

2026

Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimi

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| Käynnin ajankohta | 18.3.2026 klo 10:00-11:50 | |
| Palveluntuottaja | Nimi HoivaNova/ Itä-Helsingin Seniorihoiva Oy | |
| | Yhteystiedot Itäkatu 1–5 C 118, 00930 Helsinki | |
| | Y-tunnus 2610585–5 | |
| | Sote-organisaatiorekisteri, OID-yksilöintitunnus 1.2.246.10.26105855.10.3 | |
| Toimintayksikkö | Nimi HoivaNova | |
| | Yhteystiedot Itäkatu 1–5 C 118, 00930 Helsinki | |
| Käyntiin osallistuneet | Tuottaja: Minna Levo (toimitusjohtaja), Inka Hell (vastaava sairaanhoitaja), Coban Dibeb (palvelukoordinaattori) Ostopalvelut ja laadunhallinta –yksikön erityissuunnittelijat | |
| Kotihoidon asiakasmäärät (mahdollisten muiden hyvinvointialueiden asiakkaat) | Palveluseteli-/ostoasiakkaiden määrä | 14 kpl palveluseteli-asiakasta |
| | Itsemaksavien asiakkaiden määrä | n. 50 kpl |
| | Asiakkaiden kokonaismäärä | n. 130 kpl |
| Palvelutoiminnasta vastaava henkilö | Nimi Minna Levo, toimitusjohtaja | |
| | Yhteystiedot minna.levo@hoivanova.fi. p.050 466 4004 | |
| Kotihoidon / hoitotyön vastuuhenkilö | Nimi Inka Hell, vastaava sairaanhoitaja | |
| | Koulutus Sairaanhoitaja AMK | |
| | Yhteystiedot inka.hell@hoivanova.fi | |
| | | |
| Luvat ja tarkastukset | Yksityisen sosiaalipalvelun rekisteröinti; 27.5.2019 Etelä-Suomen aluehallintovirasto ja 29.12.2025 vastuuhenkilön muutos (ESAVI) | |
| | Yksityisen terveydenhuollon rekisteröinti; 29.12.2025 Etelä-Suomen aluehallintovirasto ja 29.12.2025 vastuuhenkilön muutos (ESAVI) | |
| | Tuottaako yhteisöllistä asumista Ei <input checked="" type="checkbox"/> Kyllä <input type="checkbox"/> | |
| | Ostopalvelut ja laadunhallinta –yksikön edellinen käynti 26.8.2025 ja seuranta 12.12.2025 (toimitettavien asiakirjojen osalta) <ul style="list-style-type: none"> • Omavalvonta- ja lääkehoitosuunnitelmien päivitys ja vienti Palse.fi -järjestelmään • Hoito- ja palvelusuunnitelmien laadinta ja vienti asiakastietojärjestelmään (DomaCare) • RAI-mittarin hyödyntäminen hoitosuunnitelmissa | |
| Edellinen tarkastuskäynti (esityt kehittämistoimenpiteet ja tilanne) | | |

