

Uudistuva tiedonhallinta lastensuojelun perhehoidossa **PERHO-HANKKEEN LOPPURAPORTTI**

Niina Häkälä
Antero Lehmuskoski

Itä-Suomen sosiaalialan osaamiskeskus
kesäkuu 2015

Uudistuva tiedonhallinta lastensuojelun perhehoidossa PERHO-HANKKEEN LOPPURAPORTTI

Niina Häkälä
Antero Lehmuskoski

Itä-Suomen sosiaalian osaamiskeskus
kesäkuu 2015

Hankeraportin sisällön tuottamiseen ovat osallistuneet edellä mainittujen lisäksi Sirpa Kuu-sisto-Niemi (Itä-Suomen yliopisto, sosiaali- ja terveysjohtamisen laitos), Elina Nyqvist (Istekki Oy) ja Juha Martikainen (Chainalytics) sekä hankkeessa harjoittelijoina toimineet Marika Kekkonen (Pohjois-Karjalan amk) ja Tuuli Vaittinen (Itä-Suomen yliopisto).

Raportti on laadittu *Perhehoidon alueellinen toimintamalli ja osallistavan kirjaamisen edellytykset* -hankkeen tuloksena. Perho-hanke toteutettiin tammikuun 2014 ja toukokuun 2015 välisenä aikana. Toteutukseen saatiin valtionapua Terveysten ja hyvinvoinnin laitokselta.

TIIVISTELMÄ

Perhehoidon alueellinen toimintamalli ja osallistavan kirjaamisen edellytykset –hankkeessa (Perho-hanke) kuvattiin kahden maakunnallisen toimintayksikön toimintaa ja kehitettiin niiden tiedonhallinnan käytäntöjä. Hanke toteutettiin yhteistyöhankkeena tammikuun 2014 ja toukokuun 2015 välisenä aikana. Hallinnoijana toimi Itä-Suomen sosiaalialan osaamiskeskus ja toteutuksessa olivat mukana Pohjois-Savon lastensuojelun kehittämisyksikkö, Perhehoitoyksikkö Pessi, Itä-Suomen yliopisto, Savonia-ammattikorkeakoulu ja Mikkelin ammattikorkeakoulu. Yhteistyöyrityksinä toimivat Istekki Oy ja Chainalytics. Hankkeelle saatiin Terveystieteiden ja hyvinvoinnin laitoksen myöntämää, tiedonhallinnan alueelliseen ja paikalliseen kehittämiseen tarkoitettua valtionavustusta.

Hanke koostui viidestä työpaketista: prosessimallinnuksesta, tietosisältöjen määrittelystä, tiedon käsittelysääntöjen kuvaamisesta, vaatimusmäärittelystä ja ohjelmistokokeilusta. Kokonaisarkkitehtuuriajatteluun perustuvan etenemismallin lopputuloksena syntyi tuki- ja sijaisperhehoidon alueellisessa toiminnassa hyödynnettävän Perho-sovelluksen kokeiluversio. Sovellusta testattiin kahdessa maakunnassa ja kokeilun tulosten perusteella on määrä kehittää tuotantokäyttöön soveltuva ohjelmisto. Sen tehtävänä on tukea alueellista toimintaa tuki- ja sijaisperhehoidon järjestämisessä ja tuottamisessa.

Perho-hankkeen lähtökohtana oli ajatus ketterästä sovellustuotannosta kokonaisarkkitehtuurin kuvausten pohjalta. Hankkeessa kehitetty sovellus on luotu prosessissa, joka etenee toiminta-arkkitehtuurin kuvauksesta tietoarkkitehtuurin määrittelyn kautta järjestelmävaatimusten kuvaamisen ja sen jälkeen teknologiseen sovellukseen. Perustana käytettiin sosiaalihuollon kansallisia KA-kuvauksia, joita hankkeessa tarkennettiin ja sovellettiin yhdelle sosiaalihuollon osa-alueelle.

Hankkeen ideologisena lähtökohtana oli vahvistaa perhehoidon roolia lastensuojelun ensisijaisena sijoitusmuotona ja tukea perhehoitajien ammatillista identiteettiä tarjoamalla heille mahdollisuus oman työn dokumentointiin. Lähtökohtana oli myös ajatus työn kirjaamisesta siellä, missä se tapahtuu. Tämä tekee perhehoitajien työn näkyväksi ja nostaa esille arjessa tehtyjä havaintoja lapsen kehityksestä. Se myös muuttaa perhehoitajan, kunnan sosiaalityön ja alueellisten perhehoitoyksiköiden yhteistyön käytäntöjä.

Ohjelmistokokeilun tulokset osoittavat, että sosiaalihuollon asiakastietojärjestelmiä on mahdollista kehittää nopeastikin kokonaisarkkitehtuurikuvauksen perusteella, jos ne on laadittu riittävän tarkalla tasolla. Sosiaalihuollon kansallista kokonaisarkkitehtuuria olisi hyvä täydentää tiedon käsittelysäännöillä ja sovellusarkkitehtuurikuvauksilla. Näin KA:sta luodaan yhtenäinen polku toiminnan kuvaamisesta sovelluskehitykseen.

Sovelluskokeilun tuloksena todetaan myös, että kuntia palvelevan alueellisen yksikön työtä voidaan merkittävästi tukea tietoteknisellä sovelluksella. Perho-sovellus tuo testaaajien mielestä selkeitä hyötyjä sekä kunnan sosiaalityölle, alueelliselle yksikölle, perhehoitajan työhön että ennen kaikkea asiakkaana olevan lapsen elämään. Alueellisten yksiköiden tiedonhallinta, yhteistyön käytännöt, perhehoidon arki ja lapsen elämästä tallentuvan tiedon sisältö voivat kohentua sovelluksen tuotantokäytön myötä. Hankkeen jälkeen käydään neuvottelut Perho-sovelluksen tuotantokäytön käynnistämisestä.

ESIPUHE

Tämä hankeraportti on tulos *Perhehoidon alueellinen toimintamalli ja osallistavan kirjaamisen edellytykset* (Perho) -hankkeen puolitoista vuotta kestäneestä työstä, joka ajoittui vuoden 2014 tammikuusta lukien vuoden 2015 toukokuun loppuun saakka. Monitoimijaista yhteistyötä edellyttäneitä hanketta hallinnoi Itä-Suomen sosiaalialan osaamiskeskus (ISO) ja toteutukseen saatiin tervetullutta valtionapua Terveysten ja hyvinvoinnin laitokselta (THL).

Raportin sisällön tuottamiseen ovat osallistuneet Perho-hankkeessa merkittävän työpanoksen tehneiden projektikoordinaattori Niina Häkälän (ISO) ja kehittämisspäälikkö Antero Lehmuskosken (ISO) lisäksi lehtori Sirpa Kuusisto-Niemi (Itä-Suomen yliopisto, luku 5.2.1), ratkaisuarkkitehti Elina Nyqvist (Istekki Oy, luku 7.3) sekä hankkeessa harjoittelijoina toimineet Marika Kekkonen (Karelia-ammattikorkeakoulu) ja Tuuli Vaittinen (Itä-Suomen yliopisto, luku 3.2.2).

Miksi Perho on aivan erityinen? Ennen muuta siksi, että aikaisemmin lastensuojelun perhehoidossa ei ole ollut käytettävissä minkäänlaista tietoteknistä sovellusta, jonka avulla perhehoitajat/sijaisvanhemmat olisivat voineet kirjata lapsen hoitamiseen ja kasvatukseen liittyviä asioita. Siksi, että on tärkeää ”koetella” ja edelleen kehittää sosiaalipalvelujen käytännön työssä, konkreettisen sovelluksen muodossa, monia vaativana asiantuntijatyönä tehtyjä kansallisiakin määrityksiä. Siksi, että on tärkeä kehittää yhdessä: tuoda monipuolinen asiantunteumus ja osaaminen sekä eri alojen työssään käyttämä kieli ja käsitteet yhteen, etsiä sinnikkäasti yhteistä näkyä ja sen ilmenemismuotoja, vaikka se ei arkityön paineissa aina helppoa olisi-kaan. Ottaa mukaan nekin vasta alalle pyrkivät nuoret opiskelijat ja harjoittelijat, joilla on oma arvokas antinsa yhteiseen kokonaisuuteen. Kirjoittaa yhteiseen käyttöön raportti, jota voi hyödyntää alan tutkimuksessa, opetuksessa ja kehittämisessä.

On ISOjen kiitosten aika: kaikille hankkeessa työskennelleille, hankkeen ohjausryhmälle, eri tavoin kehittämistyön toteutumiseen myötävaikuttaneille ja hanketta rahoittaneelle THL/Operille suurenmoiset kiitokset hyvin sujuneesta yhteistyöstä!

Olemme aivan vakuuttuneita siitä, että tämän Perhon lentoa saamme ihailia vielä kauas tulevaisuuteenkin – lasten parhaaksi!

Kuopiossa juhannuksena 2015

Tarja Kauppila
johtaja
Itä-Suomen sosiaalialan osaamiskeskus
Perho-hankkeen ohjausryhmän puheenjohtaja

Pirjo Pölkki
Lastensuojelun professori
Itä-Suomen yliopisto
Perho-hankkeen ohjausryhmän jäsen

SISÄLLYSLUETTELO

1	JOHDANTO	6
2	PERHO-HANKE	9
3	LASTENSUOJELUN PERHEHOITO	14
3.1	Perhehoito lainsäädännössä ja tilastoissa	14
3.2	Lastensuojelun perhehoidon alueellinen järjestäminen	15
3.2.1	<i>Toimijat perhehoidon alueellisessa koordinoimisessa</i>	15
3.2.2	<i>Perhehoitoa koordinoivat alueelliset yksiköt</i>	16
3.2.3	<i>Perho-hankkeessa mukana olleet yksiköt</i>	18
4	PERHEHOIDON PROSESSIT	20
4.1	Prosessimallinnuksen tavoite ja toteutus	20
4.2	Prosessien mallintaminen	21
4.3	Tuki- ja sijaisperhetoiminnan tavoitetilan toimintaprosessikuvaukset	23
4.3.1	<i>Tuki- ja sijaisperheressurssista huolehtiminen</i>	24
4.3.2	<i>Lapsen sijoittaminen</i>	29
4.3.3	<i>Perhehoidon tuottaminen</i>	33
4.3.4	<i>Perhehoidon tukeminen</i>	39
4.3.5	<i>Tukiperhehoidon tuottaminen</i>	44
4.4	Perhehoidon prosessien ja kansallisten prosessien suhde	48
5	PERHEHOIDON TIETOSISÄLLÖT	52
5.1	Tietosisältöjen määrittelyn tavoite ja toteutus	52
5.2	Perhehoidon kirjaamiskäytännöt	53
5.2.1	<i>Perhehoidon kirjaamisen eettiset lähtökohdat</i>	53
5.2.2	<i>Osallistava kirjaaminen</i>	57
5.3	Mallinnetut asiakirjat	59
5.3.1	<i>Perhehoidon asiakirjat</i>	61
5.3.2	<i>Tukiperhehoidon asiakirjat</i>	64
5.3.3	<i>Molemmille yhteiset asiakirjat</i>	65
6	KÄSITTELYSÄÄNNÖT	67
6.1	Käsittelysääntöjen kuvaamisen tavoite ja toteutus	67
6.2	Muodostetut käsittelysäännöt	69
7	PERHO-OHJELMISTON VAATIMUSMÄÄRITTELY	72
7.1	Vaatimusmäärittelyn tavoite ja toteutus	72
7.2	Yleiset vaatimukset	73
7.3	Toiminnalliset vaatimukset	73
7.4	Laatimis-, katselu- ja muokkausoikeudet	83
8	OHJELMISTOKOKEILU	85
8.1	Ohjelmistokokeilun tavoite ja toteutus	85
8.2	Kokeilun tulokset	86
9	POHDINTA JA JATKOKEHITTÄMISAIHEET	96
9.1	Hankkeen vaikuttavuus ja tulosten hyödynnettävyys	96
9.2	Jatkokehittämistarpeet	98
10	LÄHTEET	104

TAULUKOT

Taulukko 1. Työpakettien sisältö	10
Taulukko 2. Prosessikuvauksissa käytetyt symbolit ja niiden selitteet	22
Taulukko 3. Lastensuojelun kokonaisuus Sosiaalipalvelujen luokituksessa (Laaksonen et al. 2011)	49
Taulukko 4. Kansallisen sosiaalihuollon prosessiluokituksen ja perhehoidon prosessien vastaavuus .	50
Taulukko 5. Mallinnetut asiakirjat sekä niissä hyödynnetyt lomakkeet ja kansalliset asiakirjat.....	60
Taulukko 6. Käyttötapaukset prioriteettien mukaisessa järjestyksessä	73
Taulukko 7. Asiakirjojen laatimis- ja katseluoikeudet.....	83
Taulukko 8. Tuki- ja sijaisperheen perustietojen muokkaus- ja katseluoikeudet.....	84

KUVAT

Kuva 1. Perho-hankkeen viisi työpakettia	9
Kuva 2. Perhehoitoon, ammatilliseen perhehoitoon, laitoshoittoon ja muualle sijoitettujen lasten suhteelliset osuudet vuonna 2013 (Lähde: STT/THL 2014).....	15
Kuva 3. Toimijat perhehoidon alueellisessa toimintamallissa.....	16
Kuva 5. Prosessien kuvaustasot (Lähde: JUHTA 2012, 6)	21
Kuva 6. Tuki- ja sijaisperhetoiminnan prosessikartta	23
Kuva 7. Tuki- ja sijaisperheressurssista huolehtimisen toimintamallitaso.....	24
Kuva 8. Tuki- ja sijaisperheiden rekrytointi.....	25
Kuva 9. Tuki- ja sijaisperheiden valmennus.....	27
Kuva 10. Tuki- ja sijaisperheressurssin ylläpito.....	28
Kuva 11. Lapsen sijoittamisen toimintamallitaso.....	29
Kuva 12. Sijoituksen suunnitteleminen.....	30
Kuva 13. Sijoituspaikan valitseminen	31
Kuva 14. Sijoituksesta sopiminen	32
Kuva 15. Perhehoidon tuottamisen toimintamallitaso.....	33
Kuva 16. Perhehoidon toteutuksen suunnitteleminen.....	35
Kuva 17. Perhehoidon toteuttaminen.....	36
Kuva 18. Perhehoidon arvioiminen	37
Kuva 19. Perhehoidon päättäminen	38
Kuva 21. Tuen suunnitteleminen	40
Kuva 22. Tuen toteuttaminen	41
Kuva 23. Toteutuneen tuen arvioiminen	43
Kuva 24. Tukiperhehoidon tuottamisen toimintamallitaso	44
Kuva 25. Tukiperhehoidon toteutuksen suunnitteleminen	45
Kuva 26. Tukiperhehoidon toteuttaminen	46
Kuva 27. Tukiperhehoidon arvioiminen.....	47
Kuva 28. Tukiperhehoidon päättäminen.....	48

LIITTEET

Liite 1. Perhehoidon ja tukiperhehoidon asiakirjarakenteet	
Liite 2. Muutosehdotukset kansallisiin asiakirjoihin, uudet tietokomponentit ja luokitukset	
Liite 3. Käsittelysäännöt	
Liite 4. Vaatimusmäärittely	
Liite 5. Tietosuojavaltuutetun kannanotto ohjelmistokokeiluun todellisilla asiakastiedoilla	

1 JOHDANTO

Sijaisperhe tuottaa sosiaalipalveluja hoitamalla kodissaan lastensuojelun asiakkaana olevaa lasta, mutta ei itse dokumentoi työtään. Lapsen arjesta sijaisperheessä jää siksi talteen enimmäkseen vain toisen käden tietoa. Perhehoitoa koordinoivan alueellisen yksikön työntekijä käsittelee sekä sijaisperheiden että useiden kuntien sosiaalihuollon asiakkaiden henkilötietoja, mutta ilman tietoteknistä tukea. Tietohallintolain edellyttämä kokonaisarkkitehtuurimenetelmä on tarkoitettu tukemaan toiminnan suunnittelua ja tiedonhallintaa, mutta sovellusten rakentamisesta suoraan KA-kuvausten pohjalta on vain vähän kokemuksia. Tässä lähtökohtia Perho-hankkeelle.

Perho-hankkeessa hankittiin kokemusta asiakastietojärjestelmän kehittämisestä suoraan kokonaisarkkitehtuurikuvausten pohjalta. Hankkeen toiminta-ajatuksena oli kuvata tuki- ja sijaisperhetoiminnan järjestämisen ja tuottamisen prosessit sekä toiminnassa käsiteltävien tietojen sisällöt sosiaalihuollon kansalliseen kokonaisarkkitehtuuriin kuuluvien määritysten pohjalta. Niiden varaan rakennettiin ohjelmisto, jolla alueellinen yksikkö, tuki- ja sijaisperheiden vanhemmat ja kunnan sosiaalityöntekijät voivat yhdessä hallita ja vaihtaa toimintaa kuvaavia tietoja. Ajatuksena oli myös, että rakennettava sovellus tukee perhehoitoon sijoittamista koskevaa päätöksentekoa ja jäsentää perhehoitajille tarjottavaa tukea.

Lastensuojelu on työntekijämäärältään sosiaalihuollon suurin palvelutehtävä. Noin kolmannes itäsuomalaisista sosiaalityöntekijöistä ja sosionomeista työskentelee lastensuojelussa. Näiden lisäksi joka kymmenes sosiaalityöntekijä tekee yhdistettyä sosiaalityötä, johon sisältyy myös lastensuojelun työtehtävät. Osa lastensuojelun työtehtävistä vaatii sellaista erityisosaamista, jota ei ole varsinkaan pienissä kunnissa.

Seudullisia lastensuojelun yksiköitä on perustettu eri puolille maata vastaamaan tähän tarpeeseen ja huolehtimaan niistä työtehtävistä, jotka on perusteltua hoitaa yhtä kuntaa laajemmalla alueella. Perhehoidon kehittäminen ja koordinointi on selkeästi järkevää toteuttaa keskitetysti kuntaa laajemmalla alueella. Pohjois- ja Etelä-Savon alueella toimii kaksi seudullista perhehoitoa kehittävää ja koordinoivaa yksikköä, Pohjois-Savon lastensuojelun kehittämissyksikkö ja Etelä-Savon perhehoitoyksikkö Pessi. Yksiköt valmentavat perhehoitajia kuntien käyttöön ja ylläpitävät rekisteriä kouluttamistaan ja alueella asuvista perhehoitajista. Ne osallistuvat lapsen sijoittamiseen perheeseen ja tarjoavat sijoituksen aikana tukea perheille.

Molemmissa yksiköissä on tarvetta tiedonhallinnan välineiden kehittämiselle. Pessi on aloittanut toimintansa lähivuosina, joten tiedonhallinnan käytännöt ovat vielä muotoutumassa ja työn kirjaamiseen etsitään ratkaisuja, jotka tukisivat monitoimijaisen ja alueellisen työn tarpeita. Pohjois-Savon lastensuojelun kehittämissyksikössä on ollut käytössä *Sijoita kotiin* -lomaketyökalu, joka on kehitetty tukemaan sopivan perheen valitsemista sijoitettavalle lapselle. Se tuottaa myös tilastoja sijoituspyynnöistä ja toteutuneista sijoituksista. Työväline ei kuitenkaan täytä asiakastietojärjestelmän vaatimuksia eikä tue jaettava asiakastietojen käsitteilyä seudullisessa yhteistyössä.

Perhehoidon alueellinen toimintamalli ja osallistavan kirjaamisen edellytykset -hanke eli Perho syntyi tarpeesta kehittää alueellisten yksiköiden tiedonhallinnan käytäntöjä. Hankkeella tavoiteltiin asiantuntijatiedon hyödyntämistä asiakkaan sijoitusprosessissa ja palvelutarpeen arvioinnissa, asiakkaan yksilöllisten palvelutarpeiden tunnistamista ja palveluiden mitoittamista todellisten tarpeiden mukaan koko palvelujakson ajan. Lisäksi tavoitteena oli tukea perhehoitajien työn dokumentointia kehittämällä kirjaamiskäytäntöjä ja työvälineitä. Lähtökohtana oli ajatus osallistavasta kirjaamisesta: jokainen prosessiin osallistuva kirjaa itse omaa työtään ja näkemyksiään. Tavoitteena oli myös täydentää, testata ja ottaa käyttöön kansallisia lastensuojelun toiminta- ja tietoarkkitehtuurimäärityksiä.

Perho-hanke toteutettiin aikavälillä 1.1.2014–31.5.2015. Tänä aikana Perho-hankkeessa kuvattiin tavoitetilan lastensuojelun perhehoidon ja tukiperhehoidon alueellinen toimintamalli, joka sisälsi työnkulkukuvaukset tuki- ja sijaisperheiden rekrytoinnista, valmennuksesta ja tukemisesta, lapsen sijoitusprosessista sekä tuki- ja sijaisperhehoidon tuottamisesta. Lisäksi mallinnettiin perhehoidossa tarvittavat asiakasasiakirjarakenteet, jotka yhtenäistettiin sosiaalihuollon tietomallin sisältämien asiakirjojen kanssa, kuvattiin perhehoidon dokumentointia tukevan ohjelmiston sovellusarkkitehtuuri (ohjelmiston vaatimusmäärittely ja käsittelysäännöt) ja lopulta luotiin perhehoidon järjestämistä ja tuottamista tukevan ohjelmiston koekiluversio. Perho-hanke oli yhteistyöhanke, jonka hallinnoijana oli Itä-Suomen sosiaalialan osaamiskeskus. Lisäksi mukana olivat seuraavat asiantuntijatahot: Itä-Suomen yliopiston sosiaali- ja terveystieteiden laitos ja yhteiskuntatieteen laitos, Savonia-ammattikorkeakoulu, Mikkelin ammattikorkeakoulu, Istekki Oy, Chainalytics sekä edellä mainitut perhehoidon alueelliset yksiköt. Hankkeen rahoittajana toimi Terveystieteiden ja hyvinvoinnin laitos (THL).

Tämän dokumentin tarkoituksena on kuvata Perho-hankkeen toteutus ja siinä syntyneet tuotokset. Luvussa 2 esitellään Perho-hanke. Luvussa 3 kuvataan kehittämistyön taustaksi perhehoidon tarkoitusta, lainsäädäntöä ja tilastoja. Lisäksi luvussa kuvataan alueellisten perhehoitoyksiköiden toimintaa. Nämä tiedot on kerätty pienimuotoisen sähköisen kyselyn avulla. Hankkeen tuotokset esitellään työpaketeittain, jokainen työpaketti omassa luvussaan (luvut 4–8). Luku 4 kuvaa ensimmäisen työpaketin tuotoksina syntyneitä perhehoidon ja tukiperhehoidon prosessikaavioita. Luvussa 5 kuvataan perhehoidon ja tukiperhehoidon tietosisällöt ja kirjaamiseen liittyviä periaatteita ja luku 6 esittelee käsittelysäännöt, joita perhehoidon ohjelmistossa tarvitaan. Luvussa 7 on kuvattu lyhyesti perhehoidon ohjelmiston vaatimusmäärittelytyöpaketin toteuttaminen. Tarkempi vaatimusmäärittelykuvaus on tehty erilliseen taulukkoon, joka on raportin liitteenä 4. Ohjelmistokeilu ja sen tulokset on esitelty luvussa 8. Luvussa 9 arvioidaan lopuksi hankkeen tulosten hyödynnettävyyttä ja kuvataan jatkokehittämisasihteita.

Esitämme kaikille hankkeeseen osallistuneille yhteistyötahoille lämpimät kiitokset osallistumisesta hankkeen toteutukseen ja ohjaukseen. Olette rautaisia asiantuntijoita ja osuutenne hankkeen toteutuksessa oli korvaamaton. Kehittämistyö olisi ollut mahdotonta ilman Perhehoitoyksikkö Pessin ja Pohjois-Savon lastensuojelun kehittämissyksikön vastuuhenkilöiden Salla Liljan ja Tarja Pitkäsen työpanosta. Hankkeeseen osallistui myös joukko sijaisperheiden vanhempia. Heiltä saimme arvokasta palautetta ja innostavia ideoita. Suuret kiitokset! Hank-

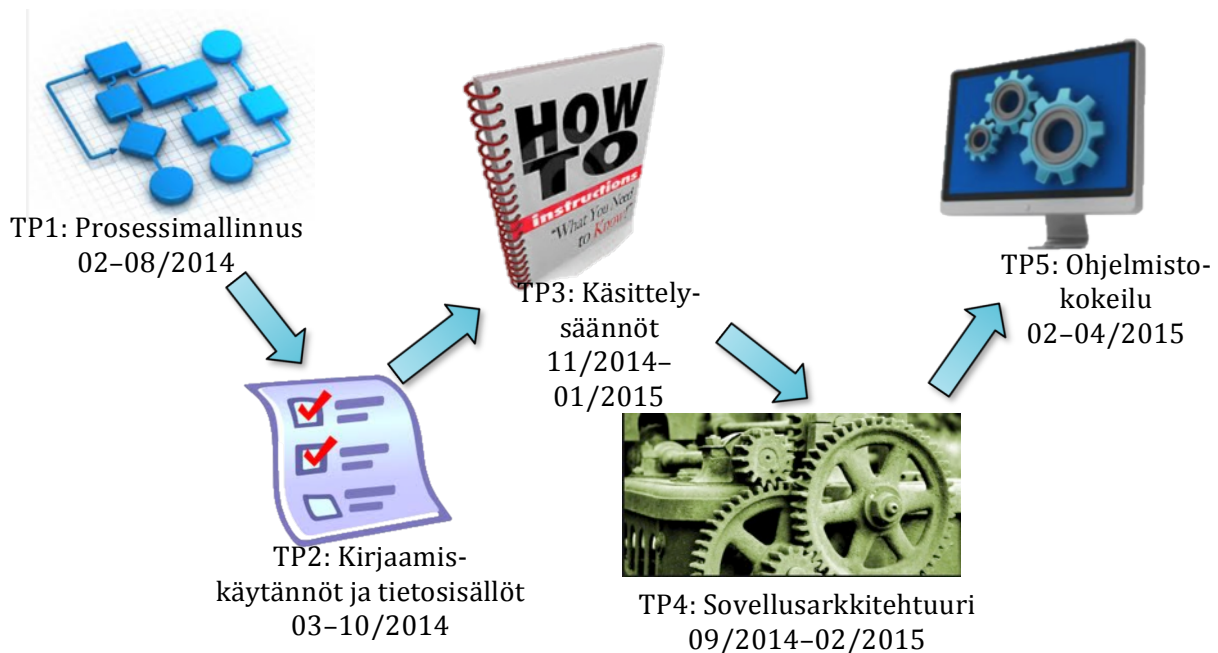
keen rahoittajalle ja valvojana toimineelle kehittämispäällikkö Maarit Laaksooselle kuuluvat erityiskiitokset kehittämistyön mahdollistamisesta. Ilman THL:n taloudellista tukea hanke olisi jäänyt toteuttamatta. Hankkeen ohjausryhmä tuki ja ohjasi hankkeen toteutusta rakentavassa ja kannustavassa hengessä. Lämpimät kiitokset kaikille ohjausryhmän jäsenille, jotka on lueteltu luvussa 3.

2 PERHO-HANKE

Perho-hankkeen taustalla on ylikunnallinen yhteistyö lastensuojelun perhehoidon kehittämisessä sekä Pohjois- että Etelä-Savossa. Hankkeen tarkoituksena oli vahvistaa perhehoitoa lastensuojelun ensisijaisena sijoitusmuotona ja tukea maakuntiin perustettujen perhehoitoyksiköiden toimintaa tiedonhallinnan kehittämisen kautta. Taustalla on myös ISOssa vuosia jatkunut panostus tiedonhallinnan kansalliseen kehittämiseen Tikesos-hankkeessa, jossa kuvattiin sosiaalihuollon kansallinen kokonaisarkkitehtuuri (Sokka).

Hankkeen toiminta-ajatuksena oli soveltaa sosiaalihuollon kansallisen kokonaisarkkitehtuurin kuvauksia rajatulla lastensuojelun osa-alueella ylikunnallisessa toimintaympäristössä. Tavoitteena oli kehittää alueellisia toimintamalleja ja tiedonhallintaratkaisuja tukemaan monitoimijaista palvelukokonaisuutta ja sen osallistavaa dokumentointia. Hankkeessa pyrittiin myös saamaan kokemuksia sosiaalihuollon asiakastietomalliin perustuvasta ohjelmistokehityksestä.

Perho-hanke toteutettiin viitenä työpaketina (kuva 1). Hankkeen eteneminen suunniteltiin niin, että aiempien työpakettien tulokset ovat hyödynnettävissä seuraavissa työpaketeissa. Työpakettien sisältö on esitetty lyhyesti taulukossa 1. Tarkemmin niiden sisällöstä raportoidaan omissa luvuissaan.



Kuva 1. Perho-hankkeen viisi työpakettia

Hankkeessa kuvattiin perhehoidon järjestämisen ja tuottamisen alueelliset toimintaprosessit kahdessa alueellisessa toimintayksikössä Pohjois- ja Etelä-Savossa. Toimintayksiköt organisoivat alueen kuntien toimeksiannosta sekä sijaisperhehoitoa että tukiperhetoimintaa. Toimintamallin kuvaamisessa sovellettiin ja testattiin sosiaalihuollon kansallisia prosessikuvausmalleja ylikunnallisessa kontekstissa. Hankkeen alettua todettiin, että myös tukiperhetoiminta

on oleellinen osa yksiköiden työtä ja kiinteästi sidoksissa sijaisperhetoimintaan. Niinpä se liitettiin osaksi hankkeessa tehtävää työtä.

Taulukko 1. Työpakettien sisältö

Työpaketti	Sisältö
1: Perhehoidon toimintamalli ja työnkulkukku	Kuvataan perhehoidon järjestämisen ja tuottamisen kokonaisuus ja tarkennetaan toimintamallia sille tasolle, että työntekijöiden perusteella saadaan aikaan prosessipohjaisesti määritelty ohjelmisto.
2: Perhehoidon kirjaamisen käytännöt ja tietosisällöt	Kuvataan perhehoidon kirjaamisen tavoitetila, jossa huomioidaan osallistavan kirjaamisen periaate sekä asiakaslähtöisyys. Luodaan kirjaamiskäytännöt, jotka tukevat monen toimijan muodostaman verkostomaisen palvelukokonaisuuden tarpeita. Kootaan eri toimijoiden laatimat kuvaukset sijaisperhetoiminnassa tarvittavista perhehoitajien tietosisällöistä, analysoidaan ne ja yhtenäistetään sisällöt Sosiaalihuollon asiakastietomallin sisältämien asiakirjarakenteiden kanssa.
3: Tiedon käsittelysäännöt	Kuvataan toiminta- ja tietomääritysten pohjalta käsittelysäännöt, joita tarvitaan päätöksenteon tueksi perhehoidon järjestämisessä.
4: Perhehoidon sovellusarkkitehtuuri	Kuvataan perhehoidon järjestämisen ja tuottamisen prosesseja tukevan ohjelmiston sovellusarkkitehtuuri.
5: Ohjelmistokokeilu	Laaditaan hankkeessa tehtävien toiminta- ja tietomääritysten pohjalta ohjelmiston kokeiluversio ja testataan sen toimivuutta perhehoidon järjestämisen ja tuottamisen asiantuntija- ja dokumentointijärjestelmänä.

Alueelliset yksiköt käsittelevät työssään perhehoitajia ja asiakkaita koskevia tietoja, joiden pohjalta tehdään päätökset lasten sijoituksista perhehoitoon ja tukiperheisiin. Tietoja hyödynnetään myös ennakkovalmennusten järjestämisessä ja perhehoitajille tarjottavan tuen mitoittamisessa. Perho-hankkeessa määriteltiin lasta ja perheitä koskevien tietojen sisällöt käytössä olevien lomakkeiden ja kansallisen sosiaalihuollon asiakastietomallin pohjalta.

Toimintaa ja tietosisältöjä koskevia kuvauksia hyödynnettiin tiedon käsittelysääntöjen ja sovellusarkkitehtuurin kuvauksissa. Hankkeessa tehdyn määrittelytyön tuloksia hyödynnettiin sovelluskehityksessä, jossa kehitettiin Serena-alustalle tuki- ja sijaisperhetoiminnan dokumentoinnissa hyödynnettävän Perho-sovelluksen kokeiluversio. Perho-sovellusta myös testattiin molemmissa maakunnissa aidossa toimintaympäristössä. Tavoitteena on, että sovelluksesta saadaan hankkeen jälkeen tuotantokäyttöön työväline, joka tukee alueellisten yksiköiden, tuki- ja sijaisperheiden sekä kunnan sosiaalityön yhteistyötä lasten ja heidän perheidensä tukemisessa.

Perho toteutettiin yhteistyöhankkeena, jota ISO hallinnoi. Kaikki yhteistyötahot osallistuivat hankkeeseen sekä omarahoitusosuuksilla että osallistamalla hankkeen työpakettikohtaisiin tiimeihin. Mukana olivat Pohjois-Savon lastensuojelun kehittämissyksikkö (Siilinjärvi), Perhehoitoyksikkö Pessi (Mikkeli), Itä-Suomen yliopisto, Savonia-ammattikorkeakoulu ja Mikkelin ammattikorkeakoulu. Hankkeen toteutuksessa oli yhteistyökumppaneina kaksi yritystä: Is-tekki Oy ja Chainalytics (aiemmin ROCE Partners). Näiden rooli hankkeen toteutuksessa oli

merkittävä. Hankitun asiantuntijatyön lisäksi yritykset kohdistivat hankkeeseen työpanostaan myös omakustanteisesti.

Hankkeelle saatiin Terveyden ja hyvinvoinnin laitokselta sosiaali- ja terveydenhuollon paikallisen ja alueellisen tietojärjestelmäinfrastruktuurin tehostamiseksi myönnettävää valtionavustusta noin 72 prosenttia hankkeen kokonaiskuluista. Hankkeen valvojana toimi THL:ssä kehittämispäällikkö Maarit Laaksonen. Hankkeen vastuuhenkilönä toimi ISON johtaja Tarja Kauppila, yhteyshenkilönä kehittämispäällikkö Antero Lehmuskoski ja talousasioissa yhteyshenkilönä hallinto- ja viestintäassistentti Sirpa Blom. Projektikoordinaattorina toimi Niina Häkälä, joka vastasi työpakettien työn organisoimisesta.

Hankkeelle perustettiin ohjausryhmä, jonka puheenjohtajana toimi Tarja Kauppila. Ohjausryhmä kokoontui hankkeen aikana kuusi kertaa. Sen tehtävänä oli valvoa ja ohjata hankkeen toteutusta ja hyväksyä siinä laaditut määräykset ja kuvaukset. Ohjausryhmän jäseninä olivat:

- Johtaja Tarja Kauppila, Itä-Suomen sosiaalialan osaamiskeskus (puheenjohtaja)
- Kehittämispäällikkö Maarit Laaksonen, hankkeen valvoja, THL/Oper
- Perhepalveluiden johtaja Johanna Will-Orava, Mikkeli (varajäsen Riitta Manninen)
- Vastaava sosiaalityöntekijä Salla Lilja, Perhehoitoyksikkö Pessi
- Sosiaali- ja perhepalveluiden johtaja Minna Pitkänen, Siilinjärven kunta
- Johtava sosiaalityöntekijä Tarja Pitkänen, Pohjois-Savon lastensuojelun kehittämissyksikkö
- Koulutus- ja kehittämispäällikkö Tapio Leskinen, Savonia-ammattikorkeakoulu (varajäsen Anne Waldén)
- Professori Johanna Lammintakanen, Itä-Suomen yliopisto (jatkossa UEF), sosiaali- ja terveystieteiden laitos
- Professori Pirjo Pölkki, Itä-Suomen yliopisto, yhteiskuntatieteiden laitos
- Kehittämispäällikkö Mirja Lopenen, Mikkelin ammattikorkeakoulu (varajäsen Anu Haapala)
- Tutkimusjohtaja Juha Mykkänen, Itä-Suomen yliopisto, tietojenkäsittelytieteen laitos (myöhemmin THL)
- Lastensuojelupäällikkö Marketta Kolari, Kuopion kaupunki
- Kehittämispäällikkö Antero Lehmuskoski, Itä-Suomen sosiaalialan osaamiskeskus (esittelijä)
- Projektikoordinaattori Niina Häkälä, Itä-Suomen sosiaalialan osaamiskeskus (sihteeri)

Jokaiselle hankkeen viidelle työpaketille koottiin tiimit, joihin kuului jäseniä Perhon yhteistyöorganisaatioista. Tiimeissä ideoitiin, kehitettiin ja käytiin yhdessä läpi kunkin työpaketin tuotokset. Prosessimallinnuksen (TP1) tiimiin kuului seuraavat henkilöt:

- Salla Lilja, Perhehoitoyksikkö Pessi
- Sosiaalityöntekijä Petteri Hartikainen, Pohjois-Savon lastensuojelun kehittämissyksikkö
- Projektikoordinaattori Päivi Röppänen, Istekki Oy
- Tarja Pitkänen, Pohjois-Savon lastensuojelun kehittämissyksikkö
- Sosiaalityöntekijä Anne Suvela, Pohjois-Savon lastensuojelun kehittämissyksikkö

- Suunnittelija Tuija Raitanen, Pohjois-Savon lastensuojelun kehittämisyksikkö
- Lehtori Auli Pohjolainen, Savonia amk
- Director Juha Martikainen, Chainalytics
- Yliopistolehtori Taru Kekoni, UEF, yhteiskuntatieteiden lts
- Asiantuntija Elina Nyqvist, Istekki Oy
- Lehtori Sirpa Kuusisto-Niemi, UEF, sosiaali- ja terveysjohtamisen lts
- Harjoittelija Marika Kekkonen, ISO
- Harjoittelija Tuuli Vaittinen, ISO
- Antero Lehmuskoski, ISO
- Niina Häkälä, ISO

Tietosisältöjen määrittelyn (TP2) tiimi koostui seuraavista henkilöistä:

- Salla Lilja, Perhehoitoyksikkö Pessi
- Petteri Hartikainen, Pohjois-Savon lastensuojelun kehittämisyksikkö
- Toimistosihteerit Teemu Kirjavainen, Pohjois-Savon lastensuojelun kehittämisyksikkö
- Tarja Pitkänen, Pohjois-Savon lastensuojelun kehittämisyksikkö
- Nuorempi tutkija Janissa Miettinen, UEF, yhteiskuntatieteiden lts
- Taru Kekoni, UEF, yhteiskuntatieteiden lts
- Juha Martikainen, Chainalytics
- Sirpa Kuusisto-Niemi, UEF, sosiaali- ja terveysjohtamisen lts
- Lehtori Tuula Niskanen, Savonia amk
- Marika Kekkonen, ISO
- Tuuli Vaittinen, ISO
- Antero Lehmuskoski, ISO
- Niina Häkälä, ISO

Käsittelysääntöjen kuvaamisen (TP3) tiimissä mukana olivat:

- Salla Lilja, Perhehoitoyksikkö Pessi
- Teemu Kirjavainen, Pohjois-Savon lastensuojelun kehittämisyksikkö
- Tarja Pitkänen, Pohjois-Savon lastensuojelun kehittämisyksikkö
- Yliopettaja Anssi Jääskeläinen, Mamk
- Antero Lehmuskoski, ISO
- Niina Häkälä, ISO

Vaatimusmäärittelyn (TP4) tiimissä oli jäsenenä:

- Elina Nyqvist, Istekki Oy
- Anssi Jääskeläinen, Mamk
- Sirpa Kuusisto-Niemi, UEF, sosiaali- ja terveysjohtamisen laitos
- Koulutusjohtaja Paula Siitonen, Mamk
- Päivi Röppänen, Istekki Oy
- Juha Martikainen, Chainalytics
- Antero Lehmuskoski, ISO
- Niina Häkälä, ISO

Elina Nyqvist vastasi työpaketin tuotosten, vaatimusmäärittelytaulukon ja sitä tukevan dokumentin valmistumisesta. Dokumentin sisältämät vaatimukset on koottu hieman muokatusti tämän raportin seitsemänteen lukuun.

Ohjelmistokokeilutyöpaketin tiimissä mukana olivat:

- Juha Martikainen, Chainalytics
- Salla Lilja, Perhehoitoyksikkö Pessi
- Tarja Pitkänen, Pohjois-Savon lastensuojelun kehittämissyksikkö
- Sirpa Kuusisto-Niemi, UEF, sosiaali- ja terveystieteiden tutkimuskeskus

Perho-hankkeessa tehtiin kirjoittamisyhteistyötä Itä-Suomen yliopiston yhteiskuntatieteiden laitoksen Janissa Miettisen, Taru Kekkonin ja Anssi Savolaisen kanssa. Tieteellinen artikkeli perhehoidon aihepiiristä valmistuu hankkeen päättymisen jälkeen.

Työharjoittelijoita Perho-hankkeessa oli kaksi, sosionomiopiskelija Marika Kekkonen Karelia-ammattikorkeakoulusta ja sosiaalityön opiskelija Tuuli Pitkänen Itä-Suomen yliopistosta. Opiskelijat tekivät osana harjoitteluaan selvityksen alueellisista perhehoitoa koordinoivista yksiköistä. Selvityksen yhteenveto on luvussa 3.2.2.

Opinnäytetyön tekijöinä hankkeessa oli mukana kolme opiskelijaa. Sosiaali- ja terveydenhuollon tiedonhallinnan opiskelija Tommi Laitinen Itä-Suomen yliopistosta tekee pro gradu -tutkielmaansa Perho-sovelluksen käytettävyydestä ja Savonia-ammattikorkeakoulun sosionomiopiskelijat Kirsti Häkkinen ja Annikki Savolainen tekevät yhteisen opinnäytetyönsä perhehoitajien kokemuksista työhön saadusta tuesta.

3 LASTENSUOJELUN PERHEHOITO

3.1 Perhehoito lainsäädännössä ja tilastoissa

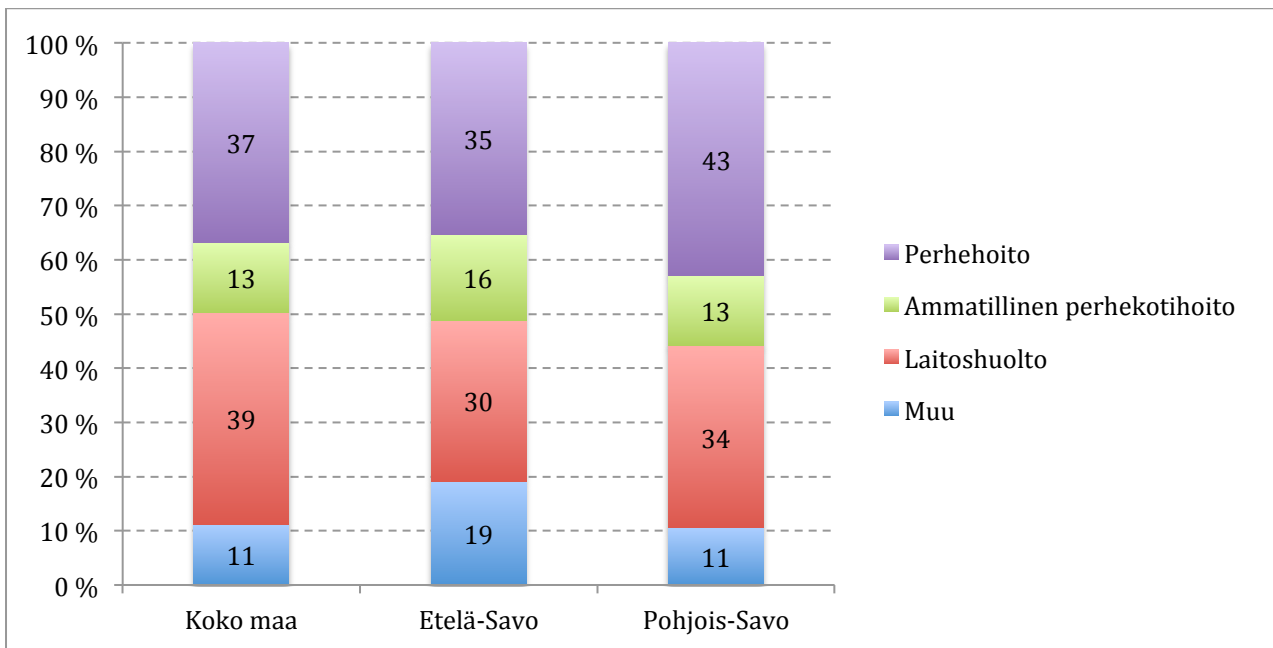
Lastensuojelulailla (13.4.2007/417, jatkossa Lsl) pyritään turvaamaan lapsen oikeus turvalliseen kasvuympäristöön, tasapainoiseen ja monipuoliseen kehitykseen sekä erityiseen suojeiluun (Lsl 1§). Ensisijainen vastuu lapsen hyvinvoinnista on lapsen vanhemmilla ja huoltajilla, mutta tarvittaessa muiden viranomaisten kuten neuvolan, on tuettava vanhempia kasvatus-tehtävässä ja myös ohjattava perhe lastensuojelun piiriin (Lsl 2 §). Lastensuojelu tukee lapsen vanhempia lapsen kasvatuksessa ja huolenpidossa järjestämällä palveluita ja tukitoimia (Lsl 2 §). Joskus lapsen asuminen kotona tuetakaan huolimatta ei onnistu, ja lapsi joudutaan sijoitamaan avohuollon tukitoimena, kiireellisesti tai huostaanoton yhteydessä sijaisperheeseen, ammatilliseen perhekotiin, laitokseen tai muualle.

Ensisijainen sijoituspaikka lapselle on perhe, perhehoidon ensisijaisuus laitoshuoltoon nähdessä kirjattiin lastensuojelulakiin 1.1.2012 voimaan tullessa lain uudistuksessa. Lain 50 pykälässä säädetään, että laitoshuoltoa järjestetään, mikäli sijaishuoltoa ei voida järjestää lapsen edun mukaisesti perhehoidossa tai muualla.

Perhehoidosta säädetään lastensuojelulaissa ja perhehoitolaissa (20.3.2015/263), joka korvasi sitä edeltäneen perhehoitajalain (3.4.1992/312). Perhehoito määritellään perhehoitolain mukaan seuraavasti: ”hoidon tai muun osa- tai ympärivuorokautisen huolenpidon järjestämistä perhehoitajan yksityiskodissa tai hoidettavan kotona” (3 §). Perhehoitolain mukaan perhehoidon tavoitteena on antaa lapselle mahdollisuus kodinomaiseen hoitoon ja läheisiin ihmissuhteisiin ja samalla edistää hänen perusturvallisuuttaan ja sosiaalisia suhteitaan (1 §).

Vuonna 2013 kodin ulkopuolelle oli sijoitettu yli 18 000 lasta ja nuorta. Heistä huostaan otettuja oli noin 11 000. Yli puolet huostassa olleista lapsista oli sijoitettu sijaisperheisiin. Kuitenkin Pohjois-Savossa ja Etelä-Savossa perhehoitoon sijoitettujen lasten osuus oli huomattavasti koko maan keskiarvoa suurempi; Etelä-Savossa huostaanotetuista lapsista 60 prosenttia ja Pohjois-Savossa 63 prosenttia huostassa olleista lapsista oli sijoitettu sijaisperheisiin vuonna 2013 (SVT/THL 2014, 1, 5).

Kun sijoitustilannetta tarkastellaan huostaanotettujen lasten lisäksi kiireellisesti ja avohuollon tukitoimena sijoitettujen osalta, perhehoitoon sijoitettujen osuus on suhteellisesti pienempi. Kaikista kodin ulkopuolelle sijoitetuista lapsista noin kolmannes oli sijoitettu perhehoitoon vuoden 2013 tilanteen mukaan. Pohjois-Savossa perhehoidon osuus oli suurempi kuin koko maassa, kun taas Etelä-Savossa osuus oli koko maata pienempi. Kuvassa 2 on esitetty perhehoitoon ja muualle sijoitettujen lasten osuudet kaikista kodin ulkopuolelle sijoitetuista lapsista vuonna 2013 koko maassa, Etelä-Savossa ja Pohjois-Savossa.



Kuva 2. Perhehoitoon, ammatilliseen perhehoitoon, laitoshuoltoon ja muulle sijoitettujen lasten suhteelliset osuudet vuonna 2013 (Lähde: STT/THL 2014)

3.2 Lastensuojelun perhehoidon alueellinen järjestäminen

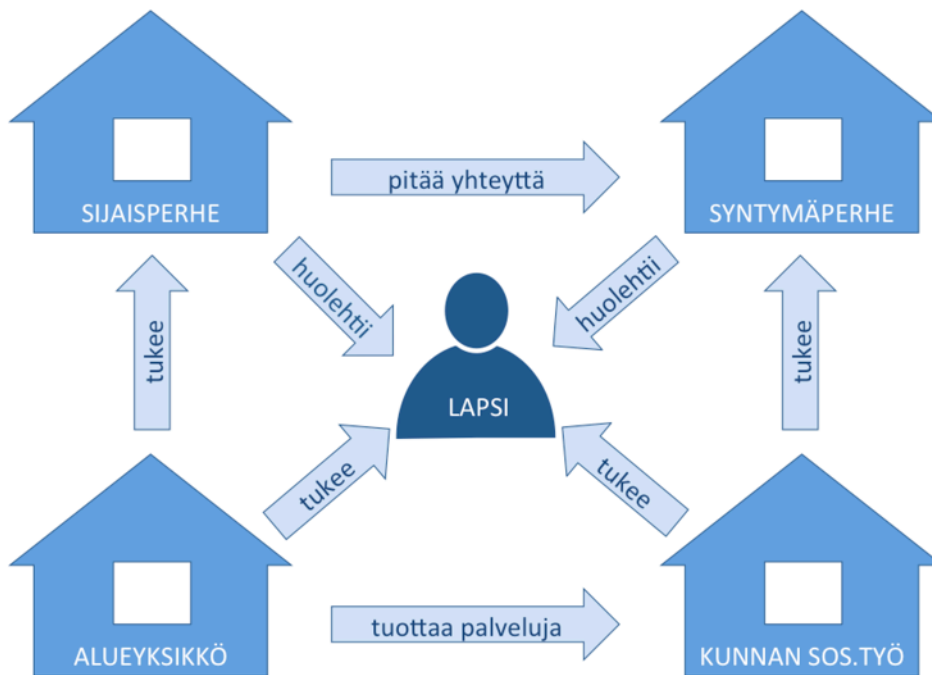
Varsinkin pienissä kunnissa ei aina ole sitä erityisosaamista, mitä osassa lastensuojelun työtehtäviä vaaditaan. Ympäri maata on perustettu seudullisia lastensuojelun yksiköitä vastaamaan tähän tarpeeseen ja huolehtimaan työtehtävistä, jotka on perusteltua hoitaa yhtä kuntaa laajemmalla alueella. Perhehoidon järjestäminen, kehittäminen ja koordinointi on sosiaalihuollon osa-alue, joka on järkevää toteuttaa alueellisella tasolla. Ylikunnallisen toimintamallin tärkein hyöty on sijoitusta tarvitsevan asiakkaan saaman palvelun laadussa ja palveluntuottajavalikoimassa sijoitustilanteessa. Ylikunnallinen toimintamalli luo edellytyksiä myös alueellisen tasa-arvon toteutumiselle.

3.2.1 Toimijat perhehoidon alueellisessa koordinoimisessa

Alueelliset perhehoitoyksiköt on perustettu vastaamaan seutukunnan tai maakunnan kunnissa esiintyvään erityisosaamisen tarpeeseen lastensuojelussa. Alueellisen yksikön perustaminen muuttaa aina käytäntöjä ja toimintamalleja, kun osa tehtävistä siirtyy kunnan ulkopuolelle. Alueellinen toiminta edellyttää tiivistä yhteistyötä ja selkeitä sopimuksia esimerkiksi työnjaosta ja kustannusten jakautumisesta organisaatioiden kesken. Muutos voi olla merkittävä myös lastensuojelun asiakkaan ja sijaisperheeksi hakeutuvan perheen kannalta.

Yksiköiden tehtäväalueet eroavat jonkin verran toisistaan, mutta kaikkien niiden työtehtäviin kuuluu koordinoita ja tukea lasten sijoittamista perhehoitoon yksikön toiminta-alueella. Yksikön keskeisenä tehtävänä on myös tukea sijaisperheitä perhehoitajan työssä. Lapsen sijoituksen tukeminen ja seuraaminen voi kuulua alueyksikön tehtäviin, mutta päävastuun siitä kantaa lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä kunnassa. Lapsen ympärillä on joukko ai-

kuisia, jotka pyrkivät tukemaan hänen kasvuun ja kehitystään (kuva 3). Lapsen kannalta on parasta, jos nämä aikuiset toimivat yhteistyössä keskenään.



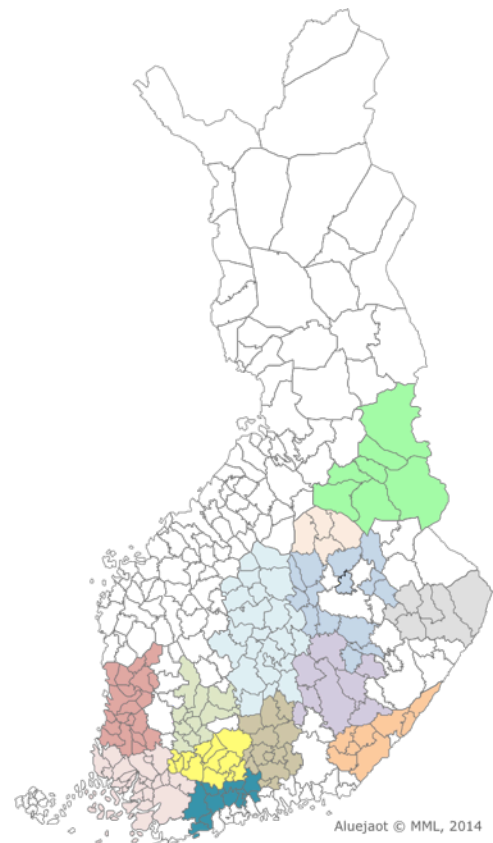
Kuva 3. Toimijat perhehoidon alueellisessa toimintamallissa

Sijoitetun lapsen päivittäinen huolenpito ja kasvatustapahtuu pääasiassa sijaisperheessä, mutta lapsen syntymävanhemmilla on useimmissa tapauksissa edelleen huoltajan vastuu lapsesta. Sekä sijaisvanhemmat että syntymävanhemmat tarvitsevat yleensä tukea lapsesta huolehtimiseen.

3.2.2 Perhehoitoa koordinoivat alueelliset yksiköt

Perho-hankkeessa kartoitettiin opiskelijatyönä Suomessa toimivia perhehoitoa koordinoivia alueellisia yksiköitä. Yksiköistä kerättiin tietoa Sosiaali- ja terveysministeriöstä, aluehallintovirastoista ja Perhehoitoliitosta. Lisäksi kartoitusta tehtiin internet-hakujen avulla. Kartoituksen tuloksena löydettiin 14 perhehoitoa alueellisesti koordinoivaa yksikköä. Yksiköiden toiminta-alueet on esitetty oheisessa kartassa niin, että yksiköiden toiminnassa mukana olevat kunnat on merkitty eri värein.

Kartoituksen avulla löydetty yksiköt ovat: *Kainuun SOTE -kuntayhtymän sijaishuoltoyksikkö*, *Ylä-Savon SOTE -kuntayhtymän perhesosiaalityö*, *Pohjois-Savon lastensuojelun kehittämissyksikkö*, *Keski-Suomen sijaishuoltoyksikkö*, *Perhehoitoyksikkö Pessi*, *Lasten ja nuorten tulo/sijaishuoltoyksikkö (Eksote)*, *Satakunnan lastensuoje-*



Kuva 4. Alueellisten perhehoitoyksiköiden toiminta-alueet

lun kehittämissyksikkö, Varsinais-Suomen sijaishuoltoyksikkö, perhehoitoyksikkö Kanerva, perhehoitoyksikkö Pihlaja, Asiakasohjaus Luotsi, Joensuun seudun sijaishuoltotoimisto ja Lahden kaupungin perhehoito.

Kartoituksen avulla ei todennäköisesti löydetty kaikkia mahdollisia maassa toimivia yksiköitä. Alueellisten yksiköiden lisäksi Suomesta löytyy valtakunnallisia toimijoita, joista esimerkkinä Nuorten ystävät, Pelastakaa lapset ry, Perhehoitokumppanit Suomessa Oy, SOS-lapsikylä ja Suomen perhehoitopalvelut Oy.

Kaikille löydetylle neljälletoista alueelliselle yksiköille lähetettiin sähköinen kysely, johon vastasi kymmenen ensiksi lueteltua yksikköä. Kyselyn tarkoituksena oli saada yleiskuva yksiköiden toiminnasta. Kaikkien yksiköiden työnkuvaan perhehoidon koordinoinnin lisäksi kuului tukiperhetoiminnan koordinointi. Osa yksiköistä vastaa perhehoidon koordinoinnin ja perhesijoitusten lisäksi sijaishuollosta laajemmin, kuten sijoituksista laitoksiin ja ammatillisiin perhekoteihin.

Kyselyyn vastaajia pyydettiin valitsemaan annettujen toimintojen kohdalla sopiva vaihtoehto: yksikkö on vastuussa kyseisestä toiminnasta, osallistuu toimintoon, tai toiminto ei kuulu yksikön tehtäviin. Kaikki kyselyyn vastanneista yksiköistä olivat vastuussa sekä sijais- ja tukiperheiden rekrytoinnista että sijais- ja tukiperheiden valmennuksesta. Toimeksiantosopimusten laatimisesta oli vastuussa neljä yksikköä. Toiset neljä yksikköä osallistui sopimusten laatimiseen.

Vain yksi yksikkö oli vastuussa sijoitusta koskevien hallintopäätösten tekemisestä, mutta tukiperhetoimintaa koskevista hallintopäätöksistä ei ollut vastuussa mikään yksiköistä. Puolet yksiköistä vastasi sijoituksen aikaisesta tuesta perhehoitajille ja toinen puoli osallistui tuen tarjoamiseen. Sen sijaan sijoitetun lapsen tuesta vastasi vain kaksi yksikköä. Lapselle tuen tarjoaminen ei kuulunut kolmen yksikön työnkuvaan lainkaan. Vain yksi yksiköistä oli vastuussa syntymävanhemmille tarjottavasta tuesta, ja sen lisäksi neljä yksikköä osallistui tuen tarjoamiseen.

Yksiköiltä tiedusteltiin millaista tukea ne tarjoavat sijaisperheille. Kuusi yksikkö järjesti mentorointia, samoin kuusi yksikköä tarjosi yksilötyönohjausta, ja ryhmätyönohjausta seitsemän yksikköä. Yhtä yksikköä lukuun ottamatta yksiköt tarjosivat sijaisperheille vertaisryhmätuomintaa. Täydennyskoulutukseen on mahdollisuus kaikkien yksiköiden sijaisperheillä. Puolet yksiköistä ilmoitti järjestävänsä virkistystoimintaa. Yhdeksän yksikköä järjesti lisäksi perhehoitajan vapaita.

Vastaajia pyydettiin vastaamaan myös perhehoitajarekisteriä koskeviin kysymyksiin. Jokainen kyselyyn vastannut yksikkö ilmoitti vastaavansa perhehoitajarekisterin ylläpidosta. Rekisteri sisältää kaikilla yksiköillä yksikön toimialueella toimivia sijaisperheitä ja kahta yksikköä lukuun ottamatta myös yksikön toimialueen ulkopuolella toimivia sijaisperheitä. Yhtä yksikköä lukuun ottamatta yksiköiden rekisterit sisältävät myös muiden toimijoiden valmentamia sijaisperheitä. Ammatilliset perhekodit kuuluvat samaan rekisteriin neljässä yksikössä. Kaikki yksiköt ylläpitävät rekisteriä myös tukiperheistä. Seitsemän vastaajaa ilmoitti, että

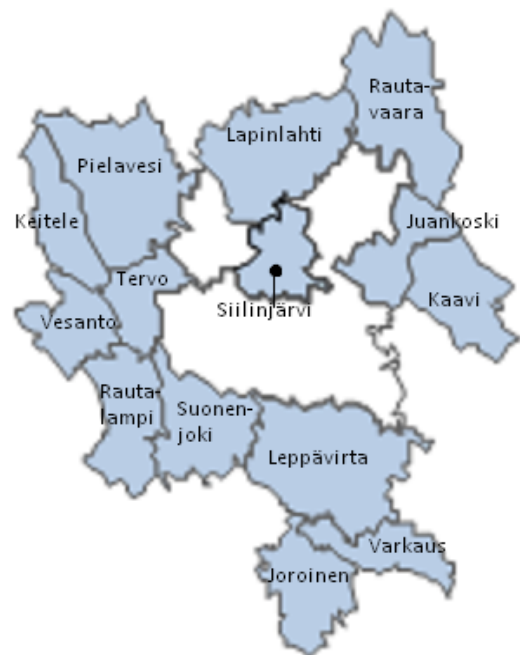
perhehoitajarekisteristä on tehty rekisteriseloste. Kahdessa yksikössä rekisteriselostetta ei oltu tehty, ja yksi vastaaja ei osannut sanoa. Sähköinen rekisteri on käytössä seitsemässä yksikössä. Kuitenkin vastaajilla oli hieman eri näkemys sähköisestä rekisteristä, mikä selvisi kun he kuvasivat tarkemmin kuinka perhehoitajarekisteri on teknisesti toteutettu: yksi vastaaja piti kaupungin tietoverkossa olevaa verkkoasemaa sähköisenä rekisterinä, kun taas toisen yksikön vastaaja ei pitänyt heidän yksikössään olevaa vastaavaa käytäntöä sähköisenä rekisterinä. Perho-hankkeessa selvitettiin Tietosuojavaltuutetun kanta rekisterinpitoon ja rekisterinpidon hyvään käytäntöön alueellisessa toiminnassa. Tietosuojavaltuutetun toimiston vastaus on raportin liitteenä 4.

