

Sosiaalipalvelujen palveluntuottajien info rekisterinkäyttöoikeuden käyttöönottoon liittyen

20.5.2026, Utriainen



ETELÄ-KARJALAN
hyvinvointialue

Tilaisuuden käytännöistä

Tilaisuus tallennetaan.

Tallenne ja diaesitys ovat löydettävissä Ekhvan verkkosivuilta:

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

Verkkosivuilla myös muuta aiheeseen liittyvää tietoa

Mikäli jokin askarruttaa, voit laittaa kysymyksesi

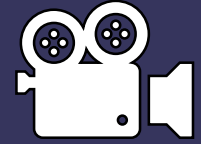
palveluntuottajat@ekhva.fi

Tilaisuudessa on käytössä Q&A, johon voi laittaa kysymyksiä

Pyrimme vastaamaan näihin viimeistään tilaisuuden jälkeen. Kokoamme näihin kysymyksiin vastaukset Ekhvan verkkosivuille, jos siellä ei jo ole tähän vastausta.

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

Tilanne on myös Ekhvalla uusi, joten meidän täytyy asioita ratkoa yhteistyössä



Taustaa

- Muutokset perustuvat asiakastietolakiin
- Ekhva ei pysty ohjaamaan sellaisissa asioissa, missä THL tai Kela on ohjausvelvollinen. Esimerkiksi sote-asiakastiedon sähköisen käsittelyn ja tietohallinnon sekä tietojärjestelmäpalvelujen suunnittelu, ohjaus, seuranta tai asiakasasiakirjojen tietorakenteiden, tietosisältöjen ja koodistojen määrittely on THL:n vastuulla. Pahoittelemme, ettemme pysty kaikkeen vastaamaan. Monet asiat ovat myös Ekhvalle uusia asioita ja vaativat selvittelyä.

Asiaa on vietävä eteenpäin yhteistyöllä



Toimintani lisää luottamusta tiimissäni ja asiakkaissa. Tästäkin päivästä selvittää yhdessä, koska
Mie turvaan.



Uudistan ja uudistun. Sanon ääneen sen mitä pitää ja teen tarvittavat päätökset, koska
Mie uskallan.



Teen ylpeydellä työni ja kannan vastuun omasta ja tiimini tekemisestä, koska
Mie vastaan.



Kohtaan aidosti ja arvostavasti. Otan kopin ihmisistä ja asioista, koska
Mie välitän.



Muistathan Ekhvan nettisivu palveluntuottajille

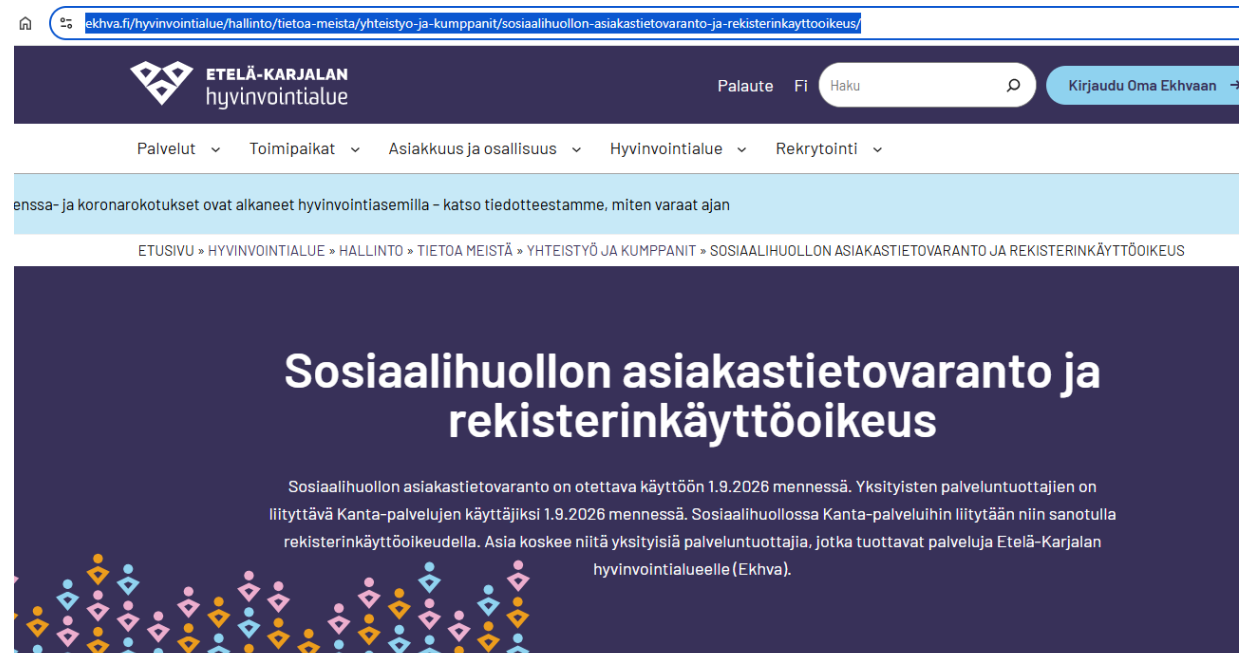
Linkki:

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

Sivuilta löytyy mm. ohjeita ja usein kysytyt kysymykset sekä aiemmin pidetyn infon tallenne ja diat. Siellä on kuvattu myös palveluittain palveluntuottajille asetetut vaatimukset. Löydät myös linkit keskeisiin kansallisiin materiaaleihin.

Tässä esityksessäkin viitataan aiempiin materiaaleihin, mikä löytyvät nettisivuilta

Yksityisten palveluntuottajien tukena
palveluntuottajat@ekhva.fi



The screenshot shows a web browser displaying the Ekhva website. The page title is "Sosiaalihuollon asiakastietovaranto ja rekisterinkäyttöoikeus". The header includes the Ekhva logo and navigation links like "Palvelut", "Toimipaikat", "Asiakkuus ja osallisuus", "Hyvinvointialue", and "Rekrytointi". A search bar and a "Kirjaudu Oma Ekhvaan" button are also visible. The main content area features a large heading and a paragraph of text explaining the upcoming changes to the social care client information system and the registration of service providers.

Sosiaalihuollon asiakastietovaranto on otettava käyttöön laissa määriteltyjen siirtymäaikojen 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.

