



# Asiakassuunnitelma ja AVAIN-mittarin käyttö

Aikuissosiaalityön tiimi 7.6.2022



# Ohjelma:

Mikä on Tassu-pilotti?

Asiakassuunnitelma osana  
sosiaalihuoltolakia ja sosiaalihuollon  
prosessia

Mikä on AVAIN-mittari?

AVAIN-mittari työikäisten  
asiakassuunnitelmassa

Kysymyksiä pohdittavaksi

# Arvioi asteikolla 1-10:

Minulla on riittävästi tietoa AVAIN-mittarin  
käyttämiseen

<https://q.surveypal.com/AVAIN-mittarin-kayttoonotto>

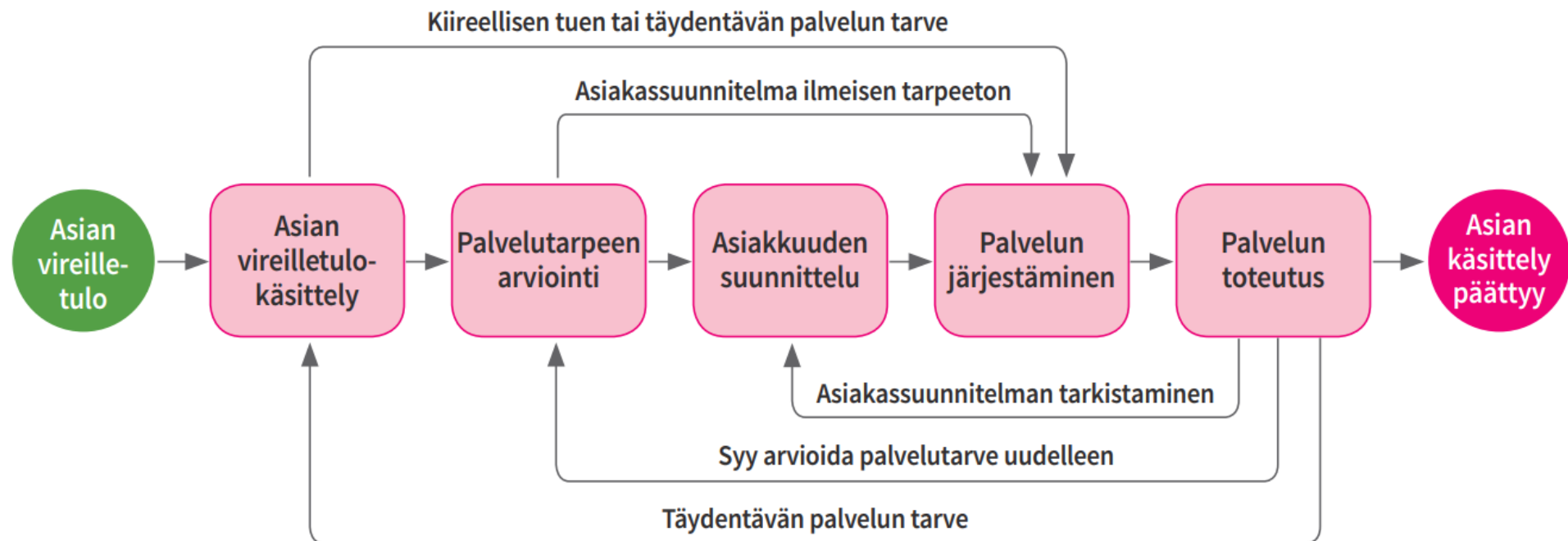




# Työikäisten asiakassuunnitelman pilotti (TASSU)

- Osa THL:n koordinoimaa sosiaalihuollon kehittämisohjelmaa, jolla valmistaudutaan sote-uudistukseen
- TASSU-pilotissa testataan **AVAIN-tietosisältöjen** käytettävyyttä sosiaalihuollon asiakaskirjarakenteissa
- Hankealueet (Varkaus mukaan lukien) ottavat käyttöönsä asiakassuunnitelman, johon on integroitu AVAIN-mittarin tietosisällöt
  - Asiakirjarakenne, jota käytetään sosiaalihuollon asiakastietojärjestelmissä
  - Tukee suunnitelmallista ja monialaista sosiaalityötä ja mahdollistaa vaikuttavuuden arvioinnin.
- Julkisten organisaatioiden tulee ottaa asiakassuunnitelma käyttöön viimeistään 1.9.2024.

