

Tervetuloa Etelä-Pohjanmaan vammaissosiaalityön klubille

16.11.2023
Aloitamme klo 13.00

Ohjelma

13:00 Vammaissosiaalityön klubin avaus ja tervetulosanat

Hanna Lahti, järjestöasiantuntija / Invalidiliitto ry

13:05 Missä mennään vammaispalveluissa Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialueella?

Kristiina Keppo, vammaispalvelujen palvelualuejohtaja / Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialue

13:30 Digipalvelut, erityisenä painotuksena vammaisten ihmisten näkökulma

Mika Perttu, Digitaalisen sosiaali- ja terveystieteiden johtaja / ylilääkäri / Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialue

Katja Valkama, yliopettaja / Seinäjoen ammattikorkeakoulu

14:15 Tauko

14.30 Digitaaliset palvelut vammaispalveluissa

Kirsi Mannila, asiantuntija / Hyvinvoiva Etelä-Pohjanmaa –hanke

14.45 Vammaispalvelujen asiakasohjaus Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialueella

Sari Palomäki, palveluohjaaja / Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialue

Kari Avanne, asiakasohjaaja / Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialue

15.05 Ajankohtaista vammaispalvelujen kehittämisessä

Pirjo Kankaanpää, Tulevaisuuden sosiaali- ja terveystieteiden keskus –hanke

Auli Romppainen, Tulevaisuuden sosiaali- ja terveystieteiden keskus –hanke

15.25 Tilaisuuden päätössanat

Auli Romppainen, SOnet BOTNIA

15.30 Tilaisuus päättyy

Ajankohtaista vammaispalvelujen kehittämisessä

Sosiaalihuollon rakenteinen kirjaaminen

Auli Romppainen, Tulevaisuuden sote-keskus-hanke

Esiin nousseita kehittämiskohteita

1. Rakenteisten asiakirjojen käyttöönotto
 - Palvelutehtäväkohtaiset kansalliset aikataulut, tiedottaminen (THL, Kantapalvelut)
2. Hyvinvointialueelle siirtyvien kirjaamisasiantuntijoiden kartoittaminen
 - Kirjaamisasiantuntijoiden rekisterin siirto
3. Kirjaamisasiantuntijoiden organisoituminen hyvinvointialueella
 - Palvelutehtäväkohtaiset kirjaamisasiantuntijat
4. Kirjaamisasiantuntijoiden roolin ja tehtävien määrittely
 - Toimintamallin luominen työntekijöiden kirjaamisosaamisen varmistamiseksi
5. Yhtenäiset kirjaamisen sisällölliset ohjeet



Kirjaamisvelvollisuus ja rekisterit

Asiakastietolaki 703/2023
tulee voimaan 1.1.2024

Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilön ja palvelun antamiseen osallistuvan avustavan henkilön **tulee kirjata palvelun ja potilaan hoidon järjestämisen, suunnittelun, toteuttamisen, seurannan ja valvonnan turvaamiseksi tarpeelliset ja riittävät tiedot.**

Sosiaalihuollon asiakirjat **tallennetaan sosiaalihuollon asiakasrekisteriin.**

Potilasasiakirjat reseptikeskukseen tallennettavia lääkemääräyksiä ja muita lääkehoitoon liittyviä merkintöjä lukuun ottamatta **tallennetaan potilasrekisteriin.**



Mitä sosiaalihuollon rakenteinen kirjaaminen on?

- Noudatetaan sovittua rakennetta, kun kirjataan
- Rakenteiset asiakirjat sisältävät [selitteet [Sosmeta - Etusivu \(thl.fi\)](https://sosmeta.fi/)]
 - Valmiiksi otsikoituja kenttiä vapaalle tekstille
 - Luokituksia ja kytkimiä – eli valikkoja ja kyllä/ei-valintaruutuja
 - Numero-, päivämäärämuotoisia kenttiä jne.
- Asiakirjarakenteissa on vain vähän pakollisia tietokenttiä (joustavuus)

