

Perustiedot	
Päivämäärä 25.9.2025 ja kellonaika: 10:00-12:30	
Yksikkö: Mainiokoti Sofia ja Severi	
Yhteystiedot: Sofianlehdonkatu 5 A 1, 00610 Helsinki	
Y-tunnus: 1893659-5	
Käynnin tarkoitus: Ennalta ilmoittamaton tarkastuskäynti	
Edellinen tarkastuskäynti pvm. (esitetyt kehittämistoimenpiteet ja tilanne): Ennalta ilmoitettu tarkastuskäynti 24.9.2024 ja hoitotyön suunnitelmien seuranta 12/ 2024.	
Käynnin jatkotoimenpiteiksi oli nostettu: Asiakkaiden hoitosuunnitelmat tulee arvioida ja päivittää vähintään kolmen kuukauden välein tai aina asukkaan voinnin tai tarpeiden muuttuessa. Myös RAI-arviointitulosten hyödyntämiseen tulee kiinnittää edelleen huomiota.	
Yksikön palvelumuoto: Ympäri vuorokautinen palveluasuminen <input checked="" type="checkbox"/> Laitoshoidto <input type="checkbox"/>	
Yksikön asiakasprofiili: Ikäänntyneet suomenkieliset	
Yksikön asiakaspaikka- ja asiakasmäärä, hyvinvointialueet: 21 Ryhmäkoti Sofia 11 asukasta, joista 10 Helsingin kaupungin alueelta ja yksi Keski-Uudenmaan hyvinvointialueelta. Ryhmäkoti Severissä 10 asukasta, jotka kaikki Helsingin kaupungin alueelta.	
Yksikön vastuhenkilö (Soteri-rekisteriin nimetty vastuhenkilö): Yksikönjohtaja Kirsi Kolehmainen (Geronomi) 040 686 4063 kirsi.kolehmainen@mainiokodit.fi Tuottaja ilmoitti, että lääkehoidosta vastaava sairaanhoitaja on sh Anna Masaza, joka on merkitty Soteri-rekisteriin.	
Yksikön lähiesihenkilö: Yksikönjohtaja Kirsi Kolehmainen (Geronomi) 040 686 4063 kirsi.kolehmainen@mainiokodit.fi	
Tarkastuskäynnillä läsnä: Yksikön edustajat: Tiimivastaava (lh) Eskelinen Kristiina, johtaja Kirsi Kolehmainen	
Ostopalvelut ja laadunhallinta -yksikön edustajat: erityissuunnittelijat	

1. Henkilöstö	
Henkilöstörakenne ammattiryhmittäin (ajantasainen henkilöstöluettelo)	Määrä
Sairaanhoitaja/terveydenhoitaja 100 %=1 50 %=1	1,5
Lähihoitaja lisäksi vakituisia keikkalaisia /sijaisia 7 kpl	8 +(7 keikkalaisia)

