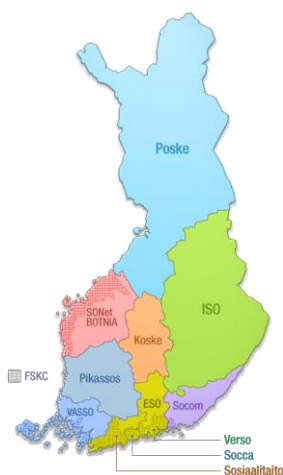


Kansa-koulu

Sosiaalihuollon asiakasasiakirjalain toimeenpano

Hankesuunnitelma



Kaakkois-Suomen sosiaalialan osaamiskeskus Oy Socom

Varsinais-Suomen sosiaalialan osaamiskeskus, Oy Vasso Ab
Pikassos Oy

Pohjanmaan maakuntien sosiaalialan osaamiskeskus SONetBOTNIA,

Keski-Suomen sosiaalialan osaamiskeskus Koske

Itä-Suomen sosiaalialan osaamiskeskus ISO

Pohjois-Suomen sosiaalialan osaamiskeskus Poske,

Etelä-Suomen sosiaalialan osaamiskeskus Socca,

Päijät-Hämeen ja Itä-Uudenmaan sosiaalialan osaamiskeskus Verso

Länsi- ja Keski-Uudenmaan sosiaalialan osaamiskeskus Sosiaalitalo

Finlandssvenska Kompetenscentret FSKC

30.4.2015

Sisällys

1	Yhteenveto	3
2	Tausta ja perustelut.....	4
2.1	Sosiaalihuollon asiakasasiakirjalaki ja sen toimeenpano	4
2.2	Sosiaali- ja terveydenhuollon kokonaisarkkitehtuuri	5
2.3	Sosiaalialan osaamiskeskukset tiedonhallinnan kehittäjinä.....	6
2.4	Tiedonhallinnan kehittämisen tarve sosiaalialan organisaatioissa	7
3	Asiakkaat ja muut sidostahot.....	7
3.1	Asiakkaat ja kohderyhmä	7
3.2	Muut hyödynsaajat ja sidostahot	8
4	Tarkoitus ja tavoitteet	8
4.1	Toiminta-ajatus.....	8
4.2	Tavoitetila ja päämäärät.....	10
4.3	Välittömät tulostavoitteet.....	10
4.4	Yhteys kansallisiin tietomäärittelyihin ja tietojärjestelmäpalveluihin	11
4.5	Rajaukset.....	11
5	Tuotokset.....	12
6	Toteutustapa ja työsuunnitelma.....	12
6.1	Toteutus ja keskeiset toimintatavat	12
6.2	Toimenpiteet ja työsuunnitelma.....	12
6.2.1	Kehittämiskokonaisuus 1: Toiminta- ja tietomäärittelyjen toimeenpano.....	13
6.2.1.1	Työpaketti 1: Palvelutehtävälukituksen käyttöönotto	13
6.2.1.2	Työpaketti 2: Palveluprosessien yhtenäistäminen.....	14
6.2.1.3	Työpaketti 3: Asiakasasiakirjojen yhtenäistäminen	15
6.2.2	Kehittämiskokonaisuus 2: Kirjaamisosaamisen kehittäminen	15
6.2.2.1	Työpaketti 4: Kirjaamisvalmennuksen sisällön tuottaminen.....	15
6.2.2.2	Työpaketti 5: Kirjaamisvalmentajien valmennus	16
6.2.2.3	Työpaketti 6: Kirjaamisvalmennuksen alueellinen toteutus.....	16
6.3	Aikataulu ja vaiheistus.....	17
7	Talousarvio	17
7.1	Arvio kustannuksista ja niiden kohdentumisesta.....	17
7.2	Rahoitussuunnitelma	18
8	Oletukset ja riskit	20

8.1	Oletukset, joihin hankkeen onnistuminen perustuu	20
8.2	Riskianalyysi ja riskienhallintasuunnitelma	20
9	Organisaatio ja johtaminen	21
9.1	Hankeorganisaatio	21
9.2	Johtamismalli ja vastuuhenkilöt	22
9.3	Toteutukseen osallistuvat henkilöt ja heidän roolinsa	23
10	Arviointi ja raportointi.....	23
10.1	Arviointisuunnitelma.....	23
10.2	Raportointi.....	24
10.3	Tulosten hyödyntäminen	24

1 Yhteenveto

Kansa-koulu -hankkeella tuetaan kansallisten luokitusten ja asiakirjarakenteiden toimeenpanoa sosiaali- ja terveydenhuollon tuotanto-organisaatioiden asiakastietojärjestelmiin, niin että ne noudattavat sosiaalihuollon asiakasasiakirjalain vaatimuksia. Hankkeessa kehitetään myös sosiaalialan henkilöstön osaamista ja valmiuksia tuottaa sosiaalihuollon asiakastietomallin mukaisia asiakastyön dokumentteja sekä tuetaan sosiaalialan organisaatioiden valmiutta liittyä KanSa-palveluihin.

Hankkeen tavoitteena on, että

1. sosiaalipalveluja toteuttava henkilökunta on perehtynyt määrämuotoisten sosiaalihuollon asiakasasiakirjojen laatimisen käytäntöihin
2. sosiaalipalveluja tuottavissa organisaatioissa on asiantuntijoita, joilla on valmius perehdyttää henkilöstöä sosiaalihuollon tiedonhallinnan kansallisesti yhdenmukaisiin käytänteisiin
3. asiakasasiakirjojen tietosisällöt sekä niiden laatimisen ja käsittelyn käytännöt vastaavat sosiaalihuollon asiakasasiakirjalaisissa asetettuja vaatimuksia
4. sosiaalipalveluja tuottavissa organisaatioissa on valmius tuottaa asiakastietojärjestelmissä sosiaalihuollon asiakasasiakirjoja, jotka ovat sisällöltään asiakasasiakirjalaisissa esitettyjen vaatimusten mukaisia
5. sosiaalihuollon palvelutehtävät ja sosiaalipalvelut sekä niihin sisältyvät palveluprosessit on kuvattu kansallisesti yhteensopivalla tavalla
6. sosiaalipalveluja tuottavissa organisaatioissa on valmius kehittää sosiaalihuollon tiedonhallintaa lainsäädännön ja sosiaalipalvelujen muutosten edellyttämällä tavalla.

Hankkeen toimenpiteet on jaettu kahteen kehittämiskokonaisuuteen ja yhteensä kuuteen työpakettiin, joita ovat:

1. Toiminta- ja tietomäärittysten toimeenpano
 - TP 1 Palvelutehtävälouokituksen käyttöönotto,
 - TP 2 Palveluprosessien yhtenäistäminen,
 - TP 3 Asiakasasiakirjojen sisällön yhtenäistäminen
2. Kirjaamisosaamisen kehittäminen
 - TP 4 Kirjaamisvalmennuksen sisällön tuottaminen
 - TP 5 Kirjaamisvalmentajien valmennus
 - TP 6 Kirjaamisvalmennusten alueellinen toteutus

Hanke kohderyhmänä on sosiaalialan henkilöstö, joka käsittelee työssään sosiaalihuollon asiakastietoja. Välittömänä kohderyhmänä ovat sosiaalialan keskeiset asiantuntijat, jotka perehdytetään sosiaalihuollon asiakasasiakirjalain ja KanSa-kokonaisarkkitehtuurin keskeisiin sisältöihin ja tavoitteisiin sekä valmennetaan vastaamaan lain toimeenpanosta omissa organisaatioissaan. Hankkeen kohderyhmään kuuluvat myös yksityiset sosiaalipalvelujen tuottajat, jotka toimivat yhteistyössä julkisen sosiaalihuollon järjestämis- ja tuottamisvastuullisten organisaatioiden kanssa.

Hankkeella tähdätään tavoitettiin, jossa sosiaalihuoltoa järjestävissä ja tuottavissa organisaatioissa on riittävä toiminnallinen ja tekninen valmius asiakasasiakirjalain vaatimusten täyttämiseen.

Hanke toteutetaan koko maan kattavana. Hallinnoijana toimii Kaakkois-Suomen sosiaalialan osaamiskeskus Oy Socom ja osatoteuttajina muut maamme yhdestätoista sosiaalialan osaamiskeskuksesta. Kukin osaamiskeskus verkottaa oman alueensa kunnat ja kuntayhtymät mukaan kehittämiskokonaisuuksien toteutukseen. Hanke toteutetaan ajalla 1.8.2015–30.6.2018 ja sen kokonaiskustannukset ovat 2,2 miljoonaa.