9	+	Tiedot neuvottelusta jossa tämä suunnitelma on tehty	Tapahtuma (TK)	TOISTUVA
13		Kuvaus asiakkaan tilanteesta	Teksti	
14		Asiakkaan terveys ja toimintakyky	Teksti	
15		Asiakkaan vahvuudet ja voimavarat	Teksti	
16		Kokemukset palvelusta	Teksti	
17	-	Edellisen suunnitelman tavoitteiden saavuttaminen	Tavoitteiden saavuttamisen arviointi (TK)	
18		Asiakkaan arvio siitä onko tavoitteet saavutettu	Koodi	
19		Ammattihenkilön arvio siitä onko tavoitteet saavutettu	Koodi	
20		Sanallinen arvio	Teksti	
21	+	Asetettavat tavoitteet	Tavoite (TK)	TOISTUVA
25		Annettavan palvelun sisältö ja toteutus	Teksti	
26	+	Palvelun vastuuhenkilö	Ammattihenkilö (TK)	PAKOLLINEN
31		Sovitut jatkotoimet	Teksti	
32		Suunnitelman tekoon osallistuneiden henkilöiden eriävät näkemykset suunnitelman sisällöstä	Teksti	
33	+	Suunnitelman tarkistaminen	Tapahtuma (TK)	
37		Henkilöt joille tämä suunnitelma toimitetaan	Teksti	
38		Lisätiedot	Teksti	

Miksi ja mitä kirjataan?

- Sosiaalihuollossa ja -palveluissa asiakkaan kanssa toimivat **kaikki ammattilaiset** (riippumatta koulutuksesta) ovat velvollisia kirjaamaan asiakkaan kanssa tehtävää työskentelyä.
- Kirjaaminen on työtehtävään liittyvä velvollisuus
- Kirjaaminen tehdään tietojärjestelmään (sosiaaliLifeCare ja terveysLifeCare)

➤ vammaispalvelujen palvelutehtävä
1.9.2025

Sosiaalihuollon asiakasasiakirjoihin kirjataan

- **järjestämisen kannalta** tarpeelliset ja riittävät tiedot
- **suunnittelun kannalta** tarpeelliset ja riittävät tiedot
- **toteuttamisen kannalta** tarpeelliset ja riittävät tiedot
- **seurannan kannalta** tarpeelliset ja riittävät tiedot
- **valvonnan kannalta** tarpeelliset ja riittävät tiedot

Yksittäisen työntekijän kirjaamalla asioilla voi olla kriittinen merkitys asiakkaalle hänelle myönnettäviin palveluihin ja sitä kautta käytettävissä oleviin resursseihin. Kirjaamisella tehdään siis näkyväksi, vastaavatko myönnettävät palvelut asiakkaan palveluntarpeeseen!

Miksi kirjataan? – hyödyt

Rakenteisen asiakastiedon ensisijainen käyttö



Asiakkaalle

- Asiakastieto on asiakkaan ja ammattilaisen saatavilla helposti
- Jäsentää asiakkaalle omaa tilannetta uudesta näkökulmasta
- Palvelu näyttäytyy tasalaatuisena



Ammattilaiselle

- Helpottaa olennaisen kirjaamista ja auttaa fokusoimaan työtä
- Kirjaaminen on yhteneväistä
- Asiakirjat selvästi asiakkaan asiakirjoja eivät ammattilaisen muistiinpanoja
- Tiedot ovat löydettävissä helposti



