

Info sosiaalipalveluiden palveluntuottajille

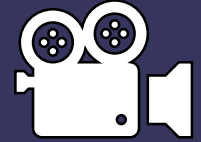


ETELÄ-KARJALAN
hyvinvointialue

Tilaisuuden käytännöistä

Tilaisuus tallennetaan ja tallenne sekä diaesitys ovat löydettävissä Ekhvan verkkosivuilta:

<https://www.ekhva.fi/hyvinvointialue/hallinto/tietoa-meista/yhteistyö-ja-kumppanit/sosiaalihuollon-asiakastietovaranto-ja-rekisterinkaytto-oikeus/>



Tilaisuuteen lähetetyt ennakkokysymykset käsitellään esityksen yhteydessä



Mikäli jokin askarruttaa, voit laittaa kysymyksesi palveluntuottajat@ekhva.fi

Tilaisuudessa on käytössä Q&A, johon voi laittaa kysymyksiä. Pyrimme vastaamaan näihin tilaisuuden aikana ja sen jälkeen. Kokoamme näihin kysymyksiin vastaukset Ekhvan verkkosivuille.

(Mikäli kysymys koskee yksityiskohtaisesti sinun yrityksesi asioita laita sähköpostia. Näihin emme vastaa Q&A osiossa tai nettisivujen koosteessa)



ETELÄ-KARJALAN
hyvinvointialue

Taustaa

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä

Palveluntuottajilla on velvollisuus liittyä valtakunnallisten tietojärjestelmäpalvelujen käyttäjäksi ja tallentaa tietoja valtakunnalliseen asiakastietovarantoon eli Kanta-palveluihin, jos sillä on käytössään asiakastietojen käsittelyyn tarkoitettu asiakas- tai potilastietojärjestelmä. Ekhva määrittelee palveluja hankkiessaan, edellyttääkö se palveluntuottajalta asiakas- ja/tai potilastietojärjestelmää. Ekhvassa annetaan asiakaskohtaisesti rekisterinkäyttöoikeus, mikä antaa mahdollisuuden yksityiselle palveluntuottajalle tallentaa asiakastietojärjestelmässään kirjaamia tietoja Ekhvan rekisteriin Kanta-palveluihin. Valtakunnallinen liittymisvelvoite 1.9.2026.

Hyvinvointialueen tulee ohjata ja valvoa sen järjestämisvastuulle kuuluvaa palvelutuotantoa ([Laki hyvinvointialueesta](#) 10.2 §)

HUOM! Ekhva EI ohjeista palveluntuottajia, jos palveluntuottaja tuottaa palvelua asiakkaalle suoraan, eli asiakas maksaa itse palvelusta eikä kyse ole Ekhvan hankkimasta palvelusta. (Asiakkaan ja palveluntuottajan keskinäinen sopimus)



Ekhvassa käynnistetty Sosiaalihuollon rekisterinkäyttöoikeus- projekti

Projektin tavoitteet:

- ✓ Otetaan käyttöön sosiaalihuollossa rekisterinkäyttöoikeus
- ✓ Luodaan rakenteet ja toimintamalli sille, kuinka Ekhva ohjaa ja neuvoa yksityisiä palveluntuottajia myös kirjaamisen ja tiedonhallinnan kysymyksissä
- ✓ Luodaan rakenne, miten yksityiset palveluntuottajat voivat jatkossakin ottaa käyttöönsä Ekhvan antaman rekisterinkäyttöoikeuden
- ✓ Selkeytetään myös sitä, missä sosiaalipalveluissa edellytetään asiakastietojärjestelmän käyttöä ja näin yksityisten palveluntuottajien liittymistä Kantapalveluihin. Tätä kokonaisuutta varten muodostetaan Ekhvalle sosiaalipalveluiden palveluntuottajien hallintamalli.

Rajaus: Terveystieteiden ostopalveluvaltuutus ja potilastiedon kirjaamisen tarkempi ohjeistus on rajattu projektin ulkopuolelle. Ei huomioida yksityisten palveluntuottajien tietojen hyödyntämistä tietojohtamisessa (aineiston palauttaminen Kantapalveluista Ekhvalle). Yksityisen palveluntuottajan Kanta-palveluihin Ekhvan rekisteriin kirjaamat sosiaalihuollon asiakastiedot näkyvät Ekhvan työntekijöille käyttöoikeuksien mukaisesti ns. Kantakatselimella. Myös palveluntuottaja näkee rekisterinkäyttöoikeudella [käyttöoikeuksien](#) rajoissa Ekhvassa asiakkaasta kirjattuja tietoja.



ETELÄ-KARJALAN
hyvinvointialue

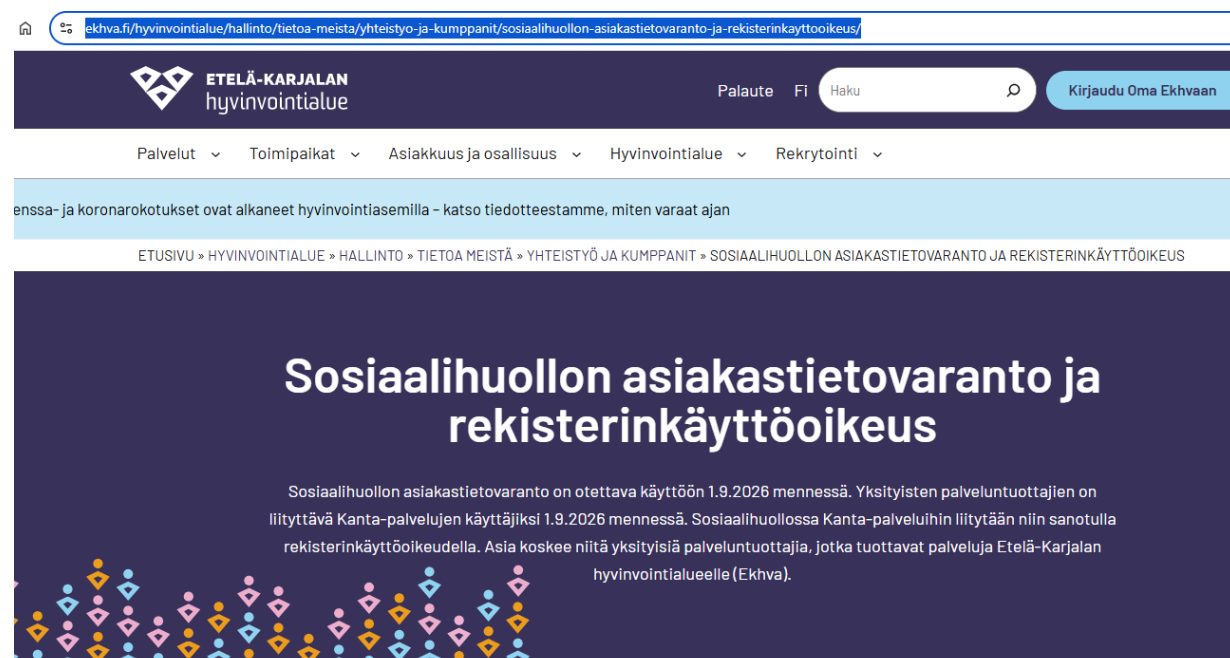
Ekhvan nettisivu palveluntuottajille

Linkki:

<https://www.ekhva.fi/hyvinvointialue/hallinto/tietoa-meista/yhteisty-ja-kumppanit/sosiaalihuollon-asiakastietovaranto-ja-rekisterinkayttoikeus/>

Sivuilta löytyy mm. ohjeita ja usein kysytyt kysymykset

Yksityisten palveluntuottajien tukena
palveluntuottajat@ekhva.fi



Sosiaalihuollon asiakastietovaranto on otettava käyttöön laissa määriteltyjen siirtymäaikaisten puitteissa 1.9.2026 mennessä. Hyvinvointialueelle palveluita tuottavien yksityisten toimijoiden on aloitettava käyttöönottoa valmistelevat toimet. Käyttöönotossa alkuun pääsee hyvin kanta.fi-sivuston kattavilla ohjeilla, joiden linkejä olemme koonneet tälle sivulle.

Etelä-Karjalan hyvinvointialue on käynnistänyt projektin asiasta. Ekhva tulee ohjeistamaan palveluntuottajia ja pitämään koulutuksia. Ohjeistukset ja koulutusten ajankohdat julkaistaan tälle sivulle.