# Asiakassuunnitelma osana sosiaalihuoltolakia ja sosiaalihuollon prosessia



**Kuvio 2.** Sosiaalihuollon palveluprosessi (Kanta-palvelujen käsikirja, 2021, 113).

# Palvelutarpeen arvioinnin sisältö (SHL 37 §)

1. Yhteenveto asiakkaan tilanteesta sekä sosiaalipalvelujen ja erityisen tuen tarpeesta;
2. sosiaalihuollon ammattihenkilön johtopäätökset asiakkuuden edellytyksistä;
3. asiakkaan mielipide ja näkemys palvelutarpeestaan, ellei palvelutarpeen arvioimiseen yhteistyössä asiakkaan kanssa ole ilmeistä estettä;
4. asiakkaan ja sosiaalihuollon ammattihenkilön arvio 42 §:n mukaisen omatyöntekijän tarpeesta.





# Sosiaalihuoltolain 36 §:n 4 momentti

- Arviointi tehdään asiakkaan elämäntilanteen edellyttämässä laajuudessa yhteistyössä asiakkaan ja tarvittaessa hänen omaisensa ja läheisensä sekä muiden toimijoiden kanssa.
- Arviointia tehtäessä asiakkaalle on selvitettävä hänen yleis- ja erityislainsäädäntöön perustuvat oikeutensa ja velvollisuutensa sekä erilaiset vaihtoehdot palvelujen toteuttamisessa ja niiden vaikutukset samoin kuin muut seikat, joilla on merkitystä hänen asiassaan.
- Selvitys on annettava siten, että asiakas riittävästi ymmärtää sen sisällön ja merkityksen.
- Arviointia tehtäessä on kunnioitettava asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja otettava huomioon hänen toiveensa, mielipiteensä ja yksilölliset tarpeensa.
- Erityistä huomiota on kiinnitettävä lasten ja nuorten sekä erityistä tukea tarvitsevien henkilöiden itsemääräämisoikeuden kunnioittamiseen. Ikääntyneen väestön palvelutarpeen selvitystä tehtäessä on lisäksi noudatettava, mitä vanhuspalvelulaissa säädetään. Lastensuojelutarpeen selvittämisestä palvelutarpeen arvioinnin yhteydessä säädetään lastensuojelulaissa.

# Asiakassuunnitelma sosiaalihuoltolaissa

## 39 § Asiakassuunnitelma

Palvelutarpeen arviointia on **täydennettävä asiakkaalle laadittavalla asiakassuunnitelmalla** tai muulla vastaavalla suunnitelmalla, ellei suunnitelman laatiminen ole ilmeisen tarpeetonta. Suunnitelma on laadittava, ellei siihen ole ilmeistä estettä, yhdessä asiakkaan kanssa siten kuin 36 §:n 4 ja 5 momentissa säädetään.





# Asiakassuunnitelman sisältö

1. asiakkaan arvio ja ammatillinen arvio tuen tarpeesta;
2. asiakkaan arvio ja ammatillinen arvio tarvittavista palveluista ja toimenpiteistä;
3. omatyöntekijän tai muun asiakkaan palveluista vastaavan työntekijän arvio asiakkaan terveyden tai kehityksen kannalta välttämättömistä sosiaalipalveluista sekä niiden alkamisajankohdasta ja kestosta;
4. tiedot siitä kuinka usein asiakas ja omatyöntekijä tai muu asiakkaan palveluista vastaava työntekijä tulevat tapaamaan;
5. asiakkaan ja työntekijän arvio asiakkaan vahvuuksista ja voimavaroista;
6. asiakkaan ja työntekijän yhdessä asettamat tavoitteet, joihin sosiaalihuollon avulla pyritään;
7. arvio asiakkuuden kestosta;
8. tiedot eri alojen yhteistyötahoista, jotka osallistuvat asiakkaan tarpeisiin vastaamiseen ja vastuiden jakautuminen niiden kesken;
9. suunnitelman toteutumisen seuranta, tavoitteiden saavuttamista ja tarpeiden uudelleen arviointia koskevat tiedot.



