

# Specialfrågor inom strukturerad dokumentation i serviceuppgiften för personer i arbetsför ålder

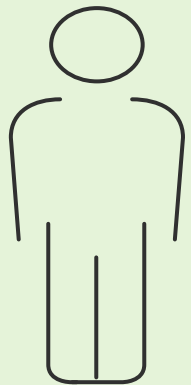
Evenemang om steg 3

Stöd för strukturerad dokumentation  
21.11.2022/delvis uppdaterad 14.12.2023  
Institutet för hälsa och välfärd

# I detta material

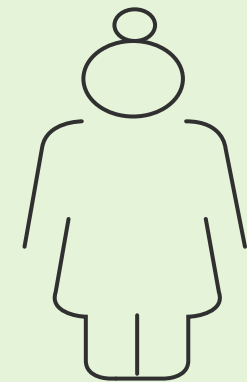
- Om betydelsen av dokumentation Eeva Liukko, THL
- Inledning Hanna Lohijoki, THL
- Klienthandlingar och behandling av ärende inom servicen för personer i arbetsför ålder Hanna Lohijoki, THL
- Egna och gemensamma ärenden i klientrelationen inom socialvården: case-exempel Maila Immonen, THL
- Dokumentation i sektorsövergripande samarbete: case-exempel Maija Vakkuri, THL
- Slutligen – här får du stöd för främjande av strukturerad documentation Hanna Lohijoki, THL

# Främjande av strukturerad dokumentation i den egna organisationen



Hur tänker du främja hanteringen av strukturerad dokumentation i din organisation?

Fundera på saken! Vi ber dig besvara Mentimeter-enkäten inom kort.



Genom att anonymt dela dina tips hjälper du andra!



Eeva Liukko,  
erityisasiantuntija,  
THL



## Om betydelsen av dokumentation

# Varför är strukturerad dokumentation viktig och intressant?

Med tiden gynnar det allt bättre bland annat

- Undersökningen av eget arbete
- Ledarskapet och beslutsfattandet inom socialvården
- Utvecklingen av servicesystemet
- Utförandet av strukturellt socialt arbete
- Synliggörandet av socialvården

Tre exempel:

1. Vem är en klient som behöver särskilt stöd?
2. Vilken inverkan har socialarbetet och socialservicen?
3. Hur kan informationsproduktionen inom det strukturella sociala arbetet stärkas?



(Pixabay: Peggy\_Marco)

# SOSMETA: dokumentation av särskilt stöd

Klienten har rätt till särskilt stöd	Brytare	OBLIGATORISK
Motiveringar till särskilt stöd	Text	

Datafältets namn:

Motiveringar till särskilt stöd

Informationens presentationsform:

Text

Visa datafältet:

Normal

Återkommande:

Nej

Obligatorisk:

Nej

Förklaring:

I fältet antecknas, med anledning av vilka omständigheter klienten har ansetts ha rätt till särskilt stöd. Om man till exempel upprättar en gemensam handling för ett par, kan man i detta fält förklara vilken av klienterna som har rätt till särskilt stöd.

- *Hur många klienter har behov av särskilt stöd?*
- *Är resurserna inom socialt arbete tillräckliga?*
- *Fördelar sig klientrelationerna jämnt?*
- *Kvalitativ granskning/granskning med hjälp av artificiell intelligens?*
- *Vilka faktorer ligger bakom behovet av särskilt stöd? Är de olika i olika kommuner/välfärdsområden?*
- *Motsvarar servicesystemet behoven av särskilt stöd?*

## Exempel 2: Socialarbetets effektivitet

# AVAIN-indikator

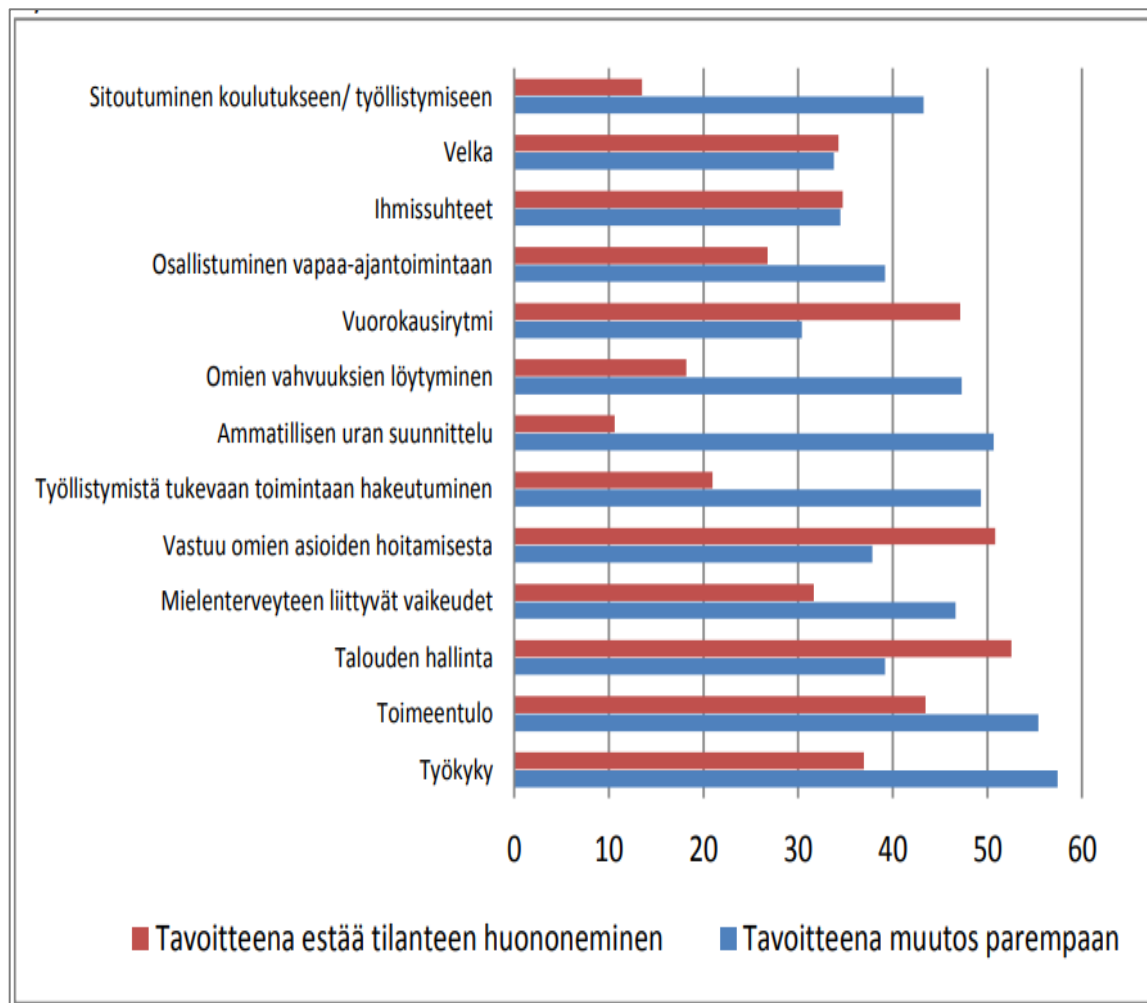
- AVAIN-indikatorn har integrerats inom socialvården som en del av klientplanen inom servicen för personer i arbetsför ålder.
- Indikatorn fylls i samtidigt som klientplanen utarbetas.
- AVAIN-indikatorns datainnehåll:
  1. klientens mål
  2. situationsfaktorer som påverkar uppnåendet av målen
  3. metoder och tjänster inom socialt
  4. arbete.
- Genom att använda AVAIN-indikatorn får man information om klientarbetet:
  - vilka är klienternas viktigaste mål,
  - vilka faktorer stöder eller försvårar uppnåendet av dem
  - vilka metoder och tjänster som stöder uppnåendet av målen.

Till exempel innehåller datainnehållet för mål sju delområden, enligt vilka sammanlagt 45 olika mål har fastställts:

1. Resurser i vardagen
2. Gemenskaper och samhället
3. Sociala relationer
4. Arbetsliv, utbildning och kompetens
5. Ekonomi och boende
6. Hälsa och funktionsförmåga
7. Kontroll över användning av berusningsmedel och beroenden

(Tanner, Niina & Kivipelto, Minna 2022)

# Projektet för aktiverande social trygghet är ett exempel på användningen av AVAIN-indikatorn



"Målet för hela 65 procent av kvinnorna var att lindra utmaningarna med den psykiska hälsan. Bland män var motsvarande andel 55 procent. Resultatet skiljer sig avsevärt från undersökningen 2013, då endast 20 procent av alla klienter hade ett mål för psykisk hälsa."

"Upp till 45 procent av kvinnorna och 53 procent av männen ställde upp som mål att trygga boendet."

"Målet hos en tredjedel av kvinnorna och en fjärdedel av männen var att klara av oron som närstående orsakar."

"Hos kvinnor försvårade till exempel den ekonomiska situationen och faktorer som gäller den psykiska och fysiska hälsan samt i synnerhet närståendes livssituation och deras förhållande till rusmedel oftare uppnåendet av målen än hos män."

"Män hade (---) oftare än kvinnor som försvårande situationsfaktorer klientens förhållande och inställning till rusmedel samt engagemang i utbildning eller sysselsättning."

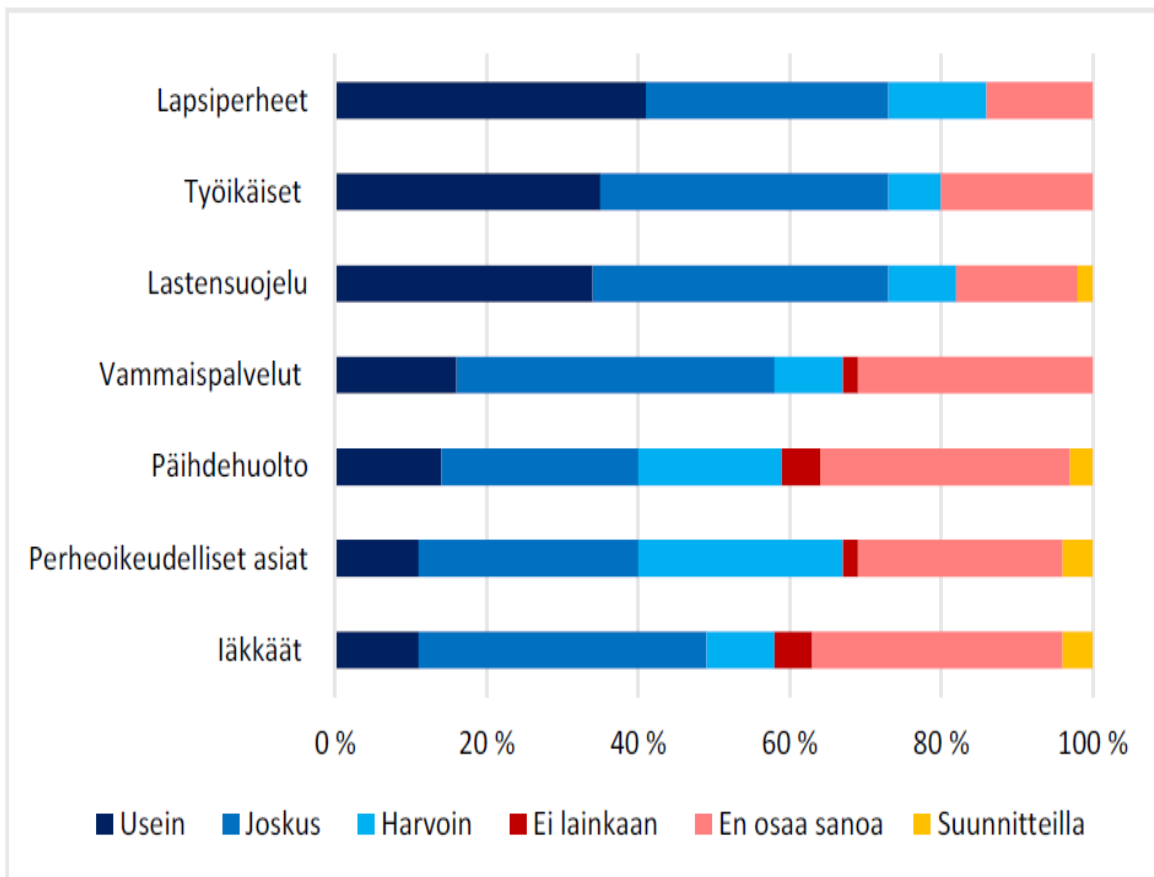
(Kivipelto 2020)

De huvudsakliga målen för klienter inom det sociala arbetet bland vuxna i försökskommunerna, % (AVAIN-indikator, N=148) (Kivipelto et al. 2018))



### Exempel 3: Strukturellt socialt arbete

# Kommunenät om strukturellt socialt arbete 2021



Strukturellt socialt arbete inom socialvårdens olika serviceuppgifter (% av de som svarat).

