

21.10.2025

1 HYVINVOINTILÄHETE

Hyvinvointilähete on asiakkaan tai potilaan kokonaisvaltaisen hyvinvoinnin mahdollistamiseksi tarkoitettu työväline. Hyvinvointilähetteen avulla sosiaali- ja terveydenhuollon ammattilainen voi ohjata asiakkaan kuntien, seurakuntien, 3. sektorin tai yksityisten toimijoiden hyvinvointia ja terveyttä edistävään (HYTE-) toimintaan. Hyvinvointilähetteen vastaanottaja ottaa yhteyttä asiakkaaseen puhelimitse ja tukee häntä HYTE-toimintaan ohjautumiseksi.

Jotta hyvinvointilähete voidaan tehdä, yksiköllä on oltava voimassa oleva hyvinvointilähete-sopimus vastaanottajan kanssa (kts. kohta 5)

Sote-ammattilaisen tulee ohjata asiakas HYTE-palveluihin asiakkaan tarpeen mukaan, ilman henkilökohtaisen edun tavoittelua. Asiakkaan osallistuminen HYTE-toimintaan on vapaaehtoista, ja hänellä on oikeus vaihtaa suositeltua HYTE-toimijaa esimerkiksi sijainnin tai hinnan perusteella.

1.1 HYVINVOINTILÄHETTEEN TEKEMINEN

Lähete tehdään aina yhteistyössä asiakkaan kanssa.

- Voit tarkistaa hyvinvointilähetteen vastaanottajat esihenkilöltäsi tai tietosuojaselosteen liitteestä --> valitse Tietosuojaseloste, Muut --> Hyvinvointilähete [Muut informoinnit - Pohjois-Savo](#)
- Asiakkaalle on lain edellyttämällä tavalla kerrottava läheteestä.
- Asiakkaalta pyydetään kertaluontoinen **suullinen suostumus** lähetteen tekemiseksi.
- Kerro asiakkaalle mitä tietoja siirretään (nimi ja puhelinnumero), mihin, miten (salatulla sähköpostilla) ja miksi ja kuinka asiakas voi peruuttaa halutessaan suullisen suostumuksensa tietojensa siirtoon hyvinvointilähetteen osalta.
- Hyvinvointilähete tehdään lähettämällä salattu sähköposti lähetteen vastaanottajalle:
 - sähköpostin osoitekenttään laitetaan hyvinvointilähetesopimuksessa vastaanottajaksi sovitun HYTE-toiminnan yhteyshenkilön sähköpostiosoite
 - **.sec päätte**
 - sähköposti luokitellaan ”**salassa pidettävä rajaamaton**”
 - sähköpostiin kirjoitetaan otsikoksi ”**Hyvinvointilähete**”
 - Viestikenttään kirjoitetaan ainoastaan **lähetteen saajan nimi ja puhelinnumero**.
 - Mikäli sinulla ei ole oikeutta lähettää turvasähköpostia, käy tällöin lisäämässä itsellesi turvapostin käyttöoikeus <https://shp.efectecloud.com/ssc/app#/order/1740/>. Oikeus astuu voimaan heti.

1.2 HYVINVOINTILÄHETTEEN KIRJAAMINEN

Terveystietojärjestelmän potilastietojärjestelmässä tehdään kirjaus **Potilaan taustatietoihin**, kohtaan Muut:

- ”Hyvinvointilähete tehty (minne) ja päivämäärä. Asiakkaalta on suullinen suostumus tietojen siirtoon.”

3 HYVINVOINTILÄHETTEEN VASTAANOTTAJA

- Hyvinvointilähetteen vastaanottajana voi toimia voittoa tavoittelematon järjestö, yleishyödyllinen yhdistys, säätiö, seurakunta, kunta tai yksityinen toimija.
- Pystyy nimeämään henkilön, joka vastaa hyvinvointilähetteen vastaanottamisesta ja määrien seurannasta.
- Pystyy sitoutumaan hyvinvointiläheteasiakkaiden vastaanottamiseen sopimuksen mukaisesti (tietosuojakäytännöt).
- On tehnyt **Hyvinvointilähetesopimuksen** hyvinvointialueen lähettäjäksi määritellyn yksikön kanssa.
- Sopivat yhteisestä käytännöstä hyvinvointilähetteen lähettävän yksikön kanssa tiedon jakamisesta (hyvinvointilähetteen määrät ja kehittämistarpeet).

