



Näitä kysyttiin

Lapsiperheiden, työikäisten ja iäkkäiden palvelut

Rakenteisen kirjaamisen tuki

8.2.2023

Terveyden ja hyvinvoinnin laitos

Ohjelma klo 13–14

- Tervetuloa Näitä kysyttiin –tunnille!
- **Yhteinen asia ja rakenteinen kirjaaminen**
- **Päätösasiakirjat**
- **Varhaisen tuen perhetyö ja asiakastietojen kirjaaminen**
- **Muut asiakirjat**
- Hyvinvointiteknologian avulla tuotetun tiedon kirjaaminen
- Sosiaalihuollon potilastietojen kirjaamisrakenteet
- Muut kysymykset
- Lisätietoa

Maila Immonen, THL

Hanna Lohijoki, THL

Maija Vakkuri, THL

Kiitos hyvistä kysymyksistä!

- Osaa kysymyksistä on muokattu tilaisuuden teeman mukaisiksi
 - Keskitymme rakenteiseen kirjaamiseen
 - Vältämme monitulkintaisuutta
 - Pyrimme vastausten hyödynnettävyyteen eri organisaatioissa
- Käsittelemme tässä tilaisuudessa 30.1.2023 mennessä jätettyjä kysymyksiä

Näin olemme vastanneet

- Kysymysten vastaukset on koottu julkisesti saatavilla olevista lähteistä
 - Kanta-palvelujen käsikirja
 - Monialaisen kirjaamisen opas
 - Sosmeta-palvelu
 - Sosiaalihuollon lainsäädäntö ja siihen liittyvät soveltamisoppaat
 - Rakenteisen kirjaamisen tuen infotilaisuuksien materiaalit



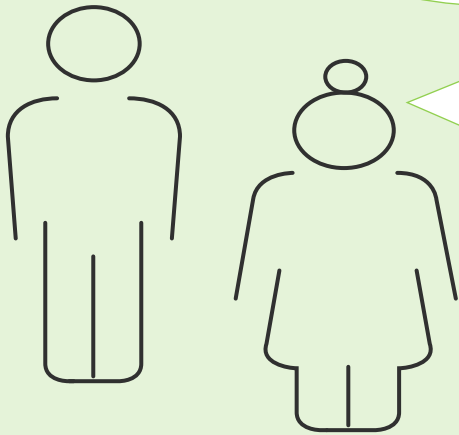
Näitä kysyttiin: yhteinen asia ja rakenteinen kirjaaminen



Näitä kysyttiin: yhteinen asia ja rakenteinen kirjaaminen

Teenkö kaikille
perheen lapsille
oman päätöksen
perhetyöstä?

Entä jos joku
lapsista ei ole
mukana yhteisessä
työskentelyssä?



Kanta

Sosmeta

Kanta-palvelujen käsikirja
sosiaalihuollon toimijoille

Sosiaalihuollon asiakirjarakenteiden ja meta-

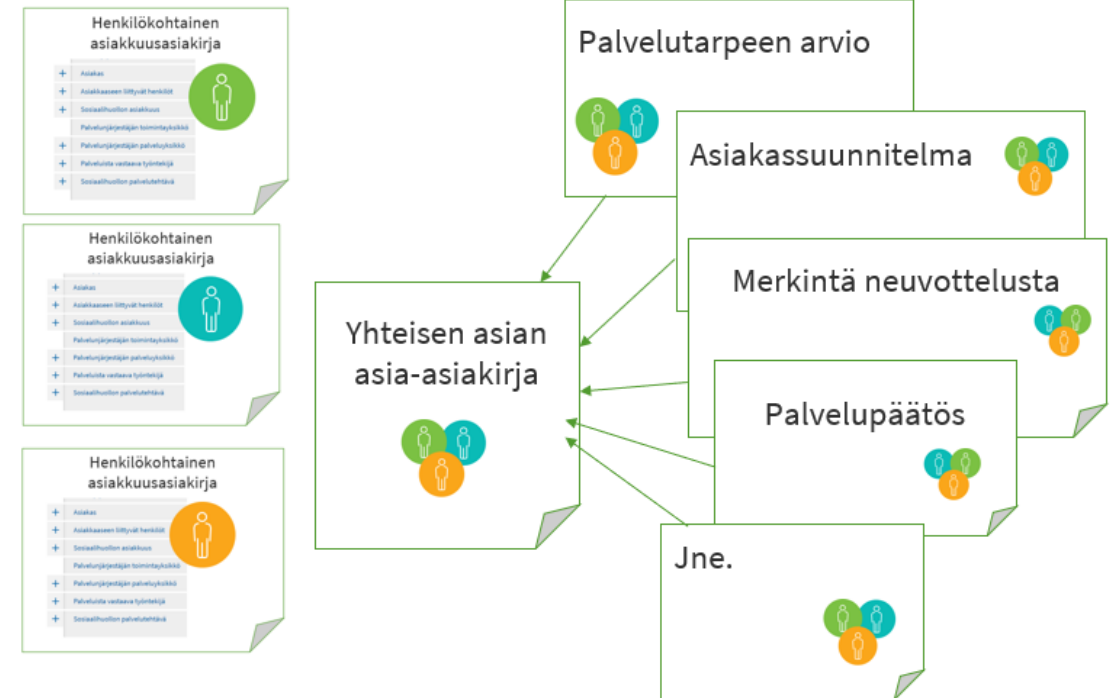
Rakenteisen kirjaamisen tuki

Yhteinen asia - henkilökohtainen asiakkuus

Sosiaalihuollon asiakkuus on aina henkilökohtainen, joten jokaiselle sosiaalipalveluja saavalle henkilölle, esimerkiksi perheenjäsenelle laaditaan oma asiakkuusasiakirja.

