



# Kain

## Asiakirjarakenteiden statukset ja niiden kriteerit

22.5.2019

THL: Erja Ailio, Niina Häkälä

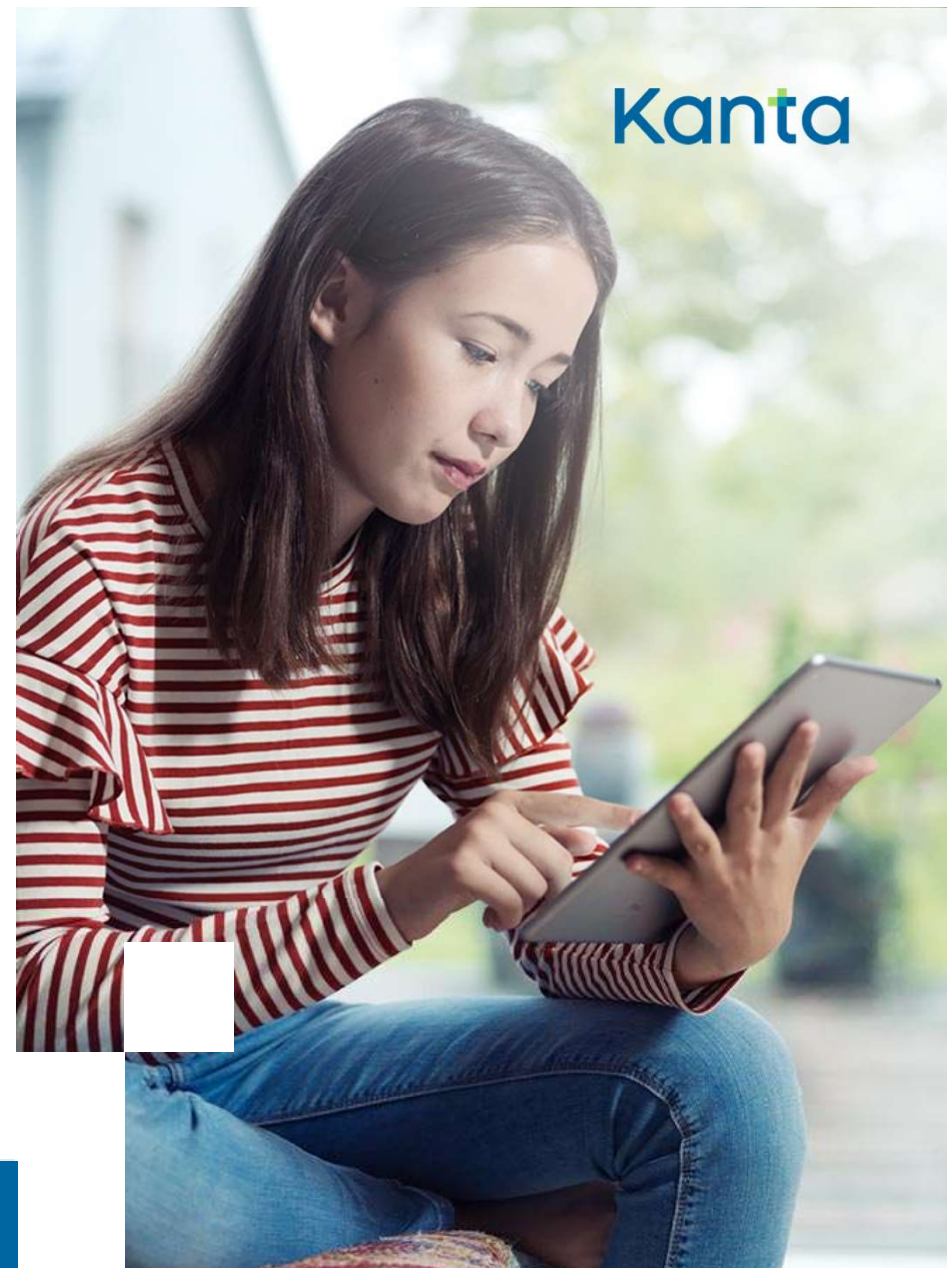
KELA: Hanne Laukkanen, Raine Mäki-  
Korte, Katja Korhonen, Katri Virtanen