Kyselyllä pyrittiin kartoittamaan asiakastietojen käsittelyä alueellisissa yksiköissä. Asiakastietojen käsittely oli vastausten perusteella vaihtelevaa. Tämä johtunee osittain yksiköiden erilaisista tehtäväkuvistakin. Vain kolmessa yksikössä kymmenestä oli käytössä oma asiakastietojärjestelmä. Sijoitetun lapsen henkilötietoja tallennettiin viidessä yksikössä. Kuudessa yksikössä tiedot tallennettiin sijoittavan kunnan asiakasjärjestelmään. Kuudessa yksikössä asiakastietojen käsittely on vastaajan näkemyksen mukaan toimivaa. Yksi vastaajista ei osannut sanoa, ja kolme vastaajaa ei pitänyt asiakastietojen käsittelyä toimivana.

3.2.3 Perho-hankkeessa mukana olleet yksiköt



Perho-hankkeessa on mukana kaksi alueellista perhehoidon yksikköä; Perhehoitoyksikkö Pessi ja Pohjois-Savon lastensuojelun kehittämysyksikkö. Pohjois-Savon lastensuojelun kehittämysyksikön toiminnassa mukana on 14 kuntaa: Juankoski, Joroinen, Kaavi, Keitele, Lapinlahti, Leppävirta, Pielavesi, Rautalampi, Rautavaara, Siilinjärvi, Suonenjoki, Tervo, Varkaus ja Vesanto. Hallinnoinnista vastaa Siilinjärvi. Yksikkö on toiminut vuodesta 2005. Vakansseja yksikössä on yhteensä neljä: johtava sosiaalityöntekijä, sosiaalityöntekijä, perhehoidon koordinaattori ja toimistosihteri. Yksikkö vastaa sijaisperheiden rekrytoinnista ja valmennuksesta. Yksikkö myös osallistuu sijoitustyös-kentelyyn, toimeksiantosopimusten laatimiseen, tuen tarjoamiseen perhehoitajille, lapselle ja syntymävanhemmille ja sijoituksen lopettamiseen.



Perhehoitoyksikkö Pessi on Etelä-Savon alueellinen lastensuojelun erityisyksikkö. Etelä-Savon kunnissa Pessin toiminnassa mukana ovat Mikkeli, Hirvensalmi, Pertunmaa, Puumala, Kangasniemi, Juva, Rantasalmi ja Pieksämäki. Mikkeli vastaa yksikön hallinnoinnista. Pessi aloitti toimintansa vuoden 2013 alussa (Mikkelin kaupungin www-sivut). Sen toiminta-

nassa on mukana myös Pelastakaa Lapset ry. Yksikössä työskentelee vastaava sosiaalityöntekijä, kaksi perhehoidon sosiaalityöntekijää, puolipäiväinen perhehoidon ohjaaja sekä puolipäiväisesti tukiperhetoiminnan sosiaalityöntekijä. Yksikkö vastaa sijaisperheiden rekrytoinnista, valmennuksesta ja sijoitustyöskentelystä. Lisäksi yksikkö osallistuu toimeksiantosopimusten laatimiseen, tuen järjestämiseen sijaisperheelle, lapselle ja syntymävanhemmille sekä sijoituksen lopettamiseen.



Yksiköiden toiminta on periaatteiltaan samankaltaista, mutta niiden välillä on myös huomattavia eroja niin palvelun tarjonnassa kuin toimintatavoisakin. Pessillä uutena yksikkönä toimintamallit ovat vielä muotoutumassa, kun taas Pohjois-Savon yksikön toiminta on vakiintunutta. Molempien yksiköiden toiminta kuitenkin keskittyy perhehoidon ja tukiperhehoidon kehittämiseen, tukemiseen ja koordinointiin.

Molempien yksiköiden tehtävänä on valmentaa sijais- ja tukivanhempia alueensa kuntien tarpeeseen ja ylläpitää rekisteriä alueella asuvista perhehoitajista. Yksiköt tarjoavat sijaisperhe- ja tukiperhevalmennusten lisäksi sukulaissijaisvanhemmuusvalmennusta sekä lyhytaikaisen perhehoidon valmennusta. Molemmat yksiköt osallistuvat lapsen sijoitusprosessiin etsimällä sijoitettavalle lapselle sopivaa perhettä ylläpitämistään rekistereistä. Pohjois-Savon yksikön rekisterissä on useita satoja sijaisperheitä, Etelä-Savolla huomattavasti vähemmän.

Yksiköiden tehtävänä on myös tukea perhehoidon toteuttamista. Pohjois-Savon yksikkö tarjoaa erilaisia, pääasiassa ryhmämuotoisia tukimuotoja, kun taas Etelä-Savossa on keskitytty perhekohtaiseen tukeen. Etelä-Savossa yksikön vastuulla on tarjota sijaisperheelle ja sijoitetulle lapselle tukea ensimmäisen sijoitusvuoden ajan esimerkiksi kotikäyntejä tehden, tämän jälkeen tukeminen siirtyy kunnalle. Pohjois-Savossa sijoitetun lapsen tukeminen ei kuulu yksikön tehtäviin. Tällä hetkellä Etelä-Savossa pohditaan, jatketaanko Pessin tarjoamaa tukea vielä toisenkin sijoitusvuoden ajan. Pohjois-Savon yksikön niin sanottu perhehoidon tukipalvelletti pitää sisällään vertaistapaamisia ja -ryhmiä, mentorointia, sunnuntairetkiä, konsultaatioita, työnohjausta ja erilaisia koulutuksia. Vertaisryhmiä järjestetään sekä sijaisvanhemmille että biologisille vanhemmille, mutta myös erikseen sijaisisille, sukulaissijaisvanhemmille, isovanhemmille ja sijaissisaruksille (Pohjois-Savon lastensuojelun kehittämissivuston [www-sivut](http://www.sivut)).

4 PERHEHOIDON PROSESSIT

4.1 Prosessimallinnuksen tavoite ja toteutus

Ensimmäisen työpaketin tavoitteena oli kuvata tavoitetilan prosessit perhehoidon tuottamisesta ja järjestämisestä yhtenäisesti Pohjois- ja Etelä-Savon alueella. JHS 152 -suosituksen (JUHTA 2012) mukaan prosesseja kuvataan, koska ne auttavat kokonaisuuksien hallinnassa, toimijoiden vastuiden ja prosessien jäsentämisessä, ja ne ovat apuna perehdyttämisessä, koulutuksessa ja tietojärjestelmien kehittämisessä. Näistä erityisesti viimeksi mainittu on ollut Perho-hankkeen prosessimallinnuksen tarkoitus. Tavoitteena oli kehittää prosessipohjaisesti määritelty ohjelmisto ja saada siten kokemusta kokonaisarkkitehtuurikuvausten hyödyntämisestä sovelluskehityksessä. Ohjelmiston kehittäminen määrittelee myös prosessimallien tarkkuustason.

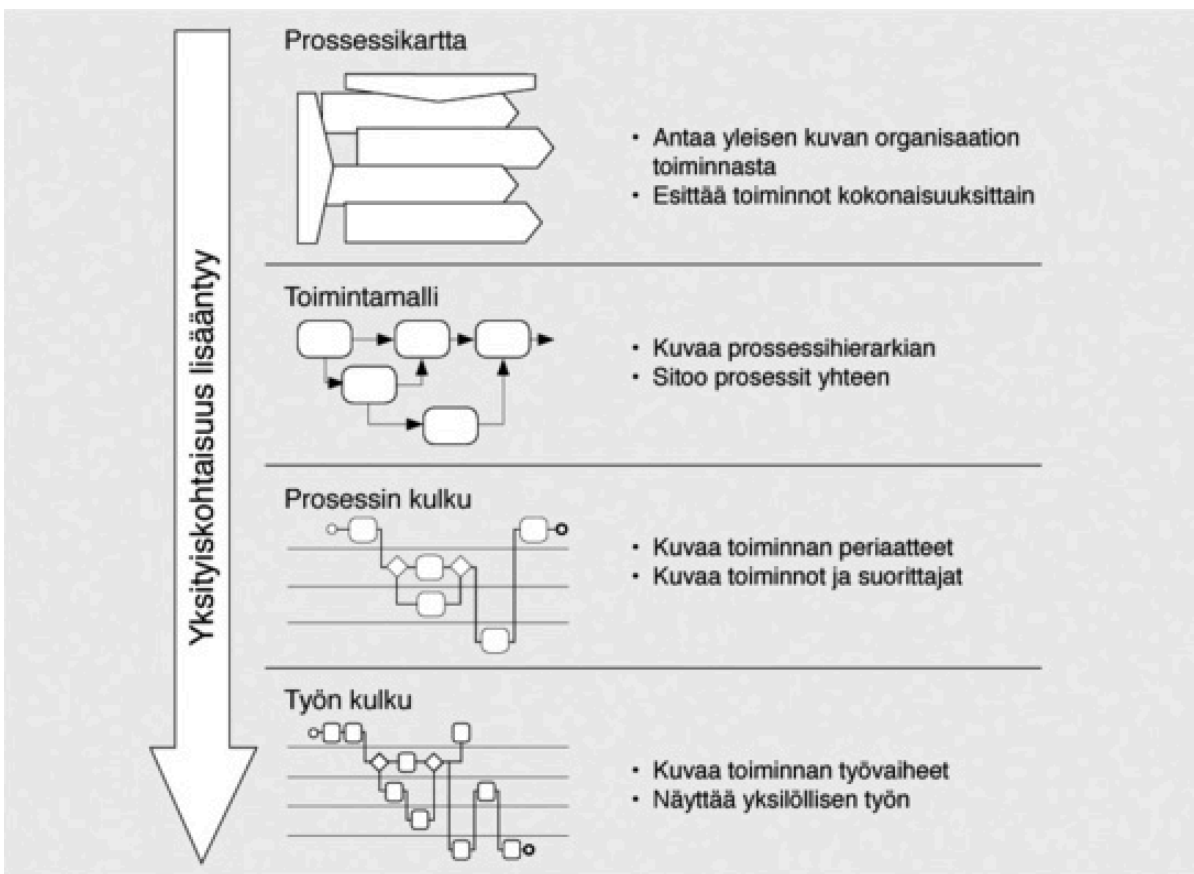
Prosessien mallintaminen on samalla tukenut perhehoitoyksiköiden toiminnan kehittämistä. Yhtenäiseen toimintamalliin tähtäävä työ on antanut mahdollisuuden verrata toimintakäytäntöjä ja valita parhaat käytänteet yhteisen mallin elementeiksi. Yhtenevässä toimintamallissa on kyse myös alueellisesta tasa-arvosta ja palvelujen laadun kehittämisestä. Sen kuvaaminen pohjustaa samalla käynnissä olevaa pyrkimystä nykyistä suurempiin sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämis- ja tuottamisalueisiin.

Prosessien mallintamisen tarkoituksena oli kuvata tavoitetilan prosesseja eli toimintamalli, jossa kehitettävä ohjelmisto on jo käytössä. Prosessit on kuvattu niin tarkalla tasolla kuin se ohjelmiston kehittämistä varten on ollut tarpeellista. Työpakettia varten muodostettiin tiimi, joka koostui hankkeen toteuttajaorganisaatioiden edustajista. Mukana oli toimijoita Itä-Suomen sosiaalialan osaamiskeskuksesta, Pohjois-Savon lastensuojelun kehittämissyksiköstä, Perhehoitoyksikkö Pessistä, Savonia ammattikorkeakoulusta sekä Istekki Oy:stä. Tiimi tapasi yhteensä yhdeksän kertaa. Näissä tapaamisissa käytiin läpi yksiköiden nykytilan toimintaprosesseja ja visioitiin tulevaa. Yksikön edustajat olivat avainasemassa sisällön asiantuntijan roolissa prosesseja mallinnettaessa. Perhehoidon toteuttamisen ja sijoituksen tukemisen prosessien mallinnuksessa oli mukana myös kaksi perhehoitajana toimivaa henkilöä. Varsinainen mallinnustyö tapahtui palaverien välillä pienemmällä kokoonpanolla. Mallinnetut prosessit käytiin läpi aina seuraavassa tiimipalaverissa, jossa ne hyväksyttiin tai niihin päätettiin tehdä muutoksia.

Työsuunnitelmasta poiketen perhehoidon prosessien lisäksi päätettiin mallintaa myös tukiperhehoidon prosessit. Tämä toive nousi perhehoidon yksiköiltä, koska tukiperhehoito on asiakasvolyymltaan oleellinen osa perhehoidon yksiköiden työtä. Yleinen käytäntö myös on, että perhehoitajat aloittavat ensin tukiperheenä ja siirtyvät vasta sitten perhehoitajiksi. Hankkeen ohjausryhmä hyväksyi kokouksessaan, että tukiperhehoitotoiminnan prosessit otetaan mukaan. Resurssien vähäisyyden vuoksi niiden kuvaaminen oli kuitenkin jätettävä yleisemmälle tasolle kuin perhehoidon prosessien.

4.2 Prosessien mallintaminen

Mallinnuksessa on hyödynnetty lastensuojelun kansallisia tavoitetilan toimintaprosesseja sekä sosiaalipalvelujen luokitusta. Perhehoidon prosessimallinnuksessa on noudatettu JUHTAn eli Julkisen hallinnon tietohallinnon neuvottelukunnan antamaa suositusta julkisen hallinnon prosessien kuvaamisesta (JHS 152). Suositus on tarkoitettu julkiselle hallinnolle ja sen tavoitteena on prosessikuvausten yhdenmukaistaminen ja selkeyttäminen. Kuvassa 5 on esitetty JHS 152:n mukaiset prosessien kuvaustasot. Perhehoidon prosessit on kuvattu prosessikarttana, toimintamalleina sekä tarkimmalla tasolla, jota voidaan pitää prosessin- ja työnkulutason yhdistelmänä. Mallinnuksessa on käytetty QPR Process Guide -ohjelmaa, ja laaditut prosessikuvaukset on julkaistu KuntaT:n prosessipankissa osoitteessa <http://prosessipankki.qpr.com>. Prosessit löytyvät seuraavasti: Työkalut → Valitse malli → 3 Muut → Projektit → ISO Perho → 1. Kehitys → Perhehoito25.








Kuva 5. Prosessien kuvaustasot (Lähde: JUHTA 2012, 6)


Perhehoidon prosessien mallintaminen aloitettiin ydinprosessien nimeämisellä. Ydinprosessit esitetään prosessikartan avulla. Sen tarkoituksena on esittää kokonaiskuva organisaation toiminnasta. Tuki- ja sijaisperhetoiminnan prosessikartta on esitetty kuvassa 6. Mallinnusta aloitettaessa arvioitiin lastensuojelun kansallisten ydinprosessien hyödynnettävyyttä, mutta havaittiin, että kansallisten ydinprosessien suora soveltaminen perhehoidon prosesseihin ei ole mahdollista lastensuojelun järjestämisen prosessia lukuun ottamatta. Kansallisissa prosessikuvauksissa ei ole huomioitu sellaisten ylikunnallisten toimintayksiköiden toimintaa, jotka järjestävät suppean erityisalan palvelut alueensa kuntien puolesta. Niissä ei myöskään

ole kuvattu yksityiskohtaisella tasolla yksityisen palveluntuottajan toimintaa. Tuki- ja sijaisperhetoiminnan prosessikartta on kuvattu hieman lastensuojelun prosessikarttaa tarkemmalta tasolla. Se sisältää yhteensä viisi ydinprosessia, joita ovat Tuki- ja sijaisperheresurssista huolehtiminen, Lapsen sijoittaminen, Perhehoidon tukeminen, Perhehoidon tuottaminen ja Tukiperhehoidon tuottaminen.

Ydinprosessien määrittämisen jälkeen edettiin toimintamallitasolle. Toimintamallitasolla on tarkoitus kuvata prosessien jakautuminen osaprosesseiksi eli prosessihierarkia (JUHTA 2012, 7). Ydinprosessien toimintamallitasot on esitetty luvussa 4.3. Kansallisia toimintamallitasoa kuvauksia hyödynnettiin niiltä osin, kuin se oli mahdollista. Seuraavaksi toimintamallitasoa tarkennettiin prosessin- ja työnkulkutasolle. Tässä kohtaa pohdittiin sitä, kuinka tavoitelaeroa nykytilasta ja minkä asiakirjojen luominen, lähettäminen ja vastaanottaminen voi tulevaisuudessa olla mahdollista sähköisesti. Kuvauksiin myös lisättiin toimintaan liittyvät asiakirjat. Jotta prosessikuvausten tulkitseminen olisi helpompaa, on prosessien kuvauksiin käytetyt käsitteet ja symbolit kuvattu taulukossa 2. Käytettävien symboleiden lähteenä on Object Management Groupin (OMG) BPMN-määritys (Business Process Modeling Notation). (JUHTA 2012.)

Taulukko 2. Prosessikuvauksissa käytetyt symbolit ja niiden selitteet

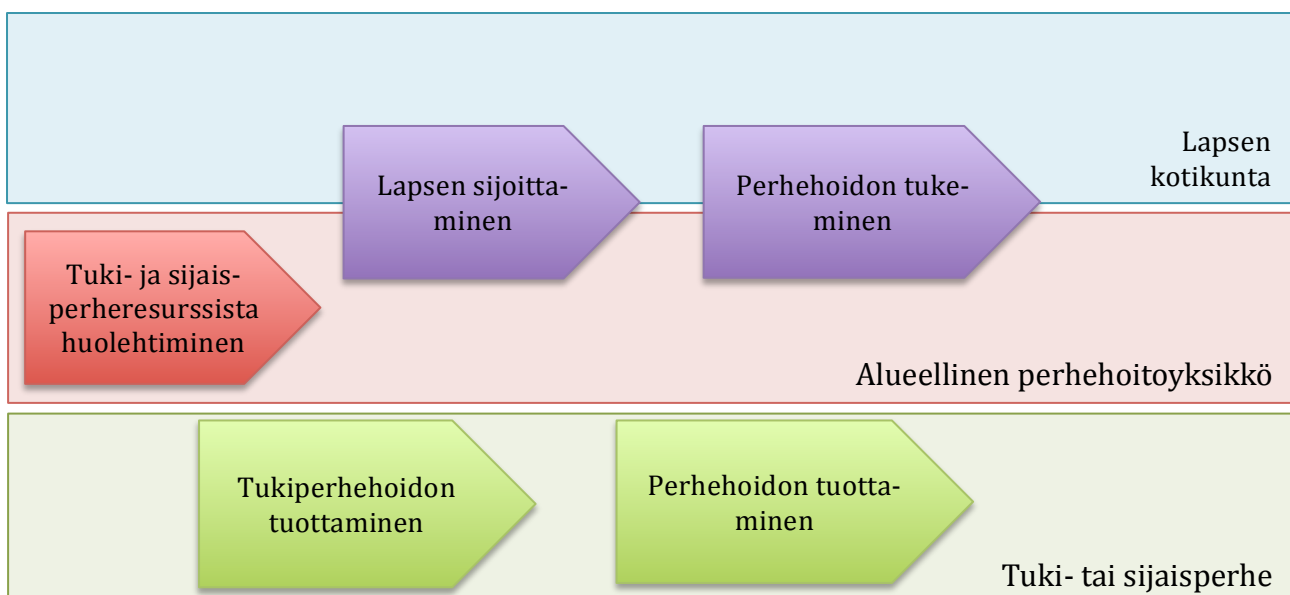
Elementin nimi	Symboli (notaatio)	Selite
Tapahtuma	  Prosessin alku Prosessin loppu	Prosessin alku- ja loppupistettä kuvataan kahdella erilaisella tapahtumasymbolilla (JUHTA 2012, 11). Alkutapahtuma kuvaa tietyn osaprosessin tai prosessinkulun käynnistävää tapahtumaa ja lopputapahtuma kuvaa tapahtumaa, joka päättää prosessin tai ohjaa seuraavaan prosessiin (Röppänen et al. 2011, 14).
Toiminto		Symbolilla kuvataan prosessiaskeleita. Vastaava symboli tummemmalla värillä kuvaa osaprosessia.
Valinta		Symbolilla kuvataan tilanteita, joissa tehdään päätös jostakin asioista. Prosessi haarautuu valinnasta kyllä- ja ei-polkuihin, eli symboli nimetään kysymykseksi niin, että vastauksena on joko kyllä tai ei.
Virta		Symboli kuvaa toimintojen suoritusjärjestystä ja siirtymissuuntaa prosessissa (JUHTA 2011, 12).
Tietovirta	Arvio 	Symbolilla kuvataan tiedon tai dokumentin siirtymistä toimijoiden tai toimijan ja tietovaraston välillä (JUHTA 2011, 12). Symbolin oikeaan merkitään siirrettävien tietojen tai asiakirjojen nimet.

Ryhmittely		Ryhmittelyn tarkoituksena on osoittaa, että tietyt prosessiaskeleet/toiminnot kuuluvat yhteen. Ryhmittely ei kuitenkaan vaikuta prosessikuvausten toimintaan. (Röppänen et al. 2011, 14.)		
Tietovarasto		Symboli kuvaa sähköistä asiakastietojärjestelmää, johon tallennetaan ja josta haetaan prosessissa tarvittavat ja syntyvät asiakkaaseen liittyvät tiedot.		
Uimarata/Toimija (rooli)	<table border="1" data-bbox="416 512 815 591"> <tr> <td>nimi</td> <td></td> </tr> </table>	nimi		Uimarata ilmaisee prosessinkulku- ja työnkulkutavalla prosessiin osallistuvia rooleja eli toimijoita. Jokainen toimija erotetaan vaakasuunnassa oleviksi uimaradoiksi, ja tietyn roolin uimaradalla sijaitsevat prosessiaskeleet kuuluvat tämän toimijan vastuulle (JUHTA 2012, 3.) Toimija tarkoittaa eri asiaa kuin henkilö; yksi henkilö voi olla useassa eri roolissa samassa prosessissa (Röppänen et al. 2011). Esim. toimija Lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä voi olla sama kuin toimija Tukiperheen vastuutyöntekijä.
nimi				

Lähteet: JUHTA 2002, BPMN, QPR Software Oyj, Röppänen et al. 2011

4.3 Tuki- ja sijaisperhetoiminnan tavoitetilan toimintaprosessikuvaukset

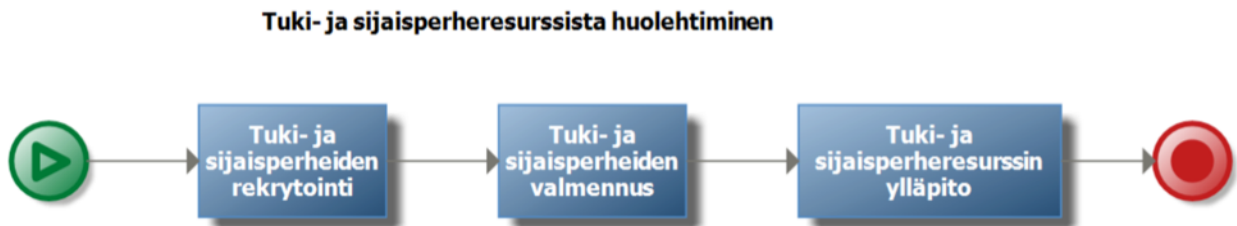
Tässä luvussa kuvataan tukiperhehoidon ja perhehoidon toimintaprosessit. Kuvassa 6 on esitetty prosessikartta niin, että taustalla on eri prosessien omistajat, joita ovat lapsen kotikunta, seudullinen perheyksikkö ja tuki- tai sijaisperhe. Ydinprosessit on sijoitettu prosessikarttaan niin, että kukin prosessi on sen toimijan uimaradalla, joka on prosessinomistaja. Lapsen sijoittaminen ja Perhehoidon tukeminen sijaitsevat puoliksi lapsen kotikunnan ja puoleksi alueellisen perhehoitoyksikön uimaradalla, koska prosessinomistajuus riippuu sovitusta työnjaosta.



Kuva 6. Tuki- ja sijaisperhetoiminnan prosessikartta

4.3.1 Tuki- ja sijaisperheresurssista huolehtiminen

Tuki- ja sijaisperheresurssista huolehtimisen ydinprosessi koostuu kolmesta osaprosessista: Tuki- ja sijaisperheiden rekrytoinnista, Tuki- ja sijaisperheiden valmennuksesta ja Tuki- ja sijaisperheresurssin ylläpidosta (kuva 7). Perhehoitoyksiköiden toiminnan kannalta tämä prosessi on erittäin keskeinen, mutta varsinaisia asiakastietoja siinä ei synny eikä se täten ole sosiaalihuollon asiakasprosessi.



Kuva 7. Tuki- ja sijaisperheresurssista huolehtimisen toimintamallitaso

4.3.1.1 Tuki- ja sijaisperheiden rekryointi

Tuki- ja sijaisperheiden rekrytoinnin prosessin-/työnkulku on esitetty kuvassa 8. Tarve tuki- ja sijaisperheille on jatkuvaa, joten niin on rekrytointikin. Se pitää sisällään tukiperhetoiminnasta ja perhehoidosta ja valmennuksista tiedottamista esimerkiksi lehdissä ja erilaisten yhdistysten, kuten Mannerheimin lastensuojeluliiton kautta. Jatkuvan rekrytoinnin lisäksi järjestetään kerran vuodessa valtakunnallinen Ajoissa kotiin -kampanja, jonka organisoijana on Perhehoitoliitto. Tukiperhe- tai sijaisperhetoiminnasta kiinnostuneet henkilöt ottavat yleensä puhelimitse yhteyttä yksiköihin, ja usein yhteydenotto on pitkän kypsyttelyn tulos. Tavoitellana on, että yhteydenotosta tehdään sähköinen ja se tapahtuu yksikön internetsivujen kautta. Sähköinen yhteydenotto helpottaa yksikön työntekijän työtä, sillä hänen ei tällöin tarvitse itse kirjata perheen tietoja järjestelmään.

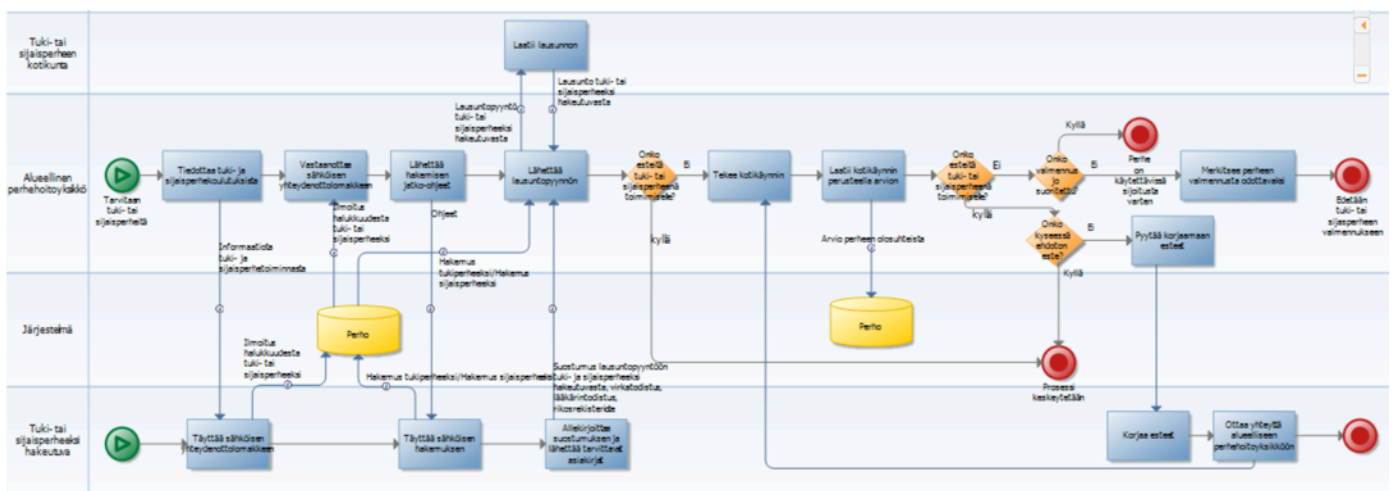
Tuki- tai sijaisvanhemmaksi haluava täyttää siis itse sähköisen yhteydenottolomakkeen ja lähettää sen yksikölle internetin kautta. Tämä ei vielä vaadi kirjautumista järjestelmään, eikä se ei vielä tässä vaiheessa olisi mahdollistakaan käyttäjätunnusten puuttumisen vuoksi. Yhteydenottolomake sisältää nimi- ja yhteystiedot yhteydenottajasta, tiedot hänen perhetilanteestaan ja siitä, onko kiinnostunut tuki- vai sijaisperhetoiminnasta. Yhteydenottolomakkeessa annetaan myös suostumus tallentaa tietoja perhehoitoyksikön järjestelmään. Yleisenä suosituksena on, että yhteyttä ottava perhe aloittaisi tukiperheenä toimimisen, jonka kautta kertyisi tarvittavia valmiuksia sijaisperheenä toimimiseen. Tukiperheenä toimimisen kautta perheelle hahmottuisi myös selkeämpi kuva siitä, onko valmis sitoutumaan sijaisperheeksi sijoitettavalle lapselle. Kuitenkin pieni osa yhteydenottajista aloittaa suoraan sijaisperhetoiminnasta.

Yksikön työntekijä vastaanottaa sähköisen lomakkeen, tallentaa tiedot järjestelmään ja käy läpi sen sisältämät tiedot. Samalla hän arvioi, onko tässä vaiheessa esteitä prosessin jatkami-

selle. Tällainen este voisi muun muassa olla pysyvän osoitteen puuttuminen tai asuinpaikan sijaitseminen Suomen rajojen ulkopuolella. Mikäli selkeitä esteitä ei tässä vaiheessa ole, yksikön työntekijä lähettää jatko-ohjeet siitä, kuinka prosessi etenee. Hän pyytää perhettä täyttämään nettisivuilla olevan sähköisen hakemuksen joko tuki- tai sijaisperheeksi sekä kertoo, mitä liitteitä hakemuksen lisäksi tulee lähettää. Nämä liitteet ovat suostumus lausuntopyyntöön, virkatodistus (vain sijaisperheeksi hakeutuvilla), lääkärintodistus (vain sijaisperheeksi hakeutuvilla) ja rikosrekisteriote (vain sijaisperheeksi hakeutuvilla). Suostumus lausuntopyyntöön on tulostettavista yksiköiden internetsivuilta.

Nämä asiakirjat toimitetaan edelleen paperisina, koska lukuun ottamatta suostumusta lausuntopyyntöön asiakirjat ovat muiden tahojen asiakirjoja, eikä järjestelmästä ole tarvittavia rajapintoja esimerkiksi terveystoimen tai poliisin järjestelmiin. Samalla yksikön työntekijä kirjaa yhteydenottolomakkeen sisältämät tiedot Perho-järjestelmään. Lisäksi hän kirjaa ylös, milloin yhteydenotto on saapunut yksikköön ja milloin lisäohjeet on lähetetty perheelle, koska yksikössä on hyvä saada kirjattua kaikki työvaiheet ylös ja näin pysyä ajan tasalla yhteydenottajista ja siitä, missä vaiheessa prosessi on. Näiden tietojen perusteella lasketaan myös asiakirjojen säilytysajat.

Tuki- tai sijaisvanhemmaksi haluava täyttää sähköisen hakemuksen ja lähettää sen yksikölle. Samalla hän hankkii tarvittavat muut asiakirjat, tulostaa ja allekirjoittaa suostumuksen lausuntopyyntöön ja lähettää ne postitse perhehoitoyksikölle. Yksikön työntekijä vastaanottaa sekä sähköiset että paperiset asiakirjat ja kirjaa vastaanottopäivämäärän järjestelmään. Hän lähettää lausuntopyynnön tuki- tai sijaisvanhemmiksi hakeutuvien asuinkunnan sosiaalitoimeen ja jää odottamaan lausuntoa. Kun lausunto saapuu yksikköön, yksikön työntekijä arvioi, sisältääkö se ja muut asiakirjat sellaista tietoa, joka olisi esteenä tuki- tai sijaisperheeksi ryhtymiselle. Tällaisia esteitä voisi olla esimerkiksi rikosrekisteriotteesta selvinnyt huumausainerikos tai sosiaalityöntekijän lausunnosta selviävä perheen oma lastensuojeluasiakkuus. Mikäli näiden kaltainen ehdoton este on olemassa, prosessi keskeytetään. Keskeytys kirjataan asiakastietojärjestelmään. Hakijoiden tietoja säilytetään järjestelmässä niin kauan kuin säädökset säilytysajoista määräävät.



Kuva 8. Tuki- ja sijaisperheiden rekrytointi

Mikäli esteitä prosessin jatkamiselle ei tässä vaiheessa ole, perhehoitoyksikön työntekijä pyrkii ottamaan yhteyttä hakijoihin ja sopimaan heidän kanssaan kotikäynnin. Kotikäynti teh-

dään sekä tuki- että sijaisperheeksi haluavien kohdalla. Aina kotikäyntiä ei ehditä tekemään ennen valmennuksen alkamista, mutta se on kuitenkin tavoitteena.

Yksikön työntekijä arvioi kotikäynnillä niin fyysistä ympäristöä kuin perheen muuta tilannetta. Työntekijä laatii perheestä arvioasiakirjan jossa ottaa kantaa siihen, onko olemassa jokin este perheen osallistumiselle valmennukseen. Mikäli estettä ei ole, työntekijä tallentaa arvion järjestelmään ja kutsuu perheen osallistumaan tuki- tai sijaisperhevalmennukseen. Mikäli este on olemassa, työntekijä arvioi onko este ehdoton vai korjattavissa oleva. Mikäli työntekijä arvioi, että este on ehdoton, prosessi keskeytetään. Tässä tapauksessa perheen tietoja säilytetään järjestelmässä tietyn aikaa. Jos kyseessä on korjattavissa oleva este, työntekijä pyytää perhettä korjaamaan esteen. Tällainen tilanne voi esimerkiksi olla aidan puuttuminen pihan ja pihan vieressä kulkevan joen välistä.

Kun sijais- tai tukiperheeksi haluavat ovat korjanneet havaitut puutteet, he ottavat yhteyttä yksikköön, ja yksiköstä tehdään uusi tarkastuskäynti perheeseen ja laaditaan uusi arvio. Mikäli työntekijä katsoo perheen olevan tämän jälkeen sopiva sijais- tai tukiperheeksi, hän merkitsee perheen valmennusta odottavaksi. Mikäli tuki- tai sijaisperheeksi haluavat ovat jo käyneet jonkin toisen tahon järjestämän valmennuksen, ja heidät on kotikäynnillä todettu sopiviksi toimimaan tuki- tai sijaisperheenä, heidät merkitään rekisteriin sijoitettavaa lasta odottavaksi.

Prosessinvaiheessa laadittavat asiakirjat:

- Ilmoitus halukkuudesta tuki- tai sijaisperheeksi
- Hakemus tukiperheeksi
- Hakemus sijaisperheeksi
- Suostumus lausuntopyyntöön tuki- tai sijaisperheeksi hakeutuvista
- Lausuntopyyntö tuki- tai sijaisperheeksi hakeutuvista
- Lausunto tuki- tai sijaisperheeksi hakeutuvista
- Arvio perheen olosuhteista
- Tuki- tai sijaisperheen perustiedot
- Perhehoidon tuen kertomus

4.3.1.2 Tuki- ja sijaisperheiden valmennus

Prosessi alkaa siitä, kun perhehoitoyksikön resurssissa on valmennusta odottavia perheitä. Yksikön tehtävänä on suunnitella valmennus ja sen aikataulut. Valmennus voidaan toteuttaa myös perhekohtaisena valmennuksena. Tämä tulee kysymykseen silloin, kun kyseessä on lastensuojelulain mukaisesti ensisijainen vaihtoehto eli läheisverkostosijoitus eli lapsi on sijoitettu sukulais- tai läheisperheeseen. Tällöin perhekohtainen valmennus toteutetaan yhdessä yksikön työntekijän ja lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa. Yksikön työntekijän työparina voi olla myös kaupungin perhetyöntekijä tai kokenut sijaisvanhempi.

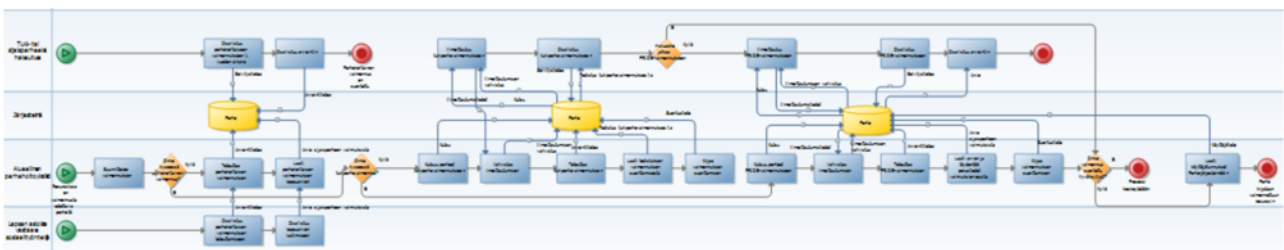
Perhekohtainen valmennus toteutetaan yleensä vasta sen jälkeen, kun lapsi on sijoitettu perheeseen. Valmennus on suoritettava ensimmäisen sijoitusvuoden aikana. Valmennus sisältää

kuusi tapaamista ja perhekohtaiseen valmennukseen erikseen suunnitellut materiaalit. Valmennuksen jälkeen perheen kyvyistä ja valmiuksista toimia sijaisperheenä tehdään arvio, ja sen tekemiseen osallistuu koulutuksen järjestäjät sekä perhe itse. Arvio tallennetaan järjestelmään ja perheelle luodaan järjestelmään käyttäjätunnukset.

Kun kyseessä on tukiperhevalmennus, tukivanhemmaksi hakeutuva saa kutsun valmennukseen sähköpostitse. Sähköposti voidaan lähettää järjestelmän kautta silloin, kun ilmoittautuneiden sähköpostiosoitteet on tallennettu järjestelmään. Ilmoittautuminen tapahtuu tässä vaiheessa sähköpostitse, koska tunnuksia ei ole vielä luotu Perho-järjestelmään. Yksikkö vastaanottaa ilmoittautumisen ja lähettää perheelle vahvistusviestin, ja tämänkin tapahtuu automatisoidusti järjestelmän kautta. Ilmoittautumistiedot sekä osallistumistiedot tallennetaan Perho-järjestelmään yksikön työntekijän toimesta. Perhe osallistuu yksikön järjestämään tukiperhevalmennukseen. Kun valmennus on ohi, yksikön työntekijä laatii perheelle todistuksen valmennuksen suorittamisesta ja kirjaa järjestelmään, milloin valmennus on suoritettu ja onko perhe soveltuva toimimaan tukiperheenä. Mikäli on, perheelle luodaan käyttäjätunnukset Perho-järjestelmään ja perhe jää odottamaan tukiperhettä tarvitsevaa lasta.

Sukulaissijaisvanhempia lukuun ottamatta kaikkien sijaisvanhemmiksi haluavien on perhehoitajalain mukaan käytävä sijaisperhevalmennus. Yleensä se siis käydään tukiperhevalmennuksen ja tukiperheenä toimimisen jälkeen, mutta poikkeustapauksessa sen voi suorittaa suoraankin. Tällainen tilanne voi esimerkiksi olla silloin, kun sijaisvanhemmaksi hakeutuvalla on työnsä ja koulutuksensa puolesta tarvittavat valmiudet, kyvyt ja kokemusta aloittaa suoraan sijaisperheenä.

Valmennus toteutetaan ennakkovalmennuksena. Suomessa sijaisperheeksi aikovat valmenneetaan PRIDE-valmennuksella, joka on kehitetty käytännön ja tutkimuksen yhteistyönä USAssa. Suomeen valmennuksen toi Pesäpuu ry vuonna 1995. PRIDE-valmennus on osa PRIDE-ohjelmaa, joka on 14-vaiheinen lastensuojelun kehittämisohjelma, jossa olennaista on perhehoidon suunnitelmallisuus, riittävät resurssit ja voimavarojen yhdistäminen. (Pesäpuu ry.) Ilmoittautuminen valmennukseen voi tapahtua järjestelmän kautta, jos lähtökohtaisesti kaikki ilmoittautuvat ovat jo käyneet tukiperhevalmennuksen ja näin saaneet käyttäjätunnukset järjestelmään.



Kuva 9. Tuki- ja sijaisperheiden valmennus

Sekä perhehoitoyksikkö Pessissä että Pohjois-Savon lastensuojelun kehittämissyksikössä järjestetään PRIDE-valmennuksia vuosittain noin kaksi kertaa. Valmennukseen kuuluu sekä ryhmätapaamisia että perhekohtaisia tapaamisia. Valmennukseen kuuluu myös yksi pakollinen kotikäynti. Lisäksi valmennus sisältää kotona tehtäviä yksilötehtäviä.

Valmennuksen jälkeen kouluttajat tekevät perheen kanssa yhteistyössä loppuarvion, jossa arvioidaan perheen kykyjä ja valmiuksia toimia sijaisperheenä. Arvio tallennetaan järjestelmään ja perheen perustietoihin merkitään päivämäärä jolloin valmennus on hyväksytysti suoritettu. Jos perheen katsotaan olevan epäsopeva sijaisperheeksi, on myös tämä tieto tallennettava järjestelmään perheen perustietoihin ja tällöin prosessi loppuu.

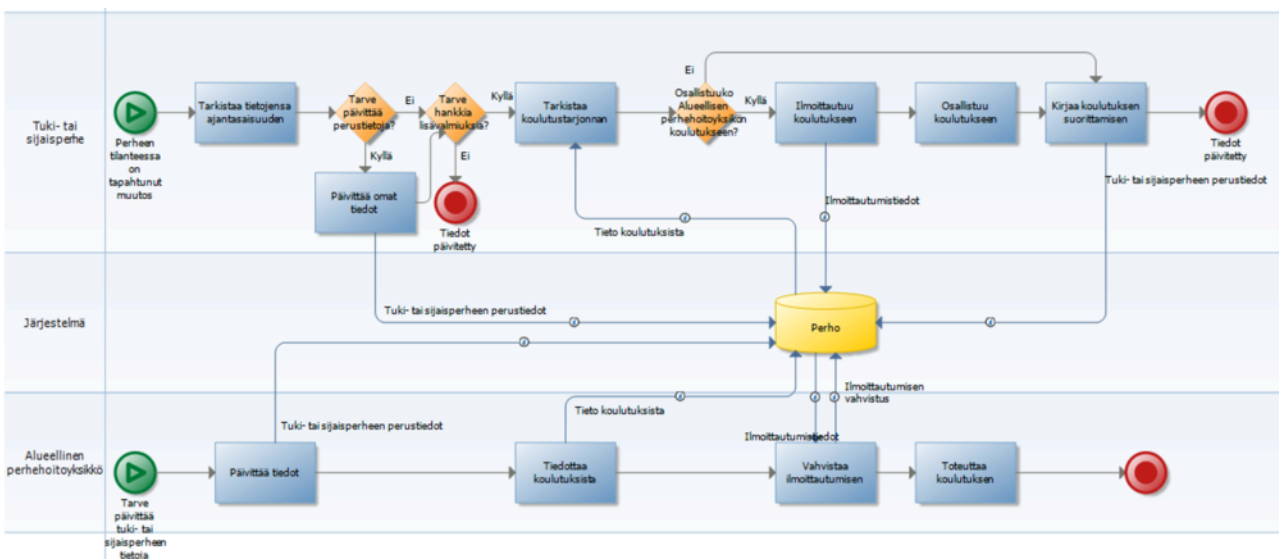
Arvion laatimisen yhteydessä perhe ja valmentajat yhdessä arvioivat, millaisia valmiuksia perheellä on erityistilanteissa. Perheen perustietoihin merkitään, millaisiin tarpeisiin perhe kykenee vastaamaan, esimerkiksi kykeneekö perhe ottamaan hoidettavakseen hoitoa vaativan somaattista sairautta sairastavan tai vakavista kiintymyssuhdehäiriöistä kärsivän lapsen. Näitä tietoja tarvitaan siinä vaiheessa, kun lapselle etsitään hänen tarpeitaan vastaavaa sopivaa perhettä järjestelmästä. Hyväksytysti valmennuksen suorittaneille luodaan käyttäjätunnukset järjestelmään, mikäli heillä ei niitä vielä ole. Valmennuksen loputtua sijaisperheen tietoihin merkitään perhe sijoitettavaa lasta odottavaksi.

Prosessinvaiheessa käytettävät asiakirjat:

- Todistus tukiperhevalmennuksesta
- Arvio sijaisperheen valmiuksista

4.3.1.3 Tuki- ja sijaisperheresurssin ylläpito

Tuki- ja sijaisperheresurssin huolehtiminen -ydinprosessin viimeisessä osaprosessissa ylläpidetään ja päivitetään tietoja ja taitoja. Tavoitteena on, että rekisterissä olevat perheet päivittäisivät itse omia perustietojaan. Ylläpitotarpeita voi tulla esimerkiksi silloin kun perheen yhteystiedot vaihtuvat tai heidän tilanteessaan tapahtuu muita muutoksia. Tuki- tai sijaisvanhempia tai rekisterissä oleva kirjautuu internetpohjaiseen järjestelmään omilla tunnuksillaan ja muuttaa tarvittavat tiedot. Joskus kuitenkin myös yksikön työntekijä joutuu tekemään päivityksiä, esimerkiksi silloin kun henkilö itse ei osaa tai halua käyttää järjestelmää. Oleellista onkin, että ainakin lokitiedoissa näkyy milloin tietoja on päivitetty ja kuka on ollut päivittäjänä (kuva 10).



Kuva 10. Tuki- ja sijaisperheresurssin ylläpito

Tuki- tai sijaisperherekisterissä olevat henkilöt voivat halutessaan osallistua myös lisäkoulutuksiin päivittääkseen tukiperhe- tai sijaisperhetoiminnassa tarvittavia tietojaan ja taitojaan. Koulutus voi olla joko perhehoitoyksikön järjestämää, tai jonkin muun tahon. Mikäli yksikkö järjestää koulutuksen, siihen ilmoittautuminen tapahtuu järjestelmän kautta. Kun koulutus on suoritettu, koulutuksen käynyt henkilö päivittää itse koulutustietonsa järjestelmään omien tietojen päivityslomakkeella. Tässä prosessinvaiheessa ei synny uusia asiakirjoja, mutta Tuki- tai sijaisperheen perustietoja päivitetään.

4.3.2 Lapsen sijoittaminen

Lapsen sijoittaminen -ydinprosessin toimintamallitaso on esitetty kuvassa 11. Lapsen sijoittamisella tarkoitetaan sijoittamista *asiakaspaikalle*, jolloin myös tukiperhetoiminnan kohdalla puhutaan sijoittamisesta. Tämä voi tuottaa tulkitsemisongelmia, koska sijoittaminen liitetään tavallisesti avohuollon sijoitukseen, kiireelliseen sijoitukseen tai huostaan otetun lapsen sijoitukseen. Prosessi alkaa sijoituksen suunnittelemisella, jatkuu sijoituspaikan valitsemiseen ja päättyy sijoituksesta sopimiseen.



Kuva 11. Lapsen sijoittamisen toimintamallitaso

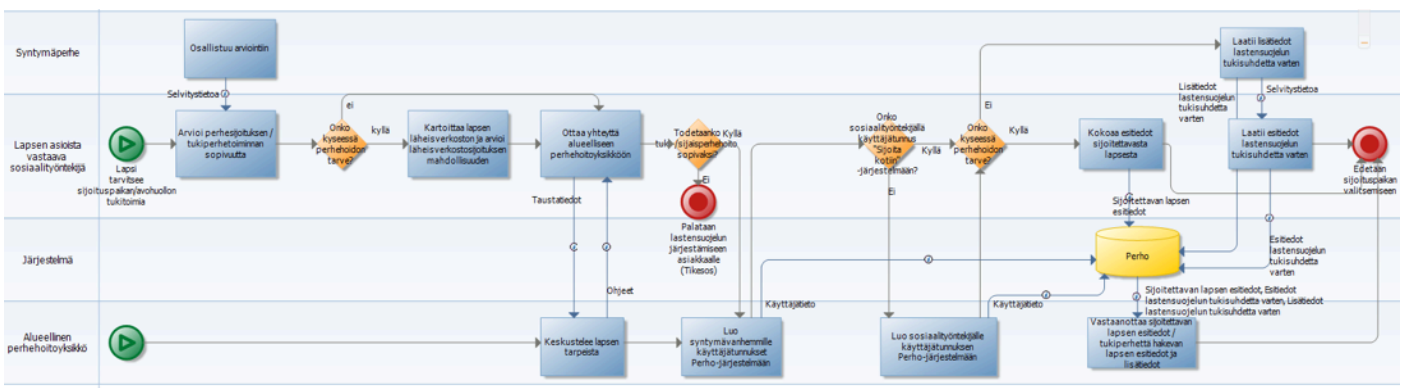
4.3.2.1 Sijoituksen suunnittelu

Sijoituksen suunnittelemisessa toimijoina ovat lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä, alueellinen perhehoitoyksikkö, lapsen syntymäperhe ja asiakastietojärjestelmä. Kunnan lastensuojelun asiakkaana oleva lapsi tarvitsee joko avohuollon tukitoimia tai sijoituspaikan. Lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä arvioi, voisiko avohuollon tukitoimia tarvitsevan lapsen kohdalla sopivana tukitoimena olla tukiperhetoiminta. Kun taas kyseessä on sijoituksen tarpeessa oleva lapsi, sosiaalityöntekijä arvioi perhesijoituksen sopivuutta. Molemmissa tilanteissa lapsen syntymäperhe (ja lapsi, jos on tarpeeksi vanha) osallistuu arviointiin.

Mikäli lapsen vanhemmat ja sosiaalityöntekijät tulevat siihen tulokseen, että lapselle haetaan tukiperhettä, sosiaalityöntekijä ottaa yhteyttä yksikköön. Mikäli taas kyseessä on perhehoiton tarve, lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän tulee ensin kartoittaa lapsen läheisverkosto ja arvioida, löytyisikö lapsen lähipiiristä joku, jonka luo lapsi olisi mahdollista sijoittaa. Sosiaalityöntekijä ottaa joka tapauksessa puhelimitse yhteyttä alueelliseen perhehoitoyksikköön, ja tapausta käydään yhdessä läpi. Ensimmäisestä vaiheesta ei haluttu tehdä sähköistä tai kirjallista, jotta säästytään turhalta vaivalta. Tässä vaiheessa nimittäin voidaan tulla vielä siihen tulokseen, että perhesijoitus tai tukiperhetoiminta ei olekaan sopiva. Mikäli myös yksikön työntekijä on sitä mieltä, että lapselle haetaan tukiperhettä, hän luo syntymävanhemmille

käyttäjätunnukset Perho-järjestelmään. Tunnukset on mahdollista luoda tässä vaiheessa myös perhesijoituksen ollessa kyseessä. Myös sosiaalityöntekijälle luodaan käyttäjätunnus tässä vaiheessa, mikäli hänellä ei sitä ole.

Tukiperhetoiminnan ollessa kyseessä sosiaalityöntekijä laatii *Esitiedot lastensuojelun tukisuhdetta varten* -asiakirjan, kun taas syntymävanhemman tehtäväksi jää *Lisätiedot lastensuojelun tukisuhdetta varten* -nimisen asiakirjan laatiminen. Perhesijoituksen ollessa kyseessä sosiaalityöntekijä laatii *Sijoitettavan lapsen esitiedot* (=sijoituspyyntö yksikölle), tallentaa asiakirjan järjestelmään josta yksikön työntekijä vastaanottaa sen. Tämän jälkeen edetään seuraavaan osaprosessiin eli sijoituspaikan valitsemiseen. Kun kyseessä on kiireellinen sijoitus, prosessi etenee hieman suoraviivaisemmin eikä varsinaista esitiedot-asiakirjaa välttämättä edes laadita, vaan asia hoidetaan puhelimitse, tai esitiedot laaditaan vain soveltuvin osin. Mikäli kyseessä on läheisverkostosijoitus, eli sosiaalityöntekijällä on jo tiedossa lapsen sijaisperhe, esitiedot laaditaan siitä huolimatta.



Kuva 12. Sijoituksen suunnittelu

Prosessinvaiheessa laadittavat asiakirjat:

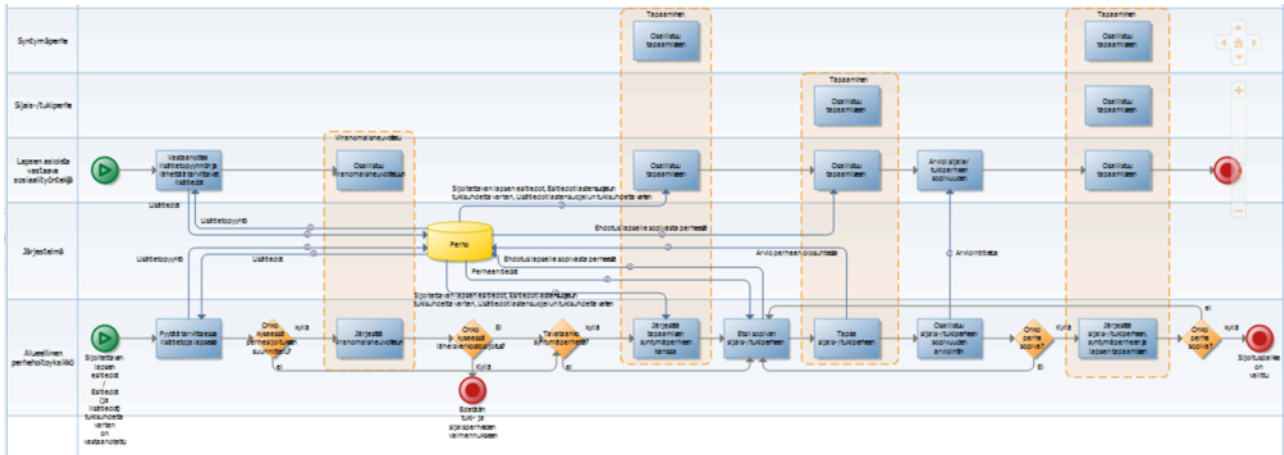
- Sijoitettavan lapsen esitiedot
- Esitiedot lastensuojelun tukisuhdetta varten
- Lisätiedot lastensuojelun tukisuhdetta varten

4.3.2.2 Sijoituspaikan valitseminen

Alueellisten yksiköiden nykytilan toimintatavat eroavat toisistaan, ja erityisesti tässä prosessinvaiheessa on merkittäviä eroja. Myös tavoitetila on erilainen yksiköiden välillä riippuen yksiköiden työn painotuksista. Pessi on sijoituksen suunnittelussa kiinteämmin mukana kuin Pohjois-Savon lastensuojelun kehittämissyksikkö. Mallinnettuun prosessiin/työnkulkuun on pyritty saamaan mukaan molempien yksiköiden toiminnan tavoitetila, mutta jotain kompromisseja on jouduttu tekemään (kuva 13).

Kun sijoitettavan lapsen esitiedot (tai esitiedot lastensuojelun tukisuhdetta varten) on vastaanotettu, alueellisen perhehoitoyksikön työntekijä pyytää lapsen asioista vastaavalta sosiaalityöntekijältä mahdolliset lapsesta laaditut lausunnot tai muut lisätiedot, jotka ovat oleellisia sijoitusta ajatellen. Myös tukiperhetoiminnassa lisätiedot ja lausunnot voivat olla tarpeellisia. Lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä vastaanottaa lisätietopyynnön ja lähettää tarvittavat lisätiedot. Yksiköillä on omat toimintatapansa tietojen käsittelyä varten, mutta Pes-

sissä sijoitettavan lapsen esitietoja käydään läpi yksikön sisällä järjestettävissä tiimipalaverissa. Tämän jälkeen perhehoitoyksikön työntekijä ja lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä sopivat ja pitävät viranomaisneuvottelun, jossa sovitaan jatkotyöskentelystä ja osapuolten vastuista. Tavoitteena on, että sijoitusprosessi saatetaan loppuun työparina perhehoitoyksikön työntekijän ja lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kesken.



Kuva 13. Sijoituspaikan valitseminen

Tukiperheoiminnassa viranomaisneuvottelu ei kuulu prosessiin. Mikäli kyseessä on läheisverkostosijoitus, viranomaisneuvottelu käydään kuten muissakin sijoituksissa, mutta neuvottelussa sovitaan siitä kuinka työnjako työparien kesken perhekohtaisessa valmennuksessa toteutetaan. Tämän jälkeen tämä prosessi päättyy ja siirrytään Tuki- ja sijaisperheiden valmennus -prosessiin (4.3.1.2). Muissa tapauksissa seuraavaksi sovitaan kotikäynti lapsen luo, mutta kotikäynti voidaan myös jättää tekemättä ja etsiä lapselle tuki- tai sijaisperhe pelkkien esitietojen ja muiden asiakirjojen tietojen perusteella. Kotikäynnillä kuitenkin saadaan lisää tärkeää tietoa lapsesta ja hänen tarpeistaan, joten se on hyvä tehdä. Kotikäynnin tiedot kirjataan *Lapsen asiakaskertomukseen*.

Seuraavaksi prosessissa edetään sopivan sijais- tai tukiperheen etsimiseen. Se pitää sisällään monta eri vaihetta, joita ei ole avattu sijoituspaikan valitsemista kuvaavassa prosessinkulkukuvauksessa. Tässä vaiheessa käytetään erilaisia työvälineitä kuten Riskitekijöiden ja suojaavien tekijöiden taulukkoa ja erilaisia haastattelulomakkeita. Suoja- ja riskitekijöitä käydään läpi tiimissä.

Kun sijaisperheen tai tukiperheen tarpeessa olevan lapsen tilanteen ja tarpeiden kartoitus on valmis, yksikön työntekijä etsii Perho-järjestelmän rekisteristä lapsen tarpeisiin sopivalta vaikuttavan perheen. Perho-sovelluksessa on toiminto, jonka avulla saadaan tehtyä esikarsinta rekisterissä olevista perheistä. Sovellus hakee ne perheet, jotka täyttävät tietyt kriteerit (esitelty käsittelysääntöjen yhteydessä luvussa 6). Yksikön työntekijä valitsee sopivimman näistä potentiaalisista perheistä. Seuraavaksi hän on yhteydessä sekä perheeseen että lapsen sijoittavaan kuntaan. Perheelle hän kertoo alustavia tietoja lapsesta ja tiedustelee perheen halukkuutta ryhtyä lapsen tuki- tai sijaisperheeksi. Yksikön työntekijä tekee lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle esityksen perheestä, ja jos sosiaalityöntekijä hyväksyy perheen, sovitaan yhteinen tapaaminen näiden kolmen tahon kanssa. Sijaisperheen suostumuk-

sella luovutetaan aikaisemmin tehty PRIDE-arvio sosiaalityöntekijälle. Tässä vaiheessa Pohjois-Savon yksikössä vastuu prosessin jatkosta siirtyy kunnan sosiaalityöntekijälle.

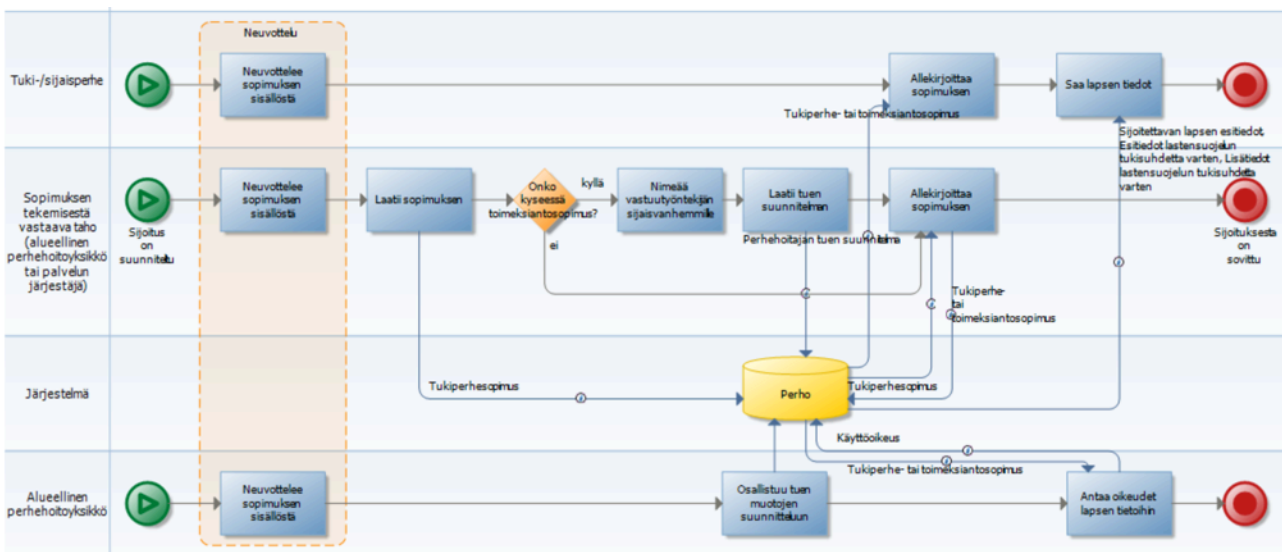
Tapaamisen jälkeen arvioidaan tuki- tai sijaisperheen sopivuutta lapselle, ja mikäli perhe vaikuttaa sopivalta, järjestetään lapsen ja hänen vanhempansa sekä tuki-/sijaisperheen yhteinen tapaaminen. Mikäli perhe ei ole sopiva, etsitään uusi perhe ja prosessi jatkuu tästä uudelleen. Mikäli myös lapsi, syntymävanhemmat ja sijais-/tukiperhe ovat samaa mieltä perheen sopivuudesta, siirrytään seuraavaan prosessinvaiheeseen eli sopimaan sijoituksesta. Tässä esitetty tavoitetilän kuvaus voi erota hieman käytännön todellisuudesta. Esimerkiksi tukiperheitä voi olla käytettävissä niin vähän, että valintaa ei voi tehdä rekisterissä olevista perheistä, vaan lapsi jää odottamaan sopivaa perhettä.

