



Specialfrågor inom strukturerad dokumentation i serviceuppgiften för äldre

Evenemang om steg 3

Stöd för strukturerad dokumentation

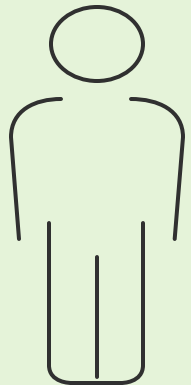
9.12.2022

Institutet för hälsa och välfärd

I detta material

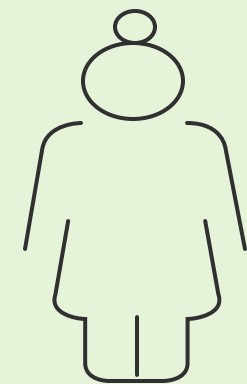
- Inledning diabiliderna 4–11 Hanna Lohijoki, THL
- Om betydelsen av dokumentation diabiliderna 12–18 Kirsi Sihvo, THL
- Klienthandlingar och behandling av ärende äldreservice diabiliderna 19–33 Hanna Lohijoki, THL
- Fyra synpunkter för dokumentering inom äldreservicen diabiliderna 34–43 Maila Immonen, THL
- Kalevis klienthandlingar: case-exempel 44-51 Maila Immonen, THL
- Slutligen diabiliderna 52–57 Hanna Lohijoki, THL

Främjande av strukturerad dokumentation i den egna organisationen



Hur tänker du främja hanteringen av strukturerad dokumentation i din organisation?

Fundera på saken! Vi ber dig besvara Mentimeter-enkäten inom kort.



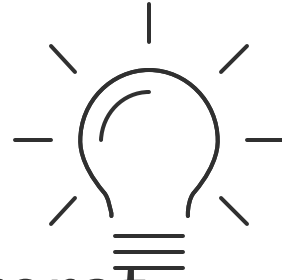
Genom att anonymt dela dina tips hjälper du andra!



Inledning



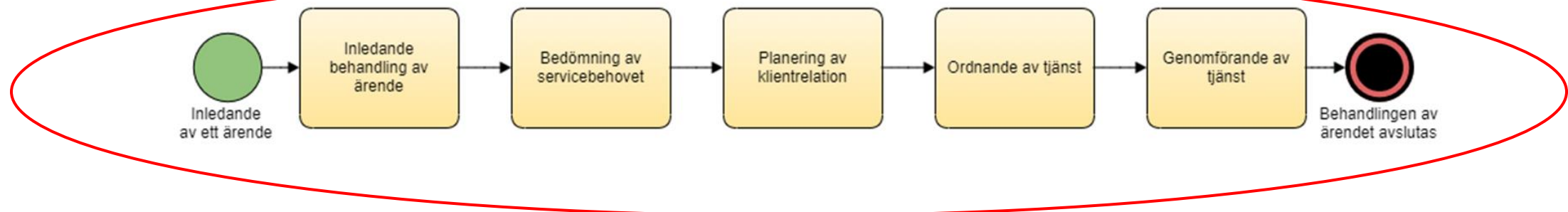
Utifrån tidigare evenemang vet du redan



- varför socialvården övergår till att dokumentera strukturerat,
- hurdan processen för införandet av strukturerad dokumentation är för social- och hälsovårdsorganisationerna,
- vilka klienthandlingar det är möjligt att upprätta inom äldreservicen,
- vilka skeden i ärendebehandlingen de viktigaste klienthandlingarna hänför sig till, och
- hur centrala stödmaterial kan utnyttjas för att införa strukturerad dokumentation.

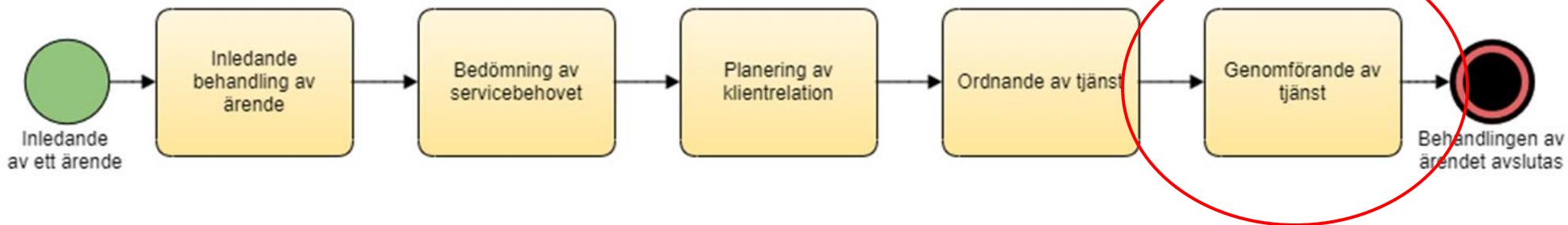
Strukturerad dokumentation i vårdsområdena

- Vårdsområdet ansvarar i egenskap av anordnare av tjänster för registerföringen av klientuppgifter inom socialvården.
 - Varje tillhandahållare av tjänster ansvarar för sin del för dokumentationen och lagringen av klientuppgifter i tjänsteanordnarens register.
 - Handlingarna för genomförandet av tjänsten hör till anordnarens register också när tjänsten genomförs av en privat aktör.



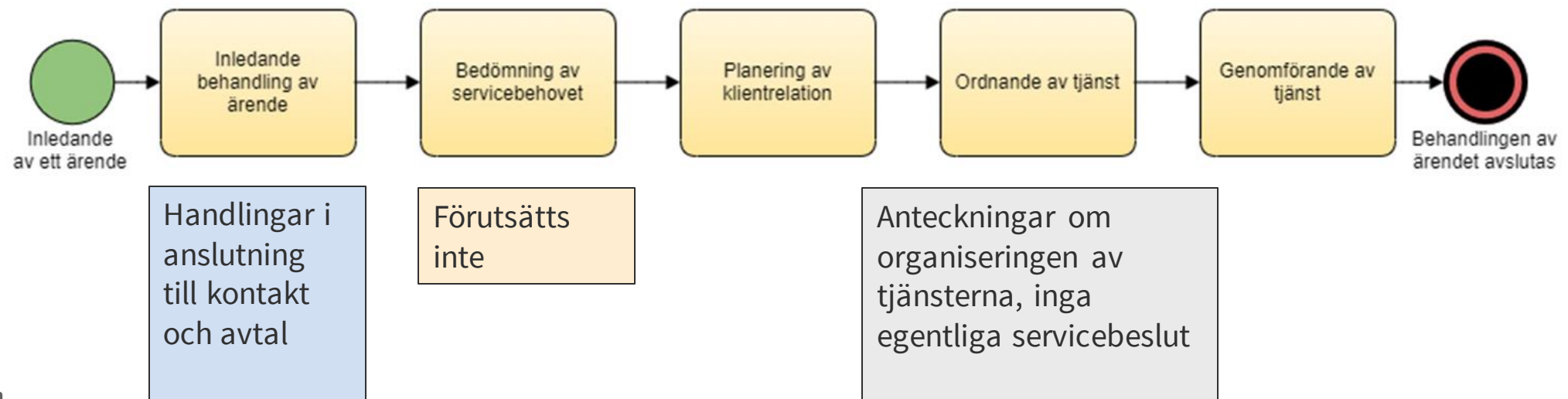
Privata tjänsteproducenter och strukturerad dokumentation: som tjänsteproducent för välfärdsområdet

- I privata organisationer fokuserar verksamheten på allt från olika skeden i ärendebehandlingen till genomförande av tjänsten.
 - Antalet handlingar som upprättas är begränsat.
 - Den som genomför tjänsten har tillgång till centrala handlingar om också tidigare skeden i ärendebehandlingen.



Strukturerad dokumentation inom socialservicen som grundar sig på ett avtal mellan klienten och tjänsteproducenten

- När socialvården grundar sig på ett avtal mellan en privat organisation och en klient ansvarar den privata organisationen för hela dokumentationsprocessen.
- Ärendehantering tillämpas, men det är inte fråga om behandling av ett förvaltningsärende.