Joskus sosiaalihuollossa on sellaisia tilanteita, että sosiaalipalvelua annetaan useammalle asiakkaalle yhtä aikaa, tällainen tilanne voi olla esimerkiksi perhetyössä tai perheneuvonnassa. Silloin on mahdollista avata useammalle asiakkaalle yhteinen asia.

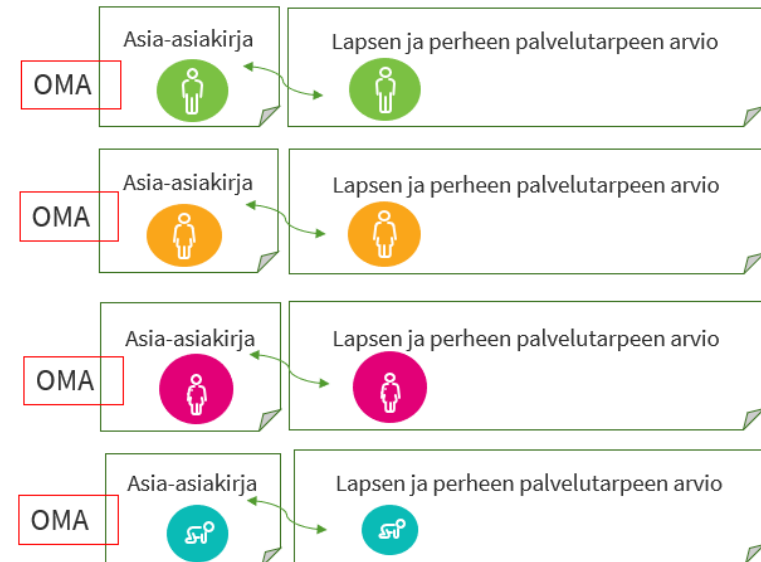
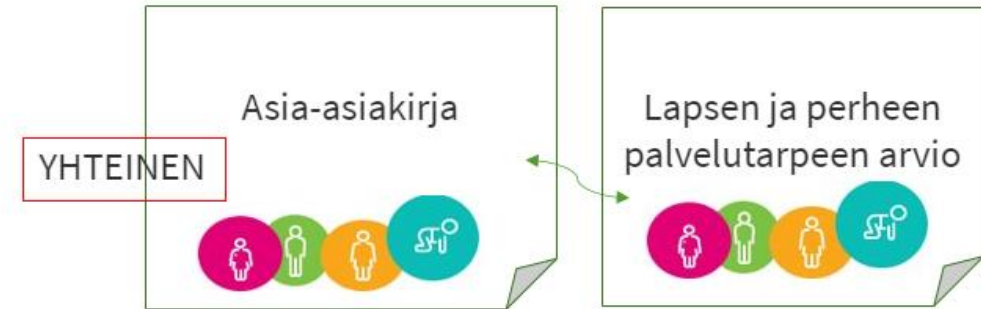
Asia avataan yhteiseksi niille asiakkaille, joille sosiaalipalvelua annetaan. Siten yhteinen asia voidaan avata esimerkiksi vain osalle perheenjäsenistä.



Yksi vai useampi asia?

Koska yhteisen asian asiakirjat kuuluvat kaikille asiaan liitetuille asiakkaille ja tietoja joissain tilanteissa voi pyytää vaikkapa lapsen toisessa taloudessa asuva huoltaja, tulee harkita tarkkaan, milloin yhteisen asian voi avata ja mitä siihen kirjataan.

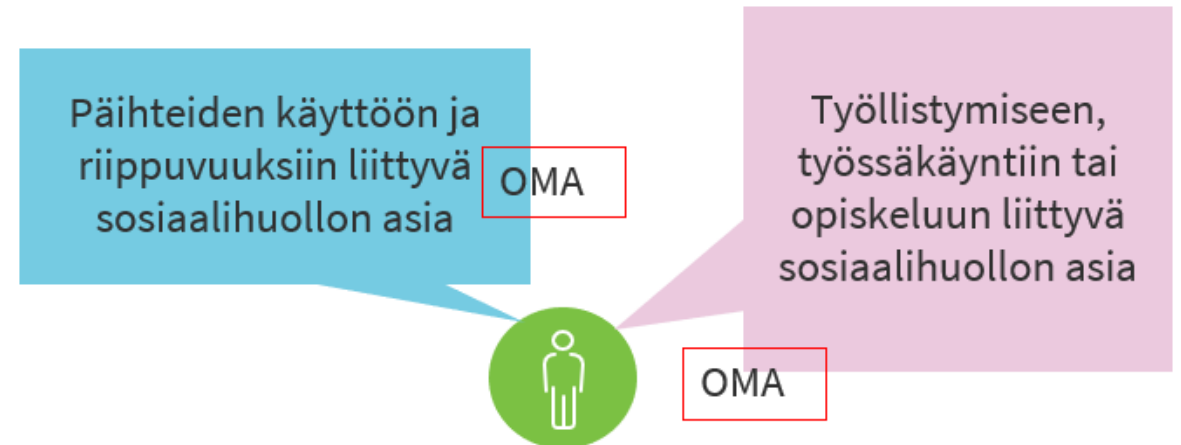
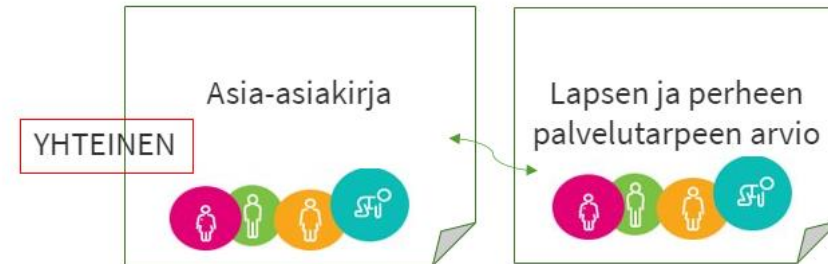
Epävarmassa tilanteessa on aina varmempi avata kaikille asiakkaille oma asia ja kirjata asiakastyössä syntyvät tiedot jokaiselle henkilökohtaisesti tai avata sekä yksi yhteinen että tarpeen mukaan perheenjäsenten omia asioita.



