



Kain

Organisaation muutostilanteet

29.11.2018

Kela, Kanta-palvelut



to

Sisältö

- Valmistautuminen organisaatiomuutokseen
- Terveystieteiden muutostilanteet
- Muutostilanteista ilmoittaminen
- Uudet liittymiset
- Tekniset yhteydet Kanta-palveluihin

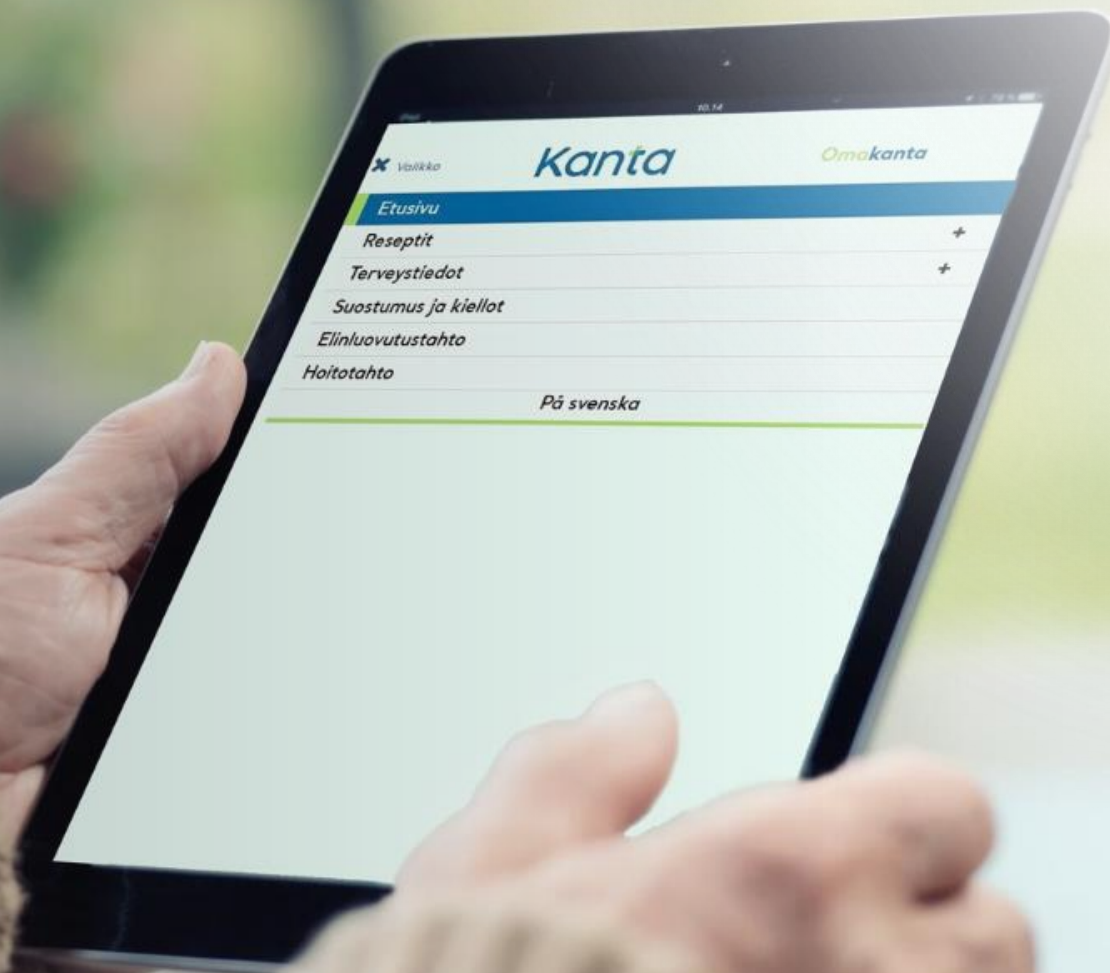
Valmistautuminen organisaatiomuutokseen

- Kanta-palveluihin liittymisten kartoittaminen
 - Tuleeko uusi/uusia liittyjiä?
 - Lopettaako liittyjä Kanta-palvelujen käytön?
 - Liittyjän ja rekisterinpitäjän OID-tiedot?
- Siirretäänkö asiakirjoja rekisterinpitäjältä toiselle?
- Milloin muutos tehdään?
- Muuttuvatko liittyjän tekniset liityntäpisteet?
- Muuttuuko uusimispyyntöjen välitys?

