



Kirjaamisohje sijaishuollon ohjaajille

Heidi Granfors, Hanna Kaijalainen & Mirka Sorvari

2023 Laurea



Laurea-ammattikorkeakoulu

Kirjaamisohje sijaishuollon ohjaajille

Heidi Granfors
Hanna Kaijalainen
Mirka Sorvari
Sosionomi (amk)
Opinnäytetyö
Toukokuu, 2023

Heidi Granfors, Hanna Kaijalainen & Mirka Sorvari

Kirjaamisohje sijaishuollon ohjaajille

Vuosi

2023

Sivumäärä

65

Kirjaaminen on lastensuojelun sijaishuollon työntekijän lakisääteinen velvollisuus. Kirjaamista ohjaa vahvasti lainsäädäntö, sekä sosiaalialan kirjaamisen yleiset periaatteet. Huolellisella kirjaamisella tieto siirtyy työntekijältä toiselle ja sillä huolehditaan sekä asiakkaan, että työntekijän oikeusturvasta. Työskennellessämme lastensuojelun sijaishuollossa, olemme havainneet, että kirjaaminen koetaan haastavaksi. Toiminnallisessa opinnäytetyössämme tarkastelemme Etelä- Suomessa sijaitsevan lastensuojelun sijaishuollon erityisyksikön työntekijöiden kokemuksia kirjaamiseen liittyvistä haasteista. Osana opinnäytetyötämme toteutimme laadullisen tutkimuksen, jonka aineisto kerättiin kahden kyselylomakkeen, ryhmäkeskusteluiden ja havainnoinnin avulla.

Opinnäytetyön tavoitteena oli luoda kirjaamisohje sijaishuollon työntekijöille. Kirjaamisohjeen tarkoituksena on helpottaa sekä päivittäiskirjausten, että erilaisten kirjallisten dokumenttien, kuten kuukausikoosteiden, sekä hoito- ja kasvatussuunnitelmien laatimista. Kirjaamisohjetta voidaan käyttää myös uusien työntekijöiden perehdytyksen tukena. Opinnäytetyön tietoperusta käsitteli lapsen osallisuutta, tiedonmuodostusta kirjaamisen taustalla, dokumentointia lastensuojelussa ja sijaishuollossa, dokumentointia sääteleviä lakeja, sekä rakenteista kirjaamista sosiaalihuollossa. Opinnäytetyömme toimii myös tietopakettina tutkimuksen kohteena olevan lastensuojelun sijaishuollon erityisyksikön työntekijöille erityisesti Kanta-palveluiden ja lastensuojelun ja sijaishuollon dokumentoinnin osalta.

Perustana kirjaamisohjeen luomiselle toimi työntekijöiden kirjaamisen osaamista ja kirjaamiseen liittyviä haasteita kartoittava tutkimus. Kyselylomakkeella kartoitettiin, mikä kirjaamisen suhteen koettiin haasteelliseksi. Tutkimustulosten pohjalta luotiin kirjaamisohje päivittäiskirjausten, hoito- ja kasvatussuunnitelmien ja kuukausikoosteiden laatimisen tueksi. Kirjaamisesta järjestettiin työntekijöille tunnin mittainen kirjaamiskoulutus, jonka sisältö koostui tutkimuksen aikana esiin nousseiden kirjaamiseen liittyvien haasteiden pohjalta. Tutkimusprosessin lopuksi työntekijöille tehtiin kirjaamisen osaamisen ja varmuuden parantumista kartoittava kyselytutkimus, jonka avulla oli tarkoitus selvittää, onko kirjaamisohjeella ja kirjaamiskoulutuksella ollut vaikutusta työntekijöiden kirjaamisen osaamisen ja varmuuden parantamiseen.

Asiasanat: Rakenteinen kirjaaminen, dokumentointi, lastensuojelu, sijaishuolto. Kanta-palvelu

Heidi Granfors, Hanna Kaijalainen & Mirka Sorvari

Documentation guide for foster care workers

Year 2023

Pages

53

Documentation is a statutory obligation of a child welfare foster care worker. The documentation is strongly guided by legislation, as well as general principles of social registration. Careful documentation is used to transfer the information from one employee to another and to ensure legal protection of the customer and the employee. As we work in child welfare services, we have found that documentation is considered challenging. In our functional thesis, we examine the experience of the employees of the special unit for child welfare services in Southern- Finland with regard to the challenges of documenting. As part of our thesis, we conducted a qualitative study, which was collected through two questionnaires, group discussions and observation.

The aim of the thesis was to create a documentation guide for foster care workers. The purpose of the documentation guide is to facilitate both the daily documentation and the preparation of various written documents, such as monthly compilations and care- and education plans. The documentation instructions can also be used to support the introduction of new employees. The knowledge base of the thesis dealt with child inclusion, data formation in the background of documentation, documentation in child welfare and foster care, laws that regulate the documentation, and documentation structures in social services.

A study on employee documentation skills and documentation challenges was the basis for the creation of a documentation guide. The questionnaire identified what was considered to be a challenge in terms of documentation. Based on the research results, a documentation guide was created to support writing of the daily documentation, care and education plans and monthly compilations. An hour-long training was organised on documentation for employees, the content of which was based on the documentation challenges raised during the study. At the end of the research process, a survey of improvements in documentation competence and assurance was conducted for employees to investigate whether the documentation guide and documentation training had had an impact on the improvement of employees documentation competence and assurance.

Sisällys

1	Johdanto.....	8
2	Toimintaympäristön kuvaus.....	9
2.1	Toimintayksikön kuvaus	9
2.2	Lastensuojelu ja sijaishuolto	10
2.3	Kanta- palvelut sosiaalihuollossa	11
2.3.1	Kanta- palvelujen käsikirjan tarkoitus.....	13
2.3.2	Kansallisessa tiedonhallinnassa noudatettavat periaatteet	13
2.3.3	Sosiaalihuollon asiakastiedon arkiston käyttöönoton valmistelu.....	14
2.3.4	Dokumentoinnin periaatteet Kanta- palveluihin siirtymisen näkökulmasta	14
2.3.5	Sosiaalihuollon asiakastiedon arkiston käyttöönoton myötä tapahtuvat toiminnalliset muutokset	15
2.3.6	Peruslinjaukset tietojen näyttämisestä asiakkaalle OmaKanta- palvelussa	16
2.3.7	Tietojen näyttäminen puolesta asioivalle huoltajalle	17
2.4	Nappula- asiakastietojärjestelmä.....	19
3	Tietoperusta	20
3.1	Lapsen osallisuus	20
3.2	Tiedonmuodostus kirjaamisen taustalla	22
3.3	Dokumentointi lastensuojelussa ja sijaishuollossa	23
3.3.1	Hoito- ja kasvatussuunnitelma ja kuukausikooste	24
3.3.2	Rajoitustoimenpiteiden kirjaaminen	25
3.3.3	Kirjauksissa käytettävä kieli ja kirjausten sisältö.....	26
3.3.4	Osallistava kirjaaminen.....	28
3.3.5	Tiedon siirtyminen	28
3.3.6	Dokumentointia lastensuojelun sijaishuollossa säätelevät lait.....	30
3.4	Rakenteinen kirjaaminen sosiaalihuollossa.....	32
4	Tutkimuksen toteutus	33
4.1	Opinnäytetyön tavoite ja tarkoitus.....	33
4.2	Tutkimusmenetelmät.....	34
4.3	Aineiston kerääminen.....	36
4.4	Analyysimenetelmät	37
5	Tutkimustulokset	38
5.1	Kartoittavan kyselytutkimuksen tulokset	38
5.1.1	Yhtenäisen ohjeistuksen puute	39
5.1.2	Kirjaamiseen varattu aika	40
5.1.3	Perehdytys.....	40
5.2	Ryhmäkeskustelun tulokset	41

5.2.1	Yhtenäisen ohjeistuksen puute	42
5.2.2	Perehdytys ja esihenkilön tuki.....	42
5.2.3	Kirjaamiseen varattu aika	44
5.3	Havainnoinnin tulokset	44
5.3.1	Rakenteinen kirjaaminen	45
5.3.2	Passiivin käyttö	45
5.3.3	Kirjauksissa käytetty kieli ja kirjausten sisältö	45
5.3.4	Henkilöihin viittaaminen	46
5.4	Kirjaamisen varmuuden parantumista kartoittavan kyselyn tulokset.....	46
5.5	Tutkimustulosten yhteenveto	47
5.6	Eettisyyden ja luotettavuuden pohdinta.....	48
6	Johtopäätökset	50
7	Pohdinta	51
	Liitteet	59

1 Johdanto

Toiminnallisen opinnäytetyön tarkoitus on tuottaa sähköisessä muodossa oleva kirjaamisohje lastensuojelun sijaishuollon työntekijöille päivittäiskirjausten, hoito- ja kasvatussuunnitelmien, sekä kuukausikoosteiden laatimisen tueksi. Opinnäytetyö toimii myös tietopakettina työntekijöille erityisesti Kanta- palveluiden, sekä lastensuojelun ja sijaishuollon dokumentoinnin osalta.

Kirjaamisella tarkoitetaan dokumentointia. Dokumentointi on osa kaikkia työprosesseja lastensuojelussa, sekä sijaishuollon yksiköissä ja olennainen osa sijaishuollon työntekijän työtehtäviä. Olemme havainneet lastensuojelun sijaishuollossa työskennellessämme työntekijöiden keskuudessa haasteita ja epävarmuutta kirjattavan sisällön suhteen; mitä ja miten pitäisi kirjata? Tarve kirjaamisohjeelle on myös noussut useasti esille työntekijöiden keskusteluissa. Dokumentoinnista ja sen sisällöstä säädetään Lastensuojelulaissa (417/2007), mutta yleispätevää ohjetta kirjaamiseen ei sijaishuollon kontekstissa ole saatavilla. Osana tätä opinnäytetyötä suoritimme laadullisen tutkimuksen, jonka avulla pyrimme ymmärtämään paremmin tutkittavaa ilmiötä ja saamaan vastauksia tutkimuskysymyksiimme; ”miksi kirjaaminen koetaan haastavaksi?” ja ”miten kirjaamisen osaamista voi parantaa?” Tutkimuksen avulla saadut tulokset toimivat myös kirjaamisohjeen laatimisen tukena.

Sijaishuollon kirjaamista koskevaa tutkimusta ei juurikaan ole tehty Suomessa, vaikka sijaishuollon yksiköt, eli lastenkodit ovat yksi vanhimmista muodoista lastensuojelun kontekstissa. Ammatillista keskustelua on myös melko vähän. (Eronen 2008, 3.) Joitain kirjaamiseen liittyviä hankkeita ja väitöskirjoja on tehty, kuten Euroopan sosiaalirahaston rahoittama Osaamista sijaishuoltoon- hanke, jossa teetettiin keväällä 2020 kysely sijaishuollon ohjaajille, asiakkaille ja alan opettajille. Yhtenä sijaishuollon ohjaajien lisäkoulutustarpeista nousi esille tarve lisäkoulutuksesta kirjaamiselle. Alan opettajat toivoivat myös erityisesti lisäkoulutusta alan opiskelijoille määrämuotoisesta kirjaamisesta ja asiakaskirjamalleista. Myös rajoitustoimenpiteiden kirjaamisesta toivottiin lisäkoulutusta (Osaamista sijaishuoltoon 2020, 8-9.) Vuodesta 2015 lähtien valtakunnalliset Kansa- koulu- hankkeet ovat vahvistaneet sosiaalihuollon kirjaamisosaamista kouluttamalla kirjaamisvalmentajia työyhteisöjen käyttöön. Vuoden 2023 alussa käynnistyi viides Kansa- koulu- hanke, joka jatkuu 31.3.2024 saakka. Aino Kääriäisen vuonna 2003 valmistunut väitöskirjatutkimus ”Lastensuojelun sosiaalityö asiakirjoina: Dokumentoinnin ja tiedonmuodostuksen dynamiikka” on edelleen ainoa lastensuojelun sosiaalityön dokumentointia käsittelevä tutkimus.

Opinnäytetyön yhteistyökumppanina toimii Etelä- Suomessa sijaitseva lastensuojelun sijaishuollon erityisyksikkö, jonka käyttöön kirjaamisohje laaditaan. Kirjaamisohjeen tarkoituksena

on parantaa kirjaamisen laatua ja helpottaa kirjallisten dokumenttien laatimista. Sijaishuollon jatkuvasti muuttuvassa ja kiireisessä arjessa kirjaamiselle ei ole varattu erillistä aikaa, vaan riittävän laadukkaat ja informatiiviset kirjaukset on pystyttävä tuottamaan asiakastyön lomassa, sillä kirjaaminen on työntekijälle lakisääteinen velvollisuus. Huolellinen dokumentointi, eli kirjaaminen on sekä asiakkaan, että työntekijän oikeusturvasta huolehtimisen ja valvonnan kannalta olennaista. Tulevaisuudessa Kanta- palveluun liittyminen asettaa entistä suurempia vaatimuksia kirjaamisen laadulle rakenteisen kirjaamisen osalta. Kirjausten tulee olla myös tasalaatuisia ja riittävän informatiivisia, sillä jatkossa kirjauksilla on Kanta- palveluun liittymisen myötä entistä suurempi lukijajoukko.

2 Toimintaympäristön kuvaus

Tässä luvussa käsitellään toimintaympäristöä, jossa toiminnallinen opinnäytetyömme ja siihen liittyvä tutkimus toteutetaan. Kuvaamme toimintaympäristöä kattavasti, koska se vaikuttaa kokonaisuuden kannalta olennaisesti opinnäytetyöhömmme. Lukijan kannalta on olennaista saada kuva lastensuojelun sijaishuollosta, jotta kirjaamisen taustalla vaikuttavat tekijät ja työntekijöiden kokemat kirjaamiseen liittyvät haasteet hahmottuisivat. Lastensuojelu ja sijaishuolto kirjaamisen kontekstina luo erityisiä vaatimuksia kirjaamiselle ja ohjaavat kirjaajan vastuuta ja valtaa. Sosiaalihuollon yksityisten toimijoiden, kuten yksityisten lastensuojelulaitosten Kanta-palveluihin liittymiseen sisältyy paljon huomioitavia seikkoja ja muutoksia, joita tässä opinnäytetyössä pyritään kuvaamaan siinä laajuudessa, kuin se sijaishuollon työntekijälle on tarpeellista. Kanta- palveluihin siirtyminen on herättänyt keskustelua työntekijöiden keskuudessa ja sen vuoksi opinnäytetyömme toimii tietopakettina Kanta- palveluihin siirryttäessä. Kirjaamisalustana toimii Nappula-asiakastietojärjestelmä myös Kanta- palveluihin siirtymisen jälkeen.

2.1 Toimintayksikön kuvaus

Tutkimuksen kohteena oleva lastensuojelun sijaishuollon erityisyksikkö sijaitsee Etelä- Suomessa. Yksikkö muodostuu kahdesta seitsemänpaikkaisesta asuinyksiköstä ja kahdesta tukiasunnosta. Yksikkö on erikoistunut neuropsykiatrisesti oireilevien lasten ja nuorten hoitoon ja kasvatukseen. Asiakkailta voi olla psykiatrista oireilua, kehitysviivästymä tai lievä kehitysvamma. Koulunkäynnin haasteet voivat olla myös yksi asiakkaiden sijoituksen syistä. Yksikön viitekehys on voimavara- ja ratkaisukeskeisyys, sekä dialogisuus.

Henkilökuntaan kuuluu yksikön johtajan lisäksi kaksi vastaavaa ohjaajaa, sekä 17 vakituista ohjaajaa. Ohjaajilla on oltava tehtävään sopiva koulutus, jonka määrittää laki sosiaalihuollon ammattihenkilöstä 3 §. (817/2015.) Kyseisessä yksikössä työskentelee lähihoitajia, sairaanhoitajia tai sosionomeja amk. Lastensuojelulaki (417/2007) 60 § 1 momentti määrittää, että

lastensuojelulaitosten henkilökunnalla tulee olla riittävä pätevyys, sekä huomioida henkilökunnan rakenteessa ja määrässä asiakaskunnan erityistarpeisiin nähden riittävä osaaminen.

Työtä tehdään kolmessa vuorossa. Suullinen raportointi annetaan seuraavalle vuoroon tulevalle ohjaajalle. Tämä ”vuorovaihtoraportointi” saattaa tilanteesta riippuen jäädä lyhyeksi. Schroderus (2021) mainitsi kirjaamisen tärkeyden tiedon siirtymisen kannalta työntekijältä toiselle. Schroderus (2021) viittasi siihen, että on inhimillistä unohtaa mainita kaikkea olennaista vuoron vaihtuessa ja raportin saajaltakin saattaa unohtua keskusteltu asia. Näin ollen on tärkeää kirjata lapsen hoidon ja kasvatuksen kannalta tärkeät asiat ja huomiot joka vuorossa, jotta tiedot ovat helposti haettavissa kirjauksista.

Vakituksille työntekijöille järjestetään kuukausittain työnohjauksia ja tiimipäiviä. Tällöin käsitellään asiakastapauksia ja asiakkaiden asioihin liittyviä asioita, sekä työyhteisön toiminnan kannalta tärkeitä asioita. Työntekijät perehdytetään työsuhteen alussa perehtymisohjelman avulla, sekä Nappula-asiakastieto-järjestelmän käyttöön, että sijaishuollon kirjaamisen periaatteisiin. Perehdyttäjä on useimmiten toinen työntekijä. Kirjaaminen vaatii myös ohjaajalta itseltään lastensuojelulain ja sosiaalihuoltolain tuntemusta pääpiirteittäin. Kirjaamiskoulutuksia järjestettiin vuoteen 2020 saakka etäyhteydellä. Koulutukset olivat melko tiiviitä, noin tunnin mittaisia. Tukea laajempien kirjallisten töiden, kuten kuukausikoosteiden kirjoittamiseen saa työyhteisöltä. Yksikön vastaava ohjaaja lukee kirjalliset työt ennen niiden toimittamista eteenpäin lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle, lapsen vanhemmille ja lapselle itselleen.

2.2 Lastensuojelu ja sijaishuolto

Lastensuojelulain (417/2007) 1. luvun 1-2§ säättää, että lailla on tarkoitus turvata lapsen oikeus turvalliseen, tasapainoiseen ja kehitystä tukevaan kasvuympäristöön. Lapsilla on oikeus erityiseen suojeluun. Ensisijainen vastuu tästä on lapsen huoltajilla, mutta lasten, nuorten ja perheiden kanssa toimivien viranomaisten tulee myös tukea tätä tehtävää. Riittäviä ja tarkoituksenmukaisia palveluita tulee tarjota riittävän varhaisessa vaiheessa. Viranomaisilla on myös velvollisuus ohjata lapset ja perheet lastensuojelun pariin, mikäli tarve ja tilanne sitä vaatii. Lastensuojelulain (417/2007) 1. luvun 3-3a§: en mukaan lastensuojelua on lapsi- ja perhekohtainen lastensuojelu, jota toteutetaan asiakassuunnitelmaan pohjautuvilla toimilla. Avohuollon tukitoimet, lapsen kiireellinen sijoitus ja huostaanotto ovat lapsi- ja perhekohtaista lastensuojelua. Sijais- ja jälkihuolto ovat myös osa lastensuojelua. Lastensuojelu voi olla ehkäisevää lastensuojelua, jota toteutetaan esimerkiksi tehostetun ja erityisen tuen muodossa koulussa, neuvoloissa, päiväkodissa ja sosiaali- ja terveydenhuollon eri palveluin. (417/2007.)

Lastensuojelua toteutettaessa on huomioitava aina lapsen etu. Keskeisimmät periaatteet lapsen edun huomioimisen lisäksi ovat lapsen hyvinvointi ja turvallinen kehitys, lapsen

hoitamisesta vastaavien henkilöiden riittävä tuki ja ongelmien ennaltaehkäisy, sekä niihin puuttuminen. Avohuollon tukitoimet ovat aina ensisijaisia, mikäli se on lapsen edun mukaista. Mikäli lapsen etu ei toteudu tai kasvu ja kehitys vaarantuvat, on sijaishuolto järjestettävä viivytyksettä. Mahdollisimman hienovarainen työskentely ja perheen jälleenyhdistämisen mahdollisuus tulisi huomioida myös aina, mikäli se on lapsen edun mukaista. Lapsella on oikeus saada ymmärrystä ja hellyyttä osakseen ja turvallisen kasvuympäristön, joka takaa ruumiillisen ja henkisen koskemattomuuden. (417/2007.) Lastensuojelulain (417/2007) 1. luvun 5-6§: en mukaan lapsella on oikeus saada tietoa ja häntä tulisi kuulla ikä- ja kehitystaso huomioiden häntä koskevissa lastensuojeluasioissa. Alle 18-vuotias on lain silmissä lapsi. (417/2007.)

Lastensuojelulain 10. luvun, 49-52§: en mukaan sijaishuolto järjestetään useimmiten perhehoitona tai laitoshuoltona. Huostaanotetun tai kiireellisesti sijoitetun lapsen tai Lastensuojelulain (417/2007) 14. luvun 83§ väliaikaismääräyksen nojalla lapsen hoidon ja kasvatuksen järjestämistä kodin ulkopuolella. Huomiota tulee kiinnittää paikkaa valitessa erityisesti huostaanoton perusteisiin ja lapsen tarpeisiin. Lapsen terveydentila tulee selvittää sijoituksen alkaessa. Yhteydenpito tulee olla riittävää lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän, lapsen, huoltajien ja sijaishuoltopaikan edustajan välillä. Lapsella on oikeus varhaiskasvatukseen ja opetukseen sijaishuollon aikana. (417/2007.)

Lastensuojelulain (417/2007) 10. luvun 57-60: en mukaan laitoshoidon tarkoittavat lastenkodit, koulukodit ja muut lastensuojelulaitoksiin rinnastettavat yksiköt. Samaan rakennukseen saa olla sijoitettuna enintään 24 lasta ja asuinyksikköön enintään 7 lasta. Sosiaalihuollon ammattihenkilöitä ja muuta henkilöstöä tulee olla riittävä määrä hoito- ja kasvatustehtäviin. Asiakasryhmän erityistarpeet tulee huomioida henkilökunnan resursseissa. (417/2007.) Rajoitustoimenpiteitä ei voida toteuttaa perhehoidossa, joten jos lapsen hoito vaatii rajoitustoimenpiteiden käyttöä, on sijoitus toteutettava laitoshoidossa (Räty 2020, 480). Tässä kontekstissa sijaishuollolla tarkoitetaan lastensuojelulaitosta.

2.3 Kanta- palvelut sosiaalihuollossa

Kanta- palvelu on valtakunnallinen tietojärjestelmäpalvelu ja sosiaalihuollon asiakastiedon arkisto on osa tätä. Vuonna 2018 on alkanut sosiaalihuollon asiakastiedon käyttöönotto. Vaikka sosiaalihuollon asiakastiedon arkiston käyttäjäksi liittyminen on toistaiseksi ollut vapaaehtoista, säätää laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (784/2021) sosiaalihuollon palveluntarjoajien liittymisvelvollisuudesta niin, että sosiaalihuollon julkisen sektorin palveluntuottajien tulee liittyä Kanta-palvelujen käyttäjiksi 01.09.2024. mennessä ja sosiaalihuollon yksityisen sektorin palveluntuottajien viimeistään vuoden 2026 alussa. Sosiaalihuollon asiakastiedon arkistoon on Kanta- palveluihin liittymisen jälkeen tallennettava kaikki liittymisen jälkeen syntyvät asiakirjat. Tallennusvelvollisuus on vaiheistettu koskemaan aluksi sosiaalihuollon peruspalveluja. (Lehmuskoski & Suhonen 2023, 18.)

Kanta- palveluilla tavoitellaan tarvittavien asiakastietojen tietoturvallista saatavuutta ja parannetaan tiedon käytettävyyttä kaikkialla, missä asiakastyötä tehdään. Lisäksi valtakunnallisilla tietojärjestelmäpalveluilla huolehditaan siitä, että asiakkailla on pääsy omiin tietoihin paikasta ja ajasta riippumatta, sekä keskitetystä asiakastietojen sähköisestä säilyttämisestä. Asiakastietojen tehokas hyödyntäminen asiakastyössä, johtamisessa, tilastoinnissa ja kehittämisessä mahdollistuu yhtenäisesti määritellyillä määrämuotoisilla ja rakenteisilla asiakastiedoilla. (Lehmuskoski & Suhonen 2023, 18.)

