

Kirjaaminen monialaisessa yhteistyössä

3.0

Immonen Maila, Kauvo Taina, Lehmoskoski Antero,
Lohijoki Hanna, Ålander Anne
05/2024

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

Sisällys

VERSIONHALLINTA.....	4
1 JOHDANTO	5
OPPAAN LAATIMISEN TARKOITUS	5
OPPAASSA KÄYTETTÄVÄT KESKEISET KÄSITTEET.....	6
SÄÄDÖSTEN LYHYET NIMET	10
2 MONIALAINEN YHTEISTYÖ SOSIAALI- JA TERVEYDENHUOLLOSSA	11
2.1 MONIALAISTA YHTEISTYÖTÄ KOSKEVAT SÄÄNNÖKSET.....	11
2.1.1 <i>Velvollisuus monialaiseen yhteistyöhön</i>	11
2.1.2 <i>Yhteistyövelvoite iäkkäiden sosiaali- ja terveyspalveluissa</i>	12
2.1.3 <i>Kotihoito</i>	13
2.1.4 <i>Monialainen yhteistyö päihdepalveluissa</i>	13
2.1.5 <i>Monialainen yhteistyö mielenterveyspalveluissa</i>	13
2.1.6 <i>Työllistymistä edistävä monialainen yhteispalvelu</i>	14
2.1.7 <i>Kuntoutuspalvelujen yhteensovittaminen</i>	14
2.1.8 <i>Sosiaali- ja terveyspäivystys sekä ensihoito</i>	15
2.1.9 <i>Yhteistyövelvoite vammaispalveluissa</i>	15
2.1.10 <i>Oppilas- ja opiskelijahuollon toteuttaminen yhteistyössä</i>	16
2.1.11 <i>Yhteistyövelvoite työterveyshuollossa</i>	16
2.1.12 <i>Yhteistyövelvoite kotoutumisen edistämiseksi</i>	17
2.1.13 <i>Yhteistyövelvoite lastensuojelussa</i>	17
2.1.14 <i>Asiakkaan oikeudet monialaisessa yhteistyössä</i>	18
2.2 YHTEISTYÖN MUODOT JA YHTEINEN TOIMINTAMALLI	19
2.2.1 <i>Monialaisen yhteistyön toimintaympäristöt</i>	19
2.2.2 <i>Monialaisen yhteistyön toimintamalli</i>	20
2.3 YHTEYDENOTTO SOSIAALI- JA TERVEYDENHUOLTOON.....	21
2.3.1 <i>Tuen ja hoidon tarpeen tunnistaminen</i>	21
2.3.2 <i>Monialaisen yhteistyön tarpeen tunnistaminen</i>	22
2.4 PALVELUTARPEEN ARVIOINTI MONIALAISENA YHTEISTYÖNÄ.....	23
2.5 PALVELUKOKONAISUUDEN SUUNNITTELU MONIALAISENA YHTEISTYÖNÄ	25
2.6 PALVELUJEN ORGANISOINTI MONIALAISESSA YHTEISTYÖSSÄ	27
2.7 PALVELUJEN TOTEUTUS MONIALAISENA YHTEISTYÖNÄ	28
2.8 YHTEISTYÖN TOTEUTUKSEN SEURANTA JA ARVIOINTI	29
2.9 ASIAKKAAN ASEMA MONIALAISESSA YHTEISTYÖSSÄ	30
3 MONIALAISEN YHTEISTYÖN HENKILÖREKISTERIT	32
3.1 HENKILÖREKISTEREITÄ JA REKISTERINPITOA KOSKEVAT SÄÄNNÖKSET	32
3.1.1 <i>Henkilötietojen käsittelyn periaatteet</i>	32
3.1.2 <i>Sosiaali- ja terveydenhuollon henkilörekisterit</i>	33
3.1.3 <i>Rekisterinpitäjän määräytyminen</i>	33
3.1.4 <i>Palvelunjärjestäjän ja palveluntuottajan vastuut rekisterinpidossa</i>	34
3.1.5 <i>Asiakastietojen tallentaminen henkilörekistereihin monialaisessa yhteistyössä</i>	34
3.1.6 <i>Rekisteröidyn oikeus henkilötietoihin</i>	35
3.2. MONIALAISEN YHTEISTYÖN ASIAKASTIETOJEN TALLENTAMINEN HENKILÖREKISTERIIN	35
3.2.1 <i>Sosiaali- ja terveydenhuollon palveluja antava palveluyksikkö</i>	36
3.2.2 <i>Sosiaali- ja terveydenhuollon palveluyksiköiden välinen yhteistyö</i>	36
3.2.3 <i>Terveydenhuollon ammattihenkilö sosiaalihuollon palveluyksikössä</i>	37
3.2.4 <i>Sosiaali- ja terveydenhuollon yhteinen asiakasohjaus</i>	37
4 KIRJAAMINEN MONIALAISESSA YHTEISTYÖSSÄ	38

4.1 KIRJAAMISTA JA KIRJAAMISVELVOLLISUUTTA KOSKEVAT SÄÄNNÖKSET	38
4.1.1 <i>Asiakas- ja potilasasiakirjat</i>	38
4.1.2 <i>Kirjaamisvelvollisuus</i>	38
4.1.3 <i>Kirjaaminen monialaisessa yhteistyössä</i>	39
4.1.4 <i>Yhteistyössä laadittava asiakas- tai hoitosuunnitelma</i>	39
4.2 YHTEISTYÖN KIRJAAMISEN KONTEKSTITEKIJÄT	41
4.2.1 <i>Kirjaamisen kontekstisidonnaisuus</i>	41
4.2.2 <i>Kirjaaminen sosiaalihuollon palveluyksikössä tehtävässä monialaisessa yhteistyössä</i>	41
4.2.3 <i>Kirjaaminen terveydenhuollon palveluyksikössä tehtävässä monialaisessa yhteistyössä</i>	42
4.3 YHTEYDENOTON SEURAUKSENA SYNTYVÄT ASIAKASTIEDOT	42
4.4. PALVELUTARPEEN ARVIOINNISSA SYNTYVÄT ASIAKASTIEDOT	43
4.5 PALVELUKOKONAISUUDEN SUUNNITTELUSSA SYNTYVÄT ASIAKASTIEDOT	45
4.6 PALVELUJEN ORGANISOIMISESSA SYNTYVÄT ASIAKASTIEDOT	46
4.7 PALVELUJEN TOTEUTUKSESSA SYNTYVÄT ASIAKASTIEDOT	47
5 ASIAKASTIETOJEN HYÖDYNTÄMINEN MONIALAISESSA YHTEISTYÖSSÄ	48
5.1 KÄYTTÖÄ, KÄYTÖNHALLINTAA JA LUOVUTUKSIA KOSKEVAT SÄÄNNÖKSET	48
5.1.1 <i>Henkilötietojen suojaaminen</i>	48
5.1.2 <i>Käyttöoikeudet asiakas- ja potilastietoihin</i>	49
5.1.3 <i>Asiakas- ja potilastietojen käyttö ja saatavuus</i>	49
5.1.4 <i>Tiedonsaantioikeus ja tietojen luovuttaminen</i>	50
5.1.5 <i>Tietojen luovutukset erityistilanteessa</i>	51
5.2 KÄYTTÖOIKEUDET ASIAKASTIETOIHIIN MONIALAISESSA YHTEISTYÖSSÄ	52
5.3 ASIAKAS- JA POTILASTIETOJEN LUOVUTTAMISEN KÄYTÄNNÖT	53

Versionhallinta

Versio	Julkaisuajankohta	Tehdyt muutokset	Kirjoittajat
3.0	Toukokuu 2024	<ul style="list-style-type: none"> Kaikissa luvuissa huomioitu hyvinvointialueet uutena toimijana sosiaali- ja terveydenhuollossa. Johdannossa huomioitu asiakastietolain (703/2023) vaikutukset sekä oppaan merkitys Kestävän kasvun ohjelmassa. Tarkistettu keskeiset käsitteet ja säädösten lyhyet nimet. Lainsäännöksiä kuvaavat luvut 2.1, 3.1, 4.1 ja 5.1 päivitetty lähes kokonaan. Muissa alaluvuissa tehty vain pieniä tarkennuksia ja poistettu esimerkiksi ohjeita, jotka eivät enää pidä paikkaansa (esim. koskien kotihoitoa). Lisätty linkkejä tarpeen mukaan uusiin ohjeisiin (esimerkiksi asiakas- ja potilastietojen luovutusten hallinnan yleiskuvaus),. Luku 6 poistettu, koska luvussa kuvatut esimerkit vanhentuneet lainsäädännön muutosten vuoksi. Uudet termit: Potilastietovaranto, Sosiaalihuollon asiakastietovaranto huomioitu 	HL, MI, AÅ, TK
2.0	Joulukuu 2021	<ul style="list-style-type: none"> Johdantoa päivitetty sanaston, käsitteiden ja yleisimmin esiintyvien lakien osalta. Lisätty Hyvä tietää -tiivistelmät lukujen alkuun Lukuun 2 lisätty uudet luvut asiakkaan oikeuksista ja asemasta monialaisessa yhteistyössä. Lukuun on lisätty sisältöä mm. suunnitelmien laatimisen prosesseista, yhteistyöstä TE-toimiston kanssa, kuntouttavan työtoiminnan toteutuksen tavoista, tieto suostumuksen peruutuksen merkitsemisestä asiakirjoihin sekä sopimuksesta kuntouttavan työtoiminnan arvioinnissa. Luku 3 on päivitetty vastaamaan 1.11.2021 voimaan tullutta säännöstä sosiaalihuollon asiakasrekisteristä. Lukuun on kirjattu hyvinvointialueen rekisterinpitovastuu sekä lisätty viittaukset sote-järjestämislakiin ja sen voimaantulolakiin. Lukuun 4 on lisätty teksti käyttöoikeusasetuksesta ja päivitetty THL:n käyttöoikeusmääräystä koskeva kohta, sekä päivitetty Potilastiedon kirjaamisen yleisoppaan linkki. Lukuun 5 on lisätty tieto potilastietojen luovuttamisen merkitsemistä potilasasiakirjoihin. Luku on päivitetty vastaamaan asiakastietolain säännöksiä Lukuun 6 on päivitetty Kanta-suostumus luovutusluvaksi. 	AÅ, AL, MI, NV
1.0	Helmikuu 2021	Ensimmäinen julkaistu versio	TJ, AL, HL, AÅ

1 Johdanto

Voimassa olevat säädökset velvoittavat sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöitä monialaiseen yhteistyöhön silloin, kun asiakkaan tuen ja hoidon tarpeet sitä edellyttävät. Lainsäädäntö ei kuitenkaan kaikilta osin ole ollut yksiselitteinen sen suhteen, miten monialaisessa yhteistyössä toteutetut palvelut dokumentoidaan ja millä ehdoilla asiakas- tai potilastietoja voidaan luovuttaa. Sosiaali- ja terveydenhuoltoon on säädelty suurelta osin erillisillä säädöksillä. Sen vuoksi myös ohjeistukset asiakas- ja potilastietojen kirjaamisesta ja tietojen käsittelystä on usein annettu erikseen. Asiakas- ja potilastietojen kirjaamisesta ja tietojen käytöstä monialaisessa yhteistyössä on kaivattu kansallisia ohjeita.

Näihin tarpeisiin on pyritty vastaamaan sosiaali- ja terveydenhuollon tiedonhallintasäädösten kokonaisuudistuksella, joka ajoittuu usealle vuodelle. 1.1.2024 alkaen tuli voimaan yhtenäinen [asiakastietolaki \(703/2023\)](#), joka sisältää säädöksiä koskien sosiaali- ja terveydenhuollon rekisterinpittoa ja asiakirjojen käsittelyä, valtakunnallisia tietojärjestelmäpalveluita, tietosuojaa ja tiedonhallinnan ohjausta. Laissa on huomioitu myös monialaisen yhteistyön kirjaaminen. Lain luvussa 7 säädetään asiakastietojen käsittelystä ja kirjaamisesta sosiaali- ja terveydenhuollon keskinäisessä yhteistyössä, sekä erikseen sosiaali- ja terveydenhuollon ja muiden toimialojen monialaisessa yhteistyössä.

Asiakastietolain lisäksi sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelyä ohjaa jatkossa [STM:n asetus](#) (= linkki lausuntoluonnokseen), jossa säädetään erityisesti käyttöoikeuksien ja sosiaali- ja terveydenhuollon välisen luovutusluvan kohdentamisesta. Näiden säädösten tueksi on laadittu soveltamisoppaita, jotka tämän monialaisen yhteistyön kirjaamisoppaan ohessa tukevat asiakas- ja potilastietojen kirjaamisen ja yhteiskäytön toimintamallien selkiyttämistä.

Nykyiset asiakas- ja potilastietojärjestelmät voivat tukea monialaisen yhteistyön tietojen käyttöä sosiaali- ja terveydenhuollossa entistä paremmin sekä paikallisesti että Kanta-palvelujen avulla. Kanta-palvelut mahdollistaa Potilastietovarantoon tallennettujen potilastietojen käytön yli organisaatorajojen terveydenhuollossa.

Kanta-palvelujen käyttöönotto etenee myös sosiaalihuollossa. Asiakastietolain (703/2023) mukaan julkisen sosiaalihuollon palvelunantajien tulee liittyä Sosiaalihuollon asiakastietovarannon käyttäjiksi 1.9.2024 mennessä ja yksityisen viimeistään 1.1.2026. Maaliskuussa 2024 annetussa [hallituksen esityksessä](#) liittymisvelvoitteen takarajaa on ehdotettu siirrettäväksi vuoteen 2026. Sosiaalihuollon asiakastietojen käyttö Kanta-palvelujen avulla yli organisaatorajojen on ollut mahdollista vuoden 2023 alusta alkaen.

Asiakastietolain siirtymäsäännösten ([102 §](#)) mukaan tiedonsaantioikeus sosiaali- ja terveydenhuollon välillä tulee toteuttaa valtakunnallisiin tietojärjestelmäpalveluihin 1.1.2026 mennessä ja sosiaalihuollon palveluiden järjestämisen ja toteuttamisen yhteydessä kirjattavat potilastiedot tulee tallentaa potilasrekisteriin viimeistään 1.10.2026. Maaliskuussa 2024 annetussa hallituksen esityksessä uusiksi määräajoiksi ehdotetaan 1.3.2027.

Oppaan laatimisen tarkoitus

Monialaisen yhteistyön kirjaamisopas on alun perin toteutettu [Tulevaisuuden sosiaali- ja terveyskeskus -ohjelmassa](#), joka päättyi 31.12.2023. Ohjelmassa kehitettiin erityisesti peruspalveluja ja ohjelman yksi keskeinen tavoite oli palvelujen monialaisuuden ja yhteentoimivuuden varmistaminen. Sote-palvelujen sisällöllistä kehittämistä jatketaan STM:n ohjaamana [Kestävän kasvun ohjelmassa](#) vuoden 2025 loppuun saakka. Ohjelmassa korostuu sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen saatavuuden vahvistaminen, digitaalisten palvelujen hyödyntäminen, ennaltaehkäisevät toimenpiteet sekä mielenterveyden ja työkyvyn vahvistaminen työelämässä.

Monialaisen yhteistyön kirjaamisopas on päivitetty Terveyden ja hyvinvoinnin laitoksen sisäisessä työryhmässä. Päivitetty versio tukee Kestävän kasvun ohjelman tavoitteita. Kiitämme kaikkia oppaan laatimiseen tai kommentointiin osallistuneita hyvistä huomioista ja kehittämis ehdotuksista.

Tällä oppaalla pyritään selkeyttämään monialaisen yhteistyön kirjaamiskäytäntöjä ja asiakastietojen käyttöä rekisterirajojen yli. Oppaan tarkoituksena on kuvata sekä monialaisen yhteistyön käytäntöjä että sitä koskevaa tiedonhallintaa voimassa olevien säännösten valossa. Oppaalla pyritään myös tukemaan monialaisen yhteistyön ja sen tiedonhallinnan kehittämistä. Keskeisiä kysymyksiä ovat:

- kuka saa käsitellä yhteistyössä syntyviä asiakas- ja potilastietoja,
- kenen vastuulla on tehdä kirjauksia,
- mihin rekistereihin asiakirjat ja tiedot tulee tallentaa ja
- millä ehdoilla tietoja voi luovuttaa.

Opas on koottu niin, että jokaisen pääluvun ensimmäisessä aluvussa käydään läpi säädöspohja ja sen jälkeen laajemmin soveltavaa ohjeistusta. Luku 2 käsittelee monialaisen yhteistyön säännöksiä, yhteistyön muotoja ja toimintamallia. Luvussa 3 käsitellään rekisterinpidon säännöksiä ja asiakirjojen tallentamista monialaisessa yhteistyössä. Luku 4 käsittelee kirjaamista ohjaavaa lainsäädäntöä, monialaisen kirjaamisen ympäristöjä sekä toimintamallin eri vaiheissa syntyviä asiakirjoja. Luku 5 koskee tietojen käyttöä, käytönhallintaa ja luovutuksia koskevia säännöksiä ja tietojen luovuttamista.

Oppaassa on hyödynnetty [Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakas- ja potilastietojen kansallista kokonaisarkkitehtuuria](#) (Sote-KA) ja sen yhteistä prosessikuvausta (ks. luku 2.2.2). Prosessin eri vaiheita tarkastellaan erityisesti toiminnan ja kirjaamisen näkökulmista. SOTE-kokonaisarkkitehtuurin prosessimallia täydentää [Monialalaisen yhteistyön ABC -toimintamalli](#), jota voi hyödyntää sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastyössä paljon tukea tarvitsevien tai useita palveluita käyttävien asiakkaiden kanssa. Malli on aikanaan laadittu [Paljon tukea tarvitsevat - Paljon palveluja käyttävät - hankkeessa](#).

Oppaassa käytettävät keskeiset käsitteet

Oppaassa esiintyvät keskeiset käsitteet on esitetty seuraavassa taulukossa. Lähteinä mainitut THL:n ylläpitämät sanastot on julkaistu [Sote-sanastot -palvelussa](#).

Taulukko 1.1 Käsitteet

Käsite	Selite	Lähde
Ammattihenkilö	henkilö, jolla on työtehtävien suorittamiseen vaadittava koulutuksellinen tai työssä hankittu pätevyys Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöllä on oltava työtehtäviin vaadittava koulutuksellinen pätevyys.	Sosiaalialan tiedonhallinnan sanasto Laki sosiaalihuollon ammattihenkilöistä (817/2015) Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä (559/1994)
Asiakas	toimija, joka hankkii tai saa palveluja tai hankkii tuotteita Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakkaat voivat olla sosiaalihuollon asiakkaita tai terveydenhuollon asiakkaita .	Sosiaali- ja terveydenhuollon uudistamisen keskeiset käsitteet ks. myös asiakastietolaki (703/2023) , 3 §:n 1 mom.

Käsite	Selite	Lähde
Asiakasasiakirja	asiakirja , joka sisältää henkilöasiakasta koskevaa tietoa Asiakasasiakirjoja laaditaan sekä sosiaalihuollossa että terveydenhuollossa. Terveydenhuollossa laaditaan sekä potilasasiakirjoja että muunlaisia asiakasasiakirjoja.	Sosiaalialan tiedonhallinnan sanasto Terveydenhuollon tiedonhallinnan sanasto ks. myös asiakastietolaki (703/2023) , 3 §:n 2, 3, 4 ja 5 mom.
Asiakasohjaus	asiakkaalle annettava yleinen neuvonta ja ohjaus tai palvelutarpeen arvioinnin perusteella tehtävä palveluohjaus	Sosiaali- ja terveydenhuollon uudistamisen keskeiset käsitteet
Asiakassuunnitelma	palvelunjärjestäjän yhteisymmärryksessä sosiaalihuollon asiakkaan kanssa laatima suunnitelma , joka koskee palveluntuottajien asiakkaalle toteuttamia palveluja ja jossa kuvataan asiakkaan tuen tarve ja keskeiset tavoitteet, joihin sosiaalihuollon avulla pyritään, sekä asiakkaan palvelutarpeen edellyttämät sosiaalipalvelut ja muu tuki	Sosiaalialan tiedonhallinnan sanasto
Asiakastieto	sosiaali- tai terveydenhuollon asiakasta koskeva henkilötieto, joka on sosiaali- tai terveydenhuollon palvelunantajan hallinnoimaa	Kanta-sanasto Terveydenhuollon tiedonhallinnan sanasto ks. myös asiakastietolaki (703/2023):n, 3 § 6, 7 ja 8 mom.
Henkilötieto	Henkilötieto kuvaa tunnistettua tai tunnistettavissa olevaa luonnollista henkilöä. EU:n tietosuoja-asetuksen (679/2016 4 artikla 1 kohta) mukaan tunnistettavissa olevana pidetään luonnollista henkilöä (rekisteröityä), joka voidaan suoraan tai epäsuorasti tunnistaa erityisesti tunnistetietojen kuten nimen, henkilötunnuksen, sijaintitiedon, verkkotunnisteiden taikka yhden tai useamman hänelle tunnusomaisen fyysisen, fysiologisen, geneettisen, psyykkisen, taloudellisen, kulttuurillisen tai sosiaalisen tekijän perusteella.	Käytönhallinnan sanasto ks. myös Yleinen tietosuoja-asetus 4 artikla 1 kohta
Hoidon tarpeen arviointi	hoitoprosessin eri vaiheisiin kuuluva toiminta, jossa terveydenhuollon ammattihenkilö mahdollisuuksien mukaan yhteisymmärryksessä asiakkaan tai potilaan tai tarvittaessa tämän edustajan kanssa tekee arvion asiakkaan tai potilaan tarvitsemasta hoidosta ja sen kiireellisyydestä	Terveydenhuollon tiedonhallinnan sanasto
Terveys- ja hoitosuunnitelma	potilaan, hänen läheisensä tai laillisen edustajansa ja terveydenhuollon ammattihenkilön yhteisymmärryksessä laatima terveydenhuollon suunnitelma, joka sisältää tiedot potilaan tunnistetusta hoidon tarpeesta, asetetuista tavoitteista, toimenpiteistä niiden saavuttamiseksi sekä tavoitteiden toteuttamisaikataulusta	Tiedonhallinnan sanasto

Käsite	Selite	Lähde
Koodistopalvelu	Terveyden ja hyvinvoinnin laitoksen tarjoama palvelu, jonka tehtävänä on julkaista, jakaa ja ylläpitää valtakunnallisesti yhtenäisiä, sosiaali- ja terveydenhuollon tietojärjestelmissä hyödynnettäviä tietomääriytyksiä sekä organisaatiotyyppisiä rekistereitä.	Kanta-sanasto
Laaja luovutuskielto	henkilötietojen luovutuskielto, joka koskee henkilön kaikkia terveydenhuollon eri henkilörekistereissä olevia potilastietoja tai sosiaalihuollon eri henkilörekistereissä olevia asiakastietoja	Kanta-sanasto
Luovutuslupa	tahdonilmaisu, jolla henkilö tai hänen laillinen edustajansa antaa luvan asiakastietojen luovuttamiseen sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunantajien ja niiden asiakastietoja sisältävien rekisterien välillä sosiaali- ja terveystietojen järjestämiseksi ja toteuttamiseksi	Kanta-sanasto
Monialainen työryhmä	yhteistyöryhmä, johon kuuluu eri alojen ammattihenkilöitä ja tarvittaessa muita asiantuntijoita	Sosiaalialan tiedonhallinnan sanasto
Ostopalvelu	palvelu , jonka palvelunjärjestäjä hankkii korvausta vastaan oman organisaationsa ulkopuoliselta palveluntuottajalta	Sosiaalialan tiedonhallinnan sanasto
Sosiaali- ja terveystietojen antaja	toimija, joka järjestää, tuottaa tai toteuttaa sosiaalipalveluja , terveystietoja tai sosiaali- ja terveydenhuollon yhteisiä palveluja	Sosiaali- ja terveydenhuollon uudistamisen keskeiset käsitteet ks. myös asiakastietolaki 703/2023, 3 § 11 mom.
Sosiaali- ja terveystietojen järjestäjä	sosiaali- ja terveystietojen antaja , jolla on sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämismääräykset	Sosiaali- ja terveydenhuollon uudistamisen keskeiset käsitteet
Sosiaali- ja terveystietojen toteuttaja	sosiaali- ja terveystietojen antaja , joka käytännössä antaa sovitut sosiaalipalvelut , terveystietoja tai sosiaali- ja terveydenhuollon yhteiset palvelut asiakkaalle	Sosiaali- ja terveydenhuollon uudistamisen keskeiset käsitteet
Sosiaali- ja terveystietojen tuottaja	sosiaali- ja terveystietojen antaja , joka saa aikaan sosiaalipalveluja , terveystietoja tai sosiaali- ja terveydenhuollon yhteisiä palveluja joko toimimalla itse palvelun toteuttajana tai tilaamalla ne muulta palveluntuottajalta	Sosiaali- ja terveydenhuollon uudistamisen keskeiset käsitteet
Palveluohjaus	asiantuntijan tai ammattihenkilön antama ohjaus, jonka tarkoituksena on varmistaa, että asiakas saa palvelutarvettaan vastaavat palvelut	Sosiaali- ja terveydenhuollon uudistamisen keskeiset käsitteet
Palvelutarpeen arviointi	toiminta, jossa asiantuntija tai ammattihenkilö arvioi asiakkaan palvelutarvetta ja asiakkuuden edellytyksiä yhteistyössä asiakkaan kanssa sekä sitä, millä palveluilla tarpeisiin pystytään vastaamaan	Sosiaali- ja terveydenhuollon uudistamisen keskeiset käsitteet

Käsite	Selite	Lähde
Palvelutarve	asiakkaan tarve saada sellaisia sosiaalipalveluja , terveyspalveluja tai sosiaali- ja terveydenhuollon yhteisiä palveluja , jotka sosiaali- tai terveydenhuollon ammattihenkilön arvion mukaan vastaavat asiakkaan tuen tarpeeseen	Sosiaalialan tiedonhallinnan sanasto
Potilasasiakirja	terveydenhuollon asiakasta tai potilasta koskeva asiakasasiakirja	Terveydenhuollon tiedonhallinnan sanasto
Potilastietovaranto (aiemmin Potilastiedon arkisto)	Kanta-palveluihin kuuluva tietojärjestelmäpalvelu, jonka avulla hallinnoidaan, säilytetään ja arkistoidaan valtakunnalliseen asiakastietovarantoon sisältyviä potilastietoja ja muita terveydenhuollon kannalta tarpeellisia tietoja sosiaali- ja terveydenhuollon toimijoiden ja OmaKannan kautta kansalaisten hyödynnettäviksi	Kanta-sanasto
Potilastieto	potilasasiakirjaan ja muuhun terveydenhuollossa laadittuun asiakirjaan sisältyvä terveydenhuollon asiakkaan tai potilaan terveydentilaa tai toimintakykyä tai tämän saamaa terveyspalvelua koskeva asiakastieto	Terveydenhuollon tiedonhallinnan sanasto
Rekisteri	Rekisteri on mikä tahansa jäsenneiltyä henkilötietoja sisältävä tietojoukko, josta tiedot ovat saatavilla tietyin perustein.	Käytönhallinnan sanasto ks. myös Yleinen tietosuojasetus 4 artikla 6 kohta
Rekisterinpitäjä	Rekisterinpitäjä määrittää yleisen tietosuojasetuksen 4 artiklan 7 kohdassa. Rekisterinpitäjällä tarkoitetaan tahoa, jonka käyttötarkoituksia varten tietoja käsitellään. Kukin rekisterinpitäjä määrittelee henkilörekisteriinsä tallennettavien henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja keinot. Esimerkiksi julkisessa sosiaali- ja terveydenhuollossa asiakastietojen rekisterinpitäjä on palvelun järjestämisestä vastaava palvelunantaja, jos ei muulla laissa toisin säädetä.	Käytönhallinnan sanasto ks. myös Asiakastietolaki 13 § ja TSA 4 artikla 7 kohta
Sosiaalihuollon asiakasasiakirja	henkilön sosiaalihuollon tuen tarpeen tai sosiaalihuollon asiakkuuden perusteella laadittu tai asiakkuuteen muuten liittyvä asiakasasiakirja	Sosiaalialan tiedonhallinnan sanasto
Sosiaalihuollon asiakastietovaranto (aiemmin Sosiaalihuollon asiakastiedon arkisto)	Kanta-palveluihin kuuluva tietojärjestelmäpalvelu, jonka avulla hallinnoidaan, säilytetään ja arkistoidaan valtakunnalliseen asiakastietovarantoon sisältyviä sosiaalihuollon asiakastietoja ja muita sosiaalihuollon kannalta tarpeellisia tietoja sosiaali- ja terveydenhuollon toimijoiden ja OmaKannan kautta kansalaisten hyödynnettäviksi.	Kanta-sanasto
Suostumus	tahdonilmaisu, jolla henkilö tai hänen laillinen edustajansa hyväksyy henkilötietojen käsittelyn tiettyyn käyttötarkoitukseen	Kanta-sanasto

Säädösten lyhyet nimet

Luettavuuden parantamiseksi oppaassa käytetään monista säädöksistä yleisesti tunnettuja lyhenteitä. Seuraavaan taulukkoon on listattu tekstissä käytettyjä lyhenteitä.

