

Rakenteiset asiakaskertomusmerkinnät ja rakenteinen tallentaminen

Sosiaalihuollon asiakastiedon arkiston
käyttöönottojen syventävä
toimintatapakoulutus 23.3.2023

Kela ja THL

Kan
ta

Sisältö

Asiakaskertomus ja asiakaskertomusmerkinnät
Rakenteinen tallentaminen

Asiakaskertomus sosiaalihuollon kirjaamisessa

- Asiakaskertomusta kirjaavat lähes kaikki sosiaalihuollon ammattilaiset
- Kertomukseen kirjataan pääsääntöisesti ne asiat, jotka eivät tallennu muihin asiakasasiakirjoihin
- Asiakaskertomusta on kirjattu proosamaisesti ja sille on toivottu tarkempia tietorakenteita
- Sosiaalihuollon asiakastiedon arkiston 2. vaiheessa otetaan käyttöön rakenteiset asiakaskertomusmerkinnät

Asiakirjatyypiluokitukset

1. VAIHE

TAVOITE-
TILA

Vanha asiakirjatyypiluokitus	Uusi asiakirjatyypiluokitus
Sisältää vain yleiset asiakirjatyypit	Sisältää yleiset ja tarkennetut asiakirjatyypit
Käytetään vanhoilla ja 1. vaiheen asiakirjoilla (pakollinen, ellei käytetä oletusversiota)	Käytetään 2. vaiheesta eteenpäin (pakollinen), voidaan käyttää myös vanhoilla ja 1. vaiheen asiakirjoilla
Asiakaskertomus →	Asiakaskertomusmerkintä (15 tarkennettua asiakirjatyyppeä)
Liite →	Muu asiakirja • Muu sosiaalihuollossa laadittu asiakirja • Muu sosiaalihuoltoon saapunut asiakirja • Liite

**Asiakaskertomusmerkintä on
sosiaalihuollon asiakasasiakirja, johon
palvelunantaja kirjaa tietoa
sosiaalihuollon asiakkaan tilanteesta tai
hänen sosiaalihuollon asiansa kannalta
merkittävistä tapahtumista tai
toiminnoista.**

**Asiakaskertomus on asiakaskohtainen,
merkinnöistä muodostuva kokonaisuus.**

Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista 254/2015

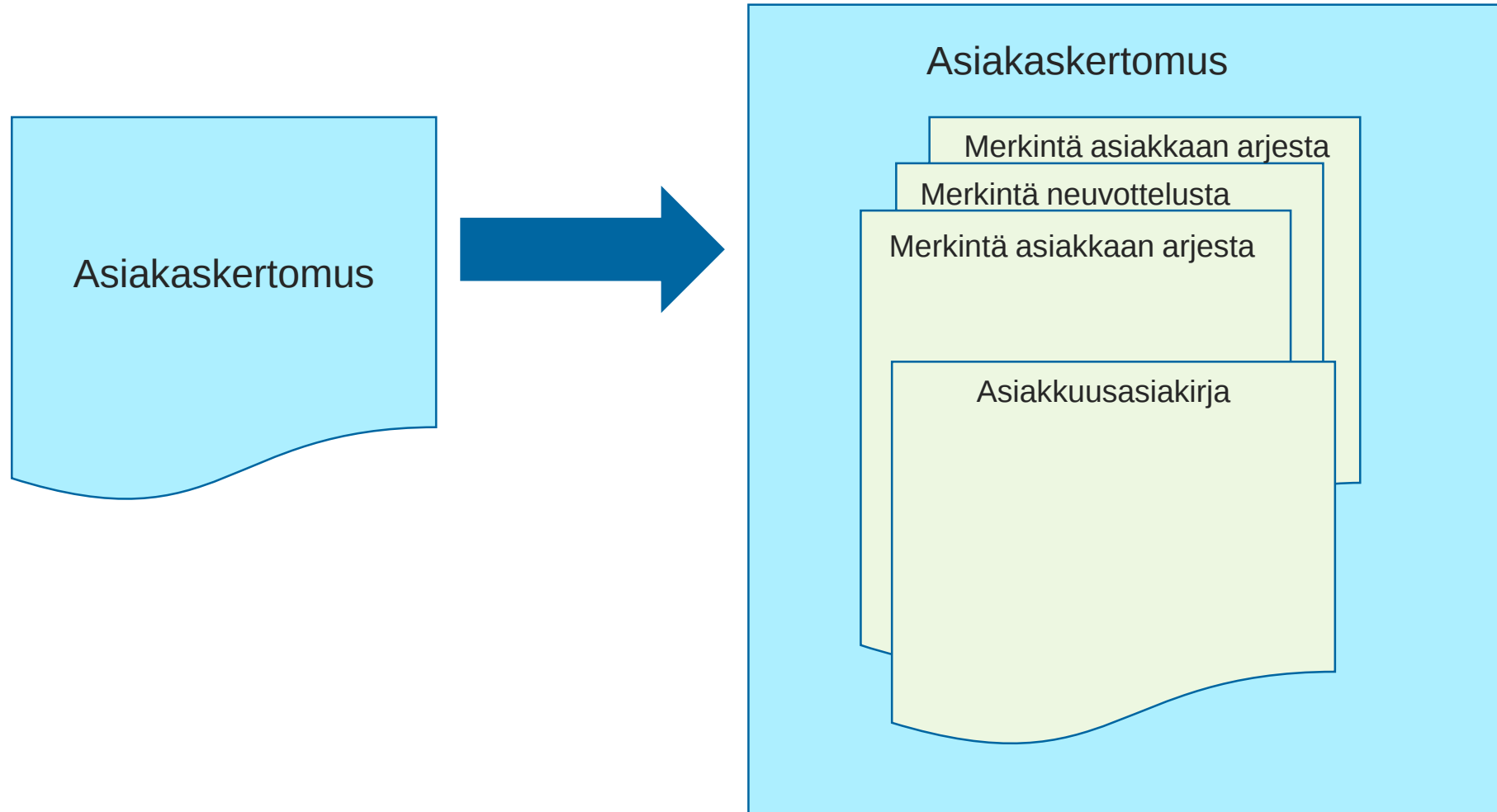
17 §

Asiakaskertomus

Asiakaskertomus-asiakirjaan kirjataan:

- 1) asiakkaan saaman tuen tai palvelun ajankohta; → Merkintä sosiaalipalvelun alkamisesta ja Merkintä sosiaalipalvelun päättymisestä
- 2) kuvaus sosiaalihuollon asiakkaan tilanteesta; → Useita eri merkintärakenteita
- 3) kaikki asiakkaaseen tai asiakkuuteen liittyvät tapahtumat, joissa asiakkaan asiaa on käsitelty, sekä tieto siitä, ketkä ovat osallistuneet asian käsittelyyn; → Useita eri merkintärakenteita
- 4) asiakkuuden alkamisen ja päättymisen ajankohdat; sekä → Asiakkuusasiakirja
- 5) asiakkuuden päättymisen peruste. → Asiakkuusasiakirja

Asiakaskertomuksen rakenteistuminen



Asiakkuusasiakirja

- Asiakkuusasiakirja on käsitteellisesti osa asiakkaan asiakaskertomusta
- Asiakkuuksien alkamista ja päättymistä koskevat tiedot kirjataan asiakkuusasiakirjalle → Vastaa asiakasasiakirjalain 17§:n vaatimukseen
- Rakenne Sosmetassa

1		Asiakkuuden yksilöintitunnus	Tunnus	
2	+	Riskitieto	Riskitieto (TK)	TOISTUVA
7		Asiakirjojen tiedoksianto	Teksti	
8	+	Asiakas	Yksityishenkilö (TK)	PAKOLLINEN
59	+	Asiakkaaseen liittyvät henkilöt	Henkilö (TK)	TOISTUVA
90	—	Sosiaalihuollon asiakkuus	Otsikko	
91		Vanha asiakkuus	Kytkin	
92		Asiakkuuden alkamispvm	Pvm	PAKOLLINEN
93		Asiakkuuden päättymispvm	Pvm	
94		Asiakkuuden päättymisen perustelu	Teksti	
95		Palvelunjärjestäjän toimintayksikkö	Koodi	
96	+	Palvelunjärjestäjän palveluyksikkö	Organisaatio (TK)	TOISTUVA
112	+	Palveluista vastaava työntekijä	Ammattihenkilö (TK)	TOISTUVA
124	+	Sosiaalihuollon palvelutehtävä	Sosiaalihuollon palvelutehtävä (TK)	TOISTUVA
176	+	Lastensuojelun asiakkuus	Otsikko	

Rakenteiset asiakaskertomusmerkinnät

- Asiakaskertomusmerkintöjen käyttöönotto jäsentää kertomuksen kirjaamista
- Siirtyminen kertomusmerkintöjen kirjaamiseen merkittävä muutos
- Jokainen kertomusmerkintä on erillinen rakenteinen asiakasasiakirja
- Merkintä arkistoidaan samoin periaattein kuin muutkin asiakasasiakirjat
→mahdollisimman pian käytettävissä
- Merkinnällä on samat metatiedot kuin muillakin asiakirjoilla →merkinnän tekijä on asiakirjan laatija
- Ensimmäisiä rakenteisessa muodossa Sosiaalihuollon asiakastiedon arkistoon tallennettavia asiakirjoja

Kertomusmerkinnän rakenne: esimerkki (Merkintä asiakkaan arjesta)

The diagram illustrates the structure of a report entry (Merkintä) in a software system, showing three screenshots of the interface with arrows pointing from descriptive text boxes to specific fields.

Screenshot 1: Koodilistaus luokituksesta "Sosiaalihuolto - Palvelutehtävä" versiosta "1.2.246.537.6.1222"

Lyhenne	Alkuvpm	Loppupvm
Adoptio- ja perhehoito	01.12.2011	31.12.2099
Henkilökohtainen apu	01.12.2011	31.12.2099
Toukokuun selvittäminen	01.12.2011	31.12.2099
Asutus- ja perheneuvonta	01.12.2011	31.12.2099
Kotipalvelu	01.12.2011	31.12.2099
Ammatillinen perhehoito	01.12.2011	31.12.2099
Kuntouttava työtoiminta	01.12.2011	31.12.2099
Kuntoutusohjaus	01.12.2011	31.12.2099
Laitospalvelu	01.12.2011	31.12.2099
Lapsen huollon ja tapaamisoikeuden turvaaminen	01.12.2011	31.12.2099
Lomanviettopalvelu	01.12.2011	31.12.2099
Palveluasuminen	01.12.2011	31.12.2099
Perheasioiden sovittelu	01.12.2011	31.12.2099
Perhehoito	01.12.2011	31.12.2099
Perhetyö	01.12.2011	31.12.2099

Screenshot 2: Koodilistaus luokituksesta "Sosiaalihuolto - Asiointitapa" versiosta "1.2.246.537.6.1222"

Lyhenne	Alkuvpm	Loppupvm
Käynti toimipaikassa	01.01.2015	31.12.2099
Käynti liikkuvassa toimipaikassa	01.01.2015	31.12.2099
Käynti asiakkaan luona	01.01.2015	31.12.2099
Asiointi ääni- tai kuvayhteydellä	01.01.2015	31.12.2099
Sähköinen asiointi	01.01.2015	31.12.2099
Muu asiointi	01.01.2015	31.12.2099