## Asiakassuunnitelman tarkistaminen ja yhteistyö muiden hallinnonalojen kanssa

- Asiakassuunnitelma on tarkistettava tarvittaessa.
- Suunnitelman sisältö on sovittava yhteen henkilön tarvitsemien muiden hallinnonalojen palvelujen ja tukitoimien kanssa.
- Velvollisuudesta suunnitelman laatimiseen sekä suunnitelman sisällöstä ja asiaan osallisista on lisäksi voimassa, mitä niistä erikseen säädetään. Sen estämättä, mitä muualla laissa säädetään, voidaan asiakkaan suostumuksella laatia sosiaalihuollon ja muiden hallinnonalojen palveluja ja tukitoimia koskeva yhteinen suunnitelma, jossa on suunnitelman laatimiseen ja käyttöön nähden tarpeellisia tietoja. Yhteisen suunnitelman laatimisesta ilman asiakkaan suostumusta säädetään erikseen.



# Asiakassuunnitelman merkitys

- Suunnitelmallisen asiakastyön työkalu
- Edistää ennaltaehkäisevää työtettä
- Asiakas voi kertoa tuen tarpeensa
- Tuo asiakkaan voimavarat ja vahvuudet esille
- Voi motivoida asiakasta
- Ohjaa keskustelua syvällisempään suuntaan
- Ohjaa työskentelyä asiakkaan kanssa
- Kokoo asiakkaan tilanteen
- Määrittelee oman palvelun roolin ja työnjaot muiden viranomaisten kanssa
- Asiakassuunnitelman avulla voi tehdä asiakkaan tilanteen tarkistuksen
- Jatkotyöskentelystä tulee yhteinen ymmärrys
- Seurannan aikataulu sovitaan
- Saadaan vaikuttavuustietoa (AVAIN)

# Mikä AVAIN-mittari?

AVAIN-mittari on työkalu, joka perustuu tavoitelähtöiseen sosiaalityöhön. Lähtökohtana ovat asiakkaan omat tavoitteet ja elämäntilanne, joiden perusteella menetelmät ja palvelut valitaan.

# AVAIN-mittarin tietosisällöt



**Kuvio 1.** AVAIN-mittarin neljä osa-aluetta: tavoitteet, tilannetekijät, palvelut ja menetelmät

AVAIN on integroitu pääasiassa työikäisten palvelujen asiakassuunnitelmaan (asiakasasiakirjojen rakenteisiin).



# AVAIN-mittarin käytön hyötyjä:

- Vaikuttavuuden arviointi mahdollistuu, koska AVAIN-tietosisällöt ohjaavat rakenteiseen kirjaamiseen.
- Mittaria käyttämällä saadaan tietoa siitä,
  - millaiset yksilöön ja hänen ympäristöönsä liittyvät tilannetekijät liittyvät tavoitteiden saavuttamiseen,
  - millaisten menetelmien ja palveluiden avulla tavoitteiden saavuttamista voidaan tukea sekä
  - millaisin mekanismehein muutokseen lopulta päästään.
- Antaa tietoa siitä, millaisiin asioihin sosiaalityöllä voidaan ylipäänsä vaikuttaa ja millaiset menetelmät ovat mihinkin tilanteeseen sopivia
- Voi jäsentää asiakasprosessia tavoitteellisemmaksi
  - Konkretisoi tavoitteet asiakkaalle ja työntekijälle