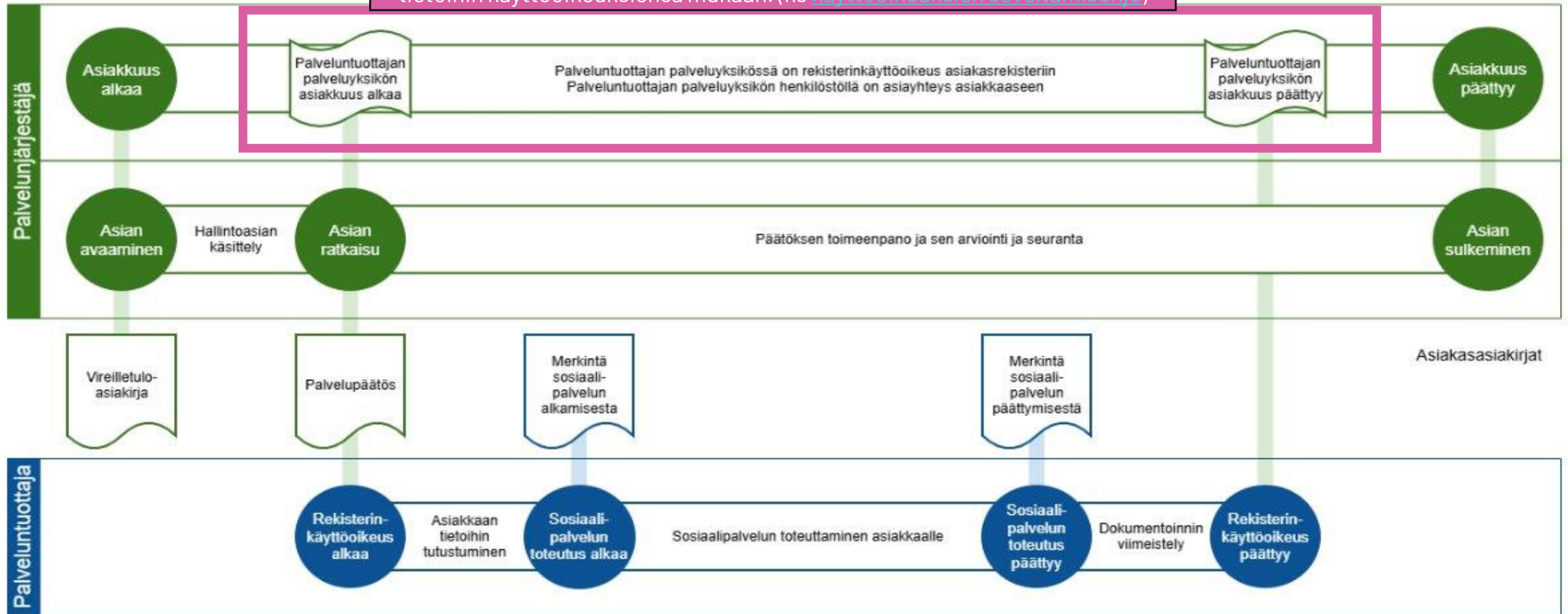
ETELÄ-KARJALAN
hyvinvointialue

Projektin tavoitteena toimiva kokonaisuus

- Palveluntuottajat tietävät, mitä Ekhvalla odotetaan heiltä. Tätä varten tehdään nykytilan selvitys, suunnitelma tavoitetilasta sekä muutossuunnitelma.
- Yksityisiä palveluntuottajia tiedotetaan siinä vaiheessa tarkemmin, kun Ekhvan linjaukset ja ohjeistukset valmistuvat.
- Ekhva antaa tukea yksityisille palveluntuottajille
- Järjestelmien osalta ratkaisut toimivat Ekhvalla rekisterinkäyttöoikeuden antamiseksi helposti ja käyttäjäystävällisesti. Myös Ekhvan toiminnan prosessin osalta on oltava asioista selvyys kuka tekee ja mitä. Lisäksi mietitään, miten varaudutaan häiriötilanteisiin.
- Suunnitellaan rakenteita yksityisten palveluntuottajien ja Ekhvan yhteistyön rakentamiseksi.

Rekisterinkäyttöoikeus ja prosessi

Ekhvassa merkitään siis asiakkuusasiakirjaan palveluysikön asiakkuus ja annetaan tätä kautta palveluntuottajan työntekijöille oikeus asiakkaan tietoihin käyttöoikeuksiansa mukaan. (ks [käyttöoikeuksien soveltamisohje](#))





Milloin ja miten käyttöön rekisterinkäyttöoikeus

- Ekhvan suunnitelmana on antaa rekisterinkäyttöoikeuksia kesäkuusta 2026 alkaen pois lukien palvelusetelillä tuotetut palvelut. Rekisterinkäyttöoikeutta ei myöskään anneta palveluihin, missä ei edellytetä asiakastietojärjestelmän käyttöä. Ekhva tiedottaa käyttöönotosta tarkemmin palveluntuottajia.
- Tätä ennen Ekhvan on suoritettava käyttöönottokokeet kunkin yksityisen palveluntoimittajan järjestelmän kanssa. Käyttöönottokoe on järjestelmäkohtainen, ei palveluntuottajakohtainen. Esim. palveluntuottaja X ja Y käyttävät samaa järjestelmää, tehdään vain yksi käyttöönottokoe.
- Otamme Ekhvasta yhteyttä järjestelmätoimittajiin, mitkä tiedämme, että teillä palveluntuottajilla on käytössä. Sovimme heidän kanssaan käyttöönottokokeista. Vastaathan sähköpostiisi tulleeeseen kyselyyn tämänkin vuoksi pian. Käyttöönottokokeet toteutetaan huhti-toukokuussa 2026.

Soteri
OID-koodi
Sosiaalipalvelu



ETELÄ-KARJALAN
hyvinvointialue



Katso sähköpostisi

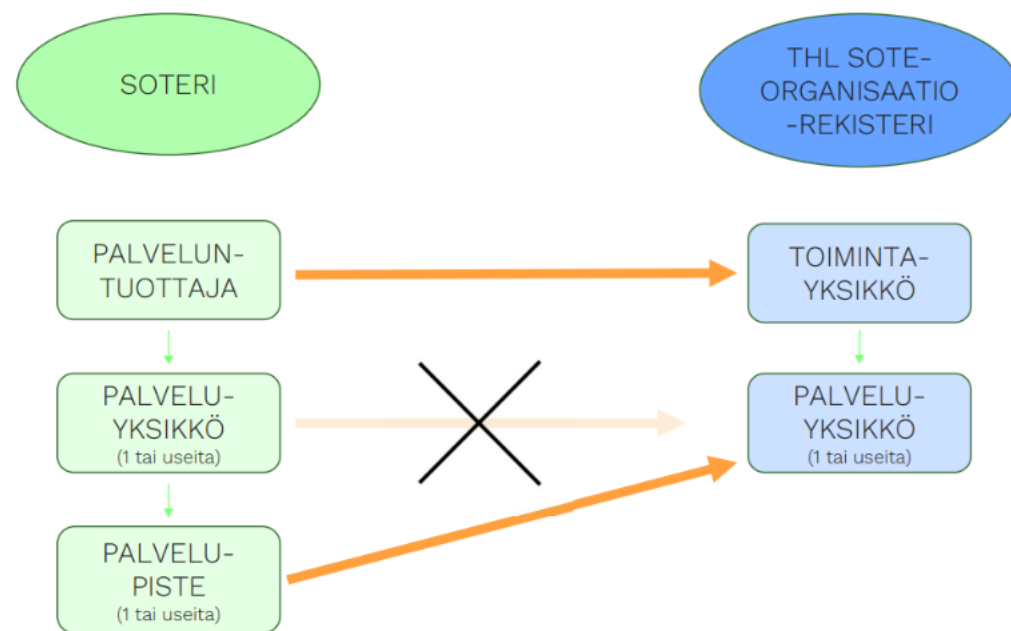
- Jokaiselle palveluntuottajalle, jolta tällä hetkellä ostetaan sosiaalipalvelua, on lähetty (tai lähetetään) sähköposti, jossa kerrotaan, mitä sosiaalipalvelua tällä hetkellä Ekhva hankkii. Poikkeuksena on liikkumisen tuen ja vammaisten liikkumisen tuen palvelujen palveluntuottajat, joiden osalta Ekhva ei edellytä rekisteröintiä eikä näille palveluntuottajille anneta rekisterinkäyttöoikeutta. Mikäli sähköposti on hukassa, ota yhteyttä palveluntuottajat@ekhva.fi
- Varmistamme palveluyksikköne OID-koodin, mitä asiakas- ja/tai potilastietojärjestelmää käytätte, mihin palvelualaan olette Soterissa rekisteröitynyt. **Vastaa tähän kyselyyn 1.3.2026 mennessä** (QR-koodista pääset myös kyselyyn).



ETELÄ-KARJALAN
hyvinvointialue

Palveluyksikön OID-koodi ja Soteri-rekisteröinti

- Palveluyksikön OID-koodi (Object Identifier) on kansainvälisesti standardoitu yksilöintitunnus, jota käytetään sosiaali- ja terveydenhuollon tietojärjestelmissä. Koodi yksilöi jokaisen palveluyksikön ja sitä käytetään asiakasasiakirjojen hallinnassa ja asiayhteyden todentamisessa. Yksityiset palveluntuottajat saavat OID-koodin ja palveluyksikön rekisteröitymällä Lupa ja valvontaviranomaisen (LVV) [Soteri-rekisteriin](#) (=palveluntuottajarekisteri, josta säädetään [sote-valvontalaissa](#))
- Kanta-palveluissa ja sote-organisaatiorekisterissä palveluyksikkö vastaa Soteri-rekisterin palvelupistettä. Palveluntuottaja voi tarkastaa palvelupisteensä OID-tunnisteen kirjautumalla Soteri-rekisterin sähköiseen asiointiin. Soteriin rekisteröidyt palvelupisteet tuodaan ajastetulla tiedonsiirrolla kerran vuorokaudessa [SOTE-organisaatiorekisteriin](#). Lisätietoja Soteriin rekisteröinnistä saa [Lupa- ja valvontaviranomaiselta](#).
- OID-koodi tarvitaan rekisterinkäyttöoikeuden antamiseen. Vastaathan sähköpostitse Webropol-kyselyllä OID-koodisi. Tarvitsemme myös palveluyksikkösi virallisen nimen
- OID-koodit tarvitaan myös alihankintayrityksistänne, jos ne tuottavat sosiaalipalvelua.





