

Perustiedot
<p><b>Päivämäärä:</b> 4.12.2024</p> <p><b>Yksikkö:</b> Helsingin Muistiyhdistys ry, päivätoiminta</p> <p><b>Yhteystiedot:</b> Tenholantie 10 B, P- kerros, 00280 Helsinki</p> <p><b>Y-tunnus:</b> 0968620-5</p>
<p><b>Edellinen tarkastuskäynti pvm.</b> (esitetyt kehittämistoimenpiteet ja tilanne): Auditointikäynti 2.3.2023, ei sovittuja jatkotoimenpiteitä.</p>
<p><b>Toimintayksikön vastuuhenkilö</b> (Soteri: iin ilmoitettu nimi, koulutus, yhteystiedot): Päivätoiminnan vastaava ohjaaja Iiris Pilke Toimintaterapeutti YAMK iiris.pilke@muistihelsinki.fi puh. 040 9022253</p>
<p><b>Yksikön lähiesihenkilö</b> (nimi, koulutus, yhteystiedot): Päivätoiminnan vastaava ohjaaja Iiris Pilke Toimintaterapeutti YAMK iiris.pilke@muistihelsinki.fi puh. 040 9022253</p>
<p><b>Tarkastuskäynnillä läsnä:</b> Toimintayksikön edustajat</p> <p>Ostopalvelut ja laadunhallinta -yksikön erityissuunnittelijat</p>
<p><b>Päivätoiminnan asiakasryhmät:</b></p> <p>suomenkielinen <input checked="" type="checkbox"/> ruotsinkielinen <input type="checkbox"/> ikääntyneiden erityisryhmä <input checked="" type="checkbox"/> mikä? Muistisairaat</p> <p>työikäisten erityisryhmä <input checked="" type="checkbox"/> Muistisairaat</p>
<p><b>Yhteensä asiakkaat/ ryhmä/ pv/ vko?</b> Päivätoiminnassa on kaksi ryhmää päivässä, joista toinen on ikääntyneille ja toinen työikäisille muistisairaille. Ikääntyneiden päivätoiminnassa asiakasmäärä ryhmässä on 16 henkeä ja työikäisenä sairastuneiden ryhmässä 12 henkeä. Päivätoimintaa on jokaisena arkipäivänä, jolloin ryhmiä on 10 viikossa. Asiakkaita käy viikossa noin 85.</p> <p><b>Päivätoimintapäivän pituus</b> asiakkaalle on 4–6 tuntia (ilman matkoja): kyllä <input checked="" type="checkbox"/> ei <input type="checkbox"/> klo: 9-15</p>
Asiakasasiakirjojen säilytys
<p>Yksikön tietosuojavastaava: Toimistopäällikkö Jaana Jukarainen</p> <p>Miten asiakastiedot säilytetään (esim. mikä asiakastietojärjestelmä käytössä): Käytössä Hilikka- asiakastietojärjestelmä. Paperiset asiakastiedot säilytetään lukitussa kaapissa, jonne on pääsy päivätoiminnan työntekijöillä.</p>

Omaevalvontasuunnitelma	Kyllä/ Ei/ Osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä
Yksikkökohtainen	Kyllä		
Enintään 12 kuukautta vanha	Kyllä	Päivätty 4.4.2024	
Vastuuhenkilön hyväksymä ja päivämäärä	Kyllä	Toiminnanjohtaja Maarit Turu- Gromoff	
Asiakkaiden/omaisten/ läheisten saatavilla	Kyllä	Saatavilla yksikön verkkosivuilla ja toimiston seinällä.	
Henkilöstö osallistunut laadintaan ja päivittämiseen	Kyllä	Toiminnanjohtaja laatii omaevalvontasuunnitelman, joka käydään henkilöstön kanssa läpi.	

**Onko omaevalvonnassa huomioitu henkilöstön rikosrekisteriotteen tarkastaminen (741/23) 28 §**

Rikosrekisteriote työ- ja virkasuhteissa, jotka kestävät yhden vuoden aikana vähintään kolme kuukautta ja johon pysyväisluontoisesti ja olennaisesti kuuluu työskentelyä iäkkäiden henkilöiden kanssa.

