

Valtakunnallinen sosiaalihuollon asiakastiedon arkisto – näkymiä toimeenpanoon

Terveystieteiden ATK-päivät 2015
12.-13.5.2015 Tampere



TERVEYDEN JA HYVINVOINNIN LAITOS



Esitykseni tänään

- Sosiaalihuollon tiedonhallinnan tavoitetila
- Keskeiset kokonaisarkkitehtuurikuvaukset
 - Sosiaali- ja terveydenhuollon valtakunnallisten tietojärjestelmäpalvelujen kokonaisuus (Kanta-arkkitehtuuri)
 - Sosiaalihuollossa hyödynnettävien tietojärjestelmäpalvelujen kokonaisuus
 - Sosiaalihuollon tietojärjestelmäpalvelujen toiminnallisuudet ja liittyviltä järjestelmiltä vaadittavat toiminnallisuudet
- Käyttöönottojen vaiheistus
- Mitä odotettavissa syyskaudella 2015

Sosiaalihuollon tiedonhallinnan tavoitetilä



Valtakunnallisten tietojärjestelmäpalvelujen tavoitetilä

Asiakasprosessi

Julkisten palvelunantajien
tietojärjestelmät
(sote-alueet, tuotantoalueet)

Yksityisten
palvelunantajien
tietojärjestelmät

Kansalaisten
sähköiset
palvelut

Resepti-
keskus

Potilastiedon
arkisto

Tiedon-
hallintapalvelu

Kuvan-
taminen

Vanhoiden
potilastietojen
arkisto

Sosiaalihuollon
asiakastietojen
arkisto

Sosiaalihuollon
vanhojen
asiakastietojen
arkisto

Kansalaisten
omat
hyvinvointitiedot

OHJAUS XX/2015

Maarit Laaksonen, Anna Aaltonen, Konstantin Hyppönen, Mikko Huovila & Tiina Peksiev

**Lausuntokierros
30.1.-20.3.2015**

Sosiaali- ja terveydenhuollon valtakunnallinen kokonaisarkkitehtuuri

Sosiaalihuollon asiakastietojen käsittely ja valtakunnalliset tietojärjestelmäpalvelut

Tavoitetila 2020

OHJAUS XX/2015

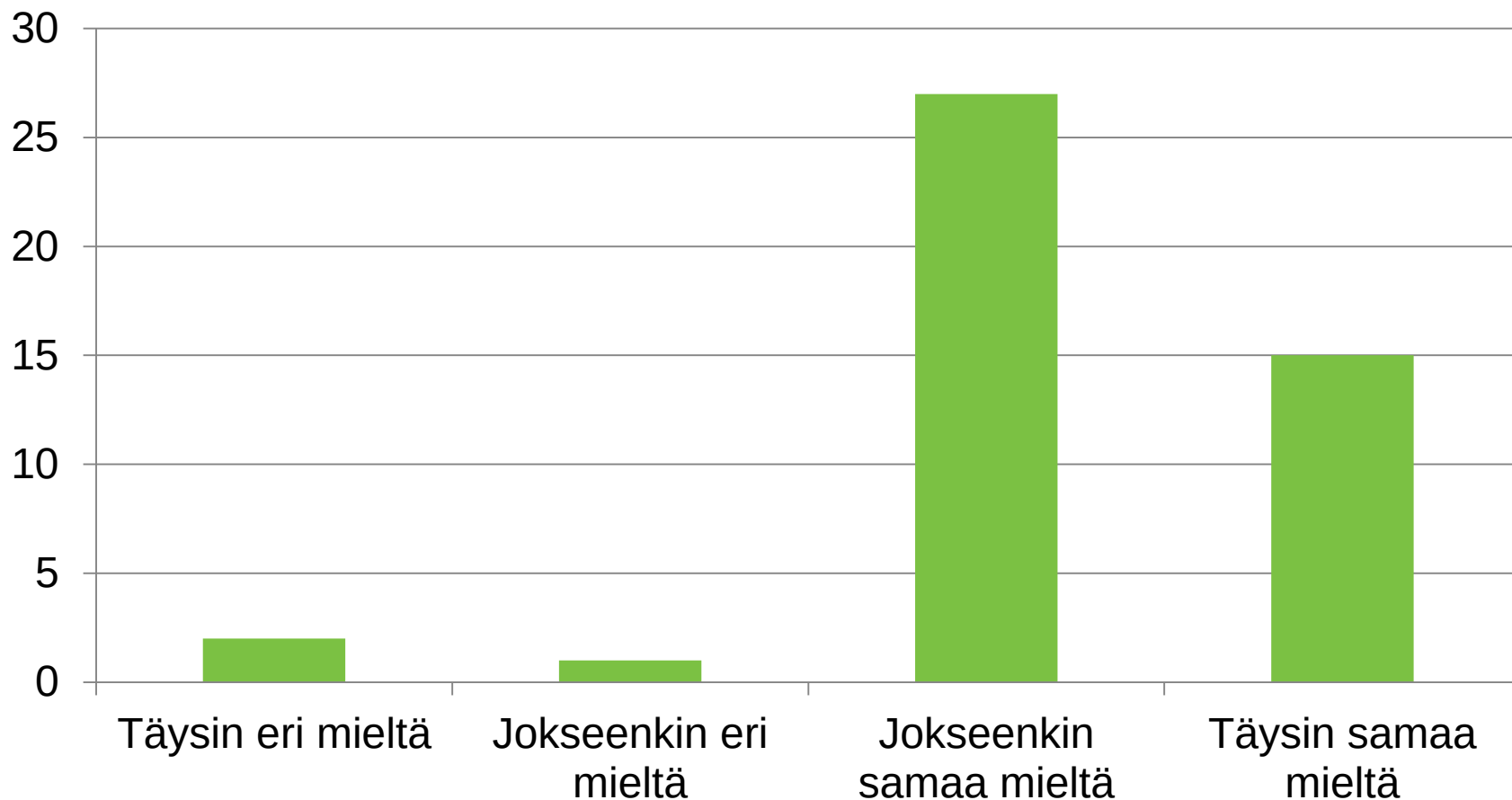
Maarit Laaksonen, Heidi Berglind, Mikko Huovila, Konstantin Hyppönen & Tiina Peksiev

