



# Specialfrågor inom strukturerad dokumentation i serviceuppgiften för särskild service inom arbetet med missbruk och beroende

## Steg 3

Stöd för strukturerad dokumentation

15.11.2023

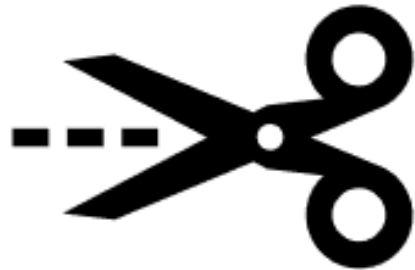
Institutet för hälsa och välfärd



Euroopan unionin rahoittama –  
NextGenerationEU



# Utnyttjande av material inom stöd för strukturerad dokumentation



- Materialet har producerats av organisationerna som stöd för ibruktagandet av strukturerad dokumentation.
- Materialet är avgiftsfritt och öppet för alla.
- Materialet kan fritt utnyttjas i organisationen till exempel för utbildningsändamål.
- Materialet kan användas i tillämpliga delar. Om annat material ingår i din presentation, observera att:
  - Innehållet får inte ändras.
  - Spara eller lägg till datumet för THL:s ursprungliga presentation på THL:s dior.
  - THL:s botten för dian får inte kopieras
- Observera att materialet har producerats som aktuellt vid publiceringstidpunkten
- Utbildningsmaterialet har sammanställts här: [LÄNK](#)

# Programmet kl. 13–14.30

- Inledning  
Niina Palm, THL
- Klienthandlingar och ärendehantering inom särskild service inom arbetet med missbruk och beroende  
Niina Palm, THL
- Synpunkter på dokumentationen inom särskild service inom arbetet med missbruk och beroende  
Maila Immonen, THL
- Exempel: Marttis klienthandlingar  
Maila Immonen, THL
- Dokumentationens betydelse  
Minna Kesänen, THL
- Avslutningsvis – stöd för främjandet av strukturerad dokumentation  
Niina Palm, THL



# Inledning



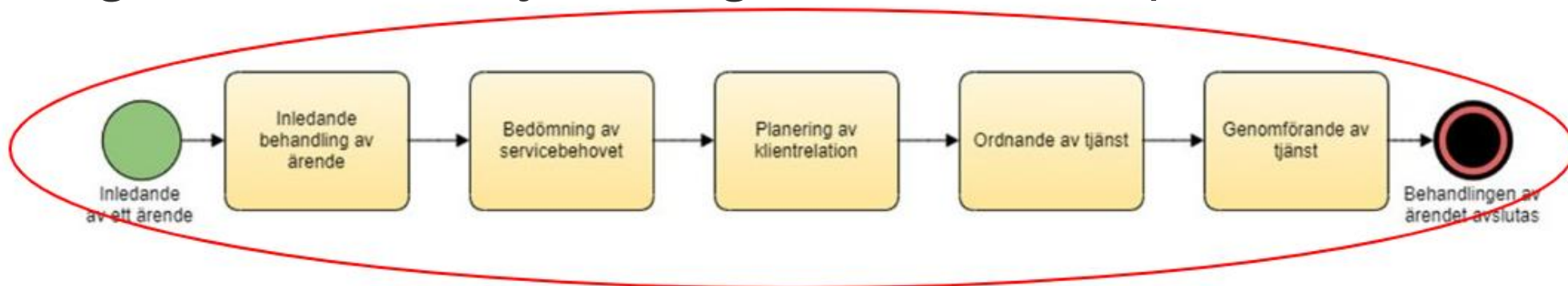
# Utifrån tidigare evenemang vet du redan



- 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 särskild service inom arbetet med missbruk och beroende
- vilka skeden i ärendebehandlingen de viktigaste klienthandlingarna hänför sig till, och
- hur centrala stödmaterial kan utnyttjas för att införa strukturerad dokumentation

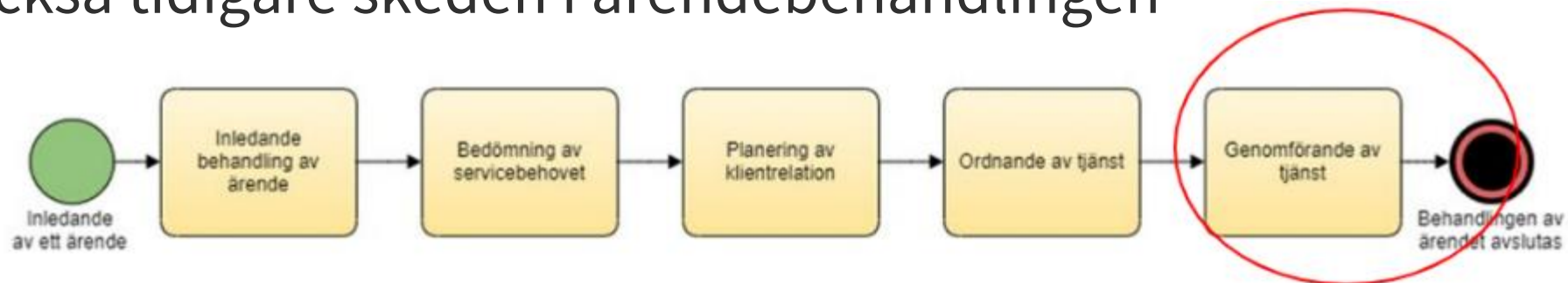
# Strukturerad dokumentation i välfärdsområdena

- Välfärdsområdet är tjänsteanordnare och personuppgiftsansvarig, och alla uppgifter sparas i tjänsteanordnarens register
  - 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



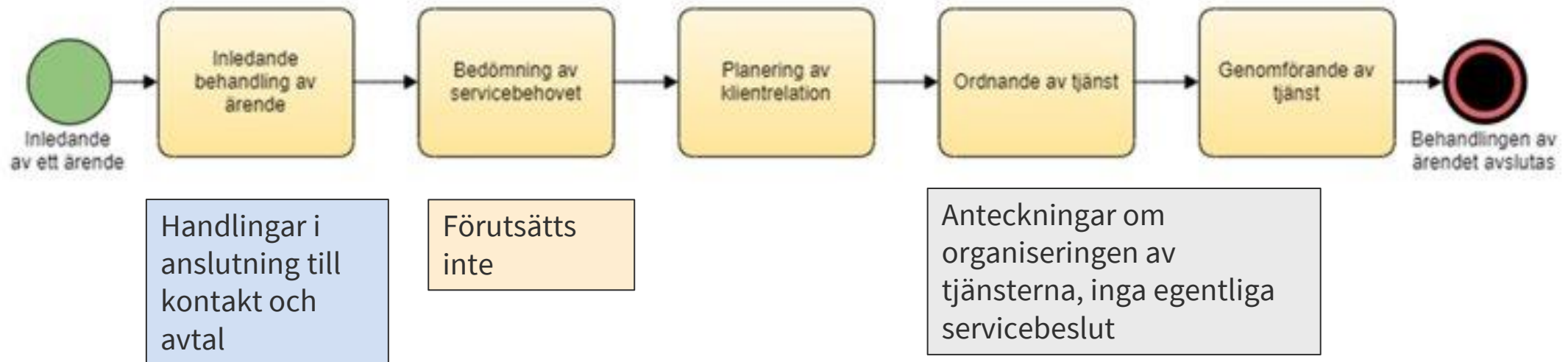
# Privata tjänsteproducenter och strukturerad dokumentation: som tjänsteproducent för välfärdsområdet

- I privata organisationer fokuserar verksamheten på allt från olika skeden i ärendebehandlingen till genomförande av tjänsten
  - Privata tjänsteproducenter upprättar handlingar som hör till genomförandet av tjänsten
  - 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
  - Ärendebehandling tillämpas, men det är inte fråga om behandling av ett förvaltningsärende

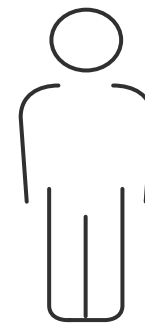




# Reformen av lagen om kunduppgifter

- Lagen om behandling av kunduppgifter inom social- och hälsovården 703/2023 träder i kraft den 1 januari 2024
- Genom lagen upphävs
  - Lagen om elektronisk behandling av klientuppgifter inom social- och hälsovården (784/2021)
  - Lagen om klienthandlingar inom socialvården (254/2015)
  - En del av lagen om klientens ställning och rättigheter inom socialvården (812/2000)
- Reformen av lagen om kunduppgifter påverkar till exempel behandlingen av patientuppgifter inom socialvården

Lagen gäller behandling av kunduppgifter och medför ändringar till exempel i utlämnandet av klient- och patientuppgifter.



