

# Arkki-projekti

---

## Valtakunnallisen sähköisen arkistopalvelun toiminnallinen vaatimusmäärittely

Helena Eronen

arkistopäällikkö

PPSHP/Asiakirjahallinto

Terveystieteiden ATK-päivät 29.5.-30.5.2006

Mikkeli

# Esityksen sisältö

---

- Arkki-projekti syksyllä 2005
- Mitä sen jälkeen on tapahtunut ja tapahtumassa



# Arkki-projekti

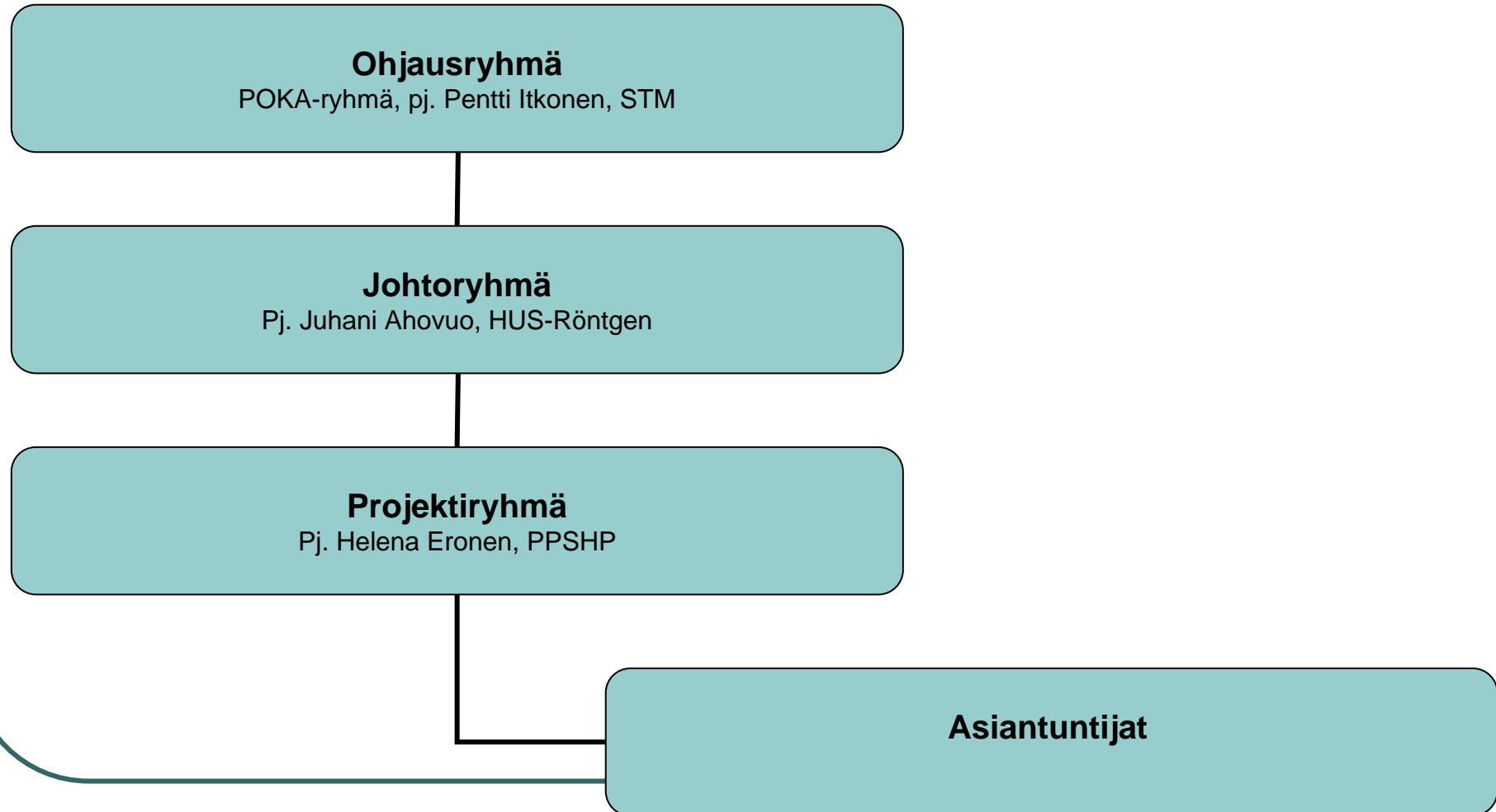
---

- Arkki-alueyhmän (STM ja rahoitusta saaneet aluehankkeet) kokouksessa 22.8.2005 päätettiin, että yliopistosairaaloiden erityisvastuualueet vastaavat yhdessä arkiston määrittelyn vaiheesta I.
- Määrittelyn vaiheen I tavoite: Kansallisen sähköisen arkiston toiminnallinen vaatimusmäärittelydokumentti
- Aluehankkeet nimesivät omilta erä-alueiltaan asiantuntijat johtaja projektiryhmään sekä asiantuntijaverkoston
- Projektin johtoryhmä ja POKA-ryhmä (ministeriön asettama sähköisten potilasasiakirjojen ja niitä tukevien kansallisten palveluiden toimeenpanoa ohjaava työryhmä) hyväksyivät Arkki-projektiryhmässä laaditun projektisuunnitelman