Yhteisen lisäksi henkilökohtainen

Jokaisella asiakkaalla on oikeus myös henkilökohtaiseen palvelutarpeen arvioon ja asiakassuunnitelmaan vaikka perheelle olisi avattu yhteinen asia ja laadittu yhteinen palvelutarpeen arvio esim. perhetyössä. Tätä varten asiakkaalle, esimerkiksi lapselle, voidaan avata myös henkilökohtainen asia, johon hänen henkilökohtaiset asiakastietonsa kirjataan.

Yhteisen asian lisäksi perheenjäsenillä voi olla täysin omia henkilökohtaisia palveluntarpeita ja omia asioita käsittelyssä.





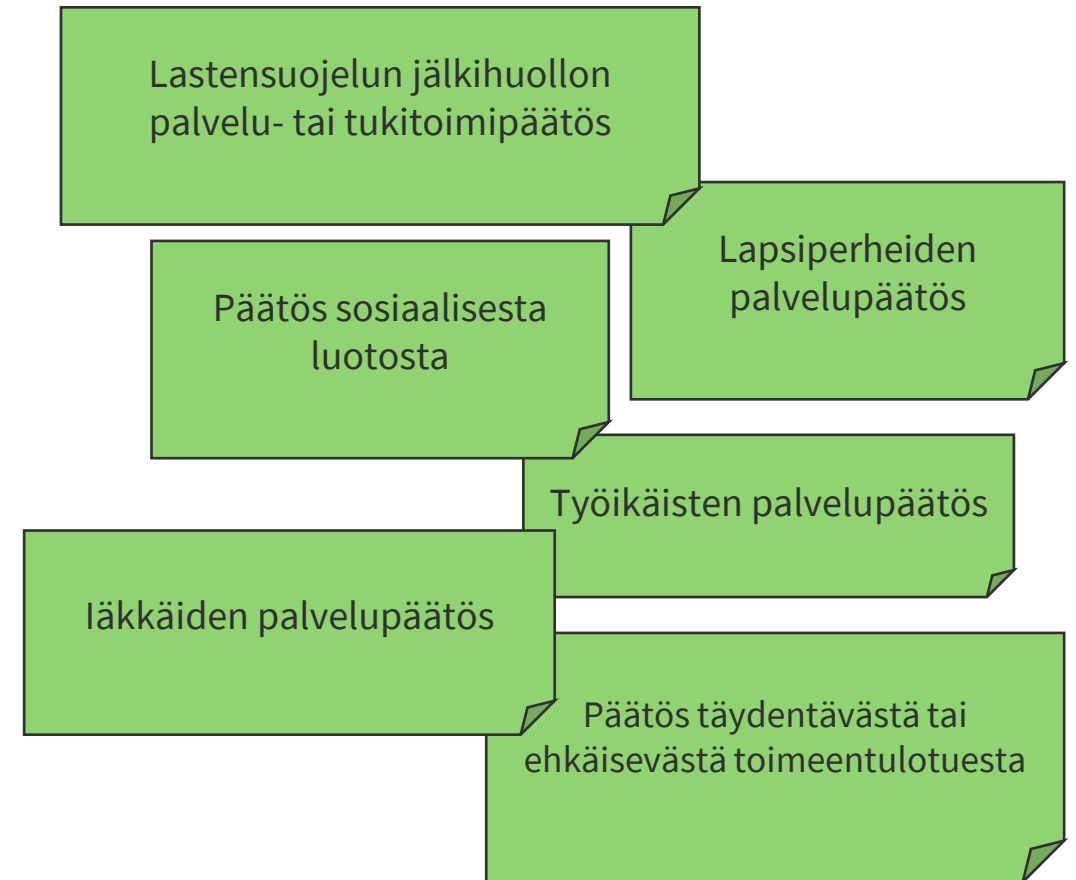
Näitä kysyttiin: päätösasiakirjat

Päätös

Sosiaalihuoltolain, sosiaalihuollon asiakaslain ja hallintolain mukaan asiakas on oikeutettu kirjalliseen päätökseen.

Päätös palvelusta voidaan tehdä silloinkin, kun kysymyksessä on niin sanottu matalan kynnyksen palvelu kuten esimerkiksi opiskeluhuollon kuraattoripalvelu tai perheneuvonta.

