



TERVEYDEN JA
HYVINVOINNIN LAITOS

HILMO

**Sosiaalihuollon ja terveydenhuollon
kotihoidon laskenta 30.11.2014
Erillispainos 2013 ohjekirjasta**

Saatesanat

Tämä moniste sisältää Terveyden ja hyvinvoinnin laitoksen (THL) keräämän kotihoidon laskennan ohjeet ja tietomäärittelyt. Moniste on tarkoitettu Kotihoidon laskennasta pidettävän koulutuksen materiaaliksi sekä ohjeeksi kotihoidon tietoja toimittaville tahoille. Sosiaali- ja terveydenhuollon hoitoilmoituksia ja kotihoidon laskentaa koskevat ohjeet annetaan Hilmo-opaskirjassa. Tähän monisteeseen on poimittu ohjekirjasta kotihoidon laskentaa koskevat kohdat.

Koko ohjekirja on verkossa: http://www.thl.fi/fi_FI/web/fi/tilastot/tiedonkeruut/hilmo

Sisällys

1 Lähtökohdat tiedonkeruuseen	4
1.1 LAINSÄÄDÄNTÖ.....	4
1.2 TIETOSUOJA.....	4
1.3 KÄYTTÖTARKOITUS.....	5
2 Kotihoidon asiakaslaskenta sosiaali- ja terveydenhuollossa 30.11.....	6
Sosiaali- ja terveydenhuollon kotihoidon lomake 30.11.....	8
LUOKITUKSET	9
3 Tietosisällön määritykset.....	10
3.1 PALVELUN TUOTTAJA	10
3.2 ASIAKAS	11
3.3 HOIDON ALKAMISTIEDOT	13
3.4 HOITOTIEDOT.....	16
3.5 KOTIHOIDON LASKENNAN LISÄTIEDOT.....	18
3.6 MUUT TIEDOT	20
4 Tietojen toimittamisen yleiset ohjeet.....	22
4.1 AINEISTON TOIMITUSAIKATAULU	22
4.2 TIETOJEN SÄHKÖINEN TOIMITTAMINEN.....	22
4.3 PALAUTE TIEDON TOIMITTAJALLE.....	25
4.4 HILMO2000-OHJELMA	25
4.5 OHJEKIRJA, LOMAKKEET JA TOIMIPAIKKAREKISTERI INTERNETISSÄ	26
4.6 TIEDONKERUUN YHDYSHENKILÖT THL:SSÄ.....	26
Liite 1. Kuntanumero ja kunta.....	27

1 Lähtökohdat tiedonkeruuseen

1.1 Lainsäädäntö

Sosiaalihuollon tiedonkeruu perustuu lakiin Sosiaali- ja terveysalan tutkimus- ja kehittämiskeskuksen tilastotoimesta (409/2001), jota Terveiden ja hyvinvoinnin laitoksesta (THL) annetun lain (668/2008) 11 §:n 1. momentin perusteella sovelletaan THL:n toimintaan 1.1.2009 lukien. Lain mukaan kunnat ja kuntayhtymät sekä julkiset ja yksityiset sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen tuottajat ovat salassapitoa koskevien säännösten estämättä velvollisia antamaan vuosittain THL:lle sen pyynnöstä sosiaalihuollon laitoshoidossa olleita sekä laitoshoidon korvaavia, jatkuvasti ja säännöllisesti annettuja sosiaali- tai terveydenhuollon avopalveluja saaneita henkilöitä koskevat tiedot asiakkaan kotikunnasta ja asumismuodosta, palvelun tuottajasta, palvelun lajista ja määrästä, palvelun antamisen aloittamisesta ja päättymisestä sekä palvelun antamisen pääasiallisesta syystä ja asiakkaan palvelun tarpeesta.

Terveidenhuollon laitos- ja avohoidon tiedonkeruu perustuu lakiin (556/1989) ja asetukseen (774/1989) terveydenhuollon valtakunnallisista henkilörekistereistä, joita sovelletaan THL:n toimintaan Terveiden ja hyvinvoinnin laitoksesta annetun lain (668/2008) 11 §:n 1. momentin perusteella. Lain 556/1989 mukaan terveydenhuollon viranomaiset ja laitokset sekä sosiaali- ja terveyshallituksen alaiseen terveydenhuolto- ja farmaseuttiseen henkilöstöön kuuluvat ovat velvollisia salassapitovelvollisuutta koskevien säännösten estämättä antamaan maksutta THL:lle asetuksella 774/1989 tarkemmin säädettyt tiedot hallussaan olevista asiakirjoista ja rekistereistä. Asetuksen voimassa olevan 2 §:n (viimeisin muutos 1671/1993) mukaan hoitoilmoitusrekisteriin talletetaan terveydenhuollon toimintayksiköiden toiminnan sisällön ja kohdentumisen kannalta tarpeelliset tiedot. Nämä tiedot käsittävät potilaan henkilötiedot, terveydenhuollon toimintayksikköä, asiakkuuden perustetta, hoidon ja jatkohoidon järjestämistä, diagnooseja ja hoitotoimenpiteitä koskevat tiedot sekä potilaan hoidosta aiheutuneet kokonaiskustannustiedot ja kunnan ja muun osapuolen hoito-jaksosta suorittamia maksuja koskevat tiedot.

Ostopalvelujen osalta palvelun tilaaja ja palvelun tuottaja sopivat kumpi toimittaa Hilmo-tiedot THL:een. Hilmo-tiedoissa tulisi näkyä palvelun tilanneen ja varsinaisen palvelun tuottaneen tahon toimipaikkakoodi. Lain sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (569/2009) 11 §:n mukaan palvelusetelillä ostettujen palvelujen yhteydessä kunta on rekisterinpitäjä ja siten vastuussa Hilmo-tietojen toimittamisesta THL:een.

1.2 Tietosuoja

Sosiaali- ja terveydenhuollon hoitoilmoituksista muodostuvat erilliset, yksilötasoiset henkilörekisterit, joita säilytetään ja käsitellään THL:ssä henkilötietolain periaatteiden mukaisesti.

Palvelun tuottajien on tiedonkeruun ja tietojen/tiedostojen välivarastoinnin aikana huolehdittava tietosuojan toteutumisesta. Hyvän tietosuojan toteuttamiseksi on paikallisiin atk-järjestelmiin tallennettujen hoitoilmoitustietojen henkilötunnus salattava mahdollisimman aikaisessa vaiheessa. Mikäli salausta käytetään THL:lle toimitettavissa siirtotiedostoissa, tulee käytettävästä menetelmästä ja salausavaimista sopia THL:n kanssa.

Tietosuojan turvaamiseksi hoitoilmoitusaineistot tulee toimittaa THL:n antamien ohjeiden mukaisesti. Yksityiskohtaiset ohjeet aineistojen toimittamisesta ovat luvussa 4.

1.3 Käyttötarkoitus

Merkittävä osa sosiaali- ja terveydenhuollon lakisäätteisestä tilastoinnista perustuu Hilmo-tietoihin ja Hilmo-tiedot ovat osa Suomen virallisia tilastoja. Kansallisesti tilastoja käytetään sosiaali- ja terveydenhuollon lakisäätteisien tehtävien toteutumisen seurantaan. Kansainvälisesti tietoja käytetään Pohjoismaisiin sosiaali-huollon (Nososko) – ja terveydenhuollon (Nomesko) tilastoihin, EU-tasolla Eurostatin ja maailmanlaajuisesti WHO:n ja OECD:n tuottamiin tilastoihin. Hilmo-tiedon kerääminen henkilötunnuksellisenä mahdollistaa tilastotuotannon sekä henkilöittäin että hoitajaksoittain.

Hilmo-tietoja käytetään monissa kansallisissa ja kansainvälisissä tutkimushankkeissa ja indikaattoritiedoissa:

- SOTKANet –indikaattoripankki
- Sairaaloiden hoitotoiminnan tuottavuus
- Perfect-hanke
- Sydän- ja verisuonitautirekisteri
- Palveluvaaka
- Hyvinvointikompassi.

Hilmo-tiedot muodostavat merkittävän tietovarannon, joka mahdollistaa sosiaali- ja terveydenhuollon toiminnan seurannan useiden vuosien ajalta. Keskeistä Hilmo-tietovarannon hyödynnettävyydessä on tietojen oikeellisuus ja kattavuus. Yhteistyö ja vuorovaikutus palveluntuottajien kanssa ovat merkittävä osa Hilmo-tiedon laadun turvaamista.

2 Kotihoidon asiakaslaskenta sosiaali- ja terveydenhuollossa 30.11.

Kotihoidolla tarkoitetaan sosiaalihuoltoasetuksen (607/1983) 9 §:ssä tarkoitettuja kotipalveluja ja terveydenhuoltolain (1326/2010) 25 §:n 1 momentin 2 perusteella järjestettyä kotisairaanhoidoa. Kotipalvelulla tarkoitetaan a) kodissa tapahtuvaa yksilön ja perheen työapua, henkilökohtaista huolenpitoa ja tukemista; b) tukipalveluja, kuten ateria-, kauppa- vaatehuolto-, kylvytys-, siivous-, kuljetus-, saattaja- sekä sosiaalista kanssakäymistä edistäviä palveluja. Sosiaalihuoltolain (710/1982) 12 c §:n ja kansanterveyslain 13 c §:n mukaan kotipalvelut ja kotisairaanhoido voidaan järjestää osittain tai kokonaan yhdistettynä kotihoidoksi joko sosiaalitoimen tai terveystoimen tehtävänä.

Lastensuojelun avohuollon tukitoimena annettava kotipalvelu tai perhetyö ei kuulu kotihoidon asiakaslaskennan piiriin.

Kotihoidon laskenta tehdään henkilöistä:

- joilla on 30.11 voimassa oleva palvelu- ja hoitosuunnitelma, joka voi olla sosiaalihuollon tai sosiaali- ja terveydenhuollon yhteinen tai terveydenhuollon kotisairaanhoidon hoitosuunnitelma
- jotka muuten (ilman palvelusuunnitelmaa) saavat säännöllisesti kotipalvelua tai kotisairaanhoidon palveluja ja heillä on toteutunut vähintään yksi käynti jokaisella marraskuun viikolla
- jotka saavat terveyskeskuksen antamaa päiväsairaalahoidoa marraskuussa vähintään yhtenä päivänä viikossa (ei koske psykiatrista päiväsairaala, joka ilmoitetaan terveyshilmoissa)
- jotka käyvät marraskuussa vähintään kerran viikossa vanhusten hoidollisessa päivähoitossa. Mukaan ei oteta päiväkeskustoimintaa eikä päiväkeskusten antamaa viriketoimintaa (kuten askartelu) saavia.
- jotka saavat omaishoidon tukea, vaikka eivät saisikaan palveluja kotiin.
- säännöllisen palvelun piirissä olevia, asiakkaan ei siis tarvitse saada palveluja juuri laskentapäivänä 30.11.

