

Handbok för fungerande samarbete i informationshantering inom socialvården

Välfrädsområden och tjänsteproducenter som samarbetspartner

1.0

Nea Kosonen, Jussi Lehto, Jaana Nissilä, Ida-Lotta Sandström, Marko Suhonen
3/2024

Terveyden ja hyvinvoinnin laitos
Institutet för hälsa och välfärd
Finnish Institute for Health and Welfare
PL / PB / P.O. Box 30 • FI-00271 Helsinki, Finland
Puh/tel +358 29 524 6000
www.thl.fi

Innehåll

VERSIONSHANtering	3
1 INLEDNING	4
1.1 VÄSENTLIG LAGSTIFTNING SOM GÄLLER DOKUMENTATION AV KLIENTUPPGIFTER SAMT SKYLDIGHETEN ATT LAGRA HANDLINGAR I TJÄNSTEANORDNARENS KLIENTREGISTER.....	6
1.2 ANDRA KÄLLOR	6
2 IDENTIFIERA DE TJÄNSTPRODUCENTER SOM SKA INSTRUERAS	7
2.1 IDENTIFIERA DE TJÄNSTPRODUCENTER SOM ANTECKNINGSSKYLDIGHETEN GÄLLER	7
2.2 IDENTIFIERA REGISTREN OCH GÖR VID BEHOV GEMENSAMMA ANVISNINGAR FÖR BEHANDLINGEN AV KLIENT- OCH PATIENTUPPGIFTER INOM SOCIALVÅRDEN.....	8
3 INSTRUERA TJÄNSTPRODUCENTEN ATT ANSLUTA SIG TILL KLIENTDATAARKIVET FÖR SOCIALVÅRDEN	9
3.1 GE INSTRUKTIONER OM ANVÄNDNING AV ETT CERTIFIERAT KLIENTDATASYSTEM	9
3.2 KOM ÖVERENS MED TJÄNSTPRODUCENTEN OM EN ANSLUTNINGSMODELL	9
3.2.1 <i>Direkt anslutning</i>	10
3.2.2 <i>Gemensam anslutning</i>	10
3.2.3 <i>Parallell anslutning</i>	10
3.3 SKAPA ÅTKOMSTRÄTT TILL REGISTER OCH GE INSTRUKTIONER OM ATT ANVÄNDA TJÄNSTEANORDNARENS REGISTER MED ÅTKOMSTRÄTT TILL REGISTRET	11
3.4 ARKIVERING AV KLIENTUPPGIFTER NÄR TJÄNSTPRODUCENTEN INTE HAR ETT KLIENTDATASYSTEM TILL SITT FÖRFOGANDE	11
3.5 INSTRUERA TJÄNSTPRODUCENTEN ATT UPPDATERA SINA UPPGIFTER I REGISTRET ÖVER TJÄNSTPRODUCENTER SOTERI	12
4. GE INSTRUKTIONER FÖR ENHETLIGA TILLVÄGAGÅNGSSÄTT	13
4.1 INSTRUKTIONER FÖR ATT SPECIFICERA ÅTKOMSTRÄTTIGHETER	13
4.2 DEFINIERA OCH GE INSTRUKTIONER OM UPPGIFTERNA I KUNDRELATIONSHANTERINGEN.....	13
4.2.1 <i>Tjänsteansordnarens uppgifter</i>	13
4.2.2 <i>Tjänstproducentens uppgifter</i>	14
4.3 GE INSTRUKTIONER OM BEGRÄNSNING AV HANDLINGAR	15
5 KOM ÖVERENS MED TJÄNSTPRODUCENTEN OM PRAXIS FÖR ANTECKNING AV KLIENTUPPGIFTER	16
5.1 KRÄV ATT TJÄNSTPRODUCENTEN ANVÄNDER DE KLIENTHANDLINGSSTRUKTURER SOM THL UPPRÄTHÅLLER.....	16
5.2 FASTSTÄLL OCH GE INSTRUKTIONER OM VILKA UPPGIFTER SOM ÅTMINSTONE SKA PRODUCERAS	18
5.3 IDENTIFIERA OM DET BEHÖVS NÅGOT ANNAT ÄN KLIENTUPPGIFTER OCH GE INSTRUKTIONER OM HUR DE SKA LÄMNAS	18
5.4 INSTRUKTIONER FÖR AKTUALITET VID ARKIVERING.....	18
6 KOM ÖVERENS MED TJÄNSTPRODUCENTEN OM PRAXIS SOM UNDERLÄTTAR SAMARBETET	20

Versionshantering

Version och publiceringsdatum	Ändringar
1.0 3/2024	Första publicerade versionen

1 Inledning

Anslutningen av socialvården till de nationella informationssystemtjänsterna (nedan Kanta-tjänsterna) har förberetts länge. Alla välfärdsområden har en plan för ibruktagande eller utvidgning av Kanta-tjänsterna inom socialvården. Ändringarna i informationshanteringen påverkar såväl informationssystemen som dokumentationen av klientuppgifter. Förändringen är framför allt funktionell, eftersom yrkesutbildade personer inom socialvården måste tillägna sig nya färdigheter för att komma igång, förbereda sig och behärska verksamhetssätten. I praktiken utförs detta arbete i välfärdsområdena och organisationer som producerar tjänster inom socialvården. Det finns rikligt med information om ärendet och det är enklast att hitta den till exempel via FPA:s och THL:s webbplatser och publikationer om informationshantering, av vilka de viktigaste har samlats i slutet av detta avsnitt.

Syftet med denna handbok är att med tanke på informationshanteringen fästa uppmärksamhet vid samarbetet mellan välfärdsområdena och de organisationer som producerar tjänster för dem. Hur och i vilka frågor borde välfärdsområdena ge instruktioner till tjänsteproducenterna? Hur kan Kanta-tjänsterna utnyttjas i samarbetet? Vi hoppas att behandlingen av dessa frågor är till hjälp vid genomförandet av förändringen. Det är alltså inte frågan om en heltäckande presentation av ämnet eller kraven för informationshantering inom socialvården. Vår tanke är att uppdatera handboken under 2024 till behövliga delar till exempel enligt ändringar i lagstiftningen samt erhållen respons och olika förslag. Om du har ett utvecklingsförslag eller har tänkt på ett visst ärende som det vore bra att ta upp i anvisningarna: [Skicka det till oss på responsblanketten \(Webropol.fi\)](#).