Hoiva-avustaja 1 Ulkomailta suoritettu sairaanhoitajatutkinto 1kpl	2			
Kuntoutushenkilöstö Fysioterapeutti 50 %	0,5			
Tukipalveluhenkilöstö keittiötyöntekijä/hoitoapulainen 1kpl ja kodinhoitaja 1 kpl, siivous ja pyykki arkisin.	2			
Muu, mikä? 1kpl sairaanhoitaja keikkalainen ja +4kpl sijaisia/keikkalaisia sairaanhoitaja -opiskelija (op.70, op.90, op.168, op.170)	1+4 (sairanhoitaja opiskelijaa)			
Työntekijämäärä ammattiryhmittäin tarkastuspäivänä	Määrä vuorossa			
Ammattiryhmä	Aamu	Väli	Ilta	Yö
Sote-koulutettu henkilöstö	4		4	1
Kuntoutushenkilöstö	1			
Muu henkilöstö (esim. hoiva-avustajat , opiskelijat tms.)	1			
Tukipalveluhenkilöstö	2			
Työntekijän rikosrekisteriotteen tarkistaminen				
Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023) 28§				
Ohjeistus on, että rikosrekisteriote tulee tarkastaa. Tuottaja toteaa, että uusia työntekijöitä ei ole otettu.				
Alihankkijat ja näiden valvonta (mm. ateriat, fysioterapia, siivous, henkilöstövuokraus)				
<p>Ateriapalvelut: Ateriaali Oy • Ruokatukutilaukset: Kespro • Pesulapalvelut: Comforta/Lindström Group • Kiinteistöhuolto: Noste Kiinteistöpalvelut Oy • Lääkehuolto: Arabianrannan apteekki • Sekuritas valvonta /vartiointi. Asukasviihtyvyyt: Kardemumma/ Hilda-ohjelmisto.</p> <p>Alihankkijoiden kanssa tehdään yhteistyötä ja palautteet laitetaan sähköisen järjestelmän kautta. Lääkehuollon asioissa ollaan suoraan yhteydessä apteekkiin viikoittain eri asioista ja yhteistyö on ollut hyvää.</p>				
Henkilöstötilanne (rekrytointi, avoimet tehtävät, vaihtuvuus)				
Mainiokoti Sofiassa ja Severissä on hyvin pysyvä henkilöstö ja johtajan kertoman mukaan avoimia tehtäviä ei ole ollut vuosiin. Joitakin hoitajia on ollut perhevapaalla tai opiskelemassa ja heidän tilalle on otettu sijaistamaan vakituisia keikkalaisia. Lisäksi tiimin sisältä on henkilöstöä siirretty sijaistamaan esimerkiksi tiimivastaavan sijaisuutta.				
Sijaiset (mitä kautta hankitaan, ovatko pitkäaikaisia, kuinka paljon tarvitaan)				
Keikkalaisten tarve on vaihtelevaa, riippuen vallitsevista epidemioista ja sairaspotilaista. Tiimivastaavan kertoman mukaan henkilöstötilanne oli kesällä hyvä ja keikkalaiset olivat tuttuja ja henkilöstöä oli riittävästi. Yksikössä on vakituisia keikkalaisia, joihin ollaan suoraan yhteydessä. Lisäksi johtajan kertoman mukaan työvuorolistoihin voi osittain suunnitella vuoroja valmiiksi keikkalaisille.				
Hoitohenkilöstömitoitus (kopiot 6 viikon työvuorototeumasta) Maiju				
Ostopalvelut ja laadunhallinta- yksikkö tarkasteli henkilöstömitoitusta kuuden viikon (28.7–8.9.2025) toteutuneiden työvuorojen kautta.				
THL:n laskentakaavan mukaisesti laskettuna yksikön toteutunut henkilöstömitoituksen ka. oli 0,6 asiakasmäärän ollessa 21. Mitoituksessa on huomioitu fysioterapeutin yksikköön kohdistunut työaika. Johtajan työaika 50 % ja johtajaa osan aikaa sijaistaneen tiimivastaavan tunnit 100 %. Mitoitukseseen on laskettu kaksi hoiva-avustajaa, mutta ei kodinhoitajaa ja kodinhoitajaa.				

Perehdyttäminen	Kyllä/ Ei/ Osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä/ Tuottajalle annettu ohjaus
Kirjallinen perehdytmissuunnitelma tehty (sis. mm. tietosuoja- ja tietoturvakoulutukset)	Kyllä	Mainionetissä on perehdytysohjelma, jonka koko henkilöstö suorittaa. Lääkehuoltoon on oma perehdytysohjelma. Ensimmäisessä työvuorossa käydään turvallisuuteen liittyvät asiat ja Mehiläisellä on turvallisuus koulutus henkilöstölle. Lisäksi johtajaa kertoo, että Mainiokodeilla on oma sisäinen auditointi tietoturva-asioihin, jonka tekee toinen vastaava yksikkö. Auditointi toteutui keväällä 2025.	
Perehdytys arvioidaan yhdessä perehdytettävän kanssa (sis. esim. esihenkilön osuuden, vastualueet)	Kyllä	Uusi työntekijä on ensimmäiset työvuorot (2 työvuoroa) vakituisen nimetty työntekijän parina, joka perehdyttää hänet käytännön toimintaan. Yksikössä on nimetty vastuualueittain henkilöstöä, jotka perehdyttävät myös työn lomassa uutta työntekijää. Vakituisen paikkaan hakevaa on koeajan puolessavälissä ja lopussa esihenkilön kanssa keskustelut.	
Muut huomiot:			