Rikosrekisteriotteen tarkastamisen käytännöt tulee päivittää uusien työhön otettavien henkilöiden osalta.

*Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/23) 28 § edellyttää että Palveluntuottajan tulee pyytää -- työhön otettavilta henkilöltä nähtäväksi rikosrekisterilain 6 §:n 4 momentissa tarkoitettu rikosrekisteriote, kun henkilö ensi kerran otetaan tai nimitetään sellaiseen työ- tai virkasuhteeseen, joka kestää yhden vuoden aikana yhteensä vähintään kolme kuukautta ja johon pysyväisluontoisesti ja olennaisesti kuuluu ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveyspalveluista annetun lain (980/2012) 3 §:n 2 kohdassa tarkoitettujen iäkkäiden henkilöiden -- avustamista, tukemista, hoitoa tai muuta huolenpitoa taikka muuta työskentelyä henkilökohtaisessa vuorovaikutuksessa iäkkään -- henkilön kanssa.*

**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?

Henkilöstö kertoi, että havaituista epäkohdista ilmoitetaan yksikön esihenkilölle ja epäkohdista puhutaan avoimesti pienessä ja tiiviissä työyhteisössä. Työntekijän ilmoitusvelvollisuutta ei ole käsitelty yksikön omaevalvontasuunnitelmassa.

*Ostopalvelut ja laadunhallinta -yksikkö ohjaa palveluntuottajaa käymään säännöllisesti läpi työntekijöiden ilmoitusvelvollisuutta henkilöstön kanssa konkreettisten esimerkkien kautta. Työntekijällä tulee olla tieto, minkälaisiin asioihin ja tilanteisiin ilmoitusvelvollisuus liittyy, miten ilmoitus tehdään ja kenelle se osoitetaan.*

*Palveluntuottajan on tiedotettava henkilöstölleen ilmoitusvelvollisuudesta ja sen käyttöön liittyvistä asioista. Ilmoitusvelvollisuuden toteuttamista koskevat menettelyohjeet on sisällytettävä 27 §:ssä tarkoitettuun palveluyksikön omaevalvontasuunnitelmaan. (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta 30 §; Palveluntuottajan velvollisuus tiedottaa henkilöstön ilmoitusvelvollisuudesta.)*

## 1. HENKILÖSTÖ

### Henkilöstötilanne

(rekrytointi, avoimet tehtävät, vaihtuvuus, mistä sijaiset/ miten toimitaan työntekijän sairastuessa?)

Yksikössä työskentelee:

1 vastaava ohjaaja (toimintaterapeutti YAMK)

5 ohjaajaa (4 lähihoitajaa ja 1 geronomi)

Lisäksi yksikössä on hoiva-avustaja ja sairaanhoitaja, jotka ovat palkkatukityöllistettyjä.

Yksikössä on pysyvä henkilöstö ja kaikki tehtävät on täytetty. Kuluneen syksyn aikana rekrytoitiin uusi ohjaaja ja henkilöstön mukaan hakemuksia oli runsaasti tehtävään. Sijaistarpeeseen käytössä on oma sijaislista, jossa on tuttuja sijaisia, kuten entisiä opiskelijoita tai vanhoja työntekijöitä.

Alihankkijat (mm. ateriat, fysioterapia, siivous) ja näiden valvonta (kuten rekisteröinti, OVS ja yhteistyö)

Ruokailu: Delicatessen

Siivous: IHP-partners Oy

IT-tuki: Hilla IT

Työterveyshuolto: Pihlajalinna

Alihankkijoiden kanssa on sovittu tietyt laatu-, toimitus- ja aikataulukriteerit, ja mikäli ne eivät toteudu, asiasta keskustellaan alihankkijan kanssa. Alihankintana hankittava ruokapalvelu toimii samassa rakennuksessa ja keittiötyöntekijän kanssa keskustellaan päivittäin. Alihankkijoiden kanssa järjestetään yhteistyöpalavereita tarpeen mukaan.