Välfärdsområdena ansvarar för att ordna den offentliga socialvården och de socialvårdstjänster som ingår i den ([Lag om ordnande av social- och hälsovård 612/2021 8 §](#)). Välfärdsområdet kan producera tjänsterna själv eller med hjälp av privata tjänsteproducenter. Välfärdsområdet har skyldighet att styra och övervaka den serviceproduktion som det ansvarar för att ordna. I situationer med köpta tjänster ska välfärdsområdena med stöd av sitt organiseringsansvar också instruera och övervaka privata tjänsteproducenter. Detta gäller även registerföring av klientuppgifter. När en privat tjänsteproducent producerar en tjänst för den offentliga sektorns, dvs. välfärdsområdets räkning, hör klienthandlingarna till välfärdsområdets register. Tjänsteproducenten ansvarar då för dokumentationen och lagringen av klientuppgifterna i tjänsteanordnarens register. Även om tjänsteproducenten ansvarar för behandlingen av klientuppgifterna och styrningen av dem i sin egen organisation, har välfärdsområdets till uppgift att avtala med tjänsteproducenten om praxis för behandling av klientuppgifter flexibelt och datasäkert. Det rekommenderas att samma principer gäller för dokumentation av privata tjänsteproducenters klientarbete som för den egna tjänsteproduktionen.

Privata organisationer som producerar tjänster för välfärdsområdena utgör en betydande del av tjänsteproduktionen inom socialvården och har således en nyckelroll som producenter av klientuppgifter och som anslutna till Kanta-tjänsterna. De instruktioner som ges av välfärdsområdena påverkar i hög grad kännedomen om anslutningen till Kanta-tjänsterna, dess tidtabell och krav hos de privata aktörerna inom socialvården. Privata tjänsteproducenter som arbetar för tjänsteanordnarens räkning behöver instruktioner från välfärdsområdena för att de ska kunna inleda ibruktagandet av Kanta-tjänsterna inom socialvården enligt planen och den tidtabell som kunduppgiftslagen förutsätter. Det är viktigt att komma ihåg att de privata aktörer som producerar tjänster för flera välfärdsområden måste beakta flera olika välfärdsområdets instruktioner i sin verksamhet.

Det är värt att beakta att anslutning till Kanta-tjänsterna naturligtvis är tillåten och rekommenderas redan före de övergångstider som nämns i lagen. Beredningen av ibruktagandet av Kanta-tjänsterna inom socialvården måste inledas i tillräckligt god tid, eftersom processen enligt beräkningar tar minst ett halvt år.

Varför lönar det sig för välfärdsområdet att ge instruktioner om ibruktagande av Kanta-tjänsterna nu?

Kunduppgiftslagen ålägger både offentliga och privata tjänstetillhandahållare inom socialvården att ta i bruk Kanta-tjänsterna inom ramen för de övergångstider som föreskrivs i lagen. Kanta-tjänsterna är snart en del av arbetet för för alla som arbetar inom socialvården och det är bra att förbereda sig på denna förändring.

Med hjälp av Kanta-tjänsterna

- Arkiveringen av elektroniska handlingar som uppkommer inom socialvården är centraliserad och datasäker. Kanta-tjänsterna ger möjlighet till både aktiv användning och varaktig förvaring av uppgifter
- Klientuppgifterna rör sig smidigt mellan tjänsteansordnare och -producenter och medborgare
- Inom ramen för åtkomsträttigheterna har den yrkesutbildade personen tillgång till aktuella klientuppgifter, vilket gör det lättare att få en uppfattning om klientens helhetsituation, förbättrar klientsäkerheten och klientarbetets kvalitet
- Det blir möjligt att skapa heltäckande och direkt jämförbar information
- Behovet av separata leveranser av uppgifter och plockning ur filer för hand minskar

Innan du fördjupar dig i instruktionerna kan det vara bra att gå igenom de viktigaste begreppen som används i den. Dessa har sammanställts i tabellen nedan.

Tabell 1.1 Begrepp och definitioner

Begrepp	Definition	Källa för definitionen
Anordnare av tjänster	tillhandahållare av tjänster som har ansvar för att ordna social- och hälsovård	Termlista för informationshantering inom socialvården
tjänstproducent	tillhandahållare av tjänster som skapar socialservice, hälsotjänster eller social- och hälsovårdens gemensamma service antingen genom att själv fungera som servicegivare eller genom att beställa tjänsterna på entreprenad av en annan servicegivare	Termlista för informationshantering inom socialvården
personuppgiftsansvarig	aktör som ensam eller tillsammans med andra fastställer ändamålen och metoderna för behandlingen av personuppgifter som registreras i ett personregister. Välfärdsområdet är personuppgiftsansvarig för de klientuppgifter som uppkommer i dess verksamhet. Det här gäller även de uppgifter som uppkommer i tjänstproducentens verksamhet när tjänsten produceras för välfärdsområdets räkning. Inom den privata socialvården är tjänstproducenten personuppgiftsansvarig när tjänsten produceras till klienten enligt ett ömsesidigt avtal.	Ordlista för systemadministration, Lag om behandling av kunduppgifter inom social- och hälsovården
socialvård som produceras för den offentliga sektorns räkning	privata tjänstproducenter fungerar som en del av den offentliga socialvården när de producerar sådana socialvårdstjänster för en klient inom socialvården som grundar sig på ett beslut som anordnaren av tjänster har gett klienten	Termlista för informationshantering inom socialvården

Begrepp	Definition	Källa för definitionen
privat socialvård	grundar sig på ett inbördes avtal mellan en tjänsteproducent inom socialvården och klienten. Bestämmelser om privat socialvård finns i lagen om tillsynen över social- och hälsovården	Lag om tillsynen över social- och hälsovården

1.1 Väsentlig lagstiftning som gäller dokumentation av klientuppgifter samt skyldigheten att lagra handlingar i tjänsteansordnarens klientregister

Lagstiftningen om dokumentation av klientuppgifter har reformerats i och med lagen om behandling av kunduppgifter inom social- och hälsovården som trädde i kraft den 1 januari 2024 [703/2023](#) (nedan kunduppgiftslagen). Genom denna lag upphävdes lagen om elektronisk behandling av kunduppgifter inom social- och hälsovården (784/2021) och lagen om klienthandlingar inom socialvården (254/2015) samt delvis lagen om klientens ställning och rättigheter inom socialvården (812/2000). Principerna för behandling av personuppgifter finns i Europeiska unionens allmänna dataskyddsförordning (GDPR), och dess artikel 5 innehåller särskilt bestämmelser gällande principen om uppgiftsminimering.