Mina Kanta-sidor

- Mina Kanta-sidorna tas i bruk gradvis från och med 2023.
 - I praktiken börjar uppgifterna synas stegvis allteftersom nödvändiga tekniska ändringar har gjorts i de klientdatasystem som tillhandahållarna av socialvårdstjänster använder.
- På Mina Kanta-sidorna visas nästan alla klienthandlingar inom socialvården.
 - Undantag är bland annat handlingar som gäller skyddshemsservice, förebyggande av våld i nära relation och utredning av föräldraskap
- Man kan låta bli att visa uppgifter av grundad anledning.
 - Alternativen är att fördröja och avstå från att visa en handling

Information och utbildning i anslutning till Mina Kanta-sidor

- Handbok om Kanta-tjänsterna: [5 Mina Kanta-sidor inom socialvården](#)
- FPA publicerar 2023 stödmaterial om Mina Kanta-sidor
- Kanta-forum med temat Mina Kanta-sidor 15.2.2023 kl. 9.00–10.30. [Anmäl dig \(lyyti.fi\)](#).
- Mina Kanta-sidorna behandlas i [utbildningarna om verksamhetssätt](#) i Klientdataarkivet för socialvården
 - Visa klientuppgifter inom socialvården i Mina Kanta
 - Att sköta ärenden för någon annans räkning på socialvårdens Mina Kanta-sidor
 - Utbildningar våren 2023: 23.3.2023 kl. 12.00–15.30 och 16.5.2023 kl. 9–12.30
 - [Kanta-webbskolornas](#) Mina Kanta-avsnitt publiceras på sommaren 2023 (preliminär tidtabell)

Strukturerad dokumentation av klient- och patientuppgifter

- Strukturerad dokumentation av **klientuppgifter** blir förpliktande från och med 2024.
- Inom socialvården har man modellerat sammanlagt över 200 olika klienthandlingsstrukturer som kommer att tas i bruk i och med verkställandet av THL:s föreskrift.
- Övergången till strukturerad dokumentation kommer att vara en betydande funktionell ändring för yrkesutbildade personer inom socialvården.
- **Patientuppgifter** har dokumenterats strukturellt redan i mer än 10 år.
- Den strukturerade dokumentationen av patientuppgifter grundar sig på vyer, olika skeden i vårdprocessen, rubriker samt kodsystem och klassificeringar (t.ex. åtgärds-koder, FinCC).
- Den strukturerade dokumentationen av patientuppgifter är bekant för hälso- och sjukvårdspersonal och används dagligen.

Kirsi Sihvo,
utvecklingschef



Om betydelsen av dokumentation: synliggörande

Klientperspektivet vid dokumentation

- Måste dokumentationen granskas på olika sätt enligt åldersgrupp?
- Dokumentationen skapar en grund och mål för ett systematiskt klientarbete
- Helhetssituationen blir synlig – dokumentationen ska motsvara nuläget oberoende av upphovsman
- Genom anteckningarna blir effekterna och förändringarna synliga: även framgångar och resultat
- Klienten (och de närstående) upplever att de är viktiga: inkluderande dokumentation

Klientens rättigheter

- Rätt att få behovsbaserad service systematiskt
- Besluten och avgörandena grundar sig på information
- Dokumentation av olika synvinklar
- Vad kan hända eller vad händer inte om något inte har dokumenterats?



Bildkälla: Taru Arnkil [Sote-uudistus ja sosiaalityö -työpajasarjan kuvitetut muistiinpanot | Innokylä \(innokyla.fi\)](#)

Synliggörande av arbetet

- Arbetet till förmån för klienten bekräftas
- Klientarbetets karaktär och mångformighet förblir inte dolda
- Antalet klienter och processer är synliga
- Att hitta information
- Undvikande av överlappande arbete

Att förstå mångformigheten (och därmed själva arbetet) i dokumentationen

- Vad består informationen av:
 - Processer
 - Struktur
 - Individnivå jämfört med enhetsnivå
 - Termer
- Dokumentationen förutsätter också läskunnighet: det finns många handstilar

Förenhetligande av dokumentationen och ledningens stöd

- Möjliggörande av högklassig dokumentation: stöd, redskap, lokaler och tidsanvändning
- Dokumentationen ska vara ett kontinuerligt tema vid regelbundna möten och det ska också finnas egna evenemang för den
- Det behövs också en kontinuerlig dialog
- De anställda är experter: dela kompetens och satsa på utveckling
- Ett stort delområde av introduktionen: dokumentation och klient- och patientdatasystem, tekniska färdigheter och innehållsproduktion
- Kontinuitet: personalomsättningen borde inte synas i klientprocessen

Attraktionen i dokumentationen marknadsförs

- Dokumentation kan vara trevlig när man har reserverat tid för den och det finns förutsättningar för den
- Dokumentationen har många nya dimensioner
- Strukturering och analys av ärenden
- Inkluderande dokumentation kräver inläring

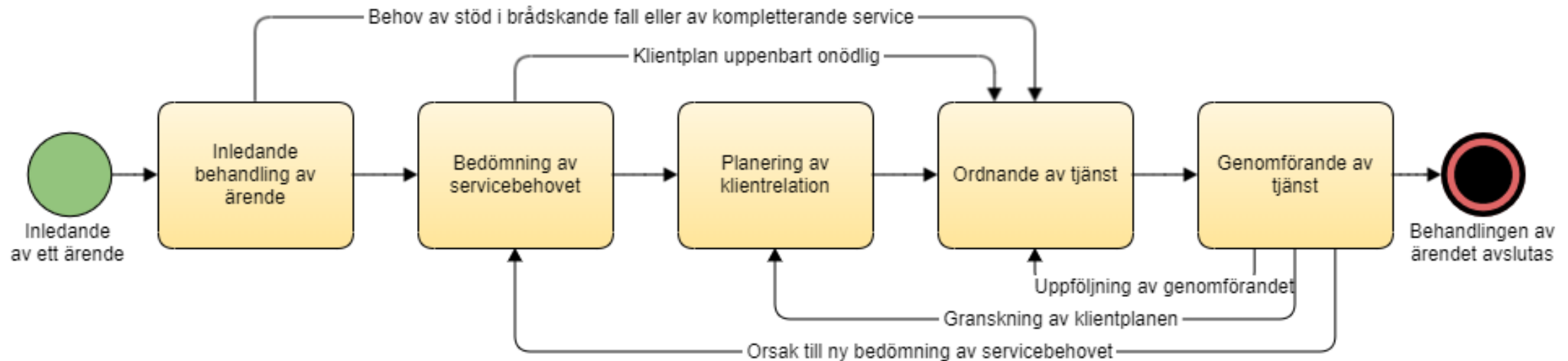




Handlingar och behandling av ärende inom äldreservice



Serviceprocessen inom socialvården och ärendehanteringsskedet



Klienthandlingar inom äldreservicen

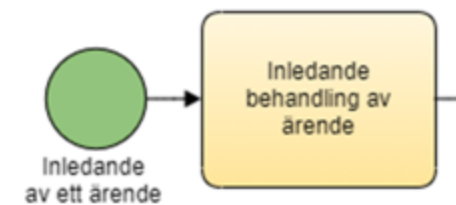
- I följande diabilder presenteras de handlingar som kan användas i varje skede av ärendebehandlingen.
- Handlingarna har grupperats enligt de allmänna handlingstyperna.

Måste jag komma ihåg den allmänna handlingstypen för varje handling?

Nej. Med tanke på dokumentationen av klientarbetet är det viktigt att hitta en ändamålsenlig handling för alla situationer.