SOSIAALI- JA  
TERVEYSMINISTERIÖ

# Arkki-projektin organisaatio



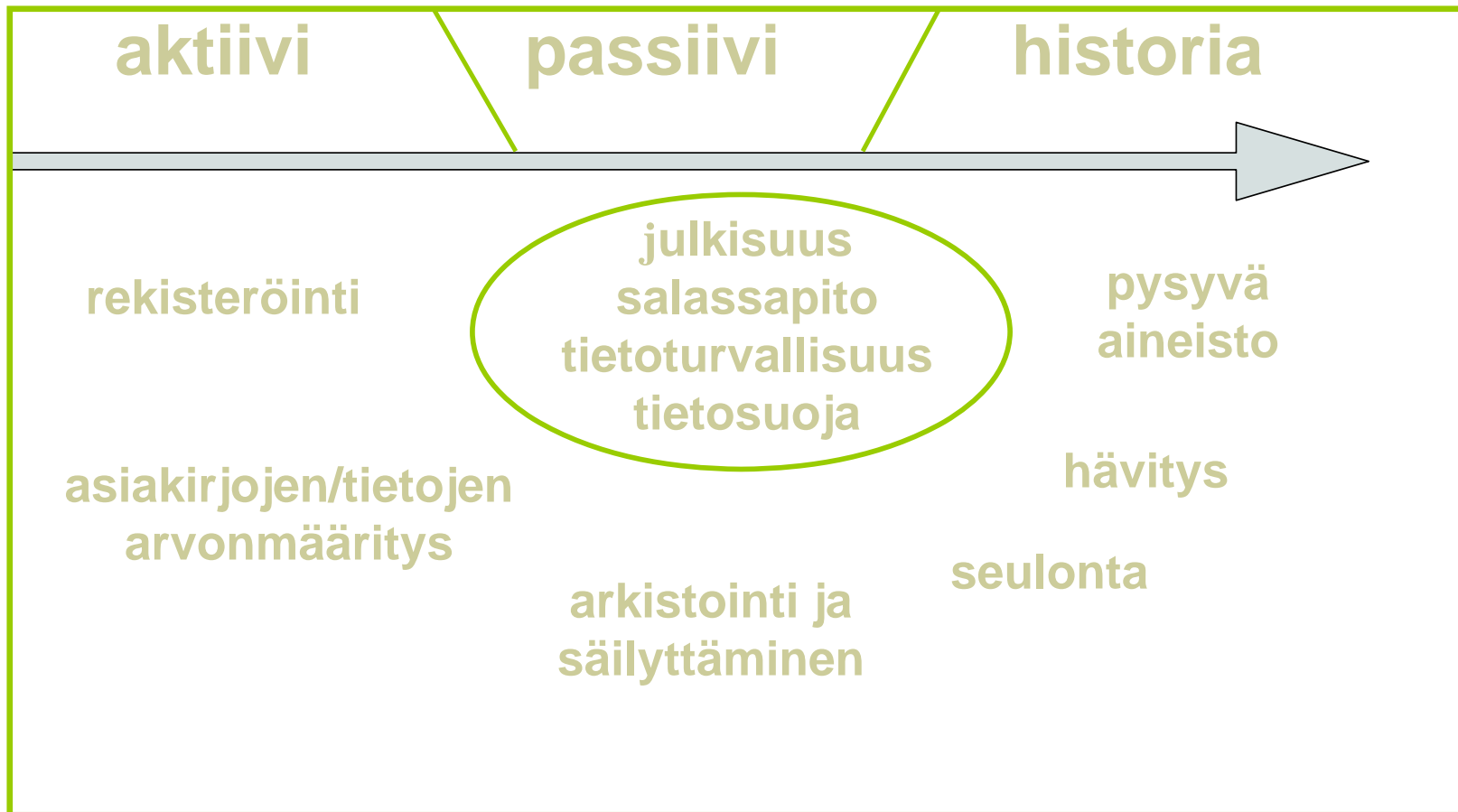


# Projektin aikataulu

---

- Ensimmäinen projektiryhmän kokous 2.9.2005
- Projektisuunnitelma laadittiin 2.9. – 21.9.2005 ja hyväksyttiin 26.9.2005 projektin johtoryhmässä
- Vaatimusmäärittely valmis 15.11.2005

