

Vanhojen potilastietojen tallentaminen Potilastietovarantoon

5.12.2025

Sisällys

1	Johdanto.....	2
2	Edellytykset ja vaatimukset	2
2.1	Vaatimukset tallentamiselle	3
3	Aineiston omatoiminen testaus ja validointi	3
3.1	Yksittäisten asiakirjojen tarkistaminen ennen Potilastietovarantoon tallentamista	3
4	Tuotantoaineiston tallentaminen	4
4.1	Palvelurajapinnan käyttö ja testaus	4
4.2	Tallennetun aineiston tarkistaminen	4
5	Vanhojen potilastietojen käyttö tallennuksen jälkeen.....	4
6	Yhteystiedot.....	5

1 Johdanto

Terveystieteiden palvelunantaja voi tallentaa vanhoja potilastietoja Kanta-palvelujen Potilastietovarantoon. Vanhoilla potilastiedoilla tarkoitetaan sellaisia potilastietoja, jotka on tallennettu sosiaali- ja terveydenhuollon tietojärjestelmiin ennen Potilastietovarannon käyttöönottoa. Vanhoihin potilastietoihin kuuluvat myös sellaiset potilastiedot, jotka on tallennettu tietojärjestelmiin Potilastietovarannon käyttöönoton jälkeen, mutta joiden tallentaminen Potilastietovarantoon alkaa myöhemmin.

Potilastietovarannolla on Arkistolaitoksen sähköisen säilyttämisen lupa, joka koskee myös vanhoja potilastietoja. Vanhat potilastiedot voi onnistuneen tallennuksen jälkeen poistaa lähdejärjestelmästä ja säilyttää ainoastaan sähköisessä muodossa Kannassa.

Vanhojen potilastietojen tallentamisen aloittaminen edellyttää, että palvelunantaja on liittynyt [Potilastietovarantoon](#).

2 Edellytykset ja vaatimukset

Tietojen tallentamisen sujuvan onnistumisen kannalta on tärkeää, että vanhojen potilastietojen tunnistamiseen, käsittelyyn ja määrittelyihin sekä prosessissa tarvittaviin ratkaisuihin on riittävä osaaminen ja resurssit.

Potilastietovarantoon tallennetaan potilasasiakirjat, jotka liittyvät hoidon järjestämiseen ja toteuttamiseen. Sen sijaan lokitiedot, hallinnolliset tiedot ja potilashallinnollisen rekisterin tiedot, jotka eivät liity suoraan potilaan hoitoon, eivät kuulu Kantaan. Näitä ovat esimerkiksi:

- Taloushallinnon ja laskutuksen tiedot
- Pelkät ajanvarausmerkinnät ilman hoitotietoa
- Organisaation sisäiset hallinnolliset dokumentit

Mikäli potilasasiakirjat ovat edelleen säilytysajan piirissä, asiakirjat voidaan tallentaa vanhoina potilastietoina Kantaan, kunhan ne täyttävät asiakastietolain vaatimukset ja tekniset edellytykset.

Jos säilytysajan umpeutumista ei voida teknisesti erotella, Kantaan voi tallentaa kaikki potilasasiakirjat vanhoina tietoina, kunhan ne ovat tallennushetkellä lain mukaan säilytettäviä.

Kela vastaa arkistoinnista ja poistosta määräaikaisuuden päätyttyä asiakastietolain mukaisesti.

2.1 Vaatimukset tallentamiselle

- Vanhojen potilastietojen tallentamisessa noudatetaan samoja asiakirjan muodostamissääntöjä kuin Potilastietovarannon käyttöönoton jälkeen syntyneiden asiakirjojen osalta:
 - Jokainen vanha potilasasiakirja liittyy palvelutapahtumaan.
 - Asiakirjan kuvailutiedoissa on merkintä siitä, että kyseessä on vanhana potilastietona tallennettava asiakirja.
- Vanhat potilastiedot tallennetaan asiakirjoina.
- Tallennettavien asiakirjojen sallitut tiedostomuodot ovat PDF/A, CDA R2, text/plain tai XHTML, joista tarkempi määrittely löytyy Kanta.fi-sivustolta Potilastietojärjestelmien käyttötapauksista.
- Rekisterinpitäjä vastaa tarvittaessa asiakirjojen mitätöinnistä tietojärjestelmässä tai Arkistonhoitajan käyttöliittymässä.
- Isojen massojen tallentamisesta, korvaamisesta tai mitätöinneistä sovitaan aina Kelan kanssa ennen toimenpiteitä.