Soteri-rekisteröinnissä edellytetään palveluntuottajan rekisteröintiä palvelualoittain

- Toimita tämä tieto samalla, kun ilmoitat Ekhvalle OID-koodin. Tämä täytetään teille lähetettyyn Webropol-kyselyyn.
- Soterin palveluala luokitus perustuu [Aura-palveluluokitukseen](#). Lupa- ja valvontaviranomainen (LVV) ohjeistaa tässä [nettisivuillaan](#). LVV on ohjausvelvollinen Soterin osalta.
- Valvomme yksityisten palveluntuottajien toimintaa ja haluamme varmistaa, että palveluntuottajilla on palveluiden tuottamiseen tarvittavat rekisteröinnit.
- Tämä koskee myös palveluntuottajien alihankintoina tuotettuja sosiaali- ja terveyspalveluja. Ateriapalvelussa, jos on hankittu aterian kuljetus alihankintana, aterian kuljetusyritykseltä ei edellytetä Soteri rekisteröintiä. Rekisteröintivelvoite koskee sosiaali- ja terveyspalvelujen tuottamista. Toimitathan myös alihankkijoiden OID-koodit ja palvelualojen rekisteröinnit vastatessasi Webropol-kyselyyn.



Sosiaalipalvelun toteuttaminen perustuu päätökseen

- Ekhvassa tehdään asiakkaalle toteuttavasta palvelusta päätös, mikä ohjaa palvelujen toteutustakin.
- Päätökset tehdään kansallisen sosiaalipalveluluokituksen mukaan eri palvelutehtäviin.
- Sosiaalipalvelut ja niiden kuvaukset löydät mm. [Kantakäsikirjasta](#) ja siellä olevista linkeistä
- Palveluntuottajan on tunnistettava toteuttamansa sosiaalipalvelu/-palvelut. Sama palveluntuottaja voi tuottaa eri sosiaalipalveluja.
- Jos palveluntuottaja tuottaa useita palveluja (esim. yhteisöllistä asumista, kotihoitoa, turvapalvelua (muu sosiaalipalvelu), ateriapalvelua, siivouspalvelua), kirjaaminen menee kunkin palvelun osalta sen määrittelyn mukaan, vaikka näitä palveluja annettaisiin samalle asiakkaalle. Kansallisten määritysten mukaan kirjaamisen tulee tapahtua toteutuksessa palveluittain (ei esim. kohdenneta kaikkia kirjauksia yhteisöllisen asumisen "alle" ja sen vaatimusten mukaan vaan kirjaukset hajautuvat palveluittain). Jokainen toteutuksen asiakirja on "leimattava" ko. palvelun metatiedolla. Myös mahdollinen terveydenhuollon palvelu on tunnistettava.

Mitäs minulta palveluntuottajana
nyt edellytetään?
Miten tämä liittyy minun yritykseeni?



ETELÄ-KARJALAN
hyvinvointialue

Yleisesti

- Seuraavalla dialla esitetyt asiat ovat vähimmäisvaatimuksia. **Huom.** Mikäli lainsäädännössä tapahtuu muutoksia tai Ekhva saa erilaista ohjeistusta (esim. LVV:lta), voidaan näitä vaateita muuttaa.
- Emme ohjeista tässä kohdin terveydenhuollon kirjaamista. Terveydenhuollon palveluja toteutetaan sosiaalipalvelun yhteydessä osana ko. palvelua (esim. ympärivuorokautinen palveluasuminen). Terveydenhuollon palveluja voidaan hankkia palveluntuottajalta myös sosiaalipalveluista erillisenä palveluna (esim. yhteisöllisen asumisen asiakas tarvitsee kotisairaanhoidon). Kotisairaanhoidon osalta kirjaaminen tapahtuu aina potilastiedon rekisteriin. Huomioitavaa on, että sosiaalipalvelun yhteydessä tuotettu terveystietopalvelu voidaan vielä toistaiseksi (siirto potilastietovarantoon viimeistään 1.3.2027) kirjata asiakastiedon rekisteriin sosiaalihuollon potilastietona. (Lisätietoja: [Potilastietojen tallentaminen sosiaalipalvelujen yhteydessä - Kanta.fi](https://kanta.fi/fi/potilastietojen-tallentaminen-sosiaalipalvelujen-yhteydessä)). Seuraavassa taulukossa on kuvattu, jos sosiaalipalvelun yhteydessä edellytetään potilastietojen kirjaamista (nämä voidaan kirjata sosiaalihuollon potilastietoina).
- Jos palveluntuottajalla on käytössään Ekhvan potilastietojärjestelmä, ei sinne saa kirjata jatkossa asiakastietoja, vaan palveluntuottajalla tulee olla asiakastietojen kirjaamista varten asiakastietojärjestelmä. Potilastietojen kirjaamiseen ei tässä kohdin oteta kantaa.



Mitä palveluntuottajilta edellytetään

Sosiaalipalvelu	Soteri- rekisteröinti	Asiakastieto- järjestelmä	Potilastieto- järjestelmä	Hilmo tiedot
Laitospalvelu	Kyllä edellytetään	Kyllä edellytetään (liityttävä Kanta- palveluihin)	Kyllä edellytetään	lääkäiden, päihde- ja riippuvuuspalvelujen, vammaisten henkilöiden ja kehitysvammaisten laitospalvelun hilmot
Ympäri vuorokautinen palveluasuminen	Kyllä edellytetään	Kyllä edellytetään (liityttävä Kanta- palveluihin)	Kyllä edellytetään	lääkäiden, mielenterveyskuntoutujien, (vanhan lain mukaiset vaikeavammaisten ja kehitysvammaisten), ympäri vuorokautisen palveluasumisen hilmot
Tuettu asuminen	Kyllä edellytetään	Kyllä edellytetään (liityttävä Kanta- palveluihin)	Ei edellytetä	Ei hilmoja
Yhteisöllinen asuminen	Kyllä edellytetään	Kyllä (liityttävä Kanta- palveluihin)	Ei edellytetä	lääkäiden ja mielenterveyskuntoutujien yhteisöllisen asumisen hilmot
Ammatillinen perhehoito	Kyllä edellytetään	Kyllä (liityttävä Kanta- palveluihin)	Ei edellytetä	Ei hilmoja
Palveluasuminen (vanha vammaspalvelulaki)	Kyllä edellytetään	Kyllä (liityttävä Kanta- palveluihin)	Kyllä edellytetään	Vaikeavammaisten hilmot



Sosiaalipalvelu	Soteri-rekisteröinti	Asiakastieto-järjestelmä	Potilastieto-järjestelmä	Hilmo tiedot
Asumisen tuki	Asumisen tuki ryhmämuotoisena ei ympärivuorokautisena asumisena yksikössä: Kyllä edellytetään.	Asumisen tuki ryhmämuotoisena ei ympärivuorokautisena asumisena yksikössä: Kyllä edellytetään (liityttävä Kanta-palveluihin)	Asumisen tuki ryhmämuotoisena ei ympärivuorokautisena asumisena yksikössä: Kyllä edellytetään	Asumisen tuki ryhmämuotoisena ei ympärivuorokautisena asumisena yksikössä: Kirjataan hilmot
	Asumisen tuki ympärivuorokautisena ryhmämuotoisena asumisena yksikössä: Kyllä edellytetään	Asumisen tuki ympärivuorokautisena ryhmämuotoisena asumisena yksikössä: Kyllä edellytetään (liityttävä Kanta-palveluihin)	Asumisen tuki ympärivuorokautisena ryhmämuotoisena asumisena yksikössä: Kyllä edellytetään	Asumisen tuki ympärivuorokautisena ryhmämuotoisena asumisena yksikössä: Kirjataan hilmot
	Asumisen tuki ammatillisena perhehoitona: Kyllä edellytetään	Asumisen tuki ammatillisena perhehoitona: Kyllä edellytetään (liityttävä Kanta-palveluihin)	Asumisen tuki ammatillisena perhehoitona: Ei edellytetä	Asumisen tuki ammatillisena perhehoitona: Ei kirjata ilmoja
	Asumisen tuki kotiin annettuna: Rekisteröinnit ja tietojärjestelmävaateet samalla tavalla, millä palveluilla asumisen tuki toteutetaan. Esim. toteutetaan tuettuna asumisena, edellytetään Soteri-rekisteröintiä (kuten kaikissa sosiaalipalveluissa), asiakastietojärjestelmä edellytetään, ei edellytetä potilastietojärjestelmää eikä hilmotietoja. Esim. toteutetaan kotihoitona, edellytetään Soteri-rekisteröinti, kotihoidon hilmotiedot, mutta muuten toimitaan kuten aiemminkin (ks. kotihoidon kohta).			

Sosiaalipalvelu	Soteri-rekisteröinti	Asiakastieto-järjestelmä	Potilastieto-järjestelmä	Hilmo tiedot
Lapsen asumisen tuki	Lapsen asumisen tuki ympärivuorokautisena ryhmämuotoisena asumisena yksikössä: Kyllä edellytetään	Lapsen asumisen tuki ympärivuorokautisena ryhmämuotoisena asumisena yksikössä: Kyllä edellytetään (liityttävä Kanta-palveluihin)	Lapsen asumisen tuki ympärivuorokautisena ryhmämuotoisena asumisena yksikössä: Kyllä edellytetään	Lapsen asumisen tuessa ei Ekhvan tulkinnan mukaan edellytetä hilmojen kirjaamista
	Lapsen asumisen tuki ammatillisena perhehoitona: Kyllä edellytetään	Lapsen asumisen tuki ammatillisena perhehoitona: Kyllä edellytetään (liityttävä Kanta-palveluihin)	Lapsen asumisen tuki ammatillisena perhehoitona: Ei edellytetä	
	Lapsen asumisen tuki kotiin annettuna: Soteri-rekisteröinnit ja tietojärjestelmävaateet samalla tavalla, millä palveluilla asumisen tuki toteutetaan. Esim. toteutetaan lapsiperheiden kotipalvelulla, edellytetään Soteri-rekisteröintiä (kuten kaikissa sosiaalipalveluissa), asiakastietojärjestelmä edellytetään, ei edellytetä potilastietojärjestelmää eikä Hilmo-tietoja.			