Yhteisessä asiassa tehtävä päätös laaditaan kaikille asiaan liittyville asiakkaille yhteiseksi.



Päätösrakenteet

Päätöksen tekemisessä käytetään Sosmeta-palvelusta löytyviä sosiaalipalvelukohtaisia päätösrakenteita.

Jos sosiaalipalvelulla ei ole omaa päätösrakennetta, voidaan silloin käyttää palvelutehtävän yleisiä päätösrakenteita.

Sosiaalipalvelukohtaiset päätösrakenteet ovat siis ensisijaisia palvelutehtäväkohtaisiin rakenteisiin nähden.

ASIAKIRJARAKENNE		
+	Asiakas	Yksityishenkilö (TK)
	Palvelutehtävä	Koodi
-	<i>Kenttää ei näytetä</i>	Päätös (TK)
	Päätöstunnus	Tunnus
	Vireilletulopäivämäärä	Pvm
	Hakemuksen kuvaus	Teksti
	Päätöspäivämäärä	Pvm
	Ratkaisun laji	Koodi
+	<i>Kenttää ei näytetä</i>	Sosiaalihuolto (TK)
	Ratkaisu ja perustelut	Teksti
	Päätöksen toimeenpanotapa	Teksti
	Lainkohdat, joihin ratkaisu perustuu	Teksti



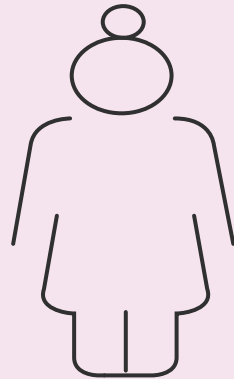
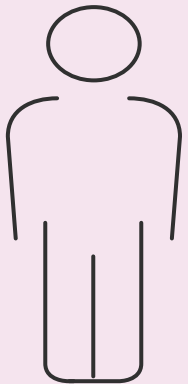
Näitä kysyttiin: varhaisen tuen perhetyön kirjaaminen



Näitä kysyttiin: varhaisen tuen perhetyön kirjaaminen

Tulisiko varhaisen tuen perhetyötä kirjata?

Tehdäänkö varhaisen tuen perhetyöstä päätös?



Sosmeta

Sosiaalihuollon asiakirjarakenteiden ja meta-

SOSIAALIHUOLTOLAIN
SOVELTAMISOPAS

... JA TERVEYSMINISTERIÖ

Julkaisuja 2017:5

Yleinen neuvonta ja ohjaus

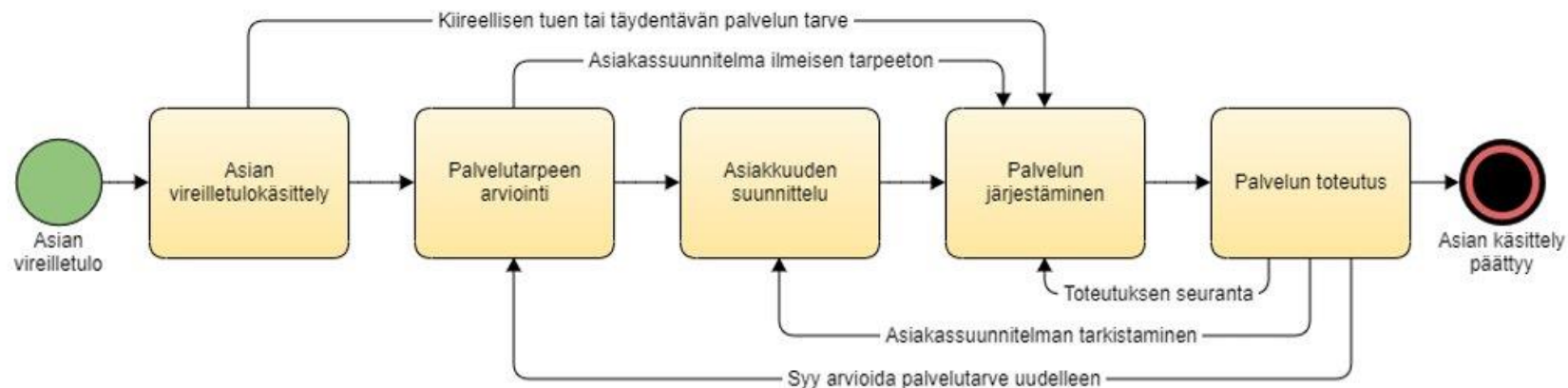
- Sosiaalihuollon asiakastiedot tulee kirjata jatkossa rakenteisesti
 - Yleistä ohjausta ja neuvontaa ei ole tarpeen kirjata
- Sosiaalihuoltolain soveltamisoppaan mukaan neuvontaa ja ohjausta voidaan toteuttaa myös kotikäynneillä
- Lue lisää: [Sosiaalihuoltolain soveltamisopas](#), s. 33

Varhaisen tuen perhetyö

- Organisaatioissa ratkaistaan onko kyseessä sosiaalipalvelu. Mikäli on, toimitaan sosiaalihuollon palveluprosessin mukaisesti.
 - Sosiaalipalveluna varhaisen tuen perhetyö voi määrittyä esimerkiksi perhetyöksi (SHL 18 §) tai sosiaaliohjaukseksi (SHL 16 §)
 - Sosiaalihuoltolain soveltamisoppaan mukaan perhetyötä tehdään yleisimmin sosiaalitoimen, neuvolan, päivähoidon tai koulun yhteydessä
 - Neuvolan perhetyö kirjataan potilastietona, mikäli organisatorisesti osa terveystalviteita
- Lue lisää: [Monialaisen kirjaamisen opas, luku 4.2](#), [Sosiaalihuoltolain soveltamisopas](#)

Mitä organisaation sosiaalipalveluksi tunnistaman varhaisen tuen perhetyön kirjaamisen suunnittelussa tulisi huomioida?