Screenshot 3: Koodilistaus luokituksesta "Sosiaalihuolto - Asiointitapa" versiosta "1.2.246.537.6.1222"

Asiakas	Yksityishenkilö (TK)	PAKOLLINEN	TOISTUVA
Kenttä ei näytetä	Asiakaskertomusmerkintä (TK)	PAKOLLINEN	
Palvelutehtävä	Koodi	PAKOLLINEN	
Sosiaalipalvelu	Koodi		TOISTUVA
Kenttä ei näytetä	Tapahtuma (TK)		
Ajanjakso, jota kertomusmerkintä koskee	Ajanjakso (TK)		
Asiointitapa	Koodi		TOISTUVA
Tapahtumakuvaus	Teksti		
Päivämäärä	Pvm		
Laatija	Ammattihenkilö (TK)	PAKOLLINEN	

Text Boxes and Arrows:

- Lapsiperheiden palvelut** (Arrow points to "Lapsiperheiden palvelut" in Screenshot 1)
- Perhetyö** (Arrow points to "Perhetyö" in Screenshot 1)
- Käynti asiakkaan luona** (Arrow points to "Käynti asiakkaan luona" in Screenshot 2)
- Kotikäynnillä keskusteltiin asiakkaan ja hänen lapsuuden perheensä välisistä...** (Arrows point to "Käynti asiakkaan luona" in Screenshot 2 and "Asiointitapa" in Screenshot 3)

Asiakaskertomusmerkinnät

Asiakaskertomusmerkintä	Huom.
1. Merkintä asiakasta koskevien tietojen pyytämisestä tai saamisesta	Asiakasasiakirjalain 11 §
2. Merkintä asiakastietojen luovuttamisesta	Asiakasasiakirjalain 10 §
3. Merkintä asiakkaalle tehdystä tutkimuksesta	Käytetään esim. kasvatus- ja perheneuvonnassa, kun tehdään lapsen kasvuun ja kehitykseen liittyviä tutkimuksia
4. Merkintä asiakkaan arjesta	Käytetään esim. laitoksissa, perhetyössä, kotipalvelussa.
5. Merkintä asian vireilletulosta	Käytetään, jos asia tulee vireille muulla tavalla kuin hakemuksesta, ilmoituksesta tai yhteydenotosta.
6. Merkintä neuvottelun, tapaamisen tai yhteydenoton peruuntumisesta	
7. Merkintä neuvottelusta	Käytetään esimerkiksi verkostoneuvotteluissa.
8. Merkintä ohjauksesta ja neuvonnasta	Käytetään sosiaalihuollon asiakkaalle annetusta ohjauksesta tai neuvonnasta.
9. Merkintä rajoitustoimenpiteestä	Käytetään kehitysvammaisten erityishuollossa ja lastensuojelussa tehtyjen rajoitustoimenpiteiden kirjaamiseen.
10. Merkintä sosiaalipalvelun alkamisesta	
11. Merkintä sosiaalipalvelun päättymisestä	
12. Merkintä tapaamisesta tai yhteydenotosta	
13. Merkintä terapeutisesta työskentelystä	Käytetään esim. kasvatus- ja perheneuvonnassa, perhekuntoutuksessa, perheasioiden sovittelussa, lastensuojelussa tai päihdehuollossa.
14. Merkintä toimintakyvystä	
15. Muu asiakaskertomusmerkintä	

Merkintä asiakasta koskevien tietojen pyytämisestä tai saamisesta

- Asiakaskertomusmerkintä siitä, että palvelunantaja on pyytänyt tai vastaanottanut sosiaalihuollon asiakasta koskevia tietoja

Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista 254/2015

11 § (27.8.2021/785)

Merkinnät tietojen saamisesta

Jos asiakasta koskevia tietoja saadaan muualta kuin asiakkaalta itseltään, tietojen vastaanottajan on voitava todentaa:

- mitä tietoja on hankittu tai saatu;
- keneltä tiedot on saatu;
- milloin tiedot on saatu;
- henkilö, joka tiedot on pyytänyt, jos ne on hankittu oma-aloitteisesti;
- tiedon hankkimisen tai saamisen perusteena oleva säännös tai suostumusta koskevat tiedot; sekä
- käyttötarkoitus, johon tiedot on hankittu tai saatu.

L:lla 785/2021 muutettu 11 § tulee voimaan 1.11.2021. Aiempi sanamuoto kuuluu:

1	+	Asiakas	Yksityishenkilö (TK)	PAKOLLINEN	TOISTUVA
6		Palvelutehtävä	Koodi	PAKOLLINEN	
7		Sosiaalipalvelu	Koodi		
8		Tietojen pyytämisen päivämäärä	Pvm		
9	+	Tietoja pyytänyt ammattihenkilö	Ammattihenkilö (TK)		
14		Tietojen pyytämisen perusteena oleva säännös tai suostumusta koskevat tiedot	Teksti		
15		Käyttötarkoitus, johon tiedot on pyydetty	Teksti		
16		Pyydetty tiedot	Teksti		
17		Saadut tiedot	Teksti	EHDOLLISESTI PAKOLLINEN	
18	+	Saadut asiakirjat	Asiakirjaviittaus (TK)		TOISTUVA
21	+	Tiedot antanut henkilö	Henkilö (TK)	EHDOLLISESTI PAKOLLINEN	TOISTUVA
27		Tietojen saamisen päivämäärä	Pvm	EHDOLLISESTI PAKOLLINEN	
28		Lisätiedot	Teksti		
29		Päivämäärä	Pvm		
30	+	Laatija	Ammattihenkilö (TK)	PAKOLLINEN	

Merkintä asiakastietojen luovuttamisesta

- Asiakaskertomusmerkintä siitä, että palvelunantaja on luovuttanut sosiaalihuollon asiakasta koskevia henkilötietoja sivulliselle sekä siitä, mikä on ollut tietojen luovuttamisen peruste
- Merkintää voi käyttää 31.8.2024 asti. Tämän jälkeen asiakasta koskevien tietojen luovuttamisesta tehdään sosiaalihuollon luovutusilmoitus.

Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista 254/2015

10 § (27.8.2021/785)

Merkinnät tietojen luovuttamisesta

Jos asiakasta koskevia tietoja luovutetaan sivulliselle, tietojen luovuttajan on voitava todentaa:

- 1) mitä tietoja on luovutettu;
- 2) kenelle tiedot on luovutettu;
- 3) milloin tiedot on luovutettu;
- 4) kuka tiedot on luovuttanut;
- 5) luovutuksen perusteena oleva säännös tai suostumusta koskevat tiedot; sekä
- 6) käyttötarkoitus, johon tiedot on luovutettu.

L:lla 785/2021 muutettu 10 § tulee voimaan 1.11.2021. Aiempi sanamuoto kuuluu:

1	+	Asiakas	Yksityishenkilö (TK)	PAKOLLINEN	TOISTUVA
6		Palvelutehtävä	Koodi	PAKOLLINEN	
7		Sosiaalipalvelu	Koodi		
8		Luovutetut tiedot	Teksti		
9	+	Luovutetut asiakirjat	Asiakirjaviittaus (TK)		TOISTUVA
12		Tietojen luovuttamisen päivämäärä	Pvm	PAKOLLINEN	
13	+	Tietojen vastaanottaja	Ammattihenkilö (TK)	PAKOLLINEN	
18	+	Tietojen luovuttaja	Ammattihenkilö (TK)	PAKOLLINEN	
23		Tietojen luovutuksen perusteena oleva säännös tai suostumusta koskevat tiedot	Teksti	PAKOLLINEN	
24		Käyttötarkoitus, johon tiedot on luovutettu	Teksti	PAKOLLINEN	
25		Lisätiedot	Teksti		
26		Päivämäärä	Pvm		
27	+	Laatija	Ammattihenkilö (TK)	PAKOLLINEN	

Merkintä asiakkaalle tehdystä tutkimuksesta

- Asiakaskertomusmerkintä, jossa kuvataan tutkimusmenetelmä sekä sen avulla asiakkaalle tehdyssä tutkimuksessa saatuja havaintoja ja mittaustuloksia, joiden perusteella on mahdollista koota yhteenveto tutkimuksen tuloksista
- Merkintään on käyttöoikeus vain sitä sosiaalipalvelua antavilla työntekijöillä, johon merkintä liittyy
- Käytetään esimerkiksi kasvatus- ja perheneuvonnassa

1	+	Asiakas	Yksityishenkilö (TK)	PAKOLLINEN	TOISTUVA
5	+	Kenttää ei näytetä	Asiakaskertomusmerkintä (TK)	PAKOLLINEN	
14	—	Tehty tutkimus ja sen tulos	Menetelmä (TK)		TOISTUVA
15		Käytetty tutkimusmenetelmä, testi tai mittari	Teksti		
16		Tulos lukuarvona	Numero		
17		Sanallinen tulos	Teksti		
18		Päivämäärä	Pvm		
19	+	Laatija	Ammattihenkilö (TK)	PAKOLLINEN	

Merkintä asiakkaan arjesta

- Asiakaskertomusmerkintä, jossa kuvataan sosiaalipalvelun antamisen kannalta merkittäviä asioita sosiaalihuollon asiakkaan jokapäiväisessä elämässä
- Merkintä on tarkoitettu palveluihin, joissa dokumentoidaan asiakkaan päivittäistä arkea, erityisesti laitos- ja asumispalvelut

1	+	Asiakas	Yksityishenkilö (TK)	PAKOLLINEN	TOISTUVA
6	—	Kenttää ei näytetä	Asiakaskertomusmerkintä (TK)	PAKOLLINEN	
7		Palvelutehtävä	Koodi	PAKOLLINEN	
8		Sosiaalipalvelu	Koodi	TOISTUVA	
9	—	Kenttää ei näytetä	Tapahtuma (TK)		
10	+	Ajanjakso, jota kertomusmerkintä koskee	Ajanjakso (TK)		
13		Asiointitapa	Koodi	TOISTUVA	
14		Tapahtumakuvaus	Teksti		
15		Päivämäärä	Pvm		
16	+	Laatija	Ammattihenkilö (TK)	PAKOLLINEN	

Merkintä asian vireilletulosta

- asiakaskertomusmerkintä, johon sosiaalihuollon ammattihenkilö kirjaa sosiaalihuollon asian vireille tulleeeksi silloin, kun asia ei ole tullut vireille muulla sosiaalihuollon asiakasasiakirjalla
 - Tällä asiakirjalla sosiaalihuollon ammattihenkilö voi avata sosiaalihuollon asian oma-aloitteisesti ilman ulkopuolista vireillepanoa.
- Kertomusmerkintää käytetään silloin, kun asia tulee vireille muuten kuin ilmoituksen, hakemuksen tai yhteydenoton kautta

1	+	Asiakas	Yksityishenkilö (TK)	PAKOLLINEN	TOISTUVA
6		Palvelutehtävä	Koodi	PAKOLLINEN	
7		Sosiaalipalvelu	Koodi		
8		Vireilletulopäivä	Pvm	PAKOLLINEN	
9		Kuvaus asian vireilletulosta	Teksti		
10		Syyt, joiden perusteella lastensuojeluasia tuli vireille	Koodi		TOISTUVA
11		Vireilletulon perusteella tehdyt toimenpiteet ja sovitut jatkotoimenpiteet	Teksti		
12		Arvio asian kiireellisyydestä	Koodi	EHDOLLISESTI PAKOLLINEN	
13		Kiireellisyyden peruste	Teksti		
14		Päivämäärä	Pvm		
15	+	Laatija	Ammattihenkilö (TK)	PAKOLLINEN	