När en privat tillhandahållare av tjänster fungerar som tjänsteproducent för en offentlig tjänsteansordnare inom socialvården, såsom ett välfärdsområde, ska välfärdsområdet i enlighet med kunduppgiftslagen komma överens med tjänsteproducenten om hur tjänsteproducenten antecknar och skickar uppgifterna till välfärdsområdets klientregister. I avtalet ska man beakta att handlingar som uppkommer i tjänster som har producerats för välfärdsområdets räkning och som hör till välfärdsområdets register enligt lagstiftningen ska lagras i elektronisk form. Enligt lagen om informationshantering inom den offentliga förvaltningen [906/2019](#) (nedan informationshanteringslagen) ska handlingar inom den offentliga socialvården lagras i elektronisk form. Kunduppgiftslagen förpliktar till att lagra klient- och patientuppgifter inom den offentliga socialvården i Kanta-tjänsterna. Enligt lagen om ordnande av social- och hälsovård [612/2021](#) ska en privat tjänsteproducent lagra uppgifterna i välfärdsområdets klient- och patientregister genom att använda Kanta-tjänsterna eller andra tekniska gränssnitt.

1.2 Andra källor

[I Handbok om Kanta-tjänsterna för aktörer inom socialvården](#) sammanställs specifikationer och anvisningar för riksomfattande informationssystemtjänster. Handboken beskriver hanteringen av klientuppgifter och utnyttjande av Kanta-tjänsterna inom socialvården. _

[Handboken Dokumentation i sektorsövergripande samarbete](#) riktar sig till yrkesutbildade personer inom social- och hälsovården i situationer där en kund samtidigt behöver både social- och hälsovårdstjänster.

[Stödmaterial för strukturerad dokumentation](#) har producerats för organisationer inom socialvården som stöd för ibruktageandet av strukturerad dokumentation. Materialet kan användas fritt för icke-kommersiella ändamål.

[Sosmeta](#) är en tjänst som upprätthålls av THL och via tjänsten kan man se på riksomfattande klienthandlingsstrukturer, datakomponenter och terminologi inom socialvården samt ge respons om dessa.

2 Identifiera de tjänsteproducenter som ska instrueras

2.1 Identifiera de tjänsteproducenter som anteckningsskyldigheten gäller

Välfärdsområdena och de privata tjänsteproducenterna samarbetar inom produktionen av lagstadgade tjänster, men samarbete bedrivs också i övrigt. Det är viktigt att identifiera när tjänsteproduktionen omfattas av antecknings- och arkiveringsskyldigheten och när den inte omfattas av skyldigheten. Mer information om anteckningsskyldigheten hittar du i Handboken om Kanta-tjänsterna i kapitel 9.1 Anteckning av klientuppgifter.

Anteckningsskyldigheten gäller socialservice

- Ansvar för att ordna social- och hälsovård omfattar ordnande av socialvårdstjänster som möter stödbehovet. En offentlig aktör kan tillhandahålla socialvårdstjänster också genom att skaffa dem av privata aktörer.
- Yrkesutbildade personer inom socialvården och annan personal som deltar i klientarbetet är skyldiga att anteckna behövliga och tillräckliga uppgifter för att säkerställa ordnandet, planeringen, genomförandet, uppföljningen och övervakningen av servicen ([Kunduppgiftslag 703/2023 17 §](#)).
- Anteckningsskyldigheten börjar när tjänstetillhandahållaren har blivit informerad om att en person är i behov av service eller har börjat lämna socialservice ([Kunduppgiftslag 703/2023 37 §](#)).
- Anteckningsskyldigheten gäller också stödtjänster inom socialvården, såsom städ- och måltidstjänster.

Anteckningsskyldigheten gäller inte privatpersoner som producerar socialservice

- Privatpersoner är inte sådana tjänsteproducenter som avses i lagen och de har ingen anteckningsskyldighet eller skyldighet att ansluta sig till Kanta-tjänsterna.
- Med privatperson avses till exempel en personlig assistent inom service för personer med funktionsnedsättning, en familjevårdare inom barnskyddet eller personer som fungerar som stödfamiljer inom service för barnfamiljer eller inom andra serviceuppgifter. Fler exempel finns i handboken om Kanta-tjänsterna i kapitel 9.1.2 Särskilda situationer gällande skyldigheten att anteckna.
- Däremot är företag, sammanslutningar och självständiga yrkesutövare tjänsteproducenter med anteckningsskyldighet, om de ingår ett avtal om detta med välfärdsområdet.
 - Till exempel kan familjevården produceras av en regional enhet som koordinerar familjevården och som rekryterar, förbereder och stöder familjevårdarna. Den här enheten har anteckningsskyldighet när ett avtal med välfärdsområdet har ingåtts.
- När en tjänst tillhandahålls av en privatperson kan man i uppdragsavtalet komma överens om hur privatpersonen rapporterar om den tjänst som hen har tillhandahållit till anordnaren av tjänster. Man kan till exempel komma överens om att privatpersonen med långa mellanrum lämnar en rapport till tjänsteanordnaren om den tjänst som hen har tillhandahållit eller alternativt berättar muntligt om tillhandahållandet vid gemensamma möten. Eftersom privatpersonen inte behöver ansluta sig till Kanta-tjänsterna, behöver rapporten inte vara förenlig med någon handlingsstruktur och alltså inte nödvändigtvis ens skriftlig.

Anteckningsskyldigheten gäller inte tjänster som inte grundar sig på lagstiftningen om socialvården

Anteckningsskyldigheten gäller inte sådana tjänster som tillhandahålls av organisationer eller privata tillhandahållare av tjänster som inte grundar sig på socialvårdslagstiftningen och som finansieras till exempel med projektfinansiering eller om finansören är någon annan aktör.

2.2 Identifiera registren och gör vid behov gemensamma anvisningar för behandlingen av klient- och patientuppgifter inom socialvården

[Enligt övergångsbestämmelser i kunduppgiftslagen](#) ska journalhandlingar och anknyttande patientuppgifter inom den hälso- och sjukvård som ges i samband med socialservice lagras i Patientdataarkivet från och med den 1 oktober 2026. FPA, THL och Valvira utarbetar som bäst gemensamma anvisningar som de strävar efter att publicera så snart som möjligt. Dessutom bereder SHM och THL en handbok om behandling av kunduppgifter inom social- och hälsovården. Handboken stöder verkställandet av kunduppgiftslagen. Handboken Dokumentation i sektorsövergripande samarbete uppdateras också. Gränsdragningen mellan klient- och patientuppgifter förutsätter också bedömning från fall till fall av den yrkesutbildade personen.

3 Instruera tjänsteproducenten att ansluta sig till Klientdataarkivet för socialvården

Kunduppgiftslagen förpliktar både offentliga och privata aktörer inom socialvården att ansluta sig till Kanta-tjänsterna. Tjänsteproducenten ansvarar för att ansluta sig som användare av Kanta-tjänsterna och se till att organisationen använder ett informationssystem i enlighet med kunduppgiftslagen inom den tidsfrist som fastställs i lagen.