2.3.1 Kanta- palvelujen käsikirjan tarkoitus

Kanta- palvelujen käsikirja sosiaalihuollon toimijoille on luotu tueksi Kanta- palveluihin liittymiseen ja niiden käyttöön, sillä valtakunnalliseen tietojärjestelmäpalveluun siirtyminen vaikuttaa sosiaalihuollon henkilöstön, tietohallinnan kehittäjien, tietojärjestelmäpalvelujen ja asiakastietojärjestelmien kehittäjien työhön (Lehmuskoski & Suhonen 2023, 18.).

Mittavana kehitystehtävänä valtakunnallisten tietojärjestelmäpalvelujen käyttöönotto edellyttää muutoksia palvelutuotannon organisoinnissa, asiakastyön prosesseissa, tiedonhallinnan käytännöissä ja tietojärjestelmissä. Kanta- palvelujen käsikirjan sisällön on tarkoitus tuoda tarvittavaa tietoa edellä kuvatuille ammattihenkilöille Kanta-palveluista ja liittymisen edellytyksistä. (Lehmuskoski & Suhonen 2023, 18.) Tässä kontekstissa keskitymme pääosin Kanta-palveluihin liittymisen vaikutuksiin sosiaalihuollon henkilöstön näkökulmasta, emmekä niinkään vaikutuksiin tietohallinnan kehittäjien, tietojärjestelmäpalvelujen tai asiakastietojärjestelmien kehittäjien työhön, minkä vuoksi sidosarkkitehtuureja ja SÄHKE2-vaatimuksia ei ole tarkemmin avattu.

Kanta- palvelujen käsikirjassa sosiaalihuollon toimijoille on määritelty periaatteet, joita sosiaalihuollon kansallisessa tiedonhallinnassa tulee noudattaa. Näitä periaatteita ovat lainsäädännön mukaisuus, yhteensopivuus, sidosarkkitehtuurien huomiointi sekä SÄHKE2-vaatimusten mukaisuus. Lainsäädännössä on määriteltynä esimerkiksi asiakkaan asema ja -oikeudet, rekisterinpitäjät ja rekisterin väliset luovutukset, ammattihenkilön ja sosiaalihuollon asiakkaan tiedonsaantioikeus sekä velvoite luovutukselle. (Lehmuskoski & Suhonen 2023, 21.)

2.3.2 Kansallisessa tiedonhallinnassa noudatettavat periaatteet

Hallintolakia noudatetaan sosiaalihuollon asioiden käsittelyssä ja kuten sosiaalihuollon ammattihenkilönä toimiessa, on myös valtakunnallisten tietojärjestelmäpalvelujen suunnittelussa ja toteutuksessa huomioitava esimerkiksi sosiaalihuoltolaki, laki sosiaalihuollon asiakirjoista, laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä sekä muu sosiaali- ja terveydenhuollon eri osa-alueita koskeva erityislainsäädäntö. Lisäksi sosiaalihuollossa tulee sovellettavaksi myös julkishallinnon yleiset tiedonhallinnan vaatimukset. Sosiaalihuollon asiakasasiakirjoihin merkittävien tietojen ja niiden rakenteiden tulee olla THL:n antaminen määräysten mukaiset, jonka lisäksi toteutukseen vaikuttaa huomattavasti EU:n yleinen tietosuojasetus ja sitä kansallisesti tarkentava tietosuojalaki, tiedonhallintalaki ja läheisimmin tietojärjestelmäpalveluista säädetään uudistettavassa laissa sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä. (Lehmuskoski & Suhonen 2023, 21.)

Yhteensopivuudella tarkoitetaan sitä, että ratkaisuarkkitehtuuri on yhteensopiva Kanta- ympäristöön ja terveydenhuollossa tehtyjä ratkaisuja hyödynnetään mahdollisimman paljon. Koska sosiaali- ja terveydenhuoltoa kehitetään enenevässä määrin yhtenäisenä

kokonaisuutena, on sosiaalihuollon ratkaisujen noudatettava soveltuvilta osin terveydenhuollon tietojärjestelmäratkaisujen linjauksia. SÄHKE2 on kansallisarkiston antama määräys, jota sosiaalihuollon asiakirjojen tallentamisessa ja käsittelyssä tulee noudattaa. (Lehmuskoski & Suhonen 2023, 21.)

2.3.3 Sosiaalihuollon asiakastiedon arkiston käyttöönoton valmistelu

Sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen tarjoamisessa ja asiakastietojen käsittelyssä on yhteneväisyyksiä, mutta myös paljon eroja, jotka tulee ehdottomasti huomioida Kanta- palveluihin liittyttäessä. Näistä eroavaisuuksista toimii esimerkkinä eroavaisuus sosiaali- ja terveydenhuollon tietojen käsittelyssä. Sosiaalihuollossa asiakastiedot voivat koskea yhtä tai useampaa sosiaalihuollon asiakasta, kun taas terveydenhuollon tietojen kirjaaminen tehdään aina vain yhdelle potilaalle kerrallaan, vaikka kyse olisi esimerkiksi ryhmämuotoisesta terapiasta. Sosiaalihuollossa puolestaan voi esimerkiksi kotoutumissuunnitelman kirjaus koskea jokaista perheenjäsentä, jolloin asiakasasiakirja luodaan koskemaan jokaista perheenjäsentä. Lastensuojelun kontekstissa esimerkkinä toimii laissa määritelty asiakkuuden alkaminen ja päättyminen, jonka vuoksi sosiaalihuollon viranhaltijan tietoisella päätöksellä ja laissa määriteltyjen kriteerien lastensuojelun asiakkuudelle täytyttyä alkaa lastensuojelun asiakkuus. Terveydenhuollossa vastaavanlaista asiakkuuskäsitettä ei ole. (Lehmuskoski & Suhonen 2023, 22-23.)

Kun sosiaalihuollon asiakastiedon arkiston käyttöönottoa aletaan valmistella, tulee tehdä yhteistyötä organisaation ja tietojärjestelmätoimijan kanssa. Lisäksi tulee huomioida sosiaali- ja terveydenhuolto alan organisaation sisäiset yhteistyötarpeet, kuten asiakastyötä tekevät ammattilaiset, organisaation johto, tietohallinto, tietosuojasta ja asiakirjahallinnosta vastaavat henkilöt riippuen myös organisaation muodosta. SOTE- organisaatiossa sosiaalihuollon asiakastiedon arkiston käyttöönotto edellyttää esimerkiksi, että organisaation palvelu- ja yksikkötiedot on määritelty sote-organisaatio rekisteriin ja, että käytössä on sertifioitu järjestelmä Kanta-palvelujen käyttöä varten valtakunnallisesti yhdenmukaiset toimintamallit on otettu käyttöön, tietosuojaja tietoturvakäytäntöjen vaatimukset on toteutettu, kuten tietoturvasuunnitelma on päivitetty ja, että henkilökunta on koulutettu yhdenmukaisiin toimintamalleihin, määrämuotoiseen kirjaamiseen sekä tietojärjestelmän ja arkistotoiminnallisuuden käyttöön. Sosiaalihuollon asiakastiedon arkiston käyttöönotto edellyttää teknisten muutosten lisäksi myös toiminnallisia muutoksia, joista erityisesti esiin nousevat muutokset asiakastietojen kirjaamisessa. (Lehmuskoski & Suhonen 2023, 50-52.)

2.3.4 Dokumentoinnin periaatteet Kanta- palveluihin siirtymisen näkökulmasta

Sosiaalihuollon asiakastiedon arkistoon siirtymisen ajankohdalla ja sillä, miten arkistoon siirtyminen toteutetaan, ei muuta sitä, että joka tapauksessa palveluntarjoajien ja -tuottajien on noudatettava sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista annetun lain velvoitteita ja määräaikoja (Lehmuskoski & Suhonen 2023, 52.). Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015)

velvoittaa asiakastyöhön osallistuvaa sosiaalihuollon ammatillista henkilöstöä, mukaan lukien avustava henkilöstö kirjaamaan ja tallentamaan määrämuotoisina asiakirjoina kaikki sosiaalihuollon järjestämistä, suunnittelua, toteuttamista, seuranta ja valvontaa koskevat ja näiden kannalta olennaiset sekä tarpeelliset tiedot Terveiden- ja hyvinvointilaitoksen antaman määräyksen mukaisesti. (Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista 254/2015). Terveiden- ja hyvinvoinnin laitoksen antama määräys velvoittaa sosiaalihuollon henkilöstön kirjaamaan sosiaalihuollon asiakasasiakirjat vastaamaan sisällöltään sekä rakenteeltaan Sosmeta- palvelussa julkaistuja asiakasasiakirjarakenteita viimeistään silloin, kun ne asiakastietolain mukaan on valtakunnalliseen sosiaalihuollon asiakastiedon arkistoon tallennettava (THL 2021). Sosmeta- palvelussa on määritelty esimerkiksi hoito- ja kasvatussuunnitelmaa koskeva asiakirjarakenne, jonka mukaan hoito- ja kasvatussuunnitelmassa tulee ilmetä yksityiskohdat palvelun toteuttamisesta ja arjen tavoitteista, minkä turvin vastataan lapsen tarpeisiin sekä sijaishuollon aikana varmistetaan lapsen hyvä kohtelu. Hoito- ja kasvatussuunnitelmalla on tarkoitus tarvittaessa täydentää sijaishuollossa olevan lapsen asiakassuunnitelmaa yhteistyössä lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa. (THL 2022.)

2.3.5 Sosiaalihuollon asiakastiedon arkiston käyttöönoton myötä tapahtuvat toiminnalliset muutokset

Sosiaalihuollon asiakastiedon arkiston käyttöönoton myötä tapahtuvista toiminnallisista muutoksista on pilottiorganisaatioiden toimesta keskeisimmiksi muutoksiksi kuvattu asiakasprosessin selkiytymistä, asiakastiedon kirjaamisen yhdenmukaistumista, tiedon käsittelytapojen sekä tietojärjestelmien toimintalogiikan muutoksia. Niiden organisaatioiden mukaan, jotka ovat sosiaalihuollon asiakastiedon arkiston käyttöönoton tehneet, on työntekijöiden vastuut asiakasprosessissa selkiytyneet, samoin kuin asian- ja asiakkuudenhallinta. Keskeisenä hyötynä siirtymisessä on kuvattu kirjaamisen laatuun ja sisältöön enenevissä määrin kiinnitetty huomio sekä sosiaalihuollon palveluissa käytettävien käsitteiden yhdenmukaistuminen. (Lehmuskoski & Suhonen 2023, 52.)

Organisaatioiden toimintaan tulee keskeisiä muutoksia tiedonhallinnan yhtenäistämisen myötä, jotka riippuvat toteutettavasta kokonaisuudesta, eli esimerkiksi Sosiaalihuollon asiakirjarakenteiden käyttöönoton myötä organisaation toiminnassa edellytetään muutoksia, jonka vuoksi asiakirjojen kirjaaminen tulee yhtenäistää vastaamaan kansallisesti määriteltyjä asiakirjarakenteita. Tarkoitus on myös huomioida muutokset, joita yhtenäistämisen myötä asiakastiedon kirjaamiseen tulee. Tiedonhallinnan yhtenäistämisen myötä vaikutuksia on myös suoraan organisaation toimintaan, jonka vuoksi muutoksia voi tulla asiakastietojärjestelmään itsessään ja aiemmin käytössä olleet asiakirjojen sisällöt sekä rakenteet voivat muuttua, elleivät ne ole jo ennestään vastanneet kansallisia asiakirjarakenteita. Muita toteutettavia kokonaisuuksia tiedonhallinnan yhtenäistämässä ovat palvelutehtävuokituksen käyttöönotto, sosiaalipalveluluokituksen käyttöönotto, palveluprosessien yhtenäistäminen,

asiakkuudenhallinnan toteutus, asianhallinnan toteutus, yhteisen asian toteutus, asiakasasiakirjojen kontekstitietojen toteutus, käyttöoikeuksien määrittely, asiayhteyden toteutus, asiakastietojen näkyminen OmaKannassa, sähköisen allekirjoituksen käyttöönotto, luovutusluvan käsittely, kieltojen käsittely ja informoinnin antaminen. (Lehmuskoski & Suhonen 2023, 52-59.)

2.3.6 Peruslinjaukset tietojen näyttämisestä asiakkaalle OmaKanta- palvelussa

Asiakkaan käytössä olevaan asiakastietojen OmaKanta- palveluun on tehty lakiin sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköiseen käsittelyyn (784/2021) perustuvat peruslinjaukset koskien sosiaalihuollon asiakkaan tietojen näyttämistä ja asiointia. Näitä peruslinjauksia on tehty sosiaalihuollon valtakunnallisten tietojärjestelmäpalvelujen kokonaisarkkitehtuurityön yhteydessä vuonna 2015, jonka lisäksi Kansa-hankkeen hankesuunnitelmassa on linjattu vaiheistus, jossa tietojen näyttäminen asiakkaalle tapahtuu kanta-arkiston käyttöönoton toisessa vaiheessa. (Lehmuskoski & Suhonen 2023, 70.)

Lastensuojelu on yksi sosiaalihuollon palvelutehtävistä, joiden mukaan asiakirjat luokitellaan OmaKannassa (Lehmuskoski & Suhonen 2023, 98.). Palvelutehtävien kontekstissa asiakkuusasiakirjan tarkoitus on ylläpitää tietoja siitä, missä palvelutehtävissä asiakkaan asioita käsitellään (Lehmuskoski & Suhonen 2023, 127.n.). Lastensuojelun sijaishuollon kontekstissa olennaista on sosiaalihuollon asiakkaan asioinnin ja tietojen näyttämisen peruslinjauksista ne periaatteet ja rajaukset, jotka koskevat lapsen tietojen näyttämistä huoltajalle OmaKannassa (Lehmuskoski & Suhonen 2023, 71.).

Pääsääntöisesti huoltajalle, eli alaikäisen asiakkaan puolesta asioivalle henkilölle näkyy OmaKannassa samat tiedot, kuin lapselle itselleen. OmaKannassa näkyy asiakkaalle lähtökohtaisesti kaikki hänestä laaditut asiakirjat, mikäli ne ovat tallennettu sosiaalihuollon asiakastiedon arkistoon käyttöönoton toisessa vaiheessa tai sen jälkeen, muussa tapauksessa tiedot tulevat näkyviin takautuvasti. Asioinnissa on kuitenkin huomioitava se, että OmaKantaan kirjautuminen vaatii vahvaa tunnistautumista, mikä voi vaikuttaa rajoittaen lapsen mahdollisuuteen asioida itse OmaKanta- palvelussa. (Lehmuskoski & Suhonen 2023, 71.)

Asiakkaalle voidaan näyttää hänestä valtakunnallisiin tietojärjestelmäpalveluihin tallennettavat tiedot kansalaisen käyttöliittymän välityksellä (784/2021 24§.). Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) 11§ puolestaan määrittää, että asianosaisella on oikeus saada viranomaiselta tieto muistakin, kuin julkisista asiakirjoista, mikäli niillä on voinut olla vaikutusta hänen asiansa käsittelyyn. Tätä tiedonsaanti oikeutta ei kuitenkaan ole tilanteissa, joissa tiedon antaminen olisi vastoin lapsen etua tai erittäin tärkeää yleistä tai yksityistä etua. Asiakastietojen näyttämisen suhteen on tehty etukäteisrajoituksia juuri lain viranomaisten toiminnan julkisuudesta mukaisesti (Lehmuskoski & Suhonen 2023, 73.).

OmaKannasta on rajattu ennakoivasti pois kaikki lähisuhde- ja perheväkivallan ehkäisytyöhön sekä turvakotipalvelujen asiakirjat, jotta haavoittuvassa asemassa olevia asiakkaista voidaan suojella. Samalla halutaan minimoida riskit siihen, että väkivallan tekijä pääsisi käsiksi näihin tietoihin. Esimerkiksi lastensuojelun asiakirjojen suhteen tulisi asiakastietojärjestelmän antaa asiakirjakohtainen heräte, jonka tarkoitus on muistuttaa ammattihenkilöä arvioimaan tallentamansa asiakirjan sisällön perusteella sisältääkö asiakirja sellaista tietoa, jonka näyttämistä asiakkaalle tulisi rajoittaa. Näitä asiakirjoja ovat: lastensuojeluilmoitus ja ennakollinen lastensuojeluilmoitus sekä näiden arviot, lastensuojelun kuulemisasiakirja sekä mielipiteen selvittämissasiakirja, päätös huostaanotosta ja sijaishuollosta sekä huostaanottohakemus hallinto-oikeudelle, päätös kiireellisestä sijoittamisesta ja sen jatkamisesta, sijoitettavan lapsen esitiedot, päätös lapsen huostassa pidosta, päätös sijaishuoltopaikan muutoksesta, päätös yhteydenpidonrajoittamisesta ja päätös lapsen olinpaikan ilmoittamatta jättämisestä sekä hakemus hallinto-oikeudelle lapsen tutkimiseksi. (Lehmuskoski & Suhonen 2023. 74-81.)

Perustelluista syistä ammattihenkilöllä on mahdollisuus viivästyttää asiakastietojen näyttämistä asiakkaalle OmaKannassa, tällainen voi olla mahdollista esimerkiksi lastensuojelussa, jolloin asiakasasiakirjojen näyttämistä lapselle voidaan viivästyttää useita vuosia, aina siihen asti, että lapsi täyttää 18 vuotta. Tässä tapauksessa asiakirjat eivät näy OmaKannassa lapsen puolesta asioivalle huoltajallekaan. Asiakirjan näyttämisen viivästyttämistä ei säätele mikään laki, mutta sen vuoksi jokainen viivästyttämispäätös tulee perustella tapauskohtaisesti siitä syystä, ettei viivästystä käytettäisi liian kevyin perustein. (Lehmuskoski & Suhonen 2023. 74-81.)

Asiakirjat voidaan jättää myös kokonaan näyttämättä, mutta tälle tulee olla lailla perusteltavissa oleva syy. Asiakirjojen näytön rajoittamiseen tulee olla aina perustelut, johon on luotu luokitus, jonka mukaan näytön rajoittaminen voidaan perustella. Luokituksia ovat esimerkiksi asiakirjan näyttäminen on lapsen edunvastaista, näyttämisestä aiheutuu vaaraa asiakkaan terveydelle, oikeuksille tai kehitykselle. Lisäksi lapsella itsellään on oikeus pyytää, ettei hänen tietojaan näytettäisi vanhemmalle, mikä pitää myös ilmetä perusteluissa. (Lehmuskoski & Suhonen 2023. 74-81.)

2.3.7 Tietojen näyttäminen puolesta asioivalle huoltajalle

Perustilanteissa alle 18-vuotiaan huoltaja näkee lähtökohtaisesti kaikki huollettavaansa koskevat asiakirjat OmaKannassa. Tämä linjaus perustuu lakiin sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 23§, lakiin sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 11§, tietosuojalain 8 artiklan 1 kohdasta, tietosuojalain 5§ ja lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta annettuun lakiin 4§ sekä lakiin sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista 12§. Edellä mainituissa lakipykälissä tuodaan esiin esimerkiksi se, missä tilanteissa lapsi itse voi kieltää tietojen antamisen huoltajalleen. (Lehmuskoski & Suhonen 2023, 82-84.)

Asiakirjan laatijan vastuulla on pohtia lakiin ja lapsen oikeuksiin nojaten, että minkä asiakirjojen näkymistä on jo lähtökohtaisesti esimerkiksi lapsen edunmukaista painavista syistä rajata huoltajan tai lapsen näkymästä OmaKannassa. OmaKanta tarkastaa puolesta-asiointioikeudet Digi- ja väestötietoviraston väestötietojärjestelmästä saatavien tietojen avulla. Tarkastuksen avulla selviää, onko huoltajalla oikeus asioida huollettavansa puolesta vai onko asiointiin rajoituksia. Puolesta-asiointi estyy järjestelmässä automaattisesti, mikäli lapsella on turvakielto, jos turvakielto on lapsen toisella vanhemmalla, jolloin huoltaja, jolla turvakieltoa ei ole, ei voi asioida OmaKannassa lapsen puolesta tilanteessa, jossa molemmilla huoltajilla on turvakielto ei kumpikaan näistä huoltajista voi asioida OmaKannassa lapsen puolesta ja jos huoltajalle on määrätty edunvalvoja tai, jos huoltaja on julistettu vajaanvaltaiseksi. Mikäli lapsi puolestaan on edunvalvonnan alaisena tai huostaanotettuna ei puolesta-asiointi esty. (Lehmuskoski & Suhonen 2023, 82-84.)

Rajoitusten suhteen huoltajan näkymästä ei kuitenkaan voi estää niiden asiakirjojen näkymistä, jotka on luotu lapselle ja huoltajalle yhteisiksi, eli asiakirjat, joissa sekä huoltaja, että lapsi ovat asiakkaita. Mahdollinen rajoittaminen tehdään pääsääntöisesti asiakirjakohtaisesti erittäin tarkalla harkinnalla, koska rajoittamisella puututaan konkreettisesti huoltajan oikeuksiin. Myös asiakohtainen asiakirjojen näyttämisen rajoittaminen on mahdollista, mutta näissä tapauksissa ammattihenkilön tulee olla täysin varma, että jokainen asiaa koskeva asiakirja on perusteltua rajata pois huoltajan näkymästä. Lapsen asioista vastuussa oleva ammattihenkilö esimerkiksi sosiaalityöntekijä on viimekädessä vastuussa sekä asiakirja kohtaisesta, että asiakohtaisesta asiakirjojen näyttämisen rajoittamisesta. (Lehmuskoski & Suhonen 2023, 82-84.)

Lastensuojelun sijaishuollossa voi tulla vastaan tilanne, jossa sijoitettu lapsi pyytää ohjaajalta, ettei tiettyä hänestä kirjattua asiakaskertomusmerkintää näytettäisi hänen huoltajalleen, jolloin laitoksen työntekijän on mahdollista viivästä asiakaskertomusmerkinnän näyttämistä, minkä myötä kertomusmerkintä ei tule näkyviin huoltajan, muttei myöskään lapsen OmaKannassa. Koska päätös asiakirjojen näyttämisen rajoittamisesta on lapsen asioista vastaavan viranhaltijan vastuulla ja tässä tapauksessa viranhaltija on lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä, tulee laitoksen ohjaajan olla yhteydessä tähän sosiaalityöntekijään, joka tekee päätöksen siitä, hyväksytäänkö lapsen kielto-oikeus. Sosiaalityöntekijän hyväksyessä lapsen kielto-oikeuden ei kertomusmerkintä tule näkyviin viivästäamisen jälkeen, mutta ellei sosiaalityöntekijä hyväksy kielto-oikeutta, tulee kertomusmerkintä näkyviin heti sen viivästämiseen määritellyn ajan jälkeen. (Lehmuskoski & Suhonen 2023, 84-87.)

Molemmissa tilanteissa tulee ilmetä selkeät perustelut sille, miksi kielto-oikeus on hyväksytty tai hylätty. Sosiaalihuollon ammattihenkilöltä vaaditaan kykyä arvioida oma-aloitteisesti sitä, onko tiettyjen asiakirjojen näyttämällä vaikutusta lapsen turvallisuuteen tai etuun, koska lastensuojelun kontekstissa tilanteita on hyvin monenlaisia ja vastaan voi tulla tilanne, jossa lapsi ei esimerkiksi kehitystasonsa tai ikänsä puolesta pysty itse kieltämään tietojensa

näyttämistä huoltajalle, tulee tällöin ammattihenkilön arvioida tarvetta rajoittaa asiakirjan näkymistä huoltajalle. (Lehmuskoski & Suhonen 2023, 84-87.)

Lastensuojelussa tulee väistämättä vastaan myös erityistilanteita, jotka ovat tärkeä huomioida OmaKannan puolesta-asioinnin näkökulmasta. Rajoitukset puolesta-asioinnille voivat tulla kyseeseen esimerkiksi tilanteessa, jossa lastensuojelulain (417/2007) 62§, mukainen lapsen olinpaikan ilmoittamatta jättäminen on tarpeen niissä tilanteissa, joissa olinpaikan ilmoittaminen voi vakavasti vaarantaa lapsen turvallisuuden, kehityksen tai terveyden. Päätös lapsen olinpaikan ilmoittamatta jättämisestä tarkoittaa, ettei lapsen olinpaikkaa koskevia tietoja saa luovuttaa huoltajalle. Tällöin tulee muistaa, että päätös ei suoraan vaikuta huoltajan oikeuteen asioida lapsen puolesta OmaKannassa, jolloin sosiaalihuollon tulisi varmistua siitä, ettei lapsen olinpaikkaa koskevia tietoja voi saada selville lapsen OmaKannasta. Varmin tapa estää tietojen näkyminen on hakea lapselle turvakieltoa, jolloin tämä tieto tulee automaattisesti näkyviin myös terveydenhuollon toimijoille. Turvakiellon myötä lapsen huoltaja ei näe mitään lasta koskevia tietoja OmaKannasta. (Lehmuskoski & Suhonen 2023, 88-89.)

