

Tietopalvelut
Sote-tieto ja -tiedonhallinta

16.11.2021

MÄÄRÄYS SOSIAALIHUOLLON ASIAKASASIAKIRJOJEN RAKENTEISTA JA ASIAKASASIAKIRJOIHIN MERKITTÄVISTÄ TIEDOISTA

Valtuutussäännökset

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasasiakirjoista (254/2015, jäljempänä asiakirjalaki) 5 §

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (784/2021, jäljempänä asiakastietolaki) 9 §:n 2 momentti

Kohderyhmät

Sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunantajat

Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojärjestelmien valmistajat

Kansaneläkelaitos

Voimaantulo

Tämä määräys tulee voimaan 16 päivänä marraskuuta 2021 ja on voimassa toistaiseksi.

Sisällys

1	Määräyksen soveltamisala	3
2	Määritelmät.....	3
3	Suhde sosiaali- ja terveydenhuollon tiedonhallintaa ohjaaviin lakeihin	4
	Asiakastietojen kirjaaminen ja tallentaminen	4
	Velvollisuus liittyä Kanta-palveluiden käyttäjäksi	4
4	Suhde muihin määräyksiin, ohjeisiin ja määrittelyihin	5
	Sosmeta.....	6
5	Asiakasasiakirjojen rakenne ja niihin merkittävät tiedot.....	6
6	Määräystä koskeva ohjaus ja neuvonta	7
7	Voimaantulo.....	7

1 Määräyksen soveltamisala

Määräys koskee sosiaalihuollon asiakirjalain 4 §:n mukaista velvollisuutta asiakastiedon kirjaamiseen ja tallentamiseen määrämuotoisina asiakirjoina ja määrittelee lain 5 §:n mukaisesti sosiaalihuollon asiakasasiakirjoissa käytettävät rakenteet ja asiakasasiakirjoihin merkittävät tiedot.

Lisäksi määräys koskee asiakastietolain 9 §:n 2 momentin mukaisia valtakunnallisten tietojärjestelmäpalvelujen toteutuksen edellyttämiä asiakasasiakirjojen tietosisältöjä ja tietorakenteita sekä tietorakenteissa valtakunnallisesti hyödynnettäviä koodistoja.

Määräystä sovelletaan sosiaalihuollon asiakastietojen kirjaamiseen, tallentamiseen ja käsittelyyn julkisessa ja yksityisessä sosiaalihuollossa sekä sosiaalihuollon asiakastietojen käsittelyyn tarkoitettujen tietojärjestelmien toteutuksessa.

2 Määritelmät

Tässä määräyksessä tarkoitetaan:

- **Asiakkaalla** sosiaalihuollon asiakasta, siten kuin se on laissa sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000 3§:ssä määritelty
- **Asiakasasiakirjalla** henkilön sosiaalihuollon tuen tarpeen tai sosiaalihuollon asiakkuuden perusteella laadittua asiakirjaa, joka sisältää asiakastietoa
- **Asiakirjalalla** sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista annettua lakia (254/2015)
- **Asiakastiedolla** sosiaalihuollossa saatua henkilötietoa, joka on kirjattu tai on asiakasasiakirjalain mukaan kirjattava sosiaalihuollon asiakasasiakirjaan
- **Sosiaalihuollon asiakastiedon arkistolla** Kanta-palveluihin kuuluvaa asiakastietolain 6 §:n 1 momentissa tarkoitettua valtakunnallista asiakastietojen arkistointipalvelua
- **Valtakunnallisilla tietojärjestelmäpalveluilla** asiakastietolain 6 §:n mukaisia sosiaali- ja terveydenhuollon valtakunnallisia tietojärjestelmäpalveluita
- **Sosiaalihuollolla** organisoitua toimintaa, jonka tarkoituksena on tarjota yhteiskunnan jäsenille riittävät sosiaalipalvelut ja niihin kuuluva taloudellinen tuki sekä edistää sosiaalista hyvinvointia ja osallisuutta
- **Sosiaalihuollon palvelunantajalla** asiakastietolain 3§ kohdan seitsemän mukaisesti sosiaalipalvelujen järjestäjää ja sosiaalipalvelun tuottajaa
- **Julkisella sosiaalihuollolla** viranomaisen järjestämää sosiaalihuoltoa. Julkiseen sosiaalihuoltoon kuuluvat myös yksityisen palveluntuottajan viranomaisen lukuun tuottamat sosiaalipalvelut.
- **Yksityisellä sosiaalihuollolla** palveluntuottajan ja asiakkaan väliseen sopimukseen perustuvaa sosiaalihuoltoa

