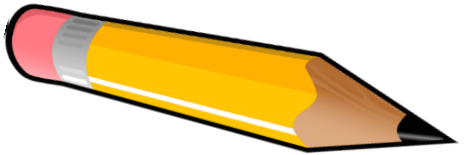


Kansa-koulu hankkeiden (2015-2019) kokonaisuus ja jatkosuunnitelmat



Päivi Niiranen,
aluekoordinaattori, sosiaali- ja terveydenhuollon tiedonhallinnan
asiantuntija

Toteutettiin sosiaalialan osaamiskeskusverkostoa hyödyntäen. THL:n toimissa valtionapuviranomaisena

Kansa-koulu hanke 2015-2017

- ❖ Sosiaalihuollon asiakasasiakirjalain toimeenpano
- ❖ Kohderyhmänä julkiset organisaatiot ja niissä kirjaamista toteuttavat työntekijät
- ❖ Kirjaamisvalmennusmateriaalin tuottaminen ja valmentajien valmennus, valmentajaverkostot

Kansa-koulu II-hanke 2018-2019

- ❖ Määrämuotoista kirjaamista edistävä hanke
- ❖ Kohderyhminä erityisesti
 - Yksityiset palveluntuottajat
 - Koulutusorganisaatiot
 - Sosiaalihuollon esimiehet
 - Asiakirjahallinnosta vastaavat ja pääkäyttäjät
 - Verkostotyö
 - Nykytilankartoituksen työkalu

Taustalla tavoite yhdenmukaistaa kirjaamiskäytäntöjä, tietosisältöjä sekä tukea kuntia Kantaan liittymisen valmisteluissa ja liittymisessä

Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista 254/2015

- ”Tarkoituksena on toteuttaa **yhtenmukaisia menettelytapoja** käsiteltäessä sosiaalihuollon asiakasta koskevia tietoja ja siten edistää sosiaalihuollon tehtävien asianmukaista hoitamista.”

4 § Asiakastietojen kirjaaminen

- ”Sosiaalihuollon ammatillinen henkilöstö sekä avustava henkilöstö, joka osallistuu asiakastyöhön, **ovat velvollisia kirjaamaan** - tarpeelliset ja riittävät tiedot määrämuotoisina asiakirjoina ja tallettamaan ne 5 §:n mukaisesti.”

Tavoitteena sujuvat ja laadukkaat palvelut

- Sosiaalialan työn edellytyksenä on, että **hyödynnettävä asiakastieto on siellä, missä asiakasta palvellaan**
- Valtakunnallisen yhtenäistämisen tuoma määrämuotoisuus jäsentää kirjauksia
➡ Kansa-koulu-II-hankkeen tavoitteena oli, että sosiaalihuollon asiakastietoa kirjattaessa koko Suomessa on **yhtenäiset menettelytavat**



Uutta ja osittain vanhaa osaamista

Teknisesti

- Asiakirjan liittäminen oikeaan kontekstiin eli uudet luokitukset:
 - Palvelutehtävät (7)
 - Sosiaalipalvelut (49) ja
 - Palveluprosessit (palvelutehtäväkohtaiset palveluprosessit yht. 132)
- Asian- ja asiakkuudenhallinta
- Yhdenmukaiset asiakirjat, ei enää omia lomakkeita

Sisällöllisesti

- Selkeä ja ymmärrettävä kieli, yhdenmukaiset termit ja käsitteet
- Asiakaslähtöinen ja osallistava kirjaaminen
- Eettisyys kirjaamisessa
- Monialaisen yhteistyön kirjaaminen
- Rajapinta-(yhdyspinta) kirjaaminen