Bedömningar
Anteckningar i en klientjournal
Ansökningar
Meddelanden
Samrådshandling
Beräkningar
Utlåtanden
Hjälpmedelsförskrivning
Betalningsförbindelser
Begäran
Beslut
Utredningar
Kontrakt
Samtycken
Planer
Sammanfattning

Inledande behandling av ärendet



Anmälan om behov av socialvård

Kontakt med den myndighet som ansvarar för socialvården

Bedömning av en kontakt eller anmälan gällande stödbehov inom socialvården

Ansökan om äldre-service

Ansökan om kompletterande eller förebyggande utkomststöd

Ansökan om social kredit

Bedömning av behovet av social kredit-givning

Anteckning om begäran om eller tillgång till uppgifter om en klient

Anteckning om utlämnande av klientuppgifter

Anteckning om inledande behandling av ärende

Anteckning om inhibering av överläggning, möte eller kontakt

Anteckning om överläggning

Anteckning om handledning och rådgivning

Anteckning om möte eller kontakt

Annan anteckning i en klientjournal

Riskbedömning gällande allvarligt våld i parförhållande

Fullmakt inom socialvården

Socialvårdens begäran om handling

Begäran om handräckning

Socialvårdens begäran om tilläggsutredning

Socialvårdens remiss

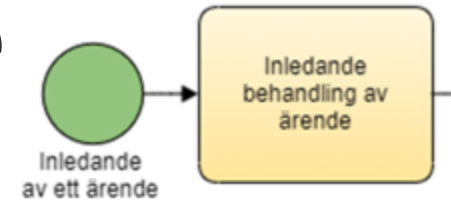
Svar på begäran om handräckning

Socialvårdens anmälan till en annan myndighet

Bedömning av upplevelser av våld i nära relation

Riskbedömning gällande trakasserier och förföljelse

Avtal om ordnande av privat socialservice



- När klienten skaffar socialservice direkt från serviceproducenten upprättas ett Avtal om ordnande av privat socialservice.
- Handlingen upprättas vid den inledande behandlingen av ärendet

HANDLINGSSTRUKTUR

Avtal om ordnande av privat socialservice

Version:

2022-06-28

OID:

1.2.246.537.6.1506.13007.2022.6.28

Status:

FÄRDIG

Handlingstyp:

Avtal

Definition:

avtal mellan en producent av privat socialservice och klienten om en eller flera privata socialvårdstjänster som klienten själv skaffar av tjänsteproducenten
Avtalet görs i enlighet med lagen om privat socialservice (922/2011). De privata socialvårdstjänster som klienten själv skaffar ska vara baserade på avtalet.

Definition av handlingsstrukturen

Ändringshistoria

Kontextinformation

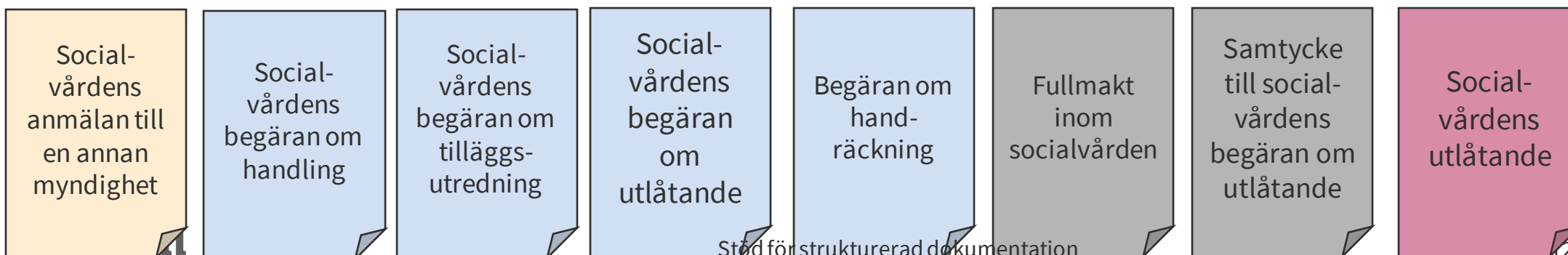
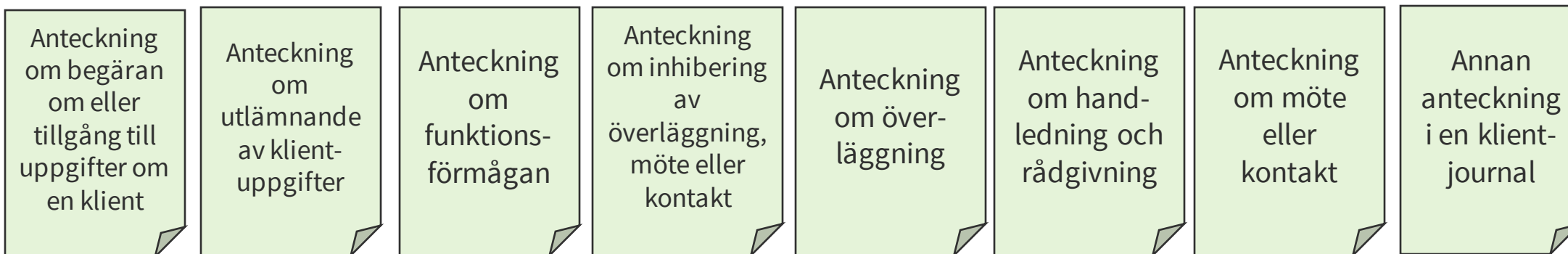
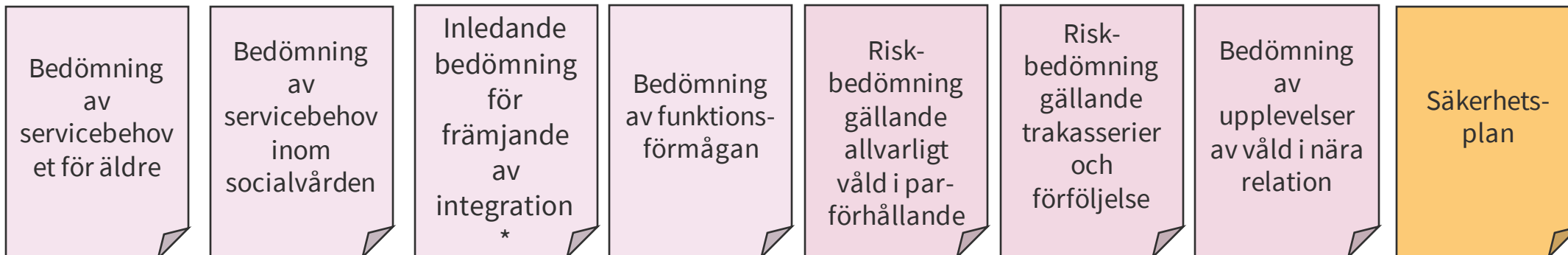
Anvisningar

Expandera alla

1	+	Serviceomtagare	Privatperson (DK)	ÅTERKOMMANDE
5	+	Tjänsteproducent	Organisation (DK)	
18	+	Övriga avtalsparter	Person (DK)	ÅTERKOMMANDE
30	+	Service, som avtalet gäller	Socialvård (DK)	
33	+	Avtal	Avtal (DK)	
39		Mer information	Text	
40		Lagförklaring	Text	
41		Datum	Datum	
42	+	Upprättare	Yrkesutbildad person (DK)	
47	+	Underskrift	Underskriftsuppgifter (DK)	

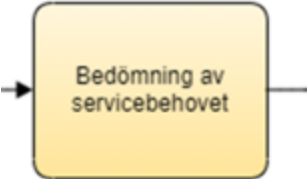
Avtal om ordnande av privat socialservice

Bedömning av servicebehovet



*Handlingarna för främjande av integration kommer att ändras

Bedömning av servicebehovet inom äldreservice



HANDLINGSTRUKTUR
Bedömning av servicebehovet för äldre

Version: 2022-09-28

OID: 1.2.246.537.6.1506.1000.2022.9.28

Status: FÄRDIG

Handlingstyp: Bedömning

Definition: bedömning av servicebehovet vad gäller en klientens funktionsförmåga och förmåga att klara av de funktioner som hör till normal livsföring i personens boende- eller verksamhetsmiljö samt hurdan socialservice inom äldreservicen klienten behöver som i regel görs i samarbete mellan klienten inom socialvården och vid behov klientens anhöriga, närstående eller intressebevakare och en anordnare av tjänster
Bedömningen ska påbörjas utan dröjsmål och slutföras utan ogrundat dröjsmål. Bedömningen av servicebehovet hos en klient som är äldre än 75 år ska påbörjas senast den sjunde vardagen efter det att klienten, en anhörig eller en närstående eller klientens lagliga företrädare har kontaktat anordnaren av tjänster för att få service.



