



# Yksityinen palveluntuottaja sosiaalihuollon asiakastiedon kirjaajana

## Kanta & kirjaaminen

**Maila Immonen, erikoissuunnittelija, sote-organisaatioiden tuki, THL**

21.3.2025

# Kirjaaminen sosiaalihuollossa

- Kirjaamisen yleisiä periaatteita
  - Rakenteisen kirjaamisen hyötyjä
  - Kirjaamisen olosuhteet rakennetaan yhteistyössä
  - Yksityinen palveluntuottaja ja asian käsittelyn vaiheet
- 
- Mitä osaamista tarvitsen – Mistä löydän koulutusta, tukea ja ohjeita
  - Eri tietojärjestelmät, samat asiakasasiakirjat – Sosmeta
- 
- **Verkostotoiminnasta lyhyesti**
    - Päivi Varonen, Anne Ålander



21.3.2025



# Kirjaamisen yleisiä periaatteita

Kirjaamisvelvollisuus koskee sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöä ja palvelun antamiseen osallistuvaa henkilöä.

Sosiaalihuollon kirjaamisessa käytetään kansallisesti yhtenäisiä asiakasasiakirjoja.

Asiakasasiakirjoihin kirjataan palvelun järjestämisen, suunnittelun, toteuttamisen, seurannan ja valvonnan turvaamiseksi riittävät ja tarpeelliset tiedot.

Tiedot tallennetaan Kanta-palveluihin viivytyksettä asiakirjan valmistumisen jälkeen.

Kirjaamista koskee esim. seuraavat yleiset periaatteet

- tietojen minimointi
- tietojen täsmällisyys
- käyttötarkoitussidonnaisuus.



21.3.2025

Maila Immonen



[Asiakastietolaki 703/2023](#)  
[Määräys sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista](#)

# Mitä hyötyä rakenteisesta kirjaamisesta on?

Ensisijainen käyttö



Toissijainen käyttö



Asiakkaalle



Ammattilaiselle



Paikallisesti



Kansallisesti

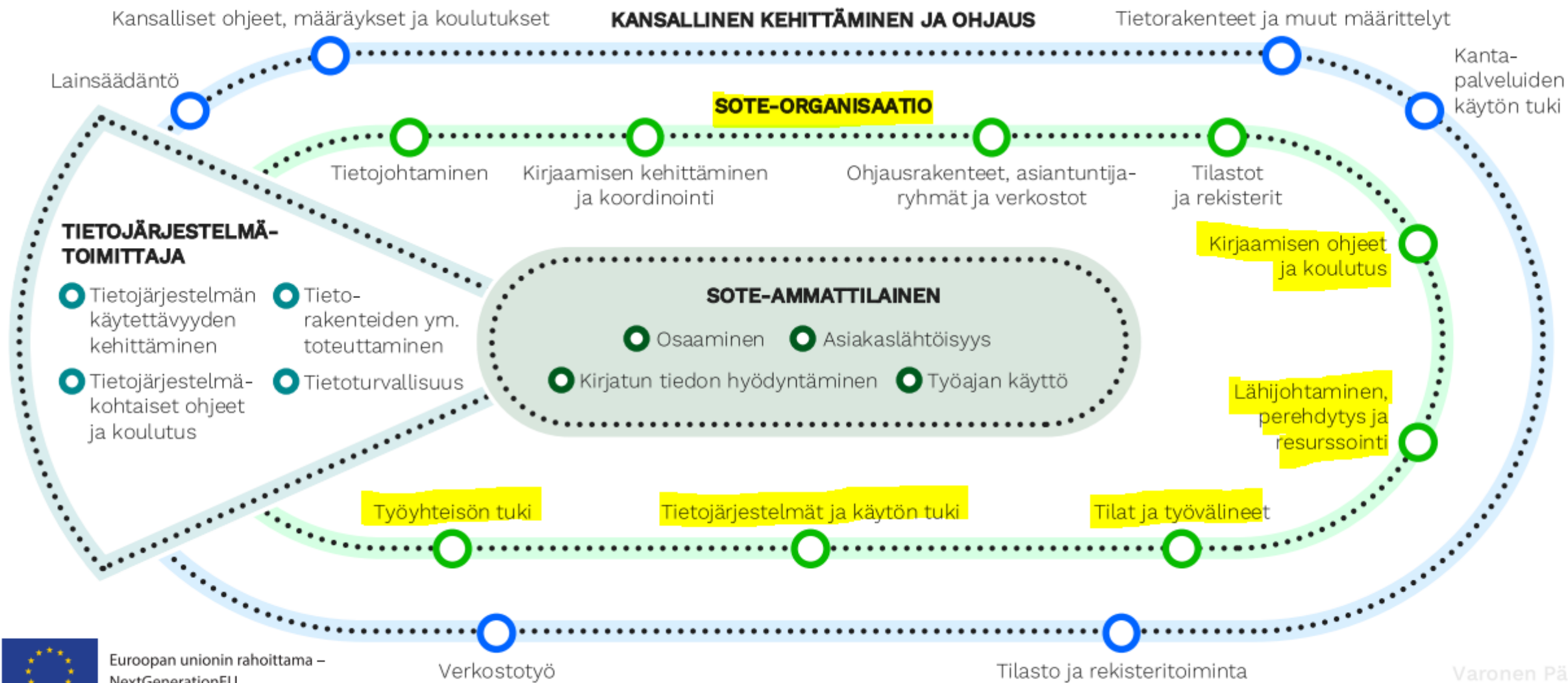
Asiakastiedot saatavilla  
Tietojohdaminen ja vertailtavuus

Kaikkialla yhtenäiset asiakirjat  
Vertailukehittäminen ja vaikuttavuus

# Kirjaamisen olosuhteet rakennetaan yhteistyössä



Tunnistatko mahdollisuutesi vaikuttaa olosuhteisiin?