Sosiaalihuollon palvelutehtäviin sisältyvät sosiaalipalvelut		PALVELUTEHTÄVÄ lääkärien palvelut La psiperheiden palvelut Lastensuojelu Perheoikeudelliset palvelut Päihdehuolto Työikäisten palvelut Vammaispalvelut
SOSIAALIPALVELU		
Adoptioneuvonta		
Ammatillinen perhehoito		
Asiakkaan raha-asioiden hoitaminen		
Asunnon muutostyö		
Ensikotipalvelu		
Henkilökohtainen apu		
Isyyden selvittäminen		
Kasvatus- ja perheneuvonta		
Kotihoito		
Kotipalvelu		
Kotoutumisen edistäminen		
Kriisityö		
Kuntoutuva työtoiminta		
Kuntoutusohjaus		
Laitospalvelu		
Lapsen elatusavun turvaaminen		
Lapsen huollon ja tapaamisoikeuden turvaaminen		
Lapsen yksityisen sijoituksen valvonta		
Liikkumista tukeva palvelu		
Lomanviettopalvelu		
Lähestään hoitavan henkilön vapaa		
Omaishoidon tuki		
Palveluasuminen		
Perheasioiden sovittelu		
Perhehoito		
Perhekuntoutus		
Perhetyö		
Puolison elatusavun turvaaminen		
Sosiaalihuollon palvelutehtäviin sisältyvät sosiaalipalvelut		
SOSIAALIPALVELU		
Päivätoiminta		
Sijaishoito		
Sopeutusvalmennus		
Sosiaalinen kuntoutus		
Sosiaalinen luotos		
Sosiaaliohjauk		
Sosiaalipaivystys		
Sosiaalityö		
Tapaamisten valvonta		
Tehostettu palveluasuminen		
Tehostettu perhetyö		
Tilapäinen asuminen		
Toimeentulotukipalvelu		
Tuettu asuminen		
Tukisuhteetointi		
Turvakotipalvelu		
Vammaisten henkilöiden työhönvalmennus		
Vammaisten henkilöiden työllistymistä tukeva toiminta		
Vammaisten henkilöiden työtoiminta		
Vertaistukitoiminta		
Äitiydien selvitäminen		
Selite		
Säädöksien perusteella palvelutehtävään kuuluva sosiaalipalvelu		
Palvelutehtävässä yleisesti annettava sosiaalipalvelu		

ESIM.

ASIAKASKERTOMUSMERKINNÄT

**Ennen yksi jatkuva asiakaskertomus,
nyt:**

- Merkintä asian vireilletulosta
- Merkintä sosiaalipalvelun alkamisesta
- Merkintä ohjauksesta ja neuvonnasta
- Merkintä neuvottelusta
- Merkintä tapaamisesta tai yhteydenotosta
- Merkintä neuvottelun, tapaamisen tai yhteydenoton peruuntumisesta
- Merkintä asiakkaan arjesta
- Merkintä rajoitustoimenpiteestä
- Merkintä asiakasta koskevien tietojen pyytämisestä tai saamisesta
- Merkintä asiakastietojen luovuttamisesta
- Merkintä sosiaaliasiamiehen toiminnasta
- Merkintä sosiaalipalvelun päättymisestä
- Muu asiakaskertomusmerkintä
- Merkintä toimintakyvystä

Kansa-koulun tulokset

- Kattava [valmennusmateriaali](#) määrämuotoisesta kirjaamisesta
- Valmennuskokonaisuudet, joiden avulla osaamista on viety organisaatioihin
- Kirjaamisvalmentajaverkostot
- Nykytilan kartoituksen [työkalu](#)
 - Työkalun avulla on tarkoitus selvittää, mitä sosiaalihuollon asiakasasiakirjoja organisaatiossa nyt laaditaan. Tavoitteena on muodostaa kokonaiskuva siitä, missä tietojärjestelmissä sosiaalihuollon asiakastietoja käsitellään ja säilytetään. Kerätyistä tiedoista on hyötyä sosiaalihuollon organisaation valmistautuessa Kanta-palveluihin (Sosiaalihuollon asiakastiedon arkistoon) liittymiseen.

