


**HELSINGIN KAUPUNKI**

Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimiala  
Perhe- ja sosiaalipalvelut  
Vammaispalvelut

## Valvontatapaamisen lomake

### Vammaispalvelut asuminen

#### Yhteenveto valvontatapaamisesta

**Valvontatapaamisen peruste:** Hyvinvointialueen tulee ohjata ja valvoa sen järjestämisvastuulle kuuluvaa palvelutuotantoa. Vuoden 2024 valvontatapaaminen, ennalta ilmoitettu.

**Yksikkö:** Hoitokoti Päiväkumpu oy, Käpytikka-talo

**Y-tunnus:** 2154142-0

**Valvontatapaamisen päivä ja aika:** 19.1.2024 klo 9-12

**Valvontakohteen palveluala:** Ympäri vuorokautinen palveluasuminen

**Asiakasryhmä:** Kehitysvammaiset aikuiset

**Asiakaspaikkamäärä:** 20

**Asiakkaiden palveluluokat:** PL2 19, PL3 1

**Palveluseteliasiakkaiden määrä:** 15

**Vapaat asiakaspaikat:** 0

**Asiakkaiden hyvinvointialueet:** Helsinki

**Osallistujat yksiköstä:** Yksikön johtaja Katja Vesterelve ja tiimivastaava Jenni Kangas

**Valvontatapaamisen toteuttivat:** Vammaispalvelujen ostopalveluista suunnittelija Teemu Hirvonen ja sosiaaliohjaaja Fanny Lück

Hoitokoti Päiväkummun Käpytikka-talo tarjoaa ympärivuorokautista palveluasumista aikuisille kehitysvammaisille asiakkaille. Käpytikka-talo toimii kahdeksankerroksisessa talossa ja se sijaitsee Arabianrannassa hyvien kulkuyhteyksien varrella. Ympäristössä on hyvät ulkoilumahdollisuudet ja läheltä löytyy hyvät asiointimahdollisuudet, esimerkiksi lähistöllä olevasta kaupakeskuksesta. Talon ensimmäisessä kerroksessa on avoimet ja valoisa yhteistilat, joihin kuuluu keittiö, ruokailu- ja oleskelutila sekä henkilöstön käytössä oleva vastaanotto-tila. Tilat ovat viihtyisät ja modernit ja sisustuselementtejä on hyödynnetty luomaan kodikasta tunnelmaa. Käynnin aikana suurin osa asukkaista oli päiväaikaissa toiminnoissaan ja yhteiset tilat olivat rauhalliset ja ainoastaan pari asiakasta vietti aikaa yhteisissä tiloissa syömässä aamupalaa.

Yksikössä on hyvä henkilöstötilanne ja henkilöstössä esiintyy hyvin vähän vaihtuvuutta. Työntekijät ovat sitoutuneita. Palveluntuottajan mukaan sitoutumista on edesauttanut esimerkiksi työntekijöiden mahdollisuus vaikuttaa työvuorosuunnitteluun ja sujuva yhteistyö ja vuorovaikutus työyhteisössä. Kaikilla vakituisilla työntekijöillä on voimassa oleva lääkehoitolupa ja yleisesti lääkehoidon tilanne on hyvällä tasolla yksikössä.

Yksikössä kehittämiskohteeksi nousee päivittäiskirjaaminen. Asiakkaiden toteuttamissuunnitelmat olivat yksilölliset ja kattavat, ja niissä oli konkreettiset tavoitteet ja keinot näiden saavuttamiseksi. Päivittäiskirjauksissa puolestaan on pääosin kirjattu rakenteisesti ja vapaan tekstin osuus on vähäistä. Tapaamisella tullut ilmi, että näissä on asiakaskohtaisia eroja. Kirjaamisen kehittämisessä kehoitettu lisäämään kuvausta asiakkaan kanssa käydystä vuorovaikutuksesta

sekä asiakkaalle annetusta tuesta ja ohjauksesta. Tämän lisäksi asiakkaiden toteuttamissuunnitelmien tavoitteet eivät nouse juurikaan kirjauksissa esiin. Palveluntuottajaa kehoitetaan huomioimaan päivittäiskirjausten ja suunnitelmien tavoitteiden välinen yhteys, jotta tavoitteita arvioidessa voidaan hyödyntää kirjauksia.

Valvontakäynnin yhteydessä haastattelimme kahta asiakasta ja kooste haastatteluista löytyy lomakkeen lopusta. Haastattelut tehtiin käynnin alkuvaiheessa yleisten tilojen kiertämisen jälkeen, joten asiakkaiden antamista palautteista kävimme keskustelua palveluntuottajan kanssa lomakkeen läpikäynnin yhteydessä. Haastatteluista saatu palaute oli positiivista.

<b>Valvontakäynnillä sovitut jatkotoimenpiteet ja vastuut</b>			
Nro	Suunniteltu toimenpide	Aikaraja	Vastuuhenkilö
	<b>Kehotukset</b>		
3.8	Kehotetaan kehittämään päivittäiskirjaamista tuomalla enemmän ilmi asiakkaan kanssa käytyä vuorovaikutusta sekä hänelle annettua tukea ja ohjausta. Päivittäiskirjausten tulee peilata suunnitelmassa luotuja tavoitteita.	Jatkuvasti työn ohella kehitettävää toimintaa.	Yksikön johtaja
4.2	Kehotetaan varmistamaan, että asumisen toteuttamissuunnitelmaan on integroitu kaikki IMO-suunnitelmaan tarvittavat kohdat.	Viiveettä	Yksikön johtaja
5.4	Kehotetaan tarkentamaan tarvittavien lääkkeiden kirjaamista, jotta kirjauksista käy ilmi, minkälainen vaikutus tarvittavalla lääkkeellä on ollut. Näin hoitavalle lääkärille välitettävä tieto ei ole yksittäisten työntekijöiden muistin varassa.	Viiveettä	Yksikön johtaja
6	Kehotetaan seuraamaan viikoittain myös sen kaapin lämpötilaa, jossa asiakkaiden jaettuja dosetteja säilytetään.	Viiveettä	Yksikön johtaja
	<b>Suosituks</b>		
9.1	Suosittelaa lisäämään enemmän yksikkökohtaisia tietoja omavalvontasuunnitelmaan ja kuvausta, miten yksikössä toimitaan.	Seuraavan päivituksen yhteydessä	Yksikön johtaja
9.3	Suosittelaa hankkimaan vastaanottotilassa sijaitsevaan tietokoneeseen näytönsuoja tietosuojan turvaamiseksi.		

Tämä dokumentti perustuu yksiköstä saatuun kirjalliseen materiaaliin, valvontatapaamisella käytyihin keskusteluihin, asiakashaastatteluihin ja valvontatyöntekijöiden tekemiin havaintoihin. Toimintayksikköön on voinut jäädä puutteita tai epäkohtia, joita ei ole tässä yhteydessä havaittu. Palveluntuottaja on vastuussa lainsäädännön, viranomais määräysten ja -ohjeiden noudattamisesta sekä voimassa olevan sopimuksen laatuvaatimusten täyttymisestä koko sopimuskauden ajan.

Helsingissä 7.2.2024

Jakelu: Aluehallintovirasto ja palveluntuottaja.

## Palveluntuottajan tiedot

Palveluntuottajan yhteystiedot: Hoitokoti Päiväkumpu Oy, Pasilankatu 2, 00240 Helsinki

Y-tunnus:	2154142-0
Toimintayksikkö ja yhteystiedot:	Käpytikka-talo Muotoilijankatu 8 00560 Helsinki p: +35845 2615440 <a href="mailto:kapytikka@paivakumpuhoiva.fi">kapytikka@paivakumpuhoiva.fi</a>
Vastuuhenkilö: Yhteystiedot: Koulutus: Yksikön esihenkilön sijainen:	Katja Vesterelve p: 050 5489989 <a href="mailto:katja.vesterelve@paivakumpuhoiva.fi">katja.vesterelve@paivakumpuhoiva.fi</a> sosionomi AMK Airi Järvinen yksikön johtaja / Jenni Kangas tiimivastaava
Sopimuspalveluntuottaja:	<input checked="" type="checkbox"/> Kyllä <input type="checkbox"/> Ei
Palveluntuottajan toimittamat tiedot/asiakirjat	<input checked="" type="checkbox"/> Omavalvontasuunnitelma <input checked="" type="checkbox"/> Lääkehoitosuunnitelma <input checked="" type="checkbox"/> Henkilöstön lääkehoitoluvat <input checked="" type="checkbox"/> Henkilöstöluettelo/mitoituskalkulaatio <input checked="" type="checkbox"/> Toteutunut työvuoroluettelo <input checked="" type="checkbox"/> Asiakassuunnitelmia ja 2 viikon päivittäiskirjauksia <input checked="" type="checkbox"/> Suunnitelmia asiakkaiden itsemääräämisoikeudesta (IMO) <input type="checkbox"/> Muu, mikä:
<b>Toimintayksikössä viimeksi suoritettun valvontakäynnin ajankohta: 22.3.2022</b>	
<b>Mitä kehittämiskohteita viime valvontakäynnillä nousi esiin ja kuinka niitä on edistetty?</b>	
<b>Kirjaaminen vastaamaan asiakkaan toteuttamissuunnitelman tavoitteita</b> Kirjaamisen kehittämistä ja sen sisältöä on kehitetty kuvaavammaksi ja rakenteelliseksi. Kirjaamisen kehittäminen jatkuu edelleen tulevien vaatimusten mukaisesti.	
<b>Lääkekaapin lämpötilaseuranta</b> Lääkekaapin seuranta on järjestelmällistä ja dokumentoitu	
<b>Asiakas- ja läheistyytyväisyyskyselyiden toteuttaminen v 2022 aikana.</b> Asiakas- ja läheistyytyväisyyskyselyt toteutettiin	

1.	Toimitilat	Kyllä	Osittain	Ei
1.1	<p><b>Kaikille yhteisten toimitilojen koko ja käyttötarkoitus (kuvaus):</b></p> <p>Käpytikka on kahdeksassa kerroksessa, kokonaispinta-ala on n: 2000 m2, josta yhteisiä tiloja 336 m2</p> <p>1 krs, 2 krs sekä 8 krs on yhteisessä käytössä. 1 krs:ssa oleskelutila ja keittiö ja ruokailutila, henkilökunnan toimisto, vastaanotto-tila, lääkehuone, wc, varastoja sekä väestösuoja, 2 krs:ssa on parvitala, jossa oleskelu- ja pelitala sekä varastotiloja ja henkilökunnan sosiaaliset tilat sekä 8 krs kerhotila, saunaosasto, wc ja siivous/pyykinhuoltohuone</p> <p><i>Laadunvalvonnan kommentti:</i> Tilat ovat avoimet, valoisat ja nykyaikaiset. Kalusteet ovat modernit ja paljon sisutuselementtejä on käytetty. Tilat ovat hyvin viihtyisät.</p>	x		