# AVAIN-mittarin käytön hyötyjä (jatkuu)

- On saatu viitteitä myös siitä, että AVAIN-mittarilla asiakkuuden tavoitteita voitiin kohdentaa paremmin, niitä saavutettiin nopeammin ja tulosten pysyvyyttä voitiin varmistaa aiempaa paremmin.
- Joissain tapauksissa voi lyhentää asiakkuuksien kestoa ja tehdä työskentelystä ennustettavampaa
- Voi toimia kannustavana ja motivoivana välineenä, keskustelun avaajana ja dialogin vahvistajana
- AVAIN-mittarin käyttö on lisännyt joissakin kokeiluissa asiakkaan motivaatiota tulla varatulle ajalle ja työskennellä omien tavoitteiden saavuttamisen eteen
- Mittarin käyttö voi myös auttaa kiinnittämään huomiota siihen työhön, mihin ei ole aikaa, vaikka sitä pidettäisiin tärkeänä.
- Mittarin avulla on saatu myös rakenteelliseen sosiaalityöhön liittyvää tietoa (esim. palvelujärjestelmän puutteista)



# Avain-mittarin kehittämisestä

- Pohjana on käytetty sosiaalityön luokituksia, joiden pohjalta mittaria kehitetty yhdessä tutkijoiden, sosiaalityön ammattilaisten ja asiantuntijoiden kanssa
- Tietosisältöjä on kehitetty ja tarkennettu testausten ja käyttäjiltä saadun palautteen perusteella niin, että mittari kuvaa mahdollisimman tarkkaan mitattavia ilmiöitä (eli sosiaalityön tavoitteita, menetelmiä, tilannetekijöitä ja palveluita)
- Saatu palaute on huomioitu myös käsitteiden selkeyttämisenä, mutta kaikkia käsitteitä (esim. Sosiaalityön menetelmiä) ei voi "kääntää" sellaisiksi, että asiakkaat ne välttämättä ymmärtäisivät
  - mm. tämän vuoksi laadittu [AVAIN-opas](#)
- Mittari on osoittanut testausvaiheessa vakautta ja luotettavuutta
  - Samat ilmiöt nousevat mittarin avulla esiin vuodesta toiseen, vaikka sosiaalityö on muuttunut
  - Mittaa mahdollisimman hyvin aikuissosiaalityössä olevia ilmiöitä ja niiden esiintymistä sosiaalityön prosesseissa

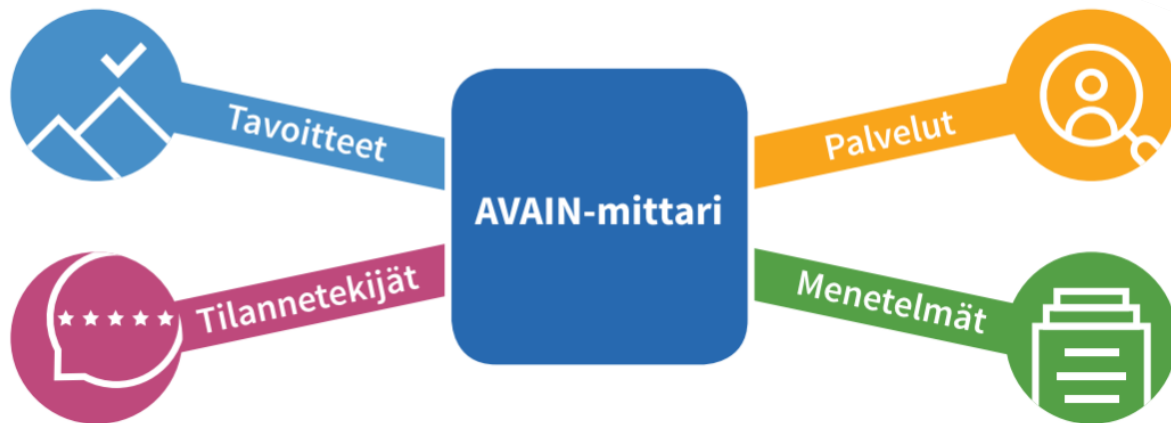


# **AVAIN-mittarin tietosisällöt osana asiakassuunnitelmaa**

Tavoitteena on, että asiakastyötä tehdään mittarin kanssa samaan tapaan kuin tähän astikin.