### Työntekijämäärä/ asiakas

Henkilökunnan määrän tulee olla mitoitettu asiakkaiden tarpeiden ja toimintakyvyn mukaan vähintään **0,25 työntekijää** / asiakas. Työntekijöiden koulutus ja osaaminen vastaa asiakkaiden tarpeeseen.

henkilöstön lkm. (ko. ajankohtana)	asiakkaiden lkm. (ko. ajankohtana)	mitoitus
5 ohjaajaa 1 vastaava ohjaaja +2 palkkatukityöllistettyä	13 ikääntynyttä 10 työikäistä	0,26 (palkkatukityöllistettyjä ei ole laskettu mitoitukseen mukaan)

Toteutuuko päivätoiminnan ryhmät/ tapahtumat suunnitelman mukaisesti **tarkastuspäivänä** (onko viikkosuunnitelman mukainen ohjelma)?

Kyllä.

Päivätoiminnan oma viikkopalaveri pidetään torstaisin. Yksikössä kokoonnutaan perjantaisin tai maanantaisin ja suunnitellaan tulevaa viikkoa. Joka aamu kokoonnutaan ja suunnitellaan päivän kulkua tarkemmin huomioiden mahdolliset muutokset päivän asiakasmäärässä tai uudet asiakkaat.

Henkilöstön osaaminen	Kyllä/ Ei/ Osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä
Henkilökunnalla on monialainen koulutus ko. asiakasryhmän hoidosta ja osaamista toteuttaa asiakasryhmälle soveltuvaa päivätoimintaa	kyllä	Mitä ammattiryhmiä ja millaisella osaamisella? Yksikössä työskentelee toimintaterapeutti YAMK, geronomi ja 4 lähihoitajaa sekä kaksi palkkatukityöllistettyä. Vakinaisella henkilökunnalla on monipuolinen työkokemus -ja historia, jota hyödynnetään yksikön toiminnassa. Työntekijöillä on kokemusta ikääntyneiden palveluista ja motivaatio välittyy yksikön toiminnassa asiakkaille.	
Yksikössä on kirjallinen henkilöstön perehymissuunnitelma ja perehdytys arvioidaan yhdessä perehtyjän kanssa.	Kyllä	Yksikössä on kirjallinen perehymisopas uudelle työntekijälle. Esihenkilö keskustelee uuden työntekijän kanssa perehdytyksen etenemisestä. Yksikössä järjestetään kehityskeskustelut kaksi kertaa vuodessa. Kerran toiminnan johtajan toimesta ja kerran vastaavan ohjaajan toimesta.	
Henkilökunta on saanut täydennyskoulutusta, joka vastaa asiakasryhmän erityistarpeita.	Kyllä	Mitä koulutusta? Henkilöstön käymät koulutukset vastaavat asiakasryhmän erityistarpeita. Käyty koulutukset ovat liittyneet muistisairauksiin ja ikääntyneisiin. Periaatteena yksikössä on, että henkilöstö saa osallistua yhteen maksulliseen koulutukseen per vuosi, jonka lisäksi saa osallistua maksuttomiin koulutuksiin. Yksikössä ollaan koulutusmyönteisiä ja kannustetaan kehittämään ammatillista osaamista.	
Henkilöstöllä ensiapuvalmiudet	Kyllä	Henkilöstöllä on voimassa oleva ensiapukoulutus (päivitetty keväällä 2022 ja osalla henkilökunnasta kesällä 2023). Keväällä 2025 koko henkilökunnan on tarkoitus osallistua ensiapukoulutukseen.	

## 2. PÄIVÄTOIMINNAN KUNTOUTTAVA SISÄLTÖ JA SEN SUUNNITTELU

Onko yksikössä tavoitteellinen toimintasuunnitelma kullekin päivätoimintaryhmälle? kyllä  ei  (pyydetään nähtäväksi)  
 Kuvattu ryhmän erityispiirteitä, vihko osa perehdytystä

Onko päivätoiminnan päivä-/ ja viikkosuunnitelma esillä asiakkaille? kyllä  ei

Yksikön ilmoitustaululla oli nähtävillä ilmoituksia tulevista tapahtumista ja esiintyjistä. Päivän tai viikon suunnitelmaan ei ollut nähtävillä. Uuden asiakkaan aloittaessa aloitusinfossa annetaan asiakkaalle päivärunko jossa mm. ruokailuajat. Henkilöstön kertoman mukaan asiakkaat eivät ole esittäneet toivetta siitä, että päiväohjelma olisi seinällä nähtävissä.

