

Perustiedot	
<b>Päivämäärä ja kellonaika:</b> 13.1.2026 klo.10.00–11.30	
<b>Yksikkö:</b> Helsingin Seniorisäätiö sr., Pikku-Maria	
<b>Yhteystiedot:</b> Schildtinpolku 4 B 3krs., 00440 Helsinki	
<b>Y-tunnus:</b> 1729947–5	
<b>Käynnin tarkoitus:</b> Ennalta ilmoittamaton tarkastuskäynti	
<b>Edellinen tarkastuskäynti pvm. (esitetyt kehittämistoimenpiteet ja tilanne):</b> Ennalta ilmoittamaton tarkastuskäynti 18.1.2024, ei jatkotoimenpiteitä.	
<b>Yksikön palvelumuoto:</b> Ympärivuorokautinen palveluasuminen <input checked="" type="checkbox"/> Laitoshoito <input type="checkbox"/>	
<b>Yksikön asiakasprofiili:</b> Ikääntyneet suomenkieliset	
<b>Yksikön asiakaspaikka- ja asiakasmäärä, hyvinvointialueet:</b> Yhteensä 22 asiakasta, jotka kaikki ovat helsinkiläisiä.	
<b>Yksikön vastuhenkilö (Soteri-rekisteriin nimetty vastuhenkilö):</b>  Maarit Eriksson, TtM, palvelutoiminnan johtaja puh: 050 560 5035 maarit.eriksson@seniorisaatio.fi	
<b>Yksikön lähiesihenkilö:</b>  Katri Sarala, palveluesihenkilö puh: 040 487 40 99 katri.sarala@seniorisaatio.fi	
<b>Tarkastuskäynnillä läsnä:</b> Yksikön edustajat: sairaanhoitaja	
Ostopalvelut ja laadunhallinta -yksikön edustajat: erityissuunnittelijat	

1. Henkilöstö	
Henkilöstörakenne ammattiryhmittäin (ajantasainen henkilöstöluettelo)	Määrä
Sairaanhoitaja/terveydenhoitaja	3
Lähihoitaja	11
Hoiva-avustaja	-
Kuntoutushenkilöstö Fysioterapeutti	1 päivä/vko
Tukipalveluhenkilöstö Siistijät	1 aamuvuorossa (ma-pe)
Muu, mikä? Apuhoitaja Sosiaaliohjaaja (Hopeatien yksikön kanssa yhteinen) Valmistuskeittiö ja sen henkilökunta Mariankodissa	1 1 päivä/vko ja tarvittaessa.

Työntekijämäärä ammattiryhmittäin tarkastuspäivänä	Määrä vuorossa			
	Aamu	Väli	Ilta	Yö
Ammattiryhmä				
Sote-koulutettu henkilöstö	4	1	3	1
Kuntoutushenkilöstö				
Muu henkilöstö (esim. hoiva-avustajat, opiskelijat tms.)	1 lähihoitaja- opiskelija			
Tukipalveluhenkilöstö	1 siistijä			
<b>Työntekijän rikosrekisteriotteen tarkistaminen</b>				
Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023) 28§				
Palveluesihenkilö toteuttaa työntekijöiden rikosrekisteriotteen tarkistamisen.				
<b>Alihankkijat ja näiden valvonta</b> (mm. ateriat, fysioterapia, siivous, henkilöstövuokraus)				
Alihankintana mm. seuraavat palvelut; apteekkipalvelut (yliopiston apteekki), kiinteistöhuolto (Kotikatu), lääkejätteen kuljetus (Lassila & Tikanoja).				
Haastattelun kertoman mukaan yhteistyö eri toimijoiden kanssa on sujuvaa. Henkilökunta on suoraan yhteydessä, jos on palautetta.				
<b>Henkilöstötilanne</b> (rekrytointi, avoimet tehtävät, vaihtuvuus)				
Henkilöstötilanne on hyvä, eikä vaihtuvuutta ole juurikaan ollut. Syksyllä aloitti yksi pitkäaikainen sijainen.				
<b>Sijaiset</b> (mitä kautta hankitaan, ovatko pitkäaikaisia, kuinka paljon tarvitaan)				
Pääsääntöisesti yksikössä käyvät tutut sijaiset. Jos sijainen on uusi, annetaan hänelle hyvä raportti asiakkaista sekä näytetään tilat. Sijaishankinnat tehdään Sotender-sovelluksen kautta. Sijaisten rekrytoinnista ja hankinnasta vastaa säätiön oma rekrytointiyksikkö.				
<b>Hoitohenkilöstömitoitus</b> (kopiot 6 viikon työvuorototeumasta)				
Yksikön henkilöstömitoitusta tarkasteltiin kuuden viikon (10.11.2025-21.12.2025) toteutuneiden työvuorojen kautta.				
THL: n laskentakaavan mukaisesti laskettuna yksikön toteutunut kokonaishenkilöstömitoitus oli ka 0,66 asiakasmäärän ollessa 22.				