Euroopan unionin rahoittama –
NextGenerationEU

Rakenteisen asiakastiedon toissijainen käyttö



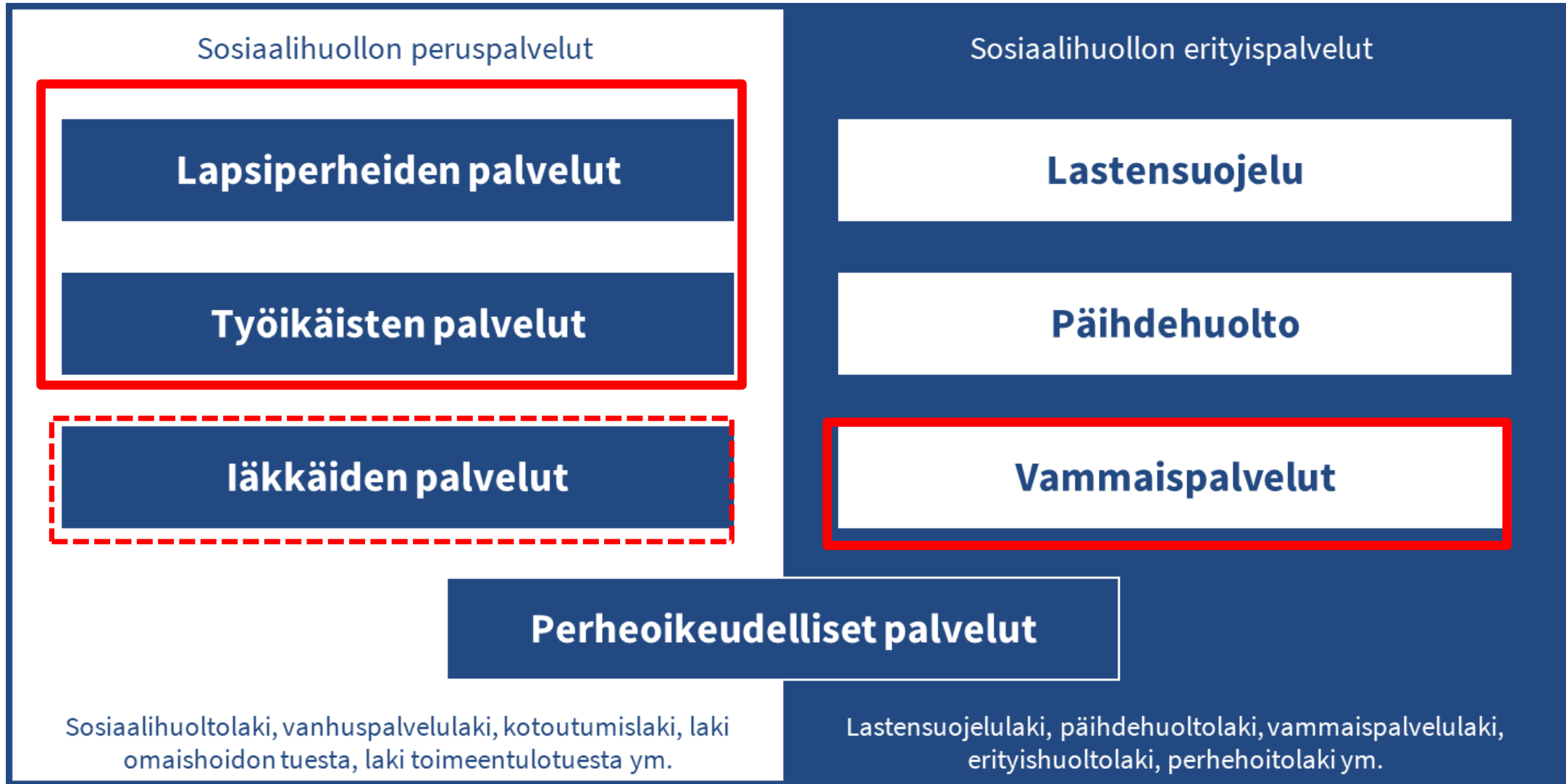
Kansallisesti

- Kehittäminen
- Tilastointi, raportointi
- Vertailu alueiden välillä
- Vaikuttavuustutkimus
- Tulevaisuudessa eri rekisteritietojen yhdistäminen



Euroopan unionin rahoittama –
NextGenerationEU

Sosiaalihuollon palvelutehtävät



OSA 1:

**SOSIAALIHUOLLON RAKENTEINEN
KIRJAAMINEN**

Versio 1 (2023)