Prosessinvaiheessa laadittavat asiakirjat:

- Lapsen asiakaskertomus

4.3.2.3 Sijoituksesta sopiminen

Kun lapselle on löydetty hänen tarpeitaan vastaava sijais- tai tukiperhe, jatketaan sopimisvaiheeseen. Tässä vaiheessa perhehoitoon sijoitettavasta lapsesta tehdään toimeksiantosopimus palvelunjärjestäjän ja sijaisperheen välillä. Kun on kyse tukiperheestä, laaditaan tukiperhesopimus. Toimijoina tässä prosessissa ovat tuki- tai sijaisperheen lisäksi alueellinen yksikkö sekä sopimuksen tekemisestä vastaava taho. Tässä kohtaa on huomioitava, että toimijat on erotettu kahdelle eri uimaradalle, vaikka sopimuksen tekemisestä vastaava taho voi olla myös alueellinen yksikkö, kuten Etelä-Savossa, jossa yksikön työntekijä allekirjoittaa sopimuksen. Toisena sopimusosapuolena on luonnollisesti tukiperheen vanhemmat. Usein sopimuksen tekemisestä vastaa kuitenkin lapsen kotikunta, kuten Pohjois-Savossa). Yksikkö osallistuu prosessiin ja mahdollisesti valmisteleekin sopimuksen.



Kuva 14. Sijoituksesta sopiminen

Perhehoidon osalta sopimuksen tekemisestä on vastuussa sijoittava kunta. Yksikkö osallistuu sopimiseen. Toimeksiantosopimus tallennetaan kunnan tietojärjestelmään, mutta se olisi hyvä tallentaa liitteenä myös Perho-järjestelmään. Vaikka toimeksiantosopimus sisältääkin si-

jaisperheelle myönnettävät erilaiset tukitoimet, tehdään tässä samassa yhteydessä vielä erillinen suunnitelma siitä, kuinka sijaisperhettä tuetaan tehtävässään. Myös *Tuen suunnitelma* on lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän vastuulla, mutta yksikön työntekijä osallistuu tuen muotojen suunnitteluun. Erillinen tuen suunnitelma on hyvä laatia, koska vielä tässä vaiheessa voi olla vaikeaa arvioida, mitä tukea perhehoitajat tehtävässään tulevat tarvitsemaan, ja suunnitelman päivittäminen myöhemmässä vaiheessa on järkevämpää kuin sopimuksen päivittäminen.

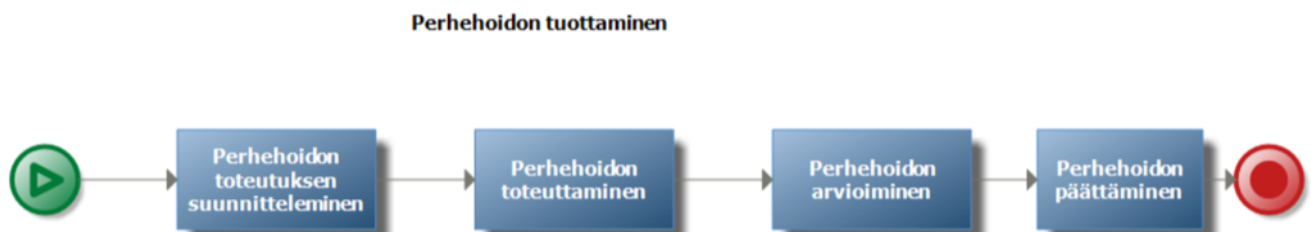
Tässä vaiheessa perhehoitajille nimetään vastuutyöntekijä, joka voi olla palvelunjärjestäjän työntekijä, yleensä sama kuin lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä, tai yksikön työntekijä. Perhehoitolain 15 §:n mukaan perhehoitajalla on oltava riittävä mahdollisuus tavata vastuutyöntekijää, ja tämä on kirjattava myös toimeksiantosopimukseen (11 §). Kun toimeksiantosopimus tai tukiperhesopimus on tehty ja allekirjoitettu, sijaisvanhemmille annetaan sekä katselu- että muokkausoikeudet lapsen tietoihin ja prosessi päättyy.

Prosessinvaiheessa laadittavat asiakirjat:

- Tukiperhesopimus
- Perhehoitajan tuen suunnitelma

4.3.3 Perhehoidon tuottaminen

Kun toimeksiantosopimus on tehty, siirrytään perhehoidon tuottamiseen. Se alkaa toteutuksen suunnittelulla, jota seuraavat toteuttaminen, arvioiminen ja lopuksi perhehoidon päättäminen. Prosessinomistajana on perhehoitaja. Kuvassa 15 on esitetty tuottamisprosessin toimintamallitaso.



Kuva 15. Perhehoidon tuottamisen toimintamallitaso

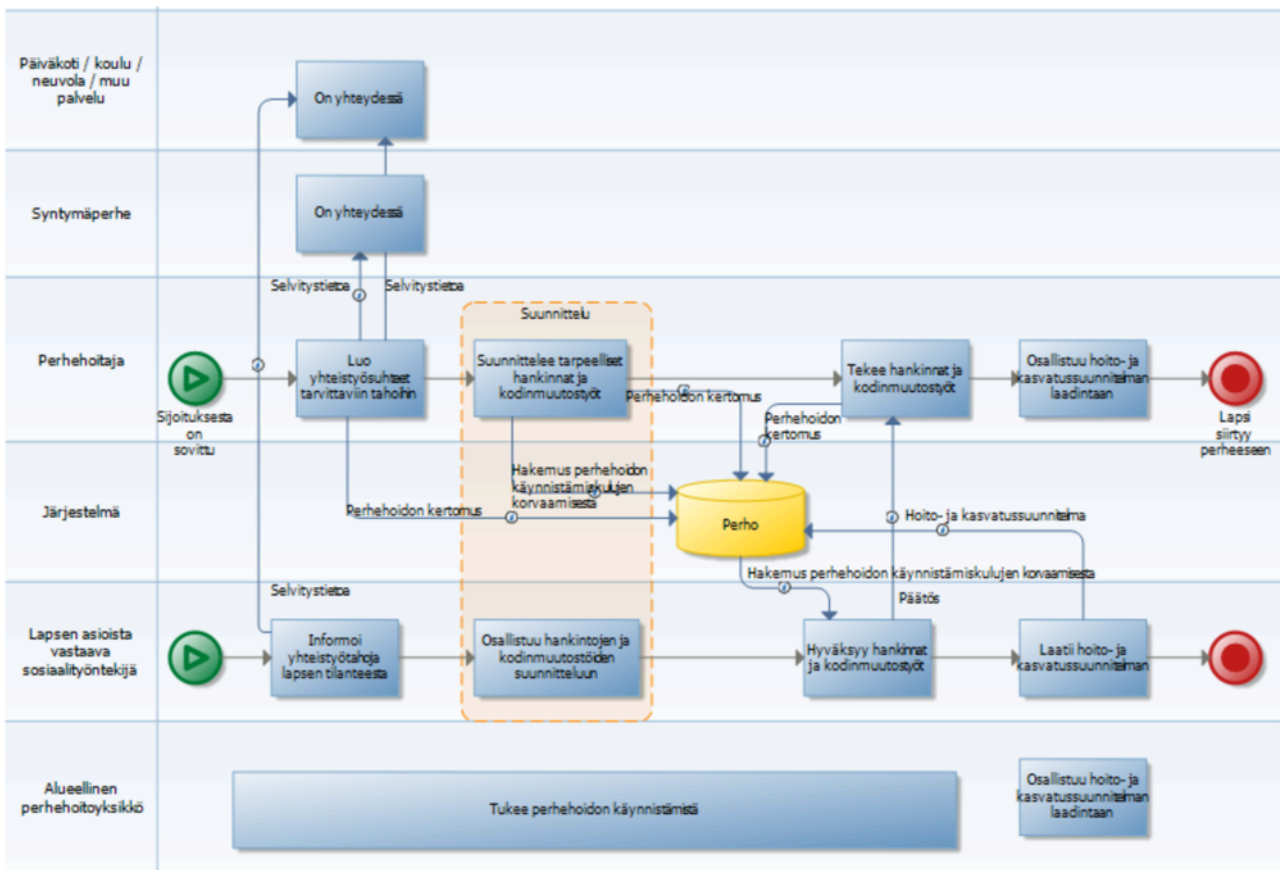
4.3.3.1 Perhehoidon toteutuksen suunnittelu

Perhehoidon käynnistämisen vaiheessa perhehoitajan tehtävänä on luoda yhteydet sellaisiin tahoihin, jotka ovat lapsen elämän kannalta merkittäviä. Kaikista tärkeimpänä näistä tahoista on lapsen syntymävanhemmat poikkeustapauksia lukuun ottamatta, sekä muut lapsen läheiset. Lastensuojelulain mukaan lapsen asiakassuunnitelmaan tulee kirjata, kuinka lapsen yhteydenpito toteutetaan lapsen vanhempien ja muiden läheisten kanssa. Sijaisvanhempien on tuettava ja edistettävä tätä (LsL 54 §). Perhehoitoa käynnistettäessä luodaan pohja tälle yhteydenpidolle ja sen onnistumiselle jatkossa.

Myös koulu tai päiväkoti, neuvola ja muut lapsen hoito- tai terapiatahot ovat niitä, joihin ollaan yhteydessä etenkin silloin, jos lapsi muuttaa paikkakunnalta toiselle eikä hänellä ole uudella paikkakunnalla olemassa olevia hoito- tai muita vastaavia kontakteja. Vaikka lapsi ei olisikaan vaihtanut paikkakuntaa, on lapselle voitu huostaanoton jälkeen suunnitella uusia tukimuotoja, kuten terapioiden, joiden toteutuminen on sijaisvanhempien vastuulla ja niiden toteuttaminen aloitetaan lapsen siirtyessä uuteen perheeseen. Myös nämä tahot ovat siis niitä, joihin sijaisvanhemman kuuluu tässä vaiheessa luoda yhteydet ja sopia jatkosta. Sijaisvanhempi kirjaa tapahtumat perhehoidon kertomukseen. Kuitenkin lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän vastuulla on informoida tilanteesta yhteistyökumppaneita ennen sijaisvanhemman yhteydenottoja.

Sijaisvanhempien tulee myös valmistaa kotinsa lasta varten sopivaksi. Sijaisvanhemmat yhdessä lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän kanssa arvioivat mitä hankintoja tai muutostöitä on tarpeen tehdä sijaislasta varten. Hankinnat voivat olla esimerkiksi huonekaluja, vaatteita tai harrastusvälineitä. Muutostyöt voivat olla esimerkiksi liuskojen rakentamista, mikäli lapsi on liikuntarajoitteinen.

Sijaisvanhemmat laativat hakemuksen käynnistämiskulujen korvaamisesta ja tallentavat sen Perho-järjestelmään. Tästä menee viesti palvelun järjestäjälle eli lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle, ja hän tekee päätöksen hankintojen ja kodinmuutostöiden hyväksymisestä. Päätös ei tule järjestelmän kautta, koska palvelun järjestäjällä on oma asiakastietojärjestelmänsä jolla ei ole vielä tässä vaiheessa rajapintaa Perho-järjestelmän kanssa. Sosiaalityöntekijällä on kuitenkin mahdollisuus merkitä hakemus käsitellyksi Perho-järjestelmään. Myönteisen päätöksen jälkeen sijaisvanhemmat tekevät hyväksytyt hankinnat ja muutostyöt. Alueellinen perhehoitoyksikkö tukee käynnistymistä tarvittaessa, mutta ei osallistu aktiivisesti hankintojen ja muutostöiden arviointiin, suunnitteluun tai toteuttamiseen.



Kuva 16. Perhehoidon toteutuksen suunnitteleminen

Tässä vaiheessa lapselle laaditaan *hoito- ja kasvatussuunnitelma*. Se on lapsen asiakassuunnitelmaa tarkentava toteuttamissuunnitelma, johon voidaan kirjata käytännöllisiä tavoitteita ja suunnitelmia niiden toteuttamisesta. Hoito- ja kasvatussuunnitelma on totuttu laatimaan laitossijoituksissa, mutta perhehoidossa sen laatiminen ei ole yleistä. Suunnitelma voidaan laatia esimerkiksi asiakassuunnitelman kanssa samaan aikaan ja sen laatimiseen voi osallistua lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä tai yksikön työntekijä. Prosessinvaihe päättyy siihen, kun lapsi siirtyy perheeseen. Todellisuudessa lapsi on voinut siirtyä perheeseen jo aiemminkin, vaikka jo ennen kodinmuutostöiden ja hankintojen tekemistä.

Prosessinvaiheessa laadittavat asiakirjat:

- Lastensuojelun perhehoidon kertomus
- Hoito- ja kasvatussuunnitelma
- Hakemus perhehoidon käynnistämiskulujen korvaamisesta

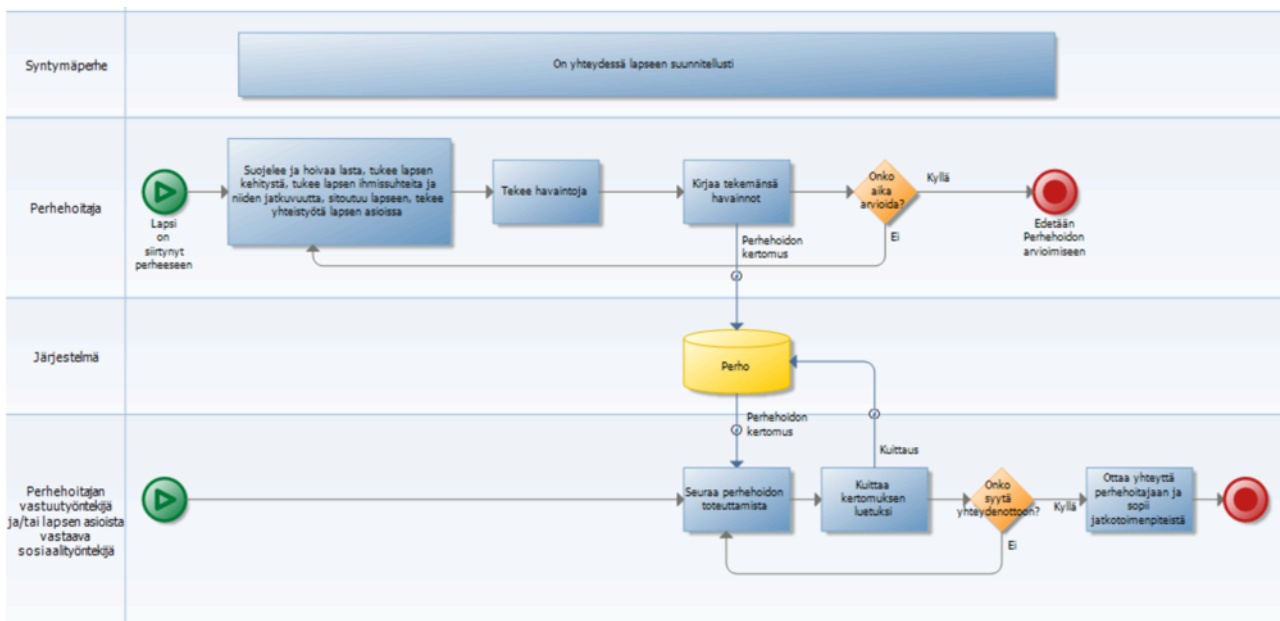
4.3.3.2 Perhehoidon toteuttaminen

Perhehoidon toteuttaminen on käytännössä arkea jota sijaisperheessä eletään. Tavoitteena on, että sijaisvanhempi tekee kirjauksia arjesta säännöllisesti järjestelmään, ja perhehoitajalle nimetty vastuutyöntekijä sekä lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä seuraavat kirjauksia. Prosessinkulun ensimmäiseen toimintolaatikkoon on kiteytetty perhehoidon toteuttaminen PRIDE-valmiuksien avulla. PRIDE-valmennuksessa sijaisvanhemmuudessa tarvittavat tiedot ja taidot on koottu viiteen kohtaan, ja näitä kutsutaan valmiuksiksi (Pesäpuu ry). Val-

miudet ovat: 1. Suojella ja hoivata lasta, 2. Tukea lapsen kehitystä ja ottaa huomioon hänen kehitykselliset viiveensä, 3. Tukea lapsen suhteita syntymävanhempilnsa ja turvata lapsen muiden läheisten ihmissuhteiden jatkuminen, 4. Sitoutua lapseen ja toimia hänelle luotettavana aikuisena tarvittaessa koko elämän ajan ja 5. Tehdä yhteistyötä lapsen asioissa. (Pesäpuu ry.)

Toteuttaessaan tehtävänsä perhehoitaja tekee samalla lapsesta ja lapsen kehityksestä ja käyttäytymisestä havaintoja, jotka hän kirjaa järjestelmään *perhehoidon kertomukseen*. Jos lapselle on laadittu hoito- ja kasvatussuunnitelma, perhehoitaja kirjaa työnsä suunnitelmallisuuden edistämiseksi erityisesti niitä asioita, jotka on kirjattu suunnitelmaan tavoitteiksi. Kun tulee aika arvioida perhehoitoa, siirrytään seuraavaan osaprosessiin eli perhehoidon arvioimiseen, muuten jatketaan perhehoidon tuottamista normaalisti.

Perhehoitajan vastuutyöntekijä ja lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä seuraavat perhehoidon toteuttamista perhehoidon kertomukseen tehtyjen kirjausten avulla. Työntekijät kuittaavat kertomukset luetuiksi. Mikäli kirjauksissa on jotain, joka aiheuttaa huolta työntekijässä, hän ottaa perheeseen yhteyttä esimerkiksi puhelimitse ja sopii jatkotoimenpiteistä, kuten esimerkiksi kotikäynnistä. Prosessinvaiheessa ei synny uusia asiakirjoja, koska perhehoidon kertomus on syntynyt jo aikaisemmassa vaiheessa.



Kuva 17. Perhehoidon toteuttaminen

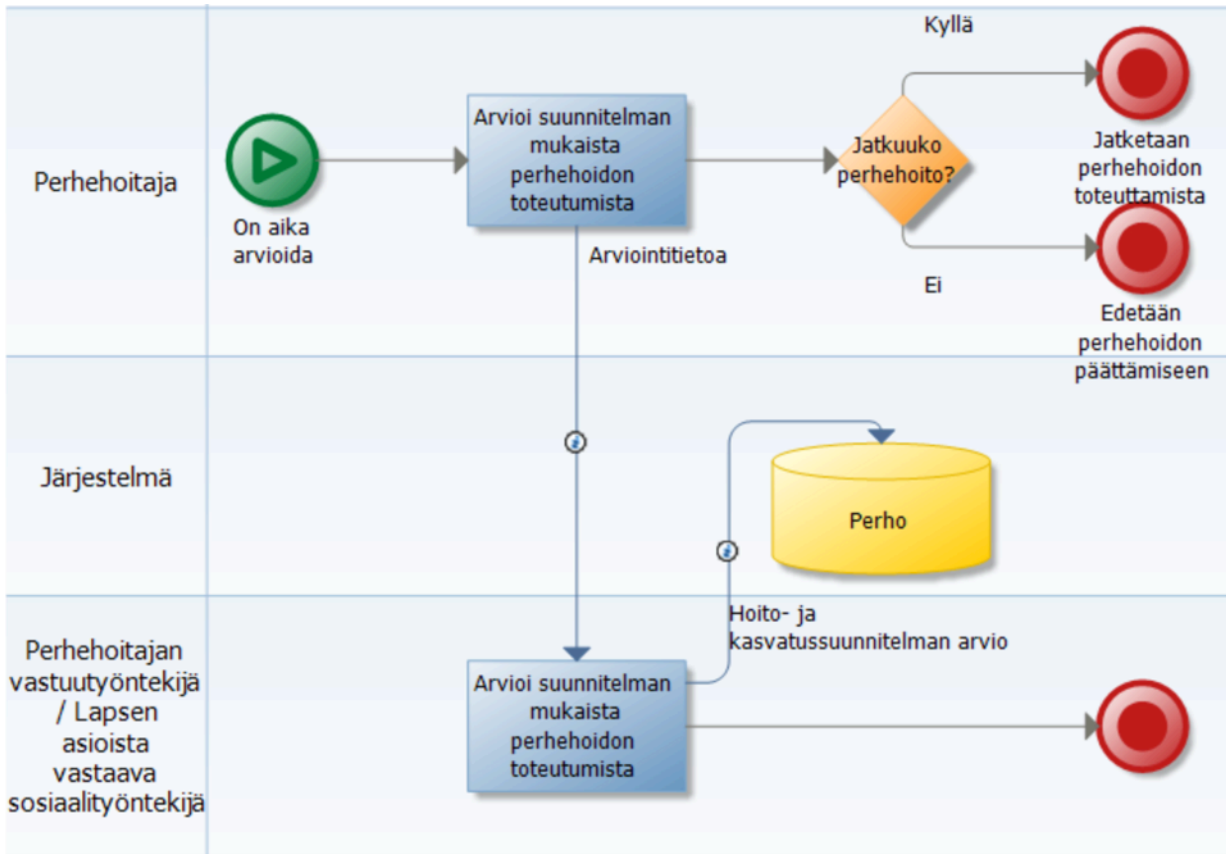
Prosessinvaiheessa laadittava (päivitettävä) asiakirja:

- Lastensuojelun perhehoidon kertomus

4.3.3.3 Perhehoidon arvioiminen

Perhehoidon tuottamisen tavoitetilaa kuuluu hoito- ja kasvatussuunnitelman laatiminen ja siihen liittyvä arviointi (kuva 18). *Hoito- ja kasvatussuunnitelman arvio* voidaan laatia esimerkiksi samalla, kun arvioidaan asiakassuunnitelmaa. Arviointi on mahdollista tehdä myös

muulloin, jos sen tekeminen tuntuu tarpeelliselta. Arvio voi laatia perhehoitajan vastuutyöntekijä, lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä, tai muu työntekijä, joka on ollut laatimassa varsinaista arvioitavaa suunnitelmaa. Arvio tallennetaan järjestelmään. Perhehoidon toteuttamista joko jatketaan suunnitelman mukaisesti tai edetään seuraavaan prosessivaiheeseen eli päättämiseen.



Kuva 18. Perhehoidon arvioiminen

Prosessinvaiheessa laadittava asiakirja:

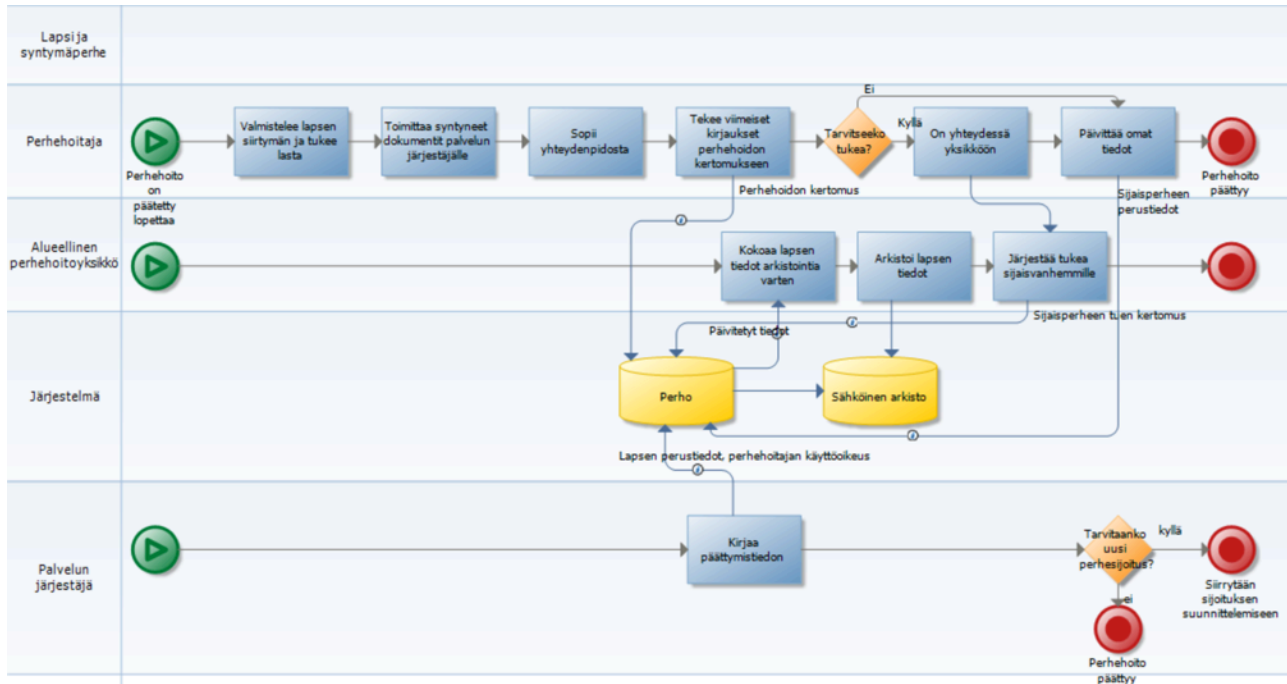
- Hoito- ja kasvatussuunnitelman arvio

4.3.3.4 Perhehoidon päättäminen

Perhehoidon päättämisellä tarkoitetaan samaa kuin sijoituksen päättäminen. Perhehoidon tai sijoituksen päättyminen ei tarkoita välttämättä sitä, että koko sijaishuolto lapsen kohdalla päättyy. Jos koko sijaishuolto ei pääty, tehdään uusi sijoitus ja uusi perhehoidon tuottamisprosessi alkaa. Perhehoidon päättämisen prosessin-/työnkulku on esitetty kuvassa 19. Tällä prosessikuvauksella kuvataan siis sekä huostaan otetun lapsen sijoituksen, kiireellisen sijoituksen sekä avohuollon tukitoimena tehdyn sijoituksen päättyminen. Sekä avohuollon sijoitus että kiireellinen sijoitus ovat luonteeltaan määräaikaista, mutta huostaanotto on aina toistaiseksi voimassa oleva.

Prosessi lähtee liikkeelle siitä, kun perhehoito on päätetty lopettaa. Mikäli lopettamisesta tai sijoituksen jatkamisesta tarvitaan päätös, lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä tai johtava viranhaltija tekee päätöksen, riippuen siitä mitä eri tilanteista säädetään lastensuojelulaisessa. Päätöstä ei tarvita silloin, kun huostassapito loppuu lapsen 18 vuoden ikään tai avohuollon

sijoituksen päättyessä määräaikaan. Päätös tarvitaan silloin, kun huostassapito lopetetaan ennen lapsen 18 vuoden ikää, sijaishuoltopaikkaa muutetaan tai kun kiireellinen sijoitus päätetään. Päätökset tehdään kunnan omassa asiakastietojärjestelmässä.



Kuva 19. Perhehoidon päättäminen

Kun perhehoito on päätetty lopettaa, perhehoitajan tehtävänä on tukea lasta ja valmistella lapsen siirtymä joko itsenäiseen elämään, takaisin syntymävanhempiensa luo tai uuteen sijoituspaikkaan. Lapsen kehityksen kannalta on tärkeää, että tärkeät ihmissuhteet eivät katkea sijoituksen jälkeenkään, joten yhteydenpidosta lapsen ja sijaisperheen välillä on hyvä sopia ennen sijoituksen päättymistä. Mikäli lapsi siirtyy jälkihuoltoon, perhehoitaja voi olla mukana jälkihuollon suunnittelussa.

Lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä kirjaa päätymistiedon Perho-järjestelmään. Kuitenkin ennen päätymistiedon kirjaamista perhehoitajan on huolehdittava, että tekee viimeiset kirjaukset perhehoidon kertomukseen, koska päättymismerkintä poistaa automaattisesti perhehoitajan oikeudet lapsen tietoihin. Perhehoitaja toimittaa sijoituksen aikana syntyneet lasta koskevat asiakirjat palvelunjärjestäjälle. Yksikön työntekijä kokoaa lapsen tiedot ja arkistoi ne.

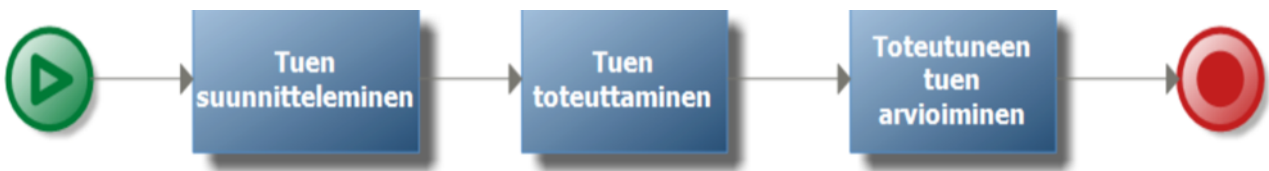
Perhehoitajat voivat tarvita tukea perhehoidon päättyessä, erityisesti silloin kun sijoitus päättyy suunnittelemattomasti tai kun lapsi joudutaan siirtämään esimerkiksi laitokseen. Perhehoitaja on tällöin itse yhteydessä perhehoitoyksikköön, ja yksikkö järjestää tukea perheelle parhaaksi katsomallaan tavalla. Lopuksi perhehoitaja päivittää omat perustietonsa sijoitetujen lasten lukumäärän ja vapaiden sijoituspaikkojen osalta. Jos lapselle tarvitaan uusi perhesijoitus, siirrytään Lapsen sijoittamisen prosessiin eli etsimään lapselle sopivampaa sijaisperhettä. Jos perhesijoitus ei ole enää sopiva, siirrytään Lastensuojelun suunnittelemisen prosessiin (joka on kansallisten prosessimääritysten lastensuojelun yksi ydinprosessista), ja aletaan etsimään lapselle sopivaa laitostai vastaavaa sijoituspaikkaa.

Prosessinvaiheessa laadittavat (päivitettävät) asiakirjat:

- Perhehoidon kertomus
- Lapsen asiakaskertomus
- Tuki- tai sijaisperheen tuen kertomus
- Lapsen perustiedot
- Tuki- tai sijaisperheen perustiedot

4.3.4 Perhehoidon tukeminen

Perhehoidon tukemisen ydinprosessi koostuu kolmesta osaprosessista, joita ovat tuen suunnittelu, tuen toteuttaminen ja toteutuneen tuen arvioiminen. Kyseinen ydinprosessi tapahtuu samanaikaisesti perhehoidon tuottamisen ydinprosessin kanssa. Perhehoidon tukemisen prosessiin siirrytään Lapsen sijoittamisen prosessin jälkeen.



Kuva 20. Perhehoidon tukemisen toimintamallitaso

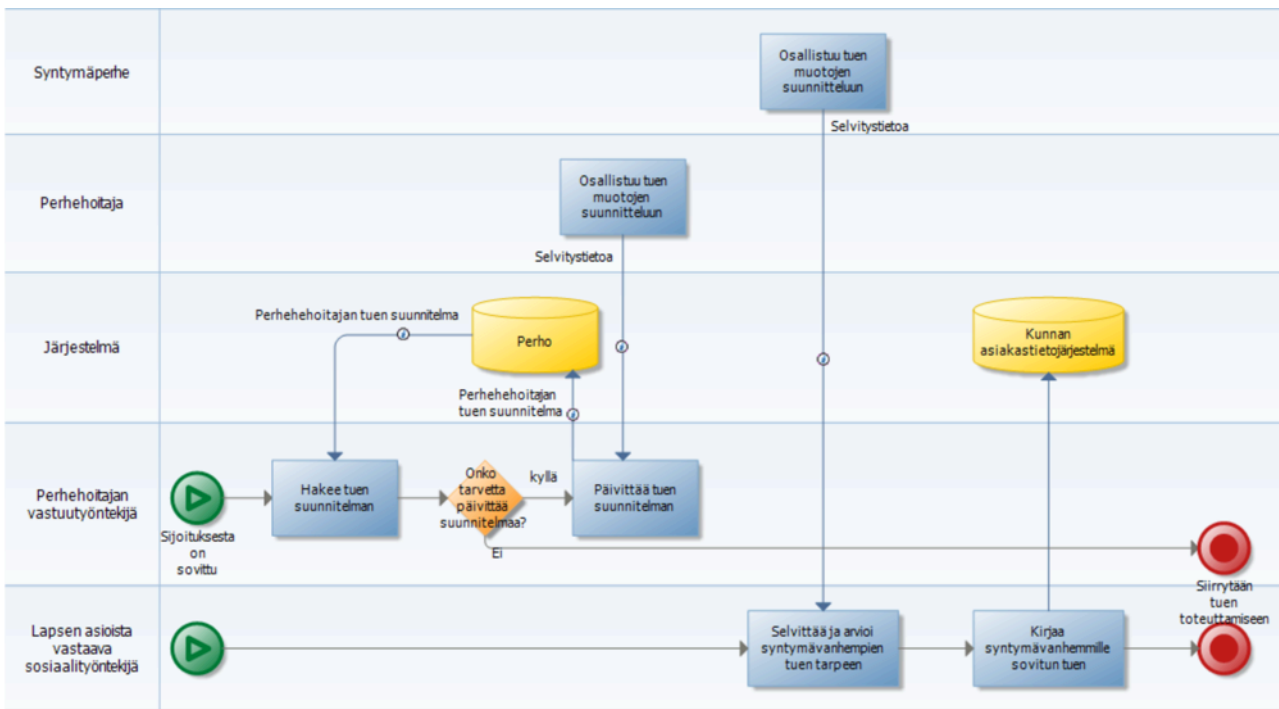
4.3.4.1 Tuen suunnittelu

Tuen suunnittelu prosessinkulku on esitetty kuvassa 21. Toimijoina tässä osaprosessissa ovat syntymäperhe, sijaisperhe, perhehoitajalle nimetty vastuutyöntekijä ja lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä. Näiden lisäksi järjestelmiä kuvauksessa on kaksi; perhehoitoyksikön Perho-järjestelmä sekä palvelunjärjestäjän asiakastietojärjestelmä. Prosessikuvauksessa ei ole eritelty sitä, mistä organisaatiosta perhehoitajalle nimetty vastuutyöntekijä on, vaan hän voi olla joko perhehoitoyksiköstä tai palvelunjärjestäjän eli kunnan työntekijä. Usein vastuutyöntekijä on sama henkilö kuin lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä, mutta ei aina. Kyseessä on kaksi henkilöä ainakin silloin, kun vastuutyöntekijä sijaisperheelle on nimetty perhehoidon yksiköstä. Perhehoitajalle nimettävästä vastuuhenkilöstä säädetään perhehoitajain 7 pykälässä.

Ensimmäisen kerran tuki suunnitellaan Lapsen sijoittamisen ydinprosessissa. Siinä laaditaan palvelunjärjestäjän ja sijaisperheen välille toimeksiantosopimus ja sen yhteydessä perhehoitajalle annettavan tuen suunnitelma. Yleensä tässä vaiheessa ei vielä tarkkaan tiedetä, mitä tukea perhehoitajat tulevat työssään tarvitsemaan ja tukipaletti tulee tarkentumaan myöhemmässä vaiheessa.

Tuen suunnittelu voidaan aloittaa jo tehdyn suunnitelman päivittämisestä. Tämä siis kuuluu perhehoitajalle nimetyn vastuutyöntekijän tehtäviin. Perhehoitaja on luonnollisesti mukana päivittämässä suunnitelmaa. Koska kyseessä on perhehoitaja, jonka suunnitelmaa päivitetään, niin huolimatta siitä mistä organisaatiosta vastuutyöntekijä on, suunnitelma tal-

lennetaan Perho-järjestelmään. Tämä johtuu siitä, että perhehoitaja ei ole sosiaalihuollon asiakas, eikä hänen tietojaan voi tämän vuoksi tallentaa palvelunjärjestäjän asiakastietojärjestelmään, eikä varsinkaan sijoitetun lapsen tietoihin.



Kuva 21. Tuen suunnittelu

Lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän vastuulla on suunnitella tuki sijoitetulle lapselle ja hänen syntymävanhemmilleen. Sijoitettu lapsi ei näy tässä prosessin-/työnkulkukaaviossa, koska hänelle tarkoitettuja tukimuotoja ei suunnitella tässä kohtaa. Suunnittelu tapahtuu lapsen asiakassuunnitelman tekemisen yhteydessä, jota koskeva prosessi on mallinnettu Tikesos-hankkeessa. Sitä koskevat prosessikuvaukset löytyvät osoitteesta http://www.thl.fi/attachments/tiedonhallinta/lastensuojelun_prosessit.pdf.

Syntymävanhempien osalta tuen tarpeen selvittämiseen ja arviointiin osallistuvat luonnollisesti syntymävanhemmat ja lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä. Suunniteltua tukea ei kirjata Perho-järjestelmään, vaan palvelunjärjestäjän asiakastietojärjestelmään. Lastensuojelulain 30 §:n mukaan huostaan otetun lapsen vanhemmille on laadittava oma suunnitelma, joka tukee vanhemmuutta sijoituksen aikana. Suunnitelma voidaan laatia yhteistyössä esimerkiksi päihde- tai mielenterveyshuollon kanssa. Perhehoitoyksikön työntekijät saavat nämä suunnitelmat nähtäväksi ainakin silloin, jos ne sisältävät yksikkö tarjoamia tukimuotoja.

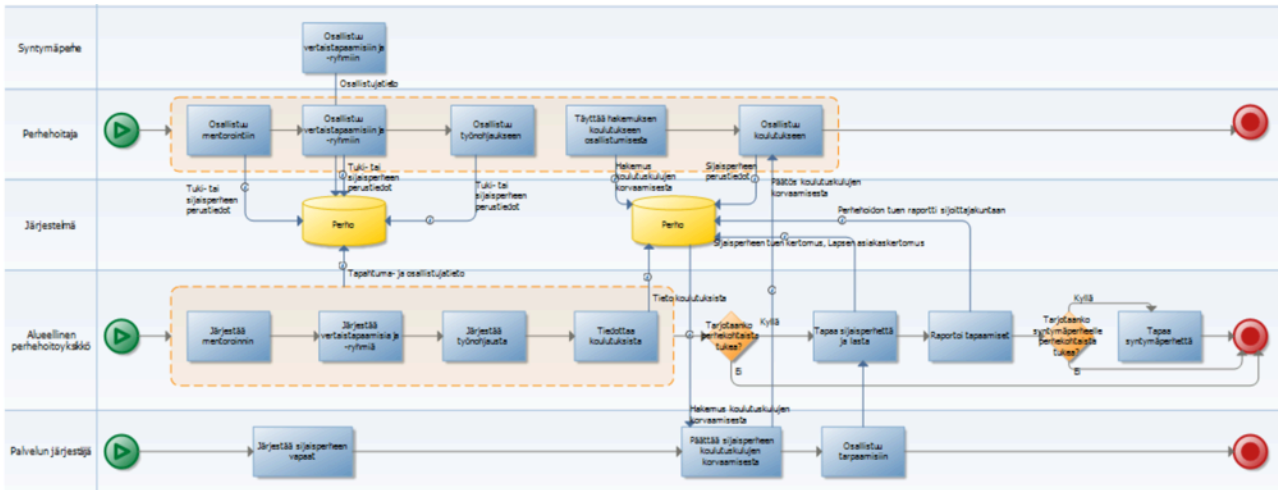
Prosessinvaiheessa laadittava (päivitettävä) asiakirja:

- Perhehoitajan tuen suunnitelma

4.3.4.2 Tuen toteuttaminen

Tuen toteuttamisen prosessinkulku on esitetty kuvassa 22. Prosessinkulussa on kuvattu sekä tuen että täydennyskoulutuksen tarjoaminen perheelle. Toimijoina tässä osaprosessissa ovat

syntymäperhe, perhehoitaja, alueellinen perhehoitoyksikkö, palvelunjärjestäjä sekä järjestelmänä Perho-järjestelmä. Perhehoitajalain 7 pykälän mukaan perhehoidon järjestämisestä vastaava kunta vastaa myös perhehoitajalle annettavasta työnohjauksesta ja koulutuksesta. Kuitenkin erilaisten tukimuotojen järjestäminen on delegoitu alueelliselle perhehoitoyksikölle. Palvelun järjestäjä tekee päätökset siitä, myönnetäänkö perhehoitajille kustannukset, jotka syntyvät tuen järjestämisestä.



Kuva 22. Tuen toteuttaminen

Työnkulkukuvaksessa eri tukimuodot on ns. ryhmitelty, koska eri tukimuodot eivät välttämättä seuraa toisiaan prosessinomaisesti. Kuitenkin usein perhehoitajalle tarjotaan tukea prosessinkulkuun mallinnetun järjestyksen mukaisesti.

Mentorointi on ensimmäinen tukimuoto, jota sijaisvanhemmille tarjotaan ja tavoitteena on, että tämä tukimuoto järjestetään kaikille aloittaville perhehoitajille. Mentorointi on uusi, kehittyvä tukimuoto, jossa kokenut sijaisvanhempi toimii mentorina vasta aloittaneelle sijaisvanhemmalle eli aktorille (Perhehoitoliitto). Mentori tukee ja ohjaa sijaisvanhempiä erityisesti sijaisvanhemmuuden alussa ja on kriisitilanteissa tukijana (Perhehoitoliitto). Perhehoitoyksiköt ja Perhehoitoliitto järjestävät mentorikoulutusta kokeneille sijaisvanhemmille sekä perhehoidon sosiaalityöntekijöille ja sosiaalihojaajille.

Vertaistapaamiset ja -ryhmät. Perhehoitoyksiköiden tehtäviin kuuluu vertaisryhmätoiminnan järjestäminen sijaisperheille. Toiminnan tarkoituksena on tarjota emotionaalista tukea sijaisperheille, joilla tilanteet sijoitetun lapsen kanssa voivat olla ajoittain vaikeitakin. Ryhmissä jaetut kokemukset ja tunteet auttavat haasteellisissa tilanteissa ja ehkäisevät uupumista (Perhehoitoliitto). Vertaistapaamisia ja -ryhmiä ei järjestetä vain sijaisvanhemmille, vaan myös heidän biologisille lapsilleen. Myös erilaiset retket on tarkoitettu koko sijaisperheen vertaistapaamiseksi.

Työnohjaus. Työnohjaus on perhehoitajalle järjestettävää ammatillista tukea, josta sovitaan jo toimeksiantosopimuksessa (Perhehoitoliitto). Se perustuu perhehoitajalakiin, jossa säädetään, että toimeksiantosopimuksessa on sovittava annettavasta työnohjauksesta sekä sen toteuttamisesta (4 §). Työnohjaajina toimivat työnohjaajakoulutuksen käyneet henkilöt, jotka

ovat lisäksi käyneet perhehoitoon liittyvän täydennyskoulutuksen (Perhehoitoliitto). Työnohjaus voidaan järjestää joko yksilötyönohjauksena tai ryhmämuotoisena työnohjauksena.

Alueelliset perhehoitoyksiköt myös tiedottavat *koulutuksista* rekisterissä oleville aktiivisille sijaisperheille. Yksiköt voivat myös toimia koulutuksen järjestäjinä, mutta yhtä hyvin koulutuksen voi järjestää jokin toinen taho. Perhehoitoyksiköt järjestävät esimerkiksi lyhytaikaisen perhehoidon täydennyskoulutusta (LYPE-koulutus). Muiden tahojen järjestämät koulutukset voivat liittyä esimerkiksi johonkin sairauteen tai oireyhtymään, josta sijaisvanhemmat tarvitsevat lisää tietoa sijaisvanhempana toimiessa.

Perhehoitoyksikkö tiedottaa Perho-järjestelmän kautta alkavasta koulutuksesta niille vanhemmille, joilla on lapsi sijoitettuna (reservissä oleville sijaisvanhemmille tiedottaminen tapahtuu tuki- ja sijaisperhereservin ylläpidon prosessissa). Mikäli sijaisvanhemmat kiinnostuvat koulutuksesta, he täyttävät järjestelmän kautta hakemuksen koulutuksen kustannusten korvaamisesta ja lähettävät sen lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle. Lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä saa sähköpostiinsa viestin saapuneesta hakemuksesta, jonka hän käy vastaanottamassa kirjautumalla Perho-järjestelmään. Mikäli sosiaalityöntekijä hyväksyy koulutuksen osallistumismaksun ja muut kulut korvattavaksi, hän tekee päätöksen siitä omassa asiakastietojärjestelmässään ja lähettää päätöksen sijaisvanhemmille. Sosiaalityöntekijä voi kuitata hakemuksen käsitellyksi Perho-järjestelmässä. Kun sijaisvanhemmat saavat tiedon myönteisestä päätöksestä, he hakeutuvat koulutukseen.

Näiden lisäksi perhehoitajalle järjestettävää tukea ovat *vapaapäivät*, joita perhehoitajalla on Perhehoitajalakiin kirjattu oikeus saada yksi päivä kuukautta kohti (6 §). Palvelunjärjestäjän vastuulla on näiden lakisääteisten vapaapäivien järjestäminen.

Perhekohtainen tuki kuuluu perhehoitajalle nimetyn vastuutyöntekijän tehtäviin. Etelä-Savossa vastuutyöntekijä on Pessin työntekijä, kun taas Pohjois-Savossa vastuutyöntekijä tulee kunnasta. Pessi tarjoaa sijaisperheelle perhekohtaista tukea tekemällä kotikäyntejä ja olemalla muuten yhteydessä sijaisperheeseen. Tällä hetkellä sijoituksen tuki ensimmäisen vuoden osalta on Pessin vastuulla, ja se sisältää kuusi kotikäyntiä, joilla käsitellään eri teemoja. Harkinnassa on, tukeeko Pessi jatkossa sijaisperheitä vuoden sijaan kaksi ensimmäistä sijoitusvuotta. Perhehoitaja voi itse kirjata omiin perustietoihin sen, mihin erilaisiin vertaistukiryhmiin hän on osallistunut tai millaista muuta tukea on saanut.

Syntymäperheelle tarjottavia tukimuotoja ovat heidän omat *vertaisryhmät*, kuten Voikukkia-vertaistukiryhmä. Tämä ryhmä on suljettu ryhmä, jossa osallistujat pysyvät samoina alusta loppuun. Siihen osallistuu yleensä 4–6 vanhempaa sekä koulutetut ryhmänohjaajat, joista yksi on vertaisohjaaja, eli vanhempi, joka on itse kokenut lapsen huostaanoton. (Voikukkia-hanke.)

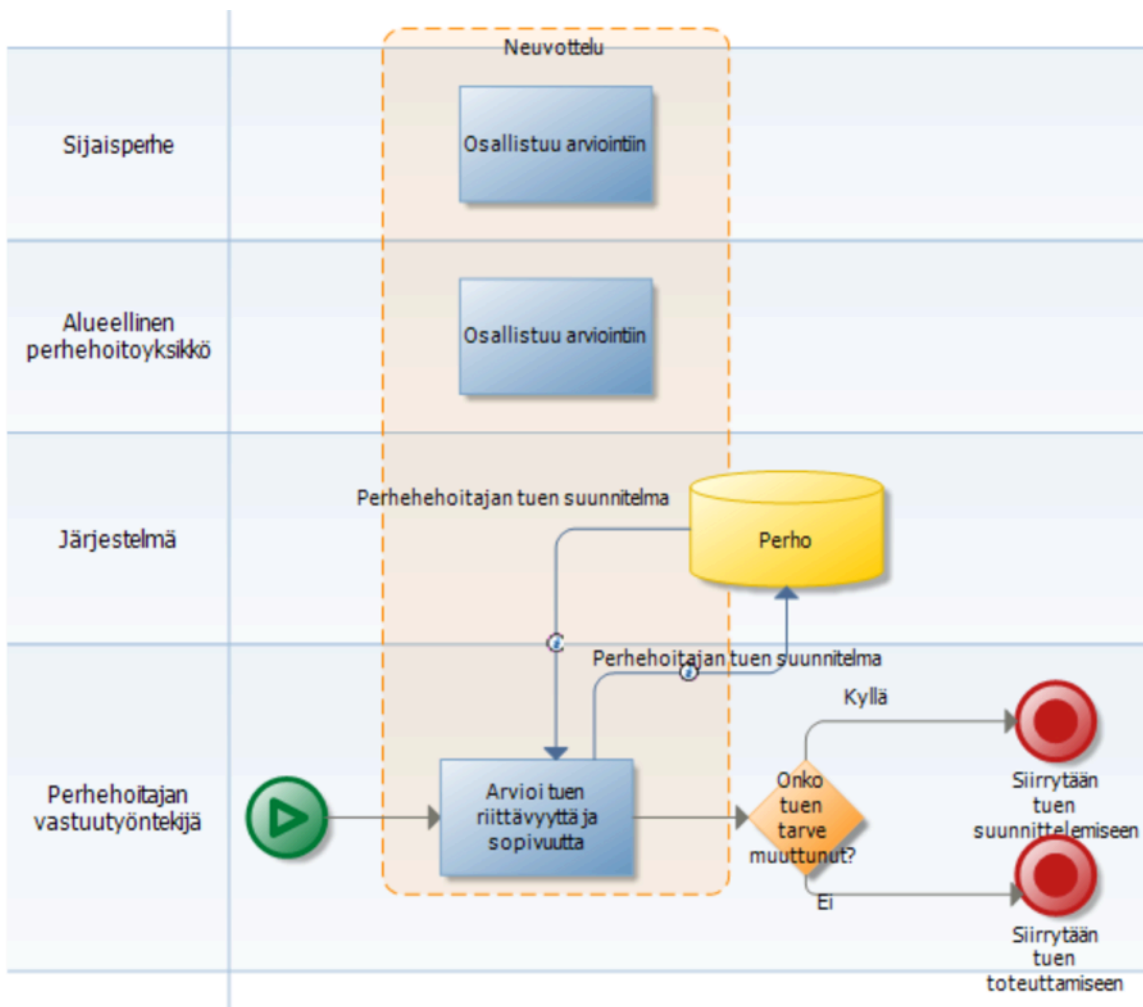
Prosessinvaiheessa laadittavat asiakirjat:

- Hakemus koulutuskulujen korvaamisesta
- Tuki- tai sijaisperheen perustiedot

4.3.4.3 Toteutuneen tuen arvioiminen

Kuvassa 23 on esitetty viimeisen osaprosessin prosessin-/työnkulku, joka on toteutuneen tuen arviointia. Prosessiin osallistuu sijaisperhe, alueellinen perhehoitoyksikkö ja perhehoitajalle nimetty vastuutyöntekijä. Tässä kuvauksessa sama toimija voi olla kahdessa eri roolissa silloin, kun perhehoitajan vastuutyöntekijä on yksikön työntekijä. Vastuu toteutuneen tuen arvioinnista on perhehoitajalle nimetyllä vastuutyöntekijällä, joka on siis joko palvelunjärjestäjän organisaatiosta tai perhehoitoyksiköstä. Arviointi voi tapahtua lapsen asiakassuunnitelman neuvottelun kanssa samassa yhteydessä tai aina silloin, kun se on tarpeellista. Syntymäperhe osallistuu arviointiin heille tarjotun tuen osalta, eli ei siis niihin arviointeihin, joissa käsitellään vain sijaisperheen saamaa tukea. Syntymäperheen osalta arviointitieto kirjataan kunnan asiakastietojärjestelmään.

Mikäli tarjotun tuen sopivuuden ja riittävyden arvioinnissa tullaan siihen tulokseen, että tuki ei ole ollut riittävää, mietitään mitä muuta tukea sijaisperheelle olisi hyvä tarjota, jotta perhe kykenisi vastaamaan sijoitetun lapsen tarpeisiin. Tässä yhteydessä päivitetään tuen suunnitelmaa, joka tallennetaan Perho-järjestelmään. Mikäli todetaan, että tuki on ollut sopivaa ja riittävää, eikä tuen tarve ole muuttunut, jatketaan tuen toteuttamista. Mikäli tuen tarve on muuttunut, siirrytään tuen suunnitteluun.



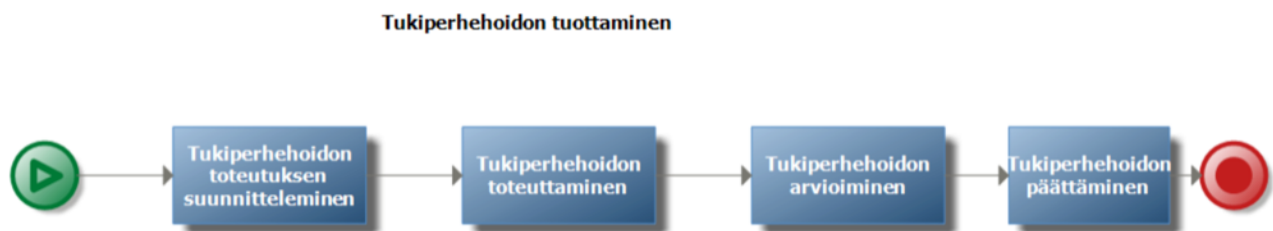
Kuva 23. Toteutuneen tuen arvioiminen

Prosessinvaiheessa laadittava (päivitettävä) asiakirja:

- Perhehoitajan tuen suunnitelma

4.3.5 Tukiperhehoidon tuottaminen

Tukiperhehoidon tuottamisen prosessi on mallinnettu hyvin pelkistetyksi resurssien rajallisuuden vuoksi. Prosessikuvaukset laadittiin sille tasolle, että ne olivat riittäviä ohjelmistoa varten, ja että niistä käy ilmi mitkä asiakirjat laaditaan ja tallennetaan järjestelmään missäkin vaiheessa. Tukiperhehoidon tuottamisen ydinprosessi koostuu neljästä osaprosessista, joita ovat Tukiperhehoidon toteutuksen suunnitteleminen, Tukiperhehoidon toteuttaminen, Tukiperhehoidon arvioiminen ja Tukiperhehoidon päättäminen (Kuva 24).

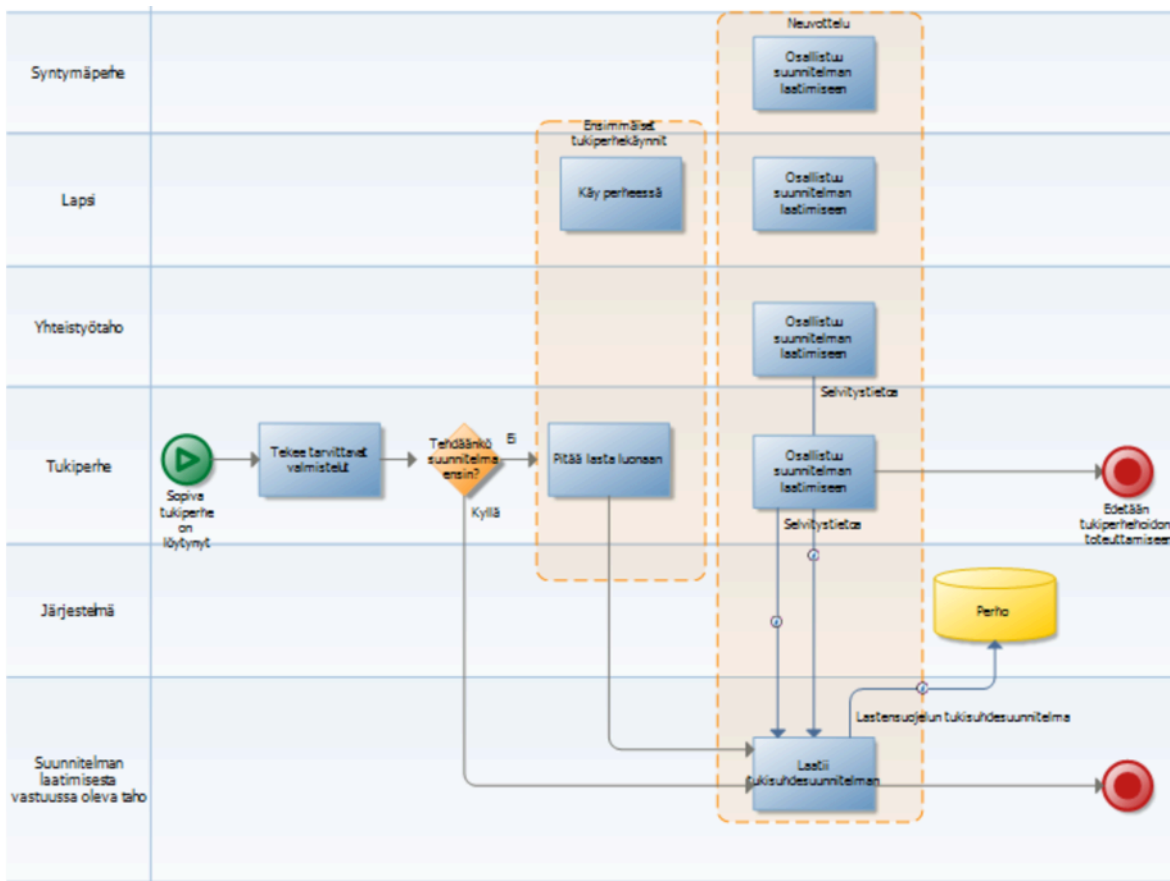


Kuva 24. Tukiperhehoidon tuottamisen toimintamallitaso

4.3.5.1 Tukiperhehoidon toteutuksen suunnitteleminen

Kun sopiva tukiperhe on löytynyt lapselle, tukiperhe tekee ennen toiminnan aloittamista tarvittavat valmistelut. Lastensuojelun tukisuhdesuunnitelma voidaan tehdä joko ennen kuin lapsi aloittaa käynnit perheessä, tai vasta sitten kun lapsi on vierailut perheessä kerran tai useammin. Ensimmäisen tutustumiskäynnin ajankohta sovitaan yleensä puhelimitse.

Tukisuhdesuunnitelma laaditaan yhteisessä suunnitelmapalaverissa, ja siihen osallistuvat lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä, lapsi itse, hänen vanhempansa, yksikön työntekijä sekä tukiperhe. Tukisuhdesuunnitelmaan kirjataan käyntien useus ja tavoitteet, joita tukiperhehoiminnan avulla pyritään saavuttamaan. Kun tukiperhesuunnitelma on valmis, edetään tukiperhehoidon toteuttamiseen ja lapsen käynnit jatkuvat säännöllisinä kuten suunnitelmaan on kirjattu.



Kuva 25. Tukiperhehoidon toteutuksen suunnitteleminen

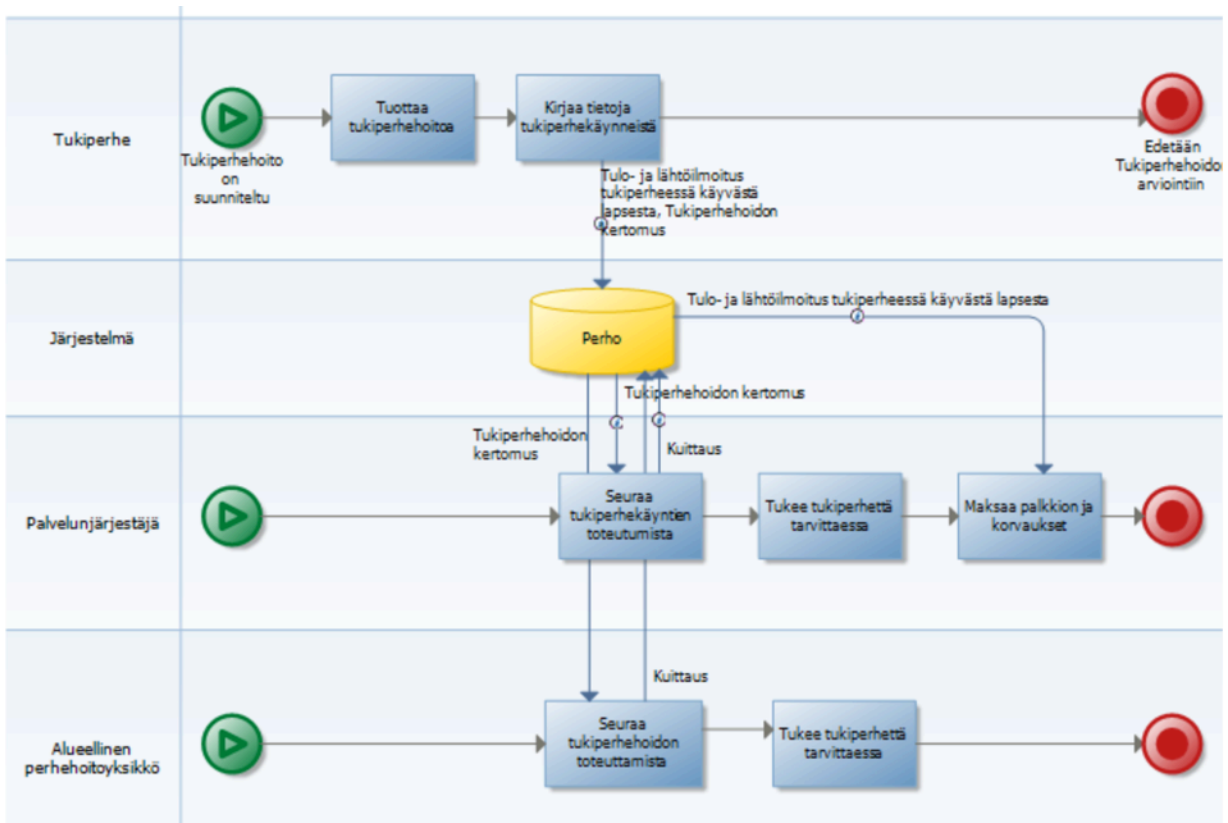
Prosessinvaiheessa laadittavat asiakirjat:

- Lastensuojelun tukisuhdesuunnitelma

4.3.5.2 Tukiperhehoidon toteuttaminen

Tukiperhetoiminnan toteuttaminen (kuva 26) sijoittuu yleensä viikonlopuille, joskus myös loma-aikoihin. Lapsi viettää tukiperheessä yleensä yhden viikonlopun kuukaudessa ja elää normaalia arkea tukiperheen kanssa. Usein tukiperhe hoitaa lapsen kuljetukset, ainakin silloin kun lapsen vanhemmalla ei ole siihen mahdollisuutta. Tukiperhe raportoi lapsen käynnit asiakirjalla nimeltä *Tukiperhetoiminnan kertomus*. Sen lisäksi laaditaan *Tulo- ja lähtöilmoitus* tukiperheessä käyvistä lapsesta. Tämän asiakirjan sisältämien tietojen perusteella kunta maksaa tukiperheelle palkkion ja kulukorvauksen. Asiakirjat tallennetaan Perho-järjestelmään, ja tallennuksesta menee viesti lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle. Kun sosiaalityöntekijä on käynyt lukemassa kertomuksen, siitä menee lukukuittaus tukiperheelle.

