

17.9.2018

Ohjeita tietojärjestelmän, tietoliikenneyhteyksien tai välittäjätahon muutoksiin

Tietojärjestelmään, tietoliikenneyhteyksiin tai välittäjätahoon liittyvät muutokset

Kanta-palvelun käyttöön ottaneen palvelunantajan organisaatorakenteen muutoksissa on huomioitava ne muutokset, jotka vaikuttavat palvelunantajan Kanta-palvelujen käyttöön. Mahdollisia muutoksia voivat olla esimerkiksi tietojärjestelmän vaihtuminen, liityntäpisteen tietoliikenneyhteyksien muuttuminen tai liityntäpisteen tai välittäjätahon vaihtuminen. Palvelunantaja vastaa toimeksiantonsa perusteella toimivien ICT-palveluntuottajien toiminnasta ja on velvollinen huolehtimaan, että palveluntuottajat toteuttavat tarvittavat muutokset käytettyihin teknisiin ympäristöihin.

Kanta-palvelujen asiakkuus

- Y-tunnuksen pysyessä ennallaan Kanta-palvelujen asiakkuus jatkuu aikaisemman sitoumuksen perusteella. Palvelujen antaja ilmoittaa muutoksista Kanta-palveluihin.
- Y-tunnuksen (tai OID:n) muuttuessa kyseessä on Kanta-palvelujen näkökulmasta uusi asiakas, jolloin noudatetaan uuden asiakkaan palvelun käyttöönoton prosessia.
 - Uusi organisaatio hyväksyy sitoumuksella Kanta-palvelujen yleiset toimitusehdot
 - Uusi organisaatio ilmoittaa käytettävät tietojärjestelmät palvelun käyttöönototiedoissa

Tietojärjestelmät

- Kanta-palvelujen asiakas ilmoittaa tietojärjestelmämuutoksista muutosilmoituksessa (Y-tunnuksen pysyessä samana) tai liittymishakemuksella (Y-tunnuksen muuttuessa).

Palvelunantajan on

- Varmistettava, että liityntäpisteet ja niissä käytettävät tietoliikenneyhteydet sekä välittäjätahot täyttävät niille asetetut vaatimukset
- Varmistettava, että välittäjä on THL-Kanta-välittäjärekisterissä
- Tarkistettava, että myös välittäjällä on omavalvontasuunnitelma
- Varmistettava, että liityntäpisteessä käytettävä ohjelmisto (tietojärjestelmä tai tekninen Kanta-välityspalvelu) on auditoitu ja sillä on voimassa oleva vaatimustenmukaisuustodistus
- Tarkistettava, että liityntäpisteessä käytettävä ohjelmisto on huomioitu palvelunantajan omassa omavalvontasuunnitelmassa

Välittäjätahon on

- Varmistettava omavalvontasuunnitelman laatiminen/päivittäminen ja välittäjärekisteriin hakeutuminen (organisaationa)
- Suoritettava teknisen välityspalvelun auditointi ja vaatimustenmukaisuustodistuksen hankkiminen (tietojärjestelmäpalveluna)
- Ilmoitettava hallinnassaan olevan liityntäpisteen tiedot Kanta-palveluun

Muutoksen toteutuksessa selvitettävät asiat:

- Mitkä ovat palvelunantajan, välittäjätahon ja tietojärjestelmätoimittajan vastuut Kanta-liitynnän toteuttamisessa ja mitä niistä on sovittu?
- Kuka vastaa palvelunantajan liityntäpisteestä?
- Mikä liittymismalli on käytössä (Alla linkki tekniset liittymismallit -dokumenttiin)?

17.9.2018

- Onko tarvetta olla Kelaan yhteydessä liittymisen toteuttamisesta?
- Täytetäänkö kaikki A-luokan vaatimukset tietojärjestelmän kautta vai onko osa teknisen liittytäpalvelun kautta toteutettavia?
- Kuka on hakenut tai hakee Väestörekisterikeskukselta palvelinvarmenteet liittytäpisteeseen?