- **Palvelutehtävällä** tietynlaisiin tuen tarpeisiin vastaavien sosiaalipalvelujen ja muun tuen kokonaisuutta
- **Sosmeta-palvelulla** sosiaalihuollon asiakirjarakenteiden ja metatietojen palvelua. Palvelun osoite on sosmeta.fi.
- **Koodistopalvelulla** Terveyden ja hyvinvoinnin laitoksen tarjoama palvelu, jonka tehtävänä on julkaista, jakaa ja ylläpitää valtakunnallisesti yhtenäisiä, sosiaali- ja terveydenhuollon tietojärjestelmissä hyödynnettäviä tietorakenteita sekä organisaatiotyyppisiä rekistereitä.
- **Asiakastietolalla** sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä annettua lakia (784/2021)
- **Teknisellä rakenteella** sosiaalihuollon asiakastiedon kirjaamiseen tarkoitettujen ja THL:n julkaisemien asiakirjarakenteiden teknistä esitysmuotoa, jota tuetaan Kanta-palveluissa ja niihin tietoa tuottavissa asiakastietojärjestelmissä

3 Suhde sosiaali- ja terveydenhuollon tiedonhallintaa ohjaaviin lakeihin

Asiakastietojen kirjaaminen ja tallentaminen

Asiakirjalain 4 §:ssä säädetään sosiaalihuollon ammattihenkilöille ja muulle asiakastyöhön osallistuvalla henkilöstölle velvollisuus kirjata sosiaalihuollon järjestämisen, suunnittelun, toteuttamisen, seurannan ja valvonnan kannalta tarpeelliset ja riittävät tiedot määrämuotoisiksi asiakasasiakirjoiksi. Kirjaamisvelvollisuus alkaa, kun palvelunantaja on saanut tiedon henkilön palveluntarpeesta tai ryhtynyt toteuttamaan sosiaalipalvelua.

Asiakirjalain voimaantulosäännöksen 28 §:n mukaan asiakastiedot on tallennettava määrämuotoisina asiakirjoina sen jälkeen, kun THL on antanut lain 5 §:ään sisältyvän määräyksenantovaltuuden nojalla tarkemmat määräykset asiakirjojen sisällöstä ja teknisestä rakenteesta.

Asiakastietolain 9 §:ssä säädetään valtakunnallisiin tietojärjestelmäpalveluihin liittyvien tietojärjestelmien ja asiakasasiakirjojen tietorakenteista. Sen mukaan tietojärjestelmien ja asiakasasiakirjojen tietorakenteiden tulee mahdollistaa sähköisten asiakasasiakirjojen ja asiakastietojen käyttö, luovuttaminen, säilyttäminen ja suojaaminen valtakunnallisten tietojärjestelmäpalvelujen avulla. Asiakastietolakiin 9 § 2 mom on kirjattu THL:lle määräyksenantovaltuus tietojärjestelmäpalvelujen toteutuksen edellyttämistä tietojärjestelmien asiakasasiakirjojen tietosisällöistä ja tietorakenteista sekä niissä valtakunnallisesti hyödynnettävistä koodistoista.

Velvollisuus liittyä Kanta-palveluiden käyttäjäksi

Sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunantajalle on asiakastietolain 7 §:n mukaan säädetty velvollisuus liittyä sosiaali- ja terveydenhuollon valtakunnallisten tietojärjestelmäpalvelujen käyttäjäksi. Se sisältää velvoitteen liittyä valtakunnalliseen arkistointipalveluun, tiedonhallintapalveluun, tahdonilmaisupalveluun sekä reseptikeskukseen. Siirtymäsäännösten 52 § mom 1 mukaan julkisen sosiaalihuollon palvelunantajan on liityttävä valtakunnalliseen asiakastietojen arkistointipalveluun viimeistään 1.9.2024 ja yksityisen sosiaalihuollon palvelunantajan viimeistään vuoden 2026 alussa.

Valtakunnallisiin tietojärjestelmäpalveluihin liittymisen jälkeen palvelunantajan tulee 8 §:n mukaisesti tallentaa asiakasasiakirjojen alkuperäiset kappaleet valtakunnalliseen arkistointipalveluun.

Tallentamisvelvollisuus on porrastettu siten, että julkisen sosiaalihuollon ja sen lukuun toimivan palvelunantajan tulee aloittaa

- 1) lapsiperheiden, työikäisten ja iäkkäiden palveluissa syntyvien asiakirjojen tallentaminen viimeistään 1.9.2024,
- 2) lastensuojelussa syntyvien asiakirjojen tallentaminen viimeistään 1.3.2025,
- 3) vammaispalveluissa syntyvien asiakirjojen tallentaminen viimeistään 1.9.2025,
- 4) päihdehuollossa syntyvien asiakirjojen tallentaminen viimeistään 1.3.2026 sekä
- 5) perheoikeudellisissa palveluissa syntyvien asiakirjojen tallentaminen viimeistään 1.9.2026.

