

Sosiaalihuollon seurantarekisteri - määrittelyt ja ohjeistus

1.1

Forsell Martta, Väyrynen Riikka, Grönholm Marko,
Vakkuri Maija, Inget Susanna, Lehto Jussi
3/2023

Terveyden ja hyvinvoinnin laitos
Institutet för hälsa och välfärd
Finnish Institute for Health and Welfare
PL / PB / P.O. Box 30 • FI-00271 Helsinki, Finland
Puh/tel +358 29 524 6000
www.thl.fi

Sisällysluettelo

VERSIONHALLINTA	3
LUKIJALLE	4
1 MIKÄ ON SOSIAALIHUOLLON SEURANTAREKISTERI?	5
2 HYVINVOINTIALUE VALITSEE TIETOJEN TOIMITUSTAVAT	7
2.1 TIETOJEN TOIMITTAMINEN KANTA-PALVELUIHIN TALLENTAMALLA	8
2.2 KUNTARYHMITÄINEN TIETOJEN TOIMITUS	9
2.3 ASIAKKUUSTIETOJEN TOIMITTAMINEN	10
2.4 SOSIAALIPALVELUTIETOJEN TOIMITTAMINEN	11
2.5 TIETOJA VOIDAAN POIMIA ERI TAVOIN	13
2.6 TOIMITUSTAPA- JA KATTAVUUSILMOITUKSET	13
3 TOIMITETTAVAT TIEDOT	14
3.1 ASIAKKAAN JA JÄRJESTÄJÄN YKSILÖIVÄT TIEDOT	15
3.2 ASIAKKUUSJAKSOT PALVELUTEHTÄVÄSSÄ	16
3.3 LASTENSUOJELULAIN MUKAINEN ASIAKKUUS	20
3.4 SOSIAALIPALVELUN SAAMINEN	22
3.5 ESIMERKKI	26
4 ERILLISTOIMITUKSEN TIEDONSIIRTO	28
4.2 SOSIAALIHUOLLON SEURANTAREKISTERIN MUUTTUJANIMET	30
4.3 JSON-RAKENNE	33
4.4 TIEDONKERUUN SEURANTAKAUDET JA TIETOJEN TOIMITAMISEN MÄÄRÄAJAT	41
5 TIETOJEN KÄSITTELY SOSIAALIHUOLLON SEURANTAREKISTERI -AINEISTOKSI	42
6 MITEN TIETOJA HYÖDYNNETÄÄN?	44

Vanhentunut

Versionhallinta

Versio ja julkaisuajankohta	Muutokset
1.0 6/2022	Ensimmäinen julkaistu versio
1.1 3/2023	Luvussa 3. tarkennettu opiskeluhuollon kuraattoripalvelujen tiedonkeruun aloittamisen määräajaksi 1.3.2025. Luvussa 4.1 tehty muutoksia erillistoimituksen otsikkotietojen rakenteeseen. Luovuttu Sosdata-lyhenteen käytöstä dokumentissa.

Vanhentunut

Lukijalle

Tämä on tiedon tuottajille, toimittajille ja järjestelmätoimittajille suunnattu ohje Sosdatan tiedonkeruun tietosisällön toimittamisesta Terveyden ja hyvinvoinnin laitokselle (THL). THL kerää vuodesta 2023 alkaen sosiaalihuollon keskeiset asiakas- ja palvelutiedot uuteen Sosiaalihuollon seurantarekisteriin, Sosdataan. Tässä ohjeessa kuvataan tiedonkeruun sisältö sekä annetaan aineistokuvaus (skeema). Tiedonkeruun tekninen ratkaisu on kuvattu erillisessä ohjeessa: [THL Tiedonkeruupalvelu - Tekninen ohjeistus](#)

Tiedonkeruun ohjeistusta päivitetään tarvittaessa jo vuoden 2022 aikana. Tiedonkeruun ohjeistusta koskevan palautteen voi lähettää osoitteeseen sotetiedonhallinta@thl.fi.

Vanhentunut

1 Mikä on Sosiaalihuollon seurantarekisteri?

THL kerää vuodesta 2023 alkaen sosiaalihuollon keskeiset asiakas- ja palvelutiedot uuteen Sosiaalihuollon seurantarekisteriin. Rekisteristä rakennetaan myös sosiaalihuollon tietojen seurantaväline, jotta palvelujen laatua voidaan parantaa.

Sosiaalihuollon seurantarekisterin tiedonkeruu on pitkän kehittämistyön tulosta, ja sillä tulee olemaan keskeisiä vaikutuksia sosiaalihuollon tietopohjaan esimerkiksi alueiden tietojohdamisen tukena. THL velvoittaa tiedonkeruuseen hallintopäätöksellä. Hallintopäätös perustuu THL:n lakisääteiseen tehtävään seurata väestön hyvinvointia.

Sosiaalihuollon seurantarekisteri on suunniteltu yhtenäiseksi kokonaisuudeksi Sosiaalihuollon asiakastiedon arkiston kanssa, ja tiedonkeruu tulee tavoitellussa tapahtumaan automaattisesti suoraan Sosiaalihuollon asiakastiedon arkistosta.

Ensimmäisessä vaiheessa rekisterinpitäjiltä kerätään henkilötunnisteiset tiedot sosiaalihuollon asiakkaasta, asiakkaan saamista palvelupäätöksistä sekä tämän saamista sosiaalipalveluista. Tiedonkeruun sisältö laajenee seurantarekisterin kehittämistyön edetessä, jolloin osasta nykyisiä tiedonkeruita voidaan luopua. Ensimmäisessä vaiheessa nykyisistä tiedonkeruista luopuminen ei kuitenkaan ole vielä mahdollista.

Alkuvaiheessa on kaksi tapaa toimittaa tietoa

THL velvoittaa hyvinvointialueet ja Helsingin kaupungin toimittamaan tiedonkeruun edellyttämän tietosisällön neljännesvuosittain Sosiaalihuollon seurantarekisteriin 1.1.23 alkaen.

Tiedonkeruun tapaan vaikuttaa sosiaalihuollon järjestäjän asiakasiakirjojen arkistointitapa. Jos järjestäjä arkistoi sosiaalihuollon asiakastiedot Sosiaalihuollon asiakastiedon arkistoon, tapahtuu tiedonkeruu suoraan arkistosta. Jos sosiaalihuollon järjestäjä ei arkistoi lainkaan Sosiaalihuollon asiakastiedon arkistoon, toimittaa se kerättävän tietosisällön erikseen THL:lle.

Ensisijaisesti tiedot seurantarekisteriin toimitetaan Kanta-palveluiden Sosiaalihuollon asiakastiedon arkiston kautta. Tämä on mahdollista, kun sosiaalihuollon järjestäjä arkistoi asiakastiedot kattavasti Sosiaalihuollon asiakastiedon arkistoon. Arkistointi tulee velvoittavaksi vaiheistetusti. Ensimmäisenä se on velvoittavaa peruspalveluille, jotka on arkistoitava Sosiaalihuollon asiakastiedon arkistoon 1.9.2024 mennessä. Erillistoimitusten vastaanottamisesta pyritään luopumaan arkistointivelvoitteen laajentuessa.

Kelalle annetun hallintopäätöksen tietosisältö on laajempi kuin järjestäjille annetun päätöksen edellyttämä tietosisältö. Tämä johtuu siitä, että Kelalle annetussa päätöksessä huomioidaan jo tiedon hyödyntämismahdollisuus siinä vaiheessa, kun tiedonkeruu siirtyy täysin automaattiseksi. Sosiaalihuollon seurantarekisterin tietosisältö laajenee samalla kun rakenteisesta kirjaamisesta ja asiakastietojen arkistoisesta Kanta-palveluun tulee sosiaalihuollon järjestäjille pakollista.

Tiedonkeruun velvollisuus alkaa ennen kuin arkistoinnista Sosiaalihuollon asiakastiedon arkistoon tulee pakollista, ja tästä syystä sosiaalihuollon järjestäjille annetaan mahdollisuus toimittaa tiedot myös erillistoimituksena ennen Kantaan liittymistä.

Keskeiset dokumentit tiedonkeruu-uudistuksen tiekartalla

- [Tiedonkeruuseen velvoittavat hallintopäätökset](#) (2022)
- [Sosiaalihuollon tiedonkeruu-uudistuksen kehittämisspolku](#) (2022)
- [Sosiaalihuollon tiedonkeruu-uudistus: harmonisointi ja tietosisältöjen kehittäminen](#) (2021)

Tavoitteena väestön hyvinvoinnin ja palvelujärjestelmän seuranta

Tiedonkeruu perustuu THL-lain (668/2008) 5, 5 c ja 5 d § nojalla päätettyyn tiedonantovelvollisuuteen, jonka perusteella sosiaalihuollon järjestämisvastuussa olevat hyvinvointialueet ja Helsingin kaupunki luovuttavat THL:lle tiedot.

Tiedonkeruun data on hyödynnettävissä tilastotuotannon lisäksi tieteellisessä tutkimuksessa, kehittämis- ja innovaatiotoiminnassa sekä lainsäädäntöön liittyvässä seurannassa (tulevaisuudessa esim. asiakasmitoitukset tai määräaikojen seuranta).

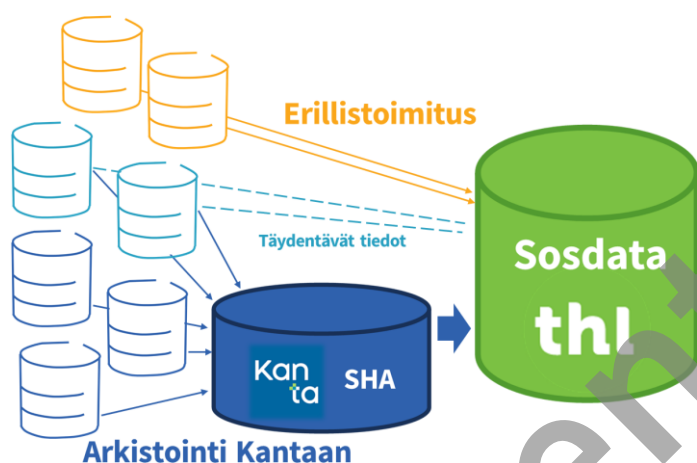
Vanhentunut

2 Hyvinvointialue valitsee tietojen toimitustavat

Tiedot voidaan toimittaa THL:lle joko kokonaisuutena tai erillisinä lohkoina, jolloin hyvinvointialueen tietojen kokonaisuus muodostetaan THL:ssä.

Sosiaalihuollon seurantarekisterin tiedot voidaan toimittaa:

- erillistoimituksella
- Kanta-palveluihin tallentamalla
- täydentävällä erillistoimituksella, jolla voidaan täydentää puutteellisia Kanta-tietoja.



Kuva 2.1 Sosiaalihuollon seurantarekisterin tietoja voi toimittaa eri tavoin, erilaisilla yhdistelmillä.

Toimitustapa voi vaihdella:

- hyvinvointialueen sisällä kuntaryhmittäin
- sisällöittäin asiakkuus- ja sosiaalipalvelutiedon välillä
- palvelutehtävittäin ja sosiaalipalveluittain.

Sosiaalipalvelutietojen toimituksessa eroja voi lisäksi olla

- yksityiskohtaisuudessa – toimitetaanko päätöstietoa tai muuta tietoa sosiaalipalvelusta.
- kattavuudessa – miten kattavasti annetut palvelut pystytään poimimaan asiakastietojärjestelmästä tai Kanta-palveluista.

Palvelutehtävät


Esimerkki palvelutietojen toimituksesta:

Vain osa palvelu-tiedoista: Esim. kotihoitotiedot puuttuvat, muuten täydelliset tiedot.

Arkistoimalla Kantaan rakenteiset päätössiakirjat ja kertomusmerkinnät

Kantaan asiakkuusasiakirja, kertomusmerkinnät ja ei-rakenteiset päätössiakirjat

Kantaan-arkistoituja tietoja täydennetään erillistoimituksella

Erillistoimituksella tiedot palvelupäätöksistä

Erillistoimituksella tiedot saaduista palveluista

Kuva 2.2 Esimerkki tilanteesta, jossa kuntaryhmä toimittaa eri palvelutehtävien tietoja eri tavoin.

Seuraavissa alaluvuissa käsitellään tarkemmin erilaisia vaihtoehtoja tietojen toimitukseen:

[2.1 Tietojen toimittaminen Kanta-palveluihin tallentamalla](#)

[2.2 Kuntaryhmittäinen tietojen toimitus](#)

[2.3 Asiakkuustietojen toimittaminen](#)

[2.4 Sosiaalipalvelutietojen toimittaminen](#)

[2.5 Tietoja voidaan poimia eri tavoin](#)

[2.6 Toimitustapa- ja kattavuusilmoitukset](#)

2.1 Tietojen toimittaminen Kanta-palveluihin tallentamalla

Hyvinvointialue välttää tietojen erillistoimittamisen THL:lle, jos se tallentaa asia- ja asiakkuusasiakirjat sekä mahdolliset muut asiakasasiakirjat Sosiaalihuollon asiakastiedon arkistoon.

Tallentamisen Kanta-palveluun tulee kattaa:

- seurantakauden asiakasasiakirjat
- kaikki palvelutehtävät (pl. perheoikeudelliset palvelut)
- koko hyvinvointialueen väestöpohjan

Tallentaminen pitää olla toteutettu vähintään Sosiaalihuollon asiakastiedon arkiston ensimmäisen vaiheen toiminnallisuuksilla. [Toiminnallisuudet on kuvattu tietojärjestelmäprofiileissa.](#)

Hyvinvointialueen on toimitettava Kanta-palveluista puuttuvat asiakkuusjaksotiedot erillistoimituksena THL:lle. Myös täydentävien palvelutietojen erillistoimittaminen on suositeltavaa.

