

# Info sosiaalipalveluiden palveluntuottajille

Muokattu sanamuotoja kirjaamisen ohjeissa ja vaihdettu perhetyön asiakirjan nimi 24.4.2026

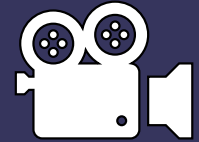


**ETELÄ-KARJALAN**  
hyvinvointialue

# 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-rekisterinkayttoikeus/>



Tilaisuuteen lähetetyt ennakkokysymykset käsitellään esityksen yhteydessä



Mikäli jokin askarruttaa, voit laittaa kysymyksesi [palveluntuottajat@ekhva.fi](mailto: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)



# 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 neuvoo 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 tietojohdamisessa (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.

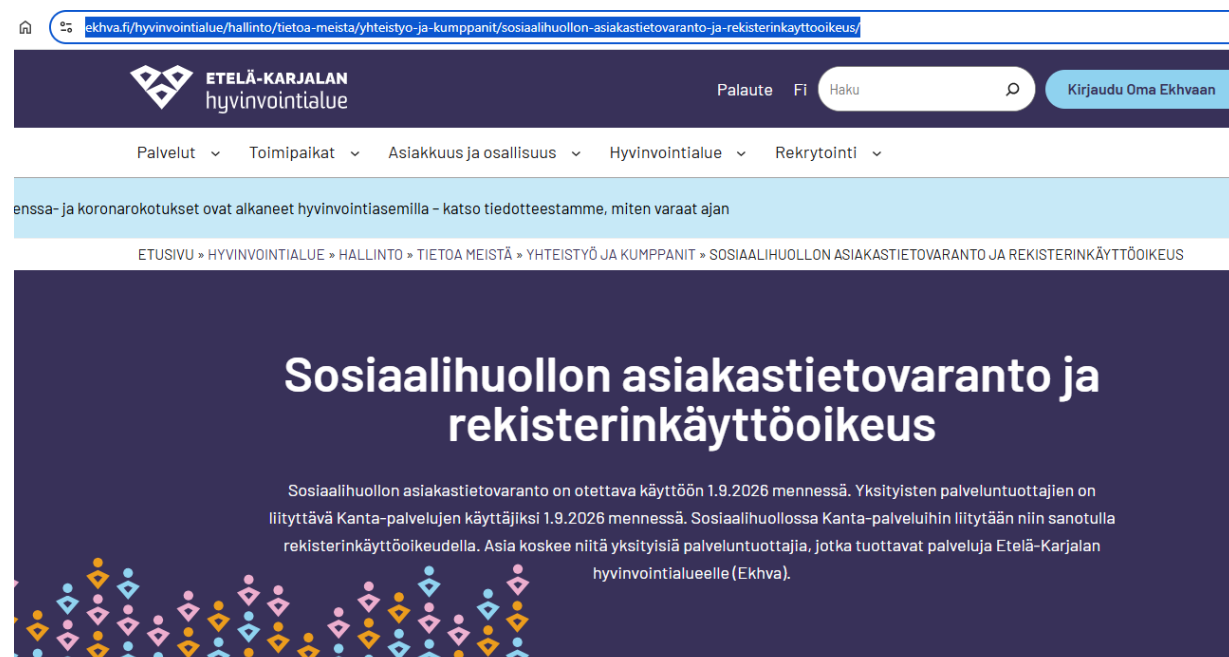
# Ekhvan nettisivu palveluntuottajille

Linkki:

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

Sivuilta löytyy mm. ohjeita ja usein kysytyt kysymykset

Yksityisten palveluntuottajien tukena  
[palveluntuottajat@ekhva.fi](mailto:palveluntuottajat@ekhva.fi)



