



# Koin

## Sosiaalihuollon asiakastiedon arkisto

Tuotannon aikainen asiakas- ja  
sidosryhmäyhteistyökokous 11.2.2020

Terhi Siltasaari / Hanne Laukkanen



# to

# Sosiaalihuollon asiakastiedon arkisto

- osa Kanta-palveluita
- valtakunnallinen sosiaalihuollon tietojärjestelmäpalvelu, jota käytetään asiakastietojärjestelmällä
- mahdollistaa
  - keskitetyn sähköisen sosiaalihuollon asiakastietojen arkistoinnin
  - sekä tietojen aktiivisen käytön
  - ja pysyvän säilyttämisen
- rekisterinpitäjänä toimii palvelunjärjestäjä

# Kanta- palvelut

Sosiaalihuollon asiakastiedon arkisto tulee käyttöönotettavaksi vaiheittain.



# Sosiaalihuollon asiakastiedon arkisto

- Velvoittavuus arkistoida tiedot Kanta-palveluun tulee laista sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä
  - Nykyisessä lainsäädännössä ei vielä ole velvoittavuutta, mutta valmistelussa on asiakastietolain uudistaminen
- Käyttöönottoa ei tarvitse tehdä kerralla
  - Organisaatiot voivat itse päättää **missä laajuudessa, millä aikataululla ja millä järjestelmillä** alkavat hyödyntämään Sosiaalihuollon asiakastiedon arkistoa
  - Mahdollistaa tietojärjestelmien joustavamman ja vaiheittaisen uudistamisen

# Sosiaalihuollon asiakastiedon arkisto

- Sosiaalihuollon asiakastiedon arkistoon tullaan tallentamaan kaikki sosiaalipalveluissa syntyvät, asiakasta koskevat asiakasasiakirjat.
- Asiakastiedon arkistoa käytetään niin julkisessa kuin yksityisessä sosiaalihuollossa.
- Lainsäädäntöpohjaa
  - Sosiaalihuollosta ja sosiaalipalveluluista säädetään Sosiaalihuoltolaissa (1301/2014)
  - Asiakastietojen kirjaamisesta ja siihen liittyvistä velvoitteista säädetään laissa sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista (254/2015)

# Sosiaalihuollon asiakastiedon arkisto

- Tuotantovalmius 02/2018
  - Ensimmäinen sosiaalihuollon organisaatio otti palvelun käyttöön 2.5.2018\*
- 2018 arkistointiin 0,2 milj. asiakirjaa
- 2019 arkistointiin 3,3 milj. asiakirjaa
- Tällä hetkellä yhteensä 45 liittyjää arkistoi Sosiaalihuollon asiakastiedon arkistoon:
  - 36 julkisen sektorin organisaatiota
    - Yksittäisten kuntien perusturvayksiköitä
    - Eri kokoisia perusturvakuntayhtymiä
  - 9 yksityistä toimintayksikköä
- 6:lla eri asiakastietojärjestelmällä

- Asiakastietojen käsittely rekisterinpitäjän omassa käytössä
- Toiminnallisuudet / arkiston tarjoamat tietojärjestelmäpalvelut:
  - Asiakirjojen arkistointi, versiointi ja mitätöinti
    - Asiakkuusasiakirja, asia-asiakirja, vanha asiakasasiakirja ja I vaiheen asiakasasiakirja
    - Asiakasasiakirjoja tallennetaan ei-rakenteisessa muodossa (pdf tai xhtml)
  - Asiakirjojen ja niiden metatietojen haku omasta rekisteristä
  - Asiakastiedon koosteen haku omasta rekisteristä
  - Käytön seuranta eli tapahtuma- ja käyttölokien hallinta
- Asiakasasiakirjat tallennetaan ei rakenteisessa muodossa (pdf) -> tavoitetilassa rakenteinen muoto tiedon hyödyntämistä varten
- Arkistonhoitajan käyttöliittymä

# II-vaiheen toiminnallisuudet tuotantokäyttöön keväällä 2020

- Keskeisiä muutoksia II-vaiheessa
  - rekisterinkäyttöoikeus sekä uudet ominaisuudet, kuten yhteisen asian käsittely, rakenteiset asiakaskertomusmerkinnät, ammattilaisen sähköinen allekirjoitus sekä II-vaiheen asiakirjat, joissa hyväksytään myös rakenteinen tallennusmuoto
- II-vaiheessa palvelu laajentuu myös Omakantaan
  - Omien sosiaalihuollon tietojen katselu
  - Puolesta-asiointi (täysi-ikäinen ja alaikäinen)
- II-vaiheessa toimitaan edelleen rekisterinpitäjän omassa käytössä
- Tavoiteaikataulu II-vaiheen muutoksille on 04/2020



# Palvelun saatavuus

- Palvelu on luokiteltu kriittiseksi, saatavuustavoite on 99,8%
  - Saatavuus 2019 100%
- Palvelua valvotaan ja monitoroidaan 24/7

# Toimintamalliuudistuksessa viranomaisten vastuut selkeytyvät:

**Sosiaali- ja terveysministeriön (STM)** vastuulla on sote-tietojärjestelmäpalvelujen yleinen strateginen ohjaus ja rahoitus.

- asettaa sote-tiedonhallinnan ja Kanta-palvelujen tavoitetilän, linjaa kehityspolut sekä seuraa tuloksia
- vastaa kokonaisarkkitehtuuryöstä
- vastaa strategisen tason asiakas- ja sidosryhmäyhteistyöstä

**Kela** vastaa palveluiden rakentamisesta, ylläpidosta ja palvelunhallinnasta

- tarjoaa järjestelmän taustatuen ja tukipalvelut
- vastaa Kanta-palvelujen käyttöönottojen koordinoinnista, tuesta ja käytännön asiakasyhteistyöstä

**Terveyden ja hyvinvoinnin laitos (THL)** on tiiviisti mukana käyttöönottojen tukemisessa sote-sisältöjen ja -toimintamallien asiantuntijana

- vastaa sosiaali- ja terveydenhuollon tiedonhallinnasta ja sen kehittamisestä sekä vastaa sähköisen tiedonhallinnan operatiivisesta ohjauksesta
- tukee määräyksillä ja ohjeilla yhtenäisiä tapoja toteuttaa sote-tiedonhallintaa kansallisesti
- tekee asiakasyhteistyötä esimerkiksi uusien Kanta-palvelujen kehittämiseksi ja asiakas- ja potilastietojärjestelmien yhteentoimivuuden varmistamiseksi

## Asiakaspalvelu

- Sähköpostiosoite: [kanta@kanta.fi](mailto:kanta@kanta.fi)
- Ammattilaisasiakkaiden asiakaspalvelu vastaa mm. Kanta-palveluiden asiakkuutta ja asiakastestipalveluun liittymistä koskeviin kysymyksiin sekä neuvoa muissa Kanta-palveluihin liittyvissä tilanteissa

## Tekninen tuki

- Puhelin: 020 634 7787. Palvelemme arkisin klo 7–17 (häiriöilmoitusten vastaanotto 24/7).
- Sähköpostiosoite: [tekninentuki@kanta.fi](mailto:tekninentuki@kanta.fi)

Häiriötilanneohjeet ym. lisätietoa:

<https://www.kanta.fi/ammattilaiset/ota-yhteytta>

Kiitos

