma Valo-perehdytysohjelma on käytössä, jonka lisäksi uusille työntekijöille on koottu yksikköön oma perehdytyskansio. Lisäksi työntekijällä on perehdytyksessä käytössään "oma kartta" eli check-lista.	
Perehdytys arvioidaan yhdessä perehdytettävän kanssa (sis. esim. esihenkilön osuuden, vastualueet)	Kyllä	Uudelle työntekijälle nimetään oma perehdyttäjä. Tavallisesti uusi työntekijä tutustuu yksikköön 2–3 työvuoroa, jolloin on parina toisen vakituisen työntekijän kanssa. Perehdytyksen tarvetta arvioidaan säännöllisillä nk. epävirallisilla keskusteluilla tiimiesihenkilön kanssa, jonka lisäksi yksikönjohtaja pitää perehdytyksen päätteeksi loppuarviointikeskustelun.	
Muut huomiot:			

Koulutus	Miten toteutuu?	
Koulutussuunnitelma -suunnitellut koulutukset kuluvalle/ tulevalle vuodelle - sisällössä huomioitu yksikön asiakasprofiilin mukainen erityisosaaminen	Yksikön johtaja suunnittelee vuosittain yksikköön kirjallisen koulutussuunnitelman, jonka mukaan toteutuvat mm. lakisääteiset ja henkilöstön yhteiset koulutukset. Yhteisissä kuukausipalaverissa käydään henkilöstön koulutustoiveita läpi. Kuluvan vuoden aikana yksikössä on toteutunut muun muassa lääkehoidon ABC-, hygieni- ja erilaiset muistisairaahan kohtaamiseen liittyvät koulutukset. Lisäksi työntekijällä on mahdollisuus osallistua Attendon Valo-järjestelmän sisältämiin erilaisiin verkkokoulutuksiin. Tiimiesihenkilöt järjestävät viikoittain henkilöstölle koulutustuokioita, joissa on vaihtuvat teemat. Yksikön sähköiseen koulutuskansioon on koottuna tärkeimmät koulutukset kuten RAI- ja kirjaamisasiat, joita työntekijän on mahdollista käydä työajalla.	
Työntekijöiden osaamista ja koulutustarpeita arvioidaan vuosittain käytävissä kehityskeskusteluissa	Yksikön johtaja käy vuosittain henkilöstön kanssa kehityskeskustelut. Tarkastushetkellä keskustelut olivat parhaillaan meneillään.	
Muut huomiot:		
Tiedonkulku	Miten toteutuu?	
Asiakastyöhön liittyvän tiedon siirto (tiedottaminen ja tiedottamisen tavat, asiakastiedon turvallinen käsittely)	Yksikössä on käytössä suullinen raportointi vuoronvaihtojen yhteydessä. Lisäksi asiakasasioista luetaan ja tiedotetaan Hilikka-asiakastietojärjestelmän kautta.	
Yksikössä on sovitut ja säännölliset työpaikkakokouskäytännöt (muistiot laaditaan, kokouksen vastuuhenkilöt ym.)	Tiimipalaverit pidetään kerroksittain tiimiesihenkilöiden toimesta 1x viikossa, joissa käsitellään asiakasasioita sekä tiimin esille tuomia asioita. Lisäksi yksikön johtaja pitää koko henkilöstölle kuukausipalaverin, jossa käsitellään talon yhteisiä-, henkilöstö- ja ajankohtaisia asioita. Johtaja ja tiimiesihenkilöt kokoontuvat keskenään maanantaisin viikoittain. Kaikista kokouksista laaditaan muistiot, jotka viedään yhteiselle N-asemalle luettavaksi (lukukuittaus käytössä).	
Muut huomiot:		
Yksikön vaara- ja haittatapahtumat*	Määrä	Miten toteutuu? (tapahtuman tyyppi, vakavuus, läheltä piti -tilanteet jne.)
Ilmoitusten kokonaismäärä	11 kpl	