# Asiakirjan elinkaari





SOSIAALI- JA  
TERVEYSMINISTERIÖ

# Projektiryhmän työn tulos

---

## **Kansallinen sähköinen potilastietojen arkistopalvelu**

**Toiminnallinen vaatimusmäärittely**

**Helena Eronen, Maritta Korhonen, Pirkko Kortekangas, Sarita Maja-Hellman, Kirsi Mäkinen, Päivi Pietarila, Sinikka Ripatti, Eeva-Maria Varpenius, Aino Virtanen, Merja Miettinen, Raija Rahkila-Bergström**



# Vaatimusmäärittelyn sisältö

---

- Sähköisen kansallisen arkistopalvelun tarkoitus ja toiminta-ajatus
- Arkistopalvelun toimintamalli
- Arkistopalvelun hallinta
- Potilastiedon käyttötarve
- Jatkotoimenpide-ehdotukset
- Keskeiset käsitteet ja terminologia
- Liitteet: luonnos tehtäväluokitukseksi ja käyttötapaukset



# Vaatimusmäärittely-dokumentti

---

- Dokumentti toiminnallinen vaatimusmäärittely potilasasiakirjojen sähköiselle varastoinnille ja arkistoinnille
- Ei ota kantaa arkiston tekniseen toteutukseen
- Lähtökohtana määrittelytyölle yksi loogisesti yhtenäinen kansallinen sähköinen potilastietojen arkistopalvelu (toimeksiannon mukaisesti)
- Toiminnallisen vaatimusmäärittelyn perusteella on mahdollisuus suunnitella tai arvioida eri arkkitehtuuri- ja ratkaisuvaihtoehtoja ja miten ne toteuttavat esitettyjä toiminnallisia tavoitteita
- Dokumenttia liitteineen voidaan käyttää myös arkistopalvelun hankinta-asiakirjojen liitteinä.



# Sähköinen arkistopalvelu

---

- 1. Antaa mahdollisuuden luopua paperisista potilasasiakirjoista arkistoimalla alkuperäiset sähköisesti allekirjoitetut tai muilla tavoin varmennetut asiakirjat**
- 2. Potilasasiakirjat ovat käytettävissä yli organisaatorajojen**



# Asiakirjallisen tiedon laatuvaatimukset

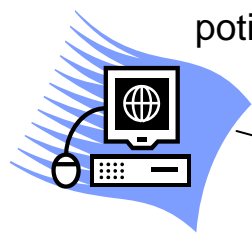
---

- Asiakirjallinen tieto syntyy organisaation tehtävien/toimintojen tuloksena ja arkistoon kuuluva asiakirja liittyy aina siihen tehtävään, jonka tuloksena se on syntynyt
- Asiakirjallisen tiedon tulee olla:
  - Alkuperäistä
  - Eheää
  - Luotettavaa
  - Käytettävissä olevaa

