



# Rakenteisen kirjaamisen erityiskysymykset päihde- ja riippuvuustyön erityisten palvelujen palvelutehtävässä

3. portaan tilaisuus

Rakenteisen kirjaamisen tuki

15.11.2023

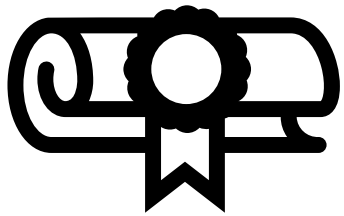
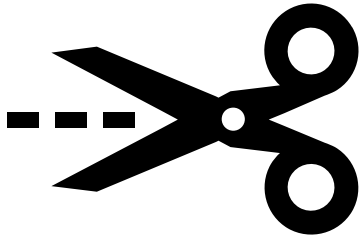
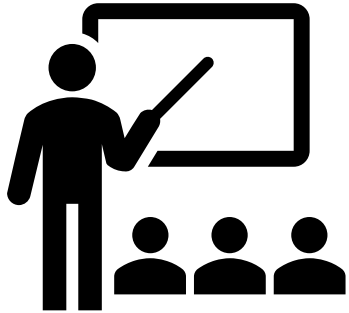
**Terveyden ja hyvinvoinnin laitos**



Euroopan unionin rahoittama –  
NextGenerationEU

**Suomen  
kestävän kasvun  
ohjelma**

# Rakenteisen kirjaamisen tuen materiaalien hyödyntäminen



- Materiaali on tuotettu organisaatioilla rakenteisen kirjaamisen käyttöönoton tueksi.
- Materiaali on kaikille avoimia ja maksuttomia.
- Materiaalia voi vapaasti hyödyntää organisaatiossa esim. koulutustarkoituksiin.
- Materiaalia voi käyttää soveltuvin osin. Jos esitykseesi sisällytetään muuta materiaalia, huomaathan että:
  - Sisältöä ei saa muuttaa.
  - Säilytä tai lisää THL:n alkuperäisen esityksen päivämäärä THL:n dioille.
  - THL:n diapohjaa ei saa kopioida käyttöön
- Huomioithan, että materiaali on tuotettu ajankohtaiseksi julkaisuajankohtanaan
- Koulutusmateriaalit on koottu tänne: [LINKKI](#)

# Ohjelma klo 13–14.30

- Johdanto Niina Palm, THL
- Asiakasasiakirjat ja asiankäsittely pähde- ja riippuvuustyön erityisissä palveluissa Niina Palm, THL
- Näkökulmia pähde- ja riippuvuustyön erityisten palvelujen kirjaamiseen Maila Immonen, THL
- Esimerkki: Martin asiakasasiakirjoja Maila Immonen, THL
- Kirjaamisen merkityksestä Minna Kesänen, THL
- Lopuksi – tukea rakenteisen kirjaamisen edistämiseen Niina Palm, THL



# Johdanto



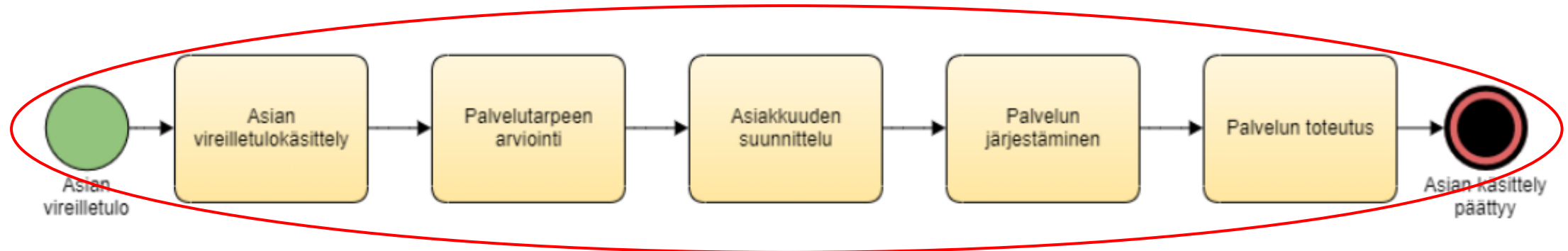
# Aikaisempien tilaisuuksien pohjalta tiedät jo



- miksi sosiaalihuolto siirtyy kirjaamaan rakenteisesti
- millainen prosessi rakenteisen kirjaamisen haltuunotto on sote-organisaatioille
- mitä asiakasasiakirjoja päihde- ja riippuvuustyön erityisissä palveluissa on mahdollista laatia
- mihin asiankäsittelyn vaiheisiin keskeisimmät asiakasasiakirjat liittyvät, ja
- miten keskeisiä tukimateriaaleja voi hyödyntää rakenteisen kirjaamisen haltuunotossa

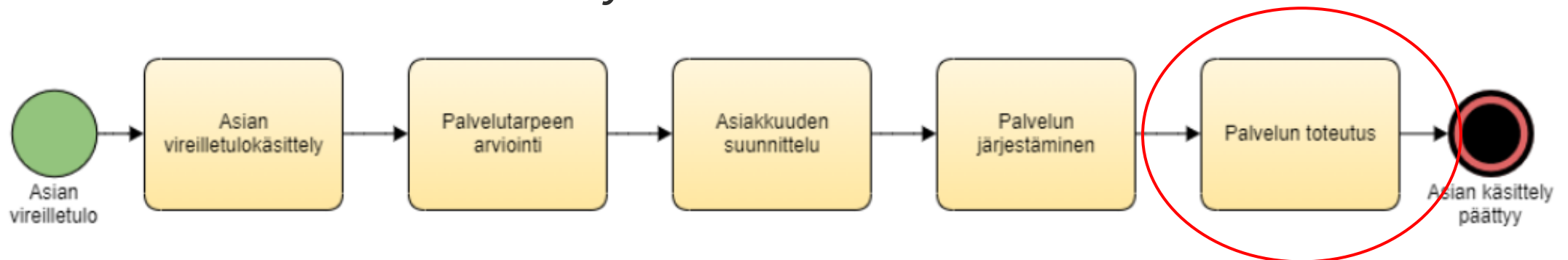
# Rakenteinen kirjaaminen hyvinvointialueilla

- Hyvinvointialue on palvelunjärjestäjä ja rekisterinpitäjä, ja kaikki tiedot tallennetaan palvelunjärjestäjän rekisteriin
  - Jokainen palvelunantaja vastaa osaltaan kirjaamisesta ja asiakastietojen tallentamisesta palvelunjärjestäjän rekisteriin
  - Palvelun toteutuksen asiakirjat kuuluvat järjestäjän rekisteriin myös silloin, kun palvelun toteuttaa yksityinen toimija



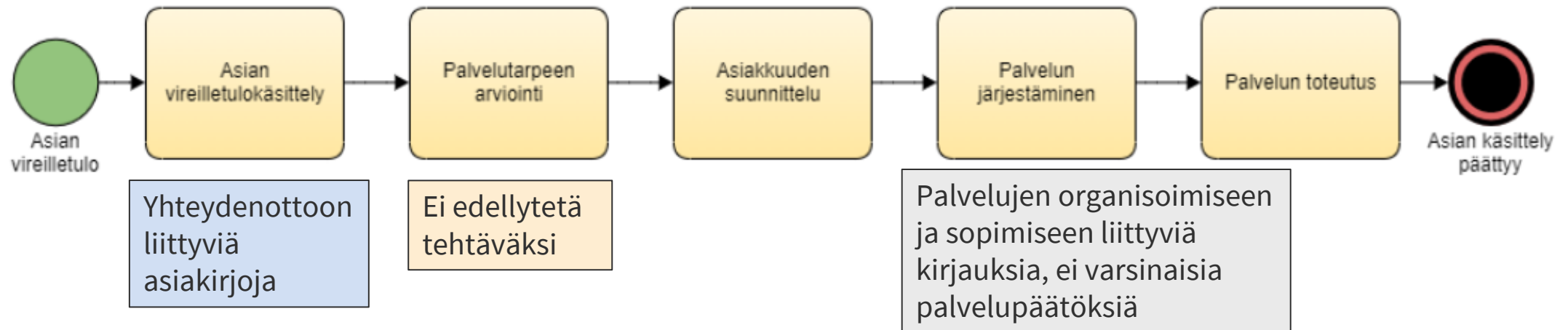
# Yksityiset palveluntuottajat ja rakenteinen kirjaaminen: Hyvinvointialueen palveluntuottajana

- Yksityisissä organisaatioissa toiminta keskittyy asiankäsittelyn vaiheista palvelun toteutukseen
  - yksityiset palveluntuottajat laativat palvelun toteutukseen kuuluvia asiakirjoja
  - Palvelun toteuttajalla on käytössä keskeiset asiakirjat myös aiemmista asiankäsittelyn vaiheista



# Rakenteinen kirjaaminen asiakkaan ja palveluntuottajan väliseen sopimukseen perustuvissa sosiaalipalveluissa

- Kun sosiaalihuolto perustuu yksityisen organisaation ja asiakkaan väliseen sopimukseen, vastaa yksityinen organisaatio kirjaamisen koko prosessista
  - Asianhallintaa sovelletaan, mutta kyse ei ole hallintoasian käsittelystä

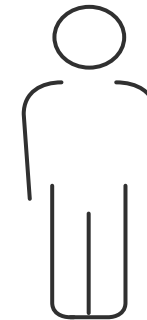




# Asiakastietolain uudistus

- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä 703/2023 tulee voimaan 1.1.2024
- Lailla kumotaan
  - Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä annettu laki (784/2021)
  - Sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista annettu laki (254/2015)
  - Osa Lain sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000) säännöksistä
- Asiakastietolain uudistus vaikuttaa esimerkiksi sosiaalihuollon potilastietojen käsittelyyn

Laki koskee asiakastietojen käsittelyä ja aiheuttaa muutoksia esimerkiksi asiakas- ja potilastietojen luovutukseen.



# OmaKanta

- OmaKanta tulee vaiheittain käyttöön vuodesta 2023 alkaen
  - Käytännössä tiedot alkavat näkyä vaiheittain sitä mukaa, kun arkistoon aletaan tallentaa toisen tai myöhemmän vaiheen asiakasasiakirjoja
- OmaKannassa näytetään lähes kaikki sosiaalihuollon asiakasasiakirjat. Poikkeuksena tähän ovat:
  - Kertomusmerkinnät ja yhteisen asian asiakirjat OmaKannan 1. vaiheessa
  - Turvakotipalvelun, lähisuhdeväkivaltatyön, adoptioneuvonnan ja vanhemmuuden selvittämisen asiakirjat
  - Vanhat ja Kanta-palvelujen käyttöönoton 1. vaiheen asiakasasiakirjat
  - Maksusitoumukset
- Lisäksi tietojen näyttämistä voidaan rajoittaa perustellusta syystä tilannekohtaisesti
  - Vaihtoehtoina asiakirjan näyttämisen viivästäminen, asiakirjan näyttämättä jättäminen pysyvästi sekä asiakirjan näyttämättä jättäminen puolesta asioivalle huoltajalle ja muille tiedoksisaantioikeutetuille henkilöille