2.4 Nappula- asiakastietojärjestelmä

Asiakastietoa kirjataan ja tallennetaan Nappula- asiakastietojärjestelmään tutkimuksen kohteena olevassa lastensuojelun sijaishuollon erityisyksikössä. Nappula- asiakastietojärjestelmä on selainkäyttöinen asiakastietojärjestelmä, joka on kehitetty sosiaalihuollon asiakastiedon tallentamiseen ja käsittelyyn. Ohjelman helppokäyttöisyys ja muokattavuus mahdollistavat organisaation tarpeiden mukaiseksi räätälöidyn kokonaisuuden. (Fastroi Oy 2023.)

Nappula- asiakastietojärjestelmään tallennetaan päivittäin asiakastietoa. Tallennettu tieto koostuu päivittäisistä kirjauksista eri otsikoiden alle. Nappula- asiakastietojärjestelmä ohjaa rakenteiseen kirjaamiseen otsikoiden ja erilaisten valmiiden lomakepohjien avulla. Otsikot ohjaavat tallentamaan tietoa esimerkiksi terveydenhuollosta ja lääkehoidosta, lomista, harrastuksista, perheestä, viranomaisyhteistyöstä, sekä päivittäisistä tapahtumista. Valmiita lomakepohjia on muun muassa rajoitustoimenpiteille, kuukausikoosteille, hoito- ja kasvatussuunnitelmille, loppulausunnoille ja palaverimuistioille. (Fastroi Oy 2023.)

Nappula- järjestelmä on kokemustemme mukaan hyvin selkeä ja helppokäyttöinen. Koska järjestelmä on mahdollista liittää eri rajapintoihin sosiaalihuollossa, mahdollistaa se esimerkiksi sähköisen tiedonsiirron organisaatiolta lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle. Erilaiset valmiit lomakepohjat helpottavat myös kirjaamista ja selkeyttävät, mitä dokumenteissa tulisi kuvata. Käytettävän asiakastietojärjestelmän merkitys kirjaamisen suhteen on mielestämme suuri. Jos järjestelmä on kovin monimutkainen ja vaikea käyttää, se hidastaa kirjaamista ja vaikuttaa työtehtävien hoitamiseen negatiivisesti.

3 Tietoperusta

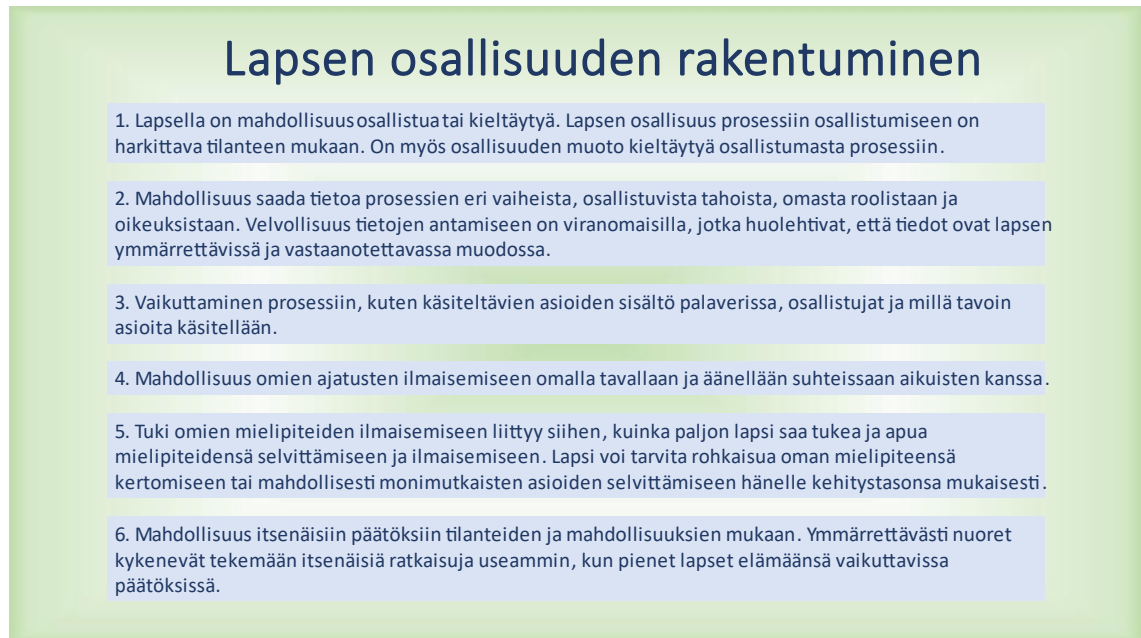
Tässä luvussa käsitellään opinnäytetyön tietoperustaa, joka koostuu lapsen osallisuudesta, tiedonmuodostuksesta kirjaamisen taustalla, dokumentoinnista lastensuojelussa ja sijaishuollossa, rakenteisesta kirjaamisesta sosiaalihuollossa, sekä dokumentointia ohjaavasta lainsäädännöstä. Kirjaamisen ja kirjauksiin tuotetun tiedon taustalla vaikuttavat useat osatekijät, joita selventämällä pyrimme lisäämään lukijan ymmärrystä kirjaamiseen liittyvistä haasteista ja huomioon otettavista tekijöistä. Lainsäädäntö ja sosiaalihuollon kirjaamisen yleiset periaatteet ohjaavat vahvasti sijaishuollon kirjaamista. Lisäksi on otettava huomioon sijaishuollon asiakkaan, eli lapsen osallisuus ja kirjausten muotoa säätelevä rakenteinen kirjaaminen. Opinnäytetyön yhtenä tarkoituksena on toimia tietopakettina tutkimuksen kohteena olevan lastensuojelun sijaishuollon erityisyksikön työntekijöille, joten tietoperustan eri osa-alueita on käsitelty siinä laajuudessa, kuin se on tarpeen.

3.1 Lapsen osallisuus

Se, että lapsi voi olla itse osallisena määrittämässä ja toteuttamassa hänen etunsa mukaista työtä, tukee lapsen identiteetin kehittymistä. Tällöin hänellä on mahdollisuus vaikuttaa ja olla mukana omien asioidensa käsittelyssä ja sitä kautta osallisena hänen hoitoaan ja kasvatustaan suunniteltaessa. (THL 2023.) Lapsen osallisuus on tärkeää muistaa hänen ikä- ja kehitystasonsa huomioiden lastensuojelun asiakassuunnitelmia suunniteltaessa ja laadittaessa. Lapsen on oltava tietoinen työskentelyn tavoitteista ja tukitoimista siinä määrin, kuin se on mahdollista. Lapsi saattaa kertoa esimerkiksi sijaishuoltopaikassaan mielipiteistään ja toiveistaan eri tavalla, kuin asioistaan vastaavalle sosiaalityöntekijälle. Tällöin on tärkeää, että aineistoa on dokumentoidussa muodossa päätösten tueksi. (Räty 2020, 182-183).

Osallisuus koostuu monista tekijöistä, kuten lapsen oikeudesta saada tietoa itseään koskevista suunnitelmista, päätöksistä, ratkaisuista, sekä toimenpiteistä perusteluineen. Myös oman mielipiteensä ilmaisemisen mahdollisuus, ja tilaisuus vaikuttaa asioihin ovat osallisuutta. On mahdollista vaikuttaa asioihin, mikäli niistä ei saa tietoa, eikä voi osallistua niiden käsittelemiseen. Vastavuoroisuus mahdollistaa osallisuuden. Osallisuuden toteutumisesta puhuttaessa on tärkeää myös huomioida lapsen oma osallisuuden kokemus. Mikäli lapsella on kokemus, ettei hänen mielestään tärkeitä asioita ole kuultu, eikä niillä ole ollut merkitystä hänen asioitaan hoidettaessa, ei voida puhua myöskään osallisuuden toteutumisesta. (THL 2023)

Osallisuuden rakentuminen voidaan ajatella jakaantuvan kuuteen osaan lastensuojelun kontekstissa:



Kuvio 1: Lapsen osallisuuden rakentuminen (THL 2023.)

Lastensuojelun työskentelyssä lapsi on aina asianosainen häntä koskevissa asioissa. Kaiken ikäisten lasten mielipiteet ja toivomukset tulisi selvittää, koska asianosaisuuden suhteen ei ole ikärajoja. Työntekijän tulee turvata lapselle asianosaisuuden toteutuminen lapsen iän ja kehitystason mukaisesti. Lapsen osallistuessa lastensuojelutyöhön käytännön tasolla, on osattava tehdä ero lapsen mielipiteen selvittämiseen, puhevaltaan, kuulemiseen ja päätösvaltaan. (THL 2023.) Rätty toteaa (2020, 182.), että mitä tärkeämpi asia on kyseessä lapsen elämään liittyen, sitä suurempi painoarvo tuli olla hänen omalla mielipiteellään eri ratkaisuja pohdittaessa. Lapset ovat asiantuntijoita lasten elämään ja arkeen liittyvissä asioissa. Tämän vuoksi lasten tulisi olla mukana, kun sosiaalihuollossa suunnitellaan ja kehitetään lasten elämään vaikuttavia palveluita. (THL 2023.) Lapselle on tärkeää turvata kokemus siitä, että hän on osallisena asioitaan koskevien päätösten tekemisessä. Vaikkei hänen mielipiteensä mukaiseen päätökseen tultaisi asiassa, on hänen mielipiteensä kuultu. (De Godzinsky 2014, 23.)

Helavirran (2011) väitöskirjaan ”Lapset hyvinvointitiedon tuottajina” liittyvän tutkimuksen kyselyaineistossa lasten kokemus osallisuudesta kuvattiin kokemukseksi tulla kuulluiksi vanhempien tai viranomaisten taholta. Lapset arvioivat kyselyaineistossa myös sitä, kuinka heitä on kannustettu esittämään ja tuomaan julki mielipiteitään aikuisten osalta. Tutkimustulokista kävi ilmi, että aikuiset eivät lasten vastausten perusteella rohkaise lapsia esittämään mielipiteitään toivotulla tavalla. Osa lapsista koki, ettei mielipiteen esittäminen ole helppoa.

(Helavirta 2011, 77.) Helavirta (2011) nimesi tämän ilmiön vastausten osalta arjen osattomuudeksi. Hän myös totesi, että lapsen arjen osallisuuden vahvistaminen vaatii aikaa ja pysähtymistä. (Helavirta 2011, 77.)

Pietilä (2021) nimesi työntekijöiden kiireen ja väsymyksen yhdeksi dokumentoinnin haasteeksi lastensuojelussa. Mikäli lapsen osallisuuden kokemukset saattavat jäädä aikuisten kohtaamisen osalta vajavaisiksi, eikä tieto lapsen mielipiteistä ja kertomuksista siirry kirjauksiin edellä kuvatun työntekijöiden kiireen ja väsymyksen vuoksi, voisi päätellä, että lapsen osallisuuden kokemus oman elämänsä asioista jää näiden tietojen valossa melko heikoksi. (Osaamista sijaishuoltoon 2021.)

3.2 Tiedonmuodostus kirjaamisen taustalla

Tieto sijaishuollon yksiköissä Nappula-asiakastietojärjestelmään laadittuihin kirjauksiin muodostuu enimmäkseen työntekijöiden havainnoista. Tietoa muodostuu myös lapsen kertomista asioista ja hänen kanssaan käydyistä keskusteluista. Erilaisia kirjattavia dokumentteja syntyy muun muassa kyselyistä ja lomakkeista, sekä verkostotyöskentelystä esimerkiksi huoltajien ja hoitokontaktin kanssa. Menetelmätyöskentely, kuten tunnekorttien käyttäminen tuottaa usein tietoa asiakkaasta. Tietoa muodostuu myös aiemmista dokumenteista sosiaalihuollon ja lastensuojelun asiakkuuden ajalta. On tärkeää ymmärtää lapsen taustoja, jotta hoito ja kasvatusta osataan suunnitella yksilöllisesti tukemaan lapsen kasvua ja kehitystä.

Jaakkolan (2016) mukaan tiedonmuodostus ja tiedontuotanto ovat hyvin tärkeässä roolissa kummastakin käsitteenä puhuttaessa. Tiedonmuodostus on tiedon sisällön ja laadun tarkastelua, kun taas tiedontuotanto keskittyy tiedonkeruuseen, sekä kaikkiin sen vaiheisiin, kuten tiedon käsittelyyn, luokitteluun ja sen tallentamiseen. Tiedonmuodostukseen vaikuttaa olennaisesti myös se, mitä tietoa kerätään ja kuinka se analysoidaan. (Jaakkola 2016, 89.)

Jaakkolan (2016) lisensiaatintyön konteksti on sosiaalityöntekijän tieto lastensuojelutarpeen arvioinnissa, mutta tämä pätee mielestämme myös sijaishuollon ohjaajien tiedonmuodostukseen ja tiedontuotantoon. Kirjaaminen, eli tiedontuotanto, on tärkeä pohja tiedonmuodostukselle, joka syntyy lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle hänen lukiessaan kirjauksia, koosteita, rajoituspäätöksiä ja mahdollisia sijaishuollon lapsesta tekemiä lausuntoja päätöksiä tehdessään. Päätös voi koskea esimerkiksi huostaanoton purkamista, mikäli huostaanoton kriteerit eivät enää täyty. Myös päätös päihdepysäytys- tai erityisen huolenpidon jaksosta vaatii dokumentoitua tietoa perusteista, jotta päätös voidaan tehdä. (Jaakkola 2016, 90.)

Kirjaamisesta puhuttaessa pätee erityisen hyvin vanha sanonta; ”Mitä ei ole kirjattu, sitä ei ole tapahtunut”. Kääriäinen (2003, 4) kertoi väitöskirjassaan aiemmasta työstään päivystävänä sosiaalityöntekijänä, ja kuinka hän usein joutui muodostamaan ratkaisunsa asiakkaasta aiemmin tehtyihin kirjauksiin nojaten. Tämä kuvaa hyvin sitä, kuinka paljon tiedonmuodostus

ja tiedontuotanto voivat vaikuttaa sosiaalityöntekijän tehdessä päätöksiä asiakkaan asioissa. Mikäli lapsi on sijaishuoltopaikasta luvattomasti poissa ja hänet etsintöjen tuloksena tavoitetaan sijaishuoltopaikan ohjaajien toimesta, voivat sijaishuoltopaikan ohjaajat joutua olemaan virka-ajan ulkopuolella yhteydessä sosiaali- ja kriisipäivystyksen päivystävään sosiaalityöntekijään, mikäli tarvitsevat esimerkiksi virka-apua poliisilta lapsen palauttamiseksi sijaishuoltopaikkaan. Tällöin tarkat ja ajantasaiset kirjaukset edeltävistä tilanteista, lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa käydyistä keskusteluista ja sijaishuoltopaikassa tehdyistä päätöksistä nousevat äärimmäisen suureen rooliin tiedonmuodostuksen, ja sen kautta ratkaisujen ja päätösten kannalta. Kääriäinen (2003, 23) toteaaakin sosiaalityön asiakirjojen ja dokumentoinnin liittyvän olennaisesti tiedon prosessointiin, sekä tiedon uudelleen hyödyntämiseen tavalla tai toisella.

Jaakkola (2016) nimeää lastensuojelutarpeen arvioinnin näkökulmasta tietoperustaksi teoreettisen tiedon, joka pitää sisällään käsitteet, mallit ja viitekehykset, joilla ilmiöt selitetään ja kuvaillaan. Näitä voivat olla esimerkiksi kehityspsykologia, ratkaisukeskeisyys ja traumaviitekehys. Empiirisellä tiedolla tarkoitetaan lainsäädännön ja palvelujärjestelmän tuntemusta, henkilökohtainen tieto voi olla kulttuurista tietoa, mutta myös oman intuition sanelemaa, sekä käytännön viisautta, joka syntyy aiemmista tilanteista opitulla kokemuksella ja kyvyllä siirtää opittu tieto muihin tilanteisiin. (Jaakkola 2016, 62-77.) Vaikka Jaakkolan työssä on kyse sosiaalityöntekijän kyvystä muodostaa tietoa, voidaan sitä hyvin soveltaa myös ohjaajan työskentelyyn sijaishuollossa. Ohjaajalla on oltava tietoa kiintymyssuhteesta, kykyä tunnistaa päihderiippuvuus, ymmärtää toimintaansa ohjaavan lastensuojelulain, kykyä aistia ilmapiiriä ja non-verbaalisia viestejä, sekä soveltaa aiemmista tilanteista opittuja asioita uusien tilanteiden edessä.

Schroderus (2021) kehotti Kirjaamisen Workshop-koulutuksessa työntekijöitä pitämään kirjaatessaan mielessään sen, miksi lapsi on lastensuojelun asiakas. Voisi siis ajatella, että tiedontuotannon kannalta työntekijän tulisi kirjaatessaan, ja tällä tavoin tietoa tuottaessaan pitää mielessään lapsen sijoituksen perusteet, jotta tiedonmuodostus olisi tekstien lukijoille kyseisen lapsen tilanteesta mahdollisimman hyvin tietoa tuottavaa. Sosiaalityöntekijän virassaan Schroderus (2021) tarvitsee tiedonmuodostukseen dokumentoitua tietoa lapsen tilanteesta. (Osaamista sijaishuoltoon 2021.)

3.3 Dokumentointi lastensuojelussa ja sijaishuollossa

Kirjaamisella tarkoitetaan dokumentointia. Dokumentointi on osa kaikkia lastensuojelun työprosesseja ja työntekijän lakisääteinen velvollisuus. Huolellinen dokumentointi, eli kirjaaminen, on olennaista sekä asiakkaan, että työntekijän oikeusturvan ja valvonnan kannalta. Vaikkakin sijaishuollon yksiköt, eli lastenkodit ovat yksi vanhimmista muodoista lastensuojelun kontekstissa, ei asiakastyön dokumentoinnista ole juurikaan tutkimuksia. Ammatillista

keskustelua on myös melko vähän. (Eronen 2008, 3.) Tämä on sinänsä yllättävää, koska kirjaaminen ja siinä koetut haasteet, ovat usein työyhteisöissämme nousseet keskusteluissa esiin ja hyvän kirjaamisen tärkeyttä on korostettu Kanta- palveluihin siirtymisen vuoksi yhä enemmän.

Kirjaamisesta ei ole sijaishuollon kontekstissa olemassa yleispätevää ohjeistusta. Kirjaamisen tarkoituksena on tuottaa tietoa asiakastietojärjestelmään asiakkaan, tässä yhteydessä lapsen elämästä joka vuorokausi ja jokaisessa vuorossa. Tärkeää on kirjata olennaiset asiat; onko lapsi käynyt koulussa, mitä hän on tehnyt vapaa-ajallaan ja mitä lapsen kanssa on tehty? Toisin sanoen kaikki asiat, joilla on merkitystä lapsen hoidon ja kasvatuksen kannalta, tulee kirjata. Riittävän informatiivisten kirjausten avulla tieto siirtyy työntekijältä toiselle. Myös lapsen kanssa käydyistä keskusteluista ja sovitusta asioista on hyvä tuottaa tietoa asiakastietojärjestelmään. Lapsen vanhempien kanssa käydyt keskustelut, tai kotikäynnit kirjataan ja pyritään kuvaamaan tapahtumien kulku olennaiset asiat kuvaten. Myös yhteydenpito muiden lapsen verkostoon kuuluvien henkilöiden, kuten lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa on kuvattava kirjauksissa. (812/2000, 1§.)

Sosiaali- ja terveysministeriön selvitysryhmän loppuraportissa todettiin, että dokumentoinnin laatu ja tavat vaihtelevat alueittain ja työntekijöittäin. Raportissa todettiin kirjaamiseen liittyvän ohjeistuksen olleen kansallisella tasolla ohutta. Tätä pidettiin ongelmallisena, koska lastensuojelun laitoshoidossa työntekijöiden vaihtuvuus on suurta. (Sosiaali- ja terveysministeriö 2013, 38.) Euroopan sosiaalirahaston rahoittamassa Osaamista sijaishuoltoon- hankkeessa teetettiin keväällä 2020 kysely sijaishuollon ohjaajille, asiakkaille ja alan opettajille. Hankkeen yhtenä tavoitteena oli kouluttaa sijaishuollon ammattilaisia Pohjois-Suomessa. Tavoitteena myös oli kehittää koulutuksen järjestäjien ja lastensuojelulaitosten välistä yhteistyötä. Kyselyn tarkoituksena oli kartoittaa lastensuojelun osaamisen tarpeita. Yhtenä sijaishuollon ammattilaisten, eli ohjaajien tarpeista lisäkoulutukselle, nousi esiin tarve lisäkoulutukselle kirjaamisesta. Alan opettajat toivoivat myös erityisesti lisäkoulutusta alan opiskelijoille määrämuotoisesta kirjaamisesta ja asiakaskirjamalleista. Myös rajoitustoimenpiteiden kirjaamisesta toivottiin lisäkoulutusta. (Osaamista sijaishuoltoon 2020, 8-9.)

Schroderus (2021) listasi muutamia vinkkejä, joista voi olla kirjaamisen suhteen hyötyä: suunnittele ennakkoon kirjaamisen ajankohta; kalenterista voi varata ajan kirjaamiselle. Työkaverin tuki kirjaamiselle; parityöskentelyssä kirjaamista voi vuorotella ja pyytää myös tukea kirjattavan asian suhteen. Esihenkilön ja organisaation tuki; riittävä koulutus ja asianmukaiset välineet kirjaamiseen. (Osaamista sijaishuoltoon 2021.)

3.3.1 Hoito- ja kasvatussuunnitelma ja kuukausikooste

Sijaishuoltopaikan hoito- ja kasvatussuunnitelma laaditaan yhdessä lapsen kanssa ja siihen pyritään kuulemaan myös huoltajien mielipiteitä. Hoito- ja kasvatussuunnitelman tarkoitus on täydentää asiakassuunnitelmaa ja kuvata yksityiskohtaisesti, kuinka lapsen tuen tarpeisiin

vastataan. Läheisverkoston kartoittaminen tulee myös toteuttaa ennen kodin ulkopuolelle sijoittamista, mikäli sijoituksen kiireellisyys ei tätä estä. (417/2007.)

Sijaishuoltoyksikössä laaditaan säännöllisesti kuukausi- tai kausikoosteet lapsen tilanteesta. Tarkoituksena on tuottaa mahdollisimman realistinen kuvaus lapsen kuluneesta kuukaudesta, peilaten arjen tapahtumia sijoituksen perusteisiin. Sijaishuoltoapaikan tulee tuoda ilmi, millä tavoin lapsen kanssa on työskennelty lapsen yksilöllisten tavoitteiden eteen ja onko tavoitteissa edistytty. Palvelun tilaajien, eli sijoittavien kuntien kanssa laadittavat puitesopimukset määrittävät kuukausittain lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle laadittavasta koosteesta. Pirkanmaan seudun tarjouspyynnössä sijaishuollon palveluista mainitaan palvelukuvaussessa ja laatuvaatimuksissa; “Lapsen tilanteesta raportoidaan kuukausittain kirjallisesti, ja aina tarvittaessa puhelimitse lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle.” (Tampere 2018). Tämä on kokemuksemme mukaan hyvin yleinen vaatimus dokumentoinnista sijaishuollon palveluiden tarjouspyynnöissä ja palvelusopimuksissa.