Pohjalaismaakunnat: Kirjaamisvalmentajia: I-vaihe 153 henkilöä, II-vaihe yksityiset 29 henkilöä, koulutusorganisaatioihin 13 henkilöä. Kirjaamisvalmentajien valmentamat kirjaamisosaajat organisaatioissa 2007. Kohderyhmistä esimiehille suunnattua tallennetta on katsottu valtakunnallisesti 745 kertaa. (Tilanne 13.11.2019) pääkäyttäjät/arkistovastaavat ei tarkkaa tietoa, koska valmennuspaketit netissä vapaasti luettavissa.

Tarkempaa tietoa hankkeen toimista ja tuloksista: SONet BOTNIA:n toimintakertomuksesta sekä hankkeen loppuseminaari katsottavissa, [linkki](#)

Lisäksi: Sosiaalihuollon/-työn tulevaisuutta visioimassa – digiä ja muuta tukea sosiaalihuollon toimeenpanoon-seminaari, Seinäjoki, [linkki](#)

Lisätukea tarvitaan

- Lisäkoulutusta määrämuotoiseen kirjaamiseen
- Apua kirjaamiskoulutusten järjestämiseen organisaatioissa
 - Uusia kirjaamisvalmentajia organisaatioihin muun muassa henkilöstövaihdosten vuoksi
- Ajantasaisen tiedon saaminen tiivistetysti ja kohdennetusti on koettu tärkeäksi

Lähde: Kysely kirjaamisvalmentajille syksy 2019,
n=493

Lisätukea tarvitaan

Organisaation tarvitsema tuki

- Neuvontapalvelut
- Määrämuotoisen kirjaamisen kouluttajakoulutusta.
- Informointia
- Lisäkoulutusta asiakirjojen kirjaamisessa; käytännön asiakkuuksien ja määrämuotoisen kirjaamisen yhteensovittaminen ei ole ihan yksinkertaista

Sosiaalialan osaamiskeskuksen tuki sosiaalialan tiedonhallinnan kehittämiseen liittyvissä kysymyksissä?

- Tietoa kokoava taho. Tiedonhallintaan liittyvän runsaan tietotulvan koordinointi niin substanssista kuin tapahtumista, joissa tiedonhallintaa käsitellään.
- Määrämuotoisen kirjaamisen kouluttajakoulutusta tarvitaan jatkossakin. Lisää koulutusta tai työpajoja joissa käsitellään kirjaamista.
- Osaamiskeskus voisi ottaa roolin kouluttajana.
- Tiedonhallinnan kehittäminen sosiaalipalveluissa tulevaisuuteen suunnaten olisi oleellisen tärkeää esimerkiksi Kansa-hankemuotoisesti vahvalla tuella. Ilman tätä tukea vaarana on tiedonhallinnan kehittämisen sosiaalipalveluissa jääminen paikalleen.
- Sosiaalihuollon tiedonhallinnan kehittämisessä on paljon mahdollisuuksia, joita ei ole hyödynnetty verrattuna esimerkiksi terveydenhuollon jo olemassa oleviin järjestelmiin. Tiedonhallinnan kehittämisellä on suurta vaikutusta työntekijöiden työajan käyttämiseen sekä erityisesti asiakaslähtöiseen työskentelyyn.
- Kirjaamisvalmentajien verkoston tehokas tiedottaminen ja päivittäminen keskeisistä kirjaamisasioista.

Lähde: Kysely kuntiin Kantaan liittymisestä ja sosiaalihuollon tiedonhallinnan kehittämisestä syksy 2019) n=11

Tarve jatkuvalle kehittämiselle ja tuelle

- Kattava valmennusmateriaali määrämuotoisesta kirjaamisesta
- Valmennuskokonaisuudet, joiden avulla osaamista on viety organisaatioihin
- Nykytilan kartoituksen työkalut
- Kirjaamisvalmentajaverkosto

