

Perustiedot
<b>Päivämäärä:</b> 1.9.2023  <b>Yksikkö:</b> Mefys Oy, Hoivakoti Varpula  <b>Yhteystiedot:</b> Jokiniementie 11 A, 00650 Helsinki  <b>Y-tunnus:</b> 0892216–5
<b>Käynnin tarkoitus:</b> Ennalta ilmoittamaton valvontakäynti  -Aluehallintoviraston tarkastuspyyntö koskien henkilöstörakennetta ja mitoitusta sekä tuotettavia palveluita
<b>Edellinen valvontakäynti (esitetyt kehittämistoimenpiteet ja tilanne):</b> Kohdennettu auditointi 5.5.2022  -Yksikön kokonaismitoitus oli 0,63, vuorokausikohtainen mitoitus vaihteli 0,43–0,5 välillä, ollen pääosin tasolla 0,43.
<b>Yksikön asiakasprofiili:</b> Ikääntyneiden suomenkielinen palveluasuminen
<b>Yksikön vastuhenkilö:</b> Ulla Pohjankyrö, henkilöstöesimies <a href="mailto:ulla.pohjankyro@dementiakoti.fi">ulla.pohjankyro@dementiakoti.fi</a> p. 0103284780
<b>Yksikön lähiesimies:</b> Kaisa Seppelin, palvelupäällikkö <a href="mailto:kaisa.seppelin@dementiakoti.fi">kaisa.seppelin@dementiakoti.fi</a> p. 050 555 6695
<b>Läsnä:</b> Yksikön edustajat: Matti Sandström (yksikön lääkäri), Kaisa Seppelin, Ulla Pohjankyrö ja hoitohenkilöstöä (osan aikaa)
Ostopalvelut ja laadunhallinta -yksikön erityissuunnittelijat
<b>Paikkamäärä:</b>  16
<b>Läsnä olevat asiakkaat:</b> (kpl, minkä kuntien asiakkaita)  16/ 16, yksi asiakas Espoosta (Länsi-Uudenmaan HVA)

1. Henkilöstö	
Henkilöstörakenne ammattiryhmittäin	Määrä
Sairaanhoidtaja/terveydenhoitaja	2
Lähihoitaja	8
Hoiva-avustaja	-
Kuntoutushenkilöstö: Kuntohoitaja/osteopaatti	1

Tukipalveluhenkilöstö: Keittiöapulainen (ma-pe)	1
Kiinteistöhuolto	1,8
Siivous: Keradur Oy (ma-pe)	
Ateriat: Ateriaali Mehiläinen	
Lisäksi lauantaisin ostopalveluna keittiöapulainen Keradur Oy:stä	

Muu, mikä?

### Hoitohenkilöstömitoitus (kopiot toteumasta)

Ostopalvelut ja laadunhallinta -yksikkö tarkasteli yksikön henkilöstömitoitusta aikavälillä 3.7.-23.7.2023 ja 24.7.-13.8.2023 toteutuneiden työvuorojen kautta.

THL: n laskentakaavan mukaisesti laskettuna yksikön toteutunut kokonaishenkilöstömitoitus oli ka. 0,67 ja 0,64 asiakasmäärän ollessa 16. *Vuorokausikohtainen mitoitus vaihteli välillä 0,44–0,5, ollen pääosin tasolla 0,5.*

Työntekijämäärä ammattiryhmittäin tarkastuspäivänä	Määrä vuorossa			
	Aamu	Väli	Ilta	Yö
Ammattiryhmä				
Sote-koulutettu henkilöstö	4	-	3	1
Kuntoutushenkilöstö	-			
Muu henkilöstö (esim. hoiva-avustajat, opiskelijat tms.)	-			
Tukipalveluhenkilöstö: Keittiötyöntekijä	1			

### Sijaiset (mitä kautta hankitaan, ovatko vakituisia, kuinka paljon tarvitaan)

Käytössä ovat pääasiallisesti omat keikkalaiset, jotka yksikkö on itse rekrytoinut. Tarvittaessa on käytetty henkilöstövuokrausta (Pointsi). Sijaistarve on ollut viimeisen vuoden ajan jatkuvaa ja viikoittain erityisesti viikonloppuisin on suunnitellusti ollut tarvetta sijaisille.