Asukkaisiin kohdistuneet (tapahtui asiakkaalle, läheltä piti)	10 kpl	Pääosin ilmoitukset liittyivät asiakkaan kaatumisiin, kun asiakas lähtenyt liikkeelle ilman apuvälinettä. Kaatumiset eivät olleet aiheuttaneet vakavaa vahinkoa asiakkaalle. Tapahtumat oli käsitelty asianmukaisesti ratkaisutoimenpiteiden (ennalta ehkäisevä toiminta).
Lääkepoikkeamat	1 kpl	
Ilmoitusmenettelyn prosessi (käsitely, seuranta, raportointi, korjaavat toimenpiteet)	<p>Työntekijä täyttää poikkeamasta lomakkeen, joka löytyy yhteiseltä N-aseimalta. Ilmoitukset käsitellään tiimin yhteisessä palaverissa ja mietitään ratkaisua ja ennalta ehkäiseviä menetelmiä tapahtumalle. Attendon laatukoordinaattori vie ilmoitukset yhteiseen järjestelmään.</p> <p>Vaara- ja haittatapahtumailmoitusten kokonaismäärä oli erittäin pieni (11 kpl) suhteutettuna tarkastellulle puolen vuoden ajanjaksolle. <i>Yksikössä on hyvä kiinnittää jatkossa huomiota siihen, että kaikista tapahtumista sekä läheltä piti-tilanteista laaditaan vaara- ja haittatapahtumailmoitus. Yhteisissä kokouksissa on hyvä ottaa henkilöstön kanssa esille säännöllisesti vaara- ja haittatapahtumien ilmoitusmenettely.</i></p>	
Muut huomiot:	<p><i>Henkilöstöä tulee muistuttaa, että työntekijä on velvollinen ilmoittamaan yksikössä annetun ohjeistuksen mukaan asiakas- ja potilasturvallisuutta olennaisesti vaarantavat epäkohdat sekä asiakas- ja potilasturvallisuutta vakavasti vaarantaneet tapahtumat, vahingot tai vaaratilanteet. (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 29§.)</i></p> <p>Tuottajan lisäys jälkikäteen: Attendo Harmoniassa poikkeamaraportin ohjeistus käydään henkilöstön kanssa läpi säännöllisesti vähintään kaksi kertaa vuodessa kuukausikokouksessa. Tämä sama ohjeistus myös lähetetään työntekijöille yhteisenä viestinä Hilikka-asukastieto järjestelmän kautta. Tehostamme vielä ohjeistusta.</p>	

*ajankohdan mukaan: toimitettu huhtikuu-syyskuu

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?

Attendolla on selkeät toimintamallit ilmoitusvelvollisuuden toimintamalleista, jotka käydään työntekijän kanssa läpi perehdytyksen yhteydessä sekä säännöllisesti yhteisissä kokouksissa.

Tarkastuskäynnillä ohjattiin tuottajaa päivittämään omavalvontasuunnitelmaan työntekijän ilmoitusvelvollisuusasiaa käsittelevä osio vastaamaan vuoden alusta voimaan tullutta lakimuutosta (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta).

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.)

Tarkastuskäynnin jälkeen todennettiin, että tuottaja oli päivittänyt omavalvontasuunnitelman vuoden 2024 alusta voimaan tulleen lakiuudistuksen mukaiseksi (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023) 29 § ja 30 §).

Saattohoito	Kyllä/ Ei/ Osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä
Saattohoito-osaaminen yksikössä (esim. saattohoitokoulutus)	Kyllä	Henkilöstöllä on hyvä saattohoito-osaaminen ja koulutuksia on järjestetty säännöllisesti. Yksikössä on saattohoitovastaavat, jotka päivittävät ohjeet ja käyvät prosessia säännöllisesti työntekijöiden kanssa läpi.	
Yksikössä on kirjallinen ohje saattohoidon toteut-	Kyllä	Ohjeet löytyvät yhteiseltä N-aseimalta sekä hoitajien toimistosta paperisena.	