2026

Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimi

| | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| Toiminnan kehittämisen painopisteet | <ul style="list-style-type: none"> Henkilöstön koulutus Viestintä Oppilaitosyhteistyö | | |
| Omavalvontasuunnitelma; | Kyllä/ Ei/ Osittain | Mahdolliset huomiot | Edellyttää toimenpiteitä |
| <ul style="list-style-type: none"> on ajantasainen | Kyllä | | |
| <ul style="list-style-type: none"> on julkisesti nähtävillä ja asiakkaiden saatavilla | Kyllä | Ulkosilla verkkosivuilla päivämäärällä 1.5.2025 | |
| <ul style="list-style-type: none"> on osa perehdytystä | Kyllä | | |
| <ul style="list-style-type: none"> henkilöstö on osallistunut suunnitelman arviointiin ja laadintaan | Kyllä | Käydään päivityksen yhteydessä osioitain läpi henkilöstön kanssa ja pyydetään kommentteja. | |
| Rekisteriselosteet ja asiakasasiakirjojen säilytys ovat lain edellyttämällä tasolla. (yksikön tietosuojavastaava, asiakirjojen säilyttäminen, käsittely ja luovutus) | Yksikön tietosuojavastaavana toimii Minna Levo, toimitusjohtaja p. 050 466 4004 Asiakasasiakirjat säilytetään pääasiallisesti turvallisuussertifioidussa DomaCare -asiakastietojärjestelmässä. Manuaalisia asiakasasiakirjoja säilytetään toimiston lukittavassa kaapissa. | | |
| Asiakkaan itsemääräämisoikeuden toteutuminen Miten yksikössä vahvistetaan ja varmistetaan asiakkaiden itsemääräämisoikeuteen liittyvien asioiden toteutuminen? | Asiakkaan itsemääräämisoikeutta kunnioitetaan ja sitä pyritään kaikin puolin huomioimaan päivittäisessä hoitotyössä kuten pitämällä kiinni asiakkaan totutusta vuorokausirytmistä, arkisista totumuksista, tuetaan asiakkaan toimintakykyä ja omia voimavaroja. Asiakkaalle annetaan aina valinnanmahdollisuus ja vaikutusmahdollisuus esimerkiksi käyntipäivistä sovittaessa. | | |
| Työntekijän ilmoitusvelvollisuus Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023) 29 § ja 30 § | Ilmoitusvelvollisuus ja sen sisältö on käyty läpi henkilöstön kanssa, ilmoitusten käsittely Ilmoitusvelvollisuutta on käyty läpi henkilöstön kanssa yhteisissä kokouksissa. Omavalvontasuunnitelmissa ilmoitusvelvollisuusasia on mainittu, mutta viittaus valvontalaikiin ja tarkempi sisällöllinen kuvaus puuttuvat. <i>Tarkastuskäynnillä ohjattiin tuottajaa päivittämään omavalvontasuunnitelmaan työntekijän ilmoitusvelvollisuusasiaa käsittelevä osio vastaamaan voimassa olevaa lakia sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta. Palveluntuottajan on tiedotettava henkilöstölleen ilmoitusvelvollisuudesta ja sen käyttöön liittyvistä asioista. Ilmoitusvelvollisuuden toteuttamista koskevat menettelyohjeet on sisällytettävä 27 §:ssä tarkoitettuun palveluyksikön omavalvontasuunnitelmaan. (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 30 §; Palveluntuottajan velvollisuus tiedottaa henkilöstön ilmoitusvelvollisuudesta)</i> | | |
| 1. Henkilöstö, osaaminen ja osaamisen kehittäminen | | | |
| Henkilöstörakenne ammattiryhmittäin (pyydetään ajantasainen henkilöstöluettelo) | Ammattiryhmä | Määrä | |
| | Sairaanhoidtaja / Terveystenhoitaja | 0,5 | |
| | Lähihoitaja | 2 | |
| | Hoiva-avustaja | - | |
| | Tukipalveluhenkilöstö (tehtävät) | - | |
| Muu, mikä? Lähihoitaja-oppisopimusopiskelija | 1 | | |