### Henkilöstötilanne (rekrytointi, avoimet tehtävät, vaihtuvuus)

Valvontakäyntihetkellä olivat kaikki tehtävät täynnä. Viimeksi on rekrytoitu yksikköön lähihoitaja. Rekrytointi koettiin melko haasteellisena, koska tehtävän kelpoisuuden täyttäviä hakijoita ei juurikaan ollut.

Varpulassa on ollut pitkään henkilöstössä hyvin pieni vaihtuvuus. Työntekijät ovat pitkäaikaisia ja sitoutuneita työhönsä. Työntekijöiden ammattitaitoa arvostetaan ja henkilöstöltä edellytetään osaamista ja kiinnostusta ikääntyneiden sekä muisti-sairaiden hoitotyöhön. Lisäksi suomen kielen (hyvä) osaaminen on ollut rekrytinnissa yksi työntekijältä edellytettävistä asioista.

Perehdyttäminen	Toteutuu (Kyllä/ Ei)	Edellyttää toimenpiteitä
Kirjallinen perehdytys-suunnitelma tehty	Kyllä	Käytössä on kirjallinen perehdytysuunnitelma.
Perehdytys arvioidaan yhdessä perehdytettävän kanssa	Kyllä	Perehdytyksen alkuvaiheessa pidetään säännöllisesti keskusteluja työntekijän kanssa (ns. jatkuva arviointi), joissa arvioidaan mm. työntekijän perehdytystarvetta.
Muut huomiot:		Uudelle työntekijälle sovitaan oma perehdyttäjä ja noin kaksi työvuoroa suunnitellaan siten, että työntekijä on ylimääräisenä perehdyttäjän kanssa samoissa vuoroissa. Työntekijän perehdytykseen osallistuvat kaikki yksikön työntekijät esim. oman vastualueensa mukaisesti.

<b>Koulutus</b>	<b>Miten toteutuu?</b>	
Kirjallinen koulutussuunnitelma ja sisältö (tulevat koulutukset)	Kuluvan vuoden suunnitelmassa on RAI- ja kirjaamiskoulutusta koko henkilöstölle. Osa henkilöstöstä osallistuu työpaikkaohjaaja-koulutukseen ja sairaanhoitaja lisäksi RAI- johtamiskoulutukseen.	
Työntekijöiden osaamista arvioidaan vuosittain käydyissä tulos- ja kehityskeskusteluissa	Vuosittain käydään henkilöstön kanssa nk. tarvekeskustelut, joissa arvioidaan myös työntekijän osaamista ja kehittämistarpeita.	
Henkilöstön toiveet koulutuksista huomioidaan	Työntekijöiden toiveita koulutuksiin kysytään säännöllisesti ja tavoite on, että työntekijät omaloitteisesti pitävät huolen koulutustarpeistaan.	
Koulutuksessa on huomioitu yksikön asiakasprofiilin mukainen erityisosaaminen	Yksikön oma lääkäri pitää henkilöstölle säännölliset viikoittaiset kokoukset, joissa käydään asioita myös koulutuksellisesti läpi. Lisäksi lääkäri järjestää henkilöstölle säännölliset koulutukset muistisairauksista ja muistisairaiden lääkähoidosta. Näiden lisäksi on ostettu ulkopuolisia koulutuksia kuten kinestetiikkaa ja validaatio -koulutusta.	
Toteutuneet koulutukset edellisen vuoden aikana	Viime vuonna henkilöstö osallistui mm. validaatio- ja kinestetiikka -koulutuksiin sekä muutama osallistui lisäksi muistihoitajakoulutukseen. Kinestetiikan osalta on yksikössä yksi työntekijä, joka on enemmän perehtynyt asiaan ja siten ohjaa muita työntekijöitä.	
Muut huomiot:	<p>Yksikössä pidetään säännölliset palo- ja pelastuskoulutukset poistumisharjoituksineen. Ensiapukoulutuksia ei ole henkilöstölle järjestetty.</p> <p><i>Miten on huolehdittu työntekijöiden ensiapuvalmiuksista?</i> Esihenkilön lisäys jälkikäteen: Yksikössä kerrataan n. kerran vuodessa ensiapuvalmiuksia yhdessä yksikön lääkärin kanssa. Tarvittaessa järjestetty myös ulkopuolista hätäensiapukoulutusta.</p> <p><i>Huomioitavaa: Työnantajan on huolehdittava työntekijöiden ja muiden työpaikalla olevien henkilöiden ensiavun järjestämisestä työntekijöiden lukumäärän, työn luonteen ja työolosuhteiden edellyttämällä tavalla. Työn ja työolosuhteiden mukaisesti työntekijöille on annettava ohjeet toimenpiteistä, joihin tapaturman tai sairastumisen sattuessa on ensiavun saamiseksi ryhdyttävä. (Työturvallisuuslaki 46§)</i></p>	
<b>Henkilöstön kokouskäytännöt</b>	<b>Miten toteutuu?</b>	
Yksikössä on sovitut työpaikkakokouskäytännöt	Lääkärikokous pidetään 1x viikko ja hoitajapalaveri 1x viikko. Kokouksissa käsitellään mm. yhteisiä asioita sekä asukasasioita. Kaikista kokouksista laaditaan muistiot, jotka tulostetaan työntekijöiden luettavaksi ja kuitattavaksi. Henkilöstö nostaa myös itse aktiivisesti asioita esille kokouksissa käsiteltäväksi.	
Toimintaan liittyvä tiedon siirto (tiedottaminen ja tiedottamisen tavat)	Tiedon siirto tapahtuu pääasiallisesti viikoittaisissa kokouksissa sekä suullisilla vuoronvaihtoportailla. Yksikkö on pieni ja tiedon siirtoa tapahtuu päivittäin hyvinkin joustavasti.	
Muut huomiot:		
<b>Yksikön vaara- ja haittatapahtumat*</b>	<b>Määrä</b>	<b>Miten toteutuu?</b>
Ilmoitusten kokonaismäärä	4 kpl	
Asukkaisiin kohdistuneet	-	
Lääkepoikkeamat	4 kpl	<p>Ilmoitetut poikkeamat olivat mm.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- huomattu edellisen päivän muistilaastari asukkaalla</li> <li>- aamulääkkeet jääneet antamatta</li> <li>- yksi iltalääke puuttunut yhden asukkaan dosetista koko viikolta</li> <li>- karpalokapseli jäänyt jakamatta yhdelle asukkaalle koko viikon</li> </ul>