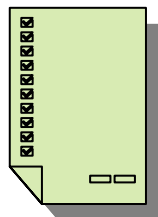


# Sähköisen arkiston toimintamalli

Perustietojärjestelmässä tehdään  
potilasasiakirjat AMS-metatietoineen



Arkisto antaa  
tarvitsijain  
käyttöön

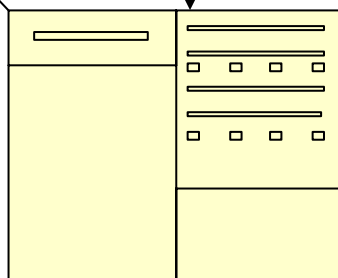


Allekirjoitettu  
asiakirja  
metatietoineen  
valmis  
arkistoon



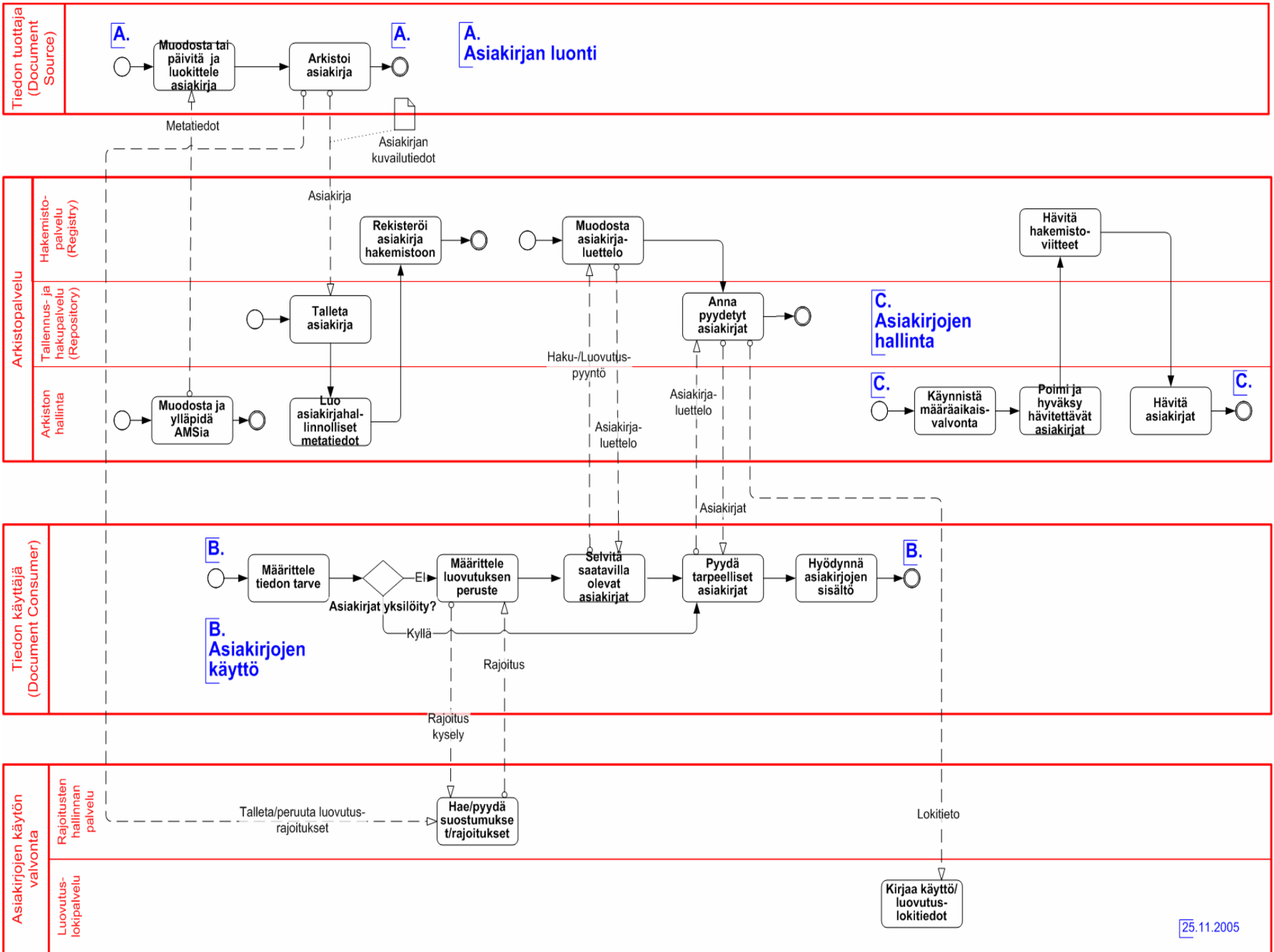
Arkisto luovuttaa tarvitsijain  
käyttöön hoitosuhteen tai  
lainsäädännön perusteella

Arkisto lisää tarvitsemansa  
metatiedot, tekee tarkistukset,  
ottaa vastaan ja tekee ”arkisto-  
allekirjoituksen”



Säilyttää alkuperäisenä AMS:n mukaisen  
säilytysajan







# Ydintoiminnot, tiedon tuottaja

---

- muodostaa asiakirjat operatiivisessa järjestelmässä
- luokittelee asiakirjan yhteisesti sovittuja luokituksia (esim. tehtäväluokitus) käyttäen
- muodostaa luokituksista ja muista asiakirjaan liittyvistä tiedoista asiakirjan metatiedot
- vastaa asiakirjan sisällöstä
- huolehtii, että asiakirjat vastaavat määriteltyjä arkistointivaatimuksia
- vahvistaa asiakirjan alkuperäisyyden
- tarvittaessa allekirjoittaa asiakirjan
- siirtää asiakirjat sovituissa määritellyssä muodossa arkistoon

**Perusjärjestelmien tulee kyetä tuottamaan asiakirjoja, jotka arkistoon siirrettäessä ovat sovitut edellytykset täyttäviä.**