Koulutus	Miten toteutuu?
Koulutussuunnitelma -suunnitellut koulutukset kuluvalle/ tulevalle vuodelle - sisällössä huomioitu yksikön asiakasprofiilin mukainen erityisosaaminen	Yksikössä on oma toiminta- ja kehityssuunnitelma. Lisäksi on koulutussuunnitelma vuodelle 2025, johon on seuranta. Yksikkö on koulutusmyönteinen. Koulutuksia on (Teams) muistisairaahan kohtaamiseen ja Kinestetikka koulutus. Opiskelijan ohjaaja koulutusta (Diak.) RAI -ja kirjaamiseen koulutusta, hygieniavastaavalle koulutus ja työsuojeluun. Koulutukset kohdennetaan vastuualueittain ja nimetyt hoitajat tuovat tiedon/infon koulutuksista tiimiin henkilöstölle. Lisäksi osa koulutuksista on suunnattu kaikille työntekijöille yhteisesti.
Työntekijöiden osaamista ja koulutustarpeita arvioidaan vuosittain käytävissä kehityskeskusteluissa	Kehityskeskustelut on pidetty vuoden 2025, niissä kartoitettiin myös koulutusten tarve henkilöstölle yksilöllisesti.
Muut huomiot:	
Tiedonkulku	Miten toteutuu?
Asiakastyöhön liittyvän tiedon siirto (tiedottaminen ja tiedottamisen tavat, asiakastiedon turvallinen käsittely)	Tiimivastaavan kertoman mukaan käytössä on pääosin hiljainen raportti ja vain tärkeät huomioitavat asiat kerrotaan vuodon vaihdossa. Viikoittain on yhteinen asukastiimi, jossa käydään asukasasioita fysioterapeutin ja henkilöstön kanssa yhdessä läpi. Viikkopalaveri on 1x viikossa johtajan pitämänä, jossa käsitellään hoivakodin yleisiä asioita, käydään määritetyt laatuindeksit läpi ja informoidaan tärkeistä asioista. Poikkeamat käydään myös läpi joka viikko viikkokokouksessa yhdessä henkilöstön kanssa. Käytössä DomaCare -asiakastietojärjestelmä ja osa asiakaspapereista säilytetään turvallisesti lukitussa kaapissa, johon on pääsy vain henkilöstöllä.