Sosiaalipalvelu	Soteri-rekisteröinti	Asiakastieto-järjestelmä	Potilastieto-järjestelmä	Hilmo tiedot
Lyhytaikainen huolenpito	Lyhytaikainen huolenpito ympärivuorokautisessa yksikössä: Kyllä edellytetään Lyhytaikainen huolenpito ammatillisena perhehoitona: Kyllä edellytetään Lyhytaikainen huolenpito koululaisten aamu-, iltapäivä- ja loma-ajanhoitona: Lähtökohtaisesti edellytetään. Kuntien kanssa käydään keskustelut Ekhvan toimesta. Epäselvää on kuntien rekisteröitymismahdollisuudet Lyhytaikainen huolenpito kotiin annettuna: Kyllä edellytetään	Lyhytaikainen huolenpito ympärivuorokautisessa yksikössä : Kyllä edellytetään (liityttävä Kanta-palveluihin) Lyhytaikainen huolenpito ammatillisena perhehoitona: Kyllä edellytetään (liityttävä Kanta-palveluihin) Lyhytaikainen huolenpito koululaisten aamu-, iltapäivä- ja loma-ajanhoitona: Lähtökohtaisesti edellytetään. Epäselvää on kuntien rekisteröitymismahdollisuudet ja näin asiakastietojärjestelmän käyttömahdollisuudet. Lyhytaikainen huolenpito kotiin annettuna: Kyllä edellytetään (liityttävä Kanta-palveluihin)	Lyhytaikainen huolenpito ympärivuorokautisessa yksikössä: Kyllä edellytetään Lyhytaikainen huolenpito ammatillisena perhehoitona: Ei edellytetä Lyhytaikainen huolenpito koululaisten aamu-, iltapäivä- ja loma-ajanhoitona: Mikäli terveydenhuollon lääkehoitoa, edellytetään potilastietojärjestelmä (asiakaskohtaisia eroja). Epäselvää on kuntien rekisteröitymismahdollisuudet ja näin potilastietojärjestelmän käyttömahdollisuudet. Lyhytaikainen huolenpito kotiin annettuna: Mikäli terveydenhuollon lääkehoitoa, edellytetään potilastietojärjestelmä (asiakaskohtaisia eroja).	Lyhytaikaisessa huolenpidossa ei Ekhvan tulkinnan mukaan edellytetä hilmojen kirjaamista

Sosiaalipalvelu	Soteri- rekisteröinti	Asiakastieto- järjestelmä	Potilastieto- järjestelmä	Hilmo tiedot
Adoptio neuvonta	Kyllä edellytetään	Kyllä edellytetään (liittyttävä Kanta- palveluihin)	Ei edellytetä	Ei ilmoja
Ammatillinen tukisuhte toiminta				
Lapsiperheiden kotipalvelu				
Perhetyö				
Tehostettu perhetyö				
Toimeksiantosopimuksellinen perhehoito ostopalveluna				
Asunnon muutostyöt	Ei edellytetä	Ei edellytetä	Ei edellytetä	Ei ilmoja
Esteettömän asumisen tuki				
Liikkumista tukeva palvelu				
Vammaisten henkilöiden liikkumisen tuki				



Sosiaalipalvelu	Soteri-rekisteröinti	Asiakastieto-järjestelmä	Potilastieto-järjestelmä	Hilmoitiedot
Erityinen osallisuuden tuki	Kyllä edellytetään	Kyllä edellytetään (liityttävä Kanta-palveluihin)	Ei edellytetä	Ei ilmoja
Henkilökohtainen apu				
Tuettu päätöksenteko				
Vaativa moniammatillinen tuki	Kyllä edellytetään	Kyllä edellytetään (liityttävä Kanta-palveluihin)	Kyllä edellytetään	Ei ilmoja

Sosiaalipalvelu	Soteri- rekisteröinti	Asiakastieto- järjestelmä	Potilastieto- järjestelmä	Hilmo tiedot
Asiointipalvelu	Kyllä edellytetään	Ei edellytetä	Ei edellytetä	Ei ilmoja
Ateriapalvelu				
Siivouspalvelu				
Vaatehuoltopalvelu				
Muuna sosiaalipalveluna turvapalvelu	Hälytysten vastaanotto: Kyllä edellytetään	Hälytysten vastaanotto: Kyllä edellytetään (liityttävä Kanta-palveluihin)	Hälytysten vastaanotto: Ei edellytetä	Hälytysten vastaanotto: Ei ilmoja
	Turva- auttajakäynnit: Kyllä edellytetään	Turva-auttajakäynnit: Kyllä edellytetään (liityttävä Kanta- palveluihin)	Turva- auttajakäynnit: Kyllä edellytetään	Turva- auttajakäynnit: Ei ilmoja
	Laitteiden asennus: Ei edellytetä	Laitteiden asennus: Ei edellytetä	Laitteiden asennus: Ei edellytetä	Laitteiden asennus: Ei ilmoja



Sosiaalipalvelu	Soteri-rekisteröinti	Asiakastieto-järjestelmä	Potilastieto-järjestelmä	Hilmo tiedot
Vammaisen henkilön valmennus	Asumisvalmennus: Kyllä edellytetään	Asumisvalmennus: Kyllä edellytetään (liittyttävä Kanta-palveluihin)	Asumisvalmennus: Ei edellytetä	Asumisvalmennus: Ei ilmoja
	Kommunikaatio-opetus: Kyllä edellytetään	Kommunikaatio-opetus: Ei edellytetä	Kommunikaatio-opetus: Ei edellytetä	Kommunikaatio-opetus: Ei ilmoja
	Laitteiden ja digisovellusten valmennus: Kyllä edellytetään	Laitteiden ja digisovellusten valmennus: Ei edellytetä	Laitteiden ja digisovellusten valmennus: Ei edellytetä	Laitteiden ja digisovellusten valmennus: Ei ilmoja
	Liikkumistaidon ohjaus: Kyllä edellytetään	Liikkumistaidon ohjaus: Ei edellytetä	Liikkumistaidon ohjaus: Ei edellytetä	Liikkumistaidon ohjaus: Ei ilmoja



Sosiaalipalvelu	Soteri-rekisteröinti	Asiakastieto-järjestelmä	Potilastieto-järjestelmä	Hilmo tiedot
Vammaisen henkilön päivätoiminta	Kyllä edellytetään	Kyllä edellytetään (liityttävä Kanta-palveluihin)	Ei edellytetä	Ei ilmoja
Päivätoiminta				
Vammaisten henkilöiden työtoiminta				
Kehitysvammaisten henkilöiden työtoiminta				
Kuntouttava työtoiminta	Kyllä edellytetään ks. poikkeukset	Kyllä edellytetään (liityttävä Kanta-palveluihin) ks. poikkeukset	Ei edellytetä	Ei ilmoja

[Ekhvan sivuille](#) julkaistaan edellä esitetty taulukko sosiaalipalveluittain aakkosjärjestyksessä. Samassa taulukossa myös kirjaamisen edellytykset



ETELÄ-KARJALAN
hyvinvointialue



Yleisesti kirjaamisen vaateista

- Seuraavalla dialla esitetyt kirjaamisen vaatimukset ovat **vähimmäisvaatimuksia**. Vaikka listassa ei ole esim. sosiaalihuollon lausuntoa, niin tätä asiakirjaa voidaan käyttää toteutuksessa. Joskus voi olla jopa välttämätöntä käyttää muitakin asiakirjoja.
- Kansalliset asiakirjarakenteet, millä on asiakirjat tehtävä löytyy [Sosmeta -palvelusta](#).
- Palvelun antamiseen osallistuvan avustavan henkilön tulee kirjata asiakasasiakirjoihin asiakkaan palvelun ja potilaan hoidon järjestämisen, suunnittelun, toteuttamisen, seurannan ja valvonnan turvaamiseksi tarpeelliset ja riittävät tiedot.
- Kirjaamisesta on tulee lisäohjeistusta [Ekhvan nettisivuille](#).
- **Huom.** Mikäli Ekhva saa erilaista ohjeistusta esim. THL:ltä päivitetään ohjeistusta sen mukaan.