Taulukko 1.2 Säädösten lyhyet nimet

Säädöksestä käytetty lyhenne	Säädös
Asiakasasiakirjalaki	Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista 254/2015, kumottu asiakastietolailla (703/2023, 101 §)
Asiakaslaki	Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000
Asiakastietolaki	Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 703/2023
Erytyshuoltolaki	Laki kehitysvammaisten erityishuollosta 519/1977
Julkisuuslaki	Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 621/1999
Järjestämislaki	Laki sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä 612/2021
Käyttöoikeusasetus	Sosiaali- ja terveysministeriön asetus käyttöoikeudesta asiakastietoon 825/2022 , ja sen muutosasetus 881/2023 UUSI: Sosiaali- ja terveysministeriön asetus sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä, luonnos lausuttavana 15.1.2024 saakka, kumoaa edelliset kun tulee voimaan
Perustuslaki	Suomen perustuslaki 731/1999
Potilasasiakirja-asetus	Sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjoista 94/2022, kumottu
Potilaslaki	Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 785/1992
Tiedonhallintalaki	Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta 906/2019
Tietosuojasetus	EUROOPAN PARLAMENTIN JA NEUVOSTON ASETUS (EU) 2016/679, luonnollisten henkilöiden suojelusta henkilötietojen käsittelyssä sekä näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta ja direktiivin 95/46/EY kumoamisesta (yleinen tietosuojasetus)
Vammaispalvelulaki	Laki vammaisuuden perusteella järjestettävistä palveluista ja tukitoimista 380/1987, kumottu lailla 14.4.2023/675 , joka on voimassa 1.1.2025 alkaen
Vanhuspalvelulaki	Laki ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemisesta sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveyspalveluista 980/2012
Voimaanpanolaki	Laki sosiaali- ja terveydenhuoltoa ja pelastustoimea koskevan uudistuksen toimeenpanosta ja sitä koskevan lainsäädännön voimaanpanosta 616/2021

2 Monialainen yhteistyö sosiaali- ja terveydenhuollossa

Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakkaat hyötyvät siitä, että tarjottavat sosiaali- ja terveyspalvelut koordinoidaan ehyeksi kokonaisuudeksi. Tähän myös veloitetaan lukuisissa toiminta-ohjaavissa säädöksissä.

Tässä luvussa kuvataan laeissa esiintyviä säännöksiä, joilla sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöitä veloitetaan keskinäiseen yhteistyöhön ja myös toimimaan yhteistyössä muiden alojen ammattilaisten kanssa. Luvussa myös luodaan kuvaa siitä, miten yhteistyö voidaan jäsentää, miten sitä toteutetaan ja mitä tehtäviä siihen liittyy. Luvussa käsitellään lisäksi asiakkaan itsemääräämisoikeutta ja mahdollisuutta vaikuttaa monialaisen yhteistyön tekemiseen.

2.1 Monialaista yhteistyötä koskevat säännökset

Hyvä tietää

- Sosiaalihuollon ja terveydenhuollon ammattihenkilöillä on velvollisuus tehdä monialaista yhteistyötä henkilön palvelutarpeiden arvioimisessa ja palvelujen antamisessa
- Asiakkaalle annettavien palvelujen tulee muodostaa hänen etunsa mukainen kokonaisuus
- Palvelujen laadukkuutta, turvallisuutta ja asianmukaista toteutusta sekä asiakas- ja potilasturvallisuutta edistetään yhteistyössä

2.1.1 Velvollisuus monialaiseen yhteistyöhön

Velvoite monialaiseen yhteistyöhön koskee sekä sosiaali- että terveydenhuoltoa. Sekä sosiaalihuoltolaissa että terveydenhuoltolaissa on tätä koskevat säännökset. Tähän oppaaseen on nostettu näiden lisäksi muita keskeisimpiä monialaista yhteistyötä koskevia säädöksiä.

Sosiaalihuoltolaki velvoittaa sosiaalihuollon ja muiden viranomaisten [monialaiseen yhteistyöhön](#). Sosiaalihuoltoa toteutetaan yhteistyössä eri toimijoiden kanssa niin, että sosiaalihuollon ja muiden hallinnonalojen palvelut muodostavat asiakkaan edun mukaisen kokonaisuuden. Palvelutarpeen arvioinnista vastaavan sosiaalihuollon työntekijän [on oltava yhteydessä](#) muiden alojen viranomaisiin, jos asiakas tarvitsee palveluja tai muuta tukea sekä sosiaalihuollosta että muilta viranomaisilta. Näiden on pyynnöstä osallistuttava sosiaalihuollossa käynnistettyyn palvelutarpeen arviointiin ja asiakassuunnitelman laatimiseen. Työntekijän [on tarvittaessa oltava yhteydessä](#) myös muihin yhteistyötahoihin ja asiakkaan läheisiin.

Sosiaalihuoltolaki myös asettaa laajasti eri alojen viranhaltijoille ja ammattihenkilöille veloitteen [ohjata sosiaalihuollon tuen tarpeessa oleva](#) henkilö ottamaan yhteyttä sosiaalihuoltoon. Heidän on ohjattava henkilö hakemaan sosiaalipalveluja tai jos tämä antaa suostumuksen, otettava yhteyttä hyvinvointialueen sosiaalihuollosta vastaavaan viranomaiseen, jotta tuen tarve arvioitaisiin. Jos henkilö ei anna tähän suostumusta, ja hän on ilmeisen kykenemätön vastaamaan omasta huolenpidostaan, terveydestään tai turvallisuudestaan, tai lapsen etu sitä välttämättä vaatii, on tehtävä ilmoitus sosiaalihuollon tarpeesta. Myös terveydenhuoltolaissa säädetään terveydenhuollon ammattihenkilöille velvollisuus arvioida potilaan ilmeinen sosiaalihuollon tarve sekä kiireettömän hoidon että kiireellisen hoidon tarpeen arvioinnin yhteydessä. Kiireellisessä tilanteessa tulee ottaa yhteys sosiaalipäivystykseen.

Terveydenhuoltolaki velvoittaa sekä [terveyden ja hyvinvoinnin edistämisessä että sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisessä](#) laajaa yhteistyötä hyvinvointialueen eri toimialojen kesken, hyvinvointialueen ja kunnan välillä sekä muiden toimijoiden kanssa. Lisäksi sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämislain (612/ 2021) mukaan kuntien ja hyvinvointialueiden [tulee edistää hyvinvointia ja terveyttä](#) keskinäisen yhteistyönsä lisäksi julkisten tahojen, yritysten, yleishyödyllisten yhteisöjen ja järjestöjen kanssa.

Myös sosiaalihuollossa on vastaavia veloituksia sekä [rakenteelliseen](#) että [yhteisösosiaalityöhön](#). Rakenteellisella sosiaalityöllä huolehditaan sosiaalista hyvinvointia ja sosiaalisia ongelmia koskevan tiedon välittämisestä ja sosiaalihuollon asiantuntemuksen hyödyntämisestä hyvinvoinnin ja terveyden edistämiseksi. Rakenteelliseen sosiaalityöhön kuuluu esimerkiksi sosiaalihuollon asiantuntemuksen tuominen osaksi hyvinvointialueen muiden toimialojen ja kunnan suunnittelua sekä yhteistyö yksityisten palveluntuottajien ja järjestöjen kanssa paikallista sosiaalityötä sekä muuta palvelu- ja tukivalikoimaa kehittäen. Yhteisösosiaalityöllä edistetään yhteisöjen sosiaalista eheyttä ja hyvinvointia sekä hyviä väestösuhteita yhteistyössä alueen asukkaiden, kuntien, järjestöjen ja seurakuntien kanssa.

Terveydenhuoltolaissa [veloitetaan terveyden ja hyvinvoinnin edistämisen ja terveydenhuoltolain mukaisten palvelujen](#) yhteydessä, että terveydenhuollon ja sosiaalihuollon tulee tehdä keskenään kunnan varhaiskasvatuksen ja muiden tarvittavien tahojen kanssa yhteistyötä, jota tehtävien asianmukainen hoitaminen ja potilaan hoidon ja palvelujen tarve edellyttävät. Veloite koskee mm. [neuvolapalveluja](#). Hyvinvointialueen tulee laatia alueellinen neuvolasuunnitelma, joka liitetään [lastensuojelulaissa](#) tarkoitettuun alueelliseen lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelmaan tai Helsingin kaupungin lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelmaan (kts. tarkemmin luku 2.1.13 Yhteistyöveloite lastensuojelussa). Monialaista yhteistyötä tehdään laajasti myös [opiskeluhoitopalveluissa](#) (kts. tarkemmin luku 2.1.10 Oppilas- ja opiskeluhoollon toteuttaminen).

Terveydenhuoltolaissa säädetään myös [sosiaali- ja terveydenhuollon yhteisistä palveluista](#). Sen mukaisesti sosiaali- ja terveydenhuollon yhteisesti toteutetuissa palveluissa tai kun potilas muutoin tarvitsee sekä terveyden- että sosiaalihuollon palveluja, tulee soveltaa terveydenhuoltolain säännöksiä lääketieteellisen tarpeen mukaisen terveyden- ja sairaanhoidon antamisesta ja sosiaalihuoltolain säännöksiä tuen tarpeita vastaavien sosiaalihuollon palvelujen antamisesta. Sosiaalihuoltolaissa säädetään vastaavasti, [että sosiaali- ja terveydenhuollon yhteisesti toteutetuissa palveluissa](#) tai kun asiakas muutoin tarvitsee sekä sosiaali- että terveydenhuollon palveluja on sovellettava sosiaalihuoltolain säännöksiä tuen tarpeita vastaavien sosiaalihuollon palvelujen antamisesta ja terveydenhuoltolain säännöksiä lääketieteellisen tarpeen mukaisen terveyden- ja sairaanhoidon antamisesta.

2.1.2 Yhteistyöveloite iäkkäiden sosiaali- ja terveystalveluissa

[Vanhuspalvelulaki](#) täydentää muita sosiaalihuoltoa ja terveydenhuoltoa koskevien lakien säädöksiä yhteistyöstä iäkkään henkilön palvelutarpeiden selvittämisessä ja niihin vastaamisessa sekä palvelujen laadun varmistamisessa. Iäkkään henkilön sosiaali- ja terveydenhuollon sekä muiden hänen hyvinvointiaan, terveyttään, toimintakykyään ja itsenäistä suoriutumistaan tukevien palvelujen tarve selvitetään kokonaisvaltaisesti yhdessä iäkkään henkilön ja tarvittaessa hänen omaisensa, läheisensä tai hänelle määrätyn edunvalvojan kanssa. Palvelutarpeiden selvittämisestä vastaavan työntekijän [on toimittava yhteistyössä](#) muiden asiantuntijoiden kanssa.

Yhteistyön lisäksi vanhuspalvelulaissa säädetään iäkästä henkilöä koskevasta [ilmoitusvelvollisuudesta](#) hyvinvointialueen sosiaalihuollosta vastaavalle viranomaiselle. Velvollisuus koskee terveydenhuollon ammattihenkilöiden lisäksi hyvinvointialueen sosiaalitoimien ja pelastustoimen sekä hätäkeskuksen ja poliisin palveluksessa olevia. Terveydenhuollon ammattihenkilön on myös ilmoitettava sosiaalihuollosta vastaavalle viranomaiselle iäkkään henkilön kotiuttamisesta terveydenhuollon laitoshoidosta hyvissä ajoin ennen kotiuttamista.

[Vanhuspalvelulaki](#) ja [järjestämislaki](#) velvoittavat kuntaa ja hyvinvointialuetta toimimaan yhteistyössä hyvinvoinnin ja terveyden edistämiseksi. Lisäksi hyvinvointialueen on tehtävä hyvinvoinnin ja terveyden edistämiseksi [yhteistyötä](#) hyvinvointialueen alueella hyvinvoinnin ja terveydenedistämistyötä tukevien muiden julkisten

toimijoiden, yksityisten yritysten ja yleishyödyllisten yhteisöjen kanssa. Kun toiminta on luonteeltaan yleisten olosuhteiden edistämistä, ei siinä käsitellä tai kirjata yksittäistä asiakasta koskevia tietoja.

2.1.3 Kotihoito

Kotihoidolla tarkoitetaan [sosiaalihuollon](#) palvelua, jolla huolehditaan, että henkilö suoriutuu jokapäiväiseen elämään kuuluvista toiminnoista kodissaan ja asuinympäristössään. Kotihoitoa annetaan [sosiaalihuoltolain](#) nojalla ja siihen kuuluu asiakkaan yksilöllisen tarpeen mukainen hoito ja huolenpito, toimintakykyä ja vuorovaikutusta edistävä ja ylläpitävä toiminta sekä muu asiakkaan suoriutumista tukeva toiminta. Kotihoitoon kuuluu lisäksi myös [terveydenhuoltolaissa](#) tarkoitettu kotisairaanhoido, joka on hoito- ja palvelusuunnitelman mukaista tai tilapäistä potilaan asuinpaikassa, kotona tai siihen verrattavassa paikassa moniammatillisesti toteutettua terveyden- ja sairaanhoidon palvelua.

2.1.4 Monialainen yhteistyö päihdepalveluissa

Sosiaalihuollon päihde- ja riippuvuustyöstä säädetään sosiaalihuoltolaissa. [Päihde- ja riippuvuustyöllä tarkoitetaan](#) hyvinvointialueen toteuttamia sosiaalipalveluja ja muuta yksilöön ja yhteisöihin kohdentuvaa toimintaa, jolla esimerkiksi vähennetään ja poistetaan päihteisiin ja riippuvuuskäyttäytymiseen liittyviä tekijöitä, vastataan päihteiden ongelmakäytöstä tai muusta riippuvuuskäyttäytymisestä aiheutuvaan tuen tarpeeseen sekä tuetaan päihteettömyyttä ja riippuvuuskäyttäytymisestä irrottautumista. Sosiaalihuollon [päihde- ja riippuvuustyön erityisillä palveluilla tarkoitetaan](#) päihteiden ongelmakäytöstä tai muusta riippuvuuskäyttäytymisestä johtuvaan tuen tarpeeseen kohdennettuja palveluja, joita annetaan omassa palvelutehtävässään.

Sosiaalihuollossa tehtävä päihde- ja riippuvuustyö on suunniteltava ja toteutettava siten, että se muodostaa toimivan kokonaisuuden muun sosiaali- ja terveydenhuollon kanssa sekä hyvinvointialueella ja kunnissa tehtävän ehkäisevän päihdetyön kanssa. Päihde- ja riippuvuustyön erityisiä palveluja tulee sovittaa yhteen päihde- ja riippuvuushoidon kanssa esimerkiksi sosiaali- ja terveydenhuollon yhteisesti toteutetuissa palveluissa. Kunnan ja hyvinvointialueen välinen ehkäisevä päihdetyö on luonteeltaan yleisten olosuhteiden edistämistä, eikä siinä käsitellä tai kirjata yksittäistä asiakasta koskevia tietoja.

Terveydenhuoltolaissa säädetään, että hyvinvointialueen on järjestettävä alueensa asukkaiden [päihde- ja riippuvuushoito](#), johon kuuluvat terveydenhuollon palveluihin sisältyvä ohjaus ja neuvonta, joka koskee päihteettömyyttä ja riippuvuuksilta suojaavia ja niitä vaarantavia tekijöitä sekä päihteisiin ja riippuvuuksiin liittyviä terveyttä ja turvallisuutta vaarantavia tekijöitä. Lisäksi hoitoon sisältyvät päihdehäiriöiden ja muiden riippuvuushäiriöiden ehkäiseminen, tutkimus, hoito ja kuntoutus monimuotoisina palveluina. Hoitoa on annettava henkilön, hänen perheensä ja muiden läheistensä tuen, hoidon- ja kuntoutustarpeen perusteella. Päihde- ja riippuvuushoitoa saavalle potilaalle on turvattava hänen tarvitsemansa terveyden- ja sairaanhoidon kokonaisuus ja hoidon jatkuvuus eri tahojen yhteistyönä. Päihde- ja riippuvuushoito on suunniteltava ja toteutettava siten, että se muodostaa toimivan kokonaisuuden muun sosiaali- ja terveydenhuollon kanssa sekä hyvinvointialueella ja kunnissa tehtävän ehkäisevän päihdetyön kanssa.

2.1.5 Monialainen yhteistyö mielenterveyspalveluissa

Sosiaalihuollon [mielenterveystyöstä](#) ja siihen liittyvistä mielenterveystyön palveluista säädetään sosiaalihuoltolaissa. Sosiaalihuollon mielenterveystyöllä tarkoitetaan hyvinvointialueen sosiaalipalveluja, joilla vahvistetaan yksilön ja yhteisön mielenterveyttä suojaavia tekijöitä, vähennetään ja poistetaan mielenterveyttä vaarantavia tekijöitä sekä vastataan psyykkisen toimintakyvyn heikkenemisestä aiheutuvaan tuen tarpeeseen.

Sosiaalihuollon mielenterveystyöhön kuuluvat neuvonnan ja ohjauksen lisäksi sosiaalipalvelut sekä esimerkiksi psykososiaalinen tuki ja yksilön ja yhteisön psykososiaalisen tuen yhteensovittaminen.

Sosiaalihuollossa tehtävä mielenterveystyö on suunniteltava ja toteutettava siten, että se muodostaa toimivan kokonaisuuden muun sosiaali- ja terveydenhuollon kanssa sekä hyvinvointialueella ja kunnissa tehtävän mielenterveyden edistämisen kanssa. Kunnan ja hyvinvointialueen välinen toiminta on luonteeltaan yleisten olosuhteiden edistämistä, eikä siinä käsitellä tai kirjata yksittäistä asiakasta koskevia tietoja.

Terveydenhuoltolain mukaan hyvinvointialueen on järjestettävä alueensa asukkaiden [mielenterveyden hoito](#). Siihen kuuluvat terveydenhuollon palveluihin sisältyvä, mielenterveyttä suojaaviin ja sitä vaarantaviin tekijöihin liittyvä ohjaus ja neuvonta sekä tarpeenmukainen yksilön, perheen ja muiden läheisten psykososiaalinen tuki ja sen yhteensovittaminen. Lisäksi hoitoon sisältyvät mielenterveyden häiriöiden ehkäiseminen, tutkimus, hoito ja lääkinnällinen kuntoutus monimuotoisina palveluina.

Mielenterveyden hoitoa saavalle potilaalle on turvattava hänen tarvitsemansa hoidon kokonaisuus ja tarpeenmukainen jatkuvuus eri tahojen yhteistyönä. Mielenterveyden hoito on suunniteltava ja toteutettava siten, että se muodostaa toimivan kokonaisuuden muun sosiaali- ja terveydenhuollon kanssa sekä hyvinvointialueella ja kunnissa tehtävän mielenterveyden edistämisen kanssa. Aluehallintovirastojen tulee järjestää vuosittain lasten ja nuorten mielenterveyden hoidon ja sosiaalihuollon mielenterveystyön työnjaon kehittämiseksi alueelliset yhteistyökokoukset.

2.1.6 Työllistymistä edistävä monialainen yhteispalvelu

Tätä opasta kirjoitettaessa voimassa olevan [työllistymistä edistävästä monialaisesta yhteispalvelusta annetun lain](#) mukaan hyvinvointialueen tulee osallistua yhteistoimintaan, jossa työ- ja elinkeinotoimisto, hyvinvointialue ja Kansaneläkelaitos yhdessä arvioivat työttömän palvelutarpeet, suunnittelevat hänen työllistymisensä kannalta tarkoituksenmukaiset palvelukokonaisuudet sekä vastaavat hänen työllistymisprosessinsa etenemisestä ja seurannasta. Monialaisen yhteispalvelun tavoitteena on edistää työttömien työllistymistä tarjoamalla heille heidän palvelutarpeensa mukaisia julkisia työvoimapalveluja sekä sosiaali-, terveys- ja kuntoutuspalveluja. Laki siis velvoittaa laajaan yhteistyöhön työllistymistä edistävien palvelujen ja tukitoimien järjestämiseksi.

[Laki työllistymisen monialaisesta edistämisestä](#) on voimassa 1.1.2025 alkaen. Laissa säädetään työllistymistä edistävästä [monialaisen tuen toimintamallista](#), jossa työvoimaviranomainen, hyvinvointialue ja Kansaneläkelaitos arvioivat yhdessä työttömän monialaista palvelutarvetta sekä suunnittelevat ja yhteensovittavat tarvittavat palvelut kokonaisuudeksi sekä vastaavat työllistymisprosessin etenemisestä ja seurannasta. Monialaisen työllistymissuunnitelman lisäksi laki velvoittaa jatkossa myös [monialaiseen palvelutarpeen arviointiin](#). Uudessa laissa säädetään lisäksi [nuorten työllistymistä edistävästä yhteispalvelusta](#), jolla tarkoitetaan viranomaisten ja muiden toimijoiden nuorille tarjoamaa monialaista neuvontaa, ohjausta sekä opiskelumahdollisuuksia, työllistymistä, toimintavalmiuksia ja hyvinvointia edistäviä palveluita. Lisäksi lain mukaan tulee tarjota nuorten hyvinvoinnin ja elämänhallinnan valmennusta, johon liittyvät neuvottelut voidaan käynnistää elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskusten kehittämis- ja hallintokeskuksen, kuntatoimijoiden tai hyvinvointialueiden niin esittäessä.

2.1.7 Kuntoutuspalvelujen yhteensovittaminen

[Terveydenhuoltolaissa](#) säädetään kuntoutuksen monialaisesta yhteistyöstä. Jos henkilö tarvitsee kuntoutusta, jota ei ole säädetty hyvinvointialueen tehtäväksi, hyvinvointialueen tehtävänä on huolehtia siitä, että asianomaiselle annetaan tietoja muista kuntoutusmahdollisuuksista. Henkilö on ohjattava tarpeen mukaan työhallinto- tai opetusviranomaisen taikka Kansaneläkelaitoksen tai muun palvelujen järjestäjän palvelujen piiriin yhteistyössä näitä palveluja järjestävien tahojen kanssa. Palvelujen yhteensovittaminen muiden kuntoutusta antavien tahojen kanssa määritellään potilaan yksilöllisessä kuntoutussuunnitelmassa.

Sosiaalihuollosta kuntoutusta voidaan järjestää esimerkiksi sosiaalihuoltolain mukaisena sosiaalityön ja sosiaalihoitajien keinoin annettavana [sosiaalisena kuntoutuksena](#). Nuorten sosiaalisella kuntoutuksella tuetaan nuorten sijoittumista työ-, työkokeilu-, opiskelu-, työpaja- tai kuntoutuspaikkaan sekä ehkäistään niiden keskeyttämistä. Sosiaalinen kuntoutus on [osa monialaista kuntoutusjärjestelmää](#), joten sitä toteutetaan tiiviissä yhteistyössä esimerkiksi lääkinnällisen tai ammatillisen kuntoutuksen kanssa. Palveluun sovitetaan tarvittaessa terveydenhuoltolain mukainen päihde- ja mielenterveyshoito sekä muut tarvittavat palvelut ja tukitoimet.

2.1.8 Sosiaali- ja terveystyö ja ensihoito

[Terveydenhuoltolain](#) mukaan hyvinvointialueen ja Uudellamaalla HUS-yhtymän on järjestettävä alueensa ensihoitopalvelu. Ensihoitopalvelu on suunniteltava ja toteutettava yhteistyössä päivystävien terveydenhuollon toimipisteiden kanssa niin, että ne muodostavat yhdessä muiden sosiaali- ja terveydenhuollon asiakkaan kotona annettavien päivystyksellisten lähipalvelujen kanssa nämä ja muut sosiaali- ja terveydenhuollon asiakkaan kotona annettavat päivystykselliset lähipalvelut yhdessä muodostavat alueellisesti toiminnallisen kokonaisuuden. Ensihoitoon sisältyy myös virka-avun antaminen poliisille, pelastusviranomaisille, rajavartiolaitosviranomaisille ja meripelastusviranomaisille niiden vastuulla olevien tehtävien suorittamiseksi.

[Sosiaalihoitolaissa](#) ja [terveydenhuoltolaissa](#) säädetään sosiaalipäivystyksen, ensihoidon ja terveydenhuollon päivystyksen yhteistyöstä. [Sosiaalipäivystys](#) on järjestettävä laajan ympärivuorokautisen päivystysyksikön yhteydessä tai perusterveydenhuollon ja erikoissairaanhoidon yhteispäivystyksen yhteydessä. Sosiaalipäivystys toteuttaa psykososiaalista tukea kiireellisessä tilanteessa yhdessä terveydenhuollon kanssa. Sosiaalipäivystys vastaa kiireellisissä tilanteissa psykososiaalisen tuen ensivaiheen johtamisesta ja yhteen sovittamisesta. Kiireellisissä tilanteissa sosiaalipäivystys osallistuu psykososiaalisen tuen toteuttamiseen.

Myös mielenterveys- tai päihde- ja riippuvuuspalveluja tarvitsevan potilaan hoidon ja palvelujen jatkuvuus tulee turvata osana terveydenhuollon päivystystä ja sosiaalipäivystystä.

[Sosiaalipäivystystä toteutettaessa](#) on toimittava yhteistyössä myös pelastustoimen, poliisin, hätäkeskuksen ja tarpeen mukaan muiden toimijoiden kanssa.

2.1.9 Yhteistyövelvoite vammaispalveluissa

[Laki vammaisuuden perusteella järjestettävistä palveluista ja tukitoimista \(380/1987\)](#) on voimassa vuoden 2024 loppuun asti. Vammaispalvelulain mukaisia palveluja ja tukitoimia järjestetään silloin, kun vammaisen henkilö ei saa riittäviä ja hänelle sopivia palveluja tai tukitoimia muun lain nojalla. Myös [erityishuoltolain tarkoittamalle henkilölle](#) hänen vammaisuutensa aiheuttaman toimintarajoitteen edellyttämiä sosiaalipalveluja järjestetään ensisijaisesti sosiaalihoitolain ja vammaispalvelulain perusteella sekä terveystyöpalveluja terveydenhuoltolain perusteella. [Erityishuoltolain](#) mukaan terveydenhuolto voi sisältyä erityishuoltoon kuuluviin palveluihin.