	<p><i>Käynnillä tulee ilmi, että asiakkaat viihtyvät enimmäkseen ensimmäisessä kerroksessa ja esimerkiksi toisen kerroksen oleskelu- ja pelitila sekä kahdeksannen kerroksen kerhotila ovat vähäisellä käytöllä.</i></p> <p><i>Kahdeksannen kerroksen saunatila on asukkaiden käytössä ja he saavat sitä käyttää vapaasti. Monet asiakkaat laittavat myös saunan itse päälle halutesaan saunoa.</i></p> <p><i>Kiinteistössä on pyörävarasto. Siellä säilytetään asukkaiden pyörien lisäksi myös henkilökunnan pyörää, jota voi käyttää asiakkaiden kanssa yhteisillä pyörälenkeillä.</i></p>			
1.2	<p><b>Asuntojen varustustaso ja koko:</b> 3–7 krs asukkaiden asuntoja yht. 20kpl 44–46,5m<sup>2</sup> saniteettitila on tilava, tarkkaa neliömäärää ei tiedossa.</p> <p>Onko asunnoissa keittiövarustus? <input checked="" type="checkbox"/> Kyllä      <input type="checkbox"/> Ei</p> <p>Onko saniteettitila inva-mitotettu? <input checked="" type="checkbox"/> Kyllä      <input type="checkbox"/> Ei</p> <p><i>Laadunvalvonnan kommentti:</i> <i>Asiakashaastattelun yhteydessä käyty yhdessä asunnossa. Asunto oli tilava ja siihen kuului iso parveke ja keittiö. Yksikön johtaja kertoi, että yleisesti asiakkaat ovat tyytyväisiä asuntoihinsa.</i></p>	X		
1.3	<p><b>Henkilökunnan tilat (kuvaus):</b> Toimisto ja kirjaamishuone 1 krs. Henkilökunnan sosiaalitilat saniteettitiloineen sijaitsevat 2krs. Lääkehoituhuone 1krs.</p> <p><i>Laadunvalvonnan kommentti:</i> <i>Henkilökunnalla on ensimmäisessä kerroksessa käytössään ns. vastaanottotila, jossa on yksi kirjaamispiste sekä yksi toimistotila, jossa on kaksi työpistettä, mutta nämä lähinnä yksikön johtajan ja tiimivastaavan käytössä.</i></p>	X		

2.	Henkilökunta	Kyllä	Osittain	Ei
	Laki sosiaalihuollon ammattihenkilöistä (817/2015) Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä (559/1994)			
2.1	<p><b>Henkilöstölomakkeen huomiot:</b></p> <p>Avin/Valviran luvan mukainen mitoitus: 0,45</p> <p>Vastaako luvan mukainen mitoitus asiakkaiden tämänhetkistä palveluntarvetta? <input checked="" type="checkbox"/> Kyllä      <input type="checkbox"/> Ei</p> <p>Onko mitoitus toteutunut 3 viikon tarkasteluajanjaksolla? <input checked="" type="checkbox"/> Kyllä      <input type="checkbox"/> Ei</p> <p><i>Laadunvalvonnan kommentti:</i></p>	X		

	<p><i>Tarkastelujaksolla 4.12.-24.12.2023 toteutunut mitoitus on ollut 0,56. Kaikki 20 asiakasta eivät ole olleet yhtäaikaisesti paikalla tarkastelujaksolla.</i></p> <p><i>Joulunaikana henkilökuntaa on ollut vähemmän paikalla, sillä asiakkaita ei ole juurikaan ollut paikalla. Esimerkiksi jouluaattona koko talo on ollut tyhjä ja silloin on toimittu päivystysluontoisesti.</i></p>			
2.2	<p><b>Henkilöstörakenne ammattiryhmittäin (merkitse määrät)</b></p> <p>sairaanhoitaja/terveydenhoitaja:  sosionomi: 1  lähihoitaja: 9  kuntoutushenkilö:  hoiva-avustaja:  tukipalveluhenkilöstö: 0,5  oppisopimusopiskelija:  muu, mikä:</p> <p>Yksikön avoimet vakanssit: 0</p> <p>Kuinka monta yksikön työntekijää on jäänyt viim. 12 kk aikana äitiyslomalle/eläkkeelle: 0  siirtynyt muualle organisaatiossa: 1 osa-aikaisesti  irtisanoutunut: 2, yksikönjohtaja kesäkuussa 2023, lähihoitaja 2.1.2024</p> <p><b>Kuinka moni vakituinen työntekijä on Terhikki/Suosikki rekisterissä?</b>  kaikki vakituiset  omat tuntityöntekijät (yhdellä lupaprosessissa)</p> <p><i>Laadunvalvonnan kommentti:</i>  <i>Tiimivastaava opiskelee tällä hetkellä sosionomiksi ja tarkoitus on, että valmistumisen jälkeen hän siirtyisi yksikön johtajan tehtävään. Nykyinen yksikönjohtaja perehdyttää jo tiimivastaavaa tuleviin tehtäviin.</i></p>	x		
2.3	<p><b>Lääkeluvat</b></p> <p>Lääkelupien määrä: 11 mukaan lukien yksikön johtaja, 1 allekirjoitettavana lääkärillä</p> <p>Lupaprosessissa olevien määrä: 2 sijaista</p> <p><i>Laadunvalvonnan kommentti:</i>  <i>Vakituisen henkilökunnan lääkeluvat ovat kunnossa. Yhden työntekijän lupa lääkärin allekirjoitettavana, mutta suoritukset tehty ja käynnin aikana tullut ilmi, että tämä todennäköisesti jo saapunut postissa. Toimitettu myös yhden sijaisen lääkelupa nähtäväksi, josta puuttui lääkärin allekirjoitus, mutta tämäkin allekirjoitettavana. Sovittu, ettei allekirjoitettuja lupia tarvitse toimittaa jälkikäteen. Lääkehoitolupien suhteen tilanne on erittäin hyvä yksikössä.</i></p>	x		
2.4	<p><b>Ensiapukoulutus</b></p> <p>Voimassa olevien ensiapukoulutusten määrä: 6  EA-koulutus kaikille vakituksille järjestään keskitetysti 2024 kevät</p> <p><i>Laadunvalvonnan kommentti:</i></p>	x		

	<i>Hyvä, että kaikki työntekijät tulevat saamaan ensiapukoulutuksen, mitä korkeampi kattavuus sitä parempi. Päiväkumpu järjestää kaksi kertaa vuodessa koulutukset työntekijöilleen.</i>			
2.5	<p><b>Sijaiskäytännöt</b></p> <p><b>Mitä kautta saatte yksikköön sijaisia?</b> Käpytikassa pääsääntöisesti on omat tuntityöntekijät, käytämme lisäksi ostopalveluna sijaiset.fi sijaisia.</p> <p>Vakituiset työntekijät tarvittaessa ja halutessaan voivat viimesijassa tehdä äkillisissä puutoksissa vuoroja.</p> <p><b>Millainen sijaistarve on yksikössä ollut vuoden aikana?</b> Ennalta suunnitellut sijaistarpeet on saatu täytettyä omilla tuntityöntekijöillä. Influenssa ja muiden kausittain ilmenevien sairauksien levitessä ajoittain on ollut haasteita, mutta pääsääntöisesti sijaisuudet ja puutokset on saatu järjestyseen.</p> <p><b>Onko sijaisia saatu tarpeen vaatiessa?</b> Pääsääntöisesti, äkilliset poissaolot ovat haastavia</p> <p><i>Laadunvalvonnan kommentti:</i> <i>Omavalvontasuunnitelmassa on ainoastaan maininta siitä, että käytetään henkilökunnan sijaisuuksiin ensisijaisesti ns. "omia keikkalaisia" eli tuntityösopimus-suhteessa olevia hoitoalan ammattilaisia ja että tarvittaessa käytetään sovittujen henkilöstöyritysten palveluja nopeisiin henkilöstötarpeisiin. Puhuttu tapaamisella siitä, että olisi hyvä lisätä yksikkökohtaiset tiedot suunnitelmaan ja maininta siitä, että välillä sijaistarpeisiin käytetään vakituisia työntekijöitä. Tähän voi myös lisätä sen, että silti huolehditaan lepoajasta ja että työaikakalaa noudatetaan näissäkin tilanteissa. Tapaamisella tuli myös ilmi, että tämän lisäksi viimesijalla voidaan käyttää toisen yksikön työntekijöitä ja sekä tiimivastaava ja yksikönjohtaja voivat tarvittaessa tulla paikkaamaan. Nämä ovat kuitenkin poikkeustilanteita ja toisaalta on hyvä, että yksikössä on varauduttu kaikkiin tilanteisiin ja että aina on tavoite saada sijaistarve täytettyä.</i></p>	x		
2.6	<p><b>Henkilökunnan täydennyskoulutus</b> (STM:n julkaisuja: Täydennys-koulutusopas 2006:6)</p> <p><b>Kuinka monta koulutuspäivää työntekijöillä oli keskimäärin edellisenä vuonna?</b> 2,8</p> <p>Koulutuksien sisältö: lääkehoitokoulutus, itsemääräämisoikeus, EA, elämänilon koulutus, RAI, tietoturva, johtaminen ja esihenkilökoulutus</p> <p><i>Laadunvalvonnan kommentti:</i> <i>Hoitokoti Päiväkummun koulutussuunnitelman laadinnan yhteydessä pyritään ottamaan huomioon henkilökunnan toiveet koulutuksien sisällöistä. Muun muassa itsemääräämiseen liittyvät koulutukset perustuvat työntekijöiden esittämiin toiveisiin.</i></p>	x		
2.7	<p><b>Kokouskäytännöt</b></p> <p><b>Kuvaile yksikön kokouskäytäntöjä ja niiden sisältöjä:</b></p>	x		

	<p>Henkilöstön työkokous 1 x kk          -Asiakassuhteet          -ateria- ja asumispalvelut          -hoitopalvelut          -yhteisöllisyys          -henkilöstöasiat          -tiimikokousten ajankohtaiset asiat          -kehittämisen asiat          -muut ajankohtaiset asiat</p> <p>Päivittäisen raportoinnin yhteydessä arvioidaan ja pohditaan asukas asioita</p> <p><b>Minne kokousmuistiot tallennetaan?</b>          Käpytikan oma työkokouskansio Teamsissä, kansio on kaikkien työntekijöiden saatavilla.</p> <p><i>Laadunvalvonnan kommentti:          Kerran kuukaudessa pidettävään kokoukseen työntekijät voi lisätä aiheita esityslistalle, mitä olisi tarpeen käsitellä. Puhuttu siitä, että kokouksia on suhteellisen harvoin ja kysytty onko kokoustiheys koettu riittävänä. Yksikön johtaja kertoi, että kokouksia voidaan tarvittaessa pitää useammin. Yleisesti koetaan, että vuorovaikutus työyhteisössä on toimivaa ja tieto liikkuu hyvin työyhteisössä.</i></p>			
2.8	<p><b>Työilmapiiri ja työhyvinvointi</b></p> <p><b>Milloin yksikössä on selvitetty viimeksi työilmapiiriä ja miten?</b>          Työyhteisövire syyskuu 16.10.-30.10.2023, netin kautta kysely</p> <p><b>Keskeiset tulokset ja mahdolliset toimenpiteet:</b></p> <p><b>Vahvuudet:</b>          Työ koetaan merkitykselliseksi          Osaaminen          Työssä koetaan positiivisia vuorovaikutussuhteita</p> <p><b>Kehittämiskohteita:</b>          Työn tauottaminen          Työhyvinvoinnin kehittäminen          Minua kannustetaan ja tuetaan tekemään asioita, jotka parantavat terveyttäni ja hyvinvointiani          Palautteen saaminen</p> <p>Työn tauottaminen on Käpytikassa hyvin haasteellista. Työ on moniulotteista, tiivistä ohjausta, asioiden hoitamista ja selvittelyä, läheisten kanssa kommunikointia yksikössä, sähköpostilla sekä puhelimitse. Päivät sisältävät jatkuvasti äkillisesti muuttuvia tilanteita ja keskeytyksiä, joihin pystyttävä reagoimaan tilanteen mukaan.</p> <p>Palautteen antamiseen pyritään kiinnittämään huomiota ja yhteinen käytäntö otettu, että viikoittain käydään keskustelua missä olemme onnistuneet ja mitä tulee vielä kehittää ja pohtia.</p> <p><b>Onko yksikössä käytössä työnohjausta?</b>  <input type="checkbox"/> Kyllä                      <input checked="" type="checkbox"/> Ei</p>	x		