# MittKanta

- MittKanta tas i bruk gradvis från och med 2023
  - I praktiken börjar uppgifterna synas allteftersom man börjar lagra klienthandlingar i arkivet i andra fasen eller senare faser
- I MittKanta visas nästan alla klienthandlingar inom socialvården, med undantag för:
  - Journalanteckningar och handlingar för gemensamma ärenden från första fasen av MittKanta
  - Handlingar för skyddshemservice, arbete med våld i nära relationer, adoptionsrådgivning och föräldraskapsutredning
  - Gamla handlingar och handlingar från första fasen av Kanta-tjänsterna
  - Betalningsförbindelser
- Dessutom kan visningen av uppgifter av grundad anledning begränsas från fall till fall
  - Alternativen är att fördröja visningen av en handling, att permanent inte visa en handling och att inte visa en handling för den vårdnadshavare som uträttar ärenden för klientens räkning och andra personer med rätt att få information.

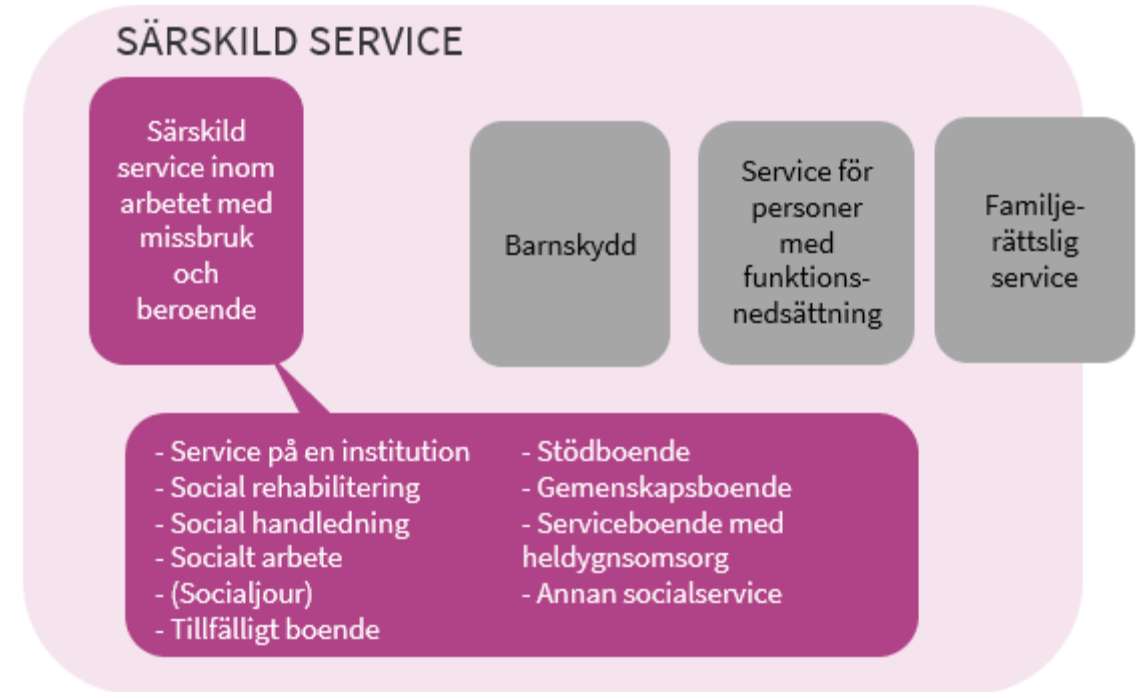
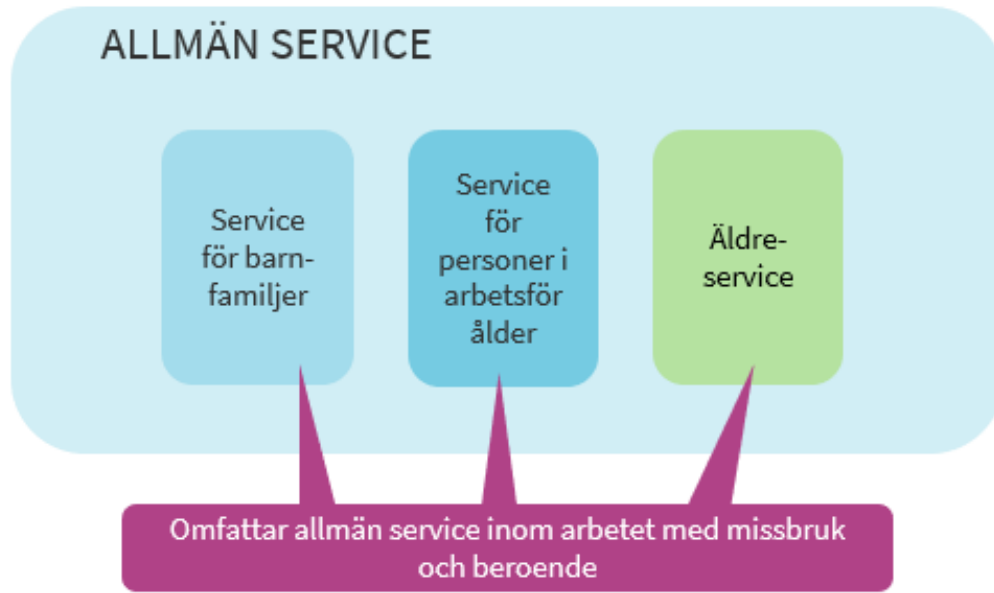
# Information och utbildning om MittKanta

- Handbok om Kanta-tjänsterna: [5 MittKanta inom socialvården](#)
- FPA publicerar stödmaterial 2023
- Ett Kanta-forum med temat MittKanta hölls 15.2.2023. [Inspelning och material.](#)
- MittKanta har behandlats i [utbildningarna om verksamhetssätt](#) i Klientdataarkivet för socialvården
  - Visa klientuppgifter inom socialvården i MittKanta (inspelning och diabilder)
  - Sköta ärenden för någon annan i MittKanta inom socialvården (inspelning och diabilder)
- [Kanta-webbskolornas](#) avsnitt om att sköta ärenden för minderåriga publiceras 2023



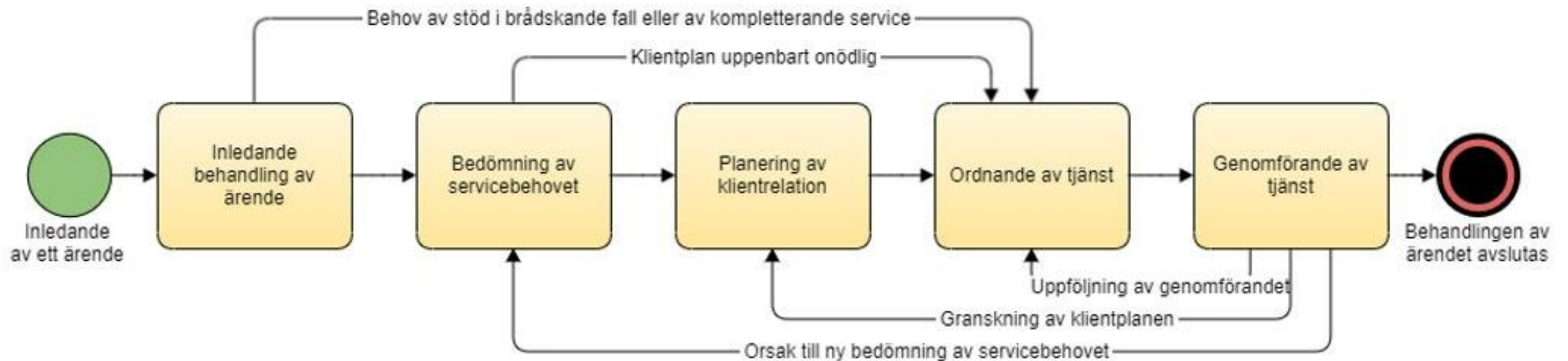
# Handlingar och ärendehantering inom särskild service inom arbetet med missbruk och beroende

# Service inom arbetet med missbruk och beroende



MISSBRUKARVÅRD INOM HÄLSO- OCH SJUKVÅRDEN

# Serviceprocessen inom socialvården och ärendehanteringsskedet



# Klienthandlingar inom särskild service inom arbetet med missbruk och beroende

- I följande diabilder presenteras de handlingar som kan användas i varje skede av ärendehandlingen
- Handlingar upprättas eller tas emot. En del av handlingarna kan innebära både och.
- Handlingarna kan grupperas enligt de allmänna handlingstyperna. Med hjälp av dem är det möjligt att söka olika typer av handlingar i Klientdataarkivet för socialvården.