Kanta-liittytäpiste

Palvelunantajan on

- Ilmoitettava käytettävä liittytäpiste Kanta-palveluihin liittymisen yhteydessä Kelan liittymishakemuksella
- Ilmoitettava Kanta-palveluun tuotantokäytön aikana asiakastiedoistaan poistettavasta ja/tai asiakastietoihinsa lisättävästä liittytäpisteestä
- Ilmoitettava omassa hallinnassaan olevan liittytäpisteen tiedot Kanta-palveluun
- Ilmoitettava hallinnassaan olevan liittytäpisteen tuotannonaikainen muutos (esim. tietoliikenneyhteyden vaihtuminen) muutosilmoituslomakkeella *) Kelan Kanta-palveluihin

Jos liittytäpisteen muutos koskee useita palvelunantajia, hallinnolliset kysymykset tulee käsitellä kunkin osalta erikseen. Kukin palvelunantaja vastaa yhdessä yhteistyökumppaneittensa kanssa liittytäpisteen muutostietojen päivittämisestä, jota varten tulee hakea KANTA Liittytäpistetietojen muutos –lomake Kanta Ekstranetistä. Tarvittaessa asia voidaan käydä läpi palvelunantajan, tietojärjestelmätoimittajan, ICT-palveluntuottajan, Kelan sekä THLn ja välittäjätahon kesken. Yhteinen asian läpikäynti voi olla tarpeen myös muissa isoissa muutostilanteissa.

Tietojärjestelmän asennus ja tietosuojan määrittely

Palvelunantaja vastaa

- Tarvittavista tilauksista heti hankintapäätöksen jälkeen sekä riittävästä resursoinnista
- Tietojärjestelmän asennuksesta sekä tietosuojan ja parametrien rakentamisesta yhteistyössä tietojärjestelmätoimittajan kanssa
- Palvelunantajan ja Kanta-palvelujen välisen tietoliikenneyhteyden toimivuuden todentamisesta tietoliikenteen yhteystestillä ennen käyttöönottoa (uusi liittyminen) tai kun liittytäpiste vaihtuu (tuotannonaikainen liittytäpisteen vaihto)

Muutoksista ilmoittaminen Kelan Kanta-palveluihin

Palvelunantaja ilmoittaa muutoksesta Kelan Kanta-palveluihin ja tekee käyttöönottokokeen, kun kyseessä on

- Uuden palvelunantajan palvelujen käyttöönotto
- Teknisten liittytäpisteiden päivitys
- Muutokset palvelujen käytössä

Palvelujen päättämisen/irtisanomisen yhteydessä palvelunantaja toimittaa vain Kanta-palvelujen irtisanomisilmoituksen Kelan Kanta-palveluihin, ellei samalla ole tarvetta rekisterinpitäjän muutokseen, missä organisaation rekisterissä olevat tiedot siirretään toiselle rekisterinpitäjälle. Jos tiedot halutaan siirrettäväksi uudelle rekisterinpitäjälle, tulee irtisanomisen lisäksi tehdä myös rekisterinpitäjän muutosilmoitus.