	<p><b>Miten työhyvinvointia tuetaan?</b> Kehityskeskustelut, voi vaikuttaa työvuorosuunnitteluun ja siinä huomioidaan henkilökohtaiset tarpeet, vaikuttaminen työn kehittämiseen eri tiimien kanssa (hoitopalvelu-, työhyvinvointi-, ateria- ja asumispalvelu sekä yhteisöllisyystiimi), epassi, ammatillisen kehittämisen tukeminen, työnkierto mahdollisuus</p> <p><i>Laadunvalvonnan kommentti:</i> <i>Työnohjaus ei ole ollut käytössä yksikössä eikä tästä ole tullut työntekijöiltä toiveita, mutta sitä on kuitenkin mahdollista järjestää tarvittaessa.</i> <i>Työyhteisössä koetaan erityisen hyvänä se, että he saavat osallistua työvuorosuunnitteluun ja että heidän toiveitansa huomioidaan. Mahdollisuus vaikuttaa työvuoroihin ja yhteensovittaa työtä muun elämän kanssa sitouttaa työntekijöitä ja vaihtuvuutta henkilöstössä on ollut hyvin vähän.</i></p>			
2.9	<p><b>Perehdytys</b></p> <p><b>Kuinka uuden työntekijän/sijaisen perehdytys tapahtuu käytännössä?</b></p> <p>Jokaiselle tehtävälle on laadittu oma tehtäväkuva</p> <p>Päiväkummulla on kirjallinen perehdytysuunnitelma ja perehdytyslomake, erilliset vakituiselle sekä keikkalaiselle.</p> <p>Perehdyttämishjelma käydään läpi työsuhteen koeajalla ja allekirjoitettu perehdyttämislomake säilytetään yksikönjohtajan työsopimuskansiossa. Perehdytyksen loppuvaiheessa yksikönjohtaja tarkistaa perehdytysohjelman toteutumisen.</p> <p>Perehdytysvuorot suunnitellaan etukäteen työsuhteeseen, toimintaan ja asukaisiin.</p> <p>Perehdytyksen vastuujako ja materiaalit: Esihenkilön perehdyttäminen työhöntulo vaiheessa, organisaatio, toimintamallit, yhteiset ohjeistukset ja käytännöt Kirjallinen tehtäväkuva Perehdytysohjelma Operatiiviseen asiakastyöhön perehtymiseen nimetään oma henkilö ja myös kaikkien ohjaajien tehtävään kuuluu jatkuva perehdyttäminen.</p> <p><i>Laadunvalvonnan kommentti:</i> <i>Yksikön johtaja kertoi, että saatu palaute perehdytyksestä on ollut vaihtelevaa. Perehdytysohjelma on se mihin pyritään, mutta se ei aina toteudu suunnitellun mukaan. Perehtyminen vaatii paljon aikaa, sillä uuden työntekijän pitää perehtyä 20 asiakkaan asioihin ja heidän yksilöllisiin arkirytmihinsä, sovittuihin toimintatapoihin, aikatauluihin, omaisiin yms.</i> <i>Yksikössä aloittaa pian uusi työntekijä ja perehdytyksen käytäntöjä pyritään kehittämään tämän myötä.</i></p>	x		

<b>3.</b>	<b>Hoito- ja ohjauksen suunnittelu ja toteutus</b> SHL (1301/2014) 39 §, Asiakaslaki (12/2007) 7§,8§ ja 9§ Vammaispalvelulaki 380/1987 3a §	Kyllä	Osittain	Ei
3.1	<b>Sairaanhoito</b>	x		
	<b>Millainen sairaanhoidollinen tarve yksikössä on?</b>			



	<p>Asiakkaat käyttävät pääsääntöisesti avoterveydenhuollon palveluja. Kalasataman terveysasemalle on sovittuna viikoittainen soittoaika. Erikoissairaanhoidon palveluista vastaa HUS sekä kehitysvammahuollon poliklinikka. Osa asiakkaista käyttää omakustanteisesti yksityisiä lääkäri- ja terveydenhuoltopalveluja. Käpytikalla on lisäksi nimettynä oma Päiväkummusta sairaanhoitaja akuutteja tilanteita varten ja lisäksi mm. joukkorokotuksia varten.</p> <p><b>Kuinka sairaanhoidollisten palveluiden saatavuus on varmistettu?</b></p> <p>Ambulanssi tilataan hätänumerosta 112. Hätänumeron kautta saa apua kaikissa kiireellisissä hätätilanteissa, olipa kyse sitten poliisin, pelastuksen, sairaankuljetuksen tai sosiaalitoimen kiireellisestä avuntarpeesta. Mikäli asukas tarvitsee akuutisti sairaalahoitoa, konsultoidaan ensin mikäli tilanne sen mahdollistaa yksikön sairaanhoitajaa.</p> <p><i>Laadunvalvonnan kommentti:</i>  <i>Käpytikän nimettyä sairaanhoitajaa on harvoin tarve konsultoida. Sairaanhoitajan rooli on ollut lähinnä henkilöstön näyttöjen vastaanottamisessa sekä asiakkaiden rokotusten antamisessa.</i></p>			
3.2	<p><b>Saattohoito:</b></p> <p><b>Onko yksikössä kirjaus toimintaohje saattohoidon toteuttamisesta?</b>  <input checked="" type="checkbox"/> Kyllä                      <input type="checkbox"/> Ei</p> <p><b>Onko yksikössä kirjaus toimintaohje kuoleman toteutamisesta ja kuoleman jälkeisistä toimenpiteistä?</b>  <input checked="" type="checkbox"/> Kyllä                      <input type="checkbox"/> Ei</p> <p><b>Miten kuolemantapausta käsitellään henkilöstön ja asiakkaiden kanssa?</b>  Henkilökunnalle voidaan tarpeen vaatiessa järjestää kriisiapua työterveyshuollon toimesta. Aina kuolemantapauksissa tilanteista käydään läpi yhteisillä ja yksilöllisillä keskusteluilla tarpeen ja tilanteen mukaan.</p> <p><b>Miten varmistatte hoitotahdon toteutumisen?</b>  Mikäli asiakkaalle on laadittu hoitotahto, se on kirjattu asiakastietoihin ja sitä tulee noudattaa.</p> <p><i>Laadunvalvonnan kommentti:</i>  <i>Yksikössä on ollut yksi kuolemantapaus. Tämä prosessi sujui yksikönjohtajan mukaan hienosti henkilöstön puolelta ja siihen saatiin tukea Käpytikän nimeltä sairaanhoitajalta. Omaiset antoivat myös tästä yksikölle hyvää palautetta.</i></p>	x		
3.3	<p><b>Asiakkaan oma työntekijä</b></p> <p><b>Onko asiakkaille nimetty oma työntekijä?</b>  <input checked="" type="checkbox"/> Kyllä                      <input type="checkbox"/> Ei</p> <p>Tehtäväkuva: vastuuhjaajan tehtäväkuva liitteenä</p> <p><i>Laadunvalvonnan kommentti:</i>  <i>Tehtäväkuvassa mainittu muun muassa:</i>  - Asiakastietojärjestelmässä ylläpidettävien asiakastietojen ylläpito</p>	x		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asumisentoteuttamissuunnitelman laatiminen ja sen laatimiseen osallistuvien henkilöiden koolle kutsuminen</li> <li>- Asumisentoteuttamissuunnitelman tavoitteiden arviointi päivittäiskirjaimisen yhteydessä</li> <li>- Yhteydenpito asiakkaan omaisiin ja verkostoihin asumisentoteuttamissuunnitelmassa sovitulla tavalla</li> <li>- Huolehtii pääasiallisesti muistamiset asiakkaan merkkipäivinä</li> <li>- Asiakkaiden henkilökohtaisten tarpeita vastaavien hankintojen kartoittaminen yhteistyössä omaisen/edunvalvojan kanssa</li> </ul> <p>Jokaisella työntekijällä on noin 3–4 oma ohjattavaa asiakasta ja jaossa on pyritty huomioimaan kuormittavuuden tasaamista työntekijöiden välillä.</p>			
3.4	<p><b>Yhteydenpito</b></p> <p><b>Kuvaile miten asiakkaiden omaisiin ja läheisiin pidetään yhteyttä?</b></p> <p>Käpytikassa yhteistyö läheisten kanssa on hyvin tiivistä ja päivittäistä, läheisillä on omat avaimet yksikköön ja osa vierailee yksikössä päivittäin.</p> <p>Puhelimella ja sähköpostilla kommunikoidaan päivittäin usean asukkaan asioissa.</p> <p>Onko yksikössä käytössä vierailuajat?  <input type="checkbox"/> Kyllä                      <input checked="" type="checkbox"/> Ei</p> <p><i>Laadunvalvonnan kommentti:</i>  Asiakas kertoi haastattelun yhteydessä, että vierailuajat yksikössä olisivat klo 20 asti. Kysytty, pitääkö tämä pitää paikkansa ja tullut ilmi, että asiasta on asiakaskohtaisesti sovittu, mutta mitään virallista kieltoa ei ole vierailuajoista. Ohjaajilla on kuitenkin toive, ettei iltatoimenpiteiden aikana olisi muita paikalla ja nämä alkavat klo 19 eteenpäin.  Mainittujen yhteydenpitotapojen lisäksi omaisille lähetetään myös kuukausikirje noin 1,5 kk välein, jossa on yleistä tietoa Käpytikasta ja talon toiminnasta.</p>	x		
3.5	<p><b>Asumispalvelun toteuttamissuunnitelmat</b></p> <p><b>Milloin ensimmäinen suunnitelma tehdään ja kuinka usein se päivitetään?</b>  Asiakkaan muuttaessa kartoitetaan asiakastiedot ja sekä kaikki hänen henkilökohtaiseen elämäänsä liittyvät asiat ja verkostot, kirjataan asiakastietojärjestelmään.  Ensimmäinen asumisen toteuttamissuunnitelma laaditaan viimeistään kolmen kuukauden sisällä ja sitä tarkistetaan puolivuositain tai aina tarpeen mukaan.</p> <p><b>Ketkä osallistuvat suunnitelman laatimiseen?</b>  Asiakas, läheiset, vastuuohjaaja, tarvittaessa sosiaalityöntekijä ja tarvittava asiantuntijaryhmä sekä mahdollisesti asukkaan toivomat henkilöt. Suunnitelmaan osallistujat määräytyvät yksilöllisesti tarpeen mukaan.</p> <p><b>Kuka määrittelee asiakkaan suunnitelman tavoitteet?</b>  Tavoitteena on, että asukas tulee kuuluksi ja hänen itsemääräämisoikeutensa ja näkemyksensä huomioidaan tavoitteissa. Läheisillä on myös usein vahva näkemys tavoitteisiin. Tavoitteiden määrittelyssä pyritään yhteiseen ymmärrykseen ja kirjataan kaikkien suunnitelmaan osallistuvien näkemykset asioihin.</p> <p><b>Miten suunnitelman tavoitteita seurataan ja arvioidaan?</b></p>	x		