# Tietoa ja koulutusta OmaKannasta

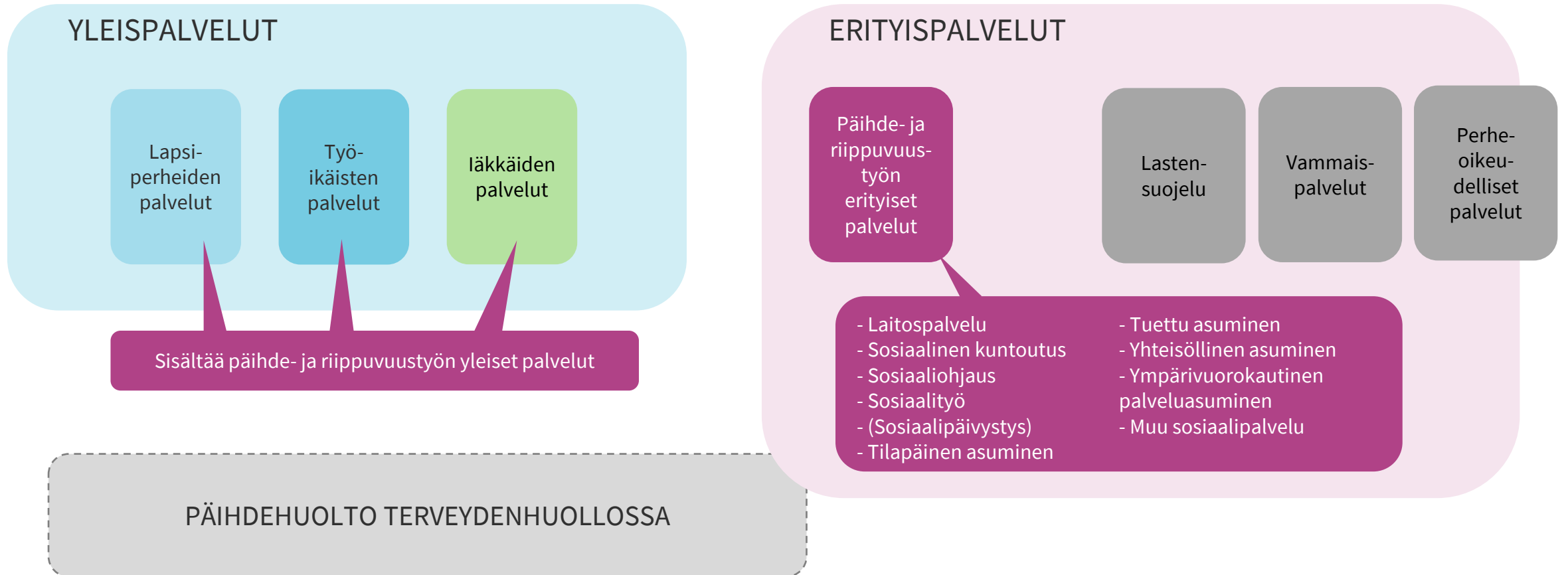
- Kanta-palvelujen käsikirja: [5 Sosiaalihuollon OmaKanta](#)
- Kela julkaisee vuonna 2023 tukimateriaalia
- OmaKanta-teemainen Kanta-foorumi pidettiin 15.2.2023. [Tallenne ja materiaalit.](#)
- OmaKantaa on käsitelty Sosiaalihuollon asiakastiedon arkiston [toimintatapakoulutuksissa](#)
  - Sosiaalihuollon asiakastietojen näyttäminen OmaKannassa (tallenne ja diat)
  - Puolesta asiointi Sosiaalihuollon OmaKannassa (tallenne ja diat)
- [Kanta-verkkokoulujen](#) alaikäisen puolesta asioinnin osio julkaistaan 2023



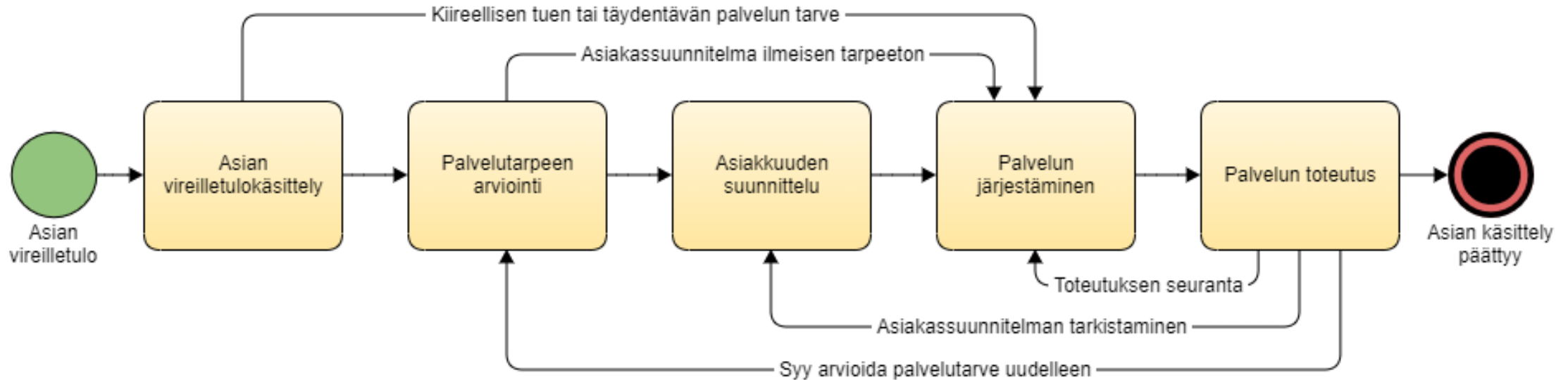
# Asiakirjat ja asiankäsittely päihde- ja riippuvuustyön erityisissä palveluissa



# Päihde- ja riippuvuustyön palvelut



# Sosiaalihuollon palveluprosessi ja asiankäsittelyn vaiheet



# Asiakasasiakirjat päihde- ja riippuvuustyön erityisissä palveluissa

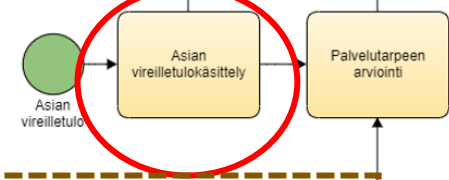
- Seuraavissa dioissa esitellään asiakirjat, joita on mahdollista käyttää kussakin asiankäsittelyn vaiheessa
- Asiakirjoja joko laaditaan tai niitä vastaanotetaan. Osa asiakirjoista voivat olla molempia.
- Asiakirjat voidaan ryhmitellä yleisten asiakirjatyyppien mukaan. Yleisillä asiakirjatyypeillä on mahdollista hakea asiakirjoja Sosiaalihuollon asiakastiedon arkistosta.

Onko minun muistettava mikä on minkäkin asiakirjan yleinen asiakirjatyyppe?

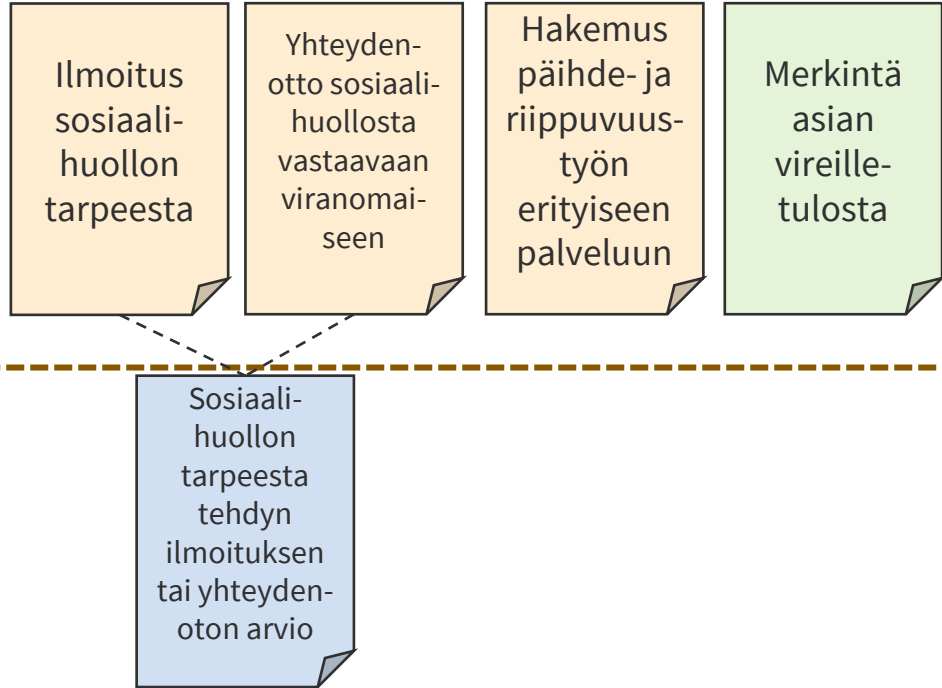
Ei . Asiakastyön kirjaamisen kannalta on tärkeää löytää tarkoituksenmukainen asiakirja kaikkiin tilanteisiin.

|                          |
|--------------------------|
| Arviot                   |
| Asiakaskertomusmerkinnät |
| Hakemukset               |
| Ilmoitukset              |
| Kuulemisasiakirjat       |
| Laskelmat                |
| Lausunnot                |
| Lähetteet                |
| Maksusitoumukset         |
| Pyynnöt                  |
| Päätökset                |
| Selvitykset              |
| Sopimukset               |
| Suostumukset             |
| Suunnitelmat             |
| Yhteenveto               |