Sosiaalipalvelutietojen toimittaminen Kanta-palveluihin tallentavilla

Palvelupäätösten rakenteista tallentamista ollaan vasta aloittamassa vuoden 2023 aikana. Näin ollen 1.1.2023 lähes kaikki Kanta-arkistoitavat järjestelmät arkistovat ei-rakenteisia asiakasasiakirjoja (pl. asia- ja asiakkuusasiakirjat jotka ovat rakenteisia jo ensimmäisessä vaiheessa). Sosiaalipalvelun saamista seurantakaudella voidaan päätellä ensimmäisen vaiheen tiedoista seuraavasti:

- Palvelun toteutus -vaiheen asiakirja on arkistoitu ja sen metatietoihin on kirjattu sosiaalipalvelutieto (esimerkkejä: Merkintä tapaamisesta tai yhteydenotosta; Perhetyön suunnitelma; Sosiaalihuollon lausunto).
- Asiakkuusasiakirjaan on kirjattu palveluyksikön asiakkuus ja niissä annettavat sosiaalipalvelut.
- Palvelupäätösten metatietoihin on kirjattu päätösten voimassaolo.

Myönteiset palvelupäätökset voidaan päätellä Kanta 1-vaiheen tiedoista vain siinä tapauksessa, että metatietoihin on kirjattu sosiaalipalvelun lisäksi tarkennettu asiakirjatyyppejä ja voimassaoloaika. Tilanteessa, jossa THL ei vielä ole voinut tarkastella Sosiaalihuollon asiakastiedonarkiston tietoja oletamme, että sosiaalipalveluiden päättely tiedoista on puutteellista.

Täydentävät tiedot

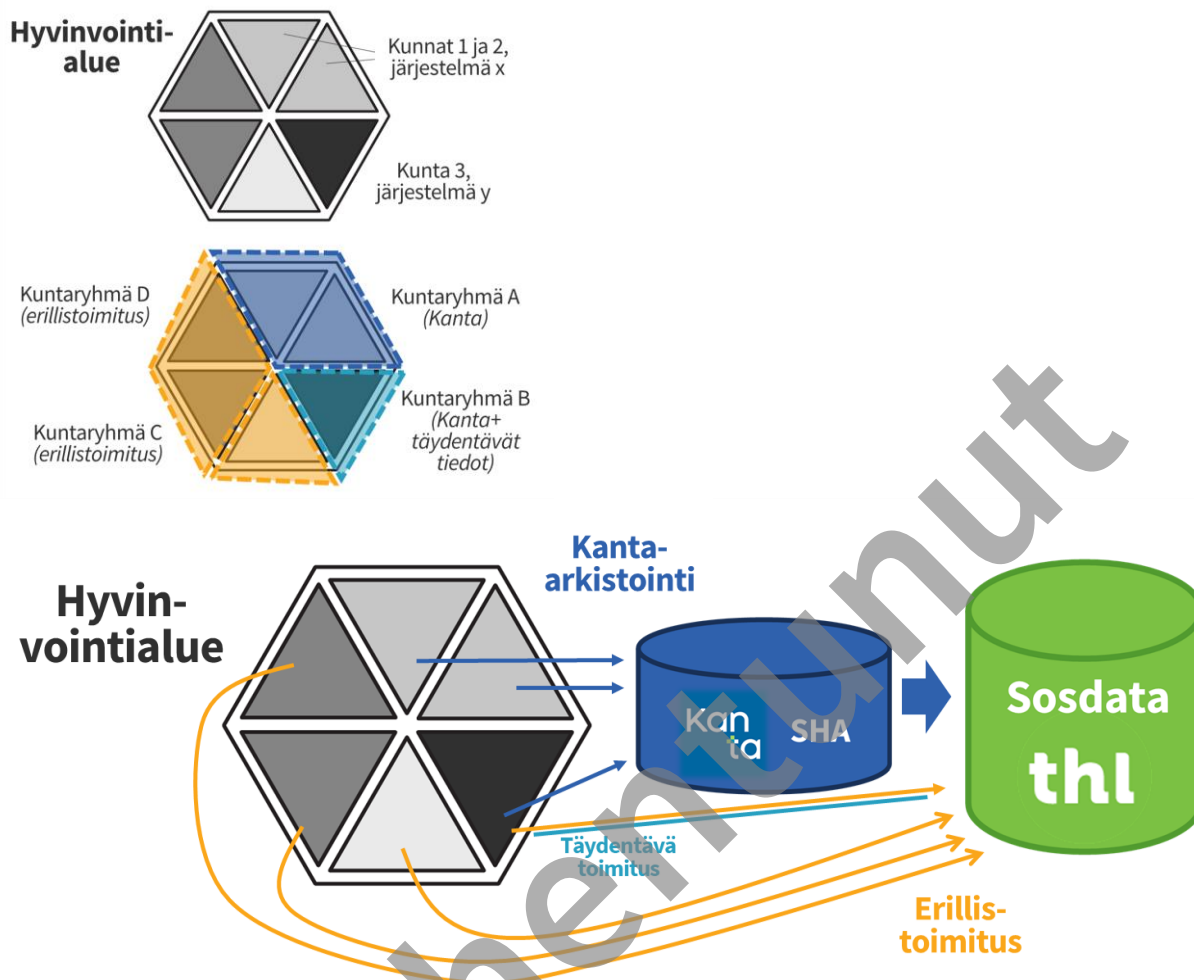
Kuten edellä kuvataan, Kantaan tallennettavilla [kuntaryhmillä](#) sosiaalipalvelutiedot voivat jäädä puutteelliseksi, mikäli Kantaan ei arkistoida rakenteisia palvelupäätöksiä tai esimerkiksi kertomusmerkintöjä. Näissä tapauksissa kannustamme kuntaryhmää käynnistämään palvelupäätöstietojen rakenteisen tallentamisen tai toimittamaan täydentäviä sosiaalipalvelutietoja erillistoimituksella.

2.2 Kuntaryhmittäinen tietojen toimitus

Sosiaali- ja terveydenhuollon uudistuksista johtuen hyvinvointialueilla on 1.1.2023 käytössä erilaisia tietojärjestelmiä, joilla on erilaisia kyvykkyyksiä toimittaa eri palvelutehtäviä koskevia tietoja THL:lle. Tietojärjestelmäkyvykkyydeltään samanlaisia kuntia kutsutaan tässä oppaassa kuntaryhmiksi.

Hyvinvointialueen väliaikaishallinto on kevään 2022 toimitustapailmoituksessa ilmoittanut erikseen kunnittain, miten alueen asukkaiden tiedot alustavasti toimitetaan Sosiaalihuollon seurantarekisteriin ensimmäiseltä seurantakaudelta 1.1.—31.3.2023. Vastaavat [ilmoitukset](#) tehdään jatkossa seurantakausittain, kunnes kaikki tiedot tallennetaan Kanta-palveluihin rakenteisessa muodossa.

Tiedonantajat ovat esittäneet kysymyksiä erityishuoltoapiirien tietojen toimittamisesta. Jatkossa erityishuoltoapiirin tietojen rekisterinpitäjä on hyvinvointialue, joka huolehtii tarvittavien asiakkuusjako- ja sosiaalipalvelutietojen tuomisesta tiedonkeruuseen.



Kuva 2.3 Hyvinvointialueella sisällä on kuntaryhmiä, joiden tiedontoimituksen tavat ovat erilaisia.

2.3 Asiakkuustietojen toimittaminen

Asiakkuustiedoilla tarkoitetaan tietoa asiakkuusjaksosta palvelutehtävässä. Asiakkuusjaksolta ilmoitetaan päivämäärä, jolloin palvelutehtävässä on avattu ensimmäistä kertaa asia tai asia avataan uudelleen sen jälkeen, kun kaikki palvelutehtävässä aikaisemmin käsitellyt asiat on suljettu, sekä viimeisen asian päättymispäivämäärä.

[Asiakkuusjaksot palvelutehtävässä -tietosisältö](#) (luku 3.2)

Tiedonantajat ovat esittäneet kysymyksiä terveydenhuollon järjestelmään kirjatuihin tiedoista erityisesti iäkkäiden palvelutehtävässä. Käytössä oleva asiakastietojärjestelmä ei vaikuta veloitteeseen, vaan tiedot tulee toimittaa erillistoimituksella, jos niitä ei arkistoida Sosiaalihuollon asiakastiedon arkistoon.

Hyvinvointialue välttää tietojen erillistoimittamisen THL:lle, jos se arkistoi asia- ja asiakkuusasiakirjat sekä mahdolliset muut asiakasasiakirjat Sosiaalihuollon asiakastiedon arkistoon vähintään arkiston ensimmäisen vaiheen toiminnallisuuksilla. Kanta-arkistoinnin tulee kattaa kaikki palvelutehtävän asiakkaat seurantakaudella.



Kuva 2.4 Hyvinvointialue on velvollinen toimittamaan THL:lle asiakkuusjaksotiedot palvelutehtävässä 1.1.2023 alkaen joko Kanta-arkistoinnin tai erillistoimituksen kautta.

Lastensuojelulain mukainen asiakkuustieto

Lastensuojelulain mukainen lastensuojelun asiakkuus ja asiakkuuden alkamis- ja päättymispäivämäärä tulee ilmoittaa Sosiaalihuollon seurantarekisteriin. Kanta-arkistosta tiedot ovat saatavissa, kun tietojärjestelmä tuo tiedon asiakkuusasiakirjalle. Tieto voidaan kirjata asiakkuusasiakirjan uusimpaan versioon (10.1.22 valmistunut versio), jonka käytöstä tulee velvoittavaa vuoden 2023 lopussa. Koska lastensuojelutietojen rakenteisesta Kanta-arkistoinnoista tulee velvoittavaa vasta 1.3.2025, kuntaryhmän osalta on huolehdittava, että myös lastensuojelun lainmukainen asiakkuustieto arkistoituu asiakkuusasiakirjalle tai tiedot tulee erillistoimittaa.

[Lastensuojelulain mukainen asiakkuus](#) (luku 3.3)

2.4 Sosiaalipalvelutietojen toimittaminen

Hyvinvointialueen tulee mahdollisuuksien mukaan toimittaa THL:lle tiedot sosiaalihuollon asiakkaiden saamista sosiaalipalveluista. Kattavan sosiaalipalvelutiedon toimittaminen tarkoittaa aluksi lähes poikkeuksetta erillistoimitusta.

Tietoja voidaan toimittaa eri tavoin

Tieto sosiaalipalveluiden saamisesta voidaan toimittaa yksityiskohtaisempana päätöstietona tai karkeampana muuna tietona. Erillistoimittajilla voi olla tilanne, jolloin tietojen toimittaminen kaikkien sosiaalipalveluiden osalta ei ole mahdollista. Tällöin pyydämme ilmoittamaan, että näitä tietoja ei ole mahdollista toimittaa ja toimittamaan muut tiedot.



Kuva 2.5 Sosiaalipalvelutietoa voi toimittaa eri tavoin.

Tietoja voidaan poimia eri tavoin

THL on tietoinen, että tiedon toimittajat tulevat [poimimaan sosiaalipalvelutietoja eri asiakirjoista ja eri tavoin](#) (luku 2.5). Tietojen vertailtavuuden mahdollistamiseksi sosiaalihuollon järjestäjien on kuvattava pääpiirteittäin tietojen lähteet ja sisällytetyt sosiaalipalvelut [toimitustapa- ja kattavuusilmoituksella](#) (luku 2.6).

Tiedonkeruun tavoitetilassa, jossa tiedot kirjataan yhtenäisillä tietorakenteilla ja tallennetaan Sosiaalihuollon asiakastiedon arkistoon rakenteisina, tiedot tullaan poimimaan kansallisesti yhtenevällä tavalla.

Sosiaalipalvelutiedot palvelevat erityisesti alueen tietojohdamista

Sote-järjestäjän tulee mahdollisuuksien mukaan toimittaa tiedot sosiaalihuollon asiakkaiden saamista sosiaalipalveluista. Kaikki asiakastietojärjestelmät eivät kykene toimittamaan aivan kaikkia sosiaalipalvelutietoja. Tästä huolimatta on tärkeää tavoitella mahdollisimman laajaa sosiaalipalvelujen tietojen toimittamista.

Hyvinvointialueen johtamiseksi on välttämätöntä tietää eri sosiaalipalveluiden asiakasmäärät. Koska tieto on kerättävä joka tapauksessa alueen omiin tarkoituksiin, Seurantarekisterin määrittelyjä ja tietojen muodostusta voidaan suoraan hyödyntää myös hyvinvointialueella.

Tietojen laatu paranee käytettäessä

Tiedonantajat ovat esittäneet huolen siitä, että tieto ei tule olemaan vertailukelpoista, koska sosiaalipalvelutieto on sirpaleisena eri tietojärjestelmissä hyvinvointialueen sisällä. Tämä varmasti pitää paikkansa, mutta tiedon laatu tai toimintakäytännöt eivät kuitenkaan kehity kuin aloittamalla yhdenmukaistaminen mahdollisimman pian. Sosiaalihuollon seurantarekisterin tilastoissa tullaan vielä pitkään alleviivaamaan sitä, että tietoja ei pystytä keräämään yhdenmukaisesti ja sosiaalihuollossa on käynnissä useita suuria, samanaikaisia muutoksia, jotka tulee huomioida tietojen käytettäessä.