Ilmoitus tehdään jokaisesta avuntarvitsijasta: esimerkiksi miehestä ja vaimosta, jos kumpikin on avun tarpeessa; äidistä/huoltajasta, jos avun tarve johtuu huoltajan vaikeuksista; lapsesta, joka on erityisen avun tarpeessa vamman tai sairauden vuoksi.

Kotihoidon laskentaa **ei tehdä** henkilöistä, jotka

- ovat laitoshoidossa tai ympärivuorokautisessa palveluasumisessa 30.11., vaikka heillä olisi ollut palvelu- ja hoitosuunnitelma voimassa.
- saavat 30.11. ei-ympäri vuorokautisia asumispalveluja tai palveluasumista, vaikka heillä olisi palvelu- ja hoitosuunnitelma.

Esimerkkejä:

- Asiakas asuu palvelutalossa, mutta ei saa muita sen tarjoamia palveluja. Kotisairaanhoidon käydessä hänen luonaan säännöllisesti hänestä tehdään kotihoidon laskenta.
- Asiakas saa palveluja palvelutalossa, mutta myös kotisairaanhoido käy hänen luonaan. Hänestä tehdään sosiaalihuollon asiakaslaskenta 31.12 tilanteen mukaan vuosittain ja se

ohittaa kotisairaanhoidon käynnit, joten niitä käyntejä ei tule ilmoittaa kotihoidon laskennassa.

Kotipalvelun ja kotisairaanhoidon on mahdollista tehdä yhteinen ilmoitus, jos ne ovat samassa organisaatiossa ja jos asiakkaalle on tehty sosiaali- ja terveydenhuollon yhteinen palvelu- ja hoitosuunnitelma. Kotihoidon laskennassa kukin palvelun tuottaja ilmoittaa ne kotihoidon palvelut, jotka se on asiakkaalle tuottanut 1.11.- 30.11. Kotipalvelua ja kotisairaanhoitoa tuottavat yksiköt voivat myös tehdä molemmat erillisen ilmoituksen asiakkaasta. Kukin tuottaja ilmoittaa tällöin asiakkaan saaman kotipalvelu- ja/tai kotisairaanhoitokäyntien määrän omasta näkökulmastaan. Toisin sanoen sen käyntimäärän, jonka he ovat asiakkaalle tarjonneet. Sen sijaan hoidon tarvetta ja tarkoituksenmukaista hoitopaikkaa arvioitaessa tulee ottaa huomioon asiakkaan kokonaistilanne.

Vuodesta 2011 lähtien kotihoito on kuulunut myös AvoHilmon tiedonkeruun piiriin. AvoHilmon poimintaohjelmat keräävät potilastietojärjestelmistä toteutuneet kotihoidon käynnit AvoHilmon tietovarastoon. Kotihoidon asiakaslaskenta säilyy kuitenkin toistaiseksi entisenkaltaisena. Opas AvoHilmosta on saatavissa osoitteesta www.thl.fi/avohilmo.

Sosiaali- ja terveydenhuollon kotihoiton lomake 30.11. (Mallilomake 2)

Palvelun tuottaja	Koodi								
	Koodin tarkennin								
	OID-koodi (voi ilmoittaa ainoastaan sähköisesti)								
Asiakas	Henkilötunnus								
	Kotikunta								
	Postinumero								
	Palveluala	luokitus 1							
	Vakituinen asumismuoto	luokitus 2							
	Hoidon alkamistiedot	Hoitosuhteen aloittamispäivä							
	Aikaisempi hoitopaikka (mistä tuli)	luokitus 3							
	Lähtöpaikan koodi								
	Lähtöpaikan koodin tarkennin								
	Hoidon aloittamisen (hoitoon tulon) syy	luokitus 4							
Hoitotiedot	Diagnoosit:								
	1. Päädiagnoosi	oire							syy
	2. Sivudiagnoosi								
	Hoidon tarve laskentahetkellä	luokitus 5							
	Tarkoituksenmukainen hoitopaikka	luokitus 6							
	Palvelu- ja hoitosuunnitelma tehty (k/e)								
Kotihoidon lisätiedot	Asumista haittaa	luokitus 7							
	Marraskuun aikana saadut palvelut								
	Kotihoito								
	Kotipalvelun toteutuneet käynnit								
	Kotisairaanhoidon toteutuneet käynnit								
	Toteutuneet yhteiskäynnit (ei eroteltavissa)								
	Päiväsairaalakäynnit tai vanhusten päivähoitokäynnit vanhainkodissa / palvelukeskuksessa (jos palveluala 83 tai 86, pakollinen kenttä)								
	Palvelupäivät yhteensä marraskuussa								
	Työtunnit yhteensä								
	Tukipalvelut (jos Kyllä, on tukipalvelut eriteltävä)	(k/e)							
Omaishoidon tuki	(k/e)								
Muu tuki (kunnalle maksuton)	(k/e)								
Muut tiedot	Ostopalvelun tilaaja ja sen yhteisökoodi	luokitus 8							

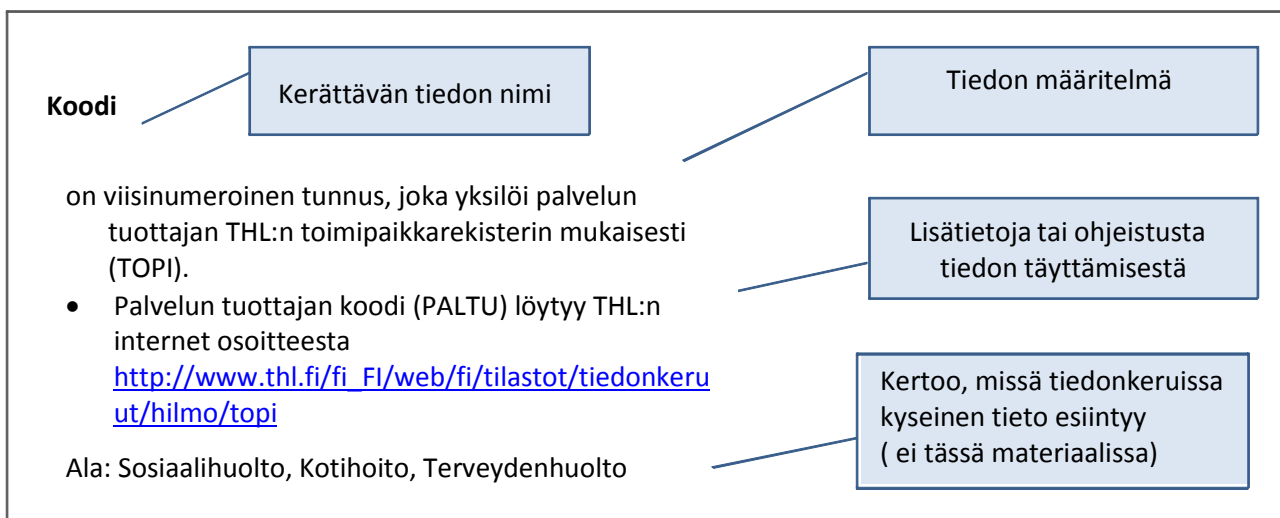
Paksummalla viivalla merkityt ruudut on AINA täytettävä. Luokituskoodisto seuraavalla sivulla.

LUOKITUKSET

1	Palveluala	7 Kotihoito	83 Päiväsairaalahoido	86 Vanhainkodin/palvelukeskuksen vanhusten päivähoito	
2	Vakituinen asumismuoto	1 Yksinasuminen	2 Yhteisasuminen		
3	Aikaisempi hoitopaikka (mistä tuli)	1 LAITOSHOITO	14 Kehitysvammalaitos	2 KOTI, KOTIHOITO ja PALVELUASUMINEN	24 Kehitysvammaisten autettu asuminen
		11 Sairaala	15 Päihdehuollon laitos	21 Kotihoito/ei-	27 Muu ympärivuorokautinen palveluasuminen
		12 Terveyskeskus	16 Kuntoutuslaitos	ympäri-	
		13 Vanhainkoti	18 Muu laitoshoido	vuorokautinen palveluasuminen	
				22 Koti ilman säännöllisiä palveluja	
				23 Vanhusten ympärivuorokautinen palveluasuminen	
4	Hoitoon aloittamisen (hoitoon tulon) syy	1 FYYSISET SYYT	3 PSYKKIS- SOSIAALISET SYYT	34 Yksinäisyys, turvattomuus	4 KUNTOUTUS
		11 Itsensä huolehtimisen vajavuudet (hygieniä)	31 Masennus	35 Asumisongelmat	41 Lääkinnällinen kuntoutus
		12 Liikkumiskyvyn vajavuudet	32 Muu psykiatrinen sairaus	36 Omaisten avun puute	
			71 Alkoholi-ongelma	37 Hoitajan loma	5 TAPATURMA
		2 HERMOSTOLLISET SYYT	72 Huumausaine-ongelma	38 Kotiin annettavien palvelujen tarjonnan puute	6 SOMAATTISEN SAIRAUDEN TUTKIMUS JA HOITO
		21 Muistamattomuus	73 Lääkkeiden ongelmakäyttö	39 Tarkoituksenmukaisen hoitopaikan puute	
		22 Sekavuus	74 Sekakäyttö-ongelma		
		23 Viestimiskyvyn vajavuudet (puhe, kuulo, näkö)	75 Muu riippuvuus		
		24 Dementia	76 Läheisen päihde-ongelma tai vastaava		
5	Hoivan tarve laskentahetkellä	1 Täysin tai lähes omatoiminen	3 Toistuva hoivan tarve	5 Jatkuva, ympärivuorokautinen hoivan tarve	
		2 Ajoittainen hoivan tarve	4 Lähes jatkuva hoivan tarve		
6	Tarkoituksenmukainen hoitopaikka	LAITOSHOITO	14 Kehitysvammalaitos	KOTI, KOTIHOITO ja PALVELUASUMINEN	24 Kehitysvammaisten autettu asuminen
		11 Sairaala	15 Päihdehuollon laitos	21 Kotihoito/ei-	
		12 Terveyskeskus	16 Kuntoutuslaitos	ympäri-	27 Muu ympärivuorokautinen palveluasuminen
		13 Vanhainkoti	18 Muu laitoshoido	vuorokautinen palveluasuminen	
				22 Koti ilman säännöllisiä palveluja	
				23 Vanhusten ympärivuorokautinen palveluasuminen	
7	Asumista häiritsee	1 Puutteet asunnon varustetasossa	2 Sopimaton asunto	4 Hissittömyys	5 Vaikeat kulkuyhteydet asuinympäristössä
			3 Portaat		
8	Ostopalvelun tilaaja	1 Sairaanhoidopiiri	2 Kunta/terveyskeskus	3 Puolustusvoimat	4 Vakuutusyhtiö
					9 Muu

3 Tietosisällön määrittelyt

Sosiaali- ja terveydenhuollon kotihoidon 30.11. hoitoilmoituksilla kerättävät tiedot esitetään tässä luvussa ryhmiteltynä tiedonkeruun osa-alueiden mukaan. Tiedonkeruun osa-alueita ovat esimerkiksi palvelun tuottajaan ja asiakkuuteen liittyvät tiedot. Ensiksi tiedonkeruun osa-alue on määritelty lyhyesti ja määritelmän jälkeen ovat tiedonkeruun osa-alueelta kerättävät tiedot. Kerättävät tiedot ovat muodoltaan määrämuotoisia merkkijonoja tai luokiteltua tietoa. Kerättäviä tietoja on määritelty ja ohjeistettu tietojen yhdenmukaisuuden takaamiseksi. Myös käytettävät luokitukset on määritelty. (Hilmo-oppaassa on lisäksi kerrottu, sisältykö tieto terveydenhuollon, sosiaalihuollon vai kotihoidon tiedonkeruuseen. Osa tiedoista esiintyy kaikissa ja osa esimerkiksi vain terveydenhuollon tiedonkeruussa.)



