



Toimintatapojen uudistaminen ja kirjaamisen muutokset

Sosiaali- ja terveydenhuollon ATK-päivät 26.5.2021

Johtava sosiaalityöntekijä Pertti Kukkonen, Salon kaupunki

Oma työhistoriani Salossa

- **Sosiaalityöntekijänä** aikuissosiaalityössä 2005 alusta alkaen
 - Efficia otettiin käyttöön samana vuonna
 - Olin Efficia-projektissa 6 kk, kun 10 kuntaa yhdistyi 2009: Suomen suurin (ja kaunein?) kuntaliitos. Uusia Effican käyttäjiä 9 kunnasta
- **Johtavana sosiaalityöntekijänä** 2011 alkaen
 - Ma. projektisuunnittelijana 3/2019 – 12/2020 Kanta-projektissa
 - 2021 palasin virkaani muokatulla tehtävänkuvalla, siirryin aikuissosiaalityöstä sosiaalityön hallintoon (asiantuntija, ei esimiesasemaa)



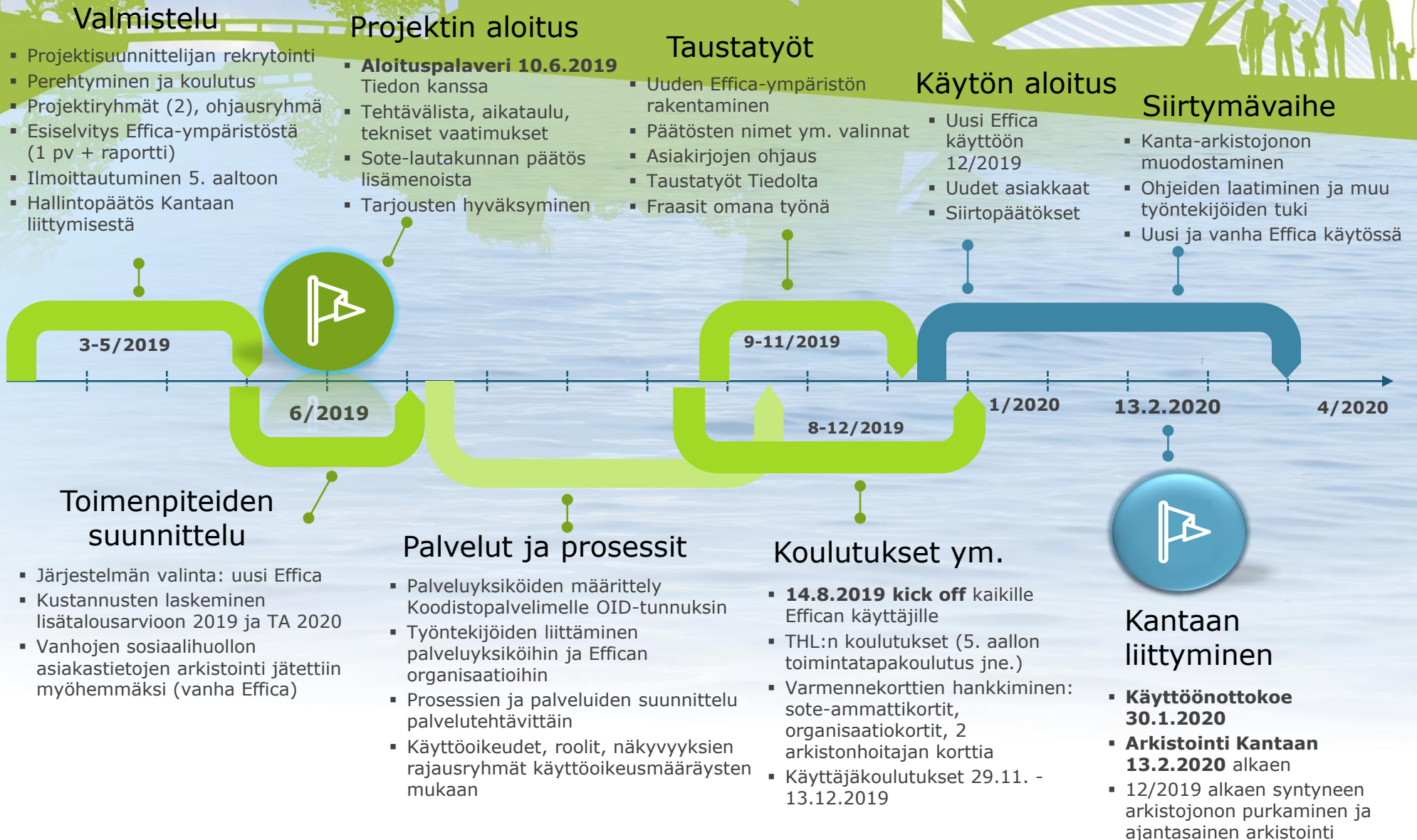
Salon on tarjonnut värikkään työhistorian ja "sokerina pohjalla" Kanta-kuviot ennen eläköitymistäni! 😊