Vammaispalveluissa yhteistyö perustuu sosiaalihoitolaissa yleisiin yhteistyösäädöksiin. Yhteistyötä tehdään laajasti asiakkaan ja hänelle palveluja antavan palveluverkoston kanssa. Yhteistyötahoihin voi kuulua terveydenhuollon lisäksi esimerkiksi yksityiset palveluntuottajat kuljetus- tai asumispalveluissa, henkilökohtainen avustaja, omais- tai perhehoitaja, kunnan varhaiskasvatus sekä koulut ja oppilaitokset.

[Vammaispalvelulain](#) mukaan kunnan tulee huolehtia siitä, että vammaisille tarkoitetut palvelut ja tukitoimet vastaavat sisällöltään ja laajuudeltaan kunnassa esiintyvää tarvetta ja niitä järjestettäessä otetaan huomioon asiakkaan yksilöllinen avun tarve. Kunnalla on myös [velvollisuus](#) laajaan yhteistyöhön vammaisten henkilöiden olosuhteiden edistämiseksi. [Vammaispalvelulaki](#) edellyttää, että hyvinvointialue ja kunta toimii yhteistyössä vammaisten henkilöiden olosuhteiden edistämiseksi eri viranomaisten, laitosten, vammaisjärjestöjen sekä muiden sellaisten yhteisöjen kanssa, joiden toiminta läheisesti liittyy vammaisten henkilöiden elinoloihin. Kun toiminta on luonteeltaan yleisten olosuhteiden edistämistä, eikä siinä käsitellä tai kirjata yksittäistä asiakasta koskevia tietoja.

Vuoden 2025 alusta alkaen vammaiseen henkilöön sovelletaan [vammaispalvelulakia \(675/2023\)](#). Sosiaalihuoltolain edellyttämän yhteistyön lisäksi vammaispalveluissa on tehtävä yhteistyötä esimerkiksi varhaiskasvatuksen, perusopetuksen tai muun opetuksen tai koulutuksen järjestäjän kanssa lapsen asuessa kodin ulkopuolella sekä erityisesti kuntoutuksen ja opetuksen ammattilaisten kanssa vammaisen henkilön valmennusta suunniteltaessa ja toteutettaessa. Myös vammaisen henkilön [vaativa moniammatillinen tuki](#) edellyttää erityistä ammatillista osaamista ja moniammatillista yhteistyötä. Vaativa moniammatillinen tuki sisältää vammaisen henkilön yksilöllisen tarpeen edellyttämät terveydenhuollon tutkimukset. Hyvinvointialueella on oltava moniammatillisen tuen asiantuntijaryhmiä, joissa on riittävä lääketieteen, psykologian, sosiaalityön, vuorovaikutuksen ja muu asiantuntemus vaativan tuen toteuttamista varten. Asiantuntijat määräytyvät vammaisen henkilön yksilöllisen tuen tarpeen ja tilanteen vaativuuden mukaan.

2.1.10 Oppilas- ja opiskelijahuollon toteuttaminen yhteistyössä

[Oppilas- ja opiskelijahuoltolain](#) mukaan opiskeluhuolto toteutetaan opetustoimen sekä hyvinvointialueen sosiaali- ja terveystoimen monialaisena suunnitelmallisena yhteistyönä opiskelijoiden ja heidän huoltajiensa sekä tarvittaessa muiden yhteistyötahojen kanssa.

Koulutuksen järjestäjä vastaa monialaisen yksilökohtaisen opiskeluhuollon järjestämisestä. [Hyvinvointialueen järjestämisvastuulle](#) kuuluvat [yksilökohtaisen opiskeluhuollon koulu- ja opiskeluterveydenhuolto](#) sekä [opiskeluhuollon psykologi- ja kuraattoripalvelut](#). Yksityiset koulutuksen järjestäjät tai valtio koulutuksen järjestäjänä voivat järjestää psykologi- ja kuraattoripalvelut omille oppilailleen, lisäksi esimerkiksi erityisoppilaitokset voivat järjestää opiskelijoilleen terveydenhuollon palveluja.

[Sosiaalihuoltolain](#) mukaan hyvinvointialueen on kuraattoripalvelun järjestämisessä toimittava yhteistyössä oppilaan ja alaikäisen opiskelijan vanhempien ja huoltajien, muun opiskeluhuolto- ja opetushenkilöstön, opetuksen tai koulutuksen järjestäjän sekä muiden tarvittavien tahojen kanssa. Saman sisältöinen säännös [opiskeluhuollon psykologipalvelun järjestämisestä ja yhteistyöstä](#) on myös terveydenhuoltolaissa.

Yhteistyöstä hyvinvointialueen järjestämissä [opiskeluhuoltopalveluissa](#) säädetään terveydenhuoltolaissa. Tähän sisältyvät [kouluterveydenhuollon](#) ja [opiskeluterveydenhuollon](#) palvelut, sekä edellä mainitut [psykologipalvelut](#) ja sosiaalihuoltolain mukaiset [kuraattoripalvelut](#). Hyvinvointialueen on opiskeluhuoltopalveluja järjestäessään toimittava yhteistyössä opetuksen ja koulutuksen järjestäjän kanssa. Yhteistyötä on tehtävä myös oppilaan tai alaikäisen opiskelijan vanhempien ja huoltajien, oppilaiden ja opiskelijoiden, opiskeluhuolto- ja opetushenkilöstön sekä muiden tarvittavien tahojen kanssa.

Lisäksi opiskeluhuollon kuraattoripalvelu - sosiaalipalvelun antamista koskevat niin sosiaalihuollon yleiset monialaisen yhteistyön säädökset kuin terveydenhuollon ammattihenkilöitä koskevat yhteistyösäädökset.

Yhteisöllisellä opiskeluhuollolla tarkoitetaan toimintakulttuuria ja toimia, joilla koko oppilaitosyhteisössä edistetään esimerkiksi opiskelijoiden oppimista, hyvinvointia, terveyttä, sosiaalista vastuullisuutta ja vuorovaikutusta sekä kotien ja oppilaitoksen välistä yhteistyötä. Koska työskentely kohdistuu koko yhteisöön, toiminnassa ei käsitellä eikä kirjata yksittäistä oppilasta koskevia henkilötietoja.

2.1.11 Yhteistyövelvoite työterveyshuollossa

[Työterveyshuoltolain](#) mukaan työnantajan järjestettäväksi säädettyyn työterveyshuoltoon kuuluu hyvän työterveyshuoltokäytännön mukaisesti yhteistyö muun terveydenhuollon, työhallinnon, opetushallinnon, sosiaalivakuutuksen ja sosiaalihuollon sekä työsuojeluviranomaisen edustajien kanssa; tarvittaessa yhteisen työpaikan työnantajien työterveyshuollon palvelujen tuottajien ja muiden tarvittavien tahojen kanssa.

2.1.12 Yhteistyövelvoite kotoutumisen edistämiseksi

Tätä opasta kirjoitettaessa kotoutumisen edistämistä säädellään [lailla kotoutumisen edistämisestä 1386/2010](#). Lain mukaan kotoutumissuunnitelman mukaiset toimenpiteet toteutetaan tarvittaessa monialaisena yhteistyönä. Perheen kotoutumissuunnitelma laaditaan monialaisena yhteistyönä ja se sovitetaan yhteen yksilöllisten suunnitelmien kanssa.

Vuoden 2025 alusta alkaen [laissa kotoutumisen edistämisestä 681/2023](#) säädetään monialaisesta yhteistyöstä kotoutumista edistävien toimijoiden välillä. Kotoutumista edistäviä toimenpiteitä ja palveluja järjestetään osana [kunnan laatimaa kotoutumisohjelmaa](#) sekä muina kotoutumista edistävinä palveluina, jotka voidaan järjestää osana esimerkiksi työvoimapalveluita, koulutusjärjestelmää, hyvinvointialueen sosiaali- ja terveyspalveluja, Kansaneläkelaitoksen palveluja taikka erilaisten järjestöjen toimintaa. [Kunta vastaa](#) siitä, että palvelut muodostavat maahanmuuttajan kotoutumista edistävän tarkoituksenmukaisen ja tarvittaessa monialaisen palvelukokonaisuuden.

[Alaikäisenä ilman huoltajaa maahan tulleen lapsen ja nuoren tuki](#) järjestetään yksilöllisen tarpeen mukaisesti hyvinvointialueen toimesta sosiaalihuoltolain nojalla ja kunnan toimesta osana kunnan vastuulla olevia palveluita. Hyvinvointialueen ja kunnan on yhteensovitettava ilman huoltajaa maahan tulleelle lapselle tai nuorelle järjestämänsä palvelut.

Hyvinvointialueen velvollisuutena on [järjestää](#) alueellaan olevalle ilman huoltajaa Suomessa olevalle maahanmuuttajalle hoiva, huolenpito ja kasvatus perheryhmäkodissa, perhehoitona tai muuten tarkoituksenmukaisella tavalla. Hyvinvointialue sopii elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskuksen kanssa perheryhmäkodin perustamisesta, jos alueen palveluntarve sitä edellyttää. Ennen sopimuksen tekemistä hyvinvointialueen on kuultava kuntaa, johon perheryhmäkoti halutaan perustaa. Tässä toiminnassa ei käsitellä tai kirjata yksittäistä asiakasta koskevia tietoja.

2.1.13 Yhteistyövelvoite lastensuojelussa

[Lastensuojelulaki](#) velvoittaa muiden ilmoitusvelvollisten ohella kaikkia terveydenhuollon ammattihenkilöitä ilmoittamaan hyvinvointialueelle salassapitosäännösten estämättä, mikäli he saavat tehtävässään tietää lapsesta, jonka hoidon ja huolenpidon tarve, kehitystä vaarantavat olosuhteet tai oma käyttäytyminen edellyttää mahdollista lastensuojelun tarpeen selvittämistä. Vastaava velvollisuus ennakollisen lastensuojeluilmoituksen tekemiseen koskee tilanteita, joissa on syytä olettaa syntyvän lapsen tarvitsevan lastensuojelun tukitoimia heti syntymänsä jälkeen. Lastensuojelulaki velvoittaa hyvinvointialueen terveydenhuollon toimintayksikköjä antamaan asiantuntija-apua lapsi- ja perhekohtaisessa lastensuojelussa sekä tarvittaessa järjestämään lapsen tutkimus sekä hoito- ja terapiapalveluja lapselle. Terveydenhuollon tulee lisäksi järjestää kiireellisinä lasten seksuaalisen hyväksikäytön tai pahoinpitelyn epäilyn selvittämiseen liittyvät palvelut.

Lasten ja nuorten hyvinvoinnin edistämiseksi tulee sekä kuntien että hyvinvointialueiden laatia yhteistyössä lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelmat. Kunnan tai kuntien yhdessä laatimaan suunnitelmaan kuvataan lasten ja nuorten kasvuoloja ja hyvinvoinnin tilaa, hyvinvointia edistäviä ja ongelmia ehkäiseviä toimia ja palveluja, eri viranomaisten ja muiden toimijoiden välistä yhteistyötä sekä suunnitelman toteuttamista ja seurantaa. Hyvinvointialueen laatimaan alueelliseen lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelmaan kuvataan lisäksi lastensuojelun tarvetta, voimavaroja sekä palvelujärjestelmää. Lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelmiin kirjattavista tiedoista ei muodostu yksittäistä asiakasta koskevia tietoja.

2.1.14 Asiakkaan oikeudet monialaisessa yhteistyössä

Jokaisen yksityiselämä on suojattu [perustuslailla](#). Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakkaan itsemääräämisoikeuden kunnioittamisesta säädetään [sosiaalihuoltolaissa](#), sosiaalihuollon [asiakaslaissa](#) sekä terveydenhuollon [potilaslaissa](#).

Lisäksi myös erityislainsäädännössä, kuten [vanhuspalvelulaissa](#) edellytetään asiakkaan kanssa yhdessä toimimista, esimerkiksi [palvelujen tarve selvitetään lähtökohtaisesti yhdessä iäkkään henkilön kanssa](#). Myös yksi [lastensuojelulain](#) keskeisistä velvoitteista on sen turvaaminen, että lapsella on mahdollisuus osallistumiseen ja vaikuttamiseen omilla asioissaan. Lapsen toivomukset ja mielipide on selvitettävä [lastensuojelua](#) toteutettaessa. Lisäksi esimerkiksi kaksitoista vuotta täyttäneellä lapsella on [oikeus käyttää puhevaltaa](#) häntä itseään koskevassa lastensuojeluasiassa huoltajan ja muun laillisen edustajan lisäksi.

Jos täysi-ikäinen sosiaalihuollon asiakas ei laissa erikseen määriteltyjen syiden takia pysty osallistumaan ja vaikuttamaan palvelujensa suunnitteluun tai ymmärtämään ehdotettuja ratkaisuvaihtoehtoja, [asiakkaan omaa tahtoa on selvitettävä](#) yhteistyössä hänen laillisen edustajansa, omaisen tai läheisen henkilön kanssa. [Alaikäisen sosiaalihuollon asiakkaan toivomukset ja mielipide on selvitettävä ja otettava huomioon](#) hänen ikänsä ja kehitystasonsa edellyttämällä tavalla. Monilaista yhteistyötä tehdessä on muistettava myös se, että [alaikäinen voi kieltää](#) antamasta itseään koskevia tietoja huoltajalle, muulle lailliselle edustajalle tai muulle tiedonsaantiin oikeutetulle henkilölle. Lastensuojelulain mukaan silloin, kun on perusteltua olettaa, että huoltaja ei voi puolueettomasti valvoa lapsen etua lastensuojeluasiassa tai edunvalvojan määrääminen muutoin turvaa lapsen edun, tulee lapselle hakea [edunvalvoja huoltajan sijaan](#) lastensuojeluasiassa.

[Potilaslain](#) mukaan potilasta on hoidettava yhteisymmärryksessä hänen kanssaan. Jos täysi-ikäinen asiakas ei ole tehnyt hoitotahtoa, ja jos hän ei pysty laissa erikseen määriteltyjen syiden takia päättämään omasta hoidostaan, potilaan laillista edustajaa, lähiomaista tai muuta läheistä on kuultava sen selvittämiseksi, millainen hoito vastaisi potilaan omaa tahtoa. Myös [alaikäistä potilasta on hoidettava yhteisymmärryksessä hänen kanssaan](#), kun hän ikänsä ja kehitystasonsa perusteella kykenee päättämään hoidostaan. Jos alaikäinen on tähän kykenemätön, häntä on hoidettava yhteisymmärryksessä hänen huoltajansa tai laillisen edustajansa kanssa. Jos alaikäinen potilas kykenee päättämään hoidostaan, hänellä on oikeus kieltää terveydentilaansa ja hoitoansa koskevien tietojen antaminen huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle (AsTL 51.1 §). Jos alaikäinen antaa suostumuksen tai salassapidosta poikkeamisesta on säädetty laissa erikseen, monialaista yhteistyötä tehdään yhdessä alaikäisen kanssa.

Asiakkaan tahdosta riippumattomista toimenpiteistä, hoidosta, pakotteista ja rajoituksista säädetään erikseen esimerkiksi [päihdehuoltolaissa](#), [mielenterveyslaissa](#) ja [kehitysvammaisten erityishuoltolaissa](#). Myös näissä tilanteissa tulee arvioida, kykeneekö asiakas itse päättämään esimerkiksi tietojen luovuttamista ja muusta häntä koskevasta toiminnasta.

2.2 Yhteistyön muodot ja yhteinen toimintamalli

Hyvä tietää

- Sosiaali- ja terveydenhuollossa verkostomainen työskentelytapa ja yhteistyöneuvottelut ovat osa perustyötä
- Monialaisella yhteistyöllä ja vastuiden selkeyttämisellä tavoitellaan asiakkaalle oikea-aikaisten ja tuen tarvetta vastaavien palvelujen toteutumista
- Monialaisen yhteistyön sisältö ja toimintatavat sovitaan asiakastyöstä nousevien tarpeiden perusteella

Sosiaali- ja terveydenhuollon henkilöstöllä on velvollisuus monialaiseen yhteistyöhön silloin, kun asiakkaan etu sitä edellyttää. Käytännössä tämä tarkoittaa vähintäänkin eri ammattihenkilöiden välisiä yhteydenottoja ja tarvittavaa tiedonvaihtoa. Jos asiakas tarvitsee sekä sosiaali- että terveydenhuollon palveluja, on selvitettävä hyötyisikö asiakas näiden palvelujen yhteensovittamisesta, mikä tarkoittaa

- palvelujen ja hoidon tarpeiden selvittämistä yhdessä,
- sopimista siitä, kuka toimii asiakkaan vastuutyöntekijänä ja koordinoi yhteistyötä sekä
- yhteistä palvelujen suunnittelua.

2.2.1 Monialaisen yhteistyön toimintaympäristöt

Monialaista yhteistyötä tehdään monilla eri tavoilla ja eri toimintaympäristöissä. Käytännön asiakastyöstä nousevat tarpeet määrittävät yhteistyön sisällön ja toimintatavat. Yhteistä eri toimintaympäristöissä tehtävälle yhteistyölle on, että asiakkaan elämäntilanne edellyttää eri alojen asiantuntijoiden antamaa tukea. Sen lisäksi, että sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöt tekevät yhteistyötä keskenään, asiakkaan elämäntilanne saattaa vaatia yhteistyötä esimerkiksi TE-palveluiden tai opetustoimen kanssa.

Asiakas- ja potilastietojen kirjaamiseen ja tietojen käyttöön vaikuttavia tekijöitä ovat ainakin

- tehdäänkö monialaista yhteistyötä usean palvelunjärjestäjän välillä vai organisaation, kuten hyvinvointialueen tai yksityisen toimijan sisällä,
- tapahtuuko monialainen yhteistyö samassa palveluyksikössä vai eri palveluyksiköiden välillä ja
- onko asiakkaalle annettava palvelu sosiaalipalvelua, terveydenhuollon palvelua vai sote-yhteistä palvelua.

Esimerkkejä monialaisen yhteistyön muodoista sosiaali- ja terveydenhuollon toimintaympäristöissä ovat muun muassa

1. **Sosiaali- ja terveydenhuollon palveluja antava palveluyksikkö.** Samassa palveluyksikössä annetaan sekä sosiaali- että terveyspalveluja tai sosiaali- ja terveydenhuollon yhteisiä palveluja. Yksikön työtehtävät on lähtökohtaisesti suunniteltu monialaista osaamista vaativiksi. Tällaisia palveluyksiköitä voivat olla esimerkiksi hyvinvointialueen perheneuvola tai kotihoito tai yksityinen asumispalveluyksikkö.
2. **Sosiaali- ja terveydenhuollon palveluyksiköiden välinen yhteistyö.** Sosiaalipalveluja ja terveyspalveluja annetaan eri palveluyksiköissä, jotka voivat olla joko saman sote-organisaation yksiköitä tai eri organisaatioissa. Asiakas ottaa yhteyttä joko sosiaalihuollon tai terveydenhuollon palveluyksikköön. Asian selvittämisessä todetaan, että tuen ja hoidon tarve edellyttää yhteistyötä yksikkörajojen yli.

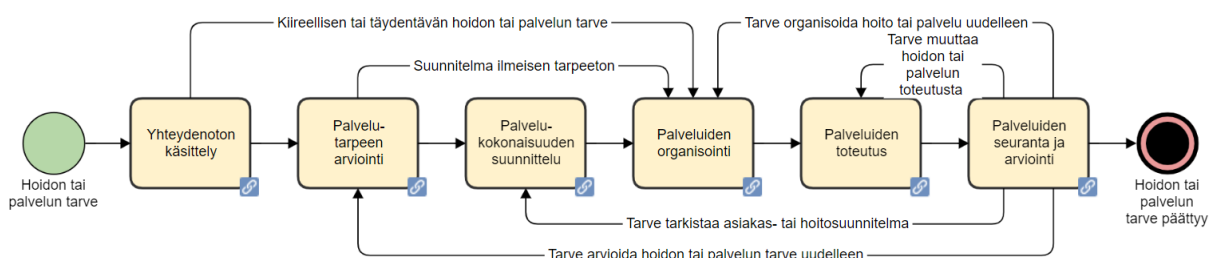
3. **Terveydenhuollon ammattihenkilö sosiaalihuollon palveluyksikössä.** Sosiaalihuollon palveluyksikössä työskentelee terveydenhuollon ammattihenkilö, jonka työ sisältää potilaan hoitoon kuuluvia työtehtäviä. Terveydenhuollon ammattihenkilö voi lisäksi toteuttaa sosiaalipalveluja osana työtehtäviään.
4. **Sosiaali- ja terveydenhuollon yhteinen asiakasohjaus.** Toimintamalli perustuu siihen, että asiakas ottaa yhteyttä asiakasohjaukseen, kun hänellä on joko sosiaalihuollon tai terveydenhuollon palvelujen tarve. Asiakas ohjataan alkuarvion jälkeen hänen tarvitsemiinsa sosiaali- ja terveystalouteihin.

Silloin kun sosiaalihuollon ammattihenkilö työskentelee terveydenhuollossa, kyse ei ole toimialarajat ylittävästä monialaisesta yhteistyöstä, vaan terveydenhuoltoon kuuluvasta moniammatillisesta yhteistyöstä. Esimerkkinä tästä on terveysosiaalityö, jota tehdään esimerkiksi sairaaloissa. Sosiaalihuollon ammattihenkilö, usein sosiaalityöntekijä, toteuttaa sosiaalihuollon ammattihenkilönä terveydenhuoltoa yhteistyössä terveydenhuollon ammattihenkilöiden kanssa.

Työllistymistä edistävässä monialaisessa yhteispalvelussa (TYP) hyvinvointialueen sosiaalihuolto, terveydenhuolto sekä TE-palvelut ja Kela muodostavat yhteisen toimintaympäristön, jossa arvioidaan yhdessä työttömien palvelutarpeet, suunnitellaan työttömien työllistymisen kannalta tarkoituksenmukaiset palvelukokonaisuudet ja vastataan työllistymisprosessin etenemisestä ja seurannasta.

2.2.2 Monialaisen yhteistyön toimintamalli

[Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakas- ja potilastietojen kansallisessa kokonaisarkkitehtuurissa](#) (Sote-KA) on esitetty sote-toimintamalli. Sillä kuvataan sosiaali- ja terveydenhuollon asiakkaan saaman palvelun vaiheita yhteydenotosta palvelun arviointiin ja päättämiseen. Prosessi alkaa, kun henkilöllä on tarve saada tukea tai hoitoa, ja hän ottaa yhteyttä sosiaali- ja terveydenhuoltoon. Ammatilliset arvioivat palvelutarpeen yhdessä asiakkaan kanssa ja laativat suunnitelman tarvittavista palveluista. Kun asiakkaan tarvitsemat palvelut on organisoitu ja toteutettu, arvioidaan, onko tuen tai hoidon tarvetta edelleen, vai voidaanko prosessi päättää.



Kuva 2.1 Sote-toimintamalli

Tässä oppaassa Sote-toimintamallia hyödynnetään monialaisen yhteistyön ja sen kirjaamisen jäsentämisessä. Kutakin toimintamallin vaihetta tarkastellaan toiminnan ja kirjaamisen näkökulmista luvuissa 4 ja 5.

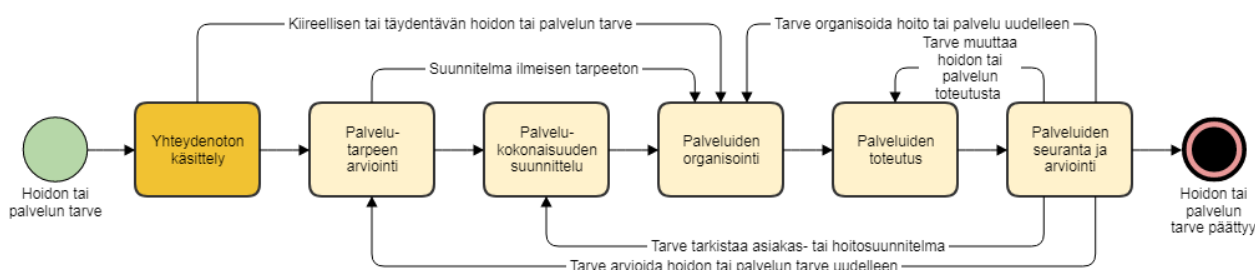
Paljon tukea tarvitsevat - Paljon palveluja käyttävät -hankkeessa on laadittu [Monialaisen yhteistyön ABC-toimintamalli](#). Sen tarkoituksena on antaa tietoa varhaiseen tunnistamiseen, ennaltaehkäisyyn, puheeksi ottamiseen sekä palveluiden yhteissuunnitteluun. Yhteisen toimintamallin tavoitteena on selkeyttää työntekijöiden

ja asiakkaan välistä työnjakoa ja vastuuta sekä auttaa tunnistamaan asiakkaan tuen ja palvelujen tarpeita ja muodostamaan niistä yhteinen näkemys. ABC-toimintamallia hyödynnetään oppaan tekstissä tarkentamaan ja täydentämään Sote-KA:n toimintamallia.

2.3 Yhteydenotto sosiaali- ja terveydenhuoltoon

Hyvä tietää

- Terveydenhuollon palveluihin hakeudutaan usein ajanvarauksella tai läheteellä
- Sosiaalihuollon asia voidaan saattaa vireille hakemuksella, ilmoituksella tai yhteydenotolla tai sosiaalihuollon työntekijän huomattessa itse sosiaalipalvelujen tarpeen
- Sosiaalihuollon ja terveydenhuollon on toimittava tarvittaessa yhteistyössä ohjauksen ja neuvonnan järjestämisessä



Kuva 2.2 Yhteydenotto sosiaali- ja terveydenhuoltoon

Kun henkilö tarvitsee sosiaali- ja terveydenhuollon palveluja, hän ottaa yhteyttä ajanvaraukseen, laatii yhteydenotto- tai hakemusasiakirjan tai hakeutuu suoraan matalan kynnyksen palveluihin. Matalan kynnyksen palveluissa on tavoitteena se, että asiakas voi helposti hakeutua tarvitsemaansa palveluun. Asiakas voi astua sisään palvelupisteeseen, soittaa palvelunumeroon tai ottaa yhteyttä sähköisen asiointikanavan kautta.

Yhteydenotto voi tulla myös muualta kuin asiakkaalta itseltään. Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilö, muu ammattilainen tai yksityishenkilö voi tehdä ilmoituksen sosiaalihuollon tai lastensuojelun tarpeesta. Ilmoituksen tekeminen on tietyissä tapauksissa lakisääteistä. Ilmoituksen saatuaan sosiaalihuollon ammattihenkilön velvollisuutena on arvioida asiakkaan kiireellisen tuen tarve ja se, onko syytä käynnistää palvelutarpeen arviointi.

2.3.1 Tuen ja hoidon tarpeen tunnistaminen

Se, onko kyse sosiaalihuollon vai terveydenhuollon palvelujen tarpeesta, on usein ilmeistä jo sen perusteella, mihin henkilö ottaa yhteyttä esittääkseen asiansa. Jos yhteydenotto on tapahtunut ilmoituksella toisen henkilön tuen tarpeesta, ilmoituksen perusteella arvioidaan asiakkaan tuen tarpeen luonnetta.