Kuva 1. Esimerkki tietojen esitystavasta

3.1 Palvelun tuottaja

Palveluntuottaja on organisaatio tai itsenäinen ammatinharjoittaja, joka tuottaa palvelun.

Koodi

Koodi on viisinumeroinen tunnus, joka yksilöi palveluntuottajan THL:n toimipaikkarekisterin mukaisesti (TOPI-rekisteri).

- Palveluntuottajan koodi (PALTU) löytyy THL:n Internet-sivuilta osoitteesta: http://www.thl.fi/fi_FI/web/fi/tilastot/tiedonkeruut/hilmo/topi

Koodin tarkennin

Koodin tarkennin yksilöi palveluntuottajan eri toimintayksiköt.

- Toimintayksikkökoodit ovat enimmäkseen palveluntuottajakohdaisia, jolloin palveluntuottajan ylläpitämällä eri toimintayksiköillä on sama palveluntuottajan koodi. Toimintayksiköiden tulee käyttää koodin tarkentimia, jotta palveluntuottajan eri toimintayksiköt voidaan erottaa toisistaan.
- Kukin terveydenhuollon palveluntuottaja valitsee itselleen tarkoituksenmukaisimmat koodin tarkentimet, jotka ilmoitetaan THL:ään siirtotiedoston otsikkoryhmässä.

Palvelun tuottajan OID-koodi

Palvelun tuottajan OID-koodi yksilöi terveydenhuollon toimintayksikön ja toimintayksikön sisäiset yksiköt sähköisessä asiakas- ja potilastietojärjestelmässä.

- Palvelun tuottajan palveluyksikkö on THL - SOTE -organisaatiorekisterin mukainen palveluyksikkö.
- Yksilöintitunnus muodostetaan tietojärjestelmässä ISO-OID -koodin avulla.
- Opas Sosiaali- ja terveydenhuollon organisaatiorekisterin (SOTE -rekisteri) tunniste- ja kuvailutietojen muodostamisesta sekä niiden ilmoittamisesta koodistopalveluun on osoitteessa <http://www.thl.fi/thl-client/pdfs/2e7f3cb5-eb21-487f-b90a-a6aeae510b0b>
- Ellei yksiköllä vielä ole OID-tunnusta tai sähköistä asiakas- tai potilastietojärjestelmää, kenttä jätetään tyhjäksi.
THL – SOTE -organisaatiorekisteri
http://www.thl.fi/fi_FI/web/fi/tutkimus/palvelut/koodistopalvelu/ohjeet/sote_organisaatiorekisteri

3.2 Asiakas

Asiakas on palvelujen käyttäjä tai niiden kohteena oleva henkilö. Terveystieteiden tutkimuskeskuksessa asiakkaasta käytetään termiä potilas. Potilas-termin käyttö ei edellytä käyntiä sairauden perusteella.

Henkilötunnus

Henkilötunnus on merkkijono, joka yksilöi palvelun saajan.

- Mikäli henkilötunnus ei ole tiedossa, muodostetaan väliaikainen henkilötunnus: syntymäajan (ppkkvv) jälkeen tieto sukupuolesta (mies=001, nainen=002). Neljäs merkki jää tyhjäksi. 2000-luvulla syntyneen henkilön väliaikaisessa henkilö-tunnuksessa käytetään A-kirjainta ja 1900-luvulla syntyneellä – merkkiä.

Kotikunta

Kunta, jossa henkilö asuu (Kotikuntalaki 201/1994, § 2).

- Asiakkaan tai potilaan kotikunta määräytyy tulo- tai käyntitietojen mukaan.
- Kotikunnan koodina käytetään Väestörekisterikeskuksen antamia kuntien numerotunnuksia (liite 1).
- Ulkomailla asuvan kunnanumero on 200.
- Jos kotikunta on tuntematon, merkitään numeroksi 000.

Postinumero

Postinumero on aluetta ilmaiseva numerosarja, jonka kaksi ensimmäistä numeroa määrittelevät, millä alueella postinumeron mukainen paikkakunta sijaitsee.

- Postinumero kohtaan täytetään asiakkaan asuinpaikan postinumero.

Palveluala

Palveluala kertoo, minkä tyyppistä hoitoa henkilölle on annettu toimintayksikössä. Toimintayksikön toiminnan muuttuessa voi yksikön tai sen osan palveluala muuttua.

7 Kotihoito

sosiaalihuoltoasetukseen perustuvan kotipalvelun ja terveydenhuoltolakiin perustuvan kotisairaanhoidon palvelut

- kotipalveluna järjestettävää kodinhoitajan tai kotiavustajan antamaa kodissa tapahtuvaa yksilön ja perheen työapua, henkilökohtaista huolenpitoa ja tukemista.
- kotisairaanhoidoa, joka on hoito- ja palvelusuunnitelman mukaista tai tilapäistä potilaan asuinpaikassa, kotona tai siihen verrattavassa paikassa moniammattillisesti toteutettua terveyden ja sairaanhoidon palvelua.
- kotihoito sisältää tukipalveluja, kuten ateria-, vaatehuolto-, kylvetys-, siivous-, kuljetus-, saattaja- sekä sosiaalista kanssakäymistä edistäviä palveluita.
- Kotisairaalahoido on määräaikaista, tehostettua *kotisairaanhoidoa*.¹
 - kotisairaalahoidon yhteydessä annettavat hoitosuunnitelman mukaiset hoitotarvikkeet sisältyvät hoitoon.
 - kotisairaalahoido voi olla perusterveydenhuollon, erikoissairaanhoidon tai niiden yhdessä järjestämää toimintaa.
- Mukana ovat kotipalvelun, kotisairaanhoidon ja omaishoidon tuen asiakkaat.
- Henkilöille, jotka saavat lisäksi päiväsairaalahoidoa tai vanhainkodin/palvelukeskuksen vanhusten päivähoitoa, tehdään oma hoitoilmoitus palvelualalle 83 tai 86.

83 Päiväsairaalahoito

Päiväsairaalahoito tarkoittaa lääkäriin hoitopäätökseen perustuva terveydenhuollon avohoidon toimintana tuotettua tutkimusta, hoitoa ja kuntoutusta silloin, kun vastaanottokäynti ei riitä täyttämään tuen tarvetta ja kun ympärivuorokautinen hoito ei ole välttämätöntä.

- Psykiatrian päiväsairaanhoito sisällytetään tähän luokkaan.

86 Vanhainkodin/palvelukeskuksen vanhusten päivähoito

Vanhainkodin tai palvelukeskuksen vanhusten päivähoidolla tarkoitetaan päiväaikaan annettava suunnitelmallinen hoidollinen palvelu vanhainkodissa tai vastaavassa hoitopaikassa

- Tähän luokkaan kuuluvat kaikki kotona asuvat vanhukset, jotka saavat hoidollisia palveluja vanhainkodissa/palvelukeskuksessa päiväaikaan esim. omaishoitajan vapaapäivän mahdollistamiseksi.
- Mukaan ei oteta päiväkeskustoimintaa eikä päiväkeskusten antamaa viriketoimintaa (kuten askartelu) saavia.

Vakituinen asumismuoto

Vakituinen asumismuoto kuvaa asiakkaan asumisen itsenäisyysastetta.

1 Yksinasuminen

Yksinasuminen tarkoittaa, että asiakas asuu yksin omassa kodissaan tai palvelutalossa, jossa asuminen on verrattavissa itsenäiseen asumiseen.

2 Yhteisasuminen

Yhteisasuminen tarkoittaa kaikkea sellaista asumista kotona, erilaisissa palveluasunnoissa, kuntoutuskodeissa jne., joissa asukas ei asu yksin, vaikka hänellä olisi oma huone.

¹ Terveydenhuoltolaki 1326/2010

3.3 Hoidon alkamistiedot

Hoitosuhteen aloittamispäivä

Päivä, jolloin säännöllinen kotihoito on aloitettu.

Aikaisempi hoitopaikka (mistä tuli)

Mistä tuli ja aikaisempi hoitopaikka kuvaa, mistä henkilö saapui hoitoon hoitojakson alkaessa (henkilön fyysistä siirtymistä nykyiseen hoitopaikkaan esim. kotoa, toisesta laitoksesta jne.) ja niitä sosiaali- ja terveydenhuollon palveluita, joita hän mahdollisesti sai ennen nykyistä hoitojaksoa.

Silloin kun henkilö saapuu laitoksesta, jossa on useamman tyyppistä toimintaa esim. yhdistetty terveyskeskus-vanhainkoti, täytetään tieto henkilön saaman palvelun mukaan.

1 Laitoshoido

Asiakas/potilas tuli sosiaali- tai terveydenhuollon laitoshoidosta. Laitoshoido on sosiaali- tai terveydenhuollon ammattihenkilöstön antamaa ympärivuorokautista hoitoa, jossa sisäänottoa ja hoidon päättymistä koskevan päätöksen tekee toimintayksikkö tai viranomainen (mukaan lukien lääkäri). Laitoshoido tapahtuu yksiköissä, jotka KELA on määritellyt laitoksiksi. Suositellaan käytettäväksi koodeja 11- 18.

11 Sairaala

Asiakas/potilas tuli sairaalan tai terveyskeskuksen vuodeosastohoidosta muulta kuin yleislääketieteen erikoisalalta (erikoisala 98).

12 Terveyskeskus

Asiakas/potilas tuli terveyskeskuksen perusterveydenhuollon vuodeosastohoidosta yleislääketieteen erikoisalalta (erikoisala 98).

13 Vanhainkoti

Asiakas/potilas tuli vanhainkodista tai dementoituneiden laitoshoidoyksiköstä (palvelualat 31, 33).

14 Kehitysvammalaitos

Asiakas/potilas tuli kehitysvammalaitoksesta (palveluala 41).