Informationskällor för strukturellt socialt arbete (% av de som svarat).

(Liukko, Eeva & Muurinen, Heidi & Karjalainen, Pekka 2022)

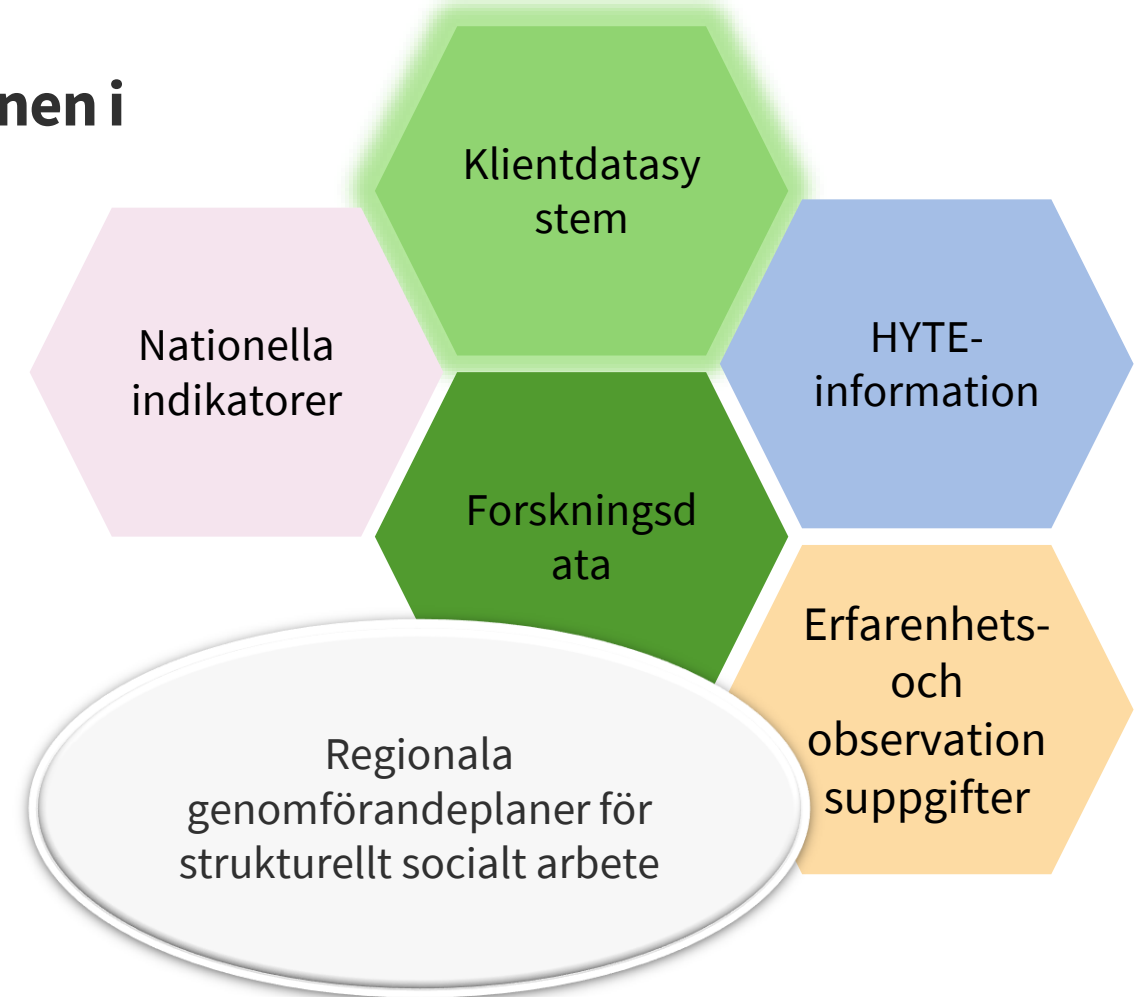
# Lagstadgade krav på informationsproduktionen i välfärdsområdena

(Lag om ordnande av social- och hälsovård 29 §)

Välfärdsområdet ska inom sitt område följa

- befolkningens hälsa och välfärd enligt befolkningsgrupp,
- behovet av den social- och hälsovård som välfärdsområdet ordnar samt tillgången och kvaliteten på vården, vårdens verkningsfullhet,
- jämlikheten i vården, samordningen av klienternas tjänster,
- kostnaderna för vården och produktiviteten i vården.

Välfärdsområdet ska jämföra denna information med motsvarande information för övriga välfärdsområden och använda informationen i informationsledningen av hälso- och sjukvården.



Till enskilda klientrelationer tillfogas information om sociala förhållanden och fenomen, välfärd och hälsa samt om servicesystemet.

Genom att tolka informationen skapas information om strukturellt socialt arbete.

Informationen om det strukturella sociala arbetet överförs som stöd för ledningens och yrkesutbildade personers arbete, åtgärdsförslag görs.

# Tack !

## Källor

Kivipelto, Minna & Karjalainen, Pekka & Jokela, Merita & Liukko, Eeva & Ilmakunnas, Ilari & Moisio, Pasi (2018) [Osallistavan sosiaaliturvan kuntakokeilu](#). Tutkimuksesta tiiviisti 31. THL. (på finska)

Kivipelto, Minna (red.) (2020) [Osallistavaa aikuissosiaalityötä](#). Osallistavan sosiaaliturvan kuntakokeilun tulokset. Raportti 7/2020. THL. (på finska)

Lag om ordnande av social- och hälsovård 612/2021.

Liukko, Eeva & Karjalainen, Pekka (2022) Rakenteellisen sosiaalityön käytäntölähtöinen jäsenyys. I verket Eeva Liukko & Heidi Muurinen & Tuomo Kokkonen, Tuomo & Ville Santalahti (red.) (2022) [Vaikuttava rakenteellinen sosiaalityö](#). Raportti 1/2022. THL. (på finska)

Tanner, Niina & Kivipelto, Minna (2022) [Användningen av AVAIN-indikatorn inom det sociala arbetet för vuxna](#). Handledning 3/2022, THL.

[eeva.liukko@thl.fi](mailto:eeva.liukko@thl.fi)



(Pixabay: GraphicMama)



# Inledning



# Utifrån tidigare evenemang vet du redan

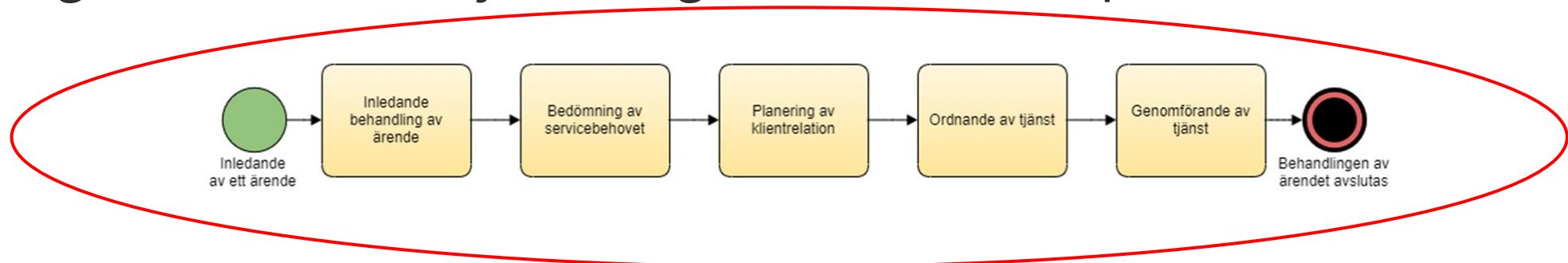


- varför socialvården övergår till att dokumentera strukturerat,
- hurdan processen för införandet av strukturerad dokumentation är för social- och hälsovårdsorganisationerna,
- vilka klienthandlingar det är möjligt att upprätta inom servicen för personer i arbetsför ålder
- vilka skeden i ärendebehandlingen de viktigaste klienthandlingarna hänför sig till, och
- hur centrala stödmaterial kan utnyttjas för att införa strukturerad dokumentation.



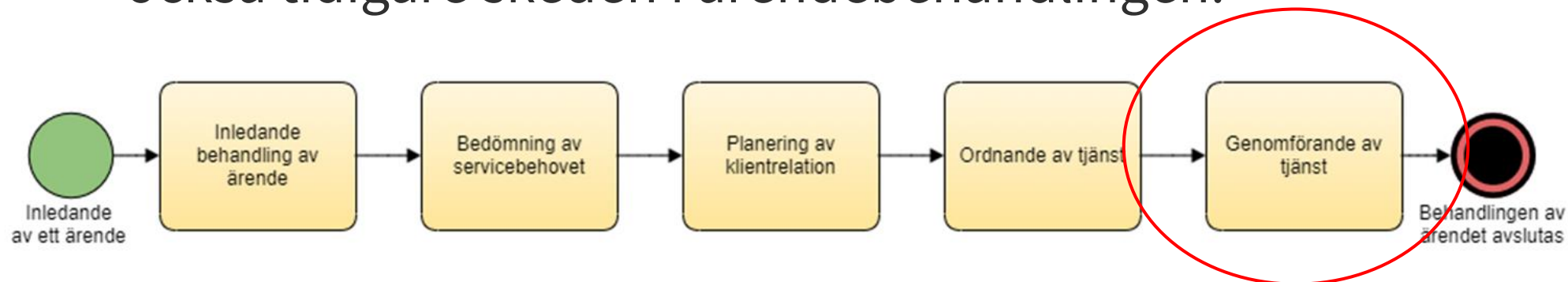
# Strukturerad dokumentation i välfärdsområdena

- Välfärdsområdet ansvarar i egenskap av anordnare av tjänster för registerföringen av klientuppgifter inom socialvården.
  - Varje tillhandahållare av tjänster ansvarar för sin del för dokumentationen och lagringen av klientuppgifter i tjänsteanordnarens register.
  - Handlingarna för genomförandet av tjänsten hör till anordnarens register också när tjänsten genomförs av en privat aktör.