## AVAIN-mittarin teemat



**Kuvio 1.** AVAIN-mittarin neljä osa-alueetta: tavoitteet, tilannetekijät, palvelut ja menetelmät

- Tavoitteet, tilannetekijät ja menetelmät on jaettu 6-8 teemaan/osa-alueeseen
  - Palveluita ei ole jaettu osa-alueisiin
- Teemoittelun tarkoitus helpottaa järjestelmästä hakemista
- Tavoitteet: 6 osa-alueetta ja 40 tavoitetta
- Tilannetekijät: 8 osa-alueetta ja 56 tilannetekijää
- Palvelut: 24 palvelua
- Menetelmät: 6 osa-alueetta, 33 menetelmää/toimintatapaa



# AVAIN-mittarin käyttö: Tavoitteet ja tilannetekijät

- AVAIN-mittarin tietosisältöjen osalta työkäisten palvelujen asiakassuunnitelmaan kirjataan yhteisesti sovitut tavoitteet sekä toimet, joilla tavoitteet pyritään saavuttamaan
  - Asiakas valitsee **tavoitteista** itselleen sopivimman/-t yhdessä sosiaalihuollon ammattihenkilön kanssa
  - Tavoitteita mahdollista kuvata myös tekstimuotoisesti
  - Määritellään myös, onko tavoitteena 1) muutos parempaan (+) tai 2) estää tilanteen huononeminen (+-0)
- Tavoitteiden yhteyteen kirjataan myös, minkälaiset tekijät tukevat tai vaikeuttavat niiden saavuttamista (ns. tilannetekijä/-t)
  - voivat olla estäviä tai edistäviä tilannetekijöitä
  - kirjataan samalla tavoin keskustellen kuin tavoitteetkin
  - Voi jättää tyhjäksi, jos asiakas ei tunnista tavoitteeseen liittyvää tilannetekijää, tai valita mahdollisimman hyvin soveltuvan tilannetekijän



# AVAIN-mittarin käyttö: palvelut ja menetelmät

- Myös palveluista ja sosiaalityön menetelmistä valitaan tavoitteiden saavuttamiseen vaikuttavat
  - Esimerkiksi ehkäisevän tai täydentävän toimeentulotuen myöntäminen voi auttaa asiakasta saavuttamaan talouteen tai asumiseen liittyvät tavoitteensa
  - Palveluista esimerkiksi talous- tai velkaneuvonta voisi tulla kysymykseen tilanteessa, jossa asiakkaan tavoitteet liittyvät talouden ja asumisen tavoitteiden saavuttamiseen.
- Kaikki AVAIN-mittarin tietosisällöt eli tavoitteet, tilannetekijät, palvelut ja menetelmät ovat ns. toistuvia
  - niitä voi kirjata niin monta kuin on tarpeen

Taulukko 6. AVAIN-mittariin sisältyvät palvelut (24 kpl)

Palvelut	
1 = Sosiaalipalvelut	13 = Poliisitoimi
2 = Järjestö- ja yhdistystoiminta	14 = Potilas- ja sosiaaliasiamiehen palvelut
3 = Kelan palvelut	15 = Päihdepalvelut
4 = Kulttuuripalvelut	16 = Rikosseuraamuslaitoksen palvelut
5 = Kunnan työllisyyspalvelut	17 = Seurakunnan tarjoamat palvelut
6 = Liikuntapalvelut	18 = Sovittelupalvelut
7 = Maahanmuuttoviraston palvelut	19 = Talous- ja velkaneuvonta
8 = Mielenterveyspalvelut	20 = TE-palvelut
9 = Nuorisopalvelut	21 = Työkyvyn selvitys
10 = Oikeusapu	22 = Työllistymistä edistävä monialainen yhteispalvelu
11 = Opetus ja koulutus	23 = Työterveyshuollon palvelut
12 = Perusterveydenhuollon palvelut	24 = Erikoissairaanhoidon palvelut
Yhteensä 24 palvelua	