Mitä kirjaamiselta edellytetään kussakin palvelussa

Sosiaalipalvelut	Kirjaamistiheys ja käytettävät asiakirjat sekä muut vaateet kirjaamisesta
Adoptioneuvonta	THL:n määritysten mukaan kirjattava adoptioneuvonnan toteutuksen asiakirjat asiakastilanteen edellyttämässä laajuudessa.
Ammatillinen perhehoito Asumisen tuki ammatillisena perhehoitona Lapsen asumisen tuki ammatillisena perhehoitona	Lastensuojelussa edellytetään kirjattavan hoito- ja kasvatussuunnitelma ja muissa palvelutehtävissä toteuttamissuunnitelma. Päivittäiskirjaaminen tulee kirjata suhteessa asetettuihin tavoitteisiin. Kirjattava merkinnät sosiaalipalvelun alkamisesta ja päättymisestä.
Laitospalvelu	Lastensuojelussa edellytetään kirjattavan hoito- ja kasvatussuunnitelma ja muissa palvelutehtävissä toteuttamissuunnitelma. Päivittäiskirjaaminen vähintään kerran vuorokaudessa. Kirjattava merkinnät sosiaalipalvelun alkamisesta ja päättymisestä. Noudatettava Ekhvan sosiaali- ja terveystalouden erottelutaulukkoa (dia 31)

Sosiaalipalvelut	Kirjaamistiheys ja käytettävät asiakirjat sekä muut vaateet kirjaamisesta
Asumisen tuki ympärivuorokautisen ryhmämuotoisena palveluna Lapsen asumisen tuki ympärivuorokautisena ryhmämuotoisena palveluna	Laadittava vammaispalvelujen toteuttamissuunnitelma. Päivittäiskirjaaminen vähintään kerran vuorokaudessa. Sosiaalihuollon yhteenveto vähintään kerran kuukaudessa. Kirjattava merkinnät sosiaalipalvelun alkamisesta ja päättymisestä. Noudatettava Ekhvan sosiaali- ja terveyspalvelujen erottelutaulukkoa (dia 31).
Asumisen tuki kotiin annettuna Lapsen asumisen tuki kotiin annettuna	Kirjaaminen samalla tavalla, millä palveluilla asumisen tuki /lapsen asumisen tuki toteutetaan. Esim. jos toteutetaan tuettuna asumisena edellytetään kirjattavan palvelutehtäväkohtainen toteuttamissuunnitelma. Päivittäiskirjaaminen tulee kirjata suhteessa asetettuihin tavoitteisiin. Kirjattava merkinnät sosiaalipalvelun alkamisesta ja päättymisestä.
Palveluasuminen Asumisen tuki ei ympärivuorokautisena ryhmämuotoisena palveluna Lyhytaikainen huolenpito ympärivuorokautisessa yksikössä	Laadittava vammaispalvelujen toteuttamissuunnitelma, jos palvelu on pidempiaikaista ja säännöllistä. Päivittäiskirjaaminen vähintään kerran vuorokaudessa. Kirjattava merkinnät sosiaalipalvelun alkamisesta ja päättymisestä. Noudatettava Ekhvan sosiaali- ja terveyspalvelujen erottelutaulukkoa (dia 31).

Sosiaalipalvelut	Kirjaamistiheys ja käytettävät asiakirjat sekä muut vaateet kirjaamisesta
Ympäri vuorokautinen palveluasuminen	Laadittava palvelutehtäväkohtainen palvelutehtävissä toteuttamissuunnitelma. Päivittäiskirjaaminen vähintään kerran vuorokaudessa. Kirjattava merkinnät sosiaalipalvelun alkamisesta ja päättymisestä. Noudatettava Ekhvan sosiaali- ja terveystieteiden erottelutaulukkoa. Palveluntuottajia edellytetään tekemään RAI ympäri vuorokautisessa asumisessa iäkkäiden palvelutehtävässä pois lukien päihde-, riippuvuus tai mielenterveyskuntoutujat. Heille RAI:n tekeminen ei ole erityisvaatimus. (Vammaispalveluiden osalta ks. asumisen tuki)
Yhteisöllinen asuminen	Edellytetään kirjattavan palvelutehtäväkohtainen toteuttamissuunnitelma. Päivittäiskirjaaminen tulee kirjata suhteessa asetettuihin tavoitteisiin. Kirjattava merkinnät sosiaalipalvelun alkamisesta ja päättymisestä. Palveluntuottajia edellytetään tekemään RAI yhteisöllisessä asumisessa iäkkäiden palvelutehtävässä pois lukien päihde-, riippuvuus tai mielenterveyskuntoutujat. Heille RAI:n tekeminen ei ole erityisvaatimus
Lyhytaikainen huolenpito asiakkaan kotiin Koululaisten aamu-, iltapäivä- ja loma-ajanhoito	Edellytetään kirjattavan vammaispalvelujen toteuttamissuunnitelma, jos palvelu on pidempiaikaista ja säännöllistä. Päivittäiskirjaaminen tulee kirjata suhteessa asetettuihin tavoitteisiin. Jos palvelu on lyhytaikaista ja tilapäistä edellytetään kirjattavan jokaisesta käynnistä/kontaktista. Kirjattava merkinnät sosiaalipalvelun alkamisesta ja päättymisestä. Huom. Kun lyhytaikaista huolenpitoa toteutetaan yksikössä ympäri vuorokautisena palveluasumisen tai ammatillisessa perhehoitona päivittäiskirjaaminen vähintään kerran vuorokaudessa.

Sosiaalipalvelut	Kirjaamistiheys ja käytettävät asiakirjat sekä muut vaateet kirjaamisesta
Tuettu asuminen Erityinen osallisuuden tuki Tuettu päätöksenteko Vaativa moniammatillinen tuki	Edellytetään kirjattavan palvelutehtäväkohtainen toteuttamissuunnitelma. Päivittäiskirjaaminen tulee kirjata suhteessa asetettuihin tavoitteisiin. Kirjattava merkinnät sosiaalipalvelun alkamisesta ja päättymisestä.
Turvapalvelussa (muu sosiaalipalvelu)	Laitteiden asennuksessa ei kirjaamisvelvoitetta. Hälytysten vastaanotossa edellytetään kirjattavan jokainen hälytyksen vastaanotto kertomusmerkintänä. Turva-auttajakäynneissä edellytetään kirjattavan käynnistä kertomusmerkintä ja tarvittavat hoitotoimenpiteet potilastietona.
Tehostettu perhetyö	Edellytetään kirjattavan tehostetun perhetyön suunnitelma ja sosiaalihuollon yhteenveto kerran kuukaudessa. Jokaisen asiakastapaamisen osalta merkinnät ja palvelun kannalta oleelliset tiedot. Kirjattava sosiaalipalvelun alkamisen ja päättymisen kertomusmerkinnät.
Toimeksiantosopimuksellinen perhehoito ostopalveluna	Edellytetään kirjattavan hoito- ja kasvatussuunnitelma, sosiaalihuollon yhteenveto vähintään kerran kolmessa kuukaudessa. Kirjattava sosiaalipalvelun alkamisen ja päättymisen kertomusmerkinnät.

Sosiaalipalvelut	Kirjaamistiheys ja käytettävät asiakirjat sekä muut vaateet kirjaamisesta
Kuntouttava työtoiminta	Vain ohjausvelvollisilla kirjaamisvelvoite. Edellytetään kirjattavan sopimus työelämään osallistumiseen liittyvästä sosiaalipalvelusta, kuntouttavan työtoiminnan arvio. Arjesta poikkeavat tapahtumat kirjataan. Kirjattava sosiaalipalvelun alkamisen ja päättymisen kertomusmerkinnät.
Vammaisen henkilön valmennus	Kun vammaisen henkilön valmennus toteutetaan asumisvalmennuksena edellytetään vammaispalvelujen toteuttamissuunnitelma ja sosiaalihuollon yhteenveto kerran kuukaudessa tai jakson päättyessä riippuen asiakkaan tilanteesta ja jakson pituudesta. Asiasta sovitaan tarkemmin asiakkaan omatyöntekijän kanssa. Päivittäiskirjaaminen vähintään kerran vuorokaudessa. Kirjattava sosiaalipalvelun alkamisen ja päättymisen kertomusmerkinnät. Kun vammaisen henkilön valmennus toteutetaan liikkumistaidon ohjauksena, kommunikaatio-opetuksena tai laitteiden ja digisovellusten valmennuksena edellytetään kirjattavan sosiaalihuollon yhteenveto valmennuksen loputtua, mutta koska palvelussa ei edellytetä asiakastietojärjestelmää voidaan tämä toimittaa postitse tai salattuna sähköpostina.
Tukisuhdetoiminta	Edellytetään kirjattavan tukisuhdesuunnitelma sekä kirjaus jokaisesta tapaamisesta.
Henkilökohtainen apu	Edellytetään kirjattavan sosiaalihuollon yhteenveto vähintään kerran puolessa vuodessa. Ei tarvitse kirjata jokaisesta avustamiskerrasta. Kirjattava sosiaalipalvelun alkamisen ja päättymisen kertomusmerkinnät.

Sosiaalipalvelut	Kirjaamistiheys ja käytettävät asiakirjat sekä muut vaateet kirjaamisesta
Lapsiperheiden kotipalvelu Perhetyö	Edellytetään kirjattavan lapsiperheiden palveluiden toteuttamissuunnitelma. Kirjaus jokaisesta tapaamisesta ja yhteydenotosta. Palvelun päättyessä (ennen kuin palvelu päättyy) sosiaalihuollon yhteenveto. Kirjattava sosiaalipalvelun alkamisen ja päättymisen kertomusmerkinnät.
Vammaisen henkilön päivätoiminta Päivätoiminta Vammaisten henkilöiden työtoiminta Kehitysvammaisten henkilöiden työtoiminta	Edellytetään kirjattavan palvelutehtäväkohtaiset toteuttamissuunnitelma ja sosiaalihuollon yhteenveto kerran kuukaudessa. Päivittäiskirjamainen suhteessa toteuttamissuunnitelmassa asetettuihin tavoitteisiin. Kirjattava sosiaalipalvelun alkamisen ja päättymisen kertomusmerkinnät.