3.1 Ge instruktioner om användning av ett certifierat klientdatasystem

Tillstånds- och tillsynsverket för social- och hälsovården (Valvira) övervakar att de väsentliga kraven på informationssystem avsedda för behandling av klientuppgifter inom socialvården uppfylls samt godkänner certifierade klientdatasystem i sitt register över informationssystem. Informationssystemet ska uppfylla kraven för sitt användningsändamål. Informationssystemleverantören ansvarar för att de väsentliga kraven uppfylls och upprätthålls. Valvira upprätthåller [informationssystemregistret för social- och hälsovården](#), som innehåller uppgifter om de informationssystem som tillhandahållare av social- och hälsovårdstjänster har tillstånd till att ta i bruk. Tjänstetillhandahållaren inom social- och hälsovården är skyldig att se till att ett informationssystem vars uppgifter inte finns i informationssystemregistret för social- och hälsovården eller vars informationssäkerhetsintyg har föråldrats inte tas i bruk. (Valvira.)

Även på FPA:s [webbplats](#) kan du kontrollera situationen för samtestningen gällande klientdatasystem inom socialvården. Där kan du till exempel kontrollera om funktionen för åtkomsträtt till register har genomförts och samtestats i det klientdatasystem som du använder.

Närmare bestämmelser om myndighetstillsynen över social- och hälsovårdstjänsterna och om myndigheternas arbetsfördelning finns i lagen om tillsyn över social- och hälsovården [741/2023](#). Mer information om väsentliga krav, certifiering och social- och hälsovårdens informationssystem:

- [Väsentliga krav och certifiering](#) (thl.fi)
- [Certifiering och väsentliga krav](#) (kanta.fi)
- [Informationssystem inom social- och hälsovården](#) (valvira.fi)

Anordnaren av tjänster och tjänsteproducenten kan använda olika klientdatasystem. Fördelen med att ta i bruk Klientdataarkivet för socialvården är att tjänsteproducenten inte längre behöver skicka sina klienthandlingar per e-post eller på papper till tjänsteanordnaren för arkivering. Lagringen i tjänsteanordnarens register sker i realtid, varvid tjänsteanordnaren i regel alltid har tillgång till aktuella uppgifter.

3.2 Kom överens med tjänsteproducenten om en anslutningsmodell

Välfärdsområdet ska i samarbete med tjänsteproducenten komma överens om leveransen av klienthandlingar och lagringen av klientuppgifter i Klientdataarkivet för socialvården. Om tjänsteproducenten ännu inte har anslutit sig som användare av Kanta-tjänsterna ska välfärdsområdet komma överens med tjänsteproducenten om en anslutningsmodell som lämpar sig för dem.

3.2.1 Direkt anslutning

- Med denna anslutningsmodell ansluter sig en privat tjänstetillhandahållare till Kanta-tjänsterna med ett klientssystem som är ett annat system än det system som välfärdsområdet använder.
- Funktionen för åtkomsträtt till register ska finnas i systemet. Denna funktion ska finnas i både tjänsteanordnarens och tjänsteproducentens informationssystem.
- Det är viktigt att beakta att tjänsteproducenten eventuellt producerar tjänsten för flera välfärdsområden. I dessa fall kan den bästa lösningen vara att tjänsteproducenten ansluter sig som användare av Kanta-tjänsterna med sitt eget klientdatasystem.
- Denna anslutningsmodell gör det möjligt för en privat tjänstetillhandahållare att använda ett informationssystem som lämpar sig för den egna serviceverksamheten och att med hjälp av ett enda informationssystem vid behov smidigt lagra uppgifter i flera personuppgiftsansvarigas register samt i sitt eget register.

3.2.2 Gemensam anslutning

- Med denna anslutningsmodell använder en privat tjänstetillhandahållare i egenskap av "hyresgäst" en annan privat tjänstetillhandahållares informationssystem för att lagra uppgifter i Kanta-tjänsterna. Även i detta fall kan klientdatasystemet vara ett annat än det informationssystem som välfärdsområdet använder.
- Funktionen för åtkomsträtt till register ska finnas i systemet. Denna funktion ska finnas i både tjänsteanordnarens och tjänsteproducentens informationssystem.
- Det här kan vara en ändamålsenlig anslutningsmodell för privata tjänstetillhandahållare, om det till exempel är fråga om en större privat aktör under vilken andra privata tjänstetillhandahållare till exempel fungerar som underleverantörer, eller om det är fråga om en helhet med flera privata tjänstetillhandahållare eller till exempel en tjänstetillhandahållare i föreningsform.

3.2.3 Parallell anslutning

- Modell där tjänsteproducenten använder tjänsteanordnarens system. Parallell anslutning gör det möjligt för privata aktörer att använda Kanta-tjänsterna utan att den privata tjänsteproducenten behöver skaffa ett eget certifierat informationssystem.
- Den här modellen är avsedd att göra det möjligt för till exempel små tjänsteproducenter eller privata tjänsteproducenter med firmanamn att skicka klientuppgifter till tjänsteanordnarens register i situationer där tjänsten genomförs för ett välfärdsområdes räkning.
- Välfärdsområdet beslutar om det erbjuder sitt eget klientdatasystem för användning av privata tjänstetillhandahållare. Om välfärdsområdet vill erbjuda sitt eget system för användning av privata tjänstetillhandahållare, ska kraven för parallell anslutning vara uppfyllda i välfärdsområdets informationssystem
- Funktionen åtkomsträtt till register ska vara implementerade för anordnaren och producenten i systemet
- Stöd för tjänsteanordnarnas användarhantering och specifikation av åtkomsträttigheter ska vara implementerade i systemet. Tjänsteanordnaren och tjänsteproducenten ska komma överens om hur hanteringen av tjänsteproducentens åtkomsträttigheter genomförs och vem i organisationen som har rätt att specificera och administrera åtkomsträttigheterna. Vid behov ska organisationerna sinsemellan komma överens om utsedda huvudanvändare och arkivarier.

- Vårdsområdet som har ställt systemet till förfogande fastställer i praktiken ramvillkoren för huruvida den privata tjänsteproducenten kan använda systemet enbart för att producera tjänster för den offentliga sektorns räkning eller om systemet kan utnyttjas även i annan verksamhet.

Kravet på att använda anordnarens (vårdsområdets) system är utmanande för tjänsteproducenten i situationer där tjänsteproducenten använder ett eget informationssystem. Detta gäller särskilt i situationer där tjänsteproducenten producerar tjänster för flera olika vårdsområdens räkning. När både tjänsteansordnaren och tjänsteproducenten har anslutit sig som användare av Klientdataarkivet för socialvården med sina egna informationssystem är det naturligt att komma överens om att tjänsteproducenten lagrar sina klienthandlingar direkt i tjänsteansordnarens klientregister i Kanta-tjänsterna med funktionen åtkomsträtt till register.