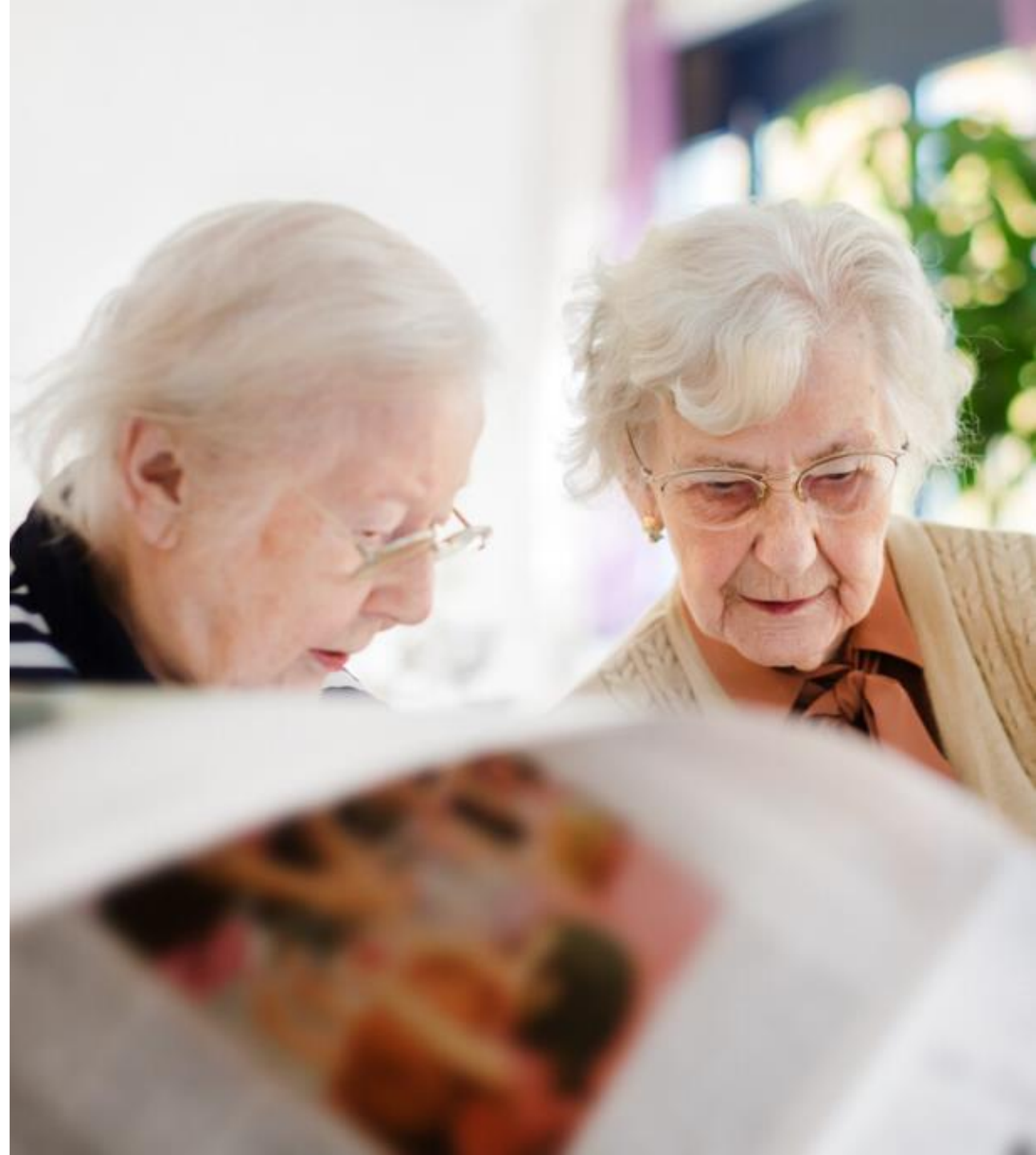
Euroopan unionin rahoittama – NextGenerationEU

Varonen Päivi  
5.12.2024

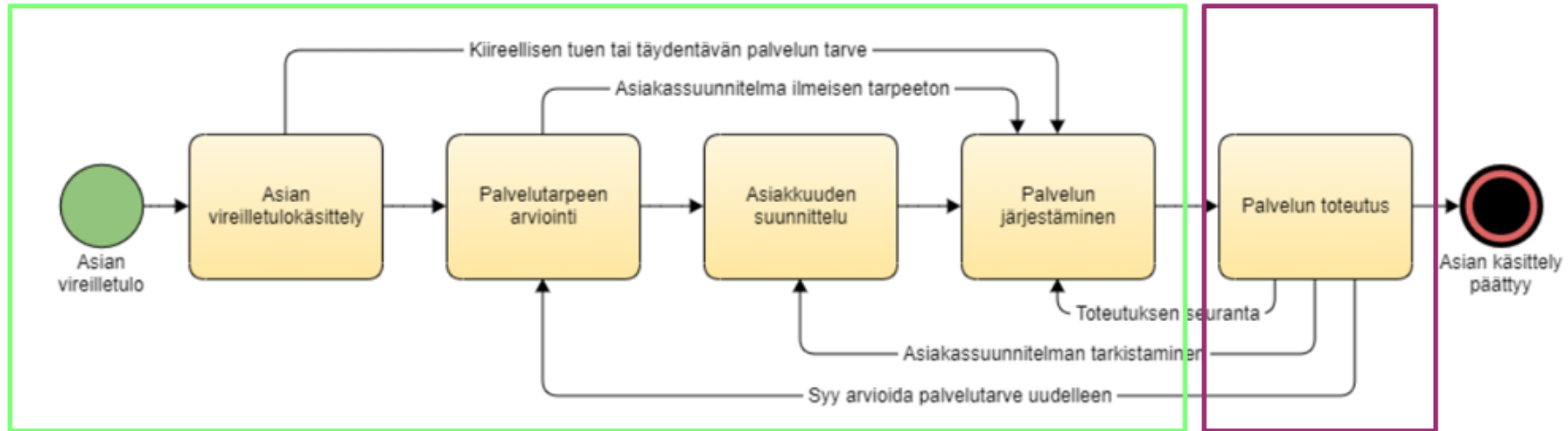
# Yksityinen palveluntuottaja ja asian käsittelyn vaiheet