3.3.2 Rajoitustoimenpiteiden kirjaaminen

Lastensuojelulain (417/2007) 11. luvun 62-74§ säätää, että rajoitustoimenpiteet on aina kirjattava asianmukaisesti. Tapahtumat tulee kuvailla mahdollisimman tarkasti rajoituspäätökseen, jotta rajoituksen perusteet tulevat näkyviin. Rajoituspäätökseen tulee kuvata rajoituksen kesto, päätöksen tekijä ja mahdollisesti mukana toteuttamassa olleet henkilöt. Mahdollisuuksien mukaan lasta tulee kuulla ja selvittää hänen mielipiteensä. Hallintolain edellyttämää kuulemista ei ole aina mahdollista järjestää asian kiireellisyyden vuoksi. Etenkin valituskelpoisiin päätöksiin tulisi kuulla huoltajia. Valitusmenettely tulee myös selvittää lapselle. (417/2007)

Lapsen kanssa tulee tehdä rajoituksen lapsikohtainen arviointi heti tilanteen salliessa. Rajoituksen lapsikohtaisessa arviossa lapsi arvioi itse rajoitustoimenpiteen hyödyllisyyttä ja voi esittää oman näkemyksensä siitä. Näkemys tulee kirjata arviointiin siten, kuin lapsi sen esittää. Tämä auttaa lasta ymmärtämään rajoitustoimenpiteen perusteet ja hänellä on mahdollisuus keskustella rajoituspäätökseen liittyvistä asioista. Lapsen mielipide ja osallisuus tulisi huomioida tässäkin asiassa. Rajoituspäätökset ja arvioinnit tulee lähettää lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle. (417/2007.) Lastensuojelussa lainsäädäntö määrittää tehdyt päätökset ja tämän vuoksi työn perustelevuus on hyvin tärkeää. Päätösten perusteet tulee ilmetä kirjauksissa. (Kääriäinen 2003, 58.)

Rajoitustoimenpiteiden kirjaamisen suhteen Pietilä (2021.) nosti esiin tilannekohtaisuuden tärkeyden. Vaikka tilanne voi olla haastava tuoda kirjauksiin, olisi edeltävät tapahtumat, sekä itse tilanne kuitenkin tärkeää kuvata mahdollisimman tarkasti. Perusteiden esille tuomiseksi sekä selkeys, että lapsen sijoituksen syihin ja tavoitteisiin peilaaminen tulisi välittyä kirjauksissa. Lapsen kuulemisen rajoitustoimenpiteeseen liittyen, tulisi olla tilanteesta keskustelua

ja perusteiden esittämistä lapselle, ei pelkkä työntekijöiden ilmoitus lapselle toteutettavasta rajoitustoimenpiteestä. Pietilä myös kehotti kuvaamaan mahdollisimman tarkasti rajoitustoimenpiteen tapahtumat, myös keitä oli läsnä ja varsinaisesti rajoitustoimenpidettä toteuttamassa. (Osaamista sijaishuoltoon 2021.)

Tuomioistuimen päätöstenteon kannalta saattaa muodostua ongelmaksi, että kirjauksissa ei tule tarpeeksi selvästi esiin lapsen varsinainen mielipide häntä koskevassa asiassa, eikä se, kuka on kuullut lasta, ja miten lasta on kuultu. Kirjaus saattaa puuttua tyystin ja asiakirjoissa todetaan pelkästään, että lapsi vastustaa huostaanottoa. (De Godzinsky 2014, 26.) Vaikka edellä mainitussa tuomioistuimen ongelmassa on kyse sosiaalityöntekijän velvollisuudesta kuulla lasta, voidaan hallinto-oikeudessa käsitellä valitusta sijaishuollossa asuvan lapsen rajoitustoimenpiteestä. Lapsen mahdolliset toiveet ja mielipiteet on kuultava, koska asiasta kertyneen aineiston ohella myös lapsen toiveet ja mielipiteet huomioidaan päätöksiä tehdessä. Vaikka alle 18-vuotias on oikeudellisesti vajaavaltainen, eikä hän voi päättää itsenäisesti asioistaan, tai hänen mielipiteensä mukaisesti asiaa ratkaistaisikaan, on lapselle tärkeää saada kokemus osallisuudesta mielipiteensä kuulemisesta. (De Godzinsky 2014, 21-23.)

3.3.3 Kirjauksissa käytettävä kieli ja kirjausten sisältö

Sijaishuollon dokumenteissa käytettävän kielen tulee olla selkeää ja helposti luettavaa ja käsitteiden ja termien on oltava yleisesti tunnettuja. Terveiden ja hyvinvoinnin laitoksen raportissa vuonna 2011 todetaan, että kirjatessa tulisi välttää niin sanottua ammattislangia ja kutsumanimiä. On muistettava, että hoito- ja kasvatussuunnitelmaa lukeva lapsi tai hänen vanhempansa eivät välttämättä ole perehtyneet sosiaali- ja terveystieteiden ammattitermeihin tai lyhenteisiin, eikä heidän tarvitsekaan olla. Tekstistä tulee käydä helposti ilmi olennaiset asiat. Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta 1§ määrittää, että lain on tarkoitus turvata jokaiselle sosiaalihuollon asiakkaalle hyvä palvelu ja kohtelu, sekä lisätä asiakaslähtöisyyttä. Asiakkaalla on oikeus saada tietoa ymmärrettävässä muodossa hänestä kirjatusta asioista. (812/2000.) Kirjauksissa käytettävän kielen on oltava kunnioittavaa. Kääriäinen (2003) kehottaakin miettimään, kenelle tekstiä kirjoittaa ja kannustaa ”pitämään asiakkaan olkapäällä” kirjatessa. Tällä hän viittaa siihen, että kirjaajan on hyvä pitää mielessä, että asiakas saattaa lukea hänestä dokumentoidut tekstit ja kirjoittajan olisi asetettava asiakkaan asemaan. (Kääriäinen 2003,

Lehtori Päivi Tervasoff (2021) Oamk: sta toi esiin eettisen näkökulman tärkeyden dokumentoinnissa. Hän painotti ammattietiikan osuutta kirjaamisessa. Kirjaajan tulisi pitää mielessään faktat ja erottaa omat havaintonsa tästä. Vaikutelmia ei voi kirjata faktana, vaan ne tulisi tuottaa työntekijän vaikutelmana kirjauksiin. Työntekijällä on myös suuri vastuu kirjaamisesta ja siksi tulisikin myös aina harkita, mitä tietoja todella tarvitsee asiakkaan asian hoitamiseen. (Osaamista sijaishuoltoon 2021.) Schroderus (2021) puolestaan toi sosiaalityöntekijän

näkökulman kirjaamiseen. Hän kehotti pitämään mielessä kontekstin; miksi asiakas on lastensuojelun asiakas? Kirjauksissa tulisi tuoda esiin, kuinka asiakkaan kasvuolosuhteet vaarantuvat, miten kasvuolosuhteet eivät edistä hänen kehitystään tai vaarantaako asiakas itse kasvunsa ja kehityksensä ja miksi asiakas tarvitsee lastensuojelun palveluita Dokumentoinnin tulisi rakentua vahvasti näiden tietojen ympärille. Sosiaalityöntekijä tarvitsee päätöksiä tehdäkseen tietoa ihmisiltä, jotka konkreettisesti ovat lapsen lähellä. Sosiaalityöntekijä voi joutua pyytämään esimerkiksi sijaishuollon työntekijältä lausuntoa tai perhetyöntekijältä tietoa tai arviointia kotikäynniltä asiakasperheen luota. (Osaamista sijaishuoltoon 2021.)

Kääriäinen (2003) kiteytti väitöskirjatutkimuksessaan lastensuojelun sosiaalityön dokumentoinnista esiin nousseita ajatuksia seuraavasti; hän kirjoittaisi tekstinsä ihmisille, ei instituutioille. Tällä hän tarkoitti, että tekstien tulisi olla selkeitä asiakkaille ja osoittaa konkreettisesti tehtyjä toimia ja niiden vaikutuksia. Kääriäinen (2003) kirjoittaisi moniäänisesti, omaa ääntään, eli kirjoittajan ääntä unohtamatta, kiinnittäen mahdollisuuksien mukaan enemmän huomiota lapsen äänen kuuluviin tulemiseen. Erilaiset käsitykset ja mielipiteet on hyvin tärkeää sosiaalialalla dokumentoidessa. Kääriäinen (2003) lukisi yhdessä asiakkaan kanssa kirjaimiaan tekstejä ja muokkasi niitä tarpeen mukaan. Koska todellisuutta tuotetaan tekstein, olisi asiakkaan osallisuus tärkeää. Kirjatessa käytetään valtaa ja se sisältää vastuuta. Kääriäinen (2003) opettelisi lukemaan asiatekstejä dynaamisesti, eri ääniä ja teemoja kuunnellen. Tiedonmuodostuksen prosessissa niin lukeminen, kun kirjoittaminenkin ovat tärkeitä. Asiakirjoilta voi kysyä kysymyksiä, miksi asia on näin? Tiettyjä teemoja teksteistä etsien on mahdollista löytää vastaukset. Lisäksi Kääriäinen lukisi välillä ”myötäkarvaan” miettien ja arvioiden prosesseja ja tapahtumakulkuja ”vastakarvaisen” lukutavan vastapainoksi. Viimeisin kirjaus väistämättä muokkaa lukijan käsitystä tilanteesta. Tällöin olisi tärkeää palata kirjauksissa taaksepäin, jotta lukija ymmärtäisi syy-seuraussuhteet. (Kääriäinen 2003, 180-181.)

Olemme omassa työssämme huomanneet, että ammattilyhenteiden käyttö saattaa helposti lipsahtaa kirjauksien teksteihin. Esimerkiksi kuukausikoosteessa käytetty ”Nupo” hoitokontaktin yhteydessä ei välttämättä kerro lukijoille, kuten vanhemmille, että kyseessä on nuorisopsykiatrian poliklinikka, vaikka se kirjoittajalle ja työyhteisölle olisi hyvinkin tunnettu lyhenne. Lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle on haastavaa ymmärtää tekstistä, keitä henkilöä tarkoitetaan, jos henkilö on kuvattu tekstissä pelkällä etunimellä. Esimerkiksi; ”Pirjo muistutti puhelimitse nuoren ajanvarauksesta”. Tällöin on vaikea hahmottaa, kuka Pirjo on, ja mistä ajanvarauksesta on kyse. Kirjauksia voi joutua selaamaan pitkälle taaksepäin, jotta asiayhteys selviää. Lukijan kannalta selkeämpää olisi kirjata oikean otsakkeen alle; ”Nuorisopsykiatrian sairaanhoitaja Pirjo soitti ja muistutti nuoren tämän päiväisestä ajanvarauksesta klo xx.xx.” Samaan virkkeeseen voi asiayhteyden ensin avattuaan jatkaa; ”Pirjo soitti ja muistutti, koska nuori oli viime kerralla jättänyt tapaamisen väliin”. Tämä selkeyttää ja nopeuttaa tekstien lukemista, tiedon siirtymistä ja hyödynnettävyyttä.

3.3.4 Osallistava kirjaaminen

Sosiaali- ja terveysministeriön selvitysryhmä suositteli osallistavan dokumentoinnin lisäämistä lastensuojelutyössä. Osallistavan dokumentoinnin on todettu olevan toimiva tapa kirjata, koska se tehdään yhdessä asiakkaan kanssa. Sen on todettu lisäävän asiakkaan osallisuuden kokemusta työskentelyssä ja sitouttavan asiakasta työskentelyyn. Ongelmana lastensuojelun kontekstissa nähtiin kuitenkin osallistavan kirjaamisen suhteen se, ettei kaikkia dokumentteja voida lapsen edun toteutumisen vuoksi antaa lapselle itselleen luettavaksi. (Sosiaali- ja terveysministeriö 2013, 38.)

Yhdessä Asiakkaan kanssa kirjaaminen lisää työn läpinäkyvyyttä, asiakkaan osallisuutta ja sitouttaa asiakasta sovitusta asioista kiinni pitämiseen. (Osaamista sijaishuoltoon 2021.) Tervasooff (2021) myös painotti asiakaslähtöisyyteen, asiakkaan osallistamiseen ja yhteisen ymmärryksen kautta asiakkaan tarpeiden kirjaamiseen. Sovitut asiat tulisi kirjata tarkasti; kuinka edetään asiassa ja mikä on kirjaajan oma näkemys asiakkaan asiasta. (Osaamista sijaishuoltoon 2021.)

Pidämme lapsen osallisuutta tärkeänä näkökulmana kirjaamisessa ja se olisi myös ohjaajien tärkeää huomioida sijaishuollossa. Helavirta (2011, 80) toteaa väitöskirjassaan ”Lapset hyvinvointitiedon tuottajina”, että kyetäkseen tuottamaan hyvinvointitietoa lapsen näkökulmasta, tulisi nimenomaan heidän oma osallisuutensa myös mahdollistaa ja tunnustaa. Sillä tieto, jota he tuottavat, on asiantuntijan, asiakkaan ja kansalaisen osallisuuden kautta tuotettua.

Tervasooffin (2021) mukaan työntekijän kirjaamisella on merkitystä oman oikeusturvansa kannalta, työn näkyväksi tekemisen ja tiedon tuottamisen, työn kehittämisen ja tulosten suhteen. Näin johto saa tietoa toiminnan ja palveluiden kehittämiseen. Tiedon saatavuudella ja sen löytymisellä oikeasta paikasta on myös Tervasooffin (2021) mukaan suuri merkitys. Kirjausten luokitukset ja otsakkeet helpottavat tiedon löytymistä. Jokaisen ammattilaisen tulisi huolehtia lainsäädännön myös riittävästä tuntemuksesta ja koulutuksensa ajantasaisuudesta. Oma asenne ja kirjaamisen tärkeyden sisäistäminen edistävät myös eettisesti kestävästä kirjaamisesta. (Osaamista sijaishuoltoon, 2021.)

Schroderuksen (2021) mukaan muutosten kirjaaminen on todella tärkeää sijaishuollon kontekstissa. Kirjauksista tulisi ilmetä mahdolliset muutokset asiakkaan tilanteessa; onko esimerkiksi psyykinen vointi kohentunut vai mennyt huonompaan suuntaan. Työn vaikuttavuutta arvioidessa korostuu muutosten havainnointi ja dokumentointi. (Osaamista sijaishuoltoon 2021.)

3.3.5 Tiedon siirtyminen

Schroderus (2021) mainitsi kirjaamisen tärkeyden tiedon siirtymisen kannalta. Lastensuojelulaitoksessa tiedon siirtäminen kirjausten välityksellä toisille työntekijöille on tärkeää

varsinkin silloin, mikäli kaikkea ei ehditä suullisesti raportoida vuorojen vaihtuessa. Asiakkuiden siirtyessä toiseen paikkaan, esimerkiksi toiseen lastensuojelulaitokseen, korostuu kaiken olennaisen tiedon, kuten asiakkaan hoidon, kasvatuksen ja havaintojen siirtyminen asiakkaan mukana. Schroderuksen (2021) mukaan palavereissa sovitut asiat on hyvä kirjata mahdollisimman tarkasti; milloin on seuraava palaveri ja missä? Sosiaalityöntekijältä voi kysyä toiveita asiakkaan dokumentoinnin suhteen, mikäli hän toivoo tiettyjä asioita erityisesti huomioitavan ja kirjattavan. (Osaamista sijaishuoltoon 2021.)

Tekstien ollessa dokumenteissa selkeää ja ajantasaista, voi omia asiakirjoja hyödyntää sujuvasti työn arvioinnissa ja suunnittelussa. (Laaksonen ym. 2011, 54.) Sijaishuollon laitoksen tulokulmasta Pietilä (2021) kuvasi dokumentoinnin koostuvan ajantasaisuudesta, lainmukaisuudesta, lapsen arjen kuvaamisesta eri kehitysympäristöissä, lapsen terveydentilan kuvaamisesta (psykkinen ja fyysinen terveydentila sekä mielentila) ja arvioinnista (lääkityksen vaste, tavoitteisiin pääseminen). Dokumentointi on arvokas tiedonkulun väline työyhteisölle, ja sillä voidaan myös huolehtia asiakkaan ja työntekijän oikeusturvasta, sekä valvonnasta. Haasteiksi Pietilä (2021) kuvasi väsymyksen ja kiireen, kirjaamisen valintojen tekemisen, tulkintojen tekemisen ja ymmärryksen puutteen kirjaamisen merkityksestä. (Osaamista sijaishuoltoon 2021.)

Dokumenttien ollessa laadukkaita ja asianmukaisesti laadittuja, siirtyy niistä tärkeät tiedot lapsen tilanteesta sujuvasti muille työntekijöille. Sosiaali- ja terveysministeriön selvitysryhmän näkemys on, että lastensuojelun dokumentoinnin tulisi noudattaa mahdollisimman strukturoituja, yhteisiä menetelmiä, joiden on osoitettu edistävän lasten hyvinvointia. (Sosiaali- ja terveysministeriö 2013, 37.)

Kuvio 2 (Kirjaaminen sijaishuollossa) havainnollistaa kirjaamiseen liittyviä tekijöitä. Kuviosta 2 voidaan nähdä kirjaamisen moninaiset tehtävät ja vaikutukset lastensuojelun sijaishuollossa. Kirjaamisen lastensuojelun sijaishuollossa voidaan katsoa olevan työntekijän keskeinen työtehtävä. Se on myös lakiin perustuva velvoite. Parhaimmillaan kirjaamisella voidaan vahvistaa sijoitetun lapsen osallisuutta ja huolehtia sekä työntekijän, että sijoitetun lapsen oikeusturvasta. Kirjaamisella voidaan tehdä näkyväksi sijoitetun lapsen eteen tehtyä työtä ja todentaa lapsen saamaa hyvää hoivaa. Asianmukaiset kirjaukset parantavat myös työn avoimuutta ja läpinäkyvyyttä.



Kuvio 2: Kirjaaminen sijaishuollossa

3.3.6 Dokumentointia lastensuojelun sijaishuollossa säätelevät lait

Useita eri lakeja, asetuksia sekä ohjeita sovelletaan sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelyssä ja hallinnassa (Sosiaali- ja terveysministeriö 2023.). Luonnollisesti tämä koskee myös dokumentointia lastensuojelun sijaishuollossa. Lastensuojelun sijaishuollossa dokumentoitavat asiat voivat olla joskus hyvinkin arkaluontoisia, minkä vuoksi kirjatessa on erittäin tärkeää huomioida lainsäädäntö.

Lastensuojelulaki (417/2007) säättää, että lasta koskeviin asiakirjoihin tulee kirjata lastensuojeluasian vireilletulosta alkaen kaikki lasta koskevat olennaiset tiedot, jotka vaikuttavat lastensuojelun järjestämiseen, suunnitteluun ja toteutukseen, sekä arviointiin. Lastensuojelulaki (417/2007) säättää myös lapsen mielipiteen selvittämisestä ja, että lapsen mielipide tulee kirjata lasta koskeviin asiakirjoihin sisällyttäen kirjauksiin tieto, miten mielipide on selvitetty ja mikä lapsen mielipiteen keskeinen sisältö on. Lastensuojelulaki (417/2007) säättää asiakassuunnitelman kirjaamisesta ja siitä, mitä asiakirjaan tulee kirjata, hoito- ja

kasvatussuunnitelman laatimisesta ja sisällöstä, rajoitustoimenpidepäätösten kirjaamisesta ja sisällöstä, rajoitustoimenpiteen lapsikohtaisesta arvioinnista, sekä hyvää kohtelua koskevasta suunnitelmasta. (417/2007)

Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015) säättää sosiaalihuollon asiakastietojen kirjaamisesta ja velvoittaa sosiaalihuollon asiakasta koskevien tietojen käsittelyn suhteen toteuttamaan yhtenäisiä menettelytapoja tarkoituksena tällä tavoin edistää tehtävien asianmukaista hoitamista sosiaalihuollossa. Asiakastiedot tulee kirjata määrämuotoisina asiakirjoina ja kirjaamisessa tulee muistaa kirjata kaikki olennaiset ja riittävät tiedot sosiaalihuollon kokonaisvaltaista toteuttamista varten. Kirjattavia tietoja ovat esimerkiksi asiakkaan perustiedot, merkinnät tietojen luovutuksesta ja saannista, vireilletulo, palveluntarpeen arviointi, asiakassuunnitelma, sekä asiakaskertomukset. (254/2015.)

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (784/2021) säättää sosiaali- ja terveydenhuollossa kirjattujen asiakastietojen, sekä asiakkaan itse tuottamien hyvinvointitietojen tietoturvalisistä käsittelystä sosiaalipalveluiden ja terveydenhuollon järjestämisen kontekstissa. Lisäksi lain tarkoitus on edistää asiakkaan asiakastietojen käsittelyyn liittyviä tiedonsaantimahdollisuuksia. Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (784/2021) säättää myös valtakunnallisten tietojärjestelmäpalvelujen rekisterinpidosta, valtakunnallisten sosiaali- ja terveydenhuollon tietojärjestelmäpalvelujen toteuttamisesta, asiakastietojen käsittelystä sosiaali- ja terveydenhuollossa, tietosuoja ja tietoturvallisuuden omavalvonnasta, tietojärjestelmien ja hyvinvointisovellusten käyttötarkoituksesta ja käyttöönnotosta ja näiden olennaisista vaatimuksista, sekä ohjauksesta ja valvonnasta.

Lastensuojelun sijaishuollossa on huomioitava laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista myös kirjaamisen suhteen, sillä asiakaslähtöisyyden, asiakassuhteen luottamuksellisuuden ja asiakkaan oikeuden hyvään palveluun sekä kohteluun on tämän lain mukaan tarkoitus edistää. Kuten esimerkiksi lastensuojelulaki velvoittaa hoito- ja kasvatussuunnitelman kirjaamisesta, niin samoin velvoittaa laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista. Lisäksi laissa sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista säädetään myös salassa pidettävien tietojen luovutuksesta, vaitiolovelvollisuudesta ja salassapidosta, hyvinvointialueen oikeudesta salassa pidettäviin tietoihin ja virka-apuun, asiakirjojen käsittelystä ja säilyttämisestä, sekä merkinnästä tietojen antamisesta tai hankinnasta. (812/2000)

Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) puolestaan säättää yksilön ja yhteisön mahdollisuudesta valvoa ja vaikuttaa julkisen vallan käyttöön, mahdollistaa mielipiteen vapaa muodostaminen ja valvoa sekä omaa etuaan, että oikeuksiaan. Lailla on turvata tarkoitus toteuttaa avointa viranomaistoimintaa. Laissa säädetään myös viranomaisen laatiman asiakirjan julkiseksi tulemisesta, oikeudesta saada tieto asiakirjasta, tiedon antamisesta asiakirjasta,

viranomaisten velvollisuudesta edistää tiedonsaantia, salassapitovelvoitteista ja salassa pidosta poikkeamisesta sekä salassa pidon lakkaamisesta ja vaitiolovelvollisuudesta poikkeamisesta sekä sen lakkaamisesta. (621/1999.)

Lastensuojelun sijaishuollossa edellä kuvatun lain kohdat tulevat kyseeseen esimerkiksi tilanteissa, joissa tarvitaan virka-apua poliisilta, jolloin sijaishuollon ohjaajat voivat antaa poliisille virka-avun suorittamista varten tarvittavia tietoja lapsesta tai nuoresta.

Henkilötietojen käsittelystä ja säilyttämisestä sekä hallinnointia koskevat tarkat vaatimukset on säädetty yleisessä tietosuoja-asetuksessa. Henkilötietojen käsittelyn dokumentoinnin suhteen tulee yrityksen pystyä osoittamaan toimivansa näiden yleisten tietosuoja-asetusten mukaisesti sekä täyttävänsä kaikki sovellettavat velvoitteet. (Euroopan unionin virallinen verkkosivusto 2022.) Tietosuojalailla (1050/2018) täydennetään sekä täsmennetään edellä kuvattua yleistä-tietosuoja-asetusta. Tietosuojalaissa (1050/2018) määrittelee erikseen eräiden tapausten käsittelyn oikeusperusteesta, valvontaviranomaisesta, oikeusturvasta ja seuraamuksista, sekä tietojen käsittelyn erityistilanteista. (1050/2018.)

Henkilötietolaki (523/1999) säätää henkilötietoja käsiteltäessä toteutettavan yksityisyydensuojaa turvaavien perusoikeuksien noudattaminen. Henkilötietolaissa on määritelty henkilötietojen käsittelyä koskevat yleiset periaatteet, arkaluontoiset tiedot ja henkilötunnus, sekä näiden käsittely, henkilötietojen käsittely erityisiä tarkoituksia varten, henkilötietojen siirto EU:n ulkopuolelle, rekisteröidyn oikeudet, tietoturvallisuus ja tietojen säilytys, ilmoitus tietosuojavaltuutetulle, sekä henkilötietojen käsittelyn valvonta ja ohjaus.