Salon Kanta-projekti

- Palvelutehtäväuudistuksen toteutus
- Kantaan liittyminen 7 palvelutehtävällä ja Kanta I vaiheen uusilla tiedoilla (5. aalto)
 - Iäkkäiden palvelut
 - Lapsiperheiden palvelut
 - Lastensuojelu
 - Perheoikeudelliset palvelut (rajallisesti)
 - Päihdehuolto (viranhaltijapäätökset)
 - Työikäisten palvelut
 - Vammaispalvelu
- Uuden Efficca-ympäristön pystyttäminen

Sosiaalihuollon Kanta-projekti 2019-2020



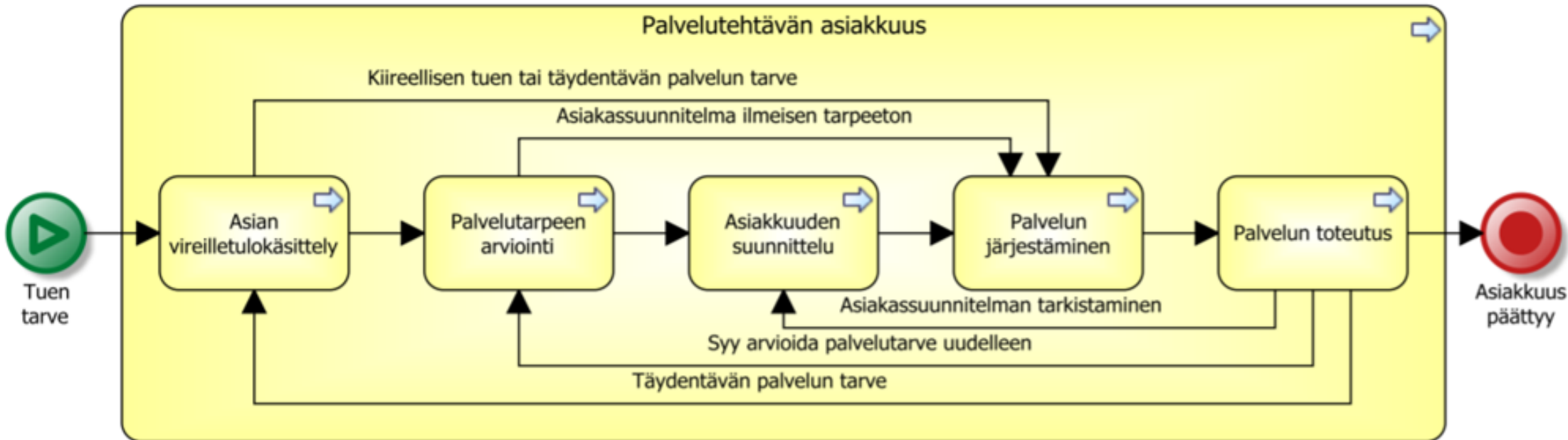


Osaamisen kehittyminen

- **Järjestelmätoimittajan** osaaminen alusta alkaen
- **Projektissa mukana olleiden työntekijöiden** kasvu hankkeen aikana
- **Henkilöstön** koulutus muutokseen, ohjeet ja tuki Kanta-arkistonnin aikana



Sosiaalihuollon palveluprosessit Efficassa



viisi prosessivaihetta on toteutettu kolmella eri näytöllä:

◆ Vireillepano

- Asian vireilletulokäsittely

◆ Selvitys (palvelutehtävittäin)

- Palvelutarpeen arviointi
- Asiakkuuden suunnittelu
- Palvelun järjestäminen

◆ Palvelu

- Palvelun toteutus

Prosessivaiheen metatieto tallentuu asiakirjalle automaattisesti sen mukaan millä näytöllä se on arkistoitu. Metatiedot prosesseille on määritelty tausta-asetuksissa pääkäyttäjän toimesta.

Esim. Vireillepanon välilehdeltä tulostettu kirje on vireilletulokäsittelyn aikaista toimintaa kun taas palvelussa laadittuna se on palvelun toteutusta.