Merkintä neuvottelun, tapaamisen tai yhteydenoton peruuntumisesta

- Asiakaskertomusmerkintä siitä, että sovittu tapaaminen tai yhteydenotto tai suunniteltu neuvottelu on peruuntunut ja siitä, mikä oli peruuntumisen syy
- Oma erillinen merkintänsä hakujen tekemisen mahdollistamiseksi

1	+	Asiakas	Yksityishenkilö (TK)	PAKOLLINEN	TOISTUVA
6	-	Kenttää ei näytetä	Asiakaskertomusmerkintä (TK)	PAKOLLINEN	
7		Palvelutehtävä	Koodi	PAKOLLINEN	
8		Sosiaalipalvelu	Koodi		TOISTUVA
9	-	Kenttää ei näytetä	Tapahtuma (TK)		
10		Peruuntuneen neuvottelun, tapaamisen tai yhteydenoton sovittu ajankohta	Hetki		
11		Neuvottelu-, tapaamis- tai yhteydenottotapa	Koodi		TOISTUVA
12		Peruuntumisen syy	Koodi		
13		Lisätiedot peruuntumisesta	Teksti		
14		Päivämäärä	Pvm		
15	+	Laatija	Ammattihenkilö (TK)	PAKOLLINEN	

Merkintä neuvottelusta

- Asiakaskertomusmerkintä sosiaalihuollon asiassa pidetystä neuvottelusta
- Tämä asiakirja voidaan tehdä esimerkiksi suunnitelma- tai verkostoneuvottelusta mikäli neuvottelusta on syytä kirjata muita muistiinpanoja kuin suunnitelmaan kirjattavat asiat

1	+	Asiakas	Yksityishenkilö (TK)	PAKOLLINEN	TOISTUVA
6	—	Kenttää ei näytetä	Asiakaskertomusmerkintä (TK)	PAKOLLINEN	
7		Palvelutehtävä	Koodi	PAKOLLINEN	
8		Sosiaalipalvelu	Koodi		TOISTUVA
9	—	Kenttää ei näytetä	Tapahtuma (TK)		
10	+	Neuvottelun ajankohta	Ajanjakso (TK)		
13		Asiointitapa	Koodi		TOISTUVA
14		Osallistujat	Teksti		
15		Neuvottelun sisältö	Teksti		
16		Neuvottelussa sovitut asiat ja vastuunjako	Teksti		
17		Päivämäärä	Pvm		
18	+	Laatija	Ammattihenkilö (TK)	PAKOLLINEN	

Merkintä ohjauksesta ja neuvonnasta

- Asiakaskertomusmerkintä sosiaalihuollon asiakkaalle annetusta hyvinvointia tukevasta neuvonnasta tai asiakkaan ohjaamisesta toiseen palveluyksikköön tai toisen palvelunantajan toimipaikkaan
- Merkintää käytetään, kun ohjauksen ja neuvonnan perusteella aloitetaan sosiaalihuollon asiakkuus
- Ohjausta ja neuvontaa voidaan antaa myös nimettömänä, jolloin tätä merkintää ei käytetä

1	+	Asiakas	Yksityishenkilö (TK)	PAKOLLINEN	TOISTUVA
6	-	Kenttää ei näytetä	Asiakaskertomusmerkintä (TK)	PAKOLLINEN	
7		Palvelutehtävä	Koodi	PAKOLLINEN	
8		Sosiaalipalvelu	Koodi		TOISTUVA
9	-	Kenttää ei näytetä	Tapahtuma (TK)		
10	+	Neuvonnan ja ohjauksen ajankohta	Ajanjakso (TK)		
13		Asiointitapa	Koodi		TOISTUVA
14		Neuvonnan ja ohjauksen kuvaus	Teksti		
15		Päivämäärä	Pvm		
16	+	Laatija	Ammattihenkilö (TK)	PAKOLLINEN	

Merkintä rajoitustoimenpiteestä

- Asiakaskertomusmerkintä sosiaalihuollon asiakkaaseen kohdistetusta rajoitustoimenpiteestä tai sen aikana tai sen käytön jälkeen tehtävästä seurannasta
- Merkintä on tarkoitettu kehitysvammaisten erityishuoltoon ja lastensuojeluun
- Merkintää käytetään:
 - Kun kirjataan tiedot rajoitustoimenpiteestä, josta ei tarvitse tehdä päätöstä
 - Kun tehdään kirjauksia rajoitustoimenpiteen toteuttamisen aikana
 - Kun tehdään kirjauksia lsl 70 §:n mukaisen eristämisen aikana

1	+	Asiakas	Yksityishenkilö (TK)	PAKOLLINEN
6		Palvelutehtävä	Koodi	PAKOLLINEN
7		Sosiaalipalvelu	Koodi	PAKOLLINEN
8		Yksikkö, jossa rajoitustoimenpide toteutetaan	Koodi	PAKOLLINEN
9	-	Rajoitustoimenpide	Otsikko	
10		Millaista tilannetta kirjaaminen koskee?	Koodi	
11		Rajoitustoimenpiteen laji	Koodi	
12	+	Ilman päätöstä tehty rajoitustoimenpide	Rajoitustoimenpide (TK)	TOISTUVA
34	+	Rajoituksen aikainen kirjaaminen	Otsikko	
38	+	Lastensuojelun eristämiseen liittyvä kirjaaminen	Otsikko	
44		Jatkotoimenpiteet	Teksti	
45		Päivämäärä	Pvm	
46	+	Laatija	Ammattihenkilö (TK)	PAKOLLINEN TOISTUVA