HANDLINGSTRUKTUR
Bedömning av servicebehov inom socialvården

Version: 2022-01-10

OID: 1.2.246.537.6.1506.1019.2022.1.10

Status: FÄRDIG

Handlingstyp: Bedömning

Definition: bedömning av servicebehovet, som görs när det för en klient inom socialvården inte är ändamålsenligt att göra en bedömning av servicebehovet för en viss serviceuppgift inom socialvården
Om en bedömning av ett barns och en familjs servicebehov eller en bedömning av servicebehovet för personer i arbetsför ålder, äldre eller personer med funktionsnedsättning eller en bedömning av servicebehovet inom missbrukarvården är för inskränkt i förhållande till klientens stödbehov, kan en bedömning av servicebehov inom socialvården upprättas för klienten. Den upprättas också till exempel, när det gemensamma servicebehovet för flera personer inom service för personer i arbetsför ålder bedöms.



Planering av klientrelationen



Klientplan inom äldre-
servicen

Integrations
plan *

Säkerhets-
plan

Risk-
bedömning
gällande
allvarligt
våld i par-
förhållande

Risk-
bedömning
gällande
trakasserier
och
förföljelse

Bedömning
av
upplevelser
av våld i nära
relation

Anteckning
om begäran
om eller
tillgång till
uppgifter om
en klient

Anteckning
om
utlämnande
av klient-
uppgifter

Anteckning
om
funktions-
förmågan

Anteckning
om inhibering
av
överläggning,
möte eller
kontakt

Anteckning
om
överläggning

Anteckning
om
handledning
och
rådgivning

Anteckning
om möte eller
kontakt

Annan
anteckning i
en
klientjournal

Social-
vårdens
anmälan till
en annan
myndighet

Social-
vårdens
begäran om
handling

Begäran
om hand-
räckning

Social-
vårdens
begäran om
tilläggsutred-
ning

Social-
vårdens
begäran om
utlåtande

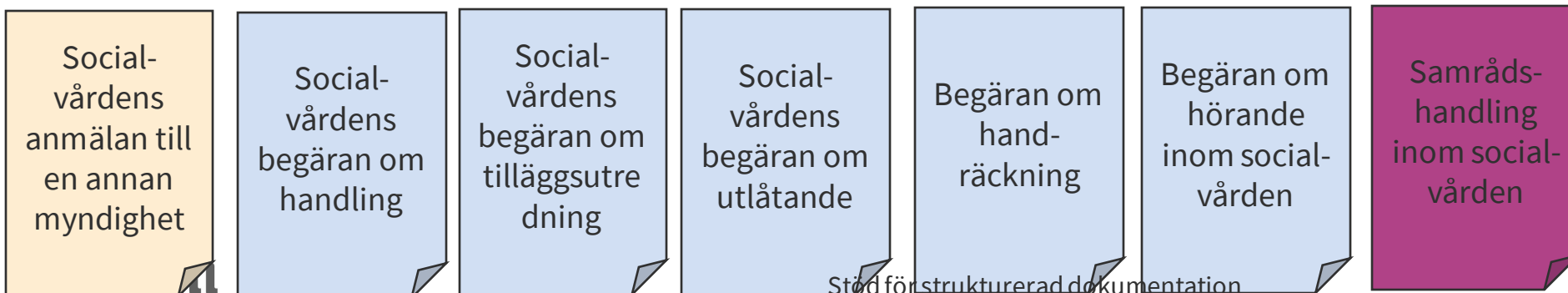
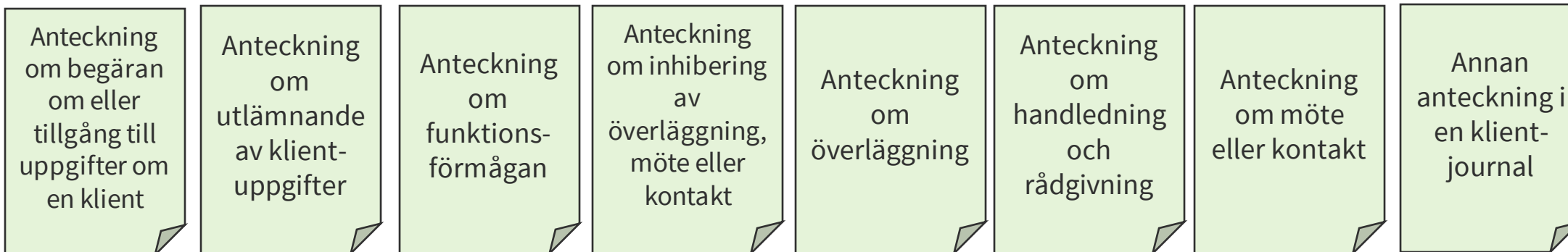
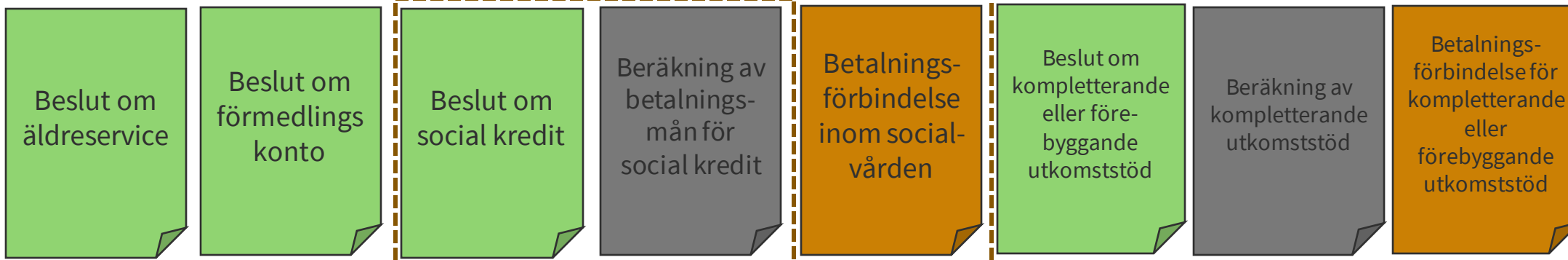
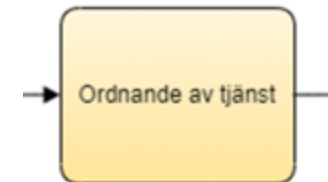
Fullmakt
inom
socialvården