2 Tausta ja perustelut

2.1 Sosiaalihuollon asiakasasiakirjalaki ja sen toimeenpano

Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista 20.3.2015/254 (myöhemmin asiakasasiakirjalaki) tuli voimaan huhtikuun 2015 alussa, mutta lain voimaantulo tapahtuu vaiheittain. Alkuvaiheessa laki velvoittaa sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kirjaamaan asiakastiedot aina, kun asiakkaalle järjestetään, suunnitellaan ja / tai toteutetaan sosiaalihuollon palveluja. Kirjaamisvelvoite kestää koko asiakkuuden ajan ja myös asiakkuuden päättyminen on kirjattava asiakasasiakirjaan. Laki edellyttää, että asiakasasiakirjojen kieli on selkeää ja ymmärrettävää. Asiakasasiakirjat tulee laatia ja säilyttää siten, että niitä voidaan hyödyntää eri tarkoituksiin asiakasprosessissa ja organisaation toiminnassa. Lain vaatimukset eivät siirry sosiaalipalvelujen arkeen ilman mittavaa panostusta ammattilaisten kirjaamisosaamisen kehittämiseen. Tämä tarkoittaa yli

sadantuhannen sosiaalialalla toimivan työntekijän perehdyttämistä lain tarkoittamiin kirjaamiskäytäntöihin.

Vuoden 2016 alusta sosiaalihuollossa laadittavien asiakirjojen sisällön tulee noudattaa asiakasasiakirjalaisissa esitettyjä minimisisältöjä. Laissa on määritelty kaikille sosiaalihuollon asiakirjoille yhteiset perustiedot ja asiakirjatyypikohtaiset tarkemmat tietosisällöt. Myös sosiaalihuollon palvelunantajien on toteutettava laatimissaan asiakirjoissa kansallisesti yhtenäisiä yksityiskohtaisia tietorakenteita sitten, kun THL antaa niistä määräyksen lain toimivaltapykälän (§5) nojalla. THL antanee määräyksiä asiakasasiakirjojen tietorakenteista siinä vaiheessa, kun asiakastietomallin katselmointi on saatu päätökseen. Asiakirjojen tietosisältövaatimus aiheuttaa kuitenkin muutoksia palvelunantajien asiakastietojärjestelmiin vielä vuoden 2015 aikana.

Asiakasasiakirjalain voimaantulo asettaa sosiaalihuollon palvelunjärjestäjille vaatimuksia myös sosiaalihuollon henkilörekistereihin. Nykyiset tehtäväkohtaiset asiakas- ja ilmoitusrekisterit yhdistetään siten, että sosiaalihuollossa on vuoden 2020 alusta alkaen vain sosiaalihuollon asiakasrekisteri ja ilmoitusrekisteri. Sosiaalihuoltoon saapuneet yksityishenkilöitä koskevat pyynnöt ja ilmoitukset on liitettävä ilmoitusrekisteriin, koska ne eivät itsessään vielä käynnistä sosiaalihuollon asiakkuutta. Rekistereitä koskeva muutos edellyttää lähivuosien aikana toimenpiteitä kaikkien palvelunjärjestäjien asiakirjahallinnossa.

2.2 Sosiaali- ja terveydenhuollon kokonaisarkkitehtuuri

Tätä hankesuunnitelmaa laadittaessa Sosiaali- ja terveydenhuollon kokonaisarkkitehtuuriin kuuluva tavoitetilakuvaus sosiaalihuollon asiakastietojen käsittelystä ja tietojärjestelmäpalveluista on juuri ollut lausuntokierroksella. Dokumentissa esitetään sosiaalihuollon tiedonhallinnalle tavoitetila vuoteen 2020. Periaatteellisella tasolla tavoitetila sisältää yhtenäisten arkkitehtuuriperiaatteiden noudattamisen sekä kansallisella, alueellisella että paikallisella tasolla.

Toiminta-arkkitehtuurin osalta luonnoksessa on painotettu sosiaalipalvelujen yhdenmukaista jäsentämistä kaikissa sosiaalipalveluja järjestävissä ja tuottavissa organisaatioissa. Sosiaalihuollon palvelutehtävät ja sosiaalipalvelut on kuvattava yhdenmukaisella tavalla kaikkialla maassa, jotta asiakastietojen käsittely on hallittua ja suunniteltua. Tämä on edellytys myös sosiaalihuollon laadukkaan tietojohdamisen toteutukselle. Palvelutehtävien yhdenmukainen jäsenitys toimii asiakastietojen käyttöoikeuksien määrittelyn ja siten myös asiakkaiden tietosuojaan toteutumisen perustana.

Tietoarkkitehtuurin osalta tavoitetilan saavuttaminen edellyttää kansallisesti yhtenäisen asiakastietomallin käyttöönottoa sosiaalipalveluja antavissa organisaatioissa. Asiakastietomallin käyttöönotto on mittava ponnistus, joka edellyttää paljon tukea ja ohjausta sosiaalialan organisaatioille ja niissä työskentelevälle henkilöstölle kirjaamisosaamisen ja toimintakäytäntöjen kehittämiseen sekä tietojärjestelmiin tehtäviin muutoksiin. Myös Eduskunnan sosiaali- ja terveystieteiden tutkimuskeskus toteaa asiakasasiakirjalakia koskevassa

lausunnossaan lain toimeenpanon olevan mittava ja haasteellinen tehtävä juuri siksi, että se edellyttää vahvaa koulutuksellista tukea henkilöstölle.

2.3 Sosiaalialan osaamiskeskukset tiedonhallinnan kehittäjinä

Maamme 11 sosiaalialan osaamiskeskusta muodostavat maan kattavan tutkimus- ja kehittämistoiminnan alueellisen verkoston, joka on samalla ainoa sosiaalialaa alueellisesti kokoava yhteistyörakenne (vrt. sairaanhoitopiirit terveydenhuollossa). Sosiaalialan osaamiskeskusten toimintaa säätelee laki sosiaalialan osaamiskeskustoiminnasta (1230/2001).

Lain mukaan kunkin osaamiskeskuksen tehtävänä on toimialueellaan turvata:

1. sosiaalialalla tarvittavan asiantuntemuksen kehittyminen ja välittyminen;
2. peruspalvelujen kehittyminen sekä erityisosaamista vaativien erityispalvelujen ja asiantuntijapalvelujen kehittyminen ja välittyminen;
3. sosiaalialan perus-, jatko- ja täydennyskoulutuksen ja käytännön työn monipuolinen yhteys;
4. sosiaalialan tutkimus-, kokeilu- ja kehittämistoiminnan toteutuminen; sekä
5. muiden 1 §:n 1 momentin tavoitetta palvelevien tehtävien toteutuminen.

Sosiaalialan osaamiskeskukset ovat tiivistäneet viime vuoden aikana yhteistyötä sosiaalihuollon tiedonhallinnassa muodostamalla sosiaalialan tiedonhallinnan kehittämisverkoston. Valtakunnalliseen verkostoon on jokaisesta osaamiskeskuksesta nimetty asiantuntijajäseniä. Verkostossa on myös THL:n Oper-yksikön asiantuntijoiden edustus. Verkoston toiminta on käynnistynyt aktiivisesti. Lisäksi useammalla osaamiskeskuksella on omalla alueellaan säännöllisesti kokoontuva, sosiaalialan tiedonhallinnan asiantuntijoita yhteistyöhön kokoava, alueellinen yhteistyöryhmä. Sosiaalialan osaamiskeskukset ovat tuottaneet lisäksi omilla alueillaan tietoa sosiaalialan tiedonhallinnan nykytilasta ja kehittämiskohteista selvityksiä sekä käynnistäneet sosiaalihuollon tiedonhallintaan liittyvää kehittämistyötä. FSKC (Ab det Finlands-Svenska Komepetenscentret inom det sociala området) varmistaa osaltaan hankkeen toteutumisen myös ruotsinkielisenä.

Sosiaalialan osaamiskeskusten ammattilaisilla on pitkäaikaista ja laaja-alaista kokemusta eri toimijoita yhteen kokoavasta kehittämistyöstä ja kehittämishankkeiden suunnittelusta, toteuttamisesta sekä hallinnoinnista (mm. Sosiaalialan kehittämishanke 2003 - 2007, Kaste-ohjelman 2008 - alueellisessa toimeenpanossa). Osaamiskeskukset ovat antaneet asiantuntijapanoksensa tiedonhallinnan kehittämishankkeisiin mm. Sosiaalialan tietoteknologiahanke vuosina 2005–2011 (ISO), Kaaso-hanke 2005–2009 (Socom), Tikesos-hankkeen jatkotyöt 2012 (ISO), SAKKE-hanke 2013–2015 (Socom), LaTo-hanke 2014–2015 (Sosiaalitaito), @Sosiaalipalvelut 2014–2015 (Sosiaalitaito), KiTi-hanke 2014–2015 (Pikassos) ja Perho-hanke 2014–2015 (ISO).

2.4 Tiedonhallinnan kehittämisen tarve sosiaalialan organisaatioissa

Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista muuttaa sosiaalialan organisaatioiden toimintakäytäntöjä monelta osin. Kaikkien sosiaalipalvelujen osalta ei ole itsestään selvää, että työtä ylipäätään dokumentoidaan. Etenkin pienissä kunnissa on edelleen käytössä manuaalisia kirjaamistapoja ja asiakastietojärjestelmiä saatetaan hyödyntää vain muutamissa sosiaalihuollon palvelutehtävissä. Jo kirjaamisvelvoitteen voimaan tuleminen 1.4.2015 tuo siis muutoksia joihinkin kuntiin.