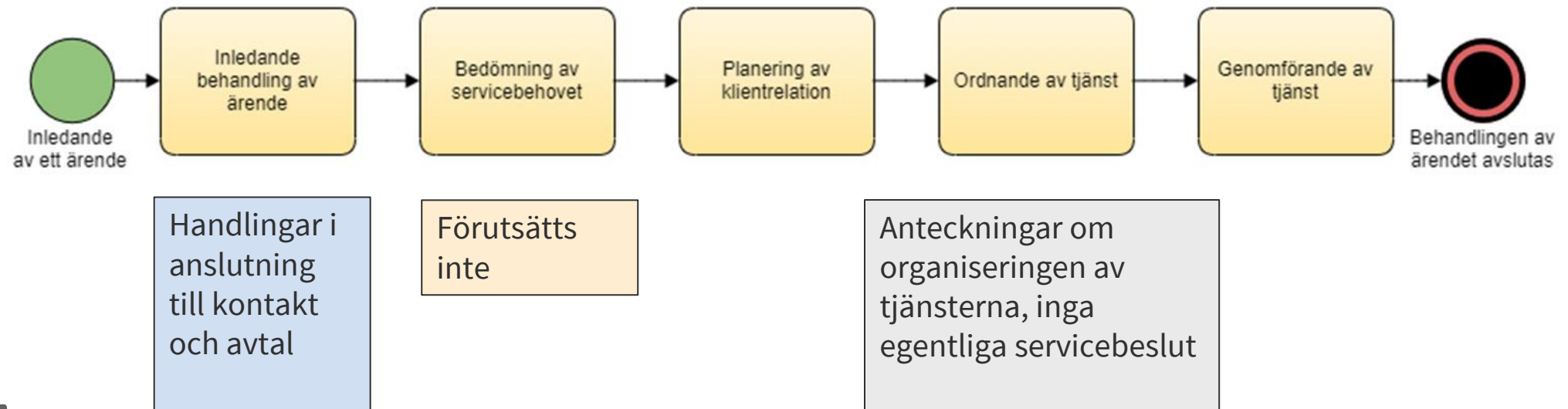
# Privata tjänsteproducenter och strukturerad dokumentation: som tjänsteproducent för välfärdsområdet

- I privata organisationer fokuserar verksamheten på allt från olika skeden i ärendebehandlingen till genomförande av tjänsten.
  - Antalet handlingar som upprättas är begränsat.
  - Den som genomför tjänsten har tillgång till centrala handlingar om också tidigare skeden i ärendebehandlingen.



# Strukturerad dokumentation inom socialservicen som grundar sig på ett avtal mellan klienten och tjänsteproducenten

- När socialvården grundar sig på ett avtal mellan en privat organisation och en klient ansvarar den privata organisationen för hela dokumentationsprocessen.
- Ärendehantering tillämpas, men det är inte fråga om behandling av ett förvaltningsärende.



# MittKanta

- MittKanta tas i bruk gradvis från och med 2023.
  - I praktiken börjar uppgifterna synas stegvis allteftersom nödvändiga tekniska ändringar har gjorts i de klientdatasystem som tillhandahållarna av socialvårdstjänster använder.
- På MittKanta visas nästan alla klienthandlingar inom socialvården.
  - Undantag är bland annat handlingar som gäller skyddshemsservice, förebyggande av våld i nära relation och utredning av föräldraskap
- Man kan låta bli att visa uppgifter av grundad anledning.
  - Alternativen är att fördröja och avstå från att visa en handling

# Information och utbildning i anslutning till MittKanta

- Handbok om Kanta-tjänsterna: [5 Mina Kanta-sidor inom socialvården](#)
- FPA publicerar 2023 stödmaterial om MittKanta
- Kanta-forum med temat MittKanta 15.2.2023 kl. 9.00–10.30. [Anmäl dig \(lyyti.fi\)](#).
- MittKanta behandlas i [utbildningarna om verksamhetssätt](#) i Klientdataarkivet för socialvården
  - Visa klientuppgifter inom socialvården i MittKanta
  - Att sköta ärenden för någon annans räkning på socialvårdens MittKanta
  - Utbildningar våren 2023: 23.3.2023 kl. 12.00–15.30 och 16.5.2023 kl. 9–12.30
  - [Kanta-webbskolornas](#) MittKanta-avsnitt publiceras på sommaren 2023 (preliminär tidtabell)



# Som klient i servicen för personer i arbetsför ålder 1/2

Service för personer i arbetsför ålder är en serviceuppgift inom socialvården ämnad att stödja klienter i arbetsför ålder i ärenden som berör livskompetens, arbete, utkomst eller studier samt att minska olikvärdigheten

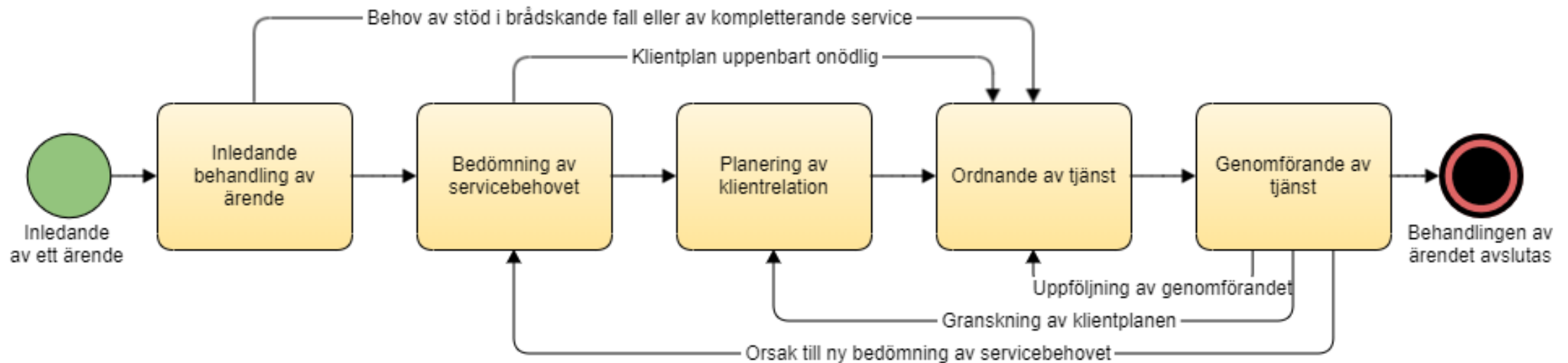
# Som klient i servicen för personer i arbetsför ålder 2/2

- Servicen för personer i arbetsför ålder bygger på strukturerna för socialt arbete bland vuxna och är ofta koncentrerad till frågor gällande sysselsättning och utkomst.
- Stödbehov förknippade med funktionsnedsättning eller missbruksproblem kräver ofta att klienten utöver basservicen även erbjuds socialvårdens särskilda service inom service för personer med funktionsnedsättning eller missbrukarvård.
- En klientrelation inom servicen för personer i arbetsför ålder inleds dock inte automatiskt för alla klienter i åldern 18–65 år som ansöker om stöd inom socialvården. Personer i arbetsför ålder har också stödbehov som gäller till exempel föräldraskap eller barnens välfärd.



# Handlingar och behandling av ärende inom servicen för personer i arbetsför ålder

# Serviceprocessen inom socialvården och ärendebehandlingsskeden



# Klienthandlingar inom servicen för personer i arbetsför ålder

- I följande diabilder presenteras de handlingar som vanligen användas i varje skede av ärendebehandlingen.
- Handlingarna är färgkodade enligt de allmänna handlingstyperna.

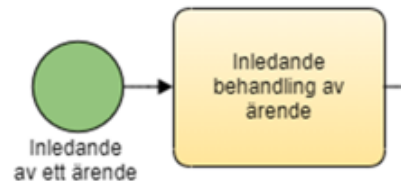
Måste jag komma ihåg den allmänna handlingstypen för varje handling?

Nej. Med tanke på dokumentationen av klientarbetet är det viktigt att hitta en ändamålsenlig handling för alla situationer.

Bedömningar
Anteckningar i en klientjournal
Ansökningar
Meddelanden
Samrådshandling
Beräkningar
Utlåtanden
Hjälpmedelsförskrivning
Betalningsförbindelser
Begäran
Beslut
Utredningar
Kontrakt
Samtycken
Planer
Sammanfattning



# Inledande behandling av ärendet



Föregripande barnskydds anmälan

Bedömning av en föregripande barnskyddsanmälan

Anmälan om behov av socialvård

Kontakt med den myndighet som ansvarar för socialvården

Bedömning av en kontakt eller anmälan gällande stödbehov inom socialvården

Ansökan om service för personer i arbetsför ålder

Ansökan om kompletterande eller förebyggande utkomststöd

Ansökan om social kredit

Bedömning av behovet av social kreditgivning

Anteckning om begäran om eller tillgång till uppgifter om en klient

Anteckning om utlämnande av klientuppgifter

Anteckning om inledande behandling av ärende

Anteckning om inhibering av överläggning, möte eller kontakt

Anteckning om överläggning

Anteckning om handledning och rådgivning

Anteckning om möte eller kontakt

Annan anteckning i en klientjournal

Fullmakt inom socialvården

Socialvårdens begäran om handling

Begäran om handräckning

Socialvårdens begäran om tilläggsutredning

Socialvårdens remiss

Svar på begäran om handräckning

Socialvårdens anmälan till en annan myndighet

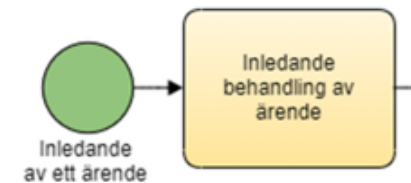
Sammanfattning om en klient inom socialvården

# Inledande behandling av ärendet

Risk-  
bedömning  
gällande  
allvarligt  
våld i par-  
förhållande

Bedömning  
av  
upplevelser  
av våld i nära  
relation

Risk-  
bedömning  
gällande  
trakasserier  
och  
förföljelse



Ärende-  
handling

Klient-  
relations-  
handling

# Bedömning av servicebehovet



Klientplan inom servicen för personer i arbetsför ålder

Bedömning av servicebehov inom socialvården

Inledande bedömning för främjande av integration \*

Bedömning av funktionsförmågan

Riskbedömning gällande allvarligt våld i parförhållande

Riskbedömning gällande trakasserier och förföljelse

Bedömning av upplevelser av våld i nära relation

Säkerhetsplan

Klientrelationshandling

Anteckning om begäran om eller tillgång till uppgifter om en klient

Anteckning om utlämnande av klientuppgifter

Anteckning om funktionsförmågan

Anteckning om inhibering av överläggning, möte eller kontakt

Anteckning om överläggning

Anteckning om handledning och rådgivning

Anteckning om möte eller kontakt

Annan anteckning i en klientjournal

Sammanfattning om en klient inom socialvården

Socialvårdens anmälan till en annan myndighet

Socialvårdens begäran om handling

Socialvårdens begäran om tilläggsutredning

Socialvårdens begäran om utlåtande

Begäran om handräckning

Fullmakt inom socialvården

Samtycke till socialvårdens begäran om utlåtande

Socialvårdens utlåtande

\*Handlingarna för främjande av integration kommer att ändras

# Bedömning av servicebehovet inom servicen för personer i arbetsför ålder

Bedömning av servicebehovet

## HANDLINGSSTRUKTUR

### Bedömning av servicebehovet för personer i arbetsför ålder

Version:

OID: 1.2.246.537.6.1506.1012.2022.6.28

Status: **FÄRDIG**

Handlingstyp: Bedömning

Definition: bedömning av servicebehovet som en klient inom socialvården och en anordnare av tjänster i regel gör tillsammans gällande klientens situation och vilka typer av socialservice inom servicen för personer i arbetsför ålder klienten behöver  
I bedömningen kan anordnaren av tjänster avgöra huruvida det bör göras upp en aktiveringsplan för klienten eller huruvida klienten ska hänvisas till andra tjänster, till exempel för att få en sektorsövergripande sysselsättningsplan.