21.3.2025



# Asian käsittelyn vaiheet



Sosiaalihuollon asiakasasiakirjat tallennetaan Kanta-palveluiden Sosiaalihuollon asiakastietovarantoon asiakkaan tuen tarpeiden mukaisina asioina.

# Palvelujen suunnittelu ja järjestäminen (hva\*)

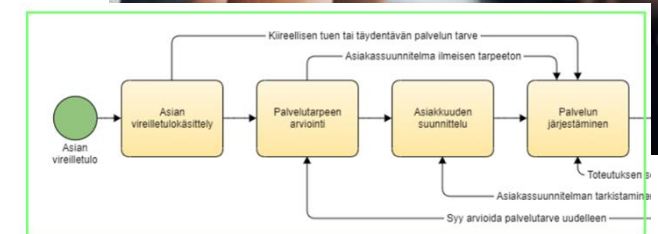
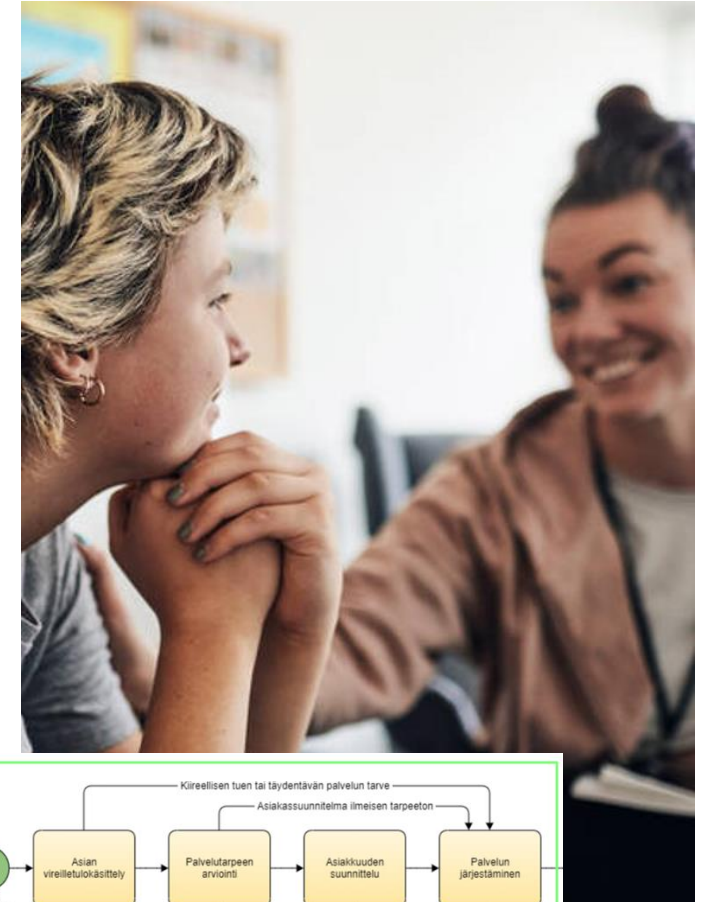
Asia tulee vireille esimerkiksi hakemuksella tai ilmoituksella.

Palvelutarpeen arvioinnin aikana arvioidaan asiakkaan tuen tarpeita, asiakkuuden edellytyksiä sekä sitä, millä sosiaalipalveluilla tarpeisiin pystyttäisiin vastaamaan.

Asiakkuuden suunnittelun aikana laaditaan asiakassuunnitelma asiakkaalle annettavista sosiaalipalveluista sekä muusta tuesta ja toimenpiteistä.

Palvelun järjestäminen on sosiaalihuollon palveluprosessi, jossa järjestämisvastuussa oleva palvelunantaja järjestää asiakkaalle hänen tarvitsemansa sosiaalipalvelut, tekee niitä koskevat päätökset ja vastaa siitä, että sosiaalipalvelut toteutetaan tarvittavassa laajuudessa.

\*Turvakotipalvelussa THL on palvelunjärjestäjä, turvakodit voivat hoitaa osaa järjestäjän tehtävistä toimeksiannolla.



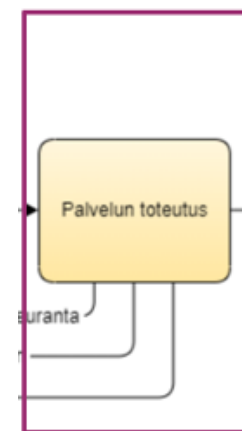


# Palvelun toteutus

Palvelun toteutus on sosiaalihuollon palveluprosessi, jossa sosiaalihuollon asiakkaalle myönnetty sosiaalipalvelu toteutetaan.