Käsittely (ilmoitusmenetely)		Yksikössä on lomake käytössä, johon ilmoitus poikkeamasta tehdään. Ilmoitukset käsitellään viikoittain yksikön palaverissa.
Muut huomiot:	<p>Yksikön vaara- ja häirtatapahtumat pyydettiin aikaväliltä 1.1.-30.6.2023. Asukkaisiin kohdistuneita vaara- ja häirtatapahtumia ei ollut yhtään kappaletta ilmoitettu em. aikavälillä. Lääkepoikkeamia oli ilmoitettu neljä kappaletta.</p> <p><i>Todetaan, että henkilöstön kanssa on hyvä ottaa säännöllisesti esille esim. yhteisissä kokouksissa vaara- ja häirtatapahtumien ilmoituskäytännöt ja minkälaisista asioista poikkeamailmoitukset tulee laatia (esim. läheltä piti -tilanteet).</i></p>	

\*ajankohdan mukaan: tammikuu-kesäkuu tai heinäkuu-joulukuu

**Sosiaalihuoltolain (1301/2014) 48 ja 49 §:n mukainen työntekijöiden ilmoitusvelvollisuus**  
(Ilmoitusvelvollisuus on käyty läpi henkilöstön kanssa, ilmoitusten käsittely)

Ilmoitusvelvollisuusasiaa käsiteltiin valvontakäynnillä yksikön vastaavan sairaanhoitajan ja henkilöstöesimiehen kanssa, joiden mukaan asiasta on laadittu kirjallinen ohjeistus työntekijöille. Lisäksi henkilöstö on perehdytetty asiaan ja ovat tietoisia, kenelle ilmoitus yksikössä tehdään ja minkälaisiin asioihin ilmoitusvelvollisuus liittyy.

## 2. Lääkäripalvelut

**Yksikön lääkäripalvelujen tuottaja:**

Hoivakodissa on oma lääkäri.

**Yksikön palaute lääkäripalveluista:**

Hoivakodissa on oma lääkäri ja yhteistyö on päivittäistä.