The screenshot shows the Ekhva website interface. At the top, there is a navigation bar with the Ekhva logo and the text "ETELÄ-KARJALAN hyvinvointialue". To the right of the logo are links for "Palaute", "Fi", "Haku", and "Kirjaudu Oma Ekhvaan". Below the navigation bar, there are dropdown menus for "Palvelut", "Toimipaikat", "Asiakkuus ja osallisuus", "Hyvinvointialue", and "Rekrytointi". A light blue banner below the navigation bar contains the text: "enssa- ja koronarokotukset ovat alkaneet hyvinvointiasemilla - katso tiedotteestamme, miten varaat ajan". Below the banner, there is a breadcrumb trail: "ETUSIVU » HYVINVOINTIALUE » HALLINTO » TIETOA MEISTÄ » YHTEISTYÖ JA KUMPPANIT » SOSIAALIHUOLLON ASIAKASTIETOVARANTO JA REKISTERINKÄYTTÖOIKEUS". The main content area features a dark blue background with the title "Sosiaalihuollon asiakastietovaranto ja rekisterinkäyttöoikeus" in white. Below the title, there is a paragraph of text: "Sosiaalihuollon asiakastietovaranto on otettava käyttöön 1.9.2026 mennessä. Yksityisten palveluntuottajien on liitettävä Kanta-palvelujen käyttäjiksi 1.9.2026 mennessä. Sosiaalihuollossa Kanta-palveluihin liitytään niin sanotulla rekisterinkäyttöoikeudella. Asia koskee niitä yksityisiä palveluntuottajia, jotka tuottavat palveluja Etelä-Karjalan hyvinvointialueelle (Ekhva)."

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 linkkejä olemme koonneet tälle sivulle.

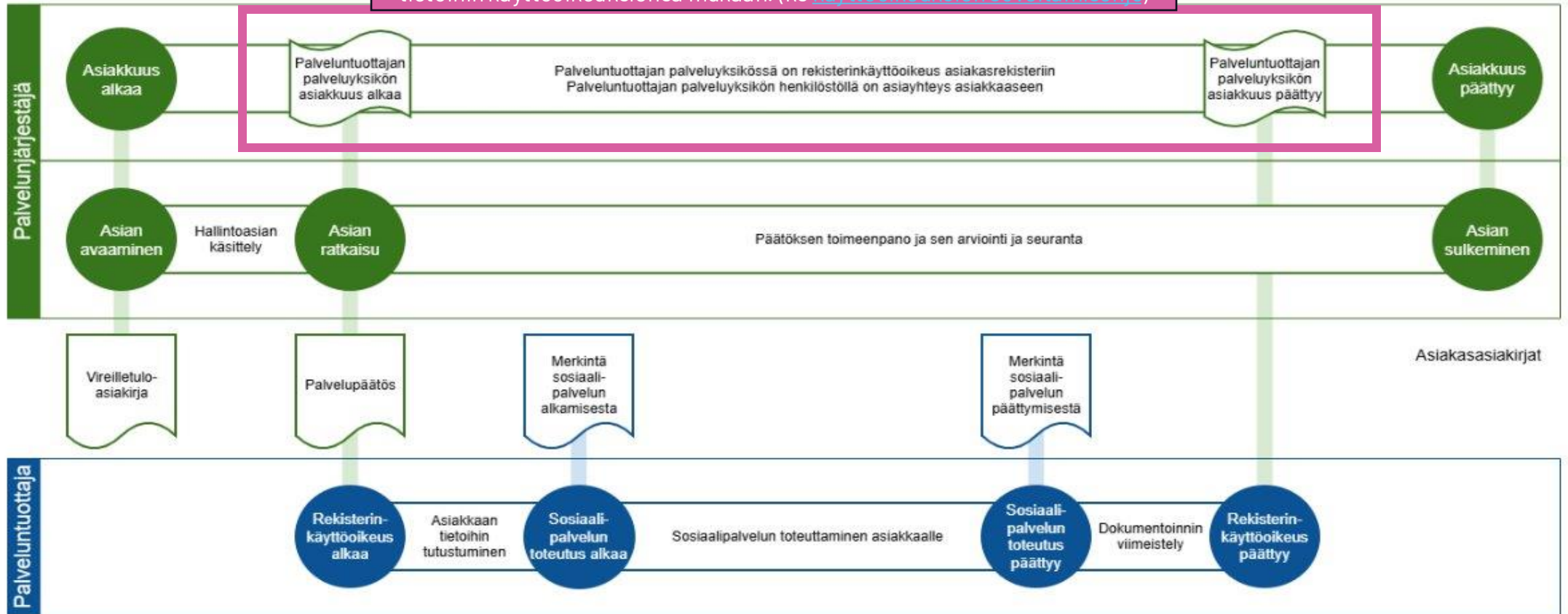
Etelä-Karjalan hyvinvointialue on käynnistänyt projektin asiasta. Ekhva tulee ohjeistamaan palveluntuottajia ja pitämään koulutuksia. Ohjeistukset ja koulutusten ajankohdat julkaistaan tälle sivulle.