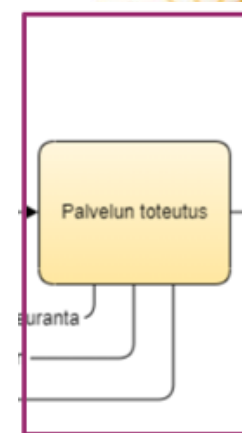
Palveluyksikön asiakkuus alkaa palveluntuottajan yksikössä, kun palvelunjärjestäjä tekee siitä merkinnän asiakkuusasiakirjaan. Silloin palveluntuottaja saa rekisterinkäyttöoikeuden ja

- voi tutustua tarvitsemiinsa asiakastietoihin
- tallentaa palvelun toteutuksessa syntyvät asiakastiedot järjestäjän rekisteriin.



# Palveluntuottajan tehtäviä

- Asiakaskertomusmerkinnän tekeminen sosiaalipalvelun aloittamisesta palvelunjärjestäjän ohjeen mukaan
- Kirjaaminen säädösten, palvelunjärjestäjän ja oman organisaation ohjeiden mukaisesti
- \*Turvakotipalvelussa THL on palvelunjärjestäjä, turvakodit voivat hoitaa osaa järjestäjän tehtävistä toimeksiannolla.



# Yksityinen palvelunantaja

- Yksityinen palvelunantaja voi toimia julkisen palvelunantajan lukuun, jolloin se noudattaa julkista palvelunantajaa koskevaa hallintomenettelyä
- Yksityisen palvelunantajan ja asiakkaan väliseen sopimukseen perustuvassa yksityisessä sosiaalihuollossa palvelunantaja on sekä palvelun järjestäjä, palveluntuottaja että asiakastietojen rekisterinpitäjä
- Myös yksityisen järjestämä sosiaalihuolto perustuu palvelujen suunnitteluun
- Vaikka yksityisesti järjestettävässä sosiaalihuollossa asiat eivät sisällä asia käsittelyn kaikkia vaiheita, myös siinä asiakastiedot sidotaan kokonaisuuksiksi ja tallennetaan Kanta-palveluihin asian avulla



[Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista \(812/2000\) 2 §, 7 §](#)

# Mitä osaamista tarvitsen - Mistä löydän koulutusta, tukea ja ohjeita



21.3.2025



# Osaamistarpeita ja tukea

- Miten oma(t) asiakastietojärjestelmä(t) toimii
- Mitä kirjaan ja minne tallennan
  - Mikä on sosiaalihuollon asiakastietoa
  - Mitä rakenteisia asiakirjoja käytän
  - Mitä tietoja niihin kirjaan
  - Kanta-palvelut: Sosiaalihuollon asiakastietovaranto, OmaKanta
- Mistä löydän koulutusta ja tukea
  - Oma organisaatio
  - Tietojärjestelmätoimittaja
  - Hyvinvointialue
  - Kansallinen tuki ja ohjeistus



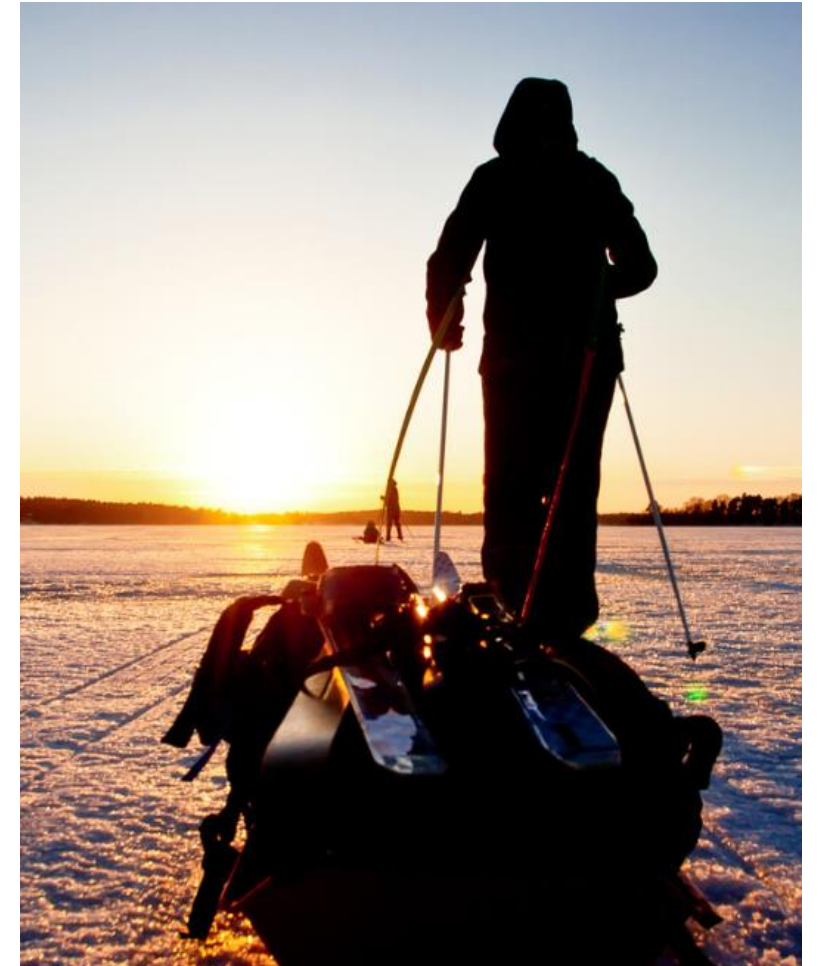
# Sosiaalihuollon kirjaamisen peruskurssi - eOppiva