Kysymys-vastaustunti palveluntuottajille

Järjestämme 17.6 klo 13-14
kysymys-vastaustunnin
teamsilla

Linkki tulee [Ekhvan nettisivuille](#).

Tarkoitus on yhdessä etsiä yhteistyössä
etsiä ratkaisuja epäselviin kysymyksiin

Tilaisuutta ei tallenneta vaan tilaisuus on
vapaamuotoinen. Voit esittää
tilaisuudessa sinua askarruttavia
kysymyksiä ja voimme etsiä niihin
yhdessä vastauksia.



Rekisterinkäyttöoikeuden käyttöönnotosta



ETELÄ-KARJALAN
hyvinvointialue

Rekisterinkäyttöoikeus annetaan

- Palveluntuottajalla on OID-koodi ja asiakastietojärjestelmä, jolla on käyttöönottokoe tehty hyväksytysti. Rekisterinkäyttöoikeus annetaan valmiiksi Ekhvalla, vaikka palveluntuottajalta puuttuisi Kanta-toiminnallisuudet. Eli rekisterinkäyttöoikeus on valmiina, kun palveluntuottaja käyttää järjestelmää, mikä on läpäissyt käyttöönottokokeet toisen palveluntuottajan käyttäessä jo Kantatoiminnallisuuksia. Kun tällainen palveluntuottaja ottaa rekisterinkäyttöoikeuden käyttöön (ottaa käyttöön Kantatoiminnallisuudet), on tämä rekisterinkäyttöoikeus käyttöönotettavissa heti. Ekhvan nettisivuilla on [ajantasainen lista](#), mistä on käyttöönottokokeet tehty. Oletamme, että palveluntuottaja on ottanut käyttöön viimeistään 1.9.2026 Kantatoiminnallisuudet, jos sillä on käytössään asiakastietojärjestelmä.
- Rekisterinkäyttöoikeutta ei anneta sellaiselle palveluntuottajalle, jolla ei ole käyttöönottokokeen läpäistävä asiakastietojärjestelmää. Ilmoitathan siis palveluntuottajat@ekhva.fi, kun olet käyttöönottamassa asiakastietojärjestelmää.
- Rekisterinkäyttöoikeutta ei anneta sellaiselle palveluntuottajalle, [mikä tuottaa vain sellaisia palveluja, missä ei edellytetä asiakastietojärjestelmää](#) (sosiaalihuoltolain mukaiset tukipalvelut, liikkumisen tuki, esteettömän asumisen tuki, asunnon muutostyöt, osa kuntouttavasta työtoiminnasta, turvalaitteiden asennus, osa vammaisen henkilön valmennuksesta). Jos palveluntuottaja tuottaa em. palvelua ja jotain palvelua, missä edellytetään asiakastietojärjestelmää, avataan rekisterinkäyttöoikeus kaikkiin palveluihin. Esim. palveluntuottajan tuottaa yhteisöllistä asumista ja ateriapalvelua, avataan rekisterinkäyttöoikeus molempiin palveluihin. Olethan tarkkana, mihin asiaan ja palveluun kirjaat! Mikäli palveluntuottajan asiakastietojärjestelmä edellyttää asianumeron toimittamista, toimitetaan se vain niistä palveluista, joista edellytetään asiakastietojärjestelmää (ei toimitetaan esim. ateriapalvelusta). Uusilla asiakkaila asianumero laskutusluvassa/maksusitoumuksessa.

Käyttöönottokokeet tehty

- Käyttöönottokoe tehdään vain kerran järjestelmäkohtaisesti kunkin hyvinvointialueen kanssa. Jokaisen palveluntuottajan ei tarvitse tehdä käyttöönottokoetta. Esim. Kukkakoti käyttää X-järjestelmää ja tekee käyttöönottokokeen Ekhvan kanssa. Samaa järjestelmää käyttää Pensaskoti, mutta Pensaskodin ei enää tarvitse suorittaa käyttöönottokoetta Ekhvan kanssa.
- Ajantasaisen tiedon löydät Ekhvan nettisivuilta . Lisäksi järjestelmätoimittajasi pystyy kertomaan, onko käyttöönottokoe tehty.
Onnistuneesti käyttöönottokokeet tehty 20.5.2026 mennessä: DomaCare
- Myneva Hilikka ja Nappula käyttöönottokoe uusitaan. Osan järjestelmätoimittajien kanssa on käyttöönottokoe tulossa (Sofia, Nursebuddy). Walmun osalta järjestelmätoimittajaan ei ole saatu yhteyttä eikä käyttöönottokoetta ole pystytty sopimaan. Muita asiakastietojärjestelmiä ei ole tunnistettu. Ilmoitathan, jos yritykselläsi on jokin muu asiakastietojärjestelmä.
- Osalla palveluntuottajista ei ole lainkaan vielä asiakastietojärjestelmää . Osalla on tietojärjestelmä, mikä ei ole asiakastietojärjestelmä (esim. Microsoft O365, Ajas tai Netvisor). Palveluntuottajiin ollaan yhteydessä asian tiimoilta. Astori-rekisteristä löydät asiakastietojärjestelmät.
- Asiakastietojärjestelmä tulee hankkia ja käyttöönottaa viimeistään 1.1.2027 mennessä (ks. 10.2.2026 info). Jos otat järjestelmän käyttöön 1.9.2026 tai sen jälkeen, on käyttöönoton yhteydessä liityttävä Kantapalvelujen käyttäjäksi.

Palveluseteleistä emme toistaiseksi anna rekisterinkäyttöoikeutta

- Palvelusetelien osalta rekisterinkäyttöoikeutta ei vielä pystytä antamaan. Käsityksemme mukaan asiakkaan valitsemaa palveluntuottajan tietoa ei saada siirtää automaationa asiakkuusasiakirjalle ja antaa 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 siitä, että nämä asiakastiedot tallennetaan Kanta-palveluihin.
- Palveluntuottajilta tullaan edellyttämään myös palvelusetelien osalta asiakas- ja potilastietojärjestelmien käyttöä, Kantaliittymistä sekä muuta kirjaamisen ohjeistuksen noudattamista kuten muissakin muissa ostopalveluissa. Tähän kannattaa varautua. Ks. näistä vaateista lisää [Ekhvan nettisivuilta](#)
- Ekhva tiedottaa, kun palveluseteleihin tuotettuihin palveluihin voidaan antaa rekisterinkäyttöoikeus.