3.1 Hyvinvointilähetteen vastaanottajan edellytykset

- Vastaanottajalla ei tarvitse olla käytössään omaa salatun sähköpostin järjestelmää. Vastaanottajan sähköposti ei voi olla yhteiskäyttöinen. Hyvinvointilähetteen vastaanottajan tulee huomioida henkilöstövaihdoksissa sopimuksen päivittämisestä.
- Vastaanottajalla tulee olla mahdollisuus olla yhteydessä asiakkaaseen ja tukea häntä tarvittaessa HYTE-toimintaan osallistumisessa.
- Vastaanottajan tulee sitoutua sopimuksessa mainittuihin tietosuojalain mukaisiin käytäntöihin asiakastietojen käsittelyssä.
- Hyvinvointilähetesopimus ei ole sopimus palveluntuottamisesta.

4 KENELLE HYVINVOINTILÄHETE ON TARKOITETTU?

Ammattilaisille:

- työkalu asiakkaan HYTE-toimintaan tai -palveluihin ohjaamiseksi silloin, kun hyvinvointilähete auttaa vastaamaan asiakkaan tarpeeseen tai palvelun tavoitteiden saavuttamista.
- parantaa monialaisen asiakas- ja palveluohjauksen yhteistyötä eri toimijoiden kanssa.
- tehostaa ammattilaisen työtä ja säästää aikaa.

Asiakkaalle tai potilaalle, jolla

- on omat voimavarat vähissä,

- rohkeus ei riitä itsenäisesti lähtemään mukaan HYTE-toimintaan tai
- asiakas tarvitsee yhteydenoton tai muuta tukea HYTE-toimintaan osallistuakseen.

4.1 Hyvinvointilähete vai huoli-ilmoitus?

Hyvinvointilähete ei korvaa sosiaali- tai terveydenhuollon palveluja eikä estä asiakkaan tai potilaan oikeutta saada niitä. Hyvinvointilähete tukee asiakasta tai potilasta löytämään arjen tueksi hyvinvointia ja terveyttä edistävää toimintaa. Toimintaan ohjautuminen on täysin vapaaehtoista.

Mikäli terveydenhuollon palvelussa huomataan, että potilaan elämäntilanne vaatii sosiaalihuollon palveluiden arviointia, on terveydenhuollon ammattilainen velvollinen tekemään ilmoituksen sosiaalihuollon tarpeesta (huoli-ilmoitus).

Ohje huoli-ilmoituksen tekemiseen (ilmoitus sosiaalihuollon tarpeesta): [Ikäkeskuksen neuvonta - Pohjois-Savo](#)

4.2 Hyvinvointilähete vai liikuntalähete?

Asiakas tai potilas voidaan ohjata liikuntaläheteellä sellaisen kunnan liikuntaneuvojalle, jolla on sopimus Pohjois-Savon hyvinvointialueen kanssa rajatusta kirjaamisoikeudesta asiakas- tai potilastietojärjestelmään. Hoidon tarpeen arviointiin ja asiakkaan suostumukseen perustuva lähete liikuntaneuvontaan antaa kunnan liikuntaneuvojalle oikeuden kirjata rajatulle näkymälle toimintamallin mukaisesti tietoja antamastaan liikuntaneuvonnasta

Hyvinvointilähete ei osallista HYTE-toimijaa potilaan/asiakkaan hoitoon tai palveluun, eikä hyvinvointilähetteen vastaanottajalla ole kirjaamisoikeutta sosiaali- tai terveydenhuollon asiakasjärjestelmään.