- 1. MÄÄRITELMÄT**
- 2. SOSIAALIHUOLLON PALVELUTEHTÄVÄT**
- 3. SOSIAALIHUOLLON RAKENTEINEN KIRJAAMINEN**
- 4. KIRJAAMISEN TAUSTALLA VAIKUTTAVAT LAIT**
- 5. MIKSI KIRJAAMINEN ON TÄRKEÄÄ?**
- 6. ASIANHALLINTA SOSIAALIHUOLLOSSA**
 - Sosiaalipalvelun peruspalveluprosessi
 - Sosiaalihuollon eri prosessivaiheiden tehtävät isossa kuvassa
- 7. LAADUKAS KIRJAAMINEN SOSIAALIHUOLLOSSA**
 - Asiakkaan informointivelvoite ja asiakaslähtöisyys
 - Eettinen kirjaaminen
 - Valinnan, vastuu ja valta
 - Miten kirjataan, asiallinen kieli ja ilmaisu
 - Asiakasosallisuus
 - Yhteenveto, laadukas kirjaaminen
 - Kirjaaminen monialaisessa yhteistyössä
 - Yhteinen asia
- 8. YHTEISET ASIAKASASIAKIRJAT ERI SOSIAALIPALVELUTEHTÄVISSÄ**



OSA 2: SISÄLTÖOHJEET

VAMMAISPALVELUJEN palvelutehtävän rakenteinen kirjaaminen

Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialue

Liite:

Avattuja asiakasasiakirjarakenteet
keskeisistä asiakasasiakirjoista

9 VAMMAISPALVELUJEN PALVELUTEHTÄVÄN PÄÄASIAKIRJAT ERI PROSESSIVAIHEESSA

9.1 Vammaispalvelut

9.2 Vammaisten sosiaalipalvelujen asiakirjat eri prosessin vaiheissa

9.3 Etelä-Pohjanmaan hyvinvointialueen vammaispalvelujen palvelutehtävän palveluyksiköt ja kirjaaminen

9.4 Vammaispalvelujen palvelutehtävän sosiaaliLifeCare prosessit

10 SISÄLTÖOHJEET ASIAKASASIAKIRJOIHINERI PROSESSIVAIHEISSA

10.1 Asian vireilletulo, asiakirjat ja ohjeet

10.1.1 Mitä tehdään vireilletulon yhteydessä? **Toistuu eri prosessivaiheissa**

10.1.2 Asian vireilletuloon liittyvät asiakasasiakirjat

10.2 Palvelutarpeen arviointi, asiakirjat ja ohjeet

10.3 Asiakkuuden suunnittelu, asiakirjat ja ohjeet

10.4 Palvelun järjestäminen

10.5 Palvelun toteutus, asiakirjat ja ohjeet - toteuttajan työpöytä

10.5.3 Vammaispalvelujen erityishuolto, SosiaaliLifeCare ja rajoituspäätökset

10.5.4 Sosiaalihuollon rakenteinen kirjaaminen ja palvelun toteuttaminen

Hyvän kirjaamisen huoneentaulu (mukaillen Kansa-koulu4.0-hanke)

1. Kerro asiakkaalle, että hänestä kirjataan asiakastietojärjestelmään
2. Kerro, että hän voi lukea hänestä tehtyjä kirjauksia OmaKannasta 1.9.2024
3. Kirjaa heti (viipymättä) asiakasasiakirjat, asiakaskertomukset ym.
4. Peilaa kirjoittamaasi asiakkaalle tehtyihin tavoitteisiin – kirjoita, miten tavoitteet näkyvät asiakkaan arjessa (miten toteutuu tai ei toteudu)
5. Kirjoita asiallisesti, selkeästi, ymmärrettäväsi (ei monimutkaisesti)
6. Kirjoita ihmiselle: asiakkaalle asiakkaan asiaa – ”asiakas istuu olkapäällä” – ei työntekijän työ- tai muistilistoja!
7. Kirjoita moniäänisesti: omat näkemykset, asiakkaan näkemykset (huomioiden myös asiakkaan eriävät näkemykset)
8. Kirjoita totuudenmukaisesti
9. Muista aina kirjoittaa kunnioittavasti, huomioiden hyvät asiat – mieti miten teet valintoja: valta ja vastuu kirjauksissa
10. Ota asiakas mukaan kirjaamaan (läpinäkyvyys) → estää asiavirheiden mahdollisuutta (ei tarvitse tehdä korjauksia)