# Ydintoiminnot, arkistopalvelu

---

- perustuu yhdenmukaisiin käsittelysääntöihin ja yhteisesti määriteltyihin metatietoihin
- ottaa vastaan alkuperäiset asiakirjat ja kuittaa onnistuneen siirron tiedon tuottajalle
- vastaa alkuperäisten asiakirjojen säilyttämisestä
- antaa asiakirjat tarvitsijain käyttöön
- huolehtii hävittämisestä, kun ennalta AMS:ssa määrätty säilytysaika on kulunut umpeen
- ei ota kantaa asiakirjan sisältöön
- ei ole oikeudellinen rekisterinpitäjä



# Ydintoiminnot, tiedon käyttäjä

---

- tekee tehtäviä, joissa tarvitsee arkistossa olevia tietoja
- laatii hakupyynnön hakemistopalvelulle, saa asiakirjaluetellon, pyytää tarvitsemansa asiakirjat
- saa käyttöönsä tarvitsemansa asiakirjat (lainsäädäntö huomioiden)
- hyödyntää saamiaan asiakirjoja
- täydentäessään käyttöönsä saamiaan asiakirjoja laatii samalla uuden arkistoitavan asiakirjan (toimii silloin tiedon tuottajana)





## Sähköisen arkistopalvelun käyttäjät

---

- potilaan hoitoon tai siihen liittyviin tehtäviin osallistuvat
  - potilas
  - tutkijat, opettajat, suunnittelijat
  - apteekki
  - viranomaiset
  - etuus –ja vakuutus käsittelyä tekevät
- 
- Arkistopalvelu tarjoaa palvelua sekä julkisille että yksityisille toimijoille

# Esitetyt jatkotehtävät, 1/2

---

- Lainsäädäntö: Arkki –ryhmän esitys suostumus käytännön muuttamisesta ja STM:n asetuksen 99/2001 päivittämisestä on lähetetty lakityöryhmän käsittelyyn
- Yhtenäinen tehtäväluokitus arkistoon siirrettävien asiakirjojen osalta: asiakirja liittyy aina jo syntyvaiheessaan johonkin tehtävään, jolloin yhtenäisen tehtäväluokituksen saaminen on erittäin tärkeää, jotta tulevaisuudessa sähköisesti arkistoidut asiakirjat yleensä löydetään.
- Yhteisesti sovitut metatiedot arkistoitaville asiakirjoille

## Esitetyt jatkotehtävät, 2/3

---

- HL7 CDA –rakenteen määrittelyn tarkentaminen
- Itsenäisesti luovutettavien alkeisasiakirjojen ja asiakirjakokonaisuuksien määrittely
- Keskeneneräisten asiakirjojen rekisteröintipalvelun määrittely
- Sähke-määrittelyn soveltaminen terveydenhuollon asiakirjoissa

## Esitetyt jatkotehtävät 3/3

---

- Sähköisen arkiston tekninen vaatimusmäärittely, niin että mukana ovat tarpeellisen teknisen tiedon omaavat henkilöt (mahdollisesti konsultit, alan yritysten edustajat) ja lisäksi muutama henkilö edellisestä toiminnallisen määrittelyn ryhmästä, jotta työllä olisi jatkuvuutta ja se nivoutuisi yhteen toiminnallisen määrittelyn kanssa
- Arkistoitujen tietojen käytön ja luovutuksen lokien periaatteet
- Sähköisen arkistopalvelun toimintasuunnitelma eli suunnitelma siitä miten valtakunnalliseen arkistopalveluun siirrytään, missä vaiheessa ja mitä palveluja se tarjoaa

---

Mitä sen jälkeen on tapahtunut  
ja tapahtumassa?

# Kansallinen toimija

---

- Kansallisen toimijan tehtävänä on ylläpitää kansallista potilastietojen sähköistä arkistointipalvelua sekä siihen liittyviä tiedonvälitys- ja tietoverkkopalveluja
- Sosiaali- ja terveydenhuollon tietohallinnon kansalliseksi toimijaksi on tulossa **Kansaneläkelaitos**. Pääministeri Matti Vanhasen johtama tietoyhteiskuntaohjelman ministeriryhmä päätti asiasta 22.3.2006 STM:n esityksen pohjalta
- Valmisteilla olevassa sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköistä käsittelyä koskevassa laissa ja sen perusteella annettavassa asetuksessa annetaan tarkemmat määräykset KELA:n roolista sosiaali- ja terveydenhuollon kansallisena toimijana
- Sosiaali- ja terveysministeriön roolia sosiaali- ja terveydenhuollon tietohallinnon ohjauksessa vahvistetaan