# 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 palveluyksikön 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

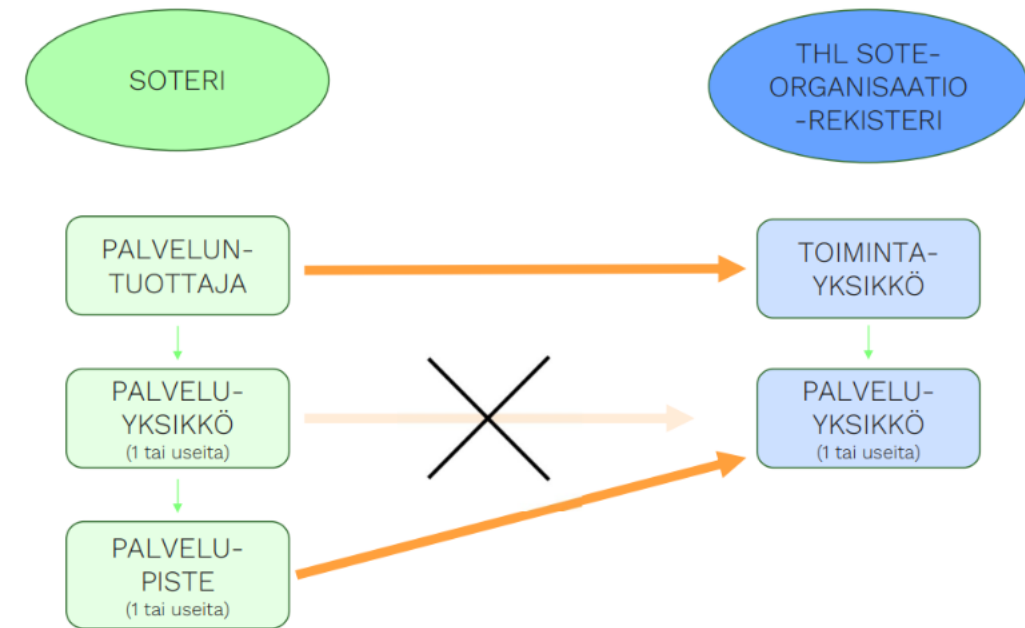
# Katso sähköpostisi

- 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](mailto:palveluntuottajat@ekhva.fi)
- Varmistamme palveluyksikkönne 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).



# 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 terveystalvuuja. Ateriapalvelussa, jos on hankittu aterian kuljetus alihankintana, aterian kuljetusyriitykseltä ei edellytetä Soteri rekisteröintiä. Rekisteröintivelvoite koskee sosiaali- ja terveystalvuujuen 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 terveystilastiedon palvelu voidaan vielä toistaiseksi (siirto potilastietovarantoon viimeistään 1.3.2027) kirjata asiakastiedon rekisteriin sosiaalihuollon potilastietona. (Lisätietoja: [Potilastietojen tallentaminen sosiaalipalvelujen yhteydessä - Kanta.fi](#)). 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 vammais palvelulaki)	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
<p>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 ilmo tiedoja. Esim. toteutetaan kotihoitona, edellytetään Soteri-rekisteröinti, kotihoidon ilmo tiedot, mutta muuten toimitaan kuten aiemminkin (ks. kotihoidon kohta).</p>				

