



Kanta

Kanta-palvelujen  
käyttöönoton tuki ja  
käyttöönottoprojektin  
organisointi

Kela, Kanta-palvelut



to

# Kanta - käyttöönottojen tuki



# Käyttöönotto

- Käyttöönotolla tarkoitetaan kaikkia niitä toimia, joita sote-organisaatiolta edellytetään, jotta sen käyttäjät voivat aloittaa uuden Kanta-palvelun tai jo käytössään olevan palvelun uuden toiminnallisuuden käytön
- Esim.
  - Sosiaalihuollon organisaatio aloittaa asiakasasiakirjojen arkistoinnin Sosiaalihuollon asiakastiedon arkistoon
  - Terveystieteiden organisaatio laajentaa Potilastiedon arkiston käyttöä aloittamalla alaikäisen puolesta-asioinnin toiminnallisuuden käytön

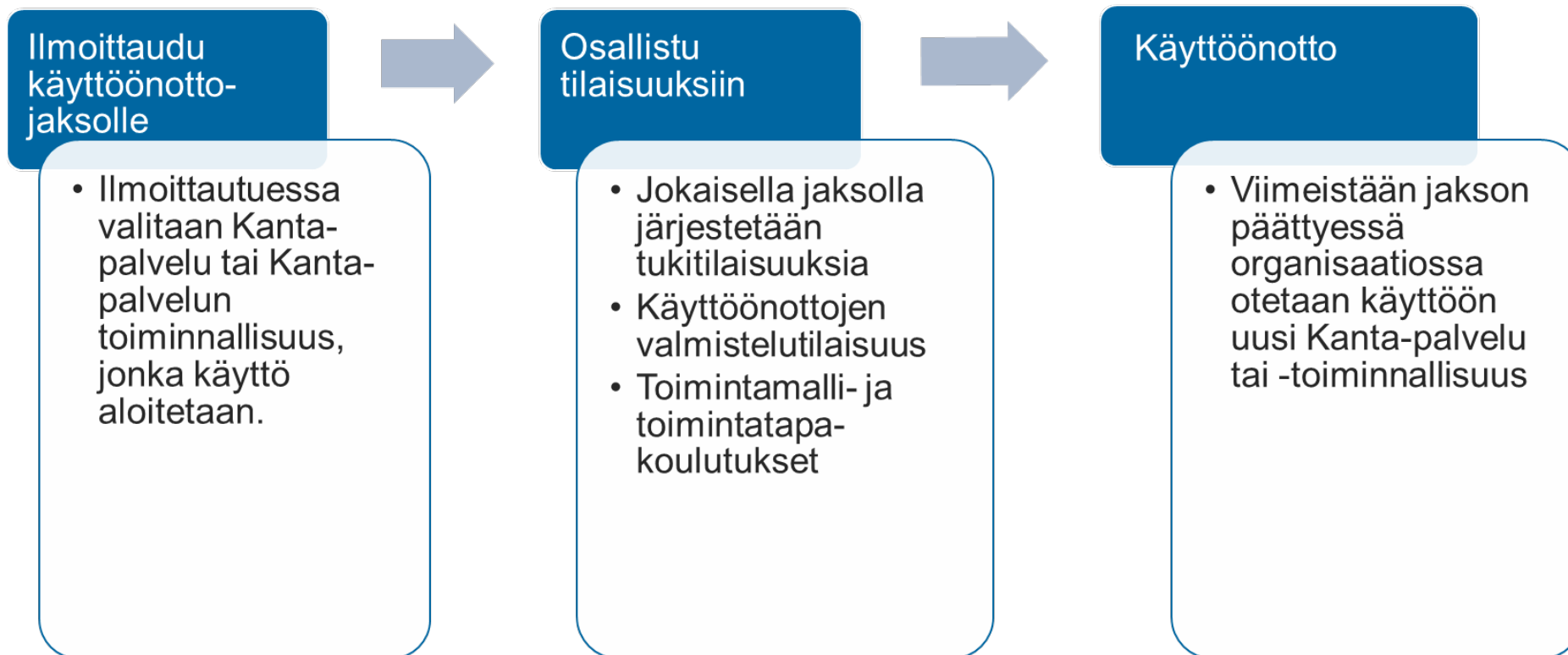
# Käyttöönottojen tuki

- Kela tukee ja ohjaa sote-organisaatioita Kanta-palvelujen käyttöönotoissa
- Terveyden ja hyvinvoinnin laitos (THL) toimii sosiaali- ja terveydenhuollon toiminnan ja kirjaamisen asiantuntijana
- Järjestelmätoimittajat tukevat asiakasorganisaatioitaan käyttöönotoissa
- Kelan käyttöönottojen tuki toteutetaan samalla mallilla terveydenhuollon ja sosiaalihuollon Kanta-palveluissa.
  - Vuosittain on kolme käyttöönottojaksoa

# Tukimallin tavoite

- Tuki suunnitellaan ja tarjotaan käyttöönottojaksoilla käyttöönotettavien palvelujen ja toiminnallisuuksien mukaan.
  - Ilmoittautumiset vaikuttavat tarjottavaan käyttöönoton tukeen ja niiden perusteella järjestetään koulutustilaisuuksia ja ohjataan palvelukohtaisten koulutustallenteiden pariin.
- Tarkoitus on, että palvelunantajan yksiköissä otetaan uusi Kanta-palvelu tai toiminnallisuus käyttöön **käyttöönottojakson aikana, viimeistään jakson päättyessä**