Perehdyttäminen	Kyllä/ Ei/ Osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä/ Tuottajalle annettu ohjaus
Kirjallinen perehdytys- ja koulutus suunnitelma tehty (sis. mm. tietosuoja- ja tietoturvakoulutukset)	Kyllä	Perehdytyksen tarkastuslista käytössä. Palveluesihenkilö nimeää uudelle työntekijälle perehdyttäjän ja perehdytys kestää noin viikon. Tietosuoja- ja tietoturvakoulutukset kuuluvat perehdytykseen.	
Perehdytys arvioidaan yhdessä perehdytettävän kanssa (sis. esim. esihenkilön osuuden, vastuualueet)	Kyllä		
Muut huomiot:			

Koulutus	Miten toteutuu?	
Koulutussuunnitelma -suunnitellut koulutukset kuluvalle/ tulevalle vuodelle - sisällössä huomioitu yksikön asiakasprofiilin mukainen erityisosaaminen	Haastatellun mukaan koulutuksista informoidaan ja mainostetaan hyvin. Säätiön koulutuskanavalta näkee, mitä koulutuksia on menossa. Viime vuoden aikana henkilöstö on käynyt esimerkiksi haavanhoitokoulutuksia, fysioterapeutin pitämän Power-koulutuksen, RAI-koulutuksia sekä kirjaamiskoulutuksia.	
Työntekijöiden osaamista ja koulutustarpeita arvioidaan vuosittain käytävissä kehityskeskusteluissa	Palveluesihenkilö käy hetki sinulle keskustelut jokaisen työntekijän kanssa vuosittain. Työntekijän osaamisesta, koulutustoiveista ja -tarpeista keskustellaan.	
Muut huomiot:	-	
Tiedonkulku	Miten toteutuu?	
Asiakastyöhön liittyvän tiedon siirto (tiedottaminen ja tiedottamisen tavat, asiakastiedon turvallinen käsittely)	Asiakastiedot kirjataan Apotti-asiakastietojärjestelmään. Vuoronvaihdossa pidetään suulliset raportit.	
Yksikössä on sovitut ja säännölliset työpaikkakokouskäytännöt (muistiot laaditaan, kokouksen vastuuhenkilöt ym.)	Palveluesihenkilö pitää työyhteisökokouksen tiimille kerran kuukaudessa, missä käsitellään ajankohtaisia asioita sekä vaara- ja haittatapahtumat. Kokouksista tehdään muistiot, jotka ovat luettavissa Teams-kanavalta.	
Muut huomiot:	-	
Yksikön vaara- ja haittatapahtumat*	Määrä	Miten toteutuu? (tapahtuman tyyppi, vakavuus, läheltä piti -tilanteet jne.)
Ilmoitusten kokonaismäärä	79 kpl	Läheltä piti -ilmoituksia oli tehty 11 kpl ja 11 kpl ilmoituksista oli muu havainto tai kehittämisehdotuksia.
Asukkaisiin kohdistuneet (tapahtui asiakkaalle, läheltä piti)	57 kpl	Yleisin vaara- ja haittatapahtuma ilmoitus oli tehty asiakkaan tapaturmasta tai onnettomuudesta (32kpl).
Lääkepoikkeamat	31 kpl	Lääkepoikkeamia oli tehty yhteensä 31 kpl.
Ilmoitusmenettelyn prosessi (käsittely, seuranta, raportointi, korjaavat toimenpiteet)	Yksikössä tehtyjä ilmoituksia vaara- ja haittatapahtumista sekä läheltä piti -tilanteista tarkasteltiin ajalta 1.7.2025-31.12.2025. Yksikössä on käytössä Hai-pro-järjestelmä, jonne ilmoitukset tehdään. Palveluesihenkilö käsittelee tulleet ilmoitukset yhdessä henkilöstön kanssa työyhteisökokouksessa. Toimintaa kehitetään ja edistäviä ratkaisuja mietitään yhdessä ilmoitusten perusteella. Esimerkiksi jos annosjakelupussi on jäänyt antamatta, niin tiimissä on muistutettu kaksoistarkastuksen tärkeydestä.	
Muut huomiot:	-	
*ajankohdan mukaan: tammikuu-kesäkuu tai heinäkuu-joulukuu		
<b>Työntekijän ilmoitusvelvollisuus</b> Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023) 29 § ja 30 §		
Onko ilmoitusvelvollisuus ohjeistettu ja käyty läpi henkilöstön kanssa? Miten ilmoitukset käsitellään? Sisältyykö perhdytykseen?		
Haastatellun mukaan työntekijän ilmoitusvelvollisuutta on käsitelty työyhteisökokouksissa. Menettelyohjeet on kirjattu omavalvontasuunnitelmaan.		

