

# Varför dokumenterar vi klientuppgifter inom socialvården?

Dokumenteringsforumets materialbank – 1.11.2023



# Den här presentationen består av två delar:



Varför och för vem dokumenteras klientuppgifterna?



Hur ska klientuppgifterna dokumenteras?

# Lagstiftningen som styr dokumenteringen förnyas

Den nya kunduppgiftslagen (Lag om om behandling av kunduppgifter inom social- och hälsovården 703/2023) upphäver klienthandlingslagen (Lag om klienthandlingar inom socialvården 254/2015) och den nuvarande kunduppgiftslagen (Lag om elektronisk behandling av kunduppgifter inom social- och hälsovården 784/2021) fr.o.m. 1.1.2024.

Syftet med lagen är att förenhetliga behandlingen av kunduppgifter inom social- och hälsovården när man ordnar och förverkligar social- och hälsovårdstjänster.

Lagens tillämpningsområde är all behandling av kunduppgifter i samband med att man planerar och förverkligar social- och hälsovård oberoende av om det är frågan om elektronisk, skriftlig eller muntlig behandling.

Den nuvarande kunduppgiftslagens bestämmelser flyttas över och blir en del av den nya kunduppgiftslagens innehåll.

# Den nya kunduppgiftslagens struktur 1/2

## Del 1.

- Allmänna bestämmelser
- Principer för behandling av kunduppgifter
- Personuppgiftsansvar för kunduppgifter
- Principer för behandlingen av kundhandlingar
- Journalhandlingar
- Klienthandlingar inom socialvården
- Anteckningar vid sektorsövergripande samarbete
- Rätt att få information och utlämnande av information

# Den nya kunduppgiftslagens struktur 2/2

## Del 2. Informationssystem inom social- och hälsovården

- Riksomfattande informationssystemtjänster
- Egenkontroll av informationssäkerhet och dataskydd
- Informationssystemens och välbefinnandeapplikationernas användningsändamål och ibruktagande
- Väsentliga krav på informationssystem och välbefinnandeapplikationer
- Övervakning av informationssystem

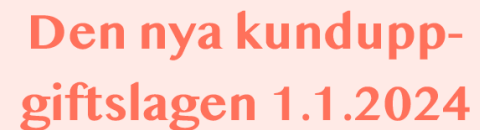
## Del 3. Särskilda bestämmelser

- Särskilda bestämmelser
- Ikraftträdande- och övergångsbestämmelser

# Så här känner du igen vilka saker som förändras

I studiematerialet finns ställen som förändras när den nya kunduppgiftslagen träder i kraft 1.1.2024. Vi har märkt ut sådana här ställen med en särskild stämpel.

När du ser den här stämpeln i studiematerialet...



**Den nya kunduppgiftslagen 1.1.2024**


...så vet du att de saker som presenteras där kommer att förändras 1.1.2024.



**Varför och för vem  
dokumenteras  
klientuppgifterna?**

# Varför dokumenteras klientuppgifterna inom socialvården?

- Att lagra klientuppgifter är nödvändigt för att bedömningar ska kunna göras, planer kunna göras upp och beslut fattas
- Ett enhetligt dokumenterings sätt utgör grunden för kunskapsbaserad ledning
- Dokumentering är ett medel för att utveckla ett kvalitativt och verkningsfullt arbete
- Dokumentering ger också information om metoder och resultat för utveckling av det sociala området
- Lagstiftningen förpliktigar till dokumentering och styr vad som ska dokumenteras
- Klientuppgifterna är till hjälp vid granskningen av att rättsskyddet förverkligas och för att lösa frågor kring förmåner och ansvar



Dokumentering  
synliggör klient-  
processen och  
klientuppgifterna!



## Socialvårdens dokumenteringspraxis

# En historisk barlast

- Dokumenteringspraxis och innehållet i dokumenten har varierat såväl mellan organisationerna som inom dem
- Lagstiftningen har fastställt tydliga och enhetliga ramar för dokumentering under endast en kort tid
- Inom socialvården har dokumenteringen ofta setts som en uppgift som inte hänger samman med klientarbetet, utan som ett överflödigt måste och som en tidskrävande uppgift
- Då det varit bråttom har klienternas situation ofta prioriterats framom dokumentering och dokumenteringen har blivit på efterkälken
- Skrivna texter är ofta långa och prosaliknande
- Man har skyggat för att skriva ned sin professionella åsikt
- Sättet att läsa klientuppgifter har förändrats

# Betydelsen av att dokumentera klientarbetet

## För klienten

- Rättsskydd
- För att ärendena ska avancera och tjänsterna tryggas när arbetstagaren byts ut
- Skribentens ordval inverkar på klientens erfarenheter
- Det som dokumenteras kan öppna klientens ögon för den egna situationen och väcka hopp inför framtiden

## För arbetstagaren

- Rättsskydd
- Granskning av arbetsresultatet
- Gestaltning av klientens helhetssituation och garanti för kontinuitet av arbetet