# toa

# Sisälllys

1. Taustaa ja nykytilan kuvaus
2. Kehittämispolku ja –suunnitelmat
3. Arkistototeutukset



# Taustaa ja nykytilan kuvaus





## Nykytila

- Kaikki sosiaalihuollon asiakirjarakenteet on julkaistu luonnos-tilassa
- Lausuntokierroksella ovat olleet:
  - Asiakaskertomusmerkintöjen asiakirjarakenteet
  - Turvakodeissa käytettävät asiakirjat
  - Asiakkuusasiakirja ja asia-asiakirja

# Hallintamalli

- [Sosiaalihuollon asiakastietomäärittelyjen ja palvelutuotannon toiminnallisten määrittelyjen hallinta](#)
- Hallintamallia päivitetään parhaillaan
- Hallintamallissa on kuvattu alustavaa status-ajattelua
  - ”Asiakirjarakenteen julkaisun tilaa voidaan kuvata viisiportaisesti: **kehityksessä - luonnos - testissä - valmis - vanhentunut**. Kehityksessä tarkoittaa, että asiakirjarakenne on vielä sosiaalihuollon määrittelytiimillä työn alla ja siihen voi tulla paljonkin muutoksia. Asiakirjarakennetta voidaan kehittää myös rajatun asiantuntijaryhmän kanssa. Luonnos tarkoittaa, että asiakirja-rakenne on sosiaalihuollon määrittelytiimin puolesta valmis laajemminkin asiantuntijoiden kommentoitavaksi. Kommenttien perusteella asiakirjarakennetta kehitetään edelleen eteenpäin. Testissä tarkoittaa, että asiakirjarakenteen perusteella tehdään esimerkiksi jo arkistoteutuksia, se on käytettävissä asiakastiedon arkiston asiakastestiympäristössä ja yhteistestauksessa tai siihen kohdistetaan muita teknisiä toimenpiteitä. Palautetta kerätään erityisesti Kelalta ja tietojärjestelmätoimittajilta. Valmis tarkoittaa, että asiakirjarakenteen kehitysiteraatio on valmis. Asiakirjarakenne on virallinen ja tuettu versio Kanta-palveluissa. Valmista asiakirjarakennetta ei voida muuttaa ilman uutta versiota. Vanhentunutta versiota ei poisteta, vaan siihen voidaan palata, vaikka se ei enää ole virallinen ja tuettu versio Kanta-palveluissa.”

# Kehittämispolku ja –suunnitelmat



# Statusten nostamisen arviointikohteet

- Prosessin noudattaminen
  - Edellyttää sisäistä arviointia
  - Kiinteä yhteys koodistopalveluprosessiin ja hyväksymiskriteereihin
- Lopputuotoksen laatu
  - Edellyttää erit. ulkoista arviointia
    - sosiaalihuollon asiantuntijoiden
    - tietojärjestelmätoimittajien

# Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista

## Toimivaltasäännös

Terveyden ja hyvinvoinnin laitos antaa tarkemmat määräykset sosiaalihuollon asiakasasiakirjojen

**rakenteista** -> *tietojärjestelmätoimittajien palaute*

ja **asiakasasiakirjoihin merkittävistä tiedoista** -> *sosiaalihuollon asiantuntijoiden palaute*









# Kuuleminen

- Määräyksen valmisteluprosessi edellyttää kuulemista
- Sisällöllinen
  - Asiakirjarakenteet ja kontekstiedot
  - Lukuohje
  - Muu taustoittava materiaali
- Tekninen
  - Asiakirjarakenteet (erityisesti toteutusohjeet)
  - Skeemat
  - ATJ-vaatimukset