17.9.2018

Testaus, käyttöönotto tai tuotantovalmiuden varmistus

- Muutostilanne voi aiheuttaa uusia liittymisiä Kanta-palveluihin
- Liittymishakemus/sitoumus tehdään Kanta-palvelujen edellyttämällä tavalla (ks. ajantasaiset ohjeet kanta.fi-sivustolta)
- Kanta-palvelut voi suositella tai jopa edellyttää käyttöönottokeksen tekemistä muutostilanteessa (käyttöönottokeksen tarpeellisuudesta voit tiedustella järjestelmätoimittajaltasi)
- Palvelunantaja suunnittelee käyttöönottokeksen sisällön ja ajankohdan etukäteen yhteistyössä tietojärjestelmätoimittajan kanssa
- Palvelunantaja toteuttaa käyttöönottokeksen yhteistyössä tietojärjestelmätoimittajansa ja palveluntuottajiensa kanssa
- Reseptin tuotantovalmiuden varmistaminen /käyttöönottoke tehdään vain esim. uuden järjestelmän ensimmäisessä käyttöönotossa tai Kelan pyynnöstä
- Muutostilanteissa organisaatio voi palvelun käyttäjäksi hyväksymisen jälkeen tarvittaessa tehdä teknisen tuotantovalmiuden varmistamisen käyttöönottokesta vastaavilla tapauksilla (Tuotantovalmiuden varmistamisen materiaalit)
- Muutostilanteessa tulee huomioida se, että kaikki asiakkaalle kohdistetut reseptin uusimispyynnöt pystytään käsittelemään
- Palvelunantajan ja Kanta-palvelujen välisen tietoliikenneyhteyden toimivuus voidaan todentaa tietoliikenteen yhteystestillä ennen käyttöönottokesta (uusi liittyminen) tai liityntäpisteen vaihtoa
- Palvelunantajan vastuulla on omaa testiympäristöään hyödyntäen ja muilla tavoin varmistaa, että Kanta-palveluihin liitettäviin tietojärjestelmiin ja ympäristöihin paikallisesti tehdyt konfiguraatiot ja liittymät toimivat suunnitellulla tavalla. Tähän laaditaan testaussuunnitelma
- Testauksen yhteydessä tarkistetaan testaussuunnitelman mukaiset asiat, mm. ohjaustietojen oikeellisuus. Tämä huomioidaan aikataulusuunnittelussa
- Rekisterinpitäjämuuutos asiakirjoille:
 - Kela tekee rekisterinpitäjätiedon (aktiivi rekisterinpitäjä) päivityksen asiakirjoille: Kanta.fi> Ammatillaiset > Käyttöönotto ja asiakkuus > Muutostilanteet > Rekisterinpitäjänmuutosajojen aikataulu
 - Palvelunantaja määrittää rekisterinpitäjätiedon muutosajon ajankohdan yhdessä yhteistyökumppaneidensa kanssa sovittaen Kelan aikatauluun
 - Tietojärjestelmän toimittaja tekee vastaavan muutoksen paikallisesti kattaen myös ennen Potilastiedon arkistoon liittymistä syntyneet tiedot
 - Palvelunantaja vastaa, että rekisterinpitäjätiedon muutos tehdään tietojärjestelmässä ja Potilastiedon arkistossa samaan aikaan virhetilanteiden ehkäisemiseksi.
- Rekisterinpitäjämuuotuksen testaus:
 - Palvelunantaja ilmoittaa Kelan Kanta-palveluihin rekisterinpitäjämuuotuksen testaustarpeesta hyvissä ajoin ennen toivottua testausajankohtaa, sähköpostitse: yhteistestaus(at)kanta.fi
 - Palvelunantaja ilmoittaa sähköpostissa muuotestauksen toivotun ajankohdan sekä tarkat tiedot testattavasta rekisterinpitäjämuuotuksesta
 - Kela tekee rekisterinpitäjyyttä koskevat muuotokset sovittuna ajankohtana, minkä perusteella palvelunantaja pääsee testaamaan muuotosten onnistumisen
 - Rekisterinpitäjämuuotosten testauksissa Kela tukee yhden palvelunantajan testausta/tietojärjestelmätoimittaja
 - Asiakastestiympäristössä tehtävä muuotos ei testaa varsinaisesti yksittäisen palvelunantajan tietojen muuotosta, vaan todentaa tietojärjestelmien sovelluslogiikan muuotostilanteessa
- Rekisterinpitäjätiedon muuotestauksen eteneminen:
 - Tarvittavien testiorganisaatioiden perustaminen asiakastestiympäristöön hakemusten perusteella, mikäli tarvitaan uusi testiorganisaatio. Hakemusten käsittely kanta(at)kanta.fi sähköpostin kautta.
 - Tarvitaan kuvaus siitä, miten rekisterinpitäjämuuotos toteutetaan, eli mikä organisaatio on ns. vanha rekisterinpitäjä ja mikä organisaatio uusi rekisterinpitäjä, tai mikä organisaatio tulee toimimaan "uutena yhdistyneenä" rekisterinpitäjänä
 - Käytännössä muuotos toteutetaan asiakastestiympäristössä siirtämällä vanhan rekisterinpitäjän rekisterissä olevia asiakirjoja uuden rekisterinpitäjän rekisteriin.