- [Sosiaalihuollon kirjaamisen peruskurssi](#)
  - Kaikille avoin, maksuton
  - Suunnattu kaikille sosiaalihuollossa työskenteleville ammattilaisille sekä alaa opiskeleville
  - Suorittaminen kestää noin 90 minuuttia
- Mitä opin?
  - Keskeiset asiat sosiaalihuollon kirjaamisesta
  - Ketkä sosiaalihuollossa kirjaavat ja miksi
  - Mistä hyvä sosiaalihuollon kirjaaminen koostuu
  - Mihin ja miten sosiaalihuollon tietoja kirjataan
  - Miten sosiaalihuollon kirjauksia voidaan käyttää ja hyödyntää



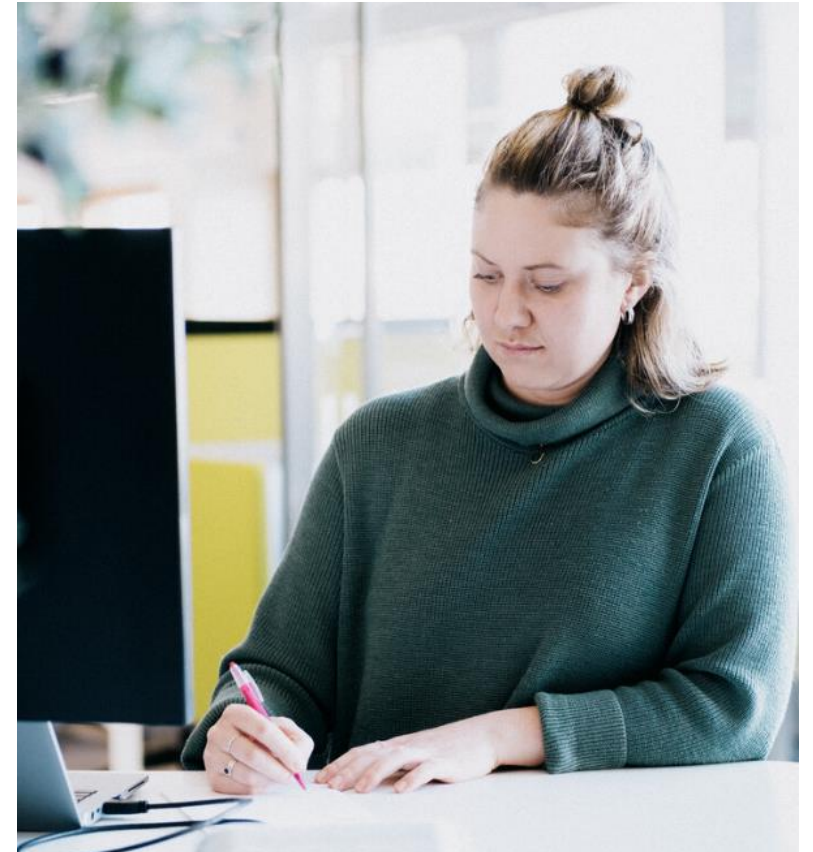
# Rakenteisen kirjaamisen tuki - THL

- [Rakenteisen kirjaamisen käytäntöjä - Sosiaalihuolto – THL](#) – verkkosivut
- Näitä kysyttiin ja muut tukitilaisuudet
  - [Seuraa THL:n tapahtumakalenteria](#)
  - Vinkki: esimerkiksi sote-rajapinnassa toistuu tietyntyyppiset kysymykset riippumatta palvelutehtävästä - kannattaa osallistua myös muiden osa-alueiden tilaisuuksiin
- [Koulutusmateriaalit](#) koottuna yhdelle sivulle



# Sosiaalihuollon asiakastietovarannon toimintatavat – Kelan Kanta-verkkokoulu

- [Sosiaalihuollon asiakastietovarannon toimintatavat](#)
  - Kaikille avoin, maksuton
  - Suunnattu kaikille sosiaalihuollossa työskenteleville ammattilaisille sekä alaa opiskeleville
  - Suorittaminen kestää noin 2 tuntia
- Mitä opin?
  - Perustiedot sosiaalihuollon asiakastietojen hallintaan liittyvästä lainsäädännöstä, asiakasasiakirjoista ja niiden käsittelyn peruseriaatteista
  - Miten Kanta-palvelut ja OmaKanta toimivat ja palvelevat sosiaalihuollon ammattilaisia ja asiakkaita