3.3 Skapa åtkomsträtt till register och ge instruktioner om att använda tjänsteansordnarens register med åtkomsträtt till registret

När en tjänsteproducent genomför socialservice för en klient för det vårdsområde som är tjänsteansordnare, behöver tjänsteproducenten åtkomsträtt till register i det klientregister inom socialvården som tjänsteansordnaren upprätthåller. Åtkomsträtt till register uppkommer när en anordnare av socialvårdstjänster i klientrelationshandlingen i sitt eget klientdatasystem antecknar uppgifter om serviceenheten för tjänsteproducenten eller för den faktiska genomföraren som utsetts av tjänsteproducenten samt tidpunkten då klientrelationen vid serviceenheten inleddes. Giltighetstiden för åtkomsträtt till register ska antecknas för så lång tid att tjänsteproducenten vid behov hinner sätta sig in i klientuppgifterna innan tjänsten inleds och slutföra klienthandlingarna efter att genomförandet av tjänsten har avslutats.

I verksamheten bör man beakta att det i den inledande fasen av ibruktagandet tills vidare inte finns någon integration av funktionen åtkomsträtt till register i servicesedelsystemen. Nyttan av denna integration har identifierats, men det finns ännu ingen exakt tidtabell för genomförandet.

Omfattande åtkomsträtt till register är avsedd för specialfall där anordnaren av tjänster och den personuppgiftsansvarige är en myndighet som i praktiken inte själv behandlar klientens ärende. Tills vidare gäller verksamhetsmodellen endast skyddshemstjänster som THL ansvarar för att ordna. Med omfattande åtkomsträtt till register sköter tjänsteproducenten vissa av tjänsteansordnarens uppgifter gällande dokumentation av klientrelationen och ärendehantering.

3.4 Arkivering av klientuppgifter när tjänsteproducenten inte har ett klientdatasystem till sitt förfogande

Kunduppgiftslagen förpliktar alla offentliga och privata organisationer att ansluta sig till Klientdataarkivet för socialvården, med undantag av privata tillhandahållare av tjänster som inte använder ett klientdatasystem. När en privat tjänsteproducent producerar en tjänst för den offentliga sektorns räkning hör klienthandlingarna till vårdsområdets register. Dessa klienthandlingar ska lagras strukturerat i Klientdataarkivet för socialvården oberoende av hur uppgifterna har levererats till vårdsområdet. Om tjänsteproducenten inte använder ett klientdatasystem kan tjänsteproducenten inte lagra handlingar elektroniskt i tjänsteansordnarens klientregister. En offentlig tjänsteansordnare kan i detta fall ge en privat tjänsteproducent åtkomsträtt till sitt eget klientdatasystem (parallell anslutning). Alternativt ska tjänsteansordnaren och tjänsteproducenten till exempel i uppdragsavtalet komma överens om hur tjänsteproducenten på annat sätt rapporterar sina klientuppgifter till tjänsteansordnaren.

1. Bestäm hur tjänsteproducenterna ska leverera klienthandlingarna till tjänsteansordnaren

- Bestäm verktyget.
 - Beakta tryggheten av klienthandlingarnas sekretess och genomförandet av åtkomsträttigheterna.
 - Bestäm hur ofta uppgifterna ska levereras.
 - Beakta aktualiteten och klienternas rättigheter. Om tjänsteproducenten levererar klienthandlingarna först efter att klientrelationen har avslutats, har anordnaren ojämnt tillgång till uppgifter och är klienterna i ojämlig ställning sinsemellan.
2. Bestäm hur klientrelationshandlingarna ska lagras i Klientdataarkivet för socialvården.
- Klientuppgifterna ska lagras strukturerat med hjälp av klienthandlingsstrukturer.

3.5 Instruera tjänsteproducenten att uppdatera sina uppgifter i registret över tjänsteproducenter Soteri

I SOTE-organisationsregistret upprätthålls uppgifter om organisationer inom socialvården och deras verksamhets- och serviceenheter. Det är viktigt att uppgifterna är aktuella och detta har stor inverkan på ibruktagandet och användningen av Kanta-tjänsterna. Att anmäla uppgifterna till SOTE-organisationsregistret och kontrollera att de är aktuella är en central uppgift som ingår i anslutningen till Kanta-tjänsterna.

Välfärdsområdena anmäler och upprätthåller organisationens uppgifter självständigt i SOTE-organisationsregistret. Privata organisationer anmäler uppgifterna till registret över tjänsteproducenter (Soteri) som upprätthålls av Valvira, och därifrån överförs uppgifterna automatiskt till SOTE-organisationsregistret. Det är viktigt att uppgifterna om välfärdsområdets och den privata serviceproducentens organisationer är uppdaterade i SOTE-organisationsregistret.

En privat tjänsteproducents serviceenheter får inte antecknas som en del av den offentliga tjänstetillhandahållarens organisationshierarki i SOTE-organisationsregistret. Varje serviceenhet ska antecknas under det FO-nummer och den verksamhetsenhet till vilken den officiellt och de facto hör. Det här är mycket viktigt för att man ska kunna skilja mellan myndighetens och den privata organisationens uppgifter och verksamhet i Klientdataarkivet för socialvården och de uppgifter som lagras där. Information om organisationen används till exempel vid specifikation av åtkomsträttigheter, verifiering av åtkomsträttigheter till register och saklig anknytning, som metadata för klienthandlingar, vid läsning i klientdataarkivet och även i innehållet i vissa klienthandlingar.

Man bör bilda och utse serviceenheter som ska anmälas till SOTE-organisationsregistret enligt hur verksamheten faktiskt är organiserad. Mer information och anvisningar:

- Handboken om Kanta-tjänsterna kapitel 6.4 Fastställa serviceenheterna för socialvård
- [SOTE-organisationsregistret](#) (thl.fi)
- [Registret över tjänsteproducenter Soteri](#) (valvira.fi)

4. Ge instruktioner för enhetliga tillvägagångssätt

4.1 Instruktioner för att specificera åtkomsträttigheter

Vid samarbete mellan tjänsteproducenter och välfärdsområden är det viktigt att komma överens om principerna för användningen av klientuppgifter tillräckligt tydligt och säkerställa att de olika parterna förstår sitt ansvar vid behandlingen av klientuppgifter. Oberoende av om tjänsteproducenten använder sitt eget eller välfärdsområdets klientdatasystem är det viktigt att komma överens om praxis med hjälp av vilka båda parterna i praktiken kan uppfylla sina skyldigheter i enlighet med de skyldigheter som de har ålagts.