Merkintä sosiaalipalvelun alkamisesta

- Asiakaskertomusmerkintä siitä, että sosiaalipalvelun antaminen sosiaalihuollon asiakkaalle on alkanut tiettynä päivänä
- Merkintä laaditaan silloin kun sosiaalipalvelun toteuttaminen on tosiasiallisesti alkanut
- Merkintä kertoo sosiaalipalvelun tuottamisen tosiasiallisen aloittamispäivän, joka on usein eri kuin päätöksen voimassaolon alkamispäivä

1	+	Asiakas	Yksityishenkilö (TK)	PAKOLLINEN	TOISTUVA
6		Palvelutehtävä	Koodi	PAKOLLINEN	
7		Sosiaalipalvelu	Koodi	PAKOLLINEN	
8		Sosiaalipalvelun alkamispäivä	Pvm	PAKOLLINEN	
9		Lisätiedot	Teksti		
10		Päivämäärä	Pvm		
11	+	Laatija	Ammattihenkilö (TK)	PAKOLLINEN	

Merkintä sosiaalipalvelun päättymisestä

- Asiakaskertomusmerkintä siitä, että sosiaalipalvelun antaminen sosiaalihuollon asiakkaalle on päättynyt tiettyinä päivinä ja siitä, millä perusteella sosiaalipalvelun antaminen päättyi
- Merkintä laaditaan silloin, kun sosiaalipalvelun toteuttaminen on tosiasiallisesti päättynyt

1	+	Asiakas	Yksityishenkilö (TK)	PAKOLLINEN	TOISTUVA
6		Palvelutehtävä	Koodi	PAKOLLINEN	
7		Sosiaalipalvelu	Koodi	PAKOLLINEN	
8		Sosiaalipalvelun päättymisen perustelut	Teksti		
9		Sosiaalipalvelun päättymispäivä	Pvm	PAKOLLINEN	
10	—	Turvakotipalvelua koskevat tiedot	Otsikko		
11		Asiakkaan asumisjärjestelyt turvakotijakson jälkeen	Koodi	EHDOLLISESTI PAKOLLINEN	
12		Asumatko asiakas ja väkivallan tekijä yhdessä turvakotijakson jälkeen?	Koodi	EHDOLLISESTI PAKOLLINEN	
13		Lisätiedot	Teksti		
14		Päivämäärä	Pvm		
15	+	Laatija	Ammattihenkilö (TK)	PAKOLLINEN	

Merkintä tapaamisesta tai yhteydenotosta

- Asiakaskertomusmerkintä siitä, että palvelunantaja on ollut vuorovaikutuksessa sosiaalihuollon asiakkaan kanssa tai häneen tai hänen sosiaalihuollon asiaansa liittyvän henkilön kanssa
- Tapaaminen tai yhteydenotto on voinut tapahtua joko kasvokkain, puhelimitse tai sähköisillä viestimillä

1	+	Asiakas	Yksityishenkilö (TK)	PAKOLLINEN	TOISTUVA
6	—	Kenttää ei näytetä		Asiakaskertomusmerkintä (TK)	PAKOLLINEN
7		Palvelutehtävä	Koodi	PAKOLLINEN	
8		Sosiaalipalvelu	Koodi		TOISTUVA
9	—	Kenttää ei näytetä		Tapahtuma (TK)	
10	+	Tapaamisen tai yhteydenoton ajankohta	Ajanjakso (TK)		
13		Tapaamisen tai yhteydenoton tapa	Koodi		TOISTUVA
14		Tapaamispaikka	Teksti		
15		Tapaamiseen osallistuneet henkilöt	Teksti		
16		Tapaamisen tai yhteydenoton kuvaus	Teksti		
17		Sovitut asiat	Teksti		
18		Päivämäärä	Pvm		
19	+	Laatija	Ammattihenkilö (TK)	PAKOLLINEN	

Merkintä terapeuttisesta työskentelystä

- Asiakaskertomusmerkintä, jossa kuvataan asiakkaan kanssa käydyssä terapialuonteisessa keskustelussa esille tulleita luottamuksellisia asioita työskentelyn tueksi
- Merkintään on käyttöoikeus vain sitä sosiaalipalvelua antavilla työntekijöillä, johon merkintä liittyy
- Käytetään esim. perhekuntoutuksessa ja kasvatus- ja perheneuvonnassa

1	+	Asiakas	Yksityishenkilö (TK)	PAKOLLINEN	TOISTUVA
5	-	Kenttää ei näytetä		Asiakaskertomusmerkintä (TK)	PAKOLLINEN
6		Palvelutehtävä	Koodi	PAKOLLINEN	
7		Sosiaalipalvelu	Koodi	TOISTUVA	
8	-	Kenttää ei näytetä		Tapahtuma (TK)	
9	+	Terapeuttisen työskentelyn ajankohta	Ajanjakso (TK)		
12		Asiointitapa	Koodi	TOISTUVA	
13		Paikka	Teksti		
14		Terapeuttisen työskentelyn kuvaus	Teksti		
15		Päivämäärä	Pvm		
16	+	Laatija	Ammattihenkilö (TK)	PAKOLLINEN	

Merkintä toimintakyvystä

- Asiakaskertomusmerkintä, johon kirjataan havaintoja potilaan tai asiakkaan toimintakyvystä. Toimintakyvyn havainnoinnissa voidaan hyödyntää toimintakykymittareita.
- Samaa rakennetta käytetään myös terveydenhuollossa