2.5 Tietoja voidaan poimia eri tavoin

Asiakkuustiedot ja sosiaalipalvelun saaminen seurantakaudella voidaan päätellä tietojärjestelmistä monin tavoin ja erityisesti kattavien sosiaalipalvelutietojen toimittaminen edellyttää useamman erilaisen poiminnan yhdistelmää.

Esimerkiksi seuraavat sosiaalipalvelun saamista kuvaavat tiedot tulee mahdollisesti hakea tietojärjestelmistä erillisillä poiminnoilla:

- Seurantakaudella tehty myönteinen palvelupäätös
- Voimassaoleva palvelupäätös, joka tehty ennen seurantakautta ja jonka voimassaolo jatkuu koko seurantakauden
- Palvelupäätös, jonka voimassaolo päättyy seurantakaudella
- Kielteinen palvelupäätös seurantakaudella

Sosiaalipalvelu-tiedon päättelyä voi tehdä myös erilaisista järjestelmistä:

- Asiakastietojärjestelmän tieto voimassaolevista palvelupäätöksistä
- Palveluyksikön asiakkuustieto (*Jotkin palveluyksiköt antavat vain tiettyä sosiaalipalvelua. Tällöin palveluyksikön asiakkaista voidaan päätellä sosiaalipalvelun saajat.*)
- Tieto toiminnanohjausjärjestelmästä (*Asiakkaiden saamaa sosiaalipalvelutietoa käsitellään asiakasasiakirjojen lisäksi myös mm. laskutus-, maksatus-, valtuutus- tai muussa vastaavissa kirjanpitoon kytkeytyvissä järjestelmissä mutta myös esimerkiksi ajanvarausjärjestelmissä. Näiden järjestelmien integroituminen asiakastietojärjestelmiin on vaihtelevaa, kuten myös niiden kyky toimia kustannustehokkaana lähteenä sosiaalipalvelutiedolle.*)
- Tieto terveydenhuollonjärjestelmästä

[Toimitustapa- ja kattavuusilmoituksessa](#) raportoidaan mitkä tiedot järjestelmistä pystytään poimimaan, miten kattavasti ne pystytään poimimaan ja mitä lähteitä poiminnassa hyödynnetään.

2.6 Toimitustapa- ja kattavuusilmoitukset

Hyvinvointialueiden kuntaryhmät toimittivat THL:lle ensimmäisen toimitustapailmoituksen keväällä 2022. Ensimmäisen toimitustapailmoituksen tarkoituksena oli käynnistää alueilla Sosiaalihuollon seuranta rekisterin tietojen poiminnan suunnittelu ja laajentaa vuoropuhelua tietojen toimittamiseen liittyvistä kysymyksistä. Kevään 2022 toimitustapailmoituksilla THL sai myös konkreettista tietoa siitä missä laajuudessa erilaisia toimitustapoja tullaan hyödyntämään. Toimitustapailmoitus tullaan keräämään uudelleen talvella 2022-2023 tarkentuneiden suunnitelmien pohjalta.

Seurantarekisterin tiedonkeruun käynnistyessä tiedontoimitusten yhteydessä toimitetaan kattavuusilmoitus. Kattavuusilmoituksella tullaan raportoimaan muutoksia mm. seuraavissa asioissa:

- mahdolliset puutteet asiakkuusjaksotiedoissa
- sosiaalipalvelut, joista ei pystytä toimittamaan tietoja
- käytettyjen poimintojen yleistasoinen kuvaus.

Kattavuusilmoituksen tietoja tullaan julkaisemaan varsinaisten tilastotietojen taustalla laatua kuvaavina tietoina. Tavoitteena on mahdollistaa eri tietojen vertailtavuuden arviointi sekä THL:ssä mutta myös laajemmin.

3 Toimitettavat tiedot

Päätös tiedonantovelvollisuudesta koskee seuraavia asiakkuustietoja:

- [Asiakkaan ja järjestäjän yksilölliset tiedot](#) (luku 3.1)
- [Asiakkuusjaksot palvelutehtävässä](#) (luku 3.2)
- [Lastensuojelun asiakkuusjaksot](#) (luku 3.3)

Lisäksi tulee mahdollisuuksien mukaan toimittaa tiedot sosiaalihuollon asiakkaiden [saamista sosiaalipalveluista](#):

- [Voimassa oleva palvelupäätös tai kielteinen palvelupäätös](#) (luku 3.4)
- [Muu tieto palvelun saamisesta seurantajaksolla](#) (luku 3.4)

Jos päätöstiedoissa on puutteita, toivotaan myös muuten poimittu tieto sosiaalipalvelun saamisesta. Vastaavia tietoja toivotaan myös niiltä Kantaan arkistoivilta tiedontoimittajilta, jotka eivät arkistoi palvelupäätöksiä rakenteisessa muodossa.

Sosiaalihuollon seurantarekisterin erillistoimituksen tietosisältö on määritelty [hallintopäätöksen liitteessä](#).

Edellä kuvattujen lisäksi tietojen erillistoimitus sisältää ns. teknisiä tietoja kuten [tiedot seurantakaudesta](#) (luku 4.4) ja [lähetyksen otsikkotiedot](#) (luku 4.1).

Palvelutehtävät

Tiedot toimitetaan seuraavien palvelutehtävien osalta:

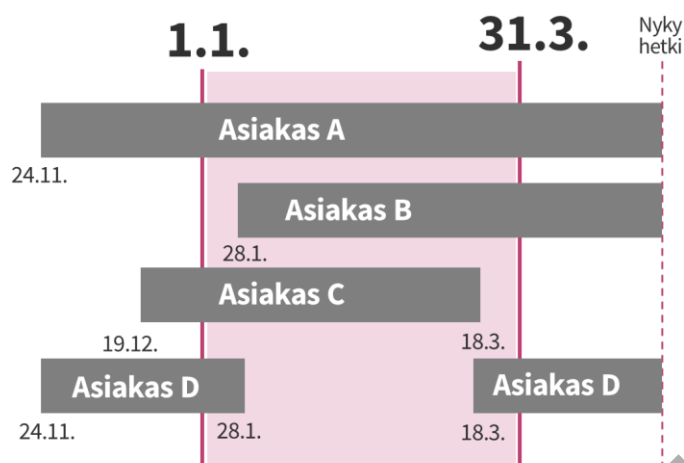
- Iäkkäiden palvelut
- Lapsiperheiden palvelut
- Lastensuojelu
- Päihdehuolto
- Työikäisten palvelut
- Vammaispalvelut

Poikkeuksia

- Perheoikeudellisten palveluiden asiakkuustiedot eivät sisälly ensimmäisen vaiheessa kerättäviin tietoihin.
- Tiedonkeruu laajenee koskemaan kuraattoripalveluita 1.3.2025 alkaen, jolloin opiskeluhuollon kuraattoripalvelujen on viimeistään tallennettava rakenteisia asiakirjoja Kanta-palveluihin.
- Turvakotitoiminta on osa valtion järjestämiä sosiaali- ja terveydenhuollon erityispalveluita. Erillistiedonkeruu ei koske turvakoteja, sillä kerättävä tietosisältö pystytään poimimaan THL:n omista rekistereistä.

Seurantakausi

Tiedot toimitetaan kolmen (3) kuukauden seurantakausissa 1.1.–31.3., 1.4.–30.6., 1.7.–30.9. ja 1.10.–31.12. Tiedot toimitetaan aina seurantakauden näkökulmasta — esimerkiksi *sosiaalihuollon asiakkaat seurantakauden aikana* voi sisältää asiakkaita, joilla asiakkuus on kestänyt koko seurantakauden tai joilla asiakkuus alkanut ja/tai päättynyt seurantakauden aikana. Seurantakaudet on yksilöity [4.4 Toimitusajat](#)-osiossa.



Kuva 3.1 Tietojen toimitus tapahtuu seurantakausittain.

Tietosisällöt Sosiaalihuollon asiakastiedon arkistosta

THL saa Kanta-palveluista erillistoimituksen tietosisältöä vastaavat tiedot. Lisäksi Kannasta saadaan tietosisältöön myös yksityiskohtaisempia tietoja kuten asiakirjojen tunnisteita, joita voidaan hyödyntää mm. tietojen validoinnissa.

Kun rakenteinen kirjaaminen laajenee, myös Sosiaalihuollon seurantarekisteriin Kanta-palveluista haettava tietosisältö laajenee selvästi. Lopulta tiedonkeruu siirtyy hyödyntämään vain Sosiaalihuollon asiakastiedon arkiston tietoja.

THL on hallintopäätöksessä jo määritellyt Kanta-palveluiden tietosisältöjä, joita THL pyrkii 2020-luvun mittaan hyödyntämään. Konkreettisesti Sosiaalihuollon asiakastiedon arkiston tietoja tullaan siirtämään THL:lle kuitenkin osissa, tallennetun tiedon ja kyvykkyyksien kasvaessa.

- [Tarkastele tästä Kelalle annetussa hallintopäätöksessä määriteltyä tietosisältöä.](#)

3.1 Asiakkaan ja järjestäjän yksilöivät tiedot

Palvelunjärjestäjän yksilöintitunnus

Palvelunantaja, jolla on sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisvastuu. Sosiaalihuollon järjestämisvastuu on 1.1.2023 alkaen aloittavilla hyvinvointialueilla. [Palvelunantajan määritelmä Sosiaalialan tiedonhallinnan sanastossa.](#)

Yksityinen palvelunantaja on palveluiden järjestäjä myydessään sosiaalipalveluja, terveyspalveluja tai sosiaali- ja terveydenhuollon yhteisiä palveluja suoraan asiakkaalle. [Asiakkaan määritelmä Sosiaalialan tiedonhallinnan sanastossa.](#)

Yksityisiä palvelunantajia ei ole veloitettu toimittamaan asiakkaalle suoraan järjestämiään palveluita erillistoimituksella. Tiedot tulevat kuitenkin Kanta-palveluiden kautta myös Sosiaalihuollon seurantarekisteriin tulevaisuudessa.

- Pakollinen tieto
- Käytettävä luokitus: [THL - SOTE-organisaatiorekisteri](#)
- Tiedon ensisijainen lähde Sosiaalihuollon asiakastiedon arkistossa on asia- tai asiakkuusasiakirjan metatieto.
- Muuttujanimi: jarjestajan_oid

Henkilötunnus

sosiaalihuollon asiakkaan yksilöivä tunnus

- Pakollinen tieto. Myöhemmin ohjeistetaan miten toimitaan, jos henkilöllä ei ole henkilötunnusta.
- Tiedon esitysmuoto on henkilötunnus.
- Tiedon ensisijainen lähde Sosiaalihuollon asiakastiedon arkistossa on asia- tai asiakkuusasiakirjan metatieto.
- Muuttujanimi: henkilotunnus

Kotikunta

asiakkaan kotikunta

- Vapaaehtoinen tieto, koska THL saa vastaavat tiedon DWV:ltä.
- Käytettävä luokitus: [VRK/THL - Kuntakoodit](#). Luokituksen version oid-tunniste voidaan ilmaista tietosisällössä kotikunta_oid. Jos tieto versiosta on jätetty tyhjäksi, Seurantarekisteri olettaa, että on käytetty luokituksen viimeisintä versiota.
- Tiedon ensisijainen lähde on DWV:n väestötietojärjestelmä.
- Muuttujanimi: kotikunta

Sukupuoli

asiakkaan sukupuoli

- Vapaaehtoinen tieto, koska THL saa vastavat tiedon DWV:ltä.
- Käytettävä luokitus: [AR/YDIN - Sukupuoli](#). Luokituksen version oid-tunniste voidaan ilmaista tietosisällössä kotikunta_oid. Jos tieto versiosta on jätetty tyhjäksi, Seurantarekisteri olettaa, että on käytetty luokituksen viimeisintä versiota.
- Tiedon ensisijainen lähde Sosiaalihuollon asiakastiedon arkistossa on asia- tai asiakkuusasiakirjan metatieto.
- Muuttujanimi: sukupuoli

3.2 Asiakkuusjaksot palvelutehtävässä

Asiakkuusjakso palvelutehtävässä -tieto kertoo, missä palvelutehtävissä asiakkaalla on ollut seurantakaudella avoimia asioita. Tiedot ilmoitetaan seurantakausittain. Jos palvelutehtävässä on avoinna asia seurantakauden viimeisenä päivänä, jakso jätetään avoimeksi.

14.1.2023

16.2.2023

Asiakkuusjakso

Alkaminen palvelutehtävässä

Päivämäärä, jolloin palvelutehtävässä on avattu ensimmäistä kertaa asia tai asia avataan uudelleen sen jälkeen kun kaikki palvelutehtävässä aikaisemmin käsitellyt asiat on suljettu.

Päättyminen palvelutehtävässä

Päivämäärä, jolloin palvelutehtävän kaikki asiat on suljettu.

Figure 1 Asiakkuusjakso voi jakautua usealle seurantakaudelle.

Kuva 3.2 Asiakkuusjakso muodostuu ensimmäisen asian avaamisen päivästä ja päivästä, jolloin kaikki palvelutehtävän asiat on suljettu.