	<p>Asumisentoteuttamissuunnitelma tarkistetaan puolen vuoden välein ja aina tarvittaessa. Koolle kutsuminen on vastuuhjaajan tehtäväkuvassa ja velvollisuus. Tavoitteita seurataan ja arvioidaan päivittäisessä toiminnassa, raportoinnissa ja kirjauksissa. Sekä asumisentoteuttamissuunnitelmaa laatiessa ja tarkistaessa.</p> <p><b>Miten varmistetaan suunnitelman sisällön siirtyminen asiakkaan päivittäisiin toimintoihin?</b> Vastuuhjaajalla on velvollisuus tiedottaa muuta henkilöstöä suunnitelman sisältöön ja sovittuihin asioihin. Päivittäisellä seurannalla, raportoinnilla, arvioinneilla ja kirjaamisella</p> <p><b>Kuvaile miten asiakkaiden omatoimisuutta tuetaan:</b> Asiakkaiden toimintakyvyn tukemisella ja ohjaamisella päivittäisessä toiminnassa. Asumisen toteuttamissuunnitelmaan kirjataan toimintakyvyn vahvuudet ja tuen tarve. Käpytikan asiakkaista suurin osa kykenee toimimaan ja liikkumaan monessa asiassa itsenäisesti myös talon ulkopuolella ja tuetaan asukasta itsenäiseen toimintaan vahvasti.</p> <p><i>Laadunvalvonnan kommentti:</i> <i>Yksikössä on rakennettu asumispalveluiden toteuttamissuunnitelma DomaCare asiakastietojärjestelmään. Yksi toimitetuista suunnitelmista oli laadittu tälle uudelle pohjalle. Annettu muutama kehitysehdotus suunnitelmaan, muun muassa ehdotettu asiakkaan nimen lisäämistä suunnitelman alkuun sekä tiettyjen perustietojen lisäämistä kuten asiakkaan allergiat, lääkitykset, asiakkaan muut palvelut ja harrastukset. Palveluntuottajan mukaan tarkoituksena on myös ollut yhdistää IMO-suunnitelma uuteen pohjaan. Toimitetussa suunnitelmassa ei kuitenkaan ollut kaikki IMO-suunnitelmaan kuuluvat kohdat ja pyydettiin varmistamaan, että nämä kaikki ovat mukana suunnitelmassa, vaikka esim. rajoitustoimenpiteitä ei olisikaan asiakkaan kohdalla käytössä.</i></p> <p><i>Suunnitelmissa on tavoitteita sopiva määrä ja ne ovat asiakaskohtaisesti mietittyjä. Osa tavoitteista on suhteellisen laajoja, mutta näihin kuitenkin avattu hyvin keinoja tavoitteiden saavuttamiseksi. Suunnitelmissa on kuvattu, miten asiakkaan kanssa toimitaan yhteistyössä ja muun muassa mitä yhteisiä sopimuksia on tehty asiakkaan kanssa. Yleisesti on kuvattu hyvin vahvuuksia, missä asioissa asiakkaat pärjäävät itsenäisesti ja missä asioissa esiintyy tuen tarvetta sekä minkälaista tuen tarvetta.</i></p> <p><i>Yhdessä toimitetussa suunnitelmassa näkyi ristiriitaa suunnitelman ja toimitettujen päivittäiskirjausten välillä. Tiimivastaava kertoi, että asiakkaan kohdalla toimintakyky voi vaihdella paljon ja ristiriita voi johtua tästä. Puhuttu siitä, että suunnitelmaan on hyvä tuoda ilmi tällaista vaihtelua ja minkälaista lisääntynyt tuen tarve voi olla.</i></p> <p><i>Yksi toimitetuista suunnitelmista oli vanhentunut ja keskustelimme tapaamisella siitä, miten hyvin yksikössä saadaan pidettyä kiinni suunnitelmien päivittämisestä puolen vuoden välein. Tiimivastaava kertoi, että yleisesti näistä saadaan pidettyä kiinni. Tilanteissa, jossa päivittäisväli pitkittyy, johtuu yleensä siitä, että asiakas tai hänen omaisensa kieltäytyvät suunnitelman päivittämisestä. Tällaisista tilanteista kirjataan asiakkaan päivittäiskirjauksiin.</i></p>			
3.6	<p><b>Jos teillä on palveluseteliasiakkaita, onko asiakkaille tehty palvelusopimus?</b> <input checked="" type="checkbox"/> Kyllä      <input type="checkbox"/> Ei</p>	x		

	<p><b>Mitä sopimus sisältää?</b>  Asumis- ja tukipalvelut  Ateriapalvelut  Siivous- ja pyykipalvelut</p>			
3.7	<p><b>Palveluntarpeen arviointi</b>  <b>Miten yksikössä arvioidaan asiakkaan palveluntarvetta?</b>  Päivittäistoimintojen seuranta ja arviointi, sosiaalityöntekijä yhdessä asiakkaan, läheisten ja henkilökunnan kanssa arvioivat toimintakykyä ja palvelutarvetta.</p> <p><b>Käytetyt mittarit ja arviointimenetelmät:</b>  Kehitysvammaisten RAI kevät 2024</p>	x		
3.8	<p><b>Kirjaamiskäytännöt</b></p> <p><b>Mikä asiakastietojärjestelmä on käytössä?</b>  Domacare</p> <p><b>Kuinka useasti kirjataan työvuoron aikana?</b>  Jokaisessa työvuorossa, mikäli asiakas on paikalla</p> <p><b>Osallistuuko asiakkaat kirjaamiseensa/ja miten osallistuu?</b>  Päivittäiseen raportointiin tilanteen mukaan, pyydettyäessä (asukas) asukkaiden kanssa yhdessä käydään kirjaukset läpi, asumisen toteuttamissuunnitelma laadittua/tarkistuksen yhteydessä käydään läpi suunnitelma asukkaan kanssa.</p> <p><b>Minkälaisia asioita kirjataan?</b>  Päivittäiskirjaukset mm. yötsikoilla lääkäri, hoito-ohjeet, hygienia, psyykinen, sosiaalinen, lääkitys, terveystieto, ravitsemus, kohtaukset, elämänilo, ulkoilu, yleinen</p> <p>Asumisentoteuttamissuunnitelma  Lääkelista  Yhteystiedot  Asiakasvarat (mikäli käteisvaroja yksikön vastuulla)  Terveystiedot ja diagnoosit  Itsemääräämisoikeuteen liittyvät rajoitustoimenpiteet</p> <p><b>Kuvaile mikä on kirjaamisessanne hyvää ja missä on kehitettävää:</b>  Kirjaamisessa on hyvää monipuolinen kirjaaminen  Joulukuussa 2023 yksi rakennettu asiakastietojärjestelmän sisään asumispalveluiden toteuttamissuunnitelman yhteinen pohja.</p> <p><i>Laadunvalvonnan kommentti:</i>  <i>Kirjauksissa konkretisoituu, että osa asiakkaista viettää paljonkin aikaa yksikön ulkopuolella, jolloin kirjauksia on melko vähän. Asiakkaiden ollessa paikalla kirjauksia kuitenkin pääosin useampi per päivä.</i></p> <p><i>Kirjausten sisällöissä vaihtelua. Suurin osa kirjauksista on hyvin niukkoja sisältöiltään ja pääosin kuvaavat ennalta sovittujen toimintojen kuittaamista tehdyksi. Joukossa pari kirjausta, joissa kirjattu auki enemmän asiakkaan kanssa käytyä vuorovaikutusta. Kirjaamisen kehittämisessä kehoitetaan kiinnittämään huomiota nimenomaan vuorovaikutuksen sekä annetun tuen ja ohjauksen kuva-</i></p>		x	

	<p><i>misen lisäämiseen. Kirjauksissa omaisten yhteydenottoja on kirjattu hyvin tarkasti. Asiakkaiden kanssa käytyä vuorovaikutusta olisi hyvä kirjata samalla tarkkuudella.</i></p> <p><i>Asiakkaiden asumispalvelujen toteuttamissuunnitelmien tavoitteet eivät nouse juurikaan kirjauksissa esiin. Kehotetaan huomioimaan kirjaamisen kehittämissä päivittäiskirjausten ja suunnitelmien tavoitteiden välinen yhteys, jotta toteuttamissuunnitelman tavoitteita arvioidessa voidaan hyödyntää kirjauksia, ettei arviointi perustu vain työntekijän ja asiakkaan muistin varaan.</i></p> <p><i>Tapaamisen aikana keskustelussa tuli ilmi, että yksikössä on lisätty rakenteista kirjaamista ja tämän myötä vapaan tekstin kirjaaminen on vähentynyt. Vapaan tekstin määrässä on myös asiakaskohtaisia eroja, esim. käytetään enemmän aikaa ja kirjoitetaan enemmän niiden asiakkaiden kohdalla, jotka itse lukevat kirjauksiaan tai joissa edunvalvoja lukee tai pyytää kirjauksia tasaisin väliajoin.</i></p>			
--	--	--	--	--