Samtycke till
social-
vårdens
begäran om
utlåtande

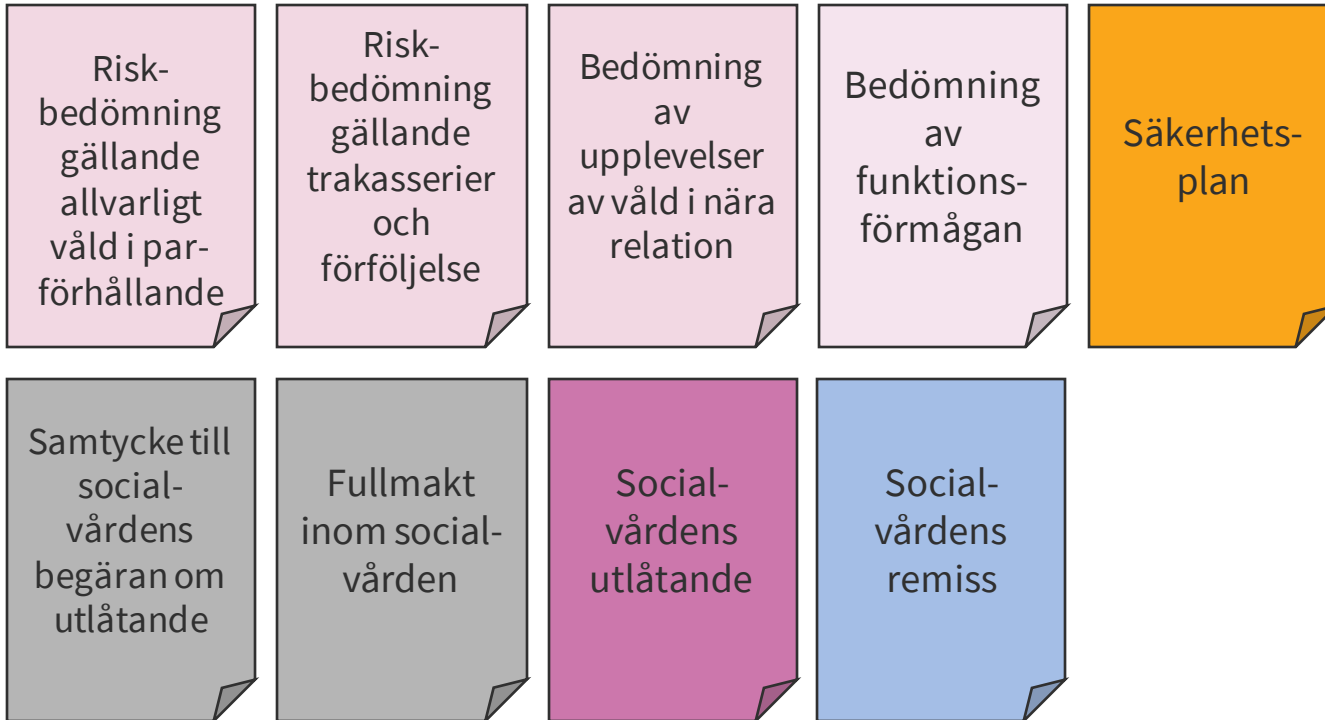
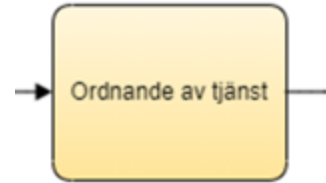
Social-
vårdens
utlåtande

*Handlingarna
för främjande av
integration
kommer att
ändras

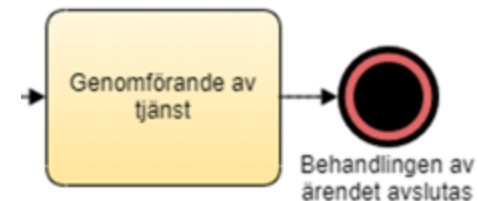
Ordnande av service 1/2



Ordnande av service 2/2



Genomförande av service 1/2



Genomförandeplan för äldreservice

Plan för stödet för närstående-vård

Plan inom skyddshems service

Säkerhetsplan

Frivillig anmälan om skuld-sanering

Anteckning om begäran om eller tillgång till uppgifter om en klient

Anteckning om utlämnande av klient-uppgifter

Anteckning om en undersökning som klienten genomgått

Anteckning om klientens vardag

Anteckning om överläggning

Anteckning om handledning och rådgivning

Anteckning om möte eller kontakt

Anteckning om inhibering av överläggning, möte eller kontakt

Anteckning om inledande av social-service

Anteckning om avslutning av social-service

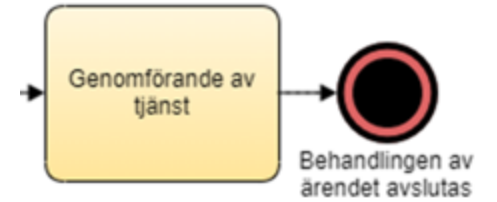
Anteckning om terapeutiskt arbete

Anteckning om funktionsförmågan

Annan anteckning i en klient-journal

Socialvårdens utlåtande

Genomförande av service 2/2



- Bedömning av funktionsförmågan
- Inledande bedömning för främjande av integration *
- Riskbedömning gällande trakasserier och förföljelse
- Första bedömning inom skyddshems servicen
- Riskbedömning gällande allvarligt våld i parförhållande
- Bedömning av upplevelser av våld i nära relation

- Begäran om handräckning
- Socialvårdens begäran om utlåtande
- Skuldförfrågan för social kredit
- Beställning av utsökningslistning
- Socialvårdens begäran om handling
- Förfrågan om betalningsstörningar
- Begäran om skateuppgifter
- Förhandsuppgifter om klient vid skyddshem

- Avtal om social kredit
- Socialvårdens remiss
- Samtycke till socialvårdens begäran om utlåtande
- Fullmakt inom socialvården
- Fullmakt för social kredit

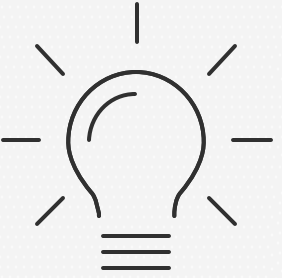
* Handlingarna för främjande av integration kommer att ändras

Annan klienthandling

- Klienthandling inom socialvården, för vilken en klienthandlingsstruktur inom socialvården inte har definierats
- Även klienthandlingar för vilka handlingsstrukturen inte har modellerats lagras i Klientdataarkivet för socialvården.

Annan handling som upprättats inom socialvården	Till exempel ett brev till klienten
Annan handling som inkommit till socialvården	Till exempel en sammanställning från hälsovården
Bilaga	Till exempel en nätverkskarta som utarbetats med klienten

Kommer du ihåg detta om strukturerad dokumentation?



- Den som dokumenterar klientarbetet överväger vilken handling som är ändamålsenlig att använda.
- I klienthandlingen fylls i
 - fält som markerats som obligatoriska samt
 - övriga fält som kan användas för att dokumentera nödvändiga och tillräckliga uppgifter.
- Handlingsstrukturerna har modellerats så att de kan användas flexibelt i många olika situationer.

Kommer du ihåg detta om handlingsstrukturerna?



- Du kan bekanta dig med vilken klienthandlingsstruktur som helst i THL:s tjänst Sosmeta.
- I Sosmeta får den som dokumenterar stöd för användningen av handlingen till exempel genom förklaringar.
- Klienthandlingar enligt strukturerna ska genomföras i alla de informationssystem som producerar klientuppgifter inom socialvården.