## 3. Lääkehoito- ja lääkehuolto

Lääkehoitosuunnitelma	Toteutuu (Kyllä/Ei/ Osittain)	Edellyttää toimenpiteitä/ Muut huomiot
Yksikkö- tai talokohtainen	Kyllä	
Enintään 12 kuukautta vanha	Kyllä	
Lääkärin allekirjoittama	Kyllä	Yksikön lääkärin allekirjoittama ja päivämäärä 27.10.2022
Hoitajien saatavilla lääkehoitotilassa	Kyllä	
Lääkehoitosuunnitelma kuvataan	Toteutuu (Kyllä/Ei)	Edellyttää toimenpiteitä/ Muut huomiot
Lupaprosessi	Kyllä	
Ohjeistus lääkepoikkeamatilanteisiin ja riskeihin	Kyllä	
Lääkkeiden säilytys ja käsittely	Kyllä	
Voimassa olevat lääkeluvat	Lukumäärä	Edellyttää toimenpiteitä
Vakituiset hoitajat (Sh ja Lh.)	8 kpl	
Sijaiset	-	
Mahdolliset rajatut lääkeluvat (esim. hoiva-avustaja)	-	
Lupaprosessissa olevat	-	

	Toteutuu (Kyllä/ Ei/ Osittain)	Edellyttää toimenpiteitä
Koontilista lääkeluvallista nähtävillä, ajantasainen	Ei	Koontilista lääkeluvallisista työntekijöistä on hyvä pitää esillä lääkehoito-tilassa.
Lupa sisältää teoria- ja lääkelaskuosion sekä tarvittavat osaamisen näytöt.	Kyllä	
Muut huomiot:	Valvontakäynnillä tarkasteltiin lääkelupakansiota, josta oli todennettavissa yhteensä kahdeksan työntekijän lääkeluvat. Kaikki tarkastellut lääkeluvat olivat asianmukaiset ja lääkärin päiväämät ja allekirjoittamat.	

#### 4. Hoito ja yksikön toiminta

Omavalvontasuunnitelma	Toteutuu (Kyllä/ Ei/ Osittain)	Edellyttää toimenpiteitä
Yksikkö- tai talokohtainen	Kyllä	
Enintään 12 kuukautta vanha	Kyllä	
Vastuuhenkilön allekirjoitus ja pvm.	Kyllä	Vastuuhenkilön allekirjoittama ja päiväämä 31.7.2023
Asiakkaiden/ omaisten / läheisten saatavilla	Ei	-Ulkoisilla verkkosivuilla vanha versio vuodelta 2021 -Yksikössä ei saatavilla
Henkilöstö osallistunut laadintaan	Kyllä	

#### Hoitotyön suunnitelma

Tarkastellut suunnitelmat	Todennettavissa (Kyllä/ Ei/ Osittain)	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä
Vastuuhoitaja nimetty	Kyllä	Hoitosuunnitelman päivittää vastuuhoitaja tai korvaava hoitaja. Hoitosuunnitelman tarkistaa myös tiiminvastaava.	
Hoitotyön suunnitelma on arvioitu enintään 3kk sitten	Kyllä	Hoitosuunnitelmat olivat päivitetty ja arvioitu hyvin ajallaan. Prosessi on selkeä ja näkyvä hoitosuunnitelmassa.	
Asiakkaan omat toiveet ja tavoitteet hoidosta huomioitu	Kyllä	Hoitosuunnitelmassa on asukkaan ilmaisemat hoidon tarpeet, johon oli kirjattu asukkaan omia toiveita ja mieltymyksiä, myös jos toiveita ei ole.	
RAI- mittareita hyödynnetty	Kyllä	Käytössä RAI:n pohjalle tehty hoitosuunnitelma, jossa näkyy myös asukkaan muutos, kun arvioitu asukasta. RAI-arvioinnit olivat voimassa. Hoitosuunnitelmaan olisi hyvä laittaa asukkaan paino lisähuomioihin ja päivämäärä punnituksesta, jotta arviointi olisi tarkempi.	