1	—	Asiakas	Yksityshenkilö (TK)	PAKOLLINEN	TOISTUVA
2		Sukunimi	Nimi	PAKOLLINEN	
3		Etunimet	Nimi	PAKOLLINEN	
4		Henkilötunnus	Tunnus	EHDOLLISESTI PAKOLLINEN	
5		Tilapäinen yksilöintitunnus	Tunnus	EHDOLLISESTI PAKOLLINEN	
6	—	Kenttää ei näytetä	Toimintakykymerkintä (TK)	PAKOLLINEN	
7		Toimintakyvyn havainnointipäivämäärä	Pvm		
8		Toimintakyvyn havainnointipaikka	Koodi		
9		Lisätiedot toimintakyvyn havainnointipaikasta	Teksti		
10	—	Toimintakykyhavainto	Toimintakykyhavainto (TK)	PAKOLLINEN	TOISTUVA
11		Toimintakyvyn havainnoinnissa käytetään mittaria tai menetelmää	Kytkin	PAKOLLINEN	
12		Toimintakykyhavainnon ICF-aihekoodi	Koodi		
13		Toimintakykyhavainnon ICD-aihekoodi	Koodi		
14		Toimintakykyhavainnon aihekoodin ICF-taranne	Koodi		
15		Toimintakykyhavainnon aiheen kuvaus	Teksti	EHDOLLISESTI PAKOLLINEN	
16		Havainnointimenetelmä	Koodi	EHDOLLISESTI PAKOLLINEN	
17		Lisätiedot havainnointimenetelmästä	Teksti	EHDOLLISESTI PAKOLLINEN	
18		Toimintakykyhavainnon tulos tekstinä	Teksti	EHDOLLISESTI PAKOLLINEN	
19		Toimintakykyhavainnon tulos lukuarvona	Numero	EHDOLLISESTI PAKOLLINEN	
20		Havaittu toimintakykyrajoite on pysyvä	Kytkin		
21		Toimintakykyrajoitteen alkamispäivä	Pvm		
22		Toimintakykyrajoitteen päättymispäivä	Pvm		
23		Toimintakykyrajoitteen päättymisen perustelut	Teksti	EHDOLLISESTI PAKOLLINEN	
24		Toimintakykymerkinnän laatimispäivämäärä	Pvm		
25	—	Toimintakykymerkinnän laatijan tiedot	Ammattihenkilö (TK)	PAKOLLINEN	

Muu asiakaskertomusmerkintä

- Asiakaskertomusmerkintä sellaisista sosiaalihuollon kannalta olennaisista tapahtumista asiakkaan asiassa tai elämäntilanteessa, joita ei kirjata muihin asiakaskertomusmerkintöihin
- Käytetään ainoastaan mikäli mikään muu merkintä ei sovellu

1	+	Asiakas	Yksityishenkilö (TK)	PAKOLLINEN	TOISTUVA
6	—	Kenttää ei näytetä	Asiakaskertomusmerkintä (TK)	PAKOLLINEN	
7		Palvelutehtävä	Koodi	PAKOLLINEN	
8		Sosiaalipalvelu	Koodi	TOISTUVA	
9	—	Kenttää ei näytetä	Tapahtuma (TK)		
10	+	Ajanjakso, jota kertomusmerkintä koskee	Ajanjakso (TK)		
13		Kuvaus	Teksti		
14		Päivämäärä	Pvm		
15	+	Laatija	Ammattihenkilö (TK)	PAKOLLINEN	

Asiakaskertomusmerkinnät ja Omakanta

- Asiakaskertomusmerkinnät muodostavat oman asiakirjaryhmänsä
- Merkintöjä ei näytetä asiakkaalle Omakanta-palvelun käyttöönoton alkuvaiheessa
- Merkinnät tulevat näkyviin takautuvasti. Mikäli näin ei haluta tapahtuvan, tulee merkinnälle asettaa erityissisältömerkintä

Koodilistaus luokituksesta "Sosiaalihuolto - Asiakirjaryhmä" versiosta "1.2.246.537.6.1505.201601", rivit 1 - 7 / 7

Sarakkeet | ☐ Vain voimassaolevat | Tarkennettu haku | Avaa Excelissä | Luokituksen tiedot

Tunniste	Lyhenne	Alkupvm	Loppupvm
1	Asiakkuusasiakirja	01.01.2016	31.12.2099
2	Asia-asiakirja	01.01.2016	31.12.2099
3	Vanha asiakasasiakirja	01.01.2016	31.12.2099
4	Ensimmäisen vaiheen asiakasasiakirja	01.01.2016	31.12.2099
5	Toisen tai myöhemmän vaiheen asiakasasiakirja	01.01.2016	31.12.2099
6	Toisen tai myöhemmän vaiheen liiteasiakirja	01.01.2016	30.06.2018
7	Asiakaskertomusmerkintä	01.01.2016	31.12.2099

Rakenteinen tallentaminen mahdollistaa asiakirjan sisällön jatkohyödyntämisen, esimerkiksi tilastotietojen poiminnan tai hakujen tekemisen asiakirjan sisällöstä.

**Vain kansallisia
asiakasasiakirjarakenteita noudattavia
asiakasasiakirjoja on mahdollista
tallentaa rakenteisessa muodossa.**