2026

Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimi

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| <p>Työntekijän rikosrekisteriotteen tarkistaminen Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023) 28 §</p> | <p>Uusilta työntekijöiltä tarkistetaan rikosrekisteriote rekrytoinnin yhteydessä.</p> | | |
| <p>Asiakkaalle myönnetty/suunniteltu palvelun aika tunteina kuukauden ajalta (kaikki kotihoidon asiakastyö)</p> | <p>Asiakkaalle myönnetty/suunniteltu palvelun aika kuukauden aikana: 167 tuntia 15 minuuttia.</p> | | |
| <p>Henkilöstön toteutunut välitön asiakastyön aika tunteina kuukauden ajalta (kaikki kotihoidon asiakastyö)</p> | <p>Toteutunut välitön asiakastyön aika helmikuun 2026 aikana: 170 tuntia 10 minuuttia</p> | | |
| <p>Suunnitellun ja toteutuneen asiakastyön suhde</p> | <p>Kun verrataan suunniteltua asiakastyön aikaa suhteessa toteumaan, on asiakkaalle myönnetystä palveluista toteutunut suunnitelman mukaisesti 101,8 %.</p> <p>Tuntien ylitys on tuottajan kertoman mukaan tapahtunut yhden asiakkaan kohdalla. Ylitys on ilmoitettu kotihoiton asiakasvalvontayksikköön.</p> | | |
| <p>Henkilöstötilanne (avointen tehtävien määrä, rekrytointi ja henkilöstön vaihtuvuus)</p> | <p>Henkilöstötilanne oli hyvä tarkastushetkellä. Yksikkö on pieni, vakituisina työntekijöinä on sairaanhoitaja, kaksi lähihoitajaa ja lähihoitaja-oppisopimusopiskelija. Lisäksi yksikössä työskentelee tuntityöntekijöinä neljä lähihoitajaa, jotka kutsutaan tarvittaessa työvuoroon. Mahdolliseen asiakasmäärän kasvuun on varauduttu ennakoivasti ja muutama työntekijä on tarvittaessa valmiina aloittamaan yksikössä vakituisissa tehtävissä.</p> | | |
| <p>Sijaiset (sijaisten hankkimiskeinot, osaamisen varmistaminen, vakituisuus sekä tarve sijaisille - kuinka paljon tarvitaan)</p> | <p>Yksikössä on hyvä sijaistilanne. Sijaisuuksiin ja akuutteihin työvuoropuutoksiin käytetään omia tuntityöntekijöitä. Henkilöstövuokraukselle ei ole ollut tarvetta.</p> | | |
| <p>Alihankkijat ja näiden valvonta (käytetäänkö alihankintaa, miten valvotaan, osuus omasta henkilöstöstä?)</p> | <p>Lääkäripalvelut ja sairaanhoitajan konsultointi: VivaElo Kotilääkäripalvelut Oy Henkilöstövuokraus: Medipower Oy</p> | | |
| <p>Tuottajalla on perehdytysuunnitelma</p> | <p>Kyllä/ Ei/ Osittain Kyllä</p> | <p>Mahdolliset huomiot Käytössä on perehdytysopas sekä kotihoiton perehdytyslista. sairaanhoitaja perehdyttää uuden työntekijän kotihoiton osalta.</p> | <p>Edellyttää toimenpiteitä</p> |
| <p>Henkilöstön osaamisen kehittäminen (koulutussuunnitelma ja osaamistarpeet, kehityskeskustelut)</p> | <p>Henkilöstön osaamisen monipuolinen kehittäminen on yksikön toiminnan kehittämisen painopisteenä kuluvana vuotena. Tarkastuskäynnillä haastateltujen kertoman mukaan koulutustarjonta on monipuolista ja yhteistyötä tehdään paljon eri oppilaitosten kanssa (Taitotalo, Laurea, Stadin AO). Työntekijöiden kanssa ei ole pidetty säännöllisiä kehityskeskusteluja. <i>Ostopalvelut ja laadunhallinta -yksikkö suosittelee pitämään henkilöstön kanssa säännöllisesti vuosittain kehityskeskustelut, joissa kysytään ja arvioidaan työntekijän kehitymis- ja osaamistarpeita.</i></p> | | |

2026

Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimi

| Tiedonkulku | Miten toteutuu? | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| Asiakastyöhön liittyvän tiedon siirto (tiedottaminen ja tiedottamisen tavat, asiakastiedon turvallinen käsittely) | Asiakasasioista viestitään pääsääntöisesti DomaCare:n kautta. Kiireelliset asiat hoideaan soittamalla. | | |
| Yksikössä on sovittu ja säännölliset työpaikkakokoukset (muistiot laaditaan, kokouksen vastuuhenkilöt ym.) | Tiimikokoukset pidetään viikoittain. Tuottajan kertoman mukaan kokouskäytäntöjä kehitetään jatkuvasti, että viestintä on säännöllistä, tavoittaa kaikki työntekijät ja kokoukset toteutuvat säännöllisesti. <i>Tarkastuskäynnin yhteydessä ohjattiin tuottajaa laatimaan kokouksista muistiot, jotka ovat kaikkien työntekijöiden luettavissa ja saatavilla.</i> | | |
| Päivystyksellisten tilanteiden hoitaminen: -Onko "Päivystystilanteiden opas kotihoidolle" käytössä? -Onko henkilöstö perehdytetty siihen? | Kyllä/ Ei/ Osittain | Mahdolliset huomiot | Edellyttää toimenpiteitä |
| | Kyllä | Työntekijät ovat osallistuneet koulutuksiin ja opas on käytössä. | |

