

KOHTI YHTENÄISTÄ ASIAKASTIETOA

Sosiaalipalvelujen luokitus

Sosiaalihuollon asiakastietomalli

Sosiaalihuollon asian- ja asiakkuudenhallinta

Sosiaalialan tiedonhallinnan sanasto



SISÄLTÖ

I Sosiaalipalvelujen luokitus

- 1) Palvelutehtävät
- 2) Sosiaalipalvelut
- 3) Palveluprosessit

II Sosiaalihuollon asiakastietomalli

- 1) Asiakasasiakirjarakenteet
- 2) Tietokomponentit
- 3) Luokitukset

III Sosiaalihuollon asian- ja asiakkuudenhallinta

IV Sosiaalialan tiedonhallinnan sanasto



I SOSIAALIPALVELUJEN LUOKITUS



YHTENÄINEN ASIAKASTIETO

- Sosiaalihuollon asiakasasiakirjojen hallinta valtakunnallisten tietojärjestelmäpalvelujen avulla edellyttää valtakunnallisesti yhtenäisten määrittelyjen ja mallien käyttöä
- Kaikkien asiakasasiakirjoja laativien tulee noudattaa kansallisesti yhtenäistä kirjaamistapaa
- Keskeisimpiä kontekstia - eli toimintaympäristöä, jossa asiakastietoja syntyy ja tallennetaan - kuvaavia luokituksia ovat palvelutehtäviä, sosiaalipalveluja ja palveluprosesseja kuvaavat luokitukset

(Kts. THL 2018b)



KESKEISIMMÄT MUUTOKSET

- Asiakastiedon kirjaaminen muuttuu
 - Asiakastietoa kirjataan määrämuotoisesti ja valtakunnallisesti sisällöltään yhtenäisiin asiakasasiakirjoihin
 - Jokaisen asiakirjan mukana arkistoidaan metatietoja, esim. palvelutehtävä
 - Jokaiselle asiakkaalle muodostetaan asiakkuus-asiakirja
 - Ammattihenkilö hallinnoi järjestelmässä asiakkaan asioita, avaa ja päättää asioita sekä liittää niitä toisiinsa
- Kanta-palveluiden käyttöönotto tuo muutoksia tietojärjestelmiin
- Ammattilaiset saavat tarvittaessa asiakastaan koskevat asiakastiedot käyttöönsä yli rekisteri- ja järjestelmärajojen
- Käyttöoikeudet määritellään THL:n määräyksen mukaisesti
- Ammattihenkilö kirjautuu tietojärjestelmään varmennekortilla
- Muutokset tapahtuvat vaiheittain käyttöönoton vaiheiden edetessä

SOSIAALIPALVELUJEN LUOKITUS

- Laadittu yhdenmukaistamaan tapoja jäsentää sosiaalihuollon *tehtäviä, palveluja ja toimintaprosesseja*
- Tarkoituksena on tukea asiakirjallisen tiedon sähköistä hallintaa ja vertailukelpoisen tiedon tuottamista sosiaalipalveluista
- Koostuu kolmesta erillisestä – palvelutehtävien, sosiaalipalvelujen ja palveluprosessien luokituksista
- Luokituksia käytetään asiakasasiakirjojen kontekstin kuvailussa ja näiden kuvailutietojen avulla asiakirjat ovat löydettävissä asiakastiedon arkistosta
 - Sosiaalihuollon ammattilainen voi joutua valitsemaan kontekstitietoja asiakastietojärjestelmässä, kun taas osan kuvailutiedoista asiakastietojärjestelmä voi tuottaa automaattisesti

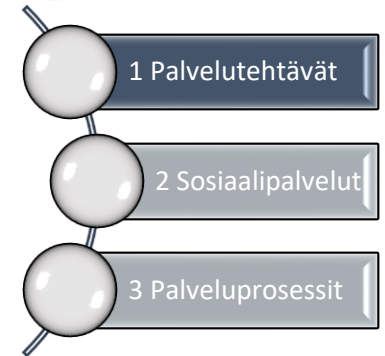
(Ks. Terveyden ja hyvinvoinnin laitos 2015, Lehmuskoski, A., Häkälä, N. ja Penttinen, J. 2018)



KIRJAAMISVALMENNUS

SOSIAALIPALVELUJEN LUOKITUSKOKONAISUUS

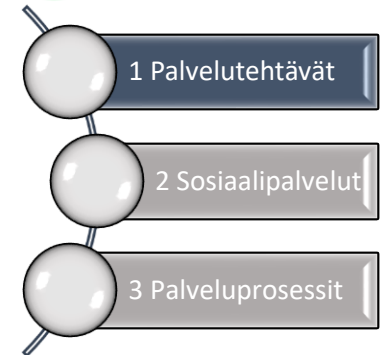




1 PALVELUTEHTÄVÄT

- Palvelutehtävällä tarkoitetaan tietynlaisiin tuen tarpeisiin vastaavien sosiaalipalvelujen ja muun tuen kokonaisuutta
- Palvelutehtävät perustuvat pääsääntöisesti sosiaalihuollon yleis- ja erityislakeihin
- Palvelutehtävä on asiakasasiakirjaa koskeva pakollinen taustatieto, joka tulee valita ja tallentaa asiakastietojärjestelmässä asian vireilletulon yhteydessä

PALVELUTEHTÄVÄT



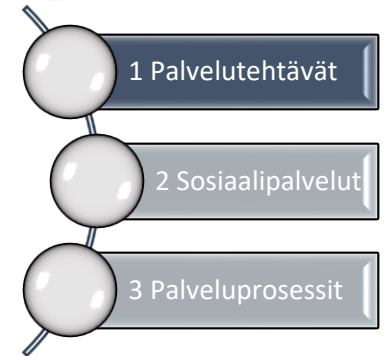
(Ks. [Sosiaali- ja terveydenhuollon kansallinen koodistopalvelin](#))

PALVELUTEHTÄVIEN MÄÄRITELMÄT

Palvelutehtävä	Määritelmä
iäkkäiden palvelut	sosiaalihuollon palvelutehtävä, jonka tavoitteena on edistää ja tukea iäkkäiden henkilöiden toimintakykyä ja itsenäistä suoriutumista sekä sosiaalista hyvinvointia ja turvallisuutta
lapsiperheiden palvelut	sosiaalihuollon palvelutehtävä, jonka tavoitteena on tukea lapsiperheitä ja vanhemmuutta sekä edistää lasten yksilöllistä kasvua ja myönteistä kehitystä
lastensuojelu	sosiaalihuollon palvelutehtävä, jonka tavoitteena on turvata erityistä suojelua tarvitsevien lasten ja nuorten oikeus turvalliseen kasvuympäristöön sekä tasapainoiseen ja monipuoliseen kehitykseen
perheoikeudelliset palvelut	sosiaalihuollon palvelutehtävä, jonka tavoitteena on turvata lasten oikeus huoltoon ja elatukseen, turvata puolisoiden oikeus elatukseen sekä tukea perheitä adoptioasioissa ja ristiriitatilanteissa

PALVELUTEHTÄVIEN MÄÄRITELMÄT

Palvelutehtävä	Määritelmä
päihdehuolto	sosiaalihuollon palvelutehtävä, jonka tavoitteena on ehkäistä ja vähentää päihteiden ongelmakäyttöä ja siihen liittyviä haittoja sekä parantaa päihteiden ongelmakäyttäjien ja heidän läheistensä toimintakykyä ja turvallisuutta
työikäisten palvelut	sosiaalihuollon palvelutehtävä, jonka tavoitteena on tukea työikäisiä asiakkaita elämänhallintaan, työhön, toimeentuloon ja opiskeluun liittyvissä asioissa sekä vähentää eriarvoisuutta
vammaispalvelut	sosiaalihuollon palvelutehtävä, jonka tavoitteena on edistää vammaisten henkilöiden osallisuutta ja yhdenvertaisuutta yhteiskunnassa sekä ehkäistä ja poistaa vammaisuudesta johtuvia esteitä