Sosiaalihuollon asiakastietojen semanttisen yhteentoimivuuden esteenä on suurelta osin kuntakohtaisesti räätälöity asiakastietojärjestelmäkanta. Samankaan järjestelmätoimittajan tietojärjestelmät eivät ole semanttisesti yhteentoimivia, koska niitä on muokattu paikallisiin palveluluokitukseen ja muihin tietojäsennyksiin sopiviksi. Pohjois-Savossa tehdyn selvityksen mukaan (Lehmuskoski ja Linna 2014) esimerkiksi sosiaalipalvelujen luokitusta ei toistaiseksi ole paljонkaan hyödynnetty sosiaalihuollon organisaatioissa tai asiakastietojärjestelmissä. Valtakunnallisessa ICT-kartoituksessa kävi ilmi, että luokituksesta ainakin osia on kuitenkin otettu käyttöön noin 40 prosentissa organisaatioista. Tietoarkkitehtuuriin kohdistuu myös suuria kehittämistarpeita kunnissa ja kuntayhtymissä. Yhtenäisen asiakastietomallin käyttöönotto ja käsitteiden yhtenäistäminen ovat Pohjois-Savon selvityksen mukaan sekä tärkeimpiä että kiireellisimpiä kehittämiskohteita. (Lehmuskoski ja Linna 2014)

”Sosiaali- ja terveydenhuollon tiedonhallinnan nykytila ja kehittämiskohteet Kaakkois-Suomessa”-selvityksen (Buure & Kontio, 2014) mukaan tiedonhallinnan nykytilassa kirjaaminen ei ole yhtenäistä eivätkä kansallisen tason luokitukset ja prosessit ole käytössä. Yhteinen termistö puuttuu ja lisää koulutusta kaivataan. Yhteistyötä järjestelmätoimittajien kanssa ei myöskään nähty riittävänä. Sosiaali- ja terveydenhuollon tiedonhallinnan keskeisinä kehittämiskohteina pidettiin asiakkaiden sähköisen asioinnin kehittämisen lisäksi kirjaamisen yhtenäistämistä siirtymällä rakenteelliseen kirjaamiseen sekä prosessien mallintamista ja kehittämistä niin, että tarvittava asiakastieto on ajantasaisesti prosessin toimijoiden saatavilla.

3 Asiakkaat ja muut sidostahot

3.1 Asiakkaat ja kohderyhmä

Kansa-koulu hankkeen kohderyhmänä on sosiaalialan henkilöstö, joka käsittelee työssään sosiaalihuollon asiakastietoja. Sosiaalihuollossa työskentelee yli 100 000 ammattihenkilöä, joista sosiaalityöntekijöitä on noin 7 400, sosionomeja 17 000 ja lähihoitajia 75 000. Hankkeen välittömänä kohderyhmänä ovat sosiaalialan keskeiset asiantuntijat, jotka perehdytetään sosiaalihuollon asiakasasiakirjalain ja KanSa-kokonaisarkkitehtuurin keskeisiin sisältöihin ja tavoitteisiin sekä valmennetaan vastaamaan lain toimeenpanosta omassa organisaatiossaan.

Hankkeen kohderyhmään kuuluvat myös yksityiset sosiaalipalvelujen tuottajat, jotka toimivat yhteistyössä julkisen sosiaalihuollon järjestämis- ja tuottamisvastuullisten organisaatioiden kanssa. Asiakasasiakirjalaki sovelletaan myös yksityisessä sosiaalihuollossa, siksi hankkeella tavoitellaan yksityisten palveluntuottajia julkisen sosiaalihuollon palvelunjärjestäjien kautta.

3.2 Muut hyödynsaajat ja sidostahot

Kansa-koulu hanke tukee sosiaali- ja terveydenhuollon palvelurakennemuutosta tiedonhallinnan organisoimisessa, tietojärjestelmäratkaisujen tekemisessä ja alueellisen kokonaisarkkitehtuurin kuvaamisessa. Hankkeella tuetaan myös nykyisiä sekä suunnittelu- ja perustamisprosessissa olevia sosiaali- ja terveydenhuollon tuotanto-organisaatioita tiedonhallinnan ratkaisuisissa. Hanke luo pohjaa ja osaltaan varmistaa sosiaali- ja terveydenhuollon toiminnallisen integraation toteutumisen.

Kansa-koulu hanke toteutetaan tiiviissä yhteistyössä muiden KanSa-hankkeen osahankkeiden kanssa. Läheisiä yhteistyötahoja ovat Terveyden ja hyvinvoinnin laitoksessa tehtävän kehittämistyön lisäksi esimerkiksi Kuntaliiton AKUSTI-yhteistyössä mukana olevat toimijat.

4 Tarkoitus ja tavoitteet

4.1 Toiminta-ajatus

Kansa-koulu on osa valtakunnallista Kansa-hankekokonaisuutta, joka on esitetty Kansa-hankesuunnitelmassa. Hankkeella tuetaan sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista annetun lain toimeenpanoa kaikissa sosiaalihuollon palvelunantajina toimivissa organisaatioissa. Keskeisenä toiminta-ajatuksena on edistää työkäytäntöjen ja primääritiedon tuottamisen prosessien kehittymistä sosiaalipalveluissa vastaamaan asiakasasiakirjalailta tavoiteltavia menettelytapoja asiakastietojen käsittelyssä. Toimintakäytäntöjen yhtenäistämällä tähdätään tasalaatuisiin ja asiakaslähtöisiin sosiaalipalveluihin kaikkialla maassa. Hankkeella kehitetään myös sosiaalialan henkilöstön osaamista tiedonhallinnan käytännöissä ja määrämuotoisessa kirjaamisessa.

Hankkeessa luodaan edellytyksiä sosiaalipalvelujen ja niiden tiedonhallinnan valtakunnalliselle yhteentoimivuudelle (kuva 1). Yhteentoimivuuden poliittisena kontekstina toimii valtakunnallisessa sosiaali- ja terveystieteiden uudistamisessa rakentuva yhteisymmärrys järjestämisen ja tuottamisen suuntaviivoista. Juridisen yhteentoimivuuden osalta ollaan tilanteessa, jossa sekä sosiaalihuollon sisältöä ja palveluja että tiedonhallintaa koskevat säädökset ovat astumassa voimaan. Lakien toimeenpanossa on huolehdittava, että sosiaalipalvelujen toteutuksen ja tiedonhallinnan käytäntöjen yhtenäisyys toteutuu koko maassa. Hankkeen tarkoituksena on mahdollistaa poliittisten linjausten ja lainsäädännön edellyttämä yhteentoimivuus organisatorisella (toiminnallisella), semanttisella ja tarkoituksenmukaisin osin teknisellä tasolla.



Kuva 1. Julkisen hallinnon yhteentoimivuuden eurooppalainen viitekehys EIF (EC 2010, suom. AL)

Kansa-koulu hankkeessa kehitettävä organisatorinen yhteentoimivuus perustuu sosiaalihuollon palvelutehtävien, sosiaalipalvelujen ja toimintaprosessien kansallisten luokitusten käyttöönottoon. Hankkeella tähdätään organisaatioiden toiminnan ja palvelujen yhdenmukaiseen jäsenyykseen ja asiakastyön kirjaamisen yhdenmukaisiin käytäntöihin.

Sosiaalipalvelujen semanttista yhtenäisyyttä edistetään kansallisesti yhdenmukaisten asiakirjarakenteiden ja niiden sisältämien luokitusten käyttöönotolla asiakastietojärjestelmissä. Semanttista yhteentoimivuutta edistetään myös lisäämällä määrämuotoisen kirjaamisen osaamista sekä sosiaalihuollon kansallisen kokonaisarkkitehtuurin tuntemusta ja alueellista tarkentamista. Tämä on edellytys asiakasprosessien yhtenäistämiseksi ja asiakkaan saamien palveluiden tasalaatuisuudelle. Sosiaalihuollon asiakastietoja käsittelevän henkilöstön osaaminen ja määrämuotoisen kirjaamisen edellyttämä toimintakulttuurin muutos ovat tärkeimpiä tekijöitä asiakasasiakirjalain toimeenpanon ja KanSa-käyttöönoton onnistumisessa. Hankkeella vahvistetaan henkilöstön osaamista ja tuetaan KanSa-määritysten toimeenpanoa sosiaalihuollon organisaatioissa kansallisesti yhdenmukaisen ja saman sisältöisen kirjaamisvalmennuksen avulla. Tällä tavoin luodaan myös edellytyksiä sosiaalihuollon vahvemmalle tietoperustalle.

Teknisen yhteentoimivuuden osalta hankkeessa tuetaan kansallisten linjausten toteuttamista ja otetaan huomioon KanSa-palveluihin liittymisen edellytykset tietojärjestelmävaatimuksissa.

4.2 Tavoitetila ja päämäärät

Kansa-koulu hankkeella varmistetaan sosiaalihuollon henkilöstön valmius määrämuotoiseen sosiaalihuollon asiakastyön kirjaamiseen ja palveluntuottajien valmius liittyä valtakunnallisiin sosiaalihuollon tietojärjestelmäpalveluihin.