Kun kyse on palveluyksiköstä, jossa tarjotaan sekä sosiaali- että terveyspalveluja, asiakkaan vastaanottaneen työntekijän tehtävänä on arvioida, ryhdytäänkö asiaa käsittelemään yhteydenottona sosiaali- vai terveydenhuoltoon.

Sen perusteella asian käsittely ohjataan sosiaali- tai terveydenhuollon ammattihenkilölle. Arviolla on merkitystä myös siihen, miten ja mihin yhteydenotto dokumentoidaan. Ratkaisu perustuu siihen,

- hakeeko asiakas tiettyä sosiaali- tai terveyspalvelua,
- haluaako hän ajan sosiaali- vai terveydenhuollon ammattihenkilön vastaanotolle,
- miten hän itse kuvaa tuen tai hoidon tarpeensa tai
- miten toista henkilöä koskevassa ilmoituksessa on kuvattu avun tarvetta.

Terveydenhuollossa yhteydenotto voi esimerkiksi olla asiakkaalta tai läheiseltä (esim. alaikäisen huoltaja) tuleva puhelu, jonka yhteydessä laillistettu terveydenhuollon ammattihenkilö tekee myös hoidon tarpeen arvioinnin ja selvittää, mistä on kyse. Yhteydenotto voi olla myös lähete, jonka toinen terveydenhuollon toimija tekee toiselle terveydenhuollon toimijalle asiakkaan hoidon tarpeesta. Yhteydenoton vastaanottajan tulee selvittää yhteydenoton syy, oireet ja niiden vaikeusaste yhteydenottajan kertomien esitietojen perusteella. Yhteydenoton perusteella tehdään yksilöllinen arvio potilaan tutkimusten tai hoidon tarpeesta ja kiireellisyydestä sekä siitä, minkä terveydenhuollon ammattihenkilön toteuttamaa hoitoa tai tutkimuksia potilas tarvitsee. Osana hoidon tarpeen arviointia on arvioitava myös, onko potilaalla ilmeinen sosiaalihuollon tarve.

Sosiaalihuollossa yhteydenotto merkitsee usein sosiaalihuoltoasian vireille tuloa. Yhteydenoton vastaanottaja arvioi, millaisesta tuen tarpeesta asiakkaan tilanteessa on kyse. Sosiaalipalvelujen tarpeet voivat liittyä esimerkiksi asumiseen, arjesta selviytymiseen, toimintakyvyn alenemiseen, taloudelliseen toimeentuloon, väkivallan kohtaamiseen, äkillisiin kriiseihin, lapsen kehitykseen ja hyvinvointiin tai päihteidenkäytön ja mielenterveyden ongelmiin. Näihin tuen tarpeisiin voidaan vastata järjestämällä asiakkaalle tarvittavat sosiaalipalvelut, mutta usein ne liittyvät myös terveyspalveluiden tarpeeseen.

2.3.2 Monialaisen yhteistyön tarpeen tunnistaminen

Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilön ammattitaitoon kuuluu sen tiedostaminen, että ilmeiseltäkin näyttävän ongelman taustasyöt voivat olla moninaisia. Monialaisen yhteistyön kannalta olennaista on tunnistaa se, hyötyisikö yhteyttä ottava tai asiakkaana oleva henkilö sosiaali- ja terveyspalvelujen yhteensovittamisesta. [Monialalaisen yhteistyön ABC -toimintamalli](#) kuvaa herätteitä, jotka kertovat työntekijälle, että yhteistyö saattaa olla perusteltua. Tällaisia herätteitä ovat esimerkiksi

1. Terveydenhuollossa herännyt huoli potilaan pärjäämisestä kotona, arjen hallinnasta, taloustilanteesta tai perheen elämäntilanteesta
2. Sosiaalihuollossa herännyt huoli asiakkaan terveydentilasta, työ- ja toimintakyvystä tai kuntoutustarpeesta
3. Toistuvat peruuttamattomat poissaolot sovitusta tapaamisista ja tapaamisten keskeytyminen
4. Runsaat yhteydenotot ja asiointi eri palvelupisteissä ilman selkeää syytä
5. Epäily asiakkaan riippuvuuskäyttäytymisestä
6. Runsas lääkkeidenkäyttö ja lääkereseptien toistuva uusiminen
7. Pitkäaikaissairaus, joka ei ole hoitotasapainossa.

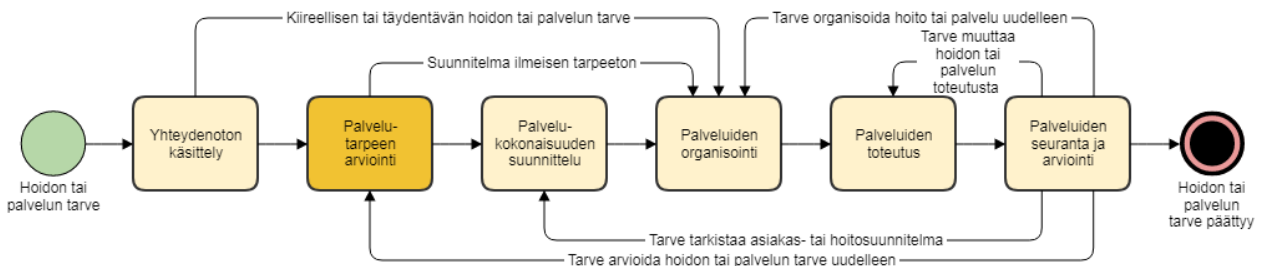
Kun ammattihenkilö tunnistaa monialaisen yhteistyön tarpeen, palvelujen ja hoidon tarpeen laaja arviointi on syytä tehdä sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden yhteistyönä.

Työllistymistä edistävän monialaisen yhteispalvelun tarve arvioidaan siellä, missä työllistymistä edistävien palvelujen tarvetta arvioidaan. Tämä voi tapahtua hyvinvointialueella, TE-toimistossa tai Kansaneläkelaitoksessa.

2.4 Palvelutarpeen arviointi monialaisena yhteistyönä

Hyvä tietää

- Palvelutarpeen arvioinnista vastaavan työntekijän on huolehdittava siitä, että käytettävissä on henkilön yksilöllisiin tarpeisiin nähden riittävästi asiantuntemusta ja osaamista
- Monialaisena yhteistyönä tehtävä palvelutarpeen arviointi vastaa siis sosiaalihuoltolain ja terveydenhuoltolain edellyttämää palvelun tai hoidon tarpeen arviointia
- Palvelutarpeen arviointi tehdään asiakkaan elämäntilanteen edellyttämässä laajuudessa yhteistyössä asiakkaan ja eri toimijoiden kanssa
- Arvioinnin aikana asiakkaalle selvitetään vaihtoehdot palvelujen toteuttamisessa ja eri vaihtoehtojen vaikutukset



Kuva 2.3 Palvelutarpeen arviointi

Kun monialaisen yhteistyön tarve on tunnistettu, asiaa hoitava työntekijä kutsuu koolle asiantuntijoita sen perusteella, mitä tuen ja hoidon tarpeita asiakas on ilmaissut. Tavoitteena on koota yhteen riittävä asiantuntemus sen arvioimiseksi, mitä tukea, hoitoa ja palveluja asiakkaalle ryhdytään järjestämään. Ennen eri alojen asiantuntijoiden kutsumista mukaan yhteistyöhön asiaa hoitava työntekijä sopii asiakkaan kanssa siitä, miten laajaa yhteistyötä asiakkaan kokonaisvaltainen tukeminen edellyttää, ja keitä ammattihenkilöitä ja asiakkaan läheisiä työntekijä saa kutsua yhteistyöhön.

Työntekijä varmistaa siis, että asiakkaalta saadaan lupa monialaisen yhteistyön aloittamiseen ja tiedonvaihtoon eri toimijoiden välillä. Asiakkaan suostumus pyydetään lähtökohtaisesti kirjallisena ja siitä tehdään merkintä asiakas- tai potilasasiakirjoihin. Mikäli asiakkaalta kysytään suostumusta esimerkiksi yhteisen kokoontumisen yhteydessä, tulee suullisesti annettu suostumus myös kirjata asiakas- tai potilasasiakirjoihin. Jos asiakas haluaa rajoittaa tai kieltää monialaiseen yhteistyöhön osallistuvia toimijoita tai tiedonvaihtoa eri toimijoiden välillä, tulee tästä tehdä merkintä asiakas- tai potilasasiakirjoihin.

Asiakkaan hoidon ja palvelujen tarve selvitetään laajasti ja kokonaisvaltaisesti. Tavoitteena on muodostaa asiakkaan, ammattihenkilöiden ja tarvittaessa myös asiakkaan läheisten yhteinen näkemys siitä,

- mikä on asiakkaan toimintakyky ja terveydentila
- mitä sosiaalipalveluja ja muita tukitoimia asiakkaalle järjestetään
- laaditaanko asiakkaalle erillinen sosiaalihuollon asiakassuunnitelma
- kuka toimii asiakkaan omatyöntekijänä sosiaalihuollossa
- onko asiakkaalla erityisen tuen tarve siinä, että hän saavuttaa tarvitsemansa palvelut
- mitä terveyspalveluja asiakas tarvitsee sillä hetkellä ja lähitulevaisuudessa

- laaditaanko asiakkaalle terveys- ja hoitosuunnitelma
- kuka vastaa asiakkaan terveyspalvelujen yhteensovittamisesta
- kuka toimii monialaisen yhteistyön koordinoijana ja vastaa sosiaali- ja terveyspalvelujen yhteensovittamisesta.

Arvioinnin keskiössä on asiakkaan elämäntilanne ja oma näkemys tarvitsemiensa palvelujen kiireellisyydestä ja tärkeysjärjestyksestä. Arvioinnissa sovitetaan yhteen se, miten asiakas kokee tilanteensa, ja se miten eri alojen asiantuntijat arvioivat hoidon ja palvelujen kiireellisyyttä, tarpeellisuutta ja keskinäistä suhdetta. Hoidon ja tuen tarpeen arvioinnissa huomioidaan ja selvitetään myös se, millaista tukea asiakas saa läheisiltään.

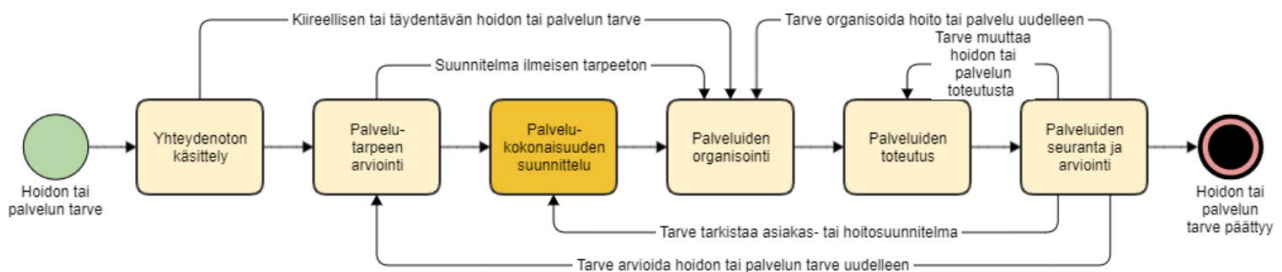
Monialaisena yhteistyönä tehtävä palvelutarpeen arviointi vastaa siis sosiaalihoitolaisten ja terveydenhuoltolaisten edellyttämää palvelun tai hoidon tarpeen arviointia. Jos kyseessä on iäkäs asiakas, yhteistyönä tehtävä arviointi vastaa myös vanhuspalvelulaissa esitettyyn velvoitteeseen palvelutarpeen selvittämisestä. Palvelutarpeen arvioinnin laajuudessa huomioidaan kaikkien näiden erillisten säännösten sisältämät velvoitteet.

Sosiaalihuollon palvelutarpeen arviointi voidaan jättää tekemättä vain, jos se on ilmeisen tarpeetonta. Arviointi on aloitettava viipymättä ja saatettava loppuun ilman aiheetonta viivytystä. Tiettyjen asiakasryhmien kohdalla palvelutarpeen arvioinnin aloittamiselle ja arvion valmistumiselle on asetettu määräaikoja eri säädöksissä. Yli 75-vuotiaan, ylintä hoitotukea saavan, erityisen tuen tarpeessa olevan tai vammaisen henkilön palvelutarvetta ja lastensuojelun tarvetta selvitetessä palvelutarpeen arviointi on sosiaalihuollossa aloitettava seitsemän arkipäivän kuluessa asian vireille tulosta. Kun selvitetään lastensuojelun tarvetta tai tehdään palvelutarpeen arvio erityistä tukea tarvitsevalle lapselle, arvion on valmistuttava kolmen kuukauden kuluessa. Perusterveydenhuollossa yksilöllinen arvio tutkimusten tai hoidon tarpeesta ja kiireellisyydestä on tehtävä saman päivän aikana, kun arkipäivisin virka-aikana tapahtunut yhteydenotto.

2.5 Palvelukokonaisuuden suunnittelu monialaisena yhteistyönä

Hyvä tietää

- Sosiaalihuollon asiakassuunnitelmassa kuvataan asiakkaan tarvitsemat sosiaalipalvelut ja muu tuki, hänen itsensä toteutettavaksi tarkoitetut voimavarot ylläpitävät ja vahvistavat toimet sekä yhteistyöhön osallistuvat tahot
- Terveystieteiden tutkimus- ja hoitosuunnitelmassa kuvataan potilaan tunnistetut hoidon tarpeet ja tavoitteet sekä niihin liittyvät terveydenhuollon palveluntarjoajien suunnittelemat tutkimus-, hoito-, kuntoutus- ja seuranta-toimet
- Erillisten suunnitelmien sijasta asiakkaan suostumuksella voidaan laatia monialainen suunnitelma yhteistyön ja vastuunjaon selkeyttämiseksi



Kuva 2.4 Palvelukokonaisuuden suunnittelu

Kun asiakkaan sosiaali- ja terveyspalvelujen tarve on arvioitu, ryhdytään asiakkaan kanssa yhdessä suunnittelemaan sitä, miten hoito ja palvelut sovitetaan yhteen asiakkaan kannalta mielekkäällä ja toimivalla tavalla. Asiakassuunnitelman laatiminen täydentää ja tarkentaa palvelutarpeen arviota. Suunnitelmaan kuvataan asiakkaan sosiaali- ja terveyspalvelujen kokonaisuus. Sen tavoitteena on myös aikatauluttaa eri tuki- ja hoitotoimet niin, että ne tukevat toisiaan parhaan lopputuloksen saavuttamiseksi ja prosessi on asiakkaan kannalta mielekäs. Palvelukokonaisuuden suunnittelua tarkennetaan tarvittaessa palvelukohtaisesti eri sosiaali- ja terveyspalveluissa. Palvelukohtaiset suunnitelmat perustuvat yhdessä laadittuun monialaiseen suunnitelmaan ja täydentävät sitä.

Monialaisen yhteistyön keskiössä ovat erilaiset palvelujen ja hoidon suunnittelun prosessit. Asiakkaan kanssa yhdessä tehtävän tuen tarpeen selvittämisen ja palvelukokonaisuuden suunnittelun aikana arvioidaan asiakkaan elämäntilannetta, selvitetään keinoja myönteisten muutosten aikaansaamiseksi ja yhteensovitetaan eri toimijoiden antamia palveluja.

Sosiaalihoitolain 39 §:n mukainen asiakassuunnitelma on keskeinen asiakirja, johon kootaan monialaisessa työskentelyssä yhdessä sovittuja asioita. Suunnitelman laatimisen tarkoituksena on arvioida kokonaisvaltaisesti asiakkaan ja hänen perheensä tilannetta sekä turvata riittävät palvelut ja muut tukitoimet. Asiakassuunnitelman laatiminen edistää suunnitelmallista työskentelyä niin, että asiakkaan tarpeenmukaisilla ja oikea-aikaisilla palveluilla voidaan lyhentää asiakkuuden kestoa sekä lisätä palvelujen vaikuttavuutta.

Suunnitelmaan kirjataan tiedot niistä eri alojen yhteistyötahoista, jotka osallistuvat asiakkaan tarpeisiin vastaamiseen sekä vastuiden jakautuminen eri toimijoiden kesken. Asiakassuunnitelmaan kirjataan lisäksi esimerkiksi seuraavia asioita

- asiakkaan oma arvio tuen tarpeesta, tarvittavista palveluista ja muista toimenpiteistä
- ammattilaisten arviot tuen tarpeesta sekä niihin vastaavista palveluista ja toimenpiteistä
- omatyöntekijän arvio asiakkaan terveyden ja kehityksen kannalta välttämättömistä sosiaalipalveluista sekä niiden alkamisajankohdasta ja kestosta
- asiakkaan ja työntekijöiden arviot asiakkaan vahvuuksista ja voimavaroista
- asiakkaan ja työntekijän yhdessä asettamat tavoitteet
- suunnitelman toteutumisen seuranta, tavoitteiden saavuttamista ja tarpeiden uudelleenarviointia koskevat tiedot.

Sosiaalihuoltolain mukainen asiakassuunnitelma on sovitettava yhteen asiakkaan tarvitsemien muiden hallinnonalojen palvelujen ja tukitoimien kanssa. Yhteistyön avulla asiakkaalle ja henkilöstölle muodostuu eheämpi kuva asiakkaan kokonaistilanteesta ja siitä, mitkä vaihtoehdot tukevat parhaiten asiakasta. Asiakkaan itsemääräämisoikeudella, osallistumisella ja monialaisella yhteistyöllä edesautetaan resurssien oikeaa kohdentamista. Monialaisen suunnitteluprosessin tavoitteena on se, että asiakas saa monipuolisen, parhaiten itselleen soveltuvan palvelukokonaisuuden useiden erillisten ja rinnakkaista palvelujen sijasta.

Sosiaalihuollon palvelujen toteuttamisessa esimerkiksi asumispalveluyksiköissä laaditaan yksittäistä palvelua koskeva toteuttamissuunnitelma. Suunnitelmaan kirjataan kyseisen sosiaalipalvelun tavoitteet ja palvelun toteuttamisen yksityiskohdat.

Terveydenhuollossa laadittavan terveys- ja hoitosuunnitelman avulla potilaan hoitoa arvioidaan ja järjestetään kokonaisuutena. Suunnitelmassa kuvataan potilaan tunnistettuja hoidon tarpeita koskevat suunnitelmat riippumatta siitä, missä organisaatiossa suunnitelmat on laadittu. Suunnittelun tavoitteena on potilaskeskeisyys, voimaantuminen ja hoidon jatkuvuuden turvaaminen. Yhdessä ja yhteisymmärryksessä potilaan ja tarvittaessa hänen läheistensä kanssa laaditussa terveys- ja hoitosuunnitelmassa kuvataan tunnistetut hoidon tarpeet ja tavoitteet sekä niihin liittyvät terveydenhuollon palvelunantajien suunnittelemat tutkimus-, hoito-, kuntoutus- ja seurantatoimet. Terveys- ja hoitosuunnitelma kattaa potilaan hoitajaksojen väliset avohoidon suunnitelmat. Hoitajaksole laaditaan aina oma hoitajaksohtainen hoitosuunnitelma. Terveys- ja hoitosuunnitelma päivitetään hoitajakson päättyessä. Terveys- ja hoitosuunnitelma on Tiedonhallintapalvelussa ylläpidettävä asiakirja, jota kaikki potilaan hoitoon osallistuvat terveydenhuoltoa toteuttavat henkilöt ylläpitävät yhteisesti, eikä sen hyödyntäminen ei ole riippuvainen potilaan hoitopaikasta tai potilastietojärjestelmästä. Se on myös sosiaalihuollon toimijoiden hyödynnettävissä käyttöoikeusasetuksen mukaisesti.

Yksittäisten erillisten suunnitelmien sijasta voidaan asiakkaan suostumuksella laatia sosiaalihuollon ja muiden hallinnonalojen yhteisiä suunnitelmia. Esimerkkinä tästä on työikäisten palveluissa työtöntä työnhakijaa koskeva aktivointisuunnitelma, joka tehdään yhdessä sosiaalihuollon ammattihenkilön, TE-toimiston asiantuntijan ja asiakkaan kanssa. Aktivointisuunnitelmassa sovitaan esimerkiksi kuntouttavasta työtoiminnasta. Jos asiakkaalle on tehty monialainen työllistymissuunnitelma, aktivointisuunnitelmaa ei tarvita. Monialainen työllistymissuunnitelma, joka ei ole sosiaalihuollon asiakasasiakirja, tehdään yhteistyössä työttömän työnhakijan, TE-toimiston, sosiaalihuollon ja tarvittaessa Kelan (jos työttömällä kuntoutuspalvelujen tarve) kanssa.

[Monialaisen yhteistyön ABC-toimintamallin](#) luomisessa saatujen kokemusten perusteella yhteinen suunnitelma selkeyttää työnjakoa, vastuiden jakautumista ja suunnitelman seuranta. Palvelujen kokonaisuuden suunnittelussa on tärkeää sopia asiakkaan vastuutyöntekijöiden tehtävistä ja vastuista. Ennen palvelukokonaisuuden suunnittelun aloittamista vastuutyöntekijät sopivat siitä, kuka koordinoi suunnitelman laatimista. Koordinoivan työntekijän tehtävänä on:

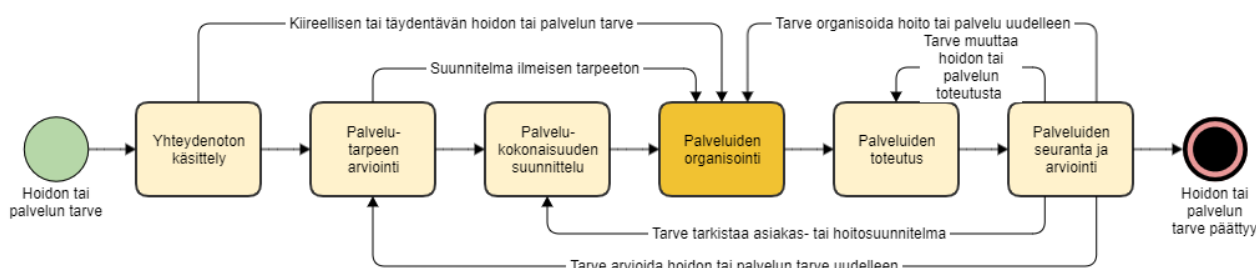
- varmistaa, että asiakkaalta saatu suostumus tiedonvaihtoon monialaisessa yhteistyössä kattaa kaikki ne tahot, jotka osallistuvat suunnitelman tekemiseen

- kutsua koolle yhteisen asiakassuunnitelman laatimiseen osallistuva verkosto
- huolehtia siitä, että verkoston osallistujilla on riittävät asiakkaan perustiedot ja taustatiedot käytettävissään yhteiseen tapaamiseen valmistautumisessa
- huolehtia yhdessä laadittavan asiakassuunnitelman kirjaamisesta
- varmistaa, että asiakassuunnitelma on kaikilla suunnitelmaan osallistuneilla tahoilla tiedossa ja käytettävissä
- vastata suunnitelman toteutumisen seurannasta ja verkoston uudelleen kokoamisesta, kun suunnitelman tarkistamiseen on tarvetta.

2.6 Palvelujen organisointi monialaisessa yhteistyössä

Hyvä tietää

- Asiakkaan tarvitsemat palvelut organisoidaan monialaisessa yhteistyössä laaditun suunnitelman perusteella
- Monialaisena yhteistyönä arvioidaan myös palvelujen aikataulutus ja se, mitkä sosiaali- ja terveyspalvelut on mahdollista toteuttaa samanaikaisesti



Kuva 2.5 Palveluiden organisointi

Palvelutarpeen arvio ja sen perusteella mahdollisesti laadittu suunnitelma toimivat palvelujen organisoinnin perustana. Asiakkaan vastuutyöntekijöiden tehtävänä on varmistaa, että asiakas saa hänelle suunnitellut sosiaali- ja terveyspalvelut. He huolehtivat siitä, että palvelut aikataulutetaan ja järjestetään suunnitelmassa esitetyllä tavalla. Tarvittaessa asiakasta tuetaan palvelujen käytössä. Monialaisesta yhteistyöstä hyötyvillä asiakkailla on usein erilaisia haasteita palvelujen oikea-aikaisessa ja tarpeenmukaisessa hyödyntämisessä.

Palvelujen organisointi tarkoittaa sosiaalihuollossa palvelupäätösten valmistelua ja siinä tarvittavien selvitysten hankkimista, hallintopäätöksen laatimista myönnettävistä palveluista sekä palvelujen toteutukseen tarvittavien resurssien hankkimista. Sosiaalihuollon ammattihenkilö sopii asiakkaan ja palveluntuottajan kanssa asiakkaan tarvitsemien palvelujen toteuttamisesta ja palvelun aloittamisen ajankohdasta. Kun on kyse monialaisesta yhteistyöstä, sosiaalipalvelun toteutuksen alkaminen nivelletään yhteen asiakkaalle annettavien terveydenhuollon ja muiden palvelujen kanssa.

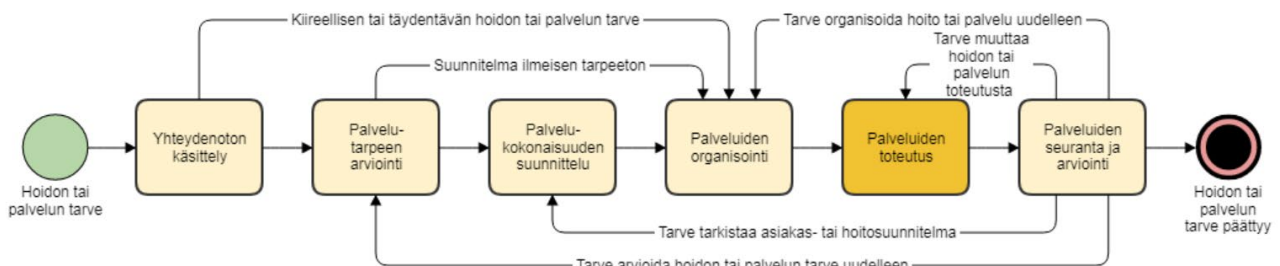
Osana monialaista yhteistyötä arvioidaan, mitkä sosiaali- ja terveyspalvelut on mahdollista toteuttaa samanaikaisesti ja millaisia riippuvuuksia eri palveluilla on suhteessa toisiinsa. Esimerkiksi päihdeongelman

asiakkaan kohdalla sosiaalisen kuntoutuksen ryhmämuotoiseen toimintaan osallistuminen saattaa edellyttää edeltävästi katkaisuhoidojaksoa. Sen sijaan terveydenhuollon tutkimuksia ja hoitotoimenpiteitä voidaan usein toteuttaa samanaikaisesti esimerkiksi kuntouttavan työtoiminnan kanssa. Kuitenkin esimerkiksi kirurgiset toimenpiteet saattavat muuttaa asiakkaan mahdollisuutta osallistua kuntouttavan työtoiminnan jaksolle. Arvioinnissa on keskeistä myös huomioida asiakkaan voimavarat osallistua eri palveluihin ja huomioida ne eri palvelujen aikataulutuksessa.

