



Koin

# Tjänsten Arkivering av gamla patientuppgifter

Projektet Arkivering av gamla patientuppgifter

Hanna Malinen



toq

# Innehåll

1. Lägesbild och styrande lagstiftning
2. Tjänsten Arkivering av gamla patientuppgifter
3. Projektet Arkivering av gamla patientuppgifter
4. Läsning av gamla patientuppgifter
5. Tjänsten i produktion
6. Läs specifikationerna i projektets inledningsfas



# 1. Lägesbild och styrande lagstiftning



# Lägesbild och styrande lagstiftning

- Tjänsten infördes 2015
- Anslutna till Patientdataarkivet 160 offentliga, 1009 privata och 546 självständiga yrkesutövare
- Offentliga och privata organisationer som infört tjänsten 20/1
- Arkiverade handlingar 81,8 miljoner
- [Lagstiftningen](#) styr hanteringen av klient- och patientuppgifter
- Central lagstiftning:
  - [Lag om elektronisk behandling av klientuppgifter inom social- och hälsovården](#)
  - SHM:s förordning om journalhandlingar 298/2009
  - Arkivlagen och Arkivverkets anvisningar
    - Lagen och anvisningarna följs vid förvaringen av journalhandlingar
    - [Arkivlag 831/1994](#)
    - [Arkivverkets anvisningar](#) 2009

# Lagstiftning och anvisningar under beredning

- Författningarna om informationshantering totalrevideras
  - I samband med det är avsikten att föreskriva om behandling av gamla uppgifter och om registerföring för aktörer som upphört med sin verksamhet
- Förordningen om journalhandlingar revideras
  - Riksarkivets bedömning av förvaringsvärde
    - Från elektroniska patientdatasystem bör uppgifter som ska förvaras varaktigt överföras till Patientdataarkivet.
    - Riksarkivets bedömning av förvaringsvärde gäller detta material som ska överföras/har överförts
  - Förvaringstider för primär och sekundär användning av uppgifterna saknas, elektroniska patientuppgifter ska förvaras tills vidare

# Gamla journalhandlingar

- Patientuppgifter som sparats i hälso- och sjukvårdens informationssystem eller arkiverats i pappersform före införandet av tjänsten Patientdataarkivet.
- Patientuppgifter som sparats i hälso- och sjukvårdens informationssystem efter införandet, men som börjar förmedlas till tjänsten Patientdataarkivet först i ett senare skede i enlighet med SHM:s förordning om informationstjänster (165/2012).

## 2. Tjänsten Arkivering av gamla patientuppgifter



# Arkivering av gamla patientuppgifter

- Arkivering av gamla patientuppgifter är en del av en tjänstehelhet, där FPA gör massuppladdningar av kundens gamla handlingar till Patientdataarkivet, varefter kunden kan
  - Hämta handlingar och handlingars metadata via Arkivariens användargränssnitt eller tjänstens gränssnitt (med informationsvisare)
  - Makulera en enskild felaktig handling via Arkivariens användargränssnitt (logguppgifter över utförda funktioner sparas)
  - Ersätta eller makulera en felaktig handling via tjänstens gränssnitt (med informationsvisare)
  - Arkivera små mängder material via tjänstens gränssnitt efter den egentliga massuppladdningen.



# Fördelar med arkivering av gamla handlingar

- Handlingarna förvaras varaktigt i Patientdataarkivet
- Organisationen har inte längre ansvaret för arkiveringen av patientuppgifterna
- Yrkesutbildade personer inom hälso- och sjukvården ser nya och gamla patientuppgifter med hjälp av ett enhetligt användargränssnitt
- Uppgifterna är tillgängliga på ett enhetligt sätt, vilket stöder högklassig vård och service för kunden
- Gamla visningsdatabaser behöver inte underhållas eller uppdateras
- Den personuppgiftsansvarige har tillgång till uppgifterna i tidigare organisationers system
- Stöder kommande systemomläggningar, patientuppgifter hämtas till det nya systemet från Kanta-tjänsterna