Tukiperhetoimintaa varten ei ole mallinnettu erillistä tukiprosessia, vaan yksiköiden ja kunnan tarjoama tuki tukiperheille tapahtuu tukiperhehoidon toteuttamisen kanssa rinnan tässä prosessinvaiheessa. Tukiperheet saavat perhekohtaista tukea yksikön työntekijältä tai lapsen asioista vastaavalta työntekijältä. Tukiperheiden on myös mahdollista osallistua yksikön järjestämiin vertaisryhmätapaamisiin ja koulutuksiin.



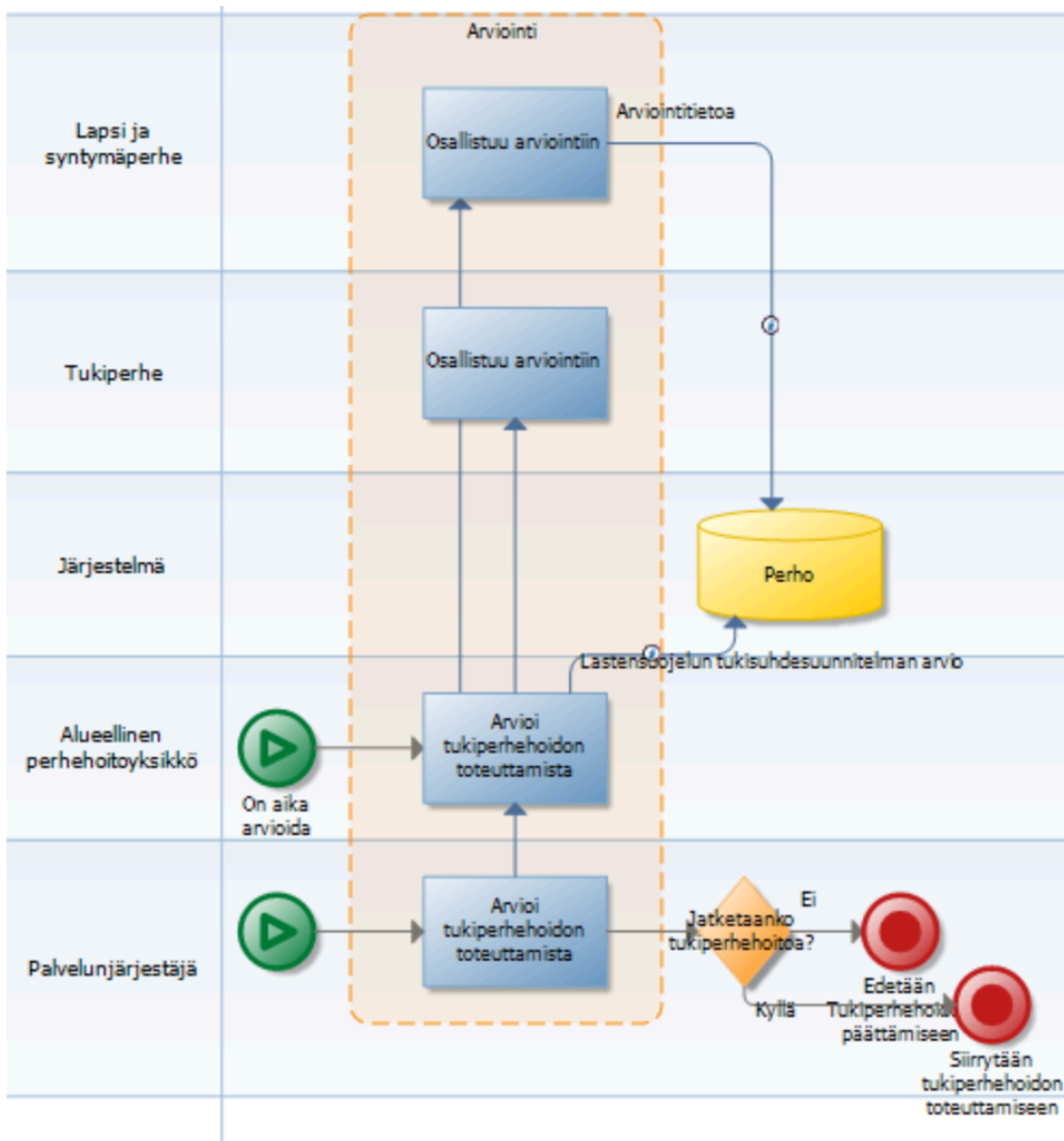
Kuva 26. Tukiperhehoidon toteuttaminen

Prosessinvaiheessa laadittavat asiakirjat:

- Tukiperhehoidon kertomus
- Tulo- ja lähtöilmoitus tukiperheessä käyvästä lapsesta

4.3.5.3 Tukiperhehoidon arvioiminen

Tukiperhehoidon arvioiminen (kuva 27) tarkoittaa neuvottelua, johon osallistuvat ne osapuolet, jotka osallistuivat myös suunnitelman tekemiseen. Arviointipalaverissa käydään läpi kuinka tukiperhekäynnit ovat sujuneet ja arvioidaan, kuinka aiemmin asetettuihin tavoitteisiin on päästy. Samalla arvioidaan, tulisiko esimerkiksi käyntikertojen määrää muuttaa. Arvioinnissa laaditaan asiakirja nimeltä *Lastensuojelun tukisuhtesuunnitelman arvio*.



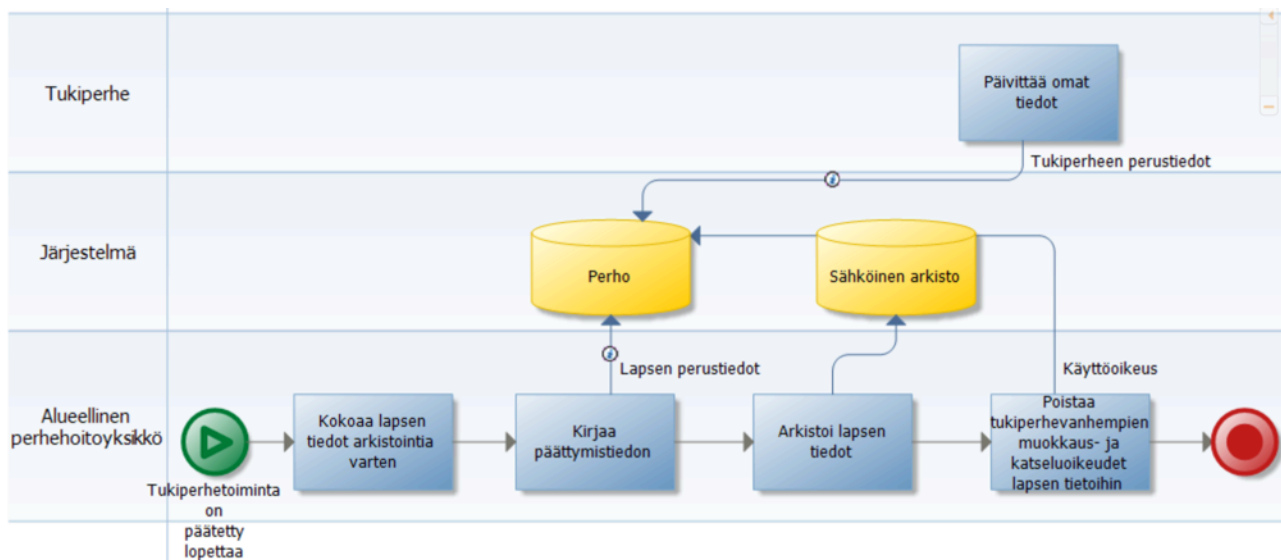
Kuva 27. Tukiperhehoidon arvioiminen

Prosessinvaiheessa laadittava asiakirja:

- Lastensuojelun tukisuhdesuunnitelman arvio

4.3.5.4 Tukiperhehoidon päättäminen

Tukiperhehoito päätetään joko asiakassuunnitelman neuvottelussa tai muussa yhteydessä, kun todetaan että tukiperhehoitoa ei enää tarvita. Tällainen tilanne voi olla esimerkiksi silloin, kun lapsen tilanne on korjaantunut niin, että koko lastensuojelun asiakkuus päätetään. Kyseessä voi myös olla lapsen täyttämisen 18 vuotta tai lapsen huostaanotto ja sijaishuoltoon sijoittaminen. Päättäminen on lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän vastuulla, ja hän myös ilmoittaa tilanteesta yksikölle. Ilmoittaminen tapahtuu puhelimitse, ja samalla lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä tai yksikön työntekijä tekee päättämismerkinnän Perho-järjestelmään lapsen perustietoihin. Yksikön työntekijä kokoaa lapsen tiedot, arkistoi ne ja poistaa tukiperheen oikeudet lapsen tietoihin. Tukivanhempi itse käy päivittämässä omat tietonsa, kuten sen onko halukas jatkamaan tukiperhehoitoa ja ottamaan uutta lasta hoitoonsa.



Kuva 28. Tukiperhehoidon päättäminen

Prosessinvaiheessa laadittavat (päivitettävät) asiakirjat:

- Lapsen perustiedot
- Tuki- tai sijaisperheen perustiedot

4.4 Perhehoidon prosessien ja kansallisten prosessien suhde

Perho-hankkeen yhtenä tavoitteena prosessien mallinnuksessa oli hyödyntää ja testata olemassa olevia kansallisia lastensuojelun prosessikuvauksia ja sosiaalipalvelujen luokitusta. Lastensuojelun prosessikuvaukset ja prosessien luokitukset, muiden palvelutehtävien kuvausten ja luokitusten ohella, on laadittu Sosiaalialan tietoteknologiahankkeessa (Tikesos), ja hankkeen loppumisen jälkeen niitä on ylläpidetty ja päivitetty Terveyden ja hyvinvoinnin laitoksen toimesta.

Kansalliset prosessikuvaukset perustuvat sosiaalipalvelujen luokitukseen. Kyseessä on luokitusperhe, joka sisältää palvelutehtävien, sosiaalipalveluiden, toteutustapojen ja palveluprosessien ja niiden vaiheiden luokitukset. Sosiaalipalveluiden luokituksen mukainen lastensuojelun kokonaisuuden kuvaaminen on esitetty Taulukossa 3. Taulukkoon on koottu sosiaalihuollon yleiset palveluprosessit ja niiden vaiheet sekä lastensuojelun palvelutehtäväkohtaiset prosessit vaiheineen.

Sosiaalipalvelujen luokituksen luominen perustui kolmeen tarpeeseen: yhdenmukaistaa kansallisella tasolla asiakirjojen ryhmittelyn periaatteet, sosiaalihuollon henkilörekisterien muodostumisen periaatteet ja asiakastiedon käytön periaatteet (Laaksonen et al. 2011, 5). Nämä tarpeet perustuvat kansallisen sosiaalihuollon asiakastietovarannon (Kansa) toteuttamiseen tulevana vuosina. Kansan tarkoituksena on toimia terveydenhuollon Kanta-palveluja vastaavana sosiaalihuollon tietojärjestelmäpalveluna, jonka avulla toteutetaan myös sosiaalihuollon asiakasasiakirjojen arkistona toimiva asiakastietovaranto (Laaksonen et al. 2013). Jotta asiakastietovaranto saadaan perustettua, vaatii se yllämainittuja tietojen yhdenmukaistamisia. Sosiaalihuollon asiakasasiakirjojen arkistointi kansalliseen tietovarantoon edellyttää, että ne on ryhmitelty eri palvelutehtävien ja palvelujen mukaan yhtenäisellä tavalla. Kun tietova-

rannosta tehtäviä asiakirjojen hakuja voidaan rajata tarkasti tiettyihin palveluihin, on tietosuojastakin helpompi huolehtia.

Tämän lisäksi luokituksen avulla sosiaalihuollon eri rekisterinpitäjien henkilörekisterit on mahdollista toteuttaa yhdenmukaisesti niin, että kaikilla on samat henkilörekisterien määräytymisen periaatteet ja rekisterirajat. Asiakastietojen käytön osalta luokitusta tarvitaan siihen, että tietovarantoa käyttäville sosiaalihuollon ammattihenkilöille voidaan määrittellä käyttöoikeudet oikeisiin tietoihin. Käyttöoikeuksien tulee vastata työntekijän työtehtäviä ja niistä lähteviä tiedon tarpeita. Käyttöoikeudet on mahdollista määrittellä palveluprosessi- tai palvelutehtäväkohtaisesti (Laaksonen et al. 2011, 5–6.) Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että jokaiseen tallennettavaan asiakasasiakirjaan tulee metatietoihin merkintä siitä, missä prosessissa tai prosessinvaiheessa se on tallennettu arkistoon.

Taulukko 3. Lastensuojelun kokonaisuus Sosiaalipalvelujen luokituksessa (Laaksonen et al. 2011)

Sosiaalihuollon palveluprosessi	Sosiaalihuollon palveluprosessin vaihe	Palvelutehtäväkohtainen prosessi	Palvelutehtäväkohtainen prosessin vaihe
Ilmoituksen käsittely	Ilmoituksen vastaanottaminen	Lastensuojeluilmoituksen vastaanottaminen	Lastensuojeluilmoituksen vastaanottaminen
	Ilmoituksen käsitteleminen	Lastensuojeluilmoituksen käsitteleminen	
Palveluun kuuluva alkukartoitus	Palvelun käynnistyminen	Lastensuojelutarpeen selvitys	Lastensuojelutarpeen selvittämisen käynnistyminen
	Palvelun tarpeen selvittäminen		Lastensuojelutarpeen selvittäminen
Hallintoasian käsittely	Vireilletuleminen	Lastensuojelun hallintoasian käsittely	Lastensuojeluasian vireilletuleminen
	Selvittäminen		Lastensuojeluasian selvittäminen
	Ratkaiseminen		Lastensuojeluasian ratkaiseminen
Sosiaalipalvelun järjestäminen asiakkaalle	Palvelun suunnittelu ja arvioiminen	Lastensuojelun järjestäminen asiakkaalle	Lastensuojelun suunnittelu
	Palvelun seuraaminen ja arvioiminen		Lastensuojelun seuraaminen ja arvioiminen
	Palvelun päättäminen		Lastensuojelun päättäminen
Sosiaalipalvelun tuottaminen asiakkaalle	Palvelun toteutuksen suunnittelu	Lastensuojelun tuottaminen asiakkaalle	Lastensuojelupalvelun toteutuksen suunnittelu
	Palvelun arvioiminen		Lastensuojelupalvelun arvioiminen
	Palvelun toteutuksen päättäminen		Lastensuojelupalvelun toteutuksen päättäminen

Taulukossa 4 on kuvattu perhehoidon prosessien ja niiden vaiheiden sekä lastensuojelun palvelutehtäväkohtaisten prosessien vastaavuus. Tuki- ja sijaisperheressurssista huolehtimisen prosessille ei löydy vastaavuutta sosiaalipalveluiden luokituksista, koska se ei ole asiakasprosessi sosiaalipalveluiden luokituksen näkökulmasta. Vaikka alueellisten yksiköiden näkökulmasta myös tuki- ja sijaisperheet ovat asiakkaita, he eivät ole sosiaalihuollon asiakkaita, vaan palveluntuottajia.

Taulukko 4. Kansallisen sosiaalihuollon prosessiluokituksen ja perhehoidon prosessien vastaavuus

Lastensuojelun prosessi	Lastensuojelun prosessin vaihe	Perhehoidon prosessi	Perhehoidon prosessin vaihe
-	-	Tuki- ja sijaisperheressurssista huolehtiminen	
	-		Tuki- ja sijaisperheiden rekrytointi
	-		Tuki- ja sijaisperheiden valmennus
			Tuki- ja sijaisperheressurssin ylläpito
Lastensuojelun järjestäminen asiakkaalle	Lastensuojelun suunnittelu	Lapsen sijoittaminen	
			Sijoituksen suunnittelu
			Sijoituspaikan valitseminen
			Sijoituksesta sopiminen
Lastensuojelun tuottaminen asiakkaalle		Perhehoidon tuottaminen	
	Lastensuojelupalvelun toteutuksen suunnittelu		Perhehoidon toteutuksen suunnittelu
	Lastensuojelupalvelun toteuttaminen		Perhehoidon toteuttaminen
	Lastensuojelupalvelun arvioiminen		Perhehoidon arvioiminen
	Lastensuojelupalvelun toteutuksen päättäminen		Perhehoidon päättäminen
Lastensuojelun tuottaminen asiakkaalle		Tukiperhehoidon tuottaminen	
	Lastensuojelupalvelun toteutuksen suunnittelu		Tukiperhehoidon toteutuksen suunnittelu
	Lastensuojelupalvelun toteuttaminen		Tukiperhehoidon toteuttaminen
	Lastensuojelupalvelun arvioiminen		Tukiperhehoidon arvioiminen
	Lastensuojelupalvelun toteutuksen päättäminen		Tukiperhehoidon päättäminen
Lastensuojelun järjestäminen asiakkaalle		Perhehoidon tukeminen	

Lastensuojelun seuraaminen ja arvioiminen

Tuen suunnitleminen
Tuen toteuttaminen
Toteutuneen tuen arvioiminen

5 PERHEHOIDON TIETOSISÄLLÖT

5.1 Tietosisältöjen määrittelyn tavoite ja toteutus

Toisessa työpaketissa oli tavoitteena ensinnäkin kuvata perhehoidon kirjaamiskäytännöt, jotka tukevat monen toimijan muodostaman verkostomaisen palvelukokonaisuuden tarpeita. Lähtökohtana oli ajatus osallistavasta kirjaamisesta. Toisena tavoitteena oli kuvata perhehoidossa käsiteltävät tietosisällöt, jotka toimivat pohjana hankkeessa kehitettävälle ohjelmistolle. Tietosisältöjen kuvaaminen tarkoittaa käytännössä olemassa olevien lomakkeiden sisältämien tietojen sekä sosiaalihuollon asiakastietomallin sisältämien tietorakenteiden yhtenäistämistä. Hankkeen sisältöä jouduttiin supistamaan valtionavustuksen jäädessä haettua pienemmäksi. Päädyttiin pienentämään kirjaamiskäytäntöjen kuvaamisen osuutta. Siksi asia esitetään raportissa vain lyhyesti.

Asiakirjojen mallintaminen tapahtui yksilö-, pari- ja ryhmätyönä. Ensin koottiin molempien yksiköiden käyttämät lomakkeet ja verrattiin niitä ja niiden sisältämiä tietoja systemaattisesti toisiinsa. Kansallisen tietomallin sisältämistä asiakirjoista etsittiin ne, joita voidaan hyödyntää perhehoidon ja tukiperhehoidon järjestämisessä ja tuottamisessa. Pääasiassa ne olivat lastensuojelun ja adoptioneuvonnan asiakirjoja. Myös yksiköiden käyttämien lomakkeiden tietosisältöjen ja kansallisten asiakirjojen välillä tehtiin systemaattinen vertailu. Tämän jälkeen käytiin läpi mallinnetut tavoitetilan prosessikaaviot ja analysoitiin sitä, mitä olemassa olevista asiakirjoista tarvitaan tavoitetilassa ja mitä asiakirjoja mahdollisesti tarvitaan lisää silloin, kun toiminta on tavoitetilan prosessien mukaista.

Hankkeessa mallinnettiin yhteensä 28 asiakirjaa. Määrittelyprosessissa yhtenäistettiin yksiköiden samankaltaisia asiakirjoja sekä keskenään että kansallisten asiakirjarakenteiden kanssa. Osa asiakirjoista määriteltiin ottamalla käyttöön kansallisia asiakirjoja joko pienin muutoksin tai kehittämällä niihin hyvinkin erilaiset uudet rakenteet. Asiakirjojen mallinnus noudattaa sitä tapaa, jolla kansalliset asiakirjat on mallinnettu. Mallinnuksessa käytettiin kansallisten asiakirjarakenteiden lisäksi hyväksi myös ydintietokomponentteja sekä koodistopalvelimelle hyväksytyjä sosiaalihuollon luokituksia.

Yksiköiden käyttämistä lomakkeista kaksi päätettiin jättää mallintamatta. Ne olivat toimeksiantosopimus ja tukiperhettä hakevan lapsen tapaaminen -niminen lomake. Toimeksiantosopimus jätettiin mallintamatta, koska sopimuksen laatii aina palvelunjärjestäjä eli kunta, ei perhehoitoyksikkö, ja se tallennetaan kunnan omaan järjestelmään. Kuitenkin toimeksiantosopimukset sisältävät tietoja, joita yksiköt voivat tarvita työskennellessään perhehoitajien tukemiseksi. Tämän vuoksi tarkoituksena on, että toimeksiantosopimus liitetään ohjelmistoon perheen tietoihin skannattuna pdf-tiedostona. Tukiperhettä hakevan lapsen tapaaminen -lomake on käytössä Pessissä. Siihen kirjataan tapaamisesta samankaltaisia asioita kuin tukisuhteen esitietoihin ja lisätietoihin. Asiakirja päätettiin jättää mallintamatta, koska asiakastapaamisen tiedot on tarkoituksenmukaisinta kirjata asiakaskertomukseen. Koulutukseen

ilmoittautuminen sekä ilmoittautumisen hyväksyminen on mainittu prosessikuvauksissa, mutta myös ne jätettiin mallinnustyön ulkopuolelle.

Mallintamisessa tavoitteena oli, että kansallisia rakenteita olisi mahdollista hyödyntää sellaisenaan niin paljon kuin mahdollista, mutta kehittämistyön tuloksena monet rakenteet todettiin riittämättömiksi ja sisältöjä muutettiin. Tehtyjä muutoksia ehdotetaan myös kansallisiin rakenteisiin. Rakenteisiin ja yksittäisten tietojen tarpeellisuuteen saatiin kommentteja myös perhehoitoyksiköiden työntekijöiltä. Mallinnetut rakenteet käytiin useaan otteeseen läpi tiimeissä, joiden kokoonpano vaihteli kahdesta henkilöstä noin kymmeneen henkilöön. Osa asiakirjoista hyväksyttiin yhdellä läpikäynnillä, mutta useisiin asiakirjoihin tehtiin palaverissa paljonkin muutoksia. Luvussa 5.3 on esitetty yhteenveto mallinnetuista asiakirjoista sekä ne lomakkeet ja kansalliset asiakirjat, joita mallinnuksessa on hyödynnetty (taulukko 5). Lopullisten asiakirjojen sisällöt on kuvattu yksityiskohtaisesti liitteessä 1.

Hankkeen tuotoksena syntyneet uudet sosiaalihuollon asiakasasiakirjat esiteltiin THL:n alaisuudessa toimivalle sosiaalihuollon asiakasasiakirjojen ja luokitusten asiantuntijaryhmälle 7.5.2015. Ryhmä päättää kansallisen sosiaalihuollon asiakastietomalliin tulevista muutoksista ja uudistuksista. Kansalliseen asiakastietomalliin esitettiin lisättäväksi vain ne asiakirjat, jotka ovat sosiaalihuollon asiakasasiakirjoja. Työpaketissa mallinnetuista asiakirjoista suuri osa on perhehoitajan tai sijaisvanhemman asiakirjoja, jolloin niitä ei voida pitää sosiaalihuollon asiakasasiakirjoina. Kansalliseen tietomalliin hyväksyttiin uusiksi asiakirjoiksi Lastensuojelun perhehoidon tuen kertomus, Perhehoidon tuen raportti sijoittajakuntaan, Lisätiedot lastensuojelun tukisuhdetta varten ja Tukiperhehoidon kertomus. Viidentenä esitellyn asiakirjan, Lapsen perustietojen, osalta päätöstä ei vielä tehty, vaan se jätettiin odottamaan tarkempaa analyysia. Uusien asiakirjojen lisäksi tietomallissa jo oleviin asiakirjoihin tehtiin hankkeen kehitystyössä paljon muutoksia. Niiden ohella muutosehdotuksia tehtiin tietokomponentteihin, luokituksiin ja asiakirjojen nimeämisiin ja ryhmittelyihin. Kaikki muutosehdotukset on toimitettu THL:ään ja ne käsitellään samaan aikaan toisesta hankkeesta tulleen asiakirjojen katselmointipalautteen kanssa. Muutosehdotukset löytyvät liitteistä 1 ja 2.

5.2 Perhehoidon kirjaamiskäytännöt

5.2.1 Perhehoidon kirjaamisen eettiset lähtökohdat

Sosiaalialalla on erityinen suhde etiikkaan ja ihmisoikeuksiin. Voidaan katsoa, että koko sosiaalialan työ on saanut alkunsa juuri niihin liittyvien kysymysten pohtimisesta. Sosiaalialan työn tavoitteena on hyvän tekeminen, ihmisten auttaminen, puutteen ja kärsimyksen vähentäminen, muutos ja kehitys. Eettisyyden vaatimusta lisää työhön tai ammattiasemaan usein liittyvä valta ja mahdollisuus vaikuttaa asiakkaan elämään ja sitä kautta koko yhteiskuntaan (Arki, arvot, elämä, etiikka 2005).

Saatamme pitää eettisesti oikeaa toimintaa itsestäänselvyytenä, kun palvelun saajana on hoidettavan ja huollon tarpeessa oleva henkilö. Toisaalta kyse on niin monitasoisesta asiasta, että eettisyyden koko kirjon hahmottaminen voi tuntua vaikealta. Etiikka kietoutuukin asiakaspro-

sessin jokaiseen vaiheeseen. Asiakastietojen kirjaamisen eettisyyttä sivutaan kirjallisuudessa usein, ja viime vuosina asiaan on paneuduttu aiempaa yksityiskohtaisemmin. Perhehoitajan velvoitteita kirjaamisen suhteen voidaan yleisellä tasolla verrata muiden lastensuojelun toimijoiden velvoitteisiin, sillä toimeksiantosopimuksella toimiva käyttää sijoituspäätöksen tehneen viranomaisen valtaa tietyiltä osin ja tuottaa myös viranomaisen asiakirjoja dokumentoidessaan sijoitetun henkilön elämäntulkua. Tässä luvussa tarkastellaan kirjaamisen eettisiä periaatteita tästä lähtökohdasta.

Kirjaamisen eettiset peruseriaatteet voidaan johtaa kansainvälisistä sopimuksista, joihin Suomi on sitoutunut, kuten Kansalais- ja poliittisia oikeuksia koskevasta YK:n yleissopimuksesta (SopS 8/76, 17§) ja Lapsen oikeuksia koskevasta sopimuksesta (SopS 60/91, artikkelit 1-3). Ensin mainittu toteaa muun muassa, että kenenkään yksityiselämään, perheeseen, kotiin tai kirjeenvaihtoon ei saa mielivaltaisesti tai laittomasti puuttua. Lapsen oikeuksien sopimus puolestaan korostaa, että kaikissa julkisen tai yksityisen sosiaalihuollon, tuomioistuinten, hallintoviranomaisten tai lainsäädäntöelimien toimissa, jotka koskevat lapsia, on ensisijaisesti otettava huomioon lapsen etu (art.3). Euroopan ihmisoikeussopimuksessa (SopS 85-86/1998, 8 art.) todetaan, että jokaisella on oikeus nauttia yksityis- ja perhe-elämäänsä, kotiinsa ja kirjeenvaihtoonsa kohdistuvaa kunnioitusta. Lisäksi Euroopan Yhteisön direktiivi Yksilöiden suojelusta henkilötietojen käsittelyssä ja näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta (95/46) määrittelee ne periaatteet, joiden pohjalta kotimainen henkilötietojen suoja koskeva lainsäädäntö on muodostettu.

Henkilötietojen käsittelyä, kuten keräämistä, tallettamista, käyttöä, säilyttämistä ja tuhoamista säätelee yleislakina henkilötietolaki (523/99). Sen lisäksi laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/99) ja hallintolaki (434/2003) luovat yleiset puitteet hyvän tietojenkäsittelytavan toteuttamiselle. Hyvä tietojenkäsittelytapa sisältää muun muassa asiakasta koskevien tietojen lainmukaisen käsittelyn ja asiakkaan oikeuksien huomioon ottamisen hänen tietojensa käsiteltäessä.

Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (asiakaslaki, 812/2000) puolestaan määrittelee ne keskeiset periaatteet, jotka vaikuttavat palvelun kirjaamiseen. Asiakaslähtöisyys sisältää laadultaan hyvän palvelun ja kohtelun, asiakkaan ihmisarvon kunnioittaminen hänen persoonallisuutensa, mielipiteidensä, toiveidensa ja yksilöllisten tarpeidensa huomioon ottamisen ja asiakkaan yksityisyyden suoja oikeuden luottamukselliseen asiakassuhteeseen. Lain 10 §:ssä säädetään, että alaikäisen asiakkaan toivomukset ja mielipide on selvitettävä ja otettava huomioon hänen ikänsä ja kehitystasonsa edellyttämällä tavalla, ja että kaikissa julkisen tai yksityisen sosiaalihuollon toimissa, jotka koskevat alaikäistä, on ensisijaisesti otettava huomioon alaikäisen etu. Asiakaslaista löytyvät myös dokumentointivaatimukset, jotka koskevat päätöksentekoa (6§) ja palvelun suunnittelua (7§). Pykälät muodostavat perustan sosiaalihuollon toiminnan asiakaslähtöisyydelle, mutta myös päivittäiselle kirjaamiselle, jonka tulee todentaa päätettyä ja suunniteltua palvelua.

Lastensuojelulain (417/2007) 5§:ssä todetaan yhtäpitävästi asiakaslain kanssa, että lastensuojelua toteutettaessa on kiinnitettävä erityistä huomiota lapsen tai nuoren mielipiteisiin ja toivomuksiin, ja että lapselle on hänen ikänsä ja kehitystasoaan vastaavalla tavalla turvatta-

va oikeus saada tietoa häntä koskevassa lastensuojeluasiassa ja mahdollisuus esittää siinä mielipiteensä. Tämä on mahdollista vain, kun lastensuojeluasiassa vaikuttava tieto on tallennettu asianmukaisesti.

Oikeusvaltion periaatteisiin kuuluu, että kansalaisilla on mahdollisuus valittaa viranomaisten toiminnasta. Kansainvälisiä säädöksiä tulkitsee sosiaalihuollon osalta Euroopan Ihmisoikeustuomioistuin (EIT). Se on antanut muun muassa lastensuojeluun liittyvän päätöksen vuonna 2008, jossa EIT tuomitsi Suomen valtion korvauksiin¹. Tapauksessa lapsen etu, eli mahdollinen lastensuojelun tarve, ohitti aikuisen yksityisyyden suojan. Suomessa Eduskunnan oikeusasiamies (EOA) on antanut päätöksen muun muassa virheellisestä huostaanottomenettelystä, jossa lapsen ja perheen tietojen kirjaaminen päätöksen pohjaksi oli puutteellista². Nämä päätökset muodostavat soveltamisohjeita kotimaiselle tuomioistuinlaitokselle sekä julkishallinnolle ja sen toimeksiannosta tehtäviä suorittaville.

Perhehoitaja on palvelun tuottajana rinnastettavissa sosiaalialan ammattilaisiin. Sosiaalialan ammattilaisen eettisissä ohjeissa (Talenta 2005) todetaan, että lainsäädäntö antaa harvoin suoraa vastausta arkisen ihmissuhdetyön kiperiin pulmiin. Vaikka sosiaalihuollon asiakasasiakirjalain säädökset tuovatkin aiempaa yksityiskohtaisempaa ohjausta asiakastyön kirjaamiseen, jää lopullinen harkinta aina kirjaajalle. Omien kirjaamiskäytäntöjen tarkastelu on siksi paikallaan. Sosiaalialan ammattilaisen eettisten ohjeiden mukaan ammattilaisen henkilökohtainen vastuu koskee muun muassa tietoja, jotka hän on esittänyt asiassa, jossa päätöksen tekee joku muu. Näitä tietoja ovat esimerkiksi ne päivittäiset merkinnät, joita lapsen tilanteesta on tehty, suunnitelmat lapsen hoidon ja huolenpidon järjestämisestä sekä arviot lapsen tilanteen kehittymisestä, joiden pohjalta lapsen sijoitusta, sen sujumista ja tarvetta, arvioidaan. Eettisten ohjeiden mukaisesti ammattilainen varmistaa, että kaikki hänen hankkimansa ja välittämänsä asiakastiedot ovat tarpeellisia annettavan palvelun kannalta. Hän selvittää asiakkaalle, mitä tietoja kirjataan ja mihin niitä tarvitaan ja käytetään. Ammattilainen ei anna sivullisille asiakasta koskevia tietoja ilman asiakkaan tai hänen huoltajansa lupaa.

Kirjaamisen eettisyys liittyy mitä suurimmassa määrin hyvään tietojenkäsittelytapaan, joka muodostuu käytännössä kirjaajan omista arvoista ja toimintaperiaatteista, järjestelmästä, johon tietoja kirjataan, sekä kirjaajan omaksumista kirjaamiskäytännöistä. Kirjaaminen toteuttaa näin osaltaan eettistä hyvän elämän periaatetta. Perhehoidon näkökulmasta hyvän elämän käsitteellä voidaan tarkoittaa perhehoitajan ja hänen hoidossaan olevan henkilön hyvinvointia ja sen turvaamista konkreettisesti perhehoitoa tuottamalla.

Tietoja voidaan kirjata sekä paperille että ohjelmistoon. Kirjaamisen tapa ei kuitenkaan tee siitä parempaa tai huonompaa. Tärkeintä on kirjaamisen sisältö. Lastensuojelusta kerättyä tietoa tarkastelleessa LasTi-hankkeessa todettiin, ettei lastensuojelun asiakkaista ja asiakkuuksista ylipäänsä kerätä paljoakaan tietoa eikä asiakkuuksia pystytä kovin kattavasti seuraamaan. Asiakastietojärjestelmät koetaan asiakasprosessin ja asiakkaan polun seuraamisen kannalta riittämättömäksi, ja niistä saadaan lähinnä numeerisia perustietoja. Järjestelmien mahdollisuuksia ei toisaalta osata käyttää: vaikka niihin kerättäisiin tietoa, sitä ei hyödynnetä siinä määrin kuin olisi ollut mahdollista. Myös Perho-hankkeen tulosten perusteella vaikuttaa siltä, että perhehoidonkin kirjaamisessa on parannettavaa.

Kirjaamisen etiikassa kirjaamiskäytännöt nousevat keskeiseen asemaan. Vanhaa sanontaa mukaillen voi todeta: miten toivot sinusta kirjoitettavan, kirjoita siten muista. Kääriäinen ym. toteavat, että kun tehtyä työtä dokumentoidaan, se tallentuu nähtäväksi ja tarkasteltavaksi. Sen sijaan kirjaamatonta työtä on vaikeaa tarkastella ja tavoittaa jälkikäteen. Kirjaajan onkin ymmärrettävä, että kirjaaminen on valintojen tekemistä. Asiakirjat sisältävät tietoja, jotka on arvioitu tärkeiksi joko asiakassuhteen, asiakkaan elämän tai työn tekemisen kannalta tai jostain muusta syystä. Niistä muodostuu valikoitu kertomus tehdystä työstä. Eettiselle kirjoittamiselle tunnusomaista on, että sekä kirjaajan oma näkemys että muiden osapuolten näkemykset on kirjoitettu selkeästi auki. Siihen kuuluu myös, että kuvataan todellisia olosuhteita ja kirjoitetaan siten, että myös asiakas ymmärtää tekstin. Olennaista on ottaa asiakas, myös lapsi, mukaan kuvaamaan tilanteita ja olosuhteita, ja asiakkaan on oltava tietoinen kirjauksista, jotka on tehty neuvotteluista muiden tahojen, kuten viranomaisien kanssa.

Toisaalta keskeistä on, että vain asiaan vaikuttavat seikat on kirjattu. Henkilötietolaki käyttää tästä termiä käyttötarkoitussidonnaisuus (7§). Sen mukaan vain sellaisia tietoja, jotka tarvitaan palvelun ja hoidon antamiseksi, on ylipäättään lupa kerätä. Lasta koskeviin asiakirjoihin merkitään siten vain lasta ja hänen elämäänsä liittyviä henkilöitä koskevat olennaiset tiedot. Hoidon järjestämiseen liittyvä dokumentaatio muodostaa erillisen kokonaisuuden, joka on myös kirjattava ja tallennettava erillään lapsen asiakirjoista. Laaksonen ym. toteavat, että arvio tietojen tarpeellisuudesta täytyy tehdä työskentelyn todellisen luonteen perusteella. Asiakkaita koskevien tietojen käsittely vaatii aina ammatillista harkintaa. Työntekijän on pohdittava, mitä tietoja hän todella tarvitsee työtehtävänsä hoitamiseen. Lisäksi on otettava huomioon, että työn dokumentoimiselle tulee varata aikaa. Mitä huolellisemmin työn kirjaaminen on suunniteltu, sitä helpompaa se on. Samalla kirjaamiseen liittyvät eettiset periaatteet tulevat otetuiksi huomioon.

Myös Lastensuojelun käsikirjassa on kuvattu dokumentointikäytäntöjä. Keskeisiä tässä yhteydessä ovat seuraavat havainnot. Huolellinen dokumentointi on tärkeää sekä asiakkaan että työntekijän oikeusturvan toteutumisen kannalta. Erityisen merkityksellistä se on lapsen kannalta hänen tulevaisuuttaan ja omien juuriensa etsintää ajatellen. Dokumentoinnilla parannetaan lapsen ja perheen osallisuutta omaan elämäänsä, tehdään heidän mielipiteitään näkyviksi ja saadaan lapsen ääni kuuluviin. Perhehoitajan näkökulmasta dokumentointi tukee suunnitelmallista työtettä ja asiakasprosessia ja tuo esiin työntekijän asiantuntemusta. Se parantaa työn jatkuvuutta ja jäsentämistä, lisää työn hallinnan tunnetta ja antaa välttämätöntä tietopohjaa asiakastyön kehittämiseksi.

Itse asiassa ei ole olemassa erillistä eettistä kirjaamistapaa, vaan kirjaaminen liittyy kaikkeen toimintaan – etiikka kulkee läpi koko prosessin. Kirjaamisen etiikkaa tarkasteltaessa on hyvä muistaa myös kirjaamiseen liittyvä valta. Kirjaukset vaikuttavat lapsen elämää koskevien päätösten teossa ja jäävät elämään senkin jälkeen, kun lapsi on aikuistunut ja haluaa ehkä tutustua niihin. Kirjaukset myös kuvastavat niitä arvoja ja periaatteita, joilla perhehoitaja toimii.

5.2.2 Osallistava kirjaaminen

Perhehoito on yksityishenkilön tuottamaa sosiaalipalvelua. Kunta järjestää palvelun asiakkaalle ja tekee sen toteuttamisesta toimeksiantosopimuksen sijaisperheen vanhempien kanssa. Perhehoitaja hoitaa silloin palveluntoteuttajan roolissa julkista tehtävää kunnan toimeksiannosta. Laissa sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015) säädetään palvelunjärjestäjän ja palveluntoteuttajan vastuista asiakastietojen käsittelyssä. Palvelunjärjestäjänä toimiva kunta toimii rekisterinpitäjänä ja varmistaa, että palveluntoteuttaja käsittelee asiakastietoja lain ja sopimusten mukaisesti. Palveluntoteuttaja puolestaan vastaa palvelussa käsiteltävien asiakastietojen kirjaamisesta ja tallentamisesta palvelunjärjestäjän lukuun. Kirjaamisella tarkoitetaan laissa merkintöjen tekemistä viranomaisen asiakirjaan. Julkisen tehtävän hoitamisessa – siis myös perhehoitajan työssä – tallennettavat asiakastiedot luetaan viranomaisen asiakirjoiksi.

Yleisen käytännön mukaan perhehoitajana toimivan yksityishenkilön velvollisuuksiin ei kuulu työn kirjaaminen. Yhteydenpito ja tiedonvaihto perhehoitajan ja lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän välillä tapahtuu useimmiten puhelimitse ja kotikäyntien yhteydessä. Perhehoitajat kokevat usein ongelmalliseksi tavoittaa sosiaalityöntekijä puhelimitse ja näin ajankohtaisten asioiden käsittely usein siirtyy ja viivästyy. Nykyinen toimintakäytäntö aiheuttaa myös sen, että lapsen asiakirjoihin perhehoidosta tallentuva tieto on välikäden tietoa. Perhehoitaja kuvaa sosiaalityöntekijälle havaintonsa ja käsityksensä lapsen asioista ja sosiaalityöntekijä kirjaa tiedot asiakastietojärjestelmään. Näin tapahtumien kulusta tallentuu asiakirjoihin sosiaalityöntekijän ymmärrys ja tulkinta kuulemastaan. Sosiaalityön dokumentointia koskevien tutkimusten mukaan onkin tavallista, että sosiaalityöntekijä dokumentoi enemmän muiden työtä kuin omaansa.

Perho-hankkeessa ideologisenä lähtökohtana oli jaettu asiantuntijuus. Perhehoitaja elää lähellä lasta ja tukee häntä arjessa. Hän tekee havaintoja lapsen kasvusta ja kehityksestä ja ratkoo eteen tulevia ongelmia yhdessä hänen kanssaan. Sijaisvanhempana hän on kasvatuksen asiantuntija, jonka näkemykset lapsen tilanteesta on syytä tallentaa jatkotyöskentelyn tueksi. Jaettu asiantuntijuus tarkoittaa myös sitä, että perhehoitajan työn kirjaamisessa paras asiantuntija on perhehoitaja itse. Kun kirjaajana on palvelua käytännössä toteuttava henkilö, tieto tallentuu asiakirjaan tuoreena ja välittömänä.

Sosiaalityössä kirjaamisesta on tullut merkittävä osa työajan käyttöä, eikä siihen aina löydy riittävästi aikaa. Kirjaaminen jää kiireessä usein myöhempään ajankohtaan, jolloin osa asioista saattaa jopa unohtua kirjaamatta. Kun sijaisvanhempi tekee omaa asiantuntemustaan näkyväksi kirjaamalla arjen tapahtumat itse suoraan asiakastietojärjestelmään, hän voi samalla keventää sosiaalityöntekijän työtaakkaa.

Henkilötietolain mukaan asiakkaalla on oikeus tarkastaa kaikki hänestä tallennetut tiedot. Myös huoltajalla on pääsääntöisesti oikeus tarkastaa sosiaalihuollon asiakkaana olevan alaikäisen lapsensa tiedot, ellei ole erityistä perustetta kieltäytyä tietojen antamisesta. Tarkastusoikeutta asiakas voi lain mukaan käyttää maksutta kerran vuodessa. Sitä useammin tapahtuvasta tietojen tarkastamisesta voidaan periä kohtuullinen korvaus.

Asiakkaalla on siis oikeus omiin tietoihinsa, mutta käytäntö ja lain tulkinta on useimmiten sellainen, että hän ei kuitenkaan ole itse osallinen palvelujen dokumentointiin. Osa sosiaalityöntekijöistä on avannut työn kirjaamisen asiakkaille esimerkiksi niin, että he voivat vaikuttaa siihen, miten työntekijä kirjaa käydyn keskustelun. Joskus sosiaalityöntekijä on tulostanut tekemänsä kirjaukset ja pyytänyt asiakasta tarkastamaan ne. Hämmästyttävää on, miten monissa asioissa työntekijällä ja asiakkaalla voi olla erilainen näkemys keskustelun kulusta ja siinä käsitellyistä tosielämän tapahtumista. Tämä on osoitus siitä, että kommunikaatiossa tiedolla on taipumus muuttua matkalla. Osallisuus palvelujen dokumentointiin voi olla asiakkaalle merkittävä kokemus.

Myös Lastensuojelun laatusuosituksessa (STM 2014, 33–34) huomioidaan asiakkaan osallisuuden mahdollistaminen dokumentoinnissa. Siinä suositellaan kannettavien laitteiden käyttöä lastensuojelussa, mikä antaisi mahdollisuuden asiakaskertomusten ja suunnitelmien tekemiseen kotikäynneillä ja neuvotteluissa yhdessä asiakkaan kanssa. Tämä edistäisi työn avoimuutta ja dokumentaation ajantasaisuutta ja lisäisi olennaisesti asiakkaan osallisuutta.

Perho-hankkeessa luotu sovellus mahdollistaa sekä sijoitetun lapsen että hänen syntymäperheensä osallistumisen lasta koskevan tiedon tuottamiseen. Ohjelmistokokeiluun ei saatu syntymävanhempia mukaan, mutta tuotantokäyttöön siirtymisen yhteydessä on mahdollisuus avata heille oikeus sekä tarkastella lapsesta tallennettuja tietoja että tuottaa niitä itse. Käyttäjäprofiilien määrittelyssä on huomioitu ne asiakirjat, joiden laatijana tai katselijana asiakas voi itse olla. Hankkeessa keskusteltiin myös siitä, miten syntymäperhe voi osallistua perhehoidon kertomuksen laatimiseen. Asiaan liittyy vielä joitakin pohdittavia asioita, kuten sen korostaminen asiakkaille, että kaikki kirjaukset säilytetään viranomaisen asiakirjan statuksella ikuisesti.

Perho-sovelluksen käyttöönotto asettaa perhehoitajat uuteen tilanteeseen, sillä aikaisemmin perhehoitajilta ei lyhytaikaista perhehoitoa lukuun ottamatta ole vaadittu työn dokumentoimista. Tekstin tuottaminen tässä kontekstissa voi olla perhehoitajille haastavaa, koska pääsääntöisesti he eivät ole lastensuojelun ammattilaisia eivätkä ole saaneet alan koulutusta. He eivät välttämättä ole koskaan aikaisemmin laatineet virallisia asiakirjoja eivätkä kirjanneet asiakastietoja. Dokumentointi ei ole heille samalla tavalla arkipäiväistä kuin ammattihenkilöille. Tästä lähtökohdasta perehdyttämisellä ja kouluttamisella on äärimmäisen tärkeä rooli sovelluksen käyttöönotossa.

Perhehoitajien tuottamasta tekstistä muodostuu sijoitetun lapsen virallisia asiakirjoja, samalla tavalla kuin sosiaalihuollon viranomaisten laatimana. Tämä asettaa tiettyjä vaatimuksia tuotetulle dokumentaatiolle. Kirjaamisessa on syytä ymmärtää ja muistaa, miksi kirjataan, mitä kirjataan ja kenelle kirjoitetaan.

Perhehoidon kirjaamiselle on useita perusteita. Ennen kaikkea dokumentointi tekee tehdyn työn näkyväksi. Asiakirjojen avulla tehtyyn työhön ja menneisiin tapahtumiin voidaan palata (Laaksonen et al. 2011 10). Kirjaaminen takaa siten tarvittaessa myös perhehoitajan oikeusturvan. Sen avulla voidaan myös tehostaa tiedonkulkua sosiaalityöntekijän ja perhehoitajan välillä. Tallennettuja tietoja voidaan hyödyntää esimerkiksi asiakassuunnitelmaneuvoitteluis-

sa. Dokumentointi tukee perhehoitajan osaamista ja identiteettiä ja tekee työstä ammatillisempaa. Myöhemmässä vaiheessa asiakirjat ovat tukena lapselle, kun hän rakentaa omaa elämäntarinaansa.

Lapsen tietojen käsittely vaatii ammatillista harkintaa (Laaksonen et al. 2011, 11), jollaiseen perhehoitajalla ei välttämättä ole samanlaisia edellytyksiä kuin sosiaalityöntekijällä. Perhehoitajankin on kyettävä tunnistamaan, millaiset tiedot lapsesta on syytä kirjata. Peruseriaatteena on, että henkilöstä voidaan kirjata ainoastaan sellaista tietoa, joka on tietyn henkilörekisterin käyttötarkoituksen kannalta tarpeellista. Perhehoitajan on siis tiedettävä, mikä tietojen käyttötarkoitus on ja mihin henkilörekisteriin ne kuuluvat. (Laaksonen et al., 11; Henkilötietolaki 1999/523, 9 §.)

Perhehoitajan tulisi pyrkiä kirjaamaan tosiasioita ja tekemiään havaintoja, eikä omia arveluita tai tulkintoja. Tämä voi olla mahdotonta, koska vallitseva todellisuus on jokaiselle ihmiselle hieman erilainen, ja ihmiset antavat erilaisia merkityksiä asioille riippuen siitä millaisia ovat hänen oma elämänsä ja maailmankuvansa, joiden läpi hän peilaa maailmaa. Perhehoitajan on tiedostettava tämä ja ymmärrettävä, mistä tulkinnat syntyvät (Laaksonen et al. 2011, 11). Kirjaamisessa on syytä käyttää selkeää ja ymmärrettävää kieltä, ja pyrkiä kuvaamaan asioita mahdollisimman konkreettisesti ilman tulkinnanvaraisia ilmauksia (Laaksonen et al. 2011, 39). On muistettava, että lapsen huoltajilla ja lapsella itsellään (ainakin tulevaisuudessa) on oikeus lukea lasta koskevia asiakirjoja. Sillä, kuinka asioita on kirjattu, voi olla suuri merkitys lapselle kun hän pyrkii rakentamaan ehjempää tarinaa omasta lapsuudestaan.

Tietosuoja ja tietoturva ovat oleellisia asioita dokumentoinnista puhuttaessa, ja ne korostuvat erityisesti kun puhutaan perhehoitajien kirjaamisesta. Kirjaaminen tapahtuu perhehoitajan omassa elinympäristössään, eli hänen kotonaan, jossa tietoturvaan liittyvät asiat eivät varmasti ole yhtä pitkälle harkittuja kuin esimerkiksi sosiaalitoimistoissa. Lasta koskevat henkilötiedot ovat salassa pidettäviä, ja tämä tarkoittaa sitä, että esimerkiksi muut perheen lapset eivät saa nähdä lapsesta kirjattuja tietoja. Sopivan ja rauhallisen hetken löytäminen dokumentointia varten ei välttämättä ole helppoa.

Tietosuojaan on kiinnitettävä erityistä huomioita, koska ohjelmisto toimii nettiselaimen kautta. Siihen siis pääsee kirjautumaan millä tahansa laitteella, joka on yhteydessä internetiin. Ohjelmistoa ei kuitenkaan kannata käyttää muulla kuin omalla koneella, joka on mahdollista lukita ja suojata salasanalla. Ohjelmistoon kirjautumisessa salasanan on oltava tarpeeksi vahva ja se on syytä vaihtaa riittävän usein. Selain on suljettava joka kerta kun lopettaa ohjelmiston käytön. Ohjelmiston sisältämiä tietoja ei kannata tallentaa mihinkään muualle, eikä asiakirjoja pidä tulostaa ilman erityistä syytä. (Laaksonen et al. 2011, 33–35.) Kun muistaa nämä muuttamat perusasiat, ohjelmiston käyttö on huomattavasti turvallisempaa.

5.3 Mallinnetut asiakirjat

Tässä luvussa esitellään mallinnetut asiakirjat käyttötarkoituksineen. Asiakirjat on jaettu perhehoidon asiakirjoihin, tukiperhehoidon asiakirjoihin ja molemmille yhteisiin asiakirjoihin. Mallinnetuista asiakirjoista vain osa otettiin mukaan ohjelmistokokeiluun. Tukiperhehoidon

asiakirjat jätettiin ohjelmistokokeilun ulkopuolelle resurssisyistä. Perhehoidon asiakirjoista ulkopuolelle jätettiin sellaisia asiakirjoja, joiden kohdalla oli tiedossa, että ohjelmistokokeilun aikana asiakirjoille ei tule käyttötarvetta. Esimerkki tällaisesta on Arvio sijaisperheen valmiuksista. PRIDE-valmennus, jonka jälkeen kyseinen asiakirja laaditaan, ei sattunut samaan ajankohtaan ohjelmistokokeilun kanssa kummassakaan yksikössä. Suostumus lausuntopyyntöön, lausuntopyyntö ja lausunto jätettiin pois, koska asiakirjoja käytetään prosessin alkuvaiheessa, silloin kun perhehoitajaksi hakeudutaan, ja kaikkien ohjelmistokokeilussa mukana olleet perhehoitajien kohdalla nämä asiat eivät enää olleet ajankohtaisia. Arvio perheen olosuhteista -asiakirja jäi ohjelmistokokeilusta pois vahingossa, sillä sen olemassaoloa ei huomattu siinä vaiheessa, kun tietoja vietiin ohjelmistoon.

Kaikki hankkeessa mallinnetut asiakirjat on esitetty taulukossa 5. Siitä käy myös ilmi, mihin lomakkeisiin ja kansallisiin asiakirjarakenteisiin ne perustuvat ja mitkä asiakirjoista sisällytettiin ohjelmistokokeiluun.

Taulukko 5. Mallinnetut asiakirjat sekä niissä hyödynnetyt lomakkeet ja kansalliset asiakirjat

Mallinnettu asiakirja	Pessin lomake	PSLSKY:n lomake	Kansallinen asiakirja
Ilmoitus halukkuudesta tuki- tai sijaisperheeksi	-	-	-
Hakemus tukiperheeksi*	Hakemus tukiperheeksi	Tiedot tukiperheestä	-
Hakemus sijaisperheeksi*	Sijaisvanhemmuuden perhelomake	Tiedot sijaisperheestä	-
Suostumus lausuntopyyntöön tuki- tai sijaisperheeksi hakeutuvista	Suostumus/tukiperhe Suostumus/sijaisperhe	Selvityspyyntö perhehoitolasta toivovasta perheestä	Suostumus lausuntopyyntöön (adoptioneuvonta, versio 20.8.2014)
Lausuntopyyntö tuki- tai sijaisperheeksi hakeutuvasta	Lausuntopyyntö	Selvityspyyntö perhehoitolasta toivovasta perheestä	Lastensuojelun / Adoptioneuvonnan lausuntopyyntö (v. 16.9.2014 / 20.8.2014)
Lausunto tuki- tai sijaisperheeksi hakeutuvasta	Lausunto sijais- / tukiperheeksi haluavasta perheestä	Selvityspyyntö perhehoitolasta toivovasta perheestä	Adoptioneuvonnan lausunto (v. 20.8.2014)
Arvio perheen olosuhteista	Perheselvitysraportti, Ensi-ikänti tukiperheeseen	(Asiakaskertomuspohja kotikäyntiä varten)	Selvitys adoptionhakijoista (v. 20.8.2014)
Arvio sijaisperheen valmiuksista*	Pesäpuun lomake, joka ei ollut nähtävissä	Pesäpuun lomake, joka ei ollut nähtävissä	-
Todistus tukiperhevalmennuksesta	Todistus	-	-
Sijoitettavan lapsen esitiedot*	Tietoja sijoitettavasta lapsesta	Lapsen tiedot	Sijoitettavan lapsen esitiedot (v. 16.9.2014)
Esitiedot lastensuojelun tukisuhdetta varten	Hakemus tukiperheeseen, Lisätietoja lapsesta	Tukiperhehakemus	Lastensuojelun tukisuhteen hakijoiden esitiedot (v. 5.9.2014)
Lisätiedot lastensuojelun tukisuhdetta varten	Lisätietoja lapsesta	-	(Lastensuojelun tukisuhteen hakijoiden esitiedot)
Tukiperhesopimus	Sopimus tukiperhesuhteen toteuttamisesta	Tukiperhesopimus	-
Perhehoitajan tuen suunnitelma*	-	Lastensuojelun perhehoidon tuen suunnitelma	-
Lastensuojelun tukisuhtesuunnitelma	Tukiperhesuunnitelma	(Tukiperhesopimus)	Lastensuojelun tukisuhtesuunnitelma (v. 5.9.2014)
Lastensuojelun tukisuhtesuunnitelman arvio	-	-	Lastensuojelun tukisuhtesuunnitelman arvio (v. 5.9.2014)
Hoito- ja kasvatussuunnitelma*	-	-	Hoito- ja kasvatussuunnitelma (v. 16.9.2014)
Hoito- ja kasvatussuunnitelman	-	-	Hoito- ja kasvatussuunnitelman

arvio*			arvio (v. 16.9.2014)
Hakemus perhehoidon käynnistämiskulujen korvaamisesta*	-	-	-
Hakemus koulutuskulujen korvaamisesta*	-	-	-
Tulo- ja lähtöilmoitus tukiperheessä käyvistä lapsesta	Tukiperhekäynneistä lasten tulo- ja lähtöilmoitus	Saapumis- ja lähtöilmoitus, Tukiperheen tiedot palkkion ja kulukorvauksen maksatusta varten	-
Perhehoidon tuen raportti sijoittajakuntaan*	Perhehoidon tuki: Raportti sijoittajakuntaan	-	-
Tuki- tai sijaisperheen perustiedot*	-	-	-
Lapsen perustiedot*	-	Lapsen tiedot	-
Lapsen asiakaskertomus*	-	-	Asiakaskertomus (v. 16.9.2014)
Tuki- tai sijaisperheen tuen kertomus*	-	-	-
Lastensuojelun perhehoidon kertomus*	-	-	Asiakaskertomus (v. 16.9.2014)
Tukiperhehoidon kertomus	Tukiperheen palaute tukiperhekäynneistä	Tukiperheen raportti	-

Huom. tähdellä () merkityt asiakirjat olivat mukana ohjelmistokokeilussa.*

5.3.1 Perhehoidon asiakirjat

Hakemus sijaisperheeksi

Hakemuksen sijaisperheeksi laatii henkilö, jotka haluaa toimia sijaisvanhempana. Hakemus laaditaan sekä silloin, kun hakijat hakeutuvat yksikön kautta sijaisperhevalmennukseen että silloin, kun hakijat ovat jo suorittaneet sijaisperhevalmennuksen jonkin toisen tahon järjestämänä. Hakemus tukiperheeksi -asiakirja on sisällöltään lähes samanlainen. Ero näiden välillä on siinä, että sijaisperhehakemus on sisällöltään hieman laajempi.

Arvio sijaisperheen valmiuksista

Asiakirja laaditaan sijaisperhevalmennuksen jälkeen yhteistyössä kouluttajien ja perheen kanssa. Asiakirjassa on hyödynnetty Pesäpuu ry:n sivuilla esiteltyjä PRIDE-valmiuksia, joihin sijaisperhevalmennus perustuu (pesapuu.fi/pride-ohjelma). Yksiköt tekevät arvionsa Pesäpuu ry:n lomakkeille, mutta hankkeessa lomakkeet eivät olleet hyödynnettävissä. Toisin kuin tukiperhevalmennuksen suorittamisesta, perhehoidon suorittamisesta ei laadita erillistä todistusta, vaan tämä kyseinen arvio on samalla todistus siitä että valmennus on suoritettu.

Sijoitettavan lapsen esitiedot

Lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä laatii asiakirjan silloin, kun lapsi on perhesijoituksen tarpeessa. Asiakirja on ikään kuin sijoituspyyntö perhehoitoyksikölle. Se sisältää yksityiskohtaista tietoa lapsesta ja sijoitukseen johtaneista syistä. Perhehoitoyksikkö etsii tietojen perusteella lapselle sopivan sijaisperheen. Mallintamisessa hyödynnettiin kansallisen tietomallin vastaavaa asiakirjaa, mutta sen sisältöä muokattiin tähän kyseiseen käyttötarkoitukseen sopivaksi. Alun perin asiakirja on tarkoitettu käytettäväksi tilanteessa, jossa lapsella on jo tiedossa sijoituspaikka, ja sen sisältämiä tietoja käytäessä neuvotteluja tulevan sijoituspaikan kanssa (Väinälä et al. 2010, 105). Rakenteessa ei ole otettu huomioon tilannetta, jossa sijoituspaikan suunnittelussa on mukana kolmas osapuoli eli alueellinen perhehoitoyksikkö.

Asiakirjarakenteen sisältö oli asiantuntijoiden mukaan liian suppea, erityisesti lapsen kehitystä, hyvinvointia ja perhesuhteita kuvaavilta osilta. Lähestymistapa lapsen kehityksen kuvailussa oli heidän mielestään liian ongelma-keskeinen, joten näitä kohtia asiakirjassa muutettiin.