Asiakkuusjakson tunniste

- Kullekin asiakkuusjaksolle generoitava yksikäsitteinen tunniste, joka koostuu järjestäjän oid-tunnuksesta ja juoksevasta numeroinnista.
- Mikäli saman järjestäjän tietoja siirretään useammasta tietojärjestelmästä tulee järjestäjän huolehtia, että juokseva numerointi on yksikäsitteinen kaikissa järjestäjän asiakkuusjaksoissa.
- Muuttujanimi: asiakkuusjakso_tunniste

Palvelutehtävä

ilmoittaa, minkä sosiaalihuollon palvelutehtävän asiakkuusjaksosta on kyse. [Sosiaalihuollon palvelutehtävän määrittely Sosiaalialan tiedonhallinnan sanakirjassa](#). Asiakkaalla voi olla kerrallaan käynnissä vain yksi asiakkuusjakso yhdessä palvelutehtävässä, mutta samanaikaisesti käynnissä voi olla asiakkuusjaksoja useissa eri palvelutehtävissä.

- Tieto on pakollinen kun ilmoitetaan asiakkuusjaksotietoa.
- Käytettävä luokitus: [Sosiaalihuolto -Palvelutehtävä](#)
- Tiedon lähde Sosiaalihuollon asiakastiedon arkistossa on asia-asiakirja, joissa tieto on asiakirjan pakollinen metatieto.
- Muuttujanimi: palvelutehtävä

Asiakkuusjakson alkaminen palvelutehtävässä

päivämäärä, jolloin palvelutehtävässä on avattu ensimmäistä kertaa asia tai asia avataan uudelleen sen jälkeen kun kaikki palvelutehtävässä aikaisemmin käsitellyt asiat on suljettu. Lastensuojelun palvelutehtävän osalta tähän ilmoitetaan muiden palvelutehtävien tapaan asian avaamisen palvelutehtävässä, eikä lastensuojelun asiakkuuden – kuten se on lastensuojelulain 27§ määritelty – alkamista.

- Lähtökohtana on, että tiedonkeruussa tulee ilmoittaa tosiasiallinen päivä, jolloin asiakkuusjakso palvelutehtävässä on alkanut. Mikäli tarkkaa päivämäärää ei tiedetä siksi, että asiakkuusjakso on alkanut aikaisemmin kuin tiedonkeruu, voidaan käyttää keinokeinoista päivä, jolloin asiakkuusjakso alkaa 31.12.2019 tai 31.12.2022 .

Jos alkamispäivämäärän tiedetään olevan aiempi kuin 1.1.2020, mutta tarkan alkamispäivämäärän selvittäminen on mahdotonta tai erittäin työlästä, voidaan päivämääräksi merkitä 31.12.2019. Jos alkamispäivämäärän tiedetään olevan aiempi kuin 1.1.2023, mutta tarkan alkamispäivämäärän selvittäminen on mahdotonta tai erittäin työlästä, voidaan päivämääräksi merkitä 31.12.2022.

- Tieto on pakollinen.
- Tiedon esitysmuoto on päivämäärä (pvm).
- Tiedon lähde Sosiaalihuollon asiakastiedon arkistossa on asiakkaan asia-asiakirjojen ”avauspäivämäärä ”ja ”päättymispäivämäärä” -tietokentistä (Kannan 2. vaiheen asiakirjoissa tullaan huomioimaan myös ”asiaan liittymishetki”) tehty laskenta.
- Muuttujanimi: asiakkuusjakso_alkupvm

Asiakkuusjakson päättymisen palvelutehtävässä

päivämäärä, jolloin palvelutehtävän kaikki asiat on suljettu.

- Lähtökohtana on, että asiakkuudet tulee päättää asianmukaisesti ja tiedonkeruuseen ilmoitetaan tosiasiallinen päivämäärä, jolloin asiakkuusjakso palvelutehtävässä on päättynyt.
- Tieto on periaatteessa pakollinen. Tiedon jättäminen tyhjäksi tarkoittaa, asiakkuusjakso jatkuu seurantakauden viimeisenä päivänä.
- Mikäli seuraavalla seurantakaudella käy ilmi, että asiakkuus olisi pitänyt päättää (esimerkiksi asiakkaan kuoleman johdosta) jo edellisen seurantajakson aikana, tulee korjaustieto toimittaa THL:ään seuraavan tiedontoimituksen yhteydessä.
- Tiedon esitysmuoto on päivämäärä (pvm).
- Tiedon lähde Sosiaalihuollon asiakastiedon arkistossa on asiakkaan asia-asiakirjojen ”avauspäivämäärä ”ja ”päättymispäivämäärä” -tietokentistä (Kannan 2. vaiheen asiakirjoissa tullaan huomioimaan myös ”asiaan liittymishetki”) tehty laskenta.
- Muuttujanimi: asiakkuusjakso_loppupvm

Asiakkuusjaksojen päättäminen ja tietojen luotettavuus

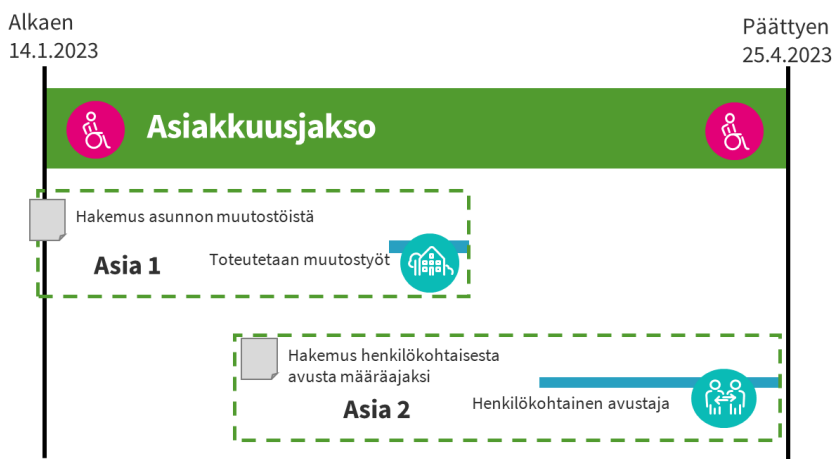
Tiedonantajat ovat kertoneet, että asiakkaiden asioita unohtuu auki. Alueilla on kehitetty herätteitä ja toimintatapoja, joilla asiakkuuksia päätetään ajantasaisesti. Tästä huolimatta tietojen toimittaja ovat olleet huolissaan avoimiksi unohtuneiden asiakkuuksien vaikutuksista tiedon luotettavuuteen.

Koko maan tasolla asian merkittävyyttä voidaan tarkastella vasta ensimmäisten tietotoimituksen jälkeen: Onko kyse huomattavasta osuudesta asiakkaiden volyyymiä? Vai onko datan ominaisuus, jolloin seurantakaudesta toiseen mukana on muutama prosentti auki jääneitä asiakkuuksia?

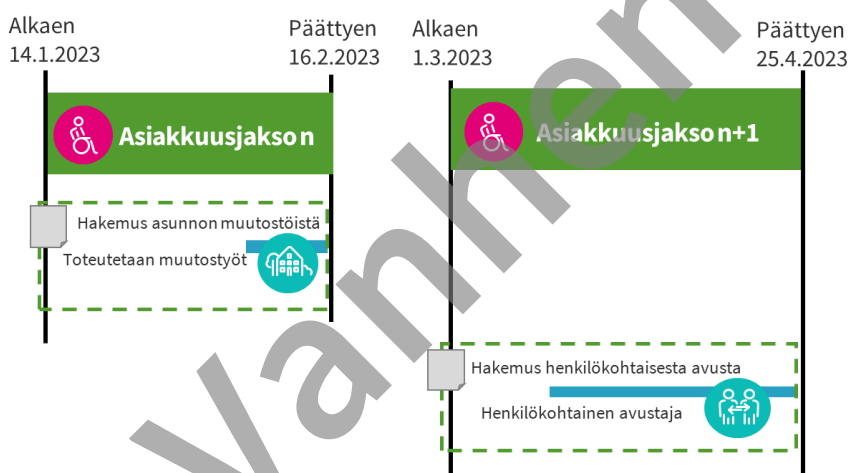
Alueiden on kiinnitettävä asiakkuuksien oikea-aikaiseen päättämiseen huomiota. THL suosittelee, että kaikki alueet pilotoisivat asiakkuusjakso tiedot jo ennen ensimmäistä tiedontoimitusta, jolloin avoimeksi jääneitä asiakkuuksia voidaan päättää ennen hyvinvointialueen rekisteriin siirtymistä. Näin myös ensimmäinen tietojen toimitus on oikeellisempi.

Myös THL tulee tulevana vuosina osallistumaan asiaan konkreettisin toimin, mikäli tiedonantajien esittämä huoli osoittautuu merkittäväksi. THL voi antaa asiassa kirjaamisohjeistusta ja Sosiaalihuollon seurantarakisterin tietoja voidaan käsitellä keskitetysti.

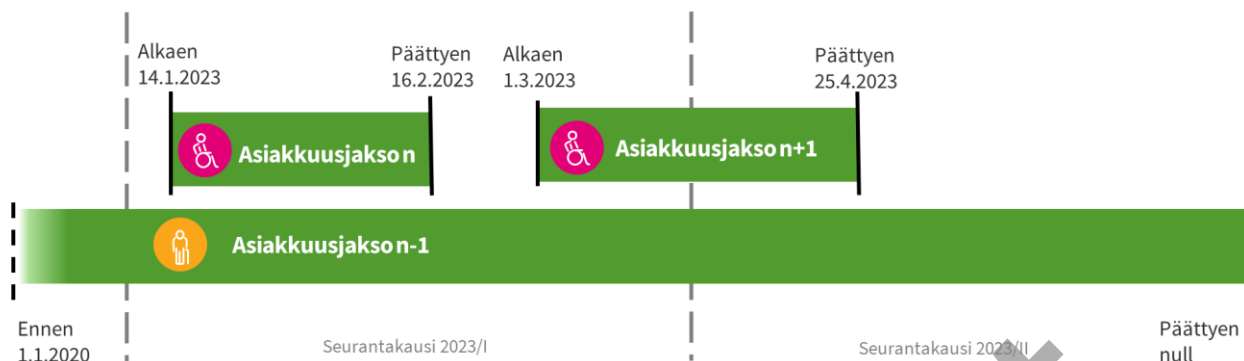
Esimerkkejä erilaisista asiakkuusjaksoista



Kuva 3.3 Kerrallaan käynnissä voi olla vain yksi asiakkuusjakso yhdessä palvelutehtävässä. Kuvan esimerkissä henkilöllä on vammaispalveluiden palvelutehtävässä avoinna kaksi erillistä asiaa. Asiat muodostavat kuitenkin vain yhden asiakkuusjakson.



Kuva 3.4 Myös yksittäinen asia voi muodostaa asiakkuusjakson, jos asiat toteutuvat peräkkäin, eikä henkilölle jää yhtään avointa asiaa palvelutehtävään ajalle 17.2 -28.2.



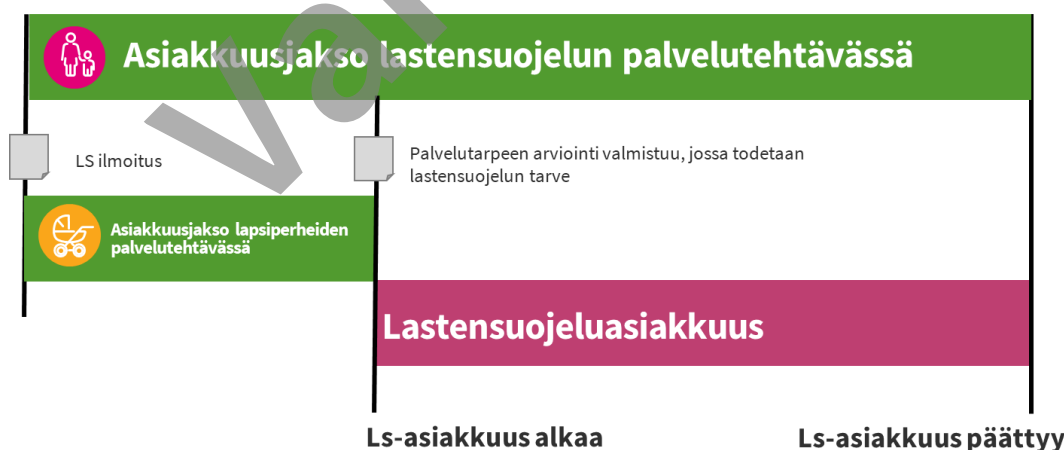
Kuva 3.5 Asiakkaalla voi olla samanaikaisesti käynnissä asiakkuusjaksoja useissa palvelutehtävissä. Kuvan esimerkissä henkilöllä on ollut avoin asia iäkkäiden palvelutehtävissä jo ennen vammaispalveluiden asiakkuusjaksoa.

3.3 Lastensuojelulain mukainen asiakkuus

Toisin kuin sosiaalihuollon asiakkuuksista muuten, lastensuojelun asiakkuuden alkamisesta säädelään erikseen Lastensuojelulaissa (27§). Tästä syystä tiedonkeruussa ilmoitetaan lastensuojelun osalta kaksi tietoa:

1. Asiakkuusjakso lastensuojelun palvelutehtävissä
2. Lastensuojelulain mukainen asiakkuus

Jos henkilö on lastensuojelun asiakas, tulee asiakkaalla olla myös asiakkuusjakso lastensuojelun palvelutehtävissä. Palvelutehtävän asiakkuusjakson alkamispäivämäärän tulisi tyypillisesti olla aiempi päivämäärä kuin lastensuojelun asiakkuuden alkamispäivämäärä. Alkamispäivämäärä voi kuitenkin hyvin olla myös olla molemmissa sama, johtuen lastensuojeluasiakkuuden kiireellisyydestä tai siitä, että palvelutarpeen arviointi on tehty lapsiperhepalveluissa.