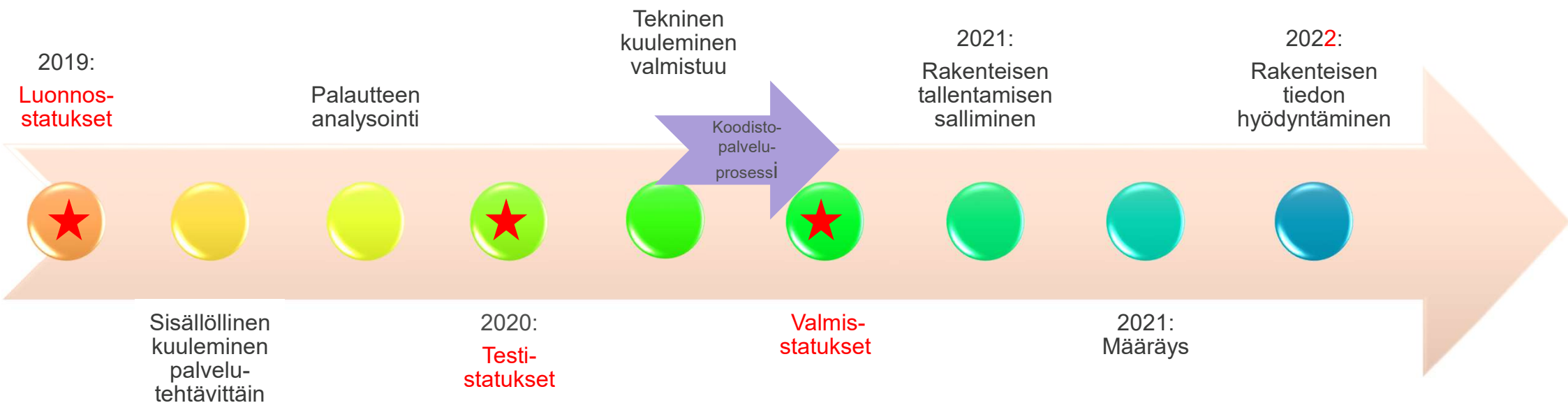
# Aikataulu (tarkentuu)

Palvelutehtävä	Viestintä	Sisällöllinen kuuleminen	Analysointi	Tekninen kuuleminen
<b>Kaikki</b>	2019 Q2 Taustoittava viestintä suomeksi ja ruotsiksi			
<b>Yhteiset*</b>	2019 Q3	2019 Q3	2019 Q4 Niina ja Saija	2020 Q1
<b>lääkäiden palvelut</b>	2019 Q3	2019 Q3	2019 Q4 Saija	2020 Q1
<b>Työikäisten palvelut</b>	2019 Q3	2019 Q3	2019 Q4 Saija	2020 Q1
<b>Lapsiperheiden palvelut</b>	2019 Q3	2019 Q3	2019 Q4 Niina	2020 Q1
<b>Lastensuojelu</b>	2019 Q4	2019 Q4	2020 Q1 Niina	2020 Q3
<b>Päihdehuolto</b>	2019 Q4	2019 Q4	2020 Q1 Niina	2020 Q3
<b>Vammaispalvelut</b> (vrt. lakimuutos)	2020 Q1	2020 Q1	2020 Q2 Niina	2020 Q3
<b>Perheoikeudelliset palvelut</b>	2020 Q1	2020 Q1	2020 Q2 Niina	2020 Q3

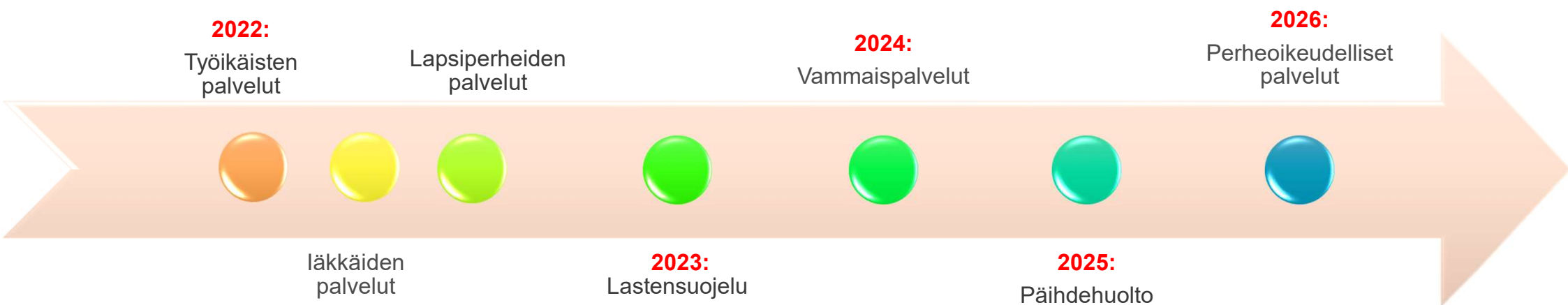
*\*paitsi ak-merkinnät + turvakodeissa käytettävät asiakirjat + asiakkuusasiakirja ja asia-asiakirja*