Måste jag komma ihåg den allmänna handlingstypen för varje handling??

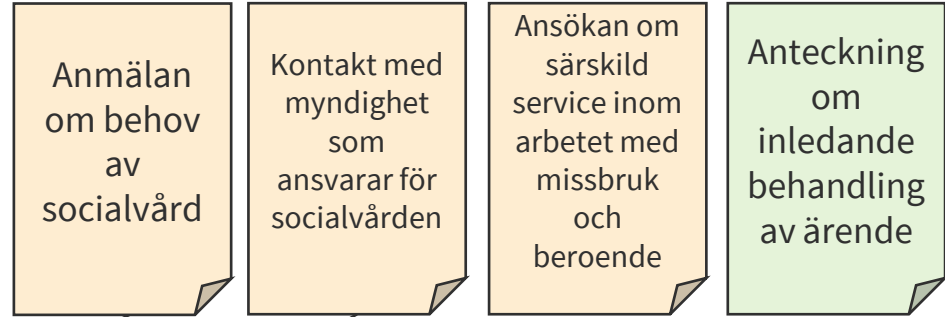
Nej. Med tanke på dokumentationen av klientarbetet är det viktigt att hitta en ändamålsenlig handling för alla situationer.

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

# Inledande behandling av ärendet



## ANHÄNGIGGJORDA HANDLINGAR



## ALLMÄNNA HANDLINGAR SOM KAN BEHÖVAS I OLIKA SKEDEN



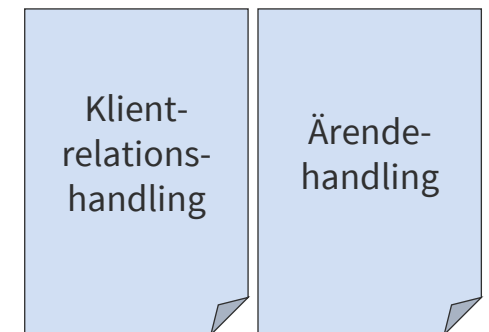
Bedömning av en kontakt eller anmälan gällande stödbehov inom socialvården

Begäran om handräckning

## ANTECKNINGAR I EN KLIENTJOURNAL

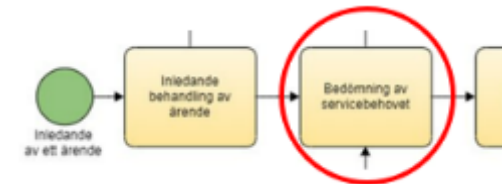


## ÄRENDE- OCH KLIENTRELATIONSHANTERING





# Bedömning av servicebehovet



## BEDÖMNINGAR AV SERVICEBEHOVET

Bedömning av servicebehovet vid särskild service inom arbetet med missbruk och beroende

Bedömning av servicebehov inom socialvården

## HANDLINGAR INOM ARBETET MED VÅLD I NÄRA RELATIONER

Riskbedömning gällande allvarligt våld i parförhållande

Riskbedömning gällande trakasserier och förföljelse

Bedömning av upplevelser av våld i nära relation

Säkerhetsplan

## ANTECKNINGAR I EN KLIENTJOURNAL

Anteckning om begäran om eller tillgång till uppgifter om en klient

Anteckning om utlämnande av klientuppgifter

Anteckning om funktionsförmågan

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

## ALLMÄNNA HANDLINGAR SOM KAN BEHÖVAS I OLIKA SKEDEN

Klientrelationshandling

Begäran om handräckning

Samtycke till socialvårdens begäran om utlåtande

Socialvårdens begäran om utlåtande

Socialvårdens begäran om tilläggsutredning

Socialvårdens begäran om handling

Bedömning av funktionsförmågan

Sammanfattning om en klient inom socialvården

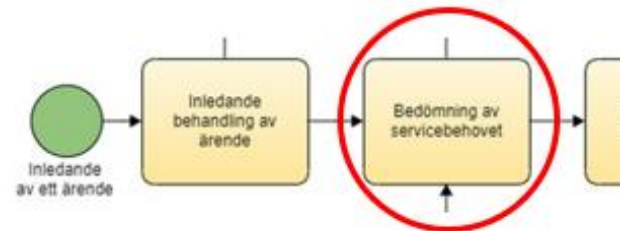
Anmälan från socialvården till en annan myndighet

Socialvårdens utlåtande

Fullmakt inom socialvården

# Bedömningar av servicebehovet vid särskild service inom arbetet med missbruk och beroende

## 1/3



### HANDLINGSSTRUKTUR

#### bedömning av servicebehovet vid särskild service inom arbetet med missbruk och beroende

Version: 2023-11-30

OID: 1.2.246.537.6.1506.1008.2023.11.30

Status: **FÄRDIG**

Handlingstyp: Bedömning

Definition: bedömning av servicebehovet som en klient inom socialvården och en anordnare av tjänster i regel gör tillsammans gällande klientens livssituation och vilka typer av tjänster klienten behöver vid särskild service inom arbetet med missbruk och beroende  
I denna bedömning antecknas till exempel uppgifter om huruvida en klient inom socialvården använder berusningsmedel, om personens arbetsituation, hälsotillstånd, förmåga att klara av vardagen och sociala relationer.

Individuell handling som planerats för särskild service inom arbetet med missbruk och beroende

### HANDLINGSSTRUKTUR

#### Bedömning av servicebehov inom socialvården

Version: 2023-09-28

OID: 1.2.246.537.6.1506.1019.2023.9.28

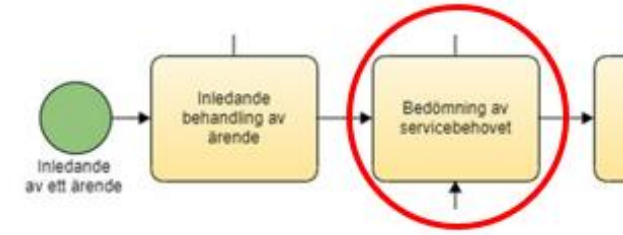
Status: **FÄRDIG**

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.

Används om serviceuppgiftens egen bedömning av servicebehovet inte är tillämplig

# Bedömningar av servicebehovet vid särskild service inom arbetet med missbruk och beroende 2/3



- Bedömning av servicebehovet vid särskild service inom arbetet med missbruk och beroende

- Är mycket detaljerad
- Innehåller olika teman som ska bedömas
- Tyngdpunkten ligger på att bedöma användningen av berusningsmedel
- Endast några obligatoriska fält, kan alltså fyllas i till tillämpliga delar
- Utarbetas alltid för individen, alltså inte t.ex. gemensamt för familjen

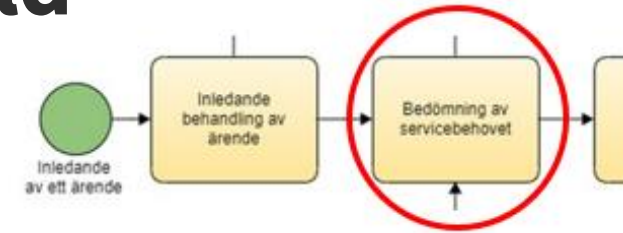
## Bedömning av servicebehov inom socialvården

- Avsedd att användas över gränserna för serviceuppgifter
- Innehållet är mycket mer begränsat och generiskt
- Klassificeringen Stödbehov ingår och med hjälp av den bedöms de delområden som har betydelse för varje klient
- Även om det är möjligt att göra detta gemensamt för flera personer, bedöms servicebehovet i regel alltid individuellt inom den särskilda servicen inom arbetet med missbruk och beroende

Bedömning av servicebehovet vid särskild service inom arbetet med missbruk och beroende

Bedömning av servicebehov inom socialvården

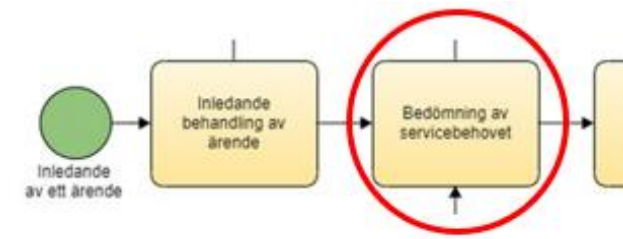
# Bedömningar av servicebehovet vid särskild service inom arbetet med missbruk och beroende 3/3



- Inom den särskilda servicen inom arbetet med missbruk och beroende kan det dock finnas saker som är gemensamma t.ex. för familjen. Familjens gemensamma eller andra familjemedlemmars servicebehov kan bedömas t.ex. inom servicen för barnfamiljer.
- Obs. SVL 43 §: ”[Närståendenätverk] I samband med kartläggningen utreds vid behov de anhörigas och närståendes eventuella stödbehov.”
- Obs. SVL 44 §: ”Vård- och stödbehovet för ett barn eller en annan person i klientens vård ska utredas om klienten får service inom alkohol- och drogarbete eller mentalvårdsarbete (...)”
  - I bedömningen av klientens servicebehov antecknas inom den särskilda servicen inom arbetet med missbruk och beroende om saken har beaktats. Den närståendes servicebehov bedöms och det görs en egen bedömning av servicebehovet i den serviceuppgift som lämpar sig bäst i varje situation.