Sosiaalihuollon valtakunnallisten tietojärjestelmäpalvelujen ja määrämuo- toisen kirjaamisen toimeenpanohanke (Kansa-hanke)

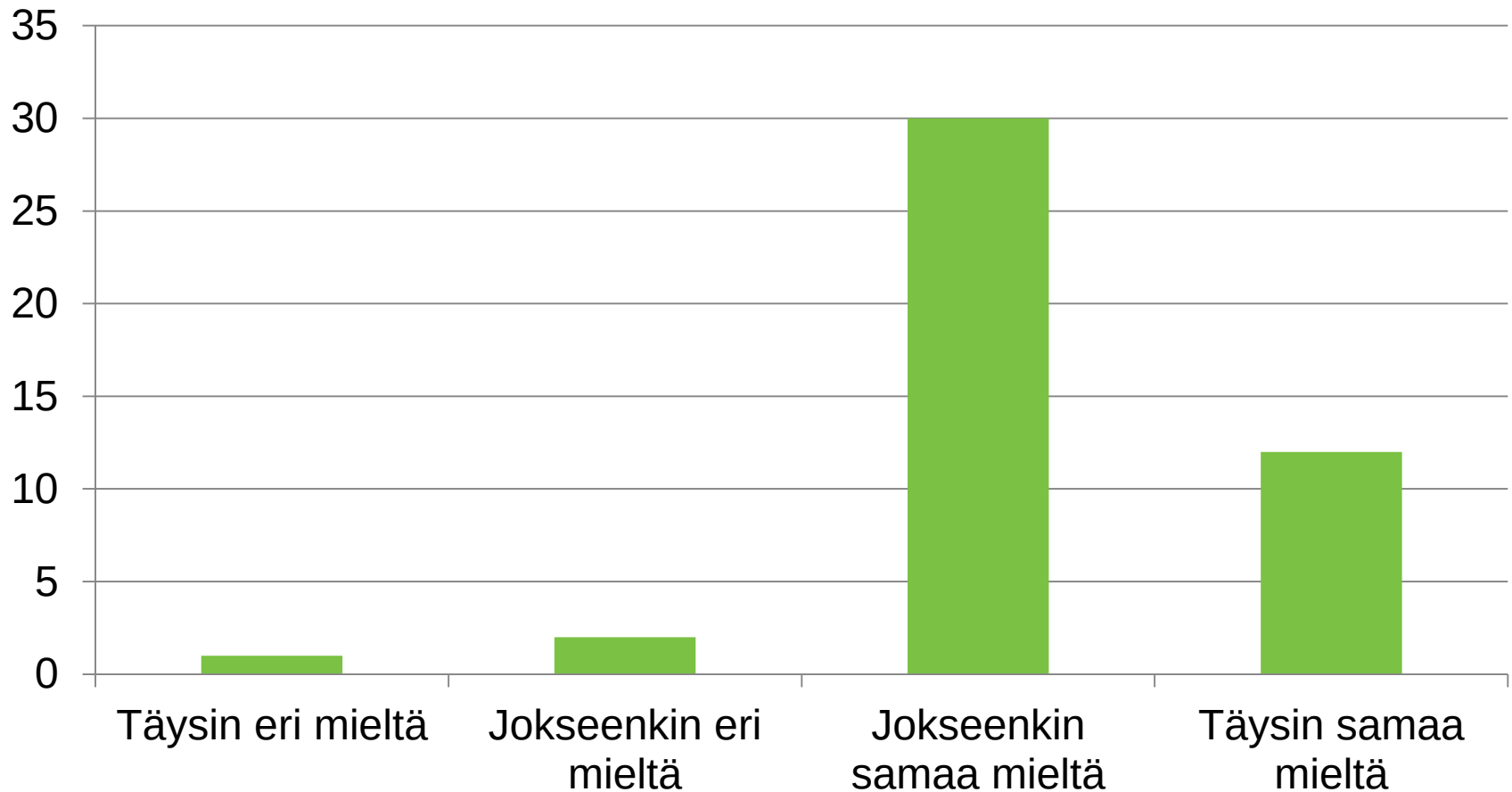
