

Palvelutehtävä

Valitse palvelutehtävä sen mukaan, mihin asiakkaan tuen tarpeisiin ja elämäntilanteeseen se eniten liittyy

Lapsiperheiden, työikäisten ja iäkkäiden pt ovat yleispalveluja ja siinä mielessä aina ensisijaisia

Vammaispalvelujen, lastensuojelun ja päihde- ja riippuvuushoidon erityisten palvelujen pt sisältävät yleensä erityislainsäädäntöä. Lisäksi on vielä perheoikeudellisten pt

Esimerkiksi toimeentulotuen, sosiaalisen luoton ja välitystilin päätökset LC ohjelmalla tehdään ikäkaarimallin mukaan



Sosiaalipalvelu

- Sosiaalipalvelut ovat sosiaalihuollossa järjestettäviä palveluja tai tukitoimia joita yleensä päätöksellä myönnetään
- Sosiaalipalvelut ovat lakiin perustuvia ja ne asettuvat yhteen tai useampaan palvelutehtävään. Esim. Tehostettua perhetyötä myönnetään lastensuojelulain 36 pykälän mukaan ja tämä tehdään lastensuojelun pt. Tai toimeentulotukipalvelua voidaan järjestää useassa eri pt.
- Valitse päätöksiin ja kertomusmerkintöihin sosiaalipalvelutieto sen mukaan, mikä on tarkin määritelmä. Vältä oikomista esim. siten että kirjaat aina sosiaalipalveluksi sosiaalityö tai sosiaaliohjaus. Jos kyseessä on vaikkapa kuntouttavan työtoiminnan tai sosiaalisen luototuksen päätös tai merkintä, niin valitse silloin sosiaalipalvelu: Kuntouttava työtoiminta tai sosiaalinen luototus. Näin saadaan tarkempaa ja oikeampaa tietoa.

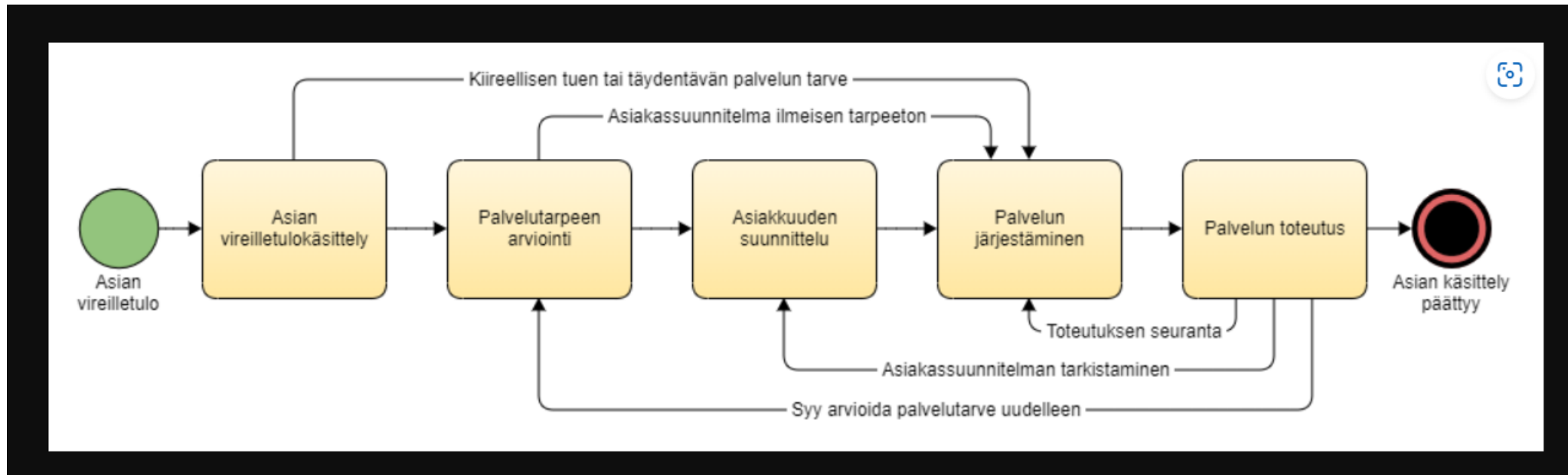


Palveluyksikkö

- Palveluyksiköllä tarkoitetaan sosiaalihuollon organisaatioyksikköä, jossa on toimitilat, työntekijöitä ja asiakkaita ja joissa asiakkaan asioita käsitellään. Yleensä palveluyksikkö valitaan sen mukaan, missä itse on töissä. Yksikkö määritellään ns. taustatietoihin.
- Sama työntekijä voi organisaatiossa työskennellä useammassakin eri palveluyksikössä, jolloin hänelle määritellään oikeudet ja näkyvyyden sen mukaan ja silloin täytyy järjestelmästä aina valita yksikkö, mihin tekee asiakirjoja.
- OID on palveluyksikön yksilöity koodi. Organisaatio ilmoittaa nämä THL:lle
- Tekninen asiayhteys ammattilaisen ja asiakkaan välillä todetaan palveluyksikkötasolla. Työntekijällä on oikeus samaan yksikköön, jossa asiakkaan asiakkuus= OK, muulloin tarvitaan erityinen syy-peruste tietojen katseluun/käsittelyyn.



Asiankäsittelyn vaihe kuvaa prosessia



Asiakirjat kontekstiin ja vaiheeseen



Kun sosiaalihuollon asiakirjoja kirjataan ja tallennetaan kanta-arkistoon, ne eivät voi muodostaa jäsentymätöntä sähköisten papereiden kasaa. Tarvitaan tietoarkkitehtuuria.



Pakollisia kontekstitietoja asiakirjoille ovat edellä mainitut; palvelutehtävä, sosiaalipalvelu, palveluyksikkö ja asiankäsittelyn vaihe.



Vireilletuloja ovat esim. hakemukset ja ilmoitukset, arvioita ovat palvelutarpeen arviot, suunnitelmat ovat suunnittelun vaihetta, päätökset järjestämisestä ja sosiaalipalvelun toteutuksen vaihe usein pisin kestoaltaan, esim. asumispalveluissa. Päivittäiskertomusmerkinnät tehdään toteutuksen vaiheeseen.



Asiakkaalle avataan sosiaalihuollossa nimetty **ASIA**. Se on kuin on leima tai niitti, jolla kootaan yhteen nippu erilaisia asiakirjoja. Asia jäsentää tietoarkkitehtuuria ja prosessia. Sillä on alku ja loppu tietojärjestelmässä ja asiakastiedon arkistossa.

Lisävinkkejä

- Paljon aineistoa löytyy THL sivuilta tiedonhallinta sosiaali- ja terveysalalla
- Sosiaalihuollon asiakirjat palvelutehtävittäin ja vaiheittain on kuvattu THL sosmeta-palvelussa
- Hyvä perusjulkaisu on kanta-palvelujen käsikirja sosiaali- ja terveydenhuollon toimijoille
- Sosiaalihuollon sanastossa on jäsennetty oikeanlaiset kuvaukset, termit ja määritelmät
- Kirjaaminen monialaisessa yhteistyössä THL opas
- Kansa-koulu kirjaamisen verkkokoulu ja oman organisaation kirjaamisvalmentajat
- Perehdy asiakastietojärjestelmän toiminnallisuuksiin, rakenteinen kirjaaminen ja kanta-arkistointi tapahtuu tietojärjestelmässä

Kiitos

- 5.12.2023 Riitta Suojanen