# HARMI-ryhmä

---

- Sähköisten potilasasiakirjajärjestelmien sekä niitä tukevien kansallisten palveluiden määrittelyön harmonisoinnista ja loppuun saattamisesta vastaava asiantuntijaryhmä
- Toimeksiantaja POKA-ryhmä
- Tehtävä varmistaa, että valtakunnallisen tietojärjestelmäarkkitehtuurin eri osa-alueiden määrittelyt muodostavat ristiriidattoman, toteutusta riittävästi ohjaavan kokonaisuuden.
- Esittää POKA-työryhmälle tarkennetut ehdotukset puuttuvien määrittelyjen edellyttämiksi toimeksiannoiksi sekä valvoa ja ohjata toimeksiantojen toteutusta. Puuttuvien määrittelyjen osalta tulee varmistaa viestinvälityspalvelun, asiakirjojen rekisteröintipalvelun, arkiston teknisten määrittelyjen sekä tietoarkkitehtuurin toteuttaminen.
- Työryhmän tulee laatia POKA-työryhmälle ehdotukset valtakunnallisen tietojärjestelmäarkkitehtuurin eri osa-alueiden määrittelyiksi.

# Miten harmonisointi tehdään?

---

- STM pyytänyt tarjoukset terveydenhuollon valtakunnallisen tietojärjestelmäarkkitehtuurin sekä kansallisesti tuotettavien tietojärjestelmäpalveluiden määrittelytyöstä. Tavoitteena on rakentaa valtakunnallisesti loogisesti yhtenäinen tietojärjestelmäarkkitehtuuri, jonka avulla pystytään ratkaisemaan potilastietojen valtakunnallinen saatavuus sekä sähköinen arkistointi
- Työ toteutetaan vuoden 2006 aikana. Projektin hallinnoinnista ja käytännön toteutuksesta vastaa toimittajan nimeämä projektipäällikkö yhteistyössä sosiaali- ja terveysministeriön nimeämän asiakkaan projektipäällikön kanssa. Projektin tukena toimii ministeriön nimeämä asiantuntijaryhmä ja ohjausryhmänä POKA-ryhmä
- Olemassa olevien strategisten linjausten, valmisteilla olevan lainsäädännön sekä jo tehdyn kansallisen määrittelytyön pohjalta tuotetaan määrittelydokumentaatio, joka mahdollistaa kansallisten palveluiden toteuttamisvaiheen käynnistämisen.



---

Vielä tarvitaan sähköinen  
arkistonmuodostussuunnitelma  
ja yhteinen tehtäväluokitus  
potilasasiakirjoille

# "AMS:n lyhyt historia"

---

- **Arkistolaki 1939:**
  - arkistokaava
  - kirjaintunnukset
  - pääsarjat, sarjat, alasarjat, arkistoyksiköt
  - hävitettäviä asiakirjoja ei juuri ollut
- **Arkistolaki 1983:**
  - arkistointisuunnitelmat pakollisiksi
  - tehtäväryhmät tai kirjaintunnukset
  - arkistokaavan mukainen järjestys päätearkistossa
  - tarpeettomien asiakirjojen hävittämisen merkitys
- **Arkistolaki 1994:**
  - tehtäväpohjainen arkistonmuodostussuunnitelma (AMS)
  - arvonmääritys ja seulonta tärkeään asemaan
  - normianto ei niin tiukkaa kuin aiemmassa lainsäädännössä

# Arkistonmuodostussuunnitelma

---

- Arkistolain edellyttämä **luettelo tehtävien hoidon tuloksena syntyvistä asiakirjoista ja niiden säilytysajoista ja –tavoista, jonka päämääränä** tietojen saatavuuden parantaminen, tarpeettoman aineiston poistaminen sekä asiakirjojen löytymisen varmistaminen kaikissa käsittelyvaiheissa
- Ohjaa asiakirjallisten tietoaineistojen arkistointia, rekisteröintiä ja seulontaa sekä tehostaa organisaation tietopalvelua
- Osoittaa, mitä asiakirjasarjoja ja tietoaineistoja toiminnan yhteydessä muodostuu ja miten aineisto on rekisteröity ja arkistoitu
- Ulkoinen **metatieto**, joka oleellisen **tärkeä, jos asiakirjoja aiotaan säilyttää sähköisessä muodossa**
- Parhaimmillaan arkistonmuodostussuunnitelma on **osa organisaation asiakirjahallinnon ja arkistotoimen laatukäsikirjaa**