Kotihoito

- Olemme odottaneet THL:lta tarkempaa tietoa, miten kotihoidon toteutuksen kirjaamisen osalta tulisi kansallisesti toimia. Kirjataanko kaikki potilastietona vai jaotellaanko kirjaamista jotenkin myös asiakastietoihin? Tämä vaikuttaa siihen, mitä järjestelmiä myös palveluntuottajan tulee hankkia. Nyt vaikuttaa siltä, että jokainen hyvinvointialue voi määritellä asian itse ja näin palveluntuottajat voivat joutua toimimaan eri tavoin riippuen kunkin hyvinvointialueen linjauksesta. THL:n materiaalia aiheesta: <https://www.julkari.fi/items/17e33048-4431-44eb-a690-e0d83ec930ee>
- Ekhva on lähtenyt tekemään eri malleista muutosvaikutusten arviointia ja Ekhvalla tehdään tämän pohjalta linjaus etenemistavasta. Kotihoitoa tuottavia palveluntuottajia informoidaan, kun asiat etenevät.
- Kotihoidosta emme anna tässä kohdin rekisterinkäyttöoikeutta. Rekisterinkäyttöoikeus kuitenkin avautuu myös kotihoitoon, jos palveluntuottaja tuottaa myös muuta palvelua, mistä annetaan rekisterinkäyttöoikeus. Esim. palveluntuottaja tuottaa yhteisöllistä asumista ja kotihoitoa.
- **Kotihoidon osalta toimitaan toistaiseksi kuten tähänkin asti.**



Koosteena kenelle rekisterinkäyttöoikeus

Tilanne	Annetaanko rekisterinkäyttöoikeus
Palveluntuottaja tuottaa vain sosiaalihoitolain mukaisia tukipalveluja, liikkumisen tukea, vammaisen henkilön liikkumisen tukea, asunnon muutostöitä, esteettömän asumisen tukea, muuhun sosiaalipalveluun liittyviä turvapalvelujen asennuksia, vammaisen henkilön valmennuksena toteutettua kommunikaatio-opetusta, laitteiden ja digisovellusten valmennusta tai liikkumistaidon ohjausta.	Ei anneta. Huom. Jos palveluntuottaja tuottaa myös muita palveluja, missä on rekisterinkäyttöoikeus, saa hän myös näihin kaikkiin palveluihin rekisterinkäyttöoikeuden
Palveluntuottaja tuottaa kotihoitoa	Ei anneta kotihoitoon. Informoidaan myöhemmin, miten toimitaan. Huom. Palveluntuottaja voi tuottaa muita palveluja, missä on rekisterinkäyttöoikeus ja tällöin kotihoitoonkin avautuu rekisterinkäyttöoikeus.
Palveluntuottaja tuottaa palvelusetelillä palvelua	Ei anneta. Odotetaan automatisoinnin mahdollisuutta. Informoidaan myöhemmin.
Ekhvan tiedossa ei ole, että palveluntuottajalla olisi käytössään käyttöönottokokeen suorittanutta asiakastietojärjestelmää	Ei anneta.
Palveluntuottajalla ei ole OID-koodia	Ei anneta.
Palveluntuottajalla on käyttöönottokokeen suorittanut asiakastietojärjestelmä ja Kantatoiminnallisuudet käytössään. Lisäksi palveluntuottaja tuottaa muitakin palveluja kuin niitä, missä ei edellytetä asiakastietojärjestelmän käyttöä.	Annetaan 15.6.2026. (Tarvittaessa asianumerot toimitetaan 31.8.2026 mennessä). Aloita käyttö viimeistään 1.9.2026.
Palveluntuottajalla on OID-koodi ja käyttöönottokokeen suorittanut asiakastietojärjestelmä, mutta ei vielä käytössä Kantatoiminnallisuuksia. Lisäksi palveluntuottaja tuottaa muitakin palveluja kuin niitä, missä ei edellytetä asiakastietojärjestelmän käyttöä.	Annetaan 15.6.2026. (Tarvittaessa asianumerot toimitetaan 31.8.2026 mennessä). Aloita käyttö viimeistään 1.9.2026.

Uudet asiakkaat ja rekisterinkäyttöoikeus

Rekisterinkäyttöoikeus annetaan uusille asiakkaille 15.6.2026 alkaen – palveluntuottajalla on asiakastietojärjestelmä

- Mikäli yksikköosi tulee uusi asiakas 15.6.2026 tai sen jälkeen, annamme asiakkaittain rekisterinkäyttöoikeuden (mikäli tuotat palvelua, josta annetaan rekisterinkäyttöoikeus ja käyttöönottokoe on tehty järjestelmälläsi) ja saat laskutusluvan/maksusitoumuksen yhteydessä tietää palvelutehtävän, palvelun ja asianumeron. Näin voit hakea uuden asiakkaan tiedot Kantapalveluista rekisterinkäyttöoikeudella.
- Mikäli yksikössäsi on käytössä Kantayhteensopiva asiakastietojärjestelmä on rekisterinkäyttöoikeutta käytettävä viimeistään 1.9.2026 alkaen. Voit siis valita onko rekisterinkäyttöoikeustoiminnallisuus käytössäsi heti 15.6 (tai saadessasi maksusitoumuksen/laskutusluvan) vai vasta tämän jälkeen itsemäärittämänä ajankohtana. Huom. Jos sinulla on asiakastietojärjestelmä on rekisterinkäyttöoikeutta käytettävä viimeistään 1.9.2026.
- Pyrimme antamaan rekisterinkäyttöoikeuden 7 päivää aiemmin kuin palvelu alkaa, mutta usein päätöksiä ei pystytä tekemään näin paljoa etukäteen. Olethan kärsivällinen.
- Asianumero kirjataan maksusitoumukselle/laskutusluvalle. Tämän kirjaamiselle ei ole asiakirjarakenteessa paikkaa selkeää paikkaa ja näin pahoittelemme, jos asianumero on unohdettu kirjata. Olethan tällöin yhteydessä maksusitoumuksen/laskutusluvan antajaan, jolta saat puuttuvat tiedot.
- Muistathan tehdä merkinnän sosiaalipalvelun alkamisesta niissä palveluissa, missä se tarvitsee tehdä. (ks. Tarvittaessa [Ekhvan nettisivut](#))



