

Yksityisen terveydenhuollon palvelujen tuottajan ja itsenäisen ammatinharjoittajan toimintakertomus vuodelta 2019

Yleistä

Yksityisestä terveydenhuollosta annettu laki (152/1990) 10 §:n (2.9.2005/685) mukaan palvelujen tuottajan on annettava vuosittain toimintakertomus [aluehallintovirastolle](#).

Toimintakertomus on annettava jokaisesta toimipaikasta tai sairaankuljetuksen asemapaikasta erikseen. Kaikkien palvelujen tuottajien on merkittävä omaan toimintakertomukseensa perus-, toimipaikka- ja henkilökuntatietojen lisäksi myös toimintatiedot (potilas- ja käyntimäärät).

Toimintakertomus on annettava, vaikka toimintaa ei olisi ollut tai se olisi loppunut vuoden 2019 aikana.

Palvelujen tuottaja ei voi sisällyttää toimintakertomukseensa toisen palvelujen tuottajan toimintatietoja. Palvelujen tuottaja voi omassa toimintakertomuksessaan ilmoittaa tiloissaan toimivan itsenäisen ammatinharjoittajan toimintatiedot. Tällöin toimintakertomuksessa yksilöidään ne itsenäiset ammatinharjoittajat (nimi ja y-tunnus tai henkilötunnuksen alkuosa), joiden toiminnan palvelujen tuottajan antama toimintakertomus sisältää. Tiedot voidaan antaa joko toimintakertomuksen mukana erillisellä liitteellä tai toimintakertomuksen kohdassa 19. Lisätietoja.

Itsenäisen ammatinharjoittajan on aina annettava toimintakertomus kaikista toimitiloistaan aluehallintovirastolle. Omissa toimitiloissa toimiva itsenäinen ammatinharjoittaja täyttää toimintakertomuksen perustietojen ja toimintatietojen osalta. Mikäli toimintatiedot on sovittu annettavan toisen palvelujen tuottajan toimintakertomuksessa, itsenäinen ammatinharjoittaja antaa toimintakertomuksen perustietojen osalta

Huomaattehan, että toimintakertomus ei korvaa lakisääteistä luvan muutoksen hakemista eikä lakisääteisten ilmoitusten tekemistä.

Toimintakertomus annetaan sähköisesti. Tämä edellyttää kirjautumista sähköiseen asiointipalveluun osoitteessa www.valveri.fi, josta löytyvät myös toimintakertomuksen antamiseen liittyvät ohjeet. Sähköinen toimintakertomuslomake on esitätetty palvelujen tuottajan ja toimipaikan perustietojen osalta.

Lomake palautetaan aluehallintoviranomaiselle 29.2.2020 mennessä. Toimintakertomuslomake ja ohje ovat tulostettavissa [aluehallintoviraston](#) verkkosivuilta.

Lomakkeen täyttö

Lomake tulee täyttää toimintayksiköittäin. Palvelujen tuottajan tunnuksena käytetään yritys- ja yhteisötunnusta (y-tunnus). Palvelujen tuottajan on käytettävä kaupparekisteriotteen mukaista virallista nimeä. Itsenäisen ammatinharjoittajan tunnuksena käytetään nimeä ja henkilötunnusta tai y-tunnusta.

Toimintatietoina ilmoitetaan terveydenhuollon palvelujen tuottajan/itsenäisen ammatinharjoittajan itse tuottama toiminta mukaan lukien muille palvelujen tuottajille myydyt palvelut. Ulkopuolisilta ostettuja palveluja ei sisällytetä omaan toimintaan.

1. Perustiedot palvelujen tuottajasta

Ilmoita perustiedot palvelujen tuottajasta tai itsenäisestä ammatinharjoittajasta. Palvelujen tuottajan y-tunnuksen muuttuminen edellyttää uuden luvan hakemista.