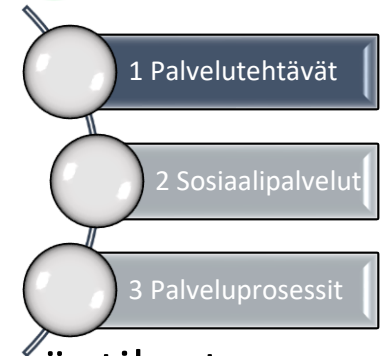
PALVELUTEHTÄVÄLUOKITUS LAISSA SOSIAALIHUOLLON ASIAKAS- ASIAKIRJOISTA

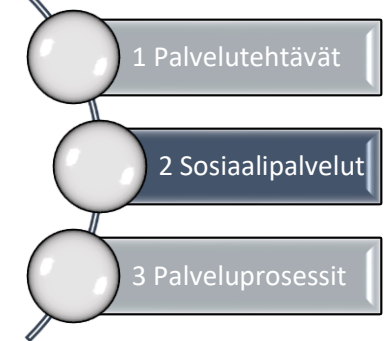
- Tiedot tallennetaan sosiaalihuollon henkilörekistereihin palvelutehtävittäin (22 §)
- Käyttöoikeudet määritellään palvelutehtävittäin (23 §)
 - ▶ THL:n Määräys käyttöoikeuksien määrittelyn perusteista sosiaalihuollon asiakastietoihin 1/2017 (Määräystä sovelletaan organisaation liittyessä valtakunnalliseen sosiaalihuollon arkistoon, kuitenkin viimeistään 1.1.2021)
 - ▶ Lähtökohtaisesti työntekijällä on käyttöoikeus työtehtävien kannalta välttämättömiin asiakastietoihin siinä palvelutehtävässä, johon hänen työtehtävänsä kohdistuvat
- Kaikki sosiaalihuollossa laadittavat asiakasasiakirjat liittyvät yhteen tai useampaan palvelutehtävään
- Palvelutehtäväluokitus muodostaa pohjan asiakastietojärjestelmien kehittämiseksi

Ks. THL 2017c

PALVELUTEHTÄVÄN VALITSEMINEN

- Palvelutehtävän valitseminen edellyttää asiakkaan kokonaistilanteen hahmottamista
- Palvelutehtävä ratkaistaan tuen tarpeen luonteen ja elämäntilanteen perusteella
 - ▶ Tarkoituksena valita palvelutehtävä, jossa tuen tarpeisiin pystytään parhaiten vastaamaan
 - ▶ Palvelutarpeen arvioinnin yhteydessä arvioidaan tarkemmin, missä eri palvelutehtävissä asiakasta jatkossa tuetaan
 - ▶ Asiakas voi olla asiakkaana useissa palvelutehtävissä, jos hänellä on erityyppisiä tuen tarpeita
 - ▶ Palvelutehtävää ei voi valita esimerkiksi vain iän perusteella
 - ▶ Joskus vanhuuseläkeikässäkin oleva henkilö saattaa tarvita tukea esimerkiksi lasten kasvatukseen, perhe-elämän kriiseihin tai työelämässä pysymiseen. Silloin henkilöstä voi tulla lapsiperheiden tai työikäisten palvelujen asiakas.





2 SOSIAALIPALVELUT

- Sosiaalipalvelujen tarkoituksena on edistää asiakkaan sosiaalista hyvinvointia ja toimintakykyä sekä ehkäistä, vähentää ja poistaa sosiaalisia ongelmia
- Sosiaalipalvelujen toteuttamista voidaan kuvata sosiaalihuollon palveluprosesseina, ja yhteen sosiaalipalveluun voi kuulua yksi tai useampia sosiaalihuollon palveluprosesseja
- Sosiaalipalvelut-luokitusta käytetään asiakastietojärjestelmissä ja Kanta-palveluissa kuvaamaan sitä sosiaalipalvelua, jonka antamisen yhteydessä asiakirja on syntynyt
- Luokitusta hyödynnetään Kanta-palveluissa lisätietona käyttövaltuuksien ja pääsynvalvonnan määrittelyissä
 - THL:n määräyksen 1/2017 mukaan työntekijän käyttöoikeudet rajoitetaan osaan palvelutehtävässä annettavista sosiaalipalveluista silloin kun työn suorittaminen ei edellytä kaikkien palvelutehtävään liittyvien asiakastietojen käsittelyä



Missä palvelutehtävissä
sinä työskentelet? Entä
löydätkö sosiaalipalvelujen
luokituksesta oman
kohtasi?

SOSIAALIHUOLTO – SOSIAALIPALVELUT -LUOKITUS

Adoptio- neuvonta	Ammatillinen perhehoito	Asiakkaan raha- asioiden hoitaminen	Asunnon muutostyö	Ensikotipalvelu	Henkilökohtai- nen apu	Isyyden selvittäminen
Kasvatus- ja perheneuvonta	Kotihoito	Kotipalvelu	Kotoutumisen edistäminen	Kriisityö	Kuntouttava työtoiminta	Kuntoutus- ohjaus
Laitospalvelu	Lapsen elatusavun turvaaminen	Lapsen huollon ja tapaamisoikeude- n turvaaminen	Lapsen yksityisen sijoituksen valvonta	Liikkumista tukeva palvelu	Lomanvietto- palvelu	Läheistään hoitavan vapaa
Omaishoidon tuki	Palvelu- asuminen	Perheasioiden sovittelu	Perhehoito	Perhekuntoutus	Perhetyö	Puolison elatusavun turvaaminen
Päivätoiminta	Sijaishoito	Sopeutumis- valmennus	Sosiaalinen kuntoutus	Sosiaalinen luototus	Sosiaaliohjaus	Sosiaali- päivystys
Sosiaalityö	Tapaamisten valvonta	Tehostettu palvelu- asuminen	Tehostettu perhetyö	Tilapäinen asuminen	Toimeentulo- tuki palvelu	Tuettu asuminen
Tukisuhde- toiminta	Turvakoti- palvelu	Vammaisten henkilöiden työhön- valmennus	Vammaisten henkilöiden työllistymistä tukeva toiminta	Vammaisten henkilöiden työtoiminta	Vertaistuki- toiminta	Äitiyden selvittäminen

SOSIAALIPALVELUT PALVELUTEHTÄVITTÄIN

Katsotaan seuraavaksi esimerkki palvelutehtävistä ja niissä tarjottavista sosiaalipalveluista. Taulukko sisältää lähinnä lakisääteiset sosiaalipalvelut, myös muut yhdistelmät voivat olla mahdollisia.