tamisesta ja vainajan lait- tamisesta ja henkilöstö on siihen perehtynyt			
Sovitut käytänteet asuk- kaan 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	Ulkoisilla verkkosivuilla päivämäärällä 30.3.2024. Suunnitelmaa oltiin päivittä- mässä tarkastushetkellä.	Tarkastuskäynnin yhteydessä oh- jattiin tuottajaa päivittämään suun- nitelma vuoden 2024 alussa voi- maan tulleen Valvontalain mu- kaiseksi (Laki sosiaali- ja tervey- denhuollon valvonnasta). <i>Ostopalvelut ja laadunhallinta -yk- sikön huomio jälkikäteen: Tarkas- tuskäynnin jälkeen omavalvonta- suunnitelma oli päivitetty annetun ohjeistuksen mukaisesti.</i> <i>Suunnitelma oli vastuuhenkilön hyväksymä päivämäärällä 5.9.2024.</i>
Vastuuhenkilön hyväksymä ja päiväämä	Kyllä		
Asiakkaiden/ omaisten / lä- heisten saatavilla	Kyllä	Saatavilla yksikön ulkoisilla verkkosivuilla sekä paperisena versiona kerroksissa yhteisessä tilassa ja hoitajien toimis- tossa.	
Henkilöstö osallistunut laa- dintaan/ päivittämiseen	Kyllä	Henkilöstöltä pyydetään kommentteja suunnitelman päivityksen yhteydessä.	
Asiakkaan itsemääräämis- oikeuden toteutumisen	Kyllä/ Ei/ Osittain	Miten toteutuu	Edellyttää toimenpiteitä
Yksikössä varmistetaan asi- akkaan itsemääräämisoikeu- teen liittyvien asioiden toteu- tuminen	Kyllä	Ensimmäisessä hoitoneuvottelussa pe- rehdytään asiakkaan ja hänen lähiomais- tensa kanssa mm. mieleisiin asioihin, lempiherkkuihin, tottumuksiin, vuorokau- sirytmiiin sekä miten haluaa ulkoilla ja minkälaisiin aktiviteetteihin osallistua. Asiat kirjataan hoitosuunnitelmaan ja ne ohjaavat päivittäistä hoitoa. Asiakkaan toiveita kysytään ja kuunnellaan päivit- tään.	
Onko laadittu ohjeistus asiak- kaan liikkumista rajoittavien välineiden käytölle ja onko henkilöstö perehtynyt siihen?	Kyllä	Ohjeistus on laadittu ja työntekijät on pe- rehdytetty siihen. Työntekijöiden kanssa on keskusteltu esim. rajoitteen tarpeen arvioinnista, kriteereistä rajoitteen käy- tölle.	

Asiakkaan itsemääräämisoikeuden rajoittamisesta on kirjattu hoitosuunnitelmaan (huom. tarkastellut suunnitelmat)	Kyllä	Tarkastelussa olleiden hoitosuunnitelmien perusteella, valittujen asiakkaiden käytössä ei ollut liikkumisenrajoittamisen keinoja. Tarkasteluissa hoitosuunnitelmissa ei ollut nähtävillä liikkumisen rajoitteita.	
Keskustellaanko asiakkaan ja omaisen kanssa liikkumista rajoittavien välineiden käytöstä?	Kyllä	Ennen rajoitteen käyttöönottoa keskustellaan asiasta aina asiakkaan ja hänen omaistensa kanssa.	
Lääkärin kirjallinen lupa liikkumisen rajoittamiselle	Kyllä		
Rajoittamisvälineen käytön arviointi ja seuranta (prosessi, säännöllisyys, kirja taanko, kuka vastaa?)	Kyllä	Pyritään seuramaan rajoitteen tarvetta päivittäin. Rajoitteen käyttö kirjataan asiakkaan päivittäiskirjauksiin.	
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)?**

Sosiokulttuurisen työntekijän laatima viikko-ohjelma asiakkaiden yhteisistä toiminnoista oli nähtävillä yksikön kerrostien ilmoitustauluilla.

- **Miten hoitajat osallistetaan asukkaiden aktiivisen arjen toiminnan järjestämiseen?**

Sosiokulttuurinen työntekijä vastaa yksikön aktiivisen arjen järjestämisestä, vuorossa olevat hoitajat osallistuvat yhteiseen toimintaan. Omahoitaja järjestää vähintään viikoittain omille asukkailleen mielekästä toimintaa heidän omien toiveidensa mukaisesti kuten kampausten laitto, kynsien lakkausta, kaupassa käyntiä.