### 3. Projektet Arkivering av gamla patientuppgifter



# Projektet Arkivering av gamla patientuppgifter

För projektet ska minst ett halvt år (6 mån) reserveras

- I projektets inledningsfas ska följande vara utrett :
  - Personuppgiftsansvarig (aktiv verksamhetsenhet för hälso- och sjukvård)
  - Systemleverantör(er)
  - Avtal och uppgifter att utföra med systemleverantörerna
- Den personuppgiftsansvarige ska vara ansluten till Patientdataarkivet och administrativt införa tjänsten Arkivering av gamla patientuppgifter

# Införandet av tjänsten Arkivering av gamla patientuppgifter

- Godkännande av tjänstebeskrivningen
  - [Tjänstebeskrivning](#)
  - Blankett för godkännande av tjänstebeskrivningen på Extranätet (skickas till FPA som papperspost)
  - Den offentliga sektorn: Handling av vilken firmateckningsrätten framgår, t.ex. förvaltningsstadga
- Inlämnande av blanketten [Tekniska uppgifter](#) (skickas som skyddad e-post till kanta@kanta.fi)
- Anvisningar och material finns på [Kanta.fi](#)

# Faser och uppgifter i projektet 1/4

- Projektet består av följande faser:
  - Produktion av material
  - Testning av material
  - Leverans av material
- Certifikat och testkort ([MDB](#)) ska vara anskaffade före projektet

# Faser och uppgifter i projektet 2/4

- **Produktion av material**
  - Plockning av material
  - Utredning av Kanta-metadata, utförs av organisationen och systemleverantören
  - Konvertering/migrering av material

# Faser och uppgifter i projektet 3/4

## ■ Testning av material

- Kunden utför innehållslig testning av det konverterade testmaterialet
  - Man utnyttjar en eventuell informationsvisare för gamla uppgifter
  - Man använder FPA:s testverktyg för validering av gamla patientuppgifter och kontrollerar att materialet är arkiveringsdugligt
    - [Installationsanvisning för testverktyget för gamla patientuppgifter](#)
    - [Testverktyg för validering av gamla patientuppgifter](#)
    - Med valideringsverktyget testar man endast att handlingens XML är korrekt. Verktyget har ingen koppling till kodverket och kontrollerar inte signeringen.
  - Man kan också ladda och testa direkt i FPA:s kundtestmiljö

# Faser och uppgifter i projektet 4/4

## ■ Leverans av material

- Leverans av pilotmaterial
- Leverans av hela materialet
  - Plockar produktionsmaterialet ur källsystemen
  - Ser till att materialet motsvarar de specifikationer av informationsinnehållet och de tekniska krav som ställts på gamla handlingar
  - Levererar produktionsmaterialet
    - sparat på SFTP-server (rekommenderas) eller
    - på FPA:s skivenhet
  - Meddelar FPA när materialet har skickats/kan hämtas
  - Rättar felaktiga handlingar ända tills alla handlingar som ska arkiveras i Patientdataarkivet är tekniskt felfria utifrån laddnings- och felrapporterna



# Leverans av pilotmaterial



## 4. Läsning av gamla patientuppgifter



# Utnyttjande av gamla patientuppgifter

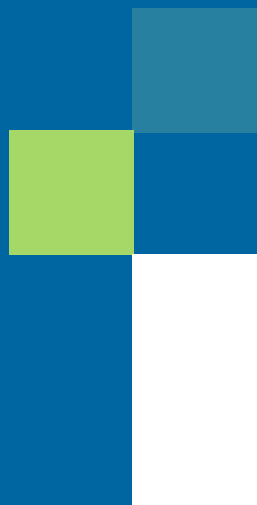
Gamla patientuppgifter kan läsas

1. Med Arkivariens användargränssnitt, som endast organisationens s.k. Kanta-arkivarie har behörighet till
  - Ingår i tjänsten Arkivering av gamla patientuppgifter
2. Med en informationsvisare för gamla patientuppgifter, som kan implementeras i det egna patientdatasystemet eller med en separat applikation
  - Ingår inte i tjänsten Arkivering av gamla patientuppgifter
  - Systemleverantören testar informationsvisaren