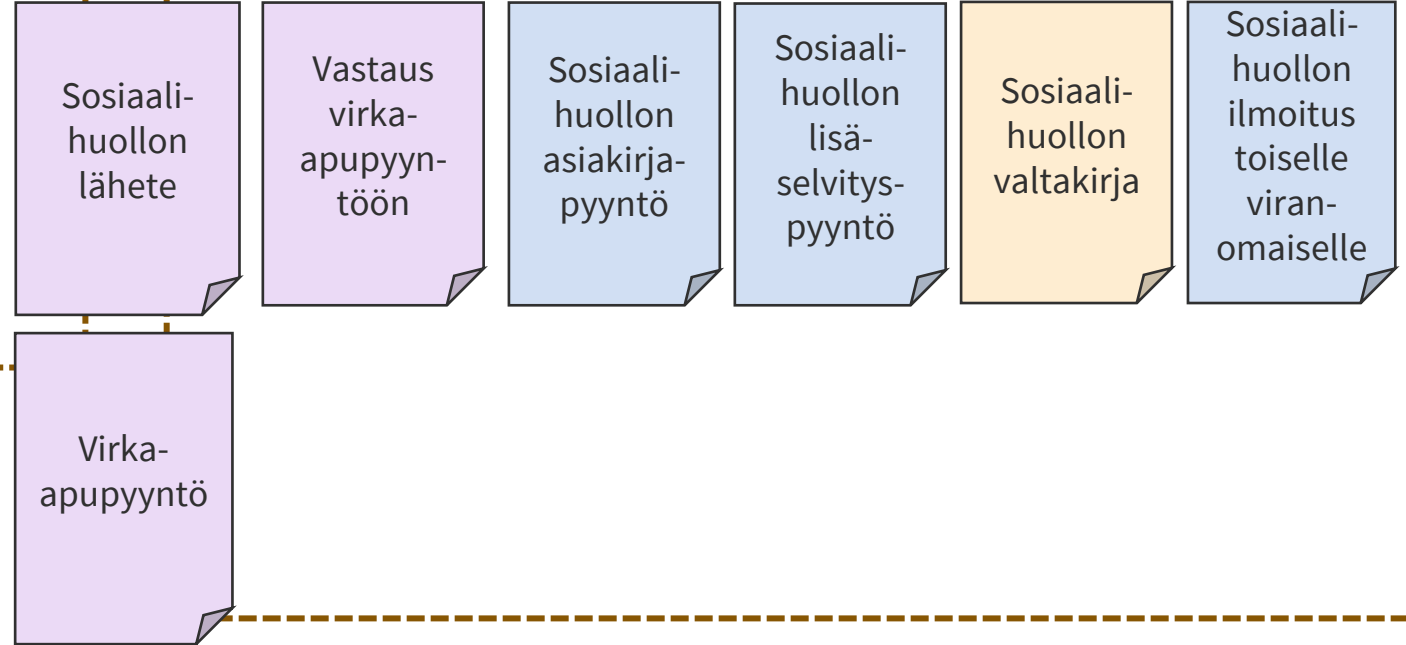
# Asian vireilletulokäsittely



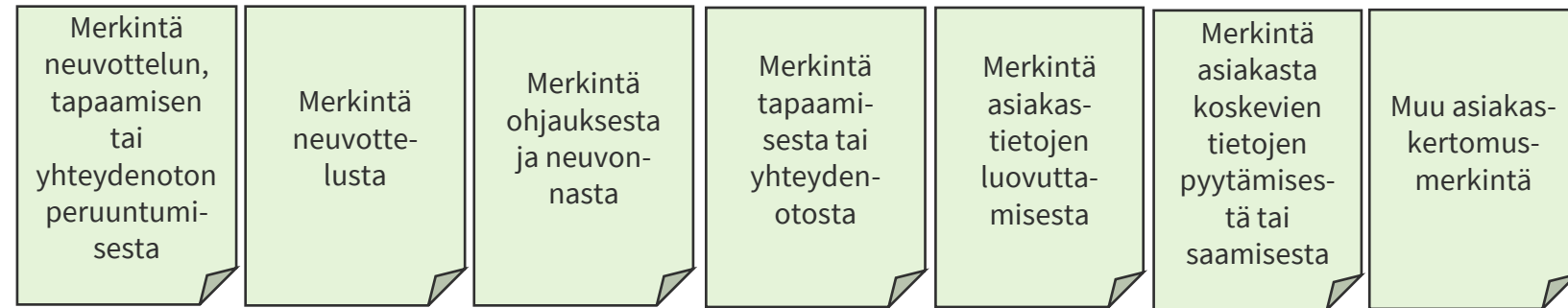
## VIREILLETULOASIAKIRJAT



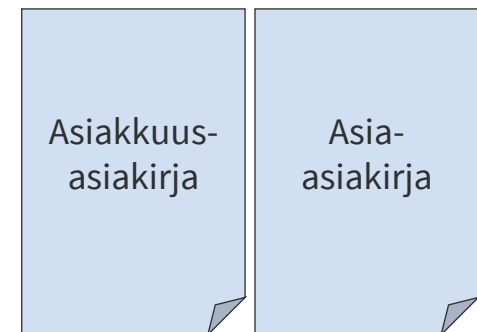
## YLEISIÄ ASIAKIRJOJA, JOITA VOIDAAN TARVITA ERI VAIHEISSA



## ASIAKASKERTOMUSMERKINNÄT

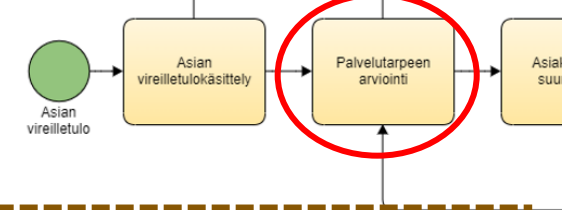


## ASIAN- JA ASIAKUUDENHALLINTA





# Palvelutarpeen arviointi



## PALVELUTARPEEN ARVIOT

Päihde- ja riippuvuustyön erityisten palvelujen palvelutarpeen arvio

Sosiaalihuollon palvelutarpeen arvio

## LÄHISUHDEVÄKIVALTATYÖN ASIAKIRJAT

Vakavan parisuhdeväkivallan riskiarvio

Häirinnän ja vainon riskiarvio

Lähisuhdeväkivallakokemusten arvio

Turvasuunnitelma

## ASIAKASKERTOMUSMERKINNÄT

Merkintä asiakasta koskevien tietojen pyytämisestä tai saamisesta

Merkintä asiakastietojen luovuttamisesta

Merkintä toimintakyvystä

Merkintä neuvottelun, tapaamisen tai yhteydenoton peruunt.

Merkintä neuvottelusta

Merkintä ohjauksesta ja neuvonnasta

Merkintä tapaamisesta tai yhteydenotosta

Muu asiakaskertomusmerkintä

## YLEISIÄ ASIAKIRJOJA, JOITA VOIDAAN TARVITA ERI VAIHEISSA

Asiakkuusasiakirja

Virka-apupyyntö

Suostumus sosiaalihuollon lausunto-pyyntöön

Sosiaalihuollon lausunto-pyyntö

Sosiaalihuollon lisäselvitys-pyyntö

Sosiaalihuollon asiakirja-pyyntö

Toimintakykyarvio

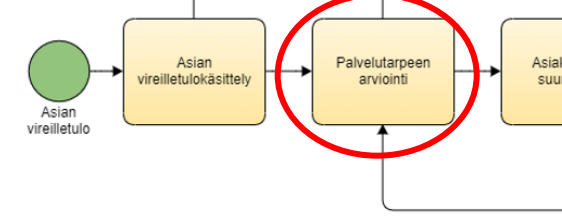
Sosiaalihuollon yhteenveto

Sosiaalihuollon ilmoitus toiselle viranomaiselle

Sosiaalihuollon lausunto

Sosiaalihuollon valtakirja

# Palvelutarpeen arviot päihde- ja riippuvuustyön erityisissä palveluissa 1/3



## ASIAKIRJARAKENNE

### Päihde- ja riippuvuustyön erityisten palvelujen palvelutarpeen arvio

Versio: 2023-09-08

OID: 1.2.246.537.6.1506.1008.2023.9.8

Tila: **TESTISSÄ**

Asiakirjatyyppi: Arvio

Määritelmä: sosiaalihuollon asiakkaan ja palvelunjärjestäjän pääsääntöisesti yhdessä tekemä palvelutarpeen arvio asiakkaan elämäntilanteesta ja siitä, millaisia päihde- ja riippuvuustyön erityisissä palveluissa annettavia palveluja asiakas tarvitsee  
Tähän arvioon kirjataan esimerkiksi sosiaalihuollon asiakkaan päihteiden käyttöön, työtilanteeseen, terveydentilaan, arjesta suoriutumiseen ja sosiaalisiin suhteisiin liittyviä tietoja.

Yksilökohtainen päihde- ja riippuvuustyön erityisiin palveluihin suunniteltu asiakirja

## ASIAKIRJARAKENNE

### Sosiaalihuollon palvelutarpeen arvio

Versio: 2022-01-10

OID: 1.2.246.537.6.1506.1019.2022.1.10

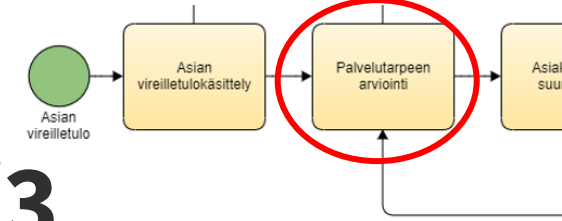
Tila: **VALMIS**

Asiakirjatyyppi: Arvio

Määritelmä: palvelutarpeen arvio, joka tehdään silloin, kun sosiaalihuollon asiakkaalle ei ole tarkoituksenmukaista tehdä tietyn sosiaalihuollon palvelutehtävän mukaista palvelutarpeen arviota  
Jos lapsen ja perheen, työikäisten, iäkkäiden, päihdehuollon tai vammaispalvelujen palvelutarpeen arvio on sisällöltään liian kapea-alainen suhteessa asiakkaan tuen tarpeisiin, hänelle voidaan laatia sosiaalihuollon palvelutarpeen arvio. Se tehdään myös esimerkiksi silloin, kun työikäisten palveluissa arvioidaan usean henkilön yhteistä palvelutarvetta.

Käytetään, jos palvelutehtävän oma palvelutarpeen arvio ei sovellu

# Palvelutarpeen arviot päihde- ja riippuvuustyön erityisissä palveluissa 2/3



Päihde- ja riippuvuustyön erityisten palvelujen palvelutarpeen arvio

- Päihde- ja riippuvuustyön erityisten palvelujen palvelutarpeen arvio

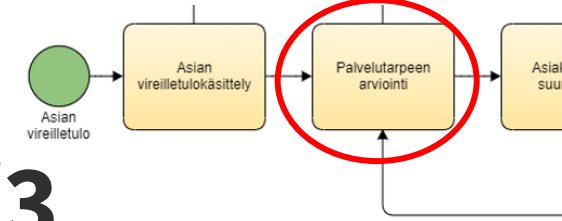
- On hyvin yksityiskohtainen
- Sisältää erilaisia arvioitavia teemoja
- Pääpaino on päihteiden käytön arvioimisessa
- Vain muutamia pakollisia kenttiä, eli sen voi täyttää soveltuvin osin
- Laaditaan aina yksilölle, ei siis esim. perheelle yhteiseksi

Sosiaalihuollon palvelutarpeen arvio

- Sosiaalihuollon palvelutarpeen arvio

- Tarkoitettu käytettäväksi yli palvelutehtävärajojen
- Sisällöltään paljon suppeampi ja geneerisempi
- Tuen tarve -luokitus sisältyy siihen, ja sen avulla arvioidaan niitä osa-alueita, joilla on kunkin asiakkaan kohdalla merkitystä
- Vaikka tämä on mahdollista tehdä useammalle henkilölle yhteiseksi, arvioidaan palvelutarve päihde- ja riippuvuustyön erityisissä palveluissa aina lähtökohtaisesti yksilökohtaisesti

# Palvelutarpeen arviot päihde- ja riippuvuustyön erityisissä palveluissa 3/3

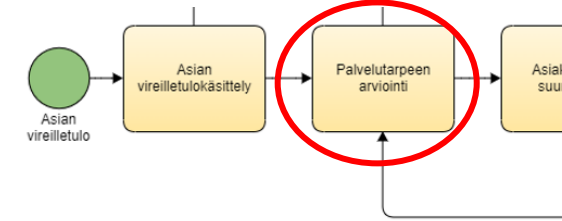


- Päihde- ja riippuvuustyön erityisissä palveluissa voi kuitenkin olla esim. perheelle yhteisiä asioita. Perheen yhteinen, tai muiden perheenjäsenten palvelutarve voidaan arvioida esim. lapsiperheiden palveluissa.
- Huom. SHL 43 §: ”[Läheisverkoston] kartoittamisen yhteydessä selvitetään tarvittaessa omaisten ja läheisten mahdollinen tuen tarve.”
- Huom. SHL 44 §: ”Asiakkaan hoidossa olevan lapsen tai muun henkilön hoidon ja tuen tarve on selvitettävä, kun asiakas saa päihde- ja riippuvuustyön tai mielenterveystyön palveluja (...)”