Sosiaalihuollon palvelutehtäviin sisältyvät sosiaalipalvelut

SOSIAALIPALVELU	PALVELUTEHTÄVÄ						
	lääkkäiden palvelut	La piperheiden palvelut	Lastensuojelu	Perheoikeudelliset palvelut	Päihdehuolto	Työikäisten palvelut	Vammaispalvelut
Adoptioneuvonta							
Ammatillinen perhehoito							
Asiakkaan raha-asioiden hoitaminen							
Asunnon muutostyö							
Ensikotipalvelu							
Henkilökohtainen apu							
Isyyden selvittäminen							
Kasvatus- ja perheneuvonta							
Kotihoito							
Kotipalvelu							
Kotoutumisen edistäminen							
Kriisityö							
Kuntouttava työtoiminta							
Kuntoutusohjaus							
Laitospalvelu							
Lapsen elatusavun turvaaminen							
Lapsen huollon ja tapaamisoikeuden turvaaminen							
Lapsen yksityisen sijoituksen valvonta							
Liikkumista tukeva palvelu							
Lomanviettopalvelu							
Läheistään hoitavan henkilön vapaa							
Omaishoidon tuki							
Palveluasuminen							
Perheasioiden sovittelu							
Perhehoito							
Perhekuntoutus							
Perhetyö							
Puolison elatusavun turvaaminen							



- 1 Palvelutehtävät
- 2 Sosiaalipalvelut
- 3 Palveluprosessit

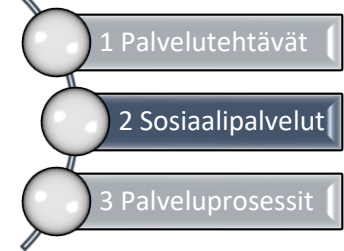
Tumma sininen viittaa lainsäädäntöön, vaaleampi vakiintuneeseen käytäntöön



(THL 2018b)

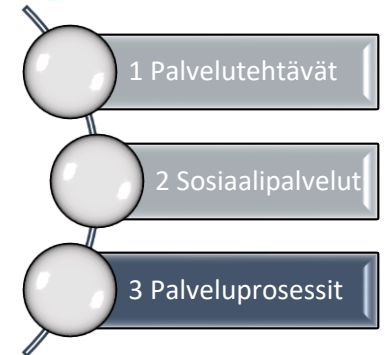
Sosiaalihuollon palvelutehtäviin sisältyvät sosiaalipalvelut

SOSIAALIPALVELU	PALVELUTEHTÄVÄ						
	lääkäiden palvelut	Laapsiperheiden palvelut	Lastensuojelu	Perheoikeudelliset palvelut	Päihdehuolto	Työikäisten palvelut	Vammaispalvelut
Päivätoiminta	■			■	■	■	
Sijaishoito	■	■			■	■	■
Sopeutumisvalmennus						■	
Sosiaalinen kuntoutus	■	■		■	■	■	
Sosiaalinen luototus	■	■			■	■	
Sosiaaliohjaus	■	■	■		■	■	■
Sosiaalipäivystys	■	■	■		■	■	■
Sosiaalityö	■	■	■		■	■	■
Tapaamisten valvonta				■			
Tehostettu palveluasuminen	■				■	■	■
Tehostettu perhetyö			■				
Tilapäinen asuminen	■	■			■	■	
Toimeentulotukipalvelu	■	■			■	■	
Tuettu asuminen	■		■		■	■	■
Tukisuhdetoiminta	■	■	■		■	■	■
Turvakotipalvelu	■	■			■	■	
Vammaisten henkilöiden työhönvalmennus						■	
Vammaisten henkilöiden työllistymistä tukeva toiminta						■	
Vammaisten henkilöiden työtoiminta						■	■
Vertaistukitoiminta		■	■		■		
Äitiyden selvittäminen				■			
<i>Selite</i>							
Säädöksen perusteella palvelutehtävään kuuluva sosiaalipalvelu				■			
Palvelutehtävässä yleisesti annettava sosiaalipalvelu				■			



Lakiperusteet löytyvät kootusti Taulukosta ' [Asiakasasiakirjojen konteksti. Asiakasasiakirjat, niihin liittyvät palvelutehtävät ja palveluprosessit sekä sosiaalipalvelu-metatiedon käyttö](#)'

(THL 2018b)



3 PALVELUPROSESSIT

- Sosiaalihuollossa annettavaan sosiaalipalveluun liittyvä suunnitelmallinen toimintasarja
 - Esimerkiksi palvelutarpeen arviointi ja palvelun toteutus
- Asiakasasiakirjoja laaditaan eri palveluprosesseissa
- Palveluprosessikuvaus määrittää, milloin asiakasasiakirja laaditaan
- Sosiaalihuollon palveluprosessi-luokituksen avulla kuvataan toimintaa, jonka yhteydessä asiakastieto syntyy.
- Käyttöoikeudet asiakastietoihin voidaan sitoa myös tiettyihin palveluprosesseihin

(Ks. THL 2018a ja THL 2017c)

SOSIAALIHUOLLON PALVELUPROSESSIT

1.	Asian vireilletulokäsittely	sosiaalihuollon palveluprosessi, jossa sosiaalihuollon ammattihenkilö ottaa käsittelyyn henkilön tuen tarvetta koskevan, sosiaalihuollossa vireille tulleen asian
2.	Palvelutarpeen arviointi	sosiaalihuollon palveluprosessi, jossa sosiaalihuollon ammattihenkilö arvioi asiakkaan tuen tarvetta ja sen luonnetta, asiakkuuden edellytyksiä sekä sitä, millä sosiaalipalveluilla tarpeisiin pystytään vastaamaan
3.	Asiakkuuden suunnittelu	sosiaalihuollon palveluprosessi, jossa sosiaalihuollon ammattihenkilö laatii yhdessä asiakkaan kanssa palvelutarpeen arvioon perustuvan asiakassuunnitelman asiakkaalle tarjottavista sosiaalipalveluista, muusta asiakkaan saamasta tuesta sekä hänen omista toimenpiteistään sosiaalisen hyvinvoinnin ja toimintakyvyn ylläpitämiseksi
4.	Palvelun järjestäminen	sosiaalihuollon palveluprosessi, jossa palvelunjärjestäjän viranhaltija järjestää asiakkaalle hänen tarvitsemansa sosiaalipalvelut, tekee niitä koskevat päätökset ja vastaa siitä, että sosiaalipalvelut toteutetaan tarvittavassa laajuudessa
5.	Palvelun toteutus	sosiaalihuollon palveluprosessi, jossa sosiaalihuollon asiakkaalle myönnetty sosiaalipalvelu toteutetaan

PALVELUTEHTÄVÄKOHTAISET PALVELUPROSESSIT

- Yleisten palveluprosessien avulla on kuvattu palvelutehtäväkohtaiset prosessikuvaukset, joissa kuvataan tarvittavat sosiaalipalvelut sekä mitä asiakasasiakirjoja valmistuu eri asiakasprosesseissa
- Sosiaalihuollon ammattilainen arvioi vireilletulon yhteydessä, mihin palvelutehtävään henkilö ohjataan eteenpäin
- Sosiaalihuollon asiakkuus voi sisältää yhden tai useita asiakkuuksia eri palvelutehtävissä
- Palvelutehtävän asiakkuus alkaa ja päättyy sosiaalihuollon ammattihenkilön tietoisella päätöksellä, asiakkuudella on alkamis- ja päättymispäivämäärä