Rekisterinkäyttöoikeus uusille asiakkaille 15.6.2026 alkaen – palveluntuottajalla EI vielä asiakastietojärjestelmää/Kantatoiminnallisuuksia

- Mikäli yksikköosi tulee uusi asiakas 15.6.2026 tai sen jälkeen, saat laskutusluvan/maksusitoumuksen yhteydessä tietää palvelutehtävän, palvelun ja asianumeron. **Säilytä siis tämä asiakirja**, jotta voit hyödyntää tietoa asiakkuuden jatkuessa palveluyksikössä silloinkin, kun saat asiakastietojärjestelmän ja Kantatoiminnallisuudet käyttöösi. **Emme toimita enää manuaalisesti erikseen asianumeroita 15.6. jälkeen tulleille uusille asiakkaille.**
- Jos yksikölläsi ei ole asiakastietojärjestelmää tai rekisteröitymistä sosiaalipalveluiden tuottajaksi (OID-koodi puuttuu), et voi käyttää rekisterinkäyttöoikeutta. **Ilmoita palveluntuottajat@ekhva.fi , kun olet hankkinut asiakastietojärjestelmän.** Joudumme Ekhvalla manuaalisesti avaamaan rekisterinkäyttöoikeuden kullekin asiakkaalle erikseen palveluyksikköosi ja voimme yhdessä sopia tarkemmin siitä, miten nopeasti saamme oikeasti käyttöön yksiköllesi rekisterinkäyttöoikeuden.
- Ilmoitathan myös, jos asiakastietojärjestelmäsi vaihtuu. **Jos asiakastietojärjestelmää ei vielä ole, Ekhva edellyttää sen käyttöönottamista tiettyjä palveluja lukuun ottamatta 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. Taulukko, missä palveluissa edellytetään asiakastietojärjestelmää löytyy [Ekhvan nettisivuilta](#).

Ekhva antaa rekisterinkäyttöoikeuden uusille asiakkaille

Ekhvalla
Palvelunjärjestäjä
tekee
palvelupäätöksen ja
antaa
rekisterinkäyttöoikeu-
den.
Rekisterinkäyttöoikeu-
s pyritään antamaan 7
vrk ennen palvelun
alkamista

Palveluntuottaja
saa laskutusluvan
tai
maksusitoumuksen

Tästä näkyy palvelu,
palvelutehtävä ja
asianumero

Palveluntuottaja
tekee merkinnän
sosiaalipalvelun
alkamisesta, kun
palvelu
tosiasiallisesti alkaa
(vain osa palveluista
on sellaisia, missä
tätä ei tehdä)

Palveluntuottaja
kirjaa
välttämättömät ja
riittävät tiedot.
(Ks. [Kirjaamisen
vähimmäisvaatimuk-
set](#))

Palveluntuottaja
tekee merkinnän
sosiaalipalvelun
päättymisestä, kun
palvelu
tosiasiallisesti
päättyy (vain osa
palveluista on
sellaisia, missä tätä
ei tehdä)

Palveluntuottajan
tulee viimeistellä
kirjaukset viipymättä
viimeistään 14 vrk.
sisällä palvelun
päättymisestä.
Palveluntuottaja
varmistaa, että kaikki
asiakirjat on tehty
valmiiksi ja arkistoitu
Kantaan 14 vrk:n
sisällä palvelun
päättymisestä.

Ekhvan työntekijä
päättää
rekisterinkäyttöoi-
keuden huomioiden
palvelun päättymisen
jälkeen olevan 14 vrk:n
kirjaamisen ajan.

Rekiste-
rinkäyttö-
oikeus
alkaa

Asiakkaan tietoihin
tutustumisen
käyttöoikeuksien
rajoissa



7 vrk aikaisemmin

Sosiaali-
palvelun
toteutus
alkaa

Sosiaalipalvelun
toteuttaminen
asiakkaalle

Sosiaali-
palvelun
toteutus
päättyy

Kirjausten
viimeistely



14 vrk. aikaa

Rekisterin
käyttöoi-
keus
päättyy



ETELÄ-KARJALAN
hyvinvointialue

Palveluissa jo olevat asiakkaat ja rekisterinkäyttöoikeus



Miten ja milloin Ekhva antaa rekisterinkäyttöoikeuden palveluissa jo oleville asiakkaille?

- Ekhvalla avataan rekisterinkäyttöoikeus 15.6.2026 mennessä niille palveluntuottajille, joilla on käytössään käyttöönottokokeen läpäissyt asiakastietojärjestelmä ja palveluntuottajalla on OID-koodi (eli rekisteröitynyt Soteriin). Ei tule erillistä ilmoitusta palveluntuottajalle!
- Mikäli rekisterinkäyttöoikeus annetaan Ekhvalta (yritykselläsi on käyttöönottokokeen läpäissyt järjestelmä ja OID-koodi) on rekisterinkäyttöoikeutta käytettävä viimeistään 1.9.2026 alkaen eli kirjaukset pitää tällöin tallentaa Kantaan. Voit siis valita käytätkö rekisterinkäyttöoikeutta jo heti 15.6 vai vasta myöhemmin kuitenkin viimeistään 1.9.2026.
- Jos otat 15.6.2026 käyttöösi asiakastietojärjestelmän tai vaihdat asiakastietojärjestelmää ilmoita siitä Ekhvalle palveluntuottajat@ekhva.fi, sovitaan tässä yhteydessä erikseen miten käyttöönotto toteutetaan. Tässä sovitaan myös siitä, miten asianumerot jo palvelujen piirissä olevien asiakkaiden osalta toimitetaan (15.6 jälkeen uusien asiakkaiden osalta olet saanut jo asianumeron), jos niitä tarvitaan. Ilmoitathan myös, jos saat uuden tai vaihdat OID-koodia tai palveluyksikkösi/palvelupisteesi nimeä.

Ekhva antaa rekisterinkäyttöoikeuden palvelun piirissä oleville asiakkaille

Ekhvalla avataan rekisterinkäyttöoikeus 15.6.2026 mennessä. Voit hakea asiakkaan hetulla 16.6.2026 jälkeen. Jos käytät järjestelmää, jossa edellytetään asianumeroa, toimitamme yrityksellenne asianumerot 31.8.2026 mennessä salattuna sähköpostina.

