

## Sosiaalihuollon seurantarekisteri Sosdataan toimitettavat tiedot

Ohjeistusta tarkennetaan tarvittaessa verkkojulkaisussa ”Sosdata – ohjeet tietojen toimittamiseen”, osoitteessa [thl.fi/sosdata](https://thl.fi/sosdata).

Päätös tiedonantovelvollisuudesta koskee seuraavia asiakkuustietoja:

- I. Asiakkaan ja järjestäjän yksilöivät tiedot
- II. Asiakkuusjaksot palvelutehtävässä
- III. Lastensuojelun asiakkuusjaksot

Lisäksi tulee mahdollisuuksien mukaan toimittaa tiedot sosiaalihuollon asiakkaiden saamista sosiaalipalveluista:

- IV. Voimassa oleva palvelupäätös tai kielteinen palvelupäätös
- V. Muu tieto palvelun saamisesta seurantajaksolla

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

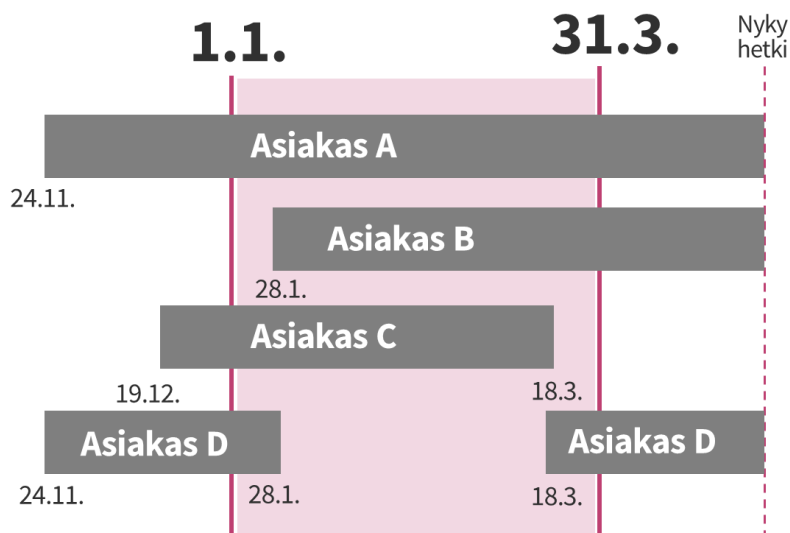
THL on tietoinen, että tiedontoimittajat tulevat poimimaan sosiaalipalvelutietoja eri asiakirjoista ja eri tavoin. Esimerkkejä vaihtoehtoisista tiedonpoimintatavoista tullaan kuvaamaan tarkemmin tiedonkeruun ohjeessa. Tietojen vertailtavuuden mahdollistamiseksi sosiaalihuollon järjestäjien on kuvattava pääpiirteittäin tietojen lähteet ja sisällytetyt sosiaalipalvelut. Tämä kuvaus tehdään toimitustapailmoituksella ja jatkossa tiedontoimituksen saatteena olevilla ilmoituksilla.

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

## Seurantakausi

Tiedot toimitetaan kolmen (3) kuukauden seurantajaksoissa 1.1.–31.3., 1.4.–30.6., 1.7.–30.9. ja 1.10.–31.12. Tiedot toimitetaan aina seurantajakson näkökulmasta – esimerkiksi *sosiaalihuollon asiakkaat seurantajakson aikana* voi sisältää asiakkaita, joilla asiakkuus on kestänyt koko seurantajakson tai joilla asiakkuus alkanut ja/tai päättynyt seurantajakson aikana.

### Kuvio 1 Seurantakausi



Asiakkuustietojen osalta tulee ilmoittaa tosiasiallinen alkamispäivämäärä. Jos asiakkuusjakson tiedetään alkaneen ennen 1.1.2020 mutta tarkan päivämäärän hakeminen on haastavaa, voidaan tietojen alkamispäivämääräksi merkitä 1.1.2020.

