

Uppgifter som ska skickas till socialvårdens uppföljningsregister Sosdata

Anvisningarna preciseras vid behov i webbpublikationen "Sosdata – anvisningar för inlämning av uppgifter", på adressen thl.fi/sosdata

Beslutet om uppgiftsskyldighet gäller följande klientrelationsuppgifter:

- I. Identifierande uppgifter om klienten och serviceanordnaren
- II. Klientrelationsperioder i serviceuppgiften
- III. Klientrelationsperioder inom barnskyddet

Desutom ska man i mån av möjlighet lämna uppgifter om den socialservice som klienterna inom socialvården får

- IV. Gällande servicebeslut eller negativt servicebeslut
- V. Annan information om tillgången till service under uppföljningsperioden

Om det finns brister i beslutsuppgifterna (IV), önskas även uppgifter om tillgången till socialservice (V). Motsvarande uppgifter önskas också av de uppgiftslämnare som arkiverar i Kanta och inte arkiverar servicebeslut i strukturerad form.

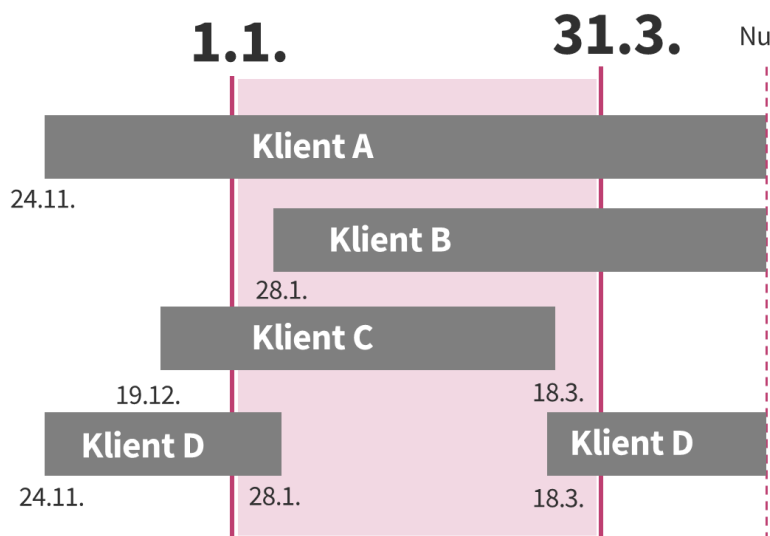
Vid THL är man medvetna om att uppgiftslämnarna kommer att plocka socialserviceuppgifter från olika handlingar och på olika sätt. Exempel på alternativa sätt att plocka uppgifter kommer att beskrivas närmare i anvisningarna för datainsamlingen. För att göra uppgifterna jämförbara ska de som ordnar socialvård beskriva huvuddragen för informationskällorna och den socialservice som ingår. Denna beskrivning görs i anmälan om leveranssätt och i fortsättningen i meddelanden som bifogas i samband med inlämningen av uppgifter.

I måltillståndet för datainsamlingen, där uppgifterna registreras strukturerat i Klientdataarkivet för socialvården, kommer man att plocka uppgifter på ett enhetligt sätt på nationell nivå.

Uppföljningsperiod

Uppgifterna lämnas i uppföljningsperioder på tre (3) månader 1.1–31.3, 1.4–30.6, 1.7–30.9 och 1.10–31.12. Uppgifterna lämnas alltid in med tanke på uppföljningsperioden – till exempel kan *klienter inom socialvården under uppföljningsperioden* omfatta klienter som har haft en klientrelation under hela uppföljningsperioden eller där klientrelationen har inletts och/eller avslutats under uppföljningsperioden.

Figur 1 Uppföljningsperiod



För klientrelationsuppgifterna ska det faktiska inledningsdatumet anges. Om det är känt att klientrelationen har inletts före 1.1.2020 men det är svårt att hitta det exakta datumet, kan 1.1.2020 anges som inledningsdatum för uppgifterna.

Serviceuppgifter

Klient- och serviceuppgifter ska anmälas för andra än familjerättsliga tjänster. Uppgifterna om klientrelationer inom de familjerättsliga tjänsterna ingår inte i första skedet för THL:s uppföljningsregister för socialvården, Sosdata.

Äldreservice	Obligatorisk
Service för barnfamiljer	Obligatorisk
Barnskydd	Obligatorisk
Missbrukarvård	Obligatorisk
Service för personer i arbetsför ålder	Obligatorisk
Service för personer med funktionsnedsättning	Obligatorisk
Familjerättslig service	Lämnas inte

Klientrelationsuppgifter som ska lämnas (I-III)

Alla uppgifter är obligatoriska. Om uppgift saknas innebär det att personen inte har någon klientrelation. Om datum för avslutande saknas innebär det att klientrelationen fortsätter.

