Perustiedot

Päivämäärä: 19.10.2026 klo 12–14

Yksikkö: Afasiasäätiön palvelut Oy, Afasiakeskus päivätoiminta

Yhteystiedot: Vipusentie 3, 00610 Helsinki

Y-tunnus: 2152737–0

Sote-organisaatiorekisteri, OID-yksilöintitunnus: 1.2.246.10.21527370.10.1

Edellinen tarkastuskäynti pvm. (esitetyt kehittämistoimenpiteet ja tilanne): Tarkastuskäynti 12.11.2025, ei suunniteltuja jatkotoimenpiteitä.

Toimintayksikön vastuuhenkilö (Soteri: iin ilmoitettu nimi, koulutus, yhteystiedot):
johtaja Sari Ståhl, sairaanhoitaja
puh. 044-7777 601
sari.stahl@afasiakeskus.fi

Yksikön lähiesihenkilö (nimi, koulutus, yhteystiedot):
johtaja Sari Ståhl, sairaanhoitaja
puh. 044-7777 601
sari.stahl@afasiakeskus.fi

Tarkastuskäynnillä läsnä:
Toimintayksikön edustajat

Ostopalvelut ja laadunhallinta -yksikön erityissuunnittelijat

Päivätoiminnan asiakasryhmät:

suomenkielinen ☒ **ruotsinkielinen** ☐ **ikääntyneiden erityisryhmä** ☒ **mikä?** AVH asiakkaat

työikäisten erityisryhmä ☒

Yhteensä asiakkaat/ ryhmä/ pv/ vko?
Tarkastuskäyntipäivänä asiakkaita paikalla 19 / Viikossa asiakkaita noin 80

Helsinkiläisten asiakkaiden lisäksi 5 asiakasta Länsi-Uudenmaan hyvinvointialueelta, 5 asiakasta Vantaan ja Keravan hyvinvointialueelta sekä 5 itse maksavaa asiakasta.

Päivätoimintapäivän pituus asiakkaalle on 4–6 tuntia (ilman matkoja): kyllä ☒ ei ☐

Asiakasasiakirjojen säilytys

Yksikön tietosuojavastaava: Tietosuojavastaava Henna Linna

Miten asiakastiedot säilytetään (esim. mikä asiakastietojärjestelmä käytössä):
Yksikössä käytössä DomaCare-asiakastietojärjestelmä.
Paperisia asiakaspapereita on vähän ja mahdolliset asiakaspaperit säilytetään lukollisessa tilassa lukollisessa kaapissa.
Yksikössä on kiinnitetty huomiota tietosuojaan- ja tietoturvaan ja henkilöstö on kouluttautunut asian suhteen aktiivisesti.

Omavalvontasuunnitelma	Kyllä/ Ei/ Osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä
Yksikkökohtainen	Kyllä		
Enintään 12 kuukautta vanha	Kyllä	Päivätty 3.3.2026	
Vastuuhenkilön hyväksymä ja päivämäärä	Kyllä		
Asiakkaiden/omaisten/ läheisten saatavilla	Kyllä	Yksikön kotisivuilla, toimistossa ja käytävällä kansiossa.	
Henkilöstö osallistunut laadintaan ja päivittämiseen	Kyllä	Johtaja päivittää, mutta henkilöstö osallistuu palavereiden kautta ja antaa palautetta. Lukukuittaus käytössä.	

Onko omavalvonnassa huomioitu henkilöstön rikosrekisteriotteen tarkastaminen, Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (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.

Uuden työtekijän rikosrekisteriote tarkastetaan rekrytoinnin yhteydessä.

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?

Ilmoitusvelvollisuus on käyty henkilöstön kanssa läpi viimeksi keväällä 2026. Ilmoitusvelvollisuutta käydään säännöllisesti läpi henkilöstön kanssa ja ilmoitusvelvollisuus kuuluu uuden työntekijän perehdytykseen. Työntekijän ilmoitusvelvollisuus on kuvattu yksikön omavalvontasuunnitelmassa viitaten vanhentuneeseen sosiaalihuoltolakiin.

Yksikköä ohjattu päivittämään omavalvontasuunnitelman työntekijän ilmoitusvelvollisuus-osio vastamaan lakia sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023) 29 § ja 30 §, sekä käymään valvontalain mukainen ilmoitusvelvollisuus ja menettelyohjeet henkilöstön kanssa läpi.