Hankkeella tähdätään tavoitetilaan, jossa sosiaalihuoltoa järjestävissä ja tuottavissa organisaatioissa on riittävä toiminnallinen ja tekninen valmius asiakasasiakirjalain vaatimusten täyttämiseen:

- sosiaalipalveluja toteuttava henkilökunta on perehtynyt määrämuotoisten sosiaalihuollon asiakasasiakirjojen laatimisen käytäntöihin
- sosiaalipalveluja tuottavissa organisaatioissa on asiantuntijoita, joilla on valmius perehdyttää henkilöstöä sosiaalihuollon tiedonhallinnan kansallisesti yhdenmukaisiin käytänteisiin
- asiakasasiakirjojen tietosisällöt sekä niiden laatimisen ja käsittelyn käytännöt vastaavat sosiaalihuollon asiakasasiakirjalaisissa asetettuja vaatimuksia
- sosiaalipalveluja tuottavissa organisaatioissa on valmius tuottaa asiakastietojärjestelmissä sosiaalihuollon asiakasasiakirjoja, jotka ovat sisällöltään asiakasasiakirjalaisissa esitettyjen vaatimusten mukaisia
- sosiaalihuollon palvelutehtävät ja sosiaalipalvelut sekä niihin sisältyvät palveluprosessit on kuvattu kansallisesti yhteensopivalla tavalla
- sosiaalipalveluja tuottavissa organisaatioissa on valmius kehittää sosiaalihuollon tiedonhallintaa lainsäädännön ja sosiaalipalvelujen muutosten edellyttämällä tavalla.

4.3 Välittömät tulostavoitteet

Kansa-koulu -hankkeen päättyessä:

- sosiaalihuollon palvelutehtävä -luokitus on käytössä julkisen sosiaalihuollon palvelun järjestäjänä toimivissa organisaatioissa
- sosiaalihuollon organisaatioiden palveluprosessien kuvaukset on yhtenäistetty kansallisten prosessikuvausten mukaisesti
- sosiaalihuollon asiakastietomallin mukaiset asiakasasiakirjojen sisällöt on otettu käyttöön asiakastietojärjestelmissä toteutussuunnitelmassa tarkemmin määritellysti.
- sosiaalipalveluja tuottavissa julkisen hallinnon organisaatioissa on määrämuotoiseen kirjaamiseen ja kansallisen asiakastietomallin käyttöönottoon perehdytettyjä ammattihenkilöitä, jotka vastaavat henkilöstön kirjaamisvalmennuksesta omissa organisaatioissaan

- Sosiaalihuollon henkilöstöllä on käytössään valmennus- ja perehdytysmateriaalia asiakasasiakirjalain vaatimuksista ja määrämuotoisesta kirjaamisesta
- sosiaalihuollon henkilöstölle on järjestetty kirjaamisvalmennustapahtumia hankkeessa mukana olleissa sosiaali- ja terveydenhuollon organisaatioissa

4.4 Yhteys kansallisiin tietomäärittelyihin ja tietojärjestelmäpalveluihin

Kansa-koulu -hankkeella tuetaan kansallisten luokitusten ja asiakirjarakenteiden toimeenpanoa sosiaali- ja terveydenhuollon tuotanto-organisaatioiden asiakastietojärjestelmiin, niin että ne noudattavat sosiaalihuollon asiakasasiakirjalain vaatimuksia. Hankkeessa kehitetään myös sosiaalialan henkilöstön osaamista ja valmiuksia tuottaa sosiaalihuollon asiakastietomallin mukaisia asiakastyön dokumentteja. Hankkeella tuetaan sosiaalialan organisaatioiden valmiutta liittyä KanSa-palveluihin.

4.5 Rajaukset

Kansa-koulu on osa valtakunnallista Kansa-hanketta. Siksi se rajataan koskemaan vain asiakasasiakirjalain toimeenpanoa ja määrämuotoista kirjaamista sosiaalialan organisaatioissa. Hankkeessa ei puututa muiden osahankkeiden sisältämiin kehittämiskokonaisuuksiin, mutta tehdään yhteistyötä niitä toteuttavien tahojen kanssa.

Pääpaino hankkeessa on asiakastyön kirjaamisen toimintakäytännöissä, määrämuotoisen kirjaamisen edistämisessä sekä keskeisten kansallisten tietorakenteiden käyttöönotossa riippumatta olemassa olevista teknisistä ratkaisuista. Hankkeella ei tueta yksittäisten teknisten ratkaisujen ja tuotteiden kehittämistä ja käyttöönottoa. Sosiaalihuollon tietojärjestelmien osalta hankkeella tuetaan kansallisten määritysten käyttöönottoa, mutta ei valmistella uusien sosiaalihuollon tietojärjestelmien hankintaa eikä laadita niitä varten vaatimusmäärittelyjä tai kilpailutusasiakirjoja.

Hankkeessa ei oteta käyttöön koko sosiaalihuollon asiakastietomallia, vaan pyritään saamaan kokemuksia sen käyttöönotosta hankkeessa valittavien sosiaalihuollon palvelutehtävien osalta. Näin luodaan pohjaa ja toimintamalli kokonaisvaltaiselle tietomallin käyttöönotolle hallitusti.

Kansa-koulu -hankkeen kirjaamisvalmennuksella ei pystytä tavoittamaan koko sosiaalialan henkilöstöä, mikä tiedostetaan jo hanketta suunniteltaessa. Kertaluonteisilla valmennustapahtumilla ei koskaan saavuteta koko henkilökuntaa, joten osa organisaatioiden henkilökunnasta jää valmennettavaksi hankkeen jälkeen. Kirjaamisvalmennus painotetaan siksi niihin keskeisiin asiantuntijoihin ja ammattihenkilöihin, joilla on mahdollisuus edistää ja ylläpitää asiakastiedon tuottamisen osaamista omassa organisaatiossaan ja perehdyttää koko henkilökunta määrämuotoiseen kirjaamiseen.

5 Tuotokset

Hankkeen konkreettiset tuotokset ovat:

- Sosiaalihuollon palvelutehtäväluokituksen käyttöönotto mahdollisimman laajasti sosiaalihuollon organisaatioissa
- valmennusmateriaali kansallisesti yhtenäiselle sosiaalialan henkilöstön kirjaamisvalmennukselle, joka opastaa määrämuotoiseen kirjaamiseen sekä kansallisen asiakastietomallin ja KanSa-palvelujen käyttöönottoon sosiaalihuollossa
- perehdytysmateriaali valmentajavalmennukselle, jossa valmennetaan sosiaalialan asiantuntijoita kirjaamisvalmennusten toteuttamiseen ja ylläpitämiseen omassa organisaatiossaan
- kirjaamis- ja valmentajavalmennus niille sosiaali- ja terveydenhuollon organisaatioissa toimiville asiantuntijoille, jotka puolestaan valmentavat sosiaalihuollon asiakastietoja käsittelevän henkilöstön omassa organisaatiossaan yhteistyössä hankkeen henkilöstön kanssa
- hankkeen aikainen käytännön tuki sosiaalihuollon kansallisen kokonaisarkkitehtuurin sisältämien määritysten toimeenpanolle sosiaali- ja terveydenhuollon organisaatioissa
- kuvaus nykyisten asiakastietojärjestelmien teknisistä ja toiminnallisista edellytyksistä liittyä Kansa-palveluihin

6 Toteutustapa ja työsuunnitelma

6.1 Toteutus ja keskeiset toimintatavat

Kyseessä on valtakunnallinen hanke, joka toteutetaan kaikkien sosiaalialan osaamiskeskusten toiminta-alueilla toteutussuunnitelmassa määriteltävän yhtenäisen mallin mukaisesti. Hanke koostuu kansallisesti toteutettavien toimintamallien suunnittelusta ja niiden mukaisesta käytännön toimeenpanosta ja toteutuksesta eri alueilla. Hankkeeseen sisältyy alueellista kehittämistyötä, jonka tuotokset ja saadut kokemukset hyödynnetään ja levitetään koko maassa. Käytännön toimenpiteet toteutetaan yhdessä sosiaalipalvelujen tuottamisesta vastaavien kuntien ja kuntayhtymien sekä tärkeimpien niille ICT-palveluja tuottavien organisaatioiden kanssa.

Hankkeen keskeisimpiä toiminnallisia kokonaisuuksia ovat sosiaalihuollon organisaatioiden asiakirjahallinnolle ja tietohallinnolle järjestettävät työpajat, joissa suunnitellaan ja toteutetaan toimintamalli kansallisten määritysten toteuttamiseen asiakastietojärjestelmiin sekä sosiaalialan asiantuntijoille järjestettävät kirjaamis- ja valmentajavalmennukset.

6.2 Toimenpiteet ja työsuunnitelma

Kansa-koulu hanke koostuu kahdesta toisiinsa limittyvästä kehittämiskokonaisuudesta (*Kehittämiskokonaisuus 1: Toiminta- ja tietomääritysten toimeenpano ja Kehittämiskokonaisuus 2:*

Kirjaamisaamisen kehittäminen). Kehittämiskokonaisuudet kuvataan omissa alaluvuissaan. Kumpikin kehittämiskokonaisuus koostuu kolmesta työpaketista, jotka ovat niiden toiminnallisia osakokonaisuuksia. Ensimmäinen kehittämiskokonaisuus sisältää kansallisten toiminta- ja tietomäärittysten käyttöönoton ja toisessa keskitytään kirjaamisaamisen kehittämiseen sosiaalialan organisaatioissa.