Observera: Tidigare namn: Inledande bedömning för sysselsättningsstöd till arbetslösa.

Individuell handling

## HANDLINGSSTRUKTUR

### Bedömning av servicebehov inom socialvården

Version:

OID: 1.2.246.537.6.1506.1019.2022.1.10

Status: **FÄRDIG**

Handlingstyp: Bedömning

Definition: bedömning av servicebehovet, som görs när det för en klient inom socialvården inte är ändamålsenligt att göra en bedömning av servicebehovet för en viss serviceuppgift inom socialvården  
Om en bedömning av ett barns och en familjs servicebehov eller en bedömning av servicebehovet för personer i arbetsför ålder, äldre eller personer med funktionsnedsättning eller en bedömning av servicebehovet inom missbrukarvården är för inskränkt i förhållande till klientens stödbehov, kan en bedömning av servicebehov inom socialvården upprättas för klienten. Den upprättas också till exempel, när det gemensamma servicebehovet för flera personer inom service för personer i arbetsför ålder bedöms.

Används om serviceuppgiftens egen bedömning av servicebehovet inte är tillämplig

# Planering av klientrelationen



Klientplan inom servicen för personer i arbetsför ålder

Aktiveringsplan

Säkerhetsplan

Integrationsplan \*

Riskbedömning gällande allvarligt våld i parförhållande

Riskbedömning gällande trakasserier och förföljelse

Bedömning av upplevelser av våld i nära relation

Klientrelationshandling

Anteckning om begäran om eller tillgång till uppgifter om en klient

Anteckning om utlämnande av klientuppgifter

Anteckning om funktionsförmågan

Anteckning om inhibering av överläggning, möte eller kontakt

Anteckning om överläggning

Anteckning om handledning och rådgivning

Anteckning om möte eller kontakt

Annan anteckning i en klientjournal

Sammanfattning om en klient inom socialvården

Socialvårdens anmälan till en annan myndighet

Socialvårdens begäran om handling

Begäran om handräckning

Socialvårdens begäran om tilläggsutredning

Socialvårdens begäran om utlåtande

Fullmakt inom socialvården

Samtycke till socialvårdens begäran om utlåtande

Socialvårdens utlåtande

\*Handlingarna för främjande av integration kommer att ändras



# Planhandlingar för personer i arbetsför ålder 1/2



## Klienthandlingar inom socialvården

### Klientplan inom servicen för personer i arbetsför ålder

klientplan, i vilken man antecknar stödbehov hos en klient inom socialvården och mål som grundar sig på det samt socialservice som ges inom service för personer i arbetsför ålder, med vilken man strävar efter att svara på stödbehovet och uppnå målen

Denna plan behöver göras upp i synnerhet om det inte har upprättats en sektorsövergripande sysselsättningsplan eller aktiveringsplan för klienten.

- Sparas i socialvårdens klientregister
- Obs.! Du producerar också information om effektiviteten, eftersom AVAIN-indikatorn är integrerad i handlingsstrukturen.

### Aktiveringsplan

plan i vilken en anordnare av tjänster, expert vid arbets- och näringsbyrå och person som får arbetsmarknadsstöd eller utkomststöd på grund av långvarig arbetslöshet tillsammans dokumenterar mål och metoder som stödjer förbättrandet av personens livskompetens och sysselsättningsförutsättningar samt varje parts uppgifter

I författningarna fastställs olika kriterier för utarbetandet av planen beroende på om personen är under 25 år eller har fyllt 25 år. Om det för klienten har gjorts upp en sektorsövergripande sysselsättningsplan, behövs ingen aktiveringsplan. I aktiveringsplanen kommer man överens om att ordna till exempel arbetsverksamhet i rehabiliteringssyfte eller andra tjänster för klienten.

- Sparas i socialvårdens klientregister och arbets- och näringsbyråns personkundregister.
- Obs! Vid behov utarbetas också en klientplan.
- Obs! Även en sakkunnig vid arbets- och näringsbyrå kan utarbeta en aktiveringsplan.

Mera information  
[Handbok om Kanta-tjänsterna, kapitel 9.6](#)

# Planhandlingar för personer i arbetsför ålder 2/2



## Työ- ja elinkeinotoimiston asiantuntijan laatimat asiakirjat

### Aktiveringsplan

plan i vilken en anordnare av tjänster, expert vid arbets- och näringsbyrån och person som får arbetsmarknadsstöd eller utkomststöd på grund av långvarig arbetslöshet tillsammans dokumenterar mål och metoder som stödjer förbättrandet av personens livskompetens och sysselsättningsförutsättningar samt varje parts uppgifter

I författningarna fastställs olika kriterier för utarbetandet av planen beroende på om personen är under 25 år eller har fyllt 25 år. Om det för klienten har gjorts upp en sektorsövergripande sysselsättningsplan, behövs ingen aktiveringsplan. I aktiveringsplanen kommer man överens om att ordna till exempel arbetsverksamhet i rehabiliteringssyfte eller andra tjänster för klienten.

- Sparas i socialvårdens klientregister och arbets- och näringsbyråns personkundregister.
- En plan som utarbetats av en sakkunnig vid arbets- och näringsbyrån följer inte klienthandlingsstrukturen inom socialvården

### Sektorsövergripande sysselsättningsplan

4 § (30.12.2021/1383)

Hur en sektorsövergripande sysselsättningsplan utarbetas, följs upp och revideras

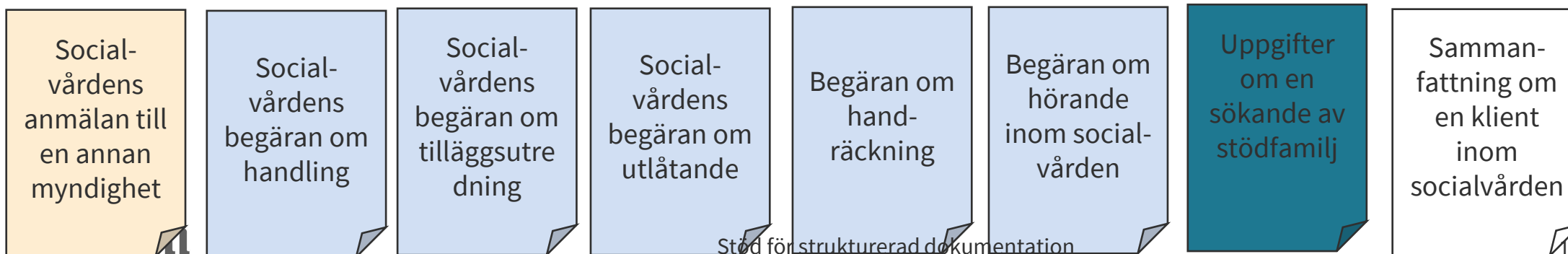
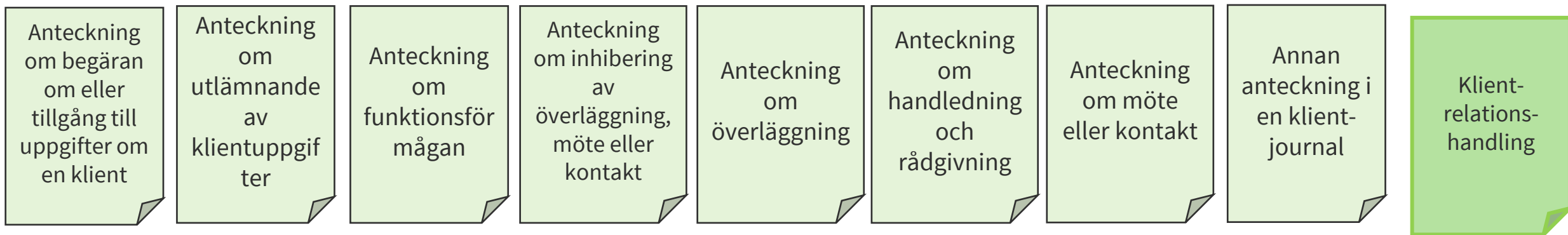
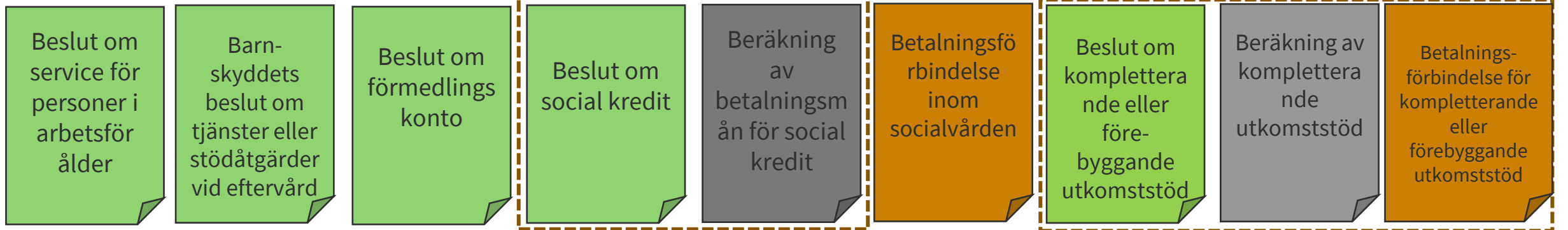
Under utredningsperioden ska arbets- och näringsbyrån, välfärdsområdet och den arbetslöse tillsammans utarbeta en sektorsövergripande sysselsättningsplan, där de avtalar om arbetskraftservice, socialservice, hälso- och sjukvårdstjänster samt rehabiliteringstjänster som tillgodoser den arbetslöses behov av service och kommer överens om hur servicen och tjänsterna ska följas upp. Vid behov kan en sektorsövergripande sysselsättningsplan dessutom inbegripa andra tjänster som stärker den arbetssökandes kompetens, arbetsmarknadsfärdigheter och arbets- och funktionsförmåga samt åtgärder avseende jobsökningen. I sysselsättningsplanen ska ingå en sådan jobsökningsskyldighet som avses i 3 kap. i lagen om offentlig arbetskrafts- och företagsservice, om inte något annat följer av kapitlets 7 §. (25.11.2022/935)

- Sparas i kunddatamaterial för sektorsövergripande samservice. Kopian kan sparas i socialvårdens klientregister.
- Är inte en planhandling inom socialvården