Kartläggning av närståendenätverk	Kartläggning av närståendenätverk (DK)
Stöd som ges av närståendenätverket	Text
De närståendes stödbehov har utretts	Brytare

# Bedömning av servicebehovet och Pompidou

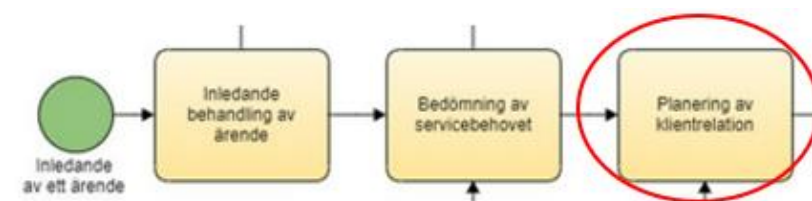


- Många av uppgifterna för bedömningen av servicebehovet inom den särskilda servicen inom arbetet med missbruk och beroende är desamma som i Pompidou-datainsamlingen inom narkotikavården
- För bedömningen av servicebehovet har man plockat ut de datafält från Pompidou som behövs även vid primär användning
- Syftet är att göra det möjligt att överföra uppgifter från bedömningen av servicebehovet till Pompidou, om den har integrerats i klientdatasystemet
- Uppgifter som motsvarar Pompidou har antecknats under Anvisning för genomförandet i fälten för dessa uppgifter i Sosmeta

Exempel på hänvisning till Pompidou i datafältet:

Anvisning för genomförandet:	Vastaa Pompidou Huumehoidon tiedonkeruun kohtaa "Käyttökerrat (kulunut kk)" ja siinä käytettävää luokitusta.
Klassificering 1:	Kodtjänsten: Pompidou/Informationsinhääll - Datainsamlingen inom narkomanvården 1.2.246.537.6.886. 3004 Antal gånger (den senaste månaden): 1.2.246.537.6.886.3004

# Planering av klientrelationen



## KLIENTPLAN

Klientplan vid särskild service inom arbetet med missbruk och beroende

## ALLMÄNNA HANDLINGAR SOM KAN BEHÖVAS I OLIKA SKEDEN

Socialvårdens begäran om utlåtande

Anmälan från socialvården till en annan myndighet

Socialvårdens begäran om handling

Begäran om handräckning

Remiss inom socialvården

Samtycke till socialvårdens begäran om utlåtande

Socialvårdens utlåtande

Bedömning av funktionsförmågan

Fullmakt inom socialvården

Sammanfattning om en klient inom socialvården

## HANDLINGAR INOM ARBETET MED VÅLD I NÄRA RELATIONER

Riskbedömning gällande allvarligt våld i parförhållande

Riskbedömning gällande trakasserier och förföljelse

Bedömning av upplevelser av våld i nära relation

Säkerhetsplan

## ANTECKNINGAR I EN KLIENTJOURNAL

Anteckning om begäran om eller tillgång till uppgifter om en klient

Anteckning om utlämnande av klientuppgifter

Anteckning om funktionsförmågan

Anteckning om inhibering av överläggning, möte eller kontakt

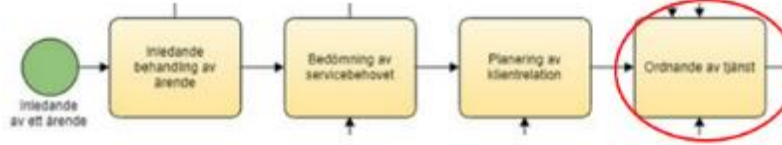
Anteckning om överläggning

Anteckning om handledning och rådgivning

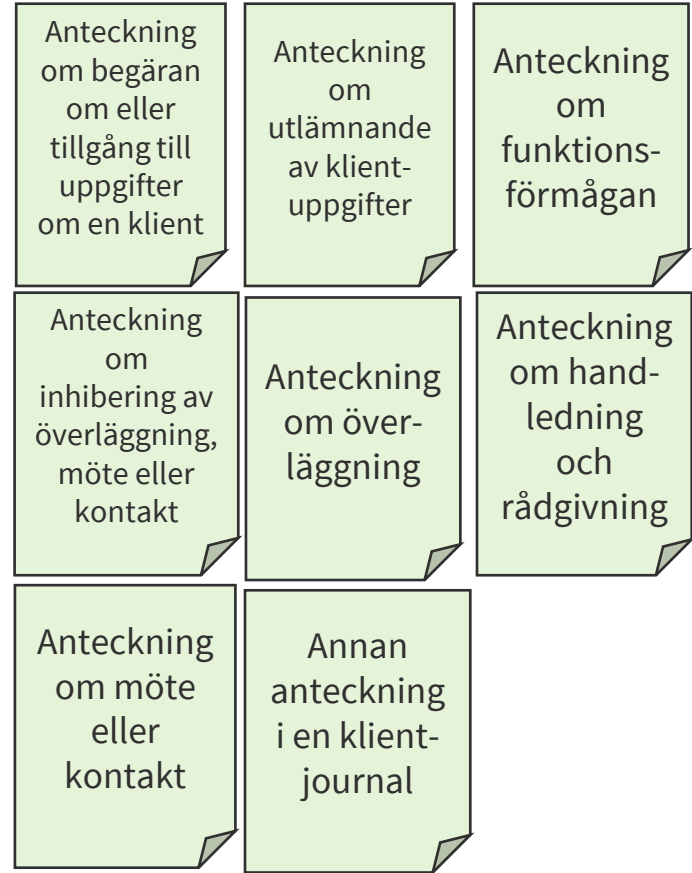
Anteckning om möte eller kontakt

Annan anteckning i en klientjournal

# Ordnanande av service



## ANTECKNINGAR I EN KLIENTJOURNAL



## EGENTLIGA HANDLINGAR FÖR ORDNANDE AV SERVICE

Beslut om särskild service inom arbetet med missbruk och beroende

Avtal om ordnande av privat social-service

## ALLMÄNNA HANDLINGAR SOM KAN BEHÖVAS

Socialvårdens begäran om handling

Betalningsförbindelse inom socialvården

Socialvårdens begäran om utlåtande

Samtycke till socialvårdens begäran om utlåtande

Sammanfattning om en klient inom socialvården

Fullmakt inom socialvården

Socialvårdens utlåtande

Socialvårdens begäran om tilläggsutredning

Bedömning av funktionsförmågan

Remiss inom socialvården

Anmälan från socialvården till en annan myndighet

## UPPGIFTER OM TJÄNSTPRODUCENTEN LÄGGS TILL

Klientrelationshandling

## HANDLINGAR INOM ARBETET MED VÅLD I NÄRA RELATIONER

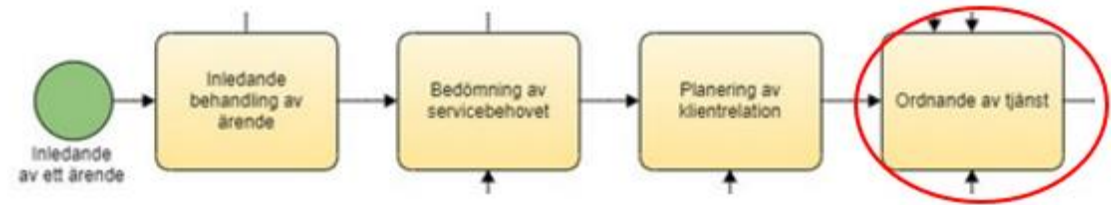
Riskbedömning gällande allvarligt våld i parförhållande

Riskbedömning gällande trakasserier och förföljelse

Bedömning av upplevelser av våld i nära relation

Säkerhetsplan

# Avtal om ordnande av privat socialservice



- När klienten skaffar socialservice direkt från tjänsteproducenten upprättas, i stället för ett beslut, ett avtal om ordnande av privat socialservice
- Handlingen upprättas i det skedet av ärendehantering då servicen ordnas.

