

Hyvinvointialueiden infotilaisuus 24.8.2022

Kela, Tietopalvelujen tuloksikkö

Kan
ta

Sisältö

- Rekisterinpitäjämuutokset
 - Organisaation tiedot Kansallisessa Koodistopalvelussa
- Kanta-palvelujen asiakkuus
 - Tekninen liittyminen
 - Hallinnollinen liittyminen
- Huomioitavaa järjestelmissä ja palveluissa
- Tilaisuuden käytännöt
 - Chat-kenttään lyhyet kysymykset
 - Aluekohtaiset ja/tai laajat kysymykset kanta@kanta.fi
 - Aihealueiden välillä mahdollista pyytää puheenvuoro

Rekisterinpitäjäm muutokset

- Kanta-palveluihin tallennetut asiakirjat siirretään nykyisiltä rekisterinpitäjiltä hyvinvointialueen rekisterinpitäjän rekistereihin tai tarvittaessa toiselle hyvinvointialueelle vuoden 2022 aikana.
- Hyvinvointialueen rekisterit ja asiakirjojen rekisterinpito hyvinvointialueen nimissä alkavat 1.1.2023.
- Kaikki alueet ovat palauttaneet rekisterinpitäjäm muutosten Excel-taulukot, joiden perusteella Kanta-palveluissa on aloitettu rekisterinpitäjäm muutokset.
- 1.1.2023 alkavat aluekohtaisesti sovittavat siirtymäajat. Tällöin Kanta-palvelut mahdollistaa sekä vanhan että uuden rekisterinpitäjätiedon käyttämisen asiakirjojen haussa ja tallennuksessa.

Kanta-palvelut hyvinvointialueella - mitä pitää tehdä ja milloin?

Syksy 2022

- **Koodistopalvelu** perustaa hyvinvointialueen tiedot SOTE-organisaatio- ja rekisterinpitäjärekistereihin.
- **Kela** tekee rekisterinpitäjätietojen muutoksen Kantaan tallennettuihin asiakirjoihin.
- **Kela** kokoaa alueen tekniset Kanta-liittymistiedot ja lähettää ne alueella tarkastettavaksi.
- **Hyvinvointialue** tarkistaa tekniset tiedot ja ilmoittaa siitä Kelalle.
- **Hyvinvointialue** tekee sitoumuksen ja hakemukset Kanta-palvelujen asiakkuuteen.
- **Koodistopalvelu, hyvinvointialue, järjestelmätoimittajat ja Kela** sopivat aikataulut 1.1.2023 jälkeen toteutettaville muutoksille koodistopalvelussa ja järjestelmissä.
- **Järjestelmätoimittajilla** on omatoiminen testausmahdollisuus Kelan testiympäristössä.

Kevät 2023

- **Koodistopalvelussa** siirretään hyvinvointialueen toimintayksikön alle kaikki alueen aikaisemmat toiminta- ja palveluyksiköt sovittuna päivänä.
- **Hyvinvointialue ja järjestelmätoimittaja** muuttavat järjestelmiin rekisterinpitäjän ja organisaation päätason sovittusti Koodistopalvelun muutosten kanssa.
- **Kela** irtisanoo vanhat Kanta-palvelujen asiakassitoumukset siirtymäajan jälkeen.

Tiedot THL:n Koodistopalvelussa

koodistopalvelu@thl.fi

SYKSY 2022

- Rekisterinpitäjärekisteriin viedään tieto hyvinvointialueen rekisterinpitäjästä.
- SOTE-organisaatiorekisterissä hyvinvointialueelle muodostetaan uusi toimintayksikkö, jolle annetaan uusi yksilöintitunnus (OID) sekä tarvittavat attribuuttitiedot ml. Y-tunnus.
- THL luo nämä uudet rekisterinpitäjät ja SOTE-organisaatiorekisterin toimintayksiköt alkusyksyn 2022 aikana.

KEVÄT 2023

- Hyvinvointialueeseen sulautuvat toimintayksiköt ja niiden palveluyksiköt siirretään sellaisenaan uuden toimintayksikön alle 1.1.2023 jälkeen SOTE-organisaatiorekisterissä hyvinvointialueen kanssa syksyllä sovittavalla aikataululla.
- Tarvittavat muutokset eli uusien yksilöintitunnusten käyttöönotto tehdään paikallisiin asiakas- ja potilastietojärjestelmiin 1.1.2023 jälkeen sovitusti Koodistopalveluun tehtävien muutosten kanssa.