Miten asiakkaat osallistetaan päivätoiminnan sisällön suunnitteluun (toiveiden kerääminen, yhteinen suunnittelu)?

Henkilöstön kertoman mukaan asiakkaiden ideoita otetaan mielellään vastaan ja toteutetaan. Toiveita tulee pääsääntöisesti arkisen keskustelun lomassa. Yksikössä oli nähtävillä seinällä erään asiakkaan toiveesta toteutettu taideprojekti, jossa asiakkaat olivat maalanneet taitelija Mark Rothkon teoksista mallia ottaen.

Kerätäänkö asiakaspalautetta, miten?

Omaisten ja läheisten kanssa ollaan säännöllisesti yhteydessä puhelimitse, sähköpostitse ja/tai kasvotusten. Asiakkaita, omaisia ja läheisiä rohkaistaan antamaan palautetta toiminnasta ja sen kehittämisestä suullisesti ja kirjallisesti. Kerran vuodessa lähetetään asiakastyytyväisyyskysely asiakkaille ja omaisille.

Miten asiakas- ja omaispalautteet käydään läpi ja miten palautteita on hyödynnetty toiminnassa?

Saatu palaute käsitellään viikkopalaverissa, jossa vastaava ohjaaja lukee palautteet henkilökunnalle. Palaute on ollut pääosin positiivista ja palautetta tulee asiakkailta ja omaisilta viikoittain. Negatiivinen palaute on kohdistunut lähinnä kuljetuspalvelun toimintaan.

Viimeisin palautekysely tehtiin joulukuussa 2023. Saadun palautteen mukaan päivätoiminta tuo asiakkaille tärkeää sisältöä arkeen (4,48/5), ja asiakkaat kokevat ryhmän tärkeäksi (4,39/5). Toimintaan osallistuminen lisää palautteen perusteella asiakkaiden hyvinvointia ja vahvistaa voimavaroja. Uusi kysely on tarkoitus toteuttaa tammikuussa 2025.

Toiminnan sisältö	Kyllä/ Ei/ Osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä
Päivätoimintapäivä sisältää kuntouttavaa ja aktivoivaa ryhmätoimintaa (kognitiivista, psyykkistä, fyysistä sekä sosiaalista toimintakykyä) mm. keskusteluryhmiä.	Kyllä	Mitä ja millaista? Liikunnallisia ryhmiä pidetään erityisesti tärkeänä ja joka päivä pyritään ulkoilemaan. Ryhmätoiminnassa on esimerkiksi tuolijumppaa, porraskävelyä, erilaisia heittopelejä ja pelillisiä ryhmiä sekä kuntosaliharjoittelua 3 kertaa viikossa. Kognitiivisen, psyykkisen ja sosiaalisen toimintakyvyn tukemiseksi on esimerkiksi keskusteluryhmiä, tietovisoja, piirtämistä, maalaaamista, leipomista ja askartelua.	
Päivätoimintapäivään sisältyy riittävästi asiakkaille soveltuvaa liikuntaa	Kyllä		
Päivätoimintapäivä sisältyy ulkoilua /retkiä	Kyllä	Kuinka paljon ja missä? Ulkoilua pyritään toteuttamaan päivittäin. Retkiä on tehty mm. rannalle, Alppiruusu-puistoon ja katsomaan kenraaliharjoituksia musiikkitalolle. Yksikkö tekee yhteistyötä samassa rakennuksessa sijaitsevan palvelutalon kanssa ja yksiköt vierailevat toistensa luona juhlissa puolin ja toisin.	
Päivätoimintaan sisältyy aamupala, lounas ja iltapäiväkahvi TAI kevytlounas, iltapäiväkahvi ja päivällinen	Kyllä	Aamupala, lounas ja kahvi.	
Asiakkaille tarjotaan ikääntyneille sopivaa ruokaa (erityisruokavaliot huomioiden) ja otetaan huomioon ikääntyneiden ravitsemussuosittukset	Kyllä	Asiakkaiden erityisruokavaliot käydään tutustumiskerralla läpi ja huomioidaan ruokailu-tilauksissa. Ruokapalvelu ottaa toiveita vastaan ja toiveita on toteutettu. Asiakkaat ovat toivoneet esimerkiksi enemmän keittoja, monipuolista salaattia ja kasvisruokapäiviä.	
Asiakkaiden ruokailutilanne on miellyttävä ja sosiaalista kanssakäymistä tukevaa	Kyllä	Yksikössä ruokaillaan yhdessä pöydän ääressä. Kertoman mukaan pöydän ääreen muodostuu omat paikat ja ruokailussa haudutaan ystävän viereen.	
Asiakas saa tarvitsemansa avun ruokailussa	Kyllä	Asiakkaita kannustetaan ja ohjataan oma-toimisuuteen. Ohjaaja auttaa tarvittaessa ruoan annostelussa ja ruokailutilanteessa.	