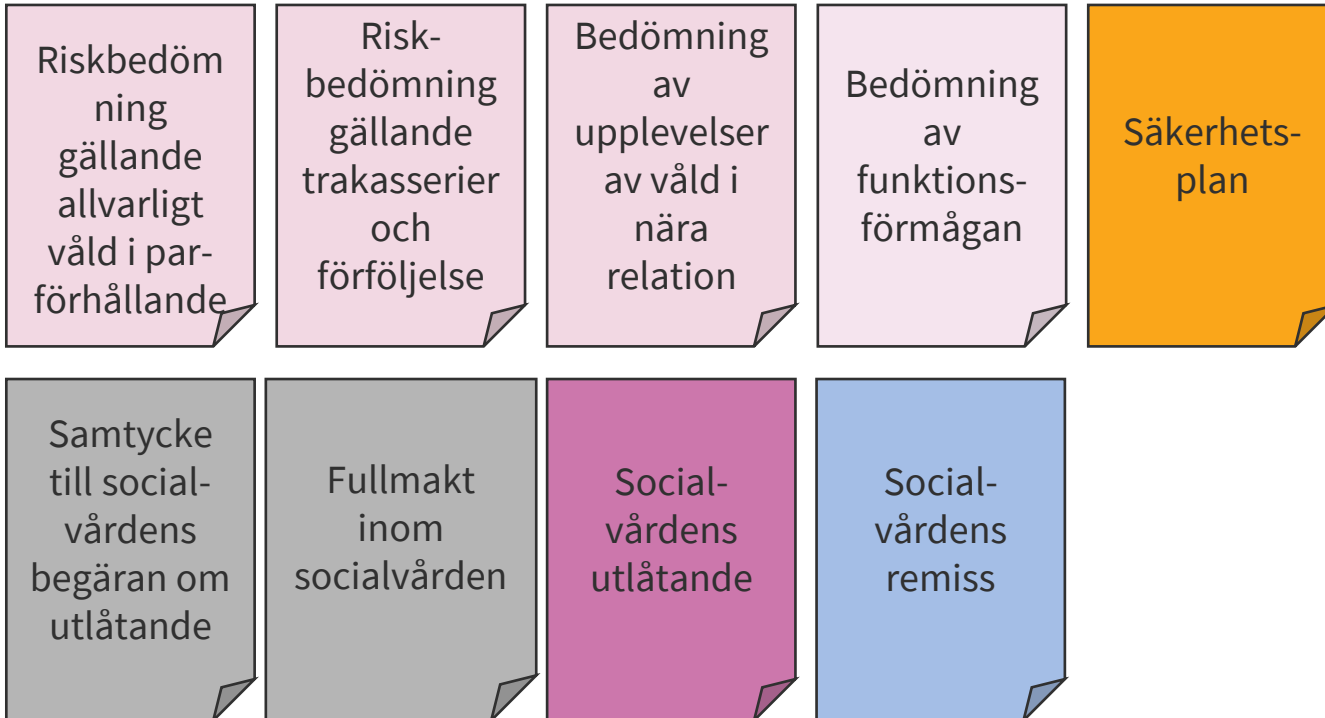
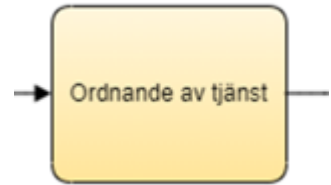
Obs! Dessa handlingar kan sparas i Kanta med dokumenttypen Annan klienthandling som inkommit till socialvården. Handlingarna statistikförs då inte som planhandlingar inom socialvården.

# Ordnanande av tjänst 1/2

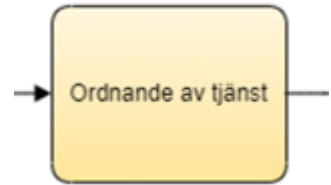
→ Ordnanande av tjänst



# Ordnande av tjänst 2/2



# Avtal om ordnande av privat socialservice



- När klienten skaffar socialservice direkt från serviceproducenten upprättas ett Avtal om ordnande av privat socialservice
- Handlingen upprättas vid ordnandet av tjänst

## HANDLINGSSTRUKTUR

### Avtal om ordnande av privat socialservice

Version: 2022-06-28  
OID: 1.2.246.537.6.1506.13007.2022.6.28  
Status: FÄRDIG  
Handlingstyp: Avtal  
Definition: avtal mellan en producent av privat socialservice och klienten om en eller flera privata socialvårdstjänster som klienten själv skaffar av tjänsteproducenten  
Avtalet görs i enlighet med lagen om privat socialservice (922/2011). De privata socialvårdstjänster som klienten själv skaffar ska vara baserade på avtalet.

#### Definition av handlingsstrukturen

Ändringshistoria

Kontextinformation

Anvisningar

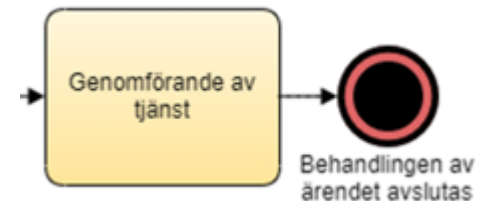
Expandera alla

1	+	Serviceomtagare	Privatperson (DK)	ÅTERKOMMANDE
5	+	Tjänsteproducent	Organisation (DK)	
18	+	Övriga avtalsparter	Person (DK)	ÅTERKOMMANDE
30	+	Service, som avtalet gäller	Socialvård (DK)	
33	+	Avtal	Avtal (DK)	
39		Mer information	Text	
40		Lagförklaring	Text	
41		Datum	Datum	
42	+	Upprättare	Yrkesutbildad person (DK)	
47	+	Underskrift	Underskriftsuppgifter (DK)	

Avtal om ordnande av privat socialservice



# Genomförande av tjänst 1/2



Genomförandeplan för service för personer i arbetsför ålder

Plan för stödet för närstående-vård

Plan inom skyddshems servicen

Säkerhetsplan

Anmälan om arbetsverksamhet i rehabiliteringssyfte

Frivillig anmälan om skuld-sanering

Anteckning om begäran om eller tillgång till uppgifter om en klient

Anteckning om utlämnande av klientuppgifter

Anteckning om en undersökning som klienten genomgått

Anteckning om klientens vardag

Anteckning om överläggning

Anteckning om handledning och rådgivning

Anteckning om möte eller kontakt

Anteckning om inhibering av överläggning, möte eller kontakt

Anteckning om inledande av social-service

Anteckning om avslutning av social-service

Anteckning om terapeutiskt arbete

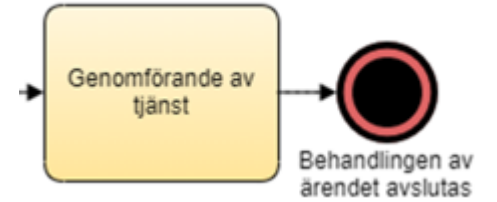
Anteckning om funktionsförmågan

Annan anteckning i en klient-journal

Socialvårdens utlåtande

Sammanfattning om en klient inom socialvården

# Genomförande av tjänst 2/2



- Bedömning av funktionsförmågan
- Inledande bedömning för främjande av integration \*
- Risk-bedömning gällande trakasserier och förföljelse
- Första bedömning inom skyddshems servicen
- Risk-bedömning gällande allvarligt våld i parförhållande
- Bedömning av upplevelser av våld i nära relation
- Bedömning av arbetsverksamhet i rehabiliteringssyfte

- Begäran om handräckning
- Socialvårdens begäran om utlåtande
- Skuldförfrågan för social kredit
- Beställning av utsökningslistning
- Socialvårdens begäran om handling
- Förfrågan om betalningsstörningar
- Begäran om skatteuppgifter
- Förhandsuppgifter om klient vid skyddshem

- Avtal om social kredit
- Avtal om socialservice gällande deltagande i arbetslivet
- Socialvårdens remiss
- Samtycke till socialvårdens begäran om utlåtande
- Fullmakt inom socialvården
- Fullmakt för social kredit

\*Handlingarna för främjande av integration kommer att ändras

# Annan klienthandling

- Klienthandling inom socialvården, för vilken en klienthandlingsstruktur inom socialvården inte har definierats
- Även klienthandlingar för vilka handlingsstrukturen inte har modellerats lagras i Klientdataarkivet för socialvården.

Annan handling som upprättats inom socialvården	Till exempel ett brev till klienten
Annan handling som inkommit till socialvården	Till exempel en sammanställning från hälsovården eller en aktiveringsplan som utarbetats av en sakkunnig vid arbets- och näringsbyrån
Bilaga	Till exempel en nätverkskarta som utarbetats med klienten

# Kommer du ihåg detta om strukturerad dokumentation?



- Den som dokumenterar klientarbetet överväger vilken handling som är ändamålsenlig att använda.
- I klienthandlingen fylls i
  - fält som markerats som obligatoriska samt
  - övriga fält som kan användas för att dokumentera nödvändiga och tillräckliga uppgifter.
- Handlingsstrukturerna har modellerats så att de kan användas flexibelt i många olika situationer.

# Kommer du ihåg detta om handlingsstrukturerna?



- Du kan bekanta dig med vilken klienthandlingsstruktur som helst i THL:s tjänst Sosmeta.
- I Sosmeta får den som dokumenterar stöd för användningen av handlingen till exempel genom förklaringar.
- Klienthandlingar enligt strukturerna ska genomföras i alla de informationssystem som producerar klientuppgifter inom socialvården.



Handlingar som fogas till ett gemensamt ärende upprättas så att de är gemensamma för alla



## Egna och gemensamma ärenden i klientrelationen inom socialvården: case-exempel

*Riina och Jarno som är i tjugooårsåldern har träffats på en specialyrkesläroanstalt. Efter att ha sällskapat länge har de nu flyttat till en egen gemensam bostad. Riinas och Jarnos föräldrar oroar sig för hur de unga klarar sig, till exempel över de ungas dagsrytm och hemmets renhet. Efter att ha diskuterat med sina föräldrar kommer Riina och Jarno överens om att Riina ringer socialvårdens servicenummer och ber om stöd för att hantera vardagen. På så sätt inleds ärendet inom socialvården.*

## **Riinas och Jarnos gemensamma handlingar**

Syftet med det förenklade exemplet är att gå igenom handlingarna i det gemensamma ärendet.

# Klientrelationshandling

- När Riina ringer socialvården inleds ärendet och klientrelationen inom socialvården inleds.
- En klientrelation inom socialvården är personlig, alltså upprättas en egen **klientrelationshandling** för både Riina och Jarno.



# Ärendehandling

- För behandlingen av ärendet upprättas en **ärendehandling**, till vilken alla klienthandlingar som uppkommer i det gemensamma ärendet tillfogas.



Klient	Privatperson (DK)	OBLIGATORISK	ÅTERKOMMANDE
Efternamn	Namn		OBLIGATORISK
Samtliga förnamn	Namn		OBLIGATORISK
Personbeteckning	Identifierare	VILLKORLIGT OBLIGATORISKT	
Temporär identifikationskod	Identifierare	VILLKORLIGT OBLIGATORISKT	
Födelseid	Datum		
Tidpunkt för anslutning till ärendet	Datum och klockslag	VILLKORLIGT OBLIGATORISKT	
Tidpunkt för uteslutning till ärendet	Datum och klockslag		

# Handlingar i ett gemensamt ärende



- Den gemensamma bedömningen av servicebehovet som ingår i det gemensamma ärendet för Riina och Jarno upprättas i klienthandlingen **Bedömning av servicebehov inom socialvården**.
- I handlingen **Bedömning av servicebehovet för personer i arbetsför ålder** är klientfältet inte en återkommande uppgift, så en gemensam bedömning av servicebehovet kan inte upprättas i fältet.