6.2.1 Kehittämiskokonaisuus 1: Toiminta- ja tietomäärittysten toimeenpano

Toiminta- ja tietomäärittysten toimeenpanon kehittämiskokonaisuus toteutetaan kahdessa vaiheessa. Ensimmäisessä vaiheessa käynnistetään määrittysten toimeenpanon testaus kokeilualustana toimivalla maantieteellisesti rajatulla alueella. Alueeseen kuuluvat organisaatiot valitaan hankkeen alussa toimimaan kokeiluorganisaatioina käyttöönoton edellyttämien toiminnallisten ja teknisten muutosten selvittämiseksi ja tarkoituksenmukaisen etenemismallin valitsemiseksi. Toisessa vaiheessa kokeilun tuloksena syntynyt etenemismalli otetaan valtakunnallisesti käyttöön sosiaalialan organisaatioissa.

Määrittysten toimeenpano tapahtuu sekä toiminnallisella että teknisellä tasolla. Ennen kuin määrittymiset otetaan käyttöön asiakastietojärjestelmissä, huolehditaan toiminnallisista muutoksista käytänteissä ja palvelutarjonnan jäsentämisessä. Kehittämiskokonaisuudessa otetaan käyttöön sosiaalihuollon palvelutehtäväluokitus, sosiaalihuollon palveluprosessiluokitus sekä erikseen rajattava joukko sosiaalihuollon asiakasasiakirjoja ensin kokeilun alueen organisaatioissa ja sen jälkeen muilla alueilla.

Kokeilun alueella saatuja kokemuksia ja syntyneitä toimintamallia hyödynnetään valtakunnallisessa sosiaalihuollon asiakastietojärjestelmien kehittämisessä ja toimeenpanossa. Kehittämiskokonaisuuden valmisteluvaiheessa muodostetaan etenemismalli asiakastietojärjestelmien kehittämiselle kohti Kansa-tietojärjestelmäpalveluihin liittymistä. Työpaketien 1–3 toteuttamisen kannalta on tärkeää saada selkeä kuva siitä, onko nykyisillä asiakastietojärjestelmillä teknisiä ja toiminnallisia edellytyksiä liittyä Kansa-palveluihin.

Kehittämiskokonaisuus 1 on jaettu toteutettavaksi kolmessa (3) työpaketissa:

6.2.1.1 Työpaketti 1: Palvelutehtäväluokituksen käyttöönotto

Työpaketissa 1 laaditaan aluksi selvitys sosiaalihuollon nykyisten asiakastietojärjestelmien kyvykkyydestä palvelutehtäväluokituksen hyödyntämiseen. Alkuvaiheen kartoitus tehdään valittavissa kokeiluorganisaatioissa siten, että edustettuina ovat kaikki keskeisimmät asiakastietojärjestelmät (Abilita, Effic ja Pro Consona). Kokeiluorganisaatioiden kanssa luodaan toiminta- ja etenemismalli palvelutehtäväluokituksen viemiseksi käytössä oleviin asiakastietojärjestelmiin. Hankkeessa organisoidaan alueellinen tuki palvelutehtäväluokituksen käyttöönotolle laaditun mallin mukaan.

Sosiaalihuollon asiakasasiakirjalain mukaan Terveystieteiden ja hyvinvoinnin laitos antaa määräykset sosiaalihuollon palvelutehtäväluokituksesta. Asiakirjat ryhmitellään

asiakastietojärjestelmiin palvelutehtävittäin, jolloin tiedon löydettävyys ja hyödynnettävyys sekä käyttöoikeuksien hallinta paranevat. Sosiaalihuollon toimintayksiköissä työskentelevien käyttöoikeudet asiakastietoihin määritellään palvelutehtävittäin. Lisäksi sosiaalihuollon nykytilan useat henkilörekisterit korvataan kahdella henkilörekisterillä, sosiaalihuollon asiakasrekisterillä ja ilmoitusrekisterillä.

Työpaketti sisältää seuraavat työvaiheet:

- selvitys käytössä olevien asiakastietojärjestelmien kyvykkyydestä täyttää asiakasasiakirjalain niihin kohdistamat tekniset ja toiminnalliset vaatimukset
- sosiaalihuollon tehtävien ja palvelujen jäsentämisen nykytilan kartoitus ja kartoituksen perusteella tehtävä arvio toiminnallisista muutoksista sekä kehittämistoimien mitoitus kokeiluorganisaatioissa
- palvelutehtäväluokituksen vieminen asiakastietojärjestelmiin kokeiluorganisaatioissa
- palvelutehtäväkohtaisten käyttöoikeuksien määrittely kokeiluorganisaatioissa
- Henkilörekisterien muodostaminen asiakasasiakirjalain edellyttämällä tavalla (asiakasrekisteri ja ilmoitusrekisteri)
- sosiaalihuollon organisaatioille tarjottava alueellinen tuki työpaketissa luodun ja testatun mallin mukaiseen palveluluokituksen käyttöönottoon

Työpaketissa luodaan toimintamalli, jota hyödynnetään palvelutehtäväluokituksen käyttöönotossa kaikilla hankkeen toiminta-alueilla. Työpaketissa tehdyn selvitys- ja kehittämistyön tuloksena syntyy myös materiaalia Kansa-palveluihin liittyvien asiakastietojärjestelmien vaatimusmäärittelyyn. Tuloksia hyödynnetään kuntien ja sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymien yhteisessä vaatimusmäärittelytyössä (AKUSTI-yhteistyö).

6.2.1.2 Työpaketti 2: Palveluprosessien yhtenäistäminen

Työpaketissa kaksi kartoitetaan olemassa olevat sosiaalihuollon palveluprosessikuvaukset hankkeeseen valittujen organisaatioiden asiakastietojärjestelmissä ja kytketään ne kansalliseen sosiaalihuollon palveluprosessiluokitukseen.

Työpaketti sisältää seuraavat työvaiheet:

- olemassa olevien sosiaalihuollon palveluprosessikuvausten kartoitus testaukseen osallistuvissa organisaatioissa
- prosessikuvausten liittäminen kansallisen palvelutehtäväluokituksen mukaisiin tehtäviin
- prosessikuvausten peilaaminen kansalliseen palveluprosessiluokitukseen ja prosessien nimeäminen luokituksen mukaisesti
- sosiaalihuollon organisaatioille aluekohtaisesti tarjottava tuki työpaketissa luodun ja testatun mallin mukaiseen prosessien kehittämiseen

6.2.1.3 Työpaketti 3: Asiakasasiakirjojen yhtenäistäminen

Työpaketissa kolme luodaan malli asiakasasiakirjasisältöjen käyttöönotolle ja otetaan asiakirjasisällöt käyttöön ensi vaiheessa valituissa organisaatioissa sekä jäsennetään sosiaalihuollon asiakasasiakirjat palvelutehtävittäin.

Työpaketti sisältää seuraavat työvaiheet:

- valituissa organisaatioissa käytössä olevien asiakasasiakirjojen peilaaminen suhteessa kansalliseen asiakirjatyypiluokitukseen
- asiakasasiakirjojen liittäminen palvelutehtävälukitukseseen asiakastietojärjestelmissä
- palvelutehtäväkohtaisten asiakasasiakirjojen liittäminen prosessiluokituksen mukaisiin prosesseihin
- asiakastietojärjestelmissä laadittavien asiakasasiakirjojen tietosisältöjen kehittäminen asiakasasiakirjalain mukaisiksi
- sosiaalihuollon organisaatioille aluekohtaisesti tarjottava tuki työpaketissa luodun ja testatun mallin mukaiseen asiakasasiakirjojen viemiseen asiakastietojärjestelmiin

6.2.2 Kehittämiskokonaisuus 2: Kirjaamisosaamisen kehittäminen

Tämän kehittämiskokonaisuuden keskeisin tarkoitus on lisätä ja uudistaa sosiaalihuollon henkilöstön määrämuotoisen kirjaamisen osaamista sekä valmentaa alan ammattilaisia asiakasasiakirjalain mukaisten vaatimusten toteuttamiseen käytännön asiakasprosesseissa. Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (asiakasasiakirjalaki) astuu voimaan vaiheittain huhtikuun 2015 alusta alkaen. Laki velvoittaa sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kirjaamaan asiakastiedot aina, kun asiakkaalle järjestetään, suunnitellaan ja tai toteutetaan sosiaalihuollon palveluja. Kirjaamisvelvoite kestää koko asiakkuuden ajan ja myös sen päättymisen on kirjattava asiakasasiakirjaan. Laki edellyttää, että asiakasasiakirjojen kieli on selkeää ja ymmärrettävää ja ne laaditaan ja säilytetään siten, että niitä voidaan hyödyntää eri tarkoituksiin asiakasprosessissa ja organisaation toiminnassa. Lain vaatimukset eivät siirry sosiaalipalvelujen arkeen ilman mittavaa panostusta kirjaamisosaamisen ja toimintatapojen sekä -prosessien kehittämiseen.

6.2.2.1 Työpaketti 4: Kirjaamisvalmennuksen sisällön tuottaminen

Työpaketissa neljä suunnitellaan asiakasasiakirjalain vaatimusten mukainen valtakunnallisesti toteutettava sosiaalihuollon kirjaamisvalmennuksen sisältö.