Palvelujen tuottajan on tehtävä luvan myöntäneelle viranomaiselle lopetusilmoitus, kun palvelujen tuottaja lopettaa kokonaan toimintansa tai kun palvelujen tuottajan toiminta loppuu jossakin toimipaikassa/asemapaikassa. Itsenäisen ammatinharjoittajan on tehtävä oman



alueen aluehallintoviranomaiselle lopetusilmoitus, kun itsenäinen ammatinharjoittaja lopettaa kokonaan toimintansa tai kun itsenäisen ammatinharjoittajan toiminta loppuu jossakin toimitilassa.

Luvan muutokset ja lopetusilmoitukset voit tehdä [Valviran sähköisessä asiointissa](#). Itsenäisen ammatinharjoittajan aloitus- ja lopetusilmoitukset voit tehdä [Valviran sähköisessä asiointissa](#).

2. Toimintayksikön tai asemapaikan tiedot

Ilmoita toimipaikan perustiedot. Mikäli palvelujen tuottajan toimipaikan käyntiosoite on muuttunut, tee luvanmuutoshakemus. Luvanmuutosta edellyttävät myös olennaiset muutokset toimitiloissa.

Itsenäiset ammatinharjoittajat tekevät ilmoituksen mahdollisesta toimitilamuutoksesta oman alueensa aluehallintovirastolle.

3. Terveystieteiden palveluista vastaava johtaja (koskee luvanvaraisia palvelujen tuottajia)

Ilmoita terveydenhuollon palveluista vastaavan johtajan tiedot. Mikäli terveydenhuollon palveluista vastaava johtaja on vaihtunut, tee luvanmuutoshakemus. Terveystieteiden palveluista vastaava johtaja vastaa toimintakertomuksen sisällöstä.

4. Yhteyshenkilö

Ilmoita sellaisen henkilön yhteystiedot, keneltä voidaan tarvittaessa pyytää tätä toimintakertomusta koskevia lisätietoja.

5. Toimitilojen muutos (koskee luvanvaraisia palvelujen tuottajia)

Ilmoita päivämäärä, milloin toimitiloissa on tapahtunut muutos sekä päivämäärä, jolloin muutoksesta on ilmoitettu lupaviranomaiselle. Toimitilojen muutos edellyttää usein erillistä luvanmuutoshakemusta. Toimitilojen muutos voi olla esim. tilojen laajennus. Muutto toiseen osoitteeseen edellyttää aina luvanmuutoshakemusta oman alueesi aluehallintovirastolle.

6. Palvelujen tuottaminen

Rastita "Kyllä, on tuotettu", mikäli palveluja on tuotettu vuonna 2019. Toimintakertomus annetaan, vaikka toimintaa olisi ollut vain osan aikaa vuodesta.

Rastita "Ei ole tuotettu", mikäli palveluja ei ole tuotettu vuonna 2019 ja anna samalla lyhyt selvitys siitä, miksi palveluja ei ole tuotettu. Jos toimintanne kyseisessä paikassa on päätynyt kokonaan, tee kirjallinen lopetusilmoitus aluehallintovirastoon. Jos toiminta on keskeytetty, tee ilmoitus aluehallintovirastoon.

7. Allekirjoitus

Allekirjoita toimintakertomus. Muista merkitä myös paikka, päiväys, nimenselvennys ja puhelinnumero.

Toimintatiedot

Huom. Itsenäiset ammatinharjoittajat merkitsevät toimintatiedot lomakkeen oikeanpuoleisiin sarakkeisiin.

8. Fysioterapia

Tässä kohdassa esitetään käyntien ja asiakkaiden määrä erikseen yksilöhoidossa ja ryhmissä.



Fysioterapiakäynteihin merkitään ne käynnit, jotka sisältävät fysioterapiahenkilöstön tekemää tutkimusta tai heidän antamaansa hoitoa tai neuvontaa (Fysioterapianimikkeistö 2007, Suomen Kuntaliitto). Työterveyshuollon fysioterapiakäyntien määrä merkitään erikseen.

