



Kan

Sosiaalihuollon asiakastiedon arkisto

Kyselytunti 27.5.2021

Kela



ta

1. Tietojärjestelmätoimittajien kysymykset
2. Kansallisten toimijoiden kysymykset
3. Ajankohtaista määrittelyistä
 - Asiakkuudenhallinnan muuttuvat määrittelyt (THL ja Kela)
 - Asiakirjarakenteiden julkaisunhallinta kuulemiskierrosten jälkeen (Kela ja THL)
 - Validointipalvelun ja Sosmetan skeemojen kehittäminen (Kela)
 - Osallistuminen kehittämiseen – palvelunjärjestäjän järjestelmä tuottajan käytössä (Kela)
4. Yhteistestauksen tilanne (Kirsi Bomberg, Kela)
5. Käyttöönoton terveiset (Jaana Nissilä, Kela)
6. Julkaisut ja versiot eri ympäristöissä
7. Sosiaalihuollon Kanta-palvelujen vaiheittainen kehittäminen jatkuu
8. Muut asiat
 - Vuoden 2021 kyselytuntien aikataulu

Ajankohtaista määrittelyistä:

1. Asiakkuudenhallinnan muuttuvat määrittelyt
2. Asiakirjojen julkaisunhallinta kuulemiskierrosten jälkeen
3. Validointipalvelun ja Sosmetan skeemojen kehittäminen
4. Osallistuminen kehittämiseen – palvelunjärjestäjän järjestelmä tuottajan käytössä

Asiakkuudenhallinnan muuttuvat määrittelyt

Määrittelyjen julkaisuaikataulut

- Asiakkuusasiakirjan uusi versio julkaistaan
 - Luonnos-tilassa 06/2021 julkaisussa
 - Testissä-tilassa 07–08/2021
 - Valmis-tilassa 09/2021 julkaisussa → versio 20-04-07 siirtyy Vanhentunut-tilaan
- Muut määrittelyt julkaistaan 09/2021 julkaisussa
 - Esimerkiksi 2. vaiheen asiakkuustietojen koosteen tietosisältö

Asennuksen aikataulut

- Muutokset asennetaan
 - AT-ympäristöön 09/2021 julkaisussa (versio 2.8)
 - Tuotantoympäristöön alustavan aikataulun mukaan 12/2021 julkaisussa



Asiakkuusasiakirjan 2020-04-07 version tuki tuotannossa

- Version 2020-04-07 tuotantotuen tarvetta selvitetään
- Siirtymäkaudesta kerrotaan kyselytunnilla to 23.9.2021

Yhteistestaus

- Asiakkuusasiakirjan uudet tiedot (riskitiedot ja lastensuojelun asiakkuus) on yhteistestattava
 - Uusia tietoja ei tarvitse yhteistestata erikseen vaan tiedot voi testata muun kokonaisuuden yhteydessä
- Yhteistestaukset, jotka alkavat asiakkuusasiakirjan Valmis-tilassa julkaisemisen jälkeen, tehdään asiakkuusasiakirjan uudella versiolla.
- Asiakkuusasiakirjan muutokset vaikuttavat myös 2. vaiheen asiakkuustietojen koosteen tietosisältöön
 - Yhteistestaustarpeesta kerrotaan kyselytunnilla to 23.9.2021

Asiakirjojen julkaisunhallinta kuulemiskierrosten jälkeen

Asiakirjojen kuulemiset 2019-2021

- Ennen määräyksen antamista THL haluaa varmistua asiakirjarakenteiden sisällöllisestä ja teknisestä laadusta. Tämä toteutetaan kuulemisilla, jotka järjestetään vuosien 2019 - 2021 aikana suomenkielisistä rakenteista.
 - Sisällölliset kuulemiset on suunnattu sosiaalihuollon ammattilaisille ja sosiaalipalveluja tuottaville organisaatioille.
 - Tekniset kuulemiset on suunnattu tietojärjestelmätoimittajille.
- Kuulemisissa asiakirjarakenteet on jaettu palvelutehtävien mukaan osakokonaisuuksiin.
- Viimeinen sisällöllinen kuulemiskierros on juuri päättynyt ja viimeinen tekninen kuulemiskierros järjestetään syksyllä 2021

Sosmeta, asiakirjojen julkaisunhallinta

- Kuulemiskierrosten aikana asiakirjojen päivityksiä on julkaistu neljä kertaa vuodessa muun julkaisunhallinnan rytmissä.
- Kuulemiskierrosten jälkeen asiakirjojen julkaisurytmiä muutetaan joustavammaksi ja selkeämmäksi.

■ **Luonnos**

Luonnos-tilaisina julkaistut asiakirjarakenteet ovat valmiita sosiaalihuollon asiantuntijoiden sisällölliseen kommentointiin. Luonnos-tilassa olevat asiakirjarakenteet näkyvät Sosmeta-palvelussa julkisesti, mutta skeemojen hyödyntämisessä on huomioitava, että muutokset niihin ovat mahdollisia.

■ **Testissä**

Testissä-tilassa oleva asiakirjarakenne on sisällöllisesti valmis, siihen kerätään kuitenkin teknisiä kommentteja tietojärjestelmätoimittajilta ja Kelalta.

Tässä vaiheessa asiakirjarakenne on hyödynnettävissä testaukseen Sosiaalihuollon arkiston AT-ympäristössä.

- **Valmis**

Valmis-tilaiset asiakirjarakenteet ovat sisällöllisesti ja teknisesti valmiita.

Valmis-tilaisia asiakirjarakenteita voidaan hyödyntää yhteistestauksessa sekä tuotantokäytössä.