3.4 Rakenteinen kirjaaminen sosiaalihuollossa

Sosiaalihuollon kaikissa palveluprosesseissa ammattihenkilöitä koskee kirjaamisvelvoite. Rakenteisella kirjaamisella tarkoitetaan yksinkertaisuudessaan asiakastietojen kirjaamista yhteisesti sovitulla tavalla. Asiakastietoa kirjatessa käytetään sosiaalihuollon asiakastietomallin mukaisia asiakasasiakirjoja. (THL 2022.) Kuitenkin vain osaa asiakasasiakirjojen tietosisällöstä määrittelee laki. Sosiaalihuollon asiakasasiakirjalain 2. luvun 5 § mukaisesti Terveiden ja hyvinvoinninlaitos määrää kirjattavista tiedoista ja rakenteista sosiaalihuollossa. (254/2015 5§.) Työntekijällä ja organisaatiolla säilyy täten yhä valinta kirjattavista asioista. Asiakastietoa sosiaalihuollossa kirjataan asiakastietorakenteisiin. Asiakirjatyyppeihin ryhmitellään asiakirjat, kuten asiakassuunnitelmat, vireilletulo ja palvelutarpeen arviointi. Asiakastietoa arkistoidaan valtakunnallisiin sosiaali- ja terveydenhuollon tietojärjestelmäpalveluihin eli Kanta-palveluihin, josta ne ovat helposti saatavilla asiakkaan palveluprosesseja suunniteltaessa ammattihenkilöiden saatavilla. Asiakas itse myös löytää häntä koskevat asiakasasiakirjat Kanta-palvelusta vuodesta 2023 alkaen. (THL 2022.)

Kaikista lastensuojelun vaiheista on tuotettava suunnitelmat ja päätökset rakenteisina asiakirjoina. Rakenteisella kirjaamisella tarkoitetaan yhteisesti sovittua tapaa kirjata. Rakenteinen kirjaaminen luo sosiaalihuollon asiakirjoihin yhteneväisen tavan sisällön ja laajuuden suhteen. Erilaiset lastensuojelun asiakirjat, kuten selvitykset ja päätökset ovat sosiaalihuollon asiakirjoja. Lapsen mielipide ja kanta on myös otettava ikä- ja kehitystason mukaisesti huomioon ja kirjattava asiakirjoihin. Lapsella ja perheellä on oikeus tietää, mitä heistä on kirjattu ja mitkä ovat olleet esimerkiksi päätökseen tai toimenpiteisiin johtaneet perusteet. Lapsella on oikeus täysi-ikäistyttyään saada luettavakseen itseään koskevia asiakirjoja. Asiakirjat ovat salassa pidettäviä ja tietoja luovutettaessa on käytävä ilmi, mitä tietoja on luovutettu, koska on luovutettu ja kenelle niitä on luovutettu. Tietojen luovutuksen perustelut on myös käytävä ilmi. (Lastensuojelun käsikirja 2022.)

4 Tutkimuksen toteutus

Tässä luvussa esitetään opinnäytetyön tavoite ja tarkoitus, käytettyjen tutkimus- ja analyysimenetelmien kuvaus, aineiston kerääminen, tutkimuksen tulokset ja analysointi, sekä eettisyyden ja luotettavuuden pohdinta.

4.1 Opinnäytetyön tavoite ja tarkoitus

Tämä opinnäytetyö on toiminnallinen. Opinnäytetyön tarkoituksena on tuottaa kirjaamisohje lastensuojelun sijaishuollon erityisyksikön käyttöön. Kirjaamisohjeen tarkoituksena on parantaa kirjaamista ja sen laatua sijaishuollon yksikössä. Ohjetta voi käyttää myös uuden työntekijän perehdytyksen tukena. Opinnäytetyön itsessään on tarkoitus toimia lastensuojelun sijaishuollon erityisyksikön työntekijöiden tietopakettina erityisesti lastensuojelun ja sijaishuollon dokumentoinnin ja Kanta-palveluiden osalta.

Erityisesti laajempien kirjallisten töiden, kuten hoito- ja kasvatussuunnitelman laatimisessa on työyhteisön ohjaajilla ollut haasteita tuotettavan sisällön suhteen. Tarve kirjaamisohjeelle sekä päivittäiskirjauksien, että hoito- ja kasvatussuunnitelmien ja kuukausikoosteiden laatimisen tueksi on noussut useasti esille keskusteluissa kyseisen sijaishuollon yksikön työntekijöiden keskuudessa. Kirjaamisen suhteen koetaan epävarmuutta; mitä ja miten pitäisi kirjata? Kirjaaminen sijaishuollon yksikössä on osa ohjaajien työtä ja sillä on hyvin suuri merkitys dokumentoinnin kannalta. Dokumentoinnista ja sen sisällöstä säädetään lastensuojelulaissa. (Lastensuojelun käsikirja 2022.) Ohje noudattaa yleisesti sosiaalihuollon kirjaamisen periaatteita, erityisesti sijaishuollon yksikössä lastensuojelulain näkökulmasta ja Nappula-asiakastietojärjestelmän käyttöä.

Tarkoituksena on osana toiminnallista opinnäytetyötämme selvittää Etelä- Suomalaisen lastensuojelun sijaishuollon erityisyksikön työntekijöiden kokemuksia siitä, miksi kirjaaminen

koetaan haastavana ja miten kirjaamisen osaamista voi parantaa. Aineisto kerättiin kirjaamisen osaamista kartoittavan kyselylomakkeen, ryhmäkeskusteluiden ja havainnoinnin avulla. Tutkimusprosessin aikana aineistosta nousseiden teemojen pohjalta luotiin kirjaamisohje päivittäiskirjauksien tueksi. Työntekijöille järjestettiin myös tunnin mittainen kirjaamiskoulutus. Tutkimusprosessin lopuksi työntekijöille lähetettiin kirjaamisen osaamisen ja varmuuden parantumista kartoittava kyselylomake. Pyrimme saamaan vastauksia tutkimuskysymyksiimme, jotka ovat:

1. Miksi kirjaaminen koetaan haastavana?
2. Miten kirjaamisen osaamista voi parantaa?

4.2 Tutkimusmenetelmät

Tutkimus on kvalitatiivinen eli laadullinen tutkimus. Puusa ja Juuti (2020, 23) toteavat laadullisen tutkimuksen tieteenfilosofisesta taustasta, että vaikka tutkijan on tarkoitus tuottaa ongelmaan vastaus, ei tiede kuitenkaan pysty tuottamaan täysin varmaa tietoa. Tavoitteena on kuvata, selittää ja ymmärtää todellisuutta (Puusa & Juuti 2020, 23). Laadullinen tutkimus on useimmiten empiiristä, mutta teoreettiset kiinnostuskohdat on myös huomioitava tutkimuksessa yhtä lailla. Empiirisuus ja teoriat tukevat toisiaan laadullisen tutkimuksen osalta. (Kallinen & Kinnunen 2023.)

Tutkimuksemme noudatti laadullisen tutkimuksen prosessia tutkimusideasta, aiheeseen perehtyen. Tutkimussuunnitelma laadittiin, ennen kuin aineiston keruu alkoi tutkimuskyselyn, ryhmäkeskustelun ja havainnoinnin muodossa. Tutkimuksen analysointi, sekä tutkimuksen raportointi etenivät rinnakkain. (Kallinen & Kinnunen 2023.) Tutkimuksen kannalta näkökulmamme perustui fakta- ja kokemusnäkökulmaan. Oman kokemuksemme mukaan kirjaamisen haasteet ovat nousseet ajoittain esiin työskennellessämme eri sijaishuollon yksiköissä. Sosiaalihuollon yksityistenkin palveluntarjoajien tulisi liittyä Kantaan viimeistään 1.9.2024, joka tulee luomaan uusia haasteita kirjaamiseen, sillä tulevaisuudessa kirjauksia lukee entistä suurempi joukko ammattilaisia (Kanta 2022.)

Tutkimuksen luotettavuuden kannalta koimme tärkeäksi tarkastella tutkimuksen tuloksia niin fakta-, kun kokemusnäkökulmastakin. Faktanäkökulma edustaa objektiivista, tutkijan näemyksestä riippumatonta näkökulmaa. Tutkimuksen kohteena ovat tosiasiat, joten evidenssiin pohjaava argumentointi on tällöin näkökulman kannalta keskeistä. Tutkimuksen tuloksia pyritään tällöin kuvaamaan todellisuuden dokumentoinnilla. Tutkimuksen luotettavuutta osoittaa edustava otos, sekä evidenssiin viittaus. Kokemusnäkökulma taas on subjektiivisen, kokemuksen kautta havaitun väylän kautta asian tarkastelua. Subjektiivinen merkitys on tutkimuksen kohde ja kohteena tutkimuksessa tällöin on kokeva subjekti. Paradigma- ja menetelmäteoriat ovat kokemusnäkökulman ohjaavia teorioita. Argumentointi voi olla elämykseen perustuva ja

tuloksia tulkitaan ymmärtämisen kautta. Tutkimuksen luotettavuutta voidaan arvioida tutkittavien näkemysten vastaavuutta peilaten. (Kallinen & Kinnunen 2023.)

Tässä kontekstissa opinnäytetyön osalta todellisuus vaikuttaisi olevan se, että kirjaaminen koetaan haasteelliseksi ja sen osalta työyhteisössä on kehitettävää. Sen sijaan, että opinnäytetyön tavoite olisi ollut pelkästään esittää kuvailevia kysymyksiä, pyrimme löytämään tutkimuskysymyksiimme vastauksen ”miksi” ja ”miten”? Puusa ja Juuti (2020, 24) luonnehtivat laadullista tutkimusta siten, että se perustuu ihmisten subjektiivisen kokemuksen ja näkemysten tarkasteluun. Tämän vuoksi tutkimuksessamme oli tarkasteltava teorian, empirian ja käytännön yhteyttä. Ei ollut myöskään yhdentekevää, miten me tutkijat itse koimme aiheen prosessit ja ne käsitimme, koska sillä oli myös vaikutusta tutkimustulosten tulkintaan, mikäli laadullisen tutkimuksen perusteet ja tutkimusprosessi eivät olisi olleet hallussa. (Puusa & Juuti 2020, luku 1.)

Valitsimme ryhmäkeskustelun osaksi laadullista tutkimusta. Ryhmäkeskustelu käsitetään tilanteena, johon ryhmä henkilöitä on kokoontunut keskustelemaan jostakin tietystä aiheesta. Tärkeää on erottaa ryhmäkeskustelu ryhmähaastattelusta. Ryhmähaastattelussa moderaattori tai fasilitoija, tässä tapauksessa tutkija johtaa keskustelua haastatellen ryhmämuotoisesti osallistujia, pyrkimättä synnyttämään osallistujien välillä vuorovaikutusta. Ryhmäkeskustelun vetäjä sen sijaan pyrkii tuottamaan osallistujien kesken keskustelua aiheesta ja tästä muodostuu tutkimusaineisto. Sosiaalipsykologisista näkökulmista tarkasteltuna ryhmän toimimisen suhteen voidaan ajatella, että ryhmä vaatii yhteisen tehtävän ja tavoitteen (Puusa & Juuti 2020, luku 3.)

Kokosimme neljä 3-4 ohjaajan ryhmää ryhmäkeskusteluun aiheesta; ”Miksi kirjaaminen koetaan vaikeaksi sijaishuollossa?” Pyrimme luomaan kaikille keskusteluun osallistujille turvallisen tilan, jossa heillä oli mahdollisuus rehellisesti kertoa, kokevatko he kirjaamisen vaikeaksi, mikä kirjaamisessa on vaikeaa ja onko perehdytys riittävää. Ryhmäkeskusteluihin ei osallistunut esihenkilöitä, sillä esihenkilöiden läsnäolo voi vääristää keskustelun tuloksia, mikäli työntekijöille tulee kokemus, etteivät he tahdo vastata rehellisesti kokemistaan haasteista esihenkilöiden ollessa paikalla. Ryhmäkeskustelut toteutettiin ennalta suunniteltuina ajankohtina sijaishuollon hektinen arki huomioiden. Keskusteluryhmät muodostuivat sen perusteella, ketkä työntekijät milloinkin olivat työvuorossa. Kaikki ryhmäkeskusteluihin osallistuneet henkilöt tunsivat toisensa entuudestaan, sekä he olivat työskennelleet pitkään yhdessä. Ryhmäkeskusteluiden avulla saatu aineisto analysoitiin sisällönanalyysin avulla (Jyväskylän yliopisto 2022).

Olemme tutkijan roolissa osallisina tutkittavassa ilmiössä, koska se tapahtui työyhteisössä, jonka tyypissä olemme kaikki työskennelleet. Tietyllä tavalla olimme myös kaksoisroolissa, koska tunnemme hyvin sekä teorian, että käytännön työn kautta tutkittavan ilmiön ja

tutkimme opinnäytetyössämme asiaa tutkijoiden roolissa. Ymmärrämme hyvin kirjaamiseen liittyviä haasteita ja seikkoja oman työhistoriamme kautta. Meillä kaikilla on myös dokumentointia ohjaavien lakien hyvä tuntemus.

Havainnoinnin erityisenä muotona sovelsimme myös niin kutsuttua varjostamista. Varjostamisella tarkoitetaan liikkuvan tutkimuskohteen seuraamista. Kyseessä voi olla henkilö tai idea. (Paalumäki & Vähämäki 2020, 128.) Tässä kontekstissa se on tutkimuksen kohteena olevan lastensuojelun sijaishuollon erityisyksikön henkilökunta. Havainnointi oli kohdistettu koskemaan kirjaamista (Vilkkä 2021, 114-115). Havainnoimme tutkimusprosessin aikana henkilökunnan Nappula-asiakastietojärjestelmään tekemiä kirjauksia, sekä työpaikalla kirjaamisesta käytyä keskustelua. Kirjaamisohjeen julkaisun jälkeen havainnointi keskittyi kirjaamisohjeen vastaanottamiseen, siihen perehtymiseen ja sen vaikutusten näkymiseen päivittäiskirjauksissa. Jotta havainnoinnista on mahdollista saada luotettavaa tutkimusaineistoa, on syytä pitää mielessä muutamia asioita. On hyödyllistä, että tutkija tuntee kontekstin. Näin aineistonkeruu on jouhevampaa, koska aikaa ei kulu aiheeseen tutustuessa yhtä paljon, kun jos konteksti olisi tutkijalle täysin uutta ja tuntematonta tietoa. Luottamus havainnoitavien henkilöiden kanssa ja yhteistyö työyhteisön parissa toimiessa on tutkimuksen etenemistä edistäviä seikkoja. (Puusa & Juuti 2020, 129.) Havainnoinnin suunnitteleminen mahdollisimman tarkasti ja aiheen rajaaminen, aikataulutusta unohtamatta on tärkeää. Tutkijan on myös osattava suhtautua omiin tulkintoihinsa kriittisesti ja tarkastella mahdollisuutta siihen, etteivät omat mielipiteet ja ajatusmallit vaikuttaisi tulokseen. (Puusa & Juuti 2020, 145.) Tähän seikkaan olemme kiinnittäneet erityistä huomiota. Havainnointi myös monipuolistaa tutkimusta yhtenä osana tutkimusmenetelmiä. (Sarajärvi & Tuomi 2018, luku 3.)

4.3 Aineiston kerääminen

Tutkimusaineisto kerättiin Etelä-Suomessa sijaitsevan lastensuojelun sijaishuollon erityisyksikön vakituisessa tai pidemmässä määräaikaisessa työsuhteessa työskenteleviltä ohjaajilta puolistrukturoidulla kyselylomakkeella (Liite 1), joka sisälsi väittämien lisäksi ehdollisia avoimia kysymyksiä, jotka avautuivat vain tietyllä tavalla vastattaessa. Avoimilla kysymyksillä oli tarkoitus saada tarkentavaa tietoa siitä, miksi vastaaja kokee esimerkiksi kirjaamisen haastavaksi. Kyselylomakkeessa käytettiin Likertin pakotettua 4-portaista järjestysasteikkoa, jota voidaan käyttää mielipideväittämässä (Vilkkä 2007, 46). Kyselylomakkeesta laadittiin selkeä ja kohtuullisen pituinen, sillä kyselyn liiallinen pituus saattaa vaikuttaa vastaajien halukkuuteen täyttää kyselyä. Kysymysten asettelun selkeyteen ja kysymysten ymmärrettävyyteen kiinnitettiin erityistä huomiota. Laadimme selkeän ja helposti ymmärrettävän vastausohjeen, sekä saatetekstin, josta selvisi kyselytutkimuksen tarkoitus. (KvantiMOTV 2010.) Ohjeissa pyysimme arvioimaan asteikoilla 1-4 omaa osaamista dokumentoinnissa ja erityyppisissä kirjallisissa töissä. Yksikössä työskentelee vakituisesti 19 ohjaajaa. Tavoitteena oli, että mahdollisimman moni työntekijä vastaisi kyselytutkimukseen.

Kartoittavan kyselytutkimuksen lisäksi aineisto koostuu ryhmäkeskusteluiden avulla kerätystä aineistosta. Ryhmäkeskustelut toteutettiin 3-4 työntekijän ryhmissä. Ryhmäkeskusteluita järjestettiin neljä kappaletta ja niihin osallistui yhteensä 13 työntekijää. Ryhmäkeskusteluissa ei ollut mukana esihenkilöitä. Ryhmäkeskusteluiden aiheena oli kirjaamiseen haasteet ja työntekijät toivat esille monipuolisia näkökulmia aiheesta. Keräsimme aineistoa myös koko tutkimusprosessin ajan havainnoimalla kirjausten laatua ja laadun muutoksia. Koko tutkimusprosessin keston kattava havainnointi oli helposti järjestettävissä, sillä yksi tutkimusryhmän jäsenistä työskentelee tutkimuksen kohteena olevassa työyhteisössä vakituisena työntekijänä.

Kirjaamisen osaamista kartoittavan kyselytutkimuksen jälkeen laadimme kyselytutkimuksessa esiin nousseiden kirjaamiseen liittyvien haasteiden pohjalta yksinkertaisen ja helppolukuisen ohjeen päivittäiskirjauksien tueksi. Ohje sisälsi muun muassa tietoa siitä, mitä Nappula-asiakastietojärjestelmässä olevien rakenteiseen kirjaamiseen ohjaavien otsikoiden alle tulee kirjata, sekä tietoa siitä, miten henkilöihin viitataan kirjauksissa ja millaisia asioita asiakkaista tulee kirjata. Tutkimuksen tässä vaiheessa havainnoinnin merkitys korostui erityisesti. Havainnoinnin avulla voitiin seurata muun muassa kirjausten laadun muuttumista tasalaatuisemmaksi ja rakenteisen kirjaamisen toteutumista aiempaa paremmin. Työntekijöille järjestettiin myös noin tunnin mittainen kirjaamiskoulutus, jossa käytiin läpi päivittäiskirjauksiin liittyviä asioita.

Tutkimuksen viimeisessä osiossa tutkittaville lähetettiin strukturoitu kyselylomake, jonka tarkoituksena oli kartoittaa työntekijöiden kokemuksia kirjaamisen osaamisen ja kirjaamisen varmuuden parantumisesta. Kirjaamisen osaamista ja varmuutta pyrittiin tutkimusprosessin aikana parantamaan päivittäiskirjausten tueksi laaditulla yksinkertaisella kirjaamisohjeella, sekä tunnin mittaisella kirjaamiskoulutuksella. Strukturoitu kyselylomake sisälsi väittämiä, joihin oli mahdollista vastata Likertin 5-portaisen järjestysasteikon mukaisesti (Liite 2). Vastausvaihtoehtoja oli 5; ”täysin samaa mieltä” (5), ”jokseenkin samaa mieltä” (4), ”en osaa sanoa” (3), ”jokseenkin eri mieltä” (2) ja ”täysin eri mieltä” (1). Valitsimme Likertin 5-portaisen asteikon tähän tutkimusosioon sen vuoksi, että kirjaamisohjeen julkaisemisesta ja kirjaamiskoulutuksesta oli kulunut verrattain lyhyt aika ennen kirjaamisen osaamisen ja varmuuden parantumista kartoittavan kyselyn tekemistä. Ennako-oletuksena oli, että työntekijöiden saattoi olla haastavaa arvioida kirjaamisen osaamisensa ja varmuutensa parantumista niin lyhyessä ajassa. Tämän vuoksi mahdollistettiin myös vastausvaihtoehto ”en osaa sanoa” (3).

4.4 Analyysimenetelmät

Meillä oli jo etukäteen ajatus siitä, että aineiston analyysitapamme tulee olemaan teoriasidonnainen, eli analysoimme aineiston abduktiivisen analyysin avulla, joka on laadullisen tutkimuksen analyysimenetelmä. Analyysimenetelmän valintaa tuki se, että meillä on kerätyn aineiston lisäksi aiempaa teoretietoa tutkittavasta ilmiöstä, eikä valitsemastamme aiheesta

ei ole juurikaan tehty tutkimusta. Viitekehyksenä meillä oli tieto, että kirjaamisen suhteen koetaan haasteita. (Puusa 2020, 146.)

Aineiston analyysia on tehty koko tutkimusprosessin ajan, sillä aineistoa on kerätty rinnakkaisin menetelmin monessa eri vaiheessa (Puusa 2020, 142). Opinnäytetyön tarkoituksena oli laatia kirjaamisohje sijaishuollon ohjaajille ja aineiston analyysi jo aineiston keruuvaiheessa mahdollisesti esiin nousseiden teemojen tarkentamisen työntekijöiltä. Yksinkertainen päivittäiskirjausten tueksi luotu ohje, jonka tarkoituksena oli helpottaa työntekijöiden päivittäiskirjausten tekemistä, ja toisaalta myös toimia havainnoinnin tukena, laadittiin aineistosta esiin nousseiden teemojen pohjalta (Puusa 2020, 142).

Tutkimusaineistomme koostuu havainnoinnista, ryhmäkeskusteluista ja kahdesta kyselylomakkeella tehdystä kartoituksesta, joten aineistoa oli verrattain runsaasti. Aineiston analysointi aloitettiin käymällä aineistot useaan kertaan läpi. Ensivaikutelma aineistosta, ja siitä toistuvista teemoista muodostui jo aineiston keräämisvaiheessa. Kaikki samanlaiset tai samankaltaiset vastaukset jäseneltiin teemoiksi, joista nostettiin esiin tutkimusongelman kannalta tärkeät teemat. Tämän jälkeen teemoja yhdisteltiin yläkategorioiksi, jotka nimettiin kategorian sisältöä kuvaavalla tavalla. Aineistosta nousi esille myös yksi yksittäinen vastaus, joka oli tutkimusongelman kannalta merkittävä. (Puusa 2020, 149.)

Analyysin loppuvaiheessa yläkategoriat yhdisteltiin tiettyjen ominaisuuksien mukaan yhdeksi kaikkia kuvaavaksi kategoriaksi. Teemoittelun avulla muodostettujen kategorioiden nimeämisen jälkeen niiden kokonaisuutta on tarkasteltu suhteessa kuhunkin yksittäiseen tapaukseen. Kokonaisuuksien kuvaamisessa on osittain käytetty suoria lainauksia, jotta alkuperäisen aineiston monimuotoisuus tulisi myös lukijan nähtäväksi (Puusa 2020, 149-150.)

5 Tutkimustulokset

Tässä osiossa kuvataan kartoittavan kyselytutkimuksen, ryhmäkeskustelun, havainnoinnin ja kirjaamisen varmuuden parantumista kartoittavan kyselyn avulla kerätyn aineiston tulokset.

5.1 Kartoittavan kyselytutkimuksen tulokset

Tutkimuksen tulokset ja niiden analysointi esitetään tässä osiossa. Kirjaamisen osaamista kartoittava kyselylomake lähetettiin yhteensä 20:lle Etelä- Suomessa sijaitsevan lastensuojelun sijaishuollon erityisyksikön vakituudessa tai pidemmässä määräaikaissa työsuhteessa työskentelevälle työntekijälle, joista 3 henkilöä on esihenkilöasemassa. Kyselytutkimukseen saatiin 12 vastausta, josta vastausprosentiksi saadaan 60%. Vastausprosentti oli odotetun kaltainen.