# Nykyiset palvelut

- asiakkaan saamat nykyiset palvelut kuvataan asiakassuunnitelmassa osioon ”Palvelut joita asiakas tällä hetkellä saa”
- Myös näiden palvelujen kuvaamiseen käytetään AVAIN-mittarin palveluluokitusta vastaavaa luokitusta, vaikka kyse ei ole suoraan AVAIN-tietosisältöön kuuluvasta tiedosta.
  - Vastaavaa AVAIN-luokitusta käytetään myös Palvelutarpeen arvioinnissa osiossa ”Aikaisemmat ja nykyiset palvelut”. Myöskään palvelutarpeen arviossa kyseinen osio ei lukeudu osaksi AVAIN-mittaria.



AVAIN-tietosisällöt täytetään "Suunnitelman arviointi" -osiossa seuraaviin kohtiin:

#### TAVOITTEET JA TILANNETEKIJÄT

"Edellisen suunnitelman tavoitteiden saavuttaminen"

- "Tavoite"
- "Tavoitteen asteikko"
  - "Arvio siitä, onko tavoite saavutettu"
  - "Tavoitteen saavuttamiseen vaikuttavat tilannetekijät"
  - "Tukiko vai vaikeuttiko tilannetekijä tavoitteen saavuttamista"

#### MENETELMÄT

"Menetelmien arviointi"

- "Menetelmä"
- "Käytettiinkö menetelmää?"

#### PALVELUT

"Palvelujen arviointi"

- "Palvelu"
- "Käytettiinkö palvelua?"

Laatikko 2. AVAIN-tietosisällöt suunnitelman arvioinnissa

## Suunnitelman toteutumisen seuraaminen

- Sosiaalihuoltolaissa korostetaan myös sitä, että suunnitelman toteutumista, esimerkiksi tavoitteiden saavuttamista, myös seurataan
  - tapahtuu AVAIN-mittarin tietosisältöjen osalta **samassa yhteydessä, kun tehdään asiakassuunnitelman arviointi**
- Käytännössä asiakassuunnitelman arviointi tehdään, kun
  - a) asiasta on sovittu asiakassuunnitelmassa,
  - b) jos tarkkaa ajankohtaa ei ole sovittu, silloin kun se on asiakkaan ja työntekijän arvion mukaan syytä tehdä tai
  - c) kun asiakkuus päättyy.



# Arvioinnin tekeminen

- Kun asiakassuunnitelman toteutumista arvioidaan, tehdään se työikäisten palvelujen asiakassuunnitelman osiossa ”Suunnitelman arviointi”.
- Asiakassuunnitelman toteutumisen arvioinnille ei ole omaa erillistä asiakirjaa, vaan se **täytetään ”Suunnitelman arviointi” -osioon asiakassuunnitelmassa**, johon AVAIN-tietosisällöt automaattisesti siirtyvät.
- Kun asiakassuunnitelman toteutumista arvioidaan, on asiakassuunnitelman oltava valmis.
- Asiakassuunnitelma arvioidaan avaamalla uusi ja täyttämällä siihen suunnitelman arviointia koskevat kentät
  - kyseiset arviointia koskevat kentät on tarkoitus täyttää vasta siinä vaiheessa, kun kyseessä on asiakassuunnitelman arviointivaihe: ne jätetään täyttämättä silloin kun asiakkaalle laaditaan ensimmäistä kertaa asiakassuunnitelmaa.
- Asiakassuunnitelman arviointeja tehdään tarpeen mukaan.