- **Sisältääkö yksikön toiminta säännölliset asukaskokoukset ja ulkoilumahdollisuudet (kuvaile, miten)?**

Asukaskokoukset järjestetään noin kahden kuukauden välein koko talossa sosiokulttuurisen työntekijän toimesta. Ulkoilumahdollisuutta tarjotaan asukkaille säännöllisesti siten, että vähintään kerran viikossa jokainen asukas pääsee ulkoilemaan.

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

Yksikössä on asukkailla päivittäin mahdollisuus osallistua erilaiseen toimintaan ja ryhmiin sekä sosiokulttuurisen työntekijän että hoitohenkilöstön toimesta. Asukkaille järjestetään heidän toiveidensa ja mieltymystensä mukaista toimintaa kuten levyraatia, bingoa, piirtämistä, askartelua, uutisten lukemista. Lisäksi toteutuvat säännöllisesti viikoittain fysioterapeutin pitämät jummat ja tasapainoharjoitukset.

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

Tyytyväisyyskyselyt järjestetään 2x vuodessa. Tulokset käydään henkilöstön kanssa läpi yhteisissä kokouksissa. Korjaavat palautteet keskustellaan yhdessä läpi ja mietitään yhteisesti ratkaisua ja kehittämistoimenpiteitä. Palautetta saadaan lisäksi paljon suorana palautteena, joka tulee pääasiallisesti johtajalle tai tiimiesihenkilöille. Kaikki saadut palautteet käydään henkilöstön kanssa läpi ja toimintaa kehitetään järjestelmällisesti niiden pohjalta.

Hoitotyön suunnitelma, asiakaskirjaaminen ja RAI			
Tarkastellut hoitotyön suunnitelmat	Kyllä/ Ei/ Osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä
Vastuuhoitaja nimetty	Kyllä	Asiakkaille nimetään vastuuhoidajat. Hoitosuunnitelmatulosteista voitiin todentaa suunnitelman luoja.	
Hoitotyön suunnitelma on arvioitu ja päivätty enintään 6kk sitten	Kyllä	Suunnitelmat oli päivätty edeltävän 6 kk aikana. Kaikista suunnitelmien tulosteista ei voitu todentaa suunnitelman arviointia.	
Sisältää asiakkaan tarpeenmukaiset ja konkreettiset tavoitteet ja keinot	Kyllä	Tarkastellut suunnitelmissa oli nähtävillä selkeät hoidon tarpeet, tavoitteet ja keinot.	
Asiakkaan omat toiveet ja tavoitteet hoidosta huomioitu	Kyllä	Asiakkaiden omia toiveita oli tuotu esille kaikissa tarkastelluissa hoitosuunnitelmissa.	
Ajantasaisia RAI- mittareita on hyödynnetty hoidon suunnitteluun ja arviointiin	Kyllä		
Ennakoiva hoitosuunnitelma laadittu (hoitolinjaukset)	Kyllä	Lääkärin tekemät hoitolinjaukset oli nähtävillä hoitosuunnitelmissa.	
Muut huomiot:		<p>Tarkastuskäynnillä pyydettiin yhteensä kuuden sattumanvaraisesti valitun helsinkiläisen asiakkaan hoitosuunnitelmat sekä päivittäiskirjaukset viikon ajalta tarkasteltiin.</p> <p>Tarkastellut hoitosuunnitelmat kuvasi hyvin asiakkaan hoitoisuutta, niissä oli tuotu esille konkreettiset hoidon tarpeet, tavoitteet ja keinot. Asiakkaalle merkityksellisiä ja tärkeitä asioita oli nostettu esille elämänhistorian pohjalta. Suunnitelmat olivat tehty asiakaslähtöisesti, asiakkaan yleisvointia, hoitoisuutta kuvaillen. Suunnitelmissa oli nähtävillä selkeästi asiakkaan nykytila, hoidon tavoitteet ja keinot tavoitteiden saavuttamiselle. RAI-arviointien tuloksia oli myös hyödynnetty suunnitelmien laadinnassa.</p> <p>Suunnitelmissa oli huomioitu myös omaisten kanssa tehtävä yhteistyö ja sen merkitys asiakkaalle. Ilahduttavaa oli huomioida, että suunnitelmissa oli asiakkaan sairauden hoidon erityispiirteiden lisäksi huomioitu myös suunterveydenhoito.</p>	
Tarkastellut asiakaskirjaukset	Kyllä/ Ei/ Osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä
Kirjaaminen toteutuu jokaisessa vuorossa	Kyllä		
Sisältö on asiakkaan tilaa ja toimintaa kuvailevaa ja arvioivaa	Kyllä	Päivittäinen kirjaaminen on tehty asiakkaan vointia kuvaillen ja arvioiden.	
Kirjaukset vastaavat hoitosuunnitelman tavoitteita ja keinoja	Kyllä		
Asiakkaan mielentila ja oma näkemys hoidosta on kirjattu	Kyllä	Asiakkaan mielialaa ja omia näkemyksiä hoidosta oli tuotu esille kirjauksissa säännöllisesti. Kirjaukset oli tehty asiakaslähtöisesti.	
Arjen aktiviteeteistä mm. ulkoiluista ja vierailuista on kirjattu	Kyllä	Ryhmäkotien aktiivinen arki välittyi hienosti päivittäiskirjausten kautta, asiakkaan osallisuutta ja omia kokemuksia oli tuotu myös hienosti esille.	