→ Päihde- ja riippuvuustyön erityisten palvelujen asiakkaan palvelutarpeen arvioon kirjataan tieto siitä, onko asia huomioitu, ja omaisen palvelutarve arvioidaan ja tehdään oma palvelutarpeen arvio siinä palvelutehtävässä, joka kuhunkin tilanteeseen sopii parhaiten

|   |                                   |                                     |
|---|-----------------------------------|-------------------------------------|
| — | Läheisverkoston kartoittaminen    | Läheisverkoston kartoittaminen (TK) |
|   | Läheisverkoston antama tuki       | Teksti                              |
|   | Läheisen tuen tarve on selvitetty | Kytkin                              |

# Palvelutarpeen arvio ja Pompidou



- Päihde- ja riippuvuustyön erityisten palvelujen palvelutarpeen arvio sisältää useita samoja tietoja kuin Huumehoidon Pompidou-tiedonkeruu
- Pompidousta on poimittu palvelutarpeen arvioon ne tietokentät, joita tarvitaan myös ensiökäytössä
- Tarkoituksena on mahdollistaa tietojen siirtyminen palvelutarpeen arviosta Pompidouhun, jos se on integroitu osaksi asiakastietojärjestelmää
- Pompidouta vastaavat tiedot on merkitty Sosmetaan näiden kenttien tietoihin Toteutusohje-kohtaan

Esimerkki tietokentän Pompidou-viittauksesta:

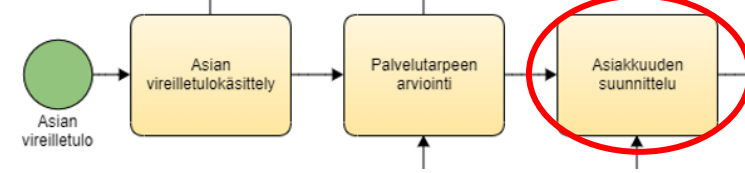
Toteutusohje:

Vastaa Pompidou Huumehoidon tiedonkeruun kohtaa "Käyttökerrat (kulunut kk)" ja siinä käytettävää luokitusta.

Luokitus 1:

Koodistopalvelin: Pompidou/Tietosisältö - Huumehoidon tiedonkeruu  
1.2.246.537.6.886.3004 Käyttökerrat (kulunut kk): 1.2.246.537.6.886.3004

# Asiakkuuden suunnittelu



## ASIAKASSUUNNITELMA

Päihde- ja riippuvuustyön asiakassuunnitelma

## YLEISIÄ ASIAKIRJOJA, JOITA VOIDAAN TARVITA ERI VAIHEISSA

Sosiaalihuollon lausuntopyyntö

Sosiaalihuollon ilmoitus toiselle viranomaiselle

Sosiaalihuollon asiakirjapyyntö

Virka-apupyyntö

Sosiaalihuollon lähete

Suostumus sosiaalihuollon lausuntopyyntöön

Sosiaalihuollon lausunto

Toimintakykyarvio

Sosiaalihuollon valtakirja

Sosiaalihuollon yhteenveto

## LÄHISUHDEVÄKIVALTATYÖN ASIAKIRJAT

Vakavan parisuhdeväkivallan riskiarvio

Häirinnän ja vainon riskiarvio

Lähisuhdeväkivaltakokemusten arvio

Turvasuunnitelma

## ASIAKASKERTOMUSMERKINNÄT

Merkintä asiakasta koskevien tietojen pyytämisestä tai saamisesta

Merkintä asiakastietojen luovuttamisesta

Merkintä toimintakyvystä

Merkintä neuvottelun, tapaamisen tai yhteydenoton peruuntumisesta

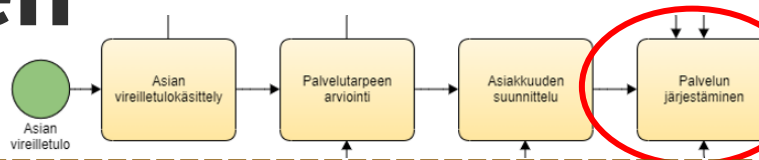
Merkintä neuvottelusta

Merkintä ohjauksesta ja neuvonnasta

Merkintä tapaamisesta tai yhteydenotosta

Muu asiakaskertomusmerkintä

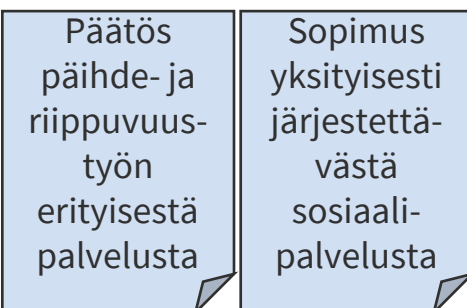
# Palvelun järjestäminen



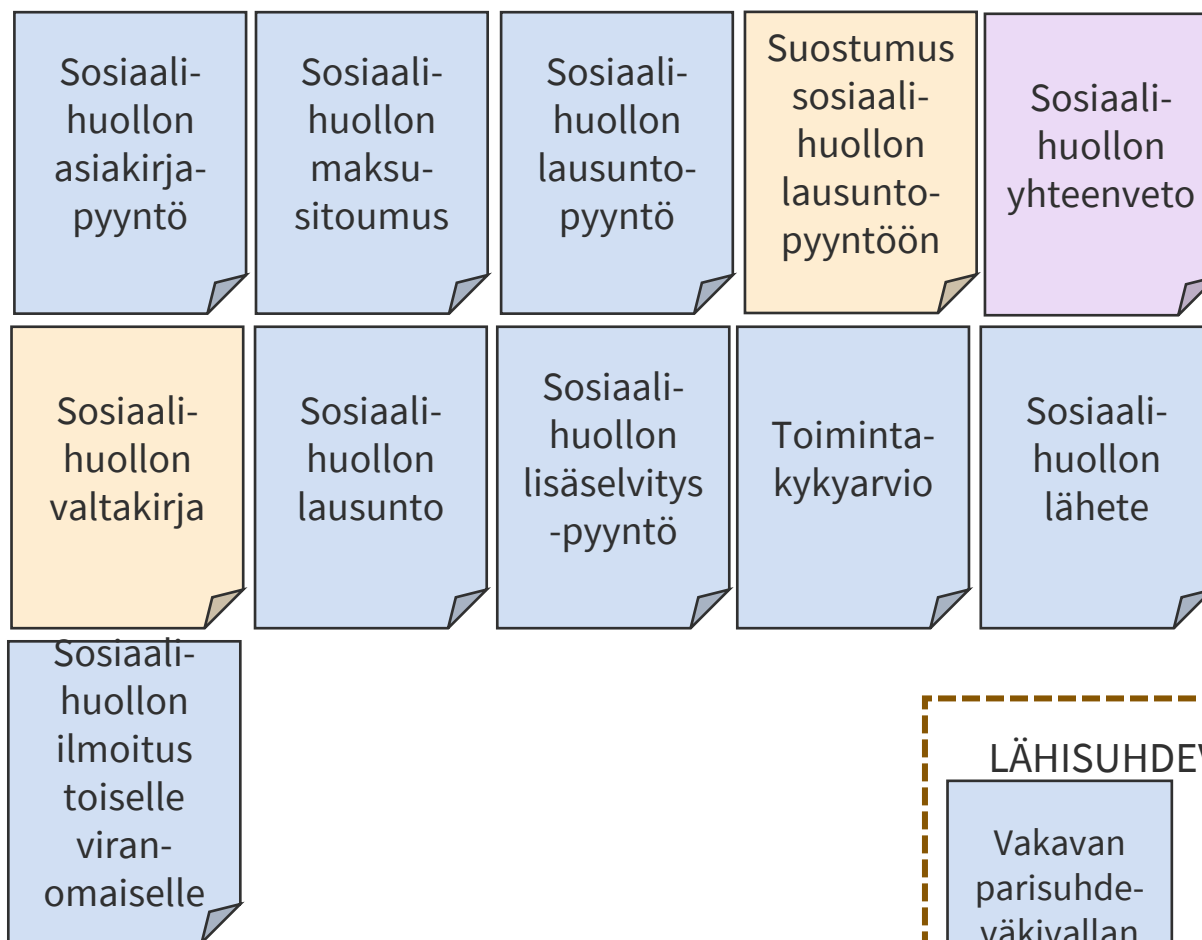
## ASIAKASKERTOMUSMERKINNÄT



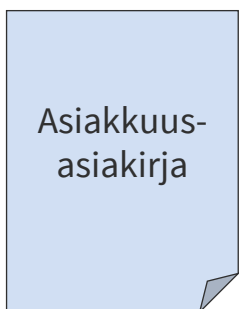
## VARSINAISET JÄRJESTÄMISASIAKIRJAT



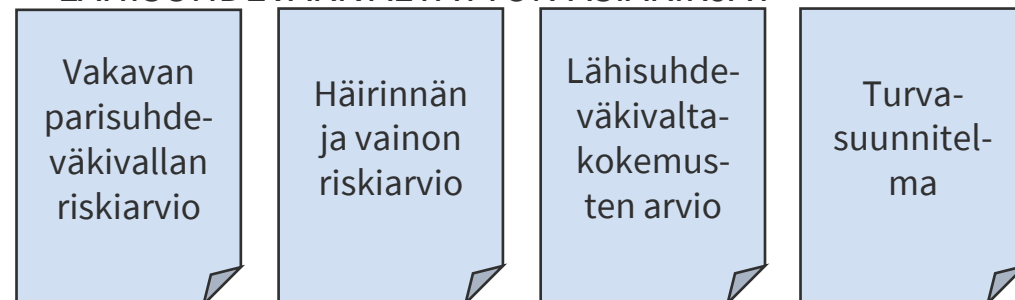
## YLEISIÄ ASIAKIRJOJA, JOITA VOIDAAN TARVITA



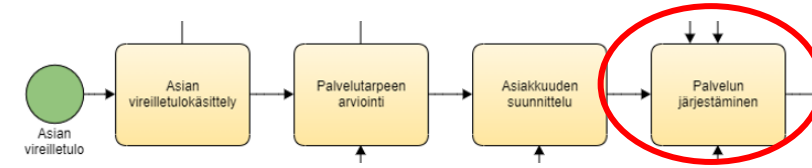
## LISÄTÄÄN PALVELUNTUOTTAJAN TIEDOT



## LÄHISUHDEVÄKIVALTATYÖN ASIAKIRJAT



# Sopimus yksityisesti järjestettävästä sosiaalipalvelusta



- Asiakkaan hankkiessa sosiaalipalveluja suoraan palveluntuottajalta laaditaan päätöksen sijaan sopimus yksityisesti järjestettävästä sosiaalipalvelusta
- Asiakirja laaditaan palvelun järjestämisen prosessissa

ASIAKIRJARAKENNE  
Sopimus yksityisesti järjestettävästä sosiaalipalvelusta

Versio: 2022-06-28  
OID: 1.2.246.537.6.1506.13007.2022.6.28  
Tila: VALMIS  
Asiakirjatyyppi: Sopimus  
Määritelmä: yksityisten sosiaalipalvelujen tuottajan ja asiakkaan välinen sopimus yhdestä tai useammasta yksityisestä sosiaalipalvelusta, jonka asiakas itse hankkii palveluntuottajalta  
Sopimus tehdään yksityisistä sosiaalipalveluista annetun lain (922/2011) perusteella. Yksityisen asiakkaan itsensä hankkimien sosiaalipalvelujen on perustuttava sopimukseen.