Perhehoitajan tuen suunnitelma

Pohjois-Savon lastensuojelun kehittämissyksikössä on aiemmin kehitetty perhehoitajan tuen suunnitelma, mutta sitä ei kuitenkaan otettu koskaan käyttöön. Työpaketin tiimissä todettiin, että suunnitelma voisi olla käyttökelpoinen väline perhehoitajien tukemiseen. Yleensä perhehoitajien tuki suunnitellaan siinä vaiheessa, kun toimeksiantosopimus tehdään. Kuitenkaan vielä tässä vaiheessa ei ole täyttä varmuutta siitä, millaisia tukimuotoja sijaisperhe tulee tarvitsemaan. Sen vuoksi mallinnettiin suunnitelma, joka täydentää ja tarkentaa toimeksiantosopimukseen kirjattua tukea. Suunnitelma on myös helppo päivittää tarpeen mukaan. Erillistä suunnitelman arvio -asiakirjaa ei mallinnettu, koska koettiin, että kevyt rakenne ja yksi kenttä suunnitelmassa edellisen suunnitelman arviointia varten riittää hyvin. Suunnitelma poikkeaa myös muista suunnitelmista siinä, että se ei sisällä tavoitteita lainkaan. Ajateltiin, että tavoitteena on tukea perhehoitajaa lapsen hoitamisessa, mutta tilanteesta riippuen keinot ja tukimuodot vaihtelevat. Asiakirjaan on sisällytetty luokitus erilaisista tukimuodoista, joita perhehoitajille voidaan tarjota. Tukimuotojen lähteinä on käytetty perhehoitajalakia, Pohjois-Savon lastensuojelun kehittämissyksikön tukipalettia ja yksiköiden työntekijöiden asiantuntemusta.

Hakemus perhehoidon käynnistämiskulujen korvaamisesta

Kun sijoitettu lapsi muuttaa sijaisperheeseen, tulee kotia valmistaa sopivaksi asuinpaikaksi lapselle. Lapsen siirtyminen sijaisperheeseen vaatii useimmissa tapauksissa erilaisten hankintojen tekemistä. Tällaisia hankintoja ovat esimerkiksi sänky ja koulupöytä. Jossain tapauksissa myös kodin muutostyöt voivat tulla kysymykseen. Muutostyöt voivat olla esimerkiksi erilaisten kahvojen ja luiskien asentamista, mikäli lapsella on liikuntarajoite. Perhehoitaja laatii hakemuksen ja erittelee käynnistämisestä aiheutuneet kulut ja tallentaa sen Perhojärjestelmään. Tallentamisesta menee lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle sähköpostiviesti. Ongelmana ennen Kansa-tietovarannon käyttöönottoa on, että kunnan asiakastietojärjestelmän ja perhehoidon tietojärjestelmän välillä ei ole rajapintaa, ja sosiaalityöntekijä joutuu siksi tekemään päätöksen hakemukseen eri tietojärjestelmässä.

Hoito- ja kasvatussuunnitelma

Hoito- ja kasvatussuunnitelman tarkoituksena on tarkentaa lapsen asiakassuunnitelmaa. Yleensä asiakassuunnitelma tehdään melko yleisellä tasolla, ja käytännön työn kannalta on hyvä, että työtä ohjaa hieman tarkemmin määritellyt tavoitteet. Asiakassuunnitelman laatii lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä, mutta hoito- ja kasvatussuunnitelman laatijana on itse perhehoitaja. Sosiaalityöntekijä, yksikön työntekijä, lapsen vanhemmat/hoitajat ja muut lapselle tärkeät tahot voivat osallistua hoito- ja kasvatussuunnitelman laatimiseen, ja se voi tapahtua asiakassuunnitelman neuvottelun yhteydessä. Hoito- ja kasvatussuunnitelma on käytössä yleisemmin laitoshoidossa, mutta yhtä hyvin se tukee myös perhehoidon toteuttamista. Hoito- ja kasvatussuunnitelma sisältää lapsen nykytilakuvauksen, sekä tavoitteet, jotka perhehoidolle asetetaan. Sekä nykytilan että tavoitteiden kuvaamista varten apuna käytetään Pirjo Pölkin ja Antero Lehmuskosken suunnittelemaa luokitusta lapsen kehityksen eri osa-

alueista. Suunnitelmaa täytettäessä luokituksesta valitaan eri luokkia, joihin tavoite kohdistetaan. Luokitus on nähtävissä hoito- ja kasvatussuunnitelman asiakirjarakenteissa liitteessä 1.

Hoito- ja kasvatussuunnitelman arvio

Kansallisessa tietomallissa suunnitelmien arviointia varten on tehty erilliset arvioasiakirjat, niin myös tässä tapauksessa. Arvioasiakirjan avulla suunnitelmassa asetettujen tavoitteiden toteutumista ja tilanteen kehittymistä voidaan arvioida ilman, että uutta suunnitelmaa tarvitsisi välttämättä tehdä. Asiakirja tehtiin kansallisen vastaavan asiakirjan pohjalta, mutta sen sisältöä muokattiin hieman. Asiakirjasta on esimerkiksi syytä poistaa asiakkuuden jatkoon liittyvät kentät, koska lapsen asiakkuuden jatkosta ei päätetä hoito- ja kasvatussuunnitelman arvion yhteydessä. Lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä ei ole asiakirjan laatijana, eikä välttämättä edes mukana suunnitelman laatimisessa tai suunnitelman arvioinnissa, ja hän kuitenkin päättää jatkuuko sijoitus. Asiakkuuden/sijoituksen jatko voidaan kirjata avohuollon tai sijaishuollon asiakassuunnitelman arvioon.

Hakemus koulutuskulujen korvaamisesta

Perhehoitaja voi hakea asiakirjalla lapsen asioista vastaavalta sosiaalityöntekijältä koulutuksesta aiheutuvien kulujen korvaamista. Tämän hakemuksen kohdalla on sama ongelma kuin edellä esitellyn perhehoidon käynnistämiskuluihin tarkoitettun hakemuksen kohdalla: sosiaalityöntekijä joutuu tekemään päätöksen eri asiakastietojärjestelmässä.

Perhehoidon tuen raportti sijoittajakuntaan

Perhehoitoyksikkö Pessin tehtävänkuvaan kuuluu perhekohtaisen tuen tarjoaminen lapselle ja sijaisperheelle sijoituksen ensimmäisenä vuonna. Pessi laatii ensimmäisen sijoitusvuoden jälkeen raportin tarjoamastaan perhekohtaisesta tuesta ja lapsen sopeutumisesta uuteen sijaisperheeseen. Vaikka sijoittajakunnan sosiaalityöntekijällä on pääsy Perho-ohjelmistoon ja yksikön tekemiin kotikäyntikirjauksiin lapsen asiakaskertomuksessa, ei raportti silti ole tarpeeton. Sosiaalityöntekijöiden ajan rajallisuuden vuoksi asiakaskertomuksia ei välttämättä ehditä lukea, jolloin näistä koostetun raportin lukeminen vie vähemmän aikaa. Asiakirjan laatimista helpotettiin niin, että jos ohjelmistoon on tehty kotikäynneistä kirjaukset ja niihin on valittu asiointitapaluokituksesta luokka Kotikäynti, järjestelmä täyttää automaattisesti kotikäyntien päivämäärät asiakirjaan.

Lastensuojelun perhehoidon kertomus

Perhehoitajien työvälineeksi tarkoitettuun asiakirjaan kirjataan niitä lapsesta tehtyjä havaintoja, joiden katsotaan olevan tarpeellisia lapsen hoidon kannalta. Myös tässä asiakirjassa käytettiin lapsen kehityksen luokitusta niin, että jokainen kirjaus on mahdollista yhdistää tiettyyn kehityksen luokkaan. Tämä auttaa perhehoitajaa suuntaamaan huomion ja kirjaukset oleellisiin asioihin. Suunnitelmallisuuden lisäämiseksi suunniteltiin, että sovellus voisi tarjota kirjausten aiheiksi niitä luokkia, joita koskevia tavoitteita hoito- ja kasvatussuunnitelmassa on asetettu. Asiakirja nimettiin asiakaskertomuksen sijaan perhehoidon kertomukseksi, koska perhehoitajat eivät pitäneet asiakkuusajattelua luontevana sijaislapsen kohdalla.

5.3.2 Tukiperhehoidon asiakirjat

Hakemus tukiperheeksi

Hakemuksen tukiperheeksi laatii henkilö, jotka haluaa toimia tukivanhempana. Hakemus laaditaan sekä silloin, kun hakijat hakeutuvat yksikön kautta tukiperhevalmennukseen että silloin, kun hakijat ovat jo suorittaneet tukiperhevalmennuksen jonkin toisen tahon järjestämänä. Hakemus sijaisperheeksi -asiakirja on sisällöltään lähes samanlainen. Ero näiden välillä on siinä, että sijaisperhehakemus on sisällöltään hieman laajempi.

Todistus tukiperhevalmennuksesta

Tukiperhevalmennuksen suorittaneille laaditaan valmennuksen jälkeen todistus valmennuksen suorittamisesta. Todistuksesta käy ilmi valmennuksen suorittamisen lisäksi myös se, onko valmennus suoritettu hyväksytysti.

Esitiedot lastensuojelun tukisuhdetta varten

Asiakirja vastaa tukiperhehakemusta, mutta se on nimetty kansallisen tietomallin nimeämiskäytännön mukaisesti. Alkuperäinen tietomallin vastaava asiakirja on nimeltään Lastensuojelun tukisuhteen hakijoiden esitiedot, mutta nimeen on esitetty muutosta. Sosiaalityöntekijä laatii asiakirjan ja tallentaa sen Perho-järjestelmään.

Lisätiedot lastensuojelun tukisuhdetta varten

Asiakirjan laatii tukiperhettä hakevan lapsen vanhempi. Se täydentää esitietoja ja sisältää tarkempaa tietoa lapsen tilanteesta ja kehityksestä. Kun lapselle löydetään sopiva tukiperhe, sen vanhemmat saavat katseluoikeudet asiakirjan tietoihin.

Tukiperhesopimus

Asiakirja laaditaan tukisuhteen toteuttamisesta sopimiseksi. Sopijapuolina sopimuksessa on tukivanhemmat, palvelun järjestäjä eli kunta ja mahdollisesti myös alueellinen perhehoitoyksikkö.

Lastensuojelun tukisuhdesuunnitelma

Suunnitelma laaditaan tukiperhetoiminnan suunnittelemiseksi. Suunnitelmassa asetetaan tavoitteet mitä toiminnalla tavoitellaan sekä sovitaan käyntien määrä ja ajankohdat.

Lastensuojelun tukisuhdesuunnitelman arvio

Kuten hoito- ja kasvatussuunnitelmankin kohdalla, myös tässä on laadittu arvioasiakirja erikseen.

Tulo- ja lähtöilmoitus tukiperheessä käyvästä lapsesta

Asiakirjalla tukiperheen vanhempi ilmoittaa palvelunjärjestäjälle ajat, jolloin lapsi on ollut tukiperheessä ja lisäksi kuljetuksesta ja matkustamisesta aiheutuneet kulut. Asiakirjan perusteella tukivanhemmille maksetaan palkkio ja kulukorvaukset.

Tukiperhehoidon kertomus

Asiakirja nimettiin kertomukseksi, vaikka sen rakenne ei ole samanlainen kuin muiden asiakaskertomusten. Muut mallinnetut asiakaskertomukset käyttävät rakenteessaan tietokomponenttia Tapahtuma, mutta tukiperhehoidon kertomuksessa ei kyseinen tietokomponentti ole käytössä. Se kuitenkin sisältää kertomustyyppistä tietoa siitä, miten lapsen vierailut tukiperheessä ovat sujuneet, mitkä asiat ovat menneet hyvin ja mihin on syytä kiinnittää enemmän huomiota.

5.3.3 Molemmille yhteiset asiakirjat

Ilmoitus halukkuudesta tuki- tai sijaisperheeksi

Asiakirjalla tuki- tai sijaisvanhemmiksi haluavat henkilöt ottavat ensimmäistä kertaa yhteyttä yksikköön.

Suostumus lausuntopyyntöön tuki- tai sijaisperheeksi hakeutuvista

Asiakirjalla tuki- tai sijaisperheeksi hakeutuvat antavat suostumuksensa yksikölle pyytää lausuntoa perheen kotikunnan sosiaalitoimelta perheen soveltuvuudesta toimia sijais- tai tukiperheenä.

Lausuntopyyntö tuki- tai sijaisperheeksi hakeutuvista

Perhehoitoyksikön työntekijä pyytää asiakirjalla lausuntoa kunnan sosiaalihuollosta perheen soveltuvuudesta toimia tuki- tai sijaisperheenä.

Lausunto tuki- tai sijaisperheeksi hakeutuvista

Kunnan sosiaalitoimen viranhaltija, yleensä johtava viranhaltija, antaa lausuntonsa perheen soveltuvuudesta toimia tuki- tai sijaisperheenä. Lausunto

Arvio perheen olosuhteista

Asiakirjaa voidaan käyttää silloin, kun arvioidaan perheen olosuhteita ja soveltuvuutta toimia sijais- tai tukiperheenä.

Tuki- tai sijaisperheen perustiedot

Asiakirja sisältää päivitettävää tietoa tuki- tai sijaisperheestä. Tällaisia tietoja ovat esimerkiksi yhteystiedot, valmennuksiin ja koulutuksiin liittyvät tiedot ja sijoitettujen lasten määrä ja vapaat sijoituspaikat. Tietoja voi päivittää joko henkilöt itse, yksikön työntekijä tai sosiaalityöntekijä.

Tuki- tai sijaisperheen tuen kertomus

Perhehoidon tuen kertomus sisältää perhehoitajiin ja heidän tukemiseen liittyviä merkintöjä, joiden tekijöinä ovat pääsääntöisesti perhehoitajan vastuutyöntekijä ja muut tukea tarjoavat tahot. Asiakirja otettiin mukaan ohjelmistoon, koska sosiaalityöntekijät, jotka tukevat perhehoitajia, tarvitsevat myös paikan, jonne tehdä kirjauksia perhehoitajista. Yleisesti on tunnistettu ongelmaksi se, että perhehoitajan tietojen kirjaamiseen ei ole ollut sopivaa paikkaa. Perhehoitaja ei ole sosiaalihuollon asiakas, sen sijaan perhehoitajan hoitoon sijoitettu lapsi on. Tämä on pahimmillaan johtanut siihen, että perhehoitajaa koskevia arkaluonteisiakin kirjauk-

sia on tehty lapsen asiakaskertomukseen, jolloin kirjaukset ovat lapsen ja hänen vanhempien-
sa nähtävillä. Vaikka lapsen vanhemmilla ja huoltajilla on oikeus lukea lapsen asiakasasiakir-
joja, perhehoitajien tiedot, kuten parisuhde- tai jaksamisongelmat, eivät ole heidän nähtäväksi
tarkoitettuja tietoja.

Lapsen asiakaskertomus

Lapsen asiakaskertomuksen laatijana ovat kunnan sosiaalityöntekijä ja yksikön työntekijä.
Kuten perhehoidon kertomukseen, myös tähän tehdään kirjauksia lapsesta. Kahteen erilliseen
lapsen kertomukseen päädyttiin siksi, koska niiden sisällöt poikkeavat toisistaan tietyiltä
osin.

Lapsen perustiedot

Asiakirja sisältää erilaista päivitettävää tietoa lapsesta, esimerkiksi yhteystiedot, sijoitukseen
liittyviä tietoja ja yhteistyökumppaneiden yhteystietoja. Tiedot ovat pääasiassa Sijoitettavan
lapsen esitiedot -asiakirjasta, mutta sisältää myös muita kenttiä (esim. hoitopalkkion määrä).
Päädyttiin mallintamaan erillinen perustieto-asiakirja, koska tietoja on pystyttävä päivittä-
mään. Toinen mahdollisuus olisi muuttaa Sijoitettavan lapsen esitiedot -asiakirjan käyttötar-
koitusta ja nimeä ja tietojen muuttuessa laatia tällainen uusi asiakirja.

6 KÄSITTELYSÄÄNNÖT

6.1 Käsittelysääntöjen kuvaamisen tavoite ja toteutus

Hankkeen kolmannessa työpaketissa kuvattiin perhehoidon järjestämisessä tarvittavia käsittelysääntöjä, jotka perustuvat asiakirjojen sisältämiin tietosisältöihin. Käsittelysäännöillä tarkoitetaan tässä yhteydessä ehtolauseiksi muotoiltuja päättelyketjuja, jotka kuvaavat päätöksenteon tapaa ja perusteita käytännön työssä. Käsittelysääntöjen kuvaamisella tavoitellaan sitä, että sovellus tukee työntekijän päätöksentekoa suorittamalla ratkaisuvaihtoehtojen esivalintaa hänen puolestaan.

Lastensuojelun perhehoitoa ohjataan useilla eri laeilla, joissa on yksityiskohtaisiakin säännöksiä perhehoidon järjestämisestä kodin ulkopuolista sijoitusta tarvitsevalle lapselle. Huhtikuussa 2015 voimaan tulleen perhehoitolain (263/2015) tarkoituksena on turvata hoidettavalle perheenomainen ja henkilökohtaisten tarpeiden mukainen perhehoito. Laki edellyttää, että perhekodin on oltava terveydellisiltä ja muilta olosuhteiltaan sopiva hoidon antamiseen, ja perheen ihmissuhteisiin on kiinnitettävä erityistä huomiota (5. §). Lisäksi säädetään, että perhehoitajaksi ryhtyvän on suoritettava ennakkovalmennus ennen toimeksiantosopimuksen tekemistä (6. §). Näiden lisäksi säädetään myös esimerkiksi perhekodissa samanaikaisesti hoidettavien henkilöiden enimmäismäärästä, toimeksiantosopimuksen sisällöstä ja perhehoidosta maksettavasta korvauksesta.

Lain tarkoituksen toteutuminen käytännössä edellyttää sitä, että perhehoitoa järjestävä työntekijä hallitsee suuren määrän tietoa esimerkiksi sijoitettavasta tai sijoitetusta lapsesta, hänen syntymäperheestään, sijaisvanhemmista ja perhekodin ominaisuuksista. Hänen tulee myös osata yhdistää kokoamansa tieto oikealla tavalla vetääkseen johtopäätöksiä esimerkiksi siitä, millainen perhekoti sijoitettavana olevalle lapselle sopii. Jokaiselle lapselle tulee löytää perhekoti, joka vastaa mahdollisimman hyvin juuri hänen tarpeisiinsa ja mahdollistaa hyvät kasvuedellytykset, mielekkäitä sosiaalisia suhteita ja turvallisen kasvuympäristön.

Sosiaalihuoltoon ei toistaiseksi ole juurikaan kehitetty ammattilaisten päätöksentekoa tukevia asiantuntijajärjestelmiä, vaikka sosiaalityön tietointensiivisyys on todettu useissa yhteyksissä. Käsittelysääntöjen kuvaamisella pyrittiin saamaan hankkeessa kokemuksia siitä, miten asiakasta ja palveluntuottajista tallennettavaa tietoa voisi hyödyntää päätöksenteossa. Herätteenä sääntöjen määrittelylle oli Pohjois-Savon lastensuojelun kehittämissyksikössä kehitetty Sijoita kotiin –työväline, jonka avulla yksikössä on kokeiltu päättelysääntöjen hyödyntämistä sähköisissä lomakkeissa. Sijoita kotiin –järjestelmässä käsittelysääntöjen avulla pyrittiin pisteyttämään perhehoitajarekisteristä löytyviä sijaisperheitä sijoitettavana olevan lapsen henkilökohtaisista tarpeista käsin. Kunnan sosiaalityöntekijän olisi näin helpompi valita lapselle sopiva perhe eniten pisteitä saaneista.

Perho-hankkeessa käsittelysääntöjen laatimisen lähtökohtana olivat työpaketissa 2 laaditut asiakirjojen tietosisällöt. Asiakirjat sisältävät periaatteessa kaikki perhehoidon järjestämisessä ja tuottamisessa tarvittavat merkitykselliset tietosisällöt. Käsittelysääntöjen kuvaaminen organisoitiin toteutettavaksi tietosisältöjen määrittelyn jälkeen, koska sääntöjen muotoilu tukeutuu asiakirjoista löytyviin tietokenttiin. Käytännössä asiakirjojen määrittelyssä jo pidettiin mielessä myös sitä, että niihin pitää sisällyttää kaikki päätöksenteossa tarvittavat tiedot, joista säännöt muodostetaan. Asiakirjojen sisältöihin jouduttiin käsittelysääntöjen kuvaamisen yhteydessä myös tekemään pieniä lisäyksiä, kun tietojen tarve tuli esille sääntöjen laatimisessa. Käsittelysääntöjen laatiminen toimiikin osaltaan myös tietosisältöjen validointina, kun siinä varmistetaan, että tietosisällöt kattavat päätöksenteon kannalta välttämättömät tiedot.

Käsittelysääntöjen muodostaminen aloitettiin tunnistamalla toimintamallista työntekijän päätöstilanteita, joissa päätös perustuu asiakkaasta ja palveluntarjoajasta tallennettujen tietojen yhdistämiseen. Ajatuksena oli siis tehdä näkyväksi joitakin työntekijän ammattitaitoon perustuvia päättelyketjuja, joissa hän yhdistää suuren määrän tapauskohtaista informaatiota. Keskeisimmiksi näistä nousivat sijoituspaikan valitseminen sijoitettavalle lapselle ja sijaisperheelle maksettavan hoitopalkkion määräytyminen. Vastaavia päättelyketjuja on käytännössä paljon muitakin, mutta hankkeessa keskityttiin muutamaankin tärkeimpään, jotta saadaan kokemusta sääntöjen hyödyllisyydestä.

Sijaisperheelle maksettavan hoitopalkkion määräytyminen on päättelyketju, jossa on otettava huomioon monia lapsen ja sijaisperheeseen liittyviä tietoja. Perhehoitolaissa säädetään hoitopalkkion vähimmäismäärä. Lain mukaan ”hoitopalkkion määrän tulee vastata henkilön hoitettavuutta ja sitä arvioitaessa tulee ottaa huomioon toiminnan luonne”. Laissa annetaan myös mahdollisuus erityisestä syystä sopia vähimmäismäärää pienemmästä hoitopalkkiosta. (PHL 263/2015, 16. §.)

Käytännössä hoitopalkkion määräytymiseen on paikallisesti ja alueellisesti sovittu yksityiskohtaisia lakia tulkitsevia toimintakäytäntöjä. Pohjois-Savon lastensuojelun kehittämisyksikössä käytäntönä on, että perushoitopalkkiota alennetaan eri suuruisilla prosenteilla esimerkiksi, jos lapsi tai nuori asuu viikot toisella paikkakunnalla ja viettää vain viikonloput sijaisperheessä tai lapsi on yli kaksi kuukautta sairaalahoidossa. Perushoitopalkkiota voidaan korottaa joko sen perusteella, että lapsi on oikeutettu Kelan vammaistukeen, tai työntekijän arvon perusteella hoidon vaativuudesta. Yksikössä on määritelty kriteerit hoitopalkkion suuruus ja määräytymisen kriteerit tilanteisiin, joissa toinen sijaisperheen vanhemmista jää pois ansiotyöstä lapsen hoidon takia, kyseessä on kiireellinen sijoitus, tai kun kyse on joko lyhytaikaisesta, vaativasta tai ammatillisesta sijaisperhehoidosta tai vaativasta ammatillisesta sijaisperhehoidosta. Hoitopalkkiota voidaan näissä tapauksissa korottaa 100, 200, 300 tai 400 prosenttia.

Pessin toimintakäytännöt hoitopalkkion määräytymisessä eroavat Pohjois-Savon käytännöistä. Pessi edellyttää, että toinen sijaisvanhemmista jää sijoituksen ensimmäiseksi vuodeksi kotiin hoitamaan lasta, ja hoitopalkkio on silloin kaksinkertainen. Kun on kyse sisarusten sijoittamisesta, toisen sisaruksen kohdalla hoitopalkkio korotetaan ensimmäiseksi vuodeksi 50

prosentilla. Perushoitopalkkio voidaan korottaa korkeintaan 100 prosentilla, ellei kyseessä ole erityismaksuluokka tai lyhytaikainen perhehoito, joiden palkkioille on omat euromääräiset summansa.

Eri yksiköiden luomat käytännöt ovat osittain saman suuntaisia, mutta palkkioiden määräytymisperusteet eroavat toisistaan kuitenkin niin paljon, että molemmille sopivia yhteisiä käsittelysääntöjä on mahdotonta muodostaa. Tiedossa on myös, että muualla maassa on näistä molemmista poikkeavia hoitopalkkion määräytymisperusteita. Tässä tilanteessa päätettiin jättää määrittelemättä käsittelysäännöt hoitopalkkion määräytymiselle. Ensin pitäisi sopia yhtenäiset käytänteet palkkionmääräytymisperusteista. Käsittelysääntöjen määrittelyssä päätettiin siten ensisijaisesti keskittyä lapselle sopivan sijoituspaikan valintaan.

6.2 Muodostetut käsittelysäännöt

Käsittelysäännöt kuvattiin Excel-taulukkona, joka sisältää toimintolausekkeita ja ehtolausekkeita. Toimintolauseke kuvaa sovelluksen suorittamaa toimintoa, joka tapahtuu tietyillä ehtolausekkeina esitetyillä ehdoilla. Toiminto edellyttää yhden tai useamman ehdon toteutumista joko samanaikaisesti tai vaihtoehtoisesti. Käsittelysäännöt ovat siis muodoltaan esimerkiksi seuraavan kaltaisia:

toiminto A suoritetaan, **jos** ehto B toteutuu **ja** (**jos** ehto C toteutuu **tai** ehto D toteutuu)

Edellä kuvatussa tilanteessa on siis kaksi vaihtoehtoista tilannetta, joissa sovellus suorittaa toiminnon A: kun ehdot B ja C toteutuvat, tai kun ehdot B ja D toteutuvat. Jos ehto B ei toteudu tai jos kumpikaan ehdoista C ja D ei toteudu, toimintoa ei suoriteta.

Käsittelysäännöt liittyvät sovelluksesta saataviin raportteihin. Sovelluksen tietomalli on kuvattu asiakirjoina, jotka koostuvat tietokomponenteista ja -kentistä. Käsittelysääntöjen idea on, että sovellus pystyy yhdistämään eri asiakirjoissa olevien kenttien arvoja ja tekemään niistä johtopäätöksiä. Liitteenä XX olevassa taulukossa kunkin toimintolauseen alle on kuvattu sen suorittamisen ehdoista muodostuvat lausekkeet. Ehtolausekkeet ilmaisevat, mitä arvoja tiettyjen asiakirjojen tiettyjen kenttien on saatava, jotta toiminto voidaan suorittaa. Arvo voi olla esimerkiksi tietty luokituksen luokka tai kytkimen asento *on* tai *off*.

Käsittelysääntöjen keskeisin toiminto liittyy tilanteeseen, jossa kunnan sosiaalityöntekijä tarvitsee asiakkaana olevalle lapselle sijoituspaikan. Sijoituspaikan valintaan liittyy mittava joukko huomioon otettavia asioita, joiden perusteella työntekijä lähtee etsimään sopivaa sijaisperhettä. Työntekijän ammattitaidolla ja kokemuksella on sijoituspaikan valinnassa suuri merkitys, ja paikan valinnalla saattaa olla lapsen tulevaisuuden kannalta kauaskantoisia seurauksia.

Sopivan sijoituspaikan etsiminen käynnistyy, kun lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä on tehnyt alueelliseen yksikköön sijoituspyynnön laatimalla sijoitettavan lapsen esitiedot – asiakirjan. Asiakirja sisältää lapsen perustiedot ja hänen henkilökohtaisiin tarpeisiinsa, ter-

veyteensä ja hoitoonsa liittyvät, sijoituspaikan valinnan kannalta merkittävät tiedot. Sovellus yhdistää lapsesta tallennetut tiedot perhehoitajarekisteristä löytyviin sijaisperheiden tietoihin. Sijaisperheen perustietoihin on koottu tietoja, joilla on merkitystä siihen, miten perhe pystyy vastaamaan erilaisten lasten hoidollisiin tarpeisiin.

Sääntötaulukossa tilanne on siis esitetty asiakirjojen kenttien saamien arvojen avulla. Tässä kyseisen säännön sisältö on esitetty selkeämpinä yleiskielisinä lauseina:

Yksikön työntekijä etsii lapselle sopivaa perhettä. Sovellus listaa perheet, jotka täyttävät seuraavat ehdot:

perheessä on vähintään yksi paikka vapaana

ja

jos lapsi tarvitsee pitkäaikaisen sijoituspaikan:

viimeisin pitkäaikainen sijoitus perheeseen on tehty vähintään vuosi sitten

ja

perhe on suorittanut sijaisperhevalmennuksen

ja

on valmis vastaanottamaan sen ikäisen lapsen pitkäaikaiseen sijoitukseen

ja

jos lapsi tarvitsee lyhytaikaisen sijoituspaikan:

perhe on suorittanut lyhytaikaisen perhehoidon valmennuksen hyväksytysti

ja

on valmis vastaanottamaan sen ikäisen lapsen lyhytaikaiseen sijoitukseen

ja

jos sijoitettavalle lapselle ei sovi yhden vanhemman talous:

sijaisperheen vanhempien on oltava joko avio- tai avoliitossa **tai** rekisteröidyssä parisuhteessa

ja

jos lapsen hoito on arvioitu vaativaksi:

sijaisperheellä on valmiudet vaativahoitoisen lapsen hoitamiseen

ja

jos lapsella on eläinallergioita:

sijaisperheessä ei ole kyseisiä eläimiä

ja

jos lapselle ei sovi perhe, jossa joku tupakoi:

sijaisperheessä kukaan ei tupakoi

ja

jos lapsella on hoitoa vaativa somaattinen sairaus, liikuntarajoite, vuorovaikutuksen häiriö, kehitysvamma, keskittymisvaikeuksia, vakava kiintymyssuhdehäiriö **tai** psyykinen häiriö:

sijaisvanhemmillä on valmius huolehtia lapsesta, jolla on kyseinen erityispiirre

Muina käsittelysääntöinä kuvattiin kaksi tapausta, jotka liittyvät alueellisen yksikön tietotarpeisiin. Toisessa niistä yksikön työntekijä suunnittelee perhehoitajalle annettavaa tukea ja etsii hänelle mentoria. Sovellus listaa raporttiin sellaisten perhehoitajien nimet, jotka ovat suorittaneet mentorivalmennuksen ja joilla ei ennestään ole sillä hetkellä enempää kuin kaksi mentoroitavaa. Toinen sääntö liittyy tilanteeseen, jossa yksikön työntekijä kokoaa listaa sijaisperhevalmennusta odottavista henkilöistä. Sovellus hakee rekisteristä ne henkilöt, joiden perustiedoissa on merkintä: ”odottaa sijaisperhevalmennusta”.

Hankkeessa laadittu sovellus pitää sisällään paljon toimintoja, jotka voisi myös esittää käsittelysääntöinä. Kaikkien niiden logiikkaa ei kuitenkaan ole muotoiltu käsittelysäännöiksi, vaan taulukko sisältää ainoastaan keskeisimmät työntekijän asiantuntemuksen tueksi tarvittavat säännöt. Sovelluksen sisältämiä sääntöjä on esimerkiksi toiminto, jonka laukaisee se, kun työntekijä kirjaa lapsen sijoituksen päättyneeksi. Sovellus poistaa silloin sijaisperheeltä käyttöoikeudet lapsen tietoihin.

7 PERHO-OHJELMISTON VAATIMUSMÄÄRITTELY

7.1 Vaatimusmäärittelyn tavoite ja toteutus

Työpaketin tavoitteena oli kuvata Perho-ohjelmiston sovellusarkkitehtuuri erilaisten ohjelmistolle asettavien vaatimusten kautta. Työpaketissa haluttiin määrittää ja koota kattavasti järjestelmän toiminnalliset ja tekniset vaatimukset ja priorisoida ne tarpeiden mukaan. Vaatimusten keräämisessä ja priorisoinnissa pyrittiin huomioimaan kaikki keskeiset intressitahot, erityisesti ohjelman tulevat käyttäjäryhmät. Tavoitteena oli myös esittää vaatimukset mahdollisimman yksiselitteisesti ja selkeästi. Vaatimusten pohjana toimi aikaisempien työpakettien tuotoksina laaditut prosessimallit ja tietosisällöt sekä substanssiasiantuntijoiden näkemykset ohjelmistolle asettavista vaatimuksista. Kuvattuja vaatimuksia hyödynnettiin hankkeeseen sisältyvässä ohjelmistokokeilussa, mutta ne ovat hyödynnettävissä sovelluskehityksen pohjaksi myös hankkeen jälkeen.

Työpaketin aloitusta aikaistettiin alkuperäisestä suunnitelmasta; alun perin työpaketin oli määrä alkaa vasta kolmannen työpaketin päättymisen jälkeen. Hankkeen edetessä kuitenkin tultiin siihen tulokseen, että hyödyllisempää olisi työpaketin toteuttaminen yhtäaikaaisesti toisen ja kolmannen työpaketin kanssa. Työskentelyn aikana havaittiin, että erityisesti toisesta työpaketista syntyi jatkuvasti syötteitä vaatimusmäärittelyyn, ja vaatimustenmäärittelyjen työskentely samanaikaisesti olisi tehokkaampaa kuin samoihin asioihin palaaminen jälkikäteen. Työpakettien välisen vuorovaikutuksen hyödyntämiseksi vaatimusmäärittely aloitettiin suunniteltua aikaisemmin.

Työpaketti toteutettiin yhteistyössä Itä-Suomen sosiaalialan osaamiskeskuksen, Istekki Oy:n, Perhehoitoyksikkö Pessin, Pohjois-Savon lastensuojelun kehittämissyksikön, Mikkelin ammattikorkeakoulun, Savonia ammattikorkeakoulun, Itä-Suomen yliopiston sekä Chainalyticsin kanssa. Päävastuu vaatimusmäärittelyjen koostamisesta on ollut Istekki Oy:llä. Istekki Oy:n Elina Nyqvist laati taulukkomuotoiset vaatimusmäärittelyt (liitteenä) sekä niitä tukevat käyttötapauskuvaukset, jotka esitellään tässä luvussa. Vaatimuksia ja käyttötapauskuvauksia muokattiin yhteisesti tiimipalaverissa, joita järjestettiin useita työpaketin toteuttamisen aikana. Osa tapaamisista järjestettiin yhteisinä kolmannen työpaketin eli käsittelysääntötyöpaketin kanssa, koska niiden sisällöt olivat osittain hyvin lähellä toisiaan. Työpaketissa oli tarkoitus hyödyntää Mikkelin ammattikorkeakoulun opiskelijoita niin, että opiskelijatyönä olisi toteutettu esimerkiksi teoreettinen kuvaus vaatimusmäärittelystä tai määritysten validointi. Valitettavasti tämä jäi tekemättä, koska kiinnostunutta opiskelijaa ei löytynyt.

Ohjelmistovaatimukset on kuvattu liitteessä 3. Ne on luokiteltu viiteen eri vaatimuskategoriaan: toiminnallisiin vaatimuksiin, käytettävyyksivaatimuksiin, kansallisiin vaatimuksiin, tietoturvaan ja teknisiin vaatimuksiin. Seuraavassa toiminnallisten vaatimusten kuvaamisessa käytetään apuna käyttötapauskuvauksia. Niiden avulla esitellään eri käyttäjäryhmien keskei-

set järjestelmässä suoritettavat toiminnot. Kaikkiin vaatimuksiin on lisätty prioriteettimerkin-
tä P tai T. P tarkoittaa pakollista vaatimusta, ja T tavoiteltavaa toiminnallisuutta.

7.2 Yleiset vaatimukset

Tietokanta

Ohjelmiston kokeiluversion toteutti Chainalytics hyödyntäen Serena Softwaren SBM-
teknologiaa. Pohjois-Savon kokeilussa Istekki Oy toteutti palvelinpalvelut seuraavasti:

- Tietokanta: MS SQL –palvelin, keskitetyn kantapalvelimen jaettu oletusarvoinstanssi (Sql server 2008 R2)
- Edustuspalvelin (virtuaali): 2 x CPU (suoritin), 2GB muistia, varmistettua levyä 60GT, palvelin sisälsi virustorjunnan, palvelimen valvonnan sekä perusvarmistuksen

Yhteydet muihin järjestelmiin

Pilottivaiheessa toteutettuun järjestelmään ei määritetty eikä toteutettu integraatioita muihin
järjestelmiin. Jatkossa tulee tarpeelliseksi muodostaa integraatioita kuntien sosiaalihuollon
asiakastietojärjestelmiin sekä kansallisen tason palveluihin (esim. Väestötietojärjestelmä).
Integraatio toteutetaan viimeistään sitten, kun Kansallisen sosiaalihuollon asiakastietovaranto
(Kansa-palvelu) otetaan käyttöön kansallisesti.

Käyttäjät

Varsinaisen käyttöönoton jälkeen tietojärjestelmää käyttävät seuraavat käyttäjäryhmät: 1)
Pohjois-Savon lastensuojelun kehittämissyksikkö (pääkäyttäjä ja käyttäjä), Perhehoitoyksikkö
Pessi (pääkäyttäjä ja käyttäjä), lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä sijoittajakunnassa
(käyttäjä), sijais- ja tukivanhemmat (käyttäjä) ja syntymävanhemmat (käyttäjä). Kaikki käyt-
tävät ohjelmistoa web-käyttöliittymän kautta. Eri käyttäjäryhmien ja –roolien käyttöoikeudet
on määritelty luvussa 7.4. Pilotissa käyttäjämäärä oli mahdollista tuotantokäyttöä huomatta-
vasti rajatumpi. Lisäksi pilotissa ei ollut mukana lapsen biologisia vanhempia.

Muut yleiset vaatimukset löytyvät vaatimusmäärittelytaulukosta liitteestä 3. Yleiset vaati-
mukset on luokiteltu taulukossa käytettävyyksivaatimuksiin, kansallisiin vaatimuksiin, tietoturvaan ja teknisiin vaatimuksiin.

7.3 Toiminnalliset vaatimukset

Järjestelmän toiminnalliset vaatimukset esitetään tässä käyttötapausten muodossa. Käyttöta-
paukset ja niiden prioriteetit on koottu taulukkoon 6. Käyttötapausten ulkopuolelle jäävät ne
tilanteet, joissa ei käytetä Perho-sovellusta, vaan asiointi tapahtuu esimerkiksi internet-
lomakkeiden avulla. Tällaisesta esimerkkinä on tukiperhe- tai sijaisperhehakemuksen laati-
minen ja lähettäminen.

Taulukko 6. Käyttötapaukset prioriteettien mukaisessa järjestyksessä

Prioriteetti	Käyttötapaus	Sivu
P1	1 Käyttäjätunnusten luominen	

P1	3 Tuki-, sijais- ja syntymävanhemman kirjautuminen käyttäjäksi
P1	7 Koulutuksista tiedottaminen
P1	8 Sijoitettavan lapsen esitietojen tallentaminen järjestelmään
P1	9 Esitiedot ja lisätiedot tukisuhdetta varten -asiakirjojen tallennus järjestelmään
P1	11 Oikeuksien antaminen tuki- tai sijaisvanhemmille lapsen tietoihin
P1	13 Kulukorvaushakemuksen laatiminen
P1	18 Perhehoidon kertomuksen laatiminen
P1	19 Perhehoidon päättymistiedon kirjaaminen
P2	2 Paperisena toimitettavien asiakirjojen tallennus sähköiseen muotoon ja asiakirjojen tulostus
P2	10 Sopivan sijais- tai tukiperheen etsiminen järjestelmästä
P2	14 Perhehoidon tuen raportin laatiminen
P2	16 Tukiperhehoidon päättymistiedon kirjaaminen
P2	17 Perhehoidon käynnistämiskulukorvauksen hakeminen
P3	4 Perheen lisäys valmennusta odottavien listalle
P3	5 Listan koostaminen valmennusta odottavista henkilöistä
P3	6 Valmennukseen kutsuminen ja osallistumisvahvistamisen lähettäminen
P3	12 Tukitapahtuman lisääminen ja osallistujatietojen kirjaaminen
P3	15 Tukiperhekäynteihin liittyvien tietojen kirjaaminen

Pääkäyttäjän käyttötapaukset

Käyttötapaus	1. Käyttäjätunnusten luominen
Kuvaus	Perhehoitoyksikön pääkäyttäjä luo ohjelman käyttäjälle käyttäjäroolin mukaisen käyttäjätunnuksen
Käyttäjät	Perhehoitoyksikön työntekijä, pääkäyttäjä
Käyttötapauksen kulku	<ul style="list-style-type: none"> – Pääkäyttäjä (perhehoitoyksikön työntekijä) luo käyttäjätunnukset – Tunnuksia luotaessa valitaan käyttäjärooli käyttäjä (perhehoitoyksikkö), käyttäjä (kunnan sosiaalihuolto), käyttäjä (tuki- tai sijaisvanhempi) käyttäjä (syntymävanhempi) – Pääkäyttäjä toimittaa tunnuksen ja salasanan uudelle käyttäjälle
Lisätietoja	Eri käyttäjäryhmillä on erilaiset näkymät/oikeudet järjestelmään. Perhehoitoyksikkö-käyttäjärooliin kuuluu käyttäjätason oikeuksilla eriteltävät pääkäyttäjä ja peruskäyttäjä. Reunaehto: Vain pääkäyttäjä voi luoda uusia käyttäjätunnuksia järjestelmään
Lopputulos	Käyttäjälle on luotu käyttäjätunnus
Virheet ja poikkeukset	Käyttäjätunnuksen luominen ei onnistu
Käyttötapaukseen liittyvät vaatimukset	Järjestelmään on mahdollista lisätä uusia käyttäjiä (esim. luoda uusia käyttäjätunnuksia) esim. pääkäyttäjän toimesta Järjestelmästä on mahdollista poistaa käyttäjiä/käyttäjätunnuksia esim. pääkäyttäjän toimesta Käyttäjäoikeuksia on mahdollista määrittää ja muokata Järjestelmässä voidaan luoda käyttäjäryhmiä/käyttäjärooleja, joiden edustajilla on automaattisesti samat, ennalta määritetyt oikeudet Järjestelmässä on mahdollista vaihtaa/nollata käyttäjän unohtunut salasana Eri käyttäjäryhmille on mahdollista määrittää erilaisia katselu- ja muokkausoikeuksia

Yleiset käyttötapaukset

Käyttötapaus	2. Paperisena toimitettavien asiakirjojen tallennus sähköiseen muotoon ja asiakirjojen tulostus
Kuvaus	Käyttäjien tulee pystyä tallentamaan paperisia dokumentteja sähköisessä muodossa järjestelmään sekä tulostamaan asiakirjoja ja raportteja käyttöoikeuksien määrittämässä rajoissa. Järjestelmän on tuettava kansallisten vaatimusten mukaisten tiedostomuotojen tallennusta.

Käyttäjät	Kaikki
Käyttötapausten kulku	Käyttäjän on mahdollista tallentaa järjestelmään paperinen dokumentti sähköisenä käyttöoikeuksiansa mukaan: <ul style="list-style-type: none"> – Käyttäjä skannaa asiakirjan pdf-muotoon – Käyttäjä siirtyy siihen osaan järjestelmää, johon kyseessä oleva tieto halutaan tallentaa. – Käyttäjä hakee haluamansa dokumentin esim. koneelta tai verkkolevyiltä ja tallentaa sen järjestelmään Käyttäjän on mahdollista tulostaa valitsemansa asiakirja: <ul style="list-style-type: none"> – Käyttäjä voi valita järjestelmässä käyttöoikeuksien salliman asiakirjan ja tulostaa sen
Lisätietoja	Perhehoitajan perustietoihin on pystyttävä tallentamaan liitteeksi toimeksiantosopimus. Perhehoidon kertomukseen ja hakemus pohjiin on pystyttävä tallentamaan liitteeksi esim. kuitteja ja matkalippuja.
Lopputulos	Käyttäjä saa paperisen dokumentin tallennettua sähköisenä järjestelmään (loogiseen paikkaan). Käyttäjä saa järjestelmästä tulostettua haluamansa asiakirjan (järjestelmä kokoaa tiedot eri osioista tarvittaessa raportiksi ja tarjoaa tulostusnäkyvän).
Virheet ja poikkeukset	Dokumentin tallennus ei onnistu Dokumentin tulostus ei onnistu
Käyttötapausten liittyvät vaatimukset	Käyttäjän on mahdollista tulostaa asiakirjoja valitsemallaan tulostimella Käyttäjien tulee pystyä tallentamaan paperisia dokumentteja sähköisessä muodossa järjestelmään käyttöoikeuksien sallimissa rajoissa Järjestelmän on tuettava kansallisten vaatimusten mukaisten tiedostomuotojen tallennusta Paperisen dokumentin tallentaminen sähköisessä muodossa on oltava mahdollista perhehoidon kertomukseen, hakemusten liitteeksi ja lapsen tai perhehoitajan perustietoihin

Loppukäyttäjien käyttötapaukset – Tuki- ja sijaisperheressurssista huolehtiminen: Tuki- ja sijaisperheiden rekrytointi

Käyttötapa	3. Tuki-, sijais- ja syntymävanhemman kirjautuminen käyttäjäksi
Kuvaus	Tuki-, sijais- tai syntymävanhempi kirjautuu järjestelmään ensimmäisen kerran
Käyttäjät	Sijais- tai tukiperhevalmennuksen suorittanut tuki- tai sijaisvanhempi, syntymävanhempi
Käyttötapausten kulku	<ul style="list-style-type: none"> – Perhehoitoyksikön työntekijä luo perheen vanhemmalle käyttäjätunnuksen ja lähettää tunnuksen, salasanan sekä web-palvelun osoitteen vanhemmalle tietoturvallisella tavalla (ks. käyttötapaus 1) – Vanhempi menee selaimellaan saamaansa www-osoitteeseen ja syöttää saamansa tunnuksen ja salasanan järjestelmään – Järjestelmä pyytää käyttäjää vaihtamaan salasanan ja kertoo salasanan vahvuuskriteerit – Järjestelmä tarkistaa käyttäjän syöttämän salasanan vahvuuden – Jos vahvuus on riittävä, järjestelmä kertoo tämän ja päästää käyttäjän kirjautuneeksi järjestelmään – Jos salasanan vahvuus ei ole riittävä, järjestelmä kertoo tästä ja vahvuuskriteereistä käyttäjälle ja pyytää tätä syöttämään uuden salasanan – Vanhempi on kirjautuneena järjestelmään. Hänellä on pääsy omalle käyttäjäroolilleen määritettyihin tietoihin ja toimintoihin.
Lisätietoja	Edellytyksenä kirjautumiselle käyttäjäksi: <ul style="list-style-type: none"> – henkilö on suorittanut tuki- tai sijaisperhevalmennuksen hyväksytysti ja hänet on lisätty perhehoitoyksikön resurssiin – syntymäperheen tunnuksille: sosiaalityöntekijä ja perhehoitoyksikkö ovat todenneet tuki- tai sijaisperhehoitotoiminnan sopivaksi lapsen tilanteeseen
Lopputulos	Tuki- tai sijaisperhevalmennuksen suorittaneella henkilöllä ja syntymävanhemmalla on käyttäjätunnus ja salasana, joiden avulla hän pystyy kirjautumaan järjestelmään ja suorittamaan kirjautumista vaativia ja tuki- tai sijaisvanhemmalle mahdollistettuja toimintoja.
Virheet ja poikkeukset	Järjestelmä/verkkosivu ei toimi Käyttäjätunnuksen luonti ei onnistu Käyttäjätunnus/salasana ei toimi

Käyttötapaan liittyvät vaatimukset	Järjestelmän käyttäjän on tunnustauduttava ennen ohjelmiston käyttöä (esim. tunnus ja salasana) Järjestelmässä on mahdollista pyytää salasanan vaihtoa ensimmäisen kirjautumisen yhteydessä Salasanan vaihdon yhteydessä järjestelmä kertoo salasanan vahvuuskriteerit
------------------------------------	--

Käyttötapaus	4. Perheen lisäys valmennusta odottavien listalle
Kuvaus	Perhehoitoyksikön työntekijä lisää perheen valmennusta odottavien listalle
Käyttäjät	Perhehoitoyksikön työntekijä
Käyttötapaan kulku	Työntekijä menee järjestelmässä perheen perustietoihin ja klikkaa siellä painiketta ”Lisää valmennusta odottavien listalle”
Lisätietoja	Listalle lisäys tehdään sen jälkeen kun on arvioitu, että perheen kohdalla ei ole estettä osallistua valmennukseen.
Lopputulos	Sijais-/tukiperheeksi haluava on lisätty valmennusta odottavien listalle.
Virheet ja poikkeukset	Listalle lisäys ei onnistu. Huom. Oltava mahdollisuus myös poistaa listalta
Käyttötapaan liittyvät vaatimukset	Perhehoitoyksikön työntekijä voi lisätä tuki- tai perhehoitajaksi hakevia valmennusta odottavaksi

Käyttötapaus	5. Listan koostaminen valmennusta odottavista henkilöistä
Kuvaus	Perhehoitoyksikön työntekijä koostaa listauksen tukiperhe-, sijaisperhe- tai lypevalmennusta odottavista henkilöistä
Käyttäjät	Perhehoitoyksikön työntekijä
Käyttötapaan kulku	Työntekijä menee järjestelmässä valmennus-osioon, josta valitsee hakuehdoksi sen, että henkilö odottaa kyseistä valmennusta, ja luo raportin.
Lisätietoja	
Lopputulos	Järjestelmä tulostaa raportin kyseistä valmennusta odottavista henkilöistä.
Virheet ja poikkeukset	Raportin tulostaminen ei onnistu
Käyttötapaan liittyvät vaatimukset	Järjestelmässä voi hakea perheet, jotka odottavat tukiperhe-, sijaisperhe- tai lypevalmennusta Järjestelmässä on mahdollista seurata mitkä perheet odottavat valmennukseen/koulutukseen pääsyä ja mitkä perheet ovat käyneet tietyn valmennuksen tai koulutuksen

Tuki- ja sijaisperheiden valmennus

Käyttötapaus	6. Valmennukseen kutsuminen ja osallistumisvahvistuksen lähettäminen
Kuvaus	Yksikön työntekijä kutsuu valmennusta odottavat henkilöt alkavaan valmennukseen ja saatuaan ilmoittautumisen lähettää osallistumisvahvistuksen
Käyttäjät	Perhehoitoyksikön työntekijä
Käyttötapaan kulku	<ul style="list-style-type: none"> – Yksiköstä lähetetään sähköpostikutsu alkavaan valmennukseen järjestelmän kautta kaikille niille, jotka ovat valmennusta odottavien listalla – Kutsutut ilmoittautuvat sähköpostitse alkavaan valmennukseen – Yksikön työntekijä merkitsee ilmoittautuneen henkilön kyseisen valmennuksen osallistujaksi, ja järjestelmä lähettää vahvistuksen ilmoittautuneen sähköpostiin
Lisätietoja	Koskee tukiperhevalmennusta ja PRIDE-valmennusta, mutta ei perhekohtaista valmennusta Henkilöt eivät ilmoittaudu valmennukseen järjestelmän kautta koska käyttäjätunnukset luodaan vasta valmennuksen jälkeen
Lopputulos	Henkilö on ilmoittautunut valmennukseen ja saanut ilmoittautumisen vahvistuksen. Ilmoittautuminen näkyy järjestelmässä.
Virheet ja poikkeukset	<ul style="list-style-type: none"> – Ilmoittautunut henkilö ei saa osallistumisvahvistusta (esim. työntekijä unohtaa tämän vaiheen jos tehtävä manuaalisesti)
Käyttötapaan liittyvät vaatimukset	Kun perhettä ei ole vielä rekisteröity käyttäjäksi, järjestelmästä voi lähettää kutsun valmennukseen ja ilmoittautumisen vahvistuksen valmennusta odottavien sähköpostiin

Tuki- ja sijaisperheresurssin ylläpito

Käyttötapaus	7. Koulutuksista tiedottaminen
Kuvaus	Perhehoitoyksikkö tiedottaa tuki- tai sijaisperheitä koulutuksista
Käyttäjät	Perhehoitoyksikön työntekijä
Käyttötapausten kulku	<ul style="list-style-type: none"> – Käyttäjä siirtyy järjestelmässä tiedotussivulle – Käyttäjä lisää tiedon tulevasta koulutuksesta (vapaamuotoinen teksti ja kalenterinäkökulma) – Perhehoitaja saa tiedon uudesta koulutuksesta kirjautuessaan järjestelmään (voidaan lähettää myös automaattinen sähköpostiviesti)
Lisätietoja	
Lopputulos	Järjestelmässä on tuki- ja sijaisperheille nähtävissä tieto koulutuksista (ja samassa yhteydessä linkki ilmoittautumislomakkeeseen)
Virheet ja poikkeukset	<p>Uuden koulutustapahtuman lisäys ei onnistu</p> <p>Uuden koulutustapahtuman tiedot eivät tallennu</p> <p>Perheet eivät pääse katsomaan koulutustietoa</p>
Käyttötapaukseen liittyvät vaatimukset	<p>Perhehoitoyksikön työntekijä voi järjestelmän kautta tiedottaa perheitä tulevista koulutus-/valmennus-/tukitapahtumista</p> <p>Perhehoitoyksikön työntekijä voi valita meneekö tieto tapahtumasta kaikille perheille vai tietyille, käyttäjän määrittämille perheille</p> <p>Tieto uudesta tapahtumasta näkyy perheille järjestelmän avausnäkyssä sisäänkirjautumisen jälkeen</p>

Loppukäyttäjien käyttötapaukset – Lapsen sijoittaminen: Sijoituksen suunnittelu

Käyttötapaus	8. Sijoitettavan lapsen esitietojen tallennus järjestelmään
Kuvaus	Lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä tallentaa sijoitettavan lapsen esitiedot (sijoituspyynnön) järjestelmään
Käyttäjät	Kunnan sosiaalityöntekijä
Käyttötapausten kulku	<ul style="list-style-type: none"> – Sosiaalityöntekijä kirjautuu järjestelmään ja valitsee uuden lapsen tietojen lisäämisen – Sosiaalityöntekijä tallentaa järjestelmään tarvittavat tiedot sijoituspaikkaa tarvitsevasta lapsesta – Perhehoitoyksikön työntekijä saa ilmoituksen uuden lapsen tietojen lisäämisestä
Lisätietoja	<p>Ennakkoehdot:</p> <p>Sosiaalityöntekijä on todennut, että kyseessä perhehoidon tarve (yhdessä perhehoitoyksikön kanssa).</p> <p>Sosiaalityöntekijälle luotu tunnuksella järjestelmään.</p> <p>Lyhyt- ja pitkäaikaisten sijoitusten esitietojen tietosisällöt poikkeavat toisistaan</p>
Lopputulos	Sijoitettavan lapsen esitiedot on tallentunut järjestelmään ja perhehoitoyksikön työntekijä on saanut siitä tiedon
Virheet ja poikkeukset	Tietojen tallennus ei onnistu, tietoista ei mene ilmoitusta perhehoitoyksikön työntekijälle
Käyttötapaukseen liittyvät asiakirjat	Sijoitettavan lapsen esitiedot
Käyttötapaukseen liittyvät vaatimukset	Perhehoitoyksikön työntekijät saavat ilmoituksen uuden lapsen lisäämisestä järjestelmään (sijoitettavan lapsen esitiedot, esitiedot lastensuojelun tukisuhdetta varten)

Käyttötapaus	9. Esitiedot ja lisätiedot tukisuhdetta varten -asiakirjojen tallennus järjestelmään
Kuvaus	Lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä tallentaa esitiedot tukisuhdetta varten (tukiperhehakemuksen) järjestelmään, syntymävanhempi tallentaa lisätiedot tukisuhdetta varten järjestelmään
Käyttäjät	Kunnan sosiaalityöntekijä, syntymävanhempi
Käyttötapausten kulku	<ul style="list-style-type: none"> – Lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä laatii esitiedot ja tallentaa järjestelmään – Syntymävanhempi laatii lisätiedot ja tallentaa järjestelmään – Perhehoitoyksikön työntekijä saa ilmoituksen tallennetuista asiakirjoista
Lisätietoja	
Lopputulos	Tukiperhehoitotoiminnan aloittavat asiakirjat on tallennettu järjestelmään ja perhehoitoyksikön työntekijä on saanut niistä tiedon

Virheet ja poikkeukset	Tietojen tallennus ei onnistu, Tallennetuista tiedoista ei mene ilmoitusta perhehoitoyksikön työntekijälle
Käyttötapaan liittyvät asiakirjat	Esitiedot lastensuojelun tukisuhdetta varten, Lisätiedot lastensuojelun tukisuhdetta varten
Käyttötapaan liittyvät vaatimukset	Perhehoitoyksikön työntekijät saavat ilmoituksen uuden lapsen lisäämisestä järjestelmään (sijoitettavan lapsen esitiedot, esitiedot lastensuojelun tukisuhdetta varten)

Sijoituspaikan valitseminen

Käyttötapaus	10. Sopivan sijais- tai tukiperheen etsiminen järjestelmästä
Kuvaus	Perhehoitoyksikön työntekijä etsii järjestelmän avulla sopivan perheen sijoitus- tai tukiperhettä tarvitsevalle lapselle
Käyttäjät	Perhehoitoyksikön työntekijä
Käyttötapaan kulku	<ul style="list-style-type: none"> – Perhehoitoyksikön työntekijä menee sijoitusta tarvitsevan lapsen tietoihin – Työntekijä valitsee kohdan ”Hae perhettä” – Järjestelmä tulostaa listauksen lapselle sopivista perheistä
Lisätietoja	Ennakkoehdot: sosiaalityöntekijä (syntymäperhe) on tallentanut järjestelmään sijoitettavan lapsen esitiedot tai esitiedot lastensuojelun tukisuhdetta varten (lisätiedot lastensuojelun tukisuhdetta varten) Lisätiedot: hakutoiminto on määritelty käsittelysäännöissä
Lopputulos	perhettä on mahdollista hakea myös tiettyjen yksittäisten hakuheitojen perusteella Perhehoitoyksikön työntekijä on löytänyt järjestelmästä sen hakutoiminnon avulla hakukriteerit täyttävät perheet, mikäli sellaisia on
Virheet ja poikkeukset	Hakutoiminto ei toimi, käyttäjä syöttää järjestelmään vääränlaisen hakukriteerin, sopivaa perhettä ei löydy (ei järjestelmäongelma)
Käyttötapaan liittyvät vaatimukset	Järjestelmä generoi perhehoitoyksikön käyttöön listauksen sijoitettavana olevalle lapselle sopivimmista perheistä käsittelysääntöjen perusteella Järjestelmän on pystyttävä suorittamaan tietojenkäsittelysäännöissä kuvatut toiminnot Järjestelmässä voi hakea perheitä kotikunnan perusteella Järjestelmässä voi hakea perheitä paikkatilanteen perusteella (olemassa olevat sijoitukset/tukilapset) Järjestelmässä voi hakea sijoitukseen käytettävissä olevat perheet/perheet joilla on vapaita sijoituspaikkoja Järjestelmässä voi hakea perheet, jotka ovat valmiita kiireellisiin sijoituksiin Järjestelmässä voi hakea perheet, jotka ovat valmiita lyhytaikaisiin sijoituksiin Järjestelmässä voi hakea henkilöt, jotka ovat suorittaneet tietyn valmennuksen Käyttäjä voi tulostaa listauksen hakukriteerit täyttävistä perheistä

Sijoituksesta sopiminen

Käyttötapaus	11. Oikeuksien antaminen tuki- tai sijaisvanhemmille lapsen tietoihin
Kuvaus	Perhehoitoyksikön työntekijä antaa valitulle tuki- tai sijaisvanhemmille katselu- ja muokkaus-oikeudet lapsen tietoihin
Käyttäjät	Perhehoitoyksikön työntekijä
Käyttötapaan kulku	<ul style="list-style-type: none"> – Perhehoitoyksikön työntekijä (pääkäyttäjä) antaa valituille tuki- tai sijaisvanhemmille oikeuden nähdä ja muokata ennalta määrättyjä lapsen tietoja
Lisätietoja	Ennakkoehdot: Toimeksianto- tai tukiperhesopimus on allekirjoitettu
Lopputulos	Tuki- tai sijaisvanhemmalla on oikeudet katsella ja käsitellä ennalta määrättyjä lapsen tietoja
Virheet ja poikkeukset	Käyttöoikeuksien antaminen ei onnistu (katselu- ja/tai muokkaus-oikeudet)
Käyttötapaan liittyvät vaatimukset	Kun toimeksianto- tai tukiperhesopimus on laadittu, järjestelmässä voidaan avata sijais- tai tukivanhemmalle pääsy lapsen tietoihin

Loppukäyttäjien käyttötapaan – Perhehoidon tukeminen: Tuen toteuttaminen

Käyttötapaus	12. Tukitapahtuman lisääminen ja osallistujatietojen kirjaaminen
Kuvaus	Perhehoitoyksikön työntekijä kirjaa järjestelmään uuden tukitapahtuman tiedot ja siihen osallistuneet henkilöt

Käyttäjät	Perhehoitoyksikön työntekijä
Käyttötapausten kulku	<ul style="list-style-type: none"> – Käyttäjä luo järjestelmään tiettyyn tukeen uuden tapahtuman – Järjestelmä lisää tapahtuman tietoihin ilmoittautuneet – Käyttäjä merkitsee tapahtuman jälkeen osallistumistiedot ilmoittautuneiden kohdalle – Tieto osallistumisesta siirtyy perhehoitajan perustietoihin
Lisätietoja	<p>Ennakkoehdot:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Perhehoitajalle on kirjattu perhehoitajan tuen suunnitelmaan tietty tukimuoto – Sosiaalityöntekijä on hyväksynyt tukimuotoon osallistumisen (jos maksullinen) – Perhehoitaja on ilmoittanut ottavansa tuen vastaan (ilmoittautuminen) <p>Mahdollisia tuen muotoja:</p> <ul style="list-style-type: none"> – mentorointi – vertaistapaamiset ja -ryhmät – työnohjaus – täydennyskoulutus
Lopputulos	Järjestelmässä on ajantasainen tieto tukitapahtumiin osallistuneista henkilöistä
Virheet ja poikkeukset	Tapahtuman tiedoissa ei näy kaikki ilmoittautuneet, tapahtumaan osallistuu henkilö, joka ei ole ilmoittautunut tukeen
Käyttötapaukseen liittyvät vaatimukset	Perhehoitoyksikön työntekijä voi kirjata järjestelmään tukitapahtumien (mentorointi, vertaistapaamiset jne.) tapahtuma- ja osallistujatiedot Perhehoitoyksikön työntekijän kirjaama osallistumistieto siirtyy automaattisesti kyseisen henkilön perustietoihin