4.	<b>Asiakkaan asema ja oikeudet</b> Laki kehitysvammaisten erityishuollosta annetun lain muuttamisesta (381/2016) 42 a – p §, Helsingin kaupungin IMO-käsikirja 2022	Kyllä	Osittain	Ei
4.1	<p><b>Itsemääräämisoikeus</b></p> <p><b>Kuinka tuette asiakkaan itsemääräämisoikeutta?</b> Työntekijöiden tehtävänä on mahdollistaa itsemääräämisoikeuden toteutuminen tarjoamalla henkilölle hänen tarvitsemaansa tukea siinä. Tällöin voidaan puhua mm. tuetusta päätöksenteosta. Keskustelu ja asiakkaan kuuleminen ovat ensisijaisia keinoja tukea asiakasta. Käpytikan asukkaalle laaditaan IMO-itsemääräämistä tukeva suunnitelma, jossa vastuuhjaaja johdolla kirjataan asukkaan tärkeät tarpeet ja toiveet.</p> <p><b>Kuinka tuette asiakasta valintojen ja päätösten teossa?</b> Keskustelu ja asiakkaan kuuleminen ovat ensisijaisia keinoja tukea asiakasta sekä mahdollistamalla niitä asioita, jotka asiakkaat kokevat tärkeäksi. Käpytikassa asiakkaat ovat vahvasti kykeneviä tekemään omia päätöksiä sekä valintoja myös itsenäisesti.</p>	x		
4.2	<p><b>IMO-suunnitelmat</b></p> <p><b>Kuinka monta erityishuollon asiakasta on yksikössä?</b> 20</p> <p><b>Monelleko asukkaalle on laadittu suunnitelma asiakkaan itsemääräämisoikeuden tukemiseksi?</b> 20</p> <p><b>Kuinka usein IMO-suunnitelmat päivitetään?</b> Puolen vuoden välein tai tarvittaessa</p> <p><b>Ketkä ovat osallistuneet IMO-suunnitelman laatimiseen?</b> Asukas, vastuuhjaaja ja läheiset</p> <p><b>Millä tavoin asiakkaan äänen kuuluviin tuleminen on varmistettu IMO-suunnitelmaa laadittaessa?</b> Suurin osa asiakkaista kykenee ilmaisemaan selkeästi oman näkemyksensä itseään koskeissa asioissa.</p>		x	

	<p>Käpytikassa on henkilökunnan vaihtuvuus vähäistä, joten niiden asiakkaiden näkemystä pystytään tulkitsemaan yhdessä läheisten kanssa ketkä eivät kykene selkeästi ilmaisemaan itseään</p> <p>Tarvittaessa voidaan käyttää vaihtoehtoisia kommunikaatiomenetelmiä, mikäli asiakas niitä tarvitsee.</p> <p><i>Laadunvalvonnan kommentti:</i>  <i>IMO-suunnitelmissa on kohdat kaikille vaadituille osioille ja koska tarkastelussa olleilla asiakkailla rajoitustoimenpiteitä ei käytetä, on ok, että niitä koskevat kohdat ovat tyhjä. Mikäli rajoitustoimenpiteitä käytetään, tulee tarvittavat kohdat suunnitelmassa olla täytettyinä. Yksi toimitetuista IMO-suunnitelmista oli integroitu osaksi asiakastietojärjestelmään rakennettua asumispalvelun toteuttamissuunnitelmaa, mutta tätä ei ollut tosiasiallisesti integroitu suunnitelmaan niin, että siitä löytyisi kaikki IMO-suunnitelman vaadittavat kohdat. Kehotetaan varmistamaan, että asumisen toteuttamissuunnitelmaan on integroitu kaikki IMO-suunnitelmaan tarvittavat kohdat. (tästä kirjoitettu enemmän kohdassa 3.5)</i></p>			
4.3	<p><b>Rajoitustoimenpiteet</b></p> <p>Joudutaanko asiakkaille tekemään rajoitustoimenpiteitä?  <input checked="" type="checkbox"/> Kyllä                      <input type="checkbox"/> Ei</p> <p>Minkälaisia rajoitustoimenpidepäätöksiä asiakkailla on voimassa?  (merkitse perään päätösten määrä yksikössä)</p> <p><input type="checkbox"/> 42 g § Aineiden ja esineiden haltuunotto  <input checked="" type="checkbox"/> 42 m § Valvottu liikkuminen  <input type="checkbox"/> 42 k § Rajoittavien välineiden tai asusteiden käyttö päivittäisissä toiminnoissa (toistuva ja pitkäaikainen käyttö)</p> <p>Minkälaisia rajoitustoimenpideratkaisuja asiakkaille on tehty viimeisen 12 kk aikana?</p> <p><input type="checkbox"/> 42 f § Kiinnipitäminen (lyhytaikainen)  <input type="checkbox"/> 42 h § Henkilöntarkastus  <input type="checkbox"/> 42 i § Lyhytaikainen erillään pitäminen (enintään kaksi tuntia)  <input type="checkbox"/> 42 k § Rajoittavien välineiden tai asusteiden käyttö päivittäisissä toiminnoissa  <input type="checkbox"/> 42 n § Poistumisen estäminen</p> <p><i>Laadunvalvonnan kommentti:</i>  <i>Yhdellä asiakkaalla on valvottu liikkuminen.</i></p>	x		
4.4	<p><b>Moniammatillinen IMO-asiantuntijatiimi</b></p> <p><b>Ketkä kuuluvat moniammatilliseen asiantuntijatiimiin rajoitustoimenpideratkaisuja ja päätöksiä arvioitaessa? (nimi ja tehtävä)</b>  Kotilääkäripalvelut Oy  Lääkäri Eero Kitinoja  Psykologi Emma Saure  YTM Hanna Haavisto</p> <p><b>Miten rajoitustoimenpiteitä seurataan?</b></p>	x		

	<p>Päivittäisessä toiminnassa. Arviointiryhmä tekee puolen vuoden välein arvioinnin tilanteesta ja toimittaa sen asukkaan sosiaalityöntekijälle päätöksen teon tueksi.</p> <p><b>Kuvaile rajoitustoimenpideratkaisujen kirjauskäytäntöjä?</b> Toteutuneita rajoitustoimenpideratkaisuja käytännössä ei ole ollut.</p> <p>Domacare asiakastietojärjestelmässä siihen on itsemääräämisoikeuden seurantaosio, johon ne toteutuessaan tulee kirjata.</p> <p><b>Miten rajoitustoimenpiteiden jälkeen tilanne käsitellään asiakkaan kanssa?</b> Ensisijaisesti ja heti kun se on mahdollista, tulee käydä tilanteet ja tapahtumat ja siihen liittyvä seuraukset läpi asiakkaan kanssa keskustelemalla ja yhdessä pohtia miten rajoitustoimenpiteiltä vältytään, huomioiden asiakkaan kyky käsitellä asiat.</p>			
--	--	--	--	--

5.	Lääkehoito STM 2021:6 Turvallinen lääkehoito	Kyllä	Osittain	Ei
5.1	<p><b>Lääkepoikkeamat</b></p> <p><b>Lääkepoikkeamien määrä viimeisen 12kk aikana:</b> 39</p> <p><b>Erittele millaisia poikkeamat ovat olleet:</b> jakovirheitä asiakas kieltäytynyt ottamasta lääkkeitä tai sylkenyt pois asukkaan omasta kodista löytyneitä tabletteja, joista ei voi olla varma asukkaan lääkehoidon toteuttamiseen liittyvät haasteet, kun lääkehoito ei kokonaisuudessaan ole henkilöstön vastuulla (talon ulkopuolella)</p> <p><b>Kuinka poikkeamat käsitellään?</b> Yksikönjohtaja ja tiimivastaava vastaanottaa ilmoitukset, ne käsitellään tiimikokouksissa. Työyhteisö yhdessä pohtii lääkehoidon prosesseja sekä pohditaan toimintamalleja sekä niiden kehittämistä. Hoitopalvelutiimi arvio ja kehittää lääkehoitoprosesseja, joita jalkautetaan yksikköihin. Läkehoidon osaamisen varmistaminen Proedu lääkehoitokoulutus</p> <p>Onko lääkehoitoa kehitetty näiden tulosten perusteella? <input checked="" type="checkbox"/> Kyllä                      <input type="checkbox"/> Ei</p> <p><b>Jos on kehitetty, miten?</b></p> <p>Lääkkeiden jakamiseen mahdollistetaan työrauha, jakotilanteita porrastetaan, yhteistyön kehittäminen läheisten kanssa</p> <p><i>Laadunvalvonnan kommentti:</i> <i>Poikkeamissa myös mukana läheltä piti-tilanteet ja kannustetaan myös jatkossa tekemään ilmoituksia matalalla kynnyksellä ja käsittelemään näitä yhteisesti tiimikokouksissa.</i></p>	x		
5.2	<b>Läkehoidon vastuut</b>	x		

	<p><b>Vastaako yksikön lääkehoidon kokonaisuudesta laillistettu terveydenhuollon ammattilainen?</b>  <input checked="" type="checkbox"/> Kyllä                      <input type="checkbox"/> Ei</p> <p><b>Kuka?</b>  Tuire Eerola yksikönjohtaja, sh/Länsi-Pasila</p> <p><b>Mitkä ammattiryhmät osallistuvat yksikössänne lääkehoitoon?</b>  Lähihoitajat, sosionomi AMK</p> <p><b>Mikä on eri ammattiryhmien rooli lääkehoidon toteuttamisessa?</b>  Apteekista nouto, lääkkeidenjako dosettiin, lääkkeidenanto ja asiakkaiden voinnin seuranta lääkehoidon toteutumisessa</p> <p><b>Läkehoidon omavalvonnan käytännöt esim. lääkekaapin/lääkehuoneen avainkäytännöt. lämpötilan seurannat, kulutuskortit, lääkejäte?</b>  Vuorossa oleva lääkevastuullinen vastaa kokonaisuudessaan läkehoidosta, lääkevastaavalla on hallussaan vuorossaan lääkekaapin ja huoneen avaimet, lämpötilojen seuranta on säännöllistä ja viikoittaista, kulutuskorttien seuranta on säännöllistä ja ajan tasalla, lääkejätteet kerätään niille osoitettuun paikkaan oman ohjeiden mukaan ja yksikönjohtaja toimittaa ne apteekin lääkejätteisiin.</p>			
5.3	<p><b>Lääkehoitosuunnitelma</b></p> <p><b>Koska lääkehoitosuunnitelma on päivitetty?</b>  17.3.2023</p> <p><b>Ketkä ovat osallistuneet suunnitelman laatimiseen?</b>  Johtotiimi, sairaanhoitaja ja yksikönjohtaja</p> <p><b>Kuka suunnitelman on hyväksynyt?</b>  Kotilääkäripalvelut Oy/ Lääkäri Eero Kitinoja</p> <p>Lääkehoitosuunnitelmassa on kuvattu lääkelupaprosessi  <input checked="" type="checkbox"/> Kyllä                      <input type="checkbox"/> Ei</p> <p>Lääkehoitosuunnitelmassa on kuvattu ohjeistus lääkepoikkeamatilanteisiin  <input checked="" type="checkbox"/> Kyllä                      <input type="checkbox"/> Ei</p> <p>Lääkehoitosuunnitelmassa on kartoitettu yksikön läkehoidon riskit  <input checked="" type="checkbox"/> Kyllä                      <input type="checkbox"/> Ei</p> <p>Lääkehoitosuunnitelmassa on kuvattu lääkkeiden säilytys ja käsittely  <input checked="" type="checkbox"/> Kyllä                      <input type="checkbox"/> Ei</p> <p>Lääkehoitosuunnitelmassa on kuvattu läkehoidon kirjaamiskäytännöt  <input checked="" type="checkbox"/> Kyllä                      <input type="checkbox"/> Ei</p> <p><i>Laadunvalvonnan kommentti:</i>  <i>Lääkehoitosuunnitelma on erittäin kattava. Suunnitelma on STM:n julkaiseman Turvallinen lääkehoito-oppaan mukainen. Läkehoidon riskit on kuvattu ja mi- hin lääkehoitoon liittyviin osa-alueisiin kelläkin sote-ammattilaisella on mahdoli-</i></p>	x		