Kuva 3.6 Lastensuojelun asiakkaiden osalta ilmoitetaan asiakkuusjakso lastensuojelun palvelutehtävissä sekä lastensuojelulain mukainen asiakkuus.

Osa tiedonantajista on kertonut toimivansa tällä hetkellä nykyisen kirjausohjeistuksen vastaisesti siten, että lastensuojelun palvelutehtävissä on avoimia asioita vain henkilöillä, jotka ovat lastensuojelulain mukaisia asiakkaita. Näiden tietojen tuottajien osalta tilanne on kuvattava kattavuusilmoituksissa. Näissä tapauksissa erityisen olennaiseksi tulee määritellä se hetki, jolloin aiemmasta toimintatavasta luovutaan ja jonka jälkeen lastensuojelun palvelutehtävissä on avoimia asioita myös muilla kuin lastensuojelulain mukaisilla asiakkailla.

Lastensuojeluasiakkuuden alkaminen

Lastensuojelulain 27§ mukaisen asiakkuuden alkamispäivämäärä. Lastensuojelulain (27§) mukainen asiakkuus alkaa kun lastensuojelun tarve on todettu.

- Jos henkilö on lastensuojelun asiakas, tulee asiakkaalla olla myös asiakkuusjakso lastensuojelun palvelutehtävissä.
- Lastensuojelun asiakkuustietoa ilmoitettaessa tieto on pakollinen. Tiedon jättäminen tyhjäksi tulkitaan tilastoa tehdessä siten, että henkilö ei ole seurantakauden aikana ollut lastensuojelun asiakas.
- Lähtökohtana on, että tiedonkeruussa tulee ilmoittaa tosiasiallinen päivämäärä, jolloin lastensuojelun asiakkuus on alkanut. Mikäli tarkkaa päivämäärää ei tiedetä siksi, että asiakkuus on alkanut aikaisemmin kuin Seurantarekisterin tiedonkeruu, voidaan käyttää keinotekoisista päivämäärätietoa 31.12.2019 tai 31.12.2022 . Jos alkamispäivämäärän tiedetään olevan aiempi kuin 1.1.2020, mutta tarkan alkamispäivämäärän selvittäminen on mahdotonta tai erittäin työlästä, voidaan päivämääräksi merkitä 31.12.2019. Jos alkamispäivämäärän tiedetään olevan aiempi kuin 1.1.2023, mutta tarkan alkamispäivämäärän selvittäminen on mahdotonta tai erittäin työlästä, voidaan päivämääräksi merkitä 31.12.2022.
- Tiedon esitysmuoto on päivämäärä (pvm).
- Tiedon lähde Sosiaalihuollon asiakastiedon arkistossa on asiakkuusasiakirja (10.1.22 valmistunut versio tai uudempi).
- Muuttujanimi: lastensuojelu_alkupvm

Lastensuojeluasiakkuuden päättyminen

Lastensuojelulain 27§ mukaisen asiakkuuden päättymispäivämäärä.

- Lastensuojelun asiakkuustietoa ilmoitettaessa tieto on periaatteessa pakollinen. Tiedon jättäminen tyhjäksi tulkitaan tilastoa tehdessä siten, että asiakkuusjakso jatkuu seurantakauden viimeisenä päivänä, jos lastensuojeluasiakkuudella on alkamispäivämäärä.
- Tiedon esitysmuoto on päivämäärä (pvm).
- Tiedon lähde Sosiaalihuollon asiakastiedon arkistossa on asiakkuusasiakirja (10.1.22 valmistunut versio tai uudempi).
- Muuttujanimi: lastensuojelu_loppupvm

3.4 Sosiaalipalvelun saaminen

Luvun sisältö:

- [Sosiaalipalvelun päätöstieto](#)
- [Muu tieto sosiaalipalvelun saamisesta seurantajaksolla](#)

Sosiaalipalvelutieto ilmaisee asiakkaan saamaa sosiaalipalvelua seurantajaksolla. [Sosiaalipalvelun määritelmä Sosiaalihuollon tiedonhallinnan sanakirjassa.](#)

- Samalle asiakkaalle voidaan ilmoittaa useita saatuja sosiaalipalveluja seurantakaudella. [Sosiaalipalvelun saajan määritelmä Sosiaalihuollon tiedonhallinnassa sanakirjassa.](#)
- Sosiaalipalvelutiedon voi ilmoittaa joko **palvelupäätöstietona** tai **muuna tietona sosiaalipalvelun saamisesta** seurantakaudella.
- Tietoja voidaan poimia järjestelmistä eri tavoin. Poiminta ja tietojen kattavuus tulee kuvata tietojen lähettämisen yhteydessä kattavuusilmoituksella.
- Jos kattavien sosiaalipalvelutietojen ilmoittaminen on mahdotonta, voidaan tietojen toimittamista rajata koskemaan vain tiettyjä sosiaalipalveluita, myönteisiä päätöksiä tai seurantakaudella tehtyjä päätöksiä.

Sosiaalipalvelun päätöstieto

Palvelupäätökset, joiden perusteella voidaan päätellä asiakkaan saama sosiaalipalvelua:

- Iäkkäiden palvelupäätös (iäkkäiden palvelutehtävissä)
- Työikäisten palvelupäätös (työikäisten palvelutehtävissä)
- Lapsiperheiden palvelupäätös (lapsiperheiden palvelutehtävissä)
- Lastensuojelun palvelu- tai tukitoimipäätös (lastensuojelun palvelutehtävissä)
- Lastensuojelun jälkihuollon palvelu- tai tukitoimipäätös (mahdollinen useassa palvelutehtävissä)
- Päihdehuollon palvelupäätös (päihdehuollon palvelutehtävissä)
- Päätös kehitysvammaisten erityishuollon palvelusta (vammaispalveluiden palvelutehtävissä)
- Vammaispalvelupäätös (vammaispalveluiden palvelutehtävissä)
- Päätös täydentävästä tai ehkäisevästä toimeentulotuesta (mahdollinen useassa palvelutehtävissä)

Yllä olevat palvelupäätökset on kuvattu käyttämällä asiakastietomallin päätöstyyppejä. Tiedonkeruuseen tulee kuitenkin sisällyttää myös sisällöllisesti vastaavat päätökset. Ajantasaiset asiakirjarakenteet: [Sosmeta - Asiakirjarakenteet \(thl.fi\)](#)

Päätöstietoja toimittaessa tulisi toimittaa kaikki seuraavat kuusi tietosisältöä. Muiden sosiaalihuollon päätösten - esimerkiksi rajoituspäätösten - tietoja ei tarvitse toimittaa tiedonkeruun ensimmäisessä vaiheessa.

Saadun sosiaalipalvelun tunniste

- Kullekin asiakkaan saamalle sosiaalipalvelulle on generoitava yksikäsitteinen tunniste, joka koostuu järjestäjän oid-tunnuksesta ja juoksevasta numeroinnista.
- Mikäli saman järjestäjän tietoja siirretään useammasta tietojärjestelmästä tulee järjestäjän huolehtia, että juokseva numerointi on yksikäsitteinen kaikissa järjestäjän antamissa sosiaalipalveluissa.
- Muuttujanimi: sosiaalipalvelu_tunniste

Sosiaalipalvelu

ilmoittaa, mitä sosiaalipalvelua päätös koskee.

- Tieto on pakollinen kun ilmoitetaan päätöstietoa.
- Tiedon esitysmuoto on [luokitus: Sosiaalihuolto - Sosiaalipalvelut](#). Luokituksen version oid-tunniste voidaan ilmaista tietosisällössä sosiaalipalvelu_oid. Jos tieto versiosta on jätetty tyhjäksi, Seurantarekisteri olettaa, että on käytetty luokituksen viimeisintä versiota.
- Jos palvelun järjestäjä antaa laajamittaisesti sosiaalipalvelua, jolle ei sopivaa kohtaa sosiaalipalveluluokituksessa, pyydämme olemaan yhteydessä THL:ään luokituksen muuttamiseksi tai ohjeistuksen saamiseksi.
- Tiedon lähde Sosiaalihuollon asiakastiedon arkistossa päätösasiakasasiakirja, jossa tieto on metatieto
- Muuttujanimi: sosiaalipalvelu

Palvelutehtävä

Ilmoittaa, missä palvelutehtävässä päätös on tehty.

- Tieto on pakollinen kun ilmoitetaan päätöstietoa.
- Tiedon esitysmuoto on [luokitus: Sosiaalihuolto - Palvelutehtävä](#). Luokituksen version oid-tunniste voidaan ilmaista tietosisällössä paatos_palvelutehtava_oid. Jos tieto versiosta on jätetty tyhjäksi, Seurantarekisteri olettaa, että on käytetty luokituksen viimeisintä versiota.
- Tiedon lähde Sosiaalihuollon asiakastiedon arkistossa päätösasiakasasiakirja, jossa tieto on metatieto
- Muuttujanimi: paatos_palvelutehtava

Päätöksen päivämäärä

Ilmoittaa päivämäärä, jolloin päätös on laadittu.

- Tieto on pakollinen kun ilmoitetaan päätöstietoa.
- Tiedon esitysmuoto on päivämäärä (pvm).
- Tiedon lähde Sosiaalihuollon asiakastiedon arkistossa päätösasiakasasiakirja, jossa tieto on metatieto
- Muuttujanimi: paatos_pvm

Päätöksen voimassaolon alkamispäivä

ilmoittaa mistä päivämäärästä päätöksen voimassaolon alkaa

- Tiedon jättäminen tyhjäksi tulkitaan tilastoa tehdessä siten, että päätöksen voimassaolo on alkanut päätöksen päivämäärästä.
- Tiedon esitysmuoto on päivämäärä (pvm).
- Tiedon lähde Sosiaalihuollon asiakastiedon arkistossa päätösasiakasasiakirja
- Muuttujanimi: paatos_alkupvm

Päätöksen voimassaolon päättymispäivä

ilmoittaa mihin päivämäärään päätöksen voimassaolon päättyy

- Tiedon jättäminen tyhjäksi tulkitaan tilastoa tehdessä siten, että päätöksen voimassaolo jatkuu seurantakauden viimeisenä päivänä.
- Tiedon esitysmuoto on päivämäärä (pvm).
- Tiedon lähde Sosiaalihuollon asiakastiedon arkistossa päätösasiakasasiakirja
- Muuttujanimi: paatos_loppupvm

Ratkaisu

kertoo, onko päätös myönteinen, kielteinen vai osittain myönteinen

- Tieto on pakollinen kun ilmoitetaan päätöstietoa.
- Jos asiakastietojärjestelmässä ei ole käytössä luokkaa "osittainen myönteinen", voidaan käyttää vain luokkia "myönteinen" ja "kielteinen". Jos tiedonantaja pystyy poimimaan vain myönteiset päätökset, ilmoitetaan vain myönteiset päätökset.
- Tiedon esitysmuoto on [luokitus: Sosiaalihuolto - Ratkaisun laji](#)
- Tiedon lähde Sosiaalihuollon asiakastiedon arkistossa päätösasiakasasiakirja
- Muuttujanimi: paatos_ratkaisulaji

Vanhentunut

Muu tieto sosiaalipalvelun saamisesta seurantajaksolla

Seurantajakson palvelutietojen osalta voi ilmoittaa vain seurantakaudella saadun sosiaalipalvelun. Palvelutehtävä ja palvelun alkaminen ja päättyminen ovat vapaaehtoisia tietoja.

Saadun sosiaalipalvelun tunniste

- Kullekin asiakkaan saamalle sosiaalipalvelulle on generoitava yksikäsitteinen tunniste, joka koostuu järjestäjän oid-tunnuksesta ja juoksevasta numeroinnista.
- Mikäli saman järjestäjän tietoja siirretään useammasta tietojärjestelmästä tulee järjestäjän huolehtia, että juokseva numerointi on yksikäsitteinen kaikissa järjestäjän antamissa sosiaalipalveluissa.
- Muuttujanimi: sosiaalipalvelu_tunniste

Sosiaalipalvelu

ilmoittaa asiakkaan saaman sosiaalipalvelun

- Tieto on pakollinen kun ilmoitetaan muuta tietoa sosiaalipalvelun saamisesta seurantajaksolla.
- Tiedon esitysmuoto on [luokitus: Sosiaalihuolto - Sosiaalipalvelut](#). Luokituksen version oid-tunniste voidaan ilmaista tietosisällössä sosiaalipalvelu_oid. Jos tieto versiosta on jätetty tyhjäksi, Seurantarekisteri olettaa, että on käytetty luokituksen viimeisintä versiota.
- Jos palvelunjärjestäjä antaa laajamittaisesti sosiaalipalvelua, jolle ei sopivaa kohtaa sosiaalipalveluluokituksessa, pyydämme olemaan yhteydessä THL:ään luokituksen muuttamiseksi tai ohjeistuksen saamiseksi.
- Tiedon lähde Sosiaalihuollon asiakastiedon arkistossa on toteuttamisvaiheen asiakasasiakirja, jossa tieto on metatieto (esimerkiksi merkintä tapaamisesta tai yhteydenotosta; perhetyön suunnitelma; sosiaalihuollon lausunto) tai asiakasasiakirjan sisältö tietyissä tapauksissa.
- Muuttujanimi: sosiaalipalvelu

Palvelutehtävä

ilmoittaa, missä palvelutehtävässä sosiaalipalvelua on annettu

- Tieto toivotaan ilmoitettavaksi, mutta tieto voidaan jättää tyhjäksi. Tilastoa tehdessä sosiaalipalvelu yhdistetään avoinna olevaan asiakkuusjaksoon, paitsi jos henkilöllä on samanaikaisesti käynnissä useita asiakkuusjaksoja.
 - Jos asiakkuusjakso vain yhdessä palvelutehtävässä → kyseinen palvelutehtävä.
- Tiedon esitysmuoto on [luokitus: Sosiaalihuolto – Palvelutehtävä](#). Luokituksen version oid-tunniste voidaan ilmaista tietosisällössä muuten_palvelutehtava_oid. Jos tieto versiosta on jätetty tyhjäksi, Seurantarekisteri olettaa, että on käytetty luokituksen viimeisintä versiota.
- Tiedon lähde Sosiaalihuollon asiakastiedon arkistossa on toteuttamisvaiheen asiakasasiakirja, jossa tieto on metatieto (esimerkiksi merkintä tapaamisesta tai yhteydenotosta; perhetyön suunnitelma; sosiaalihuollon lausunto) tai asiakasasiakirjan sisältö tietyissä tapauksissa.
- Muuttujanimi: muuten_palvelutehtava

Alkaen

ilmoittaa, milloin sosiaalipalvelun antaminen on alkanut

- Tieto toivotaan ilmoitettavaksi, mutta tieto voidaan jättää tyhjäksi.
- Tiedon esitysmuoto on päivämäärä (pvm).