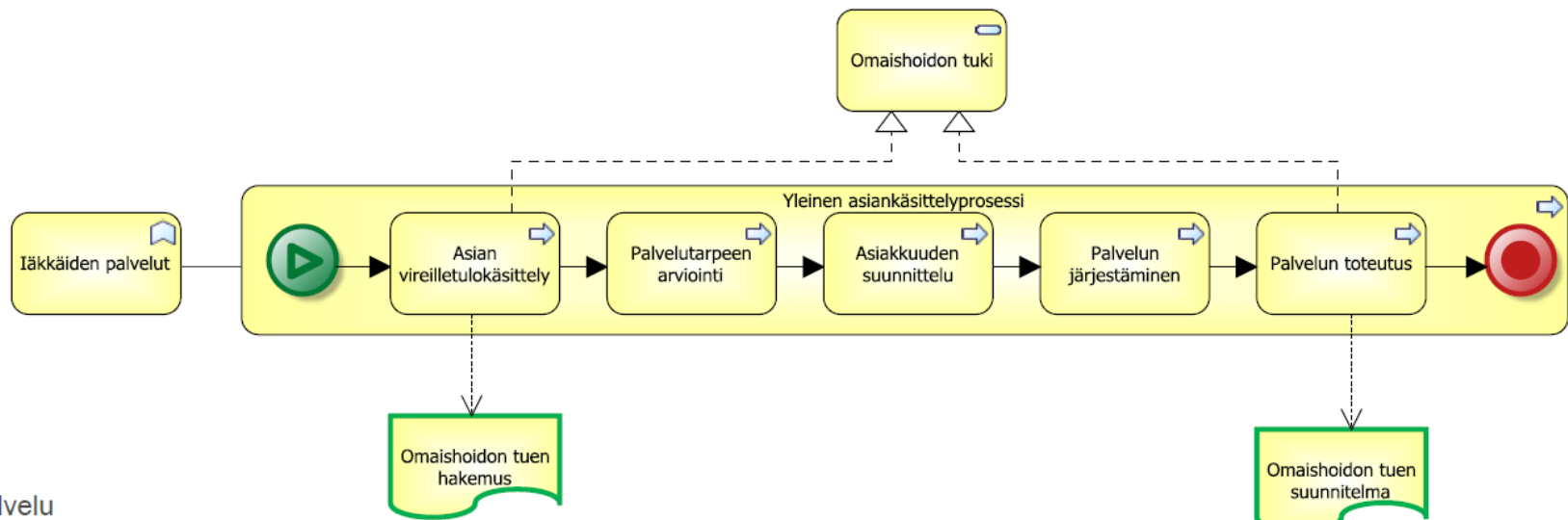


ESIMERKKI: IÄKKÄIDEN PALVELUJEN SOSIAALIPALVELUT



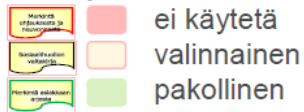
(THL 2019)

IÄKKÄIDEN PALVELUT: OMAISHOIDON TUKI PAKOLLISENA TIETONA ASIAKIRJALLA



Sosiaalipalvelu

asiakirjan metatietona



(THL 2019)

II SOSIAALIHUOLLON ASIAKASTIETOMALLI



SOSIAALIHUOLLON ASIAKASTIETOMALLI

- Joukko yhtenäisiä tietosisältö- ja tietorakennemäärittämiä, joita ylläpidetään ja kehitetään
- Kuvaa määritysten kokonaisuutta helpottaen asiakastietojen, asiakirjarakenteiden ja luokitusten välisten suhteiden esittämistä
- Luo pohjan määrämuotoiselle kirjaamiselle
- Koostuu
 1. asiakasasiakirjarakenteista
 2. tietokomponenteista
 3. luokituksista



1 ASIAKIRJARAKENTEET

- Kansalliset asiakirjarakenteet toimivat pohjana määrämuotoisen kirjaamisen toteuttamiselle yhtenäistään sosiaalihuollon asiakastyössä kerättävää tietoa
 - asiakirjojen rakenteiden määrittelyssä hyödynnetään tietoja kokoavia tietokomponentteja, joiden avulla yhtenäistetään asiakastietojen esittäminen ja rakenteisuus (esimerkiksi asumisen tiedot sisältävä tietokomponentti)
- Sosiaalihuollon asiakasasiakirjoja varten on mallinnettu erilaisia yleisiä ja tarkennettuja asiakirjatyyppejä
- Asiakirjatyyppi ilmoitetaan metatiedolla, mikä mahdollistaa tietyyntyyppisten asiakirjojen hakemisen arkistosta ja asiakirjatyyppikohtaisten säilytysaikojen määrittelyn
- Asiakirjarakenteissa on vain vähän pakollisia tietokenttiä, työntekijä määrittelee asiakastapauksen mukaan tarpeelliset tiedot
- Asiakirjarakenteet mahdollistavat yhtenäisen kirjaamisen, tietojärjestelmä ohjaa käyttäjää ja toteuttaa kansalliset vaateet

SOSMETA-PALVELU

- Sosiaalihuollon asiakirjarakenteiden ja metatietojen palvelu
- Sosmeta-palvelun avulla voi katsella sosiaalihuollon valtakunnallisia asiakasasiakirjarakenteita, tietokomponentteja ja sanastoa sekä antaa niistä palautetta
 - ▶ Tulee korvaamaan excel-muotoiset asiakasasiakirjat
 - ▶ Luotettavampi ja helpompi asiakirjarakenteiden ylläpito
 - ▶ <http://www.sosmeta.fi>
- THL vastaa Sosmeta-palvelun sisällöistä
- Uudet asiakirjarakenteet päivitetään Sosmeta-palveluun ja THL:n sosiaalihuollon tiedonhallinnan sivuille



ASIAKIRJARAKENTEET SOSMETA-PALVELUSSA

Lapsen ja perheen palvelutarpeen arvio

Asiakirjarakennemäärittely Muutoshistoria Ohjeet

[Laajenna kaikki](#)

1	+	Asiakas	Yksityishenkilö	PAKOLLINEN TOISTUVA			
117	+	Muu lapsen hoidosta vastaava henkilö	Yksityishenkilö	TOISTUVA			
129	+	Laatija	Ammattihenkilö	PAKOLLINEN TOISTUVA			
135	+	Asiakirjan perustiedot	Asiakirjan perustiedot	PAKOLLINEN			
165		Vireilletulon tapa ja syyt	Teksti		Nimi	Tila	Määrittelmä
166		Vireilletulopäivä	Pvm				
167	+	Palvelutarpeen arviointikerrat	Otsikko		1. AKTIVOINTISUUNNITELMA	Luonnos	suunnitelma, johon palvelunjärjestäjä, työ- ja elinkeinotoimiston asiantuntija ja pitkään jatkuneen työttömyyden perusteella työmarkkinatukea tai toimeentulotukea saava henkilö kirjaavat yhdessä hänen elämänhallintansa ja työllistymisedellytystensä parantamista tukevat tavoitteet ja keinot sekä kunkin osapuolen tehtävät Säädöksissä on määritetty erillaiset aktiivisuussuunnitelman laatimiskriteerit alle 25-vuotiaille ja yli 25-vuotiaille.
172		Palvelutarpeen arviointiin osallistuneet henkilöt	Teksti				
173		Tieto siitä miten arviointi toteutettiin	Teksti				
174		Lapsen aikaisemmat sosiaali- tai terveydenhuollon asiakkuudet	Teksti				
175		Muiden yhteistyötahojen antamat tiedot lapsen ja perheen tilanteesta	Teksti		2. TYÖIKÄISTEN PALVELUJEN ASIAKASSUUNNITELMA	Luonnos	asiakassuunnitelma, johon kirjataan sosiaalihuollon asiakkaan palvelutarpeen edellyttämien työikäisten palvelujen kannalta keskeiset tavoitteet Tämän suunnitelman laatiminen on tarpeellista erityisesti silloin, kun asiakkaan tuen tarve liittyy muuhun kuin työllistymiseen eikä asiakkaalle ole laadittu monialaista työllistymissuunnitelmaa tai aktiivisuussuunnitelmaa.
176		Lapsella on oikeus erityiseen tukeen	Kytkin				
177		Vanhemmalla on oikeus erityiseen tukeen	Kytkin				
178		Erytisen tuen perustelut	Teksti		3. TYÖIKÄISTEN PALVELUJEN HAKEMUS	Luonnos	hakemus, jolla henkilö pyytää yhtä tai useampaa työikäisten palvelujen sosiaalipalvelua
179	+	Lapsen tarpeet ja arki	Otsikko				
184	+	Perheen olosuhteet	Otsikko		4. TYÖIKÄISTEN PALVELUJEN TOTEUTTAMISSUUNNITELMA	Luonnos	toteuttamissuunnitelma, johon kirjataan sosiaalihuollon asiakkaalle annettavan työikäisten palveluihin kuuluvan sosiaalipalvelun tavoitteet ja keinot
202	+	Vanhempien valmiudet	Otsikko				
207	+	Läheisverkoston kartoittaminen	Läheisverkoston kartoittaminen		5. TYÖIKÄISTEN PALVELUPÄÄTÖS	Luonnos	palvelunjärjestäjän päätös siitä, myönnetäänkö sosiaalihuollon asiakkaalle yksi tai useampia työikäisten palveluihin kuuluva sosiaalipalveluja
215		Yhteenveto asiakkaan tilanteesta	Teksti		6. TYÖIKÄISTEN PALVELUTARPEEN ARVIO	Luonnos	sosiaalihuollon asiakkaan ja palvelunjärjestäjän pääsääntöisesti yhdessä tekemä palvelutarpeen arvio asiakkaan tilanteesta ja siitä, millaisia työikäisten palveluja annetaan sosiaalipalveluin asiakkaalle.