Asiakkaiden lukumääräksi ilmoitetaan vuoden aikana hoidossa olleiden henkilöiden lukumäärä riippumatta heidän hoitajaksojensa määrästä (potilaiden lukumäärä = henkilötunnusten lukumäärä).

Apuvälinepalveluihin kirjataan niiden asiakkaiden lukumäärä, joille on tehty apuvälineen tarpeen määrittely, sovitus, luovutus, huolto tai on annettu sen käyttöön liittyvää neuvontaa ja opetusta.

9. Hammashuolto

Ilmoita hammashuollon käynnit ja potilaat.

10. Yleislääkärin ja muun terveydenhuoltohenkilöstön antamat palvelut ml. työterveyshuolto

Avohoitokäynnin tilastoinnin edellytyksenä on potilaan henkilökohtainen tapaaminen terveydenhuollon ammattihenkilön kanssa vastaanotolla tai potilaan luona. Käyntiä ei tilastoida avo-hoitokäynniksi, mikäli potilaalle tehdään käynnin aikana vain hoidollisiin tukipalveluihin kuuluvia tutkimuksia vaan nämä merkitään omaan kohtaansa.

Avohoitokäynnit eritellään palveluja antavan ammattitutkinnon mukaan. Jos potilas käy useamman henkilökunnan edustajan luona, käynti kirjataan sille, joka on pääasiallisesti vastuussa käynnistä.

Avohoitokäyntien kokonaismäärästä eritellään työterveyshuollon käynnit, joilla tarkoitetaan työterveyshuoltolain (1383/2001) 12 ja 14 §:ien mukaisia käyntejä (siis sekä lakisääteisiä että muita työterveyshuollon palveluja). Lisäksi ilmoitetaan työpaikkakäyntien määrä.

Potilaiden lukumääräksi ilmoitetaan vuoden aikana hoidossa olleiden henkilöiden lukumäärä riippumatta heidän hoitajaksojensa määrästä (potilaiden lukumäärä = henkilötunnusten lukumäärä).

11. Erikoislääkärikäynnit

Erikoislääkärikäynneistä ilmoitetaan käyntien ja potilaiden yhteismäärä sekä käynnit ja potilaat eriteltynä erikoisaloittain. Psykiatristen ja mielenterveyspotilaiden määrä ja avohoitokäynnit ilmoitetaan omassa kohdassaan. Avohoitokäynnin aikana potilaalle voi antaa palveluja yksi tai useampi sairaanhoitolaituksen henkilökuntaan kuuluva lääkäri, sairaanhoitaja, psykologi jne.

Mikäli potilas käy saman käyntikerran aikana saman sairauden vuoksi useamman erikoisalan vastaanotoilla, käynti ilmoitetaan sillä erikoisalalla, joka on päävastuussa käynnistä.

Mikäli potilas käy saman käyntikerran aikana eri sairauksien vuoksi useamman erikoisalan vastaanotoilla, tilastoidaan jokainen käynti erilliseksi avohoitokäynniksi ao. erikoisalojen mukaan. Potilaiden lukumääräksi ilmoitetaan vuoden aikana hoidossa olleiden henkilöiden lukumäärä riippumatta heidän hoitajaksojensa määrästä (potilaiden lukumäärä = henkilötunnusten lukumäärä).

12. Psykiatristen ja mielenterveyspotilaiden avohoitokäynnit

Potilaiden lukumääräksi ilmoitetaan vuoden aikana hoidossa olleiden henkilöiden lukumäärä riippumatta heidän hoitajaksojensa määrästä (potilaiden lukumäärä = henkilötunnusten lukumäärä).

Psykoterapiaa antavat erillisen psykoterapiakoulutuksen suorittaneet henkilöt, jotka voivat peruskoulutukseltaan olla esim. psykologeja, psykiatreja, erikoissairaanhoitajia,



sosiaalityöntekijöitä tai teologeja. Psykoterapeutti-nimitystä saa käyttää itsestään ainoastaan henkilö, joka on saanut psykoterapeutin nimikesuojauksen Terveystieteiden tutkimuskeskukselta tai Valviralta.