- Tiedon lähde Sosiaalihuollon asiakastiedon arkistossa on ensimmäinen toteuttamisvaiheen asiakasasiakirja, jossa tieto on metatieto (esimerkiksi merkintä tapaamisesta tai yhteydenotosta; perhetyön suunnitelma; sosiaalihuollon lausunto) tai asiakasasiakirjan sisältö tietyissä tapauksissa.
- **Muuttujanimi:** muuten_alkupvm

Päättyen

ilmoittaa, milloin sosiaalipalvelun antaminen on päättynyt

- Tieto toivotaan ilmoitettavaksi, mutta tieto voidaan jättää tyhjäksi.
- Tiedon esitysmuoto on päivämäärä (pvm)
- Jos tieto puuttuu, oletetaan, että
- Tiedon lähde Sosiaalihuollon asiakastiedon arkistossa on merkintä sosiaalipalvelun päättymisestä tai asiakasasiakirjan sisältö tietyissä tapauksissa.
- **Muuttujanimi:** muuten_loppupvm

3.5 Esimerkki

Kuvassa esitetään esimerkki, jossa henkilöllä on vuoden mittaan ollut avoimia asioita sekä iäkkäiden että vammaispalveluiden palvelutehtävissä. Henkilö on lisäksi saanut kolmea sosiaalipalvelua: asunnon muutostyöt, henkilökohtainen apu ja kotipalvelu. Alla olevassa taulukoissa kuvataan miten nämä tiedot ilmoitetaan Sosiaalihuollon seurantarekisterin tietomallissa.

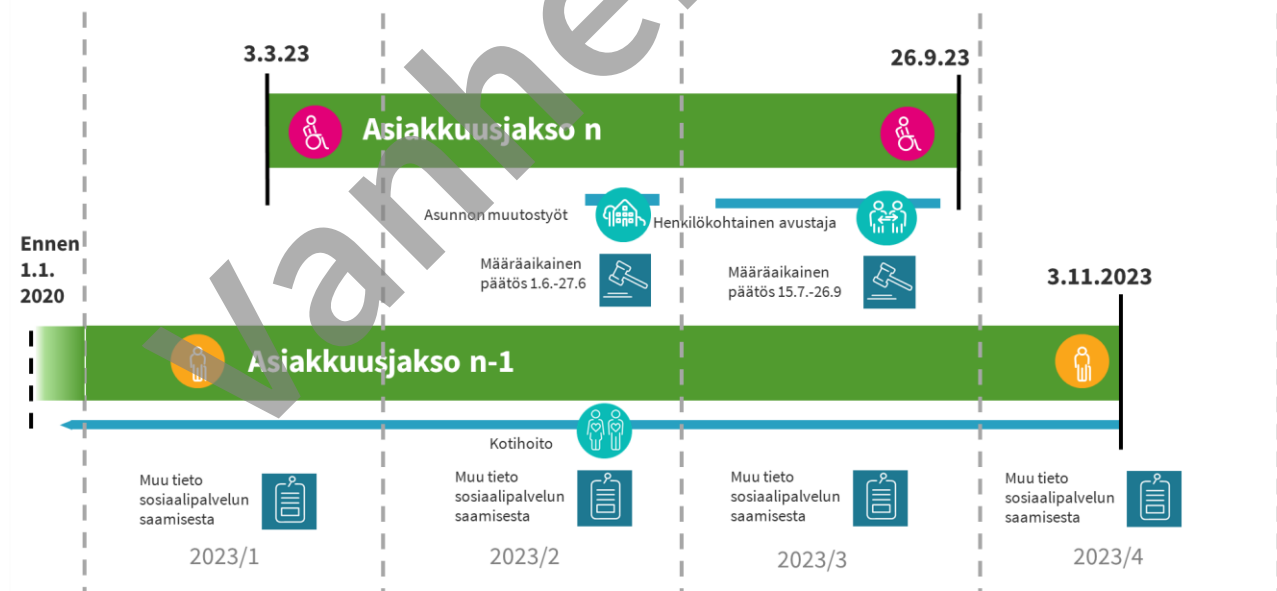


Figure 2 Esimerkki tilanteesta, jossa henkilöllä on kaksi asiakkuusjaksoa ja hän on saanut useita sosiaalipalveluita.

Kuva 3.7 Esimerkki tilanteesta, jossa henkilöllä on asiakkuusjaksot kahdessa palvelutehtävä, ja hän on saanut useita sosiaalipalveluita.

Asiakkuusjakso-tiedot neljällä seurantakaudella:

Taulukko 3.1

Seurantajakso	2023/1	2023/2	2023/3	2023/4
Asiakkuusjakso_tunniste	n	n	n	n
Palvelutehtava	lääkäiden	lääkäiden	lääkäiden	lääkäiden
asiakkuusjakso_alkupvm	31.12.2019	31.12.2019	31.12.2019	31.12.2019
asiakkuusjakso_loppupvm	null	null	null	3.11.2023

Taulukko 3.2

Seurantajakso	2023/1	2023/2	2023/3	2023/4
Asiakkuusjakso_tunniste	n+1	n+1	n+1	-
Palvelutehtava	Vammaispalvelut	Vammaispalvelut	Vammaispalvelut	-
asiakkuusjakso_alkupvm	3.3.2023	3.3.2023	3.3.2023	-
asiakkuusjakso_loppupvm	null	null	26.syys	-

Sosiaalipalvelu-tiedot neljällä seurantakaudella:

Taulukko 3.3

Seurantajakso	2023/1	2023/2	2023/3	2023/4
sosiaalipalvelu_tunniste	n	n	n	n
sosiaalipalvelu	Kotihoito	Kotihoito	Kotihoito	Kotihoito
paatos_palvelutehtava	null	null	null	null
paatos_pvm	null	null	null	null
paatos_ratkaisulaji	null	null	null	null
paatos_alkupvm	null	null	null	null
paatos_loppupvm	null	null	null	null
muuten_palvelutehtava	lääkäiden	lääkäiden	lääkäiden	lääkäiden
muuten_alkupvm	31.12.2019	31.12.2019	31.12.2019	31.12.2019
muuten_loppupvm	null	null	null	null

Taulukko 3.4

Seurantajakso	2023/1	2023/2	2023/3	2023/4
sosiaalipalvelu_tunniste	-	n+1	n+2	-
sosiaalipalvelu	-	Asunnon muutostyöt	Henk.koht. avustaja	-
paatos_palvelutehtava	-	Vammaispalvelut	Vammaispalvelut	-
paatos_pvm	-	1.6.2023	15.7.2023	-
paatos_ratkaisulaji	-	myönteinen	myönteinen	-
paatos_alkupvm	-	1.6.2023	15.7.2023	-
paatos_loppupvm	-	27.6.2023	26.9.2023	-
muuten_palvelutehtava	-	null	null	-
muuten_alkupvm	-	null	null	-
muuten_loppupvm	-	null	null	-

4 Erillistoimituksen tiedonsiirto

Toimitettaessa tiedot THL:ään käytetään tiedonsiirtoon THL 5.0 tiedontoimituspalvelua. THL 5.0 Palvelu on REST API -pohjainen palvelu, jota käyttäen tiedontuottaja voi toimittaa eri sisältöisiä aineistoja THL:lle. Palvelu on toimitettavan aineiston tietosisällön näkökulmasta geneerinen, mutta toimitettavan aineiston laatu varmistetaan aineistokohtaisilla (esim. Sosiaalihuollon seurantarekisterin aineisto tai Avohilmo-aineisto) skeemoilla.

Tiedonsiirron ohjeistus koostuu:

- Tiedon vastaanottoratkaisun eli [THL 5.0:n teknisistä ohjeista](#). Ohje kuvaa palvelun teknistä ratkaisua sekä palvelun käyttöä teknisestä näkökulmasta.
- Sosiaalihuollon seurantarekisterin aineistokohtaisesta skeemasta, joka kuvataan tässä alaluvussa.

Ohjeita täydennetään iteratiivisesti loppuvuoden aikana ratkaisun kehityksen ja testauksen edetessä.

[4.1 Lähetyksen otsikkotiedot](#)

[4.2 Sosiaalihuollon seurantarekisterin muuttujanimet](#)

[4.3 JSON-rakenne](#)

[4.4 Toimitusajat](#)

Lähetyksen muuttujat

Jokainen lähetykset sisältää ns. otsikkotiedot ("header"), joka kertoo minkälaisista tiedoista lähetykset sisältää. Tämän lisäksi otsikkotiedot sisältävät tietoa palvelunantajasta, lähettävän tahon yhteyshenkilön tiedot ja palauteraportin toimitukseen tarvittavat tiedot.

Taulukko 4.1 Lähetyksen muuttujat

Muuttujanimi	Kuvaus	Tieto-tyyppi	Huomioita	Muutokset kesäkuusta 2022
skeeman_nimi	Skeeman nimi: THL-SOSDATA	string	pakollinen tieto	!
skeeman_versio	Skeeman versio: 01.00.00	string	pakollinen tieto	!
palvelunantaja	Palvelun järjestäjä / tuottaja		pakollinen tieto	
tyyppi	Palveluntarjoajan tiedon koodiston tyyppi: OID	string	pakollinen tieto	*
tunnus	Palveluntarjoajan tunnus: koodiarvo. Käytettävä luokitus: THL - SOTE-organisaatiorekisteri	string	pakollinen tieto	
lahetystunniste	Palveluntarjoajan generoitu lähetyksen tunniste. Palveluntarjoaja voi halutessaan generoida oman tunnisteen jokaiselle lähetykselle."	string	-	*
tietojärjestelman_nimi	Potilas-/asiakastietojärjestelmän nimi	string	-	
tietojärjestelman_toimittaja	Potilas-/asiakastietojärjestelmän toimittaja	string	-	

Muuttujanimi	Kuvaus	Tietotyyppi	Huomioita	Muutokset kesäkuusta 2022
yhteyshenkilö	Kyseisen aineistotoimituksen sisältämien aineistojen yhteyshenkilöt yhteystietoineen ja rooleineen, voi luetella useampia.			!
yhteyshenkilö (toistuva)	Palvelunantajan / tiedon toimittajan yhteyshenkilön tiedot	string		
nimi	Yhteyshenkilön nimi	string	-	
rooli	1 = tiedontoimittaja (esim. tieto- tai toiminnanohjausjärjestelmätoimittaja); 2 = sote-palveluntuottaja (esim. hyvinvointialue tai sotealan yritys); 9 = muu	integer	-	*
sähköposti	Sähköpostiosoite	string	-	
puhelinnumero	Puhelinnumero	string	-	
aineistolaji	Aineistolaji: jätetään tyhjäksi. Aineistolaji ei käytössä SOSDATAssa.	integer	-	*
aikaleima	Aineiston luontiaikaleima (ISO-8601, yyyy-mm-dd-HH24:mm:ss+hh:mm)	string	pakollinen tieto	
palauteraportit	Osoitteet, joihin toimittaja haluaa saada palauteraportit toimitettua, voi luetella useampia ja eri toimitustekniikalla. Ei käytössä ensimmäisissä Sosdata-toimituksissa 2023.			!
palauteraportti	Palauteraportin yhteystiedot. Osoitteet, joihin toimittaja haluaa saada palauteraportit toimitettua, voi luetella useampia ja eri toimitustekniikalla. Ei käytössä ensimmäisissä Sosdata-toimituksissa 2023.			*
tapa	Palauteraportin toimitustapa: 1 = sftp, 2 = sähköposti	integer	-	*
osoite	Lähetysosoite (esim. sftp-palvelimen osoite)	string	-	
tunnus	Tiedonsiirtopalvelimen käyttäjätunnus esim. sftp-tunnus	string	-	
salasana	Tiedonsiirtopalvelimen salasana esim. sftp-salasana	string	-	

! = Otsikkotiedon rakennetta on muutettu kesäkuussa 2022 julkaistun ensimmäisen skeemaversiön jälkeen.

* = Otsikkotietojen kuvauksia on täydennetty kesäkuussa 2022 julkaistun ensimmäisen skeemaversiön jälkeen.