Asiakasta avustetaan lääkehoi- dossa saatujen ohjeiden mukaan päivätoiminnan aikana	Kyllä	Ei tarvetta varsinaiselle avustukselle. Asiak- kaat ottavat itse lääkkeit, ohjaajat muistut- tavat lääkkeen otosta tarvittaessa. Usein asiakkailta myös itsellään muistutus puheli- messä.	
Asiakasta rohkaistaan ja tuetaan toimimaan mahdollisimman pit- källe itsenäisesti (esim. liikkumi- nen, pukeutuminen, ruokailu) ja osallistumaan yhteisiin arjen as- kareisiin (mm. kattamiseen)	Kyllä	Toiminta on kuntouttavaa. Asiakkaat osal- listuvat ja heitä osallistetaan yksikön arkias- kareisiin, kuten pöydän kattamiseen ja pyyhkimiseen, roskien vientiin ja tavaroiden hakemiseen varastosta.	

3. TURVALLISUUS		
Yksikön vaara- ja haittata- pauhtumat*	Lukumäärä	Miten toteutuu? (tapahtuman tyyppi, vakavuus, läheltä piti -tilanteet jne.)
Ilmoitusten kokonaismäärä	7	
Asiakkaisiin kohdistuneet vaara- ja haittatapahtumat (tapahtui asiakkaalle, läheltä piti tilanteet).	7	Ilmoituksista 4 asiakkaan sairastumista kesken päivätoiminnan, joista 2 asiakasta päivystykseen. Ilmoituksista kaksi asiakkaan poistumista päivätoi- minnasta ja yksi asiakkaan kaatuminen.
Ilmoitus- ja käsittelykäytännöt (ilmoittaminen, seuranta, ra- portointi, korjaavat toimenpi- teet, tiedottaminen omaiselle/ palveluun)		Haittatapahtumat ja läheltä piti-tilanteet käsitellään yhteisesti yksikössä. Lisäksi tarvittaviin tahoihin kuten omaiseen ja kotihoitoon ollaan yhteydessä. Tapahtumat kirjataan Hilikka- asiakastietojärjestelmään.
Muut huomiot:		Henkilöstön mukaan vaara- ja haittatapahtumia tapahtuu harvoin. Tilanteet ovat usein hy- vin ennakoitavissa.
*ajankohdan mukaan: <b>tammikuu-kesäkuu 2024</b> tai heinäkuu-joulukuu		

Lääkehoito	Kyllä/ Ei/ Osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä
Päivätoiminnan kirjallinen lääkehoitosuunnitelma on laadittu ja lääkärin allekirjoit- tama	Ei	Yksikössä ei ole kirjallista lääkehoito- suunnitelmaa.	Yksikössä tulee olla kirjallinen lääke- hoitosuunnitelma. Koska yksikössä ei toteuteta varsinaista asiakkaiden lää- kehoitoa, voi lääkehoitosuunnitelma olla lyhyt kuvaus nykyisistä toiminta- tavoista. Lisäksi suunnitelmaan tulee sisällyttää kuvaus toimintatavoista, mikäli asiakasta pitää avustaa lääke- hoidossa ja lääkkeitä säilyttää luki- tussa kaapissa.
Asiakkaille päivätoiminnan ai- kana mahdollisesti annettavat lääkkeet säilytetään turvalli- sesti lukollisessa lääke- kaapissa.	-	Päivätoiminnassa ei ole tarkastus- käyntiajankohtana sellaisia asiak- kaita, joiden lääkkeitä tarvitsisi säilyt- tää lukollisessa kaapissa. Yksikössä on olemassa tarvittaessa lukollinen kaappi lääkkeille.	
Lääkehoidosta huolehtii lää- keluvallinen työntekijä	-	Yksikössä ei ole lääkeluvallisia työn- tekijöitä. Osa henkilöstöstä on valmis suorittamaan lääkeluvat, mikäli päi- vätoimintaan tulee sellainen asiakas,	