	Sofiassa ja Severissä toimii ohjausryhmä, joka koostuu yksikön johtajan ja tiimivastaavan ja sairaanhoitajan lisäksi yksikön vastuutehtävissä toimivista henkilöstöstä. Vastuu jakautuu monelle ja kokouksia käydään yhteisesti päivän/viikon aikana.		
Yksikössä on sovitut ja säännölliset työpaikkakokouskäytännöt (muistiot laaditaan, kokouksen vastuhenkilöt ym.)	Asukastiimeistä ja viikkotiimeistä tehdään muistiot ja tulostetaan kansioon. Lisäksi henkilöstöstä koostuvasta ohjausryhmästä tehdään muistio tarvittaessa sovituihin.		
Muut huomiot:	.		
Yksikön vaara- ja haittatapahtumat*	Määrä	Miten toteutuu? (tapahtuman tyyppi, vakavuus, läheltä piti -tilanteet jne.) pyydetty	
Ilmoitusten kokonaismäärä	67 kpl	27 kpl tapaturmia/kaatumisia, 14 kpl muu asukastapaturma, kuten 4 kpl asukas poistunut yksiköstä, ulko-ovi auki ja asiakkaalla ei laitalupaa ym., asiakkaiden käyttäytymiseen liittyvää tapahtumaa. Lääkehoitoon liittyviä 19 kpl.	
Asukkaisiin kohdistuneet (tapahtui asiakkaalle, läheltä piti)	67kpl	joista 12 kpl läheltä piti tilanteita ja 55 kpl tapahtui asiakkaalle joista 30 kpl erittäin vähäinen/vähäinen riski, 30 kpl kohtalainen riski ja 6 kpl vakava riski tapahtumia.	
Lääkepoikkeamat	19 kpl	lääkkeiden antoon ja jakoon liittyviä tapahtumia, kuten lääkkeitä löytynyt lattialta/sängystä, lääkelaastari, Anja pussit/dosetista jäänyt antamatta.	
Ilmoitusmenettelyn prosessi (käsitely, seuranta, raportointi, korjaavat toimenpiteet)	Poikkeamat käsitellään 1x viikossa tiimikokouksessa. Mainionetissä on poikkeamailmoitus kaavake, tieto tulee vakavista poikkeamista (riskiluokka 4–5) menee tieto johtajalle, laatu-päällikölle ja tiedotetaan Ostopalvelu ja laadunhallinta -yksikölle. <i>Ostopalvelut ja laadunhallinta -yksikkö ohjaa tuottajaa huomioimaan valvontalain mukainen palveluntuottajan ilmoitusvelvollisuus asiakasturvallisuutta vakavasti vaarantaneista tapahtumista palvelun järjestäjälle ja valvontaviranomaiselle. (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 7417/2023, 29§).</i>		
Muut huomiot:	Johtaja kertoman mukaan ilmoituksia raportoidaan hyvin lääkehoitoon ja asukastapaturmiin.		
*ajankohdan mukaan: tammikuu-kesäkuu tai heinäkuu-joulukuu			
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? Tuottajan kertoman mukaan asiaa on käsitelty viikkopalavereissa noin 2x vuodessa. Ilmoitukset tehdään poikkeamailmoituskaavakkeeseen. Yksikössä on käytössä Mainiokotien yhteinen IMO käsikirjat (Itsemääräämisoikeuteen liittyvä käsikirja) joka on hoitajien kansliassa.			
Saattohoito	Kyllä/ Ei/ Osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä/ Tuottajalle annettu ohjaus
Saattohoito-osaaminen yksikössä (esim. saattohoitokoulutus)	Kyllä	Saattohoitovastaava on nimetty yksiköön. Johtajan kertoman mukaan saattohoito osaaminen on hyvä ja ohjeistusta on saatavilla, kuten monenlaista potilaan olon helpottamiseksi ja vierellä oloon.	

Yksikössä on kirjallinen ohje saattohoidon toteuttamisesta ja vainajan laittamisesta ja henkilöstö on siihen perehtynyt	Kyllä	Asiakkaan toiveita on DomaCaressa olevassa kohdassa infolaatikko hoitoneuvotteluissa otetaan esille myös toiveita (kuoleman osalta), kuten vainajan laitto esimerkiksi mitä puetaan päälle.	
Sovitut käytänteet asukkaahan kuoleman jälkeisistä toimintatavoista	Kyllä	Hoitajien kansliassa on saattohoitokansio. Hautaustoimisto teki ohjeen läheisille, jota voi antaa myös omaisille.	