- **Vanhentunut**

Kun asiakirjarakenteesta julkaistaan seuraava valmis-tilassa oleva versio, edellisestä versiosta tulee automaattisesti vanhentunut. Vanhentunut-tilaista asiakirjarakennetta tuetaan Kanta-palveluissa siirtymäkauden ajan.

- **Poistettu**

Asiakirjan tilaksi merkitään poistettu, kun vanhentuneen asiakirjarakenteen siirtymäkausi päättyy, tai asiakirjarakenne poistetaan muusta syystä.

Poistettu-tilassa olevaa asiakirjarakennetta ei voi enää käyttää asiakirjojen arkistoisimisessa. Kyseisellä asiakirjarakenteella aikaisemmin laaditut ja arkistoidut asiakirjat ovat kuitenkin haettavissa arkistosta.

Asiakirjojen tuki sosiaalihuollon arkistossa

- Sosiaalihuollon arkisto tukee tuotantokäytössä tallennuksessa asiakirjoja, joiden tila on valmis tai vanhentunut. Myös yhteistestauksessa käytettävien asiakirjarakenteiden tulee olla valmis-tilaisia.
- Asiakirjan versiointi uudempaan versioon on sallittua, mutta ei toisinpäin
- Hauissa palautettavien asiakirjojen tila-tiedolla ei ole merkitystä vaan arkisto palauttaa alkuperäisen asiakirjan arkistoidulla rakenteella sen statuksesta riippumatta.
- Mitätöinnissä asiakirjarakenteen versiolla ei ole vaikutusta. Mitätöinti on sallittua, vaikka mitätöitävän asiakirjan käyttämän rakenteen tila olisi Poistettu.

Sosmeta, asiakirjojen julkaisuperiaatteet kuulemiskierrosten jälkeen

- Uudet asiakirjaversiot julkaistaan aina Luonnos –tilassa.
Valmis →
Luonnos → Testissä → Valmis
- Ainoastaan asiakirjojen puuttuvia ruotsinnoksia julkaistaan Testi- tilassa.
Valmis →
Testissä → Valmis

Sosmeta, asiakirjojen julkaisusykli

Luonnos

- Julkaisu kuukausittain, todennäköisesti kuukauden lopussa.

Testissä

- Julkaisu kuukausittain, todennäköisesti kuukauden lopussa.

Valmis

- Julkaisu kvartaaleittain
- Julkaisun yhteydessä viestitään yhteistestauksen tarpeesta

Asiakirjojen julkaisunhallinta

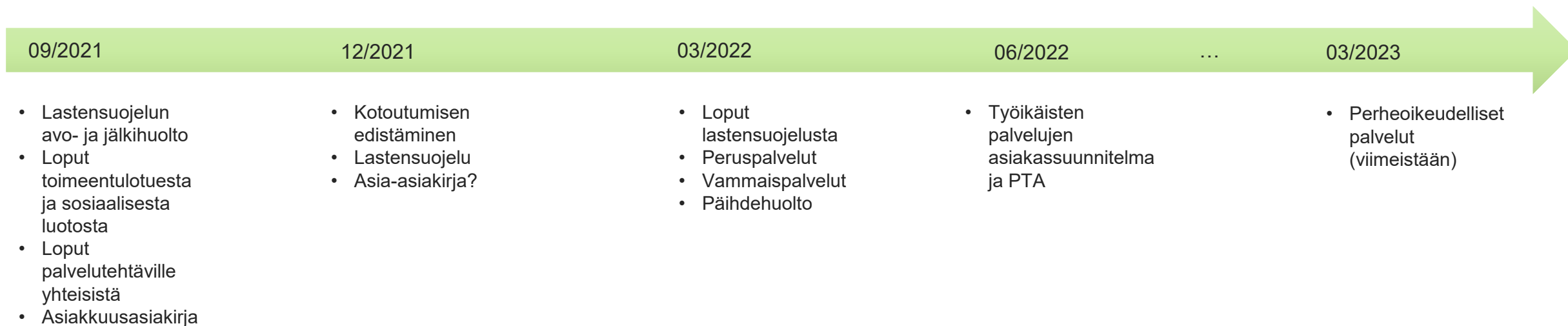
Määrittelyjen dokumentaatio julkaistaan syksyllä 2021

- Kanta-palvelujen käsikirja sosiaalihuollon toimijoille
- Sosiaalihuollon asiakastietomäärittelyjen ja palvelutuotannon toiminnallisten määrittelyjen hallinta

Kesäkuussa 2021 julkaistavat

- Asiakkuusasiakirja
- Kertomusmerkinnät
- Lastensuojelun asiakasasiakirjarakenteet (testissä)
- Työikäisten palvelutarpeen arvio
- Työikäisten asiakassuunnitelma
- Sopimus työelämään osallistumiseen liittyvästä sosiaalipalvelusta
- Sosiaalihuollon valtakirja
- Sosiaalihuollon mielipiteen selvittämisasiakirja
- Sosiaalihuollon kuulemisasiakirja
- Suostumus sosiaalihuollon lausuntopyyntöön
- Sosiaalihuollon palvelutarpeen arvio
- Täydentävän tai ehkäisevän toimeentulotuen hakemus
- Päätös täydentävästä tai ehkäisevästä toimeentulotuesta
- Sosiaalisen luoton hakemus
- Sopimus sosiaalisesta luotosta
- Sosiaalisen luoton valtakirja
- Verotietopyyntö

Suunnitelma valmis-tilaisten asiakirjarakenteiden julkaisuaikataulusta



Sosmeta skeemakehitys laadunvarmistuksen osana



Sosiaalihuollon asiakastiedon arkiston validoinnin kehittäminen

Rakenteiseen tallennukseen valmistautumiseen liittyvä työkokonaisuus, jonka tavoitteena on Sosiaalihuollon asiakastiedon arkiston validointipalvelun ja -prosessin kehittäminen