Saattohoito	Kyllä/ Ei/ Osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä/ Tuot- tajalle annettu ohjaus
Saattohoito-osaaminen yksikössä (esim. saattohoitokoulutus)	Kyllä	Saattohoitokoulutusta on ollut viime vuoden aikana. Haastatellun mukaan osaaminen on hyvää ja saattohoidosta keskustellaan avoimesti työryhmässä.	
Yksikössä on kirjallinen ohje saattohoidon toteuttamisesta ja vainajan laittamisesta ja henkilöstö on siihen perehtynyt	Kyllä	Yksikössä on saattohoidon kansio, josta löytyy ajantasaiset toimintaohjeet.	
Sovitut käytänteet asukkaan kuoleman jälkeisistä toimintatavoista	Kyllä		

2. Yksikön toiminta ja hoito			
Omaavontasuunnitelma	Kyllä/ Ei/ Osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä/ Tuot- tajalle annettu ohjaus
Palveluysikkökohtainen	Kyllä		
Enintään 12 kuukautta vanha	Kyllä	Yksikössä nähtävillä oleva omaavontasuunnitelma on päivätty 25.7.2025.	
Vastuuhenkilön hyväksymä ja päiväämä	Kyllä		
Asiakkaiden/ omaisten / läheisten saatavilla	Kyllä	Yksikössä ja kotisivuilla.	Yksikön kotisivuilla on vanhentunut versio omaavontasuunnitelmasta päivämäärällä 18.11.2024. Tämä tulee päivittää uusimpaan 25.7.2025 päivättyyn omaavontasuunnitelmaan.
Henkilöstö osallistunut laadintaan/ päivittämiseen	Kyllä	Palveluesihenkilö päivittää omaavontasuunnitelman ja henkilöstöllä on mahdollisuus kommentoida sisältöä. Haastateltu toteaa, että jokaisen työntekijän velvollisuus on lukea ajantasainen omaavontasuunnitelma.	
Asiakkaan itsemääräämisoikeuden toteutuminen	Kyllä/ Ei/ Osittain	Miten toteutuu	Edellyttää toimenpiteitä/ Tuot- tajalle annettu ohjaus
Yksikössä varmistetaan asiakkaan itsemääräämisoikeuden liittyvien asioiden toteutuminen	Kyllä	Haastateltu kertoi, että asiakkaat saavat itse vaikuttaa omaan arkeensa ja päivärytmiin. Tavoitteena on, että asiakkaat saavat elää haluamaansa elämää yksikössä. Itsemääräämisoikeudesta käydään jatkuvasti keskustelua.	
Onko laadittu ohjeistus asiakkaan liikkumista rajoittavien välineiden käytölle ja onko henkilöstö perehtynyt siihen?	Kyllä	Yksikössä on toimintaohje rajoittamistoimenpiteiden käytöstä. Haastatellun mukaan henkilöstö on käynyt toimintaohjetta läpi tiimikokouksissa.	
Asiakkaan itsemääräämisoikeuden rajoittamisesta on kirjattu hoitosuunnitelmaan (huom. tarkastellut suunnitelmat)	Kyllä	Haastatellun mukaan asiakkaan itsemääräämisoikeuden rajoittamisesta kirjataan hoitosuunnitelmaan.	