Käyttötapaus	13. Kulukorvaushakemuksen laatiminen
Kuvaus	Perhehoitaja tallentaa järjestelmään hakemuksen koulutuskulujen tai muiden kulujen korvaamisesta
Käyttäjät	Perhehoitaja
Käyttötapausten kulku	<ul style="list-style-type: none"> – Käyttäjä laatii hakemuksen koulutuskulujen tai muiden kulujen korvaamisesta ja tallentaa sen järjestelmään – Kunnan sosiaalityöntekijä saa sähköposti-ilmoituksen hakemuksen tallentamisesta – Sosiaalityöntekijä kirjautuu järjestelmään ja avaa hakemuksen – Sosiaalityöntekijä tekee päätöksen kulujen korvaamisesta kunnan omassa asiakastietojärjestelmässä – Sosiaalityöntekijä merkitsee hakemuksen käsitellyksi
Lisätietoja	Hakemukset ovat lapsikohtaisia. Kunnan sosiaalityöntekijä tekee päätöksen kunnan omassa asiakastietojärjestelmässä.
Lopputulos	Perhehoitaja on onnistuneesti laatinut ja tallentanut kulukorvaushakemuksen. Sosiaalityöntekijä on saanut tästä ilmoituksen, päässyt käsittelemään hakemuksen. Perhehoitaja on saanut kuittauksen hakemuksen käsittelystä.
Virheet ja poikkeukset	Hakemusta ei pysty täyttämään, hakemusta ei pysty lähettämään, perhehoitoyksikön työntekijä ei saa ilmoitusta uudesta hakemuksesta, perhehoitoyksikön työntekijä ei pääse katsomaan hakemusta, perhehoitaja ei saa kuittausta hakemuksen vastaanotosta
Käyttötapaukseen liittyvät asiakirjat	Hakemus koulutuskulujen korvaamisesta
Käyttötapaukseen liittyvät vaatimukset	Lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä saa ilmoituksen sähköpostiin, kun perhehoitaja tallentaa järjestelmään hakemuksen koulutuskulujen korvaamisesta tai hakemuksen käynnistämiskulujen korvaamisesta, tai kun sijaisvanhempi tallentaa järjestelmään tukiperhehoidon kertomuksen tai tulo- ja lähtöilmoituksen tukiperheessä käyvästä lapsesta Sosiaalityöntekijän on pystyttävä kirjaamaan tuki- tai sijaisvanhemman tallentamiin hakemuksiin tiedon siitä, onko hakemus käsitelty

Käyttötapaus	14. Perhehoidon tuen raportin laatiminen
Kuvaus	Perhehoitoyksikön työntekijä laatii järjestelmään perhehoidon tuen raportin
Käyttäjät	Perhehoitoyksikön työntekijä
Käyttötapausten kulku	<ul style="list-style-type: none"> – Käyttäjä laatii järjestelmään perhehoidon tuen raportin – Sosiaalityöntekijä saa sähköposti-ilmoituksen kun raportti on tallennettu järjestelmään
Lisätietoja	Ennakkoehto: perhehoitoyksikön työntekijä on tavannut sijaisperhettä ja lasta ja tarjonnut

Lopputulos	heille perhekohtaista tukea Järjestelmässä on perhehoitoyksikön työntekijän laatima perhehoidon tuen raportti, joka on sosiaalityöntekijän nähtävissä
Virheet ja poikkeukset	Perhehoidon tuen raporttia ei pysty kirjaamaan, raporttia ei pysty tallentamaan, raportista ei mene tietoa sosiaalityöntekijälle, sosiaalityöntekijä ei pääse katsomaan ja/tai tulostamaan raporttia
Käyttötapaukseen liittyvät asiakirjat	Perhehoidon tuen raportti sijoittajakuntaan
Käyttötapaukseen liittyvät vaatimukset	Lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä saa ilmoituksen sähköpostiin, kun yksikön työntekijä tallentaa perhehoidon tuen raportin järjestelmään

Loppukäyttäjien käyttötapaukset – Tukiperhehoidon tuottaminen: Tukiperhehoidon toteuttaminen

Käyttötapaus	15. Tukiperhekäynteihin liittyvien tietojen kirjaaminen
Kuvaus	Tukivanhempi kirjaa järjestelmään tietoja lapsen tukiperhekäynnistä
Käyttäjät	Tukivanhempi
Käyttötapauksen kulku	<ul style="list-style-type: none"> – Tukivanhempi kirjaa järjestelmään tukiperhehoidon kertomukseen tietoja lapsen tukiperhekäynnistä – Tukivanhempi laatii järjestelmään tulo- ja lähtöilmoituksen tukiperheessä käyvistä lapsesta – Sosiaalityöntekijä saa ilmoituksen tulo- ja lähtöilmoituksen tallentamisesta – Sosiaalityöntekijä tai yksikön työntekijä kuittaa tukiperhehoidon kertomuksen luetuksi
Lisätietoja	
Lopputulos	Järjestelmään on tallennettu tukiperhehoidon kertomukseen kirjaus ja tulo- ja lähtöilmoitus
Virheet ja poikkeukset	Tallentaminen ei onnistu
Käyttötapaukseen liittyvät asiakirjat	Tukiperhehoidon kertomus, Tulo- ja lähtöilmoitus tukiperheessä käyvistä lapsesta
Käyttötapaukseen liittyvät vaatimukset	Lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä saa ilmoituksen sähköpostiin, kun perhehoitaja tallentaa järjestelmään hakemuksen koulutuskulujen korvaamisesta tai hakemuksen käynnistämiskulujen korvaamisesta, tai kun sijaisvanhempi tallentaa järjestelmään tukiperhehoidon kertomuksen tai tulo- ja lähtöilmoituksen tukiperheessä käyvistä lapsesta Sosiaalityöntekijä voi kuitata perhehoidon kertomuksen tai tukiperhehoidon kertomuksen luetuksi

Tukiperhehoidon päättäminen

Käyttötapaus	16. Tukiperhehoidon päättämistiedon kirjaaminen
Kuvaus	Perhehoitoyksikön työntekijä kirjaa järjestelmään tiedon tukiperhehoidon päättymisestä
Käyttäjät	Perhehoitoyksikön työntekijä
Käyttötapauksen kulku	<ul style="list-style-type: none"> – Perhehoitoyksikön työntekijä kirjaa järjestelmään lapsen perustietoihin tiedon tukiperhehoidon päättymisestä
Lisätietoja	Ennakkoehto: tukiperhehoito on päätetty lopettaa
Lopputulos	Järjestelmässä on lapsen perustiedoissa kirjaus tukiperhehoidon päättymisestä. Lapsen tiedot siirtyvät järjestelmässä päättyneisiin tukisuhteisiin.
Virheet ja poikkeukset	Oikeaa kirjauskohtaa ei löydy, kirjausta ei pysty tekemään/tallentamaan
Käyttötapaukseen liittyvät vaatimukset	Perhehoitoyksikön työntekijä voi merkitä sijais- tai tukivanhemman perustietoihin kunkin lapsen kohdalle tiedon sijoituksen tai tukisuhteen päättymisestä Kun perhehoitoyksikön työntekijä merkitsee lapsen tai perhehoitajan tietoihin perhehoidon tai tukiperhehoidon päättyneen, lapsen tiedot siirtyvät järjestelmässä päättyneisiin sijoituksiin tai päättyneisiin tukisuhteisiin Kun sijoitus tai tukisuhte päätetään, tuki- tai sijaisvanhemman katselu- ja muokkausoikeudet lapsen tietoihin poistetaan automaattisesti

Loppukäyttäjien käyttötapaukset – Perhehoidon tuottaminen: Perhehoidon toteutuksen suunnittelu

Käyttötapaus	17. Perhehoidon käynnistämiskulukorvauksen hakeminen
Kuvaus	Korvauksen hakeminen perhehoidon käynnistämiskuluihin ja hakemuksen käsittely järjes-

	telmässä
Käyttäjät	Perhehoitaja, sosiaalityöntekijä
Käyttötapauksen kulku	<ul style="list-style-type: none"> – Perhehoitaja suunnittelee tarpeelliset hankinnat ja kodinmuutostyöt ja suunnitelmien perusteella täyttää ja tallentaa järjestelmässä Hakemuksen perhehoidon käynnistämiskulujen korvaamisesta. – Sosiaalityöntekijä saa sähköposti-ilmoituksen hakemuksen tallentamisesta – Sosiaalityöntekijä kirjautuu järjestelmään ja avaa hakemuksen – Sosiaalityöntekijä tekee päätöksen kulujen korvaamisesta kunnan omassa asiakastietojärjestelmässä – Sosiaalityöntekijä merkitsee hakemuksen käsitellyksi
Lisätietoja	Ennakkoehto: On tehty toimeksiantosopimus tai tukiperhesopimus
Lopputulos	Perhehoitaja on onnistuneesti laatinut ja tallentanut Hakemuksen perhehoidon käynnistämiskulujen korvaamisesta. Sosiaalityöntekijä on saanut tästä ilmoituksen, päässyt käsittelemään hakemuksen. Perhehoitaja on saanut kuittauksen hakemuksen käsittelystä.
Virheet ja poikkeukset	<ul style="list-style-type: none"> – hakemusta ei saa täytettyä – hakemusta ei saa tallennettua – hakemusta ei saa auki
Käyttötapaukseen liittyvät asiakirjat	Hakemus perhehoidon käynnistämiskulujen korvaamisesta
Käyttötapaukseen liittyvät vaatimukset	Lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä saa ilmoituksen sähköpostiin, kun perhehoitaja tallentaa järjestelmään hakemuksen koulutuskulujen korvaamisesta tai hakemuksen käynnistämiskulujen korvaamisesta Sosiaalityöntekijän on pystyttävä kirjaamaan tuki- tai sijaisvanhemman tallentamiin hakemuksiin tiedon siitä, onko hakemus käsitelty

Perhehoidon toteuttaminen

Käyttötapaus	18. Perhehoidon kertomuksen laatiminen
Kuvaus	Perhehoitaja tekee kirjauksia perhehoidon kertomukseen perhehoidon tuottamisen prosessissa
Käyttäjät	Perhehoitaja
Käyttötapauksen kulku	<ul style="list-style-type: none"> – Perhehoitaja kirjaa perhehoidon kertomukseen havaintoja ja muita tarpeelliseksi katsomiaan tietoja lapsen hoidosta – Sosiaalityöntekijä tai yksikön työntekijä saa sähköposti-ilmoituksen uusista kirjauksista silloin, kun perhehoitaja on valinnut ilmoituksen lähettämisen kirjauksesta – Sosiaalityöntekijä kuittaa kertomuksen luetuksi
Lisätietoja	Ennakkoehdot: On tehty toimeksiantosopimus perhehoitaja on saanut oikeudet lapsen tietoihin
Lopputulos	Perhehoidon kertomuksessa on kirjauksia lapsen hoitoa koskevista havainnoista ja tiedoista hoidon toteutuksen ajalta. Sosiaalityöntekijä on saanut kirjauksesta ilmoituksen tarvittaessa ja perhehoitaja on saanut kuittauksen kun sosiaalityöntekijä on lukenut kirjauksen
Virheet ja poikkeukset	<ul style="list-style-type: none"> – Perhehoitaja ei pääse perhehoidon kertomukseen – Perhehoitaja ei pysty tekemään kertomukseen kirjauksia – Kirjaukset eivät tallennu – Kirjauksista ei mene tietoa sosiaalityöntekijälle – Perhehoitaja ei saa kuittausta kun työntekijä on katsonut kirjauksen
Käyttötapaukseen liittyvät vaatimukset	Perhehoidon kertomukseen kirjaamisen yhteydessä perhehoitaja voi valita haluaako lähettää kirjauksesta sähköposti-ilmoitusta ja samalla on myös mahdollista määrittellä kenelle ilmoitus lähtee

Perhehoidon päättäminen

Käyttötapaus	19. Perhehoidon päättämistiedon kirjaaminen
Kuvaus	Palvelun järjestäjä/perhehoitoyksikön työntekijä kirjaa järjestelmään tiedon perhehoidon päättämisestä
Käyttäjät	Palvelun järjestäjä/perhehoitoyksikön työntekijä
Käyttötapauksen kulku	<ul style="list-style-type: none"> – Perhehoitaja tekee viimeiset kirjaukset lapsen kertomukseen – Palvelun järjestäjä/perhehoitoyksikön työntekijä kirjaa järjestelmään tiedon perhe-

	hoidon päättymisestä – Perhehoitoyksikön työntekijä kokoaa lapsen tiedot ja arkistoi ne Kansaan
Lisätietoja	Ennakkoehdot: Sijoitus on päätetty lopettaa. Jos lapsi sijoitetaan uudelleen, sosiaalityöntekijä täyttää sijoitettavan lapsen esitiedot. Asia- kirjan pohjaksi käytetään lapsesta jo aikaisemmin kirjattuja tietoja. Jos uutta sijoitusta ei tarvita, lapsen tiedot jäävät järjestelmään päättyneisiin sijoituksiin.
Lopputulos	Järjestelmässä on lapsen perustiedoissa kirjaus perhehoidon päättymisestä
Virheet ja poikkeukset	Oikeaa kirjauskohtaa ei löydy, kirjausta ei pysty tekemään/tallentamaan
Käyttötapaan liittyvät vaatimukset	Perhehoitoyksikön työntekijä voi merkitä sijais- tai tukivanhemman perustietoihin kunkin lapsen kohdalle tiedon sijoituksen tai tukisuhteen päättymisestä Kun perhehoitoyksikön työntekijä merkitsee lapsen tai perhehoitajan tietoihin perhehoidon tai tukiperhehoidon päättyneen, lapsen tiedot siirtyvät järjestelmässä päättyneisiin sijoituk- siin tai päättyneisiin tukisuhteisiin Kun sijoitus tai tukisuhte päätetään, tuki- tai sijaisvanhemman katselu- ja muokkausoikeudet lapsen tietoihin poistetaan automaattisesti

Tietotarpeet

Järjestelmään tallennettavat ja siellä säilytettävät tiedot on kuvattu tämän dokumentin luvussa 4.

Hakutoiminnot

Yksi järjestelmän keskeisimpiä ominaisuuksia on se, että perhehoitoyksikön työntekijöillä on mahdollisuus hakea järjestelmästä potentiaalisia sijais- ja tukiperheitä erilaisten hakukriteerien avulla. Hyvä hakutoiminto helpottaa ja tehostaa työskentelyä ja sopivan perheen löytymistä laajasta perhejoukosta. Hakutoiminnon tulee mahdollistaa perheiden hakeminen seuraavilla kriteereillä:

- kotikunta
- sijoitukseen valmiit perheet
- perheen paikkatilanne (sijoitettujen lasten ja tukilasten määrä)
- valmius kiireellisiin sijoituksiin
- valmius lyhytaikaisiin sijoituksiin

Lisäksi on tarpeen, että käyttäjä voi tulostaa listan hakukriteerit täyttävistä perheistä.

Raportointitoiminnot

Järjestelmällä on ajateltu olevan keskeinen rooli toiminnan seuraamisessa ja ohjaamisessa. Tämä edellyttää, että järjestelmästä on saatavilla seuraavat raportit:

- perhehoitoon sijoitettujen lasten määrä
- huostaan otettuna sijoitettujen määrä
- kiireellisesti sijoitettujen määrä
- avohuollon tukitoimena sijoitettujen määrä
- tukiperhehoidossa olevien lasten määrä

Kaikissa lapsia koskevissa raporteissa tulee olla mukana sijoitettujen lasten ikä. Raportointitiedot tulee olla saatavilla sijoitusta odottavista ja sijoitetuista lapsista sekä päättäneistä sijoituksista. Lisäksi järjestelmän avulla tulee olla mahdollisuus asiakastyytyväisyystiedon tuottamiseen.

Jatkokehitys

Perho-hankkeen ohjelmistokokeilussa järjestelmästä toteutettiin ja testattiin keskeisimmät toiminnallisuudet ja ominaisuudet aikataulun ja resurssien puitteissa. Sidosryhmien niin halutessa järjestelmän kehitystä voidaan jatkaa hankkeen jälkeen parantamalla olemassa olevia ominaisuuksia sekä toteuttamalla uusia ominaisuuksia.

7.4 Laatis-, katselu- ja muokkausoikeudet

Ohjelmistoa varten määriteltiin asiakirjakohtaisesti käyttäjäroolien laatis- ja katselu-oikeudet. Roolikohtaiset oikeudet on esitetty taulukossa 7. Ohjelmistolla on kuusi eri käyttäjäroolia: perhehoitoyksikkö, lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä, perhehoitajan vastuutyöntekijä, perhehoitaja, tukiperheen vanhempi ja syntymävanhempi/lapsi. Käyttäjä voi olla kahdessa eri roolissa silloin, kun hän toimii perhehoitajan vastuutyöntekijänä. Yleensä vastuutyöntekijä on joko perhehoitoyksikön työntekijä tai lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä. Perhehoitoyksikön työntekijällä on katselu-oikeudet kaikkiin asiakirjoihin. Perhehoitajalla on katselu-oikeudet kaikkiin itseään ja sijoitettua lasta koskeviin asiakirjoihin. Tukiperheen vanhemmilta on rajattu lapsen asiakaskertomuksen katselu-oikeus. Syntymävanhempi ja lapsi näkevät kaikki lasta koskevat asiakirjat, mutta luonnollisesti perhehoitajan ja tukiperheen vanhemman asiakirjat eivät ole heidän nähtävissä.

Taulukko 7. Asiakirjojen laatis- ja katselu-oikeudet

	Perhehoitoyksikkö	Lapsen asioista vastaava sosiaalityönt.	Perhehoitajan vastuutyöntekijä	Perhehoitaja	Tukiperheen vanhempi	Syntymävanhempi ja lapsi
PERHEHOIDON ASIAKIRJAT						
Hakemus sijaisperheeksi	K	K	K	L		
Arvio sijaisperheen valmiuksista	L	L	K	K		
Sijoitettavan lapsen esitiedot	K	L	K	K		K
Perhehoitajan tuen suunnitelma	K	K	L	K		
Hakemus perhehoidon käynnistämiskulujen korvaamisesta	K	K	K	L		
Lastensuojelun perhehoidon kertomus	K	K	K	L		K
Hoito- ja kasvatussuunnitelma	K	K	K	L		K
Hoito- ja kasvatussuunnitelman arvio	K	K	K	L		K
Hakemus koulutuskulujen korvaamisesta	K	K	K	L		
Perhehoidon tuen raportti sijoittajakuntaan	L	K	K	K		
TUKIPERHEHOIDON ASIAKIRJAT						
Hakemus tukiperheeksi	K	K			L	
Todistus tukiperhevalmennuksesta	L	K			K	
Esitiedot lastensuojelun tukisuhdetta varten	K	L			K	K
Lisätiedot lastensuojelun tukisuhdetta varten	K	K			K	L
Tukiperhesopimus	L	L			K	
Lastensuojelun tukisuhdesuunnitelma	L	L			K	K
Lastensuojelun tukisuhdesuunnitelman arvio	L	L			K	K
Tulo- ja lähtöilmoitus tukiperheessä käyvästä lapsesta	K	K			L	K
Tukiperhehoidon kertomus	K	K			L	K
MOLEMMILLE YHTEISET ASIAKIRJAT						

Ilmoitus halukkuudesta tuki- tai sijaisperheeksi	K			L	L	
Suostumus lausuntopyyntöön tuki- ja sijaisperheeksi hakeutuvasta	K	K	K	L	L	
Lausuntopyyntö tuki- tai sijaisperheeksi hakeutuvasta	L	K	K	K	K	
Lausunto tuki- tai sijaisperheeksi hakeutuvasta	K			K	K	
Arvio perheen olosuhteista	L	K	K	K	K	
Tuki- tai sijaisperheen perustiedot*	L	L	L	L	L	
Tuki- tai sijaisperheen tuen kertomus	L	(K)	L	K	K	
Lapsen asiakaskertomus	L	L	K	K		K
Lapsen perustiedot	L	L	K	K	K	K

L Laajaja

K Katselija

Tuki- ja sijaisvanhemman perustiedot -asiakirjaa varten määriteltiin tietokokonaisuuskohtaisesti käyttäjäroolien muokkaus- ja katselu oikeudet. Tämä tehtiin, koska perustiedot on asiakirjana hieman muista asiakirjoista poikkeava: sitä päivitetään jatkuvasti monen eri käyttäjäroolin toimesta, mutta päivitysoikeuksien tulee kuitenkin olla osittain rajattuja. Esimerkiksi sijaisvanhemmilla ei ole oikeutta päivittää tietoja siitä, onko yksikön työntekijä nähnyt rikosrekisteriotteen ja sisälsikö se tietoja, jotka estävät toimimisen sijaisvanhempana. Asiakirja sisältää myös muita, pääasiassa rekrytointiprosessiin liittyviä kenttiä, jotka on tarkoitettu yksikön työntekijöiden työn tueksi ja heidän täytettäväkseen.

Muokkaus- ja katselu oikeudet on esitetty Taulukossa 8. Perustiedot-asiakirja on jaettu taulukossa eri kokonaisuuksiin, jotka kaikki sisältävät useita kenttiä. Perhehoitoyksiköllä on muokkaus oikeudet kaikkiin kokonaisuuksiin. Muilla toimijoilla syntymävanhempia ja lasta lukuun ottamatta on kaikkiin tietoihin katselu oikeudet, mutta muokkaus oikeudet ovat rajalliset. Syntymävanhemmilla ja lapsella ei ole katselu- eikä muokkaus oikeuksia näistä mihinkään.

Taulukko 8. Tuki- ja sijaisperheen perustietojen muokkaus- ja katselu oikeudet

	Perhehoitoyksikkö	Lapsen asioista vastaava sosiaalityönt.	Perhehoitajan vastuutyöntekijä	Perhehoitaja	Tukiperheen vanhempi	Syntymävanhempi ja lapsi
*TUKI- JA SIJAISPERHEEN PERUSTIEDOT						
Henkilö- ja yhteystiedot (TK Yksityishenkilö)	M	K	K	M	M	
Rekrytointiin liittyvät tiedot	M	K	K	K	K	
Perheen tapaamiset	M	M	M	K	K	
Valmennukset	M	M	K	K	K	
Täydennyskoulutukset	M	K	M	M	M	
Tuki	M	K	M	M	M	
Perheeseen sijoitetut lapset	M	M	K	M	M	
Tukiperheessä käyvät lapset	M	M	K	M	M	
Sijoitusta koskevat toiveet	M	K	K	M	M	
Perheen erityisvalmiudet	M	K	M	M	M	

M Muokkaa

K Katselija

8 OHJELMISTOKOKEILU

8.1 Ohjelmistokokeilun tavoite ja toteutus

Työpaketin tavoitteena oli luoda edellisten työpakettien tuotosten pohjalta perhehoidon koordinointia, järjestämistä ja tuottamista tukevan ohjelmiston kokeiluversio. Tätä kokeiluversiota oli tarkoitus testata lyhyehkön aikaa perhehoitajien, yksikön työntekijöiden ja kunnan sosiaalityöntekijöiden toimesta.

Ohjelmiston kokeiluversion tekemisestä vastasi Chainalytics Oy. Ohjelmistoa rakennettiin koko hankkeen ajan sitä mukaa kun työpaketeista syntyi tuotoksia. Ohjelmiston sisältöjä käytiin läpi useaan otteeseen ja ennen varsinaista ohjelmistokokeilua sen kaikki toiminnot esiteltiin ja testauksen huomioiden perusteella sisältöjä muokattiin vielä. Ohjelmistokokeilusta jätettiin tukiperhehoito kokonaan pois. Perhehoidon asiakirjoista suuri osa oli mukana ohjelmistokokeilussa, vaikka kaikkia niistäkään ei perustelluista syistä otettu mukaan. Mukaan otetut ja pois jätetyt asiakirjat on esitetty lukuun 5.3 sisältyvässä taulukossa 5.

Ohjelmistokokeilu oli tarkoitus toteuttaa oikeilla asiakastiedoilla. Tällä varmistetaan, että kokeilussa mukana olevien mielenkiinto säilyy... Oikeiden asiakastietojen kirjaamiseen kokeilumielessä liittyi paljon kysymyksiä esimerkiksi henkilörekisteristä, sen ylläpitäjästä ja tietojen arkistoinnista. Hankkeessa haluttiin varmistaa menettelyn oikeellisuus, joten asiaan pyydettiin apua tietosuojavaltuutetulta. Tiedustelu ja tietosuojavaltuutetun vastaus tiedusteluun on dokumentin liitteenä (liite 5).

Ohjelmistokokeiluun pyrittiin saamaan mukaan yhdeltä sijoitetulta lapselta sijaisvanhempi ja lapsen sosiaalityöntekijä. Yksiköistä kokeilussa olivat mukana kaikki työntekijät. Kokeiluun saatiin mukaan yhteensä 20 henkilöä, Pohjois-Savosta yksitoista (viisi sijaisvanhempaa, kolme sosiaalityöntekijää ja kolme yksikön työntekijää) ja Etelä-Savosta yhdeksän (kolme sijaisvanhempaa, kaksi sosiaalityöntekijää, kolme yksikön työntekijää ja yksi Pelastakaa Lapset ry:n työntekijä). Ennen ohjelmistokokeilun alkamista osallistujille järjestettiin koulutuspäivä; Etelä-Savossa 12.3.2015 ja Pohjois-Savossa 13.3.2015. Koulutuspäivän aikana käytiin läpi dokumentoinnin periaatteita sekä esiteltiin ohjelmistoa ja tutustuttiin sen käyttöön.

Ohjelmistokokeilu oli tarkoitus alkaa heti koulutuspäivän jälkeen seuraavalla viikolla, 16.3.2015 ja päättyä 26.4.2015. Pohjois-Savossa kokeilu alkoi ja päättyi suunnitellusti, mutta Etelä-Savossa kokeilu päästiin aloittamaan neljä viikkoa myöhässä. Tämä johtui siitä, että palomuuereja ja muita tarpeellisia tietoliikenneyhteyksiä ei saatu Mikkelissä avattua aikataulun mukaisesti. Tämän vuoksi kokeilu-aikaa päätettiin jatkaa Etelä-Savon osalta 13.5.2015 saakka. Etelä-Savossa yksikön työntekijät ja sosiaalityöntekijät järjestivät itsenäisesti tapaamisen, jossa kävivät yhdessä läpi ohjelmiston käyttöä ja sisältöjä.

Ohjelmistokokeiluun osallistuneiden palautetta kerättiin usealla eri tavalla. Kaikkien osallistujien kanssa pyrittiin sopimaan aika puhelimitse käytävälle keskustelulle ohjelmistokokeilun jälkeen. Neljää henkilöä lukuun ottamatta puhelinhaastattelut saatiin tehtyä (16 haastattelua). Näistä neljästä henkilöstä yksi ei ollut päässyt osallistumaan kokeiluun lainkaan, joten haastattelua ei ollut tarpeen tehdä. Kolmea heistä ei tavoitettu. Osallistujia pyydettiin kertomaan puhelimesta omia havaintoja ohjelmiston käytöstä, sen puutteista ja hyödyistä. Tässä yhteydessä käytiin läpi myös palautelomakkeita, jotka jaettiin kokeiluun osallistuneille koulutuksen yhteydessä ennen kokeilun aloittamista. Palautelomakkeille osallistujat saivat kirjata ylös erilaisia havaintoja, virheitä ja parannusehdotuksia samalla kun he käyttivät ohjelmistoa.

Lisäksi palautetta kerättiin osana opiskelijoiden opinnäytetöitä. Itä-Suomen yliopiston sosiaali- ja terveydenhuollon tiedonhallinnan maisteriopiskelija Tommi Laitinen teki pro gradu -opinnäytetyötään ohjelmiston käytettävyydestä, ja hän suoritti yksilöhaastattelut osalle kokeiluun osallistuneille. Tulokset eivät ehtineet tähän raporttiin, mutta ne ovat luettavissa myöhemmin kun valmistunut pro gradu -tutkielma julkaistaan Itä-Suomen yliopiston kirjaston internet-sivuilla. Savonia-ammattikorkeakoulun sosionomiopiskelijat Kirsti Häkkinen ja Annikki Savolainen tekevät yhteisen opinnäytetyön ohjelmiston tuomista hyödyistä yhteydenpidon ja tarjottavan tuen näkökulmista. He tulevat haastattelemaan osaa kokeiluun osallistuneita. Nämäkin tulokset ja opinnäytetyö valmistuu hankkeen kanssa hieman eri ajassa. Opinnäytetyö on luettavissa valmistuttuaan Savonia-ammattikorkeakoulun internet-sivuilta. Molempien opinnäytetöiden suunniteltu valmistumisaikataulu on vuoden 2015 loppuun mennessä.

8.2 Kokeilun tulokset

Ohjelmiston käyttö kokeilun aikana

Osallistujat olivat käyttäneet ohjelmistoa kokeilun aikana vaihtelevalla aktiivisuudella. Osa kokeiluun osallistuneista oli vain käynyt tutustumassa ohjelmistoon ja sen sisältämiin asioihin ilman tietojen kirjaamista ja tallentamista, kun taas toiset kirjasivat asioita aktiivisesti ja säännöllisesti, jopa useamman kerran viikossa. Aktiivisimmat kokeilijat olivat perhehoitajia. Sosiaalityöntekijöiden ja yksiköiden työntekijöiden kokeilu jäi vähäisemmäksi. Yleisesti ottaen ohjelmiston käyttö kohdistui rajattuun osaan ohjelmistoa. Perhehoitajat keskittyivät kirjausten tekemiseen Perhehoidon kertomukseen, jonka lisäksi osa heistä oli tallentanut omia perustietojaan. Osa perhehoitajista oli testannut myös koulutuskorvaushakemuksen tekemistä.

Sosiaalityöntekijät kävivät pääasiassa lukemassa ja kuittaamassa luetuiksi perhehoitajien kirjauksia perhehoidon kertomukseen. Tämä olikin yksi sosiaalityöntekijöille suunnatuista ohjelmiston toiminnoista. Toinen tärkeä sosiaalityöntekijöille tarkoitettu toiminto on uuden sijoitusta tarvitsevan lapsen tietojen lisääminen (eli sijoitettavan lapsen esitiedot -asiakirjan laatiminen). Yksi sosiaalityöntekijä oli yrittänyt tätä, mutta ei ollut onnistunut lisäämään tietoja. Lapsen tietojen lisäämistä ei käyty läpi koulutuspäivän aikana, koska tuolloin ei ollut tiedossa, että toiminto olisi kokeilun aikana tarpeellinen. Osa sosiaalityöntekijöistä oli laatinut

kirjauksia lapsen asiakaskertomukseen. Nämä kirjaukset olivat vastauksia perhehoitajien tekemiin kirjauksiin, jotka sisälsivät viestin, kommentin tai kysymyksen sosiaalityöntekijälle.

Mikkelin yksikön työntekijät olivat laatineet jonkin verran kertomustekstejä, pääasiassa tuen kertomukseen. Sen sijaan Siilinjärven yksikön työntekijät eivät olleet tehneet kirjauksia lainkaan. Siilinjärven yksikön työ painottuu sopivan perheen etsimisen lisäksi tukiperhehoimintaan ja ryhmämuotoisen tuen tarjontaan, mutta ensimmäistä lukuun ottamatta näitä sisältöjä ei ollut kokeilussa mukana. Vaikka hakutoiminto sopivan perheen löytämiseksi rakennettiin ohjelmiston kokeiluversioon, ei sen käytöstä saanut kokonaiskuvaakaan, koska ohjelmistosta puuttui perhehoitajarekisterin tiedot. Vain kokeilussa mukana olevien perheiden tietoja on syötetty ohjelmistoon, ja tällöin haku kohdistuu vain näihin muutamaan perheeseen. Kukaan kokeiluun osallistuneista ei laatinut perhehoitajan tuen suunnitelmaa, hoito- ja kasvatussuunnitelmaa, sen arviota eikä aloituskorvaushakemusta.

Ohjelmiston käytettävyys

Kokeiluun osallistuneita pyydettiin yleisesti kertomaan, millaista ohjelmistoa oli käyttää, oliko käyttö ja sen opettelu helppoa vai vaikeaa. Syvällisemmin käytettävyyttä ja sen eri ulottuvuuksia analysoidaan edellä mainitussa Tommi Laitisen pro gradu -tutkielmassa. Osallistujien kokemukset ohjelmiston käytöstä olivat sekä positiivisia että negatiivisia. Enemmistö antoi ohjelman käytöstä positiivista palautetta ja piti ohjelmistoa selkeänä ja helppokäyttöisenä, mutta muutama vastaajista epäloogisena ja vaikeana. Erityisesti perhehoitajilta tuli positiivista palautetta ohjelmiston käytöstä. Kuitenkin myös ne, jotka pitivät ohjelmaa selkeänä, antoivat parannusehdotuksia ohjelmiston käytettävyyden parantamiseksi. Monet kokivat, että osittain käytön hankaluus johtui vain siitä, että ohjelmisto ei ollut vielä tullut tutuksi ja käytön myötä tietyt ongelmat häviäisivät.

Useita kommentteja annettiin siitä, että ohjelmistossa oli ehkä *liikaakin sisältöä*, ja että sitä pitäisi pystyä karsimaan ja *yksinkertaistamaan*. Koettiin, että täytettäviä kenttiä ja tietoa oli todella paljon, ja paljon sellaisia sisältöjä, joille ei välttämättä olisi lainkaan käyttöä. Esimerkiksi sijoitettavan lapsen tiedot tuntuivat liian laajoilta. Myös tietyt asiakirjat, kuten hoito- ja kasvatussuunnitelma, tuntuivat osasta käyttäjistä ylimääräisiltä.

Käytettävyyttä heikensi useiden kokeiluun osallistuneiden mielestä se, että ohjelmistossa oli *haastavaa liikkuu*. Tiettyihin osiin pääsi siirtymään useaa eri kautta, joka saattoi antaa sekavan vaikutelman. Takaisinpäin tai alunäyttöön palaaminen tuotti myös hankaluuksia. Myös lapsen tietoihin pääseminen tuntui perhehoitajista monimutkaiselta, ja toiveena olikin, että koko ohjelmiston *keskiössä olisi lapsi*, ja että sijoitetut lapset näkyisivät perhehoitajan kotisivulla eli alunäytöllä.

Muutama kokeiluun osallistunut kiinnitti huomiota ohjelmistossa käytettyihin *termeihin*. Osittain ohjelmistossa käytetyt termit tuntuivat käyttäjistä hyvin vieraille (esim. ”uusi projekti”, kun lisätään uuden lapsen tiedot). Nämä ovat itse ohjelmiston alustassa oletuksena olevia sanavalintoja. Myös asiakirjojen sisältämiä käsitteitä olisi hyvä vielä miettiä, mahdollisesti yksinkertaistaa, ja tässä kannattaisi kuunnella käyttäjiä. Ne termit, jotka ovat tuttuja sosiaali-

huollon ammattilaisille, voivat olla perhehoitajille etäisiä. Pulmallista onkin, että käyttäjinä on sekä ammattilaisia että ei-ammattilaisia. Yksi kokeiluun osallistuneista pohtikin, että käsitteet voivat jopa etäännyttää käyttäjiä, jos eivät ole tarpeeksi käyttäjäystävällisiä. Toinen kokeiluun osallistunut henkilö piti tavoiteltavan arvoisena asiana sitä, että terminologia olisi yhtenäistä ja että kaikki lapsen asioissa mukana olevat osapuolet puhuisivat samaa kieltä. Tietojärjestelmien tulisi tukea tätä tavoitetta.

Asiakirjat

Hoito- ja kasvatussuunnitelma. Asiakirjan saama palaute erosi alueiden välillä. Pohjois-Savon alueen kokeilijoista muutama kommentoi suunnitelmaa ja piti sitä turhana, mutta eteläsavolaisilta asiakirja sai positiivista palautetta. Yksi osallistujista kommentoi, että suunnitelma tuntui vieraalta ja turhulta, koska kuitenkin asiakassuunnitelmaa konkreettisempia tavoitteita asetetaan monien muiden yhteistyötahojen kanssa, näistä esimerkkinä terapiat ja päivähoito. Positiivisena suunnitelmassa nähtiin se, että se tekee asioista konkreettisempia, ja mitä konkreettisemmalle tasolle mennään, sen parempi. Suunnitelman ideana olikin, että se tarkoittaa asiakassuunnitelmassa asetettuja tavoitteita, jotka usein ovat hyvin yleisellä tasolla, kuten esimerkiksi ”turvataan lapselle ikätasoinen kehitys ja turvallinen ympäristö”. Sijaisvanhemmat eivät välttämättä tiedä tarkkaan, mitä heiltä odotetaan, ja tällainen suunnitelma tuo siihen apua tarkentaessaan asiakassuunnitelman yleisiä tavoitteita. Suunnitelman ajateltiin edustavan tavoitetilaa, mutta tässä vaiheessa käytetään vain asiakassuunnitelmaa ja siihen pyritään kirjaamaan kaikki tarpeellinen. Alun perin tarkoituksena oli, että perhehoitaja olisi suunnitelman laatijana, mutta palautteen perusteella laatijana voisi olla ammattihenkilö yhdessä perhehoitajan kanssa. Etelä-Savossa suunnitelman tekeminen voisi sopia hyvin perheiden kanssa tehtävään tukityöskentelyyn. Asiakirja tukee niin yksikön työntekijää sijaisperheiden tukemisessa kuin sijaisvanhempiaakin omassa kasvatustyössään.

Lyhytaikaisiin sijoituksiin hoito- ja kasvatussuunnitelma ei kuitenkaan välttämättä sovi, koska toiminta ei näissä tapauksissa ole samalla tavalla tavoitteellista kuin pitkäaikaisissa sijoituksissa. Sen sijaan lyhytaikaista perhehoitoa tarjoavilla perheillä on käytössään *havainnointilomake*, jonka he täyttävät käsin ja toimittavat sijoituksen päätyttyä lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle. Se sisältää hyvin samantyyppisiä asioita kuin lapsen kehitys -luokituksessa, ja sen avulla kuvataan lapsen tulotilannetta sekä lapsen arkea sijaisperheessä. Jatkossa olisi hyvä pohtia myös tämän lomakkeen sisältöjen viemistä Perho-sovellukseen sähköisesti täytettäväksi.

Perhehoidon kertomus oli perhehoitajien ykköstyökalu. Sen sisältöä pidettiin hyvänä ja laatimista helppona. Sen sisältämä lapsen kehitys -luokitus sai myös osakseen positiivista palautetta. Vain yksi perhehoitajista koki luokituksen olevan turha ja rakenteeltaan epäsopiva. Luokitukseen liittyvä palaute esitetään seuraavassa alaluvussa. Perhehoitajien ohjelmiston käyttö kulminoituu kertomuksen laatimiseen, ja suurin osa palautteesta ja ohjelmiston hyötyjen pohtimisesta tapahtui kertomuksen kautta.

Sovellukseen mallinnettiin *kolme erillistä asiakaskertomusta*, kolmeen eri tarkoitukseen: *lapsen asiakaskertomukseen* kirjauksia tekevät yksikön työntekijät, ja tarvittaessa kunnan sosiaa-

lityöntekijät. Sosiaalityöntekijän pääasiallinen kirjauspaikka on kuitenkin kunnan oma asiakastietojärjestelmä, ja Perho-järjestelmään sosiaalityöntekijä tekee vain välttämättömimmät kirjaukset. *Perhehoidon kertomusta* laativat perhehoitajat lapseen liittyvistä asioista. Vaikka nämä molemmat kertomukset ovat lasta koskevia kertomuksia, ne ovat erilaisten rakenteidensa vuoksi erillisiä kertomuksia. Lapsen asiakaskertomuksen sisältö noudattaa kansallisen asiakastietomallin asiakaskertomuksen rakennetta, mutta tämä rakenne ei sopinut perhehoidon kertomuksen rakenteeksi. Kolmas asiakaskertomus, *perhehoidon tuen kertomus*, on tarkoitettu sille taholle, joka tukee perhehoitajia sijoituksen aikana, pääasiassa alueelliselle yksikölle. Siihen kirjataan sijaisvanhempia koskevia luottamuksellisia asioita, joita lapsen asiakaskertomukseen ei voi kirjata, koska lapsen vanhemmilla (ja lapsella itsellään) on luku-oikeus kertomukseen.

Kokeiluun osallistuneilla oli hieman epävarmuutta siitä, mihin kertomukseen mitään kirjaetaan, mutta kuten yksi heistä totesi, asia kyllä selkiytyisi ohjelmistoa käyttäessä. Kaikkien osapuolten asiat on totuttu kirjaamaan asiat yhteen kertomukseen, tai sitten perhehoitajiin liittyvät asiat on jätetty kirjaamatta kokonaan. Tilanne onkin koettu ongelmalliseksi jo pitkään, ja ohjelmiston erilliset asiakaskertomukset ratkaisisivat pulman. Hankaluuksia perhehoitajien asioiden kirjaaminen lapsen asiakaskertomukseen on tuottanut viimeistään siinä vaiheessa, kun lapsen vanhemmat ovat pyytäneet kertomuksia nähtäväksi. Tämä on tarkoittanut sitä, että kaikki tekstit on jouduttu tarkistamaan ja peittämään kaikki ne kohdat, jotka ovat liittyneet perhehoitajien asioihin. Tämä on taas vienyt kohtuuttoman paljon muutenkin kiireistä työaikaa. Ohjelmistoon toivottiin toiminnallisuutta, joka helpottaisi kirjaamista esimerkiksi mahdollistamalla kirjausten tekemisen yhtäaikaaisesti sekä lapsen asiakaskertomukseen että tuen kertomukseen, koska joskus kirjaukset koskevat vahvasti molempia osapuolia.

Tuen kertomuksen katseluoikeuksien osalta toivottiin, että kertomus ei näkyisi kunnan sosiaalityöntekijälle. Tuen kertomus on erityisesti yksikön työkalu perhekohtaista tukea tarjottaessa. Keskustelut yksikön työntekijän ja perhehoitajan välillä voivat olla luottamuksellisia, ja tällöin on toivottavaa, että lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä ei näe niitä. Yksikkö tekee tuen päättymisen jälkeen raportin kuntaan ja kokoaa kirjauksista tärkeimmät asiat raporttiin. Ongelmaksi saattaa muodostua se, että yksikkö vastaa vain alkuvaiheen tuesta, minkä jälkeen vastuu tuen tarjoamisesta siirtyy kunnalle. Lapsen asiakaskertomukseen liittyen toivottiin, että ohjelmistossa olisi mahdollisuus tehdä kirjaukset samanaikaisesti sisarusten asiakaskertomuksiin. Lapsen asiakaskertomus oli kokeilussa se paikka, johon sosiaalityöntekijät kirjasivat perhehoitajille viestejä silloin, kun perhehoitajat olivat kirjanneet perhehoidon kertomukseen suoria viestejä sosiaalityöntekijälle. Tämän käytännön toimivuutta tulee pohtia jatkossa.

Koulutuskorvaushakemus. Itse hakemuksen pohjaa pidettiin selkeänä ja helposti täytettävänä, mutta muutama kokeilija kyseenalaisti sen tarpeellisuuden. Koulutuksiin osallistutaan harvoin, ja yleensä ne ovat ilmaisia, ainakin silloin kun yksikkö on koulutuksen järjestäjänä. Sen sijaan usea kokeilija ilmaisi tarpeen hakemukselle, jolla haetaan erilaisia kuluja, ja tarvetta tälle on paljon useammin kuin koulutuksista aiheutuvien kulujen hakemiselle. Esimerkiksi harrastuksista, matkoista ja lääkkeistä aiheutuviin kustannuksiin haetaan korvausta sosiaali-toimelta melko useinkin.

Perhehoitajan tuen suunnitelma. Asiakirja ei tällä hetkellä ole yksiköissä käytössä, mutta se otettiin mukaan mallinnettaviin asiakirjoihin, koska sen koettiin olevan tarpeellinen tavoitetilaa ajatellen. Kokeilun aikana yhdellekään perhehoitajalle ei laadittu tuen suunnitelmaa, ja Pessissä suunnitelmaa ei luultavasti oteta käyttöön ainakaan lähiaikoina. Kuitenkin yksi kokeilijoista korosti sen tärkeyttä. Suunnitelma pitäisi hänen mukaansa tehdä kaikille perhehoitajille, koska tuen tarjoaminen on tällä hetkellä liian sattumanvaraista ja haurasta. Tuen suunnitelman avulla saadaan näkyväksi, mitä tukimuotoja on suunniteltu ja mitkä niistä ovat toteutuneet.

Sijoitettavan lapsen esitiedot. Kuten aiemmin mainittiin, tämän asiakirjan koettiin sisältävän liikaa tietoa. Yksikön työntekijät toivoivat, että osa kentistä poistetaan kokonaan ja osa tärkeimmistä tiedoista siirretään asiakirjan alkupäähän. Koettiin, että tietyt tärkeät tiedot jäävät liian vähälle huomiolle niiden sijoituessa asiakirjan loppupäähän.

Luokitukset

Kokeiluun osallistuneita pyydettiin antamaan palautetta kolmesta kokeilussa mukana olevasta luokituksesta. Kaksi niistä olivat kansallisia, koodistopalvelimella ja sosiaalihuollon asiakastietomallin asiakaskertomuksissa olevia sosiaalityön luokituksia, *sosiaalityön kohde- ja toimintoluokitus*. Valitettavasti kukaan kokeilijoista ei ollut ehtinyt perehtyä näihin kahteen luokitukseen, ja vain harva oli vilkaissut ne läpi. Palautetta luokituksiin ei täten saatu.

Kolmas luokitus, josta palautetta pyydettiin, oli *lapsen kehitys* -luokitus. Se löytyi hoito- ja kasvatussuunnitelmasta sekä perhehoidon kertomuksesta. Perhehoitajat saivat kokemusta luokituksen käytöstä perhehoidon kertomuksen kautta, koska hoito- ja kasvatussuunnitelmaa ei kukaan kokeilijoista testannut. Luokitusta pidettiin pääsääntöisesti hyvänä, mutta siitä löytyi myös kehitettävää. Tietyt luokat olivat epäselviä, ja se johtui siitä että luokitus on kehitetty laitosten tarpeisiin. Kokemusten perusteella sopivan luokan löytäminen oli toisaalta helppoa ja toisaalta vaikeaa. Yksi kirjaus voi käsitellä monta eri kehityksen osa-aluetta, eikä aina ole helppo päättää, mikä luokista kannattaisi valita. Valintaa on kuitenkin helpotettu ohjelmistossa niin, että luokituksesta saa valita niin monta luokkaa kuin kirjaaja tarpeelliseksi näkee.

Luokkien nimien muotoilun lisäksi ehdotettiin, että luokkia voisi myös vähentää. Ohjelmiston kokeiluversiosta luokituksen yläluokat (kognitiivinen kehitys, fyysinen kehitys, jne.) jäivät pois. Niiden mukana olo olisi voinut helpottaa luokituksen hahmottamista. Kuitenkin luokitus sellaisena kuin se kokeilussa oli, auttoi perhehoitajia dokumentoinnissa. Se auttoi jäsentämään ja ohjaamaan kirjaamista ja pitäytymään asiassa. Sen avulla saa kirjattua sen, mitä pitää tärkeimpänä sosiaalityöntekijälle välitettävänä asiana, ja se antaa myös sosiaalityöntekijälle näkökulman siitä mistä on syytä keskustella asiakassuunnitelman neuvotteluissa. Asiakassuunnitelma rakentuu nimittäin hieman samalla tavalla kuin luokitus. Yksi perhehoitajista totesi luokituksen auttaneen häntä myös siinä, mihin kannattaa lapsessa kiinnittää huomiota. Se oli siis toiminut kokonaisvaltaisesti perhehoitajan työn jäsentämisessä. Toinen perhehoitaja näki perhehoitajan kertomuksen lapsen kehityksellisenä päiväkirjana luokituksen ohjatessa kirjaamista. Luokituksen eri luokkien käyttö painottuu eri tavoin lapsen ikä- ja kehitystason mu-

kaan. Kehitysluokitusta pitäisi pystyä käyttämään myös hakukriteerinä. Tällöin kirjauksista olisi mahdollista lukea jälkikäteen esimerkiksi kaikki oppimiseen ja koulunkäyntiin liittyvät kirjaukset.

Lapsen kehitys -luokitus ei testaajien mukaan välttämättä sovellu lyhytaikaisen perhehoidon kirjaamisen. Syynä tähän on ainakin se, että lyhytaikainen perhehoito ei ole luonteeltaan samalla tavalla tavoitteellista kuin pitkäaikainen perhehoito. Sopivia luokkia ei tässä tilanteessa löytynyt, ja luokituksen olemassaolo hämmensi kertomuksen laatijaa. Luokitusta ei oltu määriteltä ohjelmistoon pakolliseksi kentäksi, joten kertomustekstien laatiminen onnistuu ilman luokituksen käyttöäkin. Palautteen perusteella ehdotetaan, että luokitusta kehitetään soveltumaan sekä laitos- että perhehoitoon ja lisätään se kansallisen asiakastietomallin hoito- ja kasvatussuunnitelmaan.

Ohjelmiston käyttö

Kritiikki kohdistui pääasiassa ohjelmiston käytöstä aiheutuvaan työmäärän lisääntymiseen kunnan sosiaalityöntekijöiden näkökulmasta. Sosiaalityöntekijöiden työ on kiireistä muutenkin, ja he kokivat, että joutuvat tekemään kaksinkertaisen työn käyttäessään kahta järjestelmää. Sosiaalityöntekijöiden käyttämien asiakastietojärjestelmien ja Perho-sovelluksen välillä ei ole rajapintaa. Tämä koettiin toimimattomaksi ratkaisuksi ja esteeksi ohjelmiston säännölliselle käytölle.

Kuitenkin yksi kokeiluun osallistuneista pohti, voisiko sosiaalityöntekijöiden suhtautuminen johtua osittain asian uutuudesta ja pelosta, että ohjelmiston käyttöönotto saattaisi tuoda lisätyötä muutenkin hektiseen työtilanteeseen. Ohjelmiston tarkoituksena ei kuitenkaan ole aiheuttaa lisätyötä, vaan päinvastoin. Kun perhehoitajat tekevät itse kirjauksensa, säästyy sosiaalityöntekijöiltä aika, joka käytettäisiin ensin puhelimesta perhehoitajan kanssa ja sen jälkeen kirjatessa perhehoitajan kertomia asioita järjestelmään. Ohjelmistoa suunniteltaessa sosiaalityöntekijöiden tilanne pyrittiin ottamaan huomioon, ja heidän roolinsa ohjelmiston käytössä ajateltiin olevan pääasiassa kirjausten lukijana. Sen lisäksi sosiaalityöntekijällä on mahdollisuus tehdä kirjauksia lapsen asiakaskertomukseen. Hänelle kuuluu myös ”sijoituspyynnön” tekeminen. Ohjelmiston on ajateltu säästävän tässäkin aikaa, koska asiakirja on sähköinen käsin täytettävän lomakkeen sijaan.

Sosiaalityöntekijöiden kiireinen arki näkyi kokeilun aikana, ja osa heistä ei ehtinyt käydä ohjelmistossa montaakaan kertaa kuittaamassa perhehoitajien kertomuksia. Tämä puolestaan vaikutti perhehoitajien innokkuuteen kirjata asioita.

Toinen tärkeä kokemus palautteen perusteella olikin kokemus siitä, että ohjelmistosta puuttui *vuorovaikutus ja dialogisuus*. Tämä johtui osittain juuri siitä, että sosiaalityöntekijät eivät ehtineet käydä kuittaamassa kertomuksia, mutta myös siitä, että ohjelmiston sisällöt ja toiminnallisuudet eivät kunnolla mahdollistaneet vuorovaikutuksen syntymistä. Perhehoitajilla oli selvästi erilainen orientaatio dokumentointiin kuin ammattihenkilöillä, ja osa heistä koki dokumentoinnin lähinnä tiedon- tai viestinvaihdoksi. Perhehoitajat selkeästi dokumentoivat kokeilun aikana asioita juuri sosiaalityöntekijälle, eivätkä olleet tyytyväisiä siihen että kirja-

uksia käytiin kuittaamassa vain harvakseltaan. Tällöin tuli tunne, että kirjaamiset ovat vain yksinpuhelua.

Perhehoitajat kaipasivat sosiaalityöntekijän kommentteja ja ehkä myös vastauksia heidän esittämiinsä kysymyksiin tai pulmatilanteisiin. Tähän ratkaisuna olisi Perhehoidon kertomukseen sisällytettävä kommentointimahdollisuus. Toinen vaihtoehto olisi erillinen viestittelytoiminto, koska sitä toivottiin sosiaalityöntekijän ja perhehoitajan välille. Muutenkin toivottiin ohjelmiston olevan enemmän viestittelyyn painottuva, mikä vähentäisi sähköpostiliikennettä ja varmistaisi että viestinvaihto on tietoturvallista.

Tällaisten kommentointi- tai viestittelytoimintojen lisääminen on harkittava tarkkaan. Asiakastietojärjestelmiä ei ole tarkoitettu lähtökohtaisesti viestikanaviksi, mutta toki tässä monen eri osapuolen käyttämässä järjestelmässä asetelma on hieman toisenlainen. Kuitenkin järjestelmän tärkeimpänä tehtävänä on toimia asiakastietojen tallennusvälineenä. On edelleen muistettava, että perhehoidon kertomuksetkin ovat virallisia asiakirjoja, joille on määritelty säilytysajat. Tällöin myös kommentit kirjauksiin olisivat asiakirjaan rinnastettavaa ja säilytettävää tietoa. Tämä voi helposti unohtua silloin, jos järjestelmää käytetään viestinvaihtoon.

Ohjelmistosta saatavat hyödyt

Lähes kaikki kokeiluun osallistuneet ja haastatellut henkilöt pitivät ohjelmistoa tarpeellisena, hyödyllisenä ja odotettuna työvälineenä niin perhehoitajalle kuin yksikön työntekijällekkin. Jotkut heistä kertoivat, että olivat odottaneet tällaista ohjelmistoa jo kauankin ennen Perhohanketta. Kokeiluun osallistuneet näkivät ohjelmiston tuovan merkittäviä hyötyjä kaikille osapuolille. Osallistujien luettelemat hyödyt on koottu tähän kappaleeseen.

Ohjelmiston hyödyt lapselle

Osapuolista tärkein, eli lapsi, saa ohjelmistoon tehtyjen kirjausten kautta *kattavamman ja positiivisemmän kuvan itsestään ja elämästään*. Muut kirjaukset lapsesta voivat olla todella suppeita, ongelmakeskeisiä ja negatiivissävytteistä. Usein kun perhehoitaja ottaa lapsen sosiaalityöntekijään yhteyttä, on tapahtunut jotain negatiivista, jonka sosiaalityöntekijä kirjaa lapsen asiakaskertomukseen. Perhehoitajien dokumentointi käsittelee erilaisia arkipäivän asioita, niin myönteisiä kuin kielteisiäkin, ja sen avulla tilanne tulisi muuttumaan. Monet nuoret ovat hukassa elämäntarinansa kanssa, ja perhehoitajan kirjausten kautta nuorelle rakentuisi positiivisempi ja ehjempi kuva hänen elämästään, kuten yksi kokeiluun osallistuneista asian ilmaisi.

Ohjelmiston hyödyt perhehoitajalle

Perhehoitajille ohjelmisto toisi *selkeän työkalun arkeen*. Perhehoitajat joutuvat nykytilanteessa täyttämään käsin paljon erilaisia lomakkeita, kuten tukiperheraportteja ja korvauksiin liittyviä hakemuksia. Perhehoitajat joutuvat säilyttämään lapsen papereita mapissa kotonaan, mikä ei tietenkään ole tietoturallinen käytäntö. Palavereiden jälkeen sosiaalityöntekijä lähettää muistioita ym. paperiversiona. Osa perhehoitajista on kirjannut lapsesta muistiin asioita ruutuvihkoon, ja se on tuntunut liian vaivalloiselta. Ohjelmiston avulla kaikki tämä poistuisi kun tiedot olisivat sähköisessä muodossa.

Ohjelmiston käyttö ja dokumentointi tuo perhehoitajan työtä ja heillä olevaa *hiljaista tietoa näkyväksi*. Perhehoitajien tiedolla on suuri arvo yhteistyötahoille ja sen käyttö päätöksenteon tueksi olisi huomattavasti helpompaa. Dokumentointi myös lisää perhehoitajan työn *ammattillisuutta*. Kuten yksi haastateltavista asioita pohti, perhehoitajilla tulee olla halukkuutta ja kykyä toimia ammatillisesti, koska he ovat toimeksiantosuhteessa kuntaan, siitähän huolimatta että he elävät normaaliarkea perheenä. Perhehoitajat hoitavat tehtävää, josta saavat palkkiota. Tällöin heitäkin kohtaan tulee olla vaatimuksia, kuten työn dokumentoiminen. Yksi kokeiluun osallistuneista koki, että perhehoitajien identiteetin kannalta kirjaaminen on tärkeää. Dokumentointi tuo heidät selkeästi osaksi tiimiä, johon myös yksikön työntekijä ja kunnan sosiaalityöntekijä kuuluvat. Jo valmennuksessa painotetaan heidän olevan osa tiimiä, ja dokumentointi vain vahvistaa tätä. Perhehoitaja nähdään tärkeänä tiedontuottajana. Perhehoitajat eivät laadi hoidettavana olevasta lapsesta lausuntoja, kuten esimerkiksi laitokset, vaan lausuntojen laatiminen on kunnan työntekijän tehtävänä perhehoitajan kertoman pohjalta. Ohjelmiston käyttöönoton myötä tilanne voi muuttua, kun perhehoitaja kirjaa itse huomionsa.

Perhehoitajan sekä lapsen *oikeusturvaan* dokumentointi toisi parannusta. Erimielisyystilanteita voi syntyä perhehoitajan ja sosiaalityöntekijän välille, jolloin kirjatut tiedot ovat turvana. Perhehoitajat voivat joutua myös oikeuteen, jolloin dokumentit toimivat todisteena, eikä tarvitse olla perhehoitajan muistin varassa. Kun perhehoitaja itse kirjaa asiat, *tieto ei vääristy* matkalla. Puhuesssa saattaa tulla väärinymmärryksiä, ja kuultu tieto on aina epävarmempaa kuin ensikäden tieto.

Ohjelmisto tuo perhehoitajalle *väylän viestiä asioita* ja madaltaa kynnystä ilmoittaa asioista, kun ne voi kirjoittaa kertomukseen. Sosiaalityöntekijöitä on vaikea tavoittaa puhelimitse, ja joskus perhehoitajilla voi olla kynnys soittaa, jos heidän asiansa ei ole akuutti. Kertomus mahdollistaa erilaisten asioiden kirjaamisen ylös, ja sosiaalityöntekijä voi itse harkita kuinka asiaan reagoi. Jos kyseessä on tärkeä ja kiireellinen asia, perhehoitaja voi lähettää kirjauksesta automaattisen sähköposti-ilmoituksen sosiaalityöntekijälle. Tällä varmistetaan, että tieto varmasti tavoittaa sosiaalityöntekijän. Ohjelmisto toimii toki myös toisinpäin, ja sen avulla perhehoitaja saa tarpeellista lisätietoa lapsen asioista. Jos lapsi sijoitetaan kiireellisesti perheeseen, voi olla että perhe ei tiedä lapsesta mitään. Jos ohjelmistoon on ehditty tallentaa lapsesta jotain tietoja, on perhehoitajan helpompi ottaa lapsi vastaan.

Ohjelmiston hyödyt perhehoitoyksikölle

Ohjelmiston hyödyt tulevat hyvin esille nimenomaan yksiköiden näkökulmasta. Se on heille *ensiarvoisen tärkeä työväline*, jonka avulla yksiköt pääsevät siirtymään sähköiselle aikakaudelle. Sähköinen asiakastietojärjestelmä on näinä päivinä välttämättömyys. Asiakastiedot saadaan koottua samaan paikkaan ja samalla päästään eroon paperisista lomakkeista ja erillisistä tiedostoista. Ohjelmiston avulla *tiedonvaihto* eri osapuolten välillä paranee, ja sillä voi olla hyötyä myös oikeanlaisten perheiden *rekrytoinnissa* ja *oman työn kehittämisessä*.

Kun sijaisperheiden tiedot on tallennettu järjestelmään, ja sijaisperheet itse pitävät niitä ajan tasalla, on sijoitustyöskentely ja *sopivan perheen löytäminen* lapselle huomattavasti helpompaa. *Ajantasaisena resurssipankkina* ohjelmisto hyödyttää yksikön lisäksi sijoitettavia kuntia.

Kunnissa on koettu ongelmaksi, että viranomaiset eivät ole tietoisia sijaisperheissä tapahtuneista muutoksista. Esimerkiksi kriisisijoitusta ei voida tehdä sellaiseen sijaisperheeseen, jossa käydään sillä hetkellä läpi omaa kriisiä, kuten avioeroa. Jos tällaiset tiedot olisivat näkyvillä ajantasaisena järjestelmässä, säästyttäisiin turhalta työltä.

Ohjelmiston avulla *tuen ja koulutuksen tarve* on mahdollista saada näkymään nykyistä selkeämmin. Ohjelmistoa tuleekin vielä kehittää, että *systemaattinen tuen järjestäminen ja seuraminen* mahdollistuu. Ne perheet, jotka ovat ”katveessa”, eli jotka eivät ole saaneet tarvittavia tukimuotoja, tulisi saada nostettua näkyviin.