17.9.2018

- Tätä varten Kela tarvitsee yksityiskohtaiset tiedot siitä, minkä testiorganisaation ja minkä testihenkilön asiakirjoja siirretään.
- Käyttöönottokeussa ja tuotantovalmiuden varmistamisessa käytetään vain Kelalta saatuja testihenkilötunnuksia.
- Siirtoa varten organisaatio tallentaa rajallisen määrän asiakirjoja määritellylle testihenkilölle siihen rekisteriin, jonka asiakirjat muutetaan toisen rekisterinpitäjän rekisteriin. Organisaatio ilmoittaa tiedot Kelaan yhteystestaus(at)kanta.fi sähköpostiin
- Kela tekee asiakirjojen rekisterinpitäjäm muutoksen sovittuna ajankohtana ja ilmoittaa palvelunantajalle, kun muutos on tehty
- Asiakas testaa muutoksen toimivuuden tarvittaessa tietojärjestelmätoimittajan avustuksella

Ohjeet ja materiaali:

*) Muutosilmoituslomakkeet: www.kanta.fi > Kanta Ekstranetpalvelu > Materiaalipankki > Lomakkeet > Asiakastietojen hallinta

www.kanta.fi > Ammattilaiset > Käyttöönotto ja asiakkuus > Käyttöönotto > Ohjeita

Aiheeseen liittyviä dokumentteja:

- Tekniset liittymismallit Kanta-palveluihin: www.kanta.fi > järjestelmäkehittäjät > kanta-arkkitehtuuri > tekniset liittymismallit (pdf)
- Liittymisohje Kanta-palveluihin: www.kanta.fi > Ammattilaisille > Käyttöönotto ja asiakkuus
Valmistelevat tehtävät: www.kanta.fi > Ammattilaisille > valmistelevat tehtävät
- THL:n Kanta-välittäjärekisteri: www.thl.fi > Tiedonhallinta sosiaali- terveysalalla > Tiedon ja vaatimusten yhdenmukaistaminen > Koodistopalvelu > Sosiaali- ja terveydenhuollon kansallinen koodistopalvelin > THL-Kanta-välittäjärekisteri
- THL:n ohje 3/2015 Kanta-välityspalvelujen sertifiointi ja Kanta-välittäjätahot: www.thl.fi > Tiedonhallinta sosiaali- terveysalalla > Tiedon ja vaatimusten yhdenmukaistaminen > Ohjeet:
- A-luokan auditointivaatimukset (tarvittaessa tekniseen välityspalveluun): thl.fi/tiedohallinta > määräykset ja määrittelyt > määräykset > Määräys 1/2015: A-luokkaan kuuluvien sosiaali- ja terveydenhuollon tietojärjestelmien olennaiset tietoturva-vaatimukset (pdf 526 kt)
- Kanta-välityspalvelujen sertifiointi ja Kanta-välittäjätahot -ohje:): thl.fi/tiedohallinta > ohjeet ja soveltaminen > ohjeet > Ohje 3/2015: Kanta-välityspalvelujen sertifiointi ja Kanta-välittäjätahot (pdf 600 kt)
- Tieto- ja sanomaliikenteen tietoturva-vaatimukset: www.kanta.fi > järjestelmäkehittäjät > kanta-arkkitehtuuri > Tieto- ja sanomaliikenteen tietoturva-vaatimukset (pdf)