Työkokonaisuuden tavoitteita

- Sosmeta skeeman hyödyntämisen kehittäminen
- Validointiprosessin kuvaus
- Asiakirjojen julkaisuhallinnan kehittäminen

SHA Validoinnin kehittäminen, skeeman kehittämisen hyödyt

- JSON skeema on standardinmukainen tapa tehdä JSON-tarkistuksia. Skeemavalidointiin on saatavilla valmiita työkaluja (kirjastot) ja toteutuksia.
- Tarkistukset on keskitetty JSON-skeemaan. Eri vaiheissa olevilla tai eri tavoin toteutetuilla järjestelmillä sekä asiakastiedon arkistolla on käytössään yhtenevät ja ajanmukaiset tarkistukset.
- Skeemavalidointi voidaan tehdä jo asiakirjan luontivaiheessa, virheellistä asiakirjaa ei lähetetä arkistoon. Virheellisyyksien havaitseminen kirjausketjun alkupäässä säästää ammattihenkilön aikaa ja lisää kustannustehokkuutta.
- Skeeman kehittämisen muutokset kohdistuvat ainoastaan Sosmeta palveluun. Muiden toimijoiden käytössä tarkistukset ovat ilman erillistä toteutustyötä, mikä lisää kustannustehokkuutta.

Skeemageneroinnin kehittäminen, Sosmeta skeeman hyödyntäminen

Vaihe 1 kehityskohteet

- Arvot
- Arvojoukot ja sisäiset luokitukset
- Koodistot
- Fraasit

Vaihe 2

- Lisätarkistusten selvittely työn alla

Sosmeta skeeman hyödyntäminen tavoitetilassa



- Asiakasasiakirjan tietosisällön ja rakenteen kuvaus
- Asiakirjojen muutos- ja versionhallinta
- Skeemagenerointi
- Asiakirjarakenteiden jakelu

Asiakirjarakenteiden teknisen esitysmuodon (skeeman) lataus
Skeema sisältää

- Asiakirjan rakenteen
- "Tarkistussäännöt"
- Ohjaustietoa ja ohjeistusta (rikasteet)

Asiakastietoa käsittelevä järjestelmä

Skeemavaliointi



Skeemavaliointi

Sosiaalihuollon asiakastiedon arkisto

Skeemavaliointi

- Yhtenäiset, versionmukaiset tarkistukset
- Standardoidusti toimijoiden hyödynnettävissä ilman toteutustyötä

Skeemageneroinnin kehittäminen, käyttöönottopolku

- Sosmetassa uusi generointisäännöstö tulee käyttöön kesäkuussa 2021.
- Uusi skeema generoidaan asiakirjoille, joiden version päiväys on käyttöönottopäivää myöhäisempi.
- Muutos ei siis vaikuta nykyisten asiakirjaversioiden skeemaan.

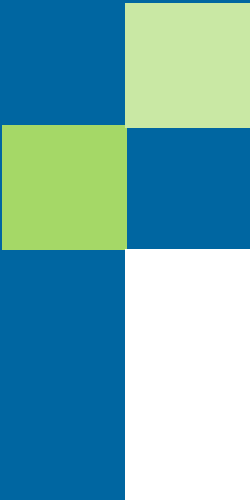
Sosmeta skeemakehittämisen infotilaisuus

- Onko tarpeen/kiinnostusta järjestää tietojärjestelmätoimittajien teknisille henkilöille syksyllä 2021 infotilaisuus, jossa käydään läpi Sosmeta skeemageneroinnin uusia ominaisuuksia. Tilaisuudessa olisi mahdollisuus myös esittää kommentteja ja lisäkysymyksiä.



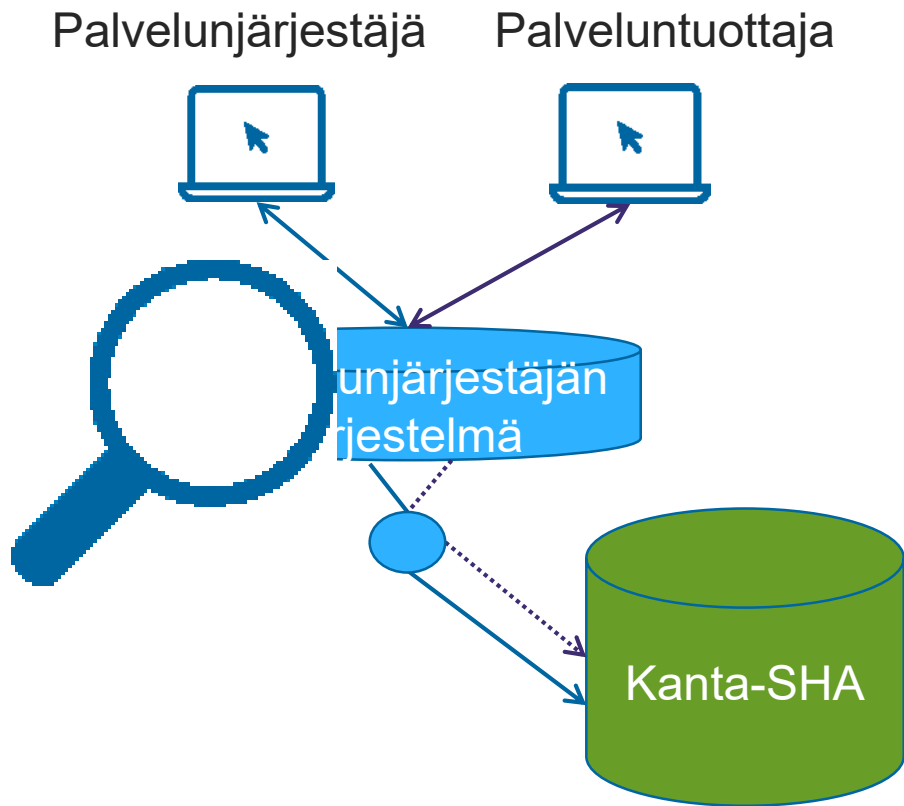
Osallistuminen uuden toiminnallisuuden
kehittämiseen