5 HYVINVOINTILÄHETESOPIMUS

Hyvinvointilähetteen tekemiseksi osapuolilla on oltava voimassa oleva hyvinvointilähetesopimus. Hyvinvointilähetesopimuksessa sovitaan keskinäisestä tietojen siirrosta hyvinvointilähetteen tekevän yksikön ja sen vastaanottavan toimijan välillä. Sopimuksella varmistetaan tietosuojaan liittyvästä lain toteutumisesta ja yhteisestä tiedonsiirrosta resurssien turvaamiseksi vastaanottajan osalta. Hyvinvointilähetesopimus voi olla määräaikainen.

Hyvinvointilähetesopimus pohja löytyy Dynasty 10 -järjestelmästä:

- Kirjoita hakukenttään Hyvinvointilähete
- Valitse ASIA Hyvinvointilähete "vuosi" –toimintamalli --> Toimeenpano (+) --> Sopimukset --> Luo/tuo --> Mallipohjat välilehdeltä --> Hyvinvointilähetesopimus
- Sopimuksen allekirjoittaa henkilö tai henkilöt, jo(i)lle nimenkirjoitusoikeus on delegoitu organisaatiossa. Hyvinvointialueen yksikön esihenkilö vie allekirjoitetun sopimuksen D10-järjestelmään.

- Kommenttitoinnolla sopimus jaetaan HYTE- ja osallisuuspalveluyksikön hyvinvointikoordinaattori Marika Lättille, marika.latti@pshyvinvointialue.fi, joka seuraa hyvinvointilähetekäytännön määriä hyvinvointialueen tasoisesti.

Kuva 1. Hyvinvointilähete 2025 -toimintamalli D10-järjestelmässä, josta sopimus löytyy.

6 OHJE ESIHENKILÖLLE HYVINVOINTILÄHETTEEN KÄYTTÖÖNOTTAMISEKSI

- **Laadi Hyvinvointilähetesopimus hyvinvointilähetteen vastaanottajan kanssa:** Tällä sopimuksella sovitaan hyvinvointilähetekäytännön toteuttamisesta. Sopimuksessa osapuolet sitoutuvat tietosuojalakiin (Vastaanottajan tunnettava lain edellyttämät toimintatavat henkilötietojen käsittelystä). Sopimuksessa sovitaan myös yhteistyön pelisäännöt ja mm. vastaanottajan resurssien seurannasta. Esihenkilö vie allekirjoitetun sopimuksen D10-järjestelmään. Asianimi: Hyvinvointilähete [vuosi] -toimintamalli.
- **Sovi samalla, kuinka usein ja miten pidätte yhteyttä** hyvinvointilähetteen vastaanottajan kanssa. Vaihtakaa säännöllisesti kokemuksia käytännön toimivuudesta ja ratkaiskaa mahdollisia haasteita yhdessä. Välitä tieto yksikkösi tai toimialasi järjestöyhdys henkilön kautta järjestöyhdys henkilöiden verkostoon, joka kokoaa tietoa ja varmistaa käytäntöjen yhtenäisyyden hyvinvointialueella. Seuraa erityisesti
 - tehtyjen hyvinvointilähetteen määrää
 - asiakkaiden ja henkilöstön kokemuksia lähetteestä (suullinen palaute)
 - tehtyjä kehittämistoimia
 - mahdollisia kehittämistarpeita, joita ei ole vielä ratkaistu.
- **Hyvinvointilähetesopimus pohja** on valmiiksi laadittu D10 -järjestelmään ja sieltä se on vapaasti hyödynnettävissä.
- **Tutustu tietosuojaselosteeseen:** Hyvinvointialueen nettisivuilla julkisesti näkyvissä. Selosteen liitteeseen tulee päivittää kaikki uudet hyvinvointilähetteen vastaanottajat. Päivityksen tekee HYTE- ja osallisuuspalveluyksikkö, kun D10 -järjestelmässä on tehty kommenttitoiminto (kts. kohta 5).
- **Tiedoksi: Asiakkaan informointi ja suostumus tapahtuu suullisesti.**
- Lisätietoa ja apua voi kysyä HYTE- ja osallisuuspalveluyksiköstä sähköpostitse hyte@pshyvinvointialue.fi.