15 Päihdehuollon laitos

Asiakas/potilas tuli päihdehuollon kuntoutusyksiköstä tai katkaisuhuoltoasemalta, jossa oli ollut ympärivuorokautisesti (palveluala 5).

16 Kuntoutuslaitos

Asiakas/potilas tuli kuntoutuslaitoksesta (palveluala 6).

18 Muu laitoshoido

Asiakas/potilas tuli muusta sosiaali- tai terveydenhuollon laitoshoidosta, esim. lastenkodista.

2 Koti, kotihoito ja palveluasuminen

Asiakas/potilas tuli kotoa, kotihoidosta tai palveluasumisen piiristä, mutta tarkempaa tietoa ei ole tai tarkemmat luokat eivät sovi tässä yhteydessä. Suositellaan käytettäväksi koodeja 21–27.

- 21 Kotihoito/ei-ympärivuorokautinen palveluasuminen**
Asiakas/potilas tuli kotihoidosta tai ei-ympärivuorokautisen palveluasumisen piiristä (palvelualat 7, 43, 44, 81, 82, 83, 86). Tätä luokkaa käytetään myös asiakkaasta/potilaasta, joka tuli kotoa ja on saanut omaishoidontukea.
- 22 Koti ilman säännöllisiä palveluja**
Asiakas/potilas tuli kotoa eikä ole saanut säännöllisesti kotiin annettavia palveluja.
- Asiakas saattaa satunnaisesti käyttää avohoidon palveluja
- 23 Vanhusten ympärivuorokautinen palveluasuminen**
Asiakas/potilas tuli vanhusten ympärivuorokautisesta asumispalvelusta (palvelualat 32, 34).
- 24 Kehitysvammaisten autettu asuminen**
Asiakas/potilas tuli kehitysvammaisten autetun asumisen piiristä (palveluala 42).
- 27 Muu ympärivuorokautinen palveluasuminen**
Asiakas/potilas tuli muun ympärivuorokautisen palveluasumisen piiristä (palvelualat 84, 85).

Lähtöpaikan koodi

On sen palvelun tuottajan koodi, josta asiakas/potilas tuli hoitoon.

- Lähtöpaikan koodina käytetään toimipaikkarekisterin koodeja (TOPI-rekisteri).

Lähtöpaikan koodin tarkennin

On sen palvelun tuottajan, josta asiakas tuli, klinikka-, osasto- tai muu yksikkökoodi

- Toimintayksikkökoodit ovat enimmäkseen palveluntuottajakohtaisia, jolloin palveluntuottajan eri toimintayksiköillä on sama koodi. Palveluntuottajan toimintayksiköiden erottamiseen tulisi käyttää koodin tarkentimia.

Hoidon aloittamisen (hoitoon tulon) syy

Hoitoon tulon syy kuvaa syitä, joiden vuoksi asiakas on otettu hoitoon. Koska hoitoon tulon syy on yleensä monien tekijöiden summa, suositellaan kirjattavaksi kolme keskeisintä syytä tärkeysjärjestyksessä.

1 Fyysiset syyt

Fyysiset syyt, tarkemmin määrittelemättä. Suositellaan käytettäväksi tarkempia luokkia 11 ja 12.

11 Itsestä huolehtimisen vajavuudet (hygienia)

Itsestä huolehtimisen vajavuudet päivittäistoiminnoissa, erityisesti hygienian hoidossa.

12 Liikkumiskyvyn vajavuudet

2 Hermostolliset syyt

Hermostolliset syyt, joita ei voi kuvata yhdellä oireella. Suositellaan käytettäväksi tarkempia luokkia 21-24, jos mahdollista.

21 Muistamattomuus

Muistinmenetys tai muistittomuus, jonka syy ei ole tiedossa.

22 Sekavuus

Tajunnanhäiriö, jolle on ominaista häiriintynyt orientaatio aikaan, paikkaan ja/tai henkilöön nähden, ilmenee sekavana ajatteluna ja käyttäytymisenä.

23 Viestimiskyvyn vajavuudet (puhe, kuulo, näkö)

24 Dementia

Älyllisen suorituskyvyn heikentyminen 18. ikävuoden jälkeen; elimellisestä syystä aiheutuva laaja-alainen henkisen suorituskyvyn, erityisesti muistin ja päättelykyvyn heikentyminen, joka selvästi rajoittaa henkilön sosiaalista ja ammatillista toimintaa ja aiheuttaa jonkinasteisen hoidon tarpeen.

3 Psyykkis-sosiaaliset syyt

Psyykkis-sosiaaliset syyt, ilman tarkempaa määritelmää. Suositellaan käytettäväksi tarkempia luokkia 31-39 ja 71-76, jos mahdollista.

31 Masennus

Mielentila jolle on ominaista mm. alakuloisuus, aloitekyvyn puute, väsymys ja unihäiriöt.

32 Muu psykiatrinen sairaus/oire

71 Alkoholiongelma

72 Huumausaineongelma

73 Lääkkeiden ongelmakäyttö

74 Sekakäyttöongelma

75 Muu riippuvuus

76 Läheisen päihdeongelma tai vastaava

34 Yksinäisyys, turvattomuus

Muista erillisen, eristeisen tai turvattomuuden tunteen kokeminen.

35 Asumisongelmat

Asunnon kuntoon ja sijaintiin liittyviä tekijöitä, jotka lisäävät tai aiheuttavat ulkopuolisen hoidon tarpeen.

36 Omaisten avun puute

Henkilö on pääsääntöisesti turvautunut omaisten apuun jokapäiväisistä toiminnoista selviytymisessä, mutta tämä apu on jostain syystä tilapäisesti tai pysyvästi loppunut.

37 Hoitajan loma

Vakituisesti asiakasta hoitava henkilö/omainen turvautuu tilapäiseen ulkoiseen apuun oman lomansa ajaksi. Asiakkaalla itsellään on muutoin määriteltävä syy avun tarpeeseensa.

38 Kotiin annettavien palvelujen tarjonnan puute

39 Tarkoituksenmukaisen hoitopaikan puute

4 Kuntoutus

Ajallisesti rajattu kuntoutusjaksosta, jonka perustana on kuntoutussuunnitelma.

41 Lääkinnällinen kuntoutus

5 Tapaturma

Käytetään myös asiakkaan tullessa somaattisesta sairaalasta jatkohoitoon, kun tapaturman hoito estää paluun aikaisempaan hoitomuotoon tai kotiin.

6 Somaattisen sairauden tutkimus ja hoito

Käytetään myös sosiaalihuollon alalla mm. kun hoitoon tulon syynä on hoidon tarpeen moniammatillinen selvittäminen, diagnoosi ja/tai lääkityksen määrittäminen.

3.4 Hoitotiedot

Diagnoosit

Diagnoosi (taudinmäärittäminen) ilmaisee lääketieteelliseen tietoon perustuvan käsityksen terveysongelman syystä. Diagnoosiksi valitaan terveydenhuollon ammattihenkilön näkemys asiakkaan terveysongelmasta. Diagnoosien kirjaamiseen käytetään WHO:n ICD-tautiluokitusta, jonka ajantasainen versio on saatavilla koodistopalvelusta: www.thl.fi/koodistopalvelu.

Myös sosiaalihuollon ilmoituksissa ICD-10-tautiluokituksen mukaisia diagnooseja tulee käyttää aina kun diagnoosi on tiedossa.

- Jos lääkäri ei ole määritellyt ICD-10-luokituksen mukaista diagnoosia, kohta jätetään täyttämättä.
- Diagnoosit merkitään sen arvion mukaan, joka on tehtävissä laskentahetkellä.
- Päädiagnoosiksi merkitään se sairaus (tauti, vika, vamma tai kemiallisen aineen haittavaikutus), joka pääasiassa aiheuttaa nykyisen palvelutarpeen. Päädiagnoosin lisäksi voidaan ilmoittaa sivudiagnoosi. Koska on mahdollista, että diagnoosi on ns. oire-syy -diagnoosipari, on sekä päädiagnoosille että sivudiagnoosille varattu tila molempia varten. Jos diagnoosi ei ole tällainen oire-syy-pari, vaan yksiosainen koodi, diagnoosin voi merkitä syydiagnoosin kohtaan.

Hoivan tarve laskentahetkellä

Hoidon tarve kuvastaa asiakkaan hoitoisuutta. Hoivan tarpeen arvio tehdään laskentahetkellä. Luokiteltaessa henkilöitä eri luokkiin tulee tehdä arvio siten, että vaativin osa henkilön hoidosta korostuu. Arvion tekee se sosiaali- tai terveydenhuollon ammattihenkilö, joka keskeisesti vastaa hoidosta.

1 Täysin tai lähes omatoiminen

Henkilö selviytyy omatoimisesti päivittäisissä toiminnoissaan (henkilökohtainen hygienia, ravitsemus, liikkuminen). Hän on psyykkisesti ja sosiaalisesti tasapainoinen. Hän selviytyy itsenäisesti eri elämäntilanteistaan. Lisäohje lapsille: Vauva, leikki-ikäinen, kouluikäinen, jonka vanhemmat huolehtivat lähes täysin lapsensa hoitamisesta. Nuorisoikäinen, joka selviytyy omatoimisesti.

2 Ajoittainen hoivan tarve

Henkilö tarvitsee ajoittain apua, tukea ja ohjausta joissakin tai kaikissa seuraavista alueista: henkilökohtaisen hygienian hoidossa, ravitsemuksesta huolehtimisessa ja liikkumisessa sekä elämönhallinnassa ja vuorovaikutussuhteissa. Lisäohje lapsille: Lapsi tarvitsee apua ajoittain henkilökohtaisessa hygieniassa, ravitsemuksessa ja liikkumisessa sekä elämönhallinnassa ja vuorovaikutussuhteissa.

3 Toistuva hoivan tarve

Henkilö tarvitsee toistuvasti apua, tukea ja ohjausta joissakin tai kaikissa seuraavista alueista: henkilökohtaisen hygienian hoidossa, ravitsemuksesta huolehtimisessa ja liikkumisessa sekä elämönhallinnassa ja vuorovaikutussuhteissa. Lisäohje lapsille: Hoitohenkilökunta ohjaa ja tukee toistuvasti lasta ja perhettä.

4 Lähes jatkuva hoivan tarve

Henkilö tarvitsee lähes jatkuvasti apua, tukea ja ohjausta joissakin tai kaikissa seuraavista alueista: henkilökohtaisen hygienian hoidossa, ravitsemuksesta huolehtimisessa ja liikkumisessa sekä elämönhallinnassa ja vuorovaikutuksessa. Lisäohje lapsille: Lähes jatkuvan hoidon tarve sisältää lapsen ja perheen neuvonnan ja ohjauksen hoitotoimenpiteisiin siirryttäessä jatkohoitoa paikkaan tai kotiin. Vanhemmat voivat osallistua hoitoon lapsen/perheen tilanteen ja voinnin mukaan. Vaatii hoitajan lähes jatkuvan seurannan ja hoidon. Terminaalihoidossa lapsen ja perheen hoito ja tukeminen sekä perheen informointi.