Kanta-palvelujen asiakkuus

Tekninen ja hallinnollinen liittyminen
Vanhojen sitoumusten irtisanominen

Tekninen liittyminen

- Kela kokoaa syksyllä 2022 tiedot hyvinvointialueen teknisestä liittymisestä, mm.
 - mitä Kanta-palveluja hyvinvointialue ottaa käyttöön
 - mitä A-luokan järjestelmiä hyvinvointialue käyttää
 - minkä Kanta-liityntäpisteiden kautta hyvinvointialue käyttää Kanta-palveluja.
- Kela kokoaa tiedot nykyisten toimintayksiköiden liittymistietojen perusteella ja lähettää ne hyvinvointialueen yhteyshenkilöille tarkastettavaksi.
- Alue palauttaa tarkistetun ja tarvittaessa täydennetyn taulukon 30.9.2022 mennessä.
- Hyvinvointialueella tarkistettujen tietojen perusteella Kela antaa hyvinvointialueelle oikeudet käyttää Kanta-palveluja.
- Kela vie tekniset liittymistiedot valmiiksi Kanta-palvelujen asiakastietoihin 31.10.2022 mennessä, jonka jälkeen hyvinvointialue voi jatkaa hallinnolliseen liittymiseen.
 - Järjestelmä- ja liityntäpistetiedot tulevat automaattisesti hakemukselle näkyviin Kanta-Ekstranettiin.

Hallinnollinen liittyminen 1

- THL:n Koodistopalvelu luo hyvinvointialueen uuden toimintayksikön yksilöintitunnukseen ja attribuuttitietoineen SOTE-organisaatiorekisteriin alkusyksyn 2022 aikana.
- Hyvinvointialue liittyy Kanta-palveluihin uutena Kanta-liittyjänä.
 - Hyvinvointialue tekee sitoumuksen ja palvelukohtaiset (Resepti, Potilastiedon arkisto, Sosiaalihuollon asiakastiedon arkisto ja Kuva-aineistojen arkisto) hakemukset Kanta Ekstranetissa. Ohjeita löytyy osoitteesta <https://www.kanta.fi/ammattilaiset/kanta-ekstranet>.
 - Alueiden, jossa nykyisillä palvelunantajilla on Vanhojen potilastietojen arkistointi - palvelu käytössä, tulee toimittaa myös Vanhojen potilastietojen arkistoinnin palvelukuvauksen hyväksyntä. Ohje tulee kyseisille alueille.
 - Sitoumuksella hyvinvointialue sitoutuu Kanta-palvelujen asiakkuuteen ja Kanta-palvelujen yleisiin toimitusehtoihin.
 - Eri Kanta-palveluja koskevat erityisehdot ja asiakkaan velvoitteet kuvataan palvelukohtaisissa palvelukuvauksissa, jotka hyväksytään palvelukohtaisissa hakemuksissa. [Kanta-palvelujen asiakkuus - Sote-ammattilaiset - Kanta.fi](#)

Hallinnollinen liittyminen 2

- Tunnistautuminen Ekstranettiin tapahtuu Suomi.fi-tunnistautumista käyttäen. Hyvinvointialueella tulee olla käytössään hyvinvointialueen Y-tunnukseen liitetty Suomi.fi-valtuudet.
- Liittymistoimet Kanta Ekstranetissä pitää tehdä 1.-15.11.2022. Tällöin hyvinvointialueen toimintayksikkötason tiedot löytyvät SOTE-organisaatiorekisteristä ja teknisen liittymisen tiedot hakemukselta.
- Hakemuksella kysyttäviä tietoja on mm.:
 - hyvinvointialueen osoite, puhelinnumero ja laskutusosoitteet
 - yhteyshenkilöjen tiedot: hallinnollinen yhteyshenkilö, tietosuojavastaava, tekninen yhteystieto, laskutuksen yhteyshenkilö, häiriötiedotteen vastaanottaja ja arkistonhoitajat.
 - Alueen sulautuvien nykyisten organisaatioiden yhteyshenkilölistan (mukaan lukien arkistonhoitajat) saa pyydettäessä kanta@kanta.fi -osoitteesta.
- Kanta-palvelut lähettää sähköpostilla ilmoituksen palvelujen käyttäjäksi hyväksymisestä.

Teknisen toimivuuden varmistaminen tarvittaessa

- Organisaatiomuutoksen yhteydessä ei tarvitse tehdä tuotannon käyttöönottoetta, ellei hyvinvointialue ota käyttöönsä uutta tietojärjestelmää.
- Hyvinvointialue voi tarvittaessa [varmistaa teknisen toimivuuden tuotantoympäristössä](#) siinä laajuudessa, jonka alue arvioi riittäväksi.