## HANDLINGSSTRUKTUR

### Avtal om ordnande av privat socialservice

Version:

2023-09-08

OID:

1.2.246.537.6.1506.13007.2023.9.8

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

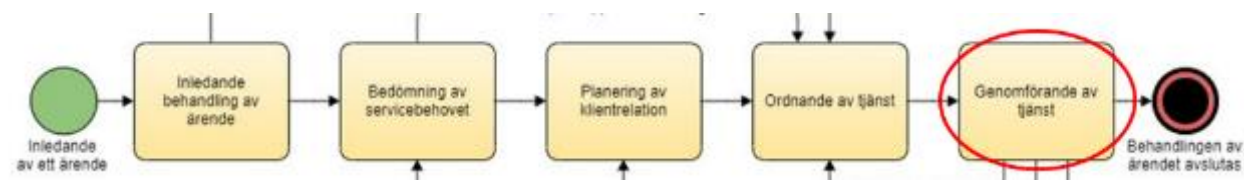
Expandera alla

1	+	Service-mottagare	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



# Genomförande av service



## PLAN

Genomförandeplan för särskild service inom arbetet med missbruk och beroende

## ALLMÄNNA HANDLINGAR SOM KAN BEHÖVAS

Bedömning av funktionsförmågan

Sammanfattning om en klient inom socialvården

Socialvårdens utlåtande

Socialvårdens begäran om utlåtande

Fullmakt inom socialvården

Remiss inom socialvården

Socialvårdens begäran om handling

Begäran om handräckning

## ANTECKNINGAR I EN KLIENTJOURNAL

Anteckning om begäran om eller tillgång till uppgifter om en klient

Anteckning om utlämnande av klientuppgifter

Anteckning om en undersökning som klienten genomgått

Anteckning om en klients vardag

Anteckning om handledning och rådgivning

Anteckning om inibering av överläggning, möte eller kontakt

Anteckning om avslutning av socialservice

Anteckning om terapeutiskt arbete

Anteckning om funktionsförmågan

Annan anteckning i en klientjournal

Anteckning om överläggning

Anteckning om möte eller kontakt

Anteckning om inledande av socialservice

## HANDLINGAR INOM ARBETET MED VÅLD I NÄRA RELATIONER

Riskbedömning gällande allvarligt våld i parförhållande

Riskbedömning gällande trakasserier och förföljelse

Bedömning av upplevelser av våld i nära relation

Säkerhetsplan

# Planhandlingar inom särskild service inom arbetet med missbruk och beroende

## HANDLINGSSTRUKTUR

### Klientplan vid särskild service inom arbetet med missbruk och beroende

Version:

2023-11-30

OID:

1.2.246.537.6.1506.15015.2023.11.30

Status:

FÄRDIG

Handlingstyp:

Plan

Definition:

klientplan, i vilken man antecknar behov av stöd hos en klient inom socialvården och mål som grundar sig på det, och mål för stödet av klientens egen livskompetens samt socialservice som ges vid särskild service inom arbetet med missbruk och beroende, med vilken man strävar efter att svara på stödbehovet och uppnå målen  
De mål som fastställts i klientplanen kan specificeras i en genomförandeplan för särskild service inom arbetet med missbruk och beroende.



En helhet av socialservice och annat stöd planeras

## HANDLINGSSTRUKTUR

### Genomförandeplan för särskild service inom arbetet med missbruk och beroende

Version:

2023-11-30

OID:

1.2.246.537.6.1506.15016.2023.11.30

Status:

FÄRDIG

Handlingstyp:

Plan

Definition:

genomförandeplan, i vilken man antecknar mål och detaljer i genomförandet av den socialservice som en klient inom socialvården tillhandahålls vid särskild service inom arbetet med missbruk och beroende



Plan som beskriver målen, detaljerna och det praktiska genomförandet för enskild socialservice

# Daglig dokumentation

- Den dagliga dokumentationen görs i huvudsak genom anteckningar i klientjournalen, främst anteckningar om klientens vardag
- Med anteckning i en klientjournal avses en klienthandling i vilken en tjänstetillhandahållare antecknar information om en socialvårdsklients situation eller om händelser eller funktioner som är viktiga med tanke på klientens socialvårdsärende
- Anteckningarna i klientjournalen bildar en klienthandling
- Det lönar sig att fästa uppmärksamhet vid valet av handlingsstruktur, eftersom det gör det lättare att dokumentera väsentliga uppgifter och hitta rätt anteckningar i fortsättningen.
- En stor del av anteckningarna i klientjournalen kan användas i vilket skede av ärendebehandlingen som helst.



# Anteckningar i klientjournalen

Anteckning i en klientjournal	Händelse	Att observera
Anteckning om inledande behandling av ärende	Ärendet inleds på annat sätt än genom anmälan, kontakt eller ansökan	Genom att göra denna anteckning kan en yrkesutbildad person inleda ett ärende inom socialvården på eget initiativ utan att ärendet anhängiggörs av en utomstående.
Anteckning om överläggning	Överläggning om klientplanen, nätverksförhandling eller annan förhandling	Klientplanen utarbetas enligt den egna handlingsstrukturen. Det behövs ingen separat anteckning om överläggningen om klientplanen, om nödvändiga saker kan antecknas i planen.
Anteckning om möte eller kontakt	Möte ansikte mot ansikte, samtal, kommunikation	
Anteckning om inhibering av överläggning, möte eller kontakt	Ett överenskommet möte inhiberas	En egen struktur för att det ska vara lättare att söka information om inhiberingar. Man får också information om orsaken till inhiberingen beror på klienten eller organisationen.
Anteckning om handledning och rådgivning	Handledning till någon	Om personen inte har en kundrelation, görs inga anteckningar.
Anteckning om begäran om eller tillgång till uppgifter om en klient	Uppgifter om klientens myndigheter, servicebehov	Om begäran och mottagande sker samtidigt på en och samma gång, t.ex. per telefon, räcker det med en anteckning.
Anteckning om utlämnande av klientuppgifter	Klientens uppgifter	Anteckningen kan användas fram till 31.8.2024. Därefter görs socialvårdens meddelande om utlämnande vid utlämnande av uppgifter om klienten.
Annan anteckning i en klientjournal		Används i de fall då det inte är möjligt att använda någon annan anteckning i klientjournalen.

Dessa anteckningar i klientjournalen kan alltid användas i det skede av ärendebehandlingen som passar situationen!!



# Anteckningar i en klientjournal, vilka endast kan användas i genomförandet av socialservice

Anteckning i en klientjournal	Händelse	Att observera
Anteckning om inledande av socialservice	När socialservicen faktiskt började	Ska inte användas för alla tjänster. Används för tjänster där man följer upp t.ex. vårddagarnas genomförande eller socialserviceperiodens längd. Anteckningen kan utnyttjas i statistikföringen. Tjänsteansordnaren och tjänsteproducenten bör komma överens om vem som gör anteckningen.
Anteckning om avslutning av socialservice	När socialservicen faktiskt avslutades	Se anteckning om inledande av socialservice
Anteckning om terapeutiskt arbete	Terapiliknande samtal med klienten i samband med tillhandahållandet av socialservice	Ska slopas. Kopplas till anteckningen om undersökning som klienten genomgått.
Anteckning om en undersökning som klienten genomgått	Undersökning som klienten har genomgått	Undersökningsresultaten sammanfattas utifrån anteckningarna. Anteckningen används inte i samband med undersökningar inom hälso- och sjukvården.
Anteckning om en klients vardag	Dagliga väsentliga händelser	Avsedd för dagliga anteckningar på institutioner eller andra boendeserviceenheter. Endast uppgifter som är väsentliga för tillhandahållandet av socialservice antecknas.