Palveluntuottaja etsii oikean asian, mihin kirjaa (sama asia, missä on palvelua koskeva päätös, laskutuslupa/maksusitoumus).
Palveluntuottaja tekee välttämättömät ja riittävät merkinnät sosiaalipalvelun toteutuksesta (ks. kirjaamisen vähimmäismääritykset).
Sosiaalipalvelun alkamisen merkintää ei tarvitse tehdä "vanhoille asiakkaille" (Ekhvassa tehty).

Palveluntuottaja tekee merkinnän sosiaalipalvelun päättymisestä, kun palvelu tosiasiallisesti päättyy (vain osa palveluista on sellaisia, missä tätä ei tehdä)

Palveluntuottajan tulee viimeistellä kirjaukset viipymättä viimeistään 14 vrk. sisällä palvelun päättymisestä.
Palveluntuottaja varmistaa, että kaikki asiakirjat on tehty valmiiksi ja arkistoitu Kantaan 14 vrk:n sisällä palvelun päättymisestä.

Ekhvan työntekijä päättää rekisterinkäyttöoikeuden huomioiden palvelun päättymisen jälkeen olevan 14 vrk:n kirjaamisen ajan.

Rekisterin käyttöoikeus alkaa

Sosiaalipalvelun toteuttaminen asiakkaalle. Kirjaa asiakkaan asiakirjat tähän asiaan. Voit viimeistellä keskeneräiset asiakirjat vanhalla tavalla ja toimittaa ne Ekhvalle

Sosiaalipalvelun toteutus päättyy

Kirjausten viimeistely

Rekisterin käyttöoikeus päättyy



14 vrk. aikaa



Jo palvelujen piirissä olevien asiakkaiden osalta huomioitavaa

- Ns. vanhoille asiakkaille ei tarvitse tehdä merkintää sosiaalipalvelun alkamisesta, koska nämä olisi pitänyt olla jo tehty Ekhvan toimesta palvelun alettua. Näet tämän merkinnän Kantakatselimellasi.
- Tehdään merkintä sosiaalipalvelun päättymisestä, kun palvelu loppuu. Merkintää ei tehdä kaikissa palveluissa [ks. Ekhvan nettisivut Kirjaamisen vähimmäiskirjaamisen vaatimukset](#).
- Mikäli tuotat sellaista palvelua, mistä pitää mennä THL:lle Hilmo-tiedot, varmistathan, että nämä myös lähtevät sekä uusien että ”vanhojen asiakkaiden” osalta.

Käytännön asioita



ETELÄ-KARJALAN
hyvinvointialue

Palveluntuottajan järjestelmän käyttöoikeudet

- Palveluntuottaja vastaa itse oman järjestelmänsä käyttöoikeuksista. Käyttöoikeuksien tulee vastata niitä palvelujen tietoja, mitä palveluja palveluntuottaja toteuttaa tai järjestää asiakkailleen. Käyttöoikeuksista on [STM:n soveltamisohje](#)
- Vaikka THL on määrittänyt kontekstin siitä, missä palvelutehtävissä yleensä annetaan mitään sosiaalipalvelua, on tämä konteksti suositus. Ekhva järjestää palveluja pitkälti tämän mukaan, mutta joitakin poikkeuksia on. Ekhva järjestää tarvittaessa ammatillista perhehoitoa myös iäkkäiden ja lapsiperheiden palvelutehtävässä ja laitospalvelua lapsiperheiden ja työikäisten palvelutehtävässä. Jos on epäselvyyksiä, missä palvelutehtävässä ja mitä palvelua tuotat Ekhvalle kysy palveluntuottajat@ekhva.fi
- Ekhvan työntekijä määrittää palveluja järjestävänä tahona jo vireilletulon käsittelyssä, missä palvelutehtävässä asiaa lähtee selvittämään ja mihin palvelutehtävään tekee päätöksen ja mihin lakiin perustuen. Aina nämä eivät mene Ekhvan organisaation mukaan vaan esimerkiksi iäkkäiden asioita hoitava asiakasohjausyksikkö tekee myös esim. ympärivuorokautisen palveluasumisen päätöksiä työikäisten palvelutehtävään iäkkäiden palvelutehtävän lisäksi. Maksusitoumuksesta/laskutusluvasta pitäisi selvittää palvelutehtävä ja sosiaalipalvelu
- Jotta pystyt kirjaamaan palvelupäätöksellä myönnetyn palvelun toteutukseen, tulee sinulla olla ko. palvelun ja palvelutehtävän käyttöoikeudet. (Vammaispalveluissa on muistettava, että osa on vanhan vammaispalvelulain ja erityishuoltolain mukaisilla palveluilla ja osalle on ehditty jo uusia palvelupäätökset uuden lain mukaisiksi.)

Palvelun järjestäjän tietojen katsominen

- **Keskustelkaa järjestelmätoimittajanne kanssa** siitä, miten ns. Kantakatelimenne toimii ja miten voitte eri tavoin hakea asiakkaan tietoja.
- **Ekhvalla samassa asiassa voidaan myöntää useita eri palveluja.** Näin voi olla, että kirjaatte toteutusta samaan asiaan usean eri palvelun osalta eri palvelujen metatiedoilla. Esim. Ekhva on voinut myöntää samassa asiassa asiakkaalle yhteisöllistä asumista, kotihoitoa, ateriapalvelua, muuna palveluna turvapalvelua, liikkumisen tukea. Näille palveluille voi olla sama palveluntuottaja tai useita eri. Tällöin samaan asiaan kirjaa useampi yksikkö. Jokainen kirjaa kuitenkin oman toteuttamansa palvelun metatiedolla. **Kirjaathan näin oikean palvelun metatiedolla!** Osa tiedoista voi rajautua näkyvistä käyttöoikeuksien vuoksi.
- Huomaathan, että **asiakkuuden suunnittelu on Ekhvalla aina omassa asiassaan.** Asiakassuunnitelma on voitu tehdä myös toisessa palvelutehtävässä, mitä sinun yksikkösi ei toteuta, jolloin käyttöoikeutesi voivat estää asiakirjan näkymisen (ks. [asiakastietolain asetus](#) ja [sosiaali- ja terveydenhuollon käyttöoikeussäätelyn soveltamisohje](#)). Emme toimita asiakkuuden suunnittelun asianumeroa erikseen.
- Palvelutarpeen arvio voi olla samassa asiassa tai eri asiassa riippuen siitä, milloin ja missä yhteydessä se on tehty. Jos palvelutarpeen arviointi tai asiakassuunnitelma on voitu tehdä palvelutehtävässä, mitä sinun yksikkösi ei toteuta, jolloin käyttöoikeutesi voivat estää asiakirjan näkymisen (ks. [asiakastietolain asetus](#) ja [sosiaali- ja terveydenhuollon käyttöoikeussäätelyn soveltamisohje](#)).
- Asiakkuusasiakirjalta näet omatyöntekijän, jos hänet on nimetty. **Voit olla asiakkaasi asioissa yhteydessä omatyöntekijään.** Mikäli omatyöntekijää ei ole nimetty, näet palvelupäätöksestä päätöksentekijän, johon voit olla yhteydessä.