		jonka avustaminen lääkehoidossa vaatii lääkehoidonosaamista.	
Lääkeluvallisten työntekijöiden lääkehoitoluvat ovat asianmukaisia ja lääkärin allekirjoittamia	-		
Muut huomiot:			
<b>4. TILAT JA VÄLINEISTÖ</b>			
	Kyllä/ Ei/ Osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä
Yhteiset tilat ovat viihtyisät ja siistit	Kyllä	Tilat oli kodikkaasti sisustettu ja lämmin tunnelma välittyi.	
Tilat ovat turvalliset ja esteettömät	Kyllä		
Asiakkaiden käytössä on riittävästi jokapäiväistä toimintaa helpottavia apuvälineitä	Kyllä	Yksikössä oli 2 vararollaattoria ja 1 pyörätuoli asiakkaiden käyttöön tarvittaessa. Lisäksi 1 irrotettava WC-korotus.	
Yksikössä on tarvittavat välineet/ tarvikkeet ryhmätoimintaa ajatellen	Kyllä		
Asiakkailla on mahdollisuus lepoon päivän aikana	Kyllä		
Muut huomiot:			



5. ASIAKKAAN HOITO- JA PALVELUSUUNNITELMA JA KIRJAAMINEN			
Tarkastellut hoitotyön suunnitelmat	Kyllä/ Ei/ Osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä
Palveluntuottaja on laatinut asiakkaalle hoito- ja palvelusuunnitelman, jossa huomioidaan asiakkaan muissa palveluissa tehdyt hoitosuunnitelmat (uusilla asiakkailla suunnitelma 1 kk sisällä aloittamisesta)	Kyllä	Asiakkailla on ajantasaiset hoito- ja palvelusuunnitelmat. Muiden palveluiden hoitosuunnitelmien huomiointia ei voida todentaa.	
Suunnitelmassa huomioidaan asiakkaan voimavarojen/ toimintakyvyn ylläpitäminen ja kohentaminen sekä terveydentilan ja sairauksien hyvä hoito, huomioiden myös psyykkisen hyvinvoinnin.	Kyllä	Suunnitelmissa on kuvattu kattavasti ja konkreettisesti asiakkaan toimintakykyä, voimavaroja ja mieltymyksiä.	
Suunnitelmassa on hyödynnetty toimintakykymittareita. Liikkumiseen liittyvä avun tarve valitaan jokaiselle asiakkaalle ja sen alle avataan jokin soveltuva (esim. SPPB) mittarin tulos.	Osittain	2/3 hoito ja palvelusuunnitelmassa oli nähtävillä mittaritietoja. Arvioinnin yhteydessä mittaritietojen päivytystä ei ollut nähtävillä. Jatkossa on tärkeää päivittää myös mittarit suunnitelman arvioinnin yhteydessä, jotta asiakkaan toimintakyvyn muutokset ovat todennettavissa myös toimintakyky-mittareilla.	
Suunnitelma sisältää yksilöllisiä ja konkreettisia asiakkaan päivätoiminnan tavoitteita ja toimenpiteitä tavoitteiden saavuttamiseksi	Kyllä		
Suunnitelma on arvioitu kokonaisuudessaan vähintään puolen vuoden välein ja aina voinnin muuttuessa (ajantasainen)	Kyllä	Asiakkaiden osallisuutta kannattaa lisätä arviointien kirjauksiin. Henkilöstön haastattelun perusteella asiakkaat osallistuvat toimintakykynsä mukaan suunnitelman tekoon ja arviointiin. Omaisten/kotihoidon osallistuminen mahdollistetaan soittamalla tarvittaville tahoille suunnitelmaa tehdessä/päivitettyäessä.	
muut huomiot:			
Tarkastellut asiakaskirjaukset	Kyllä/ Ei/ Osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä
Päivätoimintakäynnistä, sen kulusta ja asiakkaan voinnista kirjataan asiakkaan asiakirjoihin.	Kyllä		