Puolistrukturoitu kyselylomake (Liite1) sisälsi myös avoimia vastauskenttiä, jotka avautuivat tietyllä tavalla vastattaessa. Kyselylomake sisälsi väittämiä, joihin oli mahdollista vastata ”täysin samaa mieltä” (4), ”jokseenkin samaa mieltä” (3), ”jokseenkin eri mieltä” (2) tai ”täysin eri mieltä” (1). Vastausvaihtoehdot ”jokseenkin eri mieltä” (2) ja ”täysin eri mieltä” (1) avasivat lisäkysymyksen, jossa oli avoin vastauskenttä, johon toivottiin omin sanoin laadittua vastausta. Avoimien vastauskenttien vastaukset esitetään suorina lainauksina, jotta työntekijöiden vastausten autenttisuus ja rikkaus tulisi esille myös lukijalle. Kyselytutkimuksessa vastaajilta ei kerätty mitään taustatietoja, joilla vastaajan olisi voinut yhdistää johonkin tiettyyn henkilöön, koska kyselyyn vastanneiden anonymiteetti haluttiin taata ja tällä tavoin myös parantaa halukkuutta vastata kyselyyn.

Kyselylomakkeella kartoitettiin työntekijöiden kokemuksia kirjaamisen osaamisesta ja koe-
tuista haasteista tutkimusprosessin alussa. Kyselylomakkeen väittämillä pyrittiin saamaan tietoa siitä, kuinka tärkeänä työntekijät pitävät kirjaamista, onko perehdytys ollut riittävää ja kokevatko työntekijät kirjaamisen mutkattomaksi. Kyselylomake sisälsi myös kirjaamisen sisältöä koskevia väittämiä päivittäiskirjauksiin, kuukausikoosteisiin, sekä hoito- ja kasvatussuunnitelmiin liittyen. Kyselylomakkeen viimeinen osio sisälsi väittämiä kirjaamista ohjaavasta lainsäädännöstä, sosiaalihuollon määrämuotoisesta kirjaamisen periaatteista ja Nap-pula-asiakastietojärjestelmän käytöstä. Kyselylomake sisälsi myös yhden kysymyksen, jonka avulla pyrittiin selvittämään, tuleeko työntekijöille vielä jotain sellaista mieleen kirjaamisesta, jota ei ole huomattu väittämien muodossa esittää.

Kirjaamisen osaamista kartoittavan kyselytutkimuksen tuloksista nousi esille kolme tutkimusongelmaa valaisevaa teemaa, jotka kuvataan seuraavissa alaluvuissa:

5.1.1 Yhtenäisen ohjeistuksen puute

Kaikki kyselyyn vastanneet kokivat kirjaamisen tärkeäksi. Lähes kaikki kyselyyn vastanneet työntekijät kuitenkin kokivat haasteita kirjaamisessa. Vastaajat kommentoivat kokemiaan kirjaamisen haasteita seuraavalla tavalla:

”Millä tyylillä tulee kirjata, missä aikamuodossa kirjataan ja mitä sijamuotoa tulee käyttää?”

”Mitä kirjata ja mitä jättää kirjaamatta? Mitä jos nuori toivoo, että asiaa ei kirjata, mutta toisaalta kirjaamisveloite on, miten toimia nuoren luottamusta rikkomatta tällaisessa tilanteessa? Mikä on oleellista ja mikä ei, ja joskus epäoleellinen voikin osoittautua oleelliseksi myöhemmin. Pitkää kirjausta kukaan ei jaksanut lukea, mutta pitkästä kirjauksesta tulee tarkemmin yksityiskohdat esille, joilla joskus voi olla merkitystä. Koita siinä sitten soveltaa parhaan kysymyksen mukaan.”

”Mielestäni tarvitsisimme yhtenäiset ohjeet siitä, millaisia asioita on tarkoituksenmukaista kirjata ja millä tavoin.”

Vaikka valtaosa vastaajista koki ymmärtävänsä, mitä asioita päivittäiskirjauksissa ja kuukausikoosteissa tulisi kuvata asiasisältöjen osalta, nousi haasteena esille epätietoisuus kirjausten tarkkuudesta ja vastuu kirjausten selkeydestä. Vastaajat kuvasivat kokemiaan haasteita seuraavalla tavalla:

”Olisi hyvä saada tietää, mitä ja miten ei saa kirjata. Lista asioista, joita ei saa kirjata/näkyä kirjauksissa”.

”Kirjauksen täytyy olla selkeä ja asioiden täytyy avautua lukijalle oikein.”

Hoito- ja kasvatussuunnitelmien sisältöön liittyvän väittämän vastauksissa oli jonkin verran hajontaa. Puolet vastaajista koki ymmärtävänsä, millaisia asioita hoito- ja kasvatussuunnitelmissa tulisi kuvata. Puolet vastaajista puolestaan koki epävarmuutta asian suhteen. Vastaajat kuvasivat kokemiaan haasteita muun muassa seuraavalla tavalla:

”Lapsen tilanne ei kovinkaan usein juurikaan muutu kuukaudessa tai kahdessa, jolloin suunnitelmat saattavat usein olla samanlaiset. Miten kuvata eri sanoin, kun sen on oltava erilainen, vaikka lapsen tilanne ei ole muuttunut?”

5.1.2 Kirjaamiseen varattu aika

Lastensuojelun sijaishuollossa syntyy päivittäin runsaasti kirjattavaa materiaalia ja kirjaaminen on kaikkien työntekijöiden lakisääteinen velvollisuus. Erillistä kirjaamisaikaa ei ole varattu, vaan kirjaukset tehdään asiakastyön lomassa. Siitä huolimatta työntekijöiden tulisi luoda riittävän informatiivisia ja tasalaatuisia kirjauksia.

”Kirjaamiseen varattava aika ja tarve ei aina kohtaa.”

”Kirjaustilanne katkeilee usein. Työrauha puuttuu. Erityisesti ongelmallista kk- ja HOKS- raporteissa.”

5.1.3 Perehdytys

Sosiaalihuollon määrämuotoisen kirjaamisen perusteiden ja kirjaamista ohjaavan lainsäädännön tuntemusta kartoittavan väittämän vastauksissa oli havaittavissa hajontaa. Lähes kaikki vastanneet kokivat epävarmuutta asian suhteen. Nappula- asiakastietojärjestelmän käyttöä koskevassa väittämässä kuitenkin lähes kaikki vastaajat kokivat osaavansa käyttää Nappula-asiakastietojärjestelmää, johon kirjataan sosiaalihuollon määrämuotoisen kirjaamisen periaatteiden mukaisesti. Asiakastietojärjestelmässä kuitenkin havaittiin kehitettävää, jotta

kirjaaminen helpottuisi. Vastajat kuvasivat määrämuotoisen kirjaamisen haasteita ja Napula-asiakastietojärjestelmän puutteita seuraavalla tavalla:

”Haluttaisi talon sisäinen yhteinen linja rakenteiselle kirjaamiselle. Mitkä asiat minkäkin otsikon alle”

”Kun käyttää muita otsakkeita kuin ”Raporttimerkintä”, tuleeko muista otsakkeista myöskin tehdä laikkaa-liimaa-systeemillä myös raporttimerkintä? Silloin sama teksti saattaa tulla kahteen kertaan, ehkä kolmellakin?”

”Nappulan alaotsikot tulisi muokata vastaamaan yksikön tarpeita, esim. psyykkisen voinnin seuranta tai lääkehoidon kirjaaminen.”

Perehdytyksen ja kirjaamiskoulutuksen tarve nousi useissa kohdissa esille ja se voidaan päätellä myös tutkimustuloksista. Vastajat kuvasivat perehdytyksen tarvetta seuraavalla tavalla:

”Kaikkien tulisi saada ajantasainen kirjaamiskoulutus. Kirjaamiskäytänteissä tälläkin hetkellä suuria eroja.”

”Perehdytyksen tärkeys uusille työntekijöille, enemmän tietoa ja ohjeita kirjaamisesta.”

”Erityisesti hoito- ja kasvatussuunnitelmien ja kuukausitiivistelmien osalta kaipaisiin tällaista ohjeistusta, koska en ole niihin saanut mitään perehdytystä.”

5.2 Ryhmäkeskustelun tulokset

Yksi tutkimusryhmän jäsenistä työskentelee vakituisesti tutkimuksen kohteena olevassa lastensuojelun sijaishuollon erityisyksikössä, joten hänen oli luontevinta järjestää ryhmäkeskustelut. Ryhmäkeskustelut järjestettiin joulukuun 2022 ja tammikuun 2023 aikana. Ryhmäkeskusteluita järjestettiin yhteensä 4 kertaa ja kerralla niissä oli 3-4 työntekijää. Kaikkiaan 13 työntekijää osallistui ryhmäkeskusteluun. Ryhmäkeskustelun ryhmät valikoituivat satunnaisesti henkilökunnan työvuorojen mukaan. Jokainen ryhmäkeskusteluun osallistunut henkilö osallistui vain yhteen ryhmäkeskusteluun. Esihenkilöt eivät osallistuneet ryhmäkeskusteluun, mutta kahdelta esihenkilöltä kysyttiin erikseen, ovatko esihenkilöt saaneet erillistä kirjaamiskoulutusta, koska heillä on muun muassa velvollisuus seurata kirjaamisen laatua ja tarkastaa työntekijöiden laatimat hoito- ja kasvatussuunnitelmat, sekä kuukausikoosteet.

Työntekijät osallistuivat ryhmäkeskusteluihin mielellään. Yhden ryhmäkeskustelun pituus oli 30-45 minuuttia. Ryhmäkeskusteluiden pituutta rajasivat lastensuojelulaitoksen kiireinen arki ja erilaiset sovitut menot, eikä se, että aiheesta ei olisi riittänyt keskusteltavaa. Tutkimuskysymyksistä nousi kaksi teemaa, joiden pohjalta tutkija esitti ryhmäkeskustelun aluksi kaksi

kysymystä; ”miksi kirjaaminen koetaan haastavana?” ja ”miten kirjaamisen osaamista voi parantaa?” Ryhmäkeskusteluista tehtiin tarkat muistiinpanot.

Ryhmäkeskusteluiden avulla kerätystä aineistosta nousi esille kolme tutkimusongelmaa valaisevaa teemaa, jotka on esitetty seuraavissa alaluvuissa.

5.2.1 Yhtenäisen ohjeistuksen puute

Kaikissa ryhmäkeskusteluryhmissä nousi esille samankaltaisia kokemuksia siitä, miksi kirjaaminen koetaan haastavana. Suurin yksittäinen kirjaamisen haastavuutta lisäävä tekijä oli yhtenäisen ohjeistuksen puute. Esille nousi myös kirjaamiskoulutuksen epätasainen jakautuminen työyhteisössä. Joku työntekijöistä oli osallistunut kirjaamiskoulutuksiin useita kertoja ja joku toinen ei kertaakaan. Siitä huolimatta kaikilta työntekijöiltä odotetaan tasalaatua kirjaamista. Ongelmana nähtiin myös se, että työntekijöiden saamat kirjaamiskoulutukset saattoivat olla eri aikakausilta, jonka vuoksi käytännötkin ovat erilaiset. Pulmallisena nähtiin mahdollisesti vanhentuneiden ja jopa väärin tapojen siirtyminen eteenpäin uutta työntekijää perehdytettäessä. Kirjaamisen perehdytys tapahtuu tavallisesti työryhmän toimesta.

Yhtenäisen ohjeistuksen puutetta pohdittiin muun muassa seuraavalla tavalla:

”Osa työntekijöistä saanut jonkinlaista koulutusta ja osa ei”.

Kirjaamiseen liittyvänä hankaluutena nousi esille henkilöihin viittaaminen, josta ei ole ollut selkeää ohjeistusta. Työntekijät pohtivat, viitataan heihin koko nimellä, etunimellä vai nimenkirjaimilla. Kaikkia tapoja on nähtävissä kirjauksissa kirjaajasta riippuen. Epäselvää on, kenen tapa on oikea. Työntekijöitä mietitytti yksityisyyden suoja siinä vaiheessa, kun asiakas saa 18 vuotta täytettyään lukea itsestään sijaishuollossa laadittuja päivittäiskirjauksia, joissa on nähtävillä asiakkaan haasteita ja erilaisia tapahtumia, jotka saattavat näyttää asiakkaasta ikäviltä monen vuoden päästä luettuna, kun asia on jo muuten unohtunut. Työntekijät toivoivat ohjetta, jossa olisi selkeästi mainittu mitä, ja miten pitää kirjata, sekä mitä ei saa kirjata tai näkyä kirjauksissa.

Henkilöihin viittaamista pohdittiin muun muassa seuraavalla tavalla:

”Pitääkö kirjata siten, että pystyy yksilöimään, kuka on tehnyt? Käytetäänkö ohjaajista nimiä?”

5.2.2 Perehdytys ja esihenkilön tuki

Ryhmäkeskusteluissa nousi esille esihenkilön vastuu perehdyttäjänä ja kirjaamisen asiantuntijana. Työntekijöillä oli kokemus siitä, että esihenkilö on tehnyt muutoksia esimerkiksi hoito- ja kasvatussuunnitelmiin, sekä kuukausikoosteisiin, mutta työntekijät eivät ole saaneet

selitystä sille, miksi näin on tehty. Työntekijöille on jäänyt epäselväksi, onko kyseessä ollut vääranlainen tapa ilmaista jokin asia, vai esihenkilön halu ilmaista asia mieleisellään tavalla. Koska esihenkilöiltä ei ole välttämättä tullut palautetta edes sellaisista kirjallisista töistä, joihin he eivät ole tehneet muutoksia, on työntekijöille tullut sellainen vaikutelma, että esihenkilöillä ei ole erityistä asiantuntemusta kirjallisten töiden arvioimiseksi.

”Tämänhetkinen ohjeistus ei palvele tarkoitustaan. Esihenkilö saattaa antaa hajanaisia ohjeita, mutta selkeää tietoa ei vaikuta olevan esihenkilöilläkään”.

Työntekijöiden kokemusten mukaan esihenkilöt saattavat antaa hajanaisia ohjeita kirjaamisen suhteen, mutta ohjeet voivat olla eri henkilöiden antamina erilaisia, joka antaa vaikutelman, että esihenkilöilläkään ei ole selkeää tietoa, mitä ja miten tulisi kirjata.

”Palaute esihenkilöiltä olematonta. Koosteisiin esihenkilö tehnyt muutoksia”.

Työntekijöille on myös jäänyt epäselväksi, millaisia kirjausten tulisi olla. Onko tarkoitus, että kirjaukset näyttävät siltä, kuin asiakkaalla sujuisi aina hyvin, vai pitäisikö niiden olla realistisesti asiakkaan haasteita kuvaavia. Kaikissa keskusteluryhmissä nousi esille palautteen puutteen ja esihenkilöiden tekemien perustelemattomien korjausten aiheuttama epävarmuus kirjaamisessa.

”Epäselvää on, haetaanko että kirjaukset näyttää kauniilta, vai onko ne realistisia?”

Ryhmäkeskusteluihin osallistuneiden työntekijöiden mukaan työpaikalla on ollut paljon puhetta osallistavasta kirjaamisesta ja sitä on esihenkilöiden toimesta suositeltu esimerkiksi kuukausikoosteiden tekemiseen. Työntekijät näkivät kuukausikoosteen laatimisen yhdessä psyykkisesti voimakkaasti oireilevan asiakkaan kanssa haastavana, sillä joidenkin asiakkaiden kohdalla kuukausikooste voi sisältää paljonkin erilaisia haasteita ja haastavien tilanteiden kuvauksia. Haastaviin tilanteisiin palaaminen ja koko kuukauden haasteiden käsitteleminen keralla psyykkisesti voimakkaasti oireilevan asiakkaan kanssa, joka on kehitystasoltaan pienen lapsen kaltainen, koettiin uhaksi työntekijän ja asiakkaan suhteelle. Pelkän työntekijän kirjoittaman kuukausikoosteen läpikäymistä asiakkaan kanssa ei koettu samalla tavoin uhaksi työntekijän ja asiakkaan suhteelle, sillä pelkästään lukiessa asian äärelle ei tarvitse pysähtyä niin pitkäksi aikaa.

”Ristiriita siinä, että kuukausikooste pitäisi tehdä lapsen kanssa ja siinä tulee esille paljon haasteita, niin mitä se tekee aikuisen ja lapsen suhteelle?”

Vaikka esihenkilöiden tuki kirjaamisessa koettiin vähäisenä, nousi kaikissa keskusteluryhmissä esille työkavereiden tuki, joka koettiin merkittäväksi. Kirjaamisesta keskustellaan työyhteisössä päivittäin ja pohditaan yhdessä mitä kaikkea tulee kirjata ja miten se olisi paras tehdä.

Työntekijöillä on myös tapana pyytää työkavereita lukemaan laatimiaan kirjauksia varmistukseen, että kirjaus on riittävän informatiivinen ja siitä saa oikeanlaisen käsityksen tapahtumien kulusta. Merkittävänä asiana esille nousi myös työntekijöiden välinen luottamus kirjaamiseen liittyen. Paikalla olevaan työtiimiin voi luottaa, että asiat tulevat kirjattua ja muut työntekijät kommentoivat kirjauksia, mikäli jotain kommentoitavaa on. Työntekijöiden kesken voidaan myös mutkattomasti sopia siitä, kuka kirjaa mitään.

”Työkavereilta saa tukea”.

”Kirjaaminen työntekijöiden kesken sujuu hyvin, esim. kommentoidaan Nappulaan toisten kirjauksia, mikäli on jotain lisättävää. Ei tarvitse stressata, tuleeko kaikki kirjattua ja työntekijöiden kesken voidaan sopia, kuka kirjaa”.

5.2.3 Kirjaamiseen varattu aika

Haasteena koettiin keskeytyksetön kirjausaika, jota ei välttämättä ole silloinkaan, vaikka muut työntekijät olisivat asiakkaiden saatavilla. Toimistotilat sijaitsevat samassa kerroksessa asiakkaiden asuintilojen kanssa ja työntekijöiden kokemuksen mukaan asiakkailla on aina asiaa juuri sille työntekijälle, joka on toimistossa kirjaamassa. Työntekijöiden mukaan asiakkaat kokevat, että työntekijät käyttävät liian paljon aikaa kirjaamiseen. Kirjattavaa materiaalia tulee sijaishuollon erityisyksikössä kuitenkin päivittäin paljon, sillä tehty työ tehdään näkyväksi kirjauksien avulla ja se on myös lakisääteinen velvollisuus.

”Keskeytyksetöntä kirjausaikaa ei välttämättä ole. Vaikka osaston puolella olisi aikuisia, käyvät nuoret silti hakkaamassa toimiston ovea ja ajatus keskeytyy. Kirjaaminen rauhallisessa tilassa? Erytisesti hoito- ja kasvatussuunnitelmien ja raporttien teko olisi hyvä saada toteuttaa rauhallisessa tilassa”.

5.3 Havainnoinnin tulokset

Havainnointi eli varjostus alkoi joulukuussa 2022 samaan aikaan, kun kartoittava kyselytutkimuslomake lähetettiin tutkittavalle joukolle. Havainnoinnista ei kerrottu tutkittaville. Tutkija kävi takautuvasti läpi työntekijöiden Nappula-asiakastietojärjestelmään tekemiä kirjauksia kolmen kuukauden ajalta ennen havainnointijakson alkua, eli syyskuusta 2022 lähtien. Havainnoinnin pohjana toimi Kansa-koulu-hankkeen kirjaamisfoorumien ohjeistus sosiaalihuollon kirjaamisesta, sekä laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015; Kansa-koulu 2022).

Havainnoinnin avulla kerätystä aineistosta nousi esille neljä tutkimusongelmaa valaisevaa teemaa, jotka on esitetty seuraavissa alaluvuissa.

5.3.1 Rakenteinen kirjaaminen

Rakenteinen kirjaaminen toteutui joissain tietyissä asioissa, kuten esimerkiksi terveydenhuoltoon liittyvissä asioissa lähes säännönmukaisesti kaikkien kirjaajien kohdalla. Sen sijaan muun muassa omaohjaajatyötä ja asiakkaalle muun kuin omaohjaajan toimesta annettua yksilöaikaa oli usein kuvattu ”raporttimerkintä”- otsikon alle sen sijaan, että niitä olisi kuvattu omien otsikoidensa alle. Pyrkimys rakenteiseen kirjaamiseen kuitenkin näkyi sillä tavoin, että sama teksti oli kirjattu varmuuden vuoksi usean otsikon alle.

Helmikuun alussa 2023 julkaistiin havainnoinnin ja kartoittavan kyselytutkimuksen pohjalta nousseiden teemojen mukaisesti laadittu yksikertainen ja helposti käytettävä ohjeistus päivittäiskirjauksien tueksi. Ohjeesta oltiin kiinnostuneita ja siitä esitettiin kysymyksiä tutkijalle. Ohjeistus sisälsi tiedot siitä, mitä minkäkin Nappula- asiakastietojärjestelmän otsikon alle tulisi kirjata. Muutos rakenteisessa kirjaamisessa alkoi näkyä välittömästi työntekijöiden kirjauksissa. Otsikoita, joiden tarkemmasta sisällöstä ei aiemmin selvästikään ollut tietoa, alettiin käyttää oikein. Saman tekstin kirjaaminen monen otsikon alle poistui.

5.3.2 Passiivin käyttö

Kirjauksissa esiintyi jonkin verran passiivia, jota sosiaalihuollon kirjauksissa kehoitetaan käyttämään harkiten. Mielenkiintoinen havainto oli se, että ohjeistuksessa kehoitettiin käyttämään passiivia harkiten ja kirjamaan ”minä”- muodossa, mutta ohjeen julkaisemisen jälkeen joidenkin työntekijöiden kirjauksissa oli nähtävissä erittäin täsmällisesti passiivissa oleva kirjaus, vaikka työntekijä oli ennen ohjeistuksen julkaisemista kirjannut oikeaoppisesti ”minä”- muodossa. Passiivin käytöstä on kuitenkin käyty keskustelua työntekijöiden kesken ja työntekijät ovat pyrkineet kirjaamaan oikein.

17.3.2023 järjestettiin tunnin mittainen kirjaamiskoulutus, jossa kouluttajan toimi yksi tutkijoista, sekä tutkimuksen kohteena olevan toimintayksikön kirjaamisvalmentaja. Kirjaamiskoulutuksen jälkeen voitiin havaita, että työntekijät esittivät tavallista enemmän kysymyksiä kirjaamisesta. E erityisen paljon keskustelua herätti passiivin käyttö kirjauksissa ja myös kirjauksissa voitiin havaita muutoksia. Pääsääntöisesti työntekijät alkoivat kirjata ”minä”- muodossa, mutta osassa kirjauksista passiivin ja aktiivin käyttö vaihteli samalla kirjaajalla. Huomionarvoista oli kuitenkin se, että passiivin käyttöön oli selvästi pyritty kiinnittämään huomiota.

5.3.3 Kirjauksissa käytetty kieli ja kirjausten sisältö

Kirjausten kieli oli asiallista ja esimerkiksi kiro sanoja oli käytetty vain tilanteissa, joissa on selvitetty asiakkaan mielipidettä jostain asiasta ja sen vuoksi oikeaoppisesti kirjattu suora lausaus asiakkaan puheesta, kuten kuuluukin. Kirjausten kieli oli ymmärrettävää. Osassa kirjauksia oli peilattu arjen tapahtumia asiakkaan tavoitteisiin. Osa taas oli siinä suhteessa

niukempia. Joissain kirjauksissa oli havaittavissa asiakkaan osallisuus kirjausten tekemiseen, mutta pääosin tämä ei kirjauksista näkynyt. Työntekijöiden keskusteluista tehdyissä havainnoissa sen sijaan kävi ilmi, että asiakkaalta oli esimerkiksi tiedusteltu, millainen hänen päivänsä oli ollut ja mitä hän haluaisi siitä kirjattavan.

Kirjauksissa oli havaittavissa jonkin verran laatueroja kirjaajien välillä. Kaikista asiakkaista oli kuitenkin kirjattu jokaisen vuoron aikana. Joistain asiakkaista oli useiden kirjaajien toimesta kirjattu melko niukasti. Osassa kirjauksia oli tehty näkyväksi asiakkaan hyväksi tehtyä työtä ja esimerkiksi asiakkaan saamaa hyvää hoivaa.