Päivitettävä
Tarvitsee tukea

Päivitettävä
Tarvitsee tukea

SOSIAALIHUOLLON TIEDONHALLINNAN HAASTEET JA MAHDOLLISUUDET

Haasteet

- Tietojohtaminen:
 - Kanta-palveluiden ja sosiaalihuollon asiakastiedon arkiston käyttöönotto on yksi tärkeimmistä askeleista kohti yhtenäistä sosiaalihuollon toteuttamista (EPSotti).
 - Kirjaamisosaamisen kehittäminen yhtenäiseksi on edellytys sille, että saamme vertailukelpoista ja yhdenvertaista tietoa sosiaalihuollosta päätöksen teon tueksi.
 - Niin kauan kuin asiakastiedon kirjaaminen ei ole laadukasta, ei meillä tule sosiaalihuollossa olemaan perustaa luotettavalle tiedolla johtamiselle.
- Tilastotiedon kerääminen ja hyödyntäminen haastavaa kunnissa
 - Esimerkiksi: ei taloudellisia resursseja osallistua FinSote-tutkimukseen, ei resursseja hyödyntää olemassa olevia THL:n tietoja
- Vähäiset ja kömpelöt raportointityökalut
- Moniammatillinen SOTE-integraatio, vaatii **yhtenäisen** tietomallin, mutta
 - sosiaalihuollon toiminnan ja tiedonhallinnan prosessien mallintaminen kesken organisaatioissa

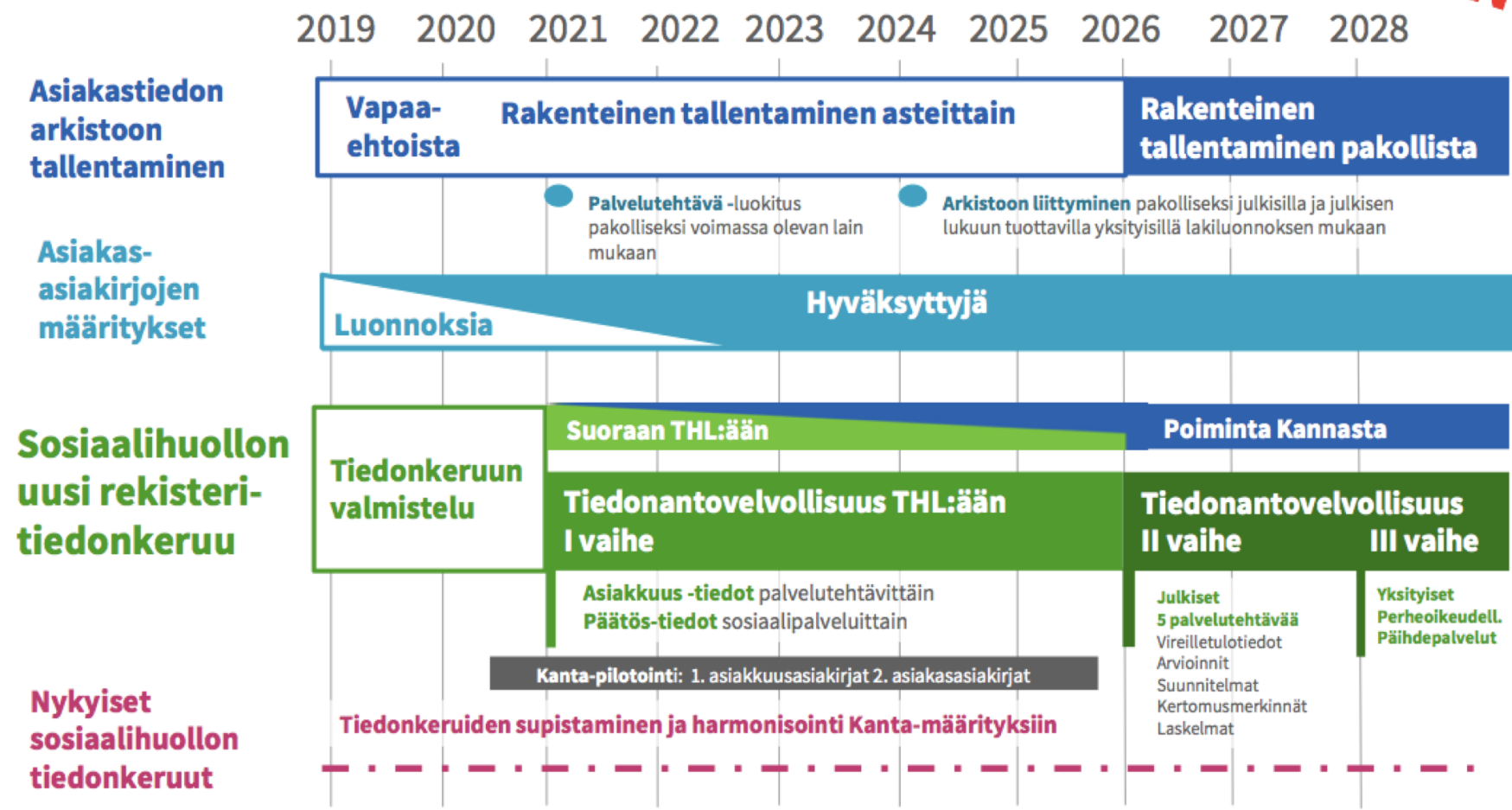
Nykyiset sosiaalihuollon rekisterit ja tiedonkeruut