Asiakkuusasiakirjan ja asia-asiakirjan päivittäminen

- Kun palveluntuottaja toteaa, että tarvitsee tehdä asiakkuusasiakirjaan muutoksia, palveluntuottaja on yhteydessä omatyöntekijään. Esim. jos asiakkaan tai hänen läheistensä yhteystiedot muuttuvat ilmoitetaan näistä omatyöntekijälle. Palveluntuottaja ei pääse itse kirjaamaan näitä asiakkuusasiakirjalle.
- Näet omatyöntekijän asiakkuusasiakirjalta. Jos omatyöntekijää ei ole nimetty, ota yhteyttä palvelupäätöksen tekijään. Omatyöntekijä toimii yhteyshenkilönä asiakkaan asioihin liittyen.
- Palvelujen järjestäjä voi päättää, ettei asiaa näytetä OmaKannassa. Jos palveluntuottaja kirjaa tällaiseen asiaan, ei palveluntuottajan toteutuksenkaan kirjauksia näytetä OmaKannassa. Jos tästä palveluntuottajalla tulee asiakaskohtaisia kysymyksiä, voi palveluntuottaja olla yhteydessä omatyöntekijään tai jos häntä ei ole nimetty palvelupäätöksen tekijään. (ks. OmaKannasta [Kantakäsikirjasta](#))

Omatyöntekijä on
asiakasasioissa
tärkein yhteistyö-
kumppanisi



Tietojen korjaaminen

- Palveluntuottaja vastaa kirjaamiensa tietojen korjaamisesta palvelun ja rekisterinkäyttöoikeuden käytön aikana.
- Asiakaan tiedot tulee poistaa palveluntuottajan järjestelmästä viimeistään 6 kuukauden kuluttua palvelun päättymisestä. Tämän jälkeen, mikäli asiakirjojen osalta ilmenee jotain korjattavaa tai muutettavaa (asiakirjojen versiointi, mitätöinti), tämä tehdään Ekhvalla.
- Jos asiakas ottaa palvelun päättymisen jälkeen yhteyttä ja pyytää korjaaman tietojansa, voit olla yhteydessä omatyöntekijään tai palvelupäätöksentekijään. Jos et muista eikä asiakas muista kuka hän on, voit olla yhteydessä [sosiaalipalvelujen ohjaukseen ja neuvontaan](#) ja jos kyse on lastensuojelun, lapsiperheiden tai perheoikeudellisten palvelujen asiakkuudesta ole yhteydessä [perheneuvontaan ja nuorten apuun](#).

**Kun asiakkuus ja
rekisterinkäyttöoikeus
palveluntuottajalla päättyvät**



ETELÄ-KARJALAN
hyvinvointialue

Kun asiakkuus ja rekisterinkäyttöoikeus päättyy

- Kun palveluntuottajan rekisterinkäyttöoikeus päättyy ja tiedot on tallennettu Kanta-palveluihin, tulee palveluntuottajan poistaa asiakkaan tiedot rekisteristään. Rekisterinkäyttöoikeuden kuuden kuukauden päästä tiedot hävitetään omasta järjestelmästä ja omasta paperiarkistosta. Juttele järjestelmätoimittajasi kanssa, miten tämä järjestelmässäsi tehdään ja miten tätä seurataan.
- Rekisterinkäyttöoikeuden päättymisen jälkeen Ekhva tarvittaessa korjaa asiakasasiakirjoja.
- Huomaathan, että kirjaat reaaliajassa. Et pääse tekemään kirjauksia enää rekisterinkäyttöoikeuden päättymisen jälkeen.
- Jos palvelu syystä tai toisesta päättyy ns. ennen aikojaan. Esim. asiakas kieltäytyy palvelusta ennen kuin päätös palvelusta päättyy, varmistathan, että omatyöntekijä tai palveluista päättänyt tietää tilanteesta. Näin hän voi päättää asiakkuuden ja rekisterinkäyttöoikeuden yksiköltäsi.



Palveluntuottajan rekisterinkäyttöoikeuden aikaväli eli miten kauan aikaa käyttää asiakkaan tietoja ja tehdä kirjauksia

- Ekhva on linjannut, että rekisterinkäyttöoikeus voidaan antaa 7 vrk. aikaisemmin kuin palvelu alkaa. → Pääsette tutustumaan asiakkaan tietoihin käyttöoikeuksienne rajoissa.
- Ekhvalla pyritään tekemään päätökset ajantasaisesti, mutta arjessa voi tosiasiasa syntyä tilanteita, että päätös tehdään erityisesti kiireellisissä tilanteissa vasta jälkikäteen. Tällöin ei ole annettu vielä rekisterinkäyttöoikeutta. Toivomme asiassa kärsivällisyyttä.
- Ekhvalla on linjattu, että rekisterinkäyttöoikeus päättyy 14 vrk. palvelun päättymisen jälkeen. → 14 vrk aikaa kirjata asiakasasiakirjat valmiiksi.
- Muistathan, että kun tallennat tietoja Kantapalveluihin Ekhvan rekisteriin, tiedot näkyvät OmaKannassa kansallisten määritysten mukaan ellet ole rajoittanut tietojen näkymistä. Ks. [Kantakäsikirja](#).