Terveydenhuollon muutostilanteet

- Kanta-asiakkuuteen vaikuttavia muutostilanteita ovat esimerkiksi
 - Y-tunnuksen vaihtuminen, jolloin Kanta-palveluun liittyminen tulee tehdä uudella Y-tunnuksella.
 - toimijoiden sulautuminen, jolloin nykyinen asiakkuus voidaan mahdollisesti päättää ja asiakkaan Kanta-palvelujen käyttö jatkuu toisen toimijan nimissä.
- Asiakkaan ja Kanta-palvelun välisen teknisen yhteyden muutostilanteita ovat esimerkiksi
 - asiakkaan käyttämän järjestelmän ja/tai Kanta-liityntäpisteen vaihtuminen.
 - asiakkaan käyttämän Kanta-liityntäpisteen tietoliikenneyhteyden muutos.

Muutostilanteista ilmoittaminen



Ohjeita muutostilanteisiin



- <https://www.kanta.fi/ammattilaiset/muutostilanteet>
- Muutokseen liittyvät mahdolliset uudet liittymiset
 - <https://www.kanta.fi/ammattilaiset/valmistelevat-tehtavat>
 - <https://www.kanta.fi/ammattilaiset/kayttoonotto>
 - Teknisesti uusi liittymishakemus voidaan tehdä, kun toimintayksikkötason tiedot ovat voimassa THL - SOTE-organisaatiorekisterissä tai IAH:n tiedot Valvira – Terveystieteiden tutkimuskeskus – koodistossa

Asiakastietojen hallinta – Kanta Ekstranet



- Kirjautuminen Kanta Ekstranettiin Katso-tunnuksilla osoitteessa <https://ekstra.kanta.fi/>
- Liittymishakemukset ja tietojen ylläpito (yhteyshenkilöt, osoitteet)
- Erillisillä Kanta Ekstranetistä saatavilla lomakkeilla seuraavat:
 - Rekisterinpitäjän muutosilmoitus ja täyttöohje
 - Terveystietojen sitoumuksen irtisanominen -lomake

Rekisterinpitäjä- muutokset



Rekisterinpitäjämuuotos asiakirjoille

- Kela tekee rekisterinpitäjätiedon (aktiivi rekisterinpitäjä) päivityksen asiakirjoille



- Kela on ennakkoon määrittänyt päivät, jolloin muutokset tehdään: ks. [Rekisterinpitäjämuuotosajojen aikataulu](#)
- Tilanteen mukaan Kela priorisoi halutut rekisterinpitäjämuuotokset, kun kokonaistilanne on kartoitettu
 - Mahdollisuuksien mukaan käydään tilanne läpi myös järjestelmätoimittajien kanssa
- Potilastietojärjestelmän toimittaja tekee vastaavan muutoksen paikallisesti kattaen myös ennen Potilastiedon arkistoon liittymistä syntyneet tiedot

Rekisterinpitäjäm muutoksen ajoittaminen

- Organisaatio määrittää muutosajankohdan yhdessä läheisimpien yhteistyökumppaneidensa kanssa huomioiden Kelan aikataulun
- Organisaatioiden tulee varautua siihen, että rekisterinpitäjäm muutokset voivat esim. vuodenvaihteessa jaksottua pidemmälle ajanjaksolle
- Vaikka rekisterinpitäjäm muutos olisi alkamatta tai kesken, voi organisaatio käyttää Potilastiedon arkistoa muuten, kunhan huomioi keskeneräisten palvelutapahtumien aiheuttamat ongelmat

Rekisterinpitäjäm muutoksen synkronoinnin haasteet –mahdolliset virhetilanteet

- Mikäli potilastietojärjestelmässä ja Potilastiedon arkistossa rekisterinpitäjäm muutokset tehdään eri aikal, tulee huomioida, että arkistoinnissa ja tietojen haussa voi syntyä virhetilanteita, mm. keskeneräisten palvelutapahtumien tai tietojen korjaamisen osalta
 - Esim. mikäli Potilastiedon arkistoon yritetään tallentaa tietoa, joka on paikallisesti siirretty uudelle rekisterinpitäjälle, mutta Potilastiedon arkiston osalta ei ole siirtoa tehty, aiheutuu tästä virhetilanne