2.7 Palvelujen toteutus monialaisena yhteistyönä

Hyvä tietää

- Monialaisessa yhteistyössä eri toimialojen palvelut toteutetaan yhdessä sovitun suunnitelman mukaisesti
- Monialainen yhteistyö on mahdollisuus monipuoliseen osaamisen hyödyntämiseen
- Eri toimijoiden välisistä vastuista ja yhteydenpidosta on hyvä sopia yhdessä
- Etukäteen on hyvä sopia myös toimintatavoista, mikäli palveluissa tulee muutoksia tai viiveitä
- Asiakkaalla tulee olla mahdollisuus osallistua menettelytavoista sopimiseen



Kuva 2.6 Palveluiden toteutus

Palvelukokonaisuudesta vastaavan työntekijän tehtävänä on seurata ja valvoa palvelujen toteutusta. Hän huolehtii siitä, että palveluntuottajilla on käytettävissään yhdessä laadittu suunnitelma siltä osin, mikä kunkin palvelun toteutuksessa on tarpeellista. Koordinoiva työntekijä varmistaa, että asiakkaalta on suostumus palveluntuottajien väliseen yhteydenpitoon ja tiedonvaihtoon. Asiakkaan suostumuksella hän tukee palveluntuottajien välistä yhteistyötä esimerkiksi huolehtimalla siitä, että heillä on käytettävissään toistensa yhteystiedot.

Yksittäisen sosiaali- tai terveyspalvelun sisältöä ja toteutustapaa suunnitellaan palvelun toteutuksen aikana ja osana sitä. Kun asiakas saa sosiaali- ja terveyspalveluja samanaikaisesti, palveluntuottajien tehtävänä on suunnitella palvelun sisältö siten, että asiakkaan voimavarat on huomioitu palvelujen kokonaisuuden näkökulmasta. Tämä tarkoittaa aikataulujen ja palvelun intensiteetin suunnittelua siitä näkökulmasta, mitä muita palveluja asiakkaan tulee voida hyödyntää samaan aikaan. Toteutuksen suunnittelu edellyttää usein yhteydenpitoa muihin palveluntuottajiin ja yksittäisten tapahtumien ja toimenpiteiden yhteensovittamista eri palveluissa.

Kun sosiaali- ja terveyspalvelujen toteutus on suunniteltu toteutettavaksi tietyssä järjestyksessä, on tärkeää, että palveluntuottajat ovat jo etukäteen tietoisia siitä, minkä sisältöisiä palveluja asiakas saa palvelujakson päätyttyä.

Palveluntuottajien on hyvä olla siinäkin tapauksessa yhteydessä toisiinsa, että edeltävän palvelun toteuttaja osaa tarvittaessa valmistaa asiakasta palvelujakson jälkeen alkavaan palveluun. Asiakasta voi huolettaa tuleva toimenpide tai palvelujakso niin paljon, että se vaikuttaa siihen, miten hän hyötyy parhaillaan käynnissä olevasta palvelusta.

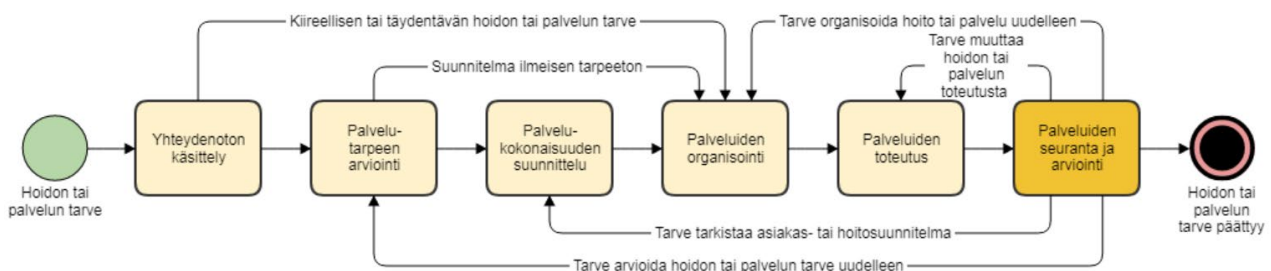
Kun palvelu toteutetaan sosiaali- ja terveydenhuollon yhteisenä palveluna, eri alojen ammattihenkilöiden asiantuntemus yhdistyy arjen toiminnassa. Keskeistä on tunnistaa toisiaan täydentävät osaamiset ja määritellä henkilöstön keskinäinen työnjako, jotta osaaminen saadaan parhaalla mahdollisella tavalla asiakkaan hyödyksi. Osana työnjakoa on hyvä huomioida kunkin asiantuntemus, kun sovitaan yhteydenpidosta ja sen tavoista sekä yhteydenpitovastuista.

Monialaista yhteistyötä toteutetaan sosiaali- ja terveydenhuollon välisen yhteistyön lisäksi esimerkiksi, kun hyvinvointialue järjestää asiakkaalleen sosiaalipalveluna kuntouttavaa työtoimintaa. Kuntouttavan työtoiminnan hyvinvointialue voi järjestää itse, tai hyvinvointialue voi hankkia sen toiselta palveluntuottajalta. Kuntouttavaan työtoimintaan voidaan yhdistää myös asiakkaan tarvitsemat muut sosiaali-, terveys- ja kuntoutuspalvelut.

2.8 Yhteistyön toteutuksen seuranta ja arviointi

Hyvä tietää

- Asiakkaalle annettavia palveluita seurataan ja arvioidaan koko niiden toteutuksen ajan
- Palveluiden yhteensovittamista arvioidaan myös koordinoituvastuussa olevan työntekijän koolle kutsumassa yhteistyöverkostossa
- Verkostossa kootaan yhteen eri palveluissa tehdyt havainnot asiakkaan hyvinvoinnista
- Suunnitelmaa on syytä tarkistaa, kun asiakkaan tuen tarpeissa tapahtuu olennaisia muutoksia tai palveluiden yhteen sovittaminen ontuu



Kuva 2.7 Yhteistyön seuranta ja arviointi

Palveluiden seuranta ja arviointi on jatkuva prosessi, jossa huomioidaan asiakkaan kokemukset ja palveluiden toteutuminen suhteessa yhteistyössä laadittuun suunnitelmaan. Tarvittaessa palvelut organisoidaan uudelleen ja palveluiden toteutusta muutetaan. Yhteinen asiakassuunnitelma arvioidaan ja tarkistetaan sovitusti määräajoin ja aina asiakkaan tilanteen muuttuessa. Lastensuojelun asiakkaina olevien lasten kohdalla asiakassuunnitelma tulee tarkistaa vähintään kerran vuodessa. Mikäli asiakkaan tilanteessa tapahtuu muutoksia, palvelutarve tulisi arvioida uudelleen.

Monialaisessa yhteistyössä suunniteltuja palveluita seurataan ja arvioidaan sekä eri palveluissa että yhteistyötä varten kokoontuvassa verkostossa. Vastuu verkoston koolle kutumisesta on monialaista yhteistyötä koordinoivalla työntekijällä. Aloitteen uudesta kokoontumisesta voi tehdä kuka tahansa verkoston osallistujista sekä asiakas ja hänen läheisensä. Yksittäisten palvelujen toteutuksesta saadaan tietoa asiakkaan hyvinvoinnista palvelujen seurantaan ja arviointiin. Nämä havainnot kootaan yhteen monialaisessa verkostossa. Verkoston kokoonpano voi muuttua, mikäli asiakkaan palvelut organisoidaan uudelleen.

Sosiaalihuollossa annettavat kuntouttavan työtoiminnan, vammaisten henkilöiden työllistymistä tukevan toiminnan ja vammaisten henkilöiden työtoiminnan sosiaalipalveluissa voidaan laatia sopimus työelämään osallistumiseen liittyvästä sosiaalipalvelusta, joka tehdään yhteistyössä asiakkaan, sosiaalihuollon palvelun järjestäjän ja palveluntuottajan kesken. Siinä määritellään monia asioita, kuten päivittäinen työaika, työtunnit viikossa, työtehtävät, ohjauksen järjestäminen ja poissaololoista ilmoittaminen. Sopimukseen kirjataan myös tarkistuspäivä, jolloin sopimus uusitaan tai päätetään, ja jolloin arvioidaan, ovatko määritellyt tavoitteet työtoiminnasta toteutuneet.

Monialaisen yhteistyön tarpeen päättymisen ei kuitenkaan tarvitse tarkoittaa asiakkaan sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen tarpeen päättymistä. Asiakkaan tilanne voi esimerkiksi olla siinä määrin muuttunut, että hänellä on tarvetta vain yksittäisille sosiaali- ja terveyspalveluille. Koska monialaisen yhteistyön tekeminen edellyttää asiakkaan suostumusta, voi yhteistyö päättyä myös asiakkaan peruessa aikaisemmin antamansa suostumuksen. Mikäli asiakas peruu antamansa suostumuksen, tulee peruutuksen vastaanottavan ammattilaisen huolehtia siitä, että tieto saavuttaa kaikki monialaiseen yhteistyöhön osallistuneet tahot. Suostumuksen peruutuksesta tulee myös tehdä merkintä asiakas- tai potilasasiakirjoihin.

2.9 Asiakkaan asema monialaisessa yhteistyössä

Hyvä tietää

- Jokaisella on oikeus hakea sosiaali- ja terveyspalveluja
- Asiakkaalla tulee olla mahdollisuus osallistua ja vaikuttaa hänen palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen
- Asiakas voi myös kieltäytyä sosiaalihuollon asiakkuudesta tai terveydenhuollon tutkimuksesta ja hoidosta
- Asiakkaan tahtoa on tarvittaessa selvitettävä yhteistyössä hänen laillisen edustajansa tai omaisensa tai muun läheisen henkilön kanssa

Monialaisessa yhteistyössä tulee huomioida asiakkaan toivomukset ja mielipide ja kunnioittaa hänen itsemääräämisoikeuttaan. Asiakkaalla on oltava mahdollisuus osallistua ja vaikuttaa hänen palvelujensa suunnitteluun ja toteuttamiseen. Terveydenhuollossa potilasta hoidetaan yhteisymmärryksessä hänen kanssaan. Sosiaalihuollossa tarjottavat palvelut ovat lähtökohtaisesti asiakkaalle vapaaehtoisia, eikä sosiaalipalvelujen vastaanottamiseen ole velvollisuutta. Asiakas voi myös kieltäytyä sosiaalihuollon asiakkuudesta. Jos asiakas kieltäytyy terveydenhuollossa tutkimuksesta, hoidosta tai tietojensa luovuttamisesta, kieltäytymisestä tulee tehdä luotettavalla tavalla vahvistettu merkintä potilasasiakirjoihin. Vastaavasti sosiaalihuollossa on myös hyvä tehdä asiakaskertomusmerkintä, jos asiakas kieltäytyy asiakkuudesta tai tarjotuista sosiaalipalveluista. Tarvittaessa asiakkaan tahtoa on selvitettävä niin sosiaalihuollossa kuin terveydenhuollossakin yhteistyössä hänen laillisen edustajansa tai omaisensa tai muun läheisen henkilön kanssa. Aikuinen asiakas voidaan asettaa tahdosta riippumattomaan hoitoon mielenterveyslain tai päihdehuoltolain perusteella. Tahdosta riippumatonta hoitoa ei sovelleta alle 18-vuotiaaseen, ellei siihen ole erityistä syytä.

Alaikäisen asiakkaan toivomukset ja mielipide on otettava huomioon hänen ikänsä ja kehitystasonsa edellyttämällä tavalla. Jos alaikäinen ikänsä ja kehitystasonsa perusteella kykenee päättämään hoidostaan, häntä on hoidettava yhteisymmärryksessä hänen kanssaan. Jos hän ei kykene, on häntä hoidettava yhteisymmärryksessä hänen huoltajansa tai laillisen edustajansa kanssa. Tarvittaessa alaikäiselle lapselle voidaan hakea sosiaalihuollossa edunvalvoja, alaikäisen edun turvaamiseksi, jos huoltaja ei voi puolueettomasti valvoa lapsen etua. Eri ammatti- ja luottamustoimissa olevilla henkilöillä on velvollisuus tehdä lastensuojeluilmoitus, jos heillä on huoli lapsen tilanteesta. Lapsen asioista vastaavalla sosiaalityöntekijällä on oltava käytettävissään lapsen kasvun ja kehityksen, terveydenhuollon, oikeudellista sekä muuta lastensuojelutyössä tarvittavaa asiantuntemusta. Lastensuojelussa tulee järjestää neuvotteluja lastensuojelun tarpeen selvittämiseksi ja lastensuojelun järjestämiseksi, joihin voi osallistua lastensuojelun työntekijän arvion perusteella lapsen, huoltajien ja muiden läheisten lisäksi myös viranomais- ja muut yhteistyötahoja.

Jokaisella on oikeus hakea sosiaalipalveluja. Eri ammattitehtävissä toimivien työntekijöiden on myös tarvittaessa ohjattava henkilö hakemaan sosiaalipalveluja. Asiakkaan suostumuksella he voivat myös ottaa yhteyttä sosiaalihuollosta vastaavaan viranomaiseen tuen tarpeen arvioimiseksi. Tarvittaessa työntekijän on tehtävä ilmoitus, jos suostumusta ei voida saada ja henkilö on ilmeisen kykenemätön vastaamaan omasta huolenpidostaan, terveydestään tai turvallisuudestaan. Sosiaalihuollossa asiakkaalla on oikeus palvelutarpeen arvioon ja asiakassuunnitelmaan. Ne laaditaan pääsääntöisesti yhdessä asiakkaan kanssa ja tarvittaessa yhteistyössä asiakkaan omaisten ja läheisten sekä muiden toimijoiden kanssa.

Jos aikuinen henkilö kieltäytyy vastaanottamasta häntä koskevaa hoitoa tai palvelua, eikä henkilöä voida asettaa tahdosta riippumattomaan hoitoon, ovat avun antamisen mahdollisuudet vähäiset. Henkilön läheinen voi tehdä ilmoituksen sosiaalihuollon tarpeesta sosiaalihuoltoon. Silloin ammattihenkilön tulee tarvittaessa pyrkiä vaikuttamaan henkilön elämäntilanteeseen aloittamalla sosiaalihuollon palveluprosessi asiakkaan asiassa, yhteistyössä terveydenhuollon ja muiden toimijoiden kanssa, tarvittaessa kerta toisensa jälkeen. Vastaavasti terveydenhuollossa henkilön läheinen voi yrittää viedä henkilön esimerkiksi terveyskeskukseen, jotta henkilön hoidon tarve voidaan arvioida. Läheinen voi soittaa myös hätänumeroon, jos henkilön terveys tai henki on vaarassa, ja vaikka henkilö kieltäisikin tilanteen vakavuuden. Hätänumeron kautta saa tarvittaessa poliisin, ensihoidon ja sosiaalipäivystyksen avun kiireellisissä tilanteissa. Täysi-ikäiselle henkilölle voi läheinen hakea edunvalvontaa, jos esimerkiksi sairaus tai korkea ikä ovat heikentäneet asianomaisen kykyä valvoa omia etujaan tai hoitamaan asioitaan. Edunvalvojana voi toimia yksityishenkilö tai yleinen edunvalvoja Digi- ja väestöviraston tai tuomioistuimen määräyksestä

3 Monialaisen yhteistyön henkilörekisterit

Sosiaali- ja terveydenhuollossa joudutaan käsittelemään yksityisyyden suojan piiriin kuuluvia henkilötietoja, usein hyvinkin arkaluonteisia yksityisasiota. Henkilötietojen käsittelyä säännellään sekä [EU:n yleisellä tietosuojasetuksella](#) että kansallisilla säädöksillä. Henkilötiedoilla tarkoitetaan kaikkia tunnistettuun tai epäsuorasti tunnistettavissa olevaan luonnolliseen henkilöön liittyviä tietoja. Tällaisia tietoja voivat olla esimerkiksi nimi ja henkilötunnus. Epäsuorasti henkilö voidaan tunnistaa esimerkiksi fyysisen, psyykkisen, taloudellisen tai sosiaalisen tekijä perusteella.

Rekisteri sisältää kaikki tiedot, jotka rekisterinpitäjä on kerännyt määrittelemänsä käyttötarkoitusta varten. Rekisterin käyttötarkoitus voidaan määritellä myös lainsäädännössä.

Potilasasiakirjat reseptikeskukseen tallennettavia lääkemääräyksiä ja muita lääkehoitoon liittyviä merkintöjä lukuun ottamatta tallennetaan potilasrekisteriin ja sosiaalihuollon asiakasasiakirjat tallennetaan sosiaalihuollon asiakasrekisteriin.

Tässä luvussa kuvataan henkilötietojen käsittelyä ja henkilörekisterien ylläpitoa ohjaavaa säädöspohjaa sekä yleisellä tasolla että erityisesti sosiaali- ja terveydenhuollossa. Voimassa olevien säädösten perusteella luvussa muodostetaan kuvaa siitä, miten asiakas- ja potilastietoja tulee tallentaa eri henkilörekistereihin silloin, kun kyse on monialaisesta yhteistyöstä.

Monialaisessa yhteistyössä on paljon myös muita toimialoja, joita koskeva lainsäädäntö määrittelee rekisterit ja niiden sisällöt.

3.1 Henkilörekistereitä ja rekisterinpitoa koskevat säännökset

Hyvä tietää

- EU:n tietosuojasetus määrittelee yleiset periaatteet henkilötietojen käsittelylle
- Sosiaalihuollon asiakastiedot tallennetaan sosiaalihuollon asiakasrekisteriin
- Potilastiedot tallennetaan potilasrekisteriin
- Työterveyshuollon potilasasiakirjat tallennetaan työterveyshuollon potilasrekisteriin työnantajittain
- Potilasrekisteriin eivät sisälly reseptikeskukseen tallennettavat lääkemääräykset ja muut lääkehoitoon liittyvät merkinnät
- Asiakkaalla on oikeus saada tietää, mitä tietoja hänestä on tallennettu eri rekistereihin sekä vaatia oikaisemaan virheelliset ja poistamaan tarpeettomat tiedot

3.1.1 Henkilötietojen käsittelyn periaatteet

[Henkilötietoja](#) ovat kaikki tiedot, jotka liittyvät tunnistettuun tai tunnistettavissa olevaan henkilöön ja joiden perusteella henkilö voidaan tunnistaa suoraan tai välillisesti esimerkiksi yhdistämällä yksittäisiä tietoja toisiinsa. [Luonnollisten henkilöiden suojelu](#) henkilötietojen käsittelyn yhteydessä on perusoikeus. Euroopan unionin perusoikeuskirjan ja EU:n toiminnasta tehdyn sopimuksen mukaan jokaisella on oikeus henkilötietojensa suojaan.

[Euroopan yleinen tietosuojasetus](#) on henkilötietojen käsittelyä koskeva yleissäädos. Tietosuojasetusta sovelletaan automaattiseen henkilötietojen käsittelyyn sekä muuhun kuin automaattiseen henkilötietojen käsittelyyn silloin, kun tiedot muodostavat rekisterin. Henkilötietojen käsittelystä säädetään lisäksi useissa erityislaeissa. Erityissäännökset voivat säännellä yleislakia tarkemmin henkilötietojen käsittelyä jossakin toiminnassa tai määritellä, miten henkilötietoja on sallittua käsitellä yleislaista poiketen. Sosiaali- ja terveydenhuollon toimialalla on runsaasti erityislainsäädäntöä.

Tietosuoja-asetuksessa määritellään periaatteet henkilötietojen käsittelylle. Näitä tietosuojaperiaatteita ovat

1. lainmukaisuus, kohtuullisuus ja läpinäkyvyys,
2. käyttötarkoitussidonnaisuus,
3. tietojen minimointi,
4. tietojen täsmällisyys,
5. säilytyksen rajoittaminen sekä
6. eheys, luottamuksellisuus ja turvallisuus

[Tietosuojavaltuutetun sivuilla](#) ohjeistetaan tietosuojaperiaatteiden toteuttamisessa. Henkilötietojen [käyttötarkoitussidonnaisuudella](#) tarkoitetaan sitä, että rekisteriin tallennettavien henkilötietojen käsittely on suunniteltava ennen käsittelyn aloittamista. Henkilörekisteri muodostetaan samaan käyttötarkoitukseen kerättävistä henkilötiedoista. Käyttötarkoitussidonnaisuuden periaatteen mukaan henkilötiedot on kerättävä tiettyä, nimenomaista ja laillista tarkoitusta varten, eikä niitä saa käsitellä myöhemmin näiden tarkoitusten kanssa yhteensopimattomalla tavalla. Myöhempää käyttöä tilastointi- tai tutkimustarkoituksissa ei katsota yhteensopimattomaksi rekisterin käyttötarkoituksen kanssa.

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus on yksilöitävä, dokumentoitava ja kerrottava rekisteröidyille ymmärrettävällä tavalla. Käyttötarkoituksen määrittelemisen avulla rekisteröityä

- ymmärtämään, miksi ja mihin hänen tietojensa tarvitaan
- arvioimaan käyttötarkoituksen asianmukaisuutta
- päättämään, haluaako hän vaikuttaa henkilötietojensa käsittelyyn käyttämällä tietosuoja-oikeuksiaan.

Tietojen minimointiperiaatteella tarkoitetaan sitä, että henkilötietoja saa käsitellä vain silloin, kun se on tarpeellista käsittelyn tarkoituksen kannalta. Käsiteltävien tietojen on oltava asianmukaisia ja olennaisia eli kerätyillä henkilötiedoilla on oltava selkeä yhteys määriteltyyn käyttötarkoitukseen sekä rajoitettuja eli tietojen on oltava välttämättömiä käyttötarkoituksen kannalta. Tietojen on myös oltava täsmällisiä ja tarvittaessa päivitettyjä (täsmällisyys).

Rekisterillä tarkoitetaan asetuksessa mitä tahansa jäsennettyä henkilötietoja sisältävää tietojoukkoa, josta tiedot ovat saatavilla tietyin perustein. Rekisterinpitäjä vastaa siitä, että tietojen käsittelytapoja määriteltessään ja tietoja käsitellessään tietosuojaperiaatteita on noudatettu, ja sen on pystyttävä myös osoittamaan se ([osoitusvelvollisuus](#)).

3.1.2 Sosiaali- ja terveydenhuollon henkilörekisterit

[Asiakastietolain](#) 18 §:n mukaan palvelunantajan tulee tallentaa sosiaalihuollon asiakasasiakirjat sosiaalihuollon asiakasrekisteriin. Lisäksi potilasasiakirjat tallennetaan potilasrekisteriin ja työterveyshuollon potilasasiakirjat työterveyshuollon potilasrekisteriin työnantajittain. Potilasrekisteriin eivät sisälly reseptikeskukseen tallennettavat lääkemääräykset ja muut lääkehoitoon liittyvät merkinnät.

3.1.3 Rekisterinpitäjän määräytyminen

[Tietosuoja-asetuksessa](#) säädetään henkilötietojen lainmukaisesta käsittelystä. Henkilötietojen käsittelyyn liittyy rekisterinpitovelvoite. Rekisterinpitäjä on se henkilötietojen käsittelyyn osallistuva osapuoli, jonka tarkoitusta varten henkilötietoja käsitellään ja joka tekee käsittelyä koskevat päätökset. Rekisterinpitäjyys voi syntyä kahdella tavalla: rekisterinpitäjä on se, joka määrittelee henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja keinot tai rekisterinpitäjyys syntyy lain nojalla. Lakisääteisen veloitteen noudattaminen on yksi niistä edellytyksistä, joiden perusteella käsittely

on sallittua. Sosiaali- ja terveydenhuollossa asiakas- ja potilastietojen käsittely perustuu laintasoiseen säädökseen. Koska lakisääteisten tehtävien hoitaminen edellyttää henkilötietojen käsittelyä, palvelunjärjestäjällä on myös velvollisuus ylläpitää henkilörekistereitä eri käyttötarkoituksia varten. Palvelunantajan on myös noudatettava asiakas- ja potilastietojen käsittelyä koskevaa erityissääntelyä.

[Laissa sosiaali- ja terveystalvvelujen järjestämisestä](#) säädetään, että hyvinvointialue, Helsingin kaupunki ja HUS-yhtymä vastaavat sosiaali- ja terveydenhuollon sekä pelastustoimen järjestämisestä alueellaan. Järjestämislaissa säädetään myös, että hyvinvointialueen sosiaali- ja terveydenhuollon palveluiden järjestämisestä vastaava toimivaltainen viranomaisn on rekisterinpitäjä sen järjestämisvastuulle kuuluvassa toiminnassa syntyneille sekä sille kuntien ja kuntayhtymien hallinnasta siirtyneille sosiaali- ja terveydenhuollon asiakas- ja potilastiedoille.

3.1.4 Palvelunjärjestäjän ja palveluntuottajan vastuut rekisterinpidossa

[Asiakastietolain](#) 13 §:n mukaan julkisessa sosiaali- ja terveydenhuollossa palvelunantaja, joka vastaa palvelun järjestämisestä, on asiakastietojen **rekisterinpitäjä**, ellei muualla laissa toisin säädetä. Yksityisessä sosiaali- ja terveydenhuollossa asiakastietojen rekisterinpitäjä on palvelunantaja, jonka kanssa asiakas on tehnyt sopimuksen palvelun toteuttamisesta. Työterveyshuollossa rekisterinpitäjänä toimii se palvelunantaja, jonka kanssa työnantaja on tehnyt sopimuksen työterveyshuoltopalveluiden toteuttamisesta tai työterveyshuoltolain 7 §:ssä tarkoitettu työnantaja, joka järjestää itse työterveyshuollon.

Asiakastietolaissa säädetään tarkemmin palveluntuottajan [vastuusta](#) tilanteessa, jossa se antaa **sosiaali- tai terveystalvveluja toisen palvelunantajan lukuun** (14 §). Tällöin palveluntuottaja vastaa

- asiakastietojen kirjaamisesta ja tallentamisesta lukuun toimimansa palvelunantajan rekisteriin
- käyttöoikeuksien antamisesta asiakastietoihin omassa organisaatiossaan
- henkilötietojen käsittelyn aktiivisesta ohjauksesta ja valvonnasta organisaatiossaan
- alkuperäisten asiakasasiakirjojen toimittamisesta lukuun toimimallensa palvelunantajalle viipymättä
- tietosuoja-asetuksessa ja julkisuuslaissa säädettyjen asiakkaan oikeuksien toteuttamisesta yhdessä lukuun toimimansa palvelunantajan kanssa.

Asiakastietolaissa on huomioitu rekisterinpitäjän määräytyminen ja vastuut myös tilanteissa, joissa palvelunantajan järjestämä sosiaali- tai terveystalvvelu **siirretään** toisen palvelunantajan vastuulle (15 §) tai joissa palvelunantajan toiminta **päättyy** kokonaan (16 §).

3.1.5 Asiakastietojen tallentaminen henkilörekistereihin monialaisessa yhteistyössä

Asiakastietolain 46 §:n mukaan tilanteessa, jossa sosiaali- ja terveydenhuollon henkilöstö toteuttaa **sosiaali- ja terveydenhuollon toimipisteessä palvelua yhdessä**, asiakkaalle laadittu yhteinen palvelutarpeen arviointi ja asiakassuunnitelma sekä muut yhteiset asiakasasiakirjat tallennetaan tarpeellisessa laajuudessa sekä sosiaalihuollon asiakasrekisteriin että potilasrekisteriin. Asiakaskertomus tallennetaan sosiaalihuollon asiakasrekisteriin, ja potilasasiakirjamerkinntät tallennetaan potilasrekisteriin.

Jos sosiaali- ja terveydenhuollon henkilöstö antavat **sosiaali- ja terveystalvveluita yhteistyössä**, asiakkaalle laadittu yhteinen palvelutarpeen arviointi, asiakassuunnitelma ja muut yhteiset asiakasasiakirjat tallennetaan tarpeellisessa laajuudessa sekä sosiaalihuollon asiakasrekisteriin että potilasrekisteriin (AstL 47 §).