Sosiaalipalvelut	Kirjaamistiheys ja käytettävät asiakirjat sekä muut vaateet kirjaamisesta
Asiointipalvelu Ateriapalvelu Siivouspalvelu Vaatehuoltopalvelu Liikkumista tukeva palvelu Vammaisen henkilön liikkumisen tuki Asunnon muutostyöt Esteettömän asumisen tuki	Näissä ei edellytä kirjattavan asiakastietoja. Mikäli huoli asiakkaan palveluista herää voi palveluntuottaja olla yhteydessä Ekhvan sosiaalipalvelujen ohjaukseen ja neuvontaan. Palveluntuottajalla on velvollisuus tehdä myös tarvittaessa ilmoitus sosiaalihuollon tarpeesta (Sosiaalihuoltolaki 35 §). Huom. Koska näissä ei edellytetä asiakastietojärjestelmän käyttöä, ei palveluntuottaja pysty katsomaan myöskään esim. palvelupäätöstä tai asiakassuunnitelmaa tietojärjestelmien kautta. Huom. Henkilötietoja on käsiteltävä aina asianmukaisesti → Tietosuoja ja tietoturva Huom. Ilmoitusvelvollisuus koskee kaikkia palveluntuottajia



ASIAKASTIETOJÄRJESTELMÄ Sosiaalihuollon asiakastieto	Tietojen erottelutaulukko	POTILASTIETOJÄRJESTELMÄ Sosiaalihuollossa syntyvä potilastieto
Päivittäiset toimet - Ruokailut - WC- käynneissä toimintakyvyn kuvaus - Peseytyminen, saunominen - Osallisuus, osallistuminen päivittäiseen toimintaan (“SKET”) - Kotityöt (siivous, pyykit) - Sosiaaliset suhteet, yhteisöllisyys, henkilökemia, ryhmädynamiikka - Keskustelut asiakkaan kanssa, asiakkaan ohjaaminen - Haastava käyttäytyminen, psyykkinen vointi - Ennaltaehkäisevä toiminta (esim. kaatumisen ehkäisy) - Apuvälineiden käyttö Yksikön ulkopuolinen toiminta - Ulkoilu, lenkkeily - Vapaa-ajan toiminta, harrastukset ja muu toiminta - Päivä- ja työtoiminta, opiskelu, työhön liittyvät asiat Läheisverkostoon liittyvät kirjaukset - Omaisten, läheisten, ystävien vierailut - Suullinen tietojen vaihto omaisten kanssa Asioiden hoito - Raha-asiat ja edunvalvonta-asiat - Viranomaisasiat - Keskustelut ja tapaamiset sidosryhmien kanssa - Lääkärikäynnit mainintana Kehitysvammaisten erityishuollon ja lastensuojelun rajoitustoimenpiteet - Lastensuojelulakiin tai kehitysvammaisten erityishuoltolakiin perustuvat rajoitustoimenpiteet kirjataan asiakastietojärjestelmään (huom. esim. iäkkäiden sosiaalihuoltolain mukaisessa ympärivuorokautisessa palveluasumisessa rajoitustoimenpiteet kirjataan potilastietojärjestelmään) Asiat, joista on syytä kirjata potilastietojärjestelmän lisäksi asiakastietojärjestelmään: - Tehdyistä lääkemuutoksista lyhyt maininta sekä kirjaus siitä, minkälainen vaikutus niillä on asiakkaan toimintakykyyn esim. päivittäisissä toiminnoissa - Sellaiset lääkitykseen liittyvät poikkeavat asiat, jotka vaikuttavat psyykkiseen vointiin tai toimintakykyyn (esim. lääkkeistä kieltäytyminen, rajoitustoimenpiteen yhteydessä annettava tarvittava lääke) - Vierasesineistä (kuten katetrit, drenit, peg-letkut, avanteet) kertakirjaus ja jatkossa jos on jotain poikkeavaa - Käytössä olevista rajoitustoimenpiteistä maininta toteuttamissuunnitelmaan	Lääkitys - Kaikki lääkitykseen liittyvät asiat terveydenhuollon ohjeiden mukaisesti Tarvittavat lääkkeet ja niiden vaste Lääkemuutokset Lisäravinteet Reseptin uusinta Annosjakelun merkitseminen lääkelistalle Lääkelistan tarkistaminen Terveydenhuolto (“hoito, kuntoutus”) - Sairaudet ja niiden hoito - Lääkärin konsultaatiokirjaukset - Haavahoito - Sairauskohtaukset - Terveydenhuollon mittaukset: Verenpaine, verensokeri, paino, pituus, BMI - Ravitsemukseen liittyvät havainnot, arviointi ja seuranta - Normaalista poikkeava suolen toiminta, oksentaminen, normaalista poikkeava virtsan seuranta - Saattohoito, DNR - Terveyden hoitoon ja sairauden hoitoon liittyvät keskustelut omaisten kanssa - Vierasesineistä (katetrit, drenit, peg-letkut, avanteet) kirjaukset terveydenhuollon ohjeistuksen mukaisesti - Laboratorio lähetteet ja tulokset - Apuvälinesuosituks Rajoitustoimenpiteet (Huom. lastensuojelu ja erityishuolto asiakastietojärjestelmään!) Asiointit terveydenhuollossa - Lääkärikontakteista ja terveydenhuoltoon liittyvistä kontakteista kirjaus tiedonkulun varmistamiseksi, jos ei nähdä lääkärin kirjausta riittäväksi Asiat, joista olennaista kirjata asiakastietojärjestelmän lisäksi potilastietojärjestelmään - Haastava käytös/psyykkiset ongelmat, kun sitä esiintyy tavanomaista enemmän	



Kotihoito

- Edellytämme Soteriin rekisteröintiä
- Kotihoidon Hilmot tulee toimittaa THL:lle
- Kirjaamisen ja tietojärjestelmien osalta tulemme tarkentamaan ohjeistusta. Uuteen ohjeistukseen asti toimimme kuten tähänkin asti.
- Kansallisesti asioissa epäselvyyksiä. THL:lla myös asia selvityksessä. Ks. [Kotihoidon tiedonhallinnan kehittäminen - THL](#)
- Pyrimme löytämään asioihin pitkäaikaiset ratkaisut, mitkä vastaavat myös lainsäädännön vaateisiin.

Poikkeamat ja tarkennukset



Päättävät palvelut ja sopimukset

Poikkeus/
Tarkennus
edellisiin!

- Jos palveluntuottajan kanssa laadittu sopimus päättyy viimeistään 31.12.2026 eivät tavoitetilassa asetetut edellytykset koske kyseistä palveluntuottajaa, vaan palveluntuottajaa koskee samat edellytykset kuin sopimuksessa on edellytetty. Jos palveluntuottajalla kuitenkin on rekisterinkäyttöön ottoon soveltuva asiakastietojärjestelmä laki velvoittaa palveluntuottajaa kirjaamaan asiakastiedot asiakastietovarantoon.
- Kuntouttavassa työtoiminnassa yksiköillä ei edellytetä kirjaamisvelvoitetta tai rekisteröintiä Soteriin, jos ei ole ohjausvelvoitetta. Ei lähetetty kutsua tähän infoonkaan kuin ohjausvelvollisille. Kuntouttavassa työtoiminnassa osalla palveluntuottajilla ei ole velvollisuutta hankkia asiakastietojärjestelmää, jos tätä ei ole muutoin palveluntuottajalla ole. Perusteena tähän on se, että oletettavaa on, että kuntouttava työtoiminta loppuu lainsäädännön vuoksi 31.12.2026.
- Mielenterveys-, päihde- ja riippuvuuskuntoutujien yhteisöllisessä asumisessa hankitulla lääkehoidolla tarkoitetaan kotihoitoa ja palveluhankinta sisältää yhteisöllisen asumisen lisäksi ateriapalvelua.
- Sotaveteraanien, sotilasinvalidien, sotainvalidien osalta asiat ovat selvityksessä. Yhteistyötä tehdään ko. palveluntuottajien kanssa. Lähtökohta on, että palveluissa edellytetään tavoitetilan mukaista toimintaa, mutta perustellusta syystä tästä saatetaan poiketa.

Palvelusetelit ja rekisterinkäyttöoikeus

Poikkeus/
Tarkennus
edellisiin!

- Palvelusetelien osalta rekisterinkäyttöoikeutta ei vielä pystytä antamaan. Käsityksemme mukaan ei saada asiakkaan valitsemaa palveluntuottajaa siirtämään automaationa asiakkuusasiakirjalle ja antamaan rekisterinkäyttöoikeutta. Tämä aiheuttaisi Ekhvalla resurssointia manuaaliseen rekisterinkäyttöoikeuden antamiseen. Ei ole palveluntuottajan edunmukaista, että rekisterinkäyttöoikeus annettaisiin päiviä jälkikäteen, kun palvelu on jo mahdollisesti päättynyt. Ekhva on nostanut asian keskusteluun STM, Kela, THL kanssa. → Tiedotetaan palveluntuottajia, kun asiaan löytyy ratkaisu
- Palvelusetelien osalta toimitetaan edelleen asiakastiedot kuten aiemminkin (ks. palvelusetelin sääntökirja). Ekhva vastaa tässä kohdin, että asiakastiedot tallennetaan Kanta-palveluihin.
- Omaishoidon vapaana tai muuna lyhytaikaisesti/tilapäisesti toteutetussa ympärivuorokautisessa palveluasumisessa ei edellytetä tällä hetkellä toteuttamissuunnitelmaa tai RAI:ta.
- Palveluntuottajilta tullaan edellyttämään edellä mainituissa palveluissa kuvatulla tavalla asiakas- ja potilastietojärjestelmien käyttöä, Kantaliittymistä sekä muuta kirjaamisen ohjeistusta. Tähän kannattaa varautua. Ekhva tiedottaa, kun palvelusetelien tuotettuihin palveluihin voidaan antaa rekisterinkäyttöoikeus.