Fyra perspektiv på dokumentation inom äldreservicen

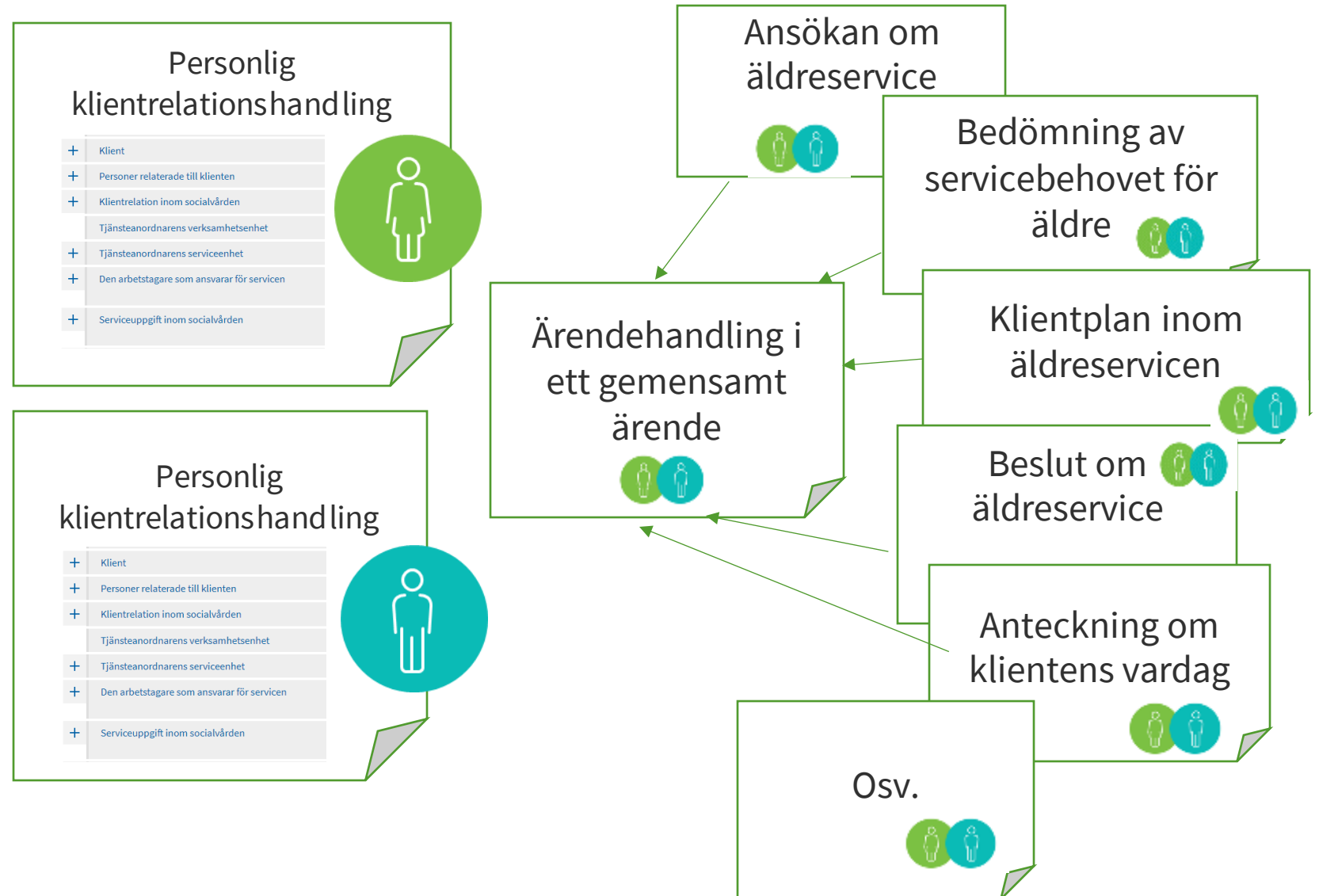


Gemensamt ärende inom äldreservicen

- Ibland kan det inom äldreservicen förekomma situationer där det är naturligt att till exempel behandla makarnas stödbehov tillsammans.
- Ärendehandlingen för ett gemensamt ärende och de klienthandlingar som fogas till den upprättas så att de är gemensamma för alla, klientuppgifterna tillhör alla parter och de syns på allas Mina Kanta-sidor.
- Den arbetstagare som behandlar ärendet avgör när det är fråga om ett gemensamt ärende och när det är fråga om ett personligt ärende.
 - När det är osäkert om ett ärende är förknippat med en klients personliga känsliga uppgifter är det säkrare att behandla varje ärende som ett individuellt ärende.
 - Ett annat kriterium för att öppna ett gemensamt ärende är om det stöd som är förknippat med ärendet till sin karaktär verkligen är gemensamt.

Handlingar i ett gemensamt ärende

- En klientrelation inom socialvården är personlig, alltså upprättas för varje klient en egen klientrelationshandling.
- En ärendehandling för ett gemensamt ärende och tillhörande klienthandlingar upprättas så att de är gemensamma för alla.
- Utöver gemensamma ärenden har klienten också rätt till en personlig bedömning av servicebehovet samt personlig service.



Gemensamt ärende: anslutning och borttagning av klienten

- En ny klient ansluts till ett gemensamt ärende genom att göra ett tillägg i ärendehandlingen.
 - Den nya personen ser de klientuppgifter som har uppkommit i ärendet från anslutningstidpunkten framåt.
- Handlingssättet är det samma om klienten tas bort från ärendet.
 - En person som tagits bort från ärendet ser inte klientuppgifter som uppkommer i ärendet efter tidpunkten för borttagningen på Mina Kanta-sidorna och har inte heller i övrigt rätt till uppgifterna.
- När klientsammansättningen i ärendet ändras ska den yrkesutbildade personen alltid överväga om det tidigare ärendet ska fortsätta eller om det finns skäl att öppna ett nytt ärende med en ny klientsammansättning.



Dokumentation av hemvård

- Socialservice inom hemvården kan tillhandahållas som en del av serviceuppgifterna för äldre, personer i arbetsför ålder, barnfamiljer och service för personer med funktionsnedsättning.
- Inom hemvården uppkommer både klient- och patientuppgifter.
- Hemvård är socialservice som ges i hemmet,
 - där man ser till att klienten klarar av de funktioner som hör till det dagliga livet, och
 - där man också ger den hemsjukvård som klienten behöver.

Uppgifter som uppkommer inom hemvården

Klientuppgifter

där man ser till att klienten klarar av de funktioner som hör till det dagliga livet

Patientuppgifter

ger den hemsjukvård som klienten behöver

Klienthandlingar inom hemvården

- Egna klienthandlingar har inte modellerats för hemvården.
- De viktigaste handlingarna vid dokumentation av klientuppgifter är
 - genomförandeplan för äldreservicen,
 - Bedömning av funktionsförmågan och
 - anteckningar i en klientjournal

Genomföra
ndeplan för
äldreservice

Bedömning
av
funktionsför
mågan

Anteckning
om klienter
vardag

Anteckning
om
funktionsför
mågan

[Nu dyker vi in i Sosmeta: Handlingsstrukturer som används inom hemvårdens socialservice](#)

Strukturerad dokumentation av funktionsförmågan

Kommer snart:
Toimintakykytiedon rakenteisen kirjaamisen opas (Handbok om strukturerad dokumentation av funktionsförmågan)

- Inom äldreservicen kan klientens funktionsförmåga bedömas i olika skeden av ärendebehandlingen vid bedömning av servicebehovet, planering av klientrelationen, ordnande av service och genomförande av service.
- Funktionsförmågan är förknippad med två egna klienthandlingar som blir klara 2023.
 - I strukturerna tar man inte ställning till vilken mätare av funktionsförmågan som används i bedömningen.

ANTECKNING OM FUNKTIONSFÖRMÅGAN

I testfas

anteckning i en klientjournal, där man antecknar observationer om funktionsförmågan hos en klient inom socialvården
Vid observation av funktionsförmågan kan man använda olika mätinstrument för funktionsförmågan.

TOIMINTAKYKYARVIO

Luonnos

Bedömning av funktionsförmågan:
översättas under våren 2023

palvelunantajan ja potilaan tai asiakkaan yhdessä tekemä arvio asiakkaan toimintakyvystä tai toimintakyvyn muutoksesta Tämä asiakirja voidaan laatia esimerkiksi hoidontarpeen arvioinnin tai palvelutarpeen arvion yhteydessä. Toimintakykyarvio voi koskea tiettyä toimintakyvyn osa-aluetta, kuten fyysistä tai psyykkistä toimintakykyä.

toimintakyky

RAI-bedömningsverktyget

- RAI-systemet är ett standardiserat verktyg för datainsamling och observation som används för bedömning av klientens funktionsförmåga och servicebehov.
- RAI-bedömningen genomförs i de situationer som äldreomsorgslagen förutsätter och antecknas i RAI-programmet.
 - Lagen om stödjande av den äldre befolkningens funktionsförmåga och om social- och hälsovårdstjänster för äldre (980/2012) förpliktar välfärdsområdena att använda RAI-verktyget om en äldre person enligt en preliminär bedömning behöver regelbunden socialservice för att trygga sin vård och omsorg.
- thl.fi/rai

RAI och klienthandlingar inom socialvården

- RAI-observationer och -resultat kan fogas till klienthandlingar inom socialvården (till exempel Bedömning av servicebehovet för äldre eller Bedömning av funktionsförmågan).
 - I RAI-programmet bildas information om RAI-bedömningen, såsom information och mätare som beskriver klientens funktionsförmåga och resurser.
- RAI-bedömningen ersätter inte upprättandet av handlingen Bedömning av servicebehovet för äldre.
 - I handlingen Bedömning av servicebehovet ifylls nödvändiga och tillräckliga uppgifter.
 - Utarbetandet av en RAI-bedömning kan till exempel påverka i vilken omfattning handlingen Bedömning av servicebehovet för äldre ska fyllas i.