1. HENKILÖSTÖ

Henkilöstötilanne

Rekrytointi, avoimet tehtävät, vaihtuvuus, mistä sijaiset/ miten toimitaan työntekijän sairastuessa?

Päivätoiminnan henkilöstö on ollut todella pysyvää ja henkilöstötilanne koettiin hyväksi. Johtaja ja varajohtaja tuuraavat tarvittaessa äkillisissä poissaoloissa. Lisäksi yksiköllä on muutama tuttu keikkalainen, joita voidaan pyytää tarvittaessa sijaisuuksiin ja paikkaamaan poissaoloja. Keikkalaiset ovat yksikön entisiä työntekijöitä.

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

Alihankintana hankittavia palveluita on siivous ja puhtaanapitopalvelut (Kiinteistöhuolto Kirvesniemi), eteistilojen mattojen vaihtaminen (Lindström Oy), jätehuolto (Lassila & Tikanoja Oy) sekä kiinteistöhuolto (Alppilan kiinteistöhuolto oy).

Tuottajien kanssa tehdään yhteistyötä ja yksikön johtaja valvoo alihankintana tuotettavien palveluiden toteutumista sopimuksen mukaisesti. Alihankkijoille annetaan palautetta tarvittaessa ja yhteistyötä tehdään esimerkiksi laatukierroksin siivouspalveluiden tuottajan kanssa.

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**
1 lähihoitaja 2 fysioterapeuttia 1 puhetulkki 1 johtaja (sh) 1 varajohtaja (lh, sosionomi- opiskelija) + kokki	19	0,32 (kokkia ei laskettu mukaan mitoitukseen)

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

Kyllä, ohjelma nähtävillä aulassa. Tarkastuskäyntihetkellä käynnissä oli peliryhmä sekä puheryhmä suunnitelman mukaisesti.

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? Puhetulkki pitää kommunikointiryhmiä (tulkkipalveluiden hakeminen mahdollista yksikön kautta), fysioterapeutit pitävät AVH kuntoutukseen liittyviä ryhmiä ja lähihoitaja pitää erityisesti askartelu ja kädentaitoryhmiä. Henkilökunta kouluttautuu aktiivisesti asiakasryhmän erityistarpeet huomioiden.	
Yksikössä on kirjallinen henkilöstön perehtymissuunnitelma ja perehdytys arvioidaan yhdessä perehtyjän kanssa.	Kyllä	Käytössä yksikön oma perehdytyssuunnitelma.	
Henkilökunta on saanut täydennyskoulutusta, joka vastaa asiakasryhmän erityistarpeita.	Kyllä	Henkilöstö on kouluttautunut aktiivisesti AVH-asiakkaiden kuntoutukseen ja erityistarpeet huomioiden. Henkilöstöä kannustetaan osallistumaan koulutuksiin oman mielenkiinnon mukaisesti. Tarkastuskäynnillä tarkastajille esitettiin kansiota, jossa oli kattavasti koulutustodistuksia henkilöstön käymistä koulutuksista.	
Henkilöstöllä ensiapuvalmiudet	Kyllä	Henkilöstö käy joka toinen vuosi palo- ja pelastuskoulutuksen ja joka toinen vuosi ensiapukoulutuksen.	
Muut huomiot:			

2. PÄIVÄTOIMINNAN KUNTOUTTAVA SISÄLTÖ JA SEN SUUNNITTELU

Onko yksikössä tavoitteellinen toimintasuunnitelma kullekin päivätoimintaryhmälle? kyllä☒ ei ☐ (pyydetään nähtäväksi)

Kyllä. Päivätoiminta on tavoitteellista ja kaikille asiakkaille suunnitellaan ryhmät, joihin osallistua oman tarpeen mukaan. Tutustumisvaiheessa kartoitetaan asiakkaan toimintakykyä ja tavoitteena on löytää mahdollisimman sopiva vertaispäivä, jolloin samana päivätoimintapäivänä on mahdollisimman saman toimintakykyisiä asiakkaita. Ryhmille on erikseen ryhmätavoitteet ja jokaiselle asiakkaalle omat yksilölliset tavoitteet.

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

Kyllä, yksikössä on päivä ja viikkokohtainen suunnitelma.

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

Asiakasraadit pidetään puolen vuoden välein, josta tehdään omat muistiot ja toimintaa muokataan palautteen perusteella. Asiakkaiden toiveet otetaan päivätoiminnassa huomioon ja tulleita toiveita on toteutettu esimerkiksi ruuan, ohjelman ja eläinvierailujen sekä ulkoilun suhteen.