### Palvelutehtävät

Asiakkuus- ja palvelutiedot on ilmoitettava muiden kuin perheoikeudellisten palveluiden osalta. Perheoikeudellisten palveluiden asiakkuustiedot eivät sisälly THL:n sosiaalihuollon seurantarekisteri Sosdatan ensimmäiseen vaiheeseen.

lääkäiden palvelut	Pakollinen
Lapsiperheiden palvelut	Pakollinen
Lastensuojelu	Pakollinen
Päihdehuolto	Pakollinen
Työikäisten palvelut	Pakollinen
Vammaispalvelut	Pakollinen
Perheoikeudelliset palvelut	Ei toimiteta

## Toimitettavat asiakkuustiedot (I-III)

Kaikki tiedot ovat pakollisia tietoja. Puuttuva tieto tarkoittaa, ettei henkilöllä ole asiakkuutta. Puuttuva päättymispäivämäärä tarkoittaa, että asiakkuus jatkuu.

	Muuttuja	Tietosisältö	Tiedon esitysmuoto	Tiedon lähde Sosiaalihuollon asiakastiedon arkistossa
<b>Asiakkaan ja järjestäjän yksilöivät tiedot</b>				
I	Järjestäjä	Palvelunjärjestäjän yksilöintitunnus	<a href="#">luokitus: THL - SOTE-organisaatiorekisteri</a>	Asia- tai asiakkuusasiakirja/ metatieto
I	Hetu	Asiakkaan henkilötunnus	tunnus	Asia- tai asiakkuusasiakirja/ metatieto
I	Kotikunta	Asiakkaan kotikunta	<a href="#">luokitus: VRK/THL - Kuntakoodit</a>	Asia- tai asiakkuusasiakirja/ metatieto
I	Sukupuoli	Asiakkaan sukupuoli	<a href="#">luokitus: AR/YDIN - Sukupuoli</a>	Asia- tai asiakkuusasiakirja/ metatieto
<b>Asiakkuusjaksot palvelutehtävissä eli palvelutehtävät, joissa seurantakaudella avoimia asioita</b> Samalle asiakkaalle voidaan ilmoittaa useita asiakkuuksia eri palvelutehtävissä. Samalla asiakkaalla voi olla seurantajakson aikana myös useita asiakkuusjaksoja samassa palvelutehtävissä, jos asiakkuus palvelutehtävissä päättyy seurantakauden aikana, mutta aloitetaan myös uudelleen (kts. Kuvio 1 Asiakas D).				
II	Palvelutehtävä	Palvelutehtävä	<a href="#">luokitus: Sosiaalihuolto - Palvelutehtävä</a>	Asia-asiakirja/ sisältö
II	Asiakkuusjakson alkaminen palvelutehtävissä	Päivämäärä, jolloin palvelutehtävissä on avattu ensimmäistä kertaa asia tai asia avataan uudelleen sen jälkeen kun kaikki palvelutehtävissä aikaisemmin käsitellyt asiat on suljettu. Lastensuojelun palvelutehtävän osalta tähän ilmoitetaan muiden palvelutehtävien tapaan asian avaamisen palvelutehtävissä, eikä lastensuojelun asiakkuuden – kuten se on lastensuojelulain 27§ määritelty – alkamista.	pvm	Päätellään asiakkaan asia-asiakirjojen ”avauspäivämäärä” ja ”päättymispäivämäärä” tietokentistä (Kannan II-vaiheen asiakirjoissa tullaan huomioimaan myös ”asiaan liittymishetki”)
II	Asiakkuusjakson päättyminen palvelutehtävissä	Päivämäärä, jolloin palvelutehtävän kaikki asiat on suljettu. Lastensuojelun palvelutehtävän osalta tähän ilmoitetaan muiden palvelutehtävien tapaan asian päättäminen palvelutehtävissä, eikä lastensuojelun asiakkuuden – kuten se on lastensuojelulain 27§ määritelty – päättymistä	pvm	Kuten yllä
III	Lastensuojeluasiakkuuden alkaminen	Lastensuojelulain 27§ mukaisen asiakkuuden alkamispäivämäärä	pvm	Asiakkuusasiakirja (10.1.22 valmistunut versio)
III	Lastensuojeluasiakkuuden päättyminen	Lastensuojelulain 27§ mukaisen asiakkuuden päättymispäivämäärä	pvm	Asiakkuusasiakirja (10.1.22 valmistunut versio)