Käyttöönoton ja liittymisen mallit –
Palveluntuottaja käyttää palvelunjärjestäjän
järjestelmää



- Sosiaalihuollon asiakastiedon arkiston käyttöönotto käynnissä – yksi malli ei sovi kaikille, pyritään tukemaan tarkoituksenmukaisia käyttöönotonmalleja ja määrittelemään niille selkeät vaatimukset sekä reunaehdot
- Nykyiset käytötavat (ks. [Liittymismallit - Kanta.fi](#))
 - Suoraliittyminen, ns. perusmalli – palvelunantaja liittyy Kanta-palvelujen käyttäjäksi, käytössä sertifioitu asiakastietojärjestelmä
 - Rekisterinkäyttöoikeudella palvelunjärjestäjä voi antaa palveluntuottajalle oikeuden käyttää järjestäjän rekisteriä, sekä palvelunjärjestäjä ja tuottaja ovat liittyneet Kanta-palvelun käyttäjiksi suoraliittymisen mallilla
 - Tulossa yhteisliittymismalli sosiaalihuollon yksityisille toimijoille, mallissa käytetään pääliittyjän asiakastietojärjestelmää
- Asiakkaiden osallistaminen määrittelyihin
 - Tarkoitus on tarkentaa tarpeita sekä käyttötapoja
 - Työryhmä toimisi kansallisen määrittelyn sparrausryhmänä
 - Tavoitteena: tarvittava määrittelyn ja vaatimusten täsmennys kyseiselle käytötavalle
 - Työskentelytapa mm. etätyöpajatyöskentely (2-3 työpajaa) tai muita osallistamisen keinoja, työ käynnistyy toukokuussa ja jatkuu syksyyn.

Palveluntuottaja käyttää palvelunjärjestäjän järjestelmää – ”paikallinen rekisterinkäyttöoikeus”



Reunaehdot ja huomioita:

- Palveluntuottajan tiedot rekisteröitävä THL-SOTE organisaatiorekisteriin (oma organisaatiossa, ei järjestäjän palveluyksikkönä)
- Asiakastiedoissa palveluntuottajan tiedot pitää muodostua oikein, tuottaja ei saa näyttäytyä järjestäjän palveluyksikkönä
- Sanomaliikenteessä palveluntuottaja ei saa näyttäytyä Kanta-palveluun palvelunjärjestäjän palveluyksikkönä
- Palveluntuottaja voi tallentaa vain palvelunjärjestäjän rekisteriin kuuluvia tietoja (ei omassa mahdollisesti palveluntuottajan omassa palvelutuotannossa syntyvää tietoa)
- Palvelunjärjestäjä ja palveluntuottajan välinen opimus ja vastuut, mm. käyttöoikeuksien rekisteröinti, hallinta ja valvonta sekä omavalvonta
- Liittymisvelvoitteen toteutuminen, yksityinen palveluntuottaja ei voi liittyä Kanta-palveluun julkisen järjestäjän kautta

Yhteistestauksen tilannekatsaus

Yhteistestaus

- Käynnissä yhteistestausjakso 1–6/2021
- Seuraavan jakson 7/2021–12/2021 ilmoittautuminen 6/2021

Käyttöönoton terveiset

- Käyttöönoton toteuttaneita organisaatiota 74
- Julkiset 65/ 107*
- Yksityiset 9/ 3665*
- Järjestelmiä 6

*Tieto julkisten organisaatioiden kokonaismäärästä on SOTE-organisaatiorekisteristä 1/20 ja yksityisten Valveri-rekisteristä 11/19.

- Arkistoon tallennettu (4/21 mennessä)
- yli 11,7 milj. asiakirjaa
- yli 466 000 asiakkaasta

- Käyttöönottoon ilmoittautuneita organisaatiota 70
- Julkiset 39+2 käytönlajentajaa
- Yksityiset 29



Liittyminen 1. vaiheen tietojärjestelmäprofiililla

- Olemme saaneet useita yhteydenottoja sosiaalihuollon organisaatioilta ja toimijoilta koskien 1. vaiheen tietojärjestelmäprofiililla liittymisen aikataulua
- Sosiaalihuollon organisaatioiden mahdollisuutta liittyä Kanta-palveluihin 1. vaiheen tietojärjestelmäprofiililla jatketaan vuoden 2022 loppuun asti
- Suositeltavaa kuitenkin on, että organisaatiot alkavat tallentamaan 2. vaiheen asiakirjoja, kun se on organisaatiossa mahdollista

Huomioitavaa

- Sosiaalihuollon asiakastiedon arkisto on mahdollista ottaa käyttöön 1. vaiheen mukaisilla tietojärjestelmäprofiileilla 31.12.2022 asti (viimeinen [käyttöönottojakso 3/2022](#))
 - 1. vaiheen profiilin mukaisia tietojärjestelmiä on voinut sertifioida 8/2019 saakka
- 1. vaiheen mukaisen tietojärjestelmäprofiilin sertifiointin päättyessä, tulee järjestelmä sertifioida voimassa olevien tietojärjestelmäprofiilien ja asetettujen vaatimusten mukaisesti
 - Jatkoaikaa 1. vaiheen profiilin vaatimustenmukaisuustodistukselle ei voida myöntää. (Kanta-palvelujen käsikirja sosiaalihuollon toimijoille, [4.5. Sosiaalihuollon tietojärjestelmäprofiilit](#))
- Organisaatioita, jotka ilmoittautuvat vuoden 2022 käyttöönottojaksolle, tullaan Kanta-palvelujen puolesta informoimaan organisaatiolla käytössä olevan tietojärjestelmän sertifiointin voimassaolosta
 - Lisäksi tiedustellaan organisaation suunnitelmaa ja aikataulua 2. vaiheeseen siirtymiselle
 - Vuoden 2022 loppuun mennessä liittyneet organisaatiot voivat tallentaa 1. vaiheen asiakirjoja 31.12.2023 loppuun asti
 - Tämän jälkeen sosiaalihuollon asiakastiedon arkisto ei ota enää vastaan 1. vaiheen mukaisia tietosisältöjä