# Tietojärjestelmätoimittaja

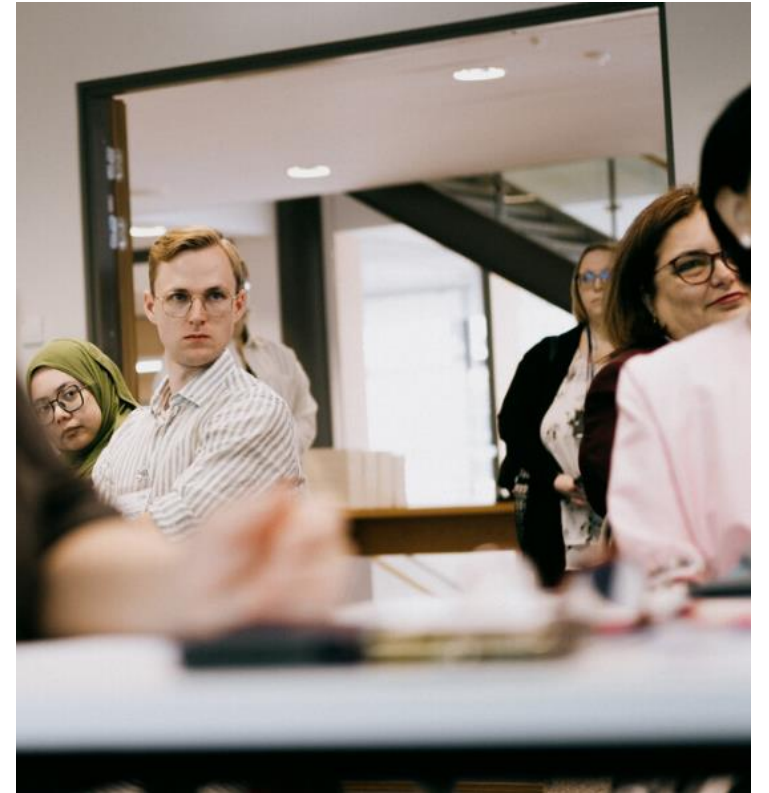
- Kansallisesti määriteltyjä asiakirjoja käytetään omien asiakastietojärjestelmien kautta - asiakirjarakenteet on toteutettu tietojärjestelmiin
- Tietojärjestelmätoteutukset poikkeavat toisistaan, joten niihin liittyviin kysymyksiin saat tukea tietojärjestelmätoimittajalta
- Jos käytät hyvinvointialueen asiakastietojärjestelmää ns. rinnakkaisliittymismallilla, voi osa kysymyksistä ratketa myös yhdessä hyvinvointialueen asiantuntijoiden kanssa
- Usean palveluntuottajan ns. yhteisliittymismallissa on hyvä sopia, miten hallinnolliset tehtävät jakaantuvat ja kuka vastaa esim. tietojärjestelmiin liittyvistä kysymyksistä



# Hyvinvointialue

- Vastuu julkisen sosiaalihuollon ja siihen liittyvien sosiaalipalvelujen järjestämisestä on hyvinvointialueella\*
- Hyvinvointialue järjestämisvastuunsa nojalla voi ohjata omien asiakastietojensa kirjauksissa myös hva:lle palveluja tuottavia yksityisiä palvelunantajia
- Kirjaamisen käytäntöjä ja ongelmakohtia on tärkeää käsitellä osana järjestäjän ja palveluntuottajan välistä yhteistyötä - tarpeellisesta ja riittävästä kirjaamisesta kannattaa käydä yhteistä keskustelua
- Palvelunjärjestäjä voi kutsua palveluntuottajia omiin kirjaamista koskeviin koulutuksiinsa

\* Turvakotipalvelussa THL on palvelunjärjestäjä, turvakodit voivat hoitaa osaa järjestäjän tehtävistä toimeksiannolla.



# Oma organisaatio

- Sosiaalihuollon asiakastietovarannon käyttöönotto on usein erityisesti toiminnallinen muutos - siihen valmistautuminen kannattaa aloittaa mahdollisimman pian
- Keskustele omassa organisaatiossa esimerkiksi
  - Mitä sosiaalipalveluja annamme, missä palvelutehtävässä toimimme
  - Mitä tietoja ja mihin asiakirjoihin kirjaamme
  - Miten perehdytämme uuden työntekijän kirjaamiseen liittyvissä kysymyksissä
- Laatikaa tarvittaessa omaan toimintaan liittyviä tarkempia ohjeita
- Omassa organisaatiossa voi olla kirjaamisen kysymyksiin ja tietojärjestelmän käyttöön perehtyneitä työntekijöitä, jotka auttavat ja tukevat arjessa



# Eri tietojärjestelmät, samat asiakasasiakirjat – Sosmeta



21.3.2025



# Sosmeta-palvelu

- Sosiaalihuollon asiakasasiakirjarakenteisiin voit tutustua THL:n ylläpitämässä Sosmeta-palvelussa ([sosmeta.thl.fi](https://sosmeta.thl.fi))
- Asiakirjoja voi etsiä esimerkiksi asiakirjan nimellä, palvelutehtävittäin tai vaikkapa palvelun toteuttamisen asiakirjoja yksittäisessä palvelutehtävässä
- Asiakirjan tietokenttien selitteet ja esimerkit auttavat ammattilaista kirjaamisessa
- Tutustu ja käytä rohkeasti!

<a href="#">Tapahtumakuvaus</a>	Teksti
Tietokentän nimi:	Kuvaus
Tietokentän otsikko:	Tapahtumakuvaus
Tiedon esitysmuoto:	Teksti
Tietokentän näyttäminen:	Normaali
Toistuva:	Ei
Pakollinen:	Ei
Selite:	Kenttään kuvataan sosiaalipalvelun toteutuksen kannalta merkittävät tapahtumat. Kenttään voidaan myös kuvata ongelmia ja huolenaiheita, toimivia asioita ja ilon aiheita sekä sovittuja asioita.
Esimerkki:	Lapsen äiti kävi vierailulla. / Koulusta tuli viesti.

## Asiakirjarakenteet

### Asiakirjarakenteet

Sosiaalihuollon valtakunnallisia asiakirjarakenteita hyödynnetään sosiaalihuollon asiakastietojärjestelmissä ja Kanta-palveluissa.