3 Aineiston omatoiminen testaus ja validointi

Vanhojen potilastietojen muodostamisen vaatimukset on kuvattu Kanta.fi-sivustolla olevissa [määrittelyissä](#).

Aineisto allekirjoitetaan sähköisesti DVV:n myöntämällä CA-varmenteella (Sosiaali- ja terveydenhuollon palveluvarmenteet). Kanta-palvelujen sähköisen allekirjoituksen tekniset yksityiskohdat on kuvattu [yhteisissä määrittelyissä](#) Kanta.fi-sivustolla.

Omatoimisen testauksen avulla varmistetaan, että aineisto on muodostettu oikein ja sen tallennus toimii virheettömästi.

3.1 Yksittäisten asiakirjojen tarkistaminen ennen Potilastietovarantoon tallentamista

Aineistoa muodostettaessa yksittäisiä vanhoja asiakirjoja voi tarkistaa [Kanta-validointipalvelussa](#). Vanhoille asiakirjoille on tuotettu seuraavat Schematronit:

- Vanhojen asiakirjojen palvelutapahtuma-asiakirja
- Vanha hoitoasiakirja (PDF/A tai CDA R2)

4 Tuotantoaineiston tallentaminen

Aineisto tallennetaan palvelurajapinnan kautta Potilastietovarantoon palvelupyynnön avulla. Rekisterinpitäjä vastaa tallentuneen aineiston oikeellisuudesta ja tallentumisesta.

4.1 Palvelurajapinnan käyttö ja testaus

Palvelurajapinta tarkoittaa palvelunantajan käytössä olevaan tietojärjestelmään toteutettua toiminnallisuutta, jolla vanhoja potilastietoja voidaan katsella (PP36) tai tallentaa (PP37). Palvelurajapintoja tulee käyttää sellaisella tietojärjestelmällä, joka on sertifioitu.

Palvelurajapinnat pitää testata, kun ne otetaan käyttöön järjestelmässä ensimmäistä kertaa. Testaustarve arvioidaan tietojärjestelmäkohtaisesti. Arviointi käynnistyy, kun järjestelmätoimittaja on yhteydessä yhteistestaukseen, yhteistestaus@kanta.fi.

4.2 Tallennetun aineiston tarkistaminen

Potilastietovarantoon tallennettu aineisto tulee tarkistaa rekisterinpitäjän toimesta. Tarkistamisen voi tehdä palvelurajapinnan kautta potilastietojärjestelmällä tai erillisellä katselimella, joka ei sisälly Kanta-palvelujen tarjoamiin palveluihin. Tarvittaessa tarkistuksen voi tehdä myös Arkistonhoitajan käyttöliittymällä.

Rekisterinpitäjällä on vastuu vanhojen tietojen korjaamisesta. Asiakirjoja voi mitätöidä palvelurajapinnan tai Arkistonhoitajan käyttöliittymän avulla. Uusi asiakirja voidaan tallentaa tai korvata palvelurajapinnan kautta.

5 Vanhojen potilastietojen käyttö tallennuksen jälkeen

Potilastietovarantoon tallennetut vanhat potilastiedot ovat käytettävissä vain rekisterinpitäjällä. Niitä ei voi luovuttaa toiselle palvelunantajalle Kannan kautta, eivätkä tiedot näy OmaKannassa.

Tiedot voi hävittää tallennuksen jälkeen lähdejärjestelmästä. Koska vanhat potilastiedot ovat saatavissa ainoastaan Potilastietovarannosta, hoitotilanteessa on tarvittaessa oltava pääsy tietoihin potilastietojärjestelmän tai erillisen katselimen kautta. Arkistonhoitajan

käyttöliittymän avulla voi käsitellä vanhoja tietoja hallinnollisessa tarkoituksessa, esimerkiksi asiakirjojen ja niiden kuvailutietojen tarkasteluun selvitystä vaativissa tilanteissa.

6 Yhteystiedot

Asiakkuuteen liittyvät yhteydenotot: kanta@kanta.fi

Tuotannonaikainen tukipalvelu (tekniset asiat): tekninentuki@kanta.fi