# Arkistomuodostuksen hierarkia

---

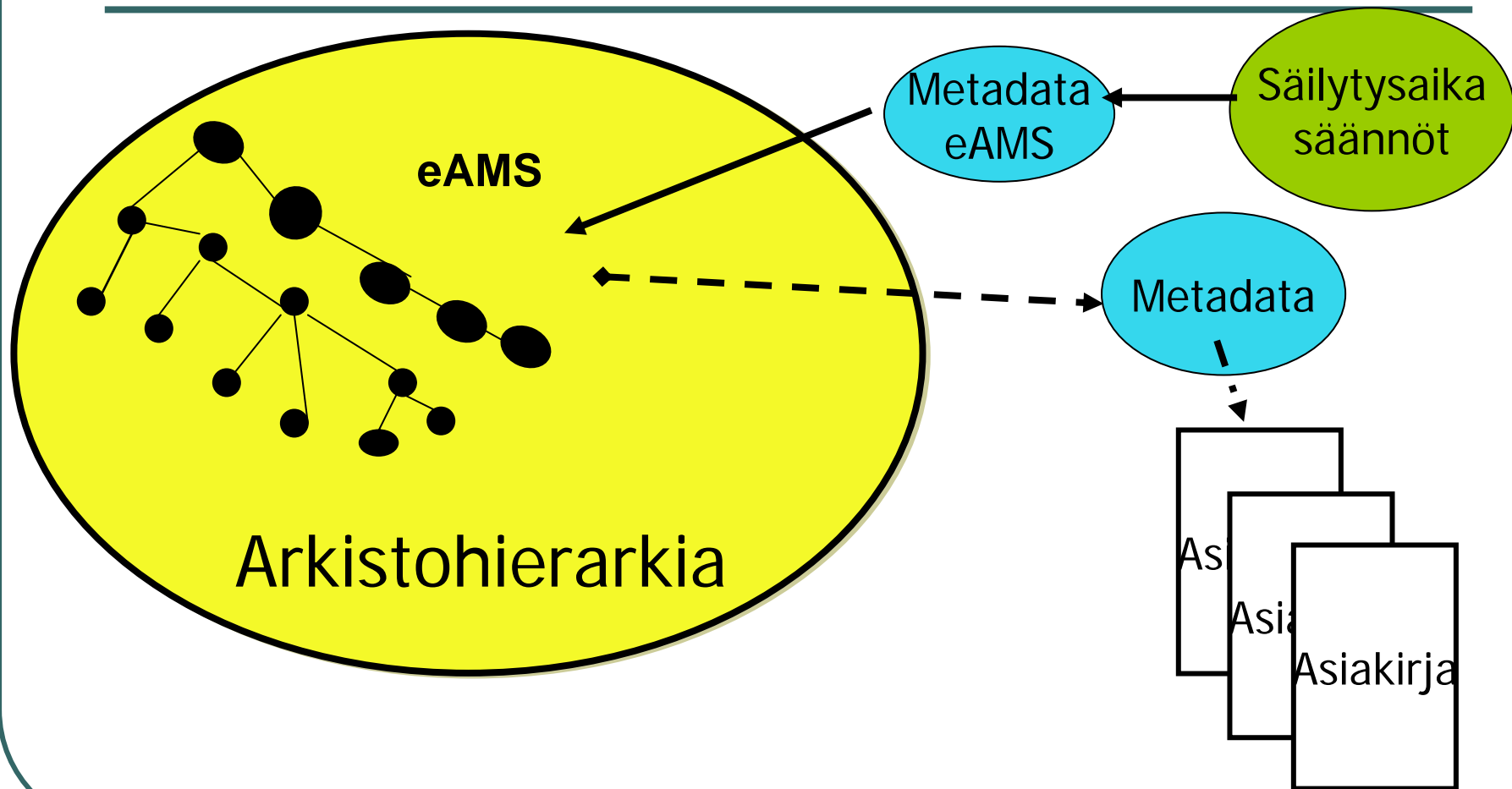
- arkistonmuodostaja (ISO OID-koodi terveydenhuollossa)
- osa-arkistomuodostaja (organisaatioyksikkö, toimielin tms)
- arkisto (potilasasiakirjat, hallinnon asiakirjat)
- sarja (erilaiset luokittelut)
- tehtäväluokka (AMS)/asiaryhmä (diaari)
- asia (potilaan hoitoprosessi, asian käsittelyprosessi,)
- yhdistelmäasiakirja (asiakirjakokonaisuus)
- asiakirja
- pienin mahdollinen alkeisasiakirja