Mikäli kyseessä on **monialainen yhteistyö sosiaali- ja terveydenhuollon ja muiden toimialojen välillä**, yhteistyöhön osallistuvat henkilöt voivat kirjata edustamansa organisaation asiakirjoihin yhteistyössä saamansa sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastiedot, jotka ovat välttämättömiä yhteisen asiakkaan asian hoitamiseksi sanotussa organisaatiossa. Lisäksi he voivat tallettaa yhteistyön perusteella laaditun asiakassuunnitelman

sanotussa organisaatiossa, jos se on asiakkaan kannalta välttämätöntä siinä asiassa, jonka hoitamiseksi asiakirja on laadittu. Asiakastietoja ei saa käyttää eikä luovuttaa muihin tarkoituksiin, kuin mitä varten tiedot on tallennettu. Asiakastietoja saa säilyttää ainoastaan sen aikaa, kuin käyttötarkoituksen kannalta on välttämätöntä. (AstL 48 §)

Sosiaalihuollon ammattihenkilö voi joissakin tilanteissa tallentaa tietoja myös muiden rekisterinpitäjien rekistereihin. Tällaisia tilanteita voi olla esimerkiksi [oppilas- ja opiskelijahuollossa](#), [työllistymistä edistävissä monialaisen tuen yhteistoimintamallissa](#) sekä [kotoutumisen edistämiseen](#) liittyvissä kirjauksissa.

3.1.6 Rekisteröidyn oikeus henkilötietoihin

[Tietosuoja-asetuksen 15 artiklassa](#) säädetään rekisteröidyn oikeudesta saada pääsy tietoihin. Rekisteröidyn tulee myös tietää tietojen käsittelystä ja saada tarvitsemansa tiedot esimerkiksi tietojen käyttötarkoituksesta ja siitä, ketkä tietoja käsittelevät. Myös [asiakastietolaissa](#) säädetään asiakkaan oikeudesta omiin tietoihinsa. Sen mukaan asiakkaalla on oikeus saada asiakastietojensa käsittelyyn liittyvien oikeuksiensa selvittämistä tai toteuttamista varten sosiaalihuollon ja terveydenhuollon palvelujen antajalta kirjallisesta pyynnöstä viivytyksettä lokirekisterin perusteella maksutta tieto siitä, kuka on käyttänyt tai kenelle on luovutettu häntä koskevia tietoja sekä mikä on ollut käytön tai luovutuksen peruste.

Asiakastietolain 74 §:ssä säädetään myös kansalaisen käyttöliittymästä eli OmaKanta-palvelusta. Kansalaisen käyttöliittymän välityksellä [henkilölle](#) saadaan näyttää hänestä tallennetut tiedot. Lainkohdan mukaan henkilö voi myös antaa tahdonilmauksia sekä hoitaa asiakkuuteensa ja asiakas- ja hyvinvointitietojensa hallinnointiin liittyviä asioita kansalaisen käyttöliittymällä.

3.2. Monialaisen yhteistyön asiakastietojen tallentaminen henkilörekisteriin

Hyvä tietää

- Monialaisessa yhteistyössä kukin toimija tallentaa asiakastiedot lähtökohtaisesti antamansa palvelun asiakastiedot sisältävään rekisteriin
- Tarvittaessa yhdessä laadituista asiakirjoista voidaan tallentaa kopio muiden toimijoiden rekisteriin
- Monialaiseen yhteistyöhön osallistuvat työntekijät voivat kirjata omiin rekistereihinsä yhteistyössä saamia tietoja siinä määrin, kun se on oman palvelun antamisen kannalta tarpeellista ja perusteltua
- Sosiaalihuollon ja terveydenhuollon yhteisessä neuvonnassa voi olla tarve käsitellä sekä potilasrekisterin että sosiaalihuollon asiakasrekisterin sisältämiä tietoja

Monialaisessa yhteistyössä on aina huomioitava, että kullakin toimialalla palvelunjärjestäjän vastuulla on ylläpitää henkilörekistereitä, joiden käyttötarkoitus määräytyy palvelunjärjestäjän tehtävien mukaan. Kun tehdään monialaista yhteistyötä, eri rekistereihin tallennettuja henkilötietoja joudutaan käsittelemään tarkoituksiin, jotka poikkeavat henkilörekisterien varsinaisesta käyttötarkoituksesta. Siksi yhteistyötä tehdessä joudutaan tilannekohtaisesti arvioimaan, minkä rekisterien tiedot siinä ovat käytettävissä ja mihin rekisteriin yhteistyössä syntyviä asiakastietoja tulisi kulloinkin tallentaa.

Asiakas- ja potilastietoja kirjataan asiakas- ja potilastietojärjestelmiin. Palvelun antamisen yhteydessä käytettävä tietojärjestelmä ei kuitenkaan määritä rekisteriä. Sosiaali- ja terveydenhuollon tietojärjestelmien tulee toimia [niille asetettujen vaatimusten](#) mukaisesti. Eri rekisterit voivat muodostua eri tietojärjestelmiin tallennetuista asiakastiedoista, ja toisaalta yhden tietojärjestelmän sisältämät tiedot voivat kuulua useisiin eri rekistereihin.

Se, että asiakastietoja käsitellään palvelunantajan asiakas- tai potilastietojärjestelmässä, ei siis välttämättä tarkoita sitä, että ne kuuluisivat sen ylläpitämään henkilörekisteriin. Yksityinen palveluntuottaja ei ylläpidä rekisteriä asiakastiedoista, joita se käsittelee asiakastietojärjestelmällään tuottaessaan palvelua julkisen palvelunjärjestäjän lukuun. Asiakastiedot on pystyttävä liittämään palvelunjärjestäjän rekisteriin. Sosiaalihuollossa käytettävien asiakastietojärjestelmien avulla voidaan kirjata potilastietoa, joka tulee tallentaa erilliseen rekisteriin, jos tietojärjestelmä täyttää asetetut vaatimukset.

Monialaisessa yhteistyössä syntyvien asiakas- ja potilastietojen kuuluminen tiettyyn henkilörekisteriin riippuu useista eri tekijöistä, kuten esimerkiksi

- millaisessa toimintaympäristössä monialaista yhteistyötä tehdään ja asiakastietoja kirjataan,
- liittyvätkö asiakastiedot sosiaalipalvelun antamiseen vai potilaan hoitamiseen,
- onko asiakastietojen kirjaaja palvelunjärjestäjän (rekisterinpitäjä) vai palveluntuottajan (henkilötietojen käsittelijä) palveluksessa, ja
- onko asiakastietojen kirjaaja sosiaalihuollon vai terveydenhuollon ammattihenkilö.

Luvussa 2.2 annettiin esimerkkejä erilaisista toimintaympäristöistä, joissa monialaista yhteistyötä tehdään. Tässä esimerkkejä hyödynnetään sen kuvaamiseen, miten nämä kontekstitekijät vaikuttavat asiakastietojen liittämiseen eri rekistereihin.

3.2.1 Sosiaali- ja terveydenhuollon palveluja antava palveluyksikkö

Sosiaalihuollon ja terveydenhuollon ammattihenkilöt osallistuvat monialaiseen yhteistyöhön oman palveluyksikkönsä sisäisessä toiminnassa. [Yksikössä annetaan sosiaalipalveluja, terveystalvveluja ja sote-yhteisiä palveluja](#), joista tallennetaan asiakastietoja sekä sosiaalihuollon asiakasrekisteriin että potilasrekisteriin.

Sosiaalipalvelun antamisessa syntyvät asiakastiedot ovat sosiaalihuollon asiakastietoja riippumatta siitä, osallistuvatko palvelun antamiseen sosiaali- vai terveydenhuollon ammattihenkilöt. Nämä asiakastiedot liitetään aina sosiaalihuollon asiakasrekisteriin riippumatta siitä, mihin tietojärjestelmään kirjaukset tehdään.

Yksikössä annettavissa terveystalvveluissa syntyy potilastietoja, jotka liitetään aina potilasrekisteriin riippumatta siitä, millä tietojärjestelmällä niitä käsitellään. Oikeus potilastietojen kirjaamiseen on terveydenhuollon ammattihenkilöillä ja heidän ohjeidensa mukaisesti myös muut henkilöt siltä osin kuin he osallistuvat hoitoon. Sosiaalihuollon ammattihenkilöt eivät siis pääsääntöisesti tee merkintöjä potilasrekisteriin liitettäviin potilasasiakirjoihin.

Sosiaali- ja terveydenhuollon yhteisissä palveluissa syntyy sekä potilastietoja että sosiaalihuollon asiakastietoja. Esimerkiksi yhdistetyssä kotihoidossa asiakastiedot tulee erotella potilasrekisteriin ja asiakasrekisteriin sen perusteella, onko kyse potilastiedosta vai asiakastiedosta.

Palveluntuottajan toiminnassa syntyvät asiakastiedot kuuluvat sen palvelunjärjestäjän asiakas- tai potilasrekisteriin, jonka lukuun palvelut tuotetaan.

3.2.2 Sosiaali- ja terveydenhuollon palveluyksiköiden välinen yhteistyö

Monialaista yhteistyötä tehdään myös terveystalvveluja antavan terveydenhuollon palveluyksikön ja sosiaalipalveluja antavan sosiaalihuollon palveluyksikön välillä. Silloin kukin yksikkö tallentaa oman toimintansa kannalta tarpeelliset asiakastiedot siihen rekisteriin, johon yksikön toiminnassa syntyvät asiakastiedot muutenkin tallennetaan.

Esimerkiksi lastensuojelulaitos ja lastenpsykiatrian osasto voivat tehdä tiivistä yhteistyötä sellaisen lapsen asiassa, joka asuu lastenkodissa, mutta on ajoittain hoidossa lastenpsykiatrian osastolla. Lastensuojelulaitoksen asiakastiedot kuuluvat sosiaalihuollon asiakasrekisteriin, johon tallennetaan vain ne yhteistyössä käsiteltävät tiedot, jotka ovat tarpeellisia laitospalvelun antamiseksi. Lastenpsykiatrian osastolla yhteistyössä käsiteltävät tiedot tallennetaan potilasrekisteriin siltä osin, kuin ne ovat tarpeellisia potilaan hoidon kannalta. Kun yhteistyössä laaditaan yhteisiä asiakirjoja, ne voidaan tallentaa molempiin rekistereihin.

3.2.3 Terveydenhuollon ammattihenkilö sosiaalihuollon palveluyksikössä

Monissa sosiaalihuollon palveluyksiköissä on töissä sekä sosiaalihuollon että terveydenhuollon ammattihenkilöitä, ja niissä muodostuu lääketieteellistä tutkimusta ja hoitoa käsitteleviä potilastietoja. Terveydenhuollon ammattihenkilöillä on riittävä pätevyys moniin sosiaalihuollon työtehtäviin, joten heille osoitetut työtehtävät voivat olla puhtaasti sosiaalipalvelun antamista. Työtehtäviin voi kuitenkin sisältyä myös potilaan tutkimusta ja hoitoa.

Peruseriaate on, että sosiaalipalvelun antamisessa tallennettavat asiakastiedot kuuluvat sosiaalihuollon asiakasrekisteriin. Kun sosiaalihuollon palveluyksikön henkilöstön jäsen kirjaa lääketieteelliseen hoitoon liittyviä potilastietoja asiakkaasta, ne tallennetaan työnantajan ylläpitämään potilasrekisteriin. Sosiaalihuollon asiakasrekisterin osarekisterinä on tällöin ylläpidettävä erillistä potilasrekisteriä. Erillisuus tarkoittaa muun muassa sitä, että potilasrekisteriin ei sovelleta sosiaalihuollon asiakastiedoille määriteltyjä säilytysaikoja, käyttöoikeuksia tai muita niiden hallinnan periaatteita. Myös sosiaalihuollossa syntyvään potilasrekisteriin sovelletaan potilasasiakirjoille asetettuja vaatimuksia ja niiden käsittelyä ja säilytystä koskevia säännöksiä.

Sosiaalihuollon palveluyksiköt myös ostavat terveydenhuollon ammattihenkilöiden palveluja tukemaan yksikön tuottamaa sosiaalipalvelua. Kun terveydenhuollon ammattihenkilö ei kuulu palveluyksikön henkilökuntaan, vaan kyse on esimerkiksi itsenäisenä ammatinharjoittajana toimivasta lääkäristä, hänen laatimansa potilasasiakirjat eivät kuulu sosiaalihuollon potilasrekisteriin. Itsenäinen ammatinharjoittaja on rekisterinpitovelvollinen toiminnassaan syntyville potilastiedoille, joten ne liitetään hänen ylläpitämäänsä potilasrekisteriin. Jos terveyspalvelua ostetaan terveydenhuollon organisaatiolta, palvelun toteuttava terveydenhuollon ammattihenkilö kirjaa siinä syntyvät potilastiedot työnantajansa potilasrekisteriin riippumatta siitä, onko rekisterinpitäjä julkisen vai yksityisen terveydenhuollon toimija.

3.2.4 Sosiaali- ja terveydenhuollon yhteinen asiakasohjaus

Kun palveluntarjoaja on organisoinut asiakasohjauksen integroidusti siten, että sekä sosiaalihuollon tuen tarpeita että terveydenhuollon tarvetta koskeviin tiedusteluihin ja kysymyksiin vastataan yhdennetysti, toiminnassa syntyviä henkilötietoja tallennetaan tarvittavassa määrin sosiaalihuollon asiakasrekisteriin ja potilasrekisteriin. Jos asiakasohjaus tapahtuu nimettömänä tai ohjausta saava henkilö ei päädy saattamaan asiaa vireille sosiaalihuoltoon tai varaamaan aikaa terveydenhuoltoon, henkilötietoja ei tallenneta.

Riippumatta siitä, ovatko asiakasohjausta antavat ammattihenkilöt sosiaalihuollon vai terveydenhuollon ammattihenkilöitä, asiakasohjauksessa mahdollisesti syntyvät asiakastiedot tallennetaan sosiaalihuollon asiakasrekisteriin, jos asiakas hakee sosiaalipalvelua, tai ohjaus liittyy vireillä olevaan sosiaalihuollon asiaan. Jos asiakasohjausta saava henkilö päätyy tekemään ajanvarauksen terveydenhuoltoon, tai ohjaus muuten liittyy hänen hoitoonsa tai hänelle tehtyyn tai tehtävään tutkimukseen, ohjauksessa syntyy potilastietoja, jotka liitetään potilasrekisteriin.

4 Kirjaaminen monialaisessa yhteistyössä

Sosiaali- ja terveydenhuolto on suurelta osin julkisen hallinnon organisoimaa palvelutuotantoa, jonka tarkoituksena on tukea ja edistää yhteiskunnan jäsenten terveyttä ja hyvinvointia. Sekä palvelutuotantoa että sen dokumentoimista säädellään laeilla. Tehdyn työn kirjaaminen on välttämätön osa palvelutuotantoa. Ilman sitä ammatillinen työskentely ei ole mahdollista.

Tässä luvussa kuvataan kirjaamista ohjaavia säännöksiä ja sitä, miten monialainen yhteistyö vaikuttaa kirjaamiseen eri tyyppisissä yhteistyön muodoissa ja säädösten asettamisraameissa.

Uusi asiakastietolaki on yhdistänyt sosiaali- ja terveydenhuollon asiakirjojen käsittelyä ja kirjaamista koskevia säädöksiä ja sen tultua voimaan, useita aiempia säädöksiä on kumoutunut.

4.1 Kirjaamista ja kirjaamisvelvollisuutta koskevat säännökset

Hyvä tietää

- Sekä terveydenhuollon että sosiaalihuollon säädöksissä säädetään ammattihenkilön kirjaamisvelvollisuudesta hoito- tai palveluprosessin eri vaiheissa
- Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasasiakirjat tulee laatia ja tallentaa valtakunnallisiin tietojärjestelmäpalveluihin viivytyksettä, kun asiakirja on valmistunut
- Asiakastietolaissa säädetään kirjaamisesta monialaisessa yhteistyössä
- Monialaisessa yhteistyössä voidaan laatia yhteisiä asiakirjoja yhdessä asiakkaan kanssa

4.1.1 Asiakas- ja potilasasiakirjat

Sosiaali- ja terveydenhuoltoa koskevan [asiakastietolain](#) (3.2 §) mukaan asiakirjalla tarkoitetaan kirjallista ja kuvallista esitystä sekä sellaista käyttösä vuoksi yhteen kuuluviksi tarkoitetuista merkeistä muodostuvaa tiettyä kohdetta tai asiaa koskevaa viestiä, joka on saatavissa selville vain automaattisen tietojenkäsittelyn tai äänen- ja kuvantoistolaitteiden taikka muiden apuvälineiden avulla. Tämä määritelmä on sama myös [julkisuuslaissa](#).

Asiakastietolain (3.3 §) mukaan sosiaali- ja terveydenhuollossa asiakasasiakirjalla tarkoitetaan asiakirjaa, joka on laadittu tai vastaanotettu tai joka sisältää tietoja asiakkaan sosiaali- tai terveyspalvelujen tarpeen arviointia varten, tarvittavien palvelujen järjestämistä tai toteuttamista varten tai lääkkeen toimittamista varten. Asiakastiedolla tarkoitetaan potilastietoa ja sosiaalihuollon asiakastietoa.

4.1.2 Kirjaamisvelvollisuus

[Asiakastietolain](#) mukaan sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilön sekä palvelun antamiseen osallistuvan avustavan henkilön tulee kirjata asiakasasiakirjoihin asiakkaan palvelun ja potilaan hoidon järjestämisen, suunnittelun, toteuttamisen, seurannan ja valvonnan turvaamiseksi tarpeelliset ja riittävät tiedot (17 §). Asiakirjat tulee laatia ja tallentaa valtakunnallisiin tietojärjestelmäpalveluihin viivytyksettä, kun asiakirja on valmistunut. Myös lähetteet tulee laatia ja toimittaa jatkohoitopaikkaan viivytyksettä. Vastaavasti yhteenveto potilaalle annetusta hoidosta jatkohoido-ohjeineen tulee toimittaa viivytyksettä potilaalle sekä jatkohoitopaikkaan tai muuhun paikkaan, josta on potilaan kanssa sovittu. (21 §)

Asiakastietolain [5 luvussa](#) säädetään tarkemmin potilasasiakirjoja koskevista periaatteista, keskeisten hoitotietojen kirjaamisesta sekä siitä, kenellä on oikeus tehdä merkintöjä. Potilasasiakirjoihin on kirjattava merkinnät jokaisesta palvelutapahtumasta (käynti, hoitajakso tai muu kontakti). Merkinnöistä tulee tarpeellisessa laajuudessa käydä ilmi potilaan terveydentilaa sekä annettua palvelua ja sairauden ja hoidon kulkua koskevat tiedot. Lisäksi kirjataan taudinmäärittelyn, valitun hoidon ja tehtyjen hoitoratkaisujen perusteet. Lääkemääräyksistä tulee kirjata lääkemääräyslain 6 §:n mukaiset tiedot sekä valitun lääkehoidon perustelut siltä osin kuin tieto ei sisälly lääkemääräykseen.

Asiakastietolain [6 luku](#) sisältää vastaavat säännökset sosiaalihuollon asiakasasiakirjoja koskevista periaatteista ja sosiaalihuollon asiakasasiakirjoihin kirjattavista perustiedoista. Velvollisuus kirjata sosiaalihuollon asiakastiedot alkaa, kun palvelunantaja on saanut tiedon henkilön palvelutarpeesta tai ryhtynyt toteuttamaan sosiaalipalvelua. Kaikista sosiaalihuollon asiakasrekisteriin tallennettavista sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista on käytävä ilmi, mihin sosiaalihuollon palvelutehtävään tai palvelutehtäviin se liittyy. Lisäksi toisen toimijan lukuun tuotetussa sosiaalihuollossa tai sosiaalipalveluissa tallennetuissa asiakirjoissa on ilmentävä niiden käsittelyperuste sekä palvelunjärjestäjä ja palveluntuottaja.

4.1.3 Kirjaaminen monialaisessa yhteistyössä

Kirjaamisesta monialaisessa yhteistyössä säädetään asiakastietolain [7 luvussa](#).

Kun sosiaali- ja terveyspalvelua toteuttaa sosiaali- ja terveydenhuollon toimipisteessä sosiaali- ja terveydenhuollon henkilöstö yhdessä, asiakkaalle voidaan laatia yhteinen palvelutarpeen arvio, asiakassuunnitelma ja kyseistä palvelua koskevat asiakaskertomusmerkinnät sekä muita tarpeellisia yhteisiä asiakasasiakirjoja. Palvelutarpeen arviointi ja asiakassuunnitelma sekä muut yhteiset asiakasasiakirjat tallennetaan tarpeellisessa laajuudessa sekä sosiaalihuollon asiakasrekisteriin että potilasrekisteriin. Asiakaskertomus tallennetaan sosiaalihuollon asiakasrekisteriin ja potilasasiakirjamerkinnät potilasrekisteriin. (46 §)

Jos sosiaali- ja terveyspalveluita antavat sosiaali- ja terveydenhuollon henkilöstö yhteistyössä, asiakkaalle voidaan laatia yhteinen palvelutarpeen arviointi, asiakassuunnitelma ja muita tarpeellisia yhteisiä asiakasasiakirjoja. Asiakirjat tallennetaan tarpeellisessa laajuudessa sekä sosiaalihuollon asiakasrekisteriin että potilasrekisteriin. (47 §)

Sosiaali- ja terveydenhuollon ja muiden toimijoiden väliseen monialaiseen yhteistyöhön osallistuva henkilö voi kirjata edustamansa organisaation asiakirjoihin sellaiset yhteistyössä saamansa sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastiedot, jotka ovat välttämättömiä yhteisen asiakkaan asian hoitamisessa hänen omassa organisaatiossaan. Lisäksi voidaan tallettaa yhteistyössä laadittu asiakassuunnitelma, jos se on asiakkaan kannalta välttämätöntä siinä asiassa, jonka hoitamiseksi asiakirja on laadittu. Salassapitovelvoitteista näissä tilanteissa säädetään asiakastietolain lisäksi esimerkiksi [tietosuojalaissa](#). Asiakastietoja ei saa käyttää eikä luovuttaa muihin tarkoituksiin, kuin mitä varten tiedot on tallennettu ja niitä saa säilyttää vain sen aikaa, kun se on käyttötarkoituksen kannalta välttämätöntä. (48 §)

Monialaista kirjaamista koskevia säädöksiä on myös muussa lainsäädännössä kuten [oppilas- ja opiskeluholto-laissa](#), [laissa työllistymistä edistävästä monialaisesta yhteistyöpalvelusta](#) ja [laissa kotoutumisen edistämiseksi](#).

4.1.4 Yhteistyössä laadittava asiakas- tai hoitosuunnitelma

[Sosiaalihuoltolaissa](#) säädetään asiakassuunnitelmasta. Sen mukaan palvelutarpeen arviointia on täydennettävä asiakkaalle laadittavalla asiakassuunnitelmalla tai muulla vastaavalla suunnitelmalla, ellei se ole ilmeisen tarpeetonta. Suunnitelma laaditaan yhdessä asiakkaan kanssa, ellei sille ole erityistä estettä.

Asiakassuunnitelmaan kirjataan muun muassa arviot tuen ja palvelujen tarpeesta, terveyden ja kehityksen kannalta välttämättömistä sosiaalipalveluista sekä asiakkuuden kestosta. Siihen kirjataan myös suunnitelma tapaamisista

omatyöntekijän kanssa sekä tiedot yhteistyötahoista, jotka osallistuvat asiakkaan tuen tarpeisiin vastaamiseen, ja työnjaosta näiden välillä. Asiakassuunnitelma tarkistetaan tarvittaessa.

Asiakassuunnitelman sisältö on sovittava yhteen henkilön tarvitsemien muiden hallinnonalojen palvelujen ja tukitoimien kanssa. Asiakkaan suostumuksella voidaan laatia sosiaalihuollon ja muiden hallinnonalojen palveluja ja tukitoimia koskeva yhteinen suunnitelma. Lainkohdassa huomautetaan vielä, että yhteisen suunnitelman laatimisesta ilman asiakkaan suostumusta säädetään erikseen. Tällainen säännös onkin edellä mainitussa asiakastietolain kohdassa, jossa säädetään asiakastietojen kirjaamisesta sosiaali- ja terveydenhuollon ja muiden toimialojen välisessä yhteistyössä.

[Lastensuojelulaissa](#) säädetään, että huostaan otetun lapsen vanhemmille laaditaan vanhemmuuden tukemiseksi erillinen asiakassuunnitelma. Säännökseen sisältyy vaatimus, että se laaditaan tarvittaessa yhteistyössä muun sosiaali- ja terveydenhuollon kanssa. Lastensuojelulaissa on myös muita asiakassuunnitelmaa koskevia erityissäännöksiä.

[Laissa kuntouttavasta työtoiminnasta](#) säädetään aktivointisuunnitelman laatimisesta kunnan, TE-toimiston ja asiakkaan yhteistyönä. Aloittevelvollisuus suunnitelman laatimisesta on TE-toimistolla, jos asiakkaan pääasiallinen tulonlähde on työmarkkinatuki, ja kunnalla, jos se on toimeentulotuki. Kuntouttavaa työtoimintaa järjestetään myös monialaisen yhteispalvelun asiakkaille, jolloin monialainen työllistymissuunnitelma korvaa aktivointisuunnitelman. [Laissa työllistymistä tukevasta monialaisesta yhteispalvelusta](#) säädetään, että yhdessä laadittava monialainen työllistymissuunnitelma tallennetaan TE-toimiston ylläpitämään monialaisen yhteispalvelun asiakastietoaineistoon.

[Terveydenhuoltolaissa](#) säädetään yksilöllisestä kuntoutussuunnitelmasta, jossa potilaan eri kuntoutuspalvelut sovitetaan yhteen. Säännös koskee tilanteita, joissa potilas on kuntoutuksen tarpeessa, mutta kyseisen kuntoutuksen järjestäminen ei kuulu hyvinvointialueen tehtäviin. Silloin potilas ohjataan yhteistyössä muiden kuntoutusta järjestävien tahojen kanssa hänen tarvitsemaansa kuntoutukseen. [Potilaslaissa](#) säädetään tutkimusta, hoitoa tai lääkinnällistä kuntoutusta koskevan suunnitelman laatimisesta ja etenkin monialaisessa yhteistyössä korostuu ns. terveys- ja hoitosuunnitelma, joka on tarkoitettu mm. pitkäaikais- ja monisairaille paljon palveluja käyttäville henkilöille.

Vuoden 2024 loppuun asti voimassa olevassa [kotoutumisen edistämisestä annetussa laissa](#) (1386/2010) säädetään kotoutumissuunnitelmasta, jonka [kunta ja TE-toimisto laativat](#) yhdessä maahanmuuttajan kanssa. Siinä suunnitellaan palvelut, joiden tarkoituksena on tukea maahanmuuttajaa kielen oppimisessa ja yhteiskunnan toimintaan osallistumisessa. Maahanmuuttajalla on [oikeus kotoutumissuunnitelmaan](#), jos hän on työtön työnhakija tai saa toimeentulotukea. Kotoutumissuunnitelmassa [kunta sopii maahanmuuttajan kanssa](#) kotoutumista ja työllistymistä edistävästä kunnan palveluista. Tietyissä tilanteissa on erikseen laadittava [alaikäisen kotoutumissuunnitelma](#) ja [perheen kotoutumissuunnitelma](#).

