

Sosiaalihuollon tiedonhallinta ja kirjaaminen

Keskeiset nostot esihenkilölle
kehittämisen tueksi

Päivi Niiranen ja Ulla Sotaniemi
Kansa-koulu 5 -hanke
14.2.2024

Tietosisältöjä päivitetty Kansa-koulu 6 -hankkeessa
12.11.2024



KANSA-KOULU 5



Kansa-koulun terveiset esihenkilöille

- Miten teidän organisaatiossanne kehitetään sosiaalihuollon kirjaamista ja tiedonhallintaa?
- Hyödynnetäänkö teillä jo tietoa johtamisen, suunnittelun ja päätöksenteon tueksi?
- Tämän infopaketin avulla saat helposti tietoosi keskeisimmät asiat, jotka sinun tulee omassa organisaatiossasi ottaa haltuun.
 - Diojen teemoilla pääset jo hyvin kehittämisen alkuun tai jatkamaan jo aloittamaasi kehittämistyötä.
 - Diasetti soveltuu käytettäväksi sekä yksityisissä että julkisissa organisaatioissa.
 - Organisaatiot voivat olla eri vaiheissa kirjaamisen ja tiedonhallinnan kehittämisessä, joten poimi käyttöösi organisaatiosi kannalta keskeisimmät osiot.
 - Huomioi myös, että joitakin tehtäviä voi toteuttaa esimerkiksi ICT- tai tietohallintoyksikkö. Tällöinkin esihenkilönä sinun on tärkeä tietää sosiaalihuollon rakenteisen kirjaamisen tilanne organisaatiossasi.

Esihenkilö, ota haltuun nämä

- Selvitä, milloin organisaatiosi tulee liittyä valtakunnalliseen [Sosiaalihuollon asiakastietovarantoon](#) (Kanta-palvelut).
 - Tutustu, mitä [valmistautuminen ja liittyminen asiakastietovarantoon edellyttävät](#).
 - Selvitä, voidaanko organisaatiosi käyttämä tietojärjestelmä liittää Kanta-palveluihin.
- Jos toimit julkisessa organisaatiossa, selvitä mistä organisaatiosi ostaa sosiaalipalveluja ja tarkista keskinäisen sopimuksen sisältö myös rekisterien, käyttöoikeuksien ja kirjaamisen käytäntöjen osalta mm. [Asiakastietolaki §14](#).
 - Huomioithan, että liittyminen Sosiaalihuollon asiakastietovarantoon koskee myös yksityisiä sosiaalialan palveluntuottajia.
- Jos toimit yksityisen organisaation palveluksessa, selvitä mitä hyvinvointialue vaatii sosiaalihuollon rakenteisen kirjaamisen osalta.

Esihenkilö, ota haltuun nämä

Selvitä, onko organisaatiossasi Kansa-koulu-hankkeen valmentama kirjaamisiasiantuntija.

- Hyödynnä hänen osaamistaan; rooli kirjaamisen kehittäjänä, tukihenkilönä, kouluttajana.
- Mahdollista ajankäyttö ja mahdollisuus osaamisen ja tietojen päivittämiseen, osallistuminen valtakunnallisiin sosiaalihuollon tiedonhallinnan ja kirjaamisen kehittämisen verkostoihin jne.



Esihenkilö, ota haltuun nämä

- Käykää keskustelua kirjaamisen sisällöistä. Jos mahdollista, luokaa kirjaamisen ohjeet huomioiden kirjaamista ohjaava [lainsäädäntö](#), kansalliset ohjeet ja määräykset sekä asiakaslähtöinen eettinen ja osallistava kirjaamistapa. Voit hyödyntää Kansa-koulun [avoimia materiaaleja, jotka ovat saatavilla Innokylässä](#).
- Luo myönteinen kirjaamisen ilmapiiri. Kirjaaminen ei ole välttämätön paha, vaan [lakisääteinen osa työtehtävää](#), mitä ei voi laiminlyödä.
 - Kirjaaminen on asiakkaan asian edistämistä ja palvelun laatua.
 - Kirjaamisessa toteutuu sekä asiakkaan että työntekijän oikeusturva.



Esihenkilö, ota haltuun nämä

- Varmista, tuottaako organisaatiosi sosiaalipalvelua, jossa työskentelee työntekijöitä, joilla on terveydenhuollon koulutus. Esimerkiksi asumispalveluissa tai kotipalvelussa työskentelee usein lähi- ja sairaanhoitajia. Varmista, että he kirjaavat asiakkaan arjesta [potilastiedon](#) lisäksi [sosiaalihuollon asiakastietoa](#). Kyse on lakisääteisestä velvollisuudesta mm. [Asiakastietolaki §17](#).
- Tiedosta, että kirjattu tieto tuottaa myös tilastotietoa (mm. [THL:n Sosiaalihuollon seurantarekisteri](#)) tietojohdantamisen, suunnittelun, päätöksenteon ja toteutuksen tarpeisiin omaan organisaatioosi sekä alueellisella että valtakunnallisella tasolla.



Esihenkilö, ota haltuun nämä

- Monialainen yhteistyö on [lakisääteinen velvollisuus](#). [Tue monialaisen yhteistyön kirjaamista](#). Lainsäädäntö mahdollistaa yhteisten asiakirjojen laatimisen.
- Yhteistyö on tärkeää myös julkisten ja yksityisten organisaatioiden välillä. Tukenasi on [opas sosiaalihuollon tiedonhallinnan toimivaan yhteistyöhön: hyvinvointialueet ja palveluntuottajat kumppaneina](#).
- Varmista henkilöstösi [sosiaali- ja terveydenhuollon asiakas- ja potilastietojen käyttöoikeudet](#) ja niiden hallinnat.
- Selvitä, kuka on organisaatiosi [tietosuojavastaava](#).
 - Varmista, että tietosuojaohjeistukset ovat ajan tasalla.

Hyvää matkaa kirjaamisen kehittämisen parissa!

KANSA-
KOULU