Vanhojen sitoumusten irtisanominen keväällä 2023

- Nykyisten Kanta-palveluihin liittyneiden toimintayksiköiden Kanta-palvelujen sitoumuksen voimassaolo päätetään keskitetysti Kanta-palvelujen toimesta.
- Erillistä irtisanomisilmoitusta ei tarvita.
- Irtisanottaville ”vanhoille” toimintayksiköille tulee SOTE-organisaatiorekisteriin merkintä palvelujen käytön päättymisestä.
- Alueelle ei lähetetä erillistä ilmoitusta vanhojen sitoumusten päättämisestä.
- Irtisanominen tehdään viimeisenä sen jälkeen, kun Koodistopalvelun rekistereihin ja alueiden järjestelmiin on tehty tarvittavat muutokset.

Kanta-liittymisen eteneminen syksyllä 2022



Järjestelmissä ja palveluissa huomioitavia asioita

Asiakirjojen yksilöinti Kantaan tallennettaessa

- Kun yhdessä organisaatiossa käytetään useampaa järjestelmää, tulee varmistaa, etteivät eri järjestelmät tuota samaa OID-koodia Kantaan tallennettaville asiakirjoille.
- Kaikilla asiakirjoilla ja asiakirjojen versioilla on oltava oma yksikäsitteinen tunnisteensa (OID).
- OID-koodin muodostamisen yksilöllisyys on kuvattu OID-oppaissa, jotka löytyvät myös kanta.fi-sivustolta [Yhteiset määrittelyt - Järjestelmäkehittäjät - Kanta.fi](#).
- Täydentävää ohjeistusta on lisäksi palveluiden määrittelyissä, esim. [Laakemaarayksen CDA_R2_Header_v4.00](#)
- Hyvinvointialue vastaa siitä, että tunnisteet ovat yksikäsitteisiä, ainutkertaisia ja riittäviä.
- Hyvinvointialue määrittelee hallintamallin OID-tunnuksilleen.

Järjestelmissä huomioitavaa

- Asiakas- ja potilastietojärjestelmissä tulee muuttaa paikalliset rekisterinpitäjä ja rekisteritiedot kuntoon, jotta kaikki hyvinvointialueelle siirtyvät asiakirjat ovat myös paikallisessa tietokannassa hyvinvointialueen rekisterinpidossa.
- Asiakas- ja potilastietojärjestelmissä tulee osata käsitellä myös tilanne, jossa paikallisessa tietokannassa on aiemmin ollut usean rekisterinpitäjän ja rekisterin tietoja, ja jatkossa ne ovat kaikki yhden rekisterinpitäjän alla.
 - Hyvinvointialueen rekisterinpidossa on usealla tietojärjestelmällä tuotettua aineistoa, mikä palautuu omien tietojen haussa. Tietojärjestelmän tulee osata näyttää ja käsitellä eri järjestelmillä tuotettua aineistoa.

Resepti-palvelu

- Hyvinvointialueen reseptien uusimispyyntöjen vastaanoton jatkuvuuden varmistaminen käydään läpi tarvittaessa, mikäli tulee teknisiä muutoksia vuoden lopussa.
 - Jos siirtymävaiheessa käytössä on edelleen uusimispyyntöjen PUSH-mallia käyttäviä järjestelmiä, niin siirtymävaihe on suunniteltava Kanta-palvelujen kanssa.
- Siirtymävaiheessa uusimispyyntöjen käsittelyyn tulee kiinnittää huomiota.
 - Ennen kuin toimintansa päättävät toimintayksiköt aloittavat Kanta-palvelujen käytön hyvinvointialueena, niiden tulee hakea ja käsitellä uusimispyynnöt
 - Siirtymävaiheen jälkeen uusimispyyntöjen haut käynnistetään uudelleen ja uusimispyynnöt käsitellään uuden toimintayksikön (hyvinvointialueen) nimissä.

Kuva-aineistojen arkisto

- Kun hyvinvointialueelle yhdistyvillä tai osalla yhdistyvistä toimintayksiköistä on Kuva-aineistojen arkisto käytössä:
 - Hyvinvointialue ottaa palvelun käyttöön organisaatiomuutoksessa.
 - Käyttö jatkuu normaalisti niistä yhdistyvistä toimintayksiköistä, jotka ovat tehneet aiemmin käyttöönottokokeet ja aloittaneet tuotantokäytön.
 - Jos hyvinvointialueella on yhdistyviä toimintayksiköitä / järjestelmäkokonaisuuksia, joilla ei ole vielä palvelu käytössä, kuvien arkistointi ja katselu aloitetaan käyttöönottoprosessin kautta.
 - Kuva-aineistojen arkiston luvitukset tehdään hyvinvointialueelle → hyvinvointialueen kaikkien niiden potilastietojärjestelmien kuvantamisen asiakirjat, jotka arkistoituvat Potilastiedon arkistoon, alkavat rekisteröityä XDS-rekisteriin.
- Jos hyvinvointialueelle yhdistyvillä organisaatioilla ei ole Kuva-aineistojen arkistoa käytössä, organisaatiomuutos ei vaadi toimenpiteitä.
- Kun käyttöönotto on ajankohtainen ilmoittautua voi: [Kanta-palvelujen laajennusten käyttöönotto](#)