#### Rajaa asiakirjalistausta

Palvelutehtävä

Kaikki



Sosiaalipalvelu

Kaikki



Palveluprosessi

Palvelun toteutus



Kokonaisuus

Kaikki



Asiakirjatyyppi

Suunnitelma

Tila 

Uusin



## Vammaispalvelujen toteuttamissuunnitelma

Asiakirjatyyppi:

Suunnitelma

Määritelmä:

toteuttamissuunnitelma, johon kirjataan sosiaalihuollon asiakkaalle annettavan vammaispalveluihin kuuluvan sosiaalipalvelun tavoitteet ja palvelun toteuttamisen yksityiskohdat

### Asiakirjarakennemäärittely

					Laajenna kaikki
1	+	Asiakas	Yksityishenkilö (TK)	PAKOLLINEN	TOISTUVA
6		Sosiaalipalvelu jota suunnitelma koskee	Koodi	PAKOLLINEN	
7		Sosiaalipalvelun alkamispäivämäärä	Pvm		
8	+	Tiedot neuvottelusta jossa tämä suunnitelma on tehty	Tapahtuma (TK)		TOISTUVA
12		Kuvaus asiakkaan tilanteesta	Teksti		

Tiedot neuvottelusta jossa tämä suunnitelma on tehty	Tapahtuma (TK)	TOISTUVA
Päivämäärä	Pvm	
Paikka	Teksti	
<u>Osallistujat</u>	Teksti	



Tietokentän nimi: Osallistujat  
 Tiedon esitysmuoto: Teksti

Selite: Kenttään kirjataan suunnitelman neuvotteluun osallistuneiden yksityis- ja ammattihenkilöiden tiedot. Kenttään kirjataan osallistujien nimet ja kuvataan osallistujan suhde asiakkaaseen tai rooli asiassa. Ammattihenkilöltä kirjataan organisaatio ja tehtävänimike.



- [Tehostetun perhetyön suunnitelma](#)
- Hyvinvointialueen laatimaa lastensuojelun asiakassuunnitelmaa voidaan tarkentaa lastensuojelun palvelutehtävissä laadittavalla tehostetun perhetyön toteuttamissuunnitelmalla.
- Suunnitelmaan kirjataan tehostetun perhetyön tavoitteita ja palvelun toteutumisen yksityiskohtia.
- Lastensuojelussa on käytettävissä myös yleisempi lastensuojelun toteuttamissuunnitelma, jota voidaan käyttää sellaisten sosiaalipalvelujen toteuttamisen suunnittelussa, joille ei ole oma, erityistä asiakirjarakennetta.



21.3.2025

	Tehostetun perhetyön alkamispäivämäärä	Pvm
+	Tiedot neuvottelusta jossa tämä suunnitelma on tehty	Tapahtuma (TK)
+	Samassa taloudessa asuvat henkilöt	Yksityishenkilö (TK)
	Perhetyöhön oleellisesti vaikuttavat läheiset, viranomaiset ja muut tahot, joihin perhetyöntekijä saa olla tarvittaessa yhteydessä	Teksti
	Muut perhetyön kannalta oleelliset läheiset ja muu verkosto	Teksti
	Muut perhetyön kannalta oleelliset asiat	Teksti
	Kuvaus perheen tilanteesta	Teksti
	Perheen vahvuudet ja voimavarat	Teksti
	Kokemukset palvelusta	Teksti
+	Edellisen suunnitelman tavoitteiden saavuttaminen	Tavoitteiden saavuttamisen arviointi (TK)
+	Asetettavat tavoitteet	Tavoite (TK)
	Tehostetun perhetyön sisältö ja toteutus	Teksti
+	Tehostetun perhetyön vastuuhenkilö	Ammattihenkilö (TK)
	Sovitut jatkotoimet	Teksti
	Suunnitelman tekoon osallistuneiden henkilöiden eriävät näkemykset suunnitelman sisällöstä	Teksti

- [Iäkkäiden palvelujen toteuttamissuunnitelma](#)
- Hyvinvointialueen laatimaa iäkkäiden palvelujen asiakassuunnitelmaa voidaan tarkentaa sosiaalipalvelukohtaisella toteuttamissuunnitelmalla.
- Suunnitelmaan kirjataan sosiaalihuollon asiakkaalle annettavan iäkkäiden palveluihin kuuluvan sosiaalipalvelun tavoitteet ja palvelun toteuttamisen yksityiskohdat



21.3.2025

	Sosiaalipalvelu jota suunnitelma koskee	Koodi
	Sosiaalipalvelun alkamispäivämäärä	Pvm
+	Tiedot neuvottelusta jossa tämä suunnitelma on tehty	Tapahtuma (TK)
	Kuvaus asiakkaan tilanteesta	Teksti
	Asiakkaan terveys ja toimintakyky	Teksti
	Asiakkaan vahvuudet ja voimavarat	Teksti
	Kokemukset palvelusta	Teksti
+	Edellisen suunnitelman tavoitteiden saavuttaminen	Tavoitteiden saavuttamisen arviointi (TK)
+	Asetettavat tavoitteet	Tavoite (TK)
	Annettavan palvelun sisältö ja toteutus	Teksti
+	Palvelun vastuhenkilö	Ammattihenkilö (TK)
	Sovitut jatkotoimet	Teksti
	Suunnitelman tekoon osallistuneiden henkilöiden eriävät näkemykset suunnitelman sisällöstä	Teksti
+	Suunnitelman tarkistaminen	Tapahtuma (TK)
	Henkilöt joille tämä suunnitelma toimitetaan	Teksti

- [Merkintä asiakkaan arjesta](#)
- Merkinnälle kirjataan vapaan tekstin avulla sosiaalipalvelun antamisen kannalta merkittäviä asioita sosiaalihuollon asiakkaan jokapäiväisessä elämässä