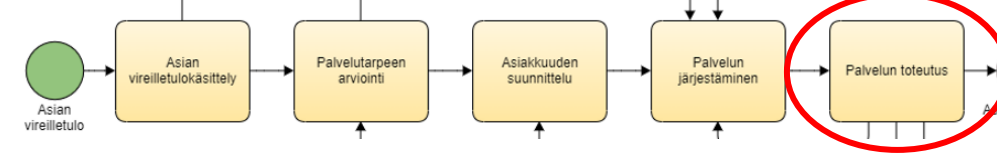
Asiakirjarakennemäärittely Muutoshistoria Kontekstitiedot Ohjeet Laajenna kaikki

|    |   |                                |                          |          |
|----|---|--------------------------------|--------------------------|----------|
| 1  | + | Palvelun saaja                 | Yksityishenkilö (TK)     | TOISTUVA |
| 5  | + | Palveluntuottaja               | Organisaatio (TK)        |          |
| 18 | + | Muut sopijat                   | Henkilö (TK)             | TOISTUVA |
| 30 | + | Palvelut, joita sopimus koskee | Sosiaalihuolto (TK)      |          |
| 33 | + | Sopimus                        | Sopimus (TK)             |          |
| 39 |   | Lisätiedot                     | Teksti                   |          |
| 40 |   | Lakiselostus                   | Teksti                   |          |
| 41 |   | Päivämäärä                     | Pvm                      |          |
| 42 | + | Laatija                        | Ammattihenkilö (TK)      |          |
| 47 | + | Allekirjoitus                  | Allekirjoitustiedot (TK) |          |

Sopimus  
yksityisesti  
järjestettävästä  
sosiaalipalvelusta



# Palvelun toteutus



## SUUNNITELMA

Päihde- ja riippuvuustyön erityisten palvelujen toteuttamissuunnitelma

## YLEISIÄ ASIAKIRJOJA, JOITA VOIDAAN TARVITA

Toimintakykyarvio

Sosiaalihuollon yhteen-veto

Sosiaali-huollon lausunto

Sosiaali-huollon lausunto-  
pyyntö

Sosiaali-huollon  
valtakirja

Sosiaali-huollon  
valtakirja

Sosiaali-huollon  
lähete

Sosiaali-huollon  
asiakirja-  
pyyntö

Virka-  
apupyyntö

## ASIAKASKERTOMUSMERKINNÄT

Merkintä asiakasta koskevien tietojen pyytämisestä tai saamisesta

Merkintä asiakastietojen luovuttamisesta

Merkintä asiakkaalle tehdystä tutkimuksesta

Merkintä asiakkaan arjesta

Merkintä ohjauksesta ja neuvonnasta

Merkintä neuvottelun, tapaamisen tai yhteydenoton peruuntumisesta

Merkintä sosiaali-palvelun päättymisestä

Merkintä terapeutista työskentelystä

Merkintä toimintakyvystä

Muu asiakaskertomusmerkintä

Merkintä neuvottelusta

Merkintä tapaamisesta tai yhteydenotosta

Merkintä sosiaali-palvelun alkamisesta

## LÄHISUHDEVÄKIVALTATYÖN ASIAKIRJAT

Vakavan parisuhdeväkivallan riskiarvio

Häirinnän ja vainon riskiarvio

Lähisuhdeväkivaltakokemusten arvio

Turvasuunnitelma

# Suunnitelmat päihde- ja riippuvuustyön erityisissä palveluissa

## Päihde- ja riippuvuustyön erityisten palvelujen asiakassuunnitelma

Versio:

2023-09-08

OID:

1.2.246.537.6.1506.15015.2023.9.8

Tila:

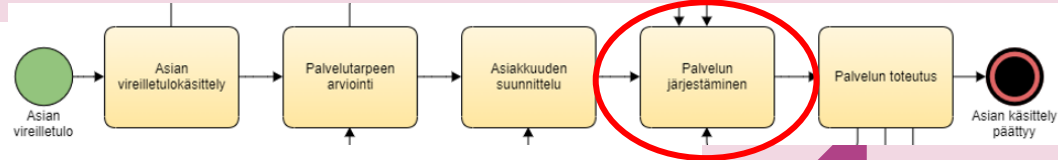
TESTISSÄ

Asiakirjatyyppi:

Suunnitelma

Määritelmä:

asiakassuunnitelma, johon kirjataan sosiaalihuollon asiakkaan tuen tarve ja siihen perustuvat tavoitteet, hänen oman elämänhallintansa tukemisen tavoitteet sekä päihde- ja riippuvuustyön erityisissä palveluissa annettavat sosiaalipalvelut, joilla tuen tarpeeseen ja tavoitteisiin pyritään vastaamaan. Tässä asiakassuunnitelmassa asetettuja tavoitteita voidaan täsmentää päihde- ja riippuvuustyön erityisten palvelujen toteuttamissuunnitelmassa.



Suunnitellaan sosiaalipalvelujen ja muun tuen kokonaisuutta

## Päihde- ja riippuvuustyön erityisten palvelujen toteuttamissuunnitelma

Versio:

2023-09-08

OID:

1.2.246.537.6.1506.15016.2023.9.8

Tila:

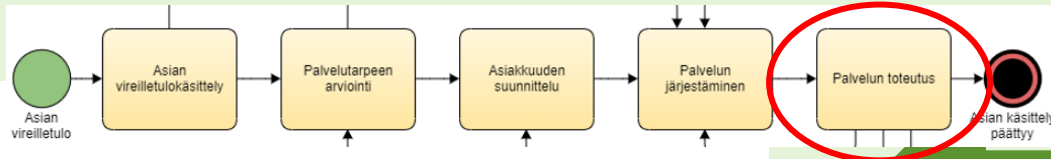
TESTISSÄ

Asiakirjatyyppi:

Suunnitelma

Määritelmä:

toteuttamissuunnitelma, johon kirjataan sosiaalihuollon asiakkaalle annettavan, päihde- ja riippuvuustyön erityisiin palveluihin kuuluvan sosiaalipalvelun tavoitteet ja palvelun toteuttamisen yksityiskohdat



Yksittäisen sosiaalipalvelun tavoitteita, yksityiskohtia ja käytännön toteutusta kuvaava suunnitelma

# Päivittäiskirjaaminen

- Päivittäiskirjaamista tehdään pääosin hyödyntämällä asiakaskertomusmerkintöjä, pääasiassa merkintää asiakkaan arjesta
- Asiakaskertomusmerkinnällä tarkoitetaan asiakasasiakirjaa, johon palvelunantaja kirjaa tietoa sosiaalihuollon asiakkaan tilanteesta tai hänen sosiaalihuollon asiansa kannalta merkittävistä tapahtumista ja toiminnoista
- Asiakaskertomusmerkinnät muodostavat asiakaskertomuksen
- Asiakirjarakenteen valintaan kannattaa kiinnittää huomiota, koska se helpottaa olennaisten tietojen kirjaamista ja oikeiden merkintöjen löytämistä jatkossa
- Suurta osaa asiakaskertomusmerkinnöistä voi käyttää missä tahansa asiankäsittelyn vaiheessa



# Asiakaskertomusmerkinnät

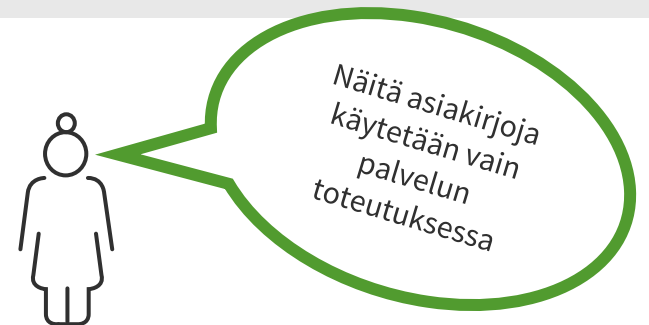
| Asiakaskertomusmerkintä   | Tapahtuma   | Huomioitavaa   |
|---|---|--|
| Merkintä asian vireilletulosta                                    | Asian vireilletulo muuten kuin ilmoituksella, yhteydenotolla tai hakemuksella | Ammattihenkilö voi avata sosiaalihuollon asian omaaloitteisesti ilman ulkopuolista vireillepanoa tekemällä tämän merkinnän.                                    |
| Merkintä neuvottelusta  | Asiakassuunnitelman neuvottelu, verkostoneuvottelu tai muu neuvottelu         | Asiakassuunnitelma laaditaan omalle asiakirjalle. Merkintää neuvottelusta ei tarvitse tehdä, jos tarvittavat asiat kirjataan suunnitelmaan.                    |
| Merkintä tapaamisesta tai yhteydenotosta                          | Tapaaminen kasvokkainen, puhelu, viestinvaihto                                |  |
| Merkintä neuvottelun, tapaamisen tai yhteydenoton peruuntumisesta | Sovitun tapaamisen peruuntuminen  | Oma rakenteensa, jotta tietoa peruuntumisista on helpompi hakea. Saadaan tietoa myös siitä, oliko syy peruuntumiselle asiakkaasta vai organisaatiosta johtuva. |
| Merkintä ohjauksesta ja neuvonnasta                               | Ohjaus toiseen palveluun  | Jos henkilöllä ei ole asiakkuutta, ei tätä merkintää käytetä.  |
| Merkintä asiakasta koskevien tietojen pyytämisestä tai saamisesta | Pyydetään asiakkaan tietoja viranomaisilta palvelusta                         | Jos tietojen pyytäminen ja niiden vastaanottaminen tapahtuu samalla kerralla, esim. puhelimesta, riittää yksi merkintä.  |
| Merkintä asiakastietojen luovuttamisesta                          | Annetaan asiakkaan tietoja palveluun  | Merkintää voi käyttää 31.8.2024 asti. Tämän jälkeen tietojen luovuttamisesta tehdään sosiaalihuollon luovutusilmoitus.   |
| Muu asiakaskertomusmerkintä                                       |   | Käytetään, kun ei ole mahdollista käyttää muuta merkintää.   |

Näitä asiakaskertomusmerkintöjä voi käyttää aina tilanteeseen sopivassa asiankäsittelyn vaiheessa!



# Vain sosiaalipalvelun toteutuksessa käytettävät asiakaskertomusmerkinnät

| Asiakaskertomusmerkintä                     | Tapahtuma   | Huomioitavaa   |
|---|---|--|
| Merkintä sosiaalipalvelun alkamisesta       | Sosiaalipalvelun tosiasiallinen alkaminen   | Ei ole tarkoitus käyttää kaikissa palveluissa. Käytetään palveluissa, joissa seurataan esim. hoitopäivien toteutumista tai sosiaalipalvelujakson pituutta. Merkintää voidaan hyödyntää tilastoinnissa. Merkinnän tekemisestä kannattaa sopia palvelunjärjestäjän ja -tuottajan kesken. |
| Merkintä sosiaalipalvelun päättymisestä     | Sosiaalipalvelun tosiasiallinen päätyminen  | Ks. merkintä sosiaalipalvelun alkamisesta.   |
| Merkintä terapeuttisesta työskentelystä     | Terapialuonteinen keskustelu asiakkaan kanssa sosiaalipalvelun antamisen yhteydessä | Poistumassa. Yhdistetään asiakkaalle tehdystä tutkimuksesta tehtävän merkinnän kanssa.   |
| Merkintä asiakkaalle tehdystä tutkimuksesta | Asiakkaalle tehty tutkimus  | Merkintöjen pohjalta kootaan yhteenveto tutkimuksen tuloksista. Merkintää ei käytetä terveydenhuollon tutkimusten yhteydessä.  |
| Merkintä asiakkaan arjesta                  | Päivittäiset oleelliset tapahtumat  | Laitosten tai muiden asumispalveluyksiköiden päivittäiskirjauksiin tarkoitettu. Kirjataan vain sosiaalipalvelun antamisen kannalta oleelliset tiedot.  |



# Merkintä toimintakyvystä

- Asiakaskertomusmerkintä, johon kirjataan havaintoja sosiaalihuollon asiakkaan toimintakyvystä
- Havaintoja voidaan tehdä mittareita, testejä tai muita menetelmiä apuna käyttäen
- Merkintään kirjataan käytetty mittari, sen tulos numeerisesti ja tulos tekstinä
- Esim. AUDIT, jatkossa myös SADD, DUDIT, DAST-20
- Tulevaisuudessa tärkeä osa vaikuttavuustiedon tuottamisessa

# Muu asiakasasiakirja

- Sosiaalihuollon asiakasasiakirja, jolle ei ole määritelty rakennetta
- Myös asiakasasiakirjat, joille ei ole mallinnettu asiakirjarakennetta, tallennetaan Sosiaalihuollon asiakastiedon arkistoon