Hankesuunnitelma vuosille 2014–2020

DEN JA HYVINVOINNIN LAITOS

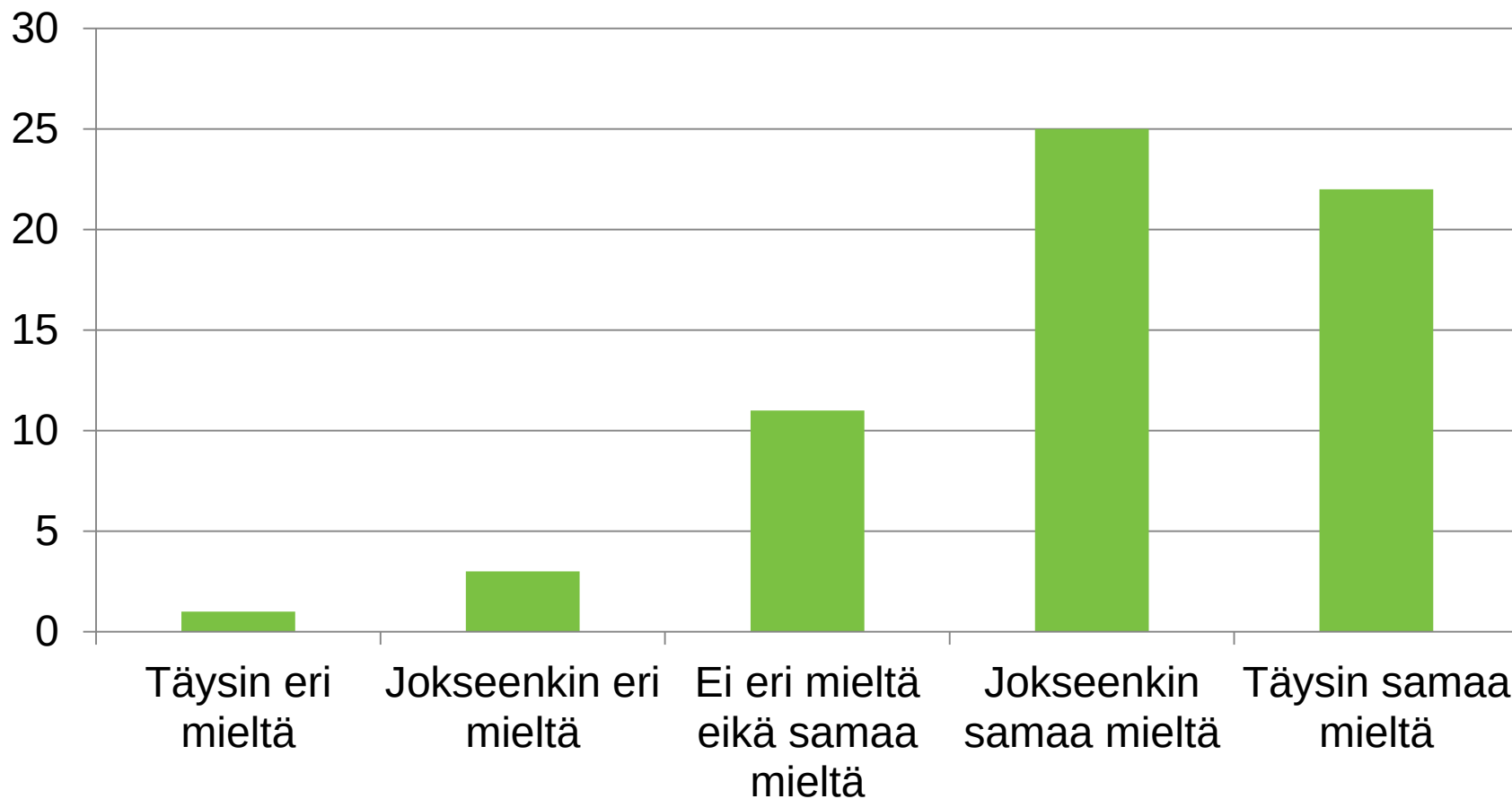
Sosiaalihuollon tiedonhallinnan tavoitetila on kuvattu selkeästi vuoteen 2020 saakka (n=45)