Ennakoiva hoitosuunnitelma laadittu (hoitolinjaukset)	Kyllä	Yhdessä hoitosuunnitelmassa on maininta hoitotahto /Elvytyskielto, ja yksi DNR päätös päivämäärineen.	Onko kaikille asukkaille laadittu DNR päätös? <i>Esihenkilön tarkennus jälkikäteen: Tällä hetkellä 15 asukkaalla DNR-päätös, 1 asukas, jolla ei DNR-päätöstä</i>
Muut huomiot:	Hoitosuunnitelmien tavoitteet olivat hyvin isoja kokonaisuuksia kuten ADL-kuntoutus, joita olisi hyvä pilkkoa. Toimenpiteenä oli enemmänkin hoitajan huomioitavia tehtäviä, joita suoritetaan, eikä asukkaan omatoimisuutta tukevia keinoja.		
<b>Asiakaskirjaukset</b>	<b>Todennettavissa (Kyllä/ Ei/ Osittain)</b>	<b>Huomiot</b>	<b>Edellyttää toimenpiteitä</b>
Kirjaaminen toteutuu jokaisessa vuorossa	Osittain	Yöhoitaja kirjaa aamulla klo 7 jälkeen, aamuvuoro klo 13 jälkeen ja iltavuoro klo 19 jälkeen.	<i>Kirjaaminen tulisi olla ajantasaisempaa ja reaaliaikaisempaa.</i>
Sisältö on asiakkaan tilaa ja toimintaa kuvailevaa ja arvioivaa	Osittain	Mielialaa oli arvioitu hoitajan havaintojen mukaan sekä joitakin toimintakykyyn liittyviä havaintoja, muuten kirjaaminen on hyvin tehtävä keskeistä hoitajan tekemää työtä.  Hoitotyötoiminnot eivät ole käytössä, vaan kirjaukset tehdä kenttään <i>yleishuomiot</i> . Lisäksi kirjauksista ei voi todentaa, esim. koska asukas nousi ja sai aamupalan ja lääkkeet?" AAMU (13:57) jolloin levolta talutettu wc-käynnille siitä asukastiloihin hissillä. Vain ajoittain äänekkyttä, aterioissa avut wc-kautta autettu levolle". seuraava kirjaus 19:42 päiväkahvin jälkeen haettu levolta jne... Yö klo 7:15 tehty aamutoimet? Miten yö?	Kirjaaminen tulisi olla ajan tasaisempaa, jossa olisi näkyvissä asukkaan voimavaroja, kuten ohjattu, avustettu ja mitä asukas itse tekee. Lisäksi kirjauksia tulisi olla vähintään aamu, päivä ilta ja yö.  <i>Esihenkilön lisäys jälkikäteen: Yksikössä tehdään kirjaukset jokaisessa kolmessa vuorossa. Tullaan kiinnittämään huomiota kirjauksissa asukkaiden omiin huomiointeihin</i>
Kirjaukset vastaavat hoitosuunnitelman tavoitteita ja keinoja	Osittain	Hoitosuunnitelmien tavoitteet ovat hyvin ylätasolla olevia isoja kokonaisuuksia, joita voisi pilkkoa. Lisäksi sairauksien hoito olisi hyvä saada näkyviin, kuten kirjauksista oli luetavissa kortisonin käyttö ihoon, mutta hoitosuunnitelmassa ei siitä ole mainintaa.	
Asiakkaan mielentila ja oma näkemys hoidosta on kirjattu	Osittain	Hoitajan tekemiä havaintoja mielialasta ja käytöksestä muutamilla samoilla, kuten "iltatoimilla huutanut ja nauranut, tauotonta kommentointia". Asukkaan omia näkemyksiä ei ollut näkyvissä.	