Palveluseleleissä tulossa muutoksia, mitkä myös vaikuttavat

- Tuetun asumisen palveluseteli poistuu
- Yhteisöllisen asumisen palveluseteli poistuu
- Uusina seteleinä tulee kotihoito (säännöllinen), siivouspalvelu, vaatehuoltopalvelu ja asiointipalvelu.
- Omaishoidon palveluseteli muuttuu niin, että siellä on asiakkaalla/hoitajalla mahdollisuudet valita palveluna kotihoito tai ympärivuorokautinen palveluasuminen. Omaishoitajan vapaiden muutoksessa pyritään siihen, että palvelut kohdentuvat nimenomaa omaishoidettavan hoidon järjestämiseen ja hoitajan vapaan mahdollistumiseen.
- Henkilökohtaisen budjetin palveluseteli poistuu, koska henkilökohtainen budjetti ei ole sosiaalipalvelu vaan järjestämistapa. Henkilökohtainen budjetti järjestämistapana säilyy (vrt. henkilökohtaisen budjetin palvelusetelin poistaminen).

Hilmot



ETELÄ-KARJALAN
hyvinvointialue

Hilmo

Lakisääteinen velvollisuus toimittaa THL:lle ns. hoitoilmoitukset eli [hilmot](#).

Nimi	Kuvaus ja lisätieto
Iäkkäiden laitospalvelu	Iäkkäille henkilöille suunnattu huolenpito ja kuntoutus jatkuvaa palvelua antavassa sosiaalihuollon laitospalvelun toimintayksikössä.
Iäkkäiden ympärivuorokautinen palveluasuminen	Ensisijaisesti iäkkäille henkilöille tarkoitettu asumispalvelu, jossa henkilökunta on paikalla ympäri vuorokauden ja joka sisältää asiakkaan tarpeita vastaavan asunnon yhteisöllistä toimintaa tarjoavassa esteettömässä ja turvallisessa asumisyksikössä sekä tämän tarvitseman hoidon ja huolenpidon viipymättä.
Iäkkäiden yhteisöllinen asuminen	Ensisijaisesti iäkkäille henkilöille tarkoitettu asumispalvelu esteettömässä ja turvallisessa asumisyksikössä, jossa asiakkaalla on mahdollisuus osallistua sosiaalista kanssakäymistä edistävään toimintaan.
Poistunut luokka: Kehitysvammaisten laitospalvelu	Ilmoitetaan jatkossa luokkaan 61. Voidaan käyttää niin pitkään kuin vanhat palvelupäätökset ovat voimassa, kuitenkin enintään vammaispalvelulain mukaisen kolmen vuoden siirtymäajan ajan.
Poistunut luokka: Kehitysvammaisten ympärivuorokautinen palveluasuminen	Ilmoitetaan jatkossa luokkaan 62. Voidaan käyttää niin pitkään kuin vanhat palvelupäätökset ovat voimassa, kuitenkin enintään vammaispalvelulain mukaisen kolmen vuoden siirtymäajan ajan.
Poistunut luokka: Kehitysvammaisten yhteisöllinen asuminen	Ilmoitetaan jatkossa luokkaan 63. Voidaan käyttää niin pitkään kuin vanhat palvelupäätökset ovat voimassa, kuitenkin enintään vammaispalvelulain mukaisen kolmen vuoden siirtymäajan ajan.
Päihde- ja riippuvuustyön erityisten palvelujen laitospalvelu	Päihteiden ongelmakäyttöön tai muuhun riippuvuuskäyttäytymisestä johtuvaan tuen tarpeeseen annettava huolenpito ja kuntoutus jatkuvaa palvelua antavassa sosiaalihuollon laitospalvelun toimintayksikössä.
Vammaisten henkilöiden laitospalvelu	Vammaisuuden perusteella annettava hoito, huolenpito ja kuntoutus jatkuvaa hoitoa antavassa sosiaalihuollon laitospalvelun toimintayksikössä.
Vammaisten henkilöiden ryhmämuotoinen ympärivuorokautinen asumisen tuki	Vammaisille henkilöille tarkoitettu ryhmämuotoisesti toteutettu asumispalvelu, jossa henkilökunta on paikalla ympäri vuorokauden.
Vammaisten henkilöiden ryhmämuotoinen ei-ympärivuorokautinen asumisen tuki	Vammaisille henkilöille tarkoitettu ryhmämuotoisesti toteutettu asumispalvelu, jossa henkilökunta on paikalla vain osan vuorokautta ja jossa henkilöä tuetaan päivittäisissä toimissa, vuorovaikutuksessa, osallisuudessa ja itsehoitoa vastaavissa toimenpiteissä, jotta hän voisi asua mahdollisimman itsenäisesti.
Mielenterveyskuntoutujien yhteisöllinen asuminen	Mielenterveyskuntoutujien asumispalvelu, jossa asiakkaalla on mahdollisuus osallistua sosiaalista kanssakäymistä edistävään toimintaa.
Poistunut luokka: Vaikeavammaisten ympärivuorokautinen palveluasuminen	Ilmoitetaan jatkossa luokkaan 62. Voidaan käyttää niin pitkään kuin vanhat palvelupäätökset ovat voimassa, kuitenkin enintään vammaispalvelulain mukaisen kolmen vuoden siirtymäajan ajan.
Mielenterveyskuntoutujien ympärivuorokautinen palveluasuminen	Mielenterveyskuntoutujille tarkoitettu asumispalvelu, jossa henkilökunta on paikalla ympäri vuorokauden ja jossa asumisen tavoitteena ovat arjen taitojen opettelu ja sairauden kanssa selviäminen.
Poistunut luokka: Vaikeavammaisten yhteisöllinen asuminen	Ilmoitetaan jatkossa luokkaan 63. Voidaan käyttää niin pitkään kuin vanhat palvelupäätökset ovat voimassa, kuitenkin enintään vammaispalvelulain mukaisen kolmen vuoden siirtymäajan ajan.

Kotihoidon hilmot

- Lakisääteinen velvoite toimittaa THL:lle kotihoidon tapahtumatiedot ns. Avohilmo-rekisteriin. Lisätietoja :
<https://yhteistyotilat.fi/wiki08/display/JULHI22>



Liittymismallit



ETELÄ-KARJALAN
hyvinvointialue



Sosiaalihuollon liittymismallit Ekhvassa

- Asiakastietolain mukaan sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunantajan on liityttävä Kanta-palvelujen käyttäjäksi, jos asiakkaiden tietoja käsitellään sähköisessä asiakas- tai potilastietojärjestelmässä. Ekhvassa linjataan, missä sosiaalipalveluissa edellytetään asiakastietojärjestelmän käyttöä ja näin liittymistä Kanta-palvelujen käyttäjäksi. [Kelan ohjeiden mukaan Kantapalveluihin voidaan liittyä kolmella liittymismallilla:](#)
 - Suoraliittyminen (palveluntuottaja hankkii oman järjestelmän, mistä liittyminen)
 - Yhteisliittyminen (palveluntuottajat hankkivat yhteishankintana järjestelmä, missä pääliittyjä tekee liittymishakemuksen)
 - Rinnakkaisliittyminen → Ekhva ei tarjoa rinnakkaisliittymämallia, joten tämä ei ole käytettävissä

Jos palveluntuottajalla on velvoite hankkia asiakastietojärjestelmä voi hän hankkia tämän itse tai toisen palveluntuottajan kanssa. Ekhva ei tarjoa asiakastietojärjestelmää.

Milloin pitää vastata
edellytyksiin?



ETELÄ-KARJALAN
hyvinvointialue

Aikataulu edellytyksiin vastaamiselle

- Jos palveluntuottajalla on jo käytössään asiakas- tai potilastietojärjestelmä, on sen liityttävä kansallisen asiakastietovarannon käyttäjäksi (Kantapalvelut) 1.9.2026 mennessä ([Asiakastietolaki](#)).
- Jos asiakastietojärjestelmää ei vielä ole, Ekhva edellyttää sen käyttöönottamista edellä mainitun taulukon mukaisissa palveluissa viimeistään 1.1.2027 mennessä (Kantapalveluihin liittyminen viimeistään 1.9.2026 tai heti järjestelmän hankkimisen yhteydessä). Jos järjestelmää ei käytöön oteta tässä aikataulussa, ei voi lähtökohtaisesti toimia Ekhvan sopimuskumppanina.
- Potilastietojärjestelmän hankintavelvollisuuden aikataulusta informoidaan erikseen. Huomaathan, että sosiaalihuollon yhteydessä (esim. ympärivuorokautinen palveluasuminen) syntynyt potilastieto voidaan kirjata vielä sosiaalihuollon potilastietona, mikä ei tallennu potilastiedon rekisteriin. Asiakastietolain mukaan sosiaalihuollon potilastiedot tulee 1.3.2027 alkaen kirjata potilastiedon rekisteriin (ks. Tarvittaessa [THL:n ohjeistusta](#) asiaan). Potilastiedot tulee olla 1.9.2026 alkaen eroteltavissa asiakastiedoista. Esim. ympärivuorokautisessa palveluasumisessa (sosiaalipalvelu sisältää terveydenhuollon) voidaan kirjata potilastiedot asiakastietojärjestelmän sisälle ”omaan lokeroon” ja 1.3.2027 alkaen potilastiedon rekisteriin potilastietojärjestelmän avulla. Esim. kotisairaanhoido on terveystietopalvelua ja tällöin näitä tietoja ei voi kirjata lainkaan asiakastietojärjestelmään vaan on oltava potilastietojärjestelmä.