Huomioitavaa rekisterinpitäjämutoksissa

- Tiedot ovat koko ajan luovutuksella saatavissa Potilastiedon arkistosta (mikäli suostumus, eikä vaikuttavia kieltoja)
- **Itsenäisen ammatinharjoittajan rekisteriin tallennettuja tietoja ei voida siirtää toiselle rekisterinpitäjälle**
- Ei ole suoranaista vaikutusta Tiedonhallintapalvelun käyttöön
- Yksityisen sektorin toimijoiden kohdalla rekisterinpitäjämutoksissa ei muuteta asiakirjojen ”isäntä-/pääliittyjätietoa”
- Uuden rekisterinpitäjän on hoidettava ne asiakirjamuutokset, jotka kohdistuvat asiakirjaan, joka on laadittu **ennen** organisaatiomuutosta, ja joka on siirretty uuden rekisterinpitäjän rekisteriin

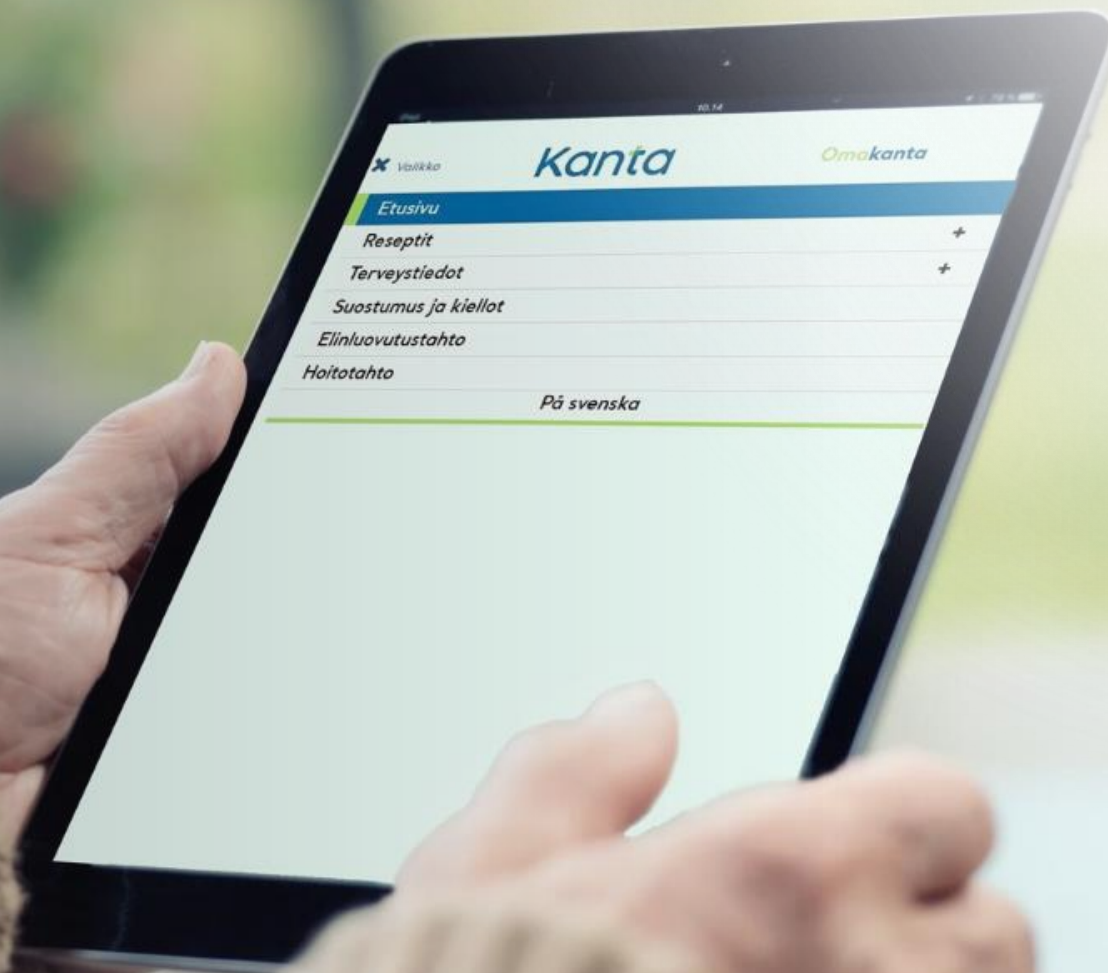
Asiakirjojen versioituminen rekisterinpitäjäm muutoksessa