Psykiatriseen päiväsairaanhoidon tilastoidaan päiväsairaanhoidopaikalla annettu potilaan hoitosuunnitelmassa sovittu hoito, jonka kesto on korkeintaan 15 tuntia vuorokaudessa. Hoidossa olevien henkilöiden hoitopäivät (osastolla olopäivät) vuoden aikana ilmoitetaan ns. nettohoitopäivinä ts. saapumis- ja lähtöpäivä lasketaan yhdeksi päiväksi.

Perhekäynti on lääkärin tai muun hoitohenkilökunnan luo tehty käynti, jossa hoitoon osallistuu potilaan lisäksi hänen perheensä jäseniä. Lomakkeella ilmoitetaan perheen käyntien määrä.

Ryhmäkäynneissä ilmoitetaan lääkärin tai muun hoitavan henkilön luona käyneen ryhmän jäsenten hoitokäyntien määrä.

13. Sairaankuljetuspalvelut

Tässä kohdassa ilmoita tiedot perustason ja/tai hoitotason tehtävien lukumäärästä, sekä tieto siitä, kuinka monta prosenttia käytettävissä olevasta ajasta yksikkö on ollut tehtävässä.

14. Muut palvelualat

Optikkoliikkeet ilmoittavat vain tehtyjen näöntutkimusten määrän. Näöntutkimusten lukumäärä merkitään sarakkeeseen Käynnit (lkm). Lukumäärässä ovat mukana kaikki näöntutkimukset riippumatta siitä, johtiko tutkimus silmälasimääräykseen tai ei. Optikkopalveluiden kohdalla sarake Potilaat (lkm) jätetään täyttämättä.

15. Tukipalvelut

Laboratoriotutkimukset on lueteltu laboratoriotutkimusnimikkeistössä. Uusin laboratoriotutkimusnimikkeistö löytyy [Kuntaliiton verkkosivuilta](#). Tilastoinnissa noudatetaan niitä ohjeita, jotka nimikkeistössä on annettu. Laboratoriotutkimuksiin tilastoidaan tutkimukset, jotka lääkäri, muu terveydenhuollon ammattihenkilö tai muu viranomainen on pyytänyt tehtäväksi. Tilastoitavaan tutkimukseen sisältyy tutkimusmääräys, näytteenotto ja tutkiminen sekä vastaus. Erikseen tilastoidaan muualle tutkittavaksi lähetetyt näytteenotot. Tilastoon ei ilmoiteta ns. "vieritestejä" eli erilaisia pikakokeita yms., jotka otetaan ja tutkitaan laboratorioyksikön ulkopuolella (esim. virtsatestit, verensokeri, CRP, raskaustestit, streptokokkitestit ym.).

Radiologinen tutkimus on toimenpidekokonaisuus, jolla ihmisen terveydentilaa selvitetään radiologisin keinoin ja joka esiintyy radiologisten tutkimusten nimikkeistössä (Radiologinen tutkimusnimikkeistö). Uusin radiologinen luokitus löytyy [Kuntaliiton verkkosivuilta](#). Tilastoinnissa noudatetaan niitä ohjeita, jotka nimikkeistössä on annettu. Kvantamistutkimusten lukumäärä sisältää myös annetut lausunnot.

16. Sairaansijat erikoisaloittain

Sairaaloitten sairaansijat eritellään erikoisaloittain. Sairaansijojen määräksi ilmoitetaan vuoden aikana keskimäärin käytössä olleet sairaansijat. Kuntoutuslaitostoiminnassa tilastoidaan hoitopaikkojen ja kuntoutusjaksojen määrä. Kuntoutusjakso tarkoittaa terapia- ja kuntoutuspalveluista koostuvaa, kuntoutussuunnitelmaan perustuvaa kuntoutusjaksoa.