# Ammattilaisen harkinta kirjaamisessa

- AVAIN-mittarioppaassa korostetaan asiakirjan laatijan harkinnan merkitystä kirjaamisessa:
  - asiakirjan laatijan harkittavaksi jää, mitkä ei-pakolliset kentät asiakirjasta täyttää ja mitkä jättää tyhjäksi (Kanta-palvelujen käsikirja 2021, 163)
  - riippuu hyvin paljon asiakkaan tilanteesta, mitkä tiedot ovat kussakin tilanteessa riittäviä ja tarpeellisia,
  - koskee myös AVAIN-tietosisältöjä ja niihin liittyviä kuvauskenttiä, joihin tietoja voidaan kirjata tekstimuotoisesti
- Kannattaa kuitenkin huomioida, että vaikka tiedon kirjaaminen määrämuotoisesti poimimalla valmiista vaihtoehdoista voi vaatia aluksi hieman keskimääräistä enemmän ajatustyötä, saattaa se pidemmän päälle osoittautua jopa vaivattomammaksi tavaksi kirjata, koska valinnat tehdään valmiista vastausvaihtoehdoista





# Vinkkejä AVAIN-mittarin käyttämiseen

- Kirjaamisessa voi keskittyä niihin tavoitteisiin, tilannetekijöihin, menetelmiin ja palveluihin, jotka sillä hetkellä ovat pääasiallisimpia tai oleellisimpia asiakkaan tilanteessa.
  - Asiakkaan kanssa voi käydä ensin otsikkotasolla läpi, mihin osa-alueeseen/alueisiin on ensisijaista keskittyä ja täyttää yhdessä kyseiset kohdat.
  - Jos aikaa jää, voi miettiä myös muita kohtia.
- Mittarin käyttöä kannattaa sovittaa osaksi tuttuja asiakastyön rutiineja: tietosisältöjä ei ole järkevä käydä asiakkaan kanssa kohta kohdalta läpi, vaan pyrkiä sovittamaan mittarin käyttö tavanomaiseen asiakastyöhön.
  - Kysy asiakkaalta hänen tavoitteistaan ja niihin vaikuttavista tilannetekijöistä sekä tavoitteiden saavuttamista tukevista palveluista. Keskustele myös menetelmistä.
  - Varsinkin alkuun mittari kannattaa tulostaa tai lähettää asiakkaalle, jolloin asiakas voi halutessaan perehtyä kysymyksiin etukäteen.
  - Ainakin alkuun asiakassuunnitelman voi täyttää myös ilman asiakasta, kunhan asiat on käyty läpi yhdessä asiakkaan kanssa ja asiakas on ne hyväksynyt. Jos asiakas ja työntekijä ovat eri mieltä asioista, ohjeena voidaan pitää jälleen ammatillista harkintaa.



# Vinkkejä AVAIN-mittarin käyttämiseen (jatkoa)

- Aika ja harjoittelu auttavat!
  - Mitä enemmän mittaria käyttää, sitä helpommaksi sen täyttö tulee.
  - Samalla karttuu kokemusta siitä, miten käyttö toimii parhaiten tietynlaisissa tilanteissa.
- Kannattaa hyväksyä mittarin rajallisuus ja kirjata jotain oikean suuntaista.
  - Puuttuvista sisällöistä voi antaa palautetta AVAIN-oppaassa esiteltyjen palautelinkkien kautta.