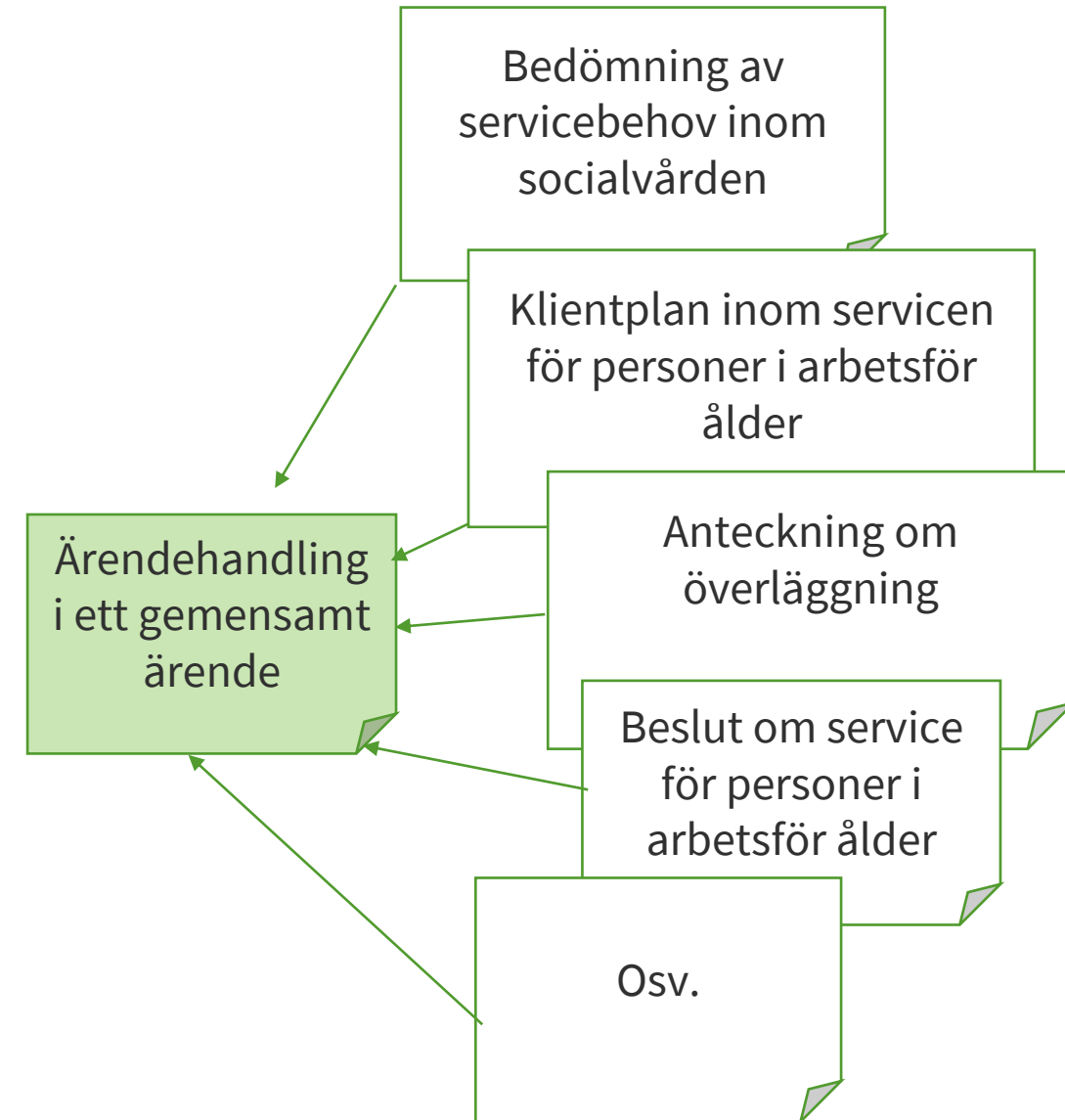
Klient	Privatperson (DK)	OBLIGATORISK	ÅTERKOMMANDE
Serviceuppgift	Kod		
Information om inledning av ett ärende	Rubrik		
Uppgifter om bedömningen av servicebehovet	Rubrik		
Beskrivning av klientens situation	Text		
Klientens livssituation	Livssituation (DK)		ÅTERKOMMANDE



# Handlingar i ett gemensamt ärende



- Klienthandlingar i anslutning till Riinas och Jarnos gemensamma ärende upprättas gemensamt för båda.
- Sådana handlingar är till exempel
  - bedömningar av servicebehov
  - klientplaner
  - beslut
  - genomförandeplaner
  - anteckningar i en klientjournal.
- Klienthandlingar i anslutning till ett gemensamt ärende syns på allas Mina Kanta-sidor och alla har rätt att få information om dem.



# Ärenden under behandling



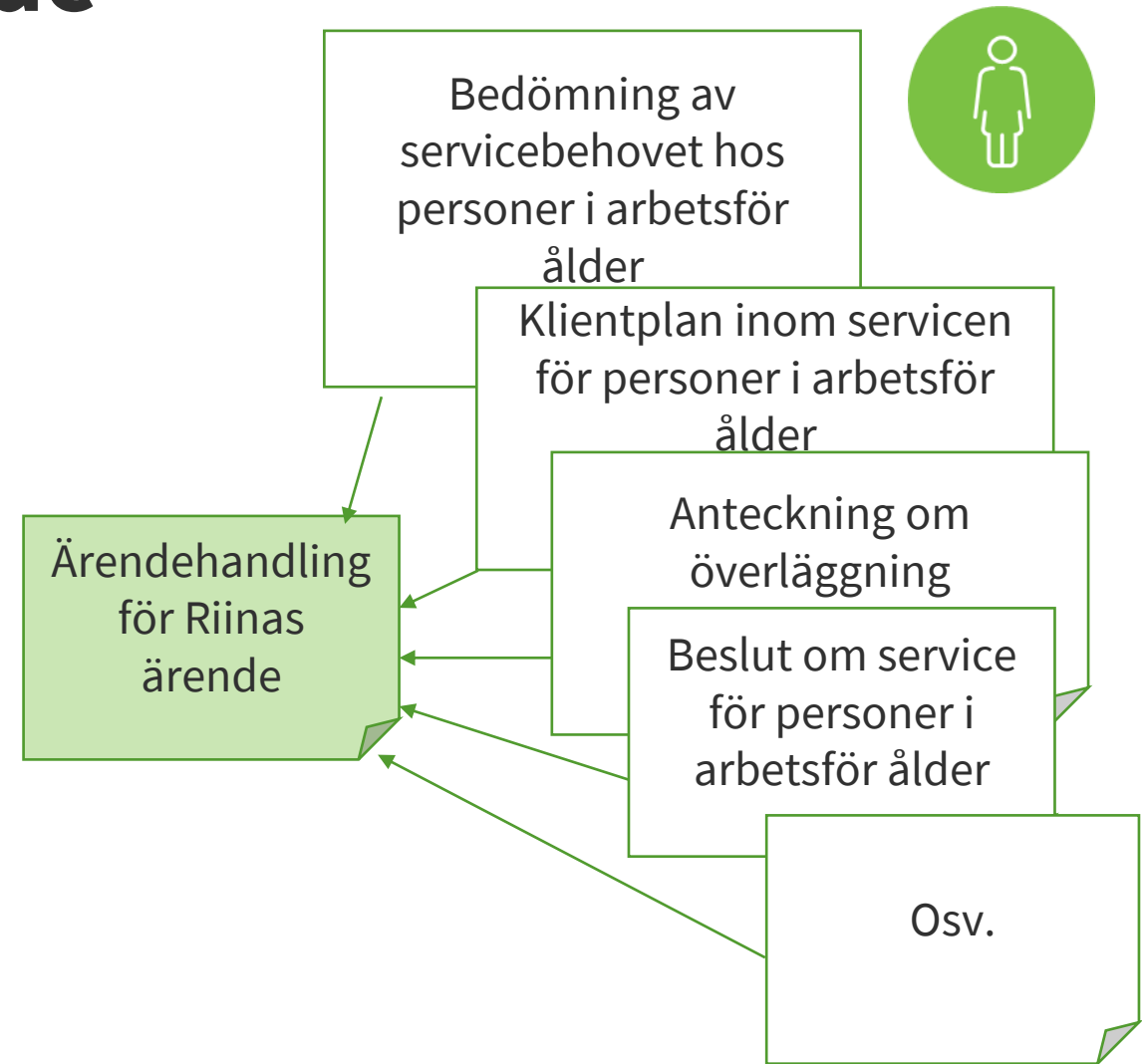
*Riina har alltid haft svårt att sköta sin egen ekonomi. Ofta använder Riina pengarna genast till exempel till nya kläder och hon har också tagit snabblån för sina inköp.*

*Socialarbetaren inom servicen för personer i arbetsför ålder utarbetar en egen klientplan för Riina. Man planerar att ingå ett avtal om förmedlingskonto med Riina för att balansera ekonomin under en viss tid och så att hyran, elräkningen och andra nödvändiga kostnader ska kunna skötas.*

## Riinas eget ärende

# Handlingar i Riinas ärende

- Klienthandlingar i anslutning till Riinas personliga ärende upprättas endast för Riina och de fogas till ärendehandlingen i hennes eget ärende.
- Ärendets uppgifter syns endast på Riinas Mina Kanta-sidor.
- Klientuppgifter som framkommit i personlig service antecknas inte i handlingar som hör till ett gemensamt ärende.



# Ärenden under behandling



# Gemensamt ärende inom servicen för personer i arbetsför ålder

- Ibland kan det inom servicen för personer i arbetsför ålder förekomma situationer där det är naturligt att till exempel behandla makarnas stödbehov tillsammans.
- När ärendet öppnas är det bra att komma ihåg att de handlingar som fogas till det upprättas så att de är gemensamma för alla och att de klientuppgifter som fogas till det gemensamma ärendet tillhör alla parter.
- Den arbetstagare som behandlar ärendet avgör när det är fråga om ett gemensamt ärende och när det är fråga om ett personligt ärende.
- När det är osäkert om ett ärende är förknippat med en klients personliga känsliga uppgifter är det säkrare att behandla varje ärende som ett individuellt ärende.
- Ett annat kriterium för att öppna ett gemensamt ärende är om det stöd som är förknippat med ärendet till sin karaktär verkligen är gemensamt.
- Det system som behandlar klientuppgifter ska tydligt visa vilka klienthandlingar som är gemensamma för flera klienter och vilka dessa klienter är.



# Att ta bort från och ansluta en klient till ett gemensamt ärende



- Ibland kan flera klienter vara delaktiga i ärendet, till exempel föräldrar i arbetsför ålder och deras myndiga barn.
- Om en familjemedlem avlägsnar sig från ärendet mitt under genomförandet av servicen och detta inte påverkar den service som tillhandahålls, kan klienten tas bort från det gemensamma ärendet
- En person som tagits bort ser inte klientuppgifter som uppkommer i ärendet efter tidpunkten för borttaagningen på Mina Kanta-sidorna och har inte heller i övrigt rätt till uppgifterna.

Klient	Privatperson (DK)	OBLIGATORISK	ÅTERKOMMANDE
Efternamn	Namn	OBLIGATORISK	
Samtliga förnamn	Namn	OBLIGATORISK	
Personbeteckning	Identifierare	VILLKORLIGT OBLIGATORISKT	
Temporär identifikationskod	Identifierare	VILLKORLIGT OBLIGATORISKT	
Födelseid	Datum		
Tidpunkt för anslutning till ärendet	Datum och klockslag	VILLKORLIGT OBLIGATORISKT	
Tidpunkt för uteslutning till ärendet	Datum och klockslag		

# En klient ansluts till ett gemensamt ärende



- Handlingssättet kan vara det samma om klienten ansluts till ett ärende.
- En ny klient ansluts till ett gemensamt ärende genom att göra ett tillägg i ärendehandlingen.
- Därefter upprättas alla klienthandlingar som gemensamma för parterna.
- När klientsammansättningen i ärendet ändras ska den yrkesutbildade personen alltid överväga om det tidigare ärendet ska fortsätta eller om det finns skäl att öppna ett nytt ärende med en ny klientsammansättning.