Kirjaamisvalmennuksen sisältö koostuu muun muassa seuraavista osa-alueista:

- sosiaalihuollon kirjaamisen lähtökohdat ja periaatteet
- kirjaamisen etiikka ja asiakaslähtöisyys

- kirjaamisen käytännöt ja asiakkaan osallistuminen kirjaamiseen
- tietosuoja ja -turva
- sosiaalihuollon palvelutehtävät, sosiaalipalvelut ja palveluprosessit
- palvelutehtäväkohtaiset asiakasasiakirjat ja niiden tietosisältö
- määrämuotoinen kirjaaminen
- sosiaalihuollon koodistot

Sosiaalihuollon henkilöstölle kohdennettavan kirjaamisvalmennuksen lisäksi työpaketissa tuotetaan sisältö valmentajavalmennukselle. Edellä mainittujen sisältöjen lisäksi valmentajavalmennukseen osallistuvat perehtyvät muun muassa seuraaviin asiakokonaisuuksiin:

- Sosiaali- ja terveydenhuollon kansallinen kokonaisarkkitehtuuri
- Kansallisten tietojärjestelmäpalvelujen toteutusperiaatteet
- Kansa-palveluihin liittyville tietojärjestelmille asetettavat vaatimukset

Hankkeen loppuvaiheessa valmennusmateriaaliin tehdään tarvittavat päivitykset viimeisimpien kansallisten määritysten ja linjausten mukaisesti.

6.2.2.2 Työpaketti 5: Kirjaamisvalmentajien valmennus

Työpaketissa viisi valmennetaan kaikille alueille kirjaamisvalmentajia, joilla on valmius valmentaa sosiaalihuollon ammattilaisia määrämuotoiseen kirjaamiseen sekä tukea organisaatioiden liittymistä Kansa-palveluihin.

Valmentajavalmennuksen osallistujat valitaan yhteistyössä sosiaalialan organisaatioiden kanssa siten, että muodostuu riittävä koko maan kattava kirjaamisvalmentajaverkosto. Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että ainakin suurimmista kaupungeista ja sote-kuntayhtymistä valmennukseen osallistuu vähintäänkin yksi asiantuntija. Pienistä kunnista voidaan muodostaa yhteistyöalueita, joille valmennetaan yhteisiä kirjaamisvalmentajia.

Valmentajavalmennukset toteutetaan yhtenäisen mallin ja sisällön mukaisesti kullakin osaamiskeskusalueella. Kirjaamisvalmentajista muodostuva verkosto luo perustan pysyväälle sosiaalihuollon alueelliselle tiedonhallinnan asiantuntijaverkostolle yhdessä osaamiskeskusten tiedonhallinta-asiantuntijoiden kanssa.

6.2.2.3 Työpaketti 6: Kirjaamisvalmennuksen alueellinen toteutus

Työpaketissa kuusi toteutetaan kirjaamisvalmennus sosiaalialan organisaatioissa työpaketissa 4 määritellyn valtakunnallisesti yhtenäisen mallin ja sisällön mukaisesti. Hankkeen alussa järjestetään aluekohtaisia työpajoja, joissa perehdytään asiakasasiakirjalakiin ja sen toimeenpanon yleisiin kysymyksiin. Valmentajavalmennusten jälkeen sen suorittaneet henkilöt toimivat kirjaamisvalmennusten vetäjinä omilla toiminta-alueillaan. Kirjaamisvalmennuksen kohderyhmänä on sosiaalipalveluja järjestävien ja

tuottavien organisaatioiden henkilöstö, joka käsittelee työssään sosiaalihuollon asiakastietoja. Kirjaamisvalmennukseen kutsutaan myös yksityisten palveluntuottajien henkilöstöä, joka dokumentoi työtä kunnallisen palvelunjärjestäjän lukuun.

6.3 Aikataulu ja vaiheistus

Kansa-koulu hanke toteutetaan ajalla 1.8.2015–30.6.2018. Hankkeen kehittämistoiminta on jaettu kahteen kehittämiskokonaisuuteen ja yhteensä kuuteen työpakettiin.

Työpakettikohtainen aikataulu on esitetty taulukossa 1.

Taulukko 1 Työpakettikohtainen aikataulu

	2015					2016												2017												2018									
Osakokonaisuus	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6				
Hankejohtaja	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Hankesihteeri	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Työpaketti 1: Palvelutehtäväluokituksen käyttöönotto		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X									X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Työpaketti 2: Palveluprosessien yhtenäistäminen						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Työpaketti 3: Asiakasasiakirjojen yhtenäistäminen													X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Työpaketti 4: Kirjaamisvalmennuksen sisällön tuottaminen			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X																											
Työpaketti 5: Kirjaamisvalmentajien valmentaminen												X	X	X	X	X	X	X	X	X	X																		
Työpaketti 6: Kirjaamisvalmennuksen alueellinen toteuttaminen			X	X														X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

7 Talousarvio

Hankkeen talousarvio on 2 200 000 €. Valtionavustusta haetaan 1 980 000 €, joka on 90 % hankkeen kokonaiskustannuksista. Kuntien ja kuntayhtymien omarahoitusosuus on 220 000 €.

7.1 Arvio kustannuksista ja niiden kohdentumisesta

Hankkeen kustannukset muodostuvat suurimmalta osin henkilöstökuluista. Taulukossa 2 on esitetty arvio henkilöresurssien kohdentumisesta hankkeen eri osa-alueille. Hankkeeseen sisältyvät työpaketit ovat kuitenkin kiinteästi sidoksissa toistensa tuloksiin, joten hankkeen toteutussuunnitelman tarkentuessa resurssien kohdentumista eri työpaketeille voidaan arvioida uudelleen.

Taulukko 2 Arvio henkilöresurssien ja muiden kulujen kohdentumisesta hankkeen eri osa-alueille

Hankkeen osa-alue	Htkk ~	Henkilöstö- ja toimintakulut
Hankkeen johtaminen ja kokonaiskoordinointi	35	204 750 €
Hankkeen assistentti- ja sihteerityö sekä tiedotus	35	141 050 €
Työpaketti 1: Palvelutehtäväluokituksen käyttöönotto	67	400 000 €
Työpaketti 2: Palveluprosessien yhtenäistäminen	67	400 000 €
Työpaketti 3: Asiakasasiakirjojen yhtenäistäminen	72	430 000 €
Työpaketti 4: Kirjaamisvalmennuksen sisällön tuottaminen	20	120 000 €
Työpaketti 5: Kirjaamisvalmentajien valmennus	29	170 000 €
Työpaketti 6: Kirjaamisvalmennuksen alueellinen toteutus	30	180 000 €
Palvelujen ostot		154 200 €
Hankkeen kokonaiskustannukset yhteensä		2 200 000 €

7.2 Rahoitussuunnitelma

Hankkeelle haetaan valtionavustusta 90 % (1 980 000 €) kokonaiskustannuksista (2 200 000 €). 10 % kokonaiskustannuksista katetaan kuntien ja kuntayhtymien omarahoitusosuuksilla, yhteensä 220 000 €. Valtionavustusta haetaan pääsääntöisesti myönnettävän 75 % sijasta 90 %, jotta omarahoitusosuus ei muodostuisi millekään alueelle tai kunnalle ylivoimaiseksi esteeksi hankkeeseen osallistumiselle ja hanke saataisiin toteutettua koko maan kattavana. Omarahoitusosuudet sosiaalialan osaamiskeskusten toiminta-alueittain ilmenevät taulukosta 3. Hankkeelle ei haeta muuta rahoitusta.

Taulukko 3 Omarahoitusosuudet sosiaalialan osaamiskeskus alueita kohden

	Asukas- luku	osuus	budjetti €	oma- rahoitus- osuus €
Varsinais-Suomen sosiaalialan osaamiskeskus, Oy Vasso Ab	470880	0,09	191040	19 104
Kaakkois-Suomen sosiaalialan osaamiskeskus Oy, Socom	313097	0,06	127026	12 703
Pikassos Oy	900203	0,17	365221	36 522
Pohjanmaan maakuntien sosiaalialan osaamiskeskus, SonetBOTNIA	443038	0,08	179745	17 975
Keski-Suomen sosiaalialan osaamiskeskus, KOSKE	275320	0,05	111700	11 170
Itä-Suomen sosiaalialan osaamiskeskus, ISO	646368	0,12	262237	26 224
Pohjois-Suomen sosiaalialan osaamiskeskus, POSKE	585801	0,11	237664	23 766
Etelä-Suomen sosiaalialan osaamiskeskus, SOCCA	863229	0,20	327178	32717
Etelä-Suomen sosiaalialan osaamiskeskus, Päijät-Hämeen ja Itä-Uudenmaan sosiaalialan osaamiskeskus, VERSO	298091	0,05	120939	12 094
Etelä-Suomen sosiaalialan osaamiskeskus, Länsi- ja Keski-Uudenmaan sosiaalialan osaamiskeskus, Sosiaalitaito Oy - Socialkompetens Ab	626577	0,07	277 250	27 725
	5422604		2200000	220 000

8 Oletukset ja riskit

8.1 Oletukset, joihin hankkeen onnistuminen perustuu

Sosiaali- ja terveystalvelujen järjestämislain kaatuminen vuoden 2015 alkupuolella muuttaa näkymiä sen suhteen, mitkä organisaatiot tulevaisuudessa vastaavat sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen järjestämisestä. Epäselvää Kansa-koulu hankesuunnitelmaa laadittaessa on myös se, erotetaanko palvelujen järjestämisen ja tuottamisen vastuut erillisiin suuriin organisaatioihin, kuten aiemmassa järjestämislakiehdotuksessa kaavailtiin. Hankesuunnitelmassa oletetaan siksi, että sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen järjestäminen on lähivuosina nykyiseen tapaan kunnan vastuulla. Todennäköistä on, että palvelutuotanto organisoidaan laajempiin kokonaisuuksiin esimerkiksi Eksoten ja Kainuun tapaan. Useissa maakunnissa ja alueilla (esim. Keski-Uusimaa/Kuuma-kunnat) on käynnissä suunnitelmia yhteisen kuntayhtymän perustamiseksi. Kansa-koulu hanke toteutetaan yhteistyössä niiden organisaatioiden kanssa, jotka vastaavat kunnallisen sosiaalihuollon tuottamisesta kullakin alueella.