”Muu asiakasasiakirja” on asiakirjatyypiluo-  
kituksessa yläluokka,  
joka sisältää tässä  
esitellyt kolme  
alaluokkaa

| Tarkennettu asiakirjatyyppe                     | Esimerkki   |
|---|---|
| Muu sosiaalihuollossa laadittu asiakasasiakirja | Kirje asiakkaalle   |
| Muu sosiaalihuoltoon saapunut asiakasasiakirja  | Terveystieteiden tutkimuskeskuksesta saapunut kooste  |
| Liite   | Terveystieteiden tutkimuskeskuksesta saatu kuntoutussuunnitelma, joka tallennetaan asiakassuunnitelman liitteeksi |

# Muistatko tämän rakenteisesta kirjaamisesta?



- Asiakastyön kirjaaja harkitsee, mikä asiakirja kussakin tilanteessa on tarkoituksenmukaista laatia
- Asiakasasiakirjasta täytetään
  - kentät, jotka on merkitty pakollisiksi sekä
  - muut kentät, joiden avulla saadaan kirjattua tarpeelliset ja riittävät tiedot
- Asiakirjarakenteet on mallinnettu siten, että niitä voi käyttää joustavasti monissa eri tilanteissa



# Muistatko tämän asiakirjarakenteista?



- Voit tutustua asiakasasiakirjarakenteisiin THL:n [Sosmeta-palvelussa](#)
- Sosmetan asiakirjarakenteet sisältävät kenttäkohtaista kirjaamisen ohjeistusta. Nämä ohjeet tulee viedä myös asiakastietojärjestelmiin.
- Sosmetan asiakirjarakenteet tulee toteuttaa kaikkiin niihin tietojärjestelmiin, joilla tuotetaan sosiaalihuollon asiakastietoa

Monialainen  
kirjaaminen

Yhteinen asia



# Näkökulmia päihde- ja riippuvuustyön erityisten palvelujen kirjaamiseen

# Asiakastietolaissa säädetään asiakastietojen käsittelystä

## Asiakas

sosiaalihuollon asiakaslaissa tarkoitettu asiakas sekä potilaslaissa tarkoitettu potilas.

## Asiakirja

esimerkiksi kirjallinen tai kuvallinen esitys tai viesti, joka on saatavissa selville apuvälineiden avulla.

## Asiakasasiakirja

asiakirja, joka on laadittu tai vastaanotettu tai joka sisältää tietoja asiakkaan sosiaali- ja terveystalvelujen tarpeen arviointia varten, tarvittavien palvelujen järjestämistä tai toteuttamista varten taikka lääkkeen toimittamista varten.

## Asiakastieto

potilastieto ja sosiaalihuollon asiakastieto.

**Asiakastietolaki eli  
laki sosiaali- ja  
terveydenhuollon  
asiakastietojen  
käsittelystä 703/2023  
tulee voimaan  
1.1.2024**

Asiakastietolain  
löydät [tästä  
linkistä](#)

# Potilastieto ja sosiaalihuollon asiakastieto sekä niihin liittyvät asiakirjat asiakastietolaissa

## Sosiaalihuollon asiakasasiakirja

sosiaalihuollon asiakasta koskeva asiakasasiakirja.

## Sosiaalihuollon asiakastieto

sosiaalihuollon asiakasasiakirjaan ja muuhun sosiaalihuollossa laadittuun asiakirjaan sisältyvää sosiaalihuollon asiakkaan tuen tarvetta, hänen asiansa käsittelyä tai hänelle annettavaa sosiaalipalvelua koskeva asiakastietoa.

## Potilasasiakirja

potilasta koskeva asiakasasiakirja.

## Potilastieto

potilasasiakirjaan ja muuhun terveydenhuollossa laadittuun asiakirjaan sisältyvää potilaan terveydentilaa tai toimintakykyä tai tämän terveystietoa koskevaa asiakastietoa.

**Asiakastietolaki 703/2023  
tulee voimaan 1.1.2024**

# 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.**



# Monialainen kirjaaminen – sote

Asiakastietolaki  
703/2023 tulee  
voimaan 1.1.2024

## Asiakastietojen kirjaaminen **sosiaali- ja terveydenhuollon henkilöstön toteuttaessa palvelua yhdessä**

- Asiakkaalle voidaan laatia yhteinen palvelutarpeen arvio, asiakassuunnitelma ja kyseistä palvelua koskevat asiakaskertomusmerkinnät sekä muita tarpeellisia yhteisiä asiakasasiakirjoja.
- Palvelutarpeen arviointi, asiakassuunnitelma sekä muut yhteiset asiakasasiakirjat tallennetaan tarpeellisessa laajuudessa sekä sosiaalihuollon asiakasrekisteriin että potilasrekisteriin.
- Asiakaskertomus tallennetaan sosiaalihuollon asiakasrekisteriin.
- Potilasasiakirjamerkinnät tallennetaan potilasrekisteriin.



## Asiakastietojen kirjaaminen **sosiaali- ja terveydenhuollon yhteistyössä**

- Asiakkaalle voidaan laatia yhteinen palvelutarpeen arviointi, asiakassuunnitelma ja muita tarpeellisia yhteisiä asiakasasiakirjoja.
- Palvelutarpeen arviointi, asiakassuunnitelma ja muut yhteiset asiakasasiakirjat tallennetaan tarpeellisessa laajuudessa sekä sosiaalihuollon asiakasrekisteriin että potilasrekisteriin.



# Monialainen kirjaaminen – yhteistyö muiden toimijoiden kanssa

Asiakastietojen kirjaaminen **sosiaali- ja terveydenhuollon ja muiden toimijoiden välisessä yhteistyössä**

Sosiaali- ja terveydenhuollon ja muiden toimijoiden monialaiseen yhteistyöhön osallistuvat henkilöt voivat

- kirjata oman organisaationsa asiakirjoihin sellaiset yhteistyössä saamansa sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastiedot, jotka ovat välttämättömiä yhteisen asiakkaan asian hoitamiseksi
- tallentaa yhteistyön perusteella laaditun asiakassuunnitelman, jos se on asiakkaan kannalta välttämätöntä asiassa, jonka hoitamiseksi suunnitelma on laadittu.

Asiakastietoja ei saa käyttää eikä luovuttaa muihin tarkoituksiin, kuin mitä varten tiedot on annettu.

Tietoja saa säilyttää vain niin kauan, kun se on käyttötarkoituksen kannalta välttämätöntä.



**Asiakastietolaki 703/2023  
tulee voimaan 1.1.2024**

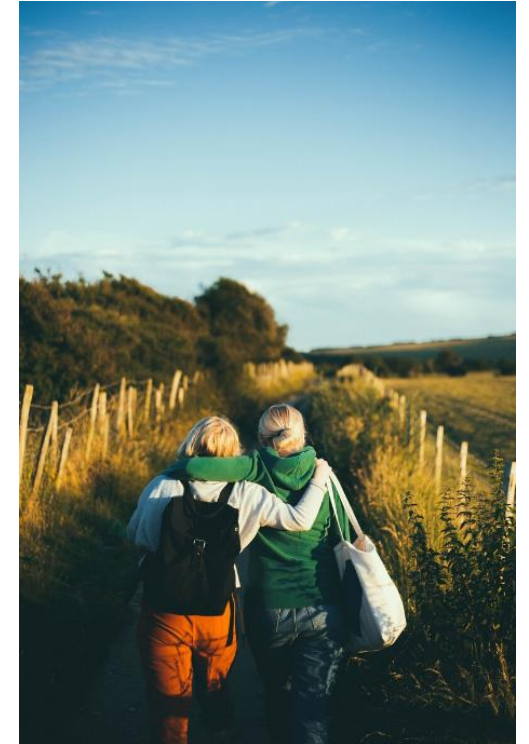
# Yhteinen asia

Sosiaalihuollossa asiakkuus on aina henkilökohtainen ja myös asiat ovat yleensä yhtä asiakasta koskevia.

Joskus päihde- ja riippuvuustyön erityisissä palveluissa voi olla sellaisia tilanteita, että on luontevaa käsitellä vaikkapa perheelle annettavaa sosiaalipalvelua yhteisessä asiassa.

Tällainen tilanne voi olla esimerkiksi silloin, jos perhe osallistuu perhekuntoutukseen tai perheleirille. Asiaa käsittelevän työntekijän harkinnassa on, milloin kyseessä on yhteinen asia ja milloin kysymyksessä on henkilökohtainen asia.

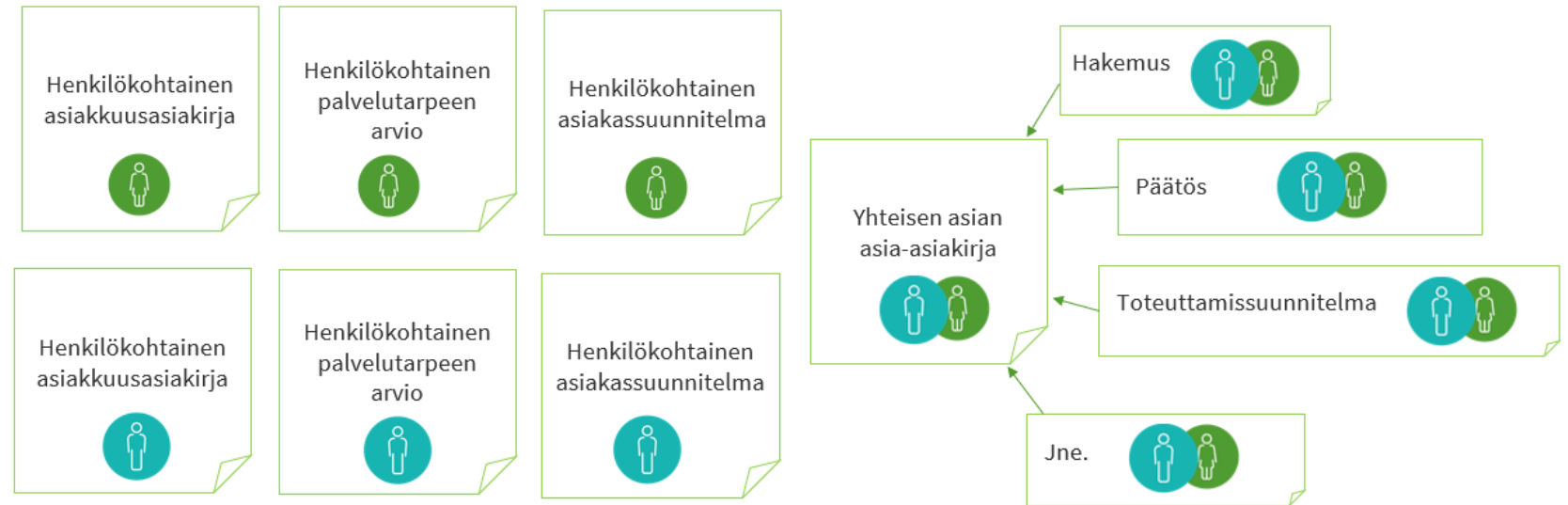
- Silloin kun on epävarmaa, liittyykö johonkin asiaan jonkin asiakkaan henkilökohtaisia arkaluonteisia tietoja, on varmempaa käsitellä kukin asia yksilökohtaisena asiana.
- Toinen kriteeri yhteisen asian avaamiselle on se, onko asiaan liittyvä tuen tarve luonteeltaan aidosti yhteinen.





# Yhteinen asia päihde- ja riippuvuustyön erityisissä palveluissa

Yhteisen asian asia-asiakirja ja siihen liitettävät asiakasasiakirjat laaditaan kaikille yhteisiksi, asiakastiedot kuuluvat kaikille asianosaisille ja ne näkyvät kaikkien OmaKannassa.