- Åtkomsträttigheterna ska specificeras för alla som behandlar kunduppgifter inom social- och hälsovården
- Åtkomsträttigheterna implementeras i de klientdatasystem där klientuppgifter behandlas
- Åtkomsträttigheterna ska specificeras för varje arbetstagare så att denna har åtkomst endast till de klientuppgifter som är nödvändiga för genomförandet av arbetsuppgifterna. (Kunduppgiftslagen)
- Både tjänsteanordnaren och tjänsteproducenten är skyldiga att specificera åtkomsträttigheterna. Tjänsteproducenten ansvarar alltså för att bevilja åtkomsträttigheter i sin egen organisation.
- Mer information om systemadministration och åtkomsträttigheter finns i Handbok om Kantatjänsterna i kapitel 13 Systemadministration.

4.2 Definiera och ge instruktioner om uppgifterna i kundrelationshanteringen

Att klient- och klientrelationsuppgifterna är aktuella är en viktig del i en fungerande informationshantering. Korrekta uppgifter ger möjlighet till en högklassig nivå på klientuppgifterna och till exempel klientdimensioneringen och uppföljningen av hur antalet klienter per arbetstagare förverkligas. Den riksomfattande statistikproduktionens och den kunskapsbaserade ledningens tillförlitlighet grundar sig på aktuella klientrelationsuppgifter. Inledande och avslutning av en klientrelation behandlas närmare i Handbok om Kantatjänster i kapitel 7.1 Inledande och avslutning av en klientrelation.

4.2.1 Tjänsteanordnarens uppgifter

- Öppna ett ärende och en klientrelation
- Anteckning om inledande av en klientrelation i klientrelationshandlingen
- Anteckning och upprätthållande med klientrelationshandlingen av uppgifter om serviceenheten för tjänsteproducenten eller en tjänsteproducent som fungerar som underleverantör till tjänsteproducenten
- Öppna åtkomsträtt till register, dvs. anteckna tidpunkten för inledande av en klientrelation vid serviceenheten i klientrelationshandlingen
- Tjänsteproducenten får från och med detta datum tillgång till de klienthandlingar som denne behöver och kan också anteckna klientuppgifter
- Information till tjänsteproducenten om öppnandet av åtkomsträtt till registret och om ärendekoden

- Upprätthållande av klientrelationshandlingen, till exempel uppdatering av ändrade klientuppgifter. Mer information finns i Handbok om Kantatjänster i kapitel 9.4 Klientrelationshandling.
- Stänga åtkomsträtt till register, dvs. anteckna tidpunkten för avslutning av en klientrelation vid serviceenheten i klientrelationshandlingen
- Åtkomsträtt till register ska vara i kraft så länge att tjänsteproducenten hinner slutföra de klienthandlingar som behövs.
- Stängning av ett öppnat ärende och avslutning av en klientrelation inom socialvården
- Klientrelationen ska avslutas när klienten inte längre har behov av socialservice och ärenden som gäller honom eller henne har stängts
- Tjänsteproducenten kan inte stänga ärendet eller avsluta klientrelationen om det är fråga om ett ärende och en klientrelation inom den offentliga socialvården
- Man behöver inte hålla en klientrelation inom socialvården i kraft endast på grund av att en avslutad klientrelation ännu en tid kan ge upphov till fakturor till anordnaren av tjänster.
- Versifiering och annullering av klienthandlingar som upprättats av tjänsteproducenten efter att åtkomsträtten till registret upphört

4.2.2 Tjänsteproducentens uppgifter

- Granskning av åtkomsträtt till register i tjänsteansordnarens klientrelationshandling
- Anteckning i en klientjournal om inledande av socialservice när servicen de facto inleds enligt tjänsteansordnarens instruktioner
- Kommunikation om ändringar i klientuppgifterna till tjänsteansordnaren, till exempel ändringar i närståendenätverket och samarbetsparterna
 - Tjänsteproducenten kan inte själv uppdatera uppgifterna i klientrelationshandlingen
- Anteckning i en klientjournal om att socialservicen avslutats när servicen de facto upphör
- Tjänsteproducenten ansvarar för korrigeringen av de uppgifter som denne har antecknat medan servicen pågår

Praxis för hantering av kundrelationer som underlättar samarbetet

Giltighetstiden för serviceenhetens klientrelation, dvs. åtkomsträtten till registret, är en betydande faktor för servicegivaren. Anordnaren bör besluta om och ge instruktioner om praxis för hur servicegivaren har möjlighet att bekanta sig med klientens klientuppgifter på förhand och anteckna uppgifter retroaktivt efter att tjänsten har avslutats.

När en tjänst avbryts ska man från fall till fall bedöma giltighetstiden för åtkomsträtten till registret. Under ett kort avbrott är det inte nödvändigt att avsluta giltighetstiden om tjänsteproducenten har behov av att behandla personuppgifterna under avbrottet. Men om genomförandet av tjänsten upphör tills vidare och det inte finns uppgifter om att tjänsten fortsätter, kan det däremot vara skäl att anteckna att tjänsteproducentens andel i ärendet har upphört.

Tjänsteproducenten ansvarar för korrigeringen av de uppgifter som denne har antecknat medan servicen pågår. När åtkomsträtten till registret har upphört ansvarar anordnaren av tjänster för att de klienthandlingar som tjänsteproducenterna har upprättat versioneras och makuleras. Innan åtkomsträtten till registret avslutas bör anordnaren av tjänster kontrollera att de uppgifter som tjänsteproducenten har antecknat är korrekta.

4.3 Ge instruktioner om begränsning av handlingar

Att socialservicens uppgifter syns i MittKanta är en stor förändring både för klienterna och för de yrkesutbildade personer som dokumenterar klientarbetet. Utgångspunkten är att alla uppgifter visas för klienten med undantag av dokument som avgränsas från MittKanta. I MittKanta visas aldrig handlingar inom adoptionsrådgivning, föräldraskapsutredning, skyddshemsservice samt förebyggande av våld i nära relationer och våld i hemmet. I MittKanta visas inte heller klienthandlingar som har upprättats innan Kanta-tjänsterna togs i bruk eller i den första fasen av ibruktagandet av Kanta-tjänsterna.