	<i>suus osallistua. Suunnitelmassa on mainittu naapuriasumisyksikkö, jossa säilytetään mm. lääkekaapin vara-avaimia. Suunnitelmasta ei tullut ilmi mikä yksikkö on kyseessä ja tapaamisella saatu tieto, että kyseessä on Kotipolku.</i>			
5.4	<b>Kuvaile mitä asiakkaan lääkehoidosta kirjataan?</b> Läakelista, lääkemuuokset, lääkkeiden jako, lääkkeiden haku apteekista, lääkkeiden anto ja ajankohta. Terveysdenhuollon yhteydenotot liittyen lääkehoitoon.  <i>Laadunvalvonnan kommentti:  Näiden asioiden lisäksi on kehotettu jatkossa kirjaamaan myös tarvittavan lääkkeen vaste.</i>	x		

6. Lääkehoidon toteutus	Toteutuu	Vaatii toimenpiteitä	Huomiot:
Vuoron lääkevastaava on nimetty	x		
Lääkehuone ja lääkekaapit järjestyksessä	x		
Yhteiskäyttöön tarkoitettuja lääkkeitä ei ole	x		
Lääkkeet selkeästi nimikoitu sekä eroteltu asiakaskohtaisesti	x		
Lääketilan lämpötilaseuranta säännöllistä ja viikoittaista	x		
Lääkejääkaapin lämpötilaseuranta säännöllistä ja viikoittaista		x	Yksikössä on varsinaisen lääkekaapin lisäksi erillinen kaappi viikon aikana käytössä oleville lääkedoseteille. Kehotetaan, että myös tässä kaapissa toteutuu lämpötilaseuranta.
Yksikössä asianmukaiset lukitus- ja avainkäytännöt lääkehoidossa	x		
N-lääkkeiden säilytys erillisessä kiinteässä lukitussa kaapissa	x		
N-lääkkeiden kulutuskortit käytössä	x		
N-lääkkeiden kaksoistarkastus	x		
Lääkejätteen säilytys ja hävittämiskäytännöt kunnossa	x		
Särmäjätteen (viiltävä ja pistävä) säilytys	x		

7.	ASIAKKAAN HYVINVOINTI JA VAPAA-AJAN TOIMINTA	Kyllä	Osittain	Ei
	Sosiaalihuoltolaki (1301/2014) 39 § STM suositus 2003:4, VAMPO 2010-2015			
7.1	<b>Hyvinvointi</b>  <b>Miten tuette asiakkaiden sosiaalisia suhteita? esim. yhteydenpito läheisiin, ystäviin, puolisoon ja uusien ihmissuhteiden muodostaminen.</b> Asiakkaat kykenevät valitsemaan ja päättämään sosiaalisista suhteistaan, yhteydenpidosta ja heidän toimintakykynsä on tässä suhteessa hyvä. Käpytikassa on talon sisäisiä tapahtumia ja hetkiä, joilla tuetaan sosiaalisia suhteita.  <b>Miten tuette asiakkaan olemassa olevien ihmissuhteiden ylläpitoa?</b>	x		

	<p>Voivatko asiakkaat pyytää ystäviä yökylään?  <input checked="" type="checkbox"/> Kyllä                      <input type="checkbox"/> Ei</p> <p><b>Miten asiakkaille mahdollistetaan ulkoilu?</b>  Lähes kaikki (18 asiakasta) asiakkaat kykenevät liikkumaan talon ulkopuolella itsenäisesti ja heillä on omat avaimet ulko-oveen sekä omaan asuntoon. Niiden asiakkaiden ulkoilu (2 asiakasta) mahdollistetaan ohjaajien toimesta, ketkä eivät siihen itsenäisesti kykene.</p> <p><b>Kuinka usein asiakkaille mahdollistetaan suihkuun pääsy?</b>  Päivittäin ja tarpeen mukaan, asiakkailla on omat saniteetti- ja suihkutilat asunnoissa ja tarvittaessa avustetaan pesuissa.</p> <p><b>Miten asiakkaan kuntoutuksellisia toimia tuetaan esim. suositukset ja ohjeet seisomatelineen käyttöön, kävelyttämiseen, kommunikaatioon?</b>  Kuvakommunikaatiota sekä tukiviittomia käytetään niiden asukkaiden kohdalla, ketkä siitä hyötyvät ja niitä tarvitsevat.  Käpytikassa asiakkailla ei ole fyysisiä rajoitteita ja he liikkuvat itsenäisesti.</p> <p>Osallistuvatko asiakkaat yksikön ulkopuoliseen päivä- tai työtoimintaan taikka opiskelee/käy töissä?  <input checked="" type="checkbox"/> Kyllä                      <input type="checkbox"/> Ei</p> <p>Kuinka moni? 20</p> <p><i>Laadunvalvonnan kommentti:  Kaksi asiakasta ulkoilee ainoastaan ohjaajien kanssa. Tämä johtuu siitä, että yhdellä asiakkaalla on valvottu liikkuminen ja toinen asiakkaista ei liiku ulkona ilman, että hänellä on toinen henkilö mukanaan.</i></p>			
7.2	<p><b>Vapaa-ajantoiminta</b></p> <p><b>Millä tavalla asiakkaat osallistuvat vapaa-ajantoimintojensa suunnitteluun?</b>  Käpytikän asukkaat määrittelevät itse oman harraste- ja avustajatoiminnan sisällön. Tarvittaessa ohjaajat avustavat mm. ilmoittautumisessa, aikataulutamisessa, varaavat tarvittaessa kuljetukset. Osa asukkaiden läheisistä on myös mukana prosessissa vahvasti.</p> <p><b>Millaisia ehdotuksia asiakkailta on tullut yksikössä toteutettavaan vapaa-ajantoimintaan ja onko näitä toteutettu?</b>  Asukaskokouksissa asukkaat tuovat yhteisen toiminnan ehdotuksia, kuten retket, juhlat, matkat, risteilyt jne.  Niitä toiveita, joita käytännössä pystymme toteuttamaan kuten juhlat, pienimuotoiset retket</p> <p><b>Miten asiakkaita tuetaan harrastamaan ja osallistumaan hänelle tärkeään tekemiseen yhteisöissä ja yhteiskunnassa esim. kulttuuri- harrastus-, järjestötoiminta?</b>  Ohjaajat ja läheiset toimivat ja informoivat mahdollisuuksista ja niihin osallistumisessa sekä tarpeen mukaan tuetaan ja ohjataan. Asukkaille suurimmalle osalle on myönnetty vapaa-aikaan henkilökohtainen avustaja yksilöllisten tarpeiden mukaan. Tuntimäärät kuukaudessa vaihtelevat yksilöllisesti.</p>	x		

7.3	<p><b>Asukaskokoukset</b>  Pidetäänkö asiakkaille säännöllisiä asukaskokouksia?  <input checked="" type="checkbox"/> Kyllä                      <input type="checkbox"/> Ei</p> <p><b>Millaisia asioita kokouksissa käsitellään?</b>  Asukkaiden toiveet, kuulumiset ja palautteet  Yhteisöllisyys, yhteinen tekeminen, tulevat tapahtumat, juhlat, retket jne.  Vuodenaikoihin liittyviä asioita  Yhteiskunnallisia ajankohtaisia asioita</p> <p><i>Laadunvalvonnan kommentti:  Asukaskokouksia pidetään kerran kuukaudessa ja näihin osallistuu säännöllisesti vähintään noin viisi asiakasta ja parhaimmillaan noin kymmenen asiakasta. Kokoukset järjestetään viikonloppuisin, kun asiakkaila on vähemmän muuta vapaa-ajan toimintaa. Asiakkaila on myös ollut mahdollisuus toimia kokouksissa puheenjohtajina.</i></p>	x		
-----	---	---	--	--

8.	<b>Pyykki- siivous- ja ruokahuolto</b> Elintarvikelaki 2006/23 27§	Kyllä	Osittain	Ei
8.1	<p><b>Pyykkihuolto</b></p> <p><b>Kuvaile kuinka pyykkihuoltoa toteutetaan yksikössänne:</b>  Lähes kaikilla on omapyykinpesukone kodissaan.</p> <p><b>Mikä on henkilökunnan osuus ja rooli?</b>  Osa asukkaista pesee ja huoltaa itsenäisesti, osaa asukkaista ohjataan yksilöllisen tarpeen mukaan ja osan asukkaiden pyykistä pesee ohjaajat</p> <p><i>Laadunvalvonnan kommentti:  Kahdeksannen kerroksen siivous- ja pyykkihuoneessa asiakkaila on mahdollisuus pestä pyykkejä yhdessä ohjaajien kanssa tarvittaessa.</i></p>	x		
8.2	<p><b>Siivoushuolto</b></p> <p><b>Kuinka siivoushuolto on toteutettu yksikössänne?</b>  Viikoittaista ylläpitosiivousta tuetaan, ohjataan tai avustetaan ohjaajien toimesta. Ylläpitosiivous jokaisen asukkaan kohdalla on sovittu asumispalveluiden toteuttamissuunnitelmassa asukkaan kanssa ja se on kalenteroitu viikoittaisiin tehtäviin.  Vuositainen asukasasuntojen perussiivous toteutetaan kerran vuodessa.</p> <p><b>Mikä on henkilökunnan osuus ja rooli?</b>  Yhteisien tilojen ylläpitosiivous toteutuu ohjaajien toimesta sekä työsuhteen tuetun työntekijän (siistijä) toimesta.  Siistijän tehtäviin kuuluu rappukäytävien ylläpitosiivous sekä eteisaulan siistiminen (3xvko).  Yötyöntekijän tehtäviin kuuluu yleisien tilojen ylläpitosiivous.  Keittiön siistiminen kuuluu jokaiseen vuoroon.</p> <p>Onko yksikköön laadittu siivoussuunnitelma?  <input checked="" type="checkbox"/> Kyllä                      <input type="checkbox"/> Ei</p> <p><b>Miten yksikön siivous- ja pesuaineiden turvallinen säilytys on järjestetty?</b></p>	x		