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

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



Sosiaalipalvelu	Soteri-rekisteröinti	Asiakastieto-järjestelmä	Potilastieto-järjestelmä	Hilmo tiedot
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 (liityttävä 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	Asiakastietojärjestelmä	Potilastietojärjestelmä	Hilmiotiedot
Vammaisen henkilön päivätoiminta	Kyllä edellytetään	Kyllä edellytetään (liityttävä Kanta-palveluihin)	<p>Ei edellytetä</p> <p><i>Huom. Mikäli päivätoiminta on asumispalveluiden yhteydessä, voidaan potilastietojärjestelmään kirjata lääkehoito osana asumispalvelua, mikä ei ole itse- ja omahoitoa. Itse- ja omahoitona toteutettu lääkehoito voidaan kirjata asiakastietojärjestelmään. (<a href="#">Ohje potilastietojen kirjaamiseen</a>)</i></p>	Ei hilmoja
Päivätoiminta				
Vammaisten henkilöiden työtoiminta				
Kehitysvammaisten henkilöiden työtoiminta	Kyllä edellytetään <i>ks. poikkeukset</i>	Kyllä edellytetään (liityttävä Kanta-palveluihin) <i>ks. poikkeukset</i>	Ei edellytetä	Ei hilmoja
Kuntouttava työtoiminta				

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



# 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:lta päivitetään ohjeistusta sen mukaan.

# Mitä kirjaamiselta edellytetään kussakin palvelussa

Sosiaalipalvelut	Kirjaamistiheys ja käytettävät asiakirjat sekä muut vaateet kirjaamisesta
Adoptio neuvonta	THL:n määritysten mukaan kirjattava adoptio neuvonnan 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 terveystieteiden erottelutaulukkoa (dia 31)

Sosiaalipalvelut	Kirjaamistiheys ja käytettävät asiakirjat sekä muut vaateet kirjaamisesta
<p>Asumisen tuki ympärivuorokautisen ryhmämuotoisena palveluna</p> <p>Lapsen asumisen tuki ympärivuorokautisena ryhmämuotoisena palveluna</p>	<p>Laadittava vammaispalvelujen toteuttamissuunnitelma. Päivittäiskirjaaminen vähintään kerran vuorokaudessa. Sosiaalihuollon yhteenveto vähintään kerran kuukaudessa. Kirjattava merkinnät sosiaalipalvelun alkamisesta ja päättymisestä. Noudatettava Ekhvan sosiaali- ja terveystieteiden erottelutaulukkoa (dia 31).</p>
<p>Asumisen tuki kotiin annettuna</p> <p>Lapsen asumisen tuki kotiin annettuna</p>	<p>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.</p>
<p>Palveluasuminen</p> <p>Asumisen tuki ei ympärivuorokautisena ryhmämuotoisena palveluna</p> <p>Lyhytaikainen huolenpito ympärivuorokautisessa yksikössä</p>	<p>Laadittava vammaispalvelujen toteuttamissuunnitelma, jos palvelu on pidempiaikaista ja säännöllistä. Päivittäiskirjaaminen vähintään kerran vuorokaudessa. Kirjattava merkinnät sosiaalipalvelun alkamisesta ja päättymisestä. Noudatettava Ekhvan sosiaali- ja terveystieteiden erottelutaulukkoa (dia 31).</p>