5 Jatkuva ympärivuorokautisen hoivan tarve

Henkilö tarvitsee jatkuvasti ympäri vuorokauden apua, tukea ja ohjausta joissakin tai kaikissa seuraavista alueista: hygienian hoidossa, ravitsemuksesta huolehtimisessa ja liikkumisessa, tukemisessa ja ohjaamisessa/neuvonnassa sekä elämönhallinnassa ja vuorovaikutuksessa. Lisäohje lapsille: Lapsi/perhe tarvitsevat ympärivuorokautista hoitoa ja moniammatillista yhteistyötä.

Tarkoituksenmukainen hoitopaikka

Kuvaa laskentahetkellä arvioita siitä, mikä olisi asiakkaalle paras hoitomuoto- tai paikka.

- Kotihoidossa käytetään kaksinumeroista koodia.

1 Laitoshoido

Asiakas/potilas tulisi hoitaa sosiaali-/terveydenhuollon laitoshoidossa, mutta laitoshoidon tyyppi ei ole tiedossa. Laitoshoido on sosiaali- tai terveydenhuollon ammattihenkilöstön antamaa ympärivuorokautista hoitoa, jossa sisäänottoa ja hoidon päättymistä koskevan päätöksen tekee toimintayksikkö tai viranomainen (mukaan lukien lääkäri). Laitoshoido tapahtuu yksiköissä, jotka KELA on määritellyt laitoksiksi. Suositellaan käytettäväksi palvelualueja 11–18.

11 Sairaala

Asiakas/potilas tulisi hoitaa sairaalan tai terveyskeskuksen vuodeosasto-hoidossa muulla kuin yleislääketieteen erikoisalalla (erikoisala 98).

12 Terveyskeskus

Asiakas/potilas tulisi hoitaa terveyskeskuksen perusterveydenhuollon vuodeosastohoidossa yleislääketieteen erikoisalalla (erikoisala 98).

13 Vanhainkoti

Asiakas/potilas tulisi hoitaa vanhainkodissa tai dementoituneiden laitoshoitoyksikössä (palveluala 31, 33).

14 Kehitysvammalaitos

Asiakas/potilas tulisi hoitaa kehitysvammalaitoksessa (palveluala 41).

15 Päihdehuollon laitos

Asiakas/potilas tulisi hoitaa päihdehuollon kuntoutusyksikössä tai katkaisuhuitoasemalla ympärivuorokautisesti (palveluala 5).

16 Kuntoutuslaitos

Asiakas/potilas tulisi hoitaa kuntoutuslaitoksessa (palveluala 6).

18 Muu laitoshoido

Asiakas/potilas tulisi hoitaa muussa sosiaali-/terveydenhuollon laitoshoidossa, esim. lastenkodissa.

2 Koti, kotihoito ja palveluasuminen

Asiakas/potilas tulisi hoitaa kotona, kotihoidossa tai palveluasumisen piirissä. Suositellaan käytettäväksi koodeja 21–27.

21 Kotihoito/ei-ympärivuorokautinen palveluasuminen

Asiakas/potilas tulisi hoitaa kotihoidossa tai ei-ympärivuorokautisessa palveluasumisen piirissä (palveluala 7, 43, 44, 81, 82, 83, 86).

22 Koti ilman säännöllisiä palveluja

Asiakas/potilas tulisi hoitaa kotona ilman säännöllisiä palveluja.

23 Vanhusten ympärivuorokautinen palveluasuminen

Asiakas/potilas tulisi hoitaa vanhusten ympärivuorokautisessa asumispalvelussa (palveluala 32, 34).

24 Kehitysvammaisten autettu asuminen

Asiakas/potilas tulisi hoitaa kehitysvammaisten autetun asumisen piirissä (palveluala 42).

27 Muu ympärivuorokautinen palveluasuminen

Asiakas/potilas tulisi hoitaa muun ympärivuorokautisen palveluasumisen piirissä (palveluala 84, 85).

3.5 Kotihoidon laskennan lisätiedot

Palvelu- ja hoitosuunnitelma tehty

Kuvaa, onko asiakkaalle tehty sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (812/2000) mukainen palvelu- ja hoitosuunnitelma. Kotona annettavasta palvelusta laaditaan yhdessä palvelun käyttäjän kanssa palvelu- ja hoitosuunnitelma.

- Ilmoitetaan, onko suunnitelma tehty (K) vai ei (E) laskentahetkellä 30.11.

Asumista haittaa

Asumisen haitta kuvaa tekijöitä, jotka saattavat vaikeuttaa kotihoidon asiakkaan selviytymistä kotona. Merkitään asumista haittaavat tekijät laskentahetkellä.

- 1 Puutteet asunnon varustetasossa**
Asunnosta puuttuu mukavuuksia, kuten suihku, WC tai lämmin vesi.
- 2 Sopimaton asunto**
Asunto katsotaan soveltumattomaksi vakinaiseen asumiseen.
- 3 Portaat**
Asunnossa on liikkumista vaikeuttavia portaita.
- 4 Hissittömyys**
Henkilö asuu kerrostalossa, jossa ei ole hissiä.
- 5 Vaikeat kulkuyhteydet asuinympäristössä.**
Asuinympäristöstä puuttuu esimerkiksi julkinen liikenne.

Marraskuun aikana saadut palvelut

Kukin palvelujen tuottaja ilmoittaa ne kotihoidon palvelut, jotka se on asiakkaalle antanut. Jos kotipalvelun ja kotisairaanhoidon tuottaa sama palvelun tuottaja, voidaan asiakkaasta tehdä yhteinen ilmoitus, jossa eritellään kotisairaanhoidon ja kotihoidon käynnit.

Kotipalvelun toteutuneet käynnit

Asiakkaan 1.11. – 30.11. toteutuneet kotipalvelun käynnit.

Kotisairaanhoidon toteutuneet käynnit

Asiakkaan 1.11. – 30.11. toteutuneet kotisairaanhoidon käynnit.

Toteutuneet yhteiskäynnit

Asiakkaan 1.11. – 30.11. toteutuneet kotipalvelun ja kotisairaanhoidon käynnit, joita ei pystytä erottelemaan.

- Kotipalvelua sekä kotisairaanhoidoa saavilla merkitään kotipalvelun ja kotisairaanhoidon käynnit kohtiin kyseisten käyntien määrät ja yhteiskäynnit kohtaan merkitään 0. Jos käynnit eivät ole eroteltavissa merkitään kohtaan yhteiskäynnit käyntien määrä ja kotipalvelun ja kotisairaanhoidon käynnit kohtiin 0.
- Käynniksi lasketaan jokainen erillinen ammattiauttajan käynti asiakkaan luona päivän aikana, mutta ei kuitenkaan tukipalveluja. Käynniksi merkitään aina yksi käynti riippumatta siitä, kuinka kauan se kestää tai kuinka monta hoitohenkilöä on mukana.
- Vertailukelpoisuuden mahdollistamiseksi käynnit on laskettava näin, vaikka kunta tai terveyskeskus ei jokapäiväisessä toiminnassa (oma tilastointi, laskutus, palvelu- ja hoitosuunnitelma) käytä kotihoidon käyntikäsitettä. Jos tällainen laskutapa ei ole mitenkään mahdollista, kertokaa aineiston palauttamisen yhteydessä kunnan tilastointitapa.

Esimerkkejä käyntien kirjaamisesta:

- Pelkästään omaishoidontukea saavilla kaikissa käyntikohtissa on 0.
- Kun asiakkaalla on voimassa oleva palvelu- ja hoitosuunnitelma, mutta hänellä ei ole käyntejä, täytetään kaikissa käyntikohtissa 0.
- Pelkästään kotipalvelua saaville täytetään kotipalvelun käynnit kohtaan käyntien määrä ja muihin kohtiin 0.

Päiväsairaalakäynnit tai vanhusten päivähoitokäynnit vanhainkodissa/ palvelukeskuksessa

Asiakkaan 1.11. – 30.11. päiväsaarialakäynnit (palveluala 83) tai asiakkaan käynnit vanhuksille tarjottavassa hoidollisessa päivähoitossa vanhainkodissa tai palvelukeskuksessa (palveluala 86)

- Merkitään yksi käynti/päivä. Maksimiarvo käynneissä voi olla 30.

Palvelupäivät yhteensä

Merkitään, kuinka monena päivänä 1.11.- 30.11. asiakas on saanut palveluja.

- Maksimi yhdellä asiakkaalla on siis 30 palvelupäivää.

Työtunnit yhteensä

Asiakkaan 1.11.- 30.11. saamat kotipalvelun työtunnit ja/tai kotisairaanhoidon työtunnit.

Tukipalvelut

Tukipalveluihin kuuluvat mm. henkilökohtaiseen hygieniaan liittyvät palvelut, ateria-, hygienia, kauppaa-, kuljetus-, siivous-, saattaja-, turva- yms. palvelut, jotka on kirjattu palvelu- ja hoitosuunnitelmaan.

- Ilmoitetaan, saako asiakas tukipalveluja kaiken kaikkiaan vai ei (K/E).
- Jos K, eritellään tukipalveluittain K/E

Omaishoidon tuki

Omaishoidon tuki on kokonaisuus, joka sisältää hoidettavalle annettavat tarvittavat palvelut sekä omaishoitajalle annettavan hoitopalkkion, vapaan ja omaishoitoa tukevat palvelut, jotka määritellään hoidettavan hoito- ja palvelusuunnitelmassa. (ks. Laki omaishoidon tuesta 937/2005).

- Ilmoitetaan saako omaishoidon tukea vai ei (K/E).

Muu tuki (kunnalle maksuton)

Muulla tuella tarkoitetaan sellaisia kotihoidon palveluja, joissa kunta ei ole maksa-jana, mutta palvelut ovat säännöllisiä ja pysyviä ja ne on merkitty palvelu- ja hoito-suunnitelmaan. Palveluja voivat antaa omainen, vapaaehtoisjärjestö tai muu taho.

- Ilmoitetaan saako asiakas muuta tukea vai ei (K/E)

3.6 Muut tiedot

Ostopalvelun tilaaja ja sen yhteisön koodi

Ostopalvelun tilaaja ja sen yhteisön koodi kuvaa ostopalvelun tilaajaa.

- Luokan lisäksi tulee merkitä tilaajayhteisön koodi.
- Tilaajayhteisön koodina käytetään TOPI-rekisterin toimintayksikkökoodia http://www.thl.fi/fi_FI/web/fi/tilastot/tiedonkeruut/hilmo/topi
- Mikäli tilaajayhteisöllä ei ole TOPI- rekisterissä koodia kenttä jätetään tyhjäksi
- Mikäli asiakas saa useammalla tavalla tuotettuja palveluja tehdään kustakin palvelumuodosta oma hoitoilmoitus.