	Yhteisien tilojen siivousaineet säilytetään lukollisessa siivouskaapissa. Asiakkailla on myös omissa kodeissaan omia siivousvälineitä sekä aineita.			
8.3	<p><b>Ruokahuolto</b></p> <p><b>Kuka vastaa ruoan valmistuksesta?</b> Hoitokoti Päiväkummun oma Karpalokeittiö</p> <p><b>Kuka vastaa ruokalistan suunnittelusta?</b> Hoitokoti Päiväkummun oma Karpalokeittiö</p> <p><b>Missä ruokalista on esillä?</b> Tulostetaan Käpytikan ilmoitustaululle sekä osalle asukkaista, yhteisen keittiön jääkaapin ovesa ja nettisivuilla</p> <p>Onko ruokalista kuvitettu? <input type="checkbox"/> Kyllä                      <input checked="" type="checkbox"/> Ei</p> <p><b>Miten asiakkaat voivat vaikuttaa ruokalistaan?</b> Asukaskokouksissa käydään palautetta ateriapalveluista ja palaute toimitetaan keittiölle.</p> <p><b>Onko asiakkaalla mahdollisuus valita mitä aterioita hän tilaa/ottaa yksikön aterioista?</b> <input checked="" type="checkbox"/> Kyllä                      <input type="checkbox"/> Ei</p> <p><b>Voiko yksikössä mahdollisesti yhdessä henkilökunnan kanssa tai itsenäisesti harjoitella ruoanvalmistusta?</b> <input checked="" type="checkbox"/> Kyllä                      <input type="checkbox"/> Ei</p> <p><b>Onko asiakkaalla mahdollisuus saada tarvittaessa yöpalaa?</b> <input checked="" type="checkbox"/> Kyllä                      <input type="checkbox"/> Ei</p> <p><b>Onko elintarvikkeita käsittelevällä henkilökunnalla voimassa olevat hygieniapassit? (Elintarvikelaki 297/2021 19§)</b> <input checked="" type="checkbox"/> Kyllä                      <input type="checkbox"/> Ei</p>	x		

<b>9.</b>	<p><b>Omavalvonta ja tietosuoja</b> Laki yksityisistä sosiaalipalveluista 6§, Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015), Henkilötietolaki (523/1999) Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007)</p>	Kyllä	Osittain	Ei
9.1	<p><b>Omavalvontasuunnitelma</b> (Laki yksityisistä sosiaalipalveluista 6§)</p> <p><b>Milloin omavalvontasuunnitelma on päivitetty?</b> 1.7.2023</p> <p><b>Kenet on nimetty omavalvonnan vastuuhenkilöksi?</b> Yksikönjohtaja</p> <p><b>Ketkä osallistuvat omavalvontasuunnitelman päivittämiseen?</b> Johtotiimi, yksikönjohtaja, tiimivastaava sekä henkilökunta</p> <p><b>Miten omavalvontasuunnitelmaa hyödynnetään yksikön toiminnassa?</b></p>		x	

	<p>Omantoiminnan perehdyttämiseen ja laadun valvontaan</p> <p><b>Onko yksikön omavalvontasuunnitelma julkisesti nähtävillä?</b>  <input checked="" type="checkbox"/> Kyllä                      <input type="checkbox"/> Ei</p> <p><b>Missä?</b>  Tulostettuna ilmoitustaululla sekä Käpytikän nettisivuilla</p> <p><b>Mistä sosiaali- ja potilasasiamiehen yhteystiedot ovat saatavilla yksikösänne?</b>  Omavalvontasuunnitelmassa ja ilmoitustaululla</p> <p><i>Laadunvalvonnan kommentti:</i>  Suunnitelma on luotu organisaation yhteiselle pohjalle ja siinä on paljon yleistä tietoa Päiväkummusta ja siihen on kuvattu, miten yleisesti toimitaan Hoitokoti Päiväkummussa. Yksikkökohtaisesti on otettu kantaa tiettyihin oleellisiin asioihin ja toisaalta niissä kohdissa, joissa ei ole otettu kantaa, oletuksena on, että Käpytikassa toimitaan kuten muissakin Hoitokoti Päiväkummun yksiköissä.</p> <p>Suosittelua lisäämään enemmän yksikkökohtaisia tietoja omavalvontasuunnitelmaan ja kuvausta, miten yksikössä toimitaan. Esimerkiksi perehdytyksen kuvaus on ainoastaan yleisellä tasolla ja terveydenhuollon laitteisiin liittyvässä kappaleessa ei myöskään ole mainintaa mitkä näistä laitteista on Käpytikassa käytössä vai onko laisinkaan. Myös aiemmin kohdassa 2.5 mainituista sijaiskäytänteistä ei ole yksikkökohtaisia tietoja suunnitelmassa.</p>			
9.2	<p><b>Ilmoitusvelvollisuus ja epäasiallinen kohtelu</b></p> <p><b>Omavalvontasuunnitelmaan on kirjattu henkilöstön ilmoitusvelvollisuutta koskeva menettelyohje (SHL 48-49 §)</b>  <input checked="" type="checkbox"/> Kyllä                      <input type="checkbox"/> Ei</p> <p><b>Onko sosiaalihuoltolain 48§ käsitelty työntekijöiden kanssa?</b>  <input checked="" type="checkbox"/> Kyllä                      <input type="checkbox"/> Ei</p> <p><b>Kuvaile ilmoitusvelvollisuuteen liittyvät käytännöt yksikössänne:</b>  Mikäli Käpytikassa työntekijä havaitsee epäkohdan tai uhan, joka liittyy asiakkaan sosiaalihuollon toteuttamiseen, tulee hänen tehdä tästä ilmoitus yksikönjohtajalle, tiimivastaavalle tai toimitusjohtajalle.</p> <p><b>Miten asiakkaiden epäasialliseen kohteluun puututaan?</b>  Ilmoituksen vastaanottanut käynnistää toimet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi ja ellei niin tehdä, ilmoituksen tekijän on ilmoitettava asiasta aluehallintovirastolle. Epäkohtailmoitukset kirjataan myös Haipro asiakas- ja potilasturvallisuusjärjestelmään, jolloin ne tulevat käsitellyiksi poikkeamaprosessin mukaisesti.</p> <p>Käpytikän omavalvonnassa on määritelty, miten riskienhallinnan prosessissa epäkohtiin liittyvät korjaavat toimenpiteet toteutetaan. Jos epäkohta on sellainen, että se on korjattavissa yksikön omavalvonnan menettelyssä, se otetaan välittö-</p>	x		

	<p>mästi siellä työn alle. Jos epäkohta on sellainen, että se vaatii järjestämisvastuussa olevan tahon toimenpiteitä, siirretään vastuu korjaavista toimenpiteistä toimivaltaiselle taholle.</p>			
9.3	<p><b>Tietosuoja</b></p> <p><b>Kuinka asiakkaiden henkilötietojen käsittely tapahtuu?</b> Kirjaamisvelvoite alkaa, kun työntekijä on saanut oikeuden yksikön asiakastietojärjestelmään. Oikeudet astuu voimaan, kun hoitosuhde muodostuu. Yksittäisen asiakkaan asiakastietojen kirjaaminen on jokaisen ammattihenkilön vastuulla ja edellyttää ammatillista harkintaa siitä, mitkä tiedot kussakin tapauksessa ovat olennaisia ja riittäviä. Jatkossa kirjaamista ohjataan yhä vahvemmin asiakirjarakenteiden avulla.</p> <p><b>Ketkä pääsevät käsittelemään asiakastietoja?</b> Hoitokoti Päiväkummun Käpytikän asiakkaiden kanssa työskentelevät sosiaali- ja terveydenhuollon ammattilaiset.</p> <p><b>Miten varmistatte, ettei henkilökunta puhu asiakastietoja muiden asiakkaiden kuullen?</b> Uuden työntekijän kanssa tehdään tulovaiheessa salassapitosopimus ja tietoturvasitoumus. Perehdytyksen ja koulutuksen keinoin huolehdimme siitä, että henkilöstöllämme on tieto tietosuojaan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvästä lainsäädännöstä, yksikköön laadituista ohjeista sekä viranomais määräyksistä. Asiakkaiden asioista keskusteltaessa henkilöstöllä on käytössä oma toimisto keskusteluille.</p> <p>Haasteena koetaan, kiinteistön rakenteellinen piirre. Käpytikassa on ns. aulatiiskisäädäntöön yhteydessä, jossa päivittäin asukkaat haluavat keskustella omista asioista ja tila on avoin kaikille.</p> <p>Säilytetäänkö paperisia asiakastietoja lukitussa kaapissa? <input checked="" type="checkbox"/> Kyllä                      <input type="checkbox"/> Ei</p> <p>Onko asiakkaiden- tai omaisten tunnistettavia henkilötietoja esillä esim. toimiston tai asiakastilojen seinillä? <input type="checkbox"/> Kyllä                      <input checked="" type="checkbox"/> Ei</p> <p>Onko henkilötietojen käsittelystä laadittu EU:n tietosuoja-asetuksen mukaiset selosteet käsittelytoiminnasta? <a href="https://tietosuoja.fi/seloste-kasittelytoimista">https://tietosuoja.fi/seloste-kasittelytoimista</a> <input checked="" type="checkbox"/> Kyllä                      <input type="checkbox"/> Ei</p> <p>Onko asiakkaiden kanssa käsitelty tietosuoja-asioita? <input checked="" type="checkbox"/> Kyllä                      <input checked="" type="checkbox"/> Ei</p> <p><i>Laadunvalvonnan kommentti:</i></p> <p><i>Keskustelimme tapaamisella yksikössä koetusta haasteesta, kun asiakkaat haluavat jutella omista asioistaan yleisessä vastaanottotilassa. Olennaista on, että ohjaajat eivät omasta aloitteesta aloita keskustelua asiakkaan henkilökoh- taisista asioista muiden kuullen. Asiakas kuitenkin saa alkaa kertomaan omista</i></p>		x	

	<p><i>asioistaan halutessaan yleisissäkin tiloissa. Asiakkaan kanssa on syytä käydä läpi, mistä asioista ei välttämättä ole tarpeen puhua muiden kuullen. Tarvittaessa voi myös sopia yhteisistä pelisäännöistä yleisissä tiloissa kaikkien asiakkaiden kanssa. Olennaisinta kuitenkin on, että asiakas tulee kuulluksi ja kohdaksi ja hän saa kertoa asioistaan työntekijöille.</i></p> <p><i>Ohjaajat tekevät päivittäiskirjauksia avoimessa vastaanottotilassa, jossa kirjaamisrauha ei useinkaan toteudu yksikön arjen keskellä. Koska asiakkaat voivat liikkua myös kirjaamispisteen lähetyvillä, työntekijöiden on tärkeää sammuttaa tietokonenäyttö silloin kun asiakkaat liikkuvat tilassa ja kun työntekijä poistuu koneen ääreltä. Suositellaan hankkimaan näytönsuoja, joka sumentaa näytön sivusta katsojalle tietosuojan turvaamiseksi.</i></p> <p><i>Henkilökunnan toiveena olisi saada vastaanottotila suljetummaksi, mutta kiinteistön haltijat eivät ole aiemmin suostuneet palveluntuottajan esittämiin muutostöihin. Tällä hetkellä ohjaajat voivat joutua siirtymään kahdeksannen kerroksen kerhotilaan esimerkiksi puheluiden hoitamiseksi asiakkaiden tietosuojan varmistamiseksi.</i></p> <p><i>Käynnin aikana ei huomattu, että asiakastietoja olisi ollut missään yleisesti näkyvillä.</i></p>			
--	---	--	--	--