Olethan erityisen tarkkana siirtymätilanteessa

Suunnittele tiedonhallinta hyvin

Palveluntuottaja vastaa omalta osaltaan
asiakastietojen asianmukaisesta käsittelystä

Tunnistamme, että siirtymävaihe on haastava

Yhdessä yksikössä voi olla tilanne, että Ekhva on osalle asiakkaita antanut rekisterinkäyttöoikeuden ja osalle ei. Mieti, otatko heti 15.6.2026 käyttöön tietojen siirtymisen Kantaan vai otatko ns. enemmän kerralla. Palveluseteliasiakkaiden osalta joudut joka tapauksessa toimimaan niin, että toimitat tiedot Ekhvalle, koska tähän ei toistaiseksi Ekhva anna rekisterinkäyttöoikeutta. Asiakastietolaki velvoittaa liittymään Kantapalvelujen käyttäjäksi 1.9.2026, jos palveluntuottajalla on asiakastietojärjestelmä.



Esim. 15.6 jälkeen tilanne:

- "Matti" on palveluseteliasiakas ja hänelle ei ole annettu rekisterinkäyttöoikeutta ja tällöin tietojen käsittely on erilaista ja tiedot pitää toimittaa erikseen Ekhvalle.
- "Liisa" on uusi asiakas ja hänelle on avattu rekisterinkäyttöoikeus. "Liisan" kohdalla tietoja ei tarvitse toimittaa Ekhvalle, jos tallennat tiedot Kanta-palveluihin rekisterinkäyttöoikeutta hyödyntäen. Palveluntuottaja itse päättää, milloin ottaa rekisterinkäyttöoikeuden käyttöön.
- "Martti" on ns. vanha asiakas, jonka osalta ei ole vielä toimitettu yksiköllesi asianumeroa (osa järjestelmistä vaatii asianumeron rekisterinkäyttöoikeuden käyttämiseen) ja näin et pysty hyödyntämään rekisterinkäyttöoikeutta. Tiedot on toimitettava erikseen Ekhvalle. Saat asianumeron 31.8.2026 mennessä.



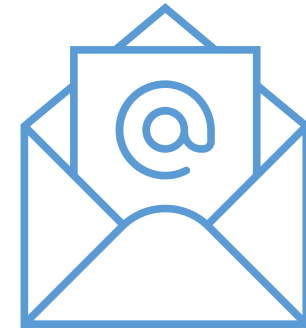
→ HUOLEHDITHAN YKSIKÖSSÄSI, ETTÄ TIEDÄTTE, MISSÄ ON KÄYTTÖSSÄ REKISTERINKÄYTTÖOIKEUS JA MISSÄ PITÄÄ TOIMITTAA TIEDOT EKHVALLE JA MISSÄ NE TALLENTUVAT KANTA-PALVELUIHIN. INFORMOITHAN MYÖS ASIAKKAITASI SIITÄ, MILLOIN HÄNEN TIETONSÄ NÄKYVÄT OMAKANNASSA.

Asiakirjojen toimittaminen Ekhvalle



ETELÄ-KARJALAN
hyvinvointialue

- Siihen asti kunnes on tiedot on tallennettu Kanta-palveluihin toimitaan tietojen toimittamisen kanssa kuten tähänkin asti. Palveluntuottaja kuitenkin vastaa asiakastietojen asianmukaisesta käsittelystä. Palveluntuottaja vastaa Kanta-palveluihin tallentamattomien asiakastietojen toimittamisesta Ekhvalle viimeistään palvelun päätyttyä.
- Kun tiedot tallennetaan rekisterinkäyttöoikeudella Kantapalveluihin, ei tietoja enää tarvitse erikseen toimittaa.
- Olethan huolellinen siinä, että toimitat/tallennat asiakastiedot Ekhvalle joko Kantapalvelujen kautta rekisterinkäyttöoikeudella tai muulla tavoin. Huolehdi siis, että tiedät, kenen asiakkaan tiedot toimitat milläkin tavalla.
- [Ohje ostopalveluissa ja palvelusetelillä syntyvien asiakastietojen palauttaminen](#)



**Virhetilanteet
Kun rekisterinkäyttöoikeus
ei toimi**



ETELÄ-KARJALAN
hyvinvointialue

Rekisterinkäyttöoikeus ja toiminta häiriötilanteissa

Palveluntuottaja varmistaa, onko [kanta.fi-sivuilla](https://kanta.fi) ilmoitettu häiriöstä. Jos epäilet, että vika on Kanta-palveluissa. [Kela](https://kela.fi) ohjeistaa häiriötilanteissa omilla ohjeillaan.

Palveluntuottaja varmistaa, toimiiko rekisterinkäyttöoikeus ja "kanta-katselin" muiden yksikön asiakkaiden osalta.

Jos rekisterinkäyttöoikeus ei vielä toimi, on palveluntuottaja yhteydessä oman yksikkönsä sovellustukeen/järjestelmän toimittajaan. Palveluntuottajan on oltava sopinut yksikössään häiriötilanteiden selvittelyn toimintatavoista.

Jos häiriö ei ratkea, palveluntuottaja ottaa yhteyttä Ekhvan [sosiaalipalvelujen ohjaukseen ja neuvontaan](#) ja lapsiperheiden, lastensuojelun sekä perheoikeudellisten osalta [perheneuvontaan ja nuorten apuun](#). Ekhvan työntekijä varmistaa asiakkaalle on tehty palvelupäätös ja rekisterinkäyttöoikeus on avattu. Palveluntuottaja voi tarkastaa myös asianumeron.

Mikäli tämä ei korjaa virhettä, mitätöi Ekhvan työntekijä rekisterinkäyttöoikeuden ja antaa uuden.

Jos asiakkaan tiedot eivät näy vielä tämän jälkeen palveluntuottajalla, tulee palveluntuottajan olla yhteydessä oman asiakastietojärjestelmänsä sovellustukeen/järjestelmän toimittajaan

Mikäli on vielä ongelmia, niin uudelleen yhteys [sosiaalipalvelujen ohjaukseen ja neuvontaan/perheneuvontaan ja nuorten apuun](#), josta tehdään Ekhvan sovellustukeen palvelupyyntö.

Tarvittaessa Ekhvan ja sovellustuen toimesta järjestetään palaveri häiriön selvittämiseksi. Tähän osallistuvat palveluntuottajan ja Ekhvan sovellustuen /järjestelmätoimittajan edustajat sekä Ekhvan tietohallinnon edustaja

Muutama muu muistutus



ETELÄ-KARJALAN
hyvinvointialue



Tietojärjestelmän tai yhteystietojen vaihtuminen

- 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
 - ✓ Jos tuotat palvelusetelillä palvelua, päivitä yhteystietosi aina niiden muuttuessa Effector-järjestelmään

Esim. asianumerot tulevat yhteyshenkilölle salattuna sähköpostina

Mahdollistat näin, että pääset kirjaamaan ja yhteistyömme toimii!