Tukea ja materiaaleja käyttöönottoon

- [Kanta-palvelujen käsikirja sosiaalihuollon toimijoille](#)
- [Kirjaaminen monialaisessa yhteistyössä – opas](#)
- Kanta.fi –sivuille on koottu kaikki Kanta-palvelujen materiaalit mm.
 - [Sosiaalihuollossa syntyvät potilastiedot](#)
 - [Sosiaalihuollon asiakastiedon arkiston käyttöönoton tehtävätaulukot](#)
 - [Miten yksityisenä palveluntuottajana liityn Sosiaalihuollon asiakastiedon arkiston käyttäjäksi](#)
 - [Sosiaalihuollon Kanta-foorumi](#)
 - [Arkistonhoitajan käyttöliittymän koulutustallenteet](#) **UUSI!**
- [Thl.fi –sivuille on koottu sote-tiedonhallinnan kokonaisuuden materiaalia](#)
- [Kanta-uutiskirje](#)

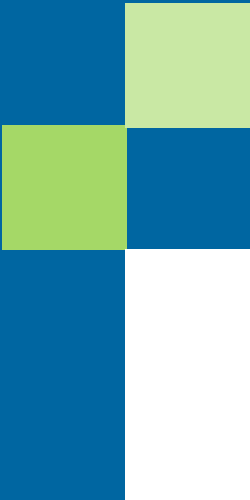
Vaiheittainen käyttöönotto

	1. vaihe	2. vaihe	3. vaihe	Vanhoiden tietojen arkistointi
Liittymisvelvoite	Vapaaehtoista	Vapaaehtoista	Pakollista	Vapaaehtoista
Käyttöönottoaika	Organisaatioissa vuoden 2022 loppuun asti. 1. vaiheen mukaisia tietoja otetaan arkistossa vastaan niin kauan kuin tietojärjestelmän sertifiointi on voimassa (Tuki Kanta-palveluissa vuoden 2023 loppuun saakka)	Alustavasti vuoden 2023 loppuun asti	2024 syksy julkiset 2024 julkiselle tuottavat yksityiset 2026 alusta yksityiset	Toistaiseksi kaikissa vaiheissa niin kauan kuin tietojärjestelmän sertifiointi on voimassa. Uusien vanhoja tietoja arkistoivan profiilin toteuttavien tietojärjestelmien tulee olla 2. vaiheen mukaisia.
Käytönoton aallot	1-13	6 –15 (6. aallossa vain pilottiorganisaatiot)	16 eteenpäin	Kaikissa aalloissa
Tietojärjestelmä	Organisaatio päättää. Järjestelmän on oltava sertifioitu ennen 8/2019. Uusia 1. vaiheen järjestelmien sertifiointeja ei enää tehdä eikä vaatimuksen mukaisuustodistusten voimassaoloja jatketa. Uusien käyttöönottojen osalta 2021-2022 aikana tietojärjestelmän tulee esittää kuvaus järjestelmänsä päivitysaikataulusta 2. vaiheen mukaiseksi.	Organisaatio päättää	3. Vaiheen pakolliset toiminnot ja tietosisällöt sisältävä tietojärjestelmä	Organisaatio päättää Tietojärjestelmän tulee tukea vanhojen tietojen arkistointia.
Toiminnallisuudet	Perustoiminnallisuudet: tietojen tallennus, haku ja hyödyntäminen rekisterinpitäjän omaan käyttöön	Perustoiminnallisuuksien lisäksi kaikki tai osa 2. vaiheen toiminnallisuuksista. 2. vaiheen toiminnallisuuksia voi ottaa käyttöön osittain myös 1. vaiheen mukaisella tietojärjestelmäprofiililla.	Perustoiminnallisuuksien lisäksi pakolliset 3. vaiheen toiminnallisuudet (luovutus, suostumus, kiellot, informointi, rakenteisten asiakirjojen käsittely)	Tietojen tallennus ja/ tai haku
Tiedot	Arkistoidaan 1. vaiheen mukaisia, omaan rekisteriin kuuluvia tietoja PDF/ XHTML muodossa	Arkistoidaan 2. vaiheen mukaisia tietoja PDF/ XHTML tai rakenteisessa JSON muodossa tai arkistoidaan 1. vaiheen mukaisia tietoja PDF/ XHTML muodossa. Oman rekisterin tietojen lisäksi toisen rekisteriin kuuluvia tietoja rekisterinkäyttöoikeuden avulla.	Asiakastietolain mukaisesti Vaiheistusasetuksen mukaisesti "Määräys sosiaalihuollon asiakirjarakenteista" mukaisesti	Arkistoidaan vanhoja tietoja PDF/ XHTML muodossa
Omakanta	1. vaiheen mukaiset tiedot eivät tule näkymään asiakkaalle Omakannassa	2. vaiheen mukaiset tiedot tulevat näkymään asiakkaalle Omakannassa 27.5.2021	3. vaiheen mukaiset tiedot tulevat näkymään asiakkaalle Omakannassa	Vanhat tiedot eivät tule näkymään asiakkaalle Omakannassa