Kerätäänkö asiakaspalautetta, miten?
Asiakastyytyväisyyskysely toteutetaan kerran vuodessa ja viimeisin kysely oli toteutettu juuri ennen tarkastuskäyntiä. Kysely oli toteutettu paperisella lomakkeella ja vastaajaryhmä oli huomioitu kuvallisin vastausvaihtoehdoin ja kyselyn toteutuksessa oli apuna puhetulkki.

Viimeisimmän asiakastyytyväisyyskyselyn tulokset olivat 4,65 / 5 ja esimerkiksi henkilökunnan ystävällisyydestä yksikkö oli saanut erinomaisen tuloksen.

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

Palautteet käydään läpi ja toimintaa kehitetään saadun palautteen perusteella.

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? Yksikössä pidettiin esimerkiksi tarkastuspäivänä kommunikaatio/puheryhmä, peliryhmä, kuntosaliryhmä, tehtäväryhmä sekä tuolijumppa. Ryhmissä harjoitetaan niin fyysisiä, psyykkisiä, sosiaalisia ja kognitiivisia taitoja.	
Päivätoimintapäivään sisältyy riittävästi asiakkaille soveltuvaa liikuntaa	Kyllä	Suurin osa asiakkaista osallistuu päivätoimintapäivän aikana vähintään kahteen liikunnalliseen ryhmään.	
Päivätoimintapäivä sisältyy ulkoilua /retkiä	Kyllä	Haastattelun mukaan kesällä ulkoillaan paljon yksikön pihalla ja usein ryhmät siirretään ulkona toteutettavaksi. Talvella ja viileällä säällä ulkoilu on vähäisempää. Ulkoilu riippuu päivästä, esimerkiksi sellaisena päivänä kun on useita pyörätuolin käyttäjiä, tarvittaisiin useita pyörätuolin työntäjiä. Ulkoilua toteutetaan päivästä riippuen ja asiakkaiden toiveet huomioiden.	

Päivätoimintaan sisältyy aamupala, lounas ja iltapäiväkahvi TAI kevytlounas, iltapäiväkahvi ja päivällinen	Kyllä	Aamupala, lounas ja iltapäiväkahvi.	
Asiakkaille tarjotaan ikääntyneille sopivaa ruokaa (erityisruokavaliot huomioiden) ja otetaan huomioon ikääntyneiden ravitsemussuositukset	Kyllä	Ruokalista oli nähtävillä yksikön seinällä. Haastattelun mukaan ruoka on hyvää ja siitä tulee kiitosta. Yksikössä on oma kokki, joka toteuttaa asiakkaiden toiveita ruoan suhteen.	
Asiakkaiden ruokailutilanne on miellyttävä ja sosiaalista kanssakäymistä tukevaa	Kyllä		
Asiakas saa tarvitsemansa avun ruokailussa	Kyllä	Henkilökunta avustaa ruokailussa tarvittaessa.	
Asiakasta avustetaan lääkehoidossa saatujen ohjeiden mukaan päivätoiminnan aikana	Kyllä	Asiakkailla on omat lääkkeet mukana ja he säilyttävät lääkkeet itsellään päivätoimintapäivän ajan. Asiakkaita muistutetaan lääkkeen otosta tarvittaessa.	
Asiakasta rohkaistaan ja tuetaan toimimaan mahdollisimman pitkälle itsenäisesti (esim. liikkuminen, pukeutuminen, ruokailu) ja osallistumaan yhteisiin arjen askareisiin (mm. kattamiseen)	Kyllä		

3. TURVALLISUUS

Yksikön vaara- ja haittatapahtumat*	Lukumäärä	Miten toteutuu? (tapahtuman tyyppi, vakavuus, läheltä piti -tilanteet jne.)
Ilmoitusten kokonaismäärä	5	
Asiakkaisiin kohdistuneet vaara- ja haittatapahtumat (tapahtui asiakkaalle, läheltä piti tilanteet).	5	Ilmoitukset koostuneet kahdesta kaatumisesta, yhdestä lääkepoikkeamasta sekä kahdesta muusta tapahtumasta.
Ilmoitus- ja käsittelykäytännöt (ilmoittaminen, seuranta, raportointi, korjaavat toimenpiteet, tiedottaminen omaiselle/ palveluun)	Yksikössä otettu käyttöön HaiPro-järjestelmä vaara ja haittatapahtumista ilmoittamiseen huhtikuussa 2026. Henkilöstö tekee ilmoituksen järjestelmään, josta tulee heräte johtajalle sekä varajohtajalle, jotka käsittelevät ilmoituksen järjestelmässä. Vaara- ja haittatapahtumat käydään yhdessä tiimissä läpi ja suunnitellaan ehkäiseviä toimenpiteitä. Kaatumisten osalta on varmistettu esimerkiksi tilojen esteettömyyttä. Tarvittaessa tapahtuma käydään välittömästi läpi tarvittavien osapuolten kanssa.	
Muut huomiot:	Vaara- ja haittatapahtumia tarkasteltu HaiPro-järjestelmän käytön ajalta huhtikuu- lokakuu 2026.	
*ajankohdan mukaan: tammikuu-kesäkuu tai heinäkuu-joulukuu?		