| 2. Hoitotyön suunnitelma, asiakaskirjaaminen ja RAI | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| Yksikön RAI-arviointitoiminta | Miten toteutuu | | |
| Yksikön käyttämä RAI-väline (LTC, iRAI-LTCF, HC, iRAI-HC) | RAI-HC Tuottajan mukaan lähiaikoina ollaan ottamassa käyttöön iRAI-HC. | | |
| Miten varmistetaan hoitajien arviointiosaamista ja arviointien ajantasaista toteutumista? | Viimeisimmän tarkastelujakson aikana (6kk) RAI-arvioituja asiakkaita yhteensä 12 kpl (2025_1 EasyRAIder THL) Laadittuja RAI-arvioiteja ei ollut näkyvissä EasyRaider -tietokannassa. Tarkastuskäynnillä tuottaja näytti asiakkaille laadittujen arviointien määrän. Asiakkaiden RAI-arvioinnit laativat yksikön sairaanhoitaja ja hoivakoordinaattori. | | |
| Miten vahvistetaan asiakkaan osallisuutta omaan arviointiinsa ja hoitonsa suunnitteluun? (RAI-arvioinnin aikana tehdään jo alustavaa hoidon suunnittelua yhdessä asiakkaan kanssa keskustellen) | Asiakkaita haastatellaan ja osallistetaan osin oman arviointinsa laadintaan kotikäynnin yhteydessä. | | |
| Asiakkaalla on nimetty omahoitaja tai vastuuhoitaja (miten määritelty) | Kyllä. Suunnitelmissa on nähtävillä asiakkaan omatyöntekijä. | | |
| Tarkastellut hoitotyön suunnitelmat; | Kyllä/ Ei/ Osittain | Huomiot | Edellyttää toimenpiteitä |
| • on päivätty 6 kk:n sisällä | Kyllä | | |
| • ovat asiakaslähtöisiä | Kyllä | Suunnitelmat oli laadittu asiakaslähtöisesti. | |
| • sisältää asiakkaan hoidon tarpeet, konkreettiset tavoitteet ja keinot | Kyllä | | |
| • väliarvioinnit laadittu | Kyllä | | |
| • sisältävät liikkumissopimukset | Ei | Asiakkaan arkiliikkumista ja aktiivisuutta tuetaan liikkumissopimuksen avulla. Liikkumissopimus on asiakkaan arkiliikkumista, | Tuottajan tulee laatia liikkumissopimuksen yhdessä asiakkaan kanssa liikkumissopimusmallin |

2026

Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimi

| | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | aktiivisuutta ja toimintakykyä tukeva työväline, joka sovitaan yhdessä asiakkaan kanssa tukemaan arkiliikkomista ja toimintakykyä. | mukaisesti. Liikkumissopimus kirjataan asiakkaan hoitosuunnitelmaan ja päivitetään aina asiakkaan tilanteen sitä vaatiessa. |
| <ul style="list-style-type: none"> suunnitelmassa ja väliarvioinnissa on hyödynnetty ajantasaisia RAI-mittareita | Osittain | Asiakkaalle tehdyn RAI-arvioinnin mittaritulokset on tuotu esille väliarviossa, mutta asiakkaan hoitosuunnitelmassa ei ole nähtävillä RAI-mittaritulosia. | Asiakkaan RAI-arviointeja tulee hyödyntää asiakkaan hoitotyönsuunnitelman laadinnassa sekä arvioinnissa. |
| Muut huomiot | <p>Tarkastuskäynnin yhteydessä pyydettiin yhteensä kolmen sattumanvaraisesti valitun helsinkiläisen palveluseteliasiakkaan hoitosuunnitelmat tarkasteluun. Yhdellä valituista asiakkaista ei ollut tuottajan asiakastietojärjestelmässä hoitosuunnitelmaa. Tuottajaa ohjattiin tekemään kaikille asiakkailleen ajantasainen hoitosuunnitelma asiakastietojärjestelmään ja toimittamaan puutuva hoitosuunnitelma viipymättä tarkasteluun.</p> <p>Tuottaja toimitti sovitusti puuttuvan suunnitelman käynnin jälkeen suojatulla sähköpostilla ja se huomioitiin hoitosuunnitelmien tarkastelussa.</p> | | |
| Hoitotyön päivittäiskirjaamisen sisältö (yksilöllisyys, kuvailu, arviointi ja suhde hoitosuunnitelmaan) | Kirjaamista tarkasteltiin viikon ajalta. Päivittäiskirjaaminen oli tehty asiakkaan hoitosuunnitelman tarpeiden ja keinojen avulla. Kirjaukset oli tehty avoimen tekstin avulla. Asiakkaan yleisvointia ja mielialaa oli kuvailtu päivittäiskirjauksissa säännöllisesti. | | |