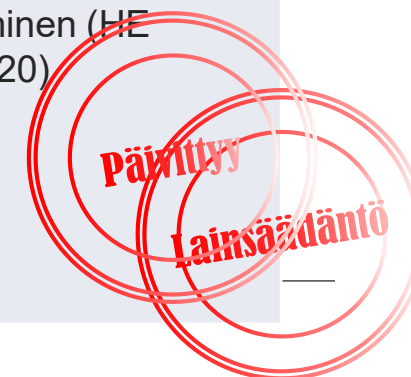
Määrittelyjulkaisut:

Tieto- ja palvelutuotannon toiminnalliset määrittelyt
Tietojärjestelmä-määrittelyt
Muut määrittelyt



Määrittelyjulkaisut, suunnitelma 2021

Maaliskuu – 30.3.2021	Kesäkuu – 23.6.2021	Syyskuu	Joulukuu
- Asiakirjarakenteita kuulemiskierroksen aikataulun mukaisesti - Kanta-palvelujen käsikirja sosiaalihuollon toimijoille, sisältöpäivityksiä ja tarkennuksia - Muita määrittelypäivityksiä, ks. seuraava dia	- Asiakirjarakenteita kuulemiskierroksen aikataulun mukaisesti - Uusi versio asiakkuusasiakirjasta (luonnos)	- Asiakirjarakenteita kuulemiskierroksen aikataulun mukaisesti - Asiakkuudenhallinnan määrittelyt - Kanta-palvelujen käsikirja sosiaalihuollon toimijoille, sisältöpäivityksiä ja tarkennuksia (mm. asiakkuudenhallinnan muutoksista, rakenteisten asiakirjojen käsittelyn tarkennukset) - Hallintamalli sosiaalihuollon asiakastietomäärittelyille ja palvelutuotannon toiminnallisten määrittelyille, päivitys (asiakirjarakenteiden muutostenhallinta)	Asiakirjarakenteita kuulemiskierroksen aikataulun mukaisesti – asiakirjarakenteiden kuuleminen päättyy
Muuta huomioitavaa: Asiakkuudenhallinnan jatkokehittäminen	Muuta huomioitavaa: - Asianhallinnan tarkennukset/ jatkokehittäminen - Asiakkaan sähköinen allekirjoitus - THL:n määräys asiakirjarakenteista - lausunnolle	Muuta huomioitavaa: - Asiakkaan sähköinen allekirjoitus - Asiakastietolain eteneminen (HE 212/2020) - Asianhallinnan tarkennukset/ jatkokehittäminen	Muuta huomioitavaa: Asiakastietolain eteneminen (HE 212/2020)



Määrittelyjulkaisut kesäkuu 2021

- Julkaisupäivä 26.6.2021
- Sisältö:
 - Asiakirjarakenteet kuulemiskierroksen mukaisesti
 - Määrittelyt, tarkennuksia ja korjauksia – ei uutta tai muuttuvaa määrittelyä
 - Viestinvälitysdokumentaation päivitys (Sosiaalipalvelu -tiedon pakollisuuden korjaus luvussa 9.1.3, poistetaan arkistonhoitajan käyttöliittymää koskeva määrittely)
 - Metatietomallin päivitys (täsmennys kotikunta metatiedon käytöstä, asiakirjan korjaamisen peruste luokitus päivitetty kuvaukseen)
 - Esimerkkiasiakirjat, päivityksiä

Asiakastiedon arkiston julkaisut ja versiot eri ympäristöissä



Sosiaalihuollon asiakastiedon arkiston 2. vaihe → tuotannossa käyttöönotettavissa

- Ammattilaisen sähköinen allekirjoitus
- Yhteinen asia (esim. perhe asiakkaana)
- Turvakiellon alaisten tietojen käsittely
- Tilapäisen yksilöintitunnisteen käsittely
- Asiakastiedon koosteen rikastetumpi versio
- Asiakaskertomusmerkinnät (rakenteinen)
- Asia- ja asiakkuusasiakirjan uudet versiot
- ”2. vaiheen tai myöhemmän vaiheen asiakirjan” –metatietomallin käyttö
- Hyväksytään asiakasasiakirjojen tallennusmuoto (JSON/ XHTML)
- Rekisterinkäyttöoikeus eli toisen rekisteriin tallentaminen ja hakeminen

Sosiaalihuollon asiakastiedon arkiston julkaisuaikataulu 2021

Julkaisut	Maaliskuu	Kesäkuu	Syyskuu	Joulukuu
AT	Julkaisu 2.6: - Tuki yhteisliittymismallille - Tuki uusille metatiedoille (metatietomalli 3.6_RC2) - Rekisterinkäyttöoikeudella haku omasta ja rekisterinkäyttöoikeus rekisteristä (uusi hakuominaisuus) - Tuettuna Sosmetassa julkaistut asiakirjarakenteet (valmis, testissä –tilassa olevat)	Julkaisu 2.7 - Tuettuna Sosmetassa julkaistut asiakirjarakenteet (valmis, testissä –tilassa olevat) - Metatietomuutos: Ammattilaisen tiedot ei-toisteiseksi (metatietomalli 4.0_RC1) - Tuki Sosiaalihuollon asia – luokituksen muutoksille - Validoinnin kehittäminen: - Rakenteisten asiakirjojen käsittely (luokitusten/koodistojen tarkistus) - Metatietojen validoinnin lisätarkistukset - Sosiaalipalvelu –metatiedon toistuvuus (korjaus)	- Tuettuna Sosmetassa julkaistut asiakirjarakenteet (valmis, testissä –tilassa olevat)asiakirjarakenteet Julkaisu 2.8 - Asiakkuudenhallinnan muutokset	<> - Tuettuna Sosmetassa julkaistut asiakirjarakenteet (valmis, testissä –tilassa olevat)Validoinnin kehittäminen: rakenteisten asiakirjojen käsittely (luokitusten/koodistojen tarkistus)
Tuotanto			Julkaisu 2.7 (sis. 2.6)	
Huomioitavaa	- Mahdollistavaa toiminnallisuutta, ei muutoksia rajapintaan - Metatietomuutosten takaraja 1.1.2022 (metatietomalli 3.6_RC2)	Metatietomuutosten takaraja 1.1.2022 (metatietomalli 4.0_RC1)		