1. Asiakirja arkistoitu, rekisterinpitäjänä VANHA.
set_id = 123
id = 123
version = 1
2. KELA tekee asiakirjan aktiivin rekisterinpitäjän muutoksen VANHA -> UUSI
Lopputulos asiakirjalla:
set_id = 123
id = 123
version = 1
rekisterinpitäjä = VANHA
aktiivi rekisterinpitäjä = UUSI
3. Asiakirjaan tehdään muutos potilastietojärjestelmässä ja siitä lähetetään uusi versio, jossa
set_id =123
id = 124
version = 2
rekisterinpitäjä = UUSI

Tarkastus aktiivista rekisterinpitäjää vasten

- Tarkastus tehdään vasten aktiivista rekisterinpitäjää, eli uudessa korvaavassa asiakirjassa pitää olla uusi rekisterinpitäjä
 - Potilastietojärjestelmä ei saa lähettää aktiivi rekisterinpitäjä -tietoa asiakirjassa Potilastiedon arkistoon, vaan Potilastiedon arkisto hallinnoi ja täyttää tiedon tarvittaessa. Vaikka Potilastiedon arkisto ko. tiedon palauttaakin muutetussa asiakirjassa, tulee se poistaa, jos palautettu asiakirja otetaan seuraavan version pohjaksi.

Liittyminen
Käyttöönottokokeet
Reseptin
uusimispyynnöt



Liittymishakemukset

- Muutostilanne voi edellyttää uusia liittymisiä Kanta-palveluun
- Resepti-palvelun ja Potilastiedon arkiston liittymishakemukset tehdään Kanta Ekstranetissä
- Kaikki hakemukset eivät ole vielä Kanta Ekstranetin kautta tehtävissä
 - Vanhojen tietojen arkistointi
 - Kuva-aineistojen arkisto

Potilastiedon arkiston käyttöönottokoe 1/2

- Potilastiedon arkiston muutostilanteissa käyttöönottokoe on vahvasti suositeltava, koska mahdollisia virhetilanteita tietojen siirtymisessä ei muuten ehkä pystytä reaaliaikaisesti todentamaan
- Ennen muutosta tehdään käyttöönottokoe sellaisessa organisaatiossa tai organisaation osassa, jonka tiedot on määrä siirtää toiselle rekisterinpitäjälle
 - Voidaan mahdollisesti hyödyntää jo aiemmin käyttöönottokokeissa syntyneitä tietoja

Potilastiedon arkiston käyttöönottokoe 2/2

- Muutoksen jälkeen tehdään käyttöönottokoe, jotta voidaan tarkistaa rekisterinpitäjämuidosten onnistuminen (uusi liittyyjä tekee joka tapauksessa käyttöönottokokeen)
 - Tarkistetaan, että uudessa organisaatiossa tallennus onnistuu ja asiakirjojen siirto rekisterinpitäjältä toiselle on onnistunut
- Raportti kokeen onnistumisesta lähetetään Kelaan

Reseptin tuotantovalmiuden varmistaminen

- Reseptissä käyttöönottokoe tehdään vain esim. uuden järjestelmän ensimmäisessä käyttöönotossa tai Kelan pyynnöstä
- Muutostilanteissa organisaatio voi palvelun käyttäjäksi hyväksymisen jälkeen tarvittaessa tehdä teknisen tuotantovalmiuden varmistamisen käyttöönottoetta vastaavilla tapauksilla

Reseptin uusimispyyntöt 1/2

- Reseptin uusimispyyntöjä voi apteekeista ja Omakannasta osoittaa niihin palveluyksiköihin tai niille itsenäisille ammatinharjoittajille, jotka on merkitty uusimispyyntöjä vastaanottavaksi
 - SOTE-organisaatiorekisterissä
 - Valvira – Terveystieteiden tutkimuskeskus – koodistossa
- Myös Kanta-palvelussa organisaatiolla tulee olla käytettävänä palveluna uusimispyyntön vastaanotto/haku