2. Yksikön toiminta ja hoito

Omavalvontasuunnitelma	Kyllä/ Ei/ Osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä/ Tuottajalle annettu ohjaus
Palveluyksikkökohtainen	Kyllä		
Enintään 12 kuukautta vanha	Kyllä	25.3.2025	
Vastuuhenkilön hyväksymä ja päiväämä	Kyllä		
Asiakkaiden/ omaisten / läheisten saatavilla	Kyllä	Verkkosivuilla, yksikön kodinkansiossa ja viranomaiskansiossa.	
Henkilöstö osallistunut laadintaan/ päivittämiseen	Kyllä	Suurin kirjottamistyön tekee johtaja ja mukana on sairaanhoitaja ja kokouksissa saatu tietoa henkilöstöltä.	
Asiakkaan itsemääräämisoikeuden toteutuminen	Kyllä/ Ei/ Osittain	Miten toteutuu	Edellyttää toimenpiteitä/ Tuottajalle annettu ohjaus
Yksikössä varmistetaan asiakkaan itsemääräämisoikeuteen liittyvien asioiden toteutuminen	Kyllä	Tiimivastaava kertoo arjen esimerkin, että asukas saa itse valita vaatteet ja ottaa ruokaa toimintakyvyn mukaan. Henkilöstö tukee asukasta arjen toiminnoissa tehden yhteistyössä. Huolehditaan asukkaiden liikkumisvälineitä, että ovat lähellä. Asukkaat saa liikkua vapaasti yksikössä. Kysytään asukkaalta vaihtoehtoja, kuten saavat päättää nukkumaan menosta ja aamun ylösnousta.	
Onko laadittu ohjeistus asiakkaan liikkumista rajoittavien välineiden käytölle ja onko henkilöstö perehtynyt siihen?	Kyllä	Käytössä on IMO käsikirja. Lisäksi käytetään asukastiimissä keskustelu rajoitteiden tarpeesta ja onko kaikki keinot käyty läpi.	
Asiakkaan itsemääräämisoikeuden rajoittamisesta on kirjattu hoitosuunnitelmaan (huom. tarkastellut suunnitelmat)	Kyllä	Tieto tulee olla myös hoitosuunnitelmassa. Tiimivastaavan kertoman mukaan käytössä on 4 kpl laitalupaa ja 4kpl haaravöitä. Kahdessa tarkastellussa hoitotyönsuunnitelmassa oli kirjattu rajoittamistoimien luvat: sängynlaita ja haaravyö. Toisen lupa oli vanhentunut.	<i>Tuottajaa ohjataan päivittämään asiakkaiden lääkärin rajoittamistoimien luvat ajantasaisesti, myös hoitotyönsuunnitelmiin.</i>
Keskustellaanko asiakkaan ja omaisen kanssa liikkumista rajoittavien välineiden käytöstä?	Kyllä	Keskustelua käydään henkilöstön, omaisten ja asiakkaan kanssa.	

Lääkärin kirjallinen lupa liik- kumisen rajoittamiselle	Kyllä	Lääkärin lupa on merkitty infolaatikkoon, jossa myös DNR päätös. Lupa on rajoi- tuksille määräaikainen 3 kk.	
Rajoittamisvälineen käytön arviointi ja seuranta (pro- sessi, säännöllisyys, kirja- taanko, kuka vastaa?)	Osittain	Tuottajan kertoman mukaan rajoitteiden kirjaaminen on kehittämisen paikka. Päi- vittäinen kirjaaminen ja arviointi ei to- teudu päivittäin. Sofia ja Severi seuraa rajoitteiden käyt- töä viikkotasolla ja raportoi tiedosta eteenpäin konsernin laatutiimiin. Kahden tarkastellun asiakkaan hoito- työnsuunnitelmien mukaisia rajoittamis- toimia oli kirjattu toisella asiakkaalla vain kerran.	<i>Tuottajaa ohjataan varmista- maan, että henkilöstö on tietoi- nen rajoittamistoimien käytön kirjaamisohjeesta ja sen noudat- taminen.</i>

Muut huomiot:

Asukkaiden merkityksellisen arjen, elämän ja osallisuuden tukeminen
**Onko yksikössä asukkaiden ja läheisten saatavilla kirjallinen tapahtumakalenteri ja –suunnitelma asukastoimin-
nalle (päivä-, viikko- ja vuosisuunnitelma, kuka vastaa suunnittelusta)?**

Ilmoitustaululla on viikkokalenteri, jonka tekee tiimivastaava tai johtaja.

Miten hoitajat osallistetaan asukkaiden aktiivisen arjen toiminnan järjestämiseen?

Viriketoiminta kuuluu hoitajien työhön, omatuokio ja ulkoilu on vastuutettu päivätasolla, jota seurataan tiimivastaavan toimesta. Aktiviteetteja seurataan myös viikkotasolla ja tiedot välitetään eteenpäin laatutiimiin.