4.2 Sosiaalihuollon seurantarekisterin muuttujanimet

Tietosisältö on kuvattu tarkemmin osassa [3 Toimitettavat tiedot](#).

Koodiston version OID-tietosisältö on vapaaehtoinen tietosisältö, jolla voidaan kertoa käytettävän koodiston versio. Jos tietoa ei raportoida, oletetaan aina viimeisimmäksi versioiksi koodistosta.

Taulukko 4.2 Sosiaalihuollon seurantarekisteri muuttujanimet

Muuttujanimi	Kuvaus	Tieto-tyyppi	Huomioita	Tietosisällön tarkempi kuvaus
järjestajan_oid	Palvelunjärjestäjän yksilöintitunniste (OID), koodistopalvelu (sote-organisaatio-rekisteri)	string	pakollinen tieto esim. 1.2.246.333.45.1	Asiakkaan ja järjestäjän yksilöivät tiedot
seurantakausi_alkupvm	Seurantakauden alkupäivämäärä	string	muodossa vvvv-kk-pp	Toimitettavat tiedot
seurantakausi_loppupvm	Seurantajakson loppupäivämäärä	string	muodossa vvvv-kk-pp	Toimitettavat tiedot
henkilotunnus	Asiakkaan henkilötunnus	string	pakollinen tieto	Asiakkaan ja järjestäjän yksilöivät tiedot
kotikunta_koodisto_versiotunniste	Kuntakoodiston versiotunniste	string	-	Asiakkaan ja järjestäjän yksilöivät tiedot
kotikunta	Kotikunnan kuntatunnus	string	-	Asiakkaan ja järjestäjän yksilöivät tiedot
sukupuoli_koodisto_versiotunniste	Sukupuoliluokituksen versiotunniste	string	esim. 1.2.246.537.5.1	Asiakkaan ja järjestäjän yksilöivät tiedot
sukupuoli	Sukupuolen koodiarvo	string	-	Asiakkaan ja järjestäjän yksilöivät tiedot
asiakkuusjakson_tunnus	Toimittajan generoima asiakkuusjakson yksikäsitteinen tunnus (juokseva numero/koodi/tunnus), esim. palvelunjärjestäjän generoima UUID -tunnus.	string		Asiakkuusjaksot palvelutehtävässä
palvelutehtava_oid	Palvelutehtävän luokituksen versiotunniste	string	-	Asiakkuusjaksot palvelutehtävässä
palvelutehtava	Palvelutehtävän koodiarvo	string	pakollinen tieto	Asiakkuusjaksot palvelutehtävässä
asiakkuusjakso_alkupvm	Asiakkuusjakson alkamispvm	string	pakollinen tieto muodossa vvvv-kk-pp	Asiakkuusjaksot palvelutehtävässä
asiakkuusjakso_loppupvm	Asiakkuusjakson päättymispvm	string	muodossa vvvv-kk-pp	Asiakkuusjaksot palvelutehtävässä

Muuttujanimi	Kuvaus	Tietotyyppi	Huomioita	Tietosisällön tarkempi kuvaus
lastensuojelu_alkupvm	Lastensuojeluasiakkuuden alkamispvm	string	Lastensuojelun asiakkuustietoa ilmoitettaessa tieto on pakollinen. muodossa vvvv-kk-pp	Lastensuojelulain mukainen asiakkuus
lastensuojelu_loppupvm	Lastensuojeluasiakkuuden päättämispvm	string	muodossa vvvv-kk-pp	Lastensuojelulain mukainen asiakkuus
sosiaalipalvelu_oid	Sosiaalipalvelun luokituksen versiotunniste	string	-	Sosiaalipalvelun päätöstieto tai Muu tieto sosiaalipalvelun saamisesta seurantajaksolla
sosiaalipalvelu	Sosiaalipalvelun koodiarvo	string	pakollinen tieto	Sosiaalipalvelun päätöstieto tai Muu tieto sosiaalipalvelun saamisesta seurantajaksolla
sosiaalipalvelu_tunniste	Toimittajan generoima sosiaalipalvelujakson yksikäsitteinen tunnus (juokseva numero/koodi/tunnus), esim. palvelunjärjestäjän generoima UUID -tunnus.	string		Sosiaalipalvelun päätöstieto tai Muu tieto sosiaalipalvelun saamisesta seurantajaksolla
paatos_palvelutehtava_oid	Palvelutehtävä luokituksen versiotunniste	string	-	Sosiaalipalvelun päätöstieto
paatos_palvelutehtava	Palvelutehtävän koodiarvo	string	pakollinen tieto	Sosiaalipalvelun päätöstieto
paatos_pvm	Päätöksen päivämäärä	string	pakollinen tieto muodossa vvvv-kk-pp	Sosiaalipalvelun päätöstieto
paatos_alkupvm	Päätöksen alkupäivämäärä	string	muodossa vvvv-kk-pp	Sosiaalipalvelun päätöstieto
paatos_loppupvm	Päätöksen päättämispäivämäärä	string	muodossa vvvv-kk-pp	Sosiaalipalvelun päätöstieto
paatos_ratkaisulaji_oid	Ratkaisunlaji luokituksen versiotunniste	string	-	Sosiaalipalvelun päätöstieto
paatos_ratkaisulaji	Ratkaisunlajin koodiarvo	string	pakollinen tieto	Sosiaalipalvelun päätöstieto
muuten_palvelutehtava_oid	Palvelutehtävän luokituksen versiotunniste	string	-	Muu tieto sosiaalipalvelun saamisesta seurantajaksolla

Muuttujanimi	Kuvaus	Tietotyyppi	Huomioita	Tietosisällön tarkempi kuvaus
muuten_palvelutehtava	Palvelutehtävän koodiarvo	string	-	Muu tieto sosiaalipalvelun saamisesta seurantajaksolla
muuten_alkupvm	Päivämäärä jolloin sosiaalipalvelun antaminen on alkanut	string	muodossa vvvv-kk-pp	Muu tieto sosiaalipalvelun saamisesta seurantajaksolla
muuten_loppupvm	Päivämäärä jolloin sosiaalipalvelun antaminen on päättynyt	string	muodossa vvvv-kk-pp	Muu tieto sosiaalipalvelun saamisesta seurantajaksolla

Vanhentunut

4.3 JSON-rakenne

Alla JSON-skeema SOSDATAn tuottamiseksi. Skeeman voi ladata myös tiedostona [tästä](#).

Vanhentunut

```

{
  "type": "object",
  "$schema": "http://json-schema.org/draft-07/schema#",
  "description": "THL SH0.1 JSON schema version 01.00.00, 2023-03-01/Marko
Grönholm",
  "properties": {
    "header": {
      "type": "object",
      "description": "Header information for the content",
      "properties": {
        "skeeman_nimi": {
          "type": "string",
          "description": "Skeeman nimi / tunnus (PAKOLLINEN): Käytetään
skeeman nimenä THL-SOSDATA",
          "minLength": 8,
          "maxLength": 12,
          "pattern": "^THL-[A-Z0-9]{4,8}$"
        },
        "skeeman_versio": {
          "type": "string",
          "description": "Skeeman versio (PAKOLLINEN). Nykyinen versio on
01.00.00",
          "minLength": 8,
          "maxLength": 8,
          "pattern": "[0-9]{2}.[0-9]{2}.[0-9]{2}$"
        },
        "palvelunantaja": {
          "type": "object",
          "description": "Palvelun järjestäjä / tuottaja (PAKOLLINEN)",
          "properties": {
            "tyyppi": {
              "type": "string",
              "description": "koodiston tyyppi: OID",
              "maxLength": 4
            },
            "tunnus": {
              "type": "string",
              "description": "koodiarvo, Käytettävä luokitus:
https://koodistopalvelu.kanta.fi/codeserver/pages/classification-view-
page.xhtml?classificationKey=421&versionKey=501",
              "pattern": "[0-9.-]"
            }
          },
          "required": ["tyyppi", "tunnus"]
        },
        "lahetystunniste": {
          "type": "string",
          "description": "Palvelunantajan generoima lähetyksen tunniste.
Palvelunantaja voi halutessaan generoida oman tunnisteeseen jokaiselle lähetykselle."
        },
        "tietojarjestelman_nimi": {
          "type": "string",
          "description": "Potilas/asiakastietojärjestelmän nimi"
        },
        "tietojarjestelman_toimittaja": {
          "type": "string",
          "description": "Potilas-/asiakastietojärjestelmän toimittaja"
        },
        "yhteyshenkilot": {
          "type": "array",
          "description": "Kyseisen aineistotoimituksen sisältämien aineistojen
yhtyshenkilöt yhteystietoineen ja rooleineen, voi luetella useampia." ,
          "properties": {

```

```

        "yhteyshenkilö": {
            "type": "object",
            "description": "Palvelunantajan / tiedon toimittajan
yhteyshenkilön tiedot",
            "properties": {
                "nimi": {
                    "type": "string",
                    "description": "Yhteyshenkilön nimi"
                },
                "rooli": {
                    "type": "integer",
                    "description": "Rooli: 1 = tiedontoimittaja (esim.
tieto- tai toimintaohjausjärjestelmätoimittaja) 2 = palveluntuottaja (esim.
hyvivoimialue tai sotealan yritys) 9 = muu "
                },
                "sähköposti": {
                    "type": "string",
                    "description": "Sähköpostiosoite",
                    "pattern": "[a-zA-Z0-9.-]+@[a-zA-Z]{2,4}.+[a-zA-
Z]{2,4}$"
                },
                "puhelinnumero": {
                    "type": "string",
                    "description": "Puhelinnumero",
                    "pattern": "^[+0-9 ]+$"
                }
            },
            "required": ["nimi"]
        }
    },
    "aineistolaji": {
        "type": "integer",
        "description": "Aineistolaji ei käytössä SOSDATAssa, jätetään
tyhjäksi"
    },
    "aikaleima": {
        "type": "string",
        "format": "datetime",
        "description": "Aineiston luontiaikaleima (ISO-8601,
yyyymmddThh24mmss) (PAKOLLINEN)"
    },
    "palauteraportit": {
        "type": "array",
        "description": "osoitteet, joihin toimittaja haluaa saada
palauteraportit toimitettua, voi luetella useampia ja eri toimitustekniikala",
        "properties": {
            "palauteraportti": {
                "type": "object",
                "description": "Palauteraportin yhteystiedot (toistaiseksi ei
vielä käytössä, otetaan käyttöön 2023). Osoitteet, joihin toimittaja haluaa saada
palauteraportit toimitettua, voi luetella useampia ja eri toimitustekniikalla",
                "properties": {
                    "tapa": {
                        "type": "integer",
                        "description": "Palauteraportin toimitustapa: 1 =
sftp, 2 = sähköposti"
                    },
                    "osoite": {
                        "type": "string",
                        "description": "Lähetysosoite (esim. sftp-palvelimen
osoite)"
                    }
                }
            }
        }
    },

```

```

        "tunnus": {
            "type": "string",
            "description": "Tiedonsiirtopalvelimen käyttäjätunnus
(esim. sftp-tunnus)"
        },
        "salasana": {
            "type": "string",
            "description": "Tiedonsiirtopalvelimen salasana
(esim. sftp-salasana)"
        }
    }, "required": ["tapa", "osoite"]
}
}
},
"required": ["skeeman_nimi", "skeeman_versio", "palvelunantaja",
"aikaleima"]
},
"content": {
    "type": "array",
    "description": "Lähetyksen tietueet",
    "tietue": {
        "type": "object",
        "description": "Tietueen sisältö",
        "properties": {
            "jarjestajan_oid": {
                "type": "string",
                "description": "palvelunjärjestäjän tunniste (OID),
koodistopalvelu (sote-organisaatio-rekisteri)",
                "pattern": "1.2.246.[0-9]+.[0-9.]+[0-9]+"
            },
            "seurantakausi": {
                "type": "object",
                "description": "Seurantakauden alkupäivämäärä ja
loppupäivämäärä",
                "properties": {
                    "seurantakausi_alkupvm": {
                        "type": "string",
                        "description": "Seurantakauden alkupäivämäärä",
                        "pattern": "\\d{4}-(0[1-9]|1[0-2])-(0[1-9]|1[1-
9]|2[1-9]|3[0-1])"
                    },
                    "seurantakausi_loppupvm": {
                        "type": "string",
                        "description": "Seurantakauden alkupäivämäärä",
                        "pattern": "\\d{4}-(0[1-9]|1[0-2])-(0[1-9]|1[1-
9]|2[1-9]|3[0-1])"
                    }
                }
            },
            "henkilo": {
                "type": "object",
                "description": "Henkilön tiedot",
                "properties": {
                    "henkilotunnus": {
                        "type": "string",
                        "description": "Henkilötunnus",
                        "pattern": "[0123][0-9][01][0-9][0-9][0-9][+-
A]\\d{3}[0-9ABCDEFHJKLMNPRSTUVVWXY]?"
                    },
                    "kotikunta": {
                        "type": "object",
                        "properties": {