Reseptin uusimispyyntöt 2/2

- Muutostilanteessa tulee huomioida se, että kaikki asiakkaalle kohdistetut uusimispyyntöt pystytään käsittelemään
 - Toiminnan päättyessä voidaan rekisteristä ottaa uusimispyyntöön vastaanotto –merkintä pois päivää tai kahta ennen muutostilannetta, jolloin uusimispyyntöjen kohdistaminen Omakannan tai apteekin kautta ei ole mahdollista.
 - Uusimispyyntöön vastaanottoa koskevat ilmoitukset sähköpostilla osoitteeseen koodistopalvelu@thl.fi ja kopiona osoitteeseen kanta@kanta.fi

Asiakkaan tekniset yhteydet Kanta- palveluun



Termit

- Kanta-välittäjä: Kanta-palvelun käyttöönottavan asiakkaan Kanta-liitynnän toteuttamisessa käyttämä palveluntarjoaja, jolla on tässä roolissa mahdollisuus nähdä salaamattomia potilastietoja, esim. ylläpitotoimien yhteydessä.
- Liityntäpiste: Tekninen toteutus, josta Kanta-palvelun käyttöönottavan asiakkaan tietojärjestelmä liittyy Kanta-palveluihin terveydenhuollon varmentajan palvelinvarmenteella salattua ja tunnistettua tietoliikenneyhteyttä pitkin.

Asiakkaan tekniset yhteydet Kanta-palveluun

- Uusi liittyminen Resepti-palveluun tai Potilastiedon arkistoon
 - Kanta-välittäjän hallinnoimaa liityntäpistettä käyttävä asiakas ilmoittaa liittymishakemuksella liityntäpisteen OID-tunnuksen
- Muutostilanne, esimerkiksi asiakkaan käyttämän liityntäpisteen vaihtuminen
 - Kanta-palvelun asiakas ilmoittaa muutokset käytössään oleviin liityntäpisteisiin ja liityntäpisteistä käytettäviin palveluihin [teknisten tietojen muutosilmoituksella](#)



- Eroaminen Resepti-palvelusta tai Potilastiedon arkistosta
 - Asiakkaan tekniset yhteydet Kanta-palveluun suljetaan irtisanoutumisen perusteella.
 - Irtisanomisilmoitus on julkaistu Kanta Ekstranetissä ja sen saa pyytämällä myös asiakastuesta kanta@kanta.fi

Uuden liityntäpisteen tietojen ilmoittaminen

- Asiakkaan oma tai Kanta-välittäjän uusi liityntäpiste
 - Asiakas/Kanta-välittäjä hakee tarvittavat palvelinvarmenteet
 - Liityntäpisteen tiedot (OID, IP-osoitteet, DNS-nimi) ilmoitetaan Kanta-palveluille [liityntäpistetietojen muutosilmoituksella](#)
 - Tiedot ilmoitetaan ennen ensimmäistä liityntäpisteellä tehtävää käyttöönottoa
 - Kanta-palveluissa tehdään ilmoituksen perusteella tarvittavat yhteysavaukset ja viedään liityntäpisteen tiedot järjestelmiin, jonka jälkeen liityntäpiste on asiakkaan valittavissa liittymishakemuksella



Useita asiakkaita koskevat tietoliikenneyhteyden muutostilanteet

- Liityntäpisteen muutostilanteet
 - Uuden liityntäpisteen käyttöönotto
 - Liityntäpisteen OID-tunnuksen vaihtuminen → uusi liityntäpiste
 - Liityntäpisteen tietoliikenneyhteyksien muutokset
- Kanta-välittäjä/tietoliikenneyhteyttä hallinnoiva taho
 - koordinoi muutosprojektin läpiviennin
 - aikataulutus esim. reseptin uusimispyynnön vastaanotto-osoitteen muutoksissa
 - toimijoiden yhteiset tilannepalaverit tarvittaessa
 - tekee muutosilmoituksen Kanta-palveluun asiakkaan puolesta
 - vastaa asiakkaan tiedottamisesta

A white smartwatch is shown from a top-down perspective, partially obscured by a large, semi-transparent blue circle. The watch face is visible, showing a camera lens and a small sensor. The background consists of abstract blue and white shapes.

Yhteystiedot

Tuotannaikainen tukipalvelu

tekninentuki@kanta.fi

p. 020 63 47787

Kanta-palveluihin liittyminen ja viestinnän konsultointi

kanta@kanta.fi

Terveystieteiden toiminta- ja liittymismallit, sekä koodistot

kantapalvelut@thl.fi