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

 Kuukausittaiset asukaskokoukset pitää fysioterapeutti, jossa asukkaat kertovat toiveita ravitsemukseen, aktiviteetteihin ja keskustellaan tulevista tapahtumista ja siihen liittyvistä tarpeista. Asukkailla on ns. herkkupäivä, joka päivä, keittiöhenkilö leipoo asukkaille pullaa ja piirakkaa. Ulkoilu on seurannassa ja asukkaat ulkoilevat yhtään lukuun ottamatta. Asukasko-
koukset pidetään joka viikko.

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

 Sofiassa ja Severissä on oma fysioterapeutti (50 %), joka pitää erilaisia aktiviteetteja asukkaille, kuten tuolijumppaa ja huolehtii apuvälineiden tarpeista. Käytössä Hilda-sisältöpalvelu ohjelmistosta saa monipuolista toimintaa, kuten muiste-
luja teeman mukaan, musiikkia pelejä ym. Lisäksi käytössä on pihaterassi, jota hyödynnetään ulkoiluun ja tapahtumiin. Asukkaat saa osallistua ryhmäkodissa kotiaskareisiin, jos haluavat, kuten kukkien kasteluun, pöytien pyyhkimiseen ja tiskaamiseen voimavarojensa mukaisesti.

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

 Yksiköstä lähetetään kuukausikirje omaisille, jossa on tietoa menneestä ja tulevista tapahtumista. Johtajan kertoman mukaan omaiset voivat osallistua ryhmäkodin tapahtumiin, kun niistä tiedotetaan ajoissa. Omaispalautteet ovat olleet positiivisia, kuten monesti tuodaan esille tyytyväisyyttä, kun omainen on päässyt Sofiaan ja Severiin. Omahoitaja pitää kuukausittain yhteyttä omaisiin ja jos sattuu jotain poikkeavaa niistä, ilmoitetaan välittömästi omaisille. 1xvuodessa on läheistyytyväisyyskysely ja jos haluaa lähettää palautetta, löytyy linkki Mainiokotien sivulta. Yksikössä tehdään kuukau-
sittain hoivakodin laatuun liittyvä kysely, asukkaille, läheisille ja henkilöstölle. Omaiset/läheiset saavat kuukausikirjeessä linkin kyselyyn, johon voivat vastata.

Hoitotyön suunnitelma, asiakaskirjaaminen ja RAI

Tarkastellut hoitotyön suunnitelmat	Kyllä/ Ei/ Osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä/ Tuot- tajalle annettu ohjaus
Vastuuhoitaja nimetty	Kyllä		