Kohti yhtenäistä asiakastietoa

Luonnoksia siihen asti, kun THL antaa määräyksen

Työikäisten palvelujen asiakirjat

ASIAKIRJATYYPIT

- Tiettyyn käyttötarkoitukseen tarkoitetuilla asiakirjoilla on yhteisiä rakenteita, joita hyödynnetään asiakirjojen mallinnuksessa ja luokittelussa
 - Yleisiä asiakirjatyyppjä esimerkiksi suunnitelma, päätös
- Tarkennetut asiakirjatypit sisältävät tietyn yleisen asiakirjatyyppin ominaisuuksien lisäksi asiakirjan täsmällisempään käyttötarkoitukseen liittyviä ominaisuuksia
 - Esimerkiksi aktivointisuunnitelma, päätös sosiaalisesta luotosta
- Sosiaalihuollossa asiakirjatyyppi ilmoitetaan metatiedolla, mikä mahdollistaa tietyyntyyppisten asiakirjojen hakemisen arkistosta

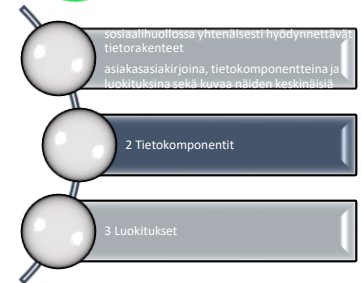


ASIAKASASI AKIRJATYYPIT JA ESIMERKIT ALALUOKISTA

Usea taho voi laatia	Asiakas, edunvalvoja tai muu asianosainen laatii	Sosiaalihuollon palveluntarjoaja laatii
Hakemus	Selvitys	Arvio
Sopimus	Suostumus	Laskelma
Ilmoitus		Lausunto
		Lähetete
<ul style="list-style-type: none"> Lapsen elatussopimus Lapsen huolto- ja tapaamisoikeussopimus Lapsen syntymää edeltävä yhteishuoltosopimus Puolison elatussopimus Sopimus kuntouttavasta työtoiminnasta Sopimus sosiaalisesta luotosta Yhteydenpitosopimus 	<ul style="list-style-type: none"> Adoptioeuvonnan lausuntopyyntö Lausuntopyyntö sukulaisen oikeusgen. isyystutkim. Lastensuojelun kuulemispyyntö Lastensuojelun lausuntopyyntö Maksuhäiriötiedustelu Sosiaalisen luoton lisäselvityspyyntö Sosiaalisen luoton velkatiedustelu Täyd. tai ehk. toimeentulotuen lisäselvityspyyntö Ulosottolistauksen tilaus Vammaispalvelujen lisäselvityspyyntö Verotietopyyntö Virka-apupyyntö 	<ul style="list-style-type: none"> Maksusitoumus Pyyntö Päätös Suunnitelma Yhteenvedo Kuulemisasiakirja Asiakaskertomusmerkintä Muu asiakirja (esim. liite)

(Kansallinen koodistopalvelu 2018)

Kohti yhtenäistä asiakastietoa



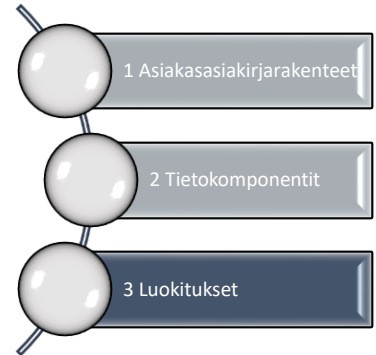
2 TIETOKOMPONENTIT

- Määrämuotoon kirjattujen rakenteisten asiakirjojen tavoitteena on mahdollistaa tiedon automaattinen siirtyminen
 - Tietojen siirtyminen asiakirjojen välillä
 - Asiakirjojen siirtyminen tietojärjestelmien välillä
- Yhdenmukainen esitystapa on tietojen siirtymisen edellytyksenä
- Suuri osa asiakasasiakirjoihin kirjattavista tiedoista on mallinnettu tietokomponenteiksi
- Tietokomponentit ovat tietokokonaisuuksia, joita käytetään asiakirjallisen sisällön rakenteistamisessa
- Tietokomponentit ovat asiakastietomallissa yhteentoimivuuden perusta

ESIMERKKI: TIETOKOMPONENTTI ASUMINEN

Asunnon hallintaperuste	Koodi
Kuvaus	Teksti
Vuokrasuhde	Vuokrasuhde
Asunto	Asunto
Lähitulevaisuuden muutos	Teksti
Asumisoikeusasunnon hankintavuosi	Numero
Vakinainen	Kytkin
Lapsen asuminen	Koodi
Lapsen asumisen kuvaus	Teksti
Asuminen toisen aikuisen kanssa	Koodi
Aikuisen kanssa asumisen kuvaus	Teksti
Asuntokunta	Teksti

(Kts. Sosmeta)



3 LUOKITUKSET

- Yhtenäiset tietorakenteet sekä tilasto- ja rekisteritiedonkeruun keskeiset koodistot ja luokitukset julkaistaan koodistopalvelimella
- Koodistopalvelu on osa kansallista sosiaali- ja terveydenhuollon tietohallintoa
 - ▶ Koodistot ovat vapaasti haettavissa koodistopalvelimelta <http://koodistopalvelu.kanta.fi/codeserver>