Muut huomiot:	Päivittäiskirjaukset oli tehty asiakaslähtöisesti, kirjauksissa oli huomioitu hyvin asiakkaan kokemus ja omat toiveet. Ryhmäkotien aktiivinen arki välittyi kirjauksista hyvin, kirjaukset oli tehty asiakaslähtöisesti, yleisvoiminnan, mielialan ja osallisuuden kuvailun avulla. Ilahduttavaa oli huomata, että kirjauksissa oli nähtävillä myös asiakkaan osallistaminen RAI-arvioinnin tekoon. Kirjauksissa tuli esille myös yksikön fysioterapeutin tekemä yhteistyö asiakkaiden kanssa. Monen asiakkaan kohdalla fysioterapeutti oli toteuttanut viikon aikana yksilöllistä toimintakykyä ylläpitävää ja edistävää toimintaa. Kirjaukset olivat asiakaslähtöisesti tehty.
Yksikön RAI-arviointitoiminta	Miten toteutuu
Yksikön käyttämä RAI-väline (LTC, iRAI-LTCF, HC, iRAI-HC)	RAI-LTC
Miten varmistetaan hoitajien arviointiosaamista ja arviointien ajantasaista toteutumista?	<i>Viimeisimmän tarkastelujakson aikana (6kk) RAI-arvioituja asiakkaita yhteensä 49 kpl (2023_2 EasyRAIder THL)</i> Yksikön RAI-vastaava laatii suunnitelman, jonka mukaan omahoitaja tekee RAI-arvioinnit asukkailleen. RAI-vastaava seuraa, että arvioinnit toteutuvat ajantasaisesti.
Miten vahvistetaan asiakkaan osallisuutta omaan arviointiinsa ja hoitonsa suunnitteluun? (RAI-arvioinnin aikana tehdään alustavaa hoidon suunnittelua yhdessä asiakkaan kanssa keskustellen)	Asiakasta pyritään osallistamaan ainakin osittain omaan arviointiinsa. Asiaa kehitetään parhaillaan yksikön RAI-vastaavan kanssa.

3. Lääkäripalvelut

Yksikön lääkäripalvelujen tuottaja:

Terveystesi Palvelut Oy

Yksikön palaute lääkäripalveluista:

Lääkäripalvelut on toteutunut sopimuksen mukaisesti. Yksikössä on ollut sama lääkäri 1,5 vuotta, johon ollaan erittäin tyytyväisiä.

4. Lääkehoito- ja lääkehuolto

Lääkehoitosuunnitelma	Kyllä/ Ei/ Osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä
Yksikkö- tai talokohtainen	Kyllä		
Enintään 12 kuukautta vanha	Kyllä		
Lääkärin allekirjoittama	Kyllä	Lääkärin allekirjoittama ja päiväämä 12.1.2024.	
Hoitajien saatavilla lääkehoitotilassa	Kyllä		
Lääkehoitosuunnitelmassa kuvataan	Kyllä/ Ei/ Osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä
Lupaprosessi (huomioitava esim. sähköiset luvat sekä lupaprosessin vastuuhenkilö)	Kyllä	Läakelupaan sisältyy LOVE-LOP-teoriaosuus, sairaanhoitajan antama lääkehoidon perehdytys sekä osaamisen näytöt.	