Työntekijöiden kirjaamiseen liittyviä keskusteluita havainnoidessa kävi ilmi, että työyhteisössä pidettiin huoli siitä, että tärkeät ja merkitykselliset tapahtumat muistettiin kirjata. Työntekijät antoivat myös toisilleen neuvoja siitä, miten jokin asia kannattaisi kirjata, jotta tapahtuma tulisi kirjattua mahdollisimman tarkasti. Ylipäättään työyhteisössä käytiin paljon keskustelua kirjaamisesta. Työntekijät esimerkiksi sopivat vuoroja, milloin yksi työntekijä kirjaa ja muut työntekijät huolehtivat asiakkaista sillä aikaa. Työntekijät myös huolehtivat, että päivävuoron viimeinen työntekijä tarkastaa, että kaikista asiakkaista on päivän aikana kirjattu.

5.3.4 Henkilöihin viittaaminen

Kirjauksissa oli havaittavissa sekalaisia käytäntöjä henkilötietojoihin viitatessa. Joissain kirjauksissa oli määrittelemättömiä henkilöitä, yleensä työntekijöitä kutsuttu pelkällä etunimellä. Tutkija pystyi työyhteisön jäsenenä päättelemään asiayhteydestä, kenestä henkilöstä on kyse, mutta esimerkiksi sosiaalityöntekijälle tai kenellekään muulle työyhteisön ulkopuoliselle henkilölle pelkät etunimet eivät anna riittävää informaatiota, kenestä on kysymys. Sosiaalityöntekijä oli muistettu määritellä kaikissa tarkastelujakson kirjauksissa.

Kirjaamisohjeen julkaisun jälkeen henkilötietoihin alettiin viitata pääasiassa oikein tai kirjaaja ainakin selkeästi pyrki oikeaan tapaan viitata.

5.4 Kirjaamisen varmuuden parantumista kartoittavan kyselyn tulokset

Tässä osiossa esitetään kirjaamisen osaamisen ja varmuuden parantumista kartoittavan kyselyn tulokset. Tutkimusprosessin aikana nousseiden teemojen pohjalta laadittiin ohjeistus päivittäiskirjauksien tueksi. Ohje julkaistiin helmikuun 2023 alussa. Työntekijöille myös järjestettiin tunnin mittainen kirjaamiskoulutus maaliskuun 2023 puolivälissä. Sekä kirjaamisohjeen-, että koulutuksen tarkoitus oli parantaa kirjaamisen osaamista ja varmuutta. Tutkimusprosessin viimeisessä vaiheessa haluttiin selvittää työntekijöiden kokemuksia siitä, onko edellä mainituilla toimilla ollut vaikutusta kirjaamisen osaamisen ja varmuuden parantamiseen ja onko kirjaamisohje- ja koulutus koettu hyödyllisinä. Kokemusten selvittämiseksi

laadittiin strukturoitu kyselylomake (Liite 2), jossa oli kuusi väittämää, joihin oli mahdollista vastata Likertin 5- portaisen järjestysasteikon mukaisesti. Vastausvaihtoehtoja oli 5; ”täysin samaa mieltä” (5), ”jokseenkin samaa mieltä” (4), ”en osaa sanoa” (3), ”jokseenkin eri mieltä” (2) ja ”täysin eri mieltä” (1). Kyselylomakkeessa sallittiin myös vastausvaihtoehto ”en osaa sanoa” (3), koska kirjaamisohjeen julkaisusta ja kirjaamiskoulutuksesta oli kulunut vain vähän aikaa kyselylomakkeen lähettämiseen, jonka vuoksi vastaajalle ei välttämättä ollut ehtinyt muodostua selkeää käsitystä kirjaamisen osaamisensa ja varmuutensa parantumisesta. Kyselylomakkeessa ei ollut avoimia vastauskenttiä.

Kyselylomakkeita lähetettiin 16:lle työntekijälle, sillä kaikki työyhteisön jäsenet eivät olleet vastausajan puitteissa töissä. Vastauksia saatiin yhdeksän kappaletta, josta vastausprosentiksi saadaan 56,25%. Vastausprosentti oli odotetun kaltainen.

Kyselylomake sisälsi väittämiä kirjaamisen osaamisen ja varmuuden parantumisesta, kirjaamisohjeen ja kirjaamiskoulutuksen vaikutuksista kirjaamisen osaamisen ja varmuuden parantamiseen, sekä työntekijöiden kokemuksia kirjaamisohjeen ja kirjaamiskoulutuksen hyödyllisyydestä.

Kyselylomakkeen avulla saaduista vastauksista voitiin päätellä, että valtaosa työntekijöistä koki kirjaamisen osaamisensa ja varmuutensa parantuneen tutkimusjakson aikana. Vastausten perusteella voitiin myös päätellä, että valtaosa työntekijöistä koki kirjaamisohjeella- ja koulutuksella olleen vaikutusta kirjaamisen varmuuden parantamiseen. Valtaosa kyselyyn vastanneista työntekijöistä koki kirjaamisohjeen- ja koulutuksen hyödyllisinä.

5.5 Tutkimustulosten yhteenveto

Osana opinnäytetyötämme tehdyn tutkimuksen tarkoituksena oli saada tietoa siitä, miksi kirjaaminen koetaan haastavana ja miten kirjaamisen osaamista voi parantaa tutkimuksen kohteena olevassa Etelä- Suomalaisessa lastensuojelun sijaishuollon erityisyksikössä. Ilmiötä on pyritty ymmärtämään tarkastelemalla sijaishuollon kirjaamista asiakkaan osallisuuden, kirjaamisen taustalla olevan tiedonmuodostuksen, lastensuojelun ja sijaishuollon dokumentoinnin käytänteiden, rakenteisen kirjaamisen ja kirjaamista ohjaavan lainsäädännön kautta.

Tämän opinnäytetyön osana tehdyn tutkimuksen tuloksia tarkasteltaessa käy ilmi, että kirjaaminen koetaan tärkeänä, mutta yhtenäisen ohjeistuksen puuttuminen luo haasteita sille, mitä kirjataan ja miten kirjataan. Kartoittavassa kyselytutkimuksessa tutkittavien vastauksissa oli nähtävissä tarve yhtenäiselle ohjeistukselle, perehdyttämiselle ja kirjaamiskoulutukselle. Samat asiat tulivat esille ryhmäkeskusteluissa. Havainnoinnin tulokset ovat myös samansuuntaiset ja niistä voidaan nähdä, että kirjaamiskäytännöt ovat vaihtelevia, niin henkilöstä, kuin päivästäkin riippuen. Tämän voidaan katsoa johtuvan yhtenäisen ohjeen puuttumisesta. Samankaltaisia tuloksia on saatu myös Sosiaali- ja terveysministeriön vuonna 2013 tekemässä

selvityksessä, jonka loppuraportista voidaan todeta, että dokumentoinnin laatu ja tavat vaihtelevat alueittain ja työntekijöittäin. Raportissa todettiin ohjeistuksen kansallisella tasolla kirjaamisen suhteen olleen ohutta. Tätä pidettiin ongelmallisena, koska vaihtuvuutta työntekijöiden suhteen on runsaasti. (Sosiaali- ja terveysministeriö 2013, 38.)

Tutkimustuloksista nousi esille kirjaamiseen varattu aika, jonka ei työntekijöiden vastausten perusteella koettu vastaavan tarvetta. Keskeytyksetöntä kirjausaikaa ei välttämättä juurikaan ole sijaishuollon kiireisessä ja jatkuvasti muuttuvassa arjessa. Tämän vuoksi yhtenäinen ohjeistus ja riittävä perehdytys ovat avainasemassa, jotta jokaisesta asiakkaasta olisi mahdollista luoda tasalaatuisia ja riittävän informatiivisia kirjauksia lyhyessäkin ajassa. Dokumenttien ollessa laadukkaita ja asianmukaisesti laadittuja, siirtyy niistä tärkeät tiedot sujuvasti asiakkaan tilanteesta seuraaville työntekijöille (Sosiaali- ja terveysministeriö 2013, 37). Jatkossa riittävän informatiivisten kirjausten luominen korostuu entisestään, sillä Kanta-palveluihin siirryttäessä kirjauksilla on entistä suurempi joukko asiakkaan asioiden kanssa työskenteleviä lukijoita.

Toiminnallisen opinnäytetyömme tarkoituksena oli luoda tutkimuksen kohteena olleeseen lastensuojelun sijaishuollon erityisyksikköön kirjaamisohje päivittäiskirjausten, sekä kuukausikoosteiden ja hoito- ja kasvatussuunnitelmien laatimisen tueksi. Opinnäytetyön osana tehdyn tutkimuksen aineistosta nousi esiin työntekijöiden kirjaamisen suhteen kokemia haasteita, kuten esimerkiksi henkilöihin viittaaminen kirjauksissa, passiivin käyttö, rakenteinen kirjaaminen ja kirjausten sisältö, joiden pohjalta kirjaamisohje laadittiin. Työntekijöille pidettiin myös tunnin mittainen kirjaamiskoulutus, jonka sisältö laadittiin vastaamaan tutkimuksessa esiin nousseisiin haasteisiin. Tutkimusprosessin viimeisessä vaiheessa työntekijöille tehtiin kirjaamisen osaamisen ja varmuuden parantumista kartoittava kyselytutkimus, jonka tulosten pohjalta voitiin päätellä, että kirjaamisohjeella ja koulutuksella on ollut vaikutusta kirjaamisen osaamisen ja varmuuden parantumiseen.

5.6 Eettisyyden ja luotettavuuden pohdinta

Etuna tutkijana meillä oli se, että olemme perehtyneet aiheen kontekstiin. Toimiminen työyhteisön osana yhden ryhmämme jäsenen osalta vahvisti myös tulosten luotettavuutta, koska työyhteisön ”sisään pääsemisen” vaihe jäi väliin ja luottamus havainnoitaviin henkilöihin oli jo syntynyt. Tutkijan roolissa tuli erityistä huomiota kiinnittää objektiivisuuteen, sillä oma kohtainen kokemus tutkittavasta aiheesta ei saa vaikuttaa tutkimuksen eri vaiheiden suorittamiseen.

Laadullisessa tutkimuksessa faktanäkökulmasta tarkasteltuna, on tutkijoiden fokus nimenomaan tosiasioissa, sekä erilaisissa asiantiloissa, koska ne luovat todellisuuden. Tutkimuksessa kerättävä aineisto luo tutkijalle polun todellisuuteen. Tutkija tekee päätelmät aineistoa tarkastelemalla, mutta myös aineiston ulkopuolisesta todellisuudesta. Aineiston on oltava tällöin

oikeaoppisesti kerätty ja riittävän kattava, koska siihen kohdistuu paljon vaatimuksia. Aineiston perusteella tehtyjä tulkintojen suhteen on siis oltava hyvin tarkkana, ettei tutkijan omat, subjektiiviset tulkinnat tai muut tekijät vaikuta aineiston tulkintaan. (Kallinen & Kinnunen 2023.)

Koska tutkimuksessa tutkittiin kyselyn avulla ilmiötä, on faktojen tulkinta tärkeä ja huomionarvoinen näkökulma tutkimuksen luotettavuuden ja eettisyyden kannalta. Kuitenkin meillä tutkijoina on kokemuskäkökulma tutkimukseen oman työkokemuksemme kautta, jota hyödynämme tutkimuksessa. Kokemuskäkökulman tulokulmasta todellisuus voi olla hyvin moninaistakin. Tutkija luo todellisuutta tutkimuksen tulosten suhteen kiinnittämällä huomiota yksilöllisiin kokemuksiin. Tutkimustulosten tulkinta ei kuitenkaan tarkoita sitä, että tutkittavien kokemukset ovat täysin tosia. Tutkijan tavoite on ymmärtää tutkittavan kokemuksia, ajatuksia ja tunteita. Tavoitteena on olla objektivoimatta tutkittavaa, vaan luoda hyvä suhde ja ilma- piiri haastateltavaan. Tämä puolestaan edellyttää aikaa ja toistoja haastattelun suhteen. (Kallinen & Kinnunen 2023.)

Koimme kokemuskäkökulman täydentävän fakthanäkökulmaa tutkimuksessa. Meillä tutkijoilla on hyvä käsitys tutkittavasta ilmiöstä työkokemuksemme perusteella. Tämä seikka auttaa ymmärtämään tutkittavien kokemuksia. Tutkimuksemme osalta luottamuksellinen ja kaikin puolin hyvät edellytykset täyttävä tilanne ryhmäkeskustelulle luotiinkin ja varjostamisen menetelmä havainnoinnin suhteen oli luontevaa ohjaajan työskennellessä tutkittavien kanssa samassa työyhteisössä. (Kallinen & Kinnunen 2023.) Tutkimuksen ensimmäisessä ja viimeisessä vaiheessa tutkittavien kokemuksia kartoitettiin kyselylomakkeilla, joissa ei kysytty mitään taustatietoja tutkittavien yksityisyyden säilymistä varten. Tällä valinnalla haluttiin parantaa tutkittavien vastaushalukkuutta

Hyvän tieteellisen käytännön noudattaminen on ehdottoman tärkeää eettisen ja luotettavan tutkimuksen toteuttamiselle. Tutkimuseetiikan kulmakivinä voidaan pitää rehellisyyttä, huolellisuutta ja tarkkuutta tuloksia analysoidessa. Eettisesti kestävä tiedonhankinta-, tulkinta- ja arviointimenetelmät kuuluvat myös hyviin tutkimuskäytäntöihin. Asianmukainen viittaaminen muihin tutkimustuloksiin ja tutkielmiin antaa tunnustuksen oikeille henkilöille. Suunnitellessa, toteuttaessa ja tuloksia raportoidessa, on syytä muistaa tallentaa syntyneet aineistot asianmukaisella ja yleisesti hyväksyttävällä tavalla. Tutkimuslupien hankkiminen on ehdottoman tärkeää jo alkuvaiheessa tutkimusta. Ennen kun tutkimus edes aloitetaan, on sovittava tarkasti työnantajan ja tutkimusryhmän jäsenten tekijänoikeudet ja vastuut, sekä aineistojen säilyttämiseen liittyvät seikat mahdollisimman selkeästi. (Tutkimuseettinen neuvottelukunta 2012, 8.)

Validius ja reliabelius ovat tutkimuksen luotettavuutta arvioitaessa keskeisiä käsitteitä. Niiden avulla tutkijalla on mahdollisuus käsittää aineistosta objektiivinen totuus.

Reliabeliudella tarkoitetaan sitä, että tutkimuksen toistot antaisivat saman lopputuloksen. Validius laadullisessa tutkimuksessa voi käsittää tutkimuksessa määritellyn ilmiön eheyttä. (Puusa & Juuti 2020, 181-182.) Osana opinnäytetyötämme tehdyssä laadullisessa tutkimuksessa otos on pieni, joten tutkimustuloksista ei voida tehdä yleistyksiä. Tutkimuksen kohteena ovat ihmiset, joten heidän vastauksiinsa voi vaikuttaa tilannesidonaisuus, eli meidän tekemämme tutkimuksen kontekstissa esimerkiksi ryhmäkeskusteluiden järjestäminen ja kyselylomakkeisiin vastaaminen keskellä kiireistä työpäivää, sekä mielipiteet tutkijasta, joka on työyhteisön jäsen. Laadullisessa tutkimuksessa on mahdollista, että eri tutkijat tulkitsevat samankin tutkimuksen aineistoa joiltain osin eri tavalla (Puusa & Julkunen 2020, 182).

On tutkijoiden vastuulla raportoida tutkimustuloksista huolellisesti ja totuudenmukaisesti, viitata aiempiin tutkimustuloksiin asianmukaisesti ja noudattaa kaikin puolin hyvää tieteellistä käytäntöä. (Sarajärvi & Tuomi 2018, luku 5.)

6 Johtopäätökset

Tässä opinnäytetyössä tutkittiin, miksi kirjaaminen koetaan haastavaksi ja miten kirjaamisen osaamista voi parantaa. Opinnäytetyön tavoitteena oli tehdä tutkimus, jolla selvitettiin Etelä-Suomessa sijaitsevan lastensuojelun sijaishuollon erityisyksikön henkilökunnan kokemuksia siitä, miksi kirjaaminen koetaan haastavana ja miten kirjaamisen osaamista voi parantaa. Tutkimus koostui neljästä osa-alueesta ja tutkimustulosten pohjalta laadittiin kirjaamisohje päivittäiskirjausten, hoito- ja kasvatussuunnitelmien, sekä kuukausikoosteiden laatimisen tueksi.

Tutkimustulosten mukaan kirjaaminen koetaan haastavaksi, koska yhtenäisen ohjeistuksen puuttuminen aiheuttaa epävarmuutta, sillä aina ei ole aivan tarkkaa tietoa siitä, mitä ja miten pitäisi kirjata. Haasteena koettiin myös se, että rauhallista kirjaamisaikaa ei välttämättä ole, vaan ajatus katkeilee usein keskeytysten vuoksi.

Kirjaamisen osaamista voi tutkimustulosten mukaan parantaa uusien työntekijöiden riittäväällä perehdytyksellä, yhtenäisellä ohjeistuksella ja esihenkilöiltä saatavalla palautteella. Nappula-asiakastietojärjestelmän otsikoinnin muuttaminen toimintayksikön tarpeita vastaavaksi parantaa mahdollisuutta kirjata tarkoituksenmukaisemmin.

Tutkimustuloksista voidaan päätellä, että tutkimusprosessin aikana nousseiden teemojen pohjalta laadittu yksikertainen päivittäiskirjausten tueksi laadittu kirjaamisohje ja työntekijöille järjestetty tunnin mittainen kirjaamiskoulutus paransivat sekä kirjaamisen varmuutta, että osaamista.

7 Pohdinta

Toiminnallisen opinnäytetyömme aihe kypsyi opiskeluidemme aikana käytyjen keskustelujen pohjalta. Olimme kaikki havainneet työskennellessämme sijaishuollon yksiköissä, että kirjaamisen suhteen koetaan melko paljon haasteita. Keskustelut aiheesta olivat nousseet vuosien aikana toistuvasti esiin työyhteisöissämme. Lisäksi koimme, että eri yksiköiden välillä on eroavaisuuksia kirjaamisessa, vaikka samat lait ohjaavat dokumentointia sijaishuollossa ja yksityistenkin organisaatioiden tulisi vaiheittain liittyä Kanta-palveluun, jonka vuoksi rakenteisen ja yhdenmukaisen kirjaamisen merkitys korostuu entisestään. Koimme kaikki huolellisen kirjaamisen olevan tärkeä osa ohjaajan työtä. Elokuussa 2022 päätimme valita opinnäytetyömme aiheeksi kirjaamisohjeen sijaishuollon ohjaajille, koska koimme sen mielenkiintoiseksi ja tarpeelliseksi. Ennen kaikkea meitä kiinnosti tieto siitä, millaisia haasteita kirjaamisen suhteen koetaan ja kuinka sen osaamista voisi parantaa. Koko prosessi kesti kaikkine työvaiheineen 10-kuukautta.

Kirjaamisesta on tarjolla teoriatietoa, mutta se ei vastannut täysin ja aukottomasti haasteisiin, joita sijaishuollon yksikössä työskentelevät ohjaajat kokevat kirjaamisen suhteen. Aiempia tutkimuksia ei juurikaan ollut käytettävissämme, koska vaikuttaa, että aiheesta ei juurikaan ole tehty tutkimusta. Tämän vuoksi päädyimme tekemään osana toiminnallista opinnäytetyötämme tutkimuksen Etelä-Suomessa sijaitsevaan lastensuojelun sijaishuollon erityisyksikköön. Tutkimus toteutettiin joulukuun 2022 ja maaliskuun 2023 välisenä aikana. Laadullisen tutkimuksen aineisto kerättiin kahden kyselytutkimuksen, ryhmäkeskusteluiden ja havainnoinnin avulla tutkimuksen kohteena olevan Etelä-Suomalaisesta lastensuojelun sijaishuollon erityisyksikön työntekijöiltä. Tutkimuksella haluttiin selvittää Etelä-Suomessa sijaitsevan lastensuojelun sijaishuollon erityisyksikön työntekijöiden kokemuksia siitä, miksi kirjaaminen koetaan haastavana ja miten kirjaamisen osaamista voi parantaa. Dokumentoinnista ja sen sisällöstä säädetään Lastensuojelulaissa (417/2007), mutta yleispätevää ohjetta kirjaamiseen ei sijaishuollon kontekstissa ole saatavilla. Tämä kävi ilmi myös Sosiaali- ja terveysministeriön vuonna 2013 tekemässä selvityksessä, jonka loppuraportista voidaan todeta, että dokumentoinnin laatu ja tavat vaihtelevat alueittain ja työntekijöittäin. Raportissa todettiin ohjeistuksen kansallisella tasolla kirjaamisen suhteen olleen ohutta. Tätä pidettiin ongelmallisena, koska vaihtuvuutta työntekijöiden suhteen on runsaasti. (Sosiaali- ja terveysministeriö 2013, 38.)

Kirjaamisen tarkoitus lastensuojelun sijaishuollossa ei ole pelkästään kuvata asiakkaan arjen sujumista asiakastietojärjestelmään, vaan kirjaamisella on paljon moniulotteisempi merkitys. Kirjaaminen on työntekijän lakisääteinen velvollisuus ja sitä säätelevät vahvasti sekä lainsäädäntö, että sosiaalihuollon kirjaamisen yleiset periaatteet. Kirjaamisella on tarkoitus lisätä työn avoimuutta ja läpinäkyvyyttä, sekä todentaa asiakkaan hyväksi tehtyä työtä. ”Mitä ei ole kirjattu, sitä ei ole tapahtunut”- sanonta pitääkin paikkansa. Kirjauksien on oltava siinä

määrin tarkkoja, että niihin voidaan tarvittaessa myöhemmin palata. Huolellinen kirjaaminen on tärkeää sekä asiakkaan, että työntekijän oikeusturvan toteutumisen kannalta (THL 2023).

Tutkimustuloksia tarkasteltaessa käy ilmi, että kirjaaminen koetaan tärkeänä, mutta yhtenäisen ohjeistuksen puuttuminen luo haasteita sille, mitä kirjataan ja miten kirjataan. Kartoitavassa kyselytutkimuksessa tutkittavien vastauksissa oli nähtävissä tarve yhtenäiselle ohjeistukselle, perehdyttämiselle ja kirjaamiskoulutukselle. Samat asiat tulivat esille ryhmäkeskusteluissa. Havainnoinnin tulokset ovat myös samansuuntaiset ja niistä voidaan nähdä, että kirjaamiskäytännöt ovat vaihtelevia, niin henkilöstä, kuin päivästäkin riippuen. Tämän voidaan katsoa johtuvan yhtenäisen ohjeen puuttumisesta. Sosiaali- ja terveysministeriön selvitysryhmän mukaan lastensuojelun dokumentoinnin tulisi kuitenkin noudattaa mahdollisimman strukturoituja, yhteisiä menetelmiä, joiden on osoitettu edistävän lasten hyvinvointia. (Sosiaali- ja terveysministeriö 2013, 37). Yhtenäisen ohjeistuksen tarpeeseen pyrittiin vastaamaan jo tutkimusprosessin aikana tutkimuksessa esiin nousseiden teemojen pohjalta laaditulla päivittäiskirjauksia tukevalla kirjaamisohjeella. Yhtenäisen ohjeistuksen voitiin havaita parantaneen kirjaamisen laatua rakenteisen kirjaamisen, kirjausten sisällön ja kirjaamisessa käytetyn kielen osalta.

Arki lastensuojelun sijaishuollon erityisyksikössä on hektistä ja kirjattavaa materiaalia saattaa päivästä riippuen syntyä runsaastikin. Työntekijöiden vastuulla on myös erilaisten dokumenttien, kuten kuukausikoosteiden, sekä hoito- ja kasvatussuunnitelmien laatiminen. Kirjaamiselle ei kuitenkaan ole varattu erillistä aikaa, vaan kirjaaminen tapahtuu asiakastyön lomassa. Tekemämme tutkimuksen tuloksista saimme selville, että työntekijöiden kokemuksen mukaan kirjaamiselle varattu aika ja vaatimukset eivät kohtaa. Keskeytyksetöntä kirjaamisaikaa ei välttämättä ole lainkaan ja ajatus katkeilee keskeytysten vuoksi. Lastensuojelun sijaishuollon erityisyksikössä tilanteet voivat vaihdella nopeasti rauhallisista tilanteista välitöntä ohjaajan läsnäoloa vaativiin tilanteisiin. Tämä kaikki vaikuttaa tutkimuksen aikana syntyneen ymmärryksemme mukaan kirjausten laatuun. Siitä huolimatta kaikkien työntekijöiden pitäisi pystyä luomaan riittävän informatiivisia ja tasalaatuisia kirjauksia lyhyessäkin ajassa. Perehdytyksen puute, kiire ja väsymys voivat hankaloittaa kirjaamista, mutta kirjaajan tulisi pitää mielessään, että lapsen sijoituksen syihin peilaavat, olennaiset asiat olisi kuitenkin kirjattava. Kirjauksissa käytettävä kieli tulisi myös olla asiallista, helposti ymmärrettävää ja ennen kaikkea lasta kunnioittavaa.