Keskustellaanko asiakkaan ja omaisen kanssa liikkumista rajoittavien välineiden käytöstä?	Kyllä	Haastattelun mukaan liikkumista rajoittavien välineiden käytöstä keskustellaan moniammatillisesti sekä asiakkaiden ja omaisten kanssa.	
Lääkäriin kirjallinen lupa liikkumisen rajoittamiselle	Kyllä	Haastattelun kertoman mukaan rajoittamispäätöksen tekee yksikön vastuulääkäri.	
Rajoittamisvälineen käytön arviointi ja seuranta (prosessi, säännöllisyys, kirjaus, kuka vastaa?)	Kyllä	Haastattelun mukaan rajoittamista välineiden käyttöä arvioidaan jatkuvasti. Rajoitteiden käytöstä kirjataan Apotin seurantalomakkeelle.	
Muut huomiot:	Satunnaisesti tarkastettujen asiakkaiden osalta rajoitustoimenpiteitä ei ollut käytössä kirjauksien mukaan.		

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

Heti yksikköön sisään tullessa isolla näytöllä pyörii meneillään olevan viikon ohjelmaa, uutisia ja ruokalista. Pikku-Marian yksikössä huomioidaan juhlapyhät ja merkkipäivät.

**Miten hoitajat osallistetaan asukkaiden aktiivisen arjen toiminnan järjestämiseen?**

Haastattelun kertoman mukaan asiakkaat ovat aktiivisia ja hoitajat järjestävät arjessa toimintaa asiakkaiden kiinnostuksen ja tarpeen mukaan.

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

Asukaskokouksia pidetään kerran kuukaudessa jokaisessa solussa, mikä on toteutunut hyvin. Asukaskokouksissa käydään läpi asiakkaiden kuulumisia, kysytään asiakkaiden toiveita sekä keskustellaan yhteisistä arvioista teemoittain. Esimerkiksi ennen joulua keskusteltiin asiakkaiden toiveista joulunpyhiä kohtaan, jotta joulusta pystyttiin järjestämään asiakkaiden näköinen. Asukaskokouksista tehdään muistiot.

Ulkoilua pyritään toteuttamaan ympärivuoden asiakkaiden toiveiden mukaan. Palveluesihenkilö seuraa ulkoilun toteutumista. Esimerkiksi lähipuistoalueella käydään ulkoilemassa.

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

Hopeatien yksiköstä käy työntekijä, joka järjestää erilaisia ohjelmatuokioita asukkaille Pikku-Mariassa. Fysioterapeutti pitää säännöllisesti jumppahetkiä. Lisäksi yksikössä järjestetään paljon erilaista aktiviteettiä kuten bingoa, muistelua, askartelua, musiikin kuuntelua.

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

Asiakas- ja omaispalautteita saadaan arjessa ja niiden myötä toimintaa pyritään edistämään yhteisesti. Tämän lisäksi järjestetään säännöllisesti palautekyselyitä.

**Hoitotyön suunnitelma, asiakaskirjaaminen ja RAI**

Tarkastellut hoitotyön suunnitelmat	Kyllä/ Ei/ Osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä/ Tuotajalle annettu ohjaus
Vastuuhoitaja nimetty	Kyllä		
Hoitotyön suunnitelma on arvioitu ja päivätty enintään 6kk sitten	Kyllä	Kaikki tarkastetut hoitosuunnitelmat olivat ajan tasalla. Haastattelun mukaan palveluesihenkilö seuraa hoitosuunnitelmien ajantasaisuutta kuukausittain.	