# Yhteinen asia - asiakkaan liittymisen ja poistuminen

Uusi asiakas liitetään yhteiseen asiaan kirjaamalla uuden asiakkaan tiedot ja liittymisaika asia-asiakirjalle.

- Uusi henkilö näkee asiaan syntyneet asiakastiedot liittymishetkestä eteenpäin.

Asiakas poistetaan asiasta kirjaamalla asia-asiakirjaan asiasta poistumishetki.

- Poistettu henkilö ei näe asiassa poistumishetken jälkeen syntyviä asiakastietoja OmaKannassa eikä hänellä ole muutoinkaan oikeutta tietoihin.

Kun asian asiakaskokoonpano muuttuu, ammattihenkilön tulee aina käyttää harkintaa siinä, jatkuuko entinen asia vai olisiko tilanteessa syytä avata uusi asia uudella asiakaskokoonpanolla.





## Esimerkki: Martin asiakasasiakirjoja

Yksinkertaistetun  
esimerkin tarkoituksena  
on yhdistää asiakirjoja  
asian käsittelyn vaiheisiin.

Martti ja Hilikka ovat muuttaneet lähemmäksi lapsiaan kerrostaloasuntoon uudelle paikkakunnalle. Hilikka toimii Martin omaishoitajana.

Martin kotiutuminen uudelle paikkakunnalle on ollut vaikeaa ja yhä useammin päivittäinen ulkoilu suuntaa kohti lähellä sijaitsevaa Alkoa. Martti naukkailee iltaisin Hilkan mentyä nukkumaan, pikkuhiljaa alkoholiannosten määrä on lisääntynyt. Martilla on lääkitys, jonka yhteisvaikutus alkoholin kanssa voi olla erittäin haitallinen. Joskus aamuisin Martti onkin ollut tokkurainen ja sekava. Tilanne huolestuttaa ja pelottaa myös Hilikkaa.

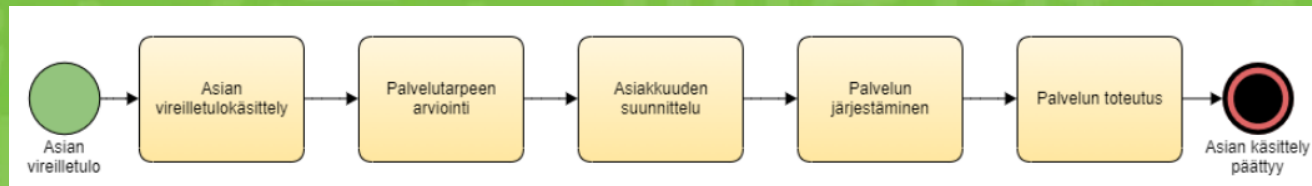
Martin ja Hilkan kanssa keskusteltuaan yleispalvelujen iäkkäiden palveluissa työskentelevä omatyöntekijä ottaa Martin luvalla yhteyttä päihde- ja riippuvuuskäyttäytymisen erityisten palvelujen sosiaalityöntekijään.

Martille laaditaan päihde- ja riippuvuustyön erityisten palvelujen ja iäkkäiden palvelutehtävien yhteinen asiakassuunnitelma.

Päihde- ja riippuvuustyön erityisissä palveluissa annettavalle sosiaaliselle kuntoutukselle laaditaan oma toteuttamissuunnitelma.

## Kahden palvelutehtävän yhteinen asiakassuunnitelma

**Voit tutustua Martin iäkkäiden palvelutehtävän 2. portaan tilaisuuden esimerkkiin [täältä](#).**



# Yhteydenotto päihde- ja riippuvuustyön erityisiin palveluihin

Kun iäkkäiden palvelujen palvelutehtävässä työskentelevä Martin omahoitaja ottaa yhteyttä päihde- ja riippuvuustyön erityisten palvelujen sosiaalityöntekijään, tulee uusi asia vireille.

Vireilletulosta laaditaan asiakasasiakirja  
**Yhteydenotto sosiaalihuollosta vastaavaan viranomaiseen.**

Martilla on jo asiakkuusasiakirja, joten tässä vaiheessa sitä ei tarvitse enää laatia. Asiakkuusasiakirjaa kuitenkin päivitetään aina tarvittaessa.

Asian käsittelyn vaihe: asian vireilletulokäsittely.

30

Yhteydenottajataho

31

Yhteydenottajatahon kuvaus

32

Yhteydenoton päivämäärä

33

Huoli, jonka takia otetaan yhteyttä

34

Kuvaus tilanteesta ja huolesta

35

Yhteydenotto on tehty henkilön suostumuksella

# Asiakkuutta suunnitellaan verkostopalaverissa

Koska Martin palvelujen tarve laajenee iäkkäiden palveluissa annettavista palveluista päihde- ja riippuvuustyön erityisiin palveluihin, Martille laaditaan uusi asiakassuunnitelma.

Verkstopalaveriin osallistuu Martin ja Hilkan lisäksi iäkkäiden palveluissa työskentelevä omahoitaja, päihde- ja riippuvuuskäyttämiseen erityisten palvelujen sosiaalityöntekijä sekä Martin päihdehoidosta vastaava hoitaja terveydenhuollosta.

Koska Martin tuen tarpeet painottuvat ikääntymiseen liittyviin toimintakyvyn vajeisiin, käytetään asiakassuunnitelman päivittämisessä iäkkäiden palvelujen asiakassuunnitelma –asiakirjaa. Asiakirjaan kirjataan myös päihde- ja riippuvuustyön erityisiä palvelujakoskevat tiedot. Asiakassuunnitelman metatietoihin palvelutehtäväkenttään kirjataan sekä iäkkäiden että päihde- ja riippuvuustyön erityisten palvelujen palvelutehtävä.

Asian käsittelyn vaihe: asiakkuuden suunnittelu.

|    |   |   |          |
|----|---|---|----------|
| 22 | — | Palvelut joita asiakkaalle suunnitellaan  | TOISTUVA |
| 23 |   | Sosiaalipalvelu   |          |
| 24 |   | Kuvaus  |          |
| 25 |   | Arvioitu alkamisajankohta ja kesto  |          |
| 26 |   | Muut palvelut ja keinot tavoitteiden saavuttamiseksi ja tuen tarpeeseen vastaamiseksi |          |
| 27 |   | Asiakkaan tukemiseen osallistuvat palvelunantajat ja heidän vastuunsa                 |          |

**Palvelutehtäville yhteisen asiakassuunnitelman pohjaksi valitaan asiakkaan tilanteeseen parhaiten sopiva asiakassuunnitelma.**

# Päätös sosiaalisesta kuntoutuksesta

Verkostopalaverissa suunnitellaan, että Martin päihteiden käyttöön liittyviin tuen tarpeisiin vastataan sosiaalisen kuntoutuksen keinoin.

Palaverissa sovitaan, että ikääntyneiden toimintakykyyn erikoistunut päihde- ja riippuvuustyön erityisten palvelujen sosiaaliohjaaja tapaa Marttia neljä kertaa joka toinen viikko. Sosiaalipalvelun avulla voidaan edistää uudelle paikkakunnalle kotiutumista esimerkiksi tutustumalla erilaisiin senioreille suunnattuihin ryhmätoimintoihin.

Päätös laaditaan asiakirjalle **Päätös päihde- ja riippuvuustyön erityisestä palvelusta.**

Asian käsittelyn vaihe: palvelun järjestäminen.

12

— Sosiaalipalvelu jota päätös koskee

13

Sosiaalipalvelu

14

Palvelun määrä tunteina kuukaudessa

15

Palvelu on pitkäaikaista

16

Kuvaus

17

Ratkaisu ja perustelut

18

Myönnettävän palvelun järjestämistapa

19

Lisätiedot palvelun järjestämisestä

# Palvelun toteuttamisen suunnittelu

Päihde- ja riippuvuustyön erityisten palvelujen sosiaaliohjaaja suunnittelee sosiaalisen kuntoutuksen sosiaalipalvelun toteuttamista yhdessä Martin kanssa. Myös Hilikka osallistuu suunnitelmatapaamiseen.

Sosiaalisen kuntoutuksen toteuttamisesta laaditaan **Päihde- ja riippuvuustyön erityisten palvelujen toteuttamissuunnitelma**, johon kirjataan tarkemmat tiedot esimerkiksi palvelun tavoitteista sekä siitä, milloin sosiaaliohjaaja tapaa Marttia.

Asian käsittelyn vaihe: palvelun toteutus.

Kaikki asian käsittelyn vaiheet löydät [2. portaan tilaisuuden materiaaleista](#).

|    |   |  |
|----|---|--|
| 13 | + | Päihteiden käyttö                                |
| 30 |   | Muut riippuvuudet                                |
| 31 |   | Asiakkaan terveys ja toimintakyky                |
| 32 |   | Asiakkaan vahvuudet ja voimavarat                |
| 33 |   | Kokemukset palvelusta                            |
| 37 |   | Sovittujen käyntien tai tapaamisten toteutuminen |
| 38 | + | Asetettavat tavoitteet                           |
| 42 |   | Annettavan palvelun sisältö ja toteutus          |





# Tiedolle tarve- Rakenteinen kirjaaminen päihde- ja riippuvuustyön välineenä

Minna Kesänen

15.11.2023

Terveyden ja hyvinvoinnin laitos

# Rakenteinen kirjaaminen yksi väline edistää päihde- ja riippuvuusongelmien vuoksi apua tarvitsevien oikeuksia

- Yksi leimatuimpia identiteettejä: ulossulkeminen ja ihmisarvon kieltäminen
  - Rakenteinen kirjaaminen yksi tapa tuottaa tietoa, jolla puolustaa haavoittuvassa asemassa olevien ihmisten ihmisoikeuksia
- Hallitusohjelmassa useampi huolestuttava kirjaus, jolla voi olla kriittisiä seurauksia päihteidenkäyttöön, rahapelaamiseen ja palvelujen saatavuuteen
  - Hiljaisella tiedolla on vaikea vaikuttaa
- Lakiuudistus vahvisti ja selkiytti sosiaalihuollon roolia päihde- ja riippuvuustyössä
  - Miten voimme varmistaa yhdessä, että asiakkaiden oikeudet toteutuvat?