Status	Kuvaus (päivityksessä)	Kriteerit
kehityksessä	Asiakirjarakenne on vielä sosiaalihuollon määrittelytiimillä työn alla ja siihen voi tulla paljonkin muutoksia. Asiakirjarakennetta voidaan kehittää myös rajatun asiantuntijaryhmän kanssa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asiakirjarakenteen ensimmäinen versio on luotu</li> </ul>
luonnos	 <p>Asiakirjarakenne on sosiaalihuollon määrittelytiimin puolesta valmis laajemminkin asiantuntijoiden kommentoitavaksi. Kommenttien perusteella asiakirjarakennetta kehitetään edelleen eteenpäin.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asiakirjarakenne noudattaa mallinnussääntöjä</li> <li>Ollut ainakin pienen asiantuntijaryhmän kommentoitavana esim. verkoston</li> <li>Asiakirjarakenteeseen halutaan laajaa palautetta</li> <li><b>Järjestetään sisällöllinen kuuleminen</b></li> </ul>
testissä	 <p>Asiakirjarakenteen perusteella tehdään esimerkiksi jo arkistoteutuksia, se on käytettävissä asiakastiedon arkiston asiakastestiympäristössä ja yhteistestauksessa tai siihen kohdistetaan muita teknisiä toimenpiteitä. <b>Palautetta kerätään erityisesti Kelalta ja tietojärjestelmätoimittajilta.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Sisällöllisesti valmis:</b></li> <li>On järjestetty kuulemis- tai palautekierros <i>tai asiakirjarakenne noudattaa vahvistettua kaavaa</i></li> <li>Terminologinen tarkastus on tehty <ul style="list-style-type: none"> <li>Käyttötarkoituksukuvaus on selkeä ja ymmärrettävä</li> </ul> </li> <li>Terveystietojen katselmointi on tehty</li> <li>Tilasto- ja tutkimuskäytön katselmointi on tehty</li> <li><b>Järjestetään tekninen kuuleminen</b></li> </ul>
valmis	 <p>Asiakirjarakenteen kehitysiteraatio on valmis. Asiakirjarakenne on virallinen ja tuettu versio Kanta-palveluissa. Valmista asiakirjarakennetta ei voida muuttaa ilman uutta versiota.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Luokitukset julkaistu koodistopalvelimella</li> <li>Sisällöllisesti edelleen valmis, ei esimerkiksi lakimuutoksia</li> <li>Kelan tekninen tarkastus on tehty ja ATJ-toimittajien kuuleminen tehty</li> <li>Kielikäännökset on tehty tai suunniteltu</li> <li><b>Tietojohtajan viranomaispäätös julkaisemisesta</b></li> <li>Yhteistestaus voidaan aloittaa ja kun yksi atj on yhteistestannut, voidaan tehdä siirto asiakastiedon arkiston tuotantoon</li> </ul>
vanhentunut	 <p>Vanhentunut tilassa oleva asiakirjarakenne on tuettu Kanta-palveluissa vielä siirtymäkauden ajan, jonka jälkeen versio siirretään poistettu-tilaan. <b>Siirtymäkauden määrittää THL. Siirtymäkauden pituus pääsääntöisesti on 6kk.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asiakirjarakenteesta on tehty uusi versio</li> </ul>
poistettu	Poistettu tilassa olevaa asiakirjarakennetta ei voi enää käyttää asiakirjojen tallentamisessa (asiakirjan laadintaan) asiakastiedon arkistoon. Ko. rakenteella laaditut asiakirjat ovat kuitenkin käytettävissä arkistossa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asiakirjarakenteen siirtymäkausi on päättynyt</li> </ul>