Sisältää asiakkaan tarpeenmukaiset ja konkreettiset tavoitteet ja keinot	Kyllä		
Asiakkaan omat toiveet ja tavoitteet hoidosta huomioitu	Osittain	2/3 tarkastettua hoitosuunnitelmaa oli asukaslähtöisiä ja niissä oli kirjattuna selkeästi asiakkaan toiveita, mieltymyksiä ja tavoitteita.	
Ajantasaisia RAI- mittareita on hyödynnetty hoidon suunnitteluun ja arviointiin	Osittain	Haastattelun mukaan RAI-arvioinnista saatuja tuloksia nostetaan hoitosuunnitelmaan. 2/3 tarkastetussa hoitosuunnitelmassa oli hyödynnetty RAI-arvioinnista saatuja tuloksia.	
Ennakoiva hoitosuunnitelma laadittu (hoitolinjaukset)	Kyllä		
Muut huomiot:	Satunnaisesti valitun kolmen asiakkaan (yksi asiakas per solu) hoitosuunnitelmat sekä viimeisen viikon (5.1.-11.1.2026) päivittäiskirjaukset tarkastettiin.		
<b>Tarkastellut asiakaskirjaukset</b>	<b>Kyllä/ Ei/ Osittain</b>	<b>Huomiot</b>	<b>Edellyttää toimenpiteitä/ Tuotajalle annettu ohjaus</b>
Kirjaaminen toteutuu jokaisessa vuorossa	Kyllä		
Sisältö on asiakkaan tilaa ja toimintaa kuvailevaa ja arvioivaa	Kyllä	Vaikka kirjaaminen oli rakenteista, kuvailevia ja arvioivia sanoja oli käytetty hyvin.	
Kirjaukset vastaavat hoitosuunnitelman tavoitteita ja keinoja	Kyllä		
Asiakkaan mielentila ja oma näkemys hoidosta on kirjattu	Kyllä	Tarkastetut kirjaukset olivat asukaslähtöisiä ja asiakkaan mielentilaa oli kirjattu.	
Arjen aktiviteeteistä mm. ulkoiluista ja vierailuista on kirjattu	Kyllä	Tarkastettujen asiakkaiden osalta aktiviteeteista oli vaihtelevasti kirjauksia. Ryhmätuokioista oli useampi kirjaus, seurustelua muiden asukkaiden kanssa, vanhojen suomalaisten kappaleiden kuuntelua, power kävelyä, lehden lukua.	
Muut huomiot:			
<b>Yksikön RAI-arviointitoiminta</b>	<b>Miten toteutuu</b>		
Yksikön käyttämä RAI-väline (LTC, iRAI-LTCF, HC, iRAI-HC)	iRAI-LTCF		
Miten varmistetaan hoitajien arviointiosaamista ja arviointien ajantasaista toteutumista?	Viimeisimmän tarkastelujakson aikana (6kk) RAI-arvioituja asiakkaita yhteensä 24 kpl. (2025_1 EasyRAIder THL) RAI-arviointi tehdään aina ennen hoitosuunnitelman päivittämistä.		
Miten vahvistetaan asiakkaan osallisuutta omaan arviointiinsa ja hoitonsa suunnitteluun? (RAI-arvioinnin aikana tehdään alustavaa hoidon suunnittelua yhdessä asiakkaan kanssa keskustellen)	RAI 2025_1 tulosten mukaan yksikössä lähes kaikki asiakkaat osallistuvat arviointiin. Haastateltu kertoi, että asiakkaiden kanssa keskustellaan ja arviointiin liittyviä kysymyksiä kysytään suoraan asiakkailta. Muutama asiakas on myös otettu viereen tekemään RAI-arviointia yhdessä.		