1 Sairaanhoidopiiri/sairaanhoidopiirin sairaala

Ostopalvelun tilaajana on sairaanhoidopiiri tai sen sairaala.

2 Kunta/terveyskeskus

Ostopalvelun tilaajana on kunta tai terveyskeskus.

3 Puolustusvoimat

Ostopalvelun tilaajana on puolustusvoimat.

4 Vakuutusyhtiö

Ostopalvelun tilaajana on vakuutusyhtiö.

9 Muu

Ostopalvelun tilaajana on muu kuin koodeihin 1-4 kuuluva yhteisö.

4 Tietojen toimittamisen yleiset ohjeet

4.1 Aineiston toimitusaikataulu

Aineisto on toimitettava THL:lle seuraavaan määräaikaan mennessä:

- Kotihoidon asiakaslaskenta viimeistään 15.1.2015.

4.2 Tietojen sähköinen toimittaminen

Asiakas- ja potilastietojärjestelmistä muodostetut Hilmo-siirtotiedostot toimitetaan THL:ään sähköisen Toimita-palvelun kautta (linkki alla). Hoitoilmoitustietoja ei saa toimittaa avointa sähköpostia käyttäen. Mikäli tiedon sähköinen toimittaminen ei onnistu, voi siirtotiedostot toimittaa esimerkiksi CD- levykkeellä tai muistitikulla kirjattuna kirjeenä osoitteeseen

THL/Tieto-osasto
Hoitoilmoitusrekisteri
PL 30
00271 Helsinki

Toimita-palvelun käyttämiseen tarvitaan
käyttäjätunnus: (lähettäjän oma viisinumeroinen palveluntuottajan koodi)
salasana: thl

WWW-osoitteet, jota kautta tiedot toimitetaan ovat:

SosiaaliHILMO: <https://www2.thl.fi/toimita/sosiaalihilmo>

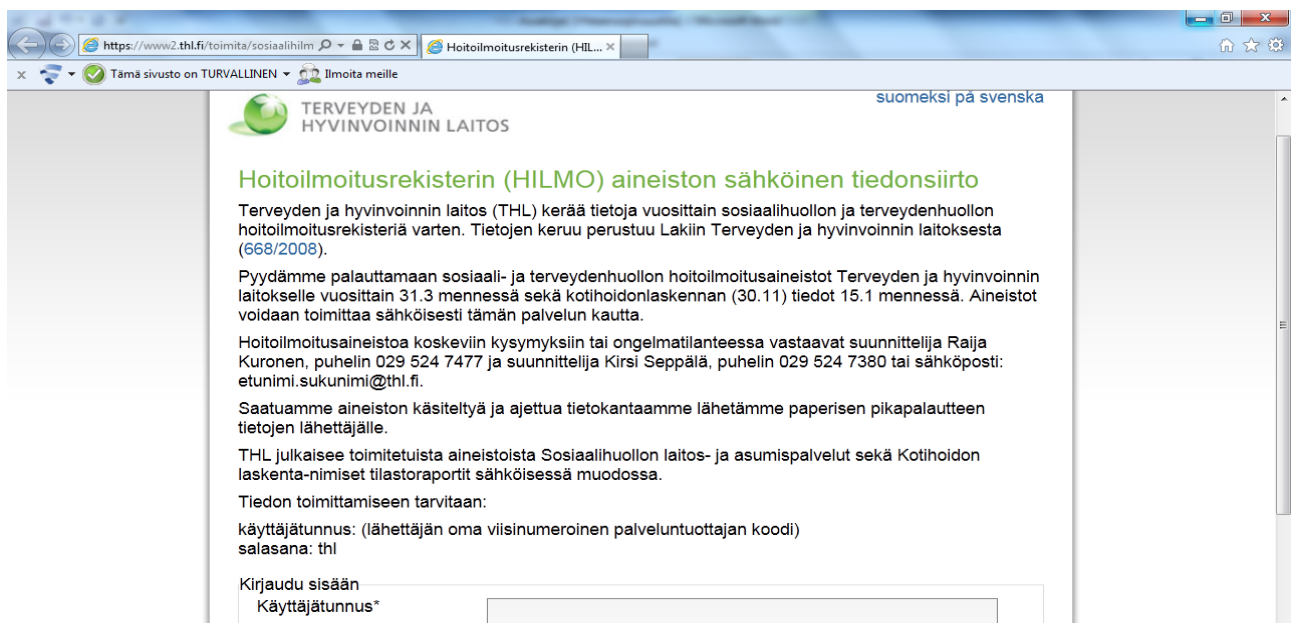
Tiedon lähetyksen vaiheet on kuvattu oheisessa pikaohjeessa.

Selaimena voidaan käyttää kaikkia yleisesti käytössä olevia selaimia.

1. Mene osoitteeseen

<https://www2.thl.fi/toimita/sosiaalihilmo/>

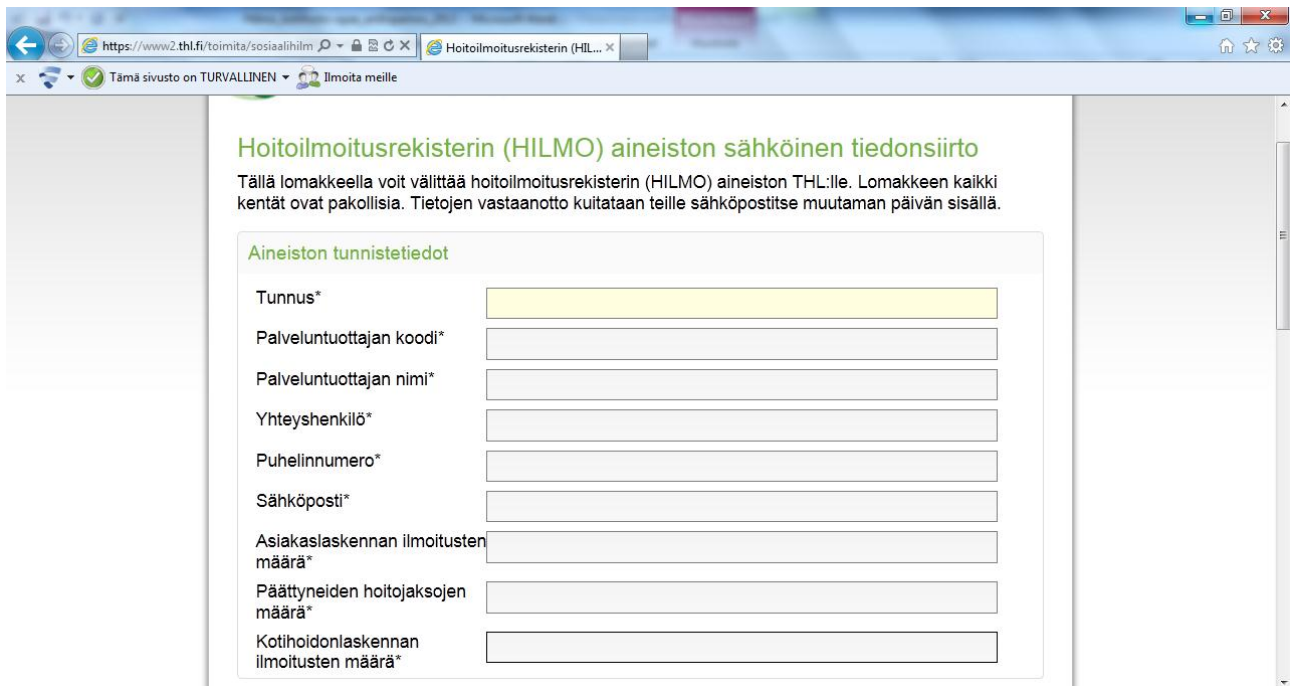
Näyttöön avautuu oheisen kuvan mukainen kirjautumisikkuna.



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://www2.thl.fi/toimita/sosiaalihilmo/>. The page header includes the THL logo and the text "TERVEYDEN JA HYVINVOINNIN LAITOS" and "suomeksi på svenska". The main heading is "Hoitoilmoitusrekisterin (HILMO) aineiston sähköinen tiedonsiirto". The text on the page explains that THL collects data annually for social care and health care reporting, and that data is transferred electronically through the Toimita service. It provides contact information for Rajja Kuronen and Kirsi Seppä, and instructions on how to use the service, including the user ID and password (thl). At the bottom, there is a login form with a "Kirjaudu sisään" button and a text input field for the user ID.

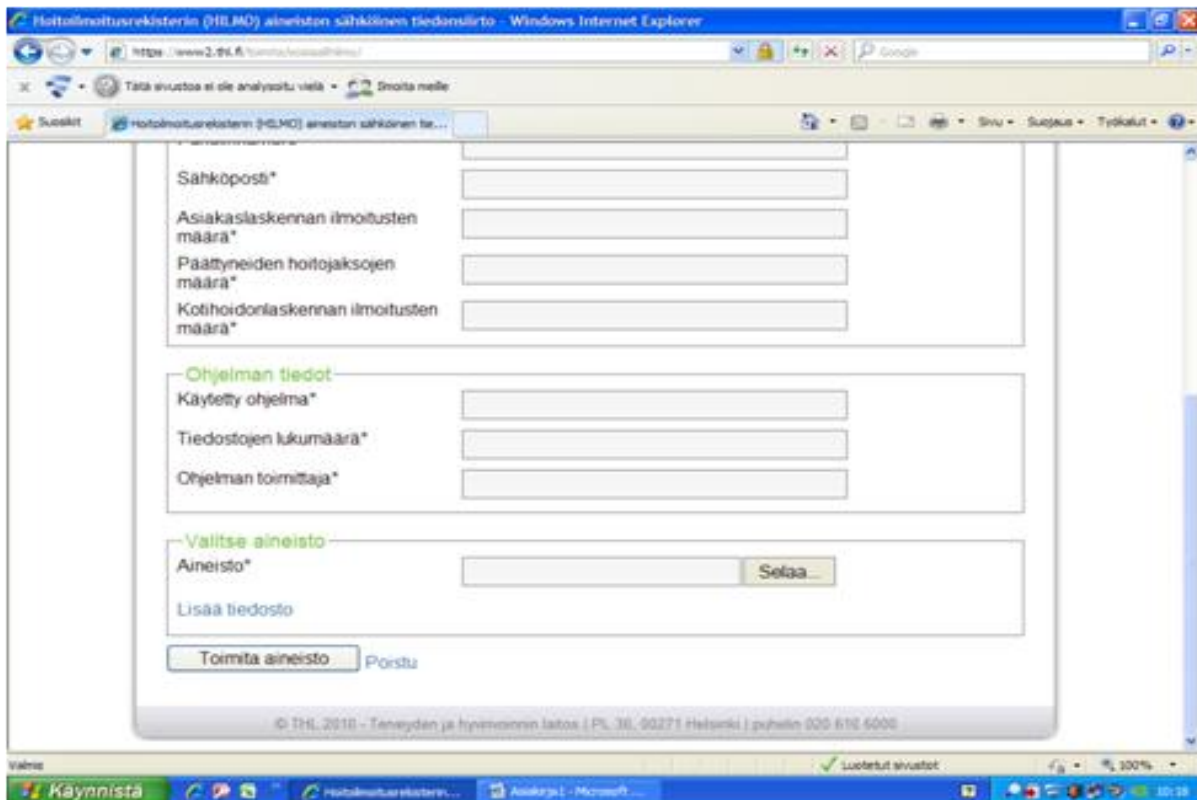
2. Kirjautu sisään palveluntuottajan koodilla ja salasanalla.