# Sosiaalihuollolla tärkeä rooli: Niukasti tietoa tällä hetkellä saatavilla

- Lakiuudistus vahvisti sosiaalihuollon tehtävää päihde- ja riippuvuustyössä
    - Kaksiportaisuus sosiaalihuoltolakiin: Yleiset ja erityiset palvelut
    - Hoidon ja tuen eriyttäminen: Sosiaali- ja terveydenhuollon rinnakkaisuus ja yhteensovittaminen vahvistamaan asiakkaan mahdollisuutta saada tarvitsemiaan palveluja
  - Kovin vähän tällä hetkellä tiedetään sosiaalihuollon päihde- ja riippuvuustyöstä: Asiakkuuksista, palveluista, palveluihin pääsystä
  - Rakenteisesti kirjattu tieto on tiedon tuotannon pohja, johon muu tieto voidaan kytkeä
- ”Tapaan Katia (sosiaaliohjaaja) yhä kerran kuussa. Isoissa asioissa en olisi pärjännyt ilman häntä ja pienemmissäkin asioissa hän on tukenut minua. Kati on ollut minulle korvaamaton apu. Jos olisin alkanut uudestaan käyttämään huumeita, olisin kuollut. Kati on puolueeton, mutta aina minun puolellani. Voin kertoa hänelle ihan kaiken.” Sara 23,

Keskisuomalainen 12.11.2023

# Toteutuuko oikeudet erityisiin palveluihin? Tarve, jatkuvuus ja saatavuus kirjaamalla näkyväksi

Päihteiden ongelmakäytöstä tai muusta riippuvuuskäyttäytymisestä johtuvaan tuen tarpeeseen **kohdennetut** palvelut

Tulee järjestää **ainakin**

- Sosiaalityötä
- Sosiaaliohjausta
- Sosiaalista kuntoutusta
- Päiväkeskustoimintaa
- Asumispalveluja

Tarpeen mukaan järjestettävä **avo- tai laitosmuotoisena**

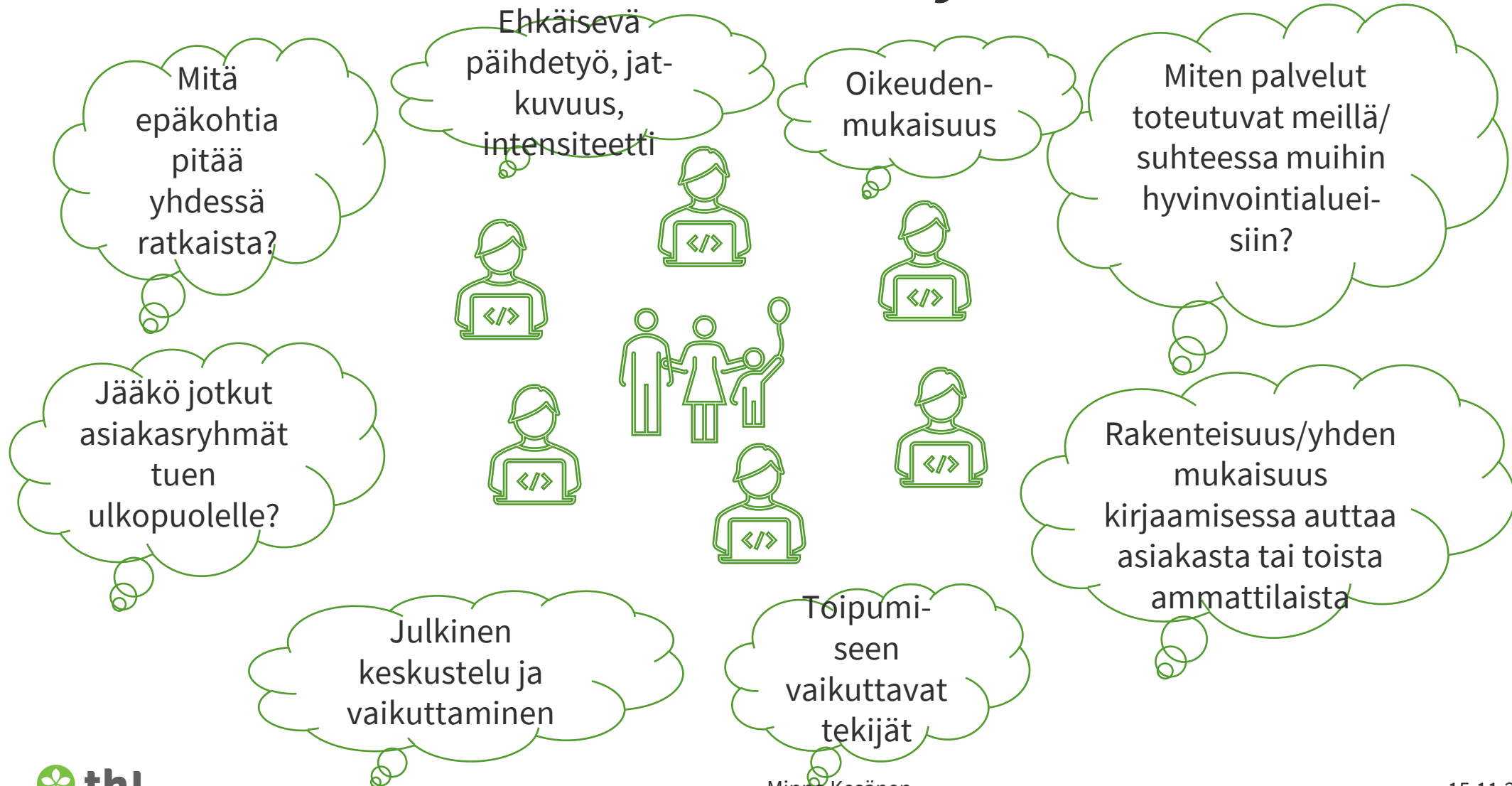


# Kynnystä matalammaksi -Päiväkeskus vastaa onnistuessaan perustarpeisiin ja auttaa kiinnittymään palveluihin- Seurantatietoa tarvitaan

- Hyvinvointialueen on järjestettävä päihteitä ongelmallisesti käyttäville päiväkeskuspalvelua, jossa
  - Vastataan perustarpeisiin; ruokailu, lepo, pyykinpesu, peseytyminen
  - Tarjotaan sosiaaliohjausta – sosiaaliohjaus palvelun osa joka kirjataan
- Palvelua tulee järjestää myös päihtyneille ja siinä on oikeus asioida nimettömänä- Miten seurataan asiakkuuksia/ käyntimääriä?



# Asiakirjatiedoilla on valtaa – Voidaanko valta saada päihde- ja riippuvuustyön toimijoiden yhteistyönä kumuloitumaan asiakkaiden hyväksi?



# Sosiaalityöntekijä rakenteisen tiedon tuottajasta myös tiedolla vaikuttajaksi yhdessä asiakkaan kanssa



- Rakenteisesti kertyvän tiedon hyödyntäminen paikallisesti ja valtakunnallisesti paremmin ja tietoisemmin ihmisten oikeuksien edistämisessä
- Akateemisuus sosiaalityön asianajotehtävän vahvuutena, resurssit haasteena
  - Tiedon helppo hyödynnettävyys
  - Kustannustehokkaat tavat ja väylät?
  - Mediatyhteistyö
  - Yhteistyö ehkäisevän päihdetyön kanssa

# Kiitos



## Yhteystiedot:

- Minna Kesänen  
etunimi.sukunimi@thl.fi





# Rakenteisen kirjaamisen edistäminen jatkossa: ideoita ja tukea



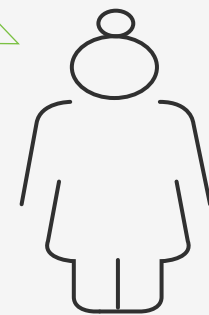
# Tukea jatkossa: Näitä kysyttiin -tunnit

- Päihde- ja riippuvuustyön erityisten palvelujen rakenteisen kirjaamisen kysymyksiä käsitellään Näitä kysyttiin -tunnilla, jonka ajankohta on vuoden 2024 alkupuolella. Ajankohta ilmoitetaan myöhemmin – seuraa tapahtumakalenteria!



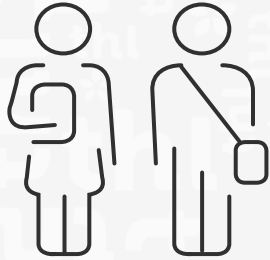
Minulla on kysymys! En löydä siihen vastausta tilaisuuksien esityksistä tai keskeisistä tukimateriaaleista.

Tervetuloa Näitä kysyttiin -tunnille! Löydät linkin kysymysten jättämiseen THL:n tapahtumakalenterista.




# Tukea jatkossa: muiden palvelutehtävien tilaisuudet

- Vuonna 2024 järjestetään rakenteisen kirjaamisen tuen infotilaisuudet turvakotipalvelulle, opiskeluhuollon kuraattoripalvelulle ja perheoikeudellisille palveluille



Työskentelemme  
kaksikielisessä  
organisaatiossa.

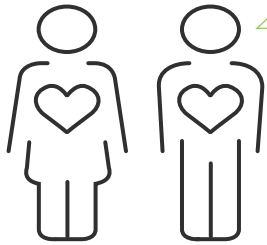


Ruotsinkielisen  
infotilaisuuden  
materiaalin ja  
tallenteen löydät  
[verkkosivuilta](#).

# Muistathan myös

## Kirjaamisiasiantuntijoiden

kanssa voit pohtia kirjaamiseen liittyviä asioita



Kansa-koulu tukee kirjaamisiasiantuntijoita ja sote-organisaatioita kirjaamisen haltuunotossa

## Kanta-palvelujen käsikirja sosiaalihuollon toimijoille

sisältää lisätietoa esim. asiakirjarakenteiden käytöstä ja asianhallinnasta

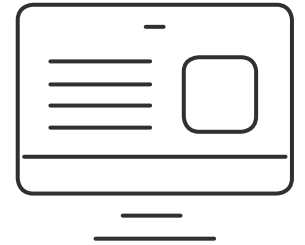


Terveyden ja hyvinvoinnin laitos



Tietojärjestelmätoimittaja vastaa rakenteisten asiakirjojen käytännön toteutuksesta

Kela tukee organisaatioita Sosiaalihuollon asiakastiedon arkiston käyttöönotossa ja käytössä



**Kanta**

Sote-organisaatiot vastaavat sosiaalihuollon toiminnan organisoimisesta ja kirjaamisen edellytysten toteutumisesta



## Rakenteisen kirjaamisen tuki

Rakenteisen kirjaamisen tukea tarjoavat useat eri toimijat. Jokaisella toimijalla on oma roolinsa ja tehtävänsä rakenteisen kirjaamisen juurruttamisessa. Tällä sivulla kuvataan eri toimijoiden antamaa tukea ja vastuuta rakenteisen kirjaamisen haltuunotossa.



### Vaiheittain kohti rakenteista kirjaamista

Rakenteisessa asiakastiedon kirjaamisessa käytetään sovittua ja yhtenäistä tiedon rakennetta. Sosiaalihuollon asiakastiedon kirjaaminen perustuu Terveystieteen ja hyvinvoinnin laitoksen määrittelemiin asiakasasiakirjoihin. THL julkaisee kansalliset asiakirjarakenteet Sosmeta-palvelussa.

### MUULLA PALVELUSSA

#### Uutiset

Tukea myös ruotsiksi rakenteisen kirjaamisen käyttöönottoon sosiaalihuollossa (16.2.2023)

Sosiaalihuollon rakenteisen kirjaamisen tukitilaisuudet vuonna 2023 (30.11.2022)

Sosiaalihuollon rakenteisen kirjaamisen tuen tilaisuudet jatkuvat syksyllä (17.6.2022)

Sosiaalihuollon organisaatioille tukea rakenteisen kirjaamiseen käyttöönottoon (4.4.2022)

#### Rakenteisen kirjaamisen tuen tilaisuudet THL:n tapahtumakalenterissa (thl.fi)

22.3.2023 klo 13-14.30 Lastensuojelun palvelutehtävä, 3. porras

9.5.2023 klo 13-14.30 Vammaispalvelujen palvelutehtävät, 3. porras

”Hyötyä ja helppoutta kirjaamiseen!

Rakenteinen kirjaaminen vahvistaa asiakastyötä ja mahdollistaa sosiaalihuollon tiedon hyödyntämisen.”

[Tilaa uutiskirje:](#) Tiedonhallintaa yhteentoimivaan soteen

[sotetiedonhallinta@thl.fi](mailto:sotetiedonhallinta@thl.fi)

[thl.fi/sosiaalihuollonkirjaaminen](https://thl.fi/sosiaalihuollonkirjaaminen)

# Kiitos osallistumisesta!



Euroopan unionin rahoittama –  
NextGenerationEU



# Yhteistyökumppanit THL:n Suomen kestävän kasvun ohjelmassa



Euroopan unionin rahoittama –  
NextGenerationEU



DigiFinland



Työterveyslaitos | Arbetshälsöinstitutet  
Finnish Institute of Occupational Health