Dessa handlingar används endast i genomförandet av tjänsten

# Anteckning om funktionsförmågan

- Anmärkning i en klientjournal, där man antecknar observationer om socialvårdsklientens funktionsförmåga
- Observationer kan göras med hjälp av mätinstrument, tester eller andra metoder
- I anteckningen anges mätinstrumentet som använts och resultatet med siffror och i text
- T.ex. AUDIT, i fortsättningen även SADD, DUDIT, DAST-20
- En viktig del av produktionen av effektivitetsdata i framtiden

# Annan klienthandling

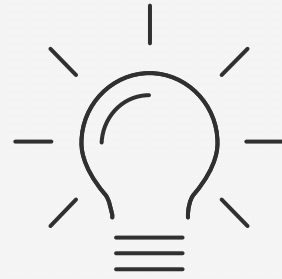
- Klienthandling inom socialvården, för vilken en klienthandlingsstruktur inom socialvården inte har definierats.
- Även klienthandlingar för vilka handlingsstrukturen inte har modellerats lagras i Klientdataarkivet för socialvården.



”Annan klienthandling” är i klassificeringen av handlingstyper en överklass som innehåller de tre underklasser som presenteras här.

Preciserande handlingstyp	Exempel
Annan klienthandling som upprättats inom socialvården	Ett brev till klienten
Annan klienthandling som inkommit till socialvården	Sammanställning från hälso- och sjukvården
Bilaga	Klientens rehabiliteringsplan från hälso- och sjukvården, som kan sparas som en bilaga till klientplanen

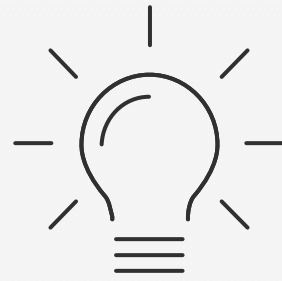
# Kommer du ihåg detta om strukturerad dokumentation?



- 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](#).
- Sosmetas handlingsstrukturer innehåller fältspecifika dokumentationanvisningar. Dessa anvisningar ska också föras in i klientdatasystemen.
- Klienthandlingar enligt strukturerna ska genomföras i alla de informationssystem som producerar klientuppgifter inom socialvården.

Sektorsövergripande  
dokumentation

Gemensamt ärende



## Synpunkter på dokumentation av särskild service inom arbetet med missbruk och beroende

# Lagen om kunduppgifter innehåller bestämmelser om behandlingen av kunduppgifter

## Kund

en sådan klient som avses i socialvårdens klientlag samt en sådan patient som avses i patientlagen.

## Handling

till exempel en framställning i skrift eller bild eller ett meddelande som kan uppfattas med hjälp av hjälpmedel.

## Kundhandling

en handling som har upprättats eller tagits emot eller som innehåller uppgifter för bedömning av en kunds behov av social- eller hälsovårdstjänster, för ordnande eller tillhandahållande av behövliga tjänster eller för expediering av läkemedel.

## Kunduppgift

patientuppgifter samt klientuppgifter inom socialvården

**Lagen om kunduppgifter dvs. lagen om behandling av kunduppgifter inom social- och hälsovården 703/2023 träder i kraft 1.1.2024**

Du hittar lagen om kunduppgifter via [denna länk](#)

# Patientuppgifter och klientuppgifter inom socialvården samt tillhörande handlingar i lagen om klientuppgifter

## Klienthandling inom socialvården

en kundhandling som gäller en socialvårdsklient.

## Klientuppgift inom socialvården

uppgifter som ingår i klienthandlingar inom socialvården och andra handlingar som utarbetats inom socialvården och som gäller behovet av stöd för en socialvårdsklient, behandlingen av klientens ärende eller kunduppgifter som gäller den socialservice som ges till klienten.

## Journalhandling

en kundhandling som gäller en patient.

## Patientuppgift

kunduppgifter som ingår i journalhandlingar och andra handlingar som utarbetats inom hälso- och sjukvården och som gäller en patients hälsotillstånd eller funktionsförmåga eller hälso- och sjukvårdstjänster som patienten har fått.

**Lagen om kunduppgifter  
703/2023 träder i kraft  
1.1.2024**

# Anteckningsskyldighet och register

Lagen om kunduppgifter  
703/2023 träder i kraft  
1.1.2024

Yrkesutbildade personer inom social- och hälsovården och bistående personer som deltar i tillhandahållandet av tjänsterna **ska anteckna behövliga och tillräckliga uppgifter för att säkerställa ordnandet, planeringen, genomförandet, uppföljningen och övervakningen av servicen för en klient och vården av en patient.**

**Handlingar inom socialvården sparas i socialvårdens klientregister.**

Journalhandlingar, med undantag för recept och andra anteckningar om läkemedelsbehandling som lagras i receptcentret, **förs in i patientregistret.**



# Sektorsövergripande dokumentation – social- och hälsovård

Lagen om  
kunduppgifter  
703/2023 träder i  
kraft 1.1.2024

## Anteckning av kunduppgifter **när social- och hälsovårdspersonal tillhandahåller tjänster tillsammans**

- För kunden kan det göras en gemensam bedömning av servicebehovet, en gemensam kundplan och gemensamma anteckningar i kundrapporten för tjänsten i fråga samt utarbetas andra behövliga gemensamma kundhandlingar.
- Bedömningen av servicebehovet, kundplanen och de andra gemensamma kundhandlingarna ska behövlig omfattning föras in både i klientregistret inom socialvården och i patientregistret.
- Kundrapporten förs in i klientregistret inom socialvården.
- Anteckningarna i journalhandlingarna förs in i patientregistret.



## Anteckning av kunduppgifter **vid samarbete mellan socialvården och hälso- och sjukvården**

- För kunden kan det göras upp en gemensam bedömning av servicebehovet, en gemensam kundplan och andra behövliga gemensamma kundhandlingar.
- Bedömningen av servicebehovet, kundplanen och de andra gemensamma kundhandlingarna ska i behövlig omfattning föras in både i klientregistret inom socialvården och i patientregistret.



# Sektorsövergripande dokumentation – samarbete med andra aktörer

Anteckning av kunduppgifter **vid samarbete mellan social- och hälsovården och andra sektorer**

De som deltar i sektorsövergripande samarbete mellan social- och hälsovården och andra aktörer kan

- i de handlingar som innehas av den egna organisationen anteckna sådana kunduppgifter inom social- och hälsovården som de har fått tillgång till genom samarbetet och som är nödvändiga för skötseln av den gemensamma kundens ärende
- registrera en kundplan som upprättats på basis av samarbetet, om det med tanke på kunden är nödvändigt i ärendet för vars skötsel handlingen har upprättats.

Kunduppgifter får inte användas eller lämnas ut för andra ändamål än de för vilka uppgifterna har lagrats.

Kunduppgifter får bevaras endast så länge det är nödvändigt med tanke på användningsändamålet.



**Lagen om kunduppgifter  
703/2023 träder i kraft  
1.1.2024**

# Gemensamt ärende

Inom socialvården är klientrelationen alltid personlig och även ärendena gäller i allmänhet en klient.

Ibland kan det inom den särskilda servicen inom arbetet med missbruk och beroende förekomma situationer där det är naturligt att till exempel behandla socialservice som ges till familjen i ett gemensamt ärende.

En sådan situation kan uppstå till exempel om familjen deltar i familjerehabilitering eller familjeläger. Den arbetstagare som behandlar ärendet avgör när det är fråga om ett gemensamt ärende och när det är fråga om ett personligt ärende.