Muutoksia asiakirjoissa

Ennen:

- Vapaita asiakirjoja

- LS Palvelutarpeen arviointi
- LS Pyyntö lapsen terveydentilan tutkimiseen
- LS Pyyntö päihdekartoituksen tekemiseksi
- LS Seulalähete
- LS Sijaishuollon asiakassuunnitelma
- LS Sosiaalityöntekijän lausunto
- LS Tutkintapyyntö

Nyt:

- Määrämuotoisia asiakirjoja

- Lapsiperheiden palvelujen hakemus V1
- Lapsiperheiden palvelujen toteuttamissuunnitelma V1
- Lastensuojeluhakemus V1
- Lastensuojeluilmoituksen arvio V1
- Lastensuojeluilmoitus - ilmoitusosa V1
- Lastensuojelun asiakassuunnitelma V1
- Lastensuojelun jälkihuollon asiakassuunnitelma V1

Asiakirjat on ohjattu palvelutehtävittäin ja palvelukohtaisesti eri prosessivaiheisiin Sosmeta-palvelun mukaisesti (<https://sosmeta.thl.fi/>)

Määrämuotoiset asiakirjat

Dokumentti

Arkisto Muotoile Työkalu Ikkuna Ohje

241074-TP1X Testihenkilö, Sami Selv: 20210105 SHL Asiakkuuden suunnittelu / Työkäiset

Uusi Tallenna Poista Tulosta Lista Kopioi **Osio** Lukittu

Tyyppi Työkäisten palvelujen asiakassuunnitelma V1 Otsikko Työkäisten palvelujen

Salon kaupunki
PL 80
24101 SALO

Työkäisten palvelujen asiakas

Asiakas

| | |
|------------------|-------------------------|
| Nimi | Samu Testihenkilö |
| Henkilötunnus | 241074-TP1X |
| Osoite | Tehdaskatu 2 24100 SALO |
| Puhelinnumero | |
| Sähköpostiosoite | |

Suunnitelman laatimiseksi pidetty neuvottelu

| | |
|------------|--|
| Päivämäärä | |
| Paikka | |

Neuvotteluun osallistujat

Ammattihenkilöt

- Työkäisten palvelujen asiakassuunnitelma
 - Header
 - Asiakas
 - Suunnitelman laatimiseksi pidetty neuvottelu
 - Neuvotteluun osallistujat
 - Ammattihenkilöt
 - Yksityishenkilöt
 - Asiakkaalla on oikeus erityiseen tukeen
 - Ensimmäinen suunnitelma
 - Arvioitava suunnitelma
 - Nykytilanteen kuvaus
 - Nykyiset palvelut
 - Asiakkaan arvio tuen ja palvelujen tarpeista
 - Ammattihenkilön näkemys tuen ja palveluista
 - Asiakkaan vahvuudet ja voimavarat
 - Muutoksen arviointi
 - Edellisen suunnitelman tavoitteet
 - Tavoite 1
 - Tavoite 2
 - Tavoite 3
 - Tavoite 4

Peruuta Tallenna muutokset

Mitä muutoksia uudistus on tuonut?



- Kanta on tuonut työntekijöille lisävaatimusta ATJ:n käyttöön (mm. asian ja asiakkuuksien hallinta)
- Uusien työntekijöiden perehdytykseen on tullut lisäulottuvuus
- Ohjeiden ja neuvonnan tarve on kasvanut
- Tietohuollon merkitys on korostunut
- Arkistoinnin toteutumista on seurattava
- Käyttäjätunnusten perustaminenkin vaatii enemmän osaamista (mm. käyttöoikeusmääräys)

Mitä muutoksia uudistus on tuonut?



- Käyttäjien roolien oikeuksia on rajoitettu (arkistoitujen päätösten ja asiakirjojen mitätöinti tai korjaaminen)
- Prosessien korjaamiseen tarvitaan pää-/vastuukäyttäjien rooleja

- Salossa vastuukäyttäjiä on eri tiimeissä
- lisäksi on pääkäyttäjän rooleja
- varsinainen pääkäyttäjäpalvelu ostetaan TietoEVRYltä

Puuha-Pete tai Puuha-Pertsu kaiken korjaa!

Muutoksia kirjaamiseen

- Tietotekninen osaaminen on lisääntynyt
- Suunnitelmia on laadittu kattavammin eri palveluissa
- Kirjaamiseen on kiinnitetty enemmän huomiota
- Kirjaamisen tasoa on nostettu
- Kirjaaminen on aiempaa ajantasaisempaa
- Valmistauduttu Omakantaan
- Dokumentoinnin käsikirja on valmisteilla
 - Sähköinen jatkuvasti päivitettävä käsikirja
 - Kolme osaa: yleinen osio dokumentoinnin perusteista, tiimikohtaiset esimerkit keskeisimmistä asiakirjoista ja tietotekninen osio Effican käytöstä ja arkistoinnista
 - Tavoitteena on asiakasystävällisen, ajantasaisen ja tasalaatuisen dokumentointikulttuurin vakiinnuttaminen Salon sosiaalipalveluihin





Kiitän ja kuittaaan!