Rakenteinen tallentaminen

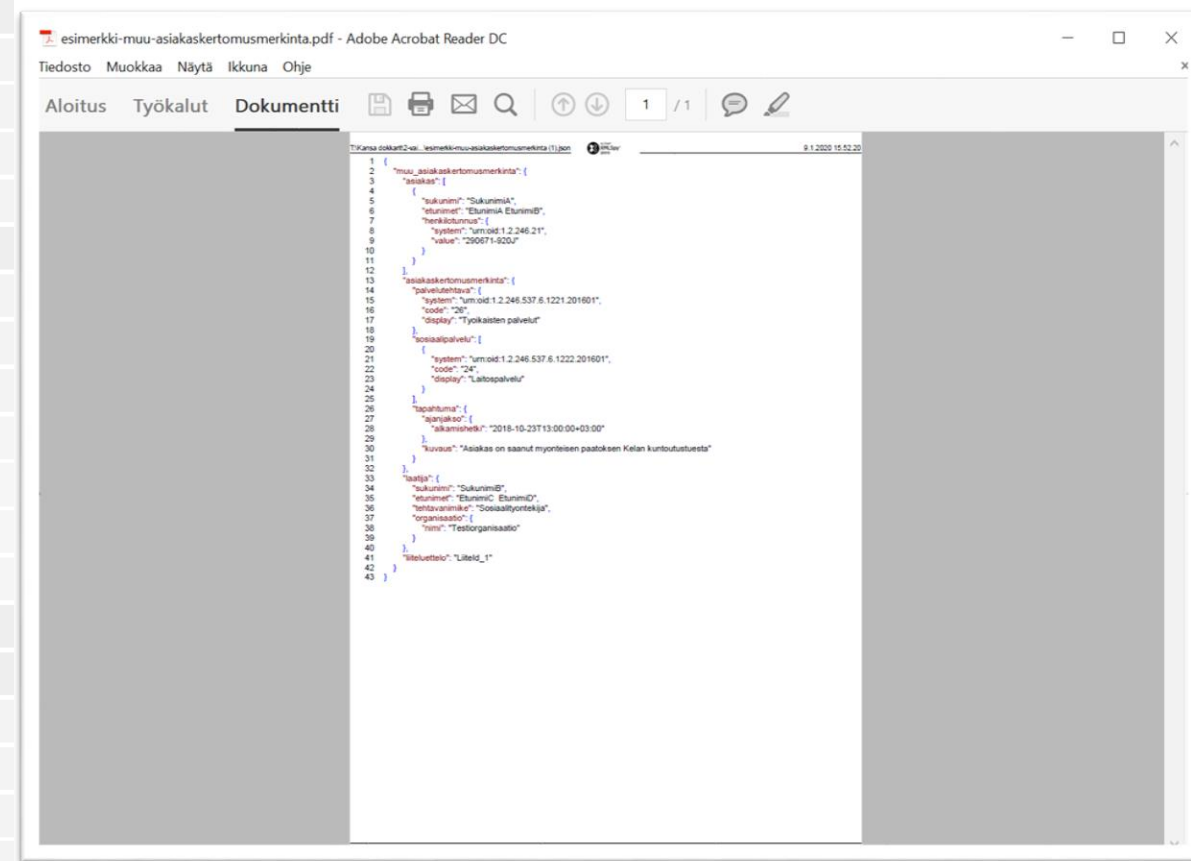
- Asiakirjoja voidaan arkistoida Sosiaalihuollon asiakastiedon arkistoon joko näyttömuotoisinä (PDF/A tai XHTML) tai rakenteisessa muodossa (JSON)
- Rakenteinen tallentaminen mahdollistuu 2. vaiheessa
- Asiakaskertomusmerkinnät ovat ensimmäisiä rakenteisesti tallennettavia asiakasasiakirjoja
 - Asia- ja asiakkuusasiakirjat ovat rakenteisia alusta asti
- Rakenteisten asiakirjojen skeemat ladataan Sosmeta-palvelusta

Skeemalla tarkoitetaan asiakirjan teknistä rakennetta

Rakenteisesti tallennettu asiakirja

Sosiaalihuollon asiakastiedon arkistossa

1	—	Asiakas	Yksityishenkilö	PAKOLLINEN	TOISTUVA
2		Sukunimi	Nimi	PAKOLLINEN	
3		Etunimet	Nimi	PAKOLLINEN	
4		Henkilötunnus	Tunnus		
5		Tilapäinen yksilöintitunnus	Tunnus		
6	—	Ei otsikkoa	Asiakaskertomusmerkintä	PAKOLLINEN	
7		Palvelutehtävä	Koodi	PAKOLLINEN	
8		Sosiaalipalvelu	Koodi		TOISTUVA
9	—	Ei otsikkoa	Tapahtuma		
10		—	Ajanjakso, jota kertomusmerkintä koskee	Ajanjakso	
11			Alkamishetki	Hetki	
12			Päätymishetki	Hetki	
13			Kuvaus	Teksti	
14		Päivämäärä	Pvm		
15	—	Laatija	Ammattihenkilö	PAKOLLINEN	
16		Sukunimi	Nimi	PAKOLLINEN	
17		Etunimet	Nimi	PAKOLLINEN	
18		Tehtävänimike	Teksti		
19		Palveluyksikkö	Koodi		



Rakenteisten asiakaskertomusmerkintöjen hyödyt

- Jokainen asiakaskertomusmerkintä on oma asiakasasiakirjansa
 - Merkintä on saatavissa asiakastiedon arkistosta mahdollisimman pian
- Asiakirjan tehneen ammattihenkilön tiedot ovat asiakirjan metatiedoissa → kiistämättömyysperiaate toteutuu
- Erilaiset kertomusmerkinnät on määritelty erinimisiksi asiakirjoiksi → erityyppisten merkintöjen löytäminen helpottuu
- Jokaisella merkinnällä on metatiedot → tarkemmat haut
- Asiakaskertomusmerkintöjen rakenteinen tallentaminen mahdollistaa haut kertomusmerkintöjen sisällöstä
 - Tavoitetilassa sisältöä voi hyödyntää myös muut palvelunjärjestäjät



Yhteenveto

Rakenteiset asiakaskertomusmerkinnät otetaan käyttöön Sosiaalihuollon asiakastiedon arkiston 2. vaiheessa

Asiakaskertomusmerkintä on oma asiakirjansa

Rakenteinen tallentaminen mahdollistuu 2. vaiheessa

Rakenteisen tallentamisen avulla tietoa on mahdollista hyödyntää esim. hakemalla asiakirjan sisällöistä