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 palvelutehtävissä 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 palvelutehtävissä 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
<p>Tuettu asuminen</p> <p>Eriytyinen osallisuuden tuki</p> <p>Tuettu päätöksenteko</p> <p>Vaativa moniammatillinen tuki</p>	<p>Edellytetään kirjattavan palvelutehtäväkohtainen toteuttamissuunnitelma. Päivittäiskirjaaminen tulee kirjata suhteessa asetettuihin tavoitteisiin. Kirjattava merkinnät sosiaalipalvelun alkamisesta ja päättymisestä.</p>
<p>Turvapalvelussa (muu sosiaalipalvelu)</p>	<p>Laitteiden asennuksessa ei kirjaamisvelvoitetta. Hälytysten vastaanotossa edellytetään kirjattavan jokainen hälytyksen vastaanotto kertomusmerkintänä. Turva-auttajakäynneissä edellytetään kirjattavan käynnistä kertomusmerkintä ja tarvittavat hoitotoimenpiteet potilastietona.</p>
<p>Tehostettu perhetyö</p>	<p>Edellytetään kirjattavan: Tehostetun perhetyön suunnitelma. Sosiaalihuollon yhteenveto kerran kuukaudessa. Jokaisen asiakastapaamisen osalta merkinnät ja palvelun kannalta oleelliset tiedot. Kirjattava sosiaalipalvelun alkamisen ja päättymisen kertomusmerkinnät.</p>
<p>Toimeksiantosopimuksellinen perhehoito ostopalveluna</p>	<p>Edellytetään kirjattavan: Hoito- ja kasvatussuunnitelma. Sosiaalihuollon yhteenveto vähintään kerran kolmessa kuukaudessa. Kirjattava sosiaalipalvelun alkamisen ja päättymisen kertomusmerkinnät.</p>

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	<p>Kun vammaisen henkilön valmennus toteutetaan asumisvalmennuksena edellytetään: Vammaispalvelujen toteuttamissuunnitelma. 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.</p> <p>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.</p>
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	Edellytetään kirjattavan lapsiperheiden palveluiden toteuttamissuunnitelma. Kirjaus jokaisesta tapaamisesta ja yhteydenotosta. Palvelun päättyessä (ennen kuin palvelu päättyy) sosiaalihuollon yhteenveto. Kirjattava sosiaalipalvelun alkamisen ja päättymisen kertomusmerkinnät.
Perhetyö	Edellytetään kirjattavan perhetyönsuunnitelma. 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	Edellytetään kirjattavan: Palvelutehtäväkohtainen toteuttamissuunnitelma. Sosiaalihuollon yhteenveto kerran kuukaudessa. Päivittäiskirjamainen suhteessa toteuttamissuunnitelmassa asetettuihin tavoitteisiin. Kirjattava sosiaalipalvelun alkamisen ja päättymisen kertomusmerkinnät.
Kehitysvammaisten henkilöiden työtoiminta	

## 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, psyykinen 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. lääkkeitä kieltäytyminen, rajoitustoimenpiteen yhteydessä annettava tarvittava lääke)
- Vierasesineistä (kuten katetrit, dreenit, 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
- Normaalia poikkeava suolen toiminta, oksentaminen, normaalia poikkeava virtsan seuranta
- Saattohoito, DNR
- Terveyden hoitoon ja sairauden hoitoon liittyvät keskustelut omaisten kanssa
- Vierasesineistä (katetrit, dreenit, peg-letkut, avanteet) kirjaukset terveydenhuollon ohjeistuksen mukaisesti
- Laboratorio lähetteet ja tulokset
- Apuväline suositukset