Kanta-palveluihin liittyminen – mitä teen

Kela ohjeistaa tarkemmin, miten Kanta-palveluihin liittyminen tapahtuu

- Kanta-palveluihin liittymisestä ja mitä pitää tämän osalta tehdä on Kelan Kantapalvelujen sivuilla <https://www.kanta.fi/ammattilaiset/sosiaalihuollon-asiakastietovarannon-toiminnallisuudet>. Ohjeistettu: Ilmoittautuminen Kanta-palveluihin liittyminen, riittävästä tunistautumista, olennaisista järjestelmävaatimuksista ja käyttöoikeuksien määrittämisestä. → Tehtävalistaus löytyy sieltä.
- Kela järjestää myös asiaan liittyviä koulutuksia. Ks. lisää Kelan sivuilta <https://www.kanta.fi/ammattilaiset/tapahtumat-ja-koulutukset>
- Kela ohjeistaa myös, miten toimit jos lopetat toimintasi ja Kantapalvelujen käyttö päättyy. <https://www.kanta.fi/ammattilaiset/asiakas-ja-potilastietojen-arkistointi-toiminnan-paattyttya>
- Löydät myös ohjeet muutostilanteisiin: <https://www.kanta.fi/ammattilaiset/yksityisen-sosiaali-ja-terveydenhuollon-muutostilanteet>

Rekistereiden erottaminen toisistaan

Palveluntuottajan tulee erottaa tiedot eri rekistereihin.

- Ekhva järjestää palvelua ja ostaa palveluntuottajalta tätä → Asiakastiedot tallennetaan Ekhvan rekisteriin Kanta-palveluihin rekisterinkäyttöoikeudella ja hävitetään palvelun päättymisen jälkeen palveluntuottajan tiedoista. Ekhva rekisterinpitäjä
- Asiakas itse ostaa palvelun palveluntuottajalta → Asiakas tiedot tallennetaan palveluntuottajan omaan rekisteriin Kanta-palveluihin. Palveluntuottaja rekisterinpitäjä
- Jokin muu hyvinvointialue kuin Ekhva ostaa palveluja → Asiakastiedot tallennetaan palvelun järjestäjänä toimivan hyvinvointialueen lukuun. Palvelua järjestävä hyvinvointialue on rekisterinpitäjä.

Vaikka sama asiakas saisi palvelua Ekhvan järjestämänä että itse maksavana, tulee nämä tiedot erotella.

Huomioitava, että asiakastietojen tallentaminen eri hyvinvointialueiden rekistereihin voi alkaa eri ajankohtina. Yksityinen palveluntuottaja voi aloittaa asiakastietojen tallentamisen sosiaalihuollon asiakastietovarantoon oman aikataulunsa mukaisesti niiden asiakkaiden osalta, jossa itse toimii rekisterinpitäjänä (itsemaksavat asiakkaat).

Myös asiakas- ja potilastiedot tulee erotella eri rekistereihin. Esim. [Opas sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä](#), [THL:n ohje Asiakas- ja potilastietojen kirjaaminen sosiaali- ja terveydenhuollon yhteisissä palveluissa ja yhteistyössä](#)



Lokitietojen säilytys ja valvonta

- Henkilöstön käyttöoikeudet tulee määritellä työtehtävien mukaan ja henkilötietojen käsittelyä tulee ohjata ja valvoa aktiivisesti.
- Yksityisen palvelunantajan toiminnassa syntyvät lokitiedot kuuluvat yksityisen palvelunantajan rekisterinpitoon, koska kyse on sen henkilöstöä koskevista tiedoista. Lokitietoja tulee säilyttää asiakastietolain säilytysaikaliitteen mukaisesti 12 vuotta.
- Asiakastietolain 10 §:n 1 ja 2 momentin mukaan:
 - Palvelunantajan on kerättävä lokitiedot rekisterikohtaisesti kaikesta asiakastietojen ja hyvinvointitietojen käytöstä ja luovutuksesta seuranta ja valvontaa varten.
 - Käyttölokirekisteriin on tallennettava tieto käytetyistä asiakas- ja hyvinvointitiedoista, siitä palvelunantajasta, jonka asiakastietoja käytetään, asiakas- ja hyvinvointitietojen käyttäjän nimestä ja yksilöivästä tunnisteesta, tietojen käyttötarkoituksesta ja käyttöajankohdasta sekä muista käytönvalvontaa ja seuranta varten tarvittavista tiedoista.

Mitä tapahtuikaan?

- Varmista, että sinulla on käyttöönottokokeen läpäissyt järjestelmä – ellei ole hanki sellainen! [Oltava viimeistään 1.1.2027 käytössä](#). Ilmoita järjestelmä- ja oid- sekä yhteystietosi muutoksista palveluntuottajat@ekhva.fi
- Liity Kanta-palveluihin viimeistään 1.9.2026 tai heti, kun sinulla on asiakastietojärjestelmä
- Varmista, että osaat käyttää asiakastietojärjestelmääsi ja rekisterinkäyttöoikeutta! Varmista kirjaamisosaamisesi!
- Tarkista kuulutko niihin, jotka saavat rekisterinkäyttöoikeuden 15.6.2026 (ks dia 12). Jos järjestelmäsi tarvitsee asianumerot rekisterinkäyttöoikeuden käyttämistä varten, seuraa sähköpostiasi.
- Kirjaa reaaliajassa ja käytä [Sosmeta](#) asiakirjoja! Kerro asiakkaille OmaKannasta.
- Asiakasasioissa yhteys tarvittaessa omatyöntekijään (palvelujen järjestäjään)
- Rekisterinkäyttöoikeusongelmatilanteissa yritä ratkaista ongelma ensin oman sovellustukesi avulla ja jos ei onnistu yhteys Ekhvaan sosiaalipalvelujen ohjaukseen ja neuvontaan tai perheneuvontaan ja nuorten apuun
- Hävitä Kanta-palveluihin tallennetut asiakastiedot 6 kk. sisällä palvelun päättymisestä.
- Pidä yhteystietosi Ekhvalla ajan tasalla!



ETELÄ-KARJALAN
hyvinvointialue



Kiitos!