Inledande behandling
av ett ärende

Bedömning av
servicebehovet

Planering av
klientrelationen

Ordnande av tjänster

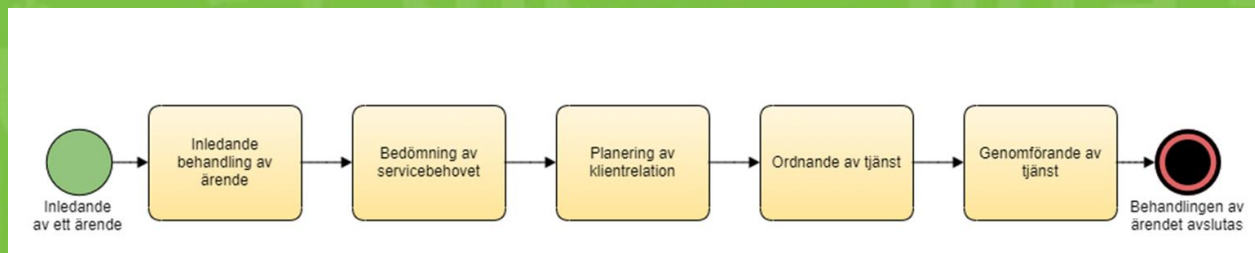


Exempel: Kalevis klienthandlingar

Kalevi bor ensam i ett litet egnahemshus på landsbygden ett tiotal kilometer från närmaste köpcentrum. Kalevis son besöker sin far på jullovet och oroar sig för hur pappan klarar sig. Hemmet är inte städlat och pappan har smutsiga kläder på sig. Sonen oroar sig också för pappans diabetes samt för hur pappan klarar sig med sin lilla pension.

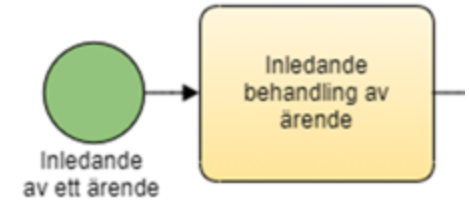
Med Kalevis tillstånd och tillsammans med Kalevi ringer sonen servicehandledningen inom äldreservicen och ber om ett hembesök för att bedöma Kalevis servicebehov.

Kalevi omfattas av socialvårdens tjänster



Syftet med det förenklade exemplet är att kombinera handlingar med de olika skedena i behandlingen av ärendet.

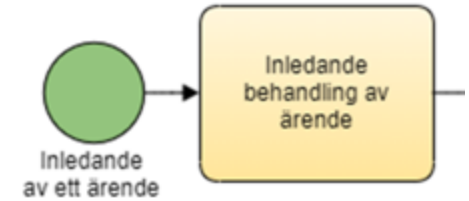
Ärendet inleds



- När Kalevis son ringer socialvården antecknas inledandet av ärendet i klienthandlingen **Kontakt med myndighet som ansvarar för socialvården**.
- Handlingen används när personen själv eller någon annan med personens samtycke gör en anmälan om personens behov av stöd inom socialvården.

+	Person som kontakten gäller	Privatperson (DK)
+	Kontakttagare	Anmälare (DK)
	Datum för kontakt	Datum
	Bekymmer, som föranleder kontakt	Kod
	Beskrivning av situationen och bekymret	Text
	Kontakten har tagits med personens samtycke	Brytare
	Mer information	Text
	Lagförklaring	Text
+	Upprättare	Yrkesutbildad person (DK)

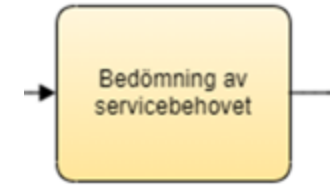
Kontakten bedöms



- Vid behandlingen av kontakten upprättas en handling för **Bedömning av en kontakt eller anmälan gällande stödbehov inom socialvården.**
- Med handlingen gör anordnaren av tjänster en preliminär bedömning av vilka fortsatta åtgärder personen eventuellt behöver och om personen har behov av brådskande hjälp.

1	+	Person om vilken kontakt eller anmälan har gjorts	Privatperson (DK)	OBLIGATORISK	ÅTERKOMMANDE
6		Kontaktsätt	Kod		
7		Bekymmer som har föranlett kontakt eller anmälan	Kod		ÅTERKOMMANDE
8		Orsaker till att barnskyddsärendet inleddes	Kod		ÅTERKOMMANDE
9		Beskrivning av situationen	Text		
10		Åtgärder som vidtagits utifrån en kontakt eller en anmälan	Text	OBLIGATORISK	
11	+	Arbetstagarens bedömning av vilken service som behövs	Socialvård (DK)		ÅTERKOMMANDE
15		Överenskomna fortsatta åtgärder	Text		
16		Kontakten eller anmälan har gjorts om en person som är över 75 år	Brytare		
17		Kontakt eller anmälan har gjorts om en person, som får vårdbidrag med högsta belopp	Brytare		
18		Kontakt eller anmälan har gjorts om ett barn som har rätt till särskilt stöd	Brytare		
19		Bedömning av ärendets brådska	Kod	OBLIGATORISK	
20		Motivering till graden av brådska	Text		
21		Mer information	Text		
22		Lagförklaring	Text		
23		Datum	Datum		
24	+	Handläggare av anmälan eller kontakt	Yrkesutbildad person (DK)	OBLIGATORISK	

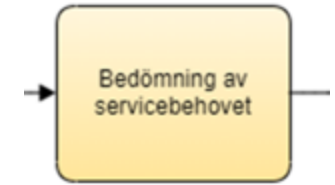
Servicebehovet bedöms



- Ett hembesök görs hos Kalevi för att bedöma servicebehovet. Bedömningen görs i klienthandlingen **Bedömning av servicebehovet för äldre**.
- Utifrån bedömningen av servicebehovet har Kalevi behov av socialvårdstjänster.
- I samband med bedömningen av servicebehovet görs också en RAI-bedömning.
- RAI-bedömningen dokumenteras i RAI-programmet.

+	Uppgifter om bedömningen av servicebehovet	Rubrik
	Tidigare och nuvarande service	Text
	Beskrivning av klientens situation	Text
+	Boende	Rubrik
	Användning av teknik	Text
	Integration	Text
+	Ekonomisk situation	Ekonomisk situation (DK)
+	Hälsotillstånd	Hälsotillstånd (DK)
+	Funktionsförmåga	Funktionsförmåga (DK)
+	Servicens tillgänglighet	Tillgänglig service (DK)
	Sociala relationer	Text
+	Användning av rusmedel och beroenden	Användning av berusningsmedel (DK)
+	Kartläggning av närstående nätverket	Kartläggning av närstående nätverk (DK)
+	Slutsatser och fortsatta åtgärder	Rubrik

Uppgifter begärs från hälso- och sjukvården



- Med Kalevis tillstånd begärs uppgifter om hans hälsotillstånd från hälso- och sjukvården.
- Uppgifterna antecknas i handlingen **Anteckning om begäran om eller tillgång till uppgifter om en klient.**

+	Den yrkesutbildade person som har begärt uppgifter	Yrkesutbildad person (DK)
	Uppgifter om den bestämmelse som begäran grundar sig på eller om samtycke	Text
	Det ändamål för vilket uppgifterna har begärts	Text
	Uppgifter som har begärts	Text
	Erhållna uppgifter	Text
+	Handlingar som har erhållits	Hänvisning till handling (DK)

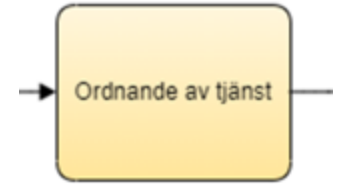
Klientrelationen planeras



- När hälso- och sjukvården har gett uppgifter om Kalevis hälsotillstånd och bedömningen av servicebehovet har slutförts börjar man utarbeta en plan för hurudan service Kalevi kan ges för att stödja självständigt boende.
- Kalevis son deltar också i utarbetandet av klientplanen.
- Planen utarbetas i handlingen **Klientplan inom äldreservicen**.