Päivitty

Julkaisut eri ympäristöissä– sovellusversiot (Kela)

YmpäristöJul	Julkaisu	Pvm	Kuvaus
Asiakastesti (AT)	2.7	06.2021	1. ja 2. vaiheen toiminnallisuus Tuki Sosmetassa julkaistuille asiakirjarakenteille 2021-06-26 (valmis, testissä –tilassa olevat) Muutokset 2.7: • Tuki uusille metatiedoille (metatietomalli 4_RC1) • Tuki Sosiaalihuollon asia –luokituksen muutoksille • Validoinnin lisätarkistukset (metatiedot, rakenteiset asiakirjat) Omakannan testiympäristö myös käytettävissä • Alaikäisen puolesta-asioinnin ominaisuudet puuttuu Omakannan testiympäristöstä
Tuotanto	2.5 -> 2.7	14.1.2021 (9.2021)	2. vaiheen tuotantoversio, Kattaa 2. vaiheen määrittelyn mukaiset toiminnot Tuettuna 1. vaiheen toiminnallisuus
Tuotannonkuva (TK)	2.5	22.1.2021	Testiympäristö, jossa käytettävissä arkiston tuotannon versio, käytettävissä tuotannon testaamiseen.

Sosiaalihuollon Kanta-palvelujen
vaiheittainen kehittäminen jatkuu

HE laiksi sosiaali-ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (sisältö StVM 11/2021 vp perusteella)

- Eduskuntakäsittely edennyt, valiokuntakäsittely on päättynyt, täysistuntokäsittely käynnissä
- Lain voimaantulo STM:n Anna Kärkäisen atk-päivillä esittämän arvioin mukaan 1.11.2021
- Keskeistä lain sisällöstä sosiaalihuollolle:
 - Sosiaalihuollon liittyminen asiakastiedon arkistoon ja asiakastietojen luovuttaminen
 - Tietojen luovuttaminen sosiaali- ja terveydenhuollon välillä suostumuksen perusteella
 - Hyvinvointitietojen tallentaminen omatietovarantoon ja hyvinvointisovellukset (asiakastietojen luovuttaminen hyvinvointisovelluksille)
- Sosiaalihuollossa varattu lain toimeenpanoon siirtymäaikoja

Keskeisiä sisältöjä: Sosiaalihuollon liittymisen Kanta-palveluun

- Velvollisuus liittyä Kanta-palvelun käyttäjäksi ja arkistointipalveluun tallennettavat asiakirjat (lain 7§ ja 8 §)
 - Palvelunantajan on liityttävä, yksityisen palvelunantajan liityttävä, jos käytössä APT-järjestelmä
 - Liittymisen jälkeen tallennettava asiakirjojen alkuperäiskappaleet arkistointipalveluun, voidaan tallentaa myös ennen liittymistä syntyneet tiedot
- Liittymisen määräajat (52 §1 mom.)
 - Julkinen sosiaalihuolto (ja julkisen lukuun toimivat) viimeistään 1.9.2024
 - Yksityiset viimeistään 1.1.2026
 - Lisäksi siirtymäsäännöksessä on vaiheistettu tallennettavia tietosisältöjä

Keskeisiä sisältöjä: Kanta-palveluun liittyvien tietojärjestelmien ja asiakasasiakirjojen tietorakenteet (9 §)

- THL antaa määräykset Kanta-palvelujen toteutuksen edellyttämistä tietojärjestelmien asiakasasiakirjojen **tietosisällöistä** ja **tietorakenteista** sekä tietorakenteissa valtakunnallisesti hyödynnettävistä **koodistoista**
- THL:n tavoite on käynnistää määräyksen lausuntokierroksen kesäkuussa 2021
- Huomioitavaksi, määräyksen ja asiakastietolain liittymisvelvoitteen aikataulujen yhdenmukaisuus
 - Määräys velvoittaa käyttämään asiakirjarakenteita kirjaamiseen ja tallentamiseen
 - Asiakastietolaki velvoittaa liittymään ja vaiheistaa mitä ja mitkä asiakastiedot tulee tallentaa

Keskeisiä sisältöjä: Olennaiset vaatimukset

- Tietojärjestelmien olennaiset vaatimukset (34 §)
 - Asiakastietojen käsittelyssä käytettävän tietojärjestelmän tulee täyttää **yhteentoimivuutta, tietoturvaa ja tietosuojaa sekä toiminnallisuutta** koskevat olennaiset vaatimukset
 - THL antaa tarkempia määräyksiä olennaisten vaatimusten sisällöstä ja siitä, **mitkä olennaiset vaatimukset on täytettävä eri palveluissa** käytettävissä tietojärjestelmissä
 - Huomioitavaksi, valmistautuminen liittymisvelvoitteen vaatimuksiin, näistä myöhemmin tarkemmin tietoa

Keskeisiä sisältöjä: Asiakastietojen luovuttaminen Kanta-palvelujen välityksellä toiselle sosiaalihuollon palvelunantajalle (21 § 1 momentti)