- Asian vireilletulokäsittelyssä arvioidaan asiakkaan välittömän tuen tarve
 - Jos tuen tarve on kiireellinen, siirrytään suoraan palvelun järjestämisen kautta palvelun toteutukseen
- Palvelutarpeen arviointi tehdään tarvittavassa laajuudessa. SHL 36 §:n mukaan arviointi tehdään mikäli se ei ole ilmeisen tarpeetonta.
- Asiakkaalla on lähtökohtaisesti oikeus asiakassuunnitelmaan. SHL 39 §:n mukaan suunnitelma laaditaan mikäli se ei ole ilmeisen tarpeetonta.

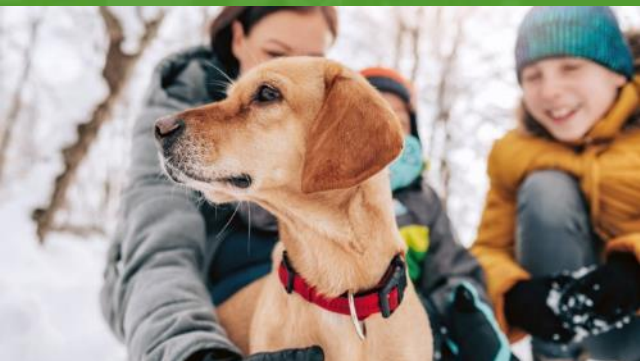


Lapsiperheiden palvelupäätös

- Mikäli varhaisen tuen perhetyö määrittyy organisaatiossa sosiaalipalveluksi, on asiakkaalla lähtökohtaisesti oikeus saada siitä **lapsiperheiden palvelupäätös**.
- Päätös laaditaan palvelun järjestämisen asiankäsittelyn vaiheessa.
- Myös sosiaaliohjauksen jaksosta voidaan tehdä päätös.

Asiakirjarakennemäärittely Muutoshistoria Kontekstitiedot Ohjeet Sulje kaikki

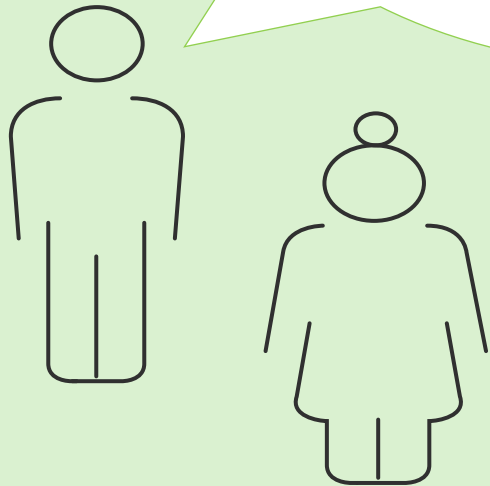
1	+	Asiakas	Yksityishenkilö (TK)	PAKOLLINEN	TOISTUVA
6	-	<i>Kenttää ei näytetä</i>	Päätös (TK)	PAKOLLINEN	
7		Päätöstunnus	Tunnus		
8		Vireilletulopäivämäärä	Pvm		
9		Hakemuksen kuvaus	Teksti		
10		Päätöspäivämäärä	Pvm	PAKOLLINEN	
11		Ratkaisun laji	Koodi	PAKOLLINEN	
12	+	Sosiaalipalvelu jota päätös koskee	Sosiaalihuolto (TK)		
17		Ratkaisu ja perustelut	Teksti	PAKOLLINEN	
18		Myönnettävän palvelun järjestämistapa	Koodi		
19		Lisätiedot palvelun järjestämisestä	Teksti		
20		Lainkohdat, joihin ratkaisu perustuu	Teksti	PAKOLLINEN	
21	+	Päätöksen voimassaolo	Ajanjakso (TK)		
24	+	Päätöksen välitön täytäntöönpano	Päätöksen täytäntöönpano (TK)		
27		Tämä päätös annetaan tiedoksi seuraaville henkilöille	Teksti		
28	+	Valmistelija	Ammattihenkilö (TK)		TOISTUVA
33	+	Päätöksentekijä	Ammattihenkilö (TK)	PAKOLLINEN	
38	+	Lisätietojen antaja	Ammattihenkilö (TK)	PAKOLLINEN	TOISTUVA
54	+	Muutoksenhaku	Muutoksenhaku (TK)		
84		Lisätiedot	Teksti		
85	+	Allekirjoitus	Allekirjoitustiedot (TK)		



Muut asiakirjat

Näitä kysyttiin: muut asiakirjat

Onko siis mahdollista, että asiakastietojärjestelmässä voi nyt jatkossa tehdä asiakkaalle osoitettuja kutsuja ja kirjeitä, ja ne voikin tallentaa asiakastiedon arkistoon muun asiakirjan kautta?