# Tehtäväluokka käsitteenä

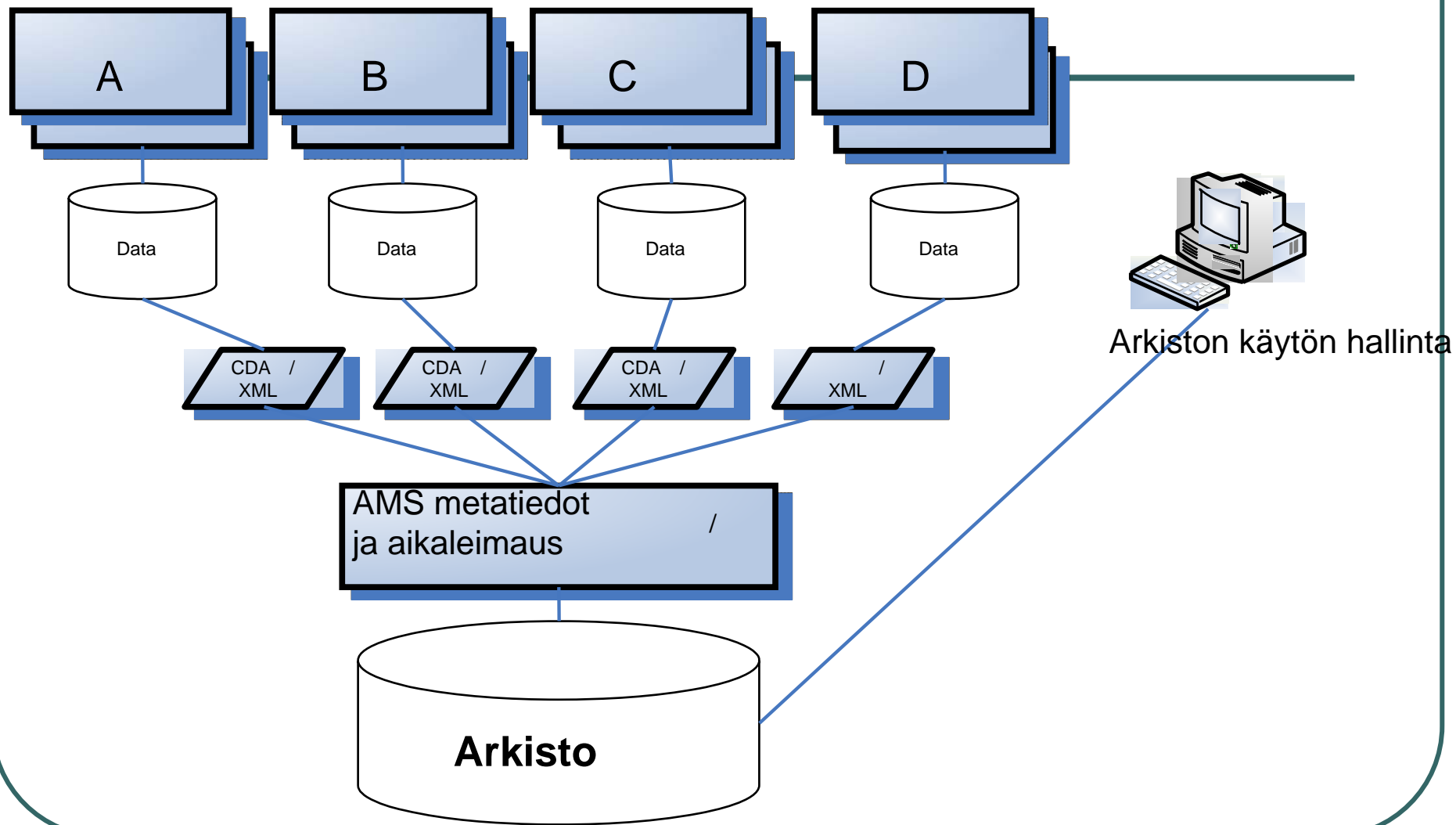
---

- Asiakirjan arkistonmuodostussuunnitelman (AMS) mukainen ryhmätunnus ja/tai asiakirjakirjarekisterin (diaari) mukainen rekisteritunnus
- Liittää asiakirjan siihen tehtävään ja asiaryhmään, jonka yhteydessä se on laadittu tai saapunut
- Mahdollistaa metatietojen arvon automaattisen periytymisen AMSista tai asiakirjarekisteristä

# eAms ja sähköinen arkisto



# Sovellukset ja sähköinen arkisto



# Tietopalvelun kehittämisen suunta

---

- Nykyiset virastojen ja laitosten tietojärjestelmät on luotu omista tarpeista lähtien.
- Kehitys menee kohti organisaatorajat ylittäviä saumattomia palveluprosesseja.
- Järjestelmät laajenevat prosessien hallintaa palveleviksi.
- Tuleva sähköinen hallinto pohjautuu asiankäsittelyjärjestelmiin, joissa asian käsittelyprosessit on hallittavissa.
- Metatietojen merkitys kasvaa.
- Metatiedoilla standardoidaan käsitteet.
- Metatiedoilla kuvataan asiat ja dokumentit tietojärjestelmissä .
- Yhtenäiset metatiedot luovat edellytykset asiakirjojen linkittämiselle palveluprosesseissa.
- XML strategia (Extensible Markup Language)



Kiitos !

---