Utöver de handlingar som automatiskt avgränsas från MittKanta finns det fallspecifika begränsningar för visning. Den yrkesutbildade personen kan av grundad anledning begränsa visningen av handlingar i MittKanta på två sätt. Man kan antingen fördröja visningen av en handling för en viss tid eller låta bli att visa handlingen permanent genom att använda en anteckning om specialinnehåll. Det här innebär att även en arbetstagare som fungerar i rollen som tjänsteproducent kan begränsa visningen av uppgifter i klientens MittKanta. Situationer som kräver särskilt noggrant övervägande är där det är fråga om en klient under 18 år. I dessa situationer kan det bli aktuellt att begränsa visningen av handlingar för vårdnadshavaren. Tjänsteproducenten ska anteckna i varje handling som hen upprättar om handlingen ska visas för vårdnadshavaren. Vid behov kan tjänsteproducenten avtala med anordnaren av tjänster, dvs. den socialarbetare som ansvarar för barnets angelägenheter eller någon annan ansvarig arbetstagare om att begränsa visningen av uppgifter. Om uppgifterna i MittKanta är felaktiga eller bristfälliga korrigeras de på den enhet inom socialvården där uppgifterna har antecknats. De grundläggande principerna för MittKanta inom socialvården beskrivs närmare i handboken om Kanta-tjänsterna i kapitel 5 MittKanta inom socialvården.

5 Kom överens med tjänsteproducenten om praxis för anteckning av klientuppgifter

5.1 Kräv att tjänsteproducenten använder de klienthandlingsstrukturer som THL upprätthåller

Välfrädsområdet ska instruera sina tjänsteproducenter att producera behövlige strukturerade handlingar. Välfrädsområdena och privata tjänsteproducenter ska använda de klienthandlingsstrukturer som publicerats och upprätthålls av THL vid anteckning av klientuppgifter inom socialvården ([Kunduppgiftslagen 703/2023 20 §](#)). THL har publicerat cirka 200 klienthandlingsstrukturer, av vilka man i **genomförandet av tjänsten** delvis använder gemensamma och delvis samma klienthandlingsstrukturer som i andra faser av behandlingen av ärendet. Informationssystemleverantörerna implementerar handlingsstrukturerna i sina egna klientdatasystem och ansvarar för hur strukturerna visas för de yrkesutbildade personer som upprättar handlingar. Vid implementeringen i systemen ska kraven på klientdatasystemen beaktas.

1 Bekanta dig med strukturerna i [Sosmeta-tjänsten](#)

- I Sosmeta beskrivs innehållet i varje klienthandlingsstruktur, till exempel vilka namn och format de fält som ingår i strukturen har samt i vilken ordning fälten är.
- Klienthandlingar kan filtreras utifrån serviceuppgift, socialservice, serviceprocess, helhet, handlingstyp och handlingsstrukturens status. Filtringen grundar sig på kontextinformation och är därför riktgivande: handlingsstrukturerna kan användas enligt behov och övervägande.

2 Identifiera handlingsstrukturer som används i alla tjänster

I nästan alla tjänster inom socialvården används anteckning i en klientjournal och sammanfattning om en klient inom socialvården. När man kommer överens om instruktioner för dessa på organisationsnivå behöver man inte göra separata anvisningar för varje tjänst.

- **Anteckning i en klientjournal**
 - THL har definierat över tio anteckningar i en klientjournal för genomförandet av en tjänst
 - Allmänna strukturer som används i genomförandet av en tjänst är till exempel
 - Anteckning om inledande och avslutning av socialservice
 - Anteckning om överläggning
 - Anteckning om klientens vardag
 - Anteckning om begäran om eller tillgång till uppgifter om en klient
 - Anteckningarna ersätter den kumulativa klientjournal som tidigare använts
 - Strukturerna hittas i Sosmeta genom filtring: Serviceprocess -> Genomförande av tjänst och Handlingstyp -> Anteckning i en klientjournal.
 - Alla anteckningar beskrivs i handboken om Kanta-tjänsterna i kapitlet 9.7 Anteckning i en klientjournal
- **Sammanfattning om en klient inom socialvården**
 - THL har fastställt en klienthandlingsstruktur för sammanfattningar

- Strukturen kan användas i stället för de tidigare månadssammanfattningarna och månadsrapporterna
- Klientjournalen har strukturerats så att behovet av att samla uppgifter från innehållet i journalanteckningarna till sammanfattningen ska kunna minskas. Till exempel kan överläggningar och kontakter hämtas separat från anteckningar som beskriver vardagen.
- Du hittar strukturen i Sosmeta med sökfunktionen

3 Identifiera den genomförandeplan som används vid planeringen av genomförandet av socialservicen

- THL har fastställt genomförandeplaner för varje serviceuppgift och för vissa socialvårdstjänster
- Genomförandeplanerna ersätter de genomförande-, service- och rehabiliteringsplaner som användes tidigare
- Om det finns en egen struktur för genomförandeplanen ska denna användas. I de tjänster för vilka det inte finns någon egen separat struktur för genomförandeplanen används den struktur som är specifik för serviceuppgiften.
- Strukturerna hittas i Sosmeta genom filtrering: Serviceprocess -> Genomförande av tjänst och Handlingstyp -> Plan.
- Mer information om genomförandeplaner hittar du i handboken om Kanta-tjänsterna i kapitlen 9.6 Planer och 9.6.3 Genomförandeplaner.

4 Identifiera andra klienthandlingar som används i genomförandet av socialvårdstjänsten

- Socialvårdstjänsterna har sina egna särdrag som påverkar de klientuppgifter som uppkommer i tjänsten. Eftersom samma klienthandlingsstrukturer används vid genomförandet av tjänsten oberoende av om de ordnas som egen produktion eller som köpta tjänster, kan tjänsteproducenten instrueras att använda samma klienthandlingsstrukturer som i den egna verksamheten.
- Om tjänsten endast ordnas som köpt tjänst är det bra att komma överens om valet av klienthandlingsstrukturer med den aktör som anskaffar tjänsten, till exempel den enhet som ansvarar för socialvårdstjänsten.
- Med begränsningsåtgärder ingriper man i klientens grundläggande och mänskliga rättigheter och dessa åtgärder ska alltid antecknas. Genom dokumentationen tryggas uppföljningen och övervakningen av de åtgärder som används. [Barnskyddslag 417/2007 74 § \(Finlex.fi\)](#) ja [Lag angående specialomsorger om utvecklingsstörda 1977/519 42 b § \(Finlex.fi\)](#)
 - Vid anteckning av begränsningsåtgärder används separata beslutsstrukturer som hittas i Sosmeta genom att använda filtrering.
 - Om inget beslut behöver fattas om begränsningsåtgärden, antecknas den som en anteckning om begränsningsåtgärd.
 - Du kan läsa mer om begränsningsåtgärder och anteckning av dem i THL:s handböcker för [barnskyddet](#) och [funktionshindervisn](#).