Klient	Privatperson (DK)	OBLIGATORISK	ÅTERKOMMANDE
Efternamn	Namn	OBLIGATORISK	
Samtliga förnamn	Namn	OBLIGATORISK	
Personbeteckning	Identifierare	VILLKORLIGT OBLIGATORISKT	
Temporär identifikationskod	Identifierare	VILLKORLIGT OBLIGATORISKT	
Födelseid	Datum		
Tidpunkt för anslutning till ärendet	Datum och klockslag	VILLKORLIGT OBLIGATORISKT	

Vid sektorsövergripande samarbete kan man utarbeta gemensamma handlingar



## Sektorsövergripande dokumentation som en del av serviceprocessen för personer i arbetsför ålder

# Sektorsövergripande samarbete – vad ligger bakom?

- Sektorsövergripande samarbete bedrivs i regel med klientens samtycke.
- Den yrkesutbildade person som inlett bedömningen av servicebehovet ska kontakta myndigheterna inom andra sektorer om klienten också behöver andra tjänster. Myndigheterna är skyldiga att delta i samarbetet. (SVL)
- Om klienten behöver både social- och hälsovårdstjänster ska man utreda om klienten skulle ha nytta av att dessa tjänster samordnas, vilket innebär att man
  - utreder behoven av service och vård gemensamt
  - kommer överens om vem som är klientens ansvariga arbetstagare och koordinerar samarbetet samt
  - planerar tjänsterna gemensamt.
- Tjänsterna ska bilda en helhet som är förenlig med klientens intresse och som erbjuder bästa möjliga stöd och vård (SVL och HSL)

Inom socialvården är nätverksarbete och nätverksmöten **en del av det grundläggande arbetet**



# Vilka handlingar kan till exempel upprättas?

- Utifrån den sektorsövergripande samarbetsförhandlingen utarbetas vid behov till exempel:
  - Anteckning i en klientjournal, t.ex.
    - [Anteckning om överläggning](#)
    - [Anteckning om handledning och rådgivning](#)
  - Plan till exempel
    - [Klientplan inom servicen för personer i arbetsför ålder](#)
    - [Genomförandeplan för service för personer i arbetsför ålder](#)
  - Bedömning till exempel
    - [Bedömning av servicebehov inom socialvården](#)
    - [Bedömning av servicebehovet för personer i arbetsför ålder](#)
- För att begära eller få tillgång till uppgifter i en situation där klienten inte är närvarande används
  - [Anteckning om begäran om eller tillgång till uppgifter om en klient](#)
  - [Anteckning om utlämnande av klientuppgifter](#)

Bedömningar
Anteckningar i en klientjournal
Ansökningar
Meddelanden
Samrådshandling
Beräkningar
Utlåtanden
Hjälpmedelsförskrivning
Betalningsförbindelser
Begäran
Beslut
Utredningar
Kontrakt
Samtycken
Planer



*Personen har en lång arbetslöshetsperiod i bakgrunden och under det senaste året har personen haft utkomststöd som inkomst. FPA har gjort en anmälan till socialvården om en persons behov av socialvård, på basis av vilken arbetstagaren kallar klienten till ett möte.*

*Under mötet kartläggs klientens helhetssituation och önskemål om framtiden. Klienten berättar om många slags hälsoproblem, varav den främsta är utmaningarna med att orka. En bedömning av servicebehovet utarbetas för klienten.*

*Arbetstagaren och klienten kommer överens om att en aktiveringsplan utarbetas för klienten. Även en expert vid arbets- och näringsbyrån deltar i utarbetandet av planen. Dessutom frågar arbetstagaren om hen kan kontakta en anställd vid klientens mentalvårdsenhet för att få mer information om klientens vård och en uppfattning om klientens tillstånd. Klienten ger sitt tillstånd till kontakten.*

*I utarbetandet av klientens aktiveringsplan deltar förutom klienten både en anställd inom socialvården och en expert vid arbets- och näringsbyrån. Dessutom används hälso- och sjukvårdens bedömning av klientens tillstånd samt information om den fortsatta vården. Under mötet utarbetas en aktiveringsplan för klienten.*

## Sektorsövergripande samarbete

Syftet med detta exempel är att åskådliggöra sektorsövergripande dokumentation.



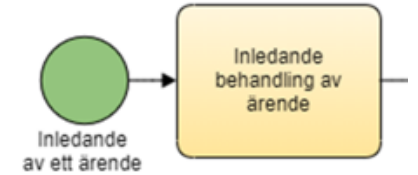
# Ärendet inleds

*Personen har en lång arbetslöshetsperiod i bakgrunden och under de senaste 12 månaderna har personen haft utkomststöd som inkomst. FPA har gjort en anmälan till socialvården om en persons behov av socialvård, på basis av vilken arbetstagaren kallar klienten till ett möte.*

Händelse	Anställd inom servicen för personer i arbetsför ålder
Arbetstagaren får en anmälan om klientens behov av socialvård för behandling.	Skapar en ärendehandling för klienten. Gör en bedömning av inkommen anmälan.
Ett socialvårdsärende öppnas för klienten.	Utarbetar vid behov en lämplig anteckning i klientjournalen.
Klienten kallas till ett möte, arbetstagaren ringer upp klienten.	
Arbetstagaren uppdaterar klientens klientrelationshandling till behövliga delar tillsammans med klienten per telefon.	Uppdaterar klientrelationshandlingen.

Syftet med detta exempel är att åskådliggöra sektorsövergripande dokumentation.

# Handlingar som upprättats i exemplet



Anmälan inkommer till socialvården.

Anmälan om behov av socialvård

Klientrelationshandling

Ärendehan dling

Bedömning av en kontakt eller anmälan gällande stödbehov inom socialvården

Anteckning om möte eller kontakt (vid behov)

För klienten upprättas en bedömning av servicebehovet, och man kontaktar AN-byrån och mentalvårdsenheten.

Aktiveringsplan utarbetas i ett sektorsövergripande samarbete.

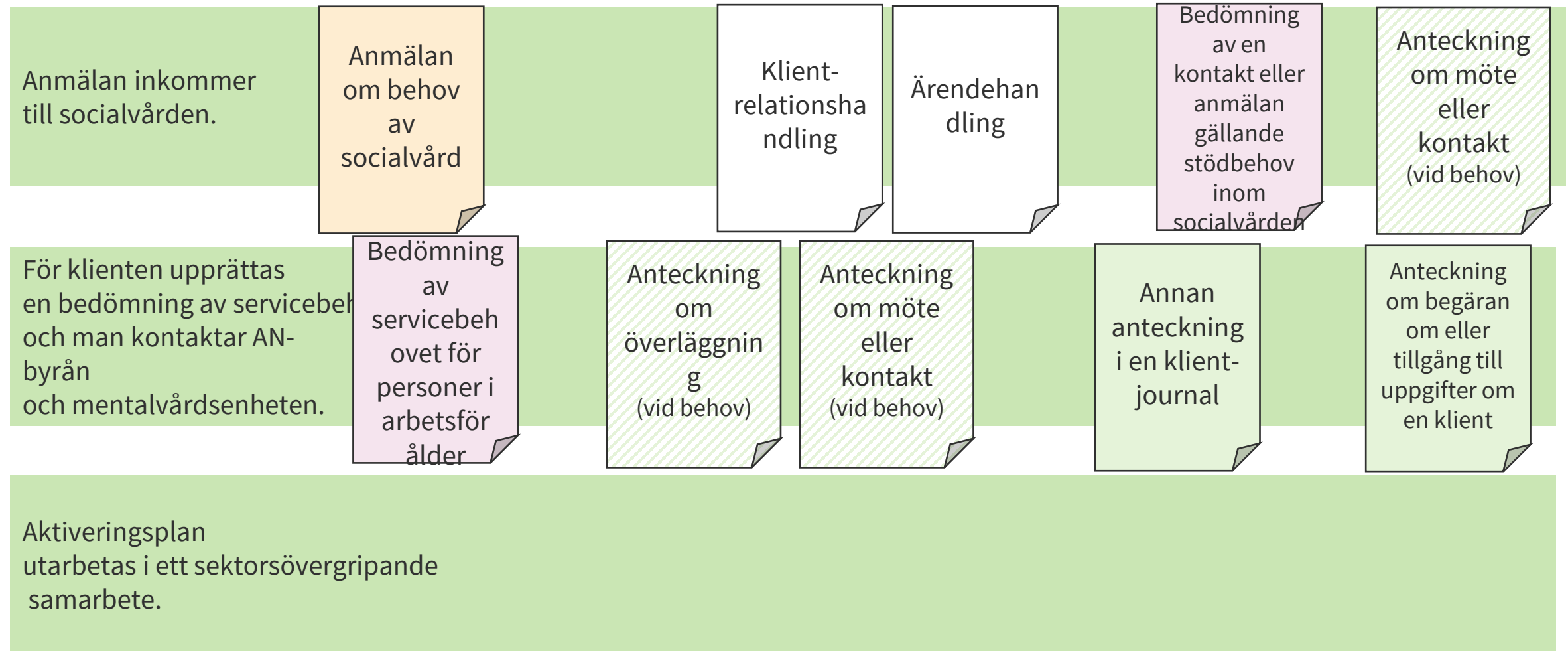
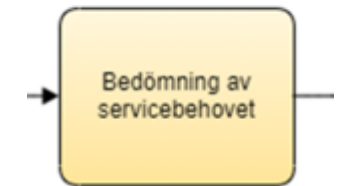
# Bedömning av servicebehovet

*En bedömning av servicebehovet utarbetas för klienten. Utgående från bedömningen av servicebehovet kommer man överens om att man tillsammans med klienten också gör upp en aktiveringsplan. Även en expert vid arbets- och näringsbyrån deltar i utarbetandet av planen. Dessutom kommer man överens om att arbetstagaren inom servicen för personer i arbetsför ålder kontaktar arbetstagaren på klientens mentalvårdsenhet för att få mer information om klientens vård och en uppfattning om klientens tillstånd. Klienten ger sitt tillstånd till kontakten.*

	Arbetstagare som deltar i klientens ärende
Händelse	Arbetstagare inom servicen för personer i arbetsför ålder
Innehållet i anmälan behandlas.	Antecknar i bedömningen av servicebehovet (vid behov kan en lämplig anteckning i klientjournalen göras)
Helhetssituationen och klientens önskemål om framtiden kartläggs.	
En bedömning av servicebehovet utarbetas.	
Man kommer överens om att utarbeta en aktiveringsplan.	
Man kommer överens om att tillkalla en expert från arbets- och näringsbyrån att delta i utarbetandet av aktiveringsplanen. Arbetstagaren tillkallar experten.	
Arbetstagaren ber om mer information om klientens situation från mentalvårdsenheten.	Antecknar en begäran om uppgifter för kontakten.
	Stöd för strukturerad dokumentation

Syftet med detta exempel är att åskådliggöra sektorsövergripande dokumentation.