- Sosiaalihuollon asiakastietoja saa luovuttaa Kanta-palveluista toiselle sosiaalihuollon palvelunantajalle asiakkaan sosiaalihuollon järjestämiseksi, tuottamiseksi ja toteuttamiseksi. Edellyttää asiakkaan antamaa **luovutuslupaa** tai muussa luovutuksen oikeuttavassa **laissa säädettyä perustetta**.
 - Luovutusten edellytyksenä on lisäksi **informointi, asiakassuhteen olemassaolon tietotekninen varmistaminen** asiakkaan ja luovutuspyynnön esittäjän välillä sekä **ettei asiakas ole kieltänyt** tietojensa luovuttamista
- Huomioitavaksi, tästä kokonaisuudesta lisää THL-Kela määrittelytyön edetessä

Keskeisiä sisältöjä: Omakannan käyttöönotto sosiaalihuollossa

- Lain voimaantulo luo edellytykset Omakannan käyttöönotolle sosiaalihuollossa
- Huomioitavaksi, SHA 2. vaiheen tietosisällöt ovat Omakannassa näytettäviä tietoja
 - Vaikuttaa tietojen kirjaamiseen ja esim. kirjaukset alaikäisen puolesta asioinnin tilanteessa
 - Omakannan käyttöönottoaikataulu kansalaisille vielä avoin ja arvioitava kokonaisuuden näkökulmasta, todennäköinen käyttöönottoaikataulu vuonna 2022

Keskeisiä sisältöjä: Lisäksi

- Käyttöoikeus asiakastietoon (15 §)
 - THL:n määräyksestä -> STM:n asetuksella säädetään mitä tietoja ammattihenkilöt ja muut asiakastietoja käsittelevät saavat käyttää työtehtävänsä ja annettavan palvelun perusteella
 - Palvelunantajan on määriteltävä oikeudet käyttää asiakastietoa, pidettävä rekisteriä käyttäjistä ja näiden käyttöoikeuksista
 - Olemassa olevat vaatimukset: Asiakastietojen käsittelyn perusteena on oltava tietoteknisesti varmistettu asiakassuhde tai muu lakiin perustuva oikeus sekä Käyttöoikeus perustuttava työtehtävään tai annettavaan palveluun ja oikeus vain välttämättömiin asiakastietoihin
- Asiakastietojen luovuttaminen sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunantajien välillä suostumuksella (20 § 2 momentti, 21 § 2 momentti)
- Asiakastietojen välitys Kanta-palvelujen välityksellä soten ulkopuolelle (kysely- ja välityspalvelu, 22 §)

Vaiheittainen kehittäminen jatkuu – 3. vaihe

1. **Rakenteisuus asiakirjoissa ja rakenteinen tallentaminen**
 - Asiakirjarakenteiden valmistuminen vuoden 2021/2022
 - Rakenteisten asiakirjojen käsittely ja tallentaminen palvelutehtävittäin asiakastiedon arkistoon
 - THL:n määräys asiakirjarakenteista
 - Laadunvarmistuksen toiminnallisuuksien kehittäminen (asiakastietojen ja rakenteisten asiakirjojen validoinnin kehittäminen)
2. Asiakastietojen luovuttaminen rekisterinpitäjältä toiselle sosiaalihuollossa
 - Asiakastietolain mukainen tietojen luovuttaminen (so-so),
3. Asiakastietolain liittymisvelvoite – olennaisten vaatimusten täyttäminen
 - Riittävät kyvykkyydet (tietosisältöjen ja toimintojen laajuus), aikataulu
4. Vaiheen aikana myös jatkokehittäminen asiakaspalautteen pohjalta, varmistetaan palvelun käytettävyys



Ajankohtaista ja muut asiat

Ajankohtaista

- **Tiistai 01.06.2021 klo 13-14 THL:n järjestämään Esittelytilaisuus asiakas- ja potilastietojen käsittelyssä syntyvien lokitietojen hallinnan määrittelyistä**

<https://thl.fi/fi/ajankohtaista/tapahtumat/tapahtumakalenteri/-/event/7501341>

- Kyselytunnin materiaali saatavilla [Kanta.fi](https://kanta.fi) sivulla
 - Kohdassa ”Järjestelmäkehittäjät/Arkkitehtuuri/Tietojärjestelmätoimittajien tuki” ja alasivu Kokousmateriaalit 2021

Kyselytunnit 2021

- Aikataulu päivitetään [Kanta.fi](https://kanta.fi) –sivuille

Kyselytunnit vuonna 2020	Ajankohta
Tietojärjestelmätoimittajien kyselytunti	to 28.1.2021 klo 13-15
Kysymykset toimitetaan	to 21.1.2021
Tietojärjestelmätoimittajien kyselytunti	to 25.3.2021 klo 13-15
Kysymykset toimitetaan	to 18.3.2021
Tietojärjestelmätoimittajien kyselytunti	to 27.5.2021 klo 13-15
Kysymykset toimitetaan	to 20.5.2021
Tietojärjestelmätoimittajien kyselytunti	to 23.9.2021 klo 13-15
Kysymykset toimitetaan	to 16.9.2021
Tietojärjestelmätoimittajien kyselytunti	to 9.12.2021 klo 13-15
Kysymykset toimitetaan	to 2.12.2021 mennessä

Lisätietoja ja yhteystiedot

kantakehitys@kanta.fi

- Määrittelyt, ohjelmistokehitys, ilmoittautuminen kyselytuntien jakelulistaan, kyselytunneille lähetettävät kysymykset

sotetiedonhallinta@thl.fi

- Tieto- ja toimintamäärityksiä koskevat kysymykset

yhteistestaus@kanta.fi

- Yhteistestaukseen ilmoittautuminen ja yhteistestaukseen liittyvät kysymykset

kanta@kanta.fi

- asiakastestipalveluun liittyminen, yleiset Kanta-palvelujen asiakkuutta ja palvelujen käyttöönottoa koskevat kysymykset

tekninentuki@kanta.fi

- tuotantohäiriöt

Kiitos!

Kela
kanta.fi  @kantapalvelut