# Asiakirjarakenteet luonnoksista määräykseen



# Aktiivituen vaiheet palvelutehtävittäin



# Asiakirjarakenteet asiakastiedon arkistossa



# Arkiston valmius rakenteisiin asiakasasiakirjoihin

- Julkaisussa 04/2020 saavutetaan arkiston tekninen valmius vastaanottaa rakenteisia asiakasasiakirjoja
  - Mahdollistetaan asiakasasiakirjojen arkistointi rakenteisessa muodossa (arkisto tarkistaa asiakirjan rakenteen oikeellisuuden eli että rakenne noudattaa voimassa olevaa skeeman, myös joitakin sisältötarkistuksia)
  - Rakenteisten asiakirjojen haku on mahdollista metatiedoilla (hakuparametrit)
  - Kertomusmerkinnät ensimmäinen rakenteinen asiakasasiakirja, mutta arkistossa on valmius ottaa vastaan myös muita rakenteisia asiakasasiakirjoja
- Ominaisuuksien käyttöönotto riippuvainen asiakirjarakenteiden käyttöönottopolkusta (aikataulu edellä)
  - Sosmetassa asiakirjarakenteet pitää olla Valmis-tilassa ennen kuin arkisto vastaanottaa asiakirjan rakenteisessa muodossa )

# Arkiston tuki asiakirjarakenteelle – mitä tarkoittaa tuettu asiakirjarakenne

- Asiakirjoja voi *arkistoida* ja *versioida* vain tuetulla asiakirjarakenteiden skeemaversioilla
  - Tuetaan pääsääntöisesti kahta versiota; voimassa oleva asiakirjarakenne valmis-tilassa sekä sen edellistä versiosta (vanhentunut-tilassa).
  - Asiakirjaa ei voi versioda uudemmasta rakenteen versiosta vanhempaan (ATJ vaatimus) -> kun asiakirjarakenne siirtyy Valmis-tilaan, on kaikkien ko. asiakirjarakennetta hyödyntävien järjestelmien syytä heti tehdä muutokset (merkityksellinen erityisesti ylläpidettävissä asiakirjoissa kuten asiakkuusasiakirja)
  - Asiakirjan korjaaminen vuosien päästä (kun asiakirjarakenne ei ole enää tuettu) -> tehtävä joko merkinnällä tai mitätöinnin kautta, huomioitava myös asiantkäsittelyn tilanne (esim. asia suljettu?)



# Arkiston tuki asiakirjarakenteelle – mitä tarkoittaa tuettu asiakirjarakenne

- *Haussa* arkisto palauttaa asiakirjan sellaisena, kun se on arkistoitu
  - Jos on asiakirja on laadittu tuetulla versio, ATJ osaa oletusarvoisesti hyödyntää rakenteista muotoa
  - Tieto käytetystä rakenteesta palautetaan metatiedoissa (contenSpecificationId)
- Ei tuetuille eli vanhemmilla skeemaversioilla laaditut asiakirjat ovat aina hyödynnettävissä arkistosta
  - Arkisto palauttaa asiakirjasta rakenteisen muodon (json) sekä näyttömuoto (xhtml). Näyttömuoto varmistaa käytettävyyden myös niissä tapauksissa, jos ATJ:ssa ei tueta rakenteista muotoa.
  - Jos ei tuettua rakenteista muotoa halutaan hyödyntää ATJ:ssa, tulee käsittelylle rakentaa tuki
- Asiakirjoilta voidaan poimia tietoja, jos poimittava tieto on sinne tallennettu (on ne laadittu tuetulla tai ei tuetulla skeemalla)