# Utlämnande av uppgifter

- Enligt nuvarande plan kommer gamla uppgifter som överförts till arkivet endast att vara åtkomliga för den egna organisationen (den personuppgiftsansvarige)
- Uppgifterna lämnas inte ut till en annan organisation, eftersom
  - Det är svårt att förverkliga medborgarnas möjlighet att förbjuda utlämnande av uppgifter om enskilda servicehändelser
  - Dokumentationerna kan innehålla uppgifter om en annan person
- Gamla uppgifter visas inte på Mina Kanta-sidor

## 5. Tjänsten i produktion



# Den personuppgiftsansvarige ansvarar för att

- Patientuppgifter (även från testningsfasen) som ska arkiveras
  - plockas från källsystemen och levereras till FPA i enlighet med dataskyddskraven
  - är korrekta och användbara
  - överensstämmer med specifikationerna
  - granskas med avseende på obligatorium och innehåll
- Felaktiga handlingar korrigeras och kompletteras
- Den informationsvisare som används är testad (PP36/PP37)
- Felsituationer i anslutning till källsystemets funktion utreds
- Handlingar som arkiverats i Patientdataarkivet kontrolleras
- Införandet utförs i enlighet med FPA:s anvisningar
- Anmälan om [ändring av personuppgiftsansvarig](#) görs

# Åtgärder vid störningssituationer under produktionstiden

- Slutanvändarens stödpunkt när det gäller Kanta-tjänsterna är administratören/huvudanvändaren, närsupporten, en centraliserad servicepunkt eller systemleverantörens support
- Vid hanteringen av störningar i Kanta-tjänsterna tillämpas befintliga kanaler och stödtjänstmodeller
- Varje aktör ansvarar för sin egen del för funktionen hos de tjänster man producerar, för ordnandet av stöd under användningen samt för störningskommunikationen
- Ks. [kanta.fi](#) > Professionella > Tjänster > [Anvisning vid störningar](#) > [störningsanmälningsblankett](#)

# Kostnader för tjänsten

- Organisationen står för sina egna och sina systemleverantörers kostnader som hänför sig till arkiveringen av gamla patientuppgifter
- För FPA:s och Kanta-tjänsternas del medför arkiveringen av gamla patientuppgifter tills vidare inga extra kostnader för den som ansluter sig
  - I enlighet med 22 § i klientuppgiftslagen (159/2007) föreskrivs årligen om avgifter för Kanta-tjänsterna genom SHM:s förordning 1313/2015



## 6. Läs specifikationerna i projektets inledningsfas



# Läs specifikationerna

Innan tjänsten införs ska man alltid gå in på [kanta.fi](https://kanta.fi) och kolla de senaste

- Funktionella specifikationerna
- Användningsfallen – Patientdatasystemet
- Specifikationerna av informationsinnehåll
- Metadata för handlingar i Patientdataarkivet
- Tekniska anvisningar bl.a.
- Överföringsfilens struktur vid massladdning av handlingar
- Kanta – PDF-arkivering av journalhandlingar

## Vad framgår av de tekniska specifikationerna?

- I de tekniska specifikationerna anges bl.a.
  - handlingarnas metadata à obligatorium, ersättningsregler
  - signering av handlingar à SHA-2-algoritm
  - katalogstrukturer à högst 100 kataloger/nivå, högst 15 000 filer (servicehändelse- eller vårdhandlingar) per katalog
  - den enskilda handlingens maximistorlek à 1 MB
  - CDA R2-handlingens genomsnittliga storlek à ca 25 kB
  - tillåtna filformat för handlingarna som sparas: PDF/A, CDA R2, text/plain eller XHTML

# Tack!

Hanna Malinen

kundrelationsansvarig

FPA, Kanta-tjänster

kanta.fi  @kantapalvelut