Aikataulu edellytyksiin vastaamiselle

- Mikäli palveluntuottaja ei ole vielä rekisteröitynyt tarvittaviin palvelualoihin, tulee palveluntuottajan tehdä rekisteröintihakemus välittömästi.
- Kun palveluntuottajalla on käytössään asiakastietojärjestelmä tulee kirjaamisessa noudattaa Ekhvan vähimmäisvaatimuksia kirjaamistiheydestä ja käytettävistä asiakirjoista mahdollisimman pian kuitenkin viimeistään 1.9.2026 alkaen. Tällöin on käytettävä [Sosmetassa](#) kuvattuja kansallisia asiakasasiakirjojen rakenteita (Lisätietoja [Kantakäsikirjasta](#) ja [Ekhvan sivuille julkaistavista kirjaamisen ohjeista](#)).
- [Hilmojen](#) ja [RAI:n](#) osalta vaatimuksia taulukon edellytysten mukaisesti välittömästi.
- Siihen asti kunnes palveluntuottajan tiedot on tallennettu Kanta-palveluihin toimitaan asiakastietojen toimittamisen osalta kuten aiemminkin.



Yhteistyöllä eteenpäin



ETELÄ-KARJALAN
hyvinvointialue



Pidäthän tietosi ajan tasalla

On tärkeää, että pidät yrityksesi palveluyksikön nimi, OLD-koodi, yhteystiedot ja yhteyshenkilöt ajan tasalla Ekhvalla. Ilmoitathan myös, jos hankit asiakas- tai potilastietojärjestelmän tai tämä vaihtuu.

- Ilmoita näistä palveluntuottajat@ekhva.fi
- Jos tuotat palvelusetelillä palvelua, päivitä yhteystietosi aina niiden muuttuessa Effector-järjestelmään

Mahdollista yhteistyömme!

Pyrimme myös Ekhvalla kehittämään teidän palveluntuottajien hallinnointia ja huomioimaan myös kansallisten rekistereiden tiedot (Soteri, Sote-organisaatiorekisteri, Hilmoihin liittyvä Topi-rekisteri) sekä vaikuttamaan myös kansalliseen kehitykseen.



Tukea

- Ekhvassa tehdään palveluntuottajien kirjaamisen tueksi materiaalia, mitkä löytyvät Ekhvan verkkosivuilla. Osa vielä työn alla ja julkaistaan myöhemmin.
- Järjestämme myös kyselytunteja kirjaamiseen liittyen. Löydät linkit Ekhvan verkkosivuilta.
- Järjestämme keväämmällä infotilaisuuden rekisterinkäyttöoikeuden käytänteisiin liittyen
- Tutustu myös kansallisiin materiaaleihin ja koulutuksiin. Mm.
 - [Kantapalvelujen koulutukset](#) (mm. [25.2](#) sosiaalihuollon tiedonhallinta ostopalvelutilanteissa; [Infotilaisuus potilastietojen kirjaamisesta sosiaalipalvelun yhteydessä ja niiden tallentamisesta Kanta-palveluihin](#) - materiaali)
 - [THL:n rakenteellisen kirjaamisen materiaalit](#)
 - [eOppiva Sosiaalihuollon kirjaamisen peruskurssi](#)
 - [Kanta-palvelut: Näin otat sosiaalihuollon asiakastietovarannon käyttöön](#)
- Kela ja THL ohjeistaa kansallisesti, mitä asiakas- ja potilastietojärjestelmältä ja toiminnalta vaaditaan tarkemmin, että pystyy liittymään Kanta-palveluihin. Ks. Esim. <https://www.kanta.fi/ammattilaiset/palvelut-ja-kayttoonotot> ja [Kantakäsikirja](#)



Ennakkokysymykset





Ennakkokysymykset

- **Koskeeko nämä kirjaamisen ja tietojärjestelmien vaateet ateriapalvelua?**

Ateriapalvelussa on sinällään kirjaamisvelvollisuus (Asiakastietolaki 17 §) kuten kaikissa sosiaalipalvelujen toteutuksessa. Ateriapalvelun tuottajalta ei Ekhva edellytä asiakastietojärjestelmän käyttöä. Ekhvassa ei ole tunnistettu, että ateriapalvelussa syntyisi tilanteita, missä syntyisi erikseen kirjattavaa. Huomioitavaa on, jos ateriapalveluiden toteutuksessa herää huoli asiakkaan tilanteesta, on palveluntuottajalla sosiaalihuoltolain mukainen ilmoitusvelvollisuus ([ilmoita huolestasi](#)). Aina voi myös olla yhteydessä [sosiaalipalvelujen ohjaukseen ja neuvontaan](#). Mikäli palveluntuottajalla on asiakastietojärjestelmä muutoinkin käytössä on sen liityttävä Kantapalveluihin (Asiakastietolaki), mutta tässä kohdin Ekhva ei anna ateriapalveluun liittyen rekisterinkäyttöoikeutta. Ateriapalvelun tuottaja voi kirjata asiakastietoja omaan asiakastietojärjestelmäänsä ja toimittaa ne sovitulla tavalla kuten aiemminkin Ekhvalle. Ekhvassa tallennetaan tiedot Kantapalveluihin. Ateriapalvelun tuottajan tulee rekisteröityä Soteriin ja toimittaa Ekhvalle sähköpostikyselyllä OID-koodinsa ja rekisteröimänsä palvelualan tieto.



Ennakkokysymys

- **Tuotamme ulkoilutusapua, siivousta ja asiointia. Miten etenemme ja tarvitsemmeko varmennekortit tai jotain muuta?**

Katsokaa sähköpostista, mitä sosiaalipalvelua tuotatte eli mitä ”ulkoitusavulla” tarkoitetaan (henkilökohtainen apu? asiointipalvelu?). Siivous viitanee kysymyksessä siivouspalveluun. Asiointipalvelu joko henkilökohtaiseen apuun tai asiointipalveluun. Tämän mukaan tiedätte, edellytetäänkö teiltä asiakastietojärjestelmää ja sen mukaan teidän pitää mahdollistaa kirjaaminen. Jos teillä on asiakastietojärjestelmä, ottakaa yhteyttä omaan järjestelmätoimittajaan ja lähtekää selvittämään Kantatoiminnallisuuksien käyttöönottoa. Tätä kautta sinulle selviää, mitä kaikkea tulee tehdä ennen kuin saatte Kanta-yhteensopivan järjestelmän. Varmennekorteista [DVV:n sivuilla](#) ja [Kelan Kantapalvelujen](#) sivuilla (asiaa sivuttu useissa Kelan koulutuksissa mm. [4.12.2025 Hyvinvointialueiden ja yksityisten sosiaalihuollon palveluntuottajien yhteistyö ostopalvelutilanteissa](#)). Kelan Kantapalvelut ohjaa Kantapalvelujen käyttöönottoa: [Kanta-palvelut käyttöön vaiheittain](#).

Mitä pitikään tehdä?

- Tunnista, mitä palveluja tuotat
- Varmistaa, että olet rekisteröitynyt Soteriin oikeisiin palvelualoihin ja sinulla on palveluyksikkö sote-organisaatiorekisterissä.
- Varmista, että olet vastannut sähköpostitse tulleeeseen kyselyyn
- Hanki tarvittavat järjestelmät ja keskustele järjestelmätoimittajasi kanssa siitä, että järjestelmä vastaa ns. Kantavaatimuksia ja mitä sinun tulee tehdä Kantapalveluihin liittymisen osalta (järjestelmän taustat, käyttöoikeudet, varmennekortit jne.)
- Ekhvasta otetaan yhteyttä asiakastietojärjestelmätoimittajaasi. Jos hankit asiakastietojärjestelmän tai se vaihtuu, ilmoita siitä palveluntuottajat@ekhva.fi
- Varmista osaamisesi ja perehdy sosiaalihuollon tiedonhallinnan materiaaleihin.
- Tulemme Ekhvalla tiedottamaan palveluntuottajia tarkemmin rekisterinkäyttöoikeudesta ja tähän liittyvistä asioista. Pidäthän tietosi Ekhvalla ajan tasalla



ETELÄ-KARJALAN
hyvinvointialue

Tietoa

- Kanta, [Hyvinvointialueiden ja yksityisten sosiaalihuollon palveluntuottajien yhteistyö ostopalvelutilanteissa – webinaarisarja](#) (12.5.2025, 29.9.2025, 4.12.2025)
- THL, [Opas sosiaalihuollon tiedonhallinnan toimivaan yhteistyöhön: hyvinvointialueet ja palveluntuottajat kumppaneina](#)
- Kanta & THL, [Kanta-palvelujen käsikirja sosiaalihuollon toimijoille](#)
- Kanta, [Kannan käyttöönotto on yhteinen ponnistus sosiaalihuollossa – mitkä ovat avaimet onnistumiseen? – Kanta.fi](#)
- THL: [Kirjaamisen ohjeistuksia](#)
- THL, [Ohje potilastietojen kirjaamisesta sosiaalipalvelujen yhteydessä](#)
- LVV: [Palveluntuottajarekisteri Soteri](#)
- eOppiva: [Sosiaalihuollon kirjaamisen peruskurssi](#)
- STM: [Sosiaali- ja terveydenhuollon käyttöoikeussäätelyn soveltamisohje](#)



Kiitos!

Lisätietoja ja kysymykset : palveluntuottajat@ekhva.fi