21.3.2025

Palvelutehtävä	Koodi
Sosiaalipalvelu	Koodi
<i>Kenttää ei näytetä</i>	Tapahtuma (T)
— Ajanjakso, jota kertomusmerkintä koskee	Ajanjakso
Alkamishetki	Hetki
Päätymishetki	Hetki
Asiointitapa	Koodi
Tapahtumakuvaus	Teksti
ikä	Pvm
ija	Ammattihenkilö (T)
Sukunimi	Nimi
Etunimet	Nimi
Tehtävänimike	Teksti
Palveluyksikkö	Koodi

# Seuraa myös somessa

[Kanta-palvelut LinkedIn:](#)  
[#kantapalvelut](#)  
[#kannattaatietää](#)  
[#kirjaaminen](#)  
[#sosiaalihuolto](#)

[THL - LinkedIn](#)  
[#TiedonHallintaaLujittamassa](#)  
[#HuomioSosiaalihuoltoon](#)  
[#sosiaalihuolto](#)



21.3.2025

Maila Immonen



**Kanta-palvelut**  
5 748 seuraajaa  
1 kk

Sosiaalihuollon ammattilaisten on erityisen tärkeää ottaa rakenteinen kirjaaminen haltuun, kun Kanta-palvelut otetaan käyttöön. Siksi olemme erittäin iloisia siitä, että THL jatkaa Kansa-koulu-hankkeen tuottaman Sosiaalihuollon kirjaamisen peruskurssin ylläpitoa. Hienoa [Varsinais-Suomen hyvinvointialue](#) ja [Finnish Institute for Health and Welfare \(THL\)](#)! 🍌

💡 Kurssi antaa nykyisille ja tuleville ammattilaisille kattavat pohjatiedot sosiaalihuollon kirjaamisesta ja valmistaa rakenteisen kirjaamisen käyttöönottoon.

Tässä vielä tiivistetysti, miten rakennat vankan pohjan organisaatiosi kirjaamisosaamiselle:

- 1 Aloita Sosiaalihuollon kirjaamisen peruskurssilla.
- 2 Syvennä osaamistasi THL:n rakenteisen kirjaamisen tilaisuuksien ja tukimateriaalin avulla.
- 3 Ota Kanta-palveluihin liittyvät toimintatavat haltuun kätevästi verkkokoulussa.
- 4 Kehitä kirjaamisosaamista Sote-kirjaamisen kansallisessa verkostossa yhdessä muiden hyvinvointialueiden kanssa.

Lue lisää tiedotteesta:  
<https://lnkd.in/dzJzusAr>

[#Kantapalvelut](#) [#KannattaaTietää](#) [#Kirjaaminen](#) [#Sosiaalihuolto](#)

28



# Verkostotoiminnasta lyhyesti

Päivi Varonen & Anne Ålander

**Kanta & kirjaaminen**

21.3.2025

# THL:n verkostotoiminta vuoropuhelun edistäjänä - vastavuoroisesti

- Toimivat THL:n tehtävän toteuttamisen tukena
- Verkostoja yli 60 ja niillä on eri tehtäviä. Tukevat esimerkiksi hyvinvointialueiden ja sidosryhmien vertaiskehittämistä, mutta paljon myös muita tehtäviä
- Sote-kirjaamisen kansallisessa verkostossa Hyvinvointiala HALI ry edustaa sosiaali- ja terveydenhuollon yrityksiä ja järjestöjä
  - Yksityisiä toimii sosiaalihuollossa tuhansia ja terveydenhuollossa suurempi määrä.



# Sote-kirjaamisen kansallinen verkosto

- Verkoston perustehtävä on tiedonvaihto ja vuorovaikutus hyvinvointialueiden kesken kirjaamisen kehittämiseen ja kirjaamisen asioihin liittyen.
- Alueita on kannustettu kutsumaan yksityisiä yrityksiä mukaan alueen verkostoihin. Tilannetietoa tästä ei ole.
- Tunnetko alueellasi toimivan kirjaamisen verkoston? Osa niistä on koottu Innokylään: [Innokylä](#)
- Lisätietoa verkoston tavoitteista ja toiminnasta Innokylässä: [Sote-kirjaamisen kansallinen verkosto \(THL\) | Innokylä](#)



# Mitä alueet kehittävät kirjaamisessa nyt ja tulevaisuudessa?

Alueet suunnittelevat vuoden 2025 jälkeistä toimintaa ja kehittämisen painopisteet vaihtelevat alueittain

- Painopisteet nyt ja tulevaisuudessa ovat mm: kirjaamisen ohjeet ja verkkokurssit, perehdyttämisen suunnittelu, koulutussuunnitelmat, kirjaamisen tuen organisointi, auditoinnin kehittäminen, sosiaalihuollon osalta yksityisten palveluntuottajien Kantaan liittymisen tuki ja ohjaaminen, kirjaamiskoordinaattorien jatkon suunnittelu, **alueellinen verkostoyhteistyö**, **kirjaamisasiantuntija- ja tukihenkilöverkostojen toiminnan kehittäminen**, sote-yhteisten palveluiden määrittely (tarve tuelle), kotihoidon muutokset, osaamiskartoitukset, johtamisen toimintamallit, **työryhmien ja työn organisoituminen**, **tiedon laadun** (ml ostopalvelut) ja kattavuuden kartoitus sekä tiedon laadun mallin suunnittelu, **kirjaamisen käsikirjan valmistuminen**, valmistautumista uuteen asiakas- ja potilastietojärjestelmään, käytäntöjen yhtenäistäminen ym.







# Kiitos

[sotetiedonhallinta@thl.fi](mailto:sotetiedonhallinta@thl.fi)