  - Jos käyttöönotto ei jakson aikana syystä tai toisesta onnistu, toivomme meille ilmoitusta
  - Seuraavaan käyttöönottojaksoon siirtyminen on mahdollista.

# Käyttöönoton eteneminen tuen näkökulmasta



# Tarjottava tuki

- Jokaiselle jaksolle tarjotaan valmistelutilaisuuudet sekä toimintamalli- ja toimintatapakoulutukset
- Seuraa [koulutussivujamme](https://kanta.fi/koulutus) kanta.fi: ssä
- Tuotantokäytön aloitus tehdään viimeistään jakson päättyessä
- Asiakaspalvelu [kanta@kanta.fi](mailto:kanta@kanta.fi)
- Toimintamallit, omavalvonta ja kirjaaminen: [sotetiedonhallinta@thl.fi](mailto:sotetiedonhallinta@thl.fi)

# Tukimateriaalit

- Käyttöönoton tehtävät:
  - Valmistelevat tehtävät
  - Käyttöönottovaihe
  - Käytön laajennus
- Toimintamalli- ja kirjaamisohjeet
  - Kanta-palvelujen käsikirja sosiaali- ja terveysalalla toimijoille
  - Kirjaaminen monialaisessa yhteistyössä
  - <https://thl.fi/fi/web/tiedonhallinta-sosiaali-ja-terveysalalla/ohjeet-ja-soveltaminen/toimintamallit-ja-tavat>
  - <https://thl.fi/fi/web/tiedonhallinta-sosiaali-ja-terveysalalla/kirjaaminen>



# Käyttöönottoprojektin organisointi



# Käyttöönottoprojektin organisointi 1/3

- Muodosta kokonaiskuva Kanta-palvelun käyttöönoton kokonaisuudesta oman organisaation kannalta
- Onko kyseessä:
  - Uusi palvelu
  - Käytön laajennus
- Käyttöönottoprojektiin liittyviä päätöksiä ja sopimuksia
  - Tee tarvittaessa hallinnollinen päätös organisaation liittymisestä ja liittymisaikatauluista organisaation hallinnollisen päätösprosessin mukaan
  - Organisaation ja järjestelmätoimittajan välinen toimitussopimus