ESIMERKKI: PALVELUN SAAVUTTAMISEN ARVIO- LUOKITUS

- Sosiaalihuolto - Lastensuojeluasian vireilletulon tapa
- Sosiaalihuolto - Lastensuojeluilmoitusta seuranneet toimenpiteet
- Sosiaalihuolto - Lastensuojelun rajoitustoimenpiteen laji
- Sosiaalihuolto - Lastensuojelun sijoituksen laji
- Sosiaalihuolto - Lastensuojelun sijoituspaikka
- Sosiaalihuolto - Muutoksenhakukeino
- Sosiaalihuolto - Oppimäärän yksilöllistäminen
- Sosiaalihuolto - **Palvelun saavuttamisen arvio** →
- Sosiaalihuolto - Palvelutarpeen ilmoittaja
- Sosiaalihuolto - Palvelutehtävä
- Sosiaalihuolto - Palvelutehtävä
- Sosiaalihuolto - Palvelutehtävä 1989
- Sosiaalihuolto - Parisuhteen laji
- Sosiaalihuolto - Pedagoginen tuki perusopetuksessa
- Sosiaalihuolto - Peruskoulun vuosiluokka
- Sosiaalihuolto - Päätöksen tiedoksiantotapa
- Sosiaalihuolto - Rajoitustoimenpiteet kehitysvammaisten erityishuollossa
- Sosiaalihuolto - Ratkaisun laji
- Sosiaalihuolto - Saavutettavan palvelun tyyppi
- Sosiaalihuolto - Sosiaaliasiamiehen palvelutapahtuman syy

Tunniste ⇅	Lyhenne ⇅	Alkupvm ⇅	Loppupvm ⇅
1	Itsenäisesti	01.01.2014	31.12.2099
2	Avustetusti	01.01.2014	31.12.2099
3	Ei saavuta	01.01.2014	31.12.2099



KIRJAAMISVALMENNUS

III SOSIAALIHUOLLON ASIAN- JA ASIAKKUUDENHALLINTA



SOSIAALIHUOLLON ASIAN- JA ASIAKKUUDENHALLINTA

- Asiakastietoja hallitaan Kanta-palveluissa henkilön asiakkuuksien ja sosiaalihuollon asioiden avulla
- Asiakkuus-asiakirja muodostetaan palvelunjärjestäjäkohtaisesti kaikista henkilöistä, joiden tietoja sosiaalihuollossa käsitellään
 - Sisältää tiedot henkilön asiakkuuksista palvelunantajan palveluyksiköissä, sosiaalihuollon asiakkuutta koskevat tiedot sekä tiedon siitä, missä palvelutehtävissä hän on asiakkaana.
 - Muodostetaan useimmiten tietojärjestelmän taustatiedoissa, eikä se välttämättä näy yksittäisenä asiakirjana työntekijälle
- Asia-asiakirja sisältää yhden sosiaalihuollon asian hallintaa varten tarvittavat keskeiset tiedot. Kun sosiaalihuollon asiakas jättää hakemuksen tai hänen asiansa tulee muuten vireille, muodostetaan asia-asiakirja.
 - Asia-asiakirjan avulla vireille tullut asia yksilöidään ja nimetään
 - Asia-asiakirja kertoo muun muassa kenen asiakkaan tai asiakkaiden asiasta on kyse, mihin palvelutehtävään se liittyy ja milloin sen käsittely on alkanut ja päättynyt

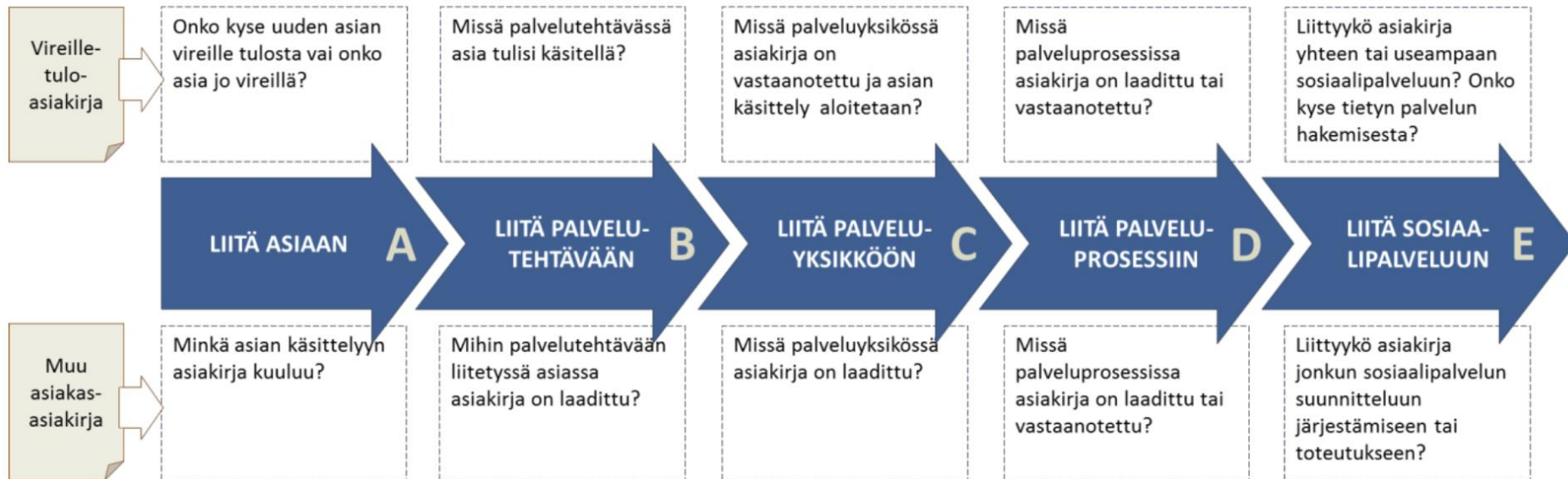
(THL 2018c)

Asia on kuin klemmari, jolla
liitetään samaan asiaan
liittyvät ”paperit” yhteen.

Ehkä asia onkin kuin
muovitasku, johon
laitetaan kaikki tietyn
asian käsittelyssä
syntyneet tiedot.