Lopuksi

Auli Romppainen, SONet BOTNIA

Tiedotettavaa

- **SONet BOTNIA:n ylimaakunnalliset ajankohtaiskatsaukset:**

- **to 23.11.2023, klo 8:30-9:15:** Paperittomien sosiaalipalvelut – mitä sosiaalityössä tulee tietää paperittomien palveluiden järjestämisestä?
- **to 14.12.2023, klo 8:30-9:00:** Lasten ja nuorten kokemusasiantuntijuuden hyödyntäminen, Pesäpuu
- Jatkuu keväällä 2024

- **pe 15.12.2023 (8:30-11:30)** Areena: *Ratakiskoja & rautalankaa sosiaalihuollon kirjaamisesta ja tiedontuotannosta*

Muuta

- 16.11.2023: Vammaissosiaalityön klubi: *Ajankohtaista vammaispalveluissa, digipalveluista*
- 29.11.2023: Lasten- ja nuorisopsykiatrian ja lastensuojelun yhteistyötapaaminen
- 1.12.2023: Lapsiperheiden sosiaalityön ja lastensuojelun klubi: *Kulttuurisensitiivisyys lape ja ls sosiaalityössä*
- 5.12.2023: Aikuissosiaalityön klubi: *Sosiaalihuollon tiedonhallinta ja kirjaaminen sen osana*



Etelä-Pohjanmaan
hyvinvointialue

Ratakiskoja ja rautalankaa sosiaalihuollon kirjaamisesta ja tiedontuotannosta

pe 15.12.2023, klo 8:30-11:30
Areena (Seinäjoki)

Ilmoittautumiset ja etukäteiskysymykset: viimeistään pe 1.12.2023 mennessä:
<https://link.webropolsurveys.com/EP/BF2523C062A0267B>



Etelä-Pohjanmaan
hyvinvointialue

Ohjelma:

8:30	Aamukahvia saatavilla klo 8:30 alkaen
9:00	AVAUS hankejohtaja Tytti Luoto, Tulevaisuuden sote-keskus-hanke
9:10	<i>Ratakiskoa ja rautalankaa kirjaamisesta Etelä-Pohjanmaalla -Tulevaisuuden sote-keskus-hankkeen tuotoksia-</i> kehittämissuunnittelija Auli Romppainen, Tulevaisuuden sote-keskus-hanke
9:30	<i>Asiakastietojärjestelmässä meneillään & KANTA-valmuis</i> tietojärjestelmäsuunnittelijat Elina Laakso ja Nina Käpylä, E-P:n hyvinvointialue
9:50	<i>Sosiaalihuollon tiedonhallinnan historiaa & kokonaisuus Kymenlaakson hyvinvointialueella</i> erityisasiantuntija Minna Laakso & projektikoordinaattori Jenni Laherto
10:10	<i>Sosiaalihuollon tiedon laadun parantaminen</i> - <i>Esimerkinä Pirkanmaan hyvinvointialue</i> - tietojohtamisen suunnittelija Riikka Sujamo, I HOPPU-hanke, Pirkanmaan hyvinvointialue
10:40	<i>Valvontahavainnot sosiaalihuollon kirjaamisesta</i> ylitarkastaja Salla Kainulainen ja ylitarkastaja Päivi Ahvenus, Aluehallintoviraston (AVI)
11:10	<i>Lyhyet kommenttipuheenvuorot</i> professiojohtaja, sosiaalijohtaja Tanja Penninkangas, E-P:n hyvinvointialue perhe- ja sosiaalipalvelujen toimialuejohtaja Päivi Saukko, E-P:n hyvinvointialue
11:25	<i>Yhteenveto tilaisuudesta</i> hankejohtaja Tytti Luoto, Tulevaisuuden sote-keskus-hanke
11:30	PÄÄTÖS

Päätös

Seuraava klubin ajankohta?, ehdotus:

- to 16.5.2024, klo 13:00-15:30

Kiitos!

SONet  BOTNIA

SeAMK 

 Etelä-Pohjanmaan
hyvinvointialue

 INVALIDI
LIITTO