10.	<b>Turvallisuus</b> Pelastuslaki (379/2011) Perustuslaki 10 §, Rikoslaki 24 luvun 6§, 11§	Kyllä	Osittain	Ei
10.1	<p><b>Vaara- ja uhkatilanteet</b></p> <p>Onko yksikössä kirjalliset turvallisuusohjeet uhka- ja vaaratilanteiden varalle?  <input checked="" type="checkbox"/> Kyllä      <input type="checkbox"/> Ei</p> <p><b>Vaara- ja uhkatilanteiden määrä viimeisen 12kk aikana: 11</b>  <b>Kuvaile millaisia vaara- ja uhkatilanteita on ollut?</b>            Sanallista uhkaavaa- ja aggressiivista käytöstä            Fyysistä uhkaavaa- ja aggressiivista käytöstä</p> <p>Tunteidenhallintaan liittyviä haasteita, mikäli jokin asia ei ole mennyt halutulla tavalla            Aistiherkkyys, kovat äänet/ yleinen levottomuus            Ristiriitaiset suhteet ystävien tai läheisten kanssa</p> <p><b>Miten vaara- ja uhkatilanteita seurataan ja käsitellään?</b>            Pyritään välittömästi tai kun se on mahdollista käymään ensisijaisesti asukkaan kanssa tilanne läpi.            Työryhmä yhdessä käsittelee ja pohtii toimintaa ja kehittämistä,            Yksilöllisesti haetaan ratkaisuja talon sisäisellä toiminnalla sekä mahdollisella asiantuntija osaamisella.</p> <p><b>Millaisia toimenpiteitä on tehty vaara- ja uhkatilanteiden ehkäisemiseksi/vähentämiseksi?</b>            Pyritään porrastamaan esim. ruokailuja, jotta tilanne olisi rauhallinen            Asiakkaan kohtaamiseen on kiinnitetty huomiota sekä opittu uusia työskentelymalleja.</p> <p><i>Laadunvalvonnan kommentti:</i></p>	x		

	<i>Yksi näihin liittyvä työtapaturma on ollut.</i>			
10.2	<b>Paloturvallisuus</b>  <b>Milloin on ollut viimeisin palotarkastus?</b> 17.11.2021 <b>Vaaditut toimenpiteet, jos tullut ilmi:</b> -  <b>Milloin pelastussuunnitelma on päivitetty?</b> 22.2.2021  <b>Milloin poistumisturvallisuusselvitys on päivitetty?</b> 2015  <b>Onko yksikössä pidetty poistumisharjoituksia viimeisen 12kk aikana?</b> <input type="checkbox"/> Kyllä <input checked="" type="checkbox"/> Ei  <b>Onko työntekijöillä voimassa oleva alkusammutuskoulutus?</b> <input checked="" type="checkbox"/> Kyllä <input type="checkbox"/> Ei  Päivitykset ja uusien työntekijöiden koulutus kevät 2024	x		
10.3	<b>Hoitajakutsujärjestelmät ja kameravalvonta</b>  Onko yksikössä käytössä hoitajakutsujärjestelmä tai jokin muu turvapalvelu asiakkaille? <input type="checkbox"/> Kyllä <input checked="" type="checkbox"/> Ei  <b>Jos ei ole, niin miksi?</b> Asiakkaat kykenevät hälyttämään apua tarvittaessa puhelimella tai saavuttamaan tarvittaessa henkilökunnan.  Onko yksikössä kameravalvontaa? <input type="checkbox"/> Kyllä <input checked="" type="checkbox"/> Ei	x		

11.	Asiakasvarat	Kyllä	Osittain	Ei
11.1	<b>Säilytetäänkö yksikössä asiakasvaroja?</b> <input checked="" type="checkbox"/> Kyllä <input type="checkbox"/> Ei  <b>Onko säilytyksestä sovittu asiakkaan/omaisen/edunvalvojan kanssa?</b> <input checked="" type="checkbox"/> Kyllä <input type="checkbox"/> Ei  <b>Onko asiakasvarojen säilytyksestä ja kirjanpidosta ohjeistus?</b> <input checked="" type="checkbox"/> Kyllä <input type="checkbox"/> Ei  <b>Missä asiakasvaroja säilytetään?</b> Kassakaapissa lukollisessa huoneessa  <b>Ketkä käsittelevät asiakasvaroja?</b> Ohjaajat	x		



	<p><b>Mitä ja millaisia asiakasmaksuja palveluntuottaja laskuttaa asiakkaalta?</b> Ateriapalveluja</p> <p><b>Miten tuetaan asiakkaita taloudellisten etuuksien hakemisessa sekä raha-asioiden hoitamisessa?</b> Pääsääntöisesti läheiset tai valtuutetut asianhoitajat/edunvalvojat, tarvittaessa avustetaan ja ohjataan ohjaajien ja yksikönjohtajan toimesta.</p>			
--	---	--	--	--

12.	Palautteet	Kyllä	Osittain	Ei
12.1	<p><b>Tyytyväisyyskyselyt</b></p> <p><b>Toteutetaanko yksikössänne säännöllisesti asiakas- ja läheistyytyväisyyskysely?</b>  <input checked="" type="checkbox"/> Kyllä                      <input type="checkbox"/> Ei</p> <p><b>Kuvaillkaa viimeisimmät tulokset ja toimenpiteet näiden osalta:</b>  <b>Vahvuudet;</b>  Asumispalvelut/ asumisolosuhteet 4,17/5  Hoitohenkilökunta, esihenkilöstö 3,8/5  Asiakaspalvelusuhteeseen ja hoitopalveluiden tyytyväisyys todettiin 3,6/5</p> <p><b>Kehityskohteet:</b>  Elämänilon toteutuminen 3,6/5</p> <p>Tutkimustyö tiimivastaavan opinnäytetyönä omiin opintoihin liittyen. Aiheena asiakkaiden kokemus elämänilon kokemuksesta.  Asumisen toteuttamissuunnitelman laadinnan yhteydessä keskustellaan, mitkä asiat tuottavat asiakkaalle elämäniloa ja miten henkilöstö voi tukea ja mahdollistaa elämäniloa tuottavia hetkiä, kirjataan ne näkyväksi</p>	x		
12.2	<p><b>Palautteet</b></p> <p><b>Millaista palautetta olette saaneet viimeisen 12kk aikana?</b></p> <p><b>Asiakkailta:</b>  Asiakkaat ovat hyvin kiintyneitä ohjaajiin ja kokevat olonsa turvalliseksi. Kokeva saavansa apua ja tukea tarvittaessa. Toivoisivat enemmän yhteisiä retkiä ja matkoja sekä vapaa-ajan harrastuksia.</p> <p><b>Omaisilta:</b>  Pääsääntöisesti läheiset ovat palvelun laatuun ja toteuttamiseen tyytyväisiä ja asioiden hoito on laadukasta, asukkaiden asioihin ohjaajat perehtyvät hyvin ja reagoivat nopeasti. Muutama perhe on tyytymättömiä kokonaisuudessaan palveluntuottajaan ja heidän kanssansa yhteistyötä on pyritty kehittämään vuosien ajan tuloksetta.</p> <p><b>Yhteistyökumppaneilta:</b> Varsinainen palaute on harvinaista ja vähäistä. Yhteistyötä tehdään pääsääntöisesti päivä- ja työtoimintojen, henkilökohtaisien avustavien ja niiden palveluntuottajien kanssa.</p> <p>Kantelut: 0  Muistutukset: 0  Huoli-ilmoitukset: 0</p>	x		

<b>13.</b>	<b>Palvelukuvauksen mukainen toiminta</b>			
13.1	<b>Palvelukuvaus</b> <b>Onko yksikössä käsitelty henkilöstön kanssa Helsingin kaupungin palvelukuvaus (palvelusetelipalveluissa sääntökirjat)?</b> <input checked="" type="checkbox"/> Kyllä <input type="checkbox"/> Ei <b>Kuinka yksikössänne varmistetaan, että yksikön toiminta vastaa Helsingin kaupungin palvelukuvausta?</b> Palvelukuvaus käsitellään henkilöstön kanssa konkreettisella tasolla, mitä palveluntuottajalta edellytetään.			
13.2	<b>Onnistumiset ja kehittämiskohteet</b> <b>Kuvailkaa missä asioissa yksikkönne on mielestänne onnistunut viimeisen 12kk aikana?</b> Henkilöstön sitoutuminen työhön, läheisyhteistyö, asiakkaiden itsemääräämisoikeuden toteutuminen ja asiakkaan kuuleminen, asiakkaan päivittäistoimintojen ja vapaa-ajantoimintojen toteutuminen yksilöllisesti. <b>Kehittämiskohteet ensi vuodelle ja suunnitelmat niiden toteuttamiseksi:</b> Asiakaskokemus ja näkyväksi tekeminen, miten ja mitkä asiat tuottavat asiakkaille elämäniloatutkimustyö ja johtopäätösten pohjalta kehittää toimintaa. Kirjaamisen kehittäminen-koulutus Yhteistyö uuden kiinteistön haltijan kanssa (KVPS) joka mahdollisesti aloittaa kevään 2024 aikana. -ei vielä tarkkaa suunnitelmaa			

Tällä haastattelulomakkeella selvitetään asiakkaan kokemuksia ja tyytyväisyyttä yksikön asu-  
mispalveluista.

Tarkastaja täyttää lomakkeen asiakkaan vastausten perusteella.

Vastauksia käsitellään nimettömänä.

<b>14. VAMMAISTYÖN OSTOPALVELUIDEN HAASTATELULOMAKE ASIAKKAILLE</b>		Kyllä	Osit- tain	Ei	En osaa sanoa
1)	Onko sinulla turvallinen olo kodissasi?	xx			
2)	Saatko yhteyden työntekijöihin helposti esim. toimistosta, puhelimella tai kutsunapilla?	xx			
3)	Saatko päättää mitä syöt esim. ruokien ja herkkujen suhteen? Saatko päättää, kuinka paljon syöt?	xx			
4)	Osallistutko yksikön asukaskokouksiin?	xx			
5)	Oletko osallistunut asumissuunnitelmasi tekoon? Tiedätkö, kuka omaohjaajasi on?	xx			

6)	Oletko kirjannut työntekijän kanssa sinun asioitasi esim. miten päiväsi on sujunut? On kuitenkin tietoinen, että käynneistä kirjataan.	x		x	
7)	Kohtelevatko työntekijät sinua hyvin?	xx			
8)	Pääsetkö ulkoilemaan, kauppaan tai harrastuksiin? Kuinka usein?	xx			
9)	Tiedätkö, miten saat ostoksia varten rahaa esim. missä lompakkoasi säilytetään ja kuka rahan antaa?	xx			
10)	Saako luonasi käydä vieraita? Myös iltaisin ja öisin?	xx			
11)	Saatko päättää omista asioistasi? (kuvat)	xx			
12)	Mitä asioita asumisyksikössä pitää korjata tai kehittää? Ei ole mitään. Kaikki on hyvin tälle, kuin asiat nyt ovat.				
13)	Mikä asumisyksikössä on parasta? Saa olla kavereiden kanssa. Voi viettää aikaa naapureina asuvien kavereiden kanssa.				