Ohjelmiston hyödyt lapsen sosiaalityöntekijälle

Sosiaalityöntekijä saa *ajantasaista tietoa perheestä ja lapsesta* perhehoitajan kirjausten kautta. Lapsen arkielämä tulee sosiaalityöntekijälle tutummaksi. Asiakasmäärien ollessa suuria sijoitetut lapset voivat olla sosiaalityöntekijälle lähes tuntemattomia. Sosiaalityöntekijä saa helpommin tietoa lapsen tilanteesta, pysyy tilanteen tasalla ja pystyy tarvittaessa heti tarjoamaan tukitoimia perheelle ja lapselle. Jos perhehoitajat tekevät kirjaukset huolellisesti ja oikeista asioista, *säästyy sosiaalityöntekijän työaika*. Puhelinsoittojen sijaan sosiaalityöntekijä voi lukea kirjaukset ja kuitata ne luetuiksi. Lisäksi ne tiedot, jotka perhehoitaja on aikaisemmin lähettänyt sosiaalityöntekijälle sähköpostitse, löytyvät nyt ohjelmistosta kootusti tietyn lapsen alta. Kun perhehoitaja tekee kirjaukset itse, ei sosiaalityöntekijän tarvitse tehdä niitä hänen puolestaan. Paperisten lomakkeiden sijaan sähköisessä muodossa olevien hakemusten (sijoitettavan lapsen esitiedot, Esitiedot lastensuojelun tukisuhdetta varten) pitäisi tuoda ajansäästöä ja helpotusta työhön.

Muut ohjelmistosta saatavat hyödyt

Useat koekäyttäjät pitivät ohjelmiston tuomia hyötyjä asiakassuunnitelmiin ja asiakassuunnitelmaneuvoitteluihin hyvin merkittävinä. Neuvottelut ovat tyyliltään hyvin vaihtelevia ja usein myös hyvin tunnepitoisia. Palaveriin mennään paljon asioita mielessä, mutta usein unohtuu se mitä piti sanoa, jolloin rakentavat ja tärkeät asiat voivat jäädä jakamatta. Ilman kirjauksia pinnassa on sen hetkinen tilanne, joka vaikuttaa paljon palaverin sisältöön. Usein sosiaalityöntekijä ei ole aikoihin ehtinyt ottaa yhteyttä perheeseen ja päivittää tilannetuntemustaan, ja tällöin valtaosa palaverista menee tapahtuneiden muisteluun ja kertaamiseen. Palaveriin toisi ryhdikkyyttä, jos perhehoitaja olisi tehnyt lapsesta säännöllisiä kirjauksia, joihin sosiaalityöntekijä ja ehkä myös syntymävanhemmat olisivat etukäteen tutustuneet. Tämä auttaisi keskittymään siihen mihin pitäisikin ja nostamaan tärkeät asiat keskusteluun. Perhehoitajan tekemät kirjaukset lapsen arjesta toimivat lisäksi pohjana asiakassuunnitelmalle, mikä helpottaa sosiaalityöntekijän työtä.

Kuten on jo käynyt ilmi, testaajat näkevät ohjelmiston arvon ennen muuta tiedonvaihdon välineenä. Sosiaalityöntekijöitä ei saa helposti kiinni, sosiaalityöntekijöillä ei ole aina ajantasaista tietoa lapsen tilanteesta eivätkä perhehoitoyksiköt ole perillä kaikista perhehoitajien valmiuksista. Ohjelmisto tuo helpotusta näihin kaikkiin tiedonvaihdon ongelmiin. Yhteistyö osapuolten välillä paranee, ja kaikki ovat tietoisia sovituista asioista, vaikka eivät olisikaan olleet paikalla asioista sovittaessa.

Yleisesti ohjelmiston avulla tietosuoja parantuu. Kun asiat kirjataan tietoturvalliseen ohjelmistoon, ei ole painetta lähettää tietoja sähköpostitse. Vaikka sosiaalityöntekijöiden ja yksiköiden työntekijöiden sähköpostit ovat salattuja, perhehoitajan sähköpostit eivät ole. Perhehoitajan voi olla vaikea hoitaa asioita puhelimitse, koska sosiaalityöntekijää ei tavoita silloin, kun kotona on rauhallista eivätkä lapset ole kuulemassa puhelua.

Sosiaalipäivystyksessä on tunnistettu tarve tämän kaltaiselle ohjelmistolle kiireellisten sijoitusten järjestämisessä. Huolta on herättänyt se, miten sosiaalipäivystys saa tietoonsa ne perheet, jotka ovat valmiita ottamaan kiireellisesti lapsen sijoitukseen. Jos ohjelmistoon rakennetaan kalenteritoiminto, johon perheet voisivat merkitä saatavuustietonsa, sitä voi hyödyntää myös sosiaalipäivystystyössä.

Koulutuksen ja perehdytyksen tärkeys

Kokemuksissa korostui myös koulutuksen ja perehdytyksen tarpeellisuus ja ensisijaisuus ohjelmiston käyttöönotossa. Koulutusta ja perehdytystä tarvitaan niin kirjaamisen sisältöihin kuin ohjelmiston teknisempään käyttöön. Kokeiluun osallistuneissa oli myös sellaisia henkilöitä, jotka eivät päässeet osallistumaan ennen kokeilua järjestettyyn koulutukseen. Heiltä jäi myös varsinainen kokeilukäyttö väliin, koska käytön opettelu itsenäisesti tuntui liian vaikealta ja ohjelmisto monimutkaiselta ilman perehdytystä. Koulutukseen osallistuneillakin oli jonkun verran vaikeuksia omaksua ohjelmiston käyttöä, mikä johtui ainakin Etelä-Savossa siitä, että koulutuksen ja kokeilun aloittamisen välillä ehti kulua aikaa useita viikkoja, jolloin asioita ehti unohtua. Lisäksi koulutuspäivänä läpikäytyjä asioita oli haastavaa omaksua niin lyhyessä ajassa.

Ohjelmiston varsinaisessa käyttöönotossa onkin tarpeen miettiä, miten koulutus olisi tarkoituksenmukaisinta järjestää. Yhdellä kokeiluun osallistuneista oli ehdotus koulutuksen toteuttamisesta: kirjaamisvalmennuksen voisi järjestää osana PRIDE-valmennukseen kuuluvaa toimeksiantosopimuskoulutusta. Ennen sovelluksen käyttöönottoa pieni perhehoitajien pilottiryhmä perehdytettäisiin kunnolla ohjelmiston käyttöön, jonka jälkeen he alkaisivat perehdyttää muita perhehoitajia ikään kuin vertaistasolla mentoreina. Tämä ei aiheuttaisi työntekijöille lisää työtaakkaa. Myös kirjallisten ohjeiden olemassa olon tärkeyden mainitsi yksi kokeilijoista.

Varsinaisen ohjelmiston käytön lisäksi koulutuksessa tulee käsitellä dokumentoinnin sisältöä: mitä on syytä dokumentoida ja miten? Ilman tätä perhehoidon kertomuksesta voi tulla perhehoitajan päiväkirja, ikään kuin oman ahdistuksen purkukanava, kuten yksi kokeiluun osallistuneista asian ilmaisi. Tällöin voi tulla vaikeuksia kirjata asioita faktoina niin, että kertomus olisi neutraali ja erityisesti lapsen näkökulmasta järkevä. Perhehoitajaa voi mietityttää kirjatavien sisältöjen lisäksi esimerkiksi se, kuinka tiiviisti tai laveasti tekstiä tulee tuottaa ja käytetäänkö arkikieltä vai asiakirjakieltä. Kaikki nämä asiat tulisi huomioida koulutuksessa.

9 POHDINTA JA JATKOKEHITTÄMISAIHEET

9.1 Hankkeen vaikuttavuus ja tulosten hyödynnettävyys

Hankkeen tavoitteena oli kehittää tiedonhallinnan käytäntöjä ja työvälineitä ylikunnallisena yhteistyönä toteutettavassa perhehoidon järjestämisessä ja koordinoinnissa. Perhehoidon järjestämisessä ja sijoitusten koordinoimisessa alueellinen toimintamalli on perusteltua, jotta perhehoidon koordinoimiseen on riittävä perhehoitajaresurssi, josta voidaan etsiä kullekin lapselle hänen tarpeitaan vastaava sijoituspaikka. Työ myös vaatii erityisosaamista, jota ei ole järkevää hankkia kaikkiin pieniinkin kuntiin. Nykyisin alueellisten yksiköiden toimintamallit ja tiedonhallinnan käytännöt ovat kuitenkin vaihtelevat ja pirstaleiset. *Hankkeella pystyttiin yhtenäistämään kahden alueellisen yksikön tiedonhallinnan käytäntöjä ja käsiteltävän tiedon sisältöjä* sekä kehittämään tiedonvaihtoa alueellisen yksikön, kunnan sosiaalityön ja perhehoitajien välillä.

Alueelliset perhehoitoa koordinoivat yksiköt toimivat tavallisesti osana yhden palvelunjärjestäjän organisaatiota. Kyseinen kunta siis tuottaa perhehoidon järjestämisen palveluja muille toiminnassa mukana oleville kunnille. Jokainen palvelunjärjestäjä kuitenkin toimii rekisterinpitäjänä omien asiakkaidensa tiedoille. Perhehoitoyksikkö ei siis voi tallentaa oman taustaorganisaationsa asiakasrekistereihin muiden kuntien asiakkaina olevien lasten asiakastietoja. Kuntien asiakastietojärjestelmät eivät myöskään tue alueellisten yksiköiden tehtävänä olevia toimintoja. Tiedonhallinnan käytännöt ovat siksi olleet kehittymättömiä ja tietoja on pyritty tallentamaan anonyymissä muodossa. Kaikilla yksiköillä ei edes ole käytettävissään toimisto-ohjelmia tehokkaampia tietojärjestelmiä työnsä tueksi.

Hankkeessa luotiin sovellus, jolla ylikunnallisen toimintayksikön on mahdollista dokumentoida oma työnsä ja tallentaa sekä perhehoitajia että lastensuojelun asiakkaita koskevia tietoja. Sovellus myös tukee tiedonvaihtoa kunnan sosiaalityön, perhehoitajan, alueellisen yksikön ja lapsen syntymävanhempien välillä. Yksi tärkeimmistä hankkeella saavutettavista hyödyistä on *sovelluksen avulla tehostuva sijaisperheen valinta sijoitettavana olevalle lapselle*. Sovellus ohjaa päätöksentekoa tarjoamalla sijoituksen suunnittelijalle luettelon lapselle sopivista perheistä. Sijoituksen suunnittelu ei siten edellytä työntekijältä kaikkien perhehoitajarekisterissä olevien perheiden läpikäymistä.

Hankesuunnitelmaan sisältyi toiminta-, tieto- ja järjestelmäarkkitehtuurikuvauksia, joiden yhteinen päämäärä oli perhehoidon tukeminen tiedonhallinnan keinoin. Kun hankkeen alussa todettiin, että perhehoito ja tukiperhetoiminta ovat toiminnallisesti kiinteässä yhteydessä toisiinsa, hankkeen ohjausryhmässä tehtiin päätös sisällyttää myös tukiperhetoiminta sekä prosessi-, tieto- että vaatimusmäärittelyihin. Tukiperhetoiminta näyttäytyi myös hyvin keskeisenä osana alueellisten yksikön toimintaa. Perhehoitajaksi päädytään usein tukiperheenä toimimisen kautta ja tämä on myös suosituksena yksiköissä. Kun lapsen sijaishuolto päättyy, perhehoitajat usein jatkavat lapsen tukiperheenä.

Tukiperhetoiminnan lisääminen hankkeen sisältöön kasvatti melkoisesti hanketyön määrää. Kaikki hankesuunnitelman sisältämät asiat saatiin silti tehtyä, mutta tavoiteltavien kirjaamiskäytäntöjen kuvaaminen jäi suunniteltua ohuemmaksi. Kuvatut tietosisällöt ja niiden varaan rakentuva ohjelmisto jo sinänsä muuttavat sekä alueellisten yksiköiden että perhehoidon tuottajien kirjaamiskäytänteitä ratkaisevasti. *Sovellus ohjaa kirjaamaan niitä tietoja, jotka ovat lapsen sijoituksen onnistumisen kannalta keskeisiä.* Tukiperhetoiminnan mukaan ottaminen hankkeen sisältöön mahdollistaa myös kokonaisvaltaisemman työotteen, joka tukee perhehoitajiksi hakeutuvien perheiden kasvua ja perhehoitajuuteen liittyvien valmiuksien kehittymistä tukiperhetoiminnan kautta.

Hankkeella tavoiteltiin uutta toimintamallia perhehoitajan lapselle tarjoaman tuen kirjaamiseen. Koskaan aiemmin perhehoitajat eivät ole itse dokumentoineet omaa työtään, vaan vastuu siitä on ollut sosiaalityöntekijällä. Osallistavan kirjaamisen periaatteen mukaisesti kirjaamiskäytäntöä kehitettiin siihen suuntaan, että *ne, jotka osallistuvat palvelun toteutukseen, myös kirjaavat itse omaa työtään* ja omat havaintonsa lapsen kehityksestä ja elämäntilanteesta. Perhehoitajat eivät välttämättä ole ennen käyttäneet asiakastietojärjestelmiä tai muitakaan vastaavia ohjelmistoja. Hankkeessa järjestetty kirjaamiskoulutus ja ohjelmiston testaus osoittivat, että kynnys kirjaamisen aloittamiseen ei välttämättä ole kovin korkea. Kokeilu osoitti myös, että sovelluksen käytettävyydellä on suuri vaikutus kynnyksen madaltumiseen. Käyttäjien arvion mukaan *uuden toimintatavan suurin hyöty tulee viime kädessä sijoitetulle lapselle.* Kokeilun hyötyjä on kuvattu tarkemmin omassa luvussaan.

Hankkeen tuloksia on mahdollista hyödyntää myös muissa, eri puolilla maata toimivissa perhehoitoa koordinoivissa alueellisissa yksiköissä. Vastaavia yksiköitä on Suomessa ainakin kymmenkunta. *Tuloksia voidaan käyttää hyödyksi myös muissa palvelutehtävissä annettavassa perhehoidossa.* Määritykset tehtiin erityisesti lastensuojelun perhehoidon näkökulmasta, mutta samalla toimintamallilla on mahdollista muokata tehdyistä määrityksistä myös esimerkiksi ikääntyneille ja vammaisille henkilöille järjestettävään perhehoitoon. Työn määrä tulee olemaan merkittävästi pienempi, jos hyödynnetään Perho-hankkeen etenemismallia ja hankkeessa saatuja kokemuksia. Saadun kokemuksen mukaan hankkeen vaiheet kannattaa kuitenkin suunnitella iteratiivisiksi, siten että työpakettien tuotokset päivitetään aika-ajoin seuraavien työpakettien edetessä. Määrittelyillä on vaikutusta myös aiempien työpakettien tuotoksiin.

Hankkeen yhtenä tavoitteena oli saada kokemustietoa sovelluskehityksestä kansallisten toiminta- ja tietoarkkitehtuurimääritysten pohjalta. Eteneminen toimintamallikuvauksista tietomääritysten ja sovellusarkkitehtuurikuvausten kautta sovelluksen toteutukseen saakka antoi arvokkaan näkökulman kansallisten määritysten hyödynnettävyyteen sovelluskehityksessä. Hankkeen aikana jouduttiin paljon pohtimaan määritysten tarkkuustason riittävyttä ohjelmiston määrittelyyn. Perho-hankkeessa syntyi käsitys, että kansallista *kokonaisarkkitehtuuria kannattaisi täydentää käyttötapauksien ja käsittelysääntöjen kuvauksilla* eri sosiaalihuollon osa-alueilla. Niistä saatava hyöty konkretisoituu sovelluskehityksessä. Käytännön sovelluskehityksessä tarvitaan yksityiskohtaisia kuvauksia siitä, mitä rakennettavan sovelluksen tulee pystyä tekemään. Kun kokonaisarkkitehtuurikuvaukset on tehty riittävällä tarkkuustasolla, sovelluksen tekniseen toteutukseen ei tarvita enää kovin suurta panostusta.

Hankkeessa saatiin arvokasta kokemusta myös kokonaisarkkitehtuurimääritysten toimivuudesta tietojärjestelmien suunnittelussa käytännössä. Ohjelmiston testaaminen paljasti, että *kaikki määrittymiset eivät enää sovelluksessa toimikaan toivotulla tavalla*, vaikka ne taulukko-muodossa näyttävät hyviltä.

Perho-hankkeen edetessä tuotettiin palautetta ja muutosehdotuksia kansalliseen asiakastietomalliin. Alueellisten yksiköiden työtehtävissä käsitellään tietoja, joita ei ole mallinnettu kunnan sosiaalityön näkökulmasta. Hankkeessa myös jouduttiin toteamaan, että nykyiset toimintakäytännöt kunnissa ovat kestävämpiä siinä, miten perhehoitajia koskevia tietoja tallennetaan. Käytäntönä on, että lastensuojelun asiakasasiakirjoihin tallennetaan myös perhehoitajien henkilötietoja, mikä johtaa ongelmiin viimeistään siinä vaiheessa, kun asiakasperhe pyytää lapsen asiakirjat tarkastettavakseen. Sosiaalipalvelujen järjestämiseen ja tuottamiseen liittyy läheisesti paljon tietosisältöjä, jotka eivät ole asiakastietoja. Asiakastietomallia hyödynnettiin hankkeessa myös palveluntuottajia koskevien asiakirjojen mallintamiseen. Kun yksityishenkilöt toimivat palveluntuottajina, heidän valmentamiseensa ja tukemiseensa liittyy paljon hallittavaa prosessi- ja henkilötietoa. Nämä on pidettävä erillään lastensuojelun asiakastiedoista. Asiakastietomalli kuitenkin toimii hyvänä lähtökohtana myös niiden tietomallina. Olisikin syytä harkita *asiakastietomallin laajentamista sosiaalihuollon yleiseksi tietomalliksi* tai hyödynnettäväksi vieläkin laajemmin.

9.2 Jatkokehittämistarpeet

Kansallisten määritysten ja paikallisten toimintatapojen yhdistäminen kehittämishankkeessa paljastaa myös tarpeita jatkokehittämiseksi. Perho-hankkeen aikana todettiin hankkeen tuotoksiin, kansallisiin määrittymiin ja perhehoidon alueellisten yksiköiden tiedonhallintakäytäntöihin liittyviä jatkokehittämisen tarpeita.

Kansallinen kehittämissuunnitelma

Hankkeen aikana uusi sosiaalihuoltolaki asemoi tukiperhetoiminnan uudelleen suhteessa lastensuojeluun. Tukiperhetoiminta kuuluu nyt lähtökohtaisesti sosiaalihuollon peruspalveluihin, joissa ei synny lastensuojelun asiakkuutta. Sitä voidaan kuitenkin edelleen järjestää myös avohuollon tukitoimena lastensuojelun asiakkaalle. Tämä muutos tarkoittaa muun muassa sitä, että tukiperhetoiminnan järjestäminen saattaa kuulua jatkossa eri työntekijöille ja yksiköille, eikä järjestämisessä ole käytettävissä niitä tietoja, jotka syntyvät lastensuojelun prosesseissa. Tämä on syytä huomioida sekä hankkeen tuotosten että sosiaalihuollon kansallisen asiakastietomallin jatkokehittämisessä.

Hankkeen aikana tapahtui toinenkin merkittävä muutos lainsäädännössä, kun perhehoitajalaki uudistettiin perhehoitolaiksi. Hankkeen aikana ei analysoitu uuden lain vaikutuksia tiedonhallinnan käytäntöihin eikä selvitetty siitä mahdollisesti aiheutuvia lisävaatimuksia Perho-sovellukseen. Tämä työ on hyvä tehdä sovelluksen jatkokehittämisen yhteydessä. Ohjelmistoa on mahdollista kehittää sovellettavaksi myös esimerkiksi vanhusten ja vammaisten

henkilöiden perhehoidossa. Tämä edellyttäisi sisällöllisesti vastaavanlaista hanketta, mutta siinä voitaisiin hyödyntää Perho-hankkeessa tehtyä työtä, jolloin työmäärä olisi pienempi.

Hanketyössä kävi ilmeiseksi, että sosiaalihuollon asiakastietomalli on altis virheille. Tämä johtuu mallinnustavasta ja mallinnuksen työvälisestä. Tikesos-hankkeessa pyrittiin ontologiapohjaiseen mallinnukseen, jonka etuna on tietomallin eheyden säilyminen siihen kohdistuvissa muutoksissa. Yhtä tietoelementtiä koskevaa muutosta ei tarvitse tehdä useampaan kuin yhteen paikkaan. Nykyinen tietomallin tallennustapa Excel-taulukkoina on haavoittuvampi, koska tehdyt muutokset eivät automaattisesti siirry sinne, missä kyseisiä komponentteja hyödynnetään. Tämä näkyy virheinä asiakirjarakenteissa. Virheitä aiheutuu mallinnusmenetelmän lisäksi myös inhimillisistä unohduksista, ja niitä voidaan havaita Perho-hankkeen kaltaisessa tietomallin hyödyntämisessä sovelluskehityksessä. Tietomalli tulisikin käydä läpi sovelluskehityksen näkökulmasta ja tehdä käytännön sanelemat korjaukset esimerkiksi tietojen toistuvuuteen ja pakollisuuteen sekä tietokenttien ja -komponenttien otsikointiin. Monet näissä esiintyvät virheet on helppo huomata sovelluskehityksen yhteydessä.

Myös kansallisten prosessikuvausten hyödyntäminen hankkeessa muodosti kuvaa niiden käyttökelpoisuudesta sovelluskehityksessä. Käytännön sovellukseen tähtäävään kehittämiseen ne vaikuttavat turhan yleisluonteisilta. Prosessipohjaisen sovelluksen määrittely edellyttää työnkulutason kuvaamista, eikä ylätasoinen malli ole siinä välttämättä suurta hyötyä. Kansallisten prosessikuvausten tarkentaminen olisi hyödyllistä käytännön kehittämisen tueksi. Tarkentaminen edellyttää kuitenkin laajaa yhteisymmärrystä tavoiteltavista toimintamalleista.

Alueellisten yksiköiden toimintakäytännöt

Perhehoitoa koordinoivia alueellisia yksiköitä on perustettu eri puolille maata eri aikoina ja erilaisista lähtökohdista. Yksiköiden tehtävien rajaus poikkeaa toisistaan ja toimintakäytännöt ovat rakentuneet paikallisista lähtökohdista. Toimintaa ohjaavia lakeja sovelletaan myös hieman toisistaan poikkeavilla tavoilla. Tämä vaikeuttaa yhteisen sovelluksen rakentamista työn tueksi. Sosiaalihuollossa asia on perinteisesti ratkaistu niin, että asiakastietojärjestelmiä räätälöidään paikallisiin tarpeisiin ja tuloksena on kirjava kokoelma yhteen sopimattomia ohjelmistoja. Kansallisesta näkökulmasta järkevämpää on yhtenäistää toimintakäytäntöjä ja palvelujen organisointitapaa. Tähän sote-uudistuksella tähdätäänkin.

Toimintakäytäntöjen yhtenäistäminen tarkoittaa käytännössä esimerkiksi perhehoidon hoitopalkkioiden määräytymisperusteiden uudistamista. Nykyisin niiden kriteerit vaihtelevat yksiköittäin ja kunnittain. Alueelliset yksiköt antavat toimintakunnilleen suosituksia asiasta, mutta viimekädessä kunnat itse päättävät palkkioiden suuruudesta. Lisäksi alueellisten yksiköiden antamat suositukset poikkeavat toisistaan. Hankkeessa todettiin, että hoitopalkkion määräytyminen on selkeästi asia, jossa ohjelmisto voisi säästää työntekijältä vaivaa, jos siihen olisi sisällytetty asiaa koskevia käsittelysääntöjä. Mutta käsittelysäännöt jäivät määrittelemättä poikkeavien käytäntöjen takia. Maksukäytäntöjen ja yleisemminkin toimintakäytänteiden yhtenäistäminen vähintäänkin suuralueittain, mieluummin valtakunnallisesti, on tietotekniikan tehokkaan hyödyntämisen edellytys. Yhtenäistämistyön jälkeen on syytä palata palk-

kionmääräytymisperusteita koskevien käsittelysääntöjen muodostamiseen, koska siitä olisi merkittävä apu käytännön työssä.

Hankkeen tuotokset

Hankkeessa luotiin Perho-sovellus, jota myös testattiin alueellisten perhehoitoyksiköiden ja perhehoitajien työn dokumentoimisessa. Perho-sovellus toimii esimerkkinä hankkeessa laadittujen määritysten käytöstä tuki- ja sijaisperhehoidon asiakastietojärjestelmän kehittämisessä. Määritykset ovat myös muiden sovelluskehittäjien käytettävissä. Perho-sovelluksen käyttöönotto ja ohjelmistokokeilun tulosten hyödyntäminen ohjelmiston jatkokehittämisessä eivät enää kuuluneet hankkeen sisältöön. Hankkeen päättyessä kuitenkin organisoitiin keskustelutilaisuus, jossa käsiteltiin käyttöönottoon ja sovelluksen jatkojalostukseen liittyviä kysymyksiä.

Perho-sovelluksen toteuttanut Chainalytics neuvottelee suoraan kuntien ja alueellisten toimijoiden kanssa ohjelmiston käyttöönotosta ja jatkokehittämisestä. Sovelluksen toteutuksesta vastanneen Juha Martikaisen mukaan Perho-sovelluksen peruseriaate on se, että se voidaan kopioida ja julkaista sellaisenaan uusille yksiköille, jotka haluavat ottaa sen käyttöön. Jos sovellus kelpaa yksikölle sellaisenaan, käyttöönotto edellyttää vain noin 2–4 päivän konfigurointityötä, mikäli käyttäjäkunnalla on Serena-alusta jo käytössään. Lisäksi on määriteltävä käyttäjryhmät ja käyttäjät. Perho-sovelluksen perusideana on se, että tietosisältö perustuu kansalliseen malliin ja kaikilla Perho-sovellusta käyttävillä kunnilla on sama tietosisältö. Yksiköillä on kuitenkin toimintamallieroja, joten yksikkökohtaisesti voidaan tehdä työkulku- ja näkymämuutoksia paikallisesti. Tavoitteena on kuitenkin seurata kansallista prosessikulkua mahdollisimman pitkälle.

Perho-sovelluksen käyttöönotto voi tapahtua usealla eri tavalla:

1. Jokainen yksikkö ylläpitää itse Perho-sovellusympäristöä
2. Yksittäinen toimija (esim. Istekki) tarjoaa Perho-sovellusympäristöä useammalle yksikölle
3. Eri yksikön Perho-sovellukset on kuitenkin jaettu fyysisesti omille palvelimilleen (käyttäjienhallinta, lisenssit, jne. ovat yksikkökohtaisia)
4. Yksiköt ovat samalla palvelimella ja käyttäjienhallinta, lisenssit ja prosessi on sama yksiköille. Tämä malli ei nykyisessä ohjelmistoversiossa ole mahdollinen, vaan vaatii pientä muutosta sovellukseen. Tällä hetkellä alueellisen yksikön käyttäjäprofiililla näkee kaikki tapaukset, mutta yksikön oikeuksia tulisi pystyä rajoittamaan yksikkökohtaisesti. Tämä on halvin malli ylläpidollisesti, mutta myös rajoitetumpi, sillä se pakottaa yksiköt yhteneviin prosesseihin.

Chainalytics tarjoaa omina palveluinaan Serena-alustan asennusta ja tukea sekä Perho-sovellusten käyttöönottoa, koulutusta, dokumentointia, konfigurointia ja muokkausta sekä toisen tason tukipalveluita. Chainalytics ei ota varsinaisesta Perho-sovelluksesta korvausta.

Ohjelmistokokeilun tuloksia koskevassa luvussa (luku 8) mainittiin useita kehittämissuhteita ohjelmiston kokeiluversioon. Tähän on koottu niistä oleellimmat ja näiden lisäksi myös muita hankkeen tuotoksiin liittyviä kehittämissuhteita:

- Tukiperhetoiminnan asiakirjarakenteiden ja siihen liittyvien toimintojen lisääminen ohjelmistoon. Kokeiluversiosta nämä jätettiin resurssien pienuuden takia pois.
- Sovelluksen tietorakenteiden ja asiakirja-ajattelun välisen logiikan selkiyttäminen. Asiakastiedot tallennetaan Kansaan asiakirjoina, mutta sovelluksessa tiedot jakautuvat välilehdille toiminnallisina perusteina.
- Lyhytaikaisen perhehoidon havainnointilomakkeen tietosisältöjen lisääminen järjestelmään. Lyhytaikaisessa perhehoidossa on käytössä havainnointilomake, joka on tarkoitettu perhehoitajan laadittavaksi siinä vaiheessa kun lapsi siirtyy sijaisperheeseen. Se sisältää paljon tietoa lapsesta, tulotilanteesta ja arjesta sijaisperheessä. Lyhytaikaiset sijaisperheet täyttävät lomakkeen paperisena, ja toimittavat sen sijoituksen päätyttyä lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle. Tarkoituksenmukaista olisi siirtää nämäkin sisällöt ohjelmistoon sähköisesti täytettäväksi.
- Jo ohjelmistokokeilua edeltäneen koulutuspäivän aikana nousi perhehoitajilta tarve kolmannelle hakemukselle koulutuksiin osallistumisesta aiheutuneiden kulujen korvaamisen ja käynnistämiskulujen korvaamisen lisäksi. Hakemuksella voisi hakea kaikkien muiden perhehoitoon liittyvien kustannusten korvaamista. Erilaisia korvattavia kuluja syntyy perhehoidossa paljonkin, ja nykykäytännön mukaan perhehoitajat toimittavat kuitteja lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle esimerkiksi postitse. Hakemus-asiakirja tähän tarkoitukseen toisi helpotusta tähän asiaan. Asiat, joihin korvausta haetaan, ovat melko rajattuja, joten hakemus olisi helppo rakentaa järjestelmään käyttämällä apuna luokitusta, joka sisältää korvausta haettavat kohteet. Hakemuksen laatiminen tapahtuisi käyttäjäystävällisesti valitsemalla alavetovalikosta se kohde, johon korvausta haetaan. Lisäksi kuittien liittäminen hakemukseen on helppoa, koska ohjelmistoon on mahdollista tallentaa esimerkiksi pdf-muodossa skannattuja kuitteja. Hakemus pohjiin tulisi lisätä sosiaalityöntekijän täytettäväksi merkintä siitä, onko hakemusta käsitelty ja onko se hyväksytty.
- Ohjelmistoon luotiin hakutoiminto, joka etsii perhehoitoyksikön rekisteristä sopivia perheitä sijoitettavalle lapselle. Tällä hetkellä hakukriteerit eivät kuitenkaan näy ohjelmiston käyttäjälle eikä työntekijä siis tiedä, millä perusteella ohjelmisto esittää tiettyjä perheitä lapselle potentiaalisiksi sijaisperheiksi. Hakutoimintoon tulisikin kirjata näkyviin ne kriteerit, joilla haku on tehty.

Perho-hankkeessa sovelluksesta toteutettiin ja testattiin keskeisimmät toiminnallisuudet ja ominaisuudet rajallisten resurssien ja aikataulun puitteissa. Perho-sovelluksen yksi keskeisimmistä käyttötarkoituksista on alueellisen perhehoitoyksikön työn tukeminen. Jotta ohjelmisto palvelisi yksiköiden työntekijöitä parhaalla mahdollisella tavalla, sen tulee sisältää toimintoja, joita ei ole sisällytetty ohjelmiston kokeiluversioon. Nämä vaatimukset yksikön päivittäistä työskentelyä tukevista näkymistä ja toiminnoista esitetään tässä prosessien mukaisesti, ja ovat tarpeellisia erityisesti Pohjois-Savon yksikön työn kannalta. Seuraavat toiminnot ovat tarpeellisia *tuki- ja sijaisperheiden rekrytointiin* liittyen:

- Yksikön etusivulla tulee näkyä saapuneet yhteydenottolomakkeet, eli ne joilla tuki- tai sijaisperhetoiminnasta kiinnostunut perhe ottaa ensimmäisen kerran yhteyttä yksikköön
- Ohjelmiston tulee sisältää hakemisen jatko-ohjeet, jotka voidaan lähettää yhteyttä otaneeseen perheeseen Lähetä-painikkeen kautta
- Myös saapuneet hakemukset tuki- tai sijaisperheeksi tulee näkyä samalla tavalla kuin yhteydenottolomakkeet
- Jokaisen hakijan kohdalla tulee olla nappi "Laadi suostumus lausuntopyyntöön" sekä "Laadi lausuntopyyntö"

Tuki- ja sijaisperheiden valmennusten hallintaa varten ohjelmistossa tulee olla oma sivu tai välilehti. Se sisältää seuraavia toimintoja:

- Valmennusmateriaalit esim. liitteinä
- Kalenterin valmennustapahtumineen
- Saapuneet ilmoittautumiset listauksena, ja jokaisen ilmoittautujan kohdalla on painike, jonka avulla saadaan vahvistettua ilmoittautuminen helposti. Painikkeen painalluksesta lähtee kyseiselle henkilölle automaattinen vahvistusviesti ilmoittautumisen hyväksymisestä.
- Kunkin valmennusryhmän osallistujaluettelot ja jokaisen osallistujan kohdalla painike "Laadi käyttäjätunnukset", jota kautta saadaan tehtyä käyttäjätunnukset helposti sen jälkeen, kun valmennus on suoritettu hyväksytysti
- Linkit tai painikkeet todistukseen tukiperhevalmennuksesta, Arvioon sijaisperheenä toimimisesta ja Tuen kertomukseen (johon voidaan tehdä kirjauksia jo valmennuksen aikana)
- Kunkin osallistujan kohdalla painike valmennuksen suorittamisesta. Tieto siirtyy suoraan henkilön perustietoihin.

Tuki- ja sijaisperheressin ylläpitoa varten tarvitaan seuraavia toimintoja:

- Luettelo kaikista resurssissa olevista perheistä sekä perheiden tila, eli odottaa valmennusta/valmennus suoritettu. Lisäksi jokaisen perheen kohdalla olisi hyvä olla näkyvisissä paikkatiedot tai vapaana olevat paikat sekä tieto siitä, toimiiko perhe sijais- vai tukiperheenä
- Luettelosta tulisi jokaisen perheen kohdalta päästä napin painalluksella päivittämään perustietoja tai täyttämään tuen kertomusta
- Kalenteritoiminto, jossa näkyy yksikön järjestämien täydennyskoulutusten päivämäärät
- Mahdollisesti erillinen Tiedotteet-välilehti tai ikkuna, jonka sisältämät tiedotteet näkyisivät kaikille käyttäjille
- Saapuneet ilmoittautumiset listauksena, ja samoin kuin valmennusten hallinnassa, myös tässä painikkeet joiden avulla ilmoittautuminen vahvistetaan. Koulutuksiin liittyvät toiminnot olisi järkevää toteuttaa samalla näkymällä tai välilehdellä kuin valmennustenkin hallinta.
- Koulutusten sisältö ja osallistujalistat
- Ilmoittautuneiden tai osallistujien kohdalla olisi hyvä olla myös tilatieto, onko henkilö ilmoittautunut, onko ilmoittautuminen vahvistettu ja onko koulutus suoritettu

Sijoituksen suunnittelua varten yksikön käyttöön tarvitaan sivu, jossa luodaan käyttäjätunnuksia syntymävanhemmille ja sosiaalityöntekijöille. Tämä voi tapahtua samassa paikassa kuin tuki- ja sijaisvanhempien tunnusten luonti (joka tapahtuu valmennuksen jälkeen). Tavoitteena on, että tukiperhetoiminnan ollessa kyseessä, syntymävanhempi laatii asiakirjan nimeltä ”Lisätiedot lastensuojelun tukisuhdetta varten”. Tämä tapahtuu sen jälkeen, kun sosiaalityöntekijä on laatinut ”Esitiedot lastensuojelun tukisuhdetta varten”. Kun sosiaalityöntekijä on laatinut tämän, se näkyy syntymävanhemmalle, ja lisäksi hänelle näkyy painike ”Luo lisätiedot”. Kun syntymävanhempi on laatinut asiakirjan, yksikön sivulla näkyy lisätiedot uusissa tai saapuneissa.

Sijoituspaikan valitsemisen tukemiseksi ohjelmistoon on luotu hakutoiminto, joka hakee ja suodattaa sopivat ja mahdolliset perheet. Tämän lisäksi sovelluksen tulee tallentaa tämä haun tuloksena muodostettu raportti sopivista perheistä lapsen tietoihin. Sosiaalityöntekijä tai yksikkö voi käydä ehdotuksia läpi. Tämä oletettavasti tarkoittaa, että potentiaaliset perheet linkitetään lapseen, jotta sosiaalityöntekijä pääsee niitä tarkastelemaan, mutta on huomioitava, että potentiaaliset sijaisperheet eivät pääse vielä lapsen tietoihin. *Sijoituksesta sopimisen* prosessia varten Sijoitukset-välilehdelle tulee lisätä oikopolku tukiperhesopimuksen laatimiseen. Tässä kohtaa tulee olla mahdollisuus perheen ja lapsen tietojen linkittämiseen niin, että sijaisperheillä on pääsy lapsen tietoihin.

Sovellukseen tarvitaan seuraavat *Perhehoidon tuen toteuttamiseen* liittyvät lisäykset:

- Yleisnäkyä, jossa on listattu kaikki rekisterissä olevat perhehoitajat sekä tukimuodot, joita perheelle on suunniteltu ja tarjottu
- Suunniteltu tuki on kirjattu tuen suunnitelmaan, mutta toteutuneelle tuelle ei ohjelmistossa ole paikkaa. Perustietoihin tulisi lisätä kohta, johon on mahdollista kirjata toteutunut tuki.

Tarve kalenteritoiminnolle mainittiin yllä kahdessa eri kohdassa. Kalenteria tarvitaan, jotta sinne saadaan merkittyä kotikäynnit, valmennukset, koulutukset, vertaistukiryhmät sekä muut tapahtumat. Yksiköllä tulee olla mahdollisuus kalenterimerkintöjen näkyvyyksien hallintaan, sillä osan merkinnöistä on tarkoitus näkyä kaikille käyttäjille, ja osan vain rajatuille käyttäjille, pääasiassa vain yksikön työntekijöille. Tällaisia rajatulle käyttäjäjoukolle näkyviä merkintöjä ovat esimerkiksi kotikäynnit. Kalenteria pitäisi pystyä hyödyntämään myös lyhytaikaisen perhehoidon suunnittelussa: perheillä itsellään tulisi olla mahdollisuus merkitä kalenteriin ne ajanjaksot, jolloin ovat valmiita ottamaan lapsen hoitoonsa. Tämä auttaisi sijoitusten suunnittelua erityisesti nopeita ratkaisuja vaativissa tilanteissa.

10 LÄHTEET

Arki, arvot, elämä, etiikka. Sosiaalialan ammattilaisen eettiset ohjeet(2005). Talentia, Helsinki. ETENE. Valtakunnallinen sosiaali- ja terveysalan eettinen neuvottelukunta (2011). Sosiaali- ja terveysalan eettinen perusta. ETENE-julkaisuja 32. ETENE, STM, Helsinki.

JUHTA – Julkisen hallinnon tietohallinnon neuvottelukunta 2012. JHS 152 Prosessien kuvaaminen. Verkkojulkaisu. <http://docs.jhs-suositukset.fi/jhs-suositukset/JHS152/JHS152.pdf> [Viitattu: 9.7.2014]

Kääriäinen Aino, Leinonen Ansa ja Metsäranta Hannele (2006). Lastensuojelutyön dokumentointi. Opastusta ja ohjeita käytäntöön. Yliopistopaino, Helsinki.

Laaksonen, M., Kärki, J. & Lehmuskoski A. 2011. Sosiaalipalvelujen luokitus. Soveltamisopas. Sosiaalialan tietoteknologiahanke. Verkkojulkaisu. http://www.thl.fi/attachments/tiedonhallinta/sosiaalipalvelujen_luokituksen_soveltamisopas.pdf [Viitattu: 30.6.2014]

Laaksonen Maarit, Kääriäinen Aino, Penttilä Marja, Tapola-Haapala Maria, Sahala Heli, Kärki Jarmo ja Jäppinen Anu (2011). Asiakastyön dokumentointi sosiaalihuollossa : Opastusta asiakastiedon käyttöön ja kirjaamiseen. Stakes, Raportti 54/2011. <http://urn.fi/URN:NBN:fi-fe201205084983> . [Viitattu 8.10.2014]

Laaksonen, M., Suhonen, M., Paakkanen, E., Mykkänen, J. & Satama, R. 2013. Kansallinen sosiaalihuollon asiakastietovaranto (KanSa). Yhteenveto toteutusvaihtoehdoista ja linjauksista. Työpäperi 5/2013. Terveyden ja hyvinvoinnin laitos. Verkkojulkaisu. http://www.julkari.fi/bitstream/handle/10024/103122/URN_ISBN_978-952-245-829-2.pdf?sequence=1 [Viitattu: 30.6.2014]

Laitinen Merja ja Väyrynen Sanna (2011). Eettiset haasteet lastensuojelun sosiaalityön prosessissa. Teoksessa Aini Pehkonen ja Marja Väänänen-Fomin: Sosiaalityön arvot ja etiikka. PS-Kustannus, Juva.

Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista 254/2015.

Lastensuojelulaki 13.4.2007/417

Lastensuojelun käsikirja. Terveyden ja hyvinvoinnin laitos. Verkkojulkaisu. <https://www.thl.fi/fi/web/lastensuojelun-kasikirja>

Lastensuojelun laatusuositus 2014. Toimittaneet Marjo Lavikainen, Aila Puustinen-Korhonen ja Kristiina Ruuskanen. Sosiaali- ja terveysministeriön julkaisuja 2014:4. Tampere: Juvenes Print.

LasTi. Lastensuojelun tieto-hanke. <http://www.pikassos.fi/aineistot/viewcategory/5-lastensuojelu?start=5>. Haettu 28.10.2014.

Mikkelin kaupungin www-sivut. <http://www.mikkeli.fi/palvelut/perhehoitoyksikko-pessi>. Viitattu: 1.4.2015

Object Management Group OMG 2008. Business Process Model and Notation V1.1. Verkköjulkaisu. <http://www.omg.org/spec/BPMN/1.1/PDF> [Viitattu: 10.7.2014]

Perhehoitajalaki 3.4.1992/312 ja perhehoitolaki 263/2015

Perhehoitoliitto. http://www.perhehoitoliitto.fi/palvelut/palvelut_perhehoitajille. [Viitattu: 9.6.2014.]

Pesäpuu ry. <http://www.pesapuu.fi/pride-ohjelma/>. [Luettu: 15.3.2014]

Pohjois-Savon lastensuojelun kehittämissyksikön www-sivut. <http://www.pslastensuojelu.fi>. Viitattu: 9.4.2015

Pride-valmennus. <http://www.pesapuu.fi/pride-ohjelma/pride-valmennus/>. Haettu 28.10.2014.

QPR Software Oyj. QPR ProcessGuide -ohjelma.

Röppänen, P., Miettinen, A., Laaksonen, M., Hotti, V. & Lintula, H. 2011. Sosiaalihuollon toimintaprosessien kuvaaminen. Soveltamisopas ja toimintaraportti. Sosiaalialan tietoteknologiahanke. Verkköjulkaisu. http://www.thl.fi/attachments/tiedonhallinta/soveltamisohje_sosiaalihuollon_toimintaprosessien_kuvausten_kayttoon.pdf. [Viitattu: 9.7.2014]

Sosiaalialan ammattilaisen etiikkaopas 2004. Talentia.

Suomen virallinen tilasto/THL/Sosiaaliturva 2014/Lastensuojelu 2013/Tuula Kuoppala/Salla Säkkinen/selvitä oikea viittaamistapa!

Terveyden ja hyvinvoinnin laitos THL. Tilasto- ja indikaattoripankki SOTKANet 2005–2013. <http://uusi.sotkanet.fi/portal/page/portal/etusivu>. Viitattu: 9.4.2015.

Voikukkia-hanke. <http://www.voikukkia.fi/materiaalit/tietoa-ja-tukea-vanhemmille/tukeayksin-tai-vertaistukiryhmaessa>. [Viitattu: 9.6.2014]

Väinälä, A., Kärki, J., Suhonen, A. & Väyrynen R. 2010. Selvitys palvelukohtaisista asiakastiedoista lastensuojelun, kasvatus- ja perheneuvonnan sekä koulun sosiaalityön tehtävissä. THL: Raportteja 1/2010.

Viitteet

1. Isoäiti vei mustelmaisen lapsen lääkäriin ja kertoi lapsen kertoneen, että isä oli lyönyt häntä. Lääkäri teki lastensuojeluilmoituksen. Isä syytti isoäitiä yksityisyytensä loukkaamisesta ja vaati korvausta, johon sekä käräjäoikeus että hovioikeus isoäidin tuomitsivat. Isoäiti vei asian EIT:een, joka katsoi, että Euroopan ihmisoikeussopimusta oli rikottu, ja tuomitsi Suomen valtion korvaamaan isoäidille aineettoman ja taloudellisen vahingon sekä oikeudenkäyntikulut. Tarkemmin, ks.
<http://www.finlex.fi/fi/oikeus/eurooppa/feit/haku/?search%5Btype%5D=pika&search%5Bpika%5D=Juppala&submit=Hae+%E2%80%BA>.
2. Kantelijoiden kouluikäiset lapset oli otettu kiireellisesti huostaan pahoinpitelyepäilyn vuoksi. Hallinto-oikeus katsoi, että sijoituspäätökset olivat syntyneet virheellisessä järjestyksessä, koska kantelijoita ja heidän lapsiaan ei ollut kuultu lastensuojelulain edellyttämällä tavalla ennen kiireellistä sijoitusta, eikä sijoittamista koskeviin päätöksiin kirjattu niitä syitä, joiden perusteella oli harkittu, että vanhempia ei kuulla. EOA:n näkemyksen mukaan kunnan lastensuojeluviranomaisten olisi tullut kirjata lastensuojeluilmoitusten johdosta tehdyt selvitykset ja käytyt keskustelut ja lastensuojelun sosiaalityöntekijän ratkaista, oliko pitänyt ryhtyä lastensuojelutarpeen selvityksen tekemiseen. Koska asiassa oli ilmeisesti harkittu, ettei ilmoitus anna aiheutta toimenpiteisiin, perustelut tälle ratkaisulle olisi ollut hyvä kirjata ja tallentaa lastensuojeluilmoituksista pidettävään rekisteriin. Tarkemmin, ks.
[http://www.eduskunta.fi/triphome/bin/thw.cgi/thw.cgi/trip/?\\${BASE}=ereopaa&\\${FREETEXT}=tunnis-te=\\${AND+\(paivamaara>2007\)}&\\${savehtml}=/thwfakta/eoatied/eoaratk/eoar.htm&\\${TRIPSHOW}=html=eoaratk/eoar4000+format=eoar4000&\\${MAXPAGE}=21&\\${ccl}=define+reverse&\\${COMBOT}=0,0#alkukohta](http://www.eduskunta.fi/triphome/bin/thw.cgi/thw.cgi/trip/?${BASE}=ereopaa&${FREETEXT}=tunnis-te=${AND+(paivamaara>2007)}&${savehtml}=/thwfakta/eoatied/eoaratk/eoar.htm&${TRIPSHOW}=html=eoaratk/eoar4000+format=eoar4000&${MAXPAGE}=21&${ccl}=define+reverse&${COMBOT}=0,0#alkukohta)

=ei ole sosiaalihuollon asiakasasiakirja

=asiakasasiakirja, jota ehdotetaan lisättäväksi asiakastietomalliin

=asiakasasiakirja, joka on asiakastietomallissa, ja jonka rakenteeseen ehdotetaan muutoksia

mastertaulu									
Yleinen asiakirjatyypin	Tarkennettu asiakirjatyypin	Asiakirjan laatu (tarkennettu)	Lähde	Hyödynnettävä kansallisten määräysten asiakirja	Asiakirjan käyttötarkoitus	Huomioitavaa	Prosessinvaihe	Ohjelmistokokeiluun	Sosiaalihuollon asiakasasiakirja
Perhehoidon asiakirjat:									
Hakemus	<u>Hakemus sijaisperheeksi</u>	Yksityishenkilö (Sijaisvanhemmaksi hakeutuva)	Pessi: Sijaisvanhemmuuden perhelomake PSLKY: Tiedot sijaisperheestä	Adoptionhakijoiden taustaselvitys (Adoptioeuvonta 20.8.2014)	Asiakirjalla haetaan sijaisperheeksi (sellaiset jotka ovat jo suorittaneet valmennuksen jonkin muun tahon järjestämänä) tai sijaisperhevalmennukseen (sellaiset jotka haluavat sijaisperheeksi mutta eivät ole vielä suorittaneet valmennusta).	PSLKY:n lomakkeessa samassa Tiedot sijais- ja tukiperheestä	Tuki- ja sijaisperheiden rekrytointi	kyllä	ei
Arvio	<u>Arvio sijaisperheen valmiuksista</u>	Ammattihenkilö (Yksikön työntekijä)	Pessi: Lomake ei nähtävissä PSLKY: Lomake ei nähtävissä	-	Sijaisperhevalmennuksen käyneille laaditaan arvio perheen soveltuvuudesta sijaisperheeksi. Asiakirja laaditaan yhteistyössä valmentajan ja valmennettavien kanssa. Asiakirjan tietoja voidaan käyttää myöhemmin etsittäessä lapselle sopivaa sijaisperhettä.	Perustuu PRIDE-valmiuksiin	Tuki- ja sijaisperheiden valmennus	ei (yksiköt eivät järjestä ei valmennuksia ohjelmistokokeilun aikana)	ei
Yhteenveto	<u>Sijoitettavan lapsen esitiedot</u>	Ammattihenkilö (Kunnan sosiaalityöntekijä, palvelunjärjestäjä)	Pessi: Tietoja sijoitettavasta lapsesta PSLKY: Lapsen tiedot	Sijoitettavan lapsen esitiedot (Lastensuojelun sijaishuolto 16.9.2014)	Asiakirjalla palvelunjärjestäjä/lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä ilmoittaa perhehoitoyksikölle sijaisperheen tarpeesta olevasta lapsesta		Sijoituspaikan valitseminen	kyllä	kyllä
Suunnitelma	<u>Perhehoitajan tuen suunnitelma</u>	Ammattihenkilö (perhehoitajan vastuutyöntekijä)	PSLKY: Lastensuojelun perhehoidon tuen suunnitelma	-	Asiakirjaan tarkennetaan toimeksiantosopimukseen kirjattua perhehoitajalle suunnattua tukea	Erillistä arvio-asiakirjaa ei tarvita, koska asiakirja sisältää arvio-kentän. Toimeksiantosopimukseen: sovitun tuen sisältö suunnitellaan tarkemmin tuen suunnitelmassa.	Sijoituksesta sopiminen	kyllä	ei
Hakemus	<u>Hakemus perhehoidon käynnistämiskulujen korvaamisesta</u>	Yksityishenkilö (perhehoitaja)	-	-	Sijaisvanhempi tekee tarvittavista hankinnoista ja kodinmuutostöistä aiheutuviin kuluista hakemuksen, jonka lähettää lapsen asioista vastaavalle sosiaalityöntekijälle hankintojen korvausta varten	Muutettu laskelma hakemukseksi	Perhehoidon toteutuksen suunnitteleminen	kyllä	kyllä
Asiakaskertomus	<u>Lastensuojelun perhehoidon kertomus</u>	Yksityishenkilö (perhehoitaja)	-	Asiakaskertomus	Perhehoitaja dokumentoi asiakirjaan omaa työtään ja lapsen ja hänen hoitoon liittyviä asioita		Perhehoidon toteutuksen suunnitteleminen Perhehoidon toteuttaminen Perhehoidon päättäminen	kyllä	kyllä
Suunnitelma	<u>Hoito- ja kasvatussuunnitelma</u>	Yksityishenkilö (perhehoitaja)	-	Hoito- ja kasvatussuunnitelma	Perhehoitaja tekee suunnitelman omasta työstään eli perhehoidon toteuttamisesta	Prosessia muutettiin ja samalla poistui perhehoitajan oma arvio eli perhehoidon toteuttamisesta ja tuen riittävydestä, nyt suunnitellaan ja arvioidaan lapsen hoitoa samalla tavalla kuin laitoksissa	Perhehoidon toteutuksen suunnitteleminen	kyllä	kyllä

Arvio	<u>Hoito- ja kasvatussuunnitelman arvio</u>	Yksityishenkilö (perhehoitaja)	-	Hoito- ja kasvatussuunnitelman arvio	arvio, jossa tehdään yhteenveto lapsen tilanteesta ja arvioidaan perhehoidon toteuttamissuunnitelmassa esitettyjen tavoitteiden toteutumista	Perhehoidon arvioiminen	kyllä	kyllä	
Hakemus	<u>Hakemus koulutuskulujen korvaamisesta</u>	Yksityishenkilö (perhehoitaja)	-	-	sijaisvanhempi hakee asiakirjalla täydennyskoulutuksesta aiheutuvien kustannusten korvaamista lapsen asioista vastaavalta sosiaalityöntekijältä	Tuen toteuttaminen	kyllä	kyllä	
Lausunto	<u>Perhehoidon tuen raportti sijoittajakuntaan</u>	Ammattihenkilö (yksikön työntekijä)	Pessi: Perhehoidon tuki Raportti sijoittajakuntaan	-	Perhehoitoyksikön työntekijä raportoi vuosittain palvelunjärjestäjälle perhekohtaisen tuen toteuttamisen	Tuen toteuttaminen	kyllä	kyllä	
Tukiperhehoidon asiakirjat:									
Hakemus	<u>Hakemus tukiperheeksi</u>	Yksityishenkilö (Tukivanhemmasi hakeutuva)	Pessi: Hakemus tukiperheeksi PSLKY: Tiedot tukiperheestä	Adoptionhakijoiden taustatiedot	Asiakirjalla haetaan tukiperheeksi tai tukiperhevalmennukseen	PSLKY:n lomakkeessa samassa Tiedot sijais- ja tukiperheestä	Tuki- ja sijaisperheiden rekrytointi	ei	ei
Lausunto	<u>Todistus tukiperhevalmennuksesta</u>	Ammattihenkilö (Yksikön työntekijä)	Pessi: Todistus (tukiperhevalmennuksesta) PSLKY: Lomaketta ei ole nähty	-	Tukiperhevalmennuksen käyneille laaditaan asiakirja valmennuksen suorittamisesta	PRIDE-valmennuksen käyneille laaditaan arvio, jossa todistus on samassa.	Tuki- ja sijaisperheiden valmennus	ei	ei
Yhteenveto	<u>Esitiedot lastensuojelun tukisuhdetta varten</u>	Ammattihenkilö (kunnan sosiaalityöntekijä)	Pessi: Hakemus tukiperheeseen, Lisätietoja lapsesta PSLKY: Tukiperhehakemus	Lastensuojelun tukisuhteen hakijoiden esitiedot --> muutosehdotus nimeen	Asiakirjalla haetaan tukiperhettä		Sijoituksen suunnitteleminen	ei	kyllä
Selvitys	<u>Lisätiedot lastensuojelun tukisuhdetta varten</u>	Yksityishenkilö (Lapsen vanhempi)	Pessi: Lisätietoja lapsesta	(Lastensuojelun tukisuhteen hakijoiden esitiedot)			Sijoituksen suunnitteleminen	ei	kyllä
Sopimus	<u>Tukiperhesopimus</u>	Ammattihenkilö (Yksikön työntekijä tai kunnan sosiaalityöntekijä)	Pessi: Sopimus tukiperhesuhteen toteuttamisesta PSLKY: Tukiperhesopimus	-	Asiakirjassa sovitaan tukiperhekäyntien tarkempi toteuttaminen, ajankohdat ja kulujen korvaus		Sijoituksesta sopiminen		ei
Suunnitelma	<u>Lastensuojelun tukisuhdesuunnitelma</u>	Ammattihenkilö (Yksikön työntekijä tai kunnan sosiaalityöntekijä)	Pessi: Tukiperhesuunnitelma	Lastensuojelun tukisuhdesuunnitelma	toteuttamissuunnitelma, jossa lastensuojelun asiakkaana oleva lapsi tai nuori, hänen vanhempansa ja huoltajansa, muut lapsen huollosta ja kasvatuksesta vastaavat henkilöt, palvelunjärjestäjä sekä tukiperhe suunnittelevat tukiperhetoiminnan tavoitteita ja toteuttamista eri osapuolten näkökulmasta	Suunnitelma tehdään eri prosessinvaiheissa eri yksiköissä	Tukiperhehoidon toteutuksen suunnitteleminen / toteuttaminen		kyllä
Arvio	<u>Lastensuojelun tukisuhdesuunnitelman arvio</u>	Ammattihenkilö	-	Lastensuojelun tukisuhdesuunnitelman arvio	Asiakirjassa arvioidaan tukiperhesuunnitelmassa esitettyjen tavoitteiden toteutumista		Tukiperhehoidon arvioiminen		kyllä
Ilmoitus	<u>Tulo- ja lähtöilmoitus tukiperheessä käyvästä lapsesta</u>	Yksityishenkilö (Tukiperheen vanhempi)	Pessi: Tukiperheen palaute- tukiperhekäynneistä, Tukiperhekäynneistä lasten tulo- ja lähtöilmoitus PSLKY: Tukiperheen raportti, Saapumis- ja lähtöilmoitus, Tukiperheen tiedot palkkion ja kulukorvauksen maksatusta varten	-	Asiakirjan avulla tukiperheen vanhempi ilmoittaa ammattihenkilölle lapsen vierailuajat ja kuljetukseen liittyvät tiedot. Asiakirjan tietojen perusteella tukiperheelle maksetaan palkkio ja kulukorvaus		Tukiperhehoidon toteuttaminen		ei

Asiakaskertomus	<u>Tukiperhehoidon kertomus</u>	Yksityishenkilö	Pessi: Vanhemman ja lapsen palaute- tukiperhekäynneistä Tukiperheen palaute tukiperhekäynneistä, Tukiperheen raportti	-	asiakirjan avulla tukiperheen vanhempi raportoi ammattihenkilöille lapsen vierailut ja niiden sujumiset	Tukiperhehoidon arvioiminen		kyllä	
Molemmille yhteiset asiakirjat:									
Ilmoitus	<u>Ilmoitus halukkuudesta tuki- tai sijaisperheeksi</u>	Yksityishenkilö (tuki- tai sijaisvanhemmaksi hakeutuva)	-	-	Asiakirjalla otetaan yhteyttä ensimmäistä kertaa perhehoitoyksikköön	Asiakirjan tiedot syötetään internetpohjaisella lomakkeella, joka ei ole osa ohjelmistoa, ainakaan kokeiluvaiheessa	Tuki- ja sijaisperheiden rekrytointi	ei	ei
Suostumus	<u>Suostumus lausuntopyyntöön tuki- tai sijaisperheeksi hakeutuvista</u>	Yksityishenkilö (tuki- tai sijaisvanhemmaksi hakeutuva)	Pessi: Suostumus/tukiperhe, Suostumus/sijaisperhe PSLKY: (samalla lomakkeella kuin) Selvityspyyntö perhehoitolasta toivovasta perheestä	Suostumus lausuntopyyntöön (adoptioneuvonta)	Asiakirjalla tuki- tai sijaisperheeksi hakeutuvat antavat suostumuksen siihen, että yksikön työntekijä pyytää perheen kotikunnan sosiaalitoimelta lausunnon perheen soveltuvuudesta ja mahdollisista esteistä toimia tuki- tai sijaisperheenä	Adoptioneuvonnan suostumus lausuntopyyntöön -asiakirjassa laatijana on ammattihenkilö. Onko se virhe? Onko syytä nimetä uudelleen adoptioneuvonnan suostumus? Suostumus lausuntopyyntöön --> Suostumus adoptioneuvonnan lausuntopyyntöön	Tuki- ja sijaisperheiden rekrytointi	ei	ei
Pyyntö	<u>Lausuntopyyntö tuki- tai sijaisperheeksi hakeutuvista</u>	Ammattihenkilö (Perhehoitoyksikön työntekijä)	Pessi: Lausuntopyyntö PSLKY: Selvityspyyntö perhehoitolasta toivovasta perheestä	Lastensuojelun / Adoptioneuvonnan lausuntopyyntö	pyyntö, jolla perhehoitoyksikön työntekijä pyytää lastensuojelusta lausuntoa perheen kotikunnan sosiaalitoimelta soveltuvuudesta ja mahdollisista esteistä toimia tuki- tai sijaisperheenä	Ei välttämättä lähde järjestelmästä, mutta mallinnetaan koska käytettävät asiakirjat/lomakkeet on hyvä olla sähköisenä ja tallennettavissa järjestelmään (PDF:nä jos ei muuten)	Tuki- ja sijaisperheiden rekrytointi	ei	ei
Lausunto	<u>Lausunto tuki- tai sijaisperheeksi hakeutuvista</u>	Ammattihenkilö (Tuki- tai sijaisperheeksi hakeutuvan kotikunnan sosiaalitoimen johtava viranhaltija / sosiaalityöntekijä)	Pessi: Lausunto sijais- / tukiperheeksi haluavasta perheestä PSLKY: (samalla lomakkeella kuin) Selvityspyyntö perhehoitolasta toivovasta perheestä	Adoptioneuvonnan lausunto	tuki- tai sijaisperheeksi hakeutuvan kotikunnan sosiaalitoimen johtava viranhaltija tai sosiaalityöntekijä antaa asiakirjalla lausunnon perheen sopivuudesta ja mahdollisista esteistä toimia tuki- tai sijaisperheenä	Ei välttämättä täytetä järjestelmässä, vaan lähetetään lausuntopyynnön mukana	Tuki- ja sijaisperheiden rekrytointi	ei	ei
Arvio	<u>Arvio perheen olosuhteista</u>	Ammattihenkilö (Perhehoitoyksikön työntekijä)	Pessi: Perheselvitysraportti, Ensikäynti tukiperheeseen PSLKY: Asiakaskertomuspohja kotikäyntiä varten	Selvitys adoptionhakijoista	Asiakirjaa käytetään arvioimaan eri tilanteissa perheen sopivuutta toimia tuki- tai sijaisperheenä	Tähän asiakirjaan yhdistetään sekä perheselvitysraportti että tuki- arvioasiakirja, joka tehdään kotikäynnin perusteella perheen sopivuudesta toimia sijais- /tukiperheenä. Jälkimmäisen asiakirjan mallintamisesta päätettiin tiimipalaverissa, ajatuksena oli että samalla asiakirjalla olisi mahdollista arvioida eri prosessinvaiheissa eri asioita. Perheselvitysraporttia käytetään Pessissä silloin, kun sijaisperheeksi hakeutuu valmiin kätyn perhe.	Tuki- ja sijaisperheiden rekrytointi	kyllä --> ei (jää vahingossa pois)	ei