Mitä muita palvelutehtäväkohtaisia esimerkkejä muista asiakirjoista voisi olla nimenomaan lapsiperheiden, työikäisten ja iäkkäiden palveluissa?

Kanta

Kanta-palvelujen käsikirja
sosiaalihuollon toimijoille

Muut asiakirjat

- Sosiaalihuollon asiakastiedon arkistoon tallennetaan myös asiakirjoja, joille ei ole määritelty asiakasasiakirjarakennetta.
- Asiakirjatyypiluokituksen luokka Muu asiakirja jakaantuu kolmeen alaluokkaan
 - Muu sosiaalihuollossa laadittu asiakirja
 - Muu sosiaalihuoltoon saapunut asiakirja
 - Liite
- Lisäksi metatiedoissa on tekstikenttä, johon voi tarkentaa, mistä asiakirjasta on kyse.
- Asiakastietojärjestelmässä voi esimerkiksi muodostua aikavarauksen yhteydessä kutsukirje tapaamiseen. Nämä teknisesti muodostuvat kutsut voidaan erottaa muista asiakkaalle lähetettävistä kirjeistä. Ammattilainen arvioi sisältääkö kirje varsinaista asiakastietoa ja tallennetaanko se Kanta-palveluihin.

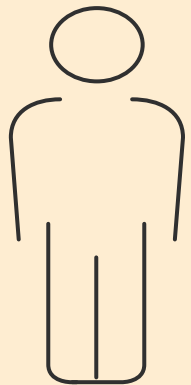
Esimerkkejä muista asiakirjoista

Muu sosiaalihuollossa laadittu asiakasasiakirja	<ul style="list-style-type: none">- kirje asiakkaalle (huom. sisältää arkistoitavaa asiakastietoa)- kooste sosiaalihuollon yksikössä syntyneistä potilastiedoista esim. kasvatus- ja perheneuvolasta
Muu sosiaalihuoltoon saapunut asiakasasiakirja	<ul style="list-style-type: none">- kooste terveydenhuollosta- TE-hallinnon asiantuntijan kirjaama aktivointisuunnitelma- monialainen työllistymyssuunnitelma- DW:n päätökset- hallinto-oikeuden päätökset
Liite	<ul style="list-style-type: none">- asiakkaan kanssa laadittu verkostokartta, elämänjana tms.- asiakkaalle toisen asiakasasiakirjan yhteydessä lähetettävä kirje- kooste esim. RAI-arviointivälineestä- toimeentulotukihakemukseen liittyvät tositteet



Näitä kysyttiin: hyvinvointiteknologian avulla tuotetun tiedon kirjaaminen

Näitä kysyttiin: hyvinvointiteknologian avulla tuotetun tiedon kirjaaminen



Miten rakenteisessa kirjaamisessa huomioidaan tilaajan vanhuspalveluissa käyttämä hyvinvointiteknologian tuottama data?

Sosmeta

Sosiaalihuollon asiakirjarakenteiden ja metadatain palvelu

Rakenteisen kirjaamisen tuki

Hyvinvointiteknologia

- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä HE 246/2022:
 - **Terveydenhuollossa** käytetään lukuisia lääkinnällisiä laitteita, jotka tuottavat potilaan hoidon tai tutkimuksen yhteydessä varsin yksityiskohtaistakin tietoa. Lisäksi nykyisin potilastietoa tuotetaan myös erilaisten ohjelmistojen ja robottien toimesta. Usein tämä tieto siirtyy suoraan laitteesta, ohjelmistosta tai robotilta sähköisiin potilastietojärjestelmiin.
 - Pykälän 3 momentissa säädettäisiin, että **potilasasiakirjamerkinnot** voivat lisäksi koostua terveydenhuollon lääkinnällisten laitteiden, ohjelmistojen ja robottien tuottamista hoidon kannalta tarpeellisista merkinnöistä. Laitteet tuottavat usein varsin huomattavan määrän merkintöjä. **Kaikkia laitteiden, ohjelmistojen ja robottien tuottamia merkintöjä ei kuitenkaan tulisi liittää potilasasiakirjoihin, vaan merkintöjen tulee olla potilaan hoidon kannalta tarpeellisia kuten muidenkin potilasasiakirjamerkintöjen.**

Hyvinvointiteknologia ja sosiaalihuollon asiakastietojen kirjaaminen

- Hyvinvointiteknologia voidaan nähdä myös tiedon muodostuksen välineenä, tällöin sosiaalihuollossa toimiva ammattilainen ratkaisee mitä hyvinvointiteknologian avulla tuotettua tietoa hän kirjaa asiakkaan asiakirjoihin
- Kirjaamista ohjaavia periaatteita ovat tarpeellisten ja riittävien tietojen kirjaaminen sekä tietojen minimointi
 - Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista 4 §
 - EU:n yleinen tietosuoja-asetus, 5. artikla: "henkilötietojen on oltava asianmukaisia ja olennaisia ja rajoitettuja siihen, mikä on tarpeellista suhteessa niihin tarkoituksiin, joita varten niitä käsitellään"
 - Lue lisää Kanta-palvelujen käsikirjan luvusta 9.1.1
- Useissa iäkkäiden palveluissa käytettävissä sosiaalihuollon asiakasasiakirjoissa on kenttiä, joihin on mahdollista kirjata hyvinvointiteknologian avulla saatuja tietoja sekä hyvinvointiteknologian käyttöön liittyviä tietoja
 - Esimerkiksi [iäkkäiden palvelutarpeen arvio](#) ja [iäkkäiden palvelujen asiakassuunnitelma](#)