8.2 Riskianalyysi ja riskienhallintasuunnitelma

Taulukko 4 hankkeen riskit ja niiden hallinta (T= Todennäköisyys, V= Vaikutus, asteikolla 1= erittäin pieni - 5 = erittäin suuri, T x V = P eli Potentiaali)

Riski	T	V	P	Riskien hallinta
Henkilöriskit, kuten avainhenkilöiden sairastuminen tai siirtyminen muihin tehtäviin	3	4	12	Hankkeessa työskentelee useita asiantuntijoita, joiden työpanosta voidaan tarvittaessa suunnata täydentämään puuttuvaa resurssia. Hankesuunnitelma on aikataulutettu ja sitä tarkennetaan koko hankkeen ajan niin, että seuraavat toimenpiteet ovat aina kirjattuna. Hankkeen onnistumisen kannalta keskeinen tieto kirjataan dokumentteihin, joihin kaikilla hankkeessa työskentelevillä on pääsy. Hankkeen toteutuksen taustalla on sosiaalialan osaamiskeskusten asiantuntijaverkosto, joka pystyy minimoimaan henkilöriskejä.
Kumppaneiden sitoutumattomuus	2	5	10	Hanketta on valmisteltu yhteistyössä niin, että valmistelussa on ollut mukana edustus useasta sosiaalialan osaamiskeskuksista. Koko osaamiskeskusverkosto on voinut ottaa osaa valmisteluun kommentoimalla suunnitelmaa kirjallisesti sekä ottamalla osaa sosiaalihuollon tiedonhallinnan kehittämisverkoston kokouksiin, joissa asiaa on käsitelty. Sidosryhmiä/kuntakumppaneita on kuultu valmistelun aikana. Hankkeen keskeinen tavoitteisto on käsitelty sosiaalialan osaamiskeskusten johto- / ja ohjauselimissä, joiden kokoonpano muodostuu kuntien asiantuntijoista. Omarahoitusta/kuntarahaa hankkeelle kohdentavien osapuolien kanssa on tehty aiesopimukset ja rahoituksen varmistuttua tehdään sitovat yhteistyösopimukset. Tiedonkulusta huolehditaan ja hankkeelle laaditaan tiedotussuunnitelma. Tiedottaminen tapahtuu myös sosiaalialan osaamiskeskusten olemassa olevien viestintärakenteiden kautta
Osaamisen puutteet, substanssin asiantuntijoita ei ole riittävästi saatavilla	2	5	10	Osaamiskeskusten omien substanssiasiantuntijoiden resurssia varataan hankkeelle. Tarvittavien lisäresurssien/asiantuntijoiden rekrytointi aloitetaan ajoissa ja siinä hyödynnetään osaamiskeskusten koko maan kattavaa ja eri toimijoihin mm. yliopistot, ulottuvaa verkostoa. Asiantuntijuutta kootaan myös

				meneillään olevien tiedonhallinnan kehittämishankkeiden ja kuntien tiedonhallinnan ammattilaisista.
Yhteistyön toimimattomuus, ristiriidat toimijatahojen välillä	2	4	8	Toimijoiden tehtävät, vastuut, yhteiset toimintatavat, tavoitteet jne. sovitaan selkeästi. Tiedonkulkuun kiinnitetään erityistä huomiota. Keskusteluilmapiiri pyritään pitämään avoimena, vuorovaikutteisena, kaikkia osapuolia kuulevana ja arvostavana. Ristiriitoihin puututaan ja etsitään ratkaisuja varhaisessa vaiheessa. Hanke toteutuu osin olemassa olevissa sosiaalialan osaamiskeskusten asiantuntijaverkostoissa (täydennettynä) ja pohjaa jo pitkään toteutuneeseen ammatilliseen yhteistyöhön keskeisten toimijoiden kanssa.
Aikataulun pettäminen (liian lyhyeksi osoittautuva hanke aika)	2	4	8	Hankkeen toimenpiteet aikataulutetaan ja vastuutetaan. Kansallisten määritysten osalta ollaan kiinteässä yhteistyössä THL/Oper -yksikön kanssa.
Kansallisten määritysten viivästyminen	2	4	8	Hankkeen toiminnallisessa suunnittelussa otetaan huomioon kansallisten määritysten valmistumisen aikataulu. Hankkeen ohjausryhmänä toimii Kansa-hankkeen ohjausryhmä ja sisällöllisenä ohjaajana määrämuotoisen kirjaamisen käyttöönoton projektipäällikkö.
Budjetin ylittyminen	2	4	8	Hankkeen kustannuksista pääosa syntyy henkilöstökustannuksista ja muista hyvin arvioitavissa olevista kustannuksista. Budjettia seurataan jatkuvasti ja kustannuksia kerrytetään vain budjetin puitteissa.
Viestintä, tieto ei kulje	2	4	8	Hankkeelle laaditaan tiedotussuunnitelma, joka kattaa sekä ulkoisen että sisäisen viestinnän (kenelle, mitä, milloin, miten, kuka). Tiedotuksessa hyödynnetään laajasti eri viestintäkanavia sekä osaamiskeskusten olemassa olevia viestintäkäytäntöjä / -rakenteita ja yhteystietoja
Asiakastieto-järjestelmät	2	4	8	Asiakastietojärjestelmiin liittyvä kehittämistyö pyritään toteuttamaan järjestelmäriippumattomasti. Hankkeessa syntyy pohjaa järjestelmiin tehtävien muutosten vaatimusmäärittelyyn.

9 Organisaatio ja johtaminen

9.1 Hankeorganisaatio

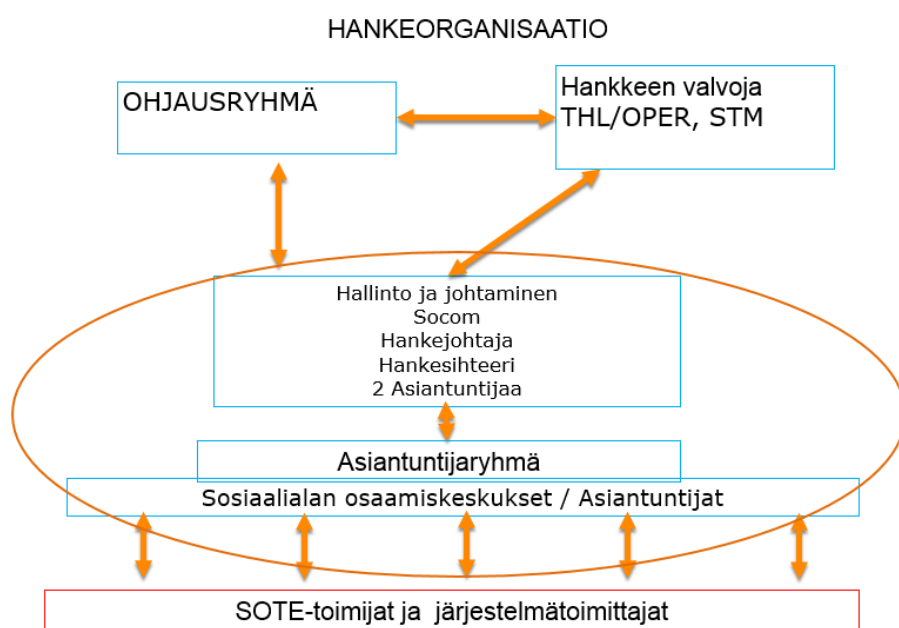
Kansa-koulu hanke toteutetaan sosiaalialan osaamiskeskusten yhteisenä toimintana kiinteässä yhteistyössä kuntien ja kuntayhtymien kanssa. Hankkeen johtajana ja hallinnoijana toimii Kaakkois-Suomen sosiaalialan osaamiskeskus Oy Socom. Muut sosiaalialan osaamiskeskukset osallistuvat hankkeen toteuttamiseen osatoteuttajina omilla toiminta-alueillaan.