```

```

        "kotikunta_koodisto_versiotunniste": {
            "type": "string",
            "description": "Kuntakoodiston
versiotunniste",
            "pattern": "1.2.246.[0-9]+.[0-9.]+[0-9]+"
        },
        "kotikunta": {
            "type": "string",
            "description": "Kotikunnan kuntatunnus",
            "pattern": "\\d{3}"
        }
    },
    "sukupuoli": {
        "type": "object",
        "properties": {
            "sukupuoli_koodisto_versiotunniste": {
                "type": "string",
                "description": "Sukupuoliluokituksen
versiotunniste",
                "pattern": "1.2.246.[0-9]+.[0-9.]+[0-9]+"
            },
            "sukupuoli": {
                "type": "string",
                "description": "Sukupuolen koodiarvo",
                "pattern": ""
            }
        }
    }
},
"required": [
    "henkilotunnus"
]
},
"asiakkuusjaksot": {
    "type": "array",
    "description": "Henkilön asiakkuusjaksot seurantakaudella",
    "asiakkuusjakso": {
        "type": "object",
        "description": "Asiakkuusjakson sisältö",
        "properties": {
            "asiakkuusjakson_tunnus": {
                "type": "string",
                "description": "asiakkuusjakson yksikäsitteinen
tunnus (juokseva numero/koodi/tunnus), esim. palvelunjärjestäjän generoima UUID -
tunnus",
                "pattern": ""
            },
            "palvelutehtava_oid": {
                "type": "string",
                "description": "Palvelutehtavan luokituksen
versiotunniste",
                "pattern": "1.2.246.[0-9]+.[0-9.]+[0-9]+"
            },
            "palvelutehtava": {
                "type": "string",
                "description": "Palvelutehtavan koodiarvo",
                "pattern": ""
            },
            "asiakkuusjakso_alkupvm": {
                "type": "string",
                "description": "Asiakkuusjakson alkupäivämäärä",

```

```

        "pattern": "\\d{4}-(0[1-9]|1[0-2])-(0[1-9]|1[1-9]|2[1-9]|3[0-1])"
    },
    "asiakkuusjakso_loppupvm": {
        "type": "string",
        "description": "Asiakkuusjakson loppupäivämäärä",
        "pattern": "\\d{4}-(0[1-9]|1[0-2])-(0[1-9]|1[1-9]|2[1-9]|3[0-1])"
    }
},
"required": [
    "palvelutehtava, asiakkuusjakso_alkupvm"
],
"lastensuojelut": {
    "type": "array",
    "description": "Lastensuojelujaksot",
    "lastensuojelu": {
        "type": "object",
        "description": "Lastensuojelujakson tiedot",
        "properties": {
            "lastensuojelu_alkupvm": {
                "type": "string",
                "description": "Lastensuojelujakson alkupäivämäärä",
                "pattern": "\\d{4}-(0[1-9]|1[0-2])-(0[1-9]|1[1-9]|2[1-9]|3[0-1])"
            },
            "lastensuojelu_loppupvm": {
                "type": "string",
                "description": "Lastensuojelujakson loppupäivämäärä",
                "pattern": "\\d{4}-(0[1-9]|1[0-2])-(0[1-9]|1[1-9]|2[1-9]|3[0-1])"
            }
        }
    },
    "required": [
        "lastensuojelu_alkupvm"
    ]
},
"sosiaalipalvelut": {
    "type": "array",
    "description": "Sosiaalipalvelujaksot",
    "sosiaalipalvelu": {
        "type": "object",
        "description": "Sosiaalipalvelujakson tiedot",
        "properties": {
            "sosiaalipalvelu_oid": {
                "type": "string",
                "description": "Sosiaalipalvelun luokituksen versiotunniste",
                "pattern": "1.2.246.[0-9]+.[0-9].[0-9]+"
            },
            "sosiaalipalvelu": {
                "type": "string",
                "description": "Sosiaalipalvelun koodiarvo",
                "pattern": ""
            }
        }
    },
    "sosiaalipalvelu_tunniste": {
        "type": "string",

```

```

        "description": "toimittajan generoima
sosiaalipalvelun tunniste",
        "pattern": ""
    },
    "paatokset": {
        "type": "array",
        "description": "Sosiaalipalvelun päätökset",
        "paatos": {
            "type": "object",
            "description": "Päätöksen tiedot",
            "properties": {
                "paatos_palvelutehtava_oid": {
                    "type": "string",
                    "description": "palvelutehtävän
                    "pattern": "1.2.246.[0-9]+.[0-9.]+[0-
9]+"
                },
                "paatos_palvelutehtava": {
                    "type": "string",
                    "description": "Palvelutehtävän
                    "pattern": ""
                },
                "paatos_pvm": {
                    "type": "string",
                    "description": "Päätöksen
                    "pattern": "\\d{4}-(0[1-9]|1[0-2])-
(0[1-9]|1[1-9]|2[1-9]|3[0-1])"
                },
                "paatos_alkupvm": {
                    "type": "string",
                    "description": "Päätöksen
                    "pattern": "\\d{4}-(0[1-9]|1[0-2])-
(0[1-9]|1[1-9]|2[1-9]|3[0-1])"
                },
                "paatos_loppupvm": {
                    "type": "string",
                    "description": "Päätöksen
                    "pattern": "\\d{4}-(0[1-9]|1[0-2])-
(0[1-9]|1[1-9]|2[1-9]|3[0-1])"
                },
                "paatos_ratkaisulaji_oid": {
                    "type": "string",
                    "description": "Ratkaisulajin
                    "pattern": "1.2.246.[0-9]+.[0-9.]+[0-
9]+"
                },
                "paatos_ratkaisulaji": {
                    "type": "string",
                    "description": "Ratkaisulajin
                    "pattern": ""
                }
            }
        },
        "required": [
            "paatos_palvelutehtava",
            "paatos_pvm",
            "paatos_ratkaisulaji"
        ]
    }

```

```

    ]
  },
  "muut_tiedot": {
    "type": "array",
    "description": "Muut tiedot sosiaalipalvelun
saamisesta seurantajaksolla ",
    "muu_tieto": {
      "type": "object",
      "description": "Muut tiedot",
      "properties": {
        "muuten_palvelutehtava_oid": {
          "type": "string",
          "description": "palvelutehtävän
luokituksen versiotunniste",
          "pattern": "1.2.246.[0-9]+.[0-9.]+[0-9]+"
```

Code Block 1 SOSDATA JSON-skeema

4.4 Tiedonkeruun seurantakaudet ja tietojen toimittamisen määräajat

Tietojen toimitusaika on aluksi kuukausi, jonka jälkeen tietojen toimitusaika lyhenee kahteen viikkoon. Kevään tietojen toimitusaika on kesälomakaudesta johten pidempi.

Taulukko 4.3 Tiedonkeruun seurantakauden ja toimitusajat.

seurantakausi_alkupvm	seurantakausi_loppupvm	Seurantakausi	Vuosineljänneksen tunnistite	Määräaika toimittaa tiedot THL:ään
2023-01-01	2023-03-31	1.1.– 31.3.2023	2023/1	3.5.2023
2023-04-01	2023-06-30	1.4.– 30.6.2023	2023/2	17.8.2023
2023-07-01	2023-09-30	1.7.– 30.9.2023	2023/3	1.11.2023
2023-10-01	2023-12-31	1.10.– 31.12.2023	2023/4	1.2.2024
2024-01-01	2024-03-31	1.1.– 31.3.2024	2024/1	1.5.2024
2024-04-01	2024-06-30	1.4.– 30.6.2024	2024/2	14.8.2024
2024-07-01	2024-09-30	1.7.– 30.9.2024	2024/3	15.10.2024
2024-10-01	2024-12-31	1.10.– 31.12.2024	2024/4	15.1.2025
2025-01-01	2025-03-31	1.1.– 31.3.2025	2025/1	15.4.2025
2025-04-01	2025-06-30	1.4.– 30.6.2025	2025/2	13.8.2025
2025-07-01	2025-09-30	1.7.– 30.9.2025	2025/3	15.10.2025
2025-10-01	2025-12-31	1.10.– 31.12.2025	2025/4	15.1.2026
2026-01-01	2026-03-31	1.1.– 31.3.2026	2026/1	15.4.2026
2026-04-01	2026-06-30	1.4.– 30.6.2026	2026/2	12.8.2026
2026-07-01	2026-09-30	1.7.– 30.9.2026	2026/3	15.10.2026
2026-10-01	2026-12-31	1.10.– 31.12.2026	2026/4	15.1.2027

5 Tietojen käsittely Sosiaalihuollon seurantarekisteri -aineistoksi

Tämä osa ohjeistuksesta täydentyy, kun tietojen käsittelystä ja tietojen hyödyntämisestä kertyy enemmän tietoa.

Terveyden ja hyvinvoinnin laitos (THL) käsittelee henkilötietoja lakisäateisten tehtäviensä hoitamista varten. THL noudattaa henkilötietojen käsittelyssä voimassa olevaa tietosuojalainsäädäntöä ja huolehtii, että tietoturva on asianmukaisella tasolla. Sosiaalihuollon seurantarekisterin tietosuojailmoituksessa tullaan kuvaamaan tietosuoja-asetuksen mukaisesti muun muassa rekisteriä koskeva lainsäädäntö, rekisterin käyttötarkoitus, tietosisältö ja tietolähteet. [Rekisterin tietosuojailmoitukset - THL](#)

Tietolähteiden yhdistäminen

THL yhdistää erillistoimitetut tiedot ja Kantaan tallennetut tiedot ja käsittelee tiedoista sisäisesti loogisen kokonaisuuden. Tätä ennen Kela on jo käsitellyt Sosiaalihuollon asiakastiedon arkistoon tallennetut tiedot tietokantamuotoon ja laskenut tiedot asiakkuusjaksoista ja sosiaalipalveluiden saamisesta. Jos organisaatio siis täydentää Kanta-palveluihin tallennettuja tietoja erillistoimituksella, THL huolehtii päällekkäisten tietojen poistosta. Mikäli tiedot ovat jossain määrin ristiriitaiset, THL tekee valintoja käsittelysääntöjen perusteella.

Jotkin tiedot, kuten asiakkaan kotikunta, sukupuoli ja siviilisäätö tuodaan Sosiaalihuollon seurantarekisteriin keskitetysti Digi- ja väestötietoviraston tiedoista. Jatkossa Seurantarekisterin tietoja on tarkoitus tarkastella myös suhteessa muuhun käytettävissä olevaan rekisteritietoon, kuten tietoon asiakkaiden terveystietojen käytöstä tai aiemmista lastensuojelun sijoitusjaksoista.

Aineiston käsittely ja oikeellisuustarkistukset

Sosiaalihuollon seurantarekisteriin saapuva aineisto käsitellään ja aineistoon tehdään oikeellisuustarkistuksia, kuten alla olevasta taulukon esimerkeistä käy ilmi. Käsittelysääntöjä tullaan julkaisemaan, jotta tietojen käsittely on mahdollisimman läpinäkyvää ja ainakin periaatteiltain toistettavissa myös hyvinvointialueella.

Taulukko 5.1 Aineiston käsittely ja oikeellisuustarkistukset

Tapaus	Aineiston käsittely
Sosiaalipalvelu ei voi päättyä myöhemmin kuin palvelutehtävän asiakkuusjakso.	Sosiaalipalvelun päättymisajankohdaksi korjataan asiakkuusjakson päättymispäivämäärä.
Asiakkuusjakso tai sosiaalipalvelu ei voi päättyä myöhemmin kuin sosiaalihuollon asiakkuus.	Muodostetaan erilaisia sääntöjä riippuen tietolähteiden luotettavuudesta. <ul style="list-style-type: none"> Tieto, joka sisältää päättymispäivämäärän on vaatinut aktiivisuutta toisin kuin jatkuva jakso passiivisesti auki -> tieto päättymisestä on luotettavampaa.
Henkilö kuolee, mutta käytännön syistä (mm. palveluiden laskutus) asiakkuus pidettävä avoimena jonkin aikaa.	Sosidata päättää kaikki asiakkuudet kuolinpäivään. Kuolinpäivän ylittäviä päivämääriä ei kuitenkaan palauteta korjauksia varten tietojen toimittajalle.

Laatutyö alueiden kanssa

Laatutyö on yksi Sosiaalihuollon seurantarekisterin ydintehtävistä - tarkoituksena on parantaa Kanta-palveluihin tallennettavaa tietoa. Onkin tärkeää, että laatutyötä tehdään THL:n, Kanta-palveluiden ja alueiden yhteistyönä, jolloin virheitä ja toimintatapoja päästään korjaamaan perusjärjestelmien tasolla.

Vanhentunut

6 Miten tietoja hyödynnetään?

THL julkaisee Sosiaalihuollon seurantarekisteriin kerätystä tiedosta tilaston, joka kuvaa sosiaalihuollon kokonaisuutta sekä asiakkaita eri palvelutehtävissä ja palveluissa. Tilastoraportin lisäksi aineistosta tullaan julkaisemaan indikaattoreita ja tilastokuutioita. Kuutiot mahdollistavat käyttäjän omat valinnat rekisteriaineistosta eri muuttujien ja alueen mukaan.

Rakenteisen tallentamisen velvoittavuuden edetessä rekisteritiedon hyödynnettävyys ja raportoidut tietosisällöt tulevat kasvamaan merkittävästi, kun tietojen kerääminen laajasti kaikista sosiaalihuollon asiakasprosessin eri vaiheista mahdollistuu. Tuolloin myös julkaistavien tilastotuotteiden määrä tulee kasvamaan.

Sosiaalihuollon seurantarekisterin tietoja voidaan hyödyntää päätöksenteon tukena ja sosiaalipalveluiden kehittämisessä sekä hyvinvointialueilla että kansallisesti. Tietoja voidaan hyödyntää myös tieteellisessä tutkimuksessa sekä kehittämis- ja innovaatiotoiminnassa.

Sosiaalihuollon seurantarekisteri tukee mahdollistamaan myös nykyisten sosiaalihuollon tiedonkeruiden lopettamisen tai merkittävän karsimisen 2027 mennessä.

Vanhentunut