Näyttöön avautuu alla olevan kuvan mukainen aineistotoimituslomake.



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://www2.thl.fi/toimita/sosiaalihilmo>. The page title is "Hoitoilmoitusrekisterin (HILMO) aineiston sähköinen tiedonsiirto". Below the title, there is a short instruction: "Tällä lomakkeella voit välittää hoitoilmoitusrekisterin (HILMO) aineiston THL:lle. Lomakkeen kaikki kentät ovat pakollisia. Tietojen vastaanotto kuitataan teille sähköpostitse muutaman päivän sisällä." The main form area is titled "Aineiston tunnistetiedot" and contains several input fields, each with an asterisk indicating it is mandatory: "Tunnus*", "Palveluntuottajan koodi*", "Palveluntuottajan nimi*", "Yhteyshenkilö*", "Puhelinnumero*", "Sähköposti*", "Asiakaslaskennan ilmoitusten määrä*", "Päättynneiden hoitajaksojen määrä*", and "Kotihoidonlaskennan ilmoitusten määrä*".

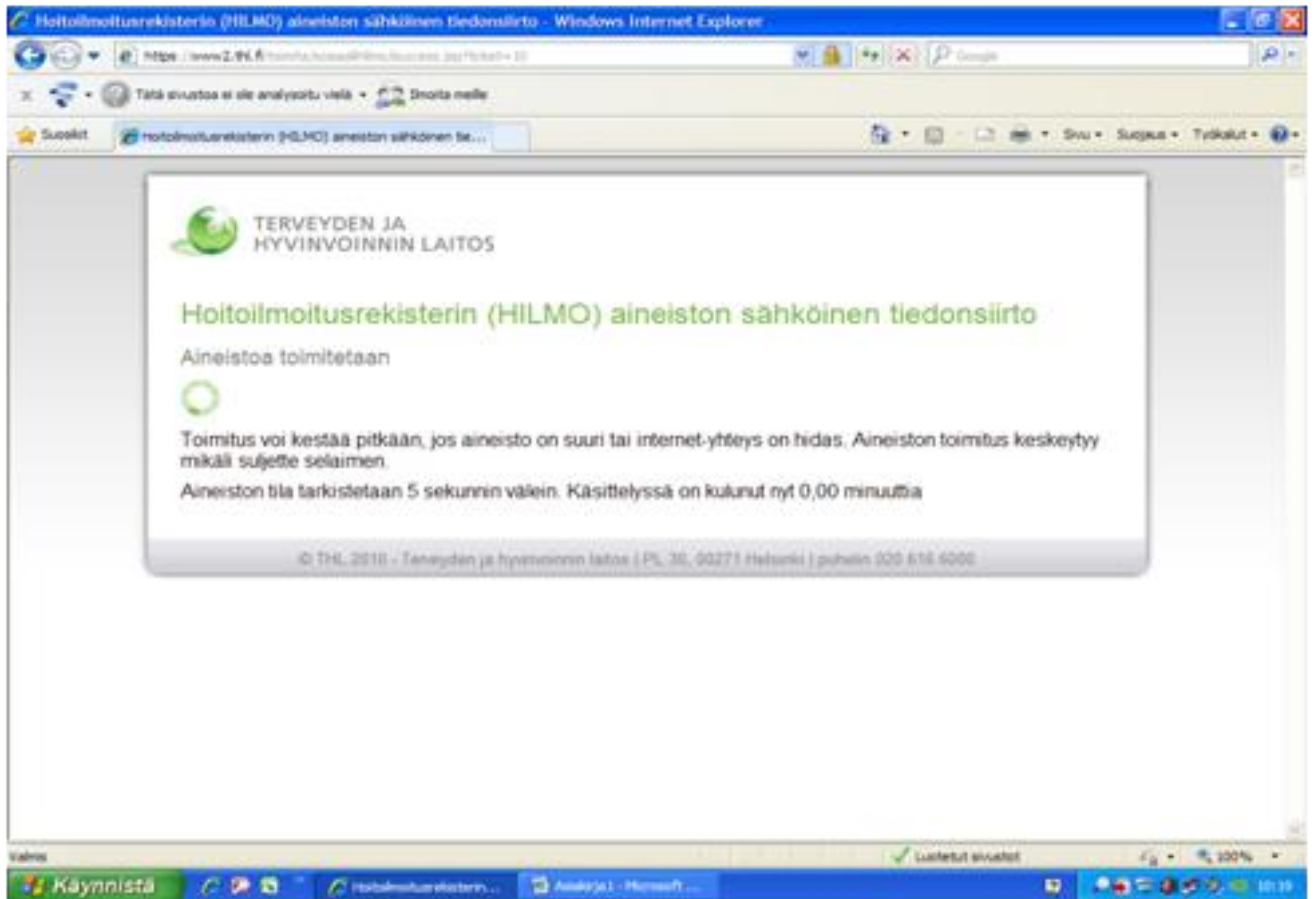
3. Kirjoita tähdellä merkittyihin pakollisiin kenttiin omat tietosi.



This screenshot shows a different part of the HILMO data transfer form. The top section, "Sähköposti*", is partially visible. Below it are the fields for "Asiakaslaskennan ilmoitusten määrä*", "Päättynneiden hoitajaksojen määrä*", and "Kotihoidonlaskennan ilmoitusten määrä*". The next section is "Ohjelman tiedot", which includes "Käytetty ohjelma*", "Tiedostojen lukumäärä*", and "Ohjelman toimittaja*". Below this is the "Valitse aineisto" section, featuring an "Aineisto*" dropdown menu and a "Selaa..." button. At the bottom of the form, there are buttons for "Lisää tiedosto", "Toimita aineisto", and "Postu". The footer of the page contains the copyright information: "© THL 2010 - Terveystieteiden tutkimuskeskus (PL 30, 00271 Helsinki) puhelin 020 610 6000".

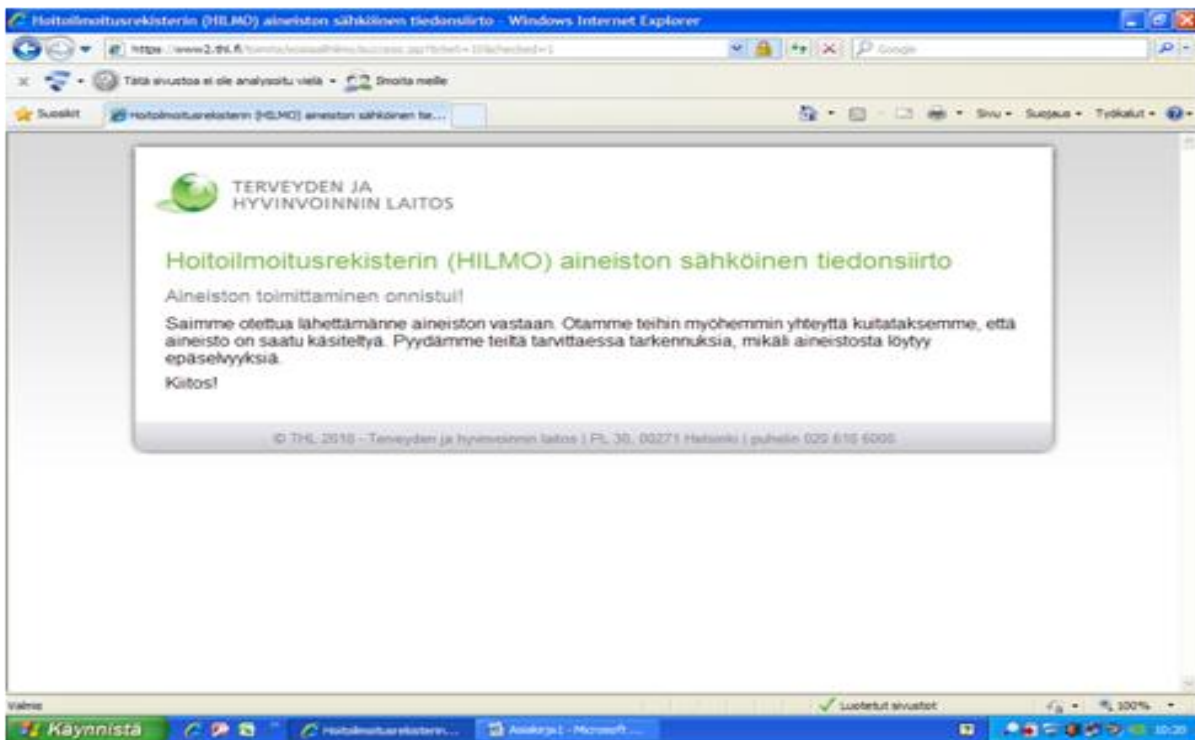
4. Valitse lähetettävä aineisto Selaa-painikkeella.
5. Lähetä aineisto Terveiden ja hyvinvoinnin laitokseen Toimita aineisto –painikkeella.

Lähetyksen aikana näet alla olevan kuvan mukaisen ilmoituksen.



6. Odota lähetyksen ajan sulkematta selainta.

Onnistuneen lähetyksen jälkeen saat alla olevan kuvan mukaisen ilmoituksen näytölle.



Tietojen vastaanotto kuitataan lisäksi sähköpostitse muutaman päivän sisällä.

Saatuamme aineiston käsiteltyä ja ajettua tietokantaamme lähetämme aineistopalautteen tarkasteltavaksi.

Ongelmatilanteissa voitte ottaa yhteyttä Kirsi Seppälään p. 029 524 7380 tai sähköposti: etunimi.sukunimi@thl.fi

4.3 Palaute tiedon toimittajalle

THL käsittelee hoitoilmoitusaineistot mahdollisimman nopeasti ja antaa niistä tiedontuottajille pikapalautteen aineiston oikeellisuuden tarkastamiseksi. Jos aineistossa on virheitä, tulostetaan tarvittaessa virhelista, joka lähetetään pikapalautteen kanssa toimintayksikölle. Virheiden korjaus tapahtuu siten, että toimintayksikkö merkitsee virhelistaan oikeat tiedot ja palauttaa korjatun virhelistan tai toimittaa uuden aineiston THL:lle.