Palveluntuottajan ja asiakkaan väliseen sopimukseen perustuvassa yksityisessä sosiaalihuollossa syntyvien asiakasasiakirjojen tallentaminen valtakunnallisiin tietojärjestelmäpalveluihin on aloitettava

- 1) lapsiperheiden, työikäisten ja iäkkäiden palveluissa sekä vammaispalveluissa syntyvien asiakirjojen tallentaminen viimeistään 1.1.2026,
- 2) päihdehuollossa syntyvien asiakirjojen tallentaminen viimeistään 1.3.2026.

Tämä määräys on osa sääntelyä, jolla ohjataan sosiaalihuollon asiakastietojen kirjaamista ja asiakasasiakirjojen tallentamista Sosiaalihuollon asiakastiedon arkistoon. Määräyksellä edistetään valtakunnallisesti yhdenmukaisten asiakirjarakenteiden käyttöönottoa sosiaalihuollossa velvoittamalla sosiaalihuollon palvelunantajia hyödyntämään Sosmeta-palvelussa julkaistuja asiakirjarakenteita. Asiakastiedon rakenteistaminen perustuu valtakunnallisesti hyödynnettävien asiakirjarakenteiden ja niissä käytettävien luokitusten määrittelyyn. Asiakasasiakirjarakenteet on jäsenetty palvelutehtävittäin ja sosiaalipalveluittain, minkä lisäksi osa asiakirjarakenteista on tarkoitettu käytettäväksi useissa eri palvelutehtävissä.

4 Suhde muihin määräyksiin, ohjeisiin ja määrittelyihin

THL:n määräyksessä 5/2021 kuvataan sosiaali- ja terveydenhuollon tietojärjestelmien olennaiset toiminnalliset vaatimukset, jotka koskevat tietojärjestelmiin toteutettavia toimintoja ja tietosisältöjä. Toiminnot ja tietosisällöt viittaavat erillisiin tarkempiin määrittelyihin, joissa kuvataan tarkemmin myös pakollisia ja vapaaehtoisia toimintoja ja tietoja. Niissä kuvataan mm. tämän määräyksen näkökulmasta olennaisia asiakastietojärjestelmien ja asiakasasiakirjojen toteutukseen liittyviä vaatimuksia. Sosiaalihuollon asiakastietojärjestelmille asetettavat olennaiset tietosisältövaatimukset nojautuvat tämän määräyksen mukaisiin rakenteisiin ja tietoihin. Asiakirjojen tallennuksessa, hakemisessa ja käsittelyssä käytettävät tietojärjestelmät tulee toteuttaa niitä koskevien olennaisten vaatimusten mukaisesti.

Asiakasasiakirjalain 22 § 3 mom mukaan sosiaalihuollon asiakirjoista on käytävä ilmi mihin palvelutehtävään ne liittyvät. Määräys 1/2016 sosiaalihuollon palvelutehtävien luokituksesta määrittelee nämä palvelutehtävät.

Sosiaalihuollon palvelutehtäviä, sosiaalipalveluja sekä asiakirjarakenteita koskevat koodistot julkaistaan sosiaali- ja terveydenhuollon kansallisessa koodistopalvelussa.

Kanta-palvelujen käsikirja sosiaalihuollon toimijoille on tarkoitettu tukemaan Kanta-palveluihin liittymistä ja niiden käyttöä. Käsikirja antaa yleiskuvan sekä Kanta-palvelujen toiminnasta että niiden käyttöön tarvittavista tietojärjestelmäratkaisuksista. Lisäksi käsikirjassa kuvataan Sosmeta-palvelua sekä asiakirjarakenteiden käyttöönottoa tarkemmin.

Sosiaalihuollon asiakastietomäärittelyjen ja palvelutuotannon toiminnallisten määrittelyjen hallintamallilla tuetaan asiakastietomäärittelyjen ja palvelutuotannon toiminnallisten määrittelyjen saatavuutta, tarkoituksenmukaisuutta, ajantasaisuutta ja yhtenäisyyttä. Tavoitteena on muutosehdotusten selkeästi kuvattu hallinta ja käsittely sekä muutosten läpinäkyvyys ja jäljitettävyys. Hallintamallissa kuvataan määrittelyjen keskeiset hallintaprosessit myös asiakirjarakenteiden hallinnan osalta.

Sosmeta

THL:n Sosmeta-palvelu (sosmeta.thl.fi) on sosiaalihuollon asiakirjarakenteiden ja metatietojen julkaisupalvelu. Sosmetassa näytetään ja jaetaan kaikkien niiden asiakirjojen rakenteet, joita käytetään valtakunnallisesti asiakastiedon kirjaamiseen, kun organisaatiot liittyvät Sosiaalihuollon asiakastiedon arkiston käyttäjiksi ja alkavat tallentamaan rakenteisia asiakasasiakirjoja arkistoon. Asiakirjarakenteet julkaistaan palvelussa eri tiloissa, jotka voivat olla luonnos, testissä, valmis tai vanhentunut. Näiden tilojen merkitystä on kuvattu tässä kappaleessa lyhyesti. Tarkemmin asiakirjojen versiointia ja tiloja kuvataan mm. edellä mainituissa Kanta-palvelujen käsikirjassa ja hallintamallissa.