	Klientens bedömning av vilken typ av stöd och service han eller hon behöver	Text
	En yrkesutbildad persons bedömning av vilken typ av stöd och service klienten behöver	Text
	Klientens starka sidor och resurser	Text
+	Uppnående av målen i föregående plan	Bedömning av hur målen har uppnåtts (DK)
+	Mål som ska fastställas	Mål (DK)
+	Service som planeras för klienten	Service (DK)
	Övriga tjänster och metoder för att uppnå målen och möta stödbehovet	Text
	Tillhandahållare av tjänster som deltar i stödet av klienten och deras ansvar	Text
	Privatpersoner som deltar i stödet av klienten och deras uppgifter	Text
	Plan för möten mellan klienten och klientens egen kontaktperson	Text

Beslut fattas om hemvård och stöd för rörlighet

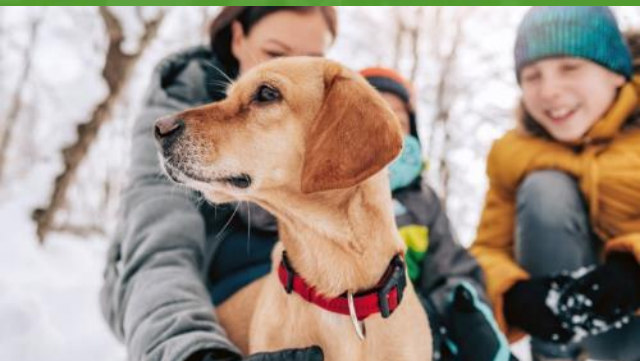


- Utifrån klientplanen beviljas Kalevi en utvärderingsperiod för hemvård i tre veckor.
- Beslut om beviljande av socialservice fattas i handlingen **Beslut om äldre-service**.
- Utöver hemvården beviljas Kalevi stöd för två enkelresor i veckan med taxi för att sköta dagliga ärenden.
- Även för denna socialvårdstjänst fattas ett eget servicebeslut.

+ Socialservice som beslutet gäller	Socialvård (DK)
Beslut och motiveringar	Text
Sätt att ordna den service som beviljas	Kod
Tilläggsuppgifter om ordnandet av servicen	Text
Lagrum som beslutet grundar sig på	Text
+ Beslutets giltighetstid	Tidsperiod (DK)

Beslut om äldre-service (hemvård)

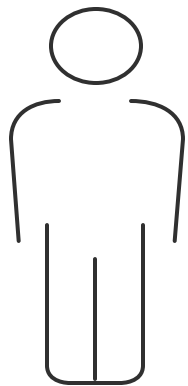
Beslut om äldre-service (tjänster som stöder rörligheten)



Främjande av strukturerad dokumentation i fortsättningen: idéer

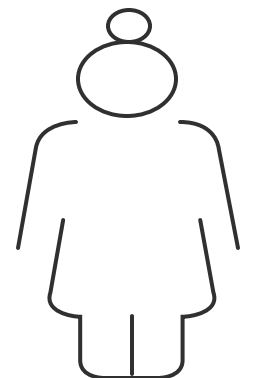
Stöd i fortsättningen: Frågetimmarna *Näitä kysyttiin*

- Våren 2023 ordnas tre frågetimmar: 8.2 kl. 13–14, 29.3 kl. 13–14 och 16.5 kl. 13–14.
- I februari behandlas frågor som gäller strukturerad dokumentation av service för äldre, personer i arbetsför ålder och barnfamiljer.



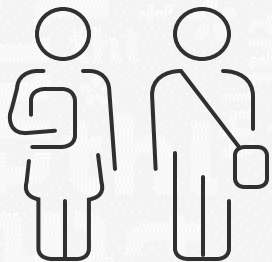
Jag har en fråga! Jag hittar inget svar på frågan i evenemangens presentationer eller centrala stödmaterial.

Välkommen till frågetimmen *Näitä kysyttiin*! Du hittar en länk i THL:s evenemangskalender där du kan ställa frågor.



Stöd i fortsättningen: evenemang för andra serviceuppgifter

- [Evenemangen för stöd för strukturerad dokumentation fortsätter i februari! Följ \[THL:s evenemangskalender\]\(#\).](#)



Jag arbetar i en tvåspråkig organisation!

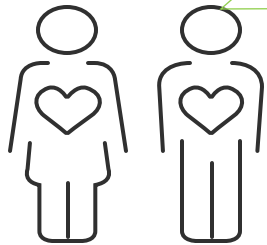
Välkommen till det svenskspråkiga infotillfället 8.3.2023!



Välkommen till evenemangen för stöd för strukturerad dokumentation (på finska)

- Strukturerad dokumentation inom barnskyddets serviceuppgift (steg 2) 15.2.2023
- Stöd till experter inom socialvården för strukturerad dokumentation 8.3.2023
- Strukturerad dokumentation inom serviceuppgiften för personer med funktionsnedsättning (steg 2) 16.3.2023
- Specialfrågor om strukturerad dokumentation inom barnskyddets serviceuppgift (steg 3) 22.3.2023
- Specialfrågor om strukturerad dokumentation inom serviceuppgiften för personer med funktionsnedsättning (steg 3) 9.5.2023

Kom också ihåg dessa



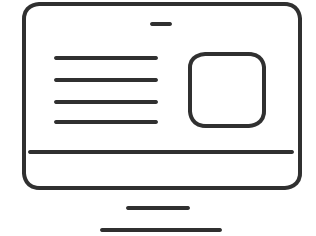
Tillsammans med [dokumenteringsexperterna](#) kan du fundera på frågor som gäller dokumentation

[Kansa-koulu](#) stöder dokumenteringsexperterna och social- och hälsovårdsorganisationer i dokumentationen

KANSA-KOULU 4.0

[FPA](#) stöder organisationer i införandet och användningen av Klientdataarkivet för socialvården

Leverantören av informationssystemet ansvarar för det praktiska genomförandet av de strukturerade handlingarna



Kanta

Social- och hälsovårdsorganisationerna ansvarar för organiseringen av socialvårdens verksamhet och för att förutsättningarna för dokumentationen uppfylls



Stöd för strukturerad dokumentation

Flera olika aktörer erbjuder stöd för strukturerad dokumentation. Varje aktör har en egen roll och uppgift när det gäller att förankra strukturerad dokumentation. På denna sida beskrivs det stöd och ansvar som olika aktörer har vid tillägnet av strukturerad dokumentation.



Stegvis mot strukturerad dokumentation

PÅ VÅR WEBBPLATS

Tillställningar

8.3.2023 Stöd till experter inom socialvården för strukturerad dokumentering - behärskningsgrunderna

Material från tillställningarna:

Utbildningsmaterial

MER INFORMATION

Handbok om Kanta-tjänsterna för aktörer inom socialvården (på finska): Handboken sammanfattar definitioner och anvisningar för riksomfattande datasystemtjänster. Handboken beskriver hanteringen av klientuppgifter och utnyttjande av Kanta-tjänsterna inom socialvården.

Följ oss:

- [Stöd för strukturerad dokumentation](#)
- [Beställ nyhetsbrevet: Informationshantering för interoperabla social- och hälsovårdstjänster \(på finska\)](#)

Läs åtminstone följande på THL Blogg:

- [Smarta principer har redan identifierats – socialvårdens datamodell väntar på genomförande](#)
- [Öppna fönstren och visa upp socialvården](#)

sotetiedonhallinta@thl.fi

thl.fi/sv/web/informationshantering-inom-social-och-halsovarden/dokumentation/dokumentationsanvisningar-for-socialvarden

Tack för att du deltog!



INFORMATIONSHANTERING INOM SOCIAL- OCH HÄLSOVÅRDEN

Aktuellt

Vad är informationshantering?

Styrning av informationshanteringen

Kodtjänsten

Föreskrifter och specifikationer

Anvisningar och tillämpning

Dokumentation

Kontaktuppgifter