4.4 HILMO2000-ohjelma

HILMO2000 on hoitoilmoitustietojen keruuseen kehitetty Access-pohjainen ohjelma. HILMO2000-ohjelma on tarkoitettu palveluntuottajille, joilla ei ole käytössä asiakas- tai potilastietojärjestelmää tai jotka eivät poimi tietoja asiakas- tai potilastietojärjestelmistään. HILMO2000-ohjelman avulla tiedot tallennetaan, tarkastetaan ja muodostetaan siirtotiedostot. HILMO2000-ohjelmassa ovat valmiina tarvittavat kunta-, toimenpide- ja toimintayksikkökoodit. THL antaa ohjelman käyttöön maksutta.

Ohjelma on ladattavissa tietokoneelle Internet-osoitteesta: http://www.thl.fi/fi_FI/web/fi/tilastot/tiedonkeruut/hilmo Tiedonkeruu-otsikon alta (vasemmalla).

Samalta sivulta on tulostettavissa ohjelman tallennus- sekä asennusohje. Tallennusohjeesta löytyy ohjelman käyttäjätunnus ja aloitussalasana.

Tiedustelut: Kirsi Seppälä puh. 029 524 7380.

4.5 Ohjekirja, lomakkeet ja Toimipaikkarekisteri Internetissä

Ohjekirja sekä hoitoilmoituslomakkeet löytyvät Internetistä osoitteesta http://www.thl.fi/fi_FI/web/fi/tilastot/tiedonkeruut/hilmo

Ohjekirjassa käytetyt luokitukset löytyvät sähköisesti Koodistopalvelusta. Koodisto-palvelu löytyy Internetistä osoitteesta: <http://www.thl.fi/koodistopalvelu>.

Toimintayksikkökoodit ovat Internetissä osoitteessa <http://www.thl.fi/hilmo>.

4.6 Tiedonkeruun yhdyshenkilöt THL:ssä

Sosiaalihuolto ja kotihoidon laskenta	Raija Kuronen Kirsi Seppälä Riikka Väyrynen	029 524 7477 029 524 7380 029 524 7670
Toimintayksikkökoodit	Raija Kuronen Kirsi Seppälä	029 524 7477 029 524 7380
HILMO2000 -ohjelma	Raija Kuronen Kirsi Seppälä	029 524 7477 029 524 7380
Sähköinen tiedon toimitus, tekniikka Sähköinen tiedon toimitus, lisätiedot	Aleksi Yrttiaho Kirsi Seppälä	029 524 7671 029 524 7380

Sähköpostiosoite on kaikilla muotoa etunimi.sukunimi@thl.fi

Liite 1. Kuntanumero ja kunta

005	Alajärvi		Hämeenkyrö -
009	Alavieska	108	Tavastkyro
010	Alavus		Hämeenlinna -
016	Asikkala	109	Tavastehus
018	Askola	139	li
019	Aura	140	Iisalmi - Idensalmi
020	Akaa	142	Iitti
035	Brändö	143	Ikaalinen - Ikaalis
043	Eckerö	145	Ilmajoki
046	Enonkoski	146	Ilomantsi - Ilomants
047	Enontekiö - Enontekis	153	Imatra
049	Espoo - Esbo	148	Inari - Enare
050	Eura	149	Inkoo - Ingå
051	Eurajoki - Euraâminne	151	Isojoki - Storå
052	Evijärvi	152	Isokyrö - Storkyro
060	Finström	164	Jalasjärvi
061	Forssa	165	Janakkala
062	Föglö	167	Joensuu
065	Geta	169	Jokioinen - Jockis
069	Haapajärvi	170	Jomala
071	Haapavesi	171	Joroinen - Jorois
072	Hailuoto - Karlö	172	Joutsa
074	Halsua	174	Juankoski
075	Hamina - Fredrikshamn	176	Juuka
076	Hammarland	177	Juupajoki
077	Hankasalmi	178	Juva
078	Hanko - Hangö	179	Jyväskylä
079	Harjavalta	181	Jämijärvi
081	Hartola	182	Jämsä
082	Hattula	186	Järvenpää - Träskända
084	Haukipudas	202	Kaarina - S:t Karins
086	Hausjärvi	204	Kaavi
111	Heinola	205	Kajaani - Kajana
090	Heinävesi	208	Kalajoki
091	Helsinki - Helsingfors	211	Kangasala
097	Hirvensalmi	213	Kangasniemi
098	Hollola	214	Kankaanpää
099	Honkajoki	216	Kannonkoski
102	Huittinen	217	Kannus
103	Humppila	218	Karjajoki - Bötom
		223	Karjalohja - Karislojo
		224	Karkkila - Högfors

105	Hyrnsalmi	226	Karstula
106	Hyvinkää - Hyvinge	230	Karvia
283	Hämeenkoski	231	Kaskinen - Kaskö
232	Kauhajoki	316	Kärkölä
233	Kauhava	317	Kärsämäki
235	Kauniainen - Grankulla	318	Kökar
236	Kaustinen - Kaustby	319	Köyliö - Kjøulo
239	Keitele	398	Lahti - Lahtis
240	Kemi	399	Laihia - Laihela
320	Kemijärvi	400	Laitila
241	Keminmaa	407	Lapinjärvi - Lappträsk
322	Kemiönsaari - Kimitoön	402	Lapinlahti
244	Kempele	403	Lappajärvi
245	Kerava - Kervo	405	Lappeenranta - Villmanstrand
246	Kerimäki	408	Lapua - Lappo
248	Kesälahti	410	Laukaa
249	Keuruu	413	Lavia
250	Kihniö	416	Lemi
254	Kiikoinen	417	Lemland
255	Kiiminki	418	Lempäälä
256	Kinnula	420	Leppävirta
257	Kirkkonummi - Kyrkslätt	421	Lestijärvi
260	Kitee	422	Lieksa
261	Kittilä	423	Lieto - Lundo
263	Kiuruvesi	425	Liminka - Limingo
265	Kivijärvi	426	Liperi
271	Kokemäki - Kumo	444	Lohja - Lojo
272	Kokkola - Karleby	430	Loimaa
273	Kolari	433	Loppi
275	Konnevesi	434	Loviisa - Lovisa
276	Kontiolahti	435	Luhanka
280	Korsnäs	436	Lumijoki
284	Koski TI	438	Lumparland
285	Kotka	440	Luoto - Larsmo
286	Kouvola	441	Luumäki
287	Kristiinankaupunki - Kristinestad	442	Luvia
288	Kruunupyö - Kronoby	445	Länsi-Turunmaa- Västaboland
290	Kuhmo	475	Maalahti - Malax
291	Kuhmoinen	476	Maaninka
295	Kumlinge	478	Maarianhamina - Mariehamn
297	Kuopio	480	Marttila
300	Kuortane	481	Masku
301	Kurikka	483	Merijärvi
304	Kustavi - Gustavs	484	Merikarvia - Sastmola
305	Kuusamo	489	Miehikkälä
312	Kyyjärvi	491	Mikkeli - S:t Michel

494	Muhos	604	Pirkkala - Birkala
495	Multia	607	Polvijärvi
498	Muonio	608	Pomarkku - Pärnäs
499	Mustasaari - Korsholm	609	Pori - Björneborg
500	Muurame		Pornainen -
503	Mynämäki	611	Borgnäs
504	Myrskylä - Mörskom	638	Porvoo - Borgå
505	Mäntsälä	614	Posio
508	Mänttä-Vilppula	615	Pudasjärvi
507	Mäntyharju	616	Pukkila
529	Naantali - Nådendal	618	Punkaharju
531	Nakkila	619	Punkalaidun
532	Nastola	620	Puolanka
534	Nilsjä	623	Puumala
535	Nivala	624	Pyhtää - Pyttis
536	Nokia	625	Pyhäjoki
538	Nousiainen - Nousis	626	Pyhäjärvi
540	Nummi-Pusula	630	Pyhäntä
541	Nurmes	631	Pyhärinta
543	Nurmijärvi	635	Pälkäne
545	Närpiö - Närpes	636	Pöytyä
560	Orimattila	678	Raahe - Brahestad
561	Oripää		Raasepori -
562	Orivesi	710	Raseborg
563	Oulainen	680	Raisio - Reso
564	Oulu - Uleåborg	681	Rantasalmi
567	Oulunsalo	683	Ranua
309	Outokumpu	684	Rauma - Raumo
576	Padasjoki	686	Rautalampi
577	Paimio - Pemar	687	Rautavaara
578	Paltamo	689	Rautjärvi
580	Parikkala	691	Reisjärvi
581	Parkano	694	Riihimäki
599	Pedersören kunta - Pedersöre	696	Ristiina
583	Pelkosenniemi	697	Ristijärvi
854	Pello	698	Rovaniemi
584	Perho	700	Ruokolahti
588	Pertunmaa	702	Ruovesi
592	Petäjavesi	704	Rusko
593	Pieksämäki	707	Rääkkylä
595	Pielavesi	729	Saarijärvi
598	Pietarsaari - Jakobstad	732	Salla
601	Pihtipudas	734	Salo
		736	Saltvik
		738	Sauvo - Sagu

790	Sastamala	863	Töysä
739	Savitaipale	886	Ulvila - Ulvsby
740	Savonlinna - Nyslott	887	Urjala
742	Savukoski	889	Utajärvi
743	Seinäjoki	890	Utsjoki
746	Sievi	892	Urainen Uusikaarlepyy -
747	Siikainen	893	Nykarleby
748	Siikajoki	895	Uusikaupunki - Nystad
791	Siikalatva	785	Vaala
749	Siilinjärvi	905	Vaasa - Vasa
751	Simo	908	Valkeakoski
753	Sipoo - Sibbo	911	Valtimo
755	Siuntio - Sjundeå	092	Vantaa - Vanda
758	Sodankylä	915	Varkaus
759	Soini	918	Vehmaa
761	Somero	921	Vesanto
762	Sonkajärvi	922	Vesilahti
765	Sotkamo	924	Veteli - Vetil
766	Sottunga	925	Vieremä
768	Sulkava	926	Vihanti
771	Sund	927	Vihti - Vichtis
775	Suomenniemi	931	Viitasaari
777	Suomussalmi	934	Vimpeli
778	Suonenjoki	935	Virolahti
781	Sysmä	936	Virrat - Virdois
783	Säkylä	941	Vårdö
831	Taipalsaari	942	Vähäkyrö - Lillkyro
832	Taivalkoski	946	Vöyri-
833	Taivassalo - Tövsala	972	Yli-li
834	Tammela	976	Ylitornio - Övertorneå
837	Tampere - Tammerfors	977	Ylivieska
838	Tarvasjoki	980	Ylöjärvi
844	Tervo	981	Ypäjä
845	Tervola	989	Ähtäri
846	Teuva - Östermark	992	Äänekoski
848	Tohmajärvi	940	Vuolijoki
849	Toholampi		
850	Toivakka		
851	Tornio - Torneå		
	Turku -		
853	Åbo		
857	Tuusniemi		
858	Tuusula - Tusby		
859	Tyrnävä		