Luonnos-tila tarkoittaa, että asiakasasiakirjarakenteen alustava kehitys on tehty mutta asiakasasiakirjarakennetta kehitetään edelleen.

Testissä-tila tarkoittaa, että asiakirja on vaiheessa, jossa varmistetaan asiakirjarakenteen tekninen toimivuus ja toteutuskelpoisuus.

Valmis-tila tarkoittaa, että asiakasasiakirjarakenteen kehitysiteraatio on valmis. Asiakasasiakirjarakenne on virallinen ja tuettu versio Kanta-palveluissa. Valmis-tilassa olevaa asiakasasiakirjarakennetta ei muuteta, vaan siitä julkaistaan tarvittaessa uusi versio.

Vanhentunut-tila tarkoittaa versiota, joka ei ole enää voimassa oleva versio Kanta-palveluissa. Kun asiakirjarakenteesta julkaistaan uusi valmis-tilassa oleva versio, edellisestä versiosta tulee automaattisesti vanhentunut. Vanhentunut-tilaista asiakirjarakennetta tuetaan Kanta-palveluissa erikseen määriteltävän siirtymäkauden ajan.

Asiakirjarakenteen tilaksi merkitään poistettu, kun vanhentuneen asiakirjarakenteen siirtymäkausi päättyy, tai asiakirjarakenne poistetaan muusta syystä. Poistettu-tilassa olevaa asiakirjarakennetta ei voi enää käyttää asiakirjojen arkistoisessa. Kuitenkin kyseisellä rakenteella aikaisemmin laaditut ja arkistoidut asiakirjat ovat käytettävissä arkistosta.

5 Asiakasasiakirjojen rakenne ja niihin merkittävät tiedot

Sosiaalihuollon asiakasasiakirjojen sisällön ja rakenteen tulee noudattaa Sosmeta-palvelussa julkaistuja asiakasasiakirjarakenteita viimeistään silloin, kun asiakasasiakirjat on asiakastietolain mukaan tallennettava valtakunnalliseen arkistointipalveluun. Ennen sitä syntyneitä asiakasasiakirjoja ja sellaisia asiakirjoja, joille ei ole julkaistu rakennetta Sosmeta-palvelussa, voidaan tallentaa Sosiaalihuollon asiakastiedon arkistoon myös muissa sen hyväksymissä tiedostomuodoissa, jotka kuvataan tarkemmin sosiaalihuollon asiakirjastandardia koskevassa määrittelyssä.

Sosiaalihuollon asiakastiedon arkistoon tallennettavien asiakasasiakirjojen laatimisessa tulee hyödyntää asiakirjarakenteen valmis-tilassa olevaa versiota. Lisäksi vanhentunut-tilassa olevaa versiota voi käyttää erikseen määriteltävän siirtymäkauden ajan.

6 Määräystä koskeva ohjaus ja neuvonta

THL:n Sote-tieto ja -tiedonhallinta -yksikkö (TIST) ohjaa ja neuvoo pyynnöstä tämän määräyksen soveltamisessa.

7 Voimaantulo

Tämä määräys tulee voimaan 16. päivänä marraskuuta 2021 ja on voimassa toistaiseksi.

Pekka Rissanen
vt. Tiedonhallintajohtaja

Jarmo Kärki
Yksikönpäällikkö

Jakelu

Sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunantajat
Sosiaalialan osaamiskeskukset
Sosiaali- ja terveystieteiden tutkimuskeskus
Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakas- ja potilastietojärjestelmien valmistajat ja tietojärjestelmäpalvelujen tuottajat
Sosiaali- ja terveydenhuollon tietohallintopalvelujen ja ICT-palvelujen tuottajat
Kansaneläkelaitos
Suomen Kuntaliitto ry
Valvira
Valtiovarainministeriö
Työ- ja elinkeinoministeriö
Väestökisterikeskus
Tietosuojavaltuutetun toimisto
Aluehallintovirastot

Tämä määräys on saatavissa internetosoitteesta <https://www.finlex.fi/fi/viranomaiset/normi/561001/> (FINLEX® - Viranomaisten määräyskokoelmat: Terveyden ja hyvinvoinnin laitos) sekä Terveyden ja hyvinvoinnin laitoksen kirjaamosta.

Lisäksi määräys on saatavissa internetosoitteesta <https://thl.fi/fi/web/tiedonhallinta-sosiaali-ja-terveysalalla/maaraykset-ja-maarittelyt/maaraykset>.