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)	38 kpl	
Sijaiset	8 kpl	
Mahdolliset rajatut lääkeluvat (esim. hoiva-avustaja)	-	
Lupaprosessissa olevat	3 kpl	
Voimassa olevat lääkeluvat	Kyllä/ Ei/ Osittain	Edellyttää toimenpiteitä
Koontilista lääkeluvallista nähtävillä, ajantasainen	Kyllä	Koontilista selkeästi esille lääketilassa ja päivätty toukokuussa 2024.
Lupa sisältää teoria- ja lääkelaskuosion sekä tarvittavat osaamisen näytöt (tarkistetaan satunnaisotannalla)	Kyllä	Käynnillä tarkastettiin yhden sairaanhoitajan ja yhden lähihoitajan lääkeluvat. Molemmat luvat olivat asianmukaisesti lääkärin ja yksikön johtajan allekirjoittamat ja päiväämät. Luvissa oli todennettavissa suoritettu teoriaosuus, annetut osaamisen näytöt sekä lääkehoidon perehdytys. Sairaanhoitajan lääkelupa sisälsi lisäksi rokotusluvan.
Muut huomiot:		

5. Yhteenveto ja erityiset huomiot

Yleissiisteys ja tilojen hygienian	kyllä/ ei / osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä
Yhteisten tilojen viihtyisyys, kodinomaisuus ja siisteys	Kyllä		
Tilojen turvallisuus ja esteettömyys	Kyllä		

Muut huomiot:

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

Attendon Harmonia sijaitsee Helsingin Lauttasaassa. Tarkastuskäynti ajoittui varhaiseen aamupäivään. Asukkaat olivat ryhmäkotien yhteisissä tiloissa lopettelemassa aamiaista tai seuraamassa TV:stä uutisia. Hoitohenkilöstö oli asukkaiden kanssa keskustellen ja luontevasti läsnä. Tarkastuskäynnin päätteeksi kierrettiin vielä ryhmäkodissa, jolloin asukkaat olivat asettuneet odottamaan lounaan tarjoilua pöytien ääreen. Asukkaat olivat kiinnostuneita vierailijoista ja kertoivat iloisena viihtyvänsä hyvin, ruoka on maistuvaa ja tekemistä on riittävästi. Yhteiset tilat antoivat viihtyisän ja kodikkaan vaikutelman. Tiloissa oli asukkaiden mahdollista tehdä erilaisia toimintoja itsenäisesti tai pienryhmissä.

Harmonian henkilöstötilanne on ollut jo pitkään vakaa. Työntekijät ovat sitoutuneita ja viihtyvät työssään. Yhteistyö kerrosten (ryhmäkotien) välillä on luontevaa, hoitohenkilöstö tekee työvuoroja koko yksikössä omien toiveidensa mukaisesti. Molemmat tiimiesihenkilöt ovat aktiivisesti mukana arjessa ohjaten hoitohenkilöstöä, osallistuvat sekä asukastyöhön että vastaavat sairaanhoidollisista tehtävistä.

Tarkastuskäynnin yhteydessä tarkasteltiin yhteensä kuuden sattumanvaraisesti valitun asiakkaan hoitosuunnitelmia sekä päivittäiskirjauksia viikon ajalta. Kaikki tarkastellut suunnitelmat olivat ajantasaisia, ne olivat asiakkaan tilaa ja hoitoisuutta hyvin kuvaavia. Suunnitelmissa oli huomioitu taidokkaasti asiakkaalle tärkeitä ja merkityksellisiä asioita ja peilaten niitä asiakkaan elämänhistoriaan. Ryhmäkotien aktiivinen arki välittyi päivittäiskirjauksista hyvin, kirjaukset oli tehty asiakaslähtöisesti, asiakkaan tilaa ja vointia kuvaillen.

Jatkotoimenpiteet:

Ei aikataulutettuja jatkotoimenpiteitä