Kirjaamisen sisältö on asiakkaan tilaa kuvailevaa ja arvioivaa suhteessa asetettuihin tavoitteisiin ja valittuihin arkikuntoutuksen toimenpiteisiin.	Kyllä	Asiakkaan voinnista, toimintakyvystä ja osallisuudesta on kirjattu säännöllisesti ja monipuolisesti.	
Asiakkaan tyytyväisyyttä kysytään ja kirjataan asiakirjoihin.	Kyllä		
Toimintakykyä on arvioitu säännöllisesti (havainnointi, haastattelu ja toimintakykymittareita)	Osittain	Asiakaskirjauksissa on kuvattu asiakkaan toimintakykyä pääasiassa havainnointiin perustuen. Muutama kirjaus oli asiakkaan näkemyksestä omasta voinnistaan.	
Tehdäänkö asiakkaalle väliarviointi 1–2 kuukautta ennen päätöksen päättymistä. Lähetetäänkö siitä viesti asiakasohjajalle.	Kyllä		
Muut huomiot:	Tarkastuskäynnin yhteydessä tarkastettiin kolmen asiakkaan palvelu- ja hoitosuunnitelma ja päivittäiskirjaukset kuukauden ajalta.		

## 6. YHTEENVETO

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

Helsingin Muistiyhdistys toimii muistisairaiden ja heidän läheistensä tukijärjestönä. Yhdistys tuottaa päivätoimintapalveluja kotona asuville helsinkiläisille ikääntyneille ja työikäisille muistisairaille. Päivätoiminnan tavoitteena on parantaa ja ylläpitää muistisairaiden toimintakykyä, jotta kotona asuminen voisi jatkua mahdollisimman pitkään.

Käynti yksikköön tehtiin puolen päivän aikaan. Tarkastajat otettiin ystävällisesti vastaan ja toimintaa esiteltiin avoimesti. Päivätoiminnan asiakkaat palasivat tarkastuskäynnin aikana ulkoilemasta. Toiminnasta välittyi aktiivinen ja lämminhenkinen tunnelma. Tavatut asiakkaat kertoivat viihtyvänsä päivätoiminnassa. Päivätoiminnan tilat oli sisustettu kauniisti ja kodinomaisesti. Yksikön seinillä oli nähtävillä runsaasti asiakkaiden tekemää taidetta ja askarteluja. Päivätoiminnan omaisyhteistyöstä välittyi tiivis kuva. Myös muiden toimijoiden, kuten samassa rakennuksessa sijaitsevan palvelutalon kanssa yksikkö tekee mielellään yhteistyötä.

Tarkasteltiin kolmen asiakkaan hoito- ja palvelusuunnitelmia sekä kirjauksia kuukauden ajalta. Hoito- ja palvelusuunnitelmat olivat ajantasaisia, asiakaslähtöisiä, yksilöllisiä ja konkreettisia. Asiakkaan toimintakykyä ja suunnitelmia oli arvioitu säännöllisesti. Päivittäiskirjaaminen oli päivän kulkua, asiakkaan vointia, toimintakykyä ja osallisuutta kuvailevaa. Asiakasryhmälle soveltuvia toimintakykymittareita tulisi hyödyntää enemmän asiakkaiden toimintakyvyn seurannassa ja arvioinnissa.

Omaevalvontasuunnitelma ja käytännöt työntekijän ilmoitusvelvollisuuden osalta tulee päivittää. Lisäksi yksikön tulee laatia lääkehoitosuunnitelma.

### Jatkotoimenpiteet:

1. Omaevalvontasuunnitelman päivitys työntekijän ilmoitusvelvollisuuden osalta 28.2.2025 mennessä.
  - Tuottaja toimittanut työntekijän ilmoitusvelvollisuuden osalta täydennetyn omaevalvontasuunnitelman 25.2.2025.
2. Lääkehoitosuunnitelman laadinta 28.2.2025 mennessä.
  - Tuottaja toimittanut yksikön lääkehoitokäytänteitä ja mahdollisia valmiuksia kuvaavan lääkehoitosuunnitelman 25.2.2025