Asiakirja	Asiakirjan kenttä jota muutosehdotus koskee	Tietokomponentti ja sen kenttä jota muutosehdotus koskee	Asia/kohta johon muutosta ehdotetaan	Muutosehdotus	Perustelu
Adoptionhakijoiden taustaselvitys	Muu kodissa asuva	TK Rooli: Yksityshenkilö	Sukunimi ja Etunimet ovat pakollisia kenttiä TK Yksityshenkilössä	Muutetaan kentät ei-pakollisiksi TAI lisätään pakolliset kentät kaikkiin niihin asiakirjoihin joissa TK Yksityshenkilö on käytössä ilman pakollisia kenttiä. Muutetaan kenttä ei-pakolliseksi TAI lisätään pakollinen kenttä kaikkiin niihin asiakirjoihin joissa TK Henkilönnimi on käytössä ilman pakollista kenttää.	Mainitussa asiakirjassa TK Yksityshenkilö on käytössä ilman pakollisiksi määriteltäviä kenttiä. Esimerkiksi Adoptionhakijoiden taustaselvityksessä yksityishenkilöstä on avattu vain Syntymäaika-kenttä.
Adoptionhakijoiden taustaselvitys	Asiakas	TK Yksityshenkilö: TK Henkilönnimi: Nimilaji	Nimilaji on pakollinen kenttä		Adoption taustaselvityksessä TK Henkilönnimi on TK Yksityshenkilössä käytössä ilman Nimilaji-kenttää. Toistuvia tietokomponentteja ei ole järkevää otsikoida monikkomuotoisesti. Tämä tarkoittaa sitä, että kun asiakirjassa tietokomponentin kenttä toistuu, tässä tapauksessa TK Parisuhde, joka on otsikoitu Aikaisemmat liitot, myös otsikko toistuu niin monta kertaa kuin kenttä. Eli jokaisen kentän nimeksi tulee "Aikaisemmat liitot". Tämä on ongelmallista, ja useissa asiakirjoissa tämä on ratkaistu niin, että ennen komponenttia on otsikko-rivi. Tällainen ratkaisu ei kuitenkaan onnistu silloin, kun on otsikoitava tietokomponentin sisällä oleva kenttä. Tietokomponentin kenttien väliin ei voi lisätä otsikkokenttää.
Adoptionhakijoiden taustaselvitys	Asiakas	TK Yksityshenkilö: TK Parisuhde: Aikaisemmat liitot	Yksittäisen kentän otsikointi	Muutetaan otsikko monikosta (Aikaisemmat liitot) yksiköksi, esim. aikaisempi liitto Lisätään asiakirjaan Työ-tietokomponentista kenttä "Aiempi työala" ja otsikoidaan se "Muut aikaisemmat työsuhteet". Poistetaan huomautuksesta Työnantajan kohdalta "Merkittävimmät työsuhteet".	Työsuhde tai sen kenttä Työnantaja eivät kumpikaan ole toistuvia kenttiä, joten kenttään ei voi laittaa sekä nykyistä työpaikkaa että aikaisempia työnantaja.
Adoptionhakijoiden taustaselvitys	Työnantaja	TK Elämäntilanne: Työtilanne: Työ: Työsuhde: Työnantaja	Huomautus-kentässä lukee: "Nykyinen työpaikka. Merkittävimmät työsuhteet."		TK Päihdekohtainen käyttö sisältää kenttiä, joiden avulla voidaan selvittää minkä tahansa päihteen käyttöä. Niiden lisäksi komponentissa on kenttä, joka on tarkoitettu kuvaamaan vain alkoholin käyttöä (Alkoholin käyttömäärä). Tämän vuoksi rakenteet tulee avata erikseen alkoholin käytön osalta ja erikseen muiden päihteiden käytön osalta. Tuota alkoholin käyttömäärä-kenttää kun ei ole suinkaan tarkoitettu käyttäjä muissa yhteyksissä, ja tämä asia ei tämän hetkisinä rakenteilla selviä.
Adoptionhakijoiden taustaselvitys	Päihteiden käyttö	TK Päihteiden käyttö: TK Päihdekohtainen käyttö	Päihdekohtainen käyttö -TK sisältää kentät Päihde, käyttötiheys ja Alkoholin käyttömäärä	Avataan Päihdekohtainen käyttö -TK kaksi kertaa asiakirjaan ja otsikoidaan toinen rakenteista "Alkoholin käyttö"	
Adoptionhakijoiden taustaselvitys	Laatija	TK Yksityshenkilö	Laatija on toistuva	Muutetaan ei-toistuvaksi.	Asiakirjalla ei voi olla kuin yksi laatija.
Adoptionhakijoiden taustaselvitys	Syntymätiedot	Asiakas: TK Yksityshenkilö: Syntymätiedot	TK Syntymätiedot sisältää kentät Kunta, Maa, Paikka	Poistetaan asiakirjasta kenttä Paikka.	Mihin Adoptionhakijoiden syntymäpaikkaa tarvitaan, koska syntymätiedoista kysytään myös kunta ja maa?
Hakemus sijaisperheeksi	Adoptiolapselle varattu huonetila	TK Asuminen	Kentän nimi	Muutetaan kentän nimi Lapselle varattavaksi huonetilaksi	Kenttä olisi mahdollista käyttää myös perhehoidossa olevien lasten ollessa kyseessä.
Sijoitettavan lapsen esitiedot	Lapsen nykyisen hoitopaikan yhteystiedot	Asiakas (TK Yksityshenkilö): Yhteystiedot Asiakas	Yhteystiedot-kenttä on otsikoitu: Lapsen nykyisen hoitopaikan yhteystiedot	Muutetaan otsikoksi: Lapsen nykyisen asuinpaikan yhteystiedot	Alkuperäinen asiakirjan idea oli, että sen tietoja käytetään hyväksi kun käydään neuvotteluja tulevan sijoituspaikan kanssa. Alueellisten sijaishuolto-/perhehoitoyksiköiden yleistyessä asiakirjan käyttötarkoitus muuttuu hieman, ja asiakirja osoitetaan yksikölle, joka ehdottaa rekisteristään sopivaa sijoituspaikkaa lapselle. Tarvitaan siis asiakirjan vastaanottaja, joka on joko yksikön ammattihenkilö, tai jos tietty nimetty henkilö ei ole tiedossa, organisaatio. Hoitopaikka voi sekoittua esim. päivähoitopaikkaan, kuitenkin tässä halutaan tietää missä lapsi tällä hetkellä asuu (kotona vai väliaikaisessa sijoituspaikassa)
Sijoitettavan lapsen esitiedot	Asiakas	(TK Yksityshenkilö) Läheisverkoston kartoittaminen (TK Läheisverkoston kartoittaminen): Kartoitus tehty (kytkin)	Asiakas on toistuva	Muutetaan ei-toistuvaksi.	Asiakas on selkesti lapsi, ei hänen vanhempansa tai kukaan muu. Otsikko on huonosti muotoiltu. Läheisverkosto kartoitetaan, ei sen mahdollisuutta. Vaihtoehtoisesti läheisverkostoon kuuluvan henkilön mahdollisuus toimia sijaisvanhempana kartoitetaan, mutta tämä on otsikoksi turhan pitkä.
Sijoitettavan lapsen esitiedot	Onko läheisverkoston mahdollisuus kartoitettu?		Kartoitus tehty -kentän otsikko: Onko läheisverkoston mahdollisuus kartoitettu?	Muutetaan otsikko: Onko läheisverkosto kartoitettu?	Suositaan mieluummin rakenteista muotoa. Asiakirja ei sisällä kenttää, johon voisi kuvata lapsen terveydentilaa, on vain kentät terveyteen liittyville selvityksille ja tutkimuksille sekä lapsen lääkitykselle ja terapiaille.
Sijoitettavan lapsen esitiedot	Lapsen terveydentila, Lapsen hoito		Lapsen terveydentila ja Lapsen hoito on esitetty asiakirjassa tekstikenttänä.	Otetaan käyttöön TK Terveydentila.	Asiakaskertomus sisältää ainakin kolme erilaista kuvauskenttää, joissa esitysmuotona on teksti. Asiakirjan laatija ei mitenkään voi tietää sitä, mihin niistä hänen tulee kirjauksensa kirjoittaa. Kuvaus kentän nimenä ei ole ohjaava laisinkaan, ja kuitenkin rakenteiden tulisi tukea kirjaamista ja helpottaa sitä. Näin epäselvästi nimetyt kentät eivät sitä ainakaan tee.
Asiakaskertomukset	Lajin kuvaus	TK Tapahtuma: Lajin kuvaus	Otsikointi	Muutetaan kenttä otsikolla, esim. Kirjaus	Asiointitapaluokitus oli keskeneräinen, eikä sen kehittämisestä ollut tietoa. Luokitus kuvaa osittain asiointipaikkaa ja osittain asiointitapa. Ehdotetaan, että palataan kuvaamaan eri tapahtumien lajeja. Tärkeämpää on tietää, että pidetään neuvottelu, ei sitä, missä neuvottelu pidetään. Komponentissa on erikseen paikkaa kuvaava kenttä, otetaan se käyttöön.
Asiakaskertomukset	Laji	TK Tapahtuma: Laji	Asiointitapa-luokitus Asiointipiste Liikkuva asiointipiste Kotikäynti jne.	Ehdotetaan, että palataan luokittelussa taaksepäin.	

LIITE 2

Asiakaskertomukset	Kirjaaja	TK Tapahtuma: Kirjaaja	Kirjaajan esitysmuoto on TK Ammattihenkilö.	Muutetaan esitysmuoto TK Rooliksi. Lisätään uusi kenttä, jonka esitysmuotona on Koodi. Käytetään koodina sosiaalipalveluiden luokitusta tai muuta vaihtoehtoista luokitusta.	Jotta TK Tapahtumaa olisi mahdollista hyödyntää myös perhehoidon kertomuksessa, jossa kirjaajat ovat yksityishenkilöitä.
Perhehoitajan tuen suunnitelma	Tukitoimi	TK Tukitoimi	Uuden kentän lisääminen		Rakenteisuus
Kaikki asiakirjat	Edunvalvoja	TK Edunvalvoja: Organisaatio	Edunvalvoja sisältää ammattihenkilön ja yksityishenkilön lisäksi myös organisaation	Poistetaan Edunvalvojasta TK Organisaatio (?)	Selvitettävä, onko mahdollista että edunvalvojana on organisaatio. Lain perusteella näin ei voisi olla.
Suunnitelmat	Neuvottelu Tarkistus	TK Tapahtuma: Kirjaaja ja Kirjaamishetki	Kirjaaja ja Kirjaamishetki -kentät ovat TK Tapahtumassa pakollisia.	Muutetaan kentät ei-pakollisiksi.	TK Tapahtumaa käytetään asiakaskertomusten lisäksi suunnitelmissa ja niiden arvioissa kuvaamaan suunnitelman tai arvion laatimiseksi järjestettyä tapaamista sekä suunnitelman tarkistusajankohtaa. Asiakirjat eivät kuitenkaan sisällä näissä kohtaa Kirjaaja- tai Kirjaamishetki-kenttiä, vaikka ne on tietokomponentissa määritelty pakollisiksi kentiksi. Tietomallin mukaan tähän kenttään on tarkoitettu kirjata aikaisemman suunnitelman arviointiin ja toteutumiseen liittyviä asioita silloin, kun erillistä arvio-asiakirjaa ei laadita. Kenttää voidaan tietomallin mukaan käyttää myös kuvaamaan kuinka seuranta ja arvio toteutetaan. Yhdelle kentälle ei ole hyvä antaa kahta näin erilaista käyttötarkoitusta. Jälkimmäinen kentän käyttötarkoitus on turha, seurannasta ja arviosta tarvitaan vain päivämäärä. Kun kenttää käytetään arvio-asiakirjan asemasta, sen sijainti pitäisi olla asiakirjan alkupäässä: ensin arvioidaan kuinka aikaisempi suunnitelma on toteutunut, ja sen jälkeen tehdään uudet suunnitelmat. Kentän nimeä tulee tarkentaa, koska pelkkä Seuranta ja arvio on hyvin epämääräinen ilmaisu. (Lisäksi mietittävä tämän kyseisen kentän ja Nykytilan kuvaus -kentän suhdetta: Menevätkö päällekkäin?) Kuten asiakkaan määritelmässäkin lukee, asiakkaana on sijoitettu lapsi. Suunnitelma on lapsikohtainen, joten asiakas ei voi olla toistuva. Kaikki asiakirjoissa käytettävät komponentit avataan, jotta tiedetään mitkä kentät komponentista on tarkoitus ottaa käyttöön.
Suunnitelmat	Neuvottelu	TK Suunnitelma: Seuranta ja arvio	Kenttien järjestys	1) Nostetaan kenttä Suunnitelma-TK:n alkupäähän 2) Muutetaan kentän nimeksi "Kuvaus suunnitelman toteutumisesta" tms. 3) Poistetaan kentältä käyttötarkoitus "kuinka seuranta ja arvio toteutetaan"	
Hoito- ja kasvatussuunnitelma	Asiakas	TK Yksityshenkilö	Asiakkuuden toistuvuus	Muutetaan asiakas ei-toistuvaksi.	
Hoito- ja kasvatussuunnitelma	Neuvottelu	TK Tapahtuma: Ajanjakso	Komponentin avaaminen	TK Ajanjakso on avattava.	
Hoito- ja kasvatussuunnitelma, Hoito- ja kasvatussuunnitelman arvio	Tarkenne	TK Tapahtuma: Osallistuja: Tarkenne	Otsikointi	Muutetaan Tarkenne-kentän nimi otsikolla "Suhde lapseen".	Selkiyttää kentän käyttötarkoitusta, ohjaa kirjaamista. Lapsen asiakkuuden (eli sijoituksen) jatkumista ei päätetä hoito- ja kasvatussuunnitelman arvion yhteydessä. Lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä ei ole asiakirjan laatija, eikä välttämättä edes mukana suunnitelman laatimisessa tai suunnitelman arvioinnissa, ja hän kuitenkin päättää jatkuuko sijoitus. Asiakkuuden/sijoituksen jatko voidaan kirjata avohuollon tai sijaishuollon asiakassuunnitelman arvioon.
Hoito- ja kasvatussuunnitelman arvio	Asiakkuuden jatko	TK Asiakkuuden jatko	Komponentin poistaminen	Poistetaan komponentti asiakirjasta Muutetaan kenttien nimet otsikoilla. Ajanjakso: ei otsikkoa, Alkamishetki: Tarkistusaika, Alkamispäivä: Tarkistuspäivä	Kenttien nimet ovat liian teknisiä ja kömpelöitä, otsikoilla muutettuna asiakirjan sisältö selkiytyy.
Hoito- ja kasvatussuunnitelma	Tarkistus: Ajanjakso, Alkamishetki, Alkamispäivä	TK Tapahtuma: TK Ajanjakso: Alkamishetki, Alkamispäivä	Otsikointi	Otetaan käyttöön lapsen kehitys -luokitus ja sen pohjalta tehty tietokomponentti, joka sisältää luokituksen lisäksi nykytilan kuvauksen sekä tavoitteen. Joko poistetaan kaikilta osallistujilta osoitetiedot, tai jos niitä ei voi poistaa, lisätään kenttiin "ei otsikkoa". Poistetaan asiakkaan yhteystiedot.	Mikäli ehdotettua uutta rakennetta ei oteta käyttöön, muutetaan ainakin Arki sijaishuoltoapaikassa -otsikko Arki sijoituspaikaksi, koska kyse ei välttämättä ole sijaishuollosta (vaan esim. avohuollon sijoitus, jolloin ei voi puhua sijaishuollosta) Mihin tarvitaan osallistujien osoitteita? Ei mihinkään. Rakenteen siistimiseksi jätetään osa kenttien nimistä näkymättömiin. Yhteystiedot ovat samat kuin Sijaishuoltopaikan yhteystiedot.
Hoito- ja kasvatussuunnitelman arvio	Asiakas	TK Yksityshenkilö	Asiakkaan kohdalla esimerkki-kentässä lukee, että asiakkaana on lapsi ja hänen huoltajansa.	Muutetaan asiakas ei-toistuvaksi ja kirjataan yhtenäisesti suunnitelman kanssa, että asiakkaana on lapsi. Lisätään rooli Sijaishuoltopaikka. Hoito- ja kasvatussuunnitelmassa tämä rooli on, mutta arviossa ei ole.	Huoltaja toki voi olla sijoitettuna lapsen kanssa avohuollon sijoituksessa, mutta itse suunnitelmassa asiakkaaksi on merkitty vain lapsi. Jos huoltajakin on asiakas, niin silloin tuskin tarvitaan asiakkaasta eli TK Yksityshenkilöstä Huoltajuus-kenttiä? Ehdotuksena on, että muutetaan asiakas ei-toistuvaksi.
Hoito- ja kasvatussuunnitelman arvio	(Roolilistaus) Hoito- ja ammattihenkilön johtopäätökset (teksti)	-	Komponentin lisääminen Muutetaan kentän nimeä otsikolla: "Yleiskuvaus arjen sujumisesta"		Suunnitelman ja sen arvion sisältöjen yhtenäistäminen.
Hoito- ja kasvatussuunnitelman arvio	Osallistuja	TK Rooli		Muutetaan tämä kohta vastaavaksi kuin Hoito- ja kasvatussuunnitelmassa. Eli otetaan käyttöön TK Tapahtuma.	Yhtenäisyys suunnitelman kanssa. Suunnitelmassa on tarkennettuja tietoja neuvottelusta, joten arviossakin pitäisi olla. Kuitenkin kyseessä on samanlainen neuvottelu.
Lastensuojelun tukisuhdesuunnitelma	Lapsen tavoitteet, Vanhempien tavoitteet, Sosiaalityöntekijän tavoitteet, Tukiperheen tai -henkilön tavoitteet (otsikko)	-	Asiakirjan sisältö	Poistetaan roolikohtaiset tavoitteet, niiden tilalle Tukiperhehoitoiminnan tavoitteet, jossa TK Tavoite toistuu. Mikäli eri osapuolilla on eriäviä näkemyksiä tavoitteista, kirjataan ne samaan kenttään.	Vaikeuttaa hieman erikoiselta, että kaikilla osapuolilla olisi erilaiset tavoitteet tukiperhehoitoiminnassa.

LIITE 2

Lastensuojelun tukisuhdesuunnitelma	Tarkistus: Ajanjakso, Alkamishetki, Alkamispäivä	TK Tapahtuma: Ajanjakso: Alkamishetki, Alkamispäivä	Otsikointi	Muutetaan kenttien nimet otsikoilla. Joko samalla tavalla kuin hoito- ja kasvatussuunnitelmassa tai sitten seuraavasti: Ajanjakso: ei otsikkoa, Alkamishetki: Klo, Alkamispäivä: Pvm	Ajanjakso, Alkamishetki ja Alkamispäivä ovat liian teknisiä ja kankeita kentännimiä.
Lastensuojelun tukisuhdesuunnitelma	Ristiriitatilanteiden ratkominen (teksti)		Kentstä puuttuu tieto toistuvuudesta ja pakollisuudesta.	Lisätään ei-toistuva ja ei-pakollinen	Jokaisessa kentässä tulee olla nämä tiedot.
Lastensuojelun tukisuhdesuunnitelma	Kuljetuksesta sopiminen (teksti)		Otsikointi	Muutetaan kentän nimeksi Kuka vastaa lapsen kuljettamisesta perheeseen	Kuljetuksesta sopiminen on liian epämääräinen kentän nimi.
Lastensuojelun tukisuhdesuunnitelma	Yhteydenotto (teksti)		Otsikointi	Muutetaan kentän nimeksi Yhteydenpidosta sopiminen	Yhteydenotto liian epämääräinen kentän nimi.
Lastensuojelun tukisuhdesuunnitelma			Kentän lisääminen	Lisätään kenttä Nykytilanne.	Kyseessä on suunnitelma, ja suunnitelmissa yleensä kuvataan myös nykytilanne. Kenttään on tarkoitus kuvata syyt tukiperheen hakemiseen ja muita asioita lapsen tilanteesta.
Lastensuojelun tukisuhdesuunnitelma	Erityistarpeet, Lapsen sairaudet ja allergiat, Perhetilanne (teksti)		Kenttien järjestys	Siirretään kentät ennen tavoitteita Nykytilanteen yhteyteen.	Käyttäjystävällisyys.
Lastensuojelun tukisuhdesuunnitelma	Neuvottelu: Ajanjakso: Alkamishetki ja Päätymishetki	TK Tapahtuma: TK Ajanjakso	Otsikointi	Otsikoidaan kentät: Ajanjakso: Ei otsikkoa, Alkamishetki: Alkamisaika, Päätymishetki: Päätymisaika	Kentännimet eivät ole käyttäjystävällisiä, termit liian teknisiä.
Lastensuojelun tukisuhdesuunnitelma	Neuvottelu: Osallistuja Tukiperheen tai -henkilön kokemukset ja Sosiaalityöntekijän kokemukset	TK Tapahtuma: Osallistuja: Tarkenne	Otsikointi	Vaihdetaan otsikko Suhde asiakkaaseen --> Suhde lapseen	Huom. Entä jos tukihenkilö on äidille?
Lastensuojelun tukisuhdesuunnitelman arvio	Sosiaalityöntekijän kokemukset		Kenttien järjestys	Muutetaan kenttien järjestystä niin, että Tukiperheen tai -henkilön kokemukset on ennen sosiaalityöntekijän kokemuksia (näkemystä).	Sosiaalityöntekijän näkemys viimeisenä, kokoavana kenttänä.
Lastensuojelun tukisuhdesuunnitelman arvio	Sopimuksen jatko		Kentän olemassaolo	Poistetaan kenttä tarpeettomana	Kentän sisältö on sama kuin Muutokset-kentän. Ammattihenkilöltä oletettavasti halutaan muutakin tietoa kuin vain kokemuksia. Näkemys koko tukisuhteen toimimisesta sekä siitä, kuinka se on auttanut lapsen tilannetta jne.
Lastensuojelun tukisuhdesuunnitelman arvio	Sosiaalityöntekijän kokemukset (teksti)		Otsikointi	Muutetaan kentän nimeksi Sosiaalityöntekijän näkemys	Käyttäjystävällisyys. Suunnitelman tavoitteisiin vastaaminen on kentän nimenä hyvin epämääräinen, käyttäjän on paljon helpompi vastata suoraan selkeään kysymykseen.
Lastensuojelun tukisuhdesuunnitelman arvio	Tavoitteisiin vastaaminen (teksti)		Otsikointi	Muutetaan kentän otsikoksi "Miten hyvin tavoitteet ovat toteutuneet?"	Onko tässä tarkoituksellisesti käytetty eri rakennetta kuin esim. hoito- ja kasvatussuunnitelmassa ja sen arvioissa? Eli Tapahtuma-tietokomponentti on käytössä niissä, ja tässä vain TK Rooli, eli millä perusteella tässä ei haluta muuta tietoa neuvottelusta kuin osallistujat?
Lastensuojelun tukisuhdesuunnitelman arvio	Osallistuja	TK Rooli	Asiakirjan rakenne	Yhtenäistetään rakenne suunnitelman kanssa. Muutetaan tietokomponentin määrittelmää: "sosiaalihuollon asiakkaan käyttämään kuljetuspalveluun tai kuljetuspalvelun tarpeeseen liittyvät tiedot"	Jotta komponenttia olisi mahdollista hyödyntää myös muissa yhteyksissä kuin kuljetuspalvelussa. Esim. tähän kyseiseen käyttötarkoitukseen komponentti ei määritelmänsä puolesta sovi.
Tulo- ja lähtöilmoitus tukiperheessä käyvästä lapsesta	Kuljetus	TK Kuljetus	Tietokomponentin määrittelmä		Tällöin komponenttia voidaan hyödyntää myös tässä kyseisessä asiakirjassa.
Tulo- ja lähtöilmoitus tukiperheessä käyvästä lapsesta	Kuljetus	TK Kuljetus	Kentän lisääminen	Lisätään kenttä Kulkuväline	Tällöin komponenttia voidaan hyödyntää myös tässä kyseisessä asiakirjassa. Oletettavasti matkan pituutta voidaan tarvita myös muissa käyttöyhteyksissä.
Tulo- ja lähtöilmoitus tukiperheessä käyvästä lapsesta	Kuljetus	TK Kuljetus	Kentän lisääminen	Lisätään kenttä Matkan pituus	Tällöin komponenttia voidaan hyödyntää myös tässä kyseisessä asiakirjassa.
Tulo- ja lähtöilmoitus tukiperheessä käyvästä lapsesta	Kuljetus	TK Kuljetus	Kentän lisääminen	Lisätään kenttä Matkalipun hinta	
Tulo- ja lähtöilmoitus tukiperheessä käyvästä lapsesta	Kuljetus: Lähtöpaikan osoite, Määränpään osoite	TK Kuljetus	Toistuvuus	Muutetaan lähtöpaikan ja määränpään osoitteet ei-toistuviksi.	Kentät lähtöpaikka ja määränpää eivät ole nekään toistuvia, joten osoitteidenkaan ei tarvitse olla.
Suostumus lausuntopyyntöön (adoptioneuvonta)	Laatija	TK Ammattihenkilö	Laatijan esitysmuoto	Muutetaan Laatijan esitysmuoto Yksityshenkilöksi.	Suostumuksen lausuntopyyntöön antavat adoptionhakijat eli yksityishenkilöt
Suostumus lausuntopyyntöön (adoptioneuvonta)	-	-	Asiakirjan nimi	Muutetaan nimi: Suostumus adoptioneuvonnan lausuntopyyntöön	Yhtenäinen palvelutehtäväkohtainen nimeämiskäytäntö. Myös tietomallissa asiakasasiakirjasanastossa Suostumus lausuntopyyntöön on määritelty pelkästään adoptioneuvonnan lausuntopyyntöä kuvaamaan. Nimi on geneerinen, ei voi tarkoittaa pelkästään yhden palvelutehtävän asiakirjaa. Asiakas ei voi täyttää asiakirjaa mitenkään. Missään kohtaa ei näy, että asiakas antaisi suostumuksensa (ei sisällä edes allekirjoitusta). Jos fraasitekstin jälkeen olisi rasti ruutuun -kohta, jolla hyväksytään fraasitekstin sisältö, olisi suostumus annettu tällöin selkeästi.
Suostumus lausuntopyyntöön (adoptioneuvonta)	-	TK Suostumus	Uuden kentän lisääminen	Lisätään kenttä, jonka esitysmuoto on kytkin, tai muutetaan olemassa olevan kentän (tekstikenttä jossa fraasi) esitysmuoto kytkimeksi	
Suostumus lausuntopyyntöön (adoptioneuvonta, lastensuojelu, jne.)	Perustelu ja asiasisältö	TK Pyyntö: Perustelu ja Asiasisältö	Kenttien järjestys	Muutetaan kenttien järjestys niin, että perustelu on ennen asiasisältöä.	Loogisuus, asiakirjan laatijalle helpompi näin. Ks. Seuraava muutosehdotus.

LIITE 2

Lausuntopyyntö (adoptioneuvonta, lastensuojelu, jne.)	Pyyntö: Perustelu	TK Pyyntö: Perustelu	Kentän nimi	Muutetaan kentän nimi Perustelusta asiaksi Muutetaan vastaanottajan esitysmuoto roolista ammattihenkilöksi.	Perustelu- ja Asiasisältö-kenttien sisältämiä tietoja on hyvin vaikea erottaa toisistaan. Asiasisällössä yleensä tulee samassa perustelu (tämä kohta kun ei sisällä lakipykälää, vaan se on omassa kentässään). Jos kentän nimi muutetaan Asiaksi (ja siirretään se alkuun), siitä tulee ikään kuin otsikko koko asiakirjan sisällölle. Lausunto annetaan aina lausuntopyyntö perusteella, joten tällöin myös vastaanottaja on yksilöity. Nyt toistuvana on Lapsi-vanhempisuhte. Jos Lapsi olisi toistuva, voisi lapsi-vanhempisuhte-kentän nimeä käyttäjyystävällisemmin "kotona asuviksi lapsiksi", jonka alla lapsi toistuisi, ja se olisi ilman otsikkoa.
Adoptioneuvonnan lausunto	Vastaanottaja	TK Rooli	Vastaanottajan esitysmuoto		
Selvitys adoptionhakijoista	Asiakas: Lapsi-vanhempisuhte: Lapsi	TK Yksityshenkilö: TK Lapsi-vanhempisuhte: TK Lapsi	Toistuvuus	Muutetaan lapsi toistuvaksi. Muutetaan Tarkenne-kentän nimi otsikolla "suhde asiakkaisiin" tai "suhde adoptionhakijoihin"	Käyttäjyystävällisyys.
Selvitys adoptionhakijoista	Läheinen henkilö: Tarkenne	TK Yksityshenkilö: Tarkenne	Otsikointi	Voimassaolo-kenttään "ei otsikkoa", ja alkamisvuosi-kentän nimi muutetaan otsikolla "Parisuhteen alkamisaika"	Käyttäjyystävällisyys.
Selvitys adoptionhakijoista	Asiakas: Parisuhde: Voimassaolo	TK Yksityshenkilö: TK Parisuhde: TK Ajanjakso	Otsikointi	Muutetaan nimi: Esitiedot lastensuojelun tukisuhdetta varten	Tukisuhteen hakija on epämääräinen termi, varsinkin kun itse hakemusta ei tässä tilanteessa käytetä.
Lastensuojelun tukisuhteen hakijoiden esitiedot	-	-	Asiakirjan nimi		
Lastensuojelun tukisuhteen hakijoiden esitiedot	Tukiperheeseen tai -henkilöön kohdistuvat toiveet	-	-	Lisätään kenttään toistuvuus ja pakollisuus Lisätään tietokomponenttitaulukkoon Ilmoituksen abstraktit roolit.	Toistuvuus ja pakollisuus puuttuvat.
-	-	TK Ilmoitus	Abstraktit roolit		Abstraktit roolit puuttuvat tietokomponenttitaulukosta.

Lisäksi ehdotetaan:

- Lastensuojelun asiakirjojen jakoa avohuollon, sijaishuollon ja yhteisiin asiakirjoihin muutetaan. Jako on keinotekoinen ja vaikeaselkoinen, eikä edes joka suhteessa looginen. Yhdistetään kaikki asiakirjat samaan lastensuojelu-tiedostoon.
- Harkitaan vielä yhteystietojen merkitsemistä asiakirjoihin. Asiakirjoista tulee valtavasti laajoja, ja yhteystiedoista olisi hyvä karsia. Ovatko ne todellakin pakolliset joka ikiseen asiakirjaan ja lähes joka ikisen roolin kohdalle? Ensimmäisen karsinnan voisi tehdä osallistujen yhteystiedoista.
- Asiakirjoista tulisi selkeästi käydä ilmi ne kohdat, joissa kenttään (teksti) on tarkoitus käyttää fraasitekstiä. Tällä hetkellä asia on epäselvä, koska näiden kenttien esitysmuotona on teksti. Tarkoituksenahan on, että kenttään tulee fraasi-sarakkeessa oleva teksti, ei siis tyhjää tekstikenttää johon on mahdollista kirjoittaa jotain. Esittämistapaa tulisi tarkentaa ja miettiä myös sitä, tarvitseeko näissä tapauksissa (joissa fraasitekstiä käytetään) asiakirjan kentänimekään näkyä asiakirjassa.
- Asiakkuus on lähes kaikissa asiakirjoissa toistuva. Mietittävä vielä asiakkuuden käsitettä ja sitä, onko asiakkaana todellisuudessa perhe vai lapsi. Asiakastietojärjestelmissä lapsi on asiakkaana lastensuojelussa. Niissäkin tapauksissa asiakas on merkitty toistuvaksi, joissa määritelmään/huomautukseen asiakirjaan on kirjattu, että asiakkaana on lapsi, tai asiakkaana on lapsi TAI vanhempi.
- Otsikointiin kannattaisi sopia peruseriaaotteet, ja käydä niiden valossa kaikki asiakirjat läpi. Monissa asiakirjoissa otsikointi on jäänyt hieman keskeneräiseksi. Esimerkiksi toistuvaa tietokomponentin kenttää ei voi otsikoida monikkomuotoon, yhteystietojen otsikointi (ei otsikkoa tiettyjen kenttien osalta) kannattaisi tehdä kaikissa asiakirjoissa samalla sapluunalla, erityisesti hyvin monitasoiset komponenttirakenteet tulisi käydä uudelleen läpi ja miettiä, voisiko osan kentistä jättää näkymättömiin (eli "ei otsikkoa").
- Edelleen otsikointiin liittyen: osa kenttien otsikoista tai kenttien nimistä on hyvin epämääräisiä, joka tuottaa vaikeuksia asiakirjojen laatimisvaiheessa. Kenttien epämääräiset otsikot/nimet kannattaisi muuttaa kysymysmuotoon, se lisää käyttäjyystävällisyyttä.
- Lastensuojelussa ei tarvita kuin yksi asiakaskertomus, ei ole mielekästä, että on olemassa avohuollon ja sijaishuollon asiakaskertomukset.
- Lisätään tietomalliin perustiedot.

tai	1.14	Sijoitettavan lapsen esitiedot	Kissoja asuintiloissa	Kytkin: on	ja	Tuki- tai sijaisperheen perustiedot	Kissoja asuintiloissa	Kytkin: off
ja jos	1.15	Sijoitettavan lapsen esitiedot	Koiria asuintiloissa	Kytkin: off				
tai	1.16	Sijoitettavan lapsen esitiedot	Koiria asuintiloissa	Kytkin: on	ja	Tuki- tai sijaisperheen perustiedot	Koiria asuintiloissa	Kytkin: off
ja jos	1.17	Sijoitettavan lapsen esitiedot	Kissoja ulkotiloissa	Kytkin: off				
tai	1.18	Sijoitettavan lapsen esitiedot	Kissoja ulkotiloissa	Kytkin: on	ja	Tuki- tai sijaisperheen perustiedot	Kissoja ulkotiloissa	Kytkin: off
ja jos	1.19	Sijoitettavan lapsen esitiedot	Koiria ulkotiloissa	Kytkin: off				
tai	1.20	Sijoitettavan lapsen esitiedot	Koiria ulkotiloissa	Kytkin: on	ja	Tuki- tai sijaisperheen perustiedot	Koiria ulkotiloissa	Kytkin: off
ja jos	1.21	Sijoitettavan lapsen esitiedot	Hevosia	Kytkin: off				
tai	1.22	Sijoitettavan lapsen esitiedot	Hevosia	Kytkin: on	ja	Tuki- tai sijaisperheen perustiedot	Hevosia	Kytkin: off
ja jos	1.23	Sijoitettavan lapsen esitiedot	Sijaisperhe ei sovi, jos joku kodissa asuvista tupakoi	Kytkin: off				
tai	1.24	Sijoitettavan lapsen esitiedot	Sijaisperhe ei sovi, jos joku kodissa asuvista tupakoi	Kytkin: on	ja	Tuki- tai sijaisperheen perustiedot	Tupakoiko joku kodissanne asuvista	Kytkin: off
ja jos	1.25	Sijoitettavan lapsen esitiedot	Hoitoa vaativa somaattinen sairaus	Kytkin: off				
tai	1.26	Sijoitettavan lapsen esitiedot	Hoitoa vaativa somaattinen sairaus	Kytkin: on	ja	Tuki- tai sijaisperheen perustiedot	Hoitoa vaativa somaattinen sairaus	Kytkin: on
ja jos	1.27	Sijoitettavan lapsen esitiedot	Liikuntarajoite	Kytkin: off				
tai	1.28	Sijoitettavan lapsen esitiedot	Liikuntarajoite	Kytkin: on	ja	Tuki- tai sijaisperheen perustiedot	Liikuntarajoite	Kytkin: on
ja jos	1.29	Sijoitettavan lapsen esitiedot	Vuorovaikutuksen häiriö	Kytkin: off				
tai	1.30	Sijoitettavan lapsen esitiedot	Vuorovaikutuksen häiriö	Kytkin: on	ja	Tuki- tai sijaisperheen perustiedot	Vuorovaikutuksen häiriö	Kytkin: on
ja jos	1.31	Sijoitettavan lapsen esitiedot	Kehitysvamma	Kytkin: off				
tai	1.32	Sijoitettavan lapsen esitiedot	Kehitysvamma	Kytkin: on	ja	Tuki- tai sijaisperheen perustiedot	Kehitysvamma	Kytkin: on
ja jos	1.31	Sijoitettavan lapsen esitiedot	Keskittymisvaikeudet ja/tai levottomuus	Kytkin: off				
tai	1.32	Sijoitettavan lapsen esitiedot	Keskittymisvaikeudet ja/tai levottomuus	Kytkin: on	ja	Tuki- tai sijaisperheen perustiedot	Keskittymisvaikeudet ja/tai levottomuus	Kytkin: on
ja jos	1.33	Sijoitettavan lapsen esitiedot	Vakava kiintymyssuhdehäiriö	Kytkin: off				
tai	1.34	Sijoitettavan lapsen esitiedot	Vakava kiintymyssuhdehäiriö	Kytkin: on	ja	Tuki- tai sijaisperheen perustiedot	Vakava kiintymyssuhdehäiriö	Kytkin: on
ja jos	1.35	Sijoitettavan lapsen esitiedot	Psyykinen häiriö	Kytkin: off				
tai	1.36	Sijoitettavan lapsen esitiedot	Psyykinen häiriö	Kytkin: on	ja	Tuki- tai sijaisperheen perustiedot	Psyykinen häiriö	Kytkin: on
2. Perhehoitajan nimi tulostetaan raporttiin käytettävissä olevista mentoreista								
jos	2.1	Tuki- tai sijaisperheen perustiedot	Mentorikoulutus suoritettu	Kytkin: on	ja	Tuki- tai sijaisperheen perustiedot	Mentoroitavien määrä	<3
3 Perhehoitajaksi hakeutuvan nimi tulostuu raporttiin sijaisperhevalmennusta odottavista henkilöistä								
jos	3.1	Tuki- tai sijaisperheen perustiedot	Odottaa sijaisperhevalmennusta	Kytkin: on				

VAATIMUSMÄÄRITTELY**Rakenne**

Vaatimusmäärittely on jaettu viiteen välilehteen: Ohje
1.1 Toiminnalliset vaatimukset
1.2 Käytettävyysvaatimukset
1.3 Kansalliset vaatimukset
1.4 Tietoturva
1.5 Tekniset vaatimukset

Merkinnät

Dokumentissa esitetyt vaatimukset ja tavoiteltavat ominaisuudet on luokiteltu seuraavasti:

P (Pakollinen vaatimus) - tarjotun ratkaisun tulee täyttää esitetty vaatimus sopimuksen voimaantullessa. Vaatimuksen täyttämättä jättäminen (Ei-vastaus) voi johtaa tarjouksen hylkäämiseen.

T (Tavoiteltava ominaisuus tai toiminnallisuus) - tarjotun ratkaisun ei ole pakollista täyttää esitetyttä tavoiteltavaa ominaisuutta tai toiminnallisuutta. T-merkityt kohdat pisteytetään. Sarakkeessa x toimittaja esittää, mistä tarjouksen kohdasta tieto löytyy. Sarakkeessa x on esitetty arvioitavasta kohdasta saatavat pisteet ja sarakkeessa x pisteytysperusteet.

Vastaaminen

Pakollisiin P-vaatimuksiin voi vastata vain Kyllä tai Ei (K tai E).

Kyllä: vain, jos tarjoajan tarjoama ratkaisu täyttää vaatimuksen tai tavoiteltavan ominaisuuden yksiselitteisesti kokonaisuudessaan ja tarjoaja vastaa tarjouksessaan ehdoista ko. asiasta. Mikäli tarjoaja vastaa tarjouksessaan vaatimukseen Kyllä, sen mahdollisesti tämän jälkeen esittämiä reunaehdoja ei huomioida. Ominaisuus tai toiminnallisuus kuuluu myös tarjottuihin hintoihin.

Ei: tarjoajan tarjoama ratkaisu ei täytä ko. vaatimusta tai tavoiteltua ominaisuutta. Tarjotussa ratkaisussa ei ole kyseistä ominaisuutta tai toiminnallisuutta.

Vastaukset vaatimuksiin ja tavoiteltaviin ominaisuuksiin tulee antaa sarakkeessa x. Selvityksen, kuinka vaatimus täyttyy, tulee löytyä tarjouksesta. Sarakkeessa x tulee viitata yksiselitteisesti tarjouksen tai sen liitteen kohtaan, josta tieto vaatimuksen täyttymisestä löytyy. Tarjoajan on mahdollista kirjoittaa/täyttää taulukkoon vastauksia ja lisäselvityksiä x värisellä pohjalla oleviin soluihin. Muutoin taulukkoa ei ole sallittua muuttaa.

P1
P1

P1
P1



Itä-Suomen sosiaalialan osaamiskeskus
Kehittämispäällikkö Antero Lehmuskoski ja
Projektikoordinaattori Niina Häkälä
niina.hakala@isonet.fi
antero.lehmuskoski@isonet.fi

VIITE Tiedustelunne tietosuojavaltuutetulle 17.12.2014 ja 6.2.2015

SOSIAALIHUOLLON ASIAKASTIETOJEN KÄSITTELYSTÄ PERHO-HANKKEESSA

Tiedustelunne

Kerroitte, että Itä-Suomen sosiaalialan osaamiskeskuksessa on meneillään Perho-hanke (Perhehoidon alueellinen toimintamalli ja osallistuvan kirjaamisen edellytykset). Hankkeessa kehitetään lastensuojelun perhehoidon kirjaamista. Hankkeessa on mukana kaksi ylikunnallista perhehoitoyksikköä: Pohjois-Savon lastensuojelun kehittämisyksikkö ja Perhehoitoyksikkö Pessi. Ne organisoivat oman toiminta-alueensa kuntien puolesta perhehoidon valmennuksia ja lasten sijoittumista hoitoon. Alueellisilla yksiköillä ei ole nykyisin asiakastietojärjestelmiä toimintaansa varten, eivätkä ne voi kirjata lasten ja sijaisperheiden tietoja kuntien järjestelmiin. Tekeillä on järjestelmä, johon muodostetaan sijaisperherekisteri ja talletetaan tietyt perhehoitoon sijoitettujen lasten asiakirjat. Tiedustelite, tarvitsetko asiakkailta suostumusta tietojen käsittelyyn ohjelmistokokeilussa.

Hankkeen rahoittajana on THL. Hankkeen tarkoituksena on kehittää ja testata perhehoitoyksiköiden ja perhehoitajien käyttöön tarkoitettua ohjelmistoa ylikunnallisessa toimintaympäristössä. Ohjelmiston avulla perhehoitajat voivat itse dokumentoida työtään, toisin kuin tähän asti. Lisäksi se on tarkoitettu perhehoitoyksiköiden työvälineeksi ja helpottamaan tiedonkulkua kunnan sosiaalityöntekijän, alueellisen yksikön ja perhehoitajan välillä.

Tiedustelite, voiko ohjelmistokokeilun tehdä todellisilla asiakastiedoilla, vaikka alueellisilla yksiköillä ei nykyisin ole vastaavaa rekisteriä. Edellyttääkö kokeilu henkilörekisterin perustamista ja mitä tässä tulee ottaa huomioon? Jos ohjelmistoa ei oteta tuotantokäyttöön, niin miten kokeilussa kertyneitä asiakastietoja tulee sen jälkeen käsitellä?

Kerroitte myös, että perhehoitoyksiköissä käsitellään sekä lastensuojelun asiakkaiden

Postiosoite	Käyntiosoite	Vaihde	Sähköposti ja kotisivut
PL 800 00521 Helsinki	Ratapihantie 9 6. kerros	029 56 66700	tietosuoja@om.fi http://www.tietosuoja.fi
Neuvonta	029 56 16670	ma-to 9:00-11:00 & 13:00-15:00	pe 9:00-12:00



että tuki- ja sijaisperhehoitoa tarjoavien yksityishenkilöiden henkilötietoja. Etsiessään sijoitettavana olevalle lapselle sopivaa sijais- tai tukiperhettä työntekijä joutuu yhdistämään näitä koskevia tietoja. Sitten kun lapsi sijoitetaan perheeseen, tiedot on tarkoitus liittää yhteen niin, että yksikön työntekijät näkevät sekä lapsen tiedot että perhehoitajan tiedot järjestelmästä vaivattomasti. Tiedustelitte, liiityykö tähän jotain rajoituksia tai asioita, joita tulisi ottaa huomioon. Sijaisperheet ja tukiperheet eivät ole sosiaalihuollon asiakkaita, mutta ovat perhehoitoyksiköiden asiakkaita. Yksikkö esimerkiksi tarjoaa tukea sijais- ja tukiperheille heidän työtehtäviensä suorittamiseksi.

Tietosuojavaltuutetun kannanotto

Tietosuojavaltuutettu antaa henkilötietojen käsittelyä koskevaa ohjausta ja valvoo henkilötietojen käsittelyä sekä käyttää päätösvaltaa siten kuin henkilötietolaissa (523/1999) säädetään. Tietosuojavaltuutetun toimivaltaan ei kuulu antaa tiedustellessanne asiassa oikeudellisesti sitovaa päätöstä, vaan yleistä neuvontaa. Tietosuojavaltuutettu toteaa yleisenä ohjauksena antamienne tietojen perusteella seuraavaa.

Sosiaalihuollon asiakastiedot ovat salassa pidettäviä sosiaalihuollon asiakkaan asemaa ja oikeuksia koskevan (812/2000) lain 14 - 16 §:ien mukaisesti. Niiden luovuttaminen sivullisille edellyttää siihen oikeuttavaa lainsäädännöstä tai kyseessä olevan henkilön tai hänen laillisen edustajansa suostumusta. Tiedot on myös suojattava riittävin teknisin ja organisatorisin toimenpitein sivullisilta henkilötietolain (523/1999) 32 §:n mukaisesti. Nämä velvollisuudet koskevat myös ohjelman tekniseen ylläpitoon ja kehittämiseen osallistuvia henkilöitä.

Henkilötietolaki edellyttää myös mm., että tiedetään tietojen rekisterinpitäjä. Lisäksi tulee tietää, mihin rekisteriin tiedot kuuluvat. Sosiaalihuollon asiakastietoihin sovelletaan lisäksi mm. lakia sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä ja sosiaalihuoltoa koskevia erityislakeja. Kotisivuiltamme löytyy opas ”Henkilötietolaki ja asiakastietojen käsittely kunnallisessa sosiaalihuollossa”, josta löytyy lisätietoja erityisesti henkilötietolain vaatimuksista.

Myös uutta toimintatapaa ja ohjelmaa kokeiltaessa ja kehitettäessä tulee lainsäädännön vaatimuksia noudattaa. Oikeita asiakastietoja voidaan siten käyttää vain, jos niiden lainmukainen käsittely pystytään ohjelman ja uusien toimintatapojen avulla turvaamaan. Kyse on myös henkilötietolain 12 §:n tarkoittamista arkaluonteisista henkilötiedoista, joiden suoja ei saa alentua testikäytössä.

Sosiaaliviranomainen voi antaa palveluja itse tai ostaa lastensuojeluun liittyviä palveluita esimerkiksi perhehoitajilta ja perhehoitoyksiköiltä. Kun nämä tuottavat palvelua kunnan sosiaaliviranomaisen toimeksiannosta, niin myös tässä yhteydessä kerätyt henkilötiedot ja sosiaalihuollon asiakastiedot ovat toimeksiannon antaneen sosiaaliviranomaisen asiakirjoja ja tietoja (Lakiviranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) 5 §:n 2 momentti ja 26 § 3 momentti). Parhailaan eduskunnan käsiteltävänä on hallituksen esitys (HE 345/2014 vp) sosiaalihuollon asiakasasiakirjoja koskevaksi laiksi. Kyseisen lakiehdotuksen mukaan palvelujen järjestämistä vastaava sosiaaliviranomainen on aina ostopalvelujen yhteydessä kerättyjen tietojen rekisterinpitäjä. Kun tiedot annetaan toimeksiantotehtävän suorittamista varten, niin niiden antaminen perustuu suoraan edellä mainittuihin lainsäädännöksiin.

Perhehoitajat antavat lastensuojelun palvelua sitä ostaneen kunnan sosiaaliviranomaisen toimeksiannosta tai muutoin sen lukuun. Perhehoitajat voivat kerätä ja tallettaa

Postiosoite	Käyntiosoite	Vaihde	Sähköposti ja kotisivut
PL 800 00521 Helsinki	Ratapihantie 9 6. kerros	029 56 66700	tietosuoja@om.fi http://www.tietosuoja.fi
Neuvonta	029 56 16670	ma-to 9:00-11:00 & 13:00-15:00	pe 9:00-12:00



asiakkaista sellaisia tietoja, jotka ovat palvelun antamisessa tarpeellisia. Kyse on palvelun ostaneen sosiaaliviranomaisen asiakastiedoista ja asiakirjoista, jotka kuuluvat kyseisen viranomaisen lastensuojelun asiakasrekisteriin (uuden sosiaalihuollon asiakasasiakirjoja koskevan lain tultua voimaan ne kuuluvat sosiaalihuollon asiakasrekisteriin). Tätä varten ei siten tarvitse perustaa mitään uutta rekisteriä, vaikka perhehoitajat eivät olisi aikaisemmin tietoja keränneetkään. Perhehoitajat voivat tehdä tarvittavia kirjauksia joko manuaalisesti tai tietojärjestelmään. He voivat toimittaa keräämänsä asiakastiedot palvelun ostaneelle sosiaaliviranomaiselle esimerkiksi paperimuodossa tai tietojärjestelmän kautta. Vastaavasti sosiaalityöntekijä voi toimittaa perhehoitajalle palvelun antamisessa tarvittavat lasta koskevat tiedot.

Koska kyse on ylikunnallisista palveluista, niin toimintaan osallistuneita rekisterinpitäjinä toimivia sosiaaliviranomaisia. Tämän vuoksi tiedot pitää myös olla siten eroteltuna, että kukin sosiaaliviranomainen pääsee vain omiin asiakastietoihinsa ja kukin perhehoitaja vain sellaisia lapsia koskeviin tietoihin, jotka ovat hänellä hoidossa. Pitää olla siten selvillä, kenen rekisterinpitäjän lastensuojelun tiedoista milloinkin on kyse.

Ylikunnalliset perhehoitoyksiköt organisoivat sijaisperhehoitoa ja tukiperhetoimintaa kuntien toimeksiannosta. Ne käsittelevät siten kyseisiä tietoja palvelut ostaneiden sosiaaliviranomaisten toimeksiannosta ja niiden lukuun ja kyse on nämä palvelut ostaneiden sosiaaliviranomaisten asiakirjoista ja tiedoista. Rekisterinpitäjiä voi olla myös useita. Käytännössä ylikunnalliset perhehoitoyksiköt voivat ylläpitää sijaisperherekisteriä palvelun ostaneiden sosiaaliviranomaisten lukuun. Toimeksiantotehtävien suorittamiseksi sosiaaliviranomainen voi julkisuuslain nojalla antaa kyseisille yksiköille tarvittavia tietoja ja sillä on myös oikeus saada toimeksiantotehtävän suorittamisen yhteydessä kerätyt tiedot, koska ne ovat sen asiakasasiakirjoja ja tietoja. Tietosuojavaltuutetun kotisivuilla on ratkaisu, joka koskee sosiaaliviranomaisten toimeksiannosta tapahtuvaa ylikunnallista sosiaalipäivystystä ja siihen liittyvää tietojen käsittelyä <http://www.tietosuoja.fi/fi/index/ratkaisut/tietojenluku-jakirjoitusoikeusylikunnall.html>. Perhehoitoyksiköissä tosin on kyse hieman erilaisesta palvelusta.

Ylikunnallisilla perhehoitoyksiköillä lienee jo nytkin tietoja sijais- ja tukiperheistä paperimuodossa. Henkilötietolain kannalta ei ole eroa sillä, kerätäänkö samat tiedot paperilla vai merkitäänkö ne tietojärjestelmään tai käsitelläänkö niitä kummallakin tavalla. Rekisterinpitäjä tai sen lukuun toimivat voivat määritellä, millä tavoin tietoja käsitellään. Henkilörekisterin muodostavat myös paperimuodossa olevat tiedot tai paperimuodossa olevat tiedot ja tietojärjestelmässä käsiteltävät tiedot yhdessä. Tietojen tallennustavasta riippumatta henkilötietojen käsittelyä koskevia lainsäädännöksiä tulee noudattaa.

Kerroitte, että ylikunnallisen perhehoitoyksikön työntekijät näkevät sekä lapsen tiedot että perhehoitajan tiedot järjestelmästä. Jos perhehoitoyksikön työntekijä tarvitsee näitä molempia tietoja kunnilta saatujen toimeksiantotehtävien suorittamiseen, niin ne voivat näkyä samalla kertaa. Perhehoitoyksiköissä voidaan käsitellä toimeksiantotehtävien suorittamiseksi tarpeellisia lapsia ja sijais- ja tukiperheitä koskevia tietoja. Tullee kuitenkin tietää, mitkä tiedot ovat sijais- ja tukiperheitä koskevia ja mitkä lasta koskevia tietoja. Sijaisperherekisteri sisältää pääosin sellaisia yksityiskohtaisia, sijaisvanhempia koskevia tietoja, jotka koskevat sijais- ja tukivanhempia eikä lastensuojelua saavaa lasta. Siten lapsella tai hänen huoltajallaan ei ole niihin henkilötietolain

Postiosoite	Käyntiosoite	Vaihe	Sähköposti ja kotisivut
PL 800 00521 Helsinki	Ratapihantie 9 6. kerros	029 56 66700	tietosuoja@om.fi http://www.tietosuoja.fi
Neuvonta	029 56 16670	ma-to 9:00-11:00 & 13:00-15:00	pe 9:00-12:00



mukaista tarkastusoikeutta. Lasta koskeviin lastensuojelun asiakastietoihin kuuluu kuitenkin tieto sijoituspaikasta ja siellä kerätyt tiedot.

Asiakkaan suostumusta ei tarvita siihen, jos rekisterinpitäjä tai sen lukuun toimiva tallettaa tietoja tietojärjestelmään tai jos tietoja annetaan toimeksiantosuhteessa palvelun ostajalta niiden antajalle tai toisinpäin. Tätä ei oikeudellisesti pidetä tietojen luovuttamisena sivulliselle, koska toimeksisaaja toimii rekisterinpitäjän toimeksiannosta ja sen lukuun ja kyse on rekisterinpitäjän asiakirjoista ja tiedoista. Sen sijaan, jos tietoja luovutetaan sivullisille, esimerkiksi eri rekisterinpitäjälle, tarvitaan tähän asiakkaan suostumus tai siihen oikeuttava lainsäädännös.

Jos sivulliselle luovutetaan tietoja teknisen käyttöyhteyden avulla, tulee ottaa huomioon tätä koskeva julkisuuslain 29 §:n säännös. Tietosuojavaltuutettu on katsonut olevan teknisen käyttöyhteyden avaamiseksi riittävää, että on olemassa lainsäädännös oikeudesta salassa pidettävien tietojen luovuttamiseen kyseessä olevassa tilanteessa ja lisäksi vielä erikseen erityislain säännös oikeudesta luovuttaa tietoja teknisen käyttöyhteyden avulla. Jos erityislain säännöstä ei ole, niin tekninen käyttöyhteys edellyttää kyseessä olevan henkilön suostumusta. Teknisen käyttöyhteyden avaaminen ei voi perustua pelkästään julkisuuslain 29 §:ään paitsi niissä tilanteissa, joissa tekniseen käyttöyhteyteen pyydetään asiakkaan suostumus. Tietosuojavaltuutetun kotisivuilta löytyy tietojen luovuttamista teknisen käyttöyhteyden avulla koskeva kannanottoni kohdasta tietosuojavaltuutetun ratkaisut/sosiaalihuolto ”Teknisen käyttöyhteyden avaaminen sivistystoimelle sosiaalitoimen toimeentulotukitietoihin”

<http://www.tietosuojafi.fi/index/ratkaisut/teknisenkayttoyhteydenavaaminensivistyst.html>. Siinä on edellytetty, että tietojen luovuttamisesta teknisen käyttöyhteyden avulla tulee joko olla erityislaissa säädetty tai vaihtoehtoisesti se voi perustua kyseisen henkilön suostumukseen. Kyseisessä tapauksessa oli kyse sosiaalihuoltoon kuuluvasta palvelusta ja sekä luovuttavaa että tietoja saavaa tahoja koski kumpaakin laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista. Kyseisessä laissa teknistä käyttöyhteyttä koskee ainoastaan 21 §, joka oikeuttaa sosiaaliviranomaisen saamaan veroviranomaisilta ja kansaneläkelaitokselta teknisen käyttöyhteyden avulla tietoja. Sen sijaan muiden kyseessä olevan lain tietojen luovuttamis- tai saamissäännösten osalta ei ole säännöstä siitä, että tietoja voitaisiin luovuttaa tai saada teknisen käyttöyhteyden avulla.

Tietojen koko elinkaari tulee etukäteen suunnitella. Jos ohjelmistoa ei oteta tuotantokäyttöön ja sinne on viety asiakastietoja, niin sinne talletetut henkilötiedot tulee siirtää asianomaisten rekisterinpitäjien tai niiden lukuun toimivien haltuun. Rekisterinpitäjien tai niiden lukuun toimivien tulee säilyttää tiedot niitä koskevien lainsäädännösten mukaisesti.

Tietosuojasta löytyy lisätietoja kotisivuiltamme www.tietosuojafi.fi, mm. kohdasta op-paat ja ratkaisut, sosiaalihuolto. Saatte asiasta tarvittaessa lisätietoja myös ylitarkastaja Marita Höökiltä, puhelimitse 029 56 66738 tai sähköpostitse.

Tietosuojavaltuutettu

Reijo Aarnio

Ylitarkastaja

Marita Höök

Postiosoite	Käyntiosoite	Vaihde	Sähköposti ja kotisivut
PL 800 00521 Helsinki	Ratapihantie 9 6. kerros	029 56 66700	tietosuojafi@om.fi http://www.tietosuojafi.fi
Neuvonta	029 56 16670	ma-to 9:00-11:00 & 13:00-15:00	pe 9:00-12:00



Tietosuojavaltuutetun toimivalta

Henkilötietolain (523/1999) 38 §:n 1 momentin mukaan tietosuojavaltuutettu antaa henkilötietojen käsittelyä koskevaa ohjausta ja neuvontaa sekä valvoo henkilötietojen käsittelyä tämän lain tavoitteiden toteuttamiseksi ja käyttää päätösvaltaa siten kuin tässä laissa säädetään.

Henkilötietolain 40 §:n 1 momentin mukaan tietosuojavaltuutetun on edistettävä hyvää tietojenkäsittelytapaa sekä ohjein ja neuvoin pyrittävä siihen, ettei lainvastaista menettelyä jatketa tai uusita. Tarvittaessa tietosuojavaltuutetun on saatettava asia tietosuojaalautakunnan päätettäväksi taikka ilmoitettava syytteeseen panoa varten.

Henkilötietolain 40 §:n 2 momentin mukaan tietosuojavaltuutetun on ratkaistava asia, jonka rekisteröity on saattanut 28 ja 29 §:n nojalla hänen käsiteltäväkseen. Tietosuojavaltuutettu voi antaa rekisterinpitäjälle määräyksen rekisteröidyn tarkastusoikeuden toteuttamisesta tai tiedon korjaamisesta.

Henkilötietolain 41 §:n 1 momentin mukaan asianomaisen viranomaisen on varattava tietosuojavaltuutetulle tilaisuus tulla kuulluksi valmisteltaessa lainsäädännöllisiä tai hallinnollisia uudistuksia, jotka koskevat henkilöiden oikeuksien ja vapauksien suojaamista henkilötietojen käsittelyssä. Saman pykälän 2 momentin mukaan syyttäjän on ennen tämän lain vastaista menettelyä koskevan syytteen nostamista kuultava tietosuojavaltuutettua. Tuomioistuimen on tällaista asiaa käsitellessään varattava tietosuojavaltuutetulle tilaisuus tulla kuulluksi.

Postiosoite	Käyntiosoite	Vaihde	Sähköposti ja kotisivut
PL 800 00521 Helsinki	Ratapihantie 9 6. kerros	029 56 66700	tietosuoja@om.fi http://www.tietosuoja.fi
Neuvonta	029 56 16670	ma-to 9:00-11:00 & 13:00-15:00	pe 9:00-12:00