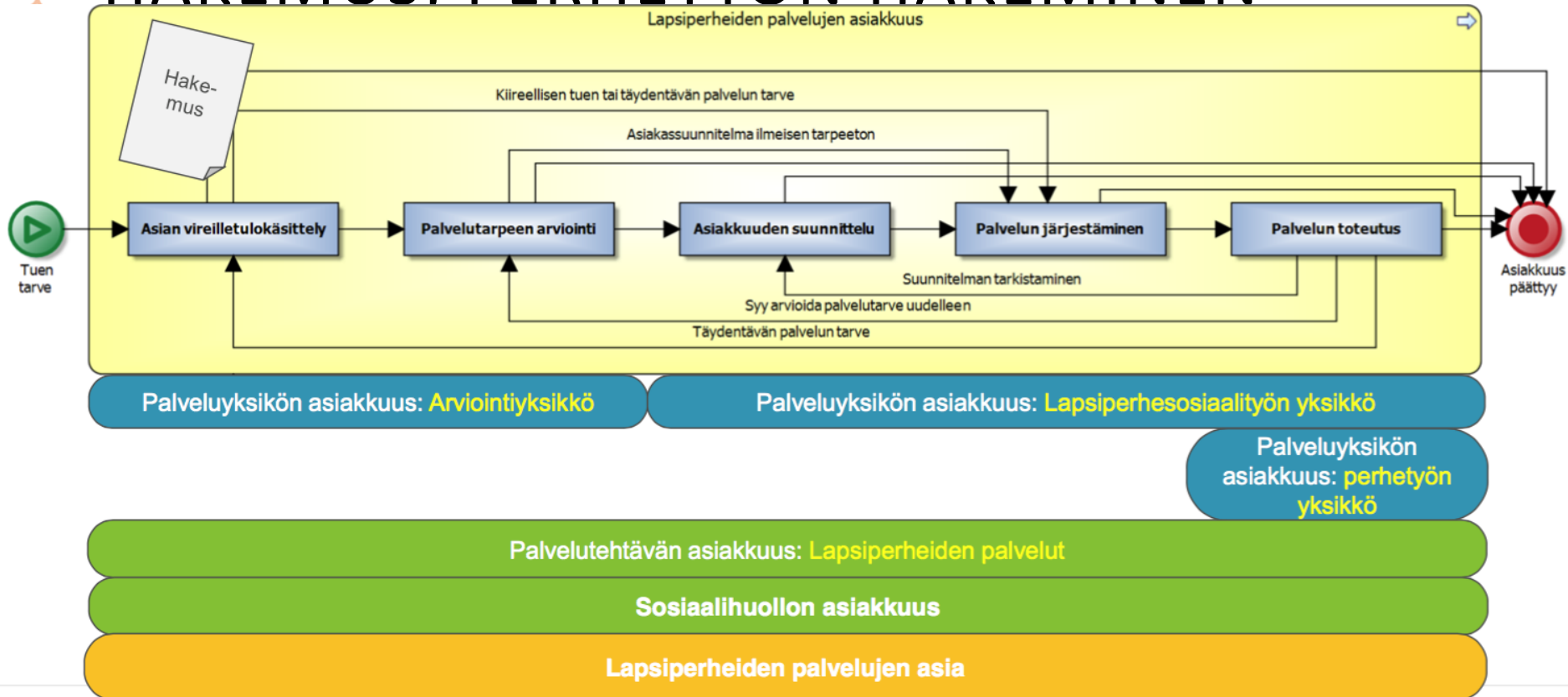


ASIAKASASIAKIRJAN LIITTÄMINEN KONTEKSTIIN



[Asiakasasiakirjojen konteksti. Opas sosiaalihuollon asiakirjojen kontekstinkuvailuun Kanta-palveluissa. Versio 2.0 \(27.6.2018\)](#)

ESIMERKKI: LAPSIPERHEIDEN PALVELUJEN HAKEMUS, PERHETYÖN HAKEMINEN



THL 13.2.2019: Sosiaalihuollon asiakkuus ja asiat
<https://www.slideshare.net/THLfi/asiakkuus-ja-asiat-1322019>

IV SOSIAALIALAN TIEDONHALLINNAN SANASTO



SOSIAALIALAN TIEDONHALLINNAN SANASTO

- Sanaston tavoitteena on sosiaalialan termien käytön valtakunnallinen yhtenäistäminen
- Sisältää keskeisiä käsitteitä, joita käytetään sosiaalihuollon asiakasasiakirjojen ja valtakunnallisten tietojärjestelmäpalvelujen kehittämisessä
- Sanasto on tarkoitettu kaikille, jotka tarvitsevat tietoa siitä, mitä sosiaalialan termit tarkoittavat. Siitä on apua esimerkiksi asiakkaille, sosiaalihuollon ammattilaisille ja tietojärjestelmien ja toiminnan kehittäjille.
- Tärkeä osa julkishallinnon kokonaisarkkitehtuurin mukaista tiedonhallinnan kehittämistä





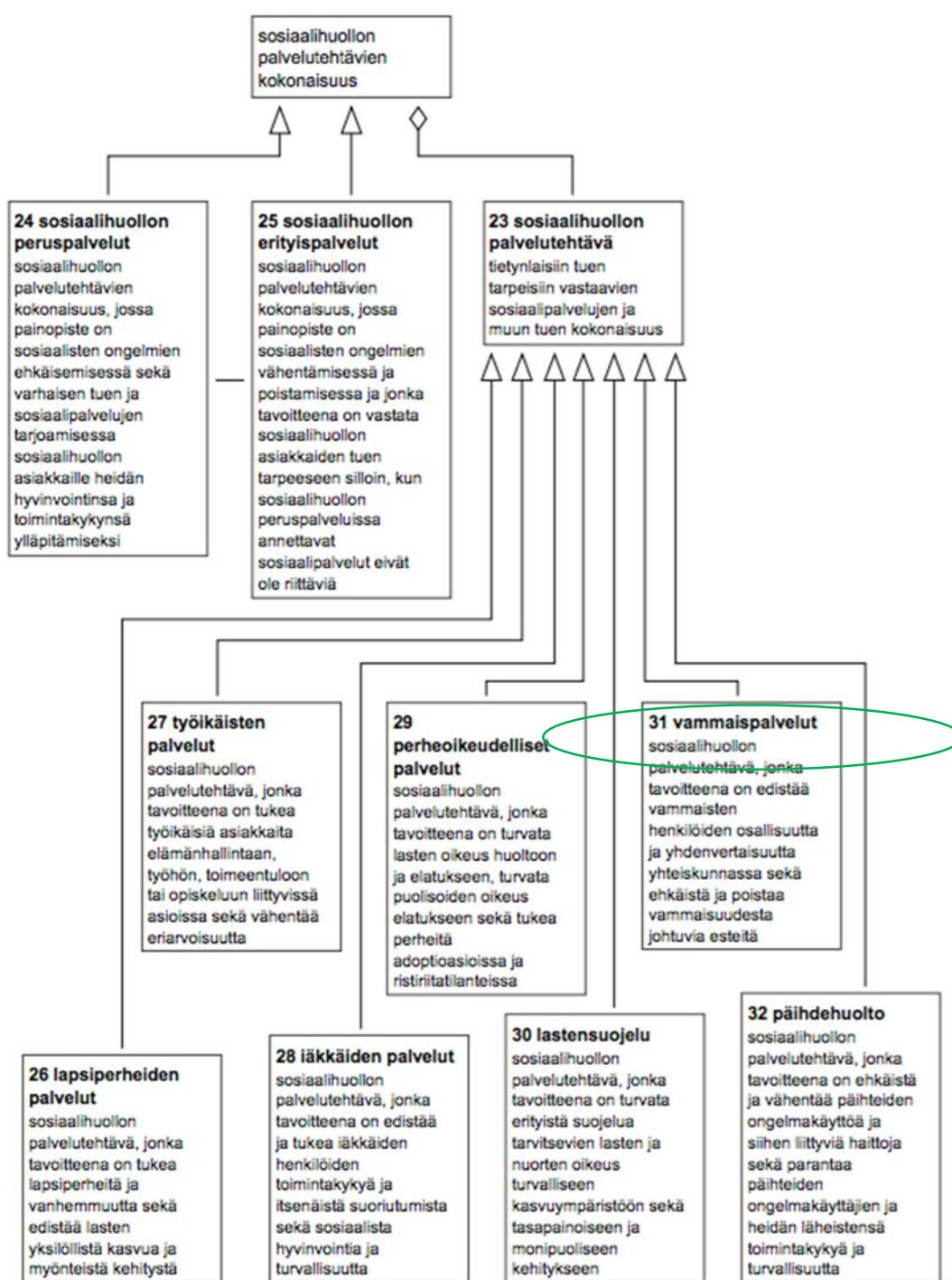
Kohti yhtenäistä asiakastietoa

Nyt en ihan ymmärrä,
mitä tuolla termillä
tarkoitat. Meidän
kunnassamme ei ole
tuon nimistä palvelua.