Uusi [laki kotoutumisen edistämisestä](#) (681/2023) tulee voimaan 1.1.2025 ja aiheuttaa muutoksia kotoutumiseen liittyvään monialaiseen kirjaamiseen. Kunta laatii maahanmuuttajan osaamisen ja kotoutumisen palvelutarpeen arvioinnin sekä kotoutumissuunnitelman. Lain määrittämässä tilanteissa [monialainen osaamisen ja kotoutumisen palvelutarpeen arviointi](#) ja [monialainen kotoutumissuunnitelma](#) laaditaan yhdessä hyvinvointialueen kanssa. Kunta ja hyvinvointialue seuraa monialaisen kotoutumissuunnitelman toteutumista. [Monialaisen kotoutumissuunnitelman tarkistamisen](#) suorittaa kunta yhdessä hyvinvointialueen ja kotoutuja-asiakkaan kanssa. Myös hyvinvointialue voi suorittaa tarkastuksen silloin, kun suunnitelmaa tarkastetaan tai muutetaan vain hyvinvointialueen järjestämisvastuulla olevan palvelun osalta.

4.2 Yhteistyön kirjaamisen kontekstitekijät

Hyvä tietää

- Kirjaaminen on kontekstisidonnaista, millä tarkoitetaan sitä, että asiakastiedot ovat sidoksissa siihen toimintaan, jossa ne ovat syntyneet
- Sosiaalihuollon palveluyksikössä voidaan kirjata sekä asiakastietoa että potilastietoa
- Jos ammattihenkilön työtehtäviin liittyy sosiaalipalvelun antamisessa esimerkiksi potilaan hoitotoimenpiteitä, niitä koskevat kirjaukset tehdään potilasasiakirjoihin
- Terveydenhuollon sosiaalityössä syntyvät asiakastiedot kirjataan terveydenhuollon potilasasiakirjoihin
- Palveluyksikössä, jossa annetaan sekä sosiaalipalveluja että terveystalv palveluja, tallennetaan sekä potilasasiakirjoja että sosiaalihuollon asiakasasiakirjoja

4.2.1 Kirjaamisen kontekstisidonnaisuus

Kuten kaikki asiakirjallinen tieto, myös monialaisessa yhteistyössä laaditut asiakirjat ovat sidoksissa siihen toimintaan, jossa ne ovat syntyneet. Kyse on tietojen syntykontekstista. Kun henkilö on osastohoidossa sairaalassa, syntyy hoitotietoja, jotka kirjataan potilaskertomusrakenteiden mukaisiksi potilasasiakirjoiksi. Potilaskertomus sisältää eri terveydenhuollon erikoisaloille, palveluille ja ammattiryhmille tarkoitettuja näkymiä, joita hyödynnetään perusterveydenhuollossa ja erikoissairaanhoidossa.

Vastaavasti sosiaalihuollossa asiakasasiakirjat liittyvät esimerkiksi sosiaalipalvelun hakemiseen, palvelutarpeen arviointiin tai tietyn sosiaalipalvelun toteutukseen. Eri palvelutehtävissä annettavat sosiaalipalvelut ovat sisällöltään erilaisia, ja siksi niissä tarvittavat tiedot ovat erilaisia. Esimerkiksi tiedoilla, jotka ovat aivan keskeisiä toimeentulotuen myöntämisessä, ei ole lainkaan käyttöä isyyden selvittämisessä.

Kirjaaminen on siis kontekstisidonnaista. Se, mitä, miten ja mihin monialaisessa yhteistyössä laaditaan asiakirjoja, riippuu useista tekijöistä.

- minkä organisaation toiminnasta on kyse,
- mitä palvelua toiminta on sisällöltään,
- mistä asiakasprosessin vaiheesta on kyse ja
- minkä alan ammattilaisen työskentelyä kirjaus koskee.

4.2.2 Kirjaaminen sosiaalihuollon palveluyksikössä tehtävässä monialaisessa yhteistyössä

Kun monialainen yhteistyö on sosiaalihuollon palvelunantajan palveluyksikön sisäistä toimintaa, yhteistyössä syntyy sosiaalihuollon asiakastietoja. Henkilöstö on siis sosiaalihuollon henkilöstöä, vaikka henkilöstön jäsenenä on myös terveydenhuollon ammattihenkilöitä. Silloin

- tiedot kirjataan Sosiaalihuollon asiakastietomallin mukaisiksi asiakirjoiksi, joiden rakenteet on julkaistu [Sosmeta-palvelussa](#),
- asiakirjat varustetaan Sosiaalihuollon palvelutehtävää, palveluprosessia, palveluyksikköä ja tarvittaessa sosiaalipalvelua kuvaavilla kontekstitiedoilla,
- asiakirjat liitetään asiatunnuksella käsiteltävänä olevaan sosiaalihuollon asiaan, ja
- asiakirjat liitetään sosiaalihuollon henkilörekisteriin.

Poikkeuksena on tilanne, jossa ammattihenkilön toimenkuvaan kuuluu terveyden- tai sairaanhoitoon kuuluvia työtehtäviä, vaikka hän työskentelee sosiaalihuollon palveluyksikössä. Niiden osalta hän kirjaa potilastietoja, vaikka osallistuisi myös sosiaalipalvelun antamiseen ja laatisi sitä koskevia sosiaalihuollon asiakasasiakirjoja. Potilastiedot kirjataan ja tallennetaan potilasrekisteriin, josta ne voidaan tallentaa myös Kanta-palveluihin.

Jos terveydenhuollon ammattihenkilö ei ole sosiaalihuollon palveluyksikön henkilöstöä, mutta käy yksikössä antamassa terveyden- tai sairaanhoidon palveluja, hän kirjaa työnantajansa ylläpitämään potilasrekisteriin.

4.2.3 Kirjaaminen terveydenhuollon palveluyksikössä tehtävässä monialaisessa yhteistyössä

Terveydenhuollon palveluyksiköissä työskentelee sekä terveydenhuollon että sosiaalihuollon ammattihenkilöitä, jotka tekevät moniammatillista yhteistyötä osana terveyspalvelujen antamista. Esimerkiksi terveystieteissä kirjataan potilastietoja, vaikka kyse on sosiaalihuollon ammattihenkilöstä. Terveydenhuollossa tehtävälle sosiaalityölle on määritelty erillinen näkymä osana potilaskertomusta.

Silloin, kun sosiaali- ja terveydenhuollon yhteistä palvelua annetaan terveydenhuollon palveluyksikössä, peruseriaate on, että potilaan hoidossa syntyvät potilastiedot kirjataan potilasasiakirjoihin ja tallennetaan potilasrekisteriin. Potilastietojen kirjaamista ohjeistetaan [Potilastiedon kirjaamisen yleisoppaassa](#).

4.3 Yhteydenoton seurauksena syntyvät asiakastiedot

Hyvä tietää

- Terveydenhuollossa yhteydenotot kirjataan yleensä hoidon tarpeen arvioinnin yhteyteen
- Sosiaalihuollossa ilmoituksen tai yhteydenoton arvioon voidaan kirjata monialaisen yhteistyön tarve
- Asiakkaan hoidon tai tuen tarpeen nimeäminen auttaa ammattihenkilöä näkemään yhteistyön tarpeen
- Jos ammattihenkilö arvioi, että on tarvetta monialaiselle yhteistyölle, on siitä tehtävä merkintä asiakastietoihin

Kun henkilö ottaa yhteyttä sosiaali- ja terveydenhuoltoon, se, mitä asiakastietoja yhteydenotosta syntyy, riippuu siitä, onko kyse ensisijaisesti sosiaalihuollon tarpeesta vai terveyspalvelujen tarpeesta. Luvussa 2.3 on kuvattu yhteydenoton käsittelyä sosiaali- ja terveydenhuollossa. Kun yhteydenottoa käsittelevä ammattihenkilö toteaa monialaisen yhteistyön tarpeen, tulee asiasta tehdä merkintä asiakkaan asiakastietoihin.

Yhteydenotossa tehtävistä kirjauksista ei terveydenhuollossa yleensä synny erillisiä potilasasiakirjoja. Perusterveydenhuollossa yhteydenotosta tehtävät kirjatukset yhdistetään hoidon tarpeen arviointia koskevaan kirjaukseen, jota käsitellään seuraavassa luvussa. Potilaan ilmoittama hoitoon hakeutumisen syy kirjataan Tulosityhteydenotoksen alle vapaamuotoisena tekstinä.

Jos todetaan, että kyse on ensisijaisesti sosiaalihuollon tarpeesta ja yhteydenotto ohjataan sosiaalihuoltoon, yhteydenottoa käsittelevä ammattihenkilö laatii sosiaalihuollon tarpeesta tehdyn ilmoituksen tai yhteydenoton arvio -asiakirjan. Siinä otetaan kantaa asiakkaan tuen tarpeen luonteeseen. Sosiaalihuollossa tuen tarpeita kuvataan Koodistopalvelussa julkaistulla [Sosiaalihuolto - tuen tarve](#) -luokituksella. Se sisältää seuraavat koodit:

1. Jokapäiväisestä elämästä selviytyminen
2. Toimintakyky

3. Omaisen tai läheisen tuen tarve
4. Asuminen
5. Taloudellinen tuki
6. Osallisuus ja syrjäytyminen
7. Lähisuhde- ja perheväkivalta tai kaltoinkohtelu
8. Äkillinen kriisi
9. Lapsen kehitys ja hyvinvointi
10. Päihteiden ongelmakäyttö
11. Mielen terveyden ongelmat
12. Ei tuen tarvetta
13. Muu tuen tarve

Asiakkaan tuen tarpeen nimeäminen auttaa ammattihenkilöä arvioimaan myös monialaisen yhteistyön tarvetta. Monialaisen yhteistyön tarve voi liittyä mihin tahansa tuen tarpeeseen, mutta esimerkiksi toimintakykyyn tai mielen terveyteen liittyvissä ongelmatilanteissa se on erityisen tyypillistä.

Sosiaalihuollon tarpeesta tehdyn ilmoituksen tai yhteydenoton arvio -asiakirjassa tieto monialaisen yhteistyön tarpeesta voidaan kirjata sen kohtaan "Sovitut jatkotoimenpiteet" -kenttään. Kyseiseen kenttään voidaan kirjata myös eri toimijoiden alustavat vastuut monialaisessa yhteistyössä.

4.4. Palvelutarpeen arvioinnissa syntyvät asiakastiedot

Hyvä tietää

- Sosiaalihuollossa on käytettävissä useita eri palvelutarpeen arviota koskevia asiakasasiakirjoja
- Palvelutarpeen arvioissa on oma tietokenttä sille, onko tarvetta monialaiseen yhteistyöhön
- Terveystieteiden huollossa on käytettävissä eri näkymiä, joille kirjataan hoidon tarpeen arviointiin liittyvää potilastietoa

Monialaisena yhteistyönä tehtävässä palvelutarpeen arvioinnissa todetut tuen ja hoidon tarpeet kirjataan sosiaalihuollon asiakasasiakirjoihin ja potilasasiakirjoihin.

Sosiaalihuollossa palvelutarpeen arviolle on olemassa useita eri asiakirjarakenteita. Ammattihenkilön tehtävänä arvioida, mitä palvelutarpeen arvioon asiakirjarakennetta käytetään. Tarjolla on sekä palvelutehtäväkohtaisia rakenteita että yleinen sosiaalihuollon palvelutarpeen arvio -asiakirja. Sosiaalihuollon palvelutarpeen arvio on rakenteinen asiakasasiakirja, joka sisältää muun muassa tiedot sen asian vireilletulosta, jonka seurauksena palvelutarve arvioidaan, kuvauksen palvelutarpeen arvioimisesta ja sen etenemisestä, asiakkaan elämäntilanteen kuvauksen sekä johtopäätökset, johon arvioinnissa on tultu. Asiakirjarakenne sisältää kohdan Muiden henkilöiden arvio tuen ja palvelujen tarpeesta, johon on mahdollista kirjata monialaisessa yhteistyössä tehtyyn palvelutarpeen arviointiin osallistuneiden tahojen näkemykset asiakkaan tuen ja palvelujen tarpeesta. Mikäli palvelutarpeen arvioinnissa päädytään siihen, että asiakassuunnitelma tulee laatia monialaisessa yhteistyössä, voidaan asia kirjata kohtaan Ammattihenkilön johtopäätökset asiakkaan tilanteesta sekä sosiaalipalvelujen, tuen ja erityisen tuen tarpeesta.

Sosiaalihuollon palvelutehtävistä työikäisten palveluissa, lapsiperheiden palveluissa, iäkkäiden palveluissa, päihde- ja riippuvuustyön erityispalveluissa ja vammaispalveluissa on omat asiakirjansa palvelutarpeen arviolle. Näissä palvelutehtäväkohtaisissa palvelutarpeen arvioissa monialaista yhteistyötä voidaan kuvata kenttään Ammattihenkilön johtopäätökset asiakkaan tilanteesta sekä sosiaalipalvelujen ja erityisen tuen tarpeesta. Työikäisten palvelutarpeen arviossa otetaan lisäksi kantaa siihen, laaditaanko asiakkaalle jatkossa aktivointisuunnitelma tai monialainen työllistymissuunnitelma, jotka ovat lähtökohtaisesti monialaisessa yhteistyössä laadittavia asiakirjoja.

Kaikissa palvelutarpeen arvio -asiakirjoissa on kohta Jatkosuunnitelma. Kyseistä kohtaa käytetään esimerkiksi tilanteissa, joissa asiakassuunnitelmaa ei laadita heti palvelutarpeen arvioinnin jälkeen. Kohta soveltuu myös monialaisen yhteistyön tarpeen ja siihen liittyvän suunnittelun kuvaamiseen.

Terveystieteiden tutkimuksessa puhelinpalvelussa, vastaanotolla tai sähköisessä asiointikanavassa tehdystä yksilöllisestä tutkimuksesta ja hoidon tarpeen arvioinnista sekä annetuista hoito-ohjeista ja toimenpide-ehdotuksesta tehdään merkinnät potilasasiakirjoihin. Kirjaus tehdään ammatilliselle, erikoisala- tai palvelukohtaiselle näkymälle kirjaajan käyttämän näkymän mukaisesti. Hoidon tarpeen arvioinnissa huomioidaan yhteydenoton syy, oireiden luonne, vakavuus ja kiireellisyys potilaan tai läheisen kertomien esitietojen perusteella. Perusterveydenhuollon avohoidossa hoidon kiireellisyyttä ja hoidon tarpeen arvioinnin tulosta kuvataan koodistopalvelimella julkaistulla [PTHAVO - Hoidon tarpeen arvioinnin tulos](#) -luokituksella. Potilaan ilmoittama hoitoon hakeutumisen syy kirjataan Tulosity-otsikon alle vapaamuotoisena tekstinä. Terveystieteiden tutkimuksen ammattilaisen arvioima hoitokontaktin syy kirjataan aina rakenteisesti ICD-10 tai ICPC-luokituksella joko diagnoosina (lääkärit, hammaslääkärit) tai käyntisyynä (muut terveydenhuollon ammattihenkilöt). Rakenteista tietoa voi tarvittaessa täydentää vapaamuotoisella kuvauksella. Diagnoosi-tiedot merkitään Diagnoosi-otsikon alle, ja käyntisyynä-tiedot Hoidon syy-otsikon alle. Lisätietoa [Potilastiedon kirjaamisen yleisopas](#) ja [Hoitoilmoitusopas terveydenhuollolle](#).

Sekä hoidon tarpeen että palvelutarpeen arvioinnin yhteydessä arvioidaan usein myös asiakkaan toimintakykyä. Arviointi voi kohdistua esimerkiksi asiakkaan fyysiseen, psyykkiseen, kognitiiviseen ja sosiaaliseen toimintakykyyn. Toimintakykytiedon kirjaaminen perustuu sosiaali- ja terveydenhuollon yhteiseen, kansalliseen tietomalliin. Toimintakykytiedon kirjaamisesta ohjeistetaan tarkemmin [Toimintakyky-kirjaamisoppaassa](#).

Iäkkään henkilön palvelutarpeiden ja toimintakyvyn arvioinnissa on käytettävä RAI-arviointivälineistöä silloin, kun ammattihenkilön alustavan arvion mukaan iäkäs henkilö tarvitsee säännöllisesti annettavia sosiaalipalveluja hoitonsa ja huolenpitonsa turvaamiseksi. RAI-arviointivälineistöä käytetään myös silloin, kun iäkäs saa edellä mainittuja palveluja ja hänen olosuhteissaan tapahtuu olennaisia muutoksia. RAI-järjestelmä on standardoitu tiedonkeruun ja havainnoinnin välineistö, joka on tarkoitettu vanhus- ja vammaispalvelun asiakkaan palvelutarpeen arviointiin ja hoito-, kuntoutus- ja palvelusuunnitelman laatimiseen. Lyhenne RAI tulee sanoista Resident Assessment Instrument. RAI-järjestelmä koostuu useista eri käyttötarkoituksiin ja eri kohderyhmille suunnitelluista asiakkaan arviointivälineistä. RAI-arvioinnissa ammattilainen kerää tietoa esimerkiksi asiakkaan arkisuoriutumisesta, kognitiivisesta toimintakyvystä, psyykkisistä oireista, sosiaalisesta osallisuudesta, kuntoutumisen voimavaroista sekä lähipiiriltä saamastaan tuesta. RAI-arviointi tulee tehdä monialaisesti. Laaja-alainen kartoitus ja useiden eri ammattiryhmien osallistuminen arviointiin tuottaa kattavan näkemyksen asiakkaan tilanteesta. Asiakkaan omat näkemykset, toiveet ja tavoitteet tulee huomioida, jonka vuoksi asiakkaan ja tämän läheisen osallistuminen arviointiin on olennaista sekä palvelutarpeen arvioinnissa että palvelua jo saavan asiakkaan RAI-arvioinnissa.

4.5 Palvelukokonaisuuden suunnittelussa syntyvät asiakastiedot

Hyvä tietää

- Terveysthuollossa terveys- ja hoitosuunnitelmaan kootaan kaikkien potilaan hoidon kannalta olennaisten terveysongelmien hoitoa koskevat tiedot
- Sosiaalihuollon asiakkaalle laaditaan asiakassuunnitelma, joka täydentää ja tarkentaa palvelutarpeen arviota
- Sekä terveydenhuollossa että sosiaalihuollossa voidaan laatia erilaisia suunnitelmia, riippuen asiakkaan tarpeista
- Monialaisessa yhteistyössä voidaan laatia yhteinen suunnitelma, johon kirjataan eri toimijoiden yhdessä sovitut vastuut

[Terveysthuoltolaissa](#) korostuu velvollisuus sovittaa yhteen hoidon kokonaisuus tilanteissa, joissa asiakkaalla/potilaalla on pitkäaikaissairaus tai useita eri sairauksia sekä useita hoitokertoja esim. vuoden aikana. Laki velvoittaa, että tarvittaessa potilaalle laaditaan hoito- ja kuntoutussuunnitelma kiireettömässä hoidossa, mutta hoitoa voidaan toteuttaa muuallakin kuin esimerkiksi hänen omassa terveyskeskuksessa. Tähän terveys- ja hoitosuunnitelmaan kootaan kaikkien potilaan hoidon kannalta olennaisten terveysongelmien hoitoa koskevat tiedot, ja eri terveydenhuollon palvelujen antajat voivat käyttää ja myös päivittää samaa suunnitelmaa. Kun terveys- ja hoitosuunnitelma tallennetaan myös Potilastietovarantoon, se on kaikkia ko. potilasta hoitavien, Potilastietovarantoa käyttävien toimijoiden luettavissa ja ylläpidettävissä.

[Terveysthuoltolaissa](#) viitataan myös hyvinvointialueen järjestämän kotisairaanhoidon laatimaan hoito- ja palvelusuunnitelmaan, joka tallennetaan kunkin palvelunjärjestäjän potilasrekisteriin. Hoidon suunnittelua tehdään kuitenkin usein monialaisesti niin terveydenhuollon toimintayksikön sisäisessä yhteistyössä kuin terveydenhuollon ja sosiaalihuollon eri yksiköiden kesken. Myös kotisairaalan potilaiden hoito- ja palvelusuunnitelmat suunnitellaan perusterveydenhuollossa, erikoissairaanhoidossa tai niiden välisessä yhteistyössä. Tällöin korostuu tarve laatia yhteinen hoitosuunnitelma. Hoitovastuullinen terveydenhuollon yksikkö kokoaa ja kirjaa esim. hoitoneuvottelussa yhdessä laaditun hoito- ja palvelusuunnitelman ja tallentaa sen potilasrekisteriinsä ja edelleen Potilastietovarantoon. Suunnitelmasta on mahdollista jakaa kopioita, mikäli sen katselu tietojärjestelmässä ei ole mahdollista sisäisesti - käyttöoikeuksien puitteissa - tai mikäli kaikilla osapuolilla ei ole mahdollista katsoa tietoja Kanta-palvelujen kautta. Yhteisen hoito- ja palvelusuunnitelman tai terveys- ja hoitosuunnitelman lisäksi voidaan muodostaa sitä tarkentavia, [potilaslain](#) mukaisia hoito-, kuntoutus- ja palvelusuunnitelmia. Niiden tulisi olla linjassa yhteisen suunnitelman kanssa.

Terveysthuollossa potilaan osastohoito- tai avohoitojaksoon liittyvä tutkimusta, hoitoa, kuntoutusta ja niiden järjestämistä käsittelevä suunnitelma kirjataan potilaskertomukseen Suunnitelma-otsikon alle. Hoitojakson päätyttyä tehtävässä loppuyhteenvedossa kirjataan Suunnitelma-otsikon alle ohjeet potilaan seurannan ja jatkohoidon sekä kuntoutuksen toteuttamiseksi. Myös hoitojakson aikana tehtävässä väliarviossa käytetään Suunnitelma-otsikkoa, jonka alle kuvataan potilaan ajantasainen hoito- tai kuntoutussuunnitelma. Suunnitelma-otsikkoa voidaan käyttää kaikilla jatkuvan potilaskertomuksen näkymillä.

Monialainen yhteistyö korostuu myös [lääkinnällistä kuntoutusta](#) koskevissa asiakirjoissa. Hyvinvointialueen vastuulla olevan lääkinällisen kuntoutuksen tulee muodostaa toiminnallinen kokonaisuus yhdessä tarpeenmukaisen hoidon kanssa. Hyvinvointialueen vastuulla on myös kuntoutussuunnitelman laatiminen ja tallentaminen potilasrekisteriin. Yksilöllisessä kuntoutussuunnitelmassa määritellään lääkinällisen kuntoutuksen tarve, tavoitteet ja sisältö. Mikäli lääkinällisen kuntoutuksen järjestäminen on [Kelan vastuulla olevaa](#) toimintaa, hoidosta tehdään kuitenkin riittävät merkinnät palveluntuottajan laatimiin potilasasiakirjoihin.

Sosiaalihuollossa asiakassuunnitelman tarkoitus on täydentää ja tarkentaa palvelutarpeen arviota. Tavoitteena on, että asiakkaalle annettavat sosiaalipalvelut muodostavat hänen tarpeitaan vastaavan ehyen kokonaisuuden riippumatta siitä, missä palvelutehtävissä tukea tarjotaan. Suunnitelmaa voidaan täydentää eri palvelutehtävissä. Eri palvelutehtävien suunnitelma-asiakirjat noudattavat pääosin samaa rakennetta. Asiakassuunnitelmissa kuvataan asiakkaan kokonaistilannetta, asiakkaan tavoitteita sekä asiakkaalle tarjottavien palvelujen kokonaisuutta. Lisäksi otetaan kantaa mahdollisen edellisen suunnitelman tavoitteiden toteutumiseen. Kaikki asiakassuunnitelmat laaditaan tarvittaessa monialaisessa yhteistyössä, mikäli asiakkaan tilanne sitä edellyttää. Suunnitelmat mahdollistavat eri toimijoille sovittujen vastuiden kirjaamisen.

Sosiaalihuollon asiakkaille laaditaan tarvittaessa myös muita suunnitelmia. Näihin kuuluvat aktivointisuunnitelma ja monialainen työllistymissuunnitelma.

Aktivointisuunnitelma laaditaan asiakkaille, jotka ovat saaneet pitkään työmarkkinatukea tai toimeentulotukea työttömyydestä johtuen. Suunnitelman laatimisesta vastaa asiakkaan tilanteesta riippuen työ- ja elinkeinotoimisto tai hyvinvointialue. Aktivointisuunnitelma laaditaan yhteistyössä asiakkaan kanssa. Suunnitelmaan eritellään asiakkaan, sosiaalihuollon ja TE-toimiston tehtävät. Asiakkaalle suunnitellaan monialaisessa yhteistyössä hänen tarpeisiinsa vastaava palvelukokonaisuus, joka voi pitää sisällään esimerkiksi kuntouttavaa työtoimintaa. Monialainen työllistymissuunnitelma laaditaan asiakkaille työllistymistä edistävässä monialaisessa yhteispalvelussa. Suunnitelman laatimiseen osallistuvat asiakkaan lisäksi hyvinvointialue ja TE-hallinto. Kela osallistuu suunnitelman laatimiseen, mikäli asiakkaan tilanne edellyttää Kelan tarjoamia kuntoutuspalveluja. Monialainen työllistymissuunnitelma ei ole sosiaalihuollon asiakasasiakirja, eikä sille ole mallinnettu sosiaalihuollon asiakasasiakirjarakennetta.

Sosiaalihuollossa laaditaan lisäksi yksittäisiä sosiaalipalveluja koskevia toteuttamissuunnitelmia, joita kuvataan tarkemmin luvussa 4.7

4.6 Palvelujen organisoimisessa syntyvät asiakastiedot

Sosiaalihuollossa palvelujen organisoiminen on keskeinen asiankäsittelyn vaihe, jossa asiakas saa muutoksenhakukelpoisen palvelupäätöksen. Asian ratkaisemisen valmisteluun ja tarvittaviin lisäselvityksiin liittyvät asiakirjat kuuluvat myös tähän vaiheeseen. Terveystieteidenhuollossa palvelujen organisoiminen sisältää erittäin vähän hallintopäätöksiä, koska kyse on ennemminkin resurssien varaamisesta ja aikataulujen suunnittelusta. Potilasasiakirjoihin tehdään merkinnät mm. asiakkaalle ilmoitetusta hoitopaikasta, mahdollisesta viivästyksen syystä ja siitä, että mainitut tiedot on ilmoitettu potilaalle. Potilasasiakirjoihin merkitään myös tieto potilaan ohjaamisesta muuhun hoitopaikkaan, esimerkiksi ostopalvelun kautta.

Monialaisen yhteistyön toimintaympäristöstä ja sisällöstä riippuu se, mitä asiakastietoja palvelujen organisoimisessa syntyy.

4.7 Palvelujen toteutuksessa syntyvät asiakastiedot

Hyvä tietää

- Yhteisen palvelujen toteutuksessa sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöt voivat kirjata potilastietoa tai sosiaalihuollon asiakastietoa

Sosiaalipalvelujen toteutuksesta laaditaan toteuttamissuunnitelmia. Monialaisessa yhteistyössä tyypillisesti laadittavia toteuttamissuunnitelmia ovat esimerkiksi omaishoidon tuen suunnitelma ja vammaispalvelujen toteuttamissuunnitelma. Lähtökohta on kuitenkin se, että kaikki toteuttamissuunnitelmat voidaan laatia monialaisessa yhteistyössä. Toteuttamissuunnitelmaan kirjataan myös asiakirjan jakelu, minkä avulla voidaan toteuttaa monialaista yhteistyötä myös toimittamalla asiakirja tiedoksi yhteistyön eri osapuolille.