lääkäiden palvelutarpeen arvio

Teknologian käyttö	Teksti
Tietokentän nimi:	Teknologian käyttö
Tiedon esitysmuoto:	Teksti
Tietokentän näyttäminen:	Normaali
Toistuva:	Ei
Pakollinen:	Ei
Selite:	Kenttään kirjataan tietoja henkilön digiosaamisesta ja -mahdollisuuksista, kuten henkilön teknologian käyttöön liittyvät rajoitteet ja mikäli henkilö ei kykene tietotekniikan käyttöön tuettuna tai ilman käytettävissä olevaa tukea. Lisäksi kenttään kirjataan tietoja muusta teknologian käytöstä, esimerkiksi: onko henkilön asuntoon saatavissa tai olemassa riittävät tietoliikennetyhteydet, tarvitseeko henkilö apua kodinkoneiden, tietoteknologian tai teknisten apuvälineiden käytössä tai haluaisiko henkilö hyödyntää nykyistä enemmän tekniikkaa arjessaan.

Toimintakyky	Toimintakyky (TK)	TOISTUVA
+ Henkilö, jonka toimintakyvystä kirjataan tietoja	Yksityishenkilö (TK)	
Apuvälineiden tarve	Teksti	
Tietokentän nimi:	Apuvälineiden tarve	
Tiedon esitysmuoto:	Teksti	
Tietokentän näyttäminen:	Normaali	
Toistuva:	Ei	
Pakollinen:	Ei	
Selite:	Kenttään kirjataan toimintarajoitteisen henkilön toimintakykyä tukevat apuvälineet.	
Ammattihenkilön arvio asiakkaan toimintakyvystä	Teksti	
Asiakkaan oma näkemys toimintakyvystään	Teksti	

Omatietovaranto

- Omatietovaranto on Kanta-palvelu, johon henkilö voi tallentaa omia hyvinvointitietojaan erilaisten hyvinvointisovellusten avulla.
- Tallennettavia tietoja voi olla esimerkiksi mittaustiedot ja kyselyt.
- Tulevaisuudessa sosiaali- ja terveydenhuollon ammattilainen voi käyttää tietoja asiakkaan suostumuksella.
- Lue lisää
 - Kanta.fi: Omatietovaranto
<https://www.kanta.fi/ammattilaiset/omatietovaranto>
 - <https://www.kanta.fi/jarjestelmakehittajat/omatietovaranto>





Näitä kysyttiin: sosiaalihuollon potilastietojen kirjaamisrakenteet



Sosiaalihuollossa syntyvät potilastiedot

- Sosiaalipalvelujen yhteydessä voi muodostua myös potilastietoa
 - Terveydenhuollon ammattihenkilön suorittamaan tutkimukseen ja hoitoon liittyvää tietoa
- Potilastiedon rakenteinen kirjaaminen perustuu näkymiin, hoitoprosessin vaiheisiin, otsikoihin sekä koodistoihin ja luokituksiin
 - Sosiaalihuollon yksiköissä syntyvälle potilastiedolle ei ole määritelty erityisiä omia tietorakenteita. Lähtökohtaisesti suositeltavaa on käyttää terveydenhuollon rakenteita.
- Sosiaalihuollossa syntyvää potilastietoa ei saa tällä hetkellä arkistoida Kanta-palveluihin

Millainen yhteenveto sosiaalihuollon potilastiedoista tulisi muodostaa?

Hoitotyön yhteenveto

- Hoitotyön yhteenveto on voidaan muodostaa
 1. suoraan hoitotyön näkymälle käyttäen otsikkoa Loppuarvio/Väliarvio, jolloin tieto tallentuu hoitotyön näkymälle ja yhteenvetonäkymälle.
 2. Tai sitten se voidaan muodostaa Hoitokertomus-näkymältä (oletan, että tuo osaston kirjaamisalusta on juurikin HOKE-näkymä). HOKE-näkymältäkin yhteenvetotiedot kootaan tuonne hoitotyön (HOI) näkymälle, koska HOKE-näkymä ei ole arkistoituva näkymä.
- Yhteenvedon muodostaminen riippuu potilastietojärjestelmästä → tukea saa omasta organisaatiosta esimerkiksi sovellustuelta.

Huom.! Hoitotyön yhteenveto ei ole sosiaalihuollon asiakastietoa, eikä sitä kirjata sosiaalihuollon asiakasasiakirjarakenteiden avulla



Muut kysymykset

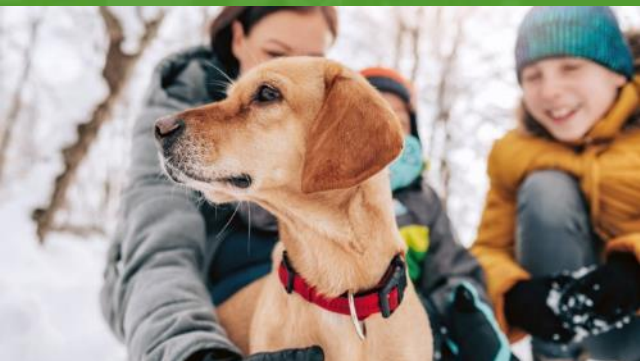


Muut kysymykset 1/2

- Lastensuojelun kirjaamiseen liittyviä kysymyksiä käsitellään lastensuojelun tilaisuuksissa 15.2. ja 22.3. sekä Näitä kysyttiin –tunnilla 16.5.2023.
- Perheoikeudellisten palvelujen kirjaamiseen liittyviä kysymyksiä käsitellään tilaisuuksissa ja Näitä kysyttiin –tunneilla syksyllä 2023.
- Sosiaalihuollon palvelutehtävien asiakkuuksiin ja palvelutehtävissä tarjottaviin sosiaalipalveluihin liittyvää tietoa löydät Kanta-palvelujen käsikirjasta. Asiakasprosesseista ja asiakkuuksista on tärkeää käydä yhteistä keskustelua hyvinvointialueilla.