Arjen aktiviteeteistä mm. ulkoiluista ja vierailuista on kirjattu	Kyllä	Asukkailla oli aktiviteetteja kirjattu hyvin, ulkoilua puutarhassa, käytäväkävelyä, Motomed-polkua, muistijumppa, musiikin kuuntelu jne.	
Muut huomiot:	Kirjaaminen tulisi olla ajantasaisempaa ja asukkaiden tyytyväisyyttä ja omia näkemyksiä hoidosta olisi hyvä saada näkyviin. Hoitotyön toimintoja on hyvä ottaa käyttöön enemmän, pelkätään yleishuomio -kenttä ja tehtäväluettelo ei todenna asukkaan päiväryhmiä ja tapahtuneita hoitoja/palveluja.		
<b>Rajoittamistoimenpiteet</b>	<b>Toteutuu (Kyllä/ Ei/ Osittain)</b>	<b>Huomiot/ Edellyttää toimenpiteitä</b>	
Ohjeistus laadittu	Kyllä		
Asiakkaan ja omaisen kanssa keskusteltu	Kyllä		
Lääkärin kirjallinen lupa	Kyllä		
Kirjattu hoitosuunnitelmaan	Kyllä	Hoitosuunnitelmissa on erillinen kohta, jossa on mainittu rajoitteiden, kuten hygienihaalarin, vuodelaitojen ja vyön käytöstä, mutta ei päivämäärää milloin luvat on myönnetty. Päivittäisissä kirjauksissa ei ole kirjauksia rajoitteiden käytöstä.	
Arviointi ja seuranta	Kyllä	Lähtökohtaisesti asiakkaan tarve rajoittamistoimenpiteelle arvioidaan moniammatillisesti yhdessä yksikön lääkärin kanssa. Varpulassa toteutetaan asiakkaan toimintakykyä edistävää ja tukevaa hoitotyötä, jolloin asiakkaan tarvetta rajoittamiselle arvioidaan päivittäin.	
Muut huomiot:	Yksikössä ei pääsääntöisesti käytetä liikumista estäviä rajoitteita.		
<b>Yksikössä on kirjallinen tapahtumakalenteri ja –suunnitelma (päivä-, viikko- ja vuosisuunnitelma)?</b>			
<p>Varpulassa on käytössä viikko-ohjelma ja kuukauden tapahtumat suunnitellaan yhteisesti. Tapahtumat ovat nähtävillä myös Varpulan ulkoisilla verkkosivuilla. Kuukausittain Varpulassa suunnitellaan tapahtumia erilaisten teemojen kautta. Esimerkiksi elokuussa oli luontoteema, jolloin toteutettiin asukkaiden kanssa retkiä lähimetsään. Syyskuulle on suunniteltu Sadonkorjuuviikko. Suuren suosion on saanut myös vuosittain toteutuva risteilyteema, jolloin koko yksikkö muuttuu risteilyalukseksi (MS Lentävä Perhonen). Risteilyn aikana asukkailla luodaan erilaisia elämyksiä ja tapahtumia kuten meriaamiainen, tanssia, pelejä ja satamavierailuja eri maissa.</p>			
<b>Asukkaiden merkityksellisen arjen, elämän ja osallisuuden tukeminen (asukaskokoukset, ulkoilu, osallistuminen arjen toimintaan, mielekäs ja mieleinen tekeminen)</b>			
<p>Varpulassa on kaksi erillistä oleskelutilaa, jotka mahdollistavat mm. viriketoiminnan ja erilaisten ryhmien järjestämisen. Viikon toimintaa rytmittävät eri teemat. Päivä/viikko-ohjelma on runkona näkyvässä sisääntuloaulassa. Viriketoiminta on osa kuntouttavaa hoitoa ja arjen elämää. Asukkaat saavat myös osallistua arjen askareisiin kuten erilaisiin kodinhoidollisiin tehtäviin.</p> <p>Hoitajat vastaavat viriketoiminnan toteuttamisesta ja suunnittelemisesta. Tapahtumia, retkiä yms. mietitään aina asukaslähtöisesti, heidän tarpeitaan ja toiveitaan kuunnellen. Lisäksi säännöllisesti kokoontuva asukasyhdistys tuottaa ideoita toimintaan. Taloa kiertävällä ulkoilureitillä voi ulkoilla ympäri vuoden ja yksikössä on iso kuntosali laitteineen. Lisäksi hoivakodissa järjestetään säännöllisesti omaisten iltoja ja juhlia yhdessä omaisten kanssa. Asukkaiden syntymäpäivät juhliataan aina.</p>			
<b>Saattohoito</b>	<b>Todennettavissa (Kyllä/ Ei/ Osittain)</b>	<b>Huomiot</b>	<b>Edellyttää toimenpiteitä</b>
Saattohoitokoulutusta järjestetty	Kyllä		



Yksikössä on kirjallinen ohje saattohoidon toteuttamisesta ja henkilöstö on siihen perehtynyt	Kyllä		
Yksikössä on kirjallinen ohje vainajan laittamisesta	Kyllä		
Asiakkaan tahto ja oma näkemys hoidosta on kirjattu	Kyllä		
Sovitut käytänteet asukkaan kuoleman jälkeisistä toimintatavoista	Kyllä		

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

Asiakkailta ja omaisilta saadaan ja kerätään säännöllisesti palautetta. Pääasiallisesti saatu palaute on ollut hyvää ja kiittävä. Kiitosta on saatu hyvästä hoidosta ja maittavasta ruoasta. Omaisat antavat palautteen mielellään suullisesti esim. käydessään yksikössä tai puhelimen välityksellä. Saadut palautteet käsitellään heti ja korjaavissa palautteissa järjestetään hyvin herkästi yhteinen palaveri asukkaan ja läheisten kanssa.