# Länsi-Uudenmaan ohje

Työikäisten asiakassuunnitelman laatiminen



# Asiakassuunnitelman luominen käytännössä

- Omatyöntekijä (sosiaalityöntekijä tai sosiaaliohjaaja) vastaa asiakassuunnitelman luomisesta yhdessä asiakkaan kanssa
- Voitte tehdä asiakassuunnitelman kasvokkain tai etäyhteydellä (puhelin/Teams)
- Voitte tehdä asiakassuunnitelmaa useamman tapaamisen /yhteydenoton aikana
- Varmista, toivooko asiakas tulkkia vai pärjääkö ilman
- Valmistaudu tapaamiseen: tutustu suunnitelmalomakkeeseen ja asiakkaan tilanteeseen
- Hyödynnä asiakassuunnitelman tekemisessä sopivia työkaluja
- Keskittykää nykyhetkeen ja tulevaisuuteen, asiakkaan tausta on käsitelty jo palvelutarpeen arvioinnissa
- Käytä selkeää kieltä ja vältä ammattisanastoa
- Kirjaa napakasti, älä liian laajasti, otsikointi selkeyttää lukemista
- Kirjaa eri tahojen yhteystiedot ja työnjako, jotta asiakas tietää keneen olla yhteydessä missäkin asiassa
- Kanta-arkistoi asiakassuunnitelma, kun se on valmis sekä anna tai postita se asiakkaalle
- Käy asiakassuunnitelma asiakkaan kanssa läpi

Edellinen

Seuraava



# Asiakkaan osallisuus asiakassuunnitelmaa tehtäessä

- Laadi suunnitelma yhdessä asiakkaan kanssa asiakasta varten ja hänen tavoitteidensa tueksi
- Huolehdi, että tapaamisessa on turvallinen ja luottamuksellinen ilmapiiri
- Kerro asiakkaalle, miksi suunnitelma tehdään ja miksi kirjaat asiat
- Ole kiinnostunut asiakkaasta: kuuntele ja esitä tarkentavia kysymyksiä
- Kysy asiakkaan näkemystä asioihin monipuolisilla avoimilla kysymyksillä
- Anna asiakkaalle tilaa kertoa ja pohtia omia tavoitteitaan
- Kerro vaihtoehtoista ja mahdollisuuksista
- Kokeile osallistavaa kirjaamista
- Kirjaa asiakasta varten



# Työpohjia asiakassuunnitelman tekemiseen

- Keskustelupohjia tavoitteille
  - [Pohja 1](#)
  - [Pohja 2](#)
  - [Pohja 3](#)
- [Monialainen asiakassuunnitelma](#) (yleisprosessi)

Lähde: Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue ([Innokylä](#))

# Tukea AVAIN-mittarin käyttöön

[AVAIN-opas](#)



# Kysymyksiä pohdittavaksi

1. Mikä AVAIN-mittarin hyödyistä vaikuttaa itselleni merkitykselliseltä?
2. Miten voisin soveltaa AVAIN-mittaria omassa työssä?
3. Millaista tietoa tai tukea tarvitsen AVAIN-mittarin käyttöön liittyen?
4. Mikä olisi mielestäni realistinen (määrällinen) tavoite uusien asiakirjarakenteiden käytölle?

<https://padlet.com/kehittajatyomyyra/avainmittari>





# Ajatusten ja keskustelun purku



# Lähteet

Finlex. Sosiaalihuoltolaki. [Sosiaalihuoltolaki 1301/2014 - Sädökset alkuperäisinä - FINLEX®](#)

Ohje asiakassuunnitelman laatimiseen. Työikäisten asiakassuunnitelman pilotti (Tassu). Länsi-Uudenmaan hyvinvointialue. Päivitetty 8.4.2022. [PowerPoint-esitys \(innokyla.fi\)](#)

Sosiaalihuoltolain soveltamisopas (2017). Julkaisuja 5/2017. Helsinki: Sosiaali- ja terveysministeriö.  
[https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/bitstream/handle/10024/80391/05\\_17\\_Sosiaalihuoltolain%20soveltamisopas.pdf](https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/bitstream/handle/10024/80391/05_17_Sosiaalihuoltolain%20soveltamisopas.pdf)

Tanner, Niina ja Kivipelto, Minna 2022. AVAIN-mittarin käyttö aikuissosiaalityössä. Ohjaus 3/2022. Terveyden ja hyvinvoinnin laitos. <https://urn.fi/URN:ISBN:978-952-343-823-1>