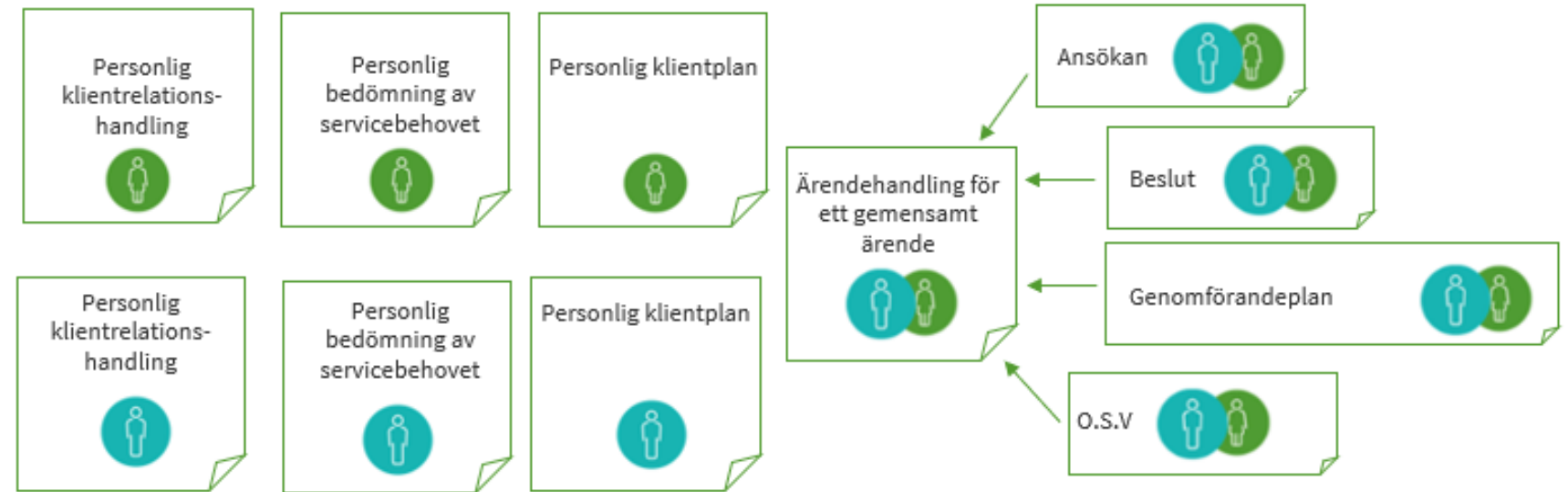
- När det är osäkert om ett ärende är förknippat med en klients personliga känsliga uppgifter är det säkrare att behandla varje ärende som ett individuellt ärende.
- Ett annat kriterium för att öppna ett gemensamt ärende är om det stöd som är förknippat med ärendet till sin karaktär verkligen är gemensamt.





# Gemensamt ärende inom särskild service inom arbetet med missbruk och beroende

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 i MittKanta för alla.



# Gemensamt ärende – anslutning och borttagning av en klient

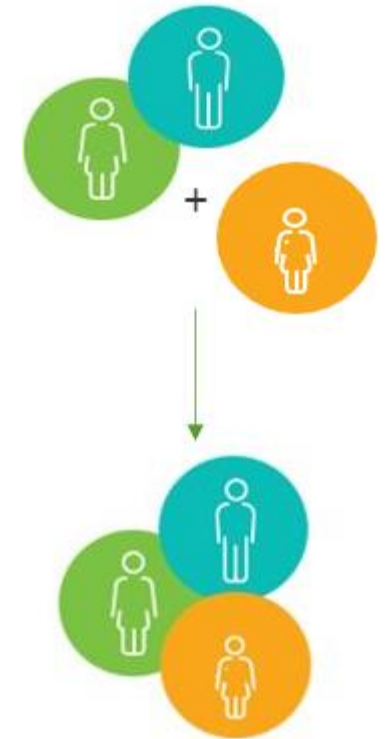
Den nya klienten ansluts till det gemensamma ärendet genom att man antecknar den nya klientens uppgifter och anslutningstidpunkt i ärendehandlingen.

- Den nya personen ser de klientuppgifter som har uppkommit i ärendet från anslutningstidpunkten framåt.

Klienten tas bort från ärendet genom att man antecknar tidpunkten för borttagning från ärendet i ärendehandlingen.

- En person som tagits bort ser inte klientuppgifter som uppkommer i ärendet efter tidpunkten för borttagningen i MittKanta 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.





## Exempel: Marttis klienthandlingar

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

*Martti och Hilka har flyttat närmare sina barn till en höghuslägenhet på en ny ort. Hilka är Marttis närståendevårdare.*

*Det har varit svårt för Martti att känna sig hemma på den nya orten och allt oftare går den dagliga promenaden till det närliggande Alko. Martti tar sig en sup på kvällarna när Hilka har gått och lagt sig, antalet alkoholportioner ökar så sakteliga. Martti tar läkemedel som i kombination med alkohol kan vara mycket skadliga. Ibland har Martti varit omtöcknad och förvirrad på morgnarna. Situationen oroar och skrämmer Hilka.*

*Efter att ha diskuterat med Martti och Hilka tar den egna kontaktpersonen som arbetar vid äldre servicen inom den allmänna servicen med Marttis tillstånd kontakt med en socialarbetare inom den särskilda servicen för missbruks- och beroendebeteende.*

*För Martti utarbetas en gemensam klientplan för särskild service inom arbetet med missbruk och beroende samt serviceuppgifterna för äldre.*

*En egen genomförandeplan utarbetas för den sociala rehabiliteringen inom särskild service inom arbetet med missbruk och beroende.*

## Gemensam klientplan för två serviceuppgifter

Läs om fler exempel med Martti inom steg 2 i serviceuppgiften för äldre [här](#).



# Kontakt med den särskilda servicen inom arbetet med missbruk och beroende

När Marttis egenvårdare som arbetar med serviceuppgiften inom äldreservicen kontaktar socialarbetaren inom den särskilda servicen inom arbetet med missbruk och beroende, inleds ett nytt ärende.

Handlingen **Kontakt med myndighet som ansvarar för socialvården** upprättas för inledandet av ärendet.

Martti har redan en klientrelationshandling, så i detta skede behöver en sådan inte upprättas. Klientrelationshandlingen uppdateras dock alltid vid behov.

Fas i ärendehantering: inledande behandling av ärende

30

Den som tar kontakt

31

Beskrivning av den som tar kontakt

32

Datum för kontakt

33

Bekymmer, som föranleder kontakt

34

Beskrivning av situationen och bekymret

35

Kontakten har tagits med personens samtycke

# Klientrelationen planeras på ett nätverksmöte

Eftersom Marttis servicebehov utvidgas från tjänster som tillhandahålls inom äldreservicen till särskild service inom arbetet med missbruk och beroende, upprättas en ny klientplan för Martti.

I nätverksmötet deltar förutom Martti och Hilka även egenvårdaren som arbetar inom äldreservicen, socialarbetaren inom särskild service för missbrukar- och beroendebeteende samt skötaren från hälso- och sjukvården som ansvarar för Marttis missbrukarvård.

Eftersom Marttis stödbehov främst är förknippat med brister i funktionsförmågan som åldrandet medför, används handlingen Klientplan inom äldreservicen vid uppdateringen av klientplanen. I handlingen antecknas också uppgifter om särskild service inom arbetet med missbruk och beroende. I fältet för serviceuppgift i klientplanens metadata antecknas både serviceuppgiften för äldre samt serviceuppgiften för särskild service inom arbetet med missbruk och beroende.

Fas i ärendebehandlingen: planering av klientrelation

22	Service som planeras för klienten	ÅTERKOMMANDE
23	Socialservice	
24	Beskrivning	
25	Uppskattad inledningstidpunkt och varaktighet	
26	Övriga tjänster och metoder för att uppnå målen och möta stödbehovet	
27	Tillhandahållare av tjänster som deltar i stödet av klienten och deras ansvar	

**Som grund för den gemensamma klientplanen för serviceuppgifterna väljs den klientplan som bäst lämpar sig för klientens situation.**

# Beslut om social rehabilitering

På nätverksmötet planeras att stödbehoven förknippade med Marttis användning av berusningsmedel ska tillgodoses med social rehabilitering.

På mötet kommer man överens om att en socialhandledare vid den särskilda servicen inom arbetet med missbruk och beroende som specialiserat sig på äldre personers funktionsförmåga ska träffa Martti fyra gånger varannan vecka. Med hjälp av socialservicen kan man hjälpa Martti att göra sig hemmastadd på den nya orten till exempel genom att bekanta sig med olika gruppverksamheter för seniorer.

Beslutet upprättas i handlingen **Beslut om särskild service inom arbetet med missbruk och beroende**

Fas i ärendebehandlingen: ordnande av tjänst

12	—	Socialservice som beslutet gäller
13		Socialservice
14		Mängd service i timmar per månad
15		Service är långvarig
16		Beskrivning
17		Beslut och motiveringar
18		Sätt att ordna den service som beviljas
19		Tilläggsuppgifter om ordnandet av servicen

# Planering av genomförandet av servicen

Socialhandledaren vid den särskilda servicen inom arbetet med missbruk och beroende planerar genomförandet av socialservicen inom den sociala rehabiliteringen tillsammans med Martti. Även Hilikka deltar i planeringsmötet.