## För organisationen

- Förutseende, planering och utveckling av tjänsterna
- Tjänsternas verkningsfullhet och utvärdering av verksamheten

# Inom socialvården är man skyldig att dokumentera klientarbetet

- I 4 § i lagen om klienthandlingar inom socialvården (254/2015) föreskrivs om en allmän anteckningsskyldighet
- Skyldigheten att dokumentera klientuppgifter börjar då myndigheten har fått information om att en person är i behov av service eller har börjat förverkliga socialservice
- Dokumenteringen ska göras omedelbart efter det att klientens ärende har behandlats
- Också information om att ett klientskap har avslutats ska dokumenteras i klienthandlingen

# Klienthandlingar som stöd vid produktion av information

## 4 § i lagen om klienthandlingar inom socialvården (254/2015):

Yrkesutbildade personer inom socialvården samt övrig personal som deltar i klientarbetet är skyldiga att i formbundna handlingar anteckna sådan information som är behövlig och tillräcklig med tanke på ordnandet, planeringen, lämnandet, uppföljningen och övervakningen av socialvården

## 7 § i socialvårdslagen (254/2015): strukturellt socialt arbete

Produktion av information som bygger på klientarbetet inom socialvården och som gäller klienternas behov och behovens samhälleliga kopplingar samt verkningarna av den socialservice och den övriga socialvård som möter behoven.

## För vem dokumenterar man?

Sättet att dokumentera håller på att förändras och i fortsättningen ska socialvårdens dokumentering finnas tillgänglig för klienten i MittKanta

<http://www.kanta.fi/sv/mina-kanta-sidor>

- Klienterna kan följa med och läsa dokumentering om sig själva mer i realtid än förut
- Det är viktigt att dokumentera så att man alltid tänker sig att klienten är den som ska läsa texten

Hur känns det för dig att läsa hälsovårdens dokumentering om dig själv i MittKanta?

# Klientens rätt till dokumentering som handlar om hens liv

- Klienten bör alltid få veta vilka uppgifter som dokumenteras, samt var och varför de dokumenteras
- Klienten bör få veta hur och när hen kan läsa handlingarna om sig själv
- Dokumenteringen är väsentligt och nödvändigt med tanke på såväl klientens som arbetstagarens rättsskydd
- Klienten har rätt att se den registerbeskrivning som ligger till grund för lagringen av klientuppgifterna
- Arbetstagaren måste vara redo att bemöta den misstro och rädsla som klienten eventuellt känner inför dokumenteringen

# Klientuppgifterna hör hemma i klienthandlingarna

- Uppgifterna om klientarbetet hör hemma i klienthandlingarna. Syftet med minnesanteckningarna är endast att göra det möjligt att utarbeta klienthandlingen
- De saker som antecknas ska så snabbt som möjligt matas in i klientdatasystemet
- I minnesanteckningarna får inga sådana klientuppgifter lagras som kompletterar eller avviker från innehållet i klienthandlingen
- Klienthandlingarna är ingen kanal för internt informationsutbyte



**Hur ska  
klientuppgifterna  
dokumenteras?**



# Strukturerad dokumentering

- Med strukturerad dokumentering avses att klientuppgifter lagras i handlingar i ett format som har avgjorts på förhand. Strukturen förenhetligar klienthandlingarnas namn och datainnehåll i hela landet.
- Struktureringen syns i såväl handlingens uppbyggnad som i lagringsformatet för klientuppgifterna:
  - menyer och kryssrutor
  - fält i nummerformat
  - fritt skrivande under givna rubriker

# Tid och stöd för dokumenteringen

Identifiering, samordning och utveckling av dokumenteringspraxis är en gemensam sak för hela arbetsgemenskapen.

Arbetsgivaren och chefen är skyldiga att möjliggöra och säkerställa att arbetstiden räcker till samt att det finns fungerande arbetsredskap för dokumenteringen av klientarbetet.

- I vilken grad förverkligas dokumenteringen i arbetsgemenskapen?
- Har det reserverats tid för dokumenteringen?
- Används den tid som är reserverad för dokumentering till detta eller till något annat?
- Görs dokumenteringen tillsammans med klienten?
- Får nya arbetstagare tillräckligt med introduktion i dokumenteringen?

Utvecklingen av dokumenteringen är en ledarskapsfråga.

# Diskutera dokumenteringen!

Att diskutera dokumenteringen och att dela med sig av god dokumenteringspraxis stärker dokumenteringskunskaperna inom arbetsgemenskapen.

Att ta upp dokumentering till gemensam diskussion förutsätter att arbetsgemenskapen är öppen, modig och har lov att ta upp krävande dokumenteringssituationer.

Öppna reflektioner kring dokumenteringsfrågor i samband med klientarbetet leder till att arbetstagaren inte blir lämnad ensam med dokumenteringsproblem.