Muut kysymykset 2/2

- Mahdollisiin tietojärjestelmämuutoksiin ja Kanta-liittymisiin liittyvää tietoa saa oman organisaation tietohallinnosta sekä Kelasta.
- Kasvatus- ja perheneuvonnan kirjaamiseen liittyviä asioita on käsitelty lapsiperheiden palvelujen 3. portaan tilaisuudessa. Hyvinvointialueet ratkaisevat lähtökohtaisesti itse sen miten sosiaalihuollon palvelutarpeen arviointi ja palvelujen toteutus organisoidaan.



Tukea rakenteisen kirjaamisen haltuunottoon

Tervetuloa rakenteisen kirjaamisen tuen tilaisuuksiin

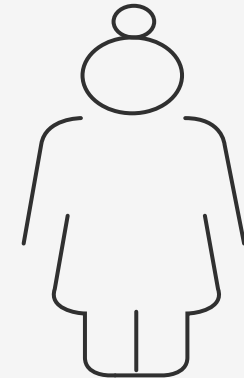
- Rakenteinen kirjaaminen lastensuojelun palvelutehtävissä (2. porras) 15.2.2023
- Stöd till experter inom socialvården för strukturerad dokumentation 8.3.2023
- Rakenteinen kirjaaminen vammaispalvelujen palvelutehtävissä (2. porras) 16.3.2023
- Rakenteisen kirjaamisen erityiskysymykset lastensuojelun palvelutehtävissä (3. porras) 22.3.2023
- Rakenteisen kirjaamisen erityiskysymykset vammaispalvelujen palvelutehtävissä (3. porras) 9.5.2023

Tukea jatkossa: Näitä kysyttiin –tunnit keväällä 2023



Minulla on kysymys! En löydä siihen vastausta tilaisuuksien esityksistä tai keskeisistä tukimateriaaleista.

Lähetä kysymyksesi kevään Näitä kysyttiin -tunneille. Seuraa [THL:n tapahtumakalenteria!](#)



Näitä kysyttiin -tunnit klo 13–14

- Näitä kysyttiin -tunti 29.3.2023
- Näitä kysyttiin -tunti 16.5.2023

Tukea kysymysten pohdintaan

- [Kanta-palvelujen käsikirja](#)
- [Monialaisen kirjaamisen opas](#)
- [Sosmeta-palvelu](#)
- [Sosiaalihuollon lainsäädäntö](#)
- [Sosiaalihuoltolain soveltamisopas](#)
- [Kela: Kanta-palvelut](#)
- [Rakenteisen kirjaamisen tuen tilaisuuksien materiaalit](#)

Rakenteisen kirjaamisen tuki

Rakenteisen kirjaamisen tukea tarjoavat useat eri toimijat. Jokaisella toimijalla on oma roolinsa ja tehtävänsä rakenteisen kirjaamisen juurruttamisessa. Tällä sivulla kuvataan eri toimijoiden antamaa tukea ja vastuita rakenteisen kirjaamisen haltuunotossa.



Vaiheittain kohti rakenteista kirjaamista

Rakenteisessa asiakastiedon kirjaamisessa käytetään sovitua ja yhtenäistä tiedon rakennetta. Sosiaalihuollon asiakastiedon kirjaaminen perustuu Terveyden ja hyvinvoinnin laitoksen määrittelemiin asiakasasiakirjoihin. THL julkaisee kansalliset asiakirjarakenteet Sosmeta-palvelussa.

MUUALLA PALVELUSSA

Uutiset

Sosiaalihuollon rakenteisen kirjaamisen tukitilaisuudet vuonna 2023 (30.11.2022)

Sosiaalihuollon rakenteisen kirjaamisen tuen tilaisuudet jatkuvat syksyllä (17.6.2022)

Sosiaalihuollon organisaatioille tukea rakenteisen kirjaamiseen käyttöönottoon (4.4.2022)

Rakenteisen kirjaamisen tuen tilaisuudet THL:n tapahtumakalenterissa (thl.fi)

15.2.2023 klo 13-14.30 Lastensuojelun palvelutehtävä, 2. porras

8.3.2023 klo 13-14.30 Stöd till experter inom socialvården för strukturerad dokumentering - behärska grunderna

16.3.2023 klo 13-14.30 Vammaispalvelujen palvelutehtävä, 2. porras

[Tilaa uutiskirje:](#) Tiedonhallintaa yhteentoimivaan soteen

sotetiedonhallinta@thl.fi

thl.fi/sosiaalihuollonkirjaaminen

Kiitos osallistumisesta!



Euroopan unionin rahoittama –
NextGenerationEU



**Suomen
kestävän kasvun
ohjelma**