# Tekniset asiakirjarakenteen eli json-skeema

- Rikastetut skeemat eli sisältävät myös ohjaustietoa asiakirjalaadintaan
- Mikä tahansa muutos skeemassa aiheuttaa uuden version (myös muutokset ns. rikasteisiin tulevat muutokset)
  - Valmisteluprosessi pyritään tunnistamaan mahdollisimman pitkälle korjaustarpeet
- Skeema yksilöidään OID-tunnuksella (versiotieto)
- Asiakirjarakenteiden ja skeemojen muutosten testausprosessi vielä suunnitteluvaiheessa
  - ATJ:n kyvykkyys tuottaa Rakenteisten asiakirjojen tuottaminen yhteistestestataan
  - Uuden asiakirjarakenteen tai sen version käyttöönoton testausmenettely vielä avoin

# Asiakirjarakenteiden tilat arkistossa 1/2

## Luonnos

- Sisällön työstäminen
- Skeemoja ei pääsääntöisesti julkaista *eikä tueta Kelan Asiakastestiympäristössä*
  - Kelan toteutus voi käynnistyä, mm. arvioidaan muutostarpeet (Kela voi käyttää jo omassa testiympäristössä)
  - Lopputuotos: sisällöllisesti valmis, ei enää muutoksia asiakirjarakenteen sisältöön

## Testissä

- Tekninen arviointi, toteutus ja testaus
- Sisällön valmistumisen jälkeen julkaistaan asiakirjarakenne ja sen skeema Testissä-tilaan
  - Kela ja tietojärjestelmätoimittajat arvioivat tekniset rakenteet / tekninen kuuleminen
  - Kela toteuttaa mahdolliset arkiston muutokset (tunnistettu jo Luonnos-vaiheessa ja toteutus voitu aloittaa jo aiemmin)
  - Asiakirjarakenteesta on Testissä-tilassa vain yksi versio (ei rinnakkaisia versioita samasta asiakirjarakenteesta, päivityksistä tulee uusi versio, mutta tila pysyy Testissä-tilassa)
  - Versio on *käytettävissä AT ympäristössä sen jälkeen, kun Kela on saanut oman toteutuksen ja testaamisen valmiiksi*
  - Lopputuotos: sisällölliset ja teknisesti valmis -> käyttöönotettavissa tuotantokäyttöön

## Valmis

- Valmis tuotantokäyttöön, voimassa oleva asiakirjarakenne
- Testissä tilasta asiakirjarakenne julkaistaan Valmis-tilaan
  - Valmiit asiakirjarakenteet ovat *käytettävissä AT ympäristössä ja yhteistestaus* voidaan aloittaa
  - Ensimmäisen yhteistestauksen jälkeen Kela voi ottaa asiakirjarakenteen skeeman käyttöön tuotantoympäristössä, jonka jälkeen skeema on *tuettu tuotannossa (voidaan arkistoida ja versioida ko. rakenteisia asiakirjoja)*
  - Lopputuotos: voimassa oleva asiakirjarakenne, käytettävissä tuotannossa yhteistestauksen jälkeen

# Asiakirjarakenteiden tilat arkistossa 2/2

## vanhentunut

Asiakirjarakenteet käytettävissä tuotannossa vielä siirtymäkauden ajan

- Asiakirjarakenne on *tuettu tuotanto ympäristössä vanhenevana asiakirjana siirtymäkauden ajan*
- Rakennetta saa vielä käyttää arkistoinnissa ja versioinnissa, mutta ei enää ole versio, jonka pohjalta uusia toteutuksia tulee tehdä (esim. jos toimittaja alkaa toteuttaa ko. asiakirjarakennetta uutena asiakirjana)
- Siirtymäkauden jälkeen asiakirjarakenne siirretään poistettu-tilaan

## poistettu

Asiakirjarakenteet, jotka poistettu käytöstä

- Arkistointi ja versiointi ei ole enää mahdollista poistettu-tilassa olevilla asiakirjarakenteiden skeemoilla
- Näihin asiakirjarakenteisiin perustuvia asiakirjoja voidaan edelleen hyödyntää arkistosta (asiakirjojen haku ja tietojen poiminnat rakenteista on mahdollista)



TERVEYDEN JA  
HYVINVOINNIN LAITOS

**Kiitos!**

**Kanta**