5 Namnge klienthandlingarna i instruktionsdokumenten enligt THL:s strukturer

- Genom att hänvisa till THL:s strukturer vet tjänsteproducenten vilken klienthandlingsstruktur det är frågan om och vilka uppgifter som hör till klienthandlingsstrukturen.

- Informationsinnehållet behöver inte förklaras separat i instruktionerna, utan aktuellt innehåll finns i Sosmeta.

5.2 Fastställ och ge instruktioner om vilka uppgifter som åtminstone ska produceras

Strukturerad dokumentation avlägsnar inte den yrkesutbildade personens övervägande om vilka uppgifter som ska antecknas i klientarbetet: vilka uppgifter som är nödvändiga och tillräckliga, vilka fält som ska fyllas i och vilka uppgifter som ska antecknas i fälten. Eftersom de klienthandlingsstrukturer som THL har fastställt innehåller mycket få obligatoriska fält, ska anordnaren av tjänster fastställa och ge instruktioner om huruvida andra fält är viktiga till exempel med tanke på kunskapsbaserad ledning.

5.3 Identifiera om det behövs något annat än klientuppgifter och ge instruktioner om hur de ska lämnas

Anslutningen till Kanta-tjänsterna förutsätter att dokumentationen av klientuppgifter reformeras i enlighet med de nationella kraven. Ett centralt krav är att man vid dokumentationen av klientuppgifter inom socialvården använder strukturerade handlingar som har fastställts av THL. En strukturerad dokumentation med nationellt enhetliga datainnehåll är en stor förändring för yrkesutbildade personer inom socialvården och även en omfattande förändring i organisationens verksamhet. Ordandet av tjänsterna inom socialvården och organiseringen av dem i praktiken i välfärdsområdena är en omfattande helhet som innefattar olika informationssystem och (stöd)funktioner som är nödvändiga till exempel för att genomföra tjänsternas avtals- och faktureringsuppgifter, statistikföring och rapportering, verksamhetsstyrning och även styrning och ledning av serviceproduktionen. Det är viktigt att tjänsteanordnarna och -producenterna samarbetar och att samarbetet fungerar i vardagen. För att kunna använda strukturerad dokumentation och Kanta-tjänsterna i samarbetet mellan anordnaren och producenten krävs förhandsplanering, där organisationens verksamhet i helhet beaktas i tillräcklig omfattning.

Välfärdsområdet ansvarar för att planera informationshanteringen så att den motsvarar både de egna behoven och de nationella kraven. Välfärdsområdet ansvarar också för att ge instruktioner till tjänsteproducenterna och komma överens om hur de uppgifter som uppkommer i tjänsteproduktionen ska levereras till välfärdsområdet. Utgångspunkten är att alla klientuppgifter inom socialvården ska dokumenteras i de strukturer som THL har fastställt och lagras i Klientdataarkivet för socialvården med handlingsstrukturer med status Färdig som har publicerats i Sosmeta. Om man inte hittar de strukturer som behövs kan man ge respons om handlingsstrukturerna eller utvecklingsförslag via Sosmetas responsblankett eller per e-post till den e-postadress för informationshantering inom social- och hälsovården som upprätthålls av THL. I fråga om andra uppgifter än klientuppgifter kan välfärdsområdena ge instruktioner i ärendet. Observera att uppgifter utanför innehållet i klientdatamodellens handlingsstrukturer ska samlas in från producenten på andra sätt.

5.4 Instruktioner för aktualitet vid arkivering

Klienthandlingar ska utan dröjsmål upprättas och lagras i Klientdataarkivet för socialvården när handlingen har färdigställts ([Kunduppgiftslag 703/2023 21 §](#)). Tidigare har klienthandlingar eventuellt överlämnats till anordnaren av tjänster först när genomförandet av socialservicen har avslutats, men nu ska aktuella uppgifter lagras i tjänsteanordnarens register och i Klientdataarkivet för socialvården.

I långvariga klientrelationer, till exempel inom institutionservice, har anordnaren av tjänster ofta krävt att sammanställningar görs månadsvis. Namnet på handlingen för sammanställning är numera Sammanfattning om en klient inom socialvården och man kan fortsättningsvis kräva att tjänsteproducenten upprättar en sådan.

Handbok för fungerande samarbete i informationshantering inom socialvården
Välfärdsområden och tjänsteproducenter som samarbetspartner

Sammanfattningen om en klient inom socialvården ska lagras i Klientdataarkivet för socialvården. Anordnaren av tjänster bör fastställa och ge instruktioner om hur ofta sammanfattningen ska göras och vilka uppgifter den ska innehålla

6 Kom överens med tjänsteproducenten om praxis som underlättar samarbetet

- Vårdsområdet bör utse en eller flera kontaktpersoner som ansvarar för att instruera privata tjänsteproducenter om anslutningen till Kanta-tjänsterna.
- Vid utarbetande av instruktioner som riktar sig till tjänsteproducenter bör man använda [Ordlista för informationshantering inom socialvården](#) och hänvisa till väsentliga lagar och andra behövliga källor
- Man bör kräva av privata tjänsteproducenter att de är förtrogna med verksamhetssätten inom socialvården, såsom att de aktivt bekantar sig med de material som FPA och THL producerar
 - [Kanta-webbskolorna](#) erbjuder information om Kanta-tjänsterna och nya funktioner till yrkesutbildade personer och studerande inom social- och hälsovården samt på apoteken. I Kanta-webbskolans inlärningsmiljö kan man studera olika helheter i Kanta-tjänsterna flexibelt och i egen takt. [I webbskolan Verksamhetssätt för klientdataarkivet för socialvården](#) får man information om nationella tillvägagångssätt för lagring och behandling av klientuppgifter inom socialvården i Kanta-tjänsterna.
 - Vi börjar stegvis använda strukturerade handlingar inom socialvården. Klienthandlingarna sparas i Kanta-tjänsternas Klientdataarkiv för socialvården. THL stöder organisationer inom socialvården i övergången till strukturerad dokumentation och i att tillägna sig de nya verksamhetssätten. Via länkarna nedan kan du bekanta dig närmare med [dokumentationsanvisningar för socialvården](#) och [stöd för strukturerad dokumentation](#).
- Det lönar sig att utarbeta fungerande samarbetsstrukturer för hantering av dokumentationspraxis.
 - Det är viktigt att hantera dokumentationspraxis och problem som en del i samarbetet mellan tjänsteansordnaren och tjänsteproducenten – en gemensam diskussion bör föras om nödvändig och tillräcklig dokumentation!
 - Tjänsteansordnaren bör i mån av möjlighet bjuda in tjänsteproducenterna till sina egna utbildningar om dokumentation
 - I organisationen bör man också fundera på metoder för att bevara informationsförsörjningen som en naturlig del i klientarbetet.