Arkkitehtuurijulkaisu antaa ymmärrettävän kokonaiskuvan sosiaalihuollon kokonaisarkkitehtuurista (n=45)

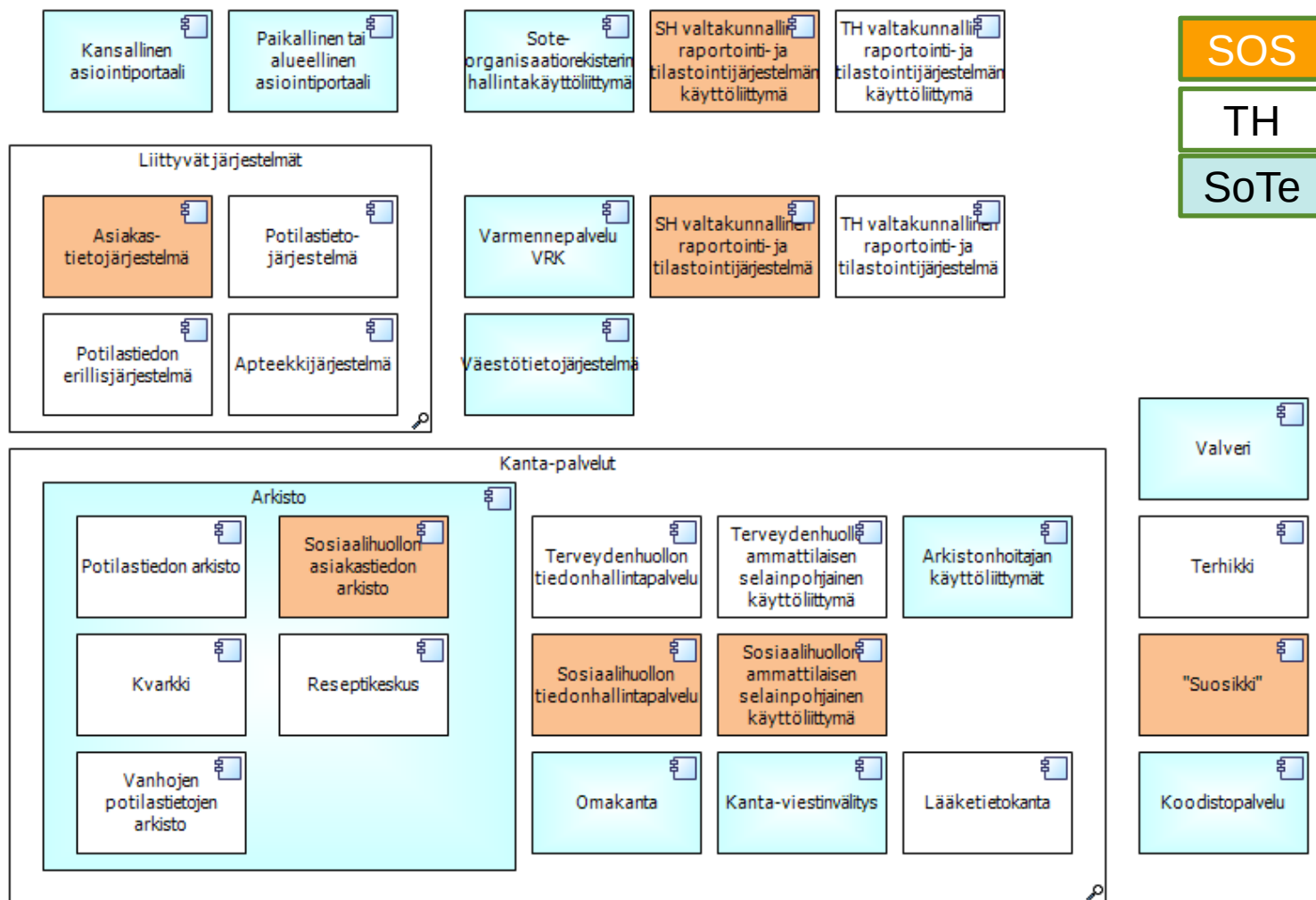


Hankkeen tavoitteet ja hyödyt tukevat organisaationi toimintaa (n=62)