Sosiaalihuollon asiakastiedon arkisto

- Ennen vuotta 2023 syntyneet asiakirjat tulee tallentaa Sosiaalihuollon asiakastiedon arkistoon mahdollisimman kattavasti ennen hyvinvointialueiden voimaan tuloa.
- Hyvinvointialueen arkistoidessa aikaisemman rekisterinpitäjän rekisteriin luotuja vanhoja asiakirjoja, on näiden metatiedoissa ilmoitettava myös alkuperäinen rekisterinpitäjä.
- Rekisterinpitäjän vaihtuessa on asiakastietojärjestelmässä myös lähettäjän yksilöintitunnus muutettava rekisterinpitäjää vastaavaksi sosiaalihuollon HL7-sanomalla.
- Sosiaalihuollon asiakastiedon arkisto tukee siirtymäkauden ajan asiakirjojen tallentamista ja hakua vanhan rekisterinpitäjän tietoja käyttäen. Siirtymäkauden päätyttyä tämä ei ole sallittua.
- Sosiaalihuollon asiakastiedon arkisto sallii asiakasasiakirjan arkistoinnin hyvinvointialueen rekisteriin, vaikka asia- tai asiakkuusasiakirjan palvelunjärjestäjän tietoja ei ole päivitetty hyvinvointialueen yksilöintitunnuksilla. Hyvinvointialueen tiedot tulee kuitenkin päivittää asia- ja asiakkuusasiakirjalle viimeistään siinä vaiheessa, kun asiakirjaan kohdistuu muutoksia.

Sosiaalihuollon asiakastiedon arkisto

- Asiayhteyden tarkastaminen toimii palveluyksikön pysyessä samana, vaikka asiakkuusasiakirjalle ei ole versioitu hyvinvointialuetta palvelunjärjestäjäksi. Palveluyksikön asiakkuuden muutosten yhteydessä myös palvelunjärjestäjä on päivitettävä hyvinvointialueen mukaiseksi.
- Jos hyvinvointialueella on käytössä 1-vaiheen asiakastietojärjestelmä, Sosiaalihuollon asiakastiedon arkisto sallii henkilölle useamman asiakkuusasiakirjan hyvinvointialueen sisällä.
- Kun hyvinvointialue on ottanut käyttöön 2-vaiheen asiakastietojärjestelmän, henkilöllä saa olla hyvinvointialueella vain 1 asiakkuusasiakirja. Mikäli asiakkuusasiakirjoja on useampia, hyvinvointialue valitsee yhden, johon tiedot yhdistetään ja tallentaa siitä uuden version. Muita asiakkuusasiakirjoja ei tämän jälkeen saa versioda. [12.4 Rekisterinpitäjämuutokset Sosiaalihuollon asiakastiedon arkistossa - Kanta-palvelujen käsikirja sosiaalihuollon toimijoille - Yhteistyötilat \(yhteistyotilat.fi\)](#)
- Ne hyvinvointialueet, jotka arkistoivat tällä hetkellä 1. vaiheen asiakirjoja Sosiaalihuollon asiakastiedon arkistoon, voivat tarvittaessa jatkaa arkistointia elokuun 2024 loppuun asti. Tästä lähetettävä pyyntö Kelalle (kanta@kanta.fi). [Tiedote julkaistu 13.5.2022](#)

Jatkot

Muutostyön jatkuminen

- Ajantasaisin tieto löytyy [Sote-uudistus ja Kanta-palvelut](#) -sivulta.
- Kysymyksiä voi laittaa osoitteeseen kanta@kanta.fi.
- Syksyn 2022 aikana pidetään hyvinvointialuekohtaiset palaverit, joissa sovitaan siirtymäajan aikataulutus hyvinvointialueen ja sen järjestelmätoimittajien sekä THL:n välillä.
- 9.11. Kanta-infossa koulutusta sote-uudistuksesta ja tietojen luovuttamisesta ammattilaisille
- Vinkki: [Tule mukaan käyttöönottoklinikoihin ja varmista hyvinvointialueiden toiminnan kannalta kriittisten palvelujen käyttöönotto! \(dvv.fi\)](#)

Kanta

Kiitos!

Kela, Tietopalvelujen tulosityksikkö
kanta.fi

Olemme myös somessa



@kantapalvelut