Toteuttamissuunnitelmien lisäksi monialaiseen yhteistyöhön liittyviä asioita kirjataan palveluita toteutettaessa eri asiakaskertomusmerkintöihin.

Lääkehoidon toteuttaminen on terveydenhuollon toimintaa riippumatta siitä, minkälaisessa ympäristössä sitä toteutetaan. Sosiaali- ja terveydenhuollon toimintayksiköissä lääkehoitoa toteuttavat lähtökohtaisesti siihen koulutetut sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöt. Ammattihenkilöiden rooli ja vastuu asiakkaan ja potilaan lääkehoidon toteuttamisesta määritellään yksikön lääkehoitosuunnitelmassa. Lääkehoidon vaativuuden perusteella arvioidaan, minkälaista osaamista henkilökunnalla tulee olla ja millainen henkilöstörakenne turvallisen lääkehoidon toteutukseen tarvitaan. [Lisätietoa Valviran sivuilta.](#)

Tätä kirjoitettaessa THL, STM ja Kela valmistelevat ohjeistusta potilastietojen kirjaamisesta sosiaalipalveluiden yhteydessä. Tarkempi ohjeistus aiheeseen annetaan myöhemmin julkaistavassa erillisessä ohjeessa.

5 Asiakastietojen hyödyntäminen monialaisessa yhteistyössä

Monialaista yhteistyötä tehdään laajasti paitsi sosiaali- ja terveydenhuollon välillä, myös muiden toimialojen kanssa esimerkiksi oppilas- ja opiskeluhuollossa, TYP-työskentelyssä ja kotouttamiseen liittyvissä tehtävissä. Työntekijän onkin aina oltava tietoinen siitä, mihin lainsäädäntöön monialainen yhteistyö perustuu ja minkä säädösten nojalla asiakastietojen voidaan luovuttaa, käsitellä, kirjata ja tallentaa monialaisessa yhteistyössä.

Tässä luvussa kuvataan säännöksiä, jotka vaikuttavat siihen, miten monialaisessa yhteistyössä voidaan hyödyntää käsitellä eri henkilörekistereihin kirjattuja henkilötietoja. Luvussa käsitellään myös käyttöoikeuksien määrittelyn lähtökohtia ja tietojen luovuttamista eri toimijoiden välillä.

Asiakastietolain lisäksi sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelyä ohjaa [STM:n asetus](#) (linkki **lausuntoluonnokseen**), jossa säädetään erityisesti käyttöoikeuksien ja sosiaali- ja terveydenhuollon välisen luovutusluvan kohdentamisesta. Tätä kirjoitettaessa uutta asetusta ei ole vielä hyväksytty.

Käyttöoikeuksien hallintaa kuvataan [Käyttöoikeusasetuksen soveltamisohjeessa](#). Ohjeessa on esimerkkejä käyttöoikeuksista.

Käyttöoikeuksia ohjeistetaan myös [sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelyoppaassa](#).

Luovutustenhallintaa on kuvattu tarkemmin julkaisussa [Asiakas- ja potilastietojen luovutustenhallinnan yleiskuvaus](#). Luvussa 12 kuvataan [potilas- ja asiakastiedon luovuttamista sosiaali- ja terveydenhuollon ulkopuolelle](#). Luvussa 15 ohjataan [Kanta-palvelujen informointien, luovutuslupien ja kieltojen käyttöä paikallisissa luovutuksissa](#).

5.1 Käyttöä, käytönhallintaa ja luovutuksia koskevat säännökset

Hyvä tietää

- Sosiaalihuollon ja terveydenhuollon asiakastiedot ovat salassa pidettäviä
- Kaikki asiakasta ja potilasta koskevat tiedot on suojattava asiattomalta käsittelyltä
- Asiakastietoja voidaan luovuttaa asiakkaan tai hänen laillisen edustajansa suostumuksella tai lain nojalla
- Asiakas voi myös peruuttaa antamansa suostumuksen milloin tahansa
- Sosiaalihuollon viranomaisella on kuitenkin oikeus saada muun muassa palvelutarpeen arvioimiseksi sekä palvelujen järjestämiseksi välttämättömät tiedot

5.1.1 Henkilötietojen suojaaminen

[Suomen perustuslain](#) mukaan jokaisella ihmisellä on oikeus yksityiselämän suojaan - tietosuojalla on jokaisen perusoikeus. Perusta henkilötietojen käsittelyä koskevalle sääntelylle tulee perustuslain lisäksi EU:n tietosuojasetuksesta, jota tietosuojalaki täsmentää ja täydentää. [Tietosuojasetuksessa](#) säädetään, että rekisterinpitäjän ja henkilötietojen käsittelijän on toteutettava toimenpiteet sen varmistamiseksi, että jokainen rekisterinpitäjän tai henkilötietojen käsittelijän alaisuudessa toimiva luonnollinen henkilö, jolla on pääsy henkilötietoihin, käsittelee niitä ainoastaan laillisella tavalla ja rekisterinpitäjän ohjeiden mukaisesti. Tällä tarkoitetaan Suomen kansallisen [tietosuojalain](#) mukaan muun muassa toimenpiteitä, joilla tarvittaessa estetään pääsy henkilötietoihin ja parannetaan henkilötietoja käsittelevän henkilöstön osaamista.

[Asiakastietolain luku 2](#) käsittelee asiakastietojen käsittelyn yleisiä periaatteita. Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastiedot ovat pysyvästi salassa pidettäviä (4 §). Salassa pidettävää asiakastietoa sisältävää asiakirjaa, sen kopiota taikka tulostetta ei saa näyttää eikä luovuttaa sivulliselle eikä antaa sivullisen nähtäväksi tai käytettäväksi. Laissa säädetään myös vaitiolovelvollisuudesta ja hyväksikäyttökiellosta (5 §). Vaitiolovelvollisuus ja hyväksikäyttökielto koskevat myös asiakasta, hänen edustajaansa tai avustajaansa, tietyin poikkeuksin. Vaitiolovelvollisuudesta ja salassapidosta saa poiketa asiakkaan suostumuksella tai jos siitä on erikseen säädetty (6 §).

5.1.2 Käyttöoikeudet asiakas- ja potilastietoihin

[Tiedonhallintalain](#) mukaan tietojärjestelmästä vastuussa olevan viranomaisen on määriteltävä tietojärjestelmän käyttöoikeudet käyttäjän tehtäviin liittyvien käyttötarpeiden mukaan, ja ne on pidettävä ajantasaisina. Asiakastietolaissa säädetään myös käyttöoikeudesta asiakastietoon (9 §). Käyttöoikeuden tulee perustua sosiaali- tai terveydenhuollon ammattihenkilön ja muun asiakastietoja käsittelevän henkilön työtehtävään ja annettavaan palveluun niin, että henkilöllä on oikeus käyttää vain työtehtävissään tarvitsemiansa välttämättömiä asiakastietoja. Asiakastietojen käsittelyn perusteena on oltava tietoteknisesti varmistettu asiakas- tai hoitosuhde tai muu asiakkaan sosiaali- ja terveyspalvelun järjestämiseen ja toteuttamiseen liittyvä tehtävä.

Lisäksi sosiaali- ja terveysministeriön asetuksella ([luonnos](#) lausuttavana 15.1.2024 saakka) säädetään tarkemmin, mitä tietoja sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöt ja muut asiakastietoja käsittelevät henkilöt työtehtävänsä ja annettavan palvelun perusteella saavat käyttää. Palvelunantaja määrittelee sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilön tai muun asiakastietoja käsittelevän henkilön oikeudet käyttää asiakastietoja. Palvelunantajan on myös pidettävä rekisteriä asiakastietojärjestelmiensä ja asiakasrekisteriensä käyttäjistä sekä näiden käyttöoikeuksista.

Käyttöoikeuksien hallintaa ohjataan tarkemmin seuraavissa julkaisuissa

- [Opas sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä](#) (2024)
 - opas perustuu pääosin asiakastietolakiin ja muihin, asiakastietolaissa huomioituihin säädöksiin
 - käyttöoikeuksia kuvataan oppaan luvussa 2
- [Käyttöoikeusasetuksen soveltamisohje](#) (3/2023)
 - julkaisu perustuu aiempaan asetukseen käyttöoikeuksista sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietoihin ([825/2022](#))
 - ohje on tarkoitettu kaikille, joiden työtehtäviin käyttöoikeudet ja niiden soveltaminen jollain tavalla liittyvät
 - ohjeen alussa kuvataan käyttöoikeuksien merkitystä ja taustalla olevaa lainsäädäntöä
 - ohjeessa käsitellään erikseen sosiaalihuollon käyttöoikeudet ja terveydenhuollon käyttöoikeudet sekä niiden perustana olevat työtehtävät, palvelut ja sosiaalihuollon palvelutehtävä
 - ohjeen luvussa 15 käsitellään [käyttöoikeuksia sosiaali- ja terveyspalvelujen monialaisessa yhteistyössä](#)

5.1.3 Asiakas- ja potilastietojen käyttö ja saatavuus

Asiakastietolain 48 §:n mukaan sosiaali- ja terveydenhuollon ja muiden toimialojen monialaiseen yhteistyöhön osallistuvat henkilöt voivat kirjata ja tallentaa salassapitosäännösten estämättä yhteistyössä saamiaan sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietoja oman organisaationsa asiakirjoihin siinä määrin kuin ne ovat välttämättömiä

yhteisen asiakkaan asian hoitamiseksi kunkin yhteistyöhön osallistuvan henkilön oman tehtävän kannalta tai hänen edustamansa organisaation toiminnan kannalta. Vastaavasti monialaiseen asiakasyhteistyöhön osallistuvat henkilöt voivat salassapitosäännösten estämättä tallentaa asiakkaan asian hoitamisen kannalta välttämättömän yhteistyötä koskevan yhteisen asiakassuunnitelman sen organisaation rekisteriin, jonka edustajana he ovat osallistuneet yhteistyöhön.

Tällaisia tietoja koskevat asiakastietolain 4 §:n ja tietosuojalain 35 §:n mukaiset salassapitosäännökset riippumatta siitä, minkä organisaation asiakirjoihin ne sisältyvät. Asiakastietoja ei saa käyttää eikä luovuttaa muihin tarkoituksiin, kuin mitä varten tiedot on tallennettu. Asiakastietoja saa säilyttää ainoastaan sen aikaa, kuin käyttötarkoituksen kannalta on välttämätöntä. Tiedot tuhotaan, kun organisaatio ei enää tarvitse niitä asiakkaan asian hoitamiseksi.

5.1.4 Tiedonsaantioikeus ja tietojen luovuttaminen

[Asiakastietolain luku 8](#) sisältää säännöksiä tiedonsaantioikeudesta sosiaali- ja terveydenhuollon välillä (53 §) sekä tiedonsaantioikeuden toteuttamisesta valtakunnallisten tietojärjestelmäpalvelujen tai muun palvelunantajien yhteisen tietojärjestelmän avulla (57 §).

Luku 8 sisältää säännökset myös luovutusluvan tai -kiellon antamisesta tai peruuttamisesta (58 §). Valtakunnallisia tietojärjestelmäpalveluja koskevan luovutusluvan tai kiellon on perustuttava asiakastietolain 68 §:n mukaiseen riittävään informointiin. Valtakunnallisia tietojärjestelmäpalveluja koskeva luovutuslupa tai -kielto annetaan valtakunnalliseen tietojärjestelmäpalveluun liittyneelle palvelunantajalle tai kansalaisen käyttöliittymän (OmaKanta) välityksellä. Palvelunantajan on tallennettava tieto luovutusluvasta tai -kiellosta tahdonilmaisupalveluun viivytyksettä. Luovutuskieltojen kohdentamisesta on säädetty tarkemmin 59 §:ssä.

Terveydenhuollon palvelunantajalla on oikeus saada ja käyttää muiden terveydenhuollon palvelunantajien potilastietoja hoidon turvaamiseksi (54 §). Säännöksissä on huomioitu tiedonsaantioikeus luovutusluvan perusteella ja ilman luovutuslupaa. Vastaavasti säädetään sosiaalihuollon palvelunantajan oikeudesta saada sosiaalihuollon asiakastietoja (55 §). Tiedonsaantioikeus toteutetaan ensisijaisesti valtakunnallisten tietojärjestelmäpalvelujen välityksellä, mutta jos se ei ole mahdollista, tiedonsaanti voidaan toteuttaa muulla tavoin (54 §, 55 §). Asiakastietolain 56 §:ssä säädetään tarkemmin sosiaalihuollon asiakastietojen luovuttamisesta sosiaalihuollon asiakkaan hoidon ja huollon turvaamiseksi.

Kun sosiaali- ja terveydenhuollon toimipisteessä toteutetaan sosiaali- ja terveydenhuollon yhteistä palvelua, on palvelun toteuttamiseen osallistuvilla henkilöillä oikeus saada ja käyttää palvelun toteuttamisen kannalta välttämättömiä asiakastietoja (53 §).

- Sosiaalihuollon palvelunantajalla on oikeus saada ja käyttää potilastietoja asiakkaan sosiaalipalvelun järjestämiseksi ja toteuttamiseksi. Edellytyksenä tiedon saamiselle ja käyttämiselle on asiakkaan antama luovutuslupa. Asiakkaan on yksilöitävä luovutusluvassaan, mitä potilastietoja sosiaalihuollon palvelunantajalla on oikeus palvelujen järjestämiseksi saada ja käyttää.
- Vastaavasti terveydenhuollon palvelunantajalla on oikeus saada ja käyttää sosiaalihuollon asiakastietoja asiakkaan terveyspalvelujen järjestämiseksi tai toteuttamiseksi. Myös tällöin edellytyksenä tiedon saamiselle ja käyttämiselle on asiakkaan antama luovutuslupa ja asiakkaan on yksilöitävä, mitä sosiaalihuollon asiakastietoja terveydenhuollon palvelunantajalla on oikeus saada ja käyttää.
- Sosiaali- ja terveysministeriön asetuksella voidaan antaa tarkempia säännöksiä luvan kohdentamisesta potilastietoihin ja sosiaalihuollon asiakastietoihin.
- Sosiaalihuollon palvelunantajalla on salassapitosäännösten estämättä oikeus saada ja käyttää välttämättömiä potilastietoja asiakkaan sosiaalipalvelun järjestämiseksi ja toteuttamiseksi, jos sosiaalihuollon asiakkaalla ei ole muistisairauden, mielenterveyden häiriön, kehitysvammaisuuden tai vastaavan syyn takia edellytyksiä arvioida annettavan luovutusluvan merkitystä eikä hänellä ole laillista edustajaa.

- Vastaavassa tilanteessa terveydenhuollon palvelunantajalla on salassapitosäännösten estämättä oikeus saada ja käyttää välttämättömiä sosiaalihuollon asiakastietoja asiakkaan terveystalvun järjestämiseksi tai toteuttamiseksi.
- Sosiaalihuollon viranomaisella on myös oikeus saada terveydenhuollon palvelunantajalta sosiaalihuollon asiakassuhteeseen olennaisesti vaikuttavat tiedot ja selvitykset, jotka on välttämättömiä sosiaalihuollon tarpeen selvittämiseksi, sosiaalihuollon järjestämiseksi ja siihen liittyvien toimenpiteiden toteuttamiseksi sekä sosiaalihuollon viranomaiselle annettujen tietojen tarkastamista varten.

Asiakastietolaissa säädetään myös viranomaisen tiedonsaantioikeudesta (64 §).

- Sosiaalihuollon viranomaisella on oikeus saada salassapitosäännösten estämättä pyynnöstä maksutta valtion ja kunnan viranomaiselta sekä muulta julkisoikeudelliselta yhteisöltä, Kansaneläkelaitokselta, Eläketurvakeskukselta, eläkesäätiöltä ja muulta eläkelaitokselta, vakuutuslaitokselta sekä koulutuksen järjestäjältä sosiaalihuollon asiakassuhteeseen olennaisesti vaikuttavat tiedot ja selvitykset. Sellaisia ovat viranomaiselle laissa säädetyn tehtävän vuoksi ovat välttämättömiä asiakkaan sosiaalihuollon tarpeen selvittämiseksi, sosiaalihuollon järjestämiseksi ja siihen liittyvien toimenpiteiden toteuttamiseksi sekä viranomaiselle annettujen tietojen tarkastamista varten.
- Rahalaitokselta on oikeus saada tietoja silloin, kun on perusteltua epäillä asiakkaan tai hänen laillisen edustajansa antamien tietojen riittävyyttä tai luotettavuutta. Tietoja on oikeus saada myös maksun määräämistä ja tietojen tarkastamista varten. Ennen kuin pyyntö tehdään rahalaitokselle, asiakkaalle on annettava siitä tieto.
- Lisäksi sosiaali- ja terveydenhuollon viranomaisella on oikeus saada pyynnöstä maksutta veroviranomaiselta ja Kansaneläkelaitokselta salassa pidettäviä henkilötietoja asiakkaan suostumuksesta riippumatta maksun määräämistä ja tietojen tarkastamista varten. Sosiaali- ja terveydenhuollon viranomaisen tulee etukäteen ilmoittaa asiakkaalle tietojen pyytämisestä.

Tiedonsaantioikeuksia ja luovutusten hallintaa ohjeistetaan tarkemmin seuraavissa julkaisuissa:

- [Opas sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä](#)
- [Asiakas- ja potilastietojen luovutustenhallinnan yleiskuvaus](#)
- [Kanta-palvelujen käsikirja sosiaalihuollon toimijoille](#)
- [Potilastiedon arkiston toimintamalli](#)
- [Sähköisen lääkemääräyksen toimintamalli](#)

5.1.5 Tietojen luovutukset erityistilanteessa

[Asiakastietolain luvun 8](#) lopussa on säännöksiä erityistilanteisiin.

Potilastietoja, jotka sisältyvät tiedonhallintapalveluun, saa luovuttaa ulkomaiselle terveydenhuollon palveluntuottajalle valtakunnallisten tietojärjestelmäpalvelujen välityksellä potilaan antaman suostumuksen perusteella Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivin 2011/24/EU 14 artiklassa tarkoitettujen sähköisten terveystalvun järjestämistä ja toteuttamista varten. Suostumuksen edellytyksistä säädetään tietosuojasetuksen 7 artiklassa. Kansaneläkelaitos toimii Suomessa kansallisena teknisenä sähköisenä yhteyspisteenä valtakunnallisten tietojärjestelmäpalvelujen ja ulkomaan kansallisen yhteyspisteen välillä. Kansaneläkelaitos koostaa tiedonhallintapalveluun sisältyvistä potilastiedoista potilasyhteenvedon. (60 §).

Potilastietoja voi luovuttaa myös kliiniseen lääketutkimukseen. Tästä säädetään kliinisestä lääketutkimuksesta annetun lain (983/2021) 34 §:ssä ja potilastietojen luovuttamisesta lääketieteelliseen tutkimukseen säädetään lääketieteellisestä tutkimuksesta annetun lain (488/1999) 21 c §:ssä. (61 §)

Lisäksi palveluntaja tai sen tehtäviä suorittava henkilö saa ilmoittaa poliisille salassapitovelvollisuuden estämättä henkeen tai terveyteen kohdistuvan uhkan arviointia ja uhkaavan teon estämistä varten välttämättömät tiedot, jos henkilö sosiaalihuoltolain tai terveydenhuoltolain (1326/2010) mukaisia tehtäviä hoitaessaan on saanut tietoja olosuhteista, joiden perusteella hänellä on syytä epäillä jonkun olevan vaarassa joutua väkivallan kohteeksi. (62 §)

Sosiaalihuollon asiakastietoja voidaan luovuttaa myös 63 §:n mukaisissa tilanteissa.

- Sosiaalihuollon palveluntaja saa, jos se on välttämätöntä lapsen edun taikka erittäin tärkeän yleisen tai yksityisen edun vuoksi, antaa salassa pidettävää asiakastietoa asiakkaan tai tämän laillisen edustajan suostumuksesta riippumatta tuomioistuimelle tai muulle suomalaiselle tai ulkomaalaiselle viranomaiselle. Palveluntajalla tulee olla asiaan laissa säädetty oikeus tai velvollisuus asian vireillepanoon tai osallistua vireillä olevan asian käsittelyyn tai toimeenpanoon antamalla lausunto tai selvitys taikka muulla vastaavalla tavalla.
- Lisäksi salassa pidettävää asiakastietoa saa antaa sosiaalietuuksia käsittelevälle viranomaiselle tai laitokselle etuutta koskevan väärinkäytöksen selvittämiseksi, mikäli väärinkäytöstä on perusteltua syytä epäillä.
- Sosiaalihuollon palveluntajan tulee pyydettyessä antaa asiakkaan tai tämän laillisen edustajan suostumuksesta riippumatta salassa pidettävää asiakastietoa poliisille, syyttäväviranomaiselle ja tuomioistuimelle, jos se on tarpeen sellaisen rikoksen selvittämiseksi, jonka ilmoittamatta jättäminen on rangaistavaa rikoslain (39/1889) 15 luvun 10 §:n nojalla, taikka jonka enimmäisrangaistus on vähintään neljä vuotta vankeutta. Salassa pidettävää asiakastietoa saa sosiaalihuollon palveluntaja antaa omaaloitteisestikin, mikäli epäillään em. rikosta tai jos epäillään jonkun syyllystyneen siinä mainittua vähäisempään rikokseen, jos sosiaalihuollon palveluntaja arvioi sen olevan välttämätöntä lapsen edun taikka erittäin tärkeän yleisen tai yksityisen edun vuoksi.

5.2 Käyttöoikeudet asiakastietoihin monialaisessa yhteistyössä

Hyvä tietää

- Käyttöoikeuksista asiakastietoon säädetään sosiaali- ja terveysministeriön antamalla asetuksella
- Käyttöoikeudet ovat työntekijäkohtaisia ja perustuvat kunkin työntekijän työtehtäviin ja annettavaan palveluun
- Vaikka työntekijällä olisi käyttöoikeudet asiakkaan tietoihin, hänen tulee aina harkita, ovatko käsiteltävät tiedot tarpeellisia ja välttämättömiä työtehtävässä

Monialaisessa yhteistyössä lähtökohtana on, että yhdessä käsiteltyihin asiakastietoihin on oikeus kaikilla yhteistyöhön osallistuvilla siltä osin kuin tiedot ovat tarpeellisia kunkin antamassa palvelussa. Koska kyse on kuitenkin eri henkilörekistereihin tallennetuista asiakas- ja potilastiedoista, pääsy tietoihin riippuu kullekin työntekijälle tietojärjestelmään määritellyistä käyttöoikeuksista.

Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käyttöoikeuksien antamisessa noudatetaan periaatetta, että kullakin työntekijällä on oikeus päästä vain niihin asiakastietoihin, joiden käsittely on työtehtävien hoitamisessa välttämätöntä. Käyttöoikeudet sidotaan käyttäjärooleihin, joita muodostetaan henkilöstön työtehtävien mukaisesti. Käyttäjäroolit ja niihin liitettävät käyttöoikeudet toteutetaan asiakas- ja potilastietojärjestelmiin.

Ks. [Käyttöoikeusasetuksen soveltamisohjeen](#) luku [15 Käyttöoikeudet sosiaali- ja terveystalouden monialaisessa yhteistyössä](#).

Ohje perustuu aiempaan käyttöoikeusasetukseen (825/2022). Uusi asetus sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä on tätä kirjoitettaessa [lausuttavana](#) ja sitä ei ole vielä ohjeistettu tarkemmin soveltamisohjeessa.

Moniammatillisissa tiimeissä ja muussa monialaisessa työssä voi toimia henkilöitä erilaisissa työtehtävissä. Työtehtävät voivat käyttöoikeuksien näkökulmasta olla laaja-alaisia, kun taas joidenkin työtehtävät voivat olla terveyspalvelun toteuttamisen tai tuen työtehtäviä tai sosiaalipalvelun toteuttamisen työtehtäviä. Käyttöoikeus on annettava kullekin henkilölle sen mukaan, mikä hänen työtehtävänsä palvelussa on. Moniammatillisessa työssä kaikilla ei siten tarvitse olla tietojärjestelmässä laajoja käyttöoikeuksia, vaan tarvittaessa laajemman käyttöoikeuden omaava voi välittää tarvittavat tiedon rajatumpaa tehtävää toteuttavalle.

Tietoturvasuunnitelmassa ([THL määräys 3/2024](#)) ja sen liitedokumenteissa organisaation tulee kuvata tietojärjestelmien käyttäjät ja erilaiset käyttäjäryhmät, käyttäjäroolit ja rooleihin liittyvät käyttövaltuudet. Lisäksi on kuvattava käyttövaltuuksien, tunnistautumisen ja pääsynhallinnan käytännöt rajauksineen.

5.3 Asiakas- ja potilastietojen luovuttamisen käytännöt

Hyvä tietää

- Salassa pidettäviä henkilötietoja luovutetaan, kun asiakkaan tai potilaan asioita käsitellään monialaisessa yhteistyössä
- Asiakastietoja voidaan luovuttaa asiakkaan tai hänen laillisen edustajansa suostumuksella tai lain nojalla
- Asiakas voi myös peruuttaa antamansa suostumuksen milloin tahansa
- Asiakkaalla on oikeus tietää, mitä tietoja on luovutettu, kenelle tietoja on luovutettu ja mitä tarkoitusta varten

Monialaisessa yhteistyössä joudutaan lähes aina tilanteeseen, jossa asiakas- ja potilastietoja luovutetaan henkilörekisteristä. Luovuttamisella tarkoitetaan tässä tilannetta, jossa asiakas- tai potilasrekisteristä luovutetaan tietoa johonkin sellaiseen tarkoitukseen, joka ei lähtökohtaisesti ole rekisterille määritelty käyttötarkoitus. Luovutuksen saaja voi olla toinen sosiaali- ja/tai terveydenhuollon rekisterinpitäjä, muu viranomainen, potilas itse tai hänen läheisensä.

Kun palvelunjärjestäjän lukuun toimiva palveluntuottaja saa asiakastiedot käyttöönsä, kyse ei ole luovutuksesta, koska se on henkilötietojen käsittelijän toimintaa rekisterinpitäjän lukuun. Rekisterinpitäjän organisaation sisälläkin voi luovuttaa asiakastietoja, kun esimerkiksi potilasrekisteristä luovutetaan potilastietoja saman organisaation sosiaalihuollon toimijoille.

Tietojen luovuttaminen voi tapahtua sähköisen tiedonsiirron kautta tai esimerkiksi tulosteina. Jos kyseistä rekisteriä käyttävä palvelunjärjestäjän tai palveluntuottajan henkilöstö ottaa tulosteita työnsä tueksi, sitä ei katsota luovutukseksi. Luovutuksista tuotetaan terveydenhuollossa aina luovutusilmoitus. Sosiaalihuollossa tiedot asiakastietojen luovuttamisesta tulee kirjata asiakkaan asiakirjoihin. Sosiaalihuollon asiakastietomalliin kuuluu kertomusmerkintä tätä tarkoitusta varten.

Luovutusten hallinnasta asiakastietolain sääntelyn perusteella kuvataan [sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelyoppaan luvussa 10](#).

Luovutusten hallintaa Kanta-palveluissa on kuvattu tarkemmin [asiakas- ja potilastietojen luovutusten hallinnan yleiskuvauksessa](#).