3. Yleiset yksikköä koskevat asiat

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Asiakaspalautteen kerääminen (systemaattisuus, hyödyntäminen) | Miten palautteita hyödynnetään toiminnan kehittämisessä? | | |
| | Asiakastytyväisyyskyselyt järjestetään säännöllisesti ja viimeiseksi on ollut THL:n järjestämä kysely. Asiakkailta saatu palaute on ollut pääasiallisesti hyvää ja hoitoa sekä hoitajia kiittävää. Kehitettävää palvelussa oli hoitajien kiireisyys kotikäynnillä. Kaikki saatu palaute käsitellään yhdessä henkilöstön kanssa ja toimintaa kehitetään jatkuvasti korjaavan palautteen kohdalla. | | |
| Yksikköön kohdistuneet reklamaatiot / muistutukset viimeisen vuoden aikana (luonne ja määrä) | Yksikköön ei ole kohdistunut muistutuksia tai reklamaatioita viimeisen vuoden aikana. | | |
| Yksikön vaara- ja haittatapahtumat * | Määrä (kpl) | Miten toteutuu? (tapahtuman tyyppi, vakavuus, läheltä piti -tilanteet jne.) | |
| Ilmoitusten kokonaismäärä | 6 kpl | | |
| Asukkaisiin kohdistuneet (tapahtui asiakkaalle, läheltä piti) | 2 kpl | Molemmat ilmoitukset liittyivät asiakkaan kaatumiseen kotona. | |
| Lääkepoikkeamat | 4 kpl | Ilmoitukset liittyivät siihen, että lääke oli jäänyt ottamatta asiakkaalta. | |
| Ilmoitusmenettelyn prosessi (käsittely, seuranta, raportointi, korjaavat toimenpiteet) | <p>Työntekijät täyttävät DomaCaressa poikkeamailmoituksen (esim. kaatuminen). Ilmoitukset käsitellään yhdessä tiimissä. Tuottajan kertoman mukaan vaara- ja haittatapahtumailmoitusten määrää ei ole seurattu ja niiden käsittelystä ja korjaavista toimenpiteistä ei ole laadittu raportointia.</p> <p>Tuottajan lisäys jälkikäteen: Vaara- ja haittatapahtumat on kirjattu ohjeistuksemme mukaisesti DomaCaren erilliseen Huom! -kenttään hoitajien toimesta ja ilmoitettu toimistoon. Erillistä koontia ei haittatapahtumista ole tehty. Kehitämme tätä prosessia nyt käyttämämme taulukon pohjalta sekä otamme poikkeamat yhteiseen käsittelyyn kotihoidon kouksissa jatkossa.</p> | | |