<b>3. Lääkäripalvelut</b>			
<b>Yksikön lääkäripalvelujen tuottaja:</b> Mehiläinen			
<b>Yksikön palaute lääkäripalveluista:</b> Vastuulääkäri käy kerran kuukaudessa lähikierrolla ja kolme kertaa kuukaudessa on etäkierto. Vuosikontrollit ovat ajan tasalla ja asiakasasiat etenevät.			
<b>4. Lääkehoito- ja lääkehuolto</b>			
Lääkehoitosuunnitelma	Kyllä/ Ei/ Osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä/ Tuottajalle annettu ohjaus
Yksikkö- tai talokohtainen	Kyllä		
Enintään 12 kuukautta vanha	Kyllä	Päivätty 29.12.2025.	
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)	Kyllä	Työntekijä suorittaa LOVE tentit ja antaa käytännön näytöt. Lisäksi lääkehoitoon osallistuvat työntekijän on tutustuttava lääkehoitosuunnitelmaan.	
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)	16 kpl	Kolme sairaanhoitajan lääkelupaa ja 13 lähihoitajan lääkelupaa.
Sijaiset	-	
Mahdolliset rajatut lääkeluvat (esim. hoiva-avustaja)	-	
Lupaprosessissa olevat	-	
Voimassa olevat lääkeluvat	Kyllä/ Ei/ Osittain	Edellyttää toimenpiteitä/ Tuottajalle annettu ohjaus
Koontilista lääkeluvallista nähtävillä, ajantasainen	Kyllä	
Lupa sisältää teoria- ja lääkelaskuosion sekä tarvittavat osaamisen näytöt (tarkistetaan satunnaisotannalla)	Kyllä	Pyydetty yksikön palveluesihenkilöä toimittamaan kahden hoitajan lääkehoitolupa dokumentit tarkasteltavaksi käynnin jälkeen. Luvat olivat asianmukaisesti dokumentoitu.
Muut huomiot:		

<b>Yksikköön on nimetty lääkinnällisistä laitteista vastaava henkilö</b>	Mistä tieto on löydettävissä?  Omavalvontasuunnitelmassa nimetty palveluesihenkilö Katri Sarala ja fysioterapeutti Heidi Perukangas.		
<b>5. Yhteenveto ja erityiset huomiot</b>			
<b>Yleissiisteys ja tilojen hygienia</b>	<b>kyllä/ ei / osittain</b>	<b>Huomiot</b>	<b>Edellyttää toimenpiteitä/ Tuottajalle annettu ohjaus</b>
Yhteisten tilojen viihtyisyys, kodinomaisuus ja siisteys	Kyllä		
Tilojen turvallisuus ja esteettömyys	Kyllä		
Muut huomiot:			
<b>Yhteenveto</b> (Olellaiset myönteiset ja kehitettävät asiat, tuottajalle annettu ohjaus, tarkastuskäynnin havainnot, muut erityiset huomiot)			
Helsingin seniorisäätiön Pikku-Maria tarjoaa ympärivuorokautista palveluasumista 22 asiakkaalle Pohjois-Haagassa. Pikku-Mariassa on kolme pienkotia; Ahola, Ruusula ja Koivula. Tilat ovat kaikkiaan avarat ja kotoiset. Vierailijat otettiin ystävällisesti vastaan ja toiminnasta kerrottiin avoimesti. Asiakkaita oleskeli yhteisissä tiloissa ja yhden asiakkaan huoneessa saatiin vierailla. Asukashuone oli tilava, kodikas ja kauniisti sisustettu. Haastateltu asiakas kertoi saavansa apua aina kun tarvitsee ja voivansa hyvin. Yksikössä on sauna, joka lämmitään asiakkaille satunnaisesti ja toiveiden mukaan. Pikku-Marian henkilöstö on pitkäaikaista ja kaikkiaan toiminta vaikutti selkeältä. Tarkastetut hoitosuunnitelmat ja päivittäiskirjaukset peilasivat toisiaan ja kirjauksista välittyi asukaslähtöisyys. Käynnin yhteydessä tarkastettiin lääkehoidon käytänteet sekä säilytystilat.			
<b>Jatkotoimenpiteet:</b>			
1. Ostopalvelu ja laadunhallinta -yksikkö tulee tarkastamaan helmikuussa, että lääkehuoneen lämpötilan seuranta toteutuu säännöllisesti ja dokumentoidusti.			

**LIITE 1 Seuranta 3.2.2025 Lääkehuoneen lämpötilaseuranta**

Ostopalvelut ja laadunhallinta -yksikkö pyysi lääkehuoneen lämpötilaseurantalomakkeen tarkastettavaksi ajalta 19.1.2026-1.2.2026. Tarkastetulla ajanjaksolla lääkehuoneen lämpötilaa oli seurattu säännöllisesti.

**Jatkotoimenpiteet:**

Ei jatkotoimenpiteitä.