### Rajoitustoimenpiteet (Huom. lastensuojelu ja erityishuolto asiakastietojärjestelmään!)

### Asiointiterveystietojärjestelmässä

- 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

# Päätyvät 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.

# Palveluseteleissä 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](#).

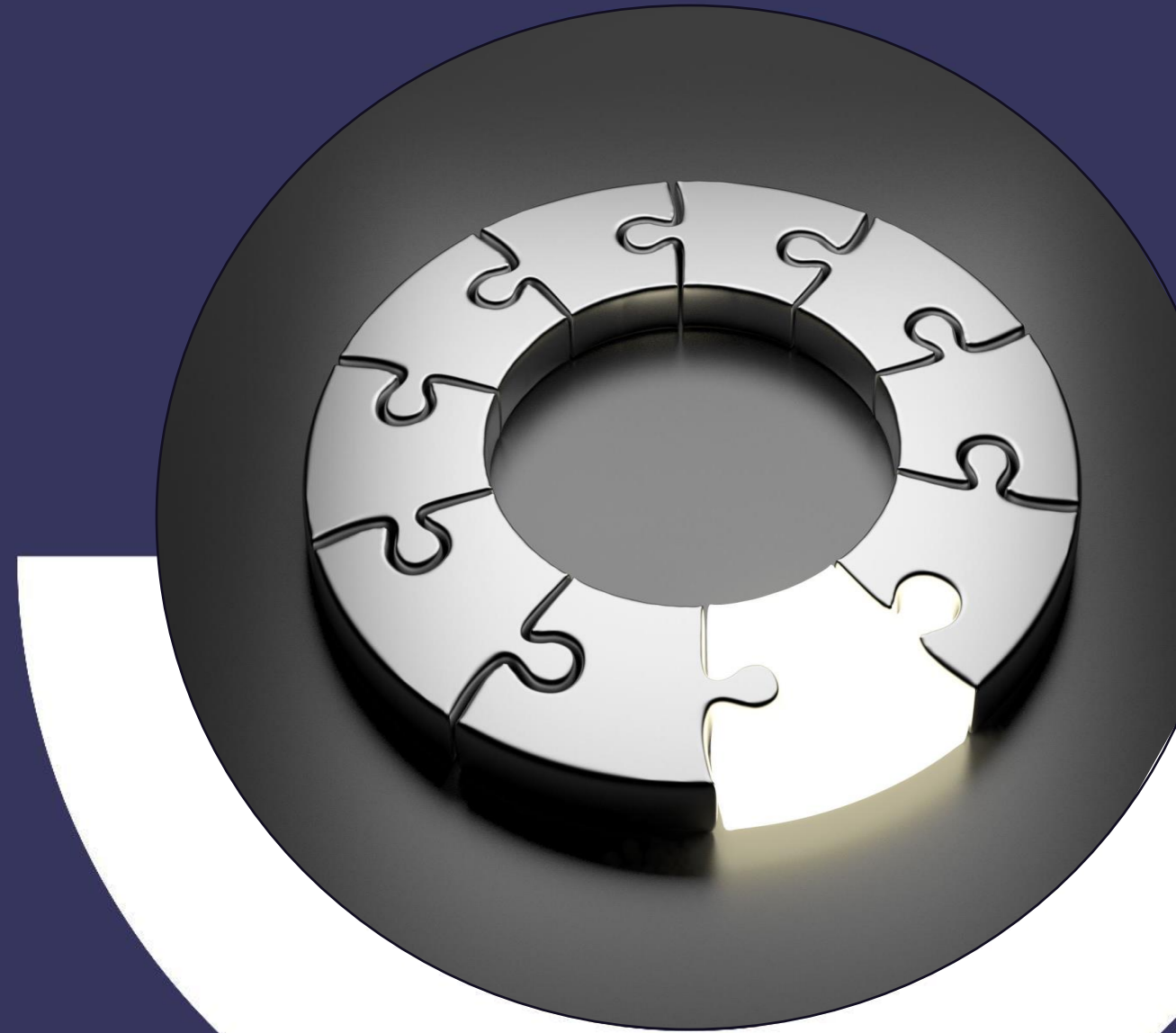
Nimi	Kuvaus ja lisätieto
lääkäiden laitospalvelu	lääkille henkilöille suunnattu huolenpito ja kuntoutus jatkuvaa palvelua antavassa sosiaalihuollon laitospalvelun toimintayksikössä.
lääkäiden ympärivuorokautinen palveluasuminen	Ensisijaisesti iäkkäille henkilöille tarkoitettu asumispalvelu, jossa henkilökunta 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.
lääkäiden 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 toimintaan.
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 liittymisen)
  - 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 käyttöönoteta tässä aikataulussa, ei voi lähtökohtaisesti toimia Ekhvan sopimus Kumppanina.
- 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, OID-koodi, yhteystiedot ja yhteyshenkilöt ajan tasalla Ekhvalla. Ilmoitathan myös, jos hankit asiakas- tai potilastietojärjestelmän tai tämä vaihtuu.

- Ilmoita näistä [palveluntuottajat@ekhva.fi](mailto: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 tulleeseen 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](mailto: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



# 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](mailto:palveluntuottajat@ekhva.fi)