2026

Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimi

| | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------|
| | <i>Vaara ja haittatapahtuma -ilmoituksia oli tehty suhteessa vähän (6 kpl) puolen vuoden seurantaan. Tuottajaa ohjattiin tarkastuskäynnin yhteydessä varmistamaan, että henkilöstö tekee kaikista vaara- ja haittatapahtumista ilmoitukset kuten asiakkaan kaatumisista, lääkepoikkeamista, läheltä piti -tilanteista. Ilmoitusten tekemistä on tärkeää käsitellä säännöllisesti tiimikokouksissa sekä käydä yhteisesti läpi työntekijän ilmoitusvelvollisuutta kaikista asiakasturvallisuutta vaarantavista haittatapahtumista sekä yksikön ohjeistus ilmoituksen tekemiseen. Vaara- ja haittatapahtumien raportointi, käsittely ja seuranta on tärkeää yksikön toiminnan kehittämisen kannalta.</i> | | | |
| Muut huomiot | | | | |
| *Pyydetään raportointi 6 kk ajalta ajankohdan mukaan: tammikuu-kesäkuu tai heinäkuu-joulukuu | | | | |
| 4. Lääkehoito ja lääkehuolto | | | | |
| Lääkehoitosuunnitelma on ajan tasainen ja lääkärin allekirjoittama (enintään 12 kk vanha) | Kyllä/ Ei/ Osittain | Mahdolliset huomiot | | Edellyttää toimenpiteitä |
| | Kyllä | Lääkärin hyväksymä ja allekirjoittama päivämäärällä 8.12.2025. | | |
| Lääkehoito-osaamisen varmistaminen ja lupaprosessi (miten varmistetaan) | Lääkehoitolupa edellyttää hyväksyttyä Love -teoriakokonaisuuden suorittamista ja osaamisen näyttöjä. Yksikön sairaanhoitaja valvoo teorianäytön, ottaa osaamisen näytöt vastaan ja vastaa lääkelupaprosessin kokonaisuudesta sisältäen kotihoidon lääkehoitoon perehdytyksen. Tarkastuskäynnillä tarkastettiin lääkelupakansioista kahden työntekijän lääkeluvat, jotka olivat asianmukaiset ja lääkärin allekirjoittamat. | | | |
| Läkeluvallisten työntekijöiden määrä | Vakituinen henkilöstö | Sijaiset | Prosessissa olevat | Rajatut |
| | 4 kpl | 0 kpl | 0 kpl | 0 kpl |
| Asiakkaiden lääkehoidon toteutus (missä ja miten, vastuut, annosjakelulääkkeiden tarkistus, onko dosettiin annostelu käytössä) | Asiakkaalle pyritään ensisijaisesti järjestämään apteekin annosjakelu. Annosjakelulääkkeet toimitetaan apteekista suoraan asiakkaan kotiin. Lääkerullat tarkistetaan heti niiden saapuessa asiakkaalle ja tarkastuksen suorittaa joko yksikön sairaanhoitaja tai lääkeluvallinen lähihoitaja. | | | |
| Suosituksen mukainen lääkkeiden säilyttäminen; | Tuottajan toimistotiloissa ei säilytetä asiakkaiden lääkkeitä. Toimistossa oli lääkejääkaappi, jossa säilytetään asiakkaiden kausirokotteita. | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> lääkkeiden säilytykseen osoitetut tilat yksikössä asiakkaiden lääkkeiden säilytys | Lääkkeet säilytetään asiakkaan kotona sovitusti joko soveltuvassa lääkekaapissa tai -pakkissa sekä tarpeen mukaan lukittuna. | | | |

5. Yhteenveto

Itä-Helsingin Seniorihoiva Oy HoivaNova on kotihoidon hyväksytty palvelusetelituottaja. Tarkastuskäynti yksikköön toteutettiin ennalta ilmoittamattomana siten, että asiasta ilmoitettiin etukäteen puhelimitse varmistaen palvelujen vastuuhenkilön paikalla olo. Yksikön toimistotilat sijaitsevat keskeisellä paikalla Itäkeskuksessa kauppakeskuksen toimistotiloissa.

Tarkastuskäynnillä haastateltiin yksikön vastaavaa sairaanhoitajaa etäyhteyden kautta. Lisäksi tarkastuskäynnillä mukana olivat HoivaNovan toimitusjohtaja, palvelukoordinaattori ja toimistosihteeri. Henkilöstötilanne oli tarkastushetkellä hyvä. Yksikössä on pieni vakituinen työntekijämäärä (4 kpl) koostuen sairaanhoitajasta ja lähihoitajista. Työntekijät ovat sitoutuneita työhönsä ja heidän koulutukseensa on panostettu. Työvuoropuutokset ja sijaisuudet täytetään omilla tutuilla tuntityöntekijöillä.

Asiakkaiden hoitoon liittyviä vaara- haittatapahtumia oli raportoitu ainoastaan muutama tuottajalta pyydetyn puolen vuoden raportoinnin mukaan. Tuottajan tulee kiinnittää jatkossa huomiota siihen, että henkilöstö tekee kaikista vaara- ja haittatapahtumista ilmoitukset ja ne raportoidaan myös jälkikäteen todennettavasti.

Tarkastuskäynnin yhteydessä tarkastelin kolmen asiakkaan hoitosuunnitelmat sekä viikon ajalta tehdyt käyntikirjaukset. Tuottajan tulee varmistaa, että jokaisella kotihoidon asiakkaalla on ajantasainen ja arvioitu hoitosuunnitelma asiakastietojärjestelmässä. Hoitosuunnitelman laadinnassa on hyödynnettävä asiakkaalle tehtyjen toimintakykyarvioiden mittarituloksia. Lisäksi kaikille helsinkiläisille palveluseteliasiakkaille tulee laatia asiakkaan kanssa yhdessä liikkumissopimus, joka kirjataan osaksi hoitosuunnitelmaa.

6. Jatkotoimenpiteiden aikataulu

Ei jatkotoimenpiteitä