- Sosiaalihuollon laitos- ja asumispalvelut (HILMO-rekisteri)
- Lastensuojelun tiedonkeruu
- Lapsen elatus ja huolto sekä isyyden selvittäminen
- Sosiaalipalvelujen toimintatilasto
- Toimeentulotukirekisteri
- Kuntakysely

Arajärvi, THL: Miten päästään eroon sosiaalihuollon erillisistä rekistereistä ja tiedonkeruista? [linkki](#)

”Ensio- ja toisiokäytön kehittämispolku”

LUONNOS!!



HYÖDYT 2026 ALKAEN

Esimerkiksi mittarit asiakastyössä: Avain-mittarin pilkkominen asiakasasiakirjaan, jolloin itse mittaria tarvitsee käyttää ainoastaan arvioinnissa

Mahdollisuudet

- Asiakirjahallinnon nykytilan kartoituksen toteuttaminen
- Luokitusten ja asiakirjarakenteiden käyttöönotto
- Nykyisten kirjaamisvalmentajaverkostojen asiantuntijuuden hyödyntäminen ja ylläpito
- Moniammatillinen kirjaaminen ja yhteiset asiakirjat, vaikka ei toimittaisi samaan rekisteriin

Kysymyksiä

- Miten sosiaalihuollon tiedonhallinnan kehittäminen turvataan?
- Miten sosiaalihuollon tiedonhallinnan kehittäminen näkyy hankehauissa, vai näkyykö?

Aluekoordinaattorin työnkuva (1.1.- 30.6.2020)

Alustava

- Toimii SONet BOTNIA:n tiimissä alueellisen sosiaalihuollon tiedonhallinnan kehittämisen koordinaattorina ja sosiaali- ja terveydenhuollon tiedonhallinnan asiantuntijana
- Toimii sosiaalihuollon tiedonhallintaan liittyvien hankkeiden ideoinnin ja juurruttamisen tukena sekä muilla tavoilla kuntien kehittämistyön tukena
- Osallistuu sosiaalihuollon tiedonhallinnan kehittämiseen yhdessä muiden sosiaalialan osaamiskeskusten kanssa
- Kouluttaa kirjaamisvalmentajia omalla toiminta-alueellaan, järjestää tarvittaessa yhdessä kirjaamisvalmentajien kanssa kirjaamisvalmennusta sosiaalialan organisaatioissa
- Edistää omalta osaltaan kirjaamiskäytäntöjen yhdenmukaistamista ja valtakunnallisten määrittelyjen käyttöönottoa
- Toimii Kansa-koulu II-hankkeessa muodostuneiden alueellisten kirjaamisvalmentajaverkostojen koordinaattorina