Hoitotyön suunnitelma on arvioitu ja päivätty enintään 6kk sitten	Kyllä	Kaikki hoitotyönsuunnitelmat olivat ajan tasalla.	
Sisältää asiakkaan tarpeenmukaiset ja konkreettiset tavoitteet ja keinot	Kyllä	Palvelu ja hoitosuunnitelmat sisältävät kattavat esitiedot ja tarpeiden kuvausta, joissa myös osin tavoitteita ja keinoja kuvattuna sekä selkeän erillisen tavoitteet osion.	
Asiakkaan omat toiveet ja tavoitteet hoidosta huomioitu	Kyllä	Asiakkaiden omia mieltymyksiä ja tavoitteita on kirjattuna	
Ajantasaisia RAI- mittareita on hyödynnetty hoidon suunnitteluun ja arviointiin	Kyllä	RAI-mittaritietoja on hyödynnetty kaikissa hoitotyönsuunnitelmissa. Jatkossa on hyvä kirjata tehdyn RAI-arvioinnin päivämäärä suunnitelmaan.	
Ennakoiva hoitosuunnitelma laadittu (hoitolinjaukset)	Kyllä		
Muut huomiot:	Tarkastuskäynnin yhteydessä tarkastettiin neljän asiakkaan hoitotyönsuunnitelmat sekä päivittäinen kirjaaminen viikon ajalta.		
Tarkastellut asiakaskirjaukset	Kyllä/ Ei/ Osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä/ Tuotajalle annettu ohjaus
Kirjaaminen toteutuu jokaisessa vuorossa	Kyllä		
Sisältö on asiakkaan tilaa ja toimintaa kuvailevaa ja arvioivaa	Osittain	Asiakkaan toimintakyvystä ja tilasta on kirjattu vaihtelevasti, osin hyvin ja kuvaavasti, osin niukasti. Asiakkaan osallisuuden ja toiminnan kuvausta sekä arviointia on tärkeää kehittää kirjauksissa.	
Kirjaukset vastaavat hoitosuunnitelman tavoitteita ja keinoja	Kyllä	Pääasiassa vastasivat hyvin.	
Asiakkaan mielentila ja oma näkemys hoidosta on kirjattu	Kyllä	Asiakkaiden mielialaa on kuvattu säännöllisesti, jatkossa lisää asiakkaan omaa näkemystä.	
Arjen aktiviteeteistä mm. ulkoiluista ja vierailuista on kirjattu	Kyllä	Asiakkaiden aktiivisesta arjesta oli monipuolisia kirjauksia, kuten musiikin kuuntelua, omatuokioita, keskustelua, fysioterapeutin ryhmäjumppaa ja ulkoilua sekä asukaskokous.	
Muut huomiot:	-		
Yksikön RAI-arviointitoiminta	Miten toteutuu		
Yksikön käyttämä RAI-väline (LTC, iRAI-LTCF, HC, iRAI-HC)	RAI LTCF		
Miten varmistetaan hoitajien arviointiosaamista ja arviointien ajantasaista toteutumista?	Viimeisimmän tarkastelujakson aikana (6kk) RAI-arvioituja asiakkaita yhteensä 19 (2024_2 EasyRAIder THL) Yksikössä on RAI-vastaava ja arviointien toteutusta seurataan seurantalistan avulla.		
Miten vahvistetaan asiakkaan osallisuutta omaan arviointiinsa ja hoitonsa suunnitteluun? (RAI-arvioinnin aikana tehdään alustavaa hoidon suunnittelua yhdessä asiakkaan kanssa keskustellen)	Asukkaille on kysymyksiä, joita heiltä kysytään arviointiajankohtana. RAI-EasyRAIder tietokannan mukaan. 80 % asukkaista on osallistunut RAI-arviointiin ja 26 % on omia tavoitteita.		

3. Lääkäripalvelut			
Yksikön lääkäripalvelujen tuottaja: Mehiläinen Oy			
Yksikön palaute lääkäripalveluista: Yhteistyö on hyvää, pitkään toiminut tuntee asukkaat hyvin.			
4. Lääkehoito- ja lääkehuolto			
Lääkehoitosuunnitelma	Kyllä/ Ei/ Osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä/ Tuottajalle annettu ohjaus
Yksikkö- tai talokohtainen	Kyllä		
Enintään 12 kuukautta vanha	Kyllä	Päivämäärä 24.10.2024	
Lääkärin allekirjoittama	Kyllä		
Hoitajien saatavilla lääkehoitotilassa	Kyllä		
Lääkehoitosuunnitelmassa kuvataan	Kyllä/ Ei/ Osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä/ Tuottajalle annettu ohjaus
Lupaprosessi (huomioitava esim. sähköiset luvat sekä lupaprosessin vastuuhenkilö)	Osittain	Lääkehoitosuunnitelmaan tulee laittaa yksikön prosessi. <i>Ohjattu, että sairaanhoitajat ottavat ensisijaisesti osaamisen näytöt vastaan.</i>	
Ohjeistus lääkepoikkeamatilanteisiin ja riskeihin	Kyllä		
Lääkkeiden käsittely ja säilytys on kuvattu ja vastaa käytänteitä	Kyllä		
Voimassa olevat lääkeluvat	Määrä (kpl)	Huomiot	
Vakituiset hoitajat (Sh ja Lh)	18	3kpl sairaanhoitajan, 4kpl sairaanhoitaja opiskelija ja 11kpl lähihoitajan lääkelupaa.	
Sijaiset	yhteensä yllä		
Mahdolliset rajatut lääkeluvat (esim. hoiva-avustaja)	-		
Lupaprosessissa olevat	1		
Voimassa olevat lääkeluvat	Kyllä/ Ei/ Osittain	Edellyttää toimenpiteitä/ Tuottajalle annettu ohjaus	
Koontilista lääkeluvallista nähtävillä, ajantasainen	Kyllä	Koontilista päivitetty 9.9.2025	
Lupa sisältää teoria- ja lääkelaskuosion sekä tarvittavat osaamisen näytöt (tarkistetaan satunnaisotannalla)	Kyllä	Katsottu yksi sairaanhoitajan ja yksi lähihoitajan lääkelupa, jotka asianmukaisessa kunnossa. Näytöt vastaanottavat nimetty henkilö, jolla on näytteenvastaanottokoulutus suoritettu. Lääkeluvat Love teoria laskut ja näytöt- lääkärin allekirjoitus.	
Muut huomiot:	Lääkeluvat ovat siististi kansiossa lukollisessa kaapissa.		