	Variabel	Data innehåll	Informationens presentationsform	Informationskälla i Klientdataarkivet för socialvården
Identifierande uppgifter om klienten och serviceordnaren				
I	Serviceordnare	Serviceordnarens identifieringskod	klassificering:THL - Organisationsregistret för social- och hälsovården	Ärende- eller klientrelationshandling/metadata
I	Personbeteckning	Klientens personbeteckning	beteckning	Ärende- eller klientrelationshandling/metadata
I	Hemkommun	Klientens hemkommun	klassificering:VRK/THL - Kommunkoder	Ärende- eller klientrelationshandling/metadata
I	Kön	Klientens kön	klassificering:AR/YDIN - Kön	Ärende- eller klientrelationshandling/metadata
Klientrelationsperioder i serviceuppgiften, dvs. serviceuppgifter med öppna ärenden under uppföljningsperioden Samma klient kan ha flera klientrelationer i olika serviceuppgifter. Samma klient kan under uppföljningsperioden också ha flera klientrelationsperioder i samma serviceuppgift, om klientrelationen i serviceuppgiften upphör under uppföljningsperioden men även inleds på nytt (se Figur 1 Klient D).				
II	Serviceuppgift	Serviceuppgift	klassificering:Socialvård - Serviceuppgift	Ärendehandling/innehåll
II	Inledande av klientrelationsperiod i serviceuppgiften	Datum då ett ärende har öppnats för första gången i serviceuppgiften eller ärendet öppnas på nytt efter att alla ärenden som tidigare behandlats i serviceuppgiften har lagts ner. I fråga om en serviceuppgift inom barnskyddet anmäls detta på samma sätt som andra serviceuppgifter i den serviceuppgift där ärendet öppnats och inte i samband med inledandet av en klientrelation inom barnskyddet – såsom det definieras i 27 § i barnskyddslagen.	datum	"Öppningsdatum" och "slutdatum" för klientens ärendehandlingar härleds från datafälten (i handlingar i II-skedet i Kanta kommer man också att beakta "tidpunkt för anslutning")
II	Avslutande av klientrelationsperiod i serviceuppgiften	Datum då serviceuppgiftens alla ärenden har lagts ner. I fråga om en serviceuppgift inom barnskyddet anmäls detta på samma sätt som andra serviceuppgifter i den serviceuppgift där ärendet avslutats och inte i samband med avslutandet av en klientrelation inom barnskyddet – såsom det definieras i 27 § i barnskyddslagen.	datum	Som ovan
III	Inledande av en klientrelation inom barnskyddet	Inledningsdatum för en klientrelation enligt 27 § i barnskyddslagen	datum	Klientrelationshandling (version från 10.1.22)
III	Avslutande av en klientrelation inom barnskyddet	Avslutningsdatum för klientrelation enligt 27 § i barnskyddslagen	datum	Klientrelationshandling (version från 10.1.22)

Socialserviceuppgifter IV-VI

- Man kan uppge att samma klient har fått flera typer av socialservice under uppföljningsperioden. En del av uppgifterna kan uppges som gällande servicebeslut och en del som andra uppgifter om tillgången till service.
- Om det är omöjligt att lämna kompletta uppgifter om socialservicen, kan inlämnandet av uppgifter begränsas till endast viss socialservice, positiva beslut eller beslut som fattats under uppföljningsperioden.

	Variabel	Datainnehåll	Informationens presentationsform	Om en uppgift saknas, antar man att...	Informationskälla i Klientdataarkivet för socialvården
Gällande servicebeslut eller negativt servicebeslut under uppföljningsperioden <ul style="list-style-type: none"> • Beslutshandlingarna listas i detalj i anvisningarna för datainsamlingen. • När beslutsuppgifterna lämnas in ska alla följande sex datainnehåll lämnas in: 					
IV	Socialservice	Uppge vilken socialservice beslutet gäller.	klassificering:Socialvård - Socialservice		Beslutshandling/ metadata eller innehåll
IV	Serviceuppgift	Anger i vilken serviceuppgift beslutet har fattats.	klassificering:Socialvård - Serviceuppgift	*	Beslutshandling/ metadata eller innehåll
IV	Datum	Beslutsdatum	datum	beslutet har fattats före uppföljningsperioden.	Beslutshandling/ metadata eller innehåll
IV	Från och med	Datum då beslutet börjar gälla	datum	= beslutsdatum	Beslutshandling/ metadata eller innehåll
IV	Till och med	Datum då beslutet slutar gälla	datum	= gäller tills vidare	Beslutshandling/ metadata eller innehåll
IV	Beslut	Anger om beslutet är positivt, negativt eller delvis positivt.	klassificering:Socialvård - Typ av beslut	= positivt beslut	Innehållet i beslutshandlingen
Annan information om tillgången till service under uppföljningsperioden <ul style="list-style-type: none"> • I fråga om serviceuppgifterna för uppföljningsperioden kan endast den erhållna socialservicen uppges. Serviceuppgiften och inledandet och avslutandet av servicen är frivilliga uppgifter. 					
V	Socialservice	Erhållen socialservice	klassificering:Socialvård - Socialservice		Klienthandling i genomförandeskedet/metadata Klientrelationshandling/innehåll
V	Serviceuppgift	Anger i vilken serviceuppgift socialservice har tillhandahållits	klassificering:Socialvård - Serviceuppgift	*	Klienthandling/metadata Klientrelationshandling/innehåll
V	Från och med	När har tillhandahållandet av socialservice börjat	datum		Klienthandling/innehåll Anteckning om inledande av socialservice
V	Till och med	När tillhandahållandet av socialservice har upphört	datum		Klienthandling/innehåll Anteckning om upphörande av socialservice

* Om klientrelationsperioden endast gäller en serviceuppgift → ifrågavarande serviceuppgift.