Lääkehoito	Kyllä/ Ei/ Osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä
Päivätoiminnan kirjallinen lääkehoitosuunnitelma on laadittu ja lääkärin allekirjoittama	Kyllä	Päivätty ja allekirjoitettu 4.5.2026	
Asiakkaille päivätoiminnan aikana mahdollisesti annettavat lääkkeet säilytetään turvallisesti lukollisessa lääkekaapissa.	-	Ei tarvetta asiakkaiden lääkkeiden säilytykselle. Mikäli tarve tulisi, on tila lääkkeiden säilytykselle olemassa.	
Lääkehoidosta huolehtii lääkeluvallinen työntekijä	Kyllä		
Lääkeluvallisten työntekijöiden lääkehoitoluvat ovat asianmukaisia ja lääkärin allekirjoittamia	Kyllä		
Muut huomiot:			

4. TILAT JA VÄLINEISTÖ

	Kyllä/ Ei/ Osittain	Huomiot	Edellyttää toimenpiteitä
Yhteisteiset tilat ovat viihtyisät ja siistit	Kyllä		
Tilat ovat turvalliset ja esteettömät	Kyllä		
Asiakkaiden käytössä on riittävästi jokapäiväistä toimintaa helpottavia apuvälineitä	Kyllä	Yhteiskäyttöön tarkoitettuja apuvälineitä nähtävillä yleisissä tiloissa, kuten kuljetuspyörätuoli ja Returner. Esimerkiksi ruokailuun olemassa myös apuvälineitä yksikössä.	
Yksikössä on tarvittavat välineet/ tarvikkeet ryhmätoimintaa ajatellen	Kyllä	Välineitä ja tarvikkeita nähtävillä monipuolisesti erilaisiin aktiviteetteihin ja ryhmiin.	
Asiakkailla on mahdollisuus lepoon päivän aikana	Kyllä	Yksikössä lepohuone, jossa viisi sänkyä.	
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	Asiakkaille on laadittu kattavat hoito- ja palvelusuunnitelmat päivätoiminnan päivälle, jotka sisältävät esitiedot sekä tiedot asiakkaan käyttämistä palveluista ja saamasta tuesta.	
Suunnitelmassa huomioidaan asiakkaan voimavarojen/ toimintakyvyn ylläpitäminen ja kohentaminen sekä terveydentilan ja sairauksien hyvä hoito, huomioiden myös psyykkisen hyvinvoinnin.	Kyllä	Suunnitelmissa on huomioitu yksilöllisesti asiakkaiden voimavarat ja tavoitteet sekä fyysisen, psyykkisen ja sosiaalisen toimintakyvyn ylläpitäminen ja vahvistaminen. Keinoina on mainittu esimerkiksi puheryhmä, kuntosaliharjoittelu, tuolijumppa, pelit sekä omatoimisuuden tukeminen päivittäisissä ADL- ja IADL-toiminnoissa.	
Suunnitelmassa on hyödynnetty toimintakykymittareita. Liikkumiseen liittyvä avun tarve valitaan jokaiselle asiakkaalle ja sen alle avataan jokin soveltuva (esim. SPPB) mittarin tulos.	Kyllä	Asiakkaille on tehty monipuolisesti toimintakyky testejä mukaan lukien SPPB- lyhyt suorituskyvyn testi.	
Suunnitelma sisältää yksilöllisiä ja konkreettisia asiakkaan päivätoiminnan tavoitteita ja toimenpiteitä tavoitteiden saavuttamiseksi	Kyllä	Suunnitelmissa oli nähtävillä asiakkaan tavoitteet ja toimenpiteitä tavoitteiden saavuttamiseksi. Tavoitteet olivat yksilöllisiä. Esimerkiksi oma kuntosali harjoittelu ohjelma ja liikkumisen aktivoivia ohjelmia.	
Suunnitelma on arvioitu kokonaisuudessaan vähintään puolen vuoden välein ja aina voinnin muuttuessa (ajantasainen)	Osittain	Kahdessa suunnitelmassa oli ajantasainen väliarviointi. Asiakkaan oma arvio ei kuitenkaan käynyt arvioinneista ilmi. Yksi tarkastelluista suunnitelmista oli laadittu uudelle asiakkaalle, joten siitä ei ollut vielä saatavana väliarviointia.	
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 tyytyväisyyttä kysytään ja kirjataan asiakirjoihin.	Kyllä	Kirjauksia on tehty hoitajan arvioiden asiakkaan tyytyväisyyttä sekä asiakkaan omaa näkemystä eri ryhmiin osallistumisesta on kirjattu hyvin.	
Toimintakykyä on arvioitu säännöllisesti (havainnointi, haastattelu ja toimintakykymittareita)	Osittain	Kirjauksissa on arvioitu asiakkaan osallistumista ja toimintaa. Kirjauksissa on lisäksi kuvattu joitakin asiakkaan omia ryhmävalintoja.	*Yksikköä ohjataan vahvistamaan asiakkaan osallistumista oman toimintakykynsä ja tavoitteidensa arviointiin sekä kirjaamaan asiakkaan oma näkemys selkeästi väliarviointiin hänelle soveltuvaa kommunikointitapaa käyttäen.*
Tehdäänkö asiakkaalle väliarviointi 1–2 kuukautta ennen päätöksen päättymistä. Lähetetäänkö siitä viesti asiakasohjaajalle.	Kyllä	Yksi asiakkaista oli juuri aloittanut, ja kahdelle oli tehty väliarviointi.	
Muut huomioit:	Käynnillä pyydettiin lähettämään kolmen sattumanvaraisesti nimetyn helsinkiläisen ostopalveluasiakkaan suunnitelmat sekä kirjaukset kahden viikon ajalta tarkasteluun.		