5. Yhteenveto ja erityiset huomiot			
Yleissiisteys ja tilojen hygienia	kyllä/ ei / osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä/ Tuottajalle annettu ohjaus
Yhteisten tilojen viihtyisyys, kodinomaisuus ja siisteys	Kyllä		
Tilojen turvallisuus ja esteettömyys	Kyllä	Yksikössä on esteetön pääsy pihalle oleskelutilasta.	
Muut huomiot:			
Yhteenveto (Olennaiset myönteiset ja kehitettävät asiat, tuottajalle annettu ohjaus, tarkastuskäynnin havainnot, muut erityiset huomiot)			
<p>Helsingin Käpylässä sijaitsee Mainiokoti Sofia ja Severi, joka tarjoaa ympärivuorokautista palveluasumista 21 muistisairaalle ikääntyneelle. Ennalta ilmoittamaton tarkastuskäynti tapahtui aamupäivän aikana. Sofiassa ja Severissä oli asukkaat ja henkilöstö yhteisessä oleskelutilassa. Osa asukkaista söi aamupalaa, katsoi televisiota ja yksi asukas luki päivän lehteä. Tunnelma oli aktiivinen ja asukkaat näyttivät tyytyväisen oloisilta. Haastateltu asukas kertoi ruoan olevan hyvää ja toi esille, että aktiivista toimintaa on hyvin.</p> <p>Johtajan kertoman mukaan yksikössä työskentelee vakituinen henkilöstö ja uusia työntekijöitä ei ole otettu vuosiin. Työvuorolistojen tarkastelujaksolla oli vähäinen sijaistyövoiman tarve ja henkilöstö mitoitus täytti lain edellyttämän ja Helsingin kaupungin ostopalvelusopimuksen edellyttämän henkilöstömitoitusvaateen. Sofiassa ja Severissä on hyvänä käytäntönä ohjausryhmä, joka koostuu henkilötön eri ammattiryhmistä ja vastuuta on jaettu henkilöstön kesken.</p> <p>Tarkastuskäynnin yhteydessä tarkastettiin neljän asiakkaan hoitotyönsuunnitelma sekä hoitotyön päivittäiskirjauksia viikon ajalta. Hoitotyönsuunnitelmat olivat päivitetty ajantasaisesti. Hoitotyönsuunnitelmat olivat asiakaslähtöiset, sisälsivät kattavat esitiedot, asiakkaan tarpeiden mukaiset tavoitteet ja keinot. Päivittäiskirjaaminen oli säännöllistä ja asiakkaiden arjen aktiviteetteihin osallistumisesta oli ilahduttavasti kirjattu monipuolisesti ja yksilöllisesti. Tuottajaa ohjataan käymään henkilöstön kanssa läpi asiakkaiden rajoittamistoimien ohjeistus ja huomioimaan, että rajoittamistoimien luvat, ohjeistus, käyttäminen ja arviointi näkyvät yhdenmukaisesti asiakaskohtaisessa kirjaamisessa.</p>			
Jatkotoimenpiteet:			
Ei jatkotoimenpiteitä.			