**5. Yhteenveto ja erityiset huomiot**

Yleisimpiä ja tilojen hygienia	Todennettavissa (Kyllä/ Ei)	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä
Yhteisten tilojen viihtyisyys, kodinomaisuus ja siisteys	Kyllä		
Tilojen turvallisuus	Kyllä		

Muut huomiot:

**Yhteenveto**

Hoivakoti Varpula sijaitsee rauhallisella pientaloalueella Helsingin Oulunkylässä. Hoivakoti Varpula tarjoaa muistisairaille vanhuksille turvallisen, kodinomaisen ja lämmihenkeksen hoidon ja asuinpaikan elämän loppuun asti. Tavoitteena on luoda vapaa ja virikkeellinen ympäristö, joka huomioi asukkaan yksilöllisyyden ja elämäntapahtumat. Varpula on liikunta- ja musiikkipainotteinen hoivakoti. Hoivakodin oma piha-alue toimii kaikkina vuodenaikoina ulkoilualueena asukkailleen ja kesällä hyödynnetään laajemmin myös oleskelutilana. Ulkoilemaan pääsee esteettömästi taloa ympäri kiertävälle piha-alueelle.

Valvontakäynnin yhteydessä kierrettiin hoivakodissa hieman ennen lounasajan alkua, jolloin suurin osa asukkaista oli koontunut yhteiseen keskusteluhetkeen ja muutama asukas oli päivälevolla. Asukashuoneet olivat viihtyisästi ja asukkaan omilla tavaroilla sisustettuja. Hoitajat olivat luontevasti ja vuorovaikutteisesti asukkaiden kanssa yhdessä. Tunnelma Varpulassa oli kaikin puolin kodikas ja lämmin. Asukkaat olivat tyytyväisen oloisia, liikkuivat ja toimivat yksikössä luontevasti.

Varpulan henkilöstö on pitkäaikaista ja sitoutunutta. Vaihtuvuus henkilöstössä on ollut vähäistä, valvontakäyntihetkellä yksikössä oli aloittamassa uusi lähihoitaja. Esihenkilö kertoi rekrytointiprosessin olleen haastava, koska tehtävään sopivaa ja pätevää työntekijää oli ollut vaikea löytää. Yksikössä arvostetaan työntekijöiden ammattitaitoa. Esihenkilön mukaan työntekijöiltä edellytetään osaamista ja kiinnostusta ikääntyneiden ja muistisairaiden hoitotyöhön. Työntekijään perehdytykseen panostetaan ja hoivakodin oma lääkäri kouluttaa työntekijöitä muistisairauksiin ja lääkehoitoon.

Asukkaiden hoito- ja palvelusuunnitelmat olivat RAIsoft -ohjelmiston pohjalle tehtyjä. RAI-arviointitiedon tuloksia oli luettavissa hoitosuunnitelmissa ja niitä arvioitu hyvin. Hoitosuunnitelman rakennetta, kuten toimenpiteitä on hyvä pilkkoa pienempiin kokonaisuuksiin, jotka nyt osaksi näyttäytyivät hoitajan tehtävälistanana. Päivittäinen kirjaaminen tulee olla ajantasaisempaa ja reaaliaikaisempaa, kuten jokaisesta vuorosta tulisi olla kirjauksia. Kirjaamisen tulee kohdistua perustoimintojen kuvaamisen lisäksi mm. asiakkaan omatoimisuuden/ voimavarojen, koetun mielialan ja osallisuuden kuvaamiseen.



**Jatkotoimenpiteet:**

1. Ei aikataulutettuja tai suunniteltuja jatkotoimenpiteitä. *Ostopalvelut ja laadunhallinta -yksikkö jää seuraamaan yksikön henkilöstömitoituksen kehittymistä.*