6. YHTEENVETO

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

Tarkastuskäynti Afasiakeskuksen päivätoimintaan tehtiin puolenpäivän aikaan ja tarkastajat otettiin ystävällisesti vastaan. Tarkastuskäyntiin osallistui johtaja ja varajohtaja, jotka esittelivät toimintaa avoimesti. Yksikön henkilöstötilanne on ollut pitkään pysyvä ja hyvä, eikä vaihtuvuutta ole ollut muutamaan vuoteen. Yksikössä on työskennellyt palkkatukityöllistetty, joka koettiin hyödylliseksi arjen toiminnan kannalta ja samantyyliseen avustavaan tehtävänkuvaan työntekijän palkkaamista suunnitellaan**.**

Henkilöstö on kouluttautunut asiakasryhmän tarpeet huomioiden ja kouluttautumiseen kannustetaan. Yksiköstä tuli tarkastajille aktiivinen ja kehitysmyönteinen vaikutelma. Päivätoiminnan kaikessa toiminnassa huomioidaan AVH asiakkaiden tarpeet ja toiminta on tavoitteellista. Tarkastuskäyntihetkellä yksikössä oli käynnissä peliryhmä, jossa oli 9 osallistujaa ja puheryhmä, jossa oli 8 osallistujaa. Yksi asiakkaista istui yleisessä tilassa ja kertoi haastattelussa olleen aktiivinen kävijä ja kokee päivätoiminnan tärkeäksi. Asiakas kertoi, että ruoka on todella hyvää ja hän on monessa eri ryhmässä päivän aikana.

Suunnitelmat olivat pääosin kattavia, yksilöllisiä ja ajantasaisia. Kirjaaminen kuvasi asiakkaiden toimintakykyä, osallistumista ja tyytyväisyyttä. Kirjaaminen oli kuitenkin hoitajalähtöistä, ja asiakkaiden omaa osallisuutta ja näkemystä tulisi tuoda siinä vahvemmin esiin. esimerkiksi, miten asiakas itse koki harjoittelun sujuneen.

Tarkastuskäynnillä yksikköä ohjattiin päivittämään omavalvontasuunnitelman työntekijän ilmoitusvelvollisuus-osio vastamaan lakia sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta (741/2023) 29 § ja 30 §, sekä käymään valvontalain mukainen ilmoitusvelvollisuus ja menettelyohjeet henkilöstön kanssa läpi.

Jatkotoimenpiteet: Ei jatkotoimenpiteitä