Det kan också vara motiverat att diskutera följande frågor inom arbetsgemenskapen:

- Hur styr datasystemen dokumenteringen?
- Får man från datasystemet de sammandrag, den statistik och den övriga information som behövs?
- Är det möjligt att inom det nuvarande datasystemet dokumentera på ett lagenligt sätt?

# En dokumenteringsexpert

- känner till lagstiftning, förordningar och bestämmelser om dokumentering
- kan tolka och tillämpa det som hen har lärt sig
- ser dokumenteringen som en viktig del av sin arbetsbild
- främjar spridningen av dokumenteringskunskap inom sin arbetsgemenskap
- strävar efter att genom sitt eget agerande främja en kvalitativ dokumenteringskultur och föra diskussioner om hur viktig dokumenteringen är
- för inom sin organisation fram att dokumentering tar tid och att det behövs resurser till det

# Grundläggande principer för god dokumentering

- Klientfokus
- Ett etiskt hållbart sätt att dokumentera
- Ett sakligt, tydligt och förståeligt språk
- Dokumenteringen sker i realtid
- Enhetlig dokumentering
- Förståelse för betydelsen av dataskydd och datasäkerhet
- Klientuppgifterna är användbara

# Till dig som använder materialet

## 1.1 Varför dokumenterar vi arbetet inom socialvården

### Förslag på inkluderande uppgift för arbetsgemenskapen

#### Dokumentering inom socialvården

- Fundera utifrån olika roller på dokumenteringen av klientuppgifter: vem har nytta av dokumenteringen och på vilket sätt?
- Diskutera för vem klientuppgifter dokumenteras i ert arbete?
- Vilka erfarenheter har du av anteckningar om dig själv inom hälsovården?  
Hur känns det att läsa dokumentering i MittKanta?

<http://www.kanta.fi/sv/mina-kanta-sidor>

# Lagstiftning

Lag om sekundär användning av personuppgifter inom social- och hälsovården 552/2019. (Sekundärlagen)

<https://www.finlex.fi/sv/laki/alkup/2019/20190552>

Lag om klienthandlingar inom socialvården 254/2015. (Klienthandlingslagen) **Den nya kunduppgiftslagen upphäver lagen om klienthandlingar fr.o.m. 1.1.2024.**

<https://www.finlex.fi/sv/laki/alkup/2015/20150254>

Socialvårdslag 1301/2014

<https://www.finlex.fi/sv/laki/alkup/2014/20141301>

1.1.2024 träder en ny lag i kraft om behandling av kunduppgifter inom social- och hälsovården (703/2023)

<https://www.finlex.fi/sv/laki/alkup/2023/20230703>

# Källor och vidare läsning

Kuusisto-Niemi, Sirpa & Kääriäinen, Aino. 2005. Hiljaisen tiedon vallasta näkyvän tiedon valtaan – puheenvuoro tiedon näkyväksi tekemisen puolesta. Janus. Sosiaalipolitiikan ja sosiaalityön tutkimuksen aikakauslehti, 13(4), 452–460. <https://journal.fi/janus/article/view/50340>

Kääriäinen, Aino. 2003. Lastensuojelun sosiaalityö asiakirjoina. Dokumentoinnin ja tiedonmuodostuksen dynamiikka. Helsingin yliopisto. Sosiaalipolitiikan laitoksen tutkimuksia 1/2003. <https://helda.helsinki.fi/handle/10138/23445>

Laaksonen, Maarit; Kääriäinen, Aino; Penttilä, Marja; Tapola-Haapala, Maria; Sahala, Heli; Kärki, Jarmo & Jäppinen, Anu. 2011. Asiakastyön dokumentointi sosiaalihuollossa. Opastusta asiakastiedon käyttöön ja kirjaamiseen. Terveiden ja hyvinvoinnin laitos. <http://urn.fi/URN:NBN:fi-fe201205084983>

Lehmuskoski, Antero. 2016. Tiedonhallinta sosiaalityössä. Teoksessa Kananoja, Aulikki; Lähteinen, Martti ja Marjamäki, Pirjo (toim.) Sosiaalityön käsikirja. Helsinki: Tietosanoma.

Terveiden ja hyvinvoinnin laitos. Lastensuojelun dokumentoinnin haasteita. Lastensuojelun käsikirja. <https://thl.fi/fi/web/lastensuojelun-kasikirja/tyoprosessi/dokumentointi-lastensuojelussa/lastensuojelun-dokumentoinnin-haasteita>

Institutet för hälsa och välfärd. 2022. Dokumentation. <https://thl.fi/sv/web/informationshantering-inom-social-och-halsovarden/dokumentation>

Jokinen, Taina & Virkkunen, Heikki (toim.), Terveiden ja hyvinvoinnin laitos. 2021. Potilastiedon kirjaamisen yleisopas. <https://yhteistyotilat.fi/wiki08/display/JULPOKY>