Hanke on osa valtakunnallista Kansa-hanketta ja sillä vastataan määrämuotoisen kirjaamisen ja asiakasasiakirjalain toimeenpanoon Kansa-hankesuunnitelmassa. Hankkeen ohjausryhmä muodostetaan osaksi koko Kansa-hankkeen ohjausmekanismia.

Kansa-koulu -hankkeessa työskentelee hankejohtajan ja hankesihterin lisäksi kaksi asiantuntijaa, joiden työpanos, osaaminen ja tuki on koko hankkeen käytössä. Näistä valtakunnallisista asiantuntijoista toisen työpanosta kohdennetaan erityisesti

kehittämiskokonaisuuteen yksi (toiminta- ja tietomäärittysten toimeenpano) ja toisen kehittämiskokonaisuuteen kaksi (kirjaamisosaamisen kehittäminen).

Sosiaalialan osaamiskeskusalueilla ympäri maata työskentelee alueellisia asiantuntijoita, jotka toimivat tiiviissä yhteistyössä alueen kuntien ja kuntayhtymien kanssa. Alueelliset asiantuntijat (n. 6 hlöä) muodostavat yhdessä hankkeen johdon ja valtakunnallisten asiantuntijoiden (2 hlöä) kanssa hankkeen sisällöllisestä ja operatiivisesta toteuttamisesta vastaavaan asiantuntijaryhmän. FSKC (Ab det Finlands-Svenska Kometpenscentret inom det sociala området) varmistaa osaltaan hankkeen toteutumisen myös ruotsinkielisenä.



Kuva 1 Hankeorganisaatio

9.2 Johtamismalli ja vastuuhenkilöt

Kansa-koulu hanketta hallinnoivan Socomin johtaja toimii hankkeen *vastuuhenkilönä*. Hän valvoo hallinnoijan edustajana hankkeen toteutusta, vastaa hankkeen toimintaedellytyksistä, neuvottelee hankkeen rahoitukseen liittyvistä kysymyksistä rahoittajan kanssa sekä vastaa muusta sidosryhmäyhteistyöstä. Hän vastaa myös hankejohtajan rekrytoimisesta ja toimii hänen esimiehenään.

Hankkeelle palkattava hankejohtaja työskentelee hanketta hallinnoivassa sosiaalialan osaamiskeskuksessa johtajan alaisuudessa. Hän toimii hankkeen *yhteyshenkilönä* rahoittajan suuntaan ja vastaa koko hankkeen johtamisesta, hanketyön valtakunnallisesta koordinoinnista, toiminnallisesta raportoinnista ja osaltaan sidosryhmäyhteistyöstä. Hankejohtajan tukena toimii hankesihteeri, joka vastaa hankkeen taloushallinnosta ja -raportoinnista sekä toimii hankkeen *talouden vastuuhenkilönä* rahoittajan suuntaan. Hankesihteeri osallistuu myös hankkeen toteutukseen liittyviin käytännön järjestelyihin

(koulutustilojen varaukset yms.) Lisäksi hankesihteerin työpanosta suunnataan hankkeen sisäiseen sekä ulkoiseen tiedottamiseen.

Hankkeeseen osallistuvissa osaamiskeskuksissa toimivat asiantuntijat vastaavat hanketyön organisoimisesta omalla toiminta-alueellaan ja toimivat yhteistyössä sosiaalipalveluja tarjoavien organisaatioiden hankkeeseen nimeämien asiantuntijoiden kanssa.

9.3 Toteutukseen osallistuvat henkilöt ja heidän roolinsa

Hankehenkilöstö muodostuu hankejohtajasta, hankesihteeristä ja kahdesta valtakunnallisesti toimivasta asiantuntijasta. Heidän lisäksi hankkeeseen palkataan alueellisesti toimivia asiantuntijoita eri sosiaalialan osaamiskeskuksiin. Lisäksi hanketyöhön osallistuu sosiaalialan organisaatioissa työskenteleviä asiantuntijoita.

Hankkeelle perustetaan tarvittava määrä asiantuntijatyöryhmiä työpaketeittain niiden sisällöllisen työn tueksi. Hankkeessa mukana olevat organisaatiot nimeävät pyynnöstä edustajansa asiantuntijatyöryhmiin.

10 Arviointi ja raportointi

10.1 Arviointisuunnitelma

Kansa-koulu hankkeen toiminnot koostuvat kahdesta toisiinsa limittyvästä ja toisiaan täydentävästä kehittämiskokonaisuudesta, joita ohjaa yhteisesti määritellyn tavoittilan saavuttaminen, asiakasasiakirjalain toimeenpano sekä valmistautuminen kansalliseen sosiaalihuollon tietojärjestelmäpalvelun KanSan käyttöönottoon. Hankkeessa on keskeistä arvioida koko kehittämisprosessin ajan yhtäältä asiantuntijoiden valmiutta ja osaamista määrämuotoisen kirjaamisen käyttöönottoon ja toisaalta asiakastietojärjestelmien teknisiä ja toiminnallisia valmiuksia tukea ammattilaisten määrämuotoista kirjaamista, sosiaalihuollon tehokkaiden palveluprosessien toteutumista sekä järjestelmien teknistä kyvykkyyttä liittyä kansallisiin tietojärjestelmäpalveluihin. Jatkuvalla arvioinnilla hankkeen toiminnallisia ratkaisuja pystytään tarvittaessa suuntaamaan uudelleen. Taulukossa 5 on esitetty hankkeen välittömien tulostavoitteiden arviointi.

Taulukko 5 Hankkeen välittömien tulostavoitteiden arviointi

Arvioitava kohde (Hankkeen välittömät tulostavoitteet)	Toiminnallinen valmius arviointitapa/mittarit	Tekninen valmius arviointitapa/mittarit
sosiaalihuollon palvelutehtävä -luokitus on otettu käyttöön julkisen sosiaalihuollon palvelun tuottajina toimivissa organisaatioissa	Asiakastietojärjestelmien Lkm ja alueellinen kattavuus	Asiakastietojärjestelmien valmius (asteikolla 1-5) Kuvaus mahdollisista puutteista ja kehittämistarpeista
sosiaalihuollon organisaatioiden palveluprosessien kuvaukset on yhtenäistetty kansallisten prosessikuvausten mukaisesti	Asiakastietojärjestelmien Lkm ja alueellinen kattavuus	Asiakastietojärjestelmien valmius (asteikolla 1-5) Kuvaus mahdollisista puutteista ja kehittämistarpeista
sosiaalihuollon asiakastietomallin mukaiset asiakasasiakirjojen sisällöt on otettu käyttöön asiakastietojärjestelmissä hankkeessa määritellyillä alueilla.	Asiakastietojärjestelmien Lkm ja alueellinen kattavuus	Asiakastietojärjestelmien valmius (1-5) Kuvaus mahdollisista puutteista ja kehittämistarpeista
sosiaalipalveluja tuottavissa julkisissa organisaatioissa on määrämuotoiseen kirjaamiseen ja kansallisen asiakastietomallin käyttöönottoon perehdytettyjä ammattihenkilöitä, jotka vastaavat henkilöstön kirjaamisvalmennuksesta omissa organisaatioissaan	Lkm ja alueellinen kattavuus	
Sosiaalihuollon henkilöstöllä on käytössään valmennus- ja perehdytysmateriaalia asiakasasiakirjalain vaatimuksista ja määrämuotoisesta kirjaamisesta	Sisällöllinen kattavuus ja yhteensopivuus valtakunnallisen tavoitetilan ja määritysten kanssa	Materiaalin tekninen toimivuus ja saavutettavuus verkko-oppimisessa
sosiaalihuollon henkilöstölle on järjestetty kirjaamisvalmennustapahtumia hankkeessa mukana olleissa sosiaali- ja terveydenhuollon organisaatioissa	Lukumäärä ja osallistujamäärä Koulutusten arviointi palaute	Koulutusjärjestelyjen ja materiaalin arviointipalaute

10.2 Raportointi

Hankkeesta raportoidaan rahoittajalle voimassa olevien raportointiohjeiden mukaisesti. Hankkeen taloutta ja toimintaa koskevat väliraportit toimitetaan rahoittajalle maksatushakemusten liitteenä. Raportoinnista vastaa hanketta hallinnoiva osaamiskeskus. Osatoteuttajina toimivat osaamiskeskukset toimittavat toiminta- talous- ja työaika raportit hankkeen hallinnoijalle väli- ja loppuraportteja varten.

10.3 Tulosten hyödyntäminen

Hankkeen tuloksena syntyy toimintamalli kansallisten määritysten käyttöönottoon sekä valmennusmateriaali, jonka avulla kaikissa sosiaalipalveluja järjestävissä ja tuottavissa organisaatioissa voidaan perehdyttää henkilökuntaa määrämuotoiseen kirjaamiseen ja asiakasasiakirjalain toteuttamiseen käytännössä. Eri puolilla maata sosiaalialan organisaatioissa on kirjaamisvalmentajiksi perehdytettyä henkilöstöä, jolla on valmiudet

organisoida hankkeen jälkeen valmennustapahtumia omalla toiminta-alueellaan sekä toimia sosiaalihuollon asiantuntijoina kansallisten tietojärjestelmäpalveluiden käyttöönotossa.