# Handlingar som upprättats i exemplet



# Utarbetande av aktiveringsplan

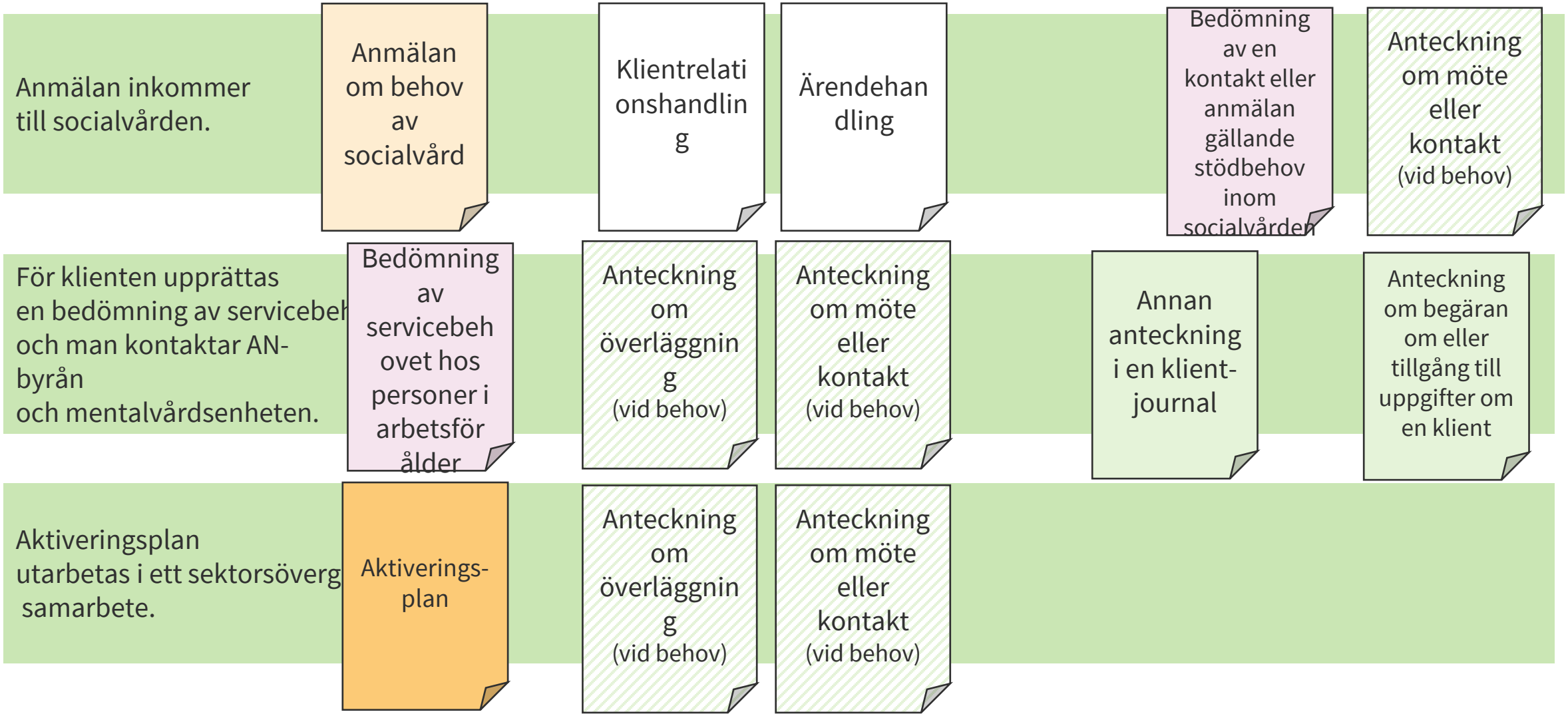
*I utarbetandet av klientens aktiveringsplan deltar förutom klienten både en anställd inom socialvården och en expert vid arbets- och näringsbyrån. Dessutom används hälso- och sjukvårdens bedömning av klientens tillstånd samt information om den fortsatta vården. Under mötet utarbetas en aktiveringsplan för klienten*

	Arbetstagare som deltar i sektorsövergripande samarbete	
Händelse	Arbetstagare inom servicen för personer i arbetsför ålder	Expert på arbets- och näringsbyrån
En aktiveringsplan utarbetas tillsammans för klienten	Gör upp en aktiveringsplan. Vid behov kan man göra en lämplig journalanteckning.	
Aktiveringsplanen ges till arbets- och näringsbyråns expert.		Experten sparar aktiveringsplanen i personkundregistret i Arbets- och näringsbyråns kundinformationssystem

Syftet med detta exempel är att åskådliggöra sektorsövergripande dokumentation.

# Handlingar som upprättats i exemplet

Planering av klientrelation

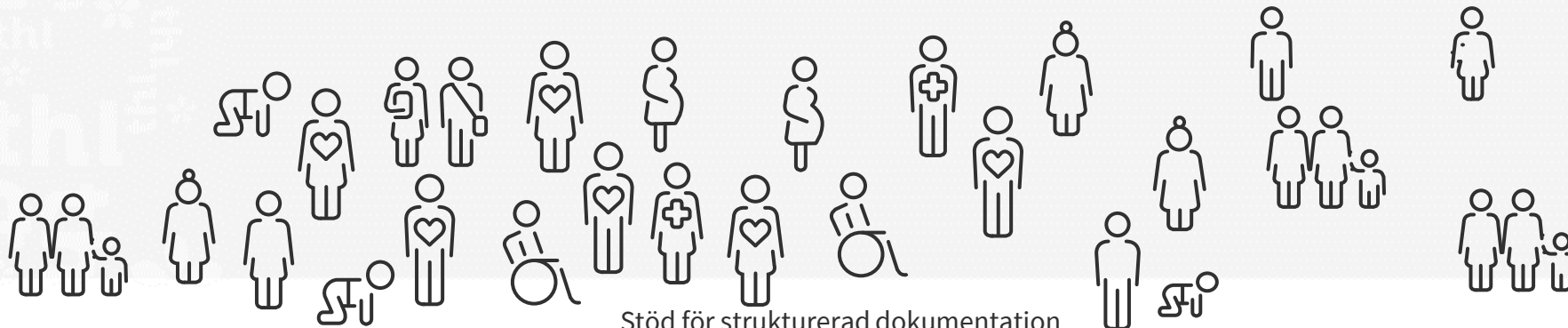




# Kommer du ihåg det här om exemplet?



- Handlingsstrukturerna kan användas flexibelt enligt behov.
- Det är sällan ändamålsenligt att upprätta flera klienthandlingar inom socialvården utgående från endast ett möte.
- Yrkesutbildade personer som dokumenterar klientarbetet kan ha olika synvinklar på dokumentationens innehåll. Då kan man göra upp anteckningar enligt serviceuppgift eller socialservice.
- Utgångspunkten för sektorsövergripande samarbete är att alla som deltar i samarbetet har rätt till de klientuppgifter som behandlats tillsammans till den del uppgifterna behövs i den service som var och en tillhandahåller.





# Främjande av strukturerad dokumentation i fortsättningen: idéer

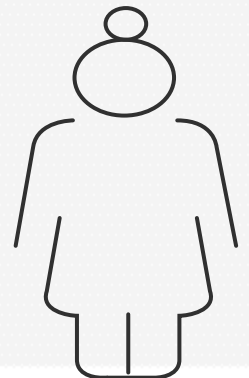
# Stöd i fortsättningen: Frågetimmarna *Näitä kysyttiin*

- Frågetimmarna inleds onsdagen 7.12.2022 kl. 13–14. Under det första evenemanget behandlas frågor som gäller servicen för barnfamiljer och personer i arbetsför ålder.
- Frågetimmarna fortsätter i februari 2023.



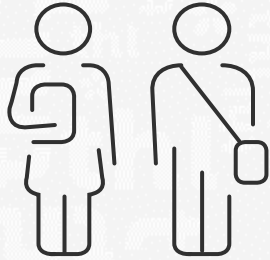
Jag har en fråga! Jag hittar inget svar på frågan i evenemangens presentationer eller centrala stödmaterial.

Välkommen till frågetimmen *Näitä kysyttiin*! Du hittar en länk i THL:s evenemangskalender där du kan ställa frågor.




# Stöd i fortsättningen: evenemang för andra serviceuppgifter

- Evenemangen för stöd för strukturerad dokumentation fortsätter i februari! Följ THL:s evenemangskalender.

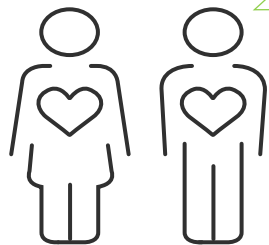


Jag arbetar i en tvåspråkig organisation!



Välkommen till det svenskspråkiga infotillfället 8.3.2023!

# Kom också ihåg dessa



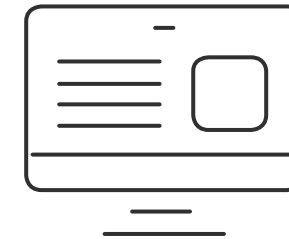
Tillsammans med [dokumenteringsexperterna](#) kan du fundera på frågor som gäller dokumentation

[Kansa-koulu](#) stöder dokumenteringsexperterna och social- och hälsovårdsorganisationer i dokumentationen

**KANSA-KOULU 4.0**

Leverantören av informationssystemet ansvarar för det praktiska genomförandet av de strukturerade handlingarna

[FPA](#) stöder organisationer i införandet och användningen av Klientdataarkivet för socialvården



**Kanta**

Social- och hälsovårdsorganisationerna ansvarar för organiseringen av socialvårdens verksamhet och för att förutsättningarna för dokumentationen uppfylls





# Välkommen till evenemangen för stöd för strukturerad dokumentation (på finska)

- Strukturerad dokumentation inom barnskyddets serviceuppgift (steg 2) 15.2.2023
- Stöd till experter inom socialvården för strukturerad dokumentation 8.3.2023
- Strukturerad dokumentation inom serviceuppgiften för personer med funktionsnedsättning (steg 2) 16.3.2023
- Specialfrågor om strukturerad dokumentation inom barnskyddets serviceuppgift (steg 3) 22.3.2023
- Specialfrågor om strukturerad dokumentation inom serviceuppgiften för personer med funktionsnedsättning (steg 3) 9.5.2023

## Stöd för strukturerad dokumentation

Flera olika aktörer erbjuder stöd för strukturerad dokumentation. Varje aktör har en egen roll och uppgift när det gäller att förankra strukturerad dokumentation. På denna sida beskrivs det stöd och ansvar som olika aktörer har vid tillägnet av strukturerad dokumentation.



Stegvis mot strukturerad dokumentation

### PÅ VÅR WEBBPLATS

#### Tillställningar

8.3.2023 Stöd till experter inom socialvården för strukturerad dokumentering - behärsknings grunderna

#### Material från tillställningarna:

Utbildningsmaterial

### MER INFORMATION

Handbok om Kanta-tjänsterna för aktörer inom socialvården (på finska): Handboken sammanfattar definitioner och anvisningar för riksomfattande datasystemtjänster. Handboken beskriver hanteringen av klientuppgifter och utnyttjande av Kanta-tjänsterna inom socialvården.

## Följ oss:

- [Stöd för strukturerad dokumentation](#)
- [Beställ nyhetsbrevet: Informationshantering för interoperabla social- och hälsovårdstjänster \(på finska\)](#)

## Läs åtminstone följande på THL Blogg:

- [Smarta principer har redan identifierats – socialvårdens datamodell väntar på genomförande](#)
- [Öppna fönstren och visa upp socialvården](#)

[sotetiedonhallinta@thl.fi](mailto:sotetiedonhallinta@thl.fi)

[thl.fi/sv/web/informationshantering-inom-social-och-halsovarden/dokumentation/dokumentationsanvisningar-for-socialvarden](https://thl.fi/sv/web/informationshantering-inom-social-och-halsovarden/dokumentation/dokumentationsanvisningar-for-socialvarden)

# Tack för att du deltog!



## INFORMATIONSHANTERING INOM SOCIAL- OCH HÄLSOVÅRDEN

Aktuellt

Vad är informationshantering?

Styrning av informationshanteringen

Kodtjänsten

Föreskrifter och specifikationer

Anvisningar och tillämpning

**Dokumentation**

Kontaktuppgifter