17. Toimintaan sisältyvät sosiaalialan palvelut

Mikäli toimipaikassa on annettu sosiaalialan palveluita, ilmoita tässä kohdassa sosiaalialan henkilöstön vastaanottokäyntien luonne ja määrä. Tarvittaessa voidaan käyttää sosiaalihuollon toimintakertomuslomaketta.

18. Terveysthuollon toimintayksikön tai asemapaikan (sairaankuljetus) henkilökunta vuoden lopussa

Henkilöstömäärä ilmoitetaan tilastovuoden lopun tilanteen mukaisena ja eritellään kokopäivätoimiseen ja osa- aikatoimiseen henkilöstöön. Osa-aikaiseen henkilökuntaan luetaan alle 30 viikkotuntia työskentelevät.

Erikoislääkäreitä ilmoittaessasi, muista merkitä myös erikoisalalat. Erikoislääkäreiden erittelyssä kirjataan kukin henkilö vain kerran päätoimialansa mukaan.

Työterveyshuollon täydennyskoulutusta saaneet ovat ne lääkärit ja terveydenhoitajat, jotka ovat saaneet työterveyshuoltolain 3 §:n 4 kohdan ja valtioneuvoston asetuksen työterveyshuoltokäytännön periaatteista, työterveyshuollon sisällöstä sekä ammattihenkilöiden ja asiantuntijoiden koulutuksesta (708/2013) mukaisen koulutuksen.

19. Lisätietoja

Tässä kohdassa voit antaa toimintakertomusta koskevia lisätietoja.

Toimintakertomuksen palautus

Palauta toimintakertomus oman alueesi aluehallintovirastoon.

Aluehallintovirastojen yhteystiedot (www.avi.fi)

ETELÄ-SUOMEN ALUEHALLINTOVIRASTO

Hämeenlinnan päätoimipaikka

Birger Jaarlin katu 15
PL 150, 13101 HÄMEENLINNA
Puh. 0295 016 000
Faksi 0295 016 661
kirjaamo.etela@avi.fi

Helsingin toimipaikka

Ratapihantie 9
PL 150, 13101 HÄMEENLINNA
Puh. 0295 016 000
Faksi 0295 016 661
kirjaamo.etela@avi.fi

Kouvolan toimipaikka

Kauppamiehenkatu 4
PL 150, 13101 HÄMEENLINNA
Puh. 0295 016 000
Faksi 0295 016 661
kirjaamo.etela@avi.fi

ITÄ-SUOMEN ALUEHALLINTOVIRASTO

Kuopion toimipaikka

Hallituskatu 12–14
PL 1741, 70101 KUOPIO
Puh. 0295 016 800
kirjaamo.ita@avi.fi

LAPIN ALUEHALLINTOVIRASTO

Valtakatu 2
PL 8002, 96101 ROVANIEMI
Puh. 0295 017 300
Faksi 016 319 513
kirjaamo.lappi@avi.fi

LÄNSI- JA SISÄ-SUOMEN ALUEHALLINTOVIRASTO

Vaasan päätoimipaikka

Wolffintie 35
PL 200, 65101 VAASA
Puh. 0295 018 450
kirjaamo.lansi@avi.fi

Jyväskylän toimipaikka

Cygnaeuksenkatu 1
40101 JYVÄSKYLÄ
Puh. 0295 018 450
kirjaamo.lansi@avi.fi

Tampereen toimipaikka

Yliopistonkatu 38
33100 TAMPERE
Puh. 0295 018 450
kirjaamo.lansi@avi.fi

LOUNAIS-SUOMEN ALUEHALLINTOVIRASTO

Itsenäisyydenaukio 2
PL 22, 20801 TURKU
Puh. 0295 018 000
Faksi 02 251 1820
kirjaamo.lounais@avi.fi

POHJOIS-SUOMEN ALUEHALLINTOVIRASTO

Linnankatu 1–3
PL 293, 90101 OULU
Puh. 0295 017 500
kirjaamo.pohjois@avi.fi