KIRJAAMISVALMENNUS

ESIMERKKI KÄSITEKAAVIOSTA: SOSIAALIHUOLLON PALVELUTEHTÄVIEN KOKONAISUUS



ESIMERKKI TERMITIETUEESTA: VAMMAISPALVELUT

vammaispalvelut *pl*

sosiaalihuollon palvelutehtävä, jonka tavoitteena on edistää *vammaisten henkilöiden* osallisuutta ja yhdenvertaisuutta yhteiskunnassa sekä ehkäistä ja poistaa vammaisuudesta johtuvia esteitä

Vammaispalvelujen järjestämisen lähtökohtana on taata vammaisille henkilöille välttämätön huolenpito arjessa suoriutumisen mahdollistamiseksi.

Vammaispalveluissa annettavia *sosiaalipalveluja* ovat esimerkiksi *henkilökohtainen apu, sopeutumisvalmennus, palveluasuminen, vammaisten henkilöiden työtoiminta, laitospalvelu* ja *päivätoiminta*.

Vammaispalvelut perustuvat vammaisuuden perusteella järjestettävistä palveluista ja tukitoimista annettuun lakiin (380/1987) sekä kehitysvammaisten erityishuollosta annettuun lakiin (519/1977).

YHTEENVETO

- Sosiaalipalvelujen luokitus on luokitusperhe, joka kuvaa sosiaalihuollon lakisääteiset palvelutehtävät ja niissä annettavat sosiaalipalvelut ja palveluprosessit.
- Asiakastietomalli esittää sosiaalihuollossa yhtenäisesti hyödynnettävät tietorakenteet asiakasasiakirjoina, tietokomponentteina ja luokituksina sekä kuvaa näiden keskinäisiä suhteita.
- [Kontekstioppaassa](#) kuvataan mm. sitä, miten asiakasasiakirjat liitetään palvelutehtävään, palveluprosessiin ja sosiaalipalveluun.
- Asiakastietoja hallitaan Kanta-palveluissa henkilön asiakkuuksien ja sosiaalihuollon asioiden avulla
- Sosiaalialan tiedonhallinnan sanasto yhtenäistää sosiaalialan termien käyttöä valtakunnallisesti



LÄHTEET 1

- Ailio, Erja, Häkälä, Niina & Kärki, Jarmo (2016). Sosiaalihuollon asiakasasiakirjarakenteet. Ohje tulkitsemiseen ja palautteen antamiseen. Terveyden ja hyvinvoinnin laitos.
<https://www.thl.fi/documents/920442/3101640/Lukuohje.pdf/2a70aff5-74a6-46bc-b0b9-b5319970205f>
- Ailio, Erja & Kärki, Jarmo (2013). Sosiaalihuollon asiakastietomallin hallinta. Työpaperi 34/2013. Terveyden ja hyvinvoinnin laitos. <http://urn.fi/URN:ISBN:978-952-302-009-2>
- Häkälä, Niina & Lehmuskoski, Antero (2017a). Sosiaalihuollon palvelutehtäväkohtaiset palveluprosessit. Terveyden ja hyvinvoinnin laitos (THL).
https://www.thl.fi/documents/920442/2940835/Sosiaalihuollon_palvelutehtavakohtaiset_palveluprosessit.pdf/beca67df-b7dd-4db8-bf86-48e19d32523c
- Häkälä, Niina & Lehmuskoski, Antero (2017b). Sosiaalihuollon asiakasasiakirjat ja palvelutehtäväkohtaiset palveluprosessit. Versio 1.0. Terveyden ja hyvinvoinnin laitos (THL).
https://www.thl.fi/documents/920442/2940835/Sosiaalihuollon_asiakasasiakirjat_ja_palvelutehtavakohtaiset_palveluprosessit.pdf/2bd89326-8c74-4051-b39f-ad4f499d0bb5
- Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (2015/254). <http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2015/20150254>
- Lehmuskoski, A., Häkälä, N. ja Penttinen, J. 2018. Asiakasasiakirjojen konteksti. Opas sosiaalihuollon asiakirjojen kontekstinkuvailuun Kanta-palveluissa. Versio 2.0 27.6.2018. Terveyden ja hyvinvoinnin laitos. <https://thl.fi/documents/920442/2940835/Kontekstioipas+v2+2018-06.pdf>
- THL (2017c) Määräys käyttöoikeuksien määrittelyn perusteista sosiaalihuollon asiakastietoihin. Määräys 1/2017.
https://www.thl.fi/documents/920442/2816495/THL_Maarays_1_2017_Kayttooikeuksien_maarittelyn_perusteet_sosiaalihuollon_asiakastietoihin.pdf/b5396cbd-ac96-4e58-806d-557390ac5458

LÄHTEET 2

- Sosiaali- ja terveydenhuollon kansallinen koodistopalvelin
<http://koodistopalvelu.kanta.fi/codeserver/pages/classification-list-page.xhtml>
- Terveyden ja hyvinvoinnin laitos (2016). Määräys sosiaalihuollon palvelutehtävien luokituksesta. Määräys 1/2016. https://www.thl.fi/attachments/tiedonhallinta/Maarays_1_2016_sosiaalihuolto.pdf
- Terveyden ja hyvinvoinnin laitos (2017d). (THL) Sosiaalihuollon palvelutehtäväkohtaiset palveluprosessit. Versio 2.0. 11.10.2017.
https://www.thl.fi/documents/920442/2940835/Sosiaalihuollon_palvelutehtavakohtaiset_palveluprosessit_v2.pdf
- Terveyden ja hyvinvoinnin laitos (22.12.2017). Sosiaalialan tiedonhallinnan sanasto. Palveluihin, palveluprosesseihin ja asiakastietoihin liittyviä käsitteitä. Versio 5.0.
https://thl.fi/documents/920442/2920708/sosiaalialan_tiedonhallinnan_sanasto_versio_5-0_korjattu.pdf/325fdce8-9a7d-4f5c-96b7-d4690743b80f
- THL 2018a. Sosiaalihuollon palveluprosessit. Terveyden ja hyvinvoinnin laitos. Internetsivu päivitetty 17.8.2018. <https://thl.fi/fi/web/tiedonhallinta-sosiaali-ja-terveysalalla/kanta-palvelut/sosiaalihuollon-kanta-palvelut/palvelutuotannon-toiminnalliset-maarittelyt/sosiaalihuollon-palveluprosessit>
- THL 2018b. Asiakasasiakirjojen konteksti. Asiakasasiakirjat, niihin liittyvät palvelutehtävät ja palveluprosessit sekä sosiaalipalvelut. Versio 2.2. Excel-tiedosto. Terveyden ja hyvinvoinnin laitos.
https://thl.fi/documents/920442/2940835/Asiakirjojen+konteksti+-+Handlingarnas+kontext+v2_2.xlsx/133f5420-e65e-4274-8792-9b7ac67040b0
- THL 2018c. Sosiaalihuollon asian- ja asiakkuudenhallinta. Terveyden ja hyvinvoinnin laitos. Internetsivu, päivitetty 5.7.2018. <https://thl.fi/fi/web/tiedonhallinta-sosiaali-ja-terveysalalla/kanta-palvelut/sosiaalihuollon-kanta-palvelut/palvelutuotannon-toiminnalliset-maarittelyt/sosiaalihuollon-asian-ja-asiakkuudenhallinta>
- THL 2019. Sosiaalihuollon palveluprosessit ja niissä syntyvät asiakasasiakirjat. Versio 3.0 Kesä 2019
<https://thl.fi/documents/920442/2940835/Sosiaalihuollon+palveluprosessit+ja+niiss%C3%A4+syntyv%C3%A4t+asiakirjat+versio+3.pdf/c36a2ae1-779c-45be-be2a-7168bc056917>