## Sosiaalipalvelutiedot IV.-VI

- Samalle asiakkaalle voidaan ilmoittaa useita saatuja sosiaalipalveluja seurantakaudella. Osa tiedoista voidaan ilmoittaa voimassa olevina palvelupäätöksinä ja osa muuna tietona palvelun saamisesta.
- Jos kattavien sosiaalipalvelutietojen ilmoittaminen on mahdotonta, voidaan tietojen toimittamista rajata koskemaan vain tiettyjä sosiaalipalveluita, myönteisiä päätöksiä tai seurantakaudella tehtyjä päätöksiä.

	Muuttuja	Tietosisältö	Tiedon esitysmuoto	Jos tieto puuttuu, oletetaan, että...	Tiedon lähde Sosiaalihuollon asiakastiedon arkistossa
<b>Voimassa oleva palvelupäätös tai kielteinen palvelupäätös seurantakaudella</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Päätösasiakirjat listataan yksityiskohtaisesti tiedonkeruun ohjeissa.</li> <li>• Päätöstietoja toimittaessa tulisi toimittaa kaikki seuraavat kuusi tietosisältöä:</li> </ul>					
IV	Sosiaalipalvelu	Ilmoittaa, mitä sosiaalipalvelua päätös koskee.	<a href="#">luokitus: Sosiaalihuolto - Sosiaalipalvelut</a>		Päätösasiakasasiakirja/ metatieto tai sisältö
IV	Palvelutehtävä	Ilmoittaa, missä palvelutehtävässä päätös on tehty.	<a href="#">luokitus: Sosiaalihuolto - Palvelutehtävä</a>	*	Päätösasiakasasiakirja/ metatieto tai sisältö
IV	Pvm	Päätöspäivämäärä	pvm	päätös tehty ennen seurantakautta.	Päätösasiakasasiakirja/ metatieto tai sisältö
IV	Alkaen	Päätöksen voimassaolon alkamispäivä	pvm	= päätöksen päivämäärä	Päätösasiakasasiakirja/ metatieto tai sisältö
IV	Päättyen	Päätöksen voimassaolon päättymispäivä	pvm	= toistaiseksi voimassa	Päätösasiakasasiakirja/ metatieto tai sisältö
IV	Ratkaisu	Kertoo, onko päätös myönteinen, kielteinen vai osittain myönteinen.	<a href="#">luokitus: Sosiaalihuolto - Ratkaisun laji</a>	= myönteinen päätös	Päätösasiakasasiakirjan sisältö
<b>Muu tieto palvelun saamisesta seurantajaksoilla</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seurantajakson palvelutietojen osalta voi ilmoittaa vain saadun sosiaalipalvelun. Palvelutehtävä ja palvelun alkaminen ja päättyminen ovat vapaaehtoisia tietoja.</li> </ul>					
V	Sosiaalipalvelu	Saatu sosiaalipalvelu	<a href="#">luokitus: Sosiaalihuolto - Sosiaalipalvelut</a>		Toteuttamisvaiheen asiakasasiakirja/ metatieto Asiakkuus-asiakirja/sisältö
V	Palvelutehtävä	Ilmoittaa, missä palvelutehtävässä sosiaalipalvelua on annettu	<a href="#">luokitus: Sosiaalihuolto - Palvelutehtävä</a>	*	Asiakasasiakirja/ metatieto Asiakkuus-asiakirja/sisältö.
V	Alkaen	Milloin sosiaalipalvelun antaminen on alkanut	pvm		Asiakasasiakirja/ sisältö Merkintä sosiaalipalvelun alkamisesta
V	Päättyen	Milloin sosiaalipalvelun antaminen on päättynyt	pvm		Asiakasasiakirja/ sisältö Merkintä sosiaalipalvelun päätymisestä

\* Jos asiakkuusjakso vain yhdessä palvelutehtävässä → kyseinen palvelutehtävä.