## Käyttöönottoprojektin organisointi 2/3

- Tee mahdolliset tietojärjestelmään liittyvät ratkaisut
  - Kanta-palvelujen käyttö edellyttää sertifioitua ja Kanta-vaatimukset täyttävää potilas- tai asiakastietojärjestelmää
  - Selvitä tietojärjestelmän tilanne yhdessä järjestelmätoimittajasi kanssa
- Kanta-sertifioidut järjestelmät kanta.fi:ssä
- Valvira: Tietojärjestelmien rekisteri
- Kanta-palvelun käyttöönottajalla ja Kanta-välittäjällä tulee olla asiakastietolain mukainen tietoturvan ja tietosuojan omavalvontasuunnitelma

# Käyttöönottoprojektin organisointi 3/3

- Projektihenkilöstön valitseminen
  - Vastuuhenkilöiden nimeäminen
  - Asiantuntijuuden paikantaminen oman organisaation sisältä
- Riittävän resurssin varaaminen
  - Substanssiasiantuntijuutta tarvitaan eri vaiheissa
- Projektisuunnitelman laatiminen
  - Organisaation oman toimintaympäristön ja tarpeiden huomioiminen
  - Ohjausryhmän nimeäminen
  - Projektiryhmän nimeäminen

# Rekisterinpitäjäyys

- Julkisessa sosiaali- ja terveydenhuollossa asiakas- ja potilastietojen rekisterinpitäjänä toimii palvelujen järjestämisestä vastaava julkisen hallinnon organisaatio.
- Yksityinen palveluntuottaja voi toimia asiakas- ja potilastietojen rekisterinpitäjänä ainoastaan silloin, kun kyse on yksityisesti toteutettavista sosiaali- ja terveystalvveluista, jotka perustuvat palveluntuottajan ja asiakkaan väliseen sopimukseen ja kun asiakas itse maksaa saamastaan palvelusta.
- Jos asiakas käyttää palveluseteliä, palvelussa syntyvien asiakasasiakirjojen rekisterinpitäjä on julkisen hallinnon organisaatio.
- Jokainen rekisterinpitäjä vastaa oman rekisterinsä sisällöstä.
- Organisaatiomuutoksissa rekisterinpitäjän on huolehdittava siitä, että arkistoitujen tietojen rekisterinpitäjätiedot muutetaan vastaamaan muuttunutta tilannetta.

# Palvelunantajan rekisteritiedot kansallisessa Koodistopalvelussa

- Rekisteritietoja käytetään Kanta-palvelujen käyttäjien tunnistamiseen ja hallintaan sekä Kanta-palveluihin tallennettujen tietojen yksilöintiin, tallentamiseen ja luovutukseen
- OID-tunnus on oltava jokaisella palvelun käyttönottavalla toimintayksiköllä ja sen palveluyksiköllä
- Terveystieteiden/sosiaalihuollon toimintayksikön on löydettävä THL:n koodistopalvelun SOTE-organisaatiorekisteristä
- Terveystieteiden itsenäisen ammatinharjoittajan on löydettävä Terveystieteiden itsenäiset ammatinharjoittajat –rekisteristä

# Sosiaalihuollossa syntyvät potilastiedot

- Sosiaalihuollon palvelussa voi syntyä potilastietoja, mutta niitä ei voi vielä tallentaa Sosiaalihuollon asiakastiedon arkistoon eikä Potilastiedon arkistoon.
- Julkinen sosiaalihuollon palveluntuottaja ei voi toistaiseksi myöskään liittyä Potilastiedon arkiston käyttäjäksi.
- Sosiaalihuollon palvelut toteutetaan sosiaalihuollon lainsäädännön perusteella, joten niissä syntyvät potilastiedot kuuluvat sosiaalihuollon palvelun rekisteriin, eivät terveydenhuollon rekisteriin.
- Sosiaalipuolella syntyvät potilastiedot muodostavat sosiaalipalvelun rekisterissä oman osarekisterinsä.
- Tavoitteena on, että tulevaisuudessa sosiaalihuollossa syntyvät potilastiedot voidaan tallentaa Potilastiedon arkistoon.

# Kiitos!

kanta@kanta.fi

kanta.fi

 @kantapalvelut