Sijaishuollon kirjaamista ohjaa vahvasti lainsäädäntö. Tutkimuksessa kartoitettiin kirjaamisen taustalla olevan lainsäädännön tuntemusta. Tutkimustuloksista voidaan päätellä, että perehdytys lainsäädännön osalta vähentäisi kirjaamisen kokemista haastavaksi. Perehdytyksen tarve nousi esille useissa eri yhteyksissä tutkimusprosessin aikana. Kirjaamiskoulutuksen koettiin jatkautuneen työyhteisössä epätasaisesti ja esihenkilöidenkin asiantuntijuudesta kirjaamisen suhteen koettiin epävarmuutta. Tutkimustulos ei sinänsä ollut odotetusta poikkeava, sillä

Euroopan sosiaalirahaston rahoittamassa Osaamista sijaishuoltoon- hankkeessa teetettiin keväällä 2020 kysely sijaishuollon ohjaajille, asiakkaille ja alan opettajille. Kyselyn tarkoituksena oli kartoittaa lastensuojelun osaamisen tarpeita. Yhtenä sijaishuollon ammattilaisten, eli ohjaajien tarpeista lisäkoulutukselle, nousi esiin tarve lisäkoulutukselle kirjaamisesta. Alan opettajat toivoivat myös erityisesti lisäkoulutusta alan opiskelijoille määrämuotoisesta kirjaamisesta ja asiakaskirjamalleista. Myös rajoitustoimenpiteiden kirjaamisesta toivottiin lisäkoulutusta. (Osaamista sijaishuoltoon 2020, 8-9.) Sosiaali- ja terveysministeriön selvitysryhmän loppuraportissa puolestaan todettiin, että dokumenttien ollessa laadukkaita ja asianmukaisesti laadittuja, siirtyy niistä tärkeät tiedot sujuvasti lapsen tilanteesta seuraaville työntekijöille (Sosiaali- ja terveysministeriö 2013, 37).

Alaikäisen oikeus osallisuuteen kaikissa häntä koskevissa asioissa on suojattu lainsäädännöllä. Perusta lainsäädännölle on kansainvälisessä YK: n lapsenoikeuksien yleissopimuksen (60/1991) 12. artiklassa, jonka mukaan osallisuus on perusoikeus, joka läpäisee viranomaistoimintaa. Perustuslain (731/1999) 6§ säättää, että alaikäiselläkin on aina oikeus saada tietoa itseään koskevista asioista ja lausua niistä omat näkemyksensä. Lastensuojelulaki (417/2007 puolestaan korostaa lapsen osallisuutta kaikissa lastensuojeluprosessin vaiheissa ja tavoitteena on varmistaa lapsen todellinen osallistuminen omien asioidensa hoitoon. Myös Sosiaali- ja terveysministeriön selvitysryhmä suositteli osallistavan dokumentoinnin lisäämistä lastensuojelutyöhön enemmän. Osallistavan dokumentoinnin on todettu olevan toimiva tapa kirjata, koska se tehdään yhdessä asiakkaan kanssa. Sen on todettu lisäävän asiakkaan osallisuuden kokemusta työskentelyssä ja sitouttavan asiakasta työskentelyyn. Ongelmana lastensuojelun kontekstissa nähtiin kuitenkin osallistavan kirjaamisen suhteen se, ettei kaikkia dokumentteja voida lapsen edun toteutumisen vuoksi antaa lapselle itselleen luettavaksi. (Sosiaali- ja terveysministeriö 2013, 37).

Tutkimustuloksista nousee esiin, että rakenteisen kirjaamisen osalta haasteeksi koetaan asiakastietojärjestelmä, jossa ei ole kaikkia yksikön tarpeisiin sopivia otsikoita. Havainnoinnin tuloksissa tämän vuoksi esimerkiksi asiakkaiden psyykkisen voinnin seuranta ei kirjata siinä laajuudessa, kuin sitä voisi kirjata, mikäli aiheelle olisi oma otsikkonsa. Tutkimustuloksista voidaan myös päätellä, että kaikilla työntekijöillä ei ole tarkkaa tietoa siitä, mitä rakenteisella kirjaamisella tarkoitetaan. Tämä voi toisaalta johtua siitä, että tutkijat käyttivät kirjaamisen osaamista kartoittavassa kyselylomakkeessa termiä määrämuotoinen kirjaaminen rakenteisen kirjaamisen sijaan. Termit ovat synonyymejä. Toisaalta havainnoinnin avulla saaduista tuloksista voitiin havaita, että rakenteista kirjaamista toteutettiin vaihtelevasti ja rakenteinen kirjaaminen tuli täsmällisemmin käyttöön vasta kirjaamisohjeen julkaisemisen jälkeen.

Tämän opinnäytetyöprosessin aikana kirjaamiseen liittyvät haasteet ja niiden syyt konkretisoituivat meille. Lainsäädäntö asettaa dokumentoinnille raamit. Sosiaali- ja terveysministeriön työryhmä voi suosittaa huomioitavia asioita kirjaamisen suhteen, samoin sosiaalialan

kirjaamisen yleiset periaatteet, mutta lopulta valta, sekä vastuu on kirjaajalla itsellään. Kirjaajat, eli ohjaajat sijaishuollon yksiköissä ovat ihmisiä omine persoonineen ja käsityksineen. Työpaikalla voi olla sijaisia, uusia työntekijöitä, joiden perehdytys saattaa olla vielä kesken, sekä mittavan ja pitkän työkokemuksen sijaishuollosta tehneitä vakituisia työntekijöitä. Kaikki nämä työntekijät tekevät valintoja ja kirjaavat oman kokemusmaailmansa ja ymmärryksensä pohjalta. Tämän oivalluksen pohjalta pohdimme, onko edes mahdollista luoda täysin yhtenäistä ohjeistusta kirjaamisen tueksi kirjausten sisällön osalta. Tutkimuksen viimeisessä vaiheessa tehdyn kirjaamisen osaamisen ja varmuuden parantamista kartoittavan kyselyn tulosten perusteella kirjaamisohjeen ja kirjaamiskoulutuksen voidaan kuitenkin katsoa parantaneen kirjaamisen osaamista ja varmuutta. Riittävä perehdytys työnantajan osalta, työntekijän oma, aktiivinen asenne kirjaamista ohjaaviin lakeihin ja kirjaamiseen luovat hyvät edellytyksen laadukkaalle kirjaamiselle. Myös työyhteisön myönteinen asenne ja tuki kirjaamisen suhteen, sekä rauhallisen tilan ja hetken suominen kirjaamiselle ovat tärkeitä.

Opinnäytetyö prosessina oli hyvin avartava kokemus, joka opetti meille paljon laadullisesta tutkimuksesta ja sen eri työvaiheista. Haastavaksi koimme meistä tutkijoista johtumattomien syiden aiheuttamat viivästykset, sillä työvaiheet olivat melko tarkkaan aikataulutettuja. Ilahduttavaa oli, kuinka tutkimuksen kohteena olevan sijaishuollon yksikön työntekijät osoittivat myötämielisyyttä tutkimusprosessiamme kohtaan ja osallistuivat aineistonkeruuseen kiittävästi, vaikka aineistonkeruuvaiheita oli useita.

Lähteet

Painetut

Räty T. 2020. Lastensuojelulaki, käytäntö ja soveltaminen. Helsinki: Edita.

Sähköiset

De Godzinsky V-M. 2014. Lapsen etu ja osallisuus hallinto-oikeuden päätöksissä. Oikeuspoliittisen tutkimuslaitoksen tutkimuksia. Helsinki. Viitattu 12.3.2023. [Microsoft Word - julkaisu267 virve.doc \(helsinki.fi\)](#)

Euroopan unionin virallinen verkkosivusto. 2022. Yleinen tietosuojasetus. Viitattu 26.04.2023. https://europa.eu/youreurope/business/dealing-with-customers/data-protection/data-protection-gdpr/index_fi.htm

Eronen, T. 2008. Lastenkoti dokumentoituna, kerrottuna ja yhdessä muisteltuna. Janus. Vol 16 (1), 19-34. Viitattu 10.12.2022. [Lastenkoti dokumentoituna, kerrottuna ja yhdessä muisteltuna - pdf \(journal.fi\)](#)

Fastroi Oy. 2023. Nappula-järjestelmä. Viitattu 2.3.2023. [Nappula™-järjestelmä - Lastensuojelun ammattilaisen työkalu | Fastroi](#)

Helavirta S. 2011. Lapset hyvinvointitiedon tuottajina. Akateeminen väitöskirja. Tampere: Tampereen yliopisto. Viitattu 10.12.2023. [978-951-44-8604-3.pdf \(tuni.fi\)](#)

Henkilötietolaki 523/1999. Viitattu 26.04.2023. <https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/1999/19990523>

Jaakkola O. 2016. Sosiaalityöntekijät tiedot ja taidot lastensuojelutarpeen arvioinnissa. Ammatillinen lisensiaatintutkimus, sosiaalityö. Jyväskylän Yliopisto. Viitattu 12.3.2023. [loa-der.aspx \(sosnet.fi\)](#)

Juuti, P., Puusa, A. 2020. Laadullisen tutkimuksen näkökulmat ja menetelmät. Gaudeamus: Helsinki. Viitattu 1.9.2022. <https://www.ellibslibrary.com/reader/9789523456167>

Jyväskylän yliopisto 2021. Diskurssianalyysi. Viitattu 1.9.2022. <https://koppa.jyu.fi/avoimet/hum/menetelmapolkuja/menetelmapolku/aineiston-analyysimenetelmat/diskurssianalyysi>

Jyväskylän yliopisto 2022. Laadullisesta sisällönanalyysistä. Viitattu 7.9.2022. <https://koppa.jyu.fi/kurssit/215677/harjoitusryhma/laadullisten-menetelmien-pienryhma/pienryhma-14-2-18.pdf>

Kallinen T. & Kinnunen T. Etnografia. Teoksessa Vuori J.(toim.) Laadullisen tutkimuksen verkkokäsikirja. Tampere: Yhteiskuntatieteellinen tietoarkisto. Viitattu 15.4.2023. [Laadullisen tutkimuksen verkkokäsikirja - Tietoarkisto \(tuni.fi\)](#)

Kansa- koulu 4.0. 2022. Kirjaamisfoorumi. Viitattu 1.9.2022. <https://vasso.fi/hankkeet/kansa-koulu/kirjaamisfoorumi/>

Kanta. 2022. Asiakastietolain siirtymäajat ja vaiheistus. Viitattu 1.9.2022. <https://www.kanta.fi/ammattilaiset/asiakastietolain-siirtymaajat-ja-vaiheistus>

KvantiMOTV. 26.8.2010. Kyselylomakkeen laatiminen. Viitattu 7.9.2022. <https://www.fsd.tuni.fi/menetelmaopetus/kyselylomake/laatiminen.html>

Kääriäinen A. 28.11.2003. Lastensuojelun sosiaalityö asiakirjoina; dokumentoinnin ja tiedonmuodostuksen dynamiikka. Väitöskirja. Helsingin Yliopisto: Helsinki. Viitattu 10.12.2022. [Lastensuojelun sosiaalityö asiakirjoina. Dokumentoinnin ja tiedonmuodostuksen dynamiikka. \(helsinki.fi\)](#)

Laaksonen M., Kääriäinen A., Penttilä M., Tapola-Haapala M., Sahala H., Kärki J., Jäppinen A. 2011. Asiakastyön dokumentointi sosiaalihuollossa, opastusta asiakastiedon käyttöön ja kirjaimiseen. Terveiden ja hyvinvoinninlaitoksen laitoksen raportti. Tampere: Juvenes Print-Tampereen yliopistopaino Oy. Viitattu 5.3.2023. [Lastensuojelun sosiaalityö asiakirjoina. Dokumentoinnin ja tiedonmuodostuksen dynamiikka. \(helsinki.fi\)](#)

Laki sosiaalihuollon asiakirjoista 254/2015. Viitattu 26.04.2023. <https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2015/20150254#Pidm45053757695696>

Laki sosiaalihuollon asiakirjoista. 20.3.2015. Toimivaltasäännös 5§. Viitattu 7.9.2022. <https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2015/20150254#Pidm45949345882000>

Laki sosiaalihuollon ammattihenkilöstä. 26.6.2015. Sosiaalihuollon ammattihenkilö. Viitattu 21.1.2023. [Laki sosiaalihuollon ammattihenkilöistä 817/2015 - Ajantasainen lainsäädäntö - FINLEX ®](#)

Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000. Viitattu 26.04.2023. <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2000/20000812#L2P4>

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 784/2021. Viitattu 25.03.2023. <https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2021/20210784#Pidm45053758734048>

Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999. Viitattu 12.04.2023. <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1999/19990621#L3P11>

Lastensuojelulaki 417/2007. Viitattu 26.04.2023. <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2007/20070417#L4P20>

Lehmuskoski, A. & Suhonen, M. 2023. (toim.) Kanta-Palvelujen käsikirja sosiaalihuollon toimijoille. THL. Kansaneläkelaitos. Viitattu 03.02.2023. <https://yhteistyotilat.fi/wiki08/pages/viewpage.action?pageId=61058878&preview=/61058878/115292216/Kanta-palvelujen%20k%C3%A4sikirja%20sosiaalihuollon%20toimijoille%20v3-4.pdf>

THL 2023. Lastensuojelun käsikirja. Dokumentointi lastensuojelussa. Viitattu 8.5.2023. <https://thl.fi/fi/web/lastensuojelun-kasikirja/tyoprosessi/dokumentointi-lastensuojelussa>

Osaamista sijaishuoltoon- hankkeen raportti. 2. 2021. Sijaishuollon osaamisen tarpeita kartoittamassa. Viitattu 10.12.2022. [Sijaishuollon osaamisen tarpeita kartoittamassa raportti.pdf \(theseus.fi\)](https://theseus.fi/Sijaishuollon_osaamisen_tarpeita_kartoittamassa_raportti.pdf)

Osaamista sijaishuoltoon- hanke. 2.5.2021. Kirjaamisen workshop. Viitattu 1.1.2023. [Kirjaamisen workshop - OSAAMISTA SIJAISHUOLTOON](#)

Paalumäki, A. & Vähämäki, M. 2020. Havainnointi organisaatiotutkimuksessa. Teoksessa Puusa, A. & Juuti, P. (toim.) Laadullisen tutkimuksen näkökulmat ja menetelmät. E- kirja. Helsinki: Gaudeamus.

Proakatemia. Kehittämistyön menetelmät tukena opinnäytetyössä. Viitattu 1.9.2022. <https://esseepankki.proakatemia.fi/kehittamistyon-menetelmat-tukena-opinnaytetyossa/>

Puusa, A. 2020. Näkökulmia laadullisen aineiston analysointiin. Teoksessa Puusa, A. & Juuti, P. (toim.) Laadullisen tutkimuksen näkökulmat ja menetelmät. E-kirja. Helsinki: Gaudeamus

Puusa, A. & Julkunen, S. 2020. Uskottavuuden arviointi laadullisessa tutkimuksessa. Teoksessa Puusa, A. & Juuti, P. (toim.) Laadullisen tutkimuksen näkökulmat ja menetelmät. E- kirja. Helsinki: Gaudeamus.

Sarajärvi, A. & Tuomi, J. 2018. Laadullinen tutkimus ja sisällönanalyysi. E- kirja. Helsinki: Tammi.

Sosiaali- ja terveysministeriö 2023. Lainsäädäntö ohjaa asiakas- ja potilastietojen hallintaa. Viitattu 26.04.2023. <https://stm.fi/asiakas-potilastietojen-hallinta>

Sosiaali- ja terveysministeriö. 2013. Toimiva lastensuojelu, selvitysryhmän loppuraportteja. Sosiaali- ja terveysministeriön raportteja ja muistioita 2013:19. Viitattu 10.4.2023. [Sosiaali- ja terveysministeriön työryhmämuistio 20011:x \(valtioneuvosto.fi\)](https://www.sosiaali-ja-terveysministerio.fi/tyoryhmanmuistio-20011-x)

Suomen perustuslaki 731/1999. Viitattu 4.5.2023. <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1999/19990731>

Tampere 2018. Pirkanmaan maakunnan kuntien lastensuojelun sijaishuollon palvelujen hankinta. Viitattu 27.1.2023. [liite_2d_vaativa_laitoshoito_palvelukuvaus.pdf \(tampere.fi\)](#)

THL 2022 Lastensuojelun käsikirja. Lastensuojelun asiakassuunnitelma. Viitattu 2.9.2022. <https://thl.fi/fi/web/lastensuojelun-kasikirja/tyoprosessi/lastensuojelun-asiakas>

THL 2022. Eettisyys ja osallisuus sosiaalihuollon asiakastyön dokumentoinnissa. Viitattu 7.9.2022. <https://www.youtube.com/watch?v=cm3EGot76bs>

THL. 2022. Kanta. Sosmeta. Asiakirjarakenteet. Hoito- ja kasvatussuunnitelma. Viitattu 02.04.2023. <https://sosmeta.thl.fi/document-definitions/ab4839e9-aa4a-4abd-abce-160622e44b79/definition>

THL. 2022. Kirjaaminen. Viitattu 7.9.2022. <https://thl.fi/fi/web/tiedonhallinta-sosiaali-ja-terveysalalla/kirjaaminen>

THL 2023. Lapsen osallisuus. Viitattu 30.3.2023. [Lapsen osallisuus - THL](#)

THL 2021. Määräys sosiaalihuollon asiakasasiakirjojen rakenteista ja asiakasasiakirjoihin merkittävistä tiedoista. Viitattu 02.04.2023. https://thl.fi/documents/920442/2816495/THL_maarays_1_2021sosiaalihuollon_asiakasasiakirjoista_ja_nihin_merkittavista_tiedoista.pdf/f11f6fce-d7c5-9fff-7a92-d40460dbde80?t=1637222140211

Tietosuoja laki 1050/2018. Viitattu 26.04.2023. <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2018/20181050#L2P5>

Tutkimuseettinen neuvottelukunta. 2012. Hyvä tieteellinen käytäntö ja sen loukkausepäilyjen käsitteleminen Suomessa. Viitattu 7.9.2022. https://www.tenk.fi/sites/tenk.fi/files/HTK_ohje_2012.pdf

Yleissopimus lapsen oikeuksista 60/1991. Viitattu 4.5.2023. https://www.finlex.fi/fi/sopimukset/sopsteksti/1991/19910060/19910060_2

Liitteet

Liite 1: Kirjaamisen osaamista kartoittava kyselylomake.....	60
Liite 2: Kirjaamisen osaamisen ja varmuuden parantumista kartoittava kyselylomake	63

Liite 1: Kirjaamisen osaamista kartoittava kyselylomake

1.Koen kirjaamisen mutkattomaksi.

Valitse alla olevista vaihtoehtoista parhaiten kuvaava vaihtoehto

1 täysin eri mieltä

2 jokseenkin eri mieltä

3 jokseenkin samaa mieltä

4 täysin samaa mieltä

1b.Miksi kirjaaminen ei ole mutkatonta? (Ehdollinen kysymys, joka avautui vastattaessa vaihtoehto 1 ja 2)

Kuvaile omin sanoin kirjaamisessa esiintyviä haasteita.

2.Koen kirjaamisen tärkeäksi.

Valitse väittämää parhaiten kuvaava vaihtoehto

1 täysin eri mieltä

2 jokseenkin eri mieltä

3 jokseenkin samaa mieltä

4 täysin samaa mieltä

Miksi kirjaaminen ei mielestäsi ole tärkeää? (Ehdollinen kysymys, joka avautui vastattaessa vaihtoehto 1 ja 2)

3.Koen, että olen saanut riittävän perehdytyksen kirjaamiseen.

1 täysin eri mieltä

2 jokseenkin eri mieltä

3 jokseenkin samaa mieltä

4 täysin samaa mieltä

3b. Millaista perehdytystä kaipaisit? (Ehdollinen kysymys, joka avautui vastattaessa vaihtoehto 1 ja 2)

Kerro omin sanoin.

4. Ymmärrän, mitä asioita minun tulisi päivittäiskirjauksissa kuvata.

1 täysin eri mieltä

2 jokseenkin eri mieltä

3 jokseenkin samaa mieltä

4 täysin samaa mieltä

4b. Miksi koet päivittäiskirjaukset haastavina? Kerro omin sanoin. (Ehdollinen kysymys, joka avautui vastattaessa vaihtoehto 1 ja 2)

5. Ymmärrän, mitä asioita minun tulisi kuvata kuukausikoosteissa.

1 täysin eri mieltä

2 jokseenkin eri mieltä

3 jokseenkin samaa mieltä

4 täysin samaa mieltä

5b. Miksi koet kuukausikoosteen laatimisen haastavana? Kerro omin sanoin. (Ehdollinen kysymys, joka avautui vastattaessa vaihtoehto 1 ja 2)

6. Ymmärrän, mitä asioita minun tulisi kuvata hoito- ja kasvatussuunnitelmissa.

1 täysin eri mieltä

2 jokseenkin eri mieltä

3 jokseenkin samaa mieltä

4 täysin samaa mieltä

6b.Millaista perehdytystä kaipaisit hoito- ja kasvatussuunnitelman laatimiseen? Kerron omin sanoin. (Ehdollinen kysymys, joka avautui vastattaessa vaihtoehto 1 ja 2)

7.Olen tietoinen sosiaalihuollon määrämuotoisen kirjaamisen periaatteista ja lainsäädännöstä kirjaamisen suhteen.

1 täysin eri mieltä

2 jokseenkin eri mieltä

3 jokseenkin samaa mieltä

4 täysin samaa mieltä

8.Osaan käyttää Nappula- asiakastietojärjestelmää.

1 täysin eri mieltä

2 jokseenkin eri mieltä

3 jokseenkin samaa mieltä

4 täysin samaa mieltä

8b.Millaisia haasteita Nappulan käyttöön liittyy? Kerro omin sanoin. (Ehdollinen kysymys, joka avautui vastattaessa vaihtoehto 1 ja 2)

9.Tuleeko sinulle vielä jotain muuta mieleen sijaishuollon kirjaamisesta?

Liite 2: Kirjaamisen osaamisen ja varmuuden parantumista kartoittava kyselylomake

1.Osaamiseni kirjaamisen suhteen on parantunut

1.Täysin eri mieltä

2.Jokseenkin eri mieltä

3.En osaa sanoa

4.Jokseenkin samaa mieltä

5.Täysin samaa mieltä

2.Varmuuteni kirjaamisen suhteen on parantunut

1.Täysin eri mieltä

2.Jokseenkin eri mieltä

3.En osaa sanoa

4.Jokseenkin samaa mieltä

5.Täysin samaa mieltä

3.Osastoille helmikuun alussa jaettu "pikaohje" on parantanut varmuuttani kirjaamisen suhteen

1.Täysin eri mieltä

2.Jokseenkin eri mieltä

3.En osaa sanoa

4.Jokseenkin samaa mieltä

5.Täysin samaa mieltä

4.17.3.2023 järjestetty kirjaamiskoulutus on parantanut varmuuttani kirjaamisen suhteen

1. Täysin eri mieltä

2. Jokseenkin eri mieltä

3. En osaa sanoa

4. Jokseenkin samaa mieltä

5. Täysin samaa mieltä

5. Koin osastoille helmikuun alussa jaetun kirjaamisen "pikaohjeen" hyödyllisenä

1. Täysin eri mieltä

2. Jokseenkin eri mieltä

3. En osaa sanoa

4. Jokseenkin samaa mieltä

5. Täysin samaa mieltä

6. Koin 17.3.2023 järjestetyn kirjaamiskoulutuksen hyödyllisenä

1. Täysin eri mieltä

2. Jokseenkin eri mieltä

3. En osaa sanoa

4. Jokseenkin samaa mieltä

5. Täysin samaa mieltä

Kuviot

Kuvio 1: Lapsen osallisuuden rakentuminen

21

Kuvio 2: Kirjaaminen sijaishuollossa

30