För genomförandet av den sociala rehabiliteringen utarbetas en **Genomförandeplan för särskild service inom arbetet med missbruk och beroende**. I planen antecknas närmare uppgifter om till exempel målen med servicen samt när socialhandledaren ska träffa Martti.

Fas i ärendebehandlingen: genomförande av tjänst.

Alla faser i behandlingen av ärendet hittar du i [materialet för steg 2](#).

1	+	Klient
6	-	Fältet visas inte
7		Socialservice som planen gäller
8		Begynnelsedatum för socialservicen
9	+	Information om överläggning där planen har upprättats
13		Beskrivning av klientens situation
14		Klientens hälsa och funktionsförmåga
15		Klientens starka sidor och resurser
16		Erfarenheter av servicen
17		Genomförande av avtalade besök och möten
18	+	Uppnående av målen i föregående plan





# Behov av information – Strukturerad dokumentation som verktyg för arbetet med missbruk och beroende

Minna Kesänen

15.11.2023

Institutet för hälsa och välfärd

# Strukturerad dokumentation främjar rättigheterna för personer som behöver hjälp på grund av missbruks- och beroendeproblem

- En av de mest stämplande identiteterna: uteslutning och förnekande av människovärdet
  - Strukturerad dokumentation är ett sätt att producera information för att försvara de mänskliga rättigheterna för personer i utsatt ställning
- Regeringsprogrammet innehåller flera oroväckande formuleringar som kan ha kritiska konsekvenser för missbruk, spelande om pengar och tillgången till service
  - Det är svårt att påverka med tyst kunskap
- Lagreformen stärkte och förtydligade socialvårdens roll i arbetet med missbruk och beroende
  - Hur kan vi tillsammans säkerställa att klienternas rättigheter tillgodoses?

# Socialvården spelar en viktig roll: tillgången till information är knapp för närvarande

- Lagreformen stärkte socialvårdens uppgift i arbetet med missbruk och beroende
    - Två nivåer i socialvårdslagen: Allmän och särskild service
    - Differentiering av vård och stöd: Parallell och samordnad social- och hälsovård stärker klienternas möjlighet att få de tjänster de behöver
  - För närvarande vet man mycket lite om socialvårdens arbetet med missbruk och beroende: klientrelationerna, tjänsterna, tillgången till tjänster
  - Strukturerad information utgör grunden för informationsproduktion, till vilken annan information kan kopplas
- ”Jag träffar fortfarande Kati (socialhandledaren) en gång i månaden. Jag skulle inte ha klarat mig utan henne i de större ärendena och även i de mindre ärendena har hon gett mig stöd. Kati har varit till ovärderlig hjälp för mig. Om jag hade börjat använda droger igen hade jag dött. Kati är objektiv, men står alltid på min sida. Jag kan berätta allt för henne.” Sara 23

Keskisuomalainen 12.11.2023

# Förverkligas rättigheterna till särskild service? Behov, kontinuitet och tillgänglighet synliggörs genom dokumentation

Tjänster som **inriktas** på stödbehov som beror på missbruk av alkohol eller droger eller annat beroendebeteende

**Åtminstone** följande ska ordnas:

- Socialt arbete
- Social handledning
- Social rehabilitering
- Dagcenterverksamhet
- Boendeservice

Ordnas i form av **öppenvård eller institutionsvård** enligt behov.



# Sänkt tröskel – Dagcentret kan svara på de grundläggande behoven och hjälpa klienten att ta till sig servicen – Uppföljningsinformation behövs

- För personer som missbrukar alkohol och droger ska välfärdsområdet ordna dagcenterservice som
  - uppfyller de grundläggande behoven; måltider, vila, tvätt, hygien
  - erbjuder social handledning – social handledning som en del av servicen som dokumenteras
- Service ska också ordnas för personer som är påverkade av alkohol eller droger och de har rätt att uträtta ärenden anonymt – Hur följer man upp klientrelationer/antal besök?



# Dokumentinformation är makt – Kan makten kumuleras till klienternas fördel genom samarbete mellan aktörer inom arbetet med missbruk och beroende?



# Socialarbetaren som producent av strukturerad information påverkar med hjälp av information tillsammans med klienten



- När strukturerad information utnyttjas bättre och mer medvetet på lokal och nationell nivå främjas människors rättigheter
- Akademiska egenskaper utgör styrkan i advokatuppgiften inom socialt arbete, resurser är en utmaning
  - Informationen är lätt att utnyttja
  - Kostnadseffektiva metoder och kanaler?
  - Mediesamarbete
  - Samarbete med det förebyggande alkohol- och drogarbetet

# Tack



## Kontaktuppgifter:

- Minna Kesänen  
fornamn.efternam@thl.fi





## Främjande av strukturerad dokumentation i fortsättningen: idéer och stöd

# Stöd i fortsättningen: Frågetimmarna *Näitä kysyttiin*

- Frågor om strukturerad dokumentation av särskild service inom arbetet med missbruk och beroende behandlas under frågetimmarna *Näitä kysyttiin*, som genomförs i början av 2024. Tidpunkten meddelas senare – följ evenemangskalendern!



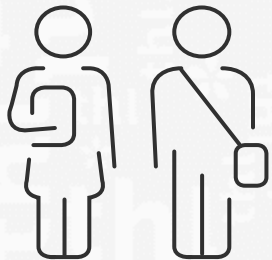
Jag har en fråga! Jag hittar inget svar på frågan i evenemangens presentationer eller centrala stödmaterial.

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



# Stöd i fortsättningen: evenemang om andra serviceuppgifter

- Under 2024 ordnas informationsmöten om stöd för strukturerad dokumentation för skyddshemservice, elev- och studerandevårdens kuratorservice och familjerättslig service



Jag arbetar i en tvåspråkig organisation.

Materialet och bandupptagning för det svenskspråkiga informationsmötet finns [på webbplatsen](#).



# Kom också ihåg dessa

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

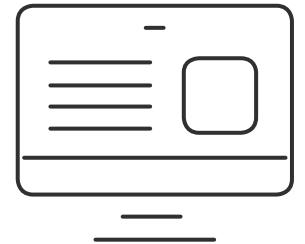
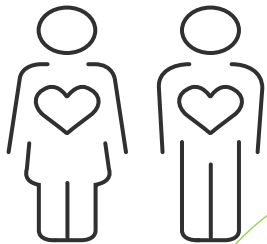
[Kansa-koulu](#) stöder dokumenteringsexperterna och social- och hälsovårdsorganisationer i dokumentationen

[Handboken om Kanta-tjänsterna för aktörer inom socialvården](#) innehåller mer information t.ex. om användningen av handlingsstrukturer och ärendehantering

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

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

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



Kanta



## Stöd för strukturerad dokumentation

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



### Stegvis mot strukturerad dokumentation

Vid strukturerad dokumentation av klientuppgifter används en överenskommen och enhetlig informationsstruktur. Dokumentationen av socialvårdens klientuppgifter grundar sig på de klienthandlingar som fastställts av Institutet för hälsa och välfärd (THL). THL publicerar de nationella handlingsstrukturen i tjänsten Sosmeta.

#### Nyheter

Stöd också på svenska för införande av strukturerad dokumentation inom socialvården (16.2.2023)

#### Tillställningar

8.3.2023 Stöd till experter inom socialvården för strukturerad dokumentering - behårska grunderna

#### Material från tillställningarna:

Utbildningsmaterial

Handbok om Kanta-tjänsterna för aktörer inom socialvården

Handboken sammanfattar definitioner och anvisningar för riksomfattande datasystemtjänster. Handboken beskriver hanteringen av klientuppgifter och utnyttjande av Kanta-tjänsterna inom socialvården.

Sosmeta - Tjänst för handlingsstrukturer och metadata

” Nyttan och smidigheten med att dokumentera!

Den strukturerade dokumentationen stärker klientarbetet och gör det möjligt att utnyttja informationen inom socialvården.”

[Beställ nyhetsbrevet:](#) Tiedonhallintaa yhteentoimivaan soteen (på finska)

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

<https://thl.fi/sv/teman/informationshantering-inom-social-och-halsovarden/dokumentation/dokumentationsanvisningar-for-socialvarden/stod-for-strukturerad-dokumentation>

Tack för att du deltog!



Euroopan unionin rahoittama –  
NextGenerationEU



# Samarbetspartner inom THL:s program för hållbar tillväxt i Finland



Euroopan unionin rahoittama –  
NextGenerationEU



**DigiFinland**



**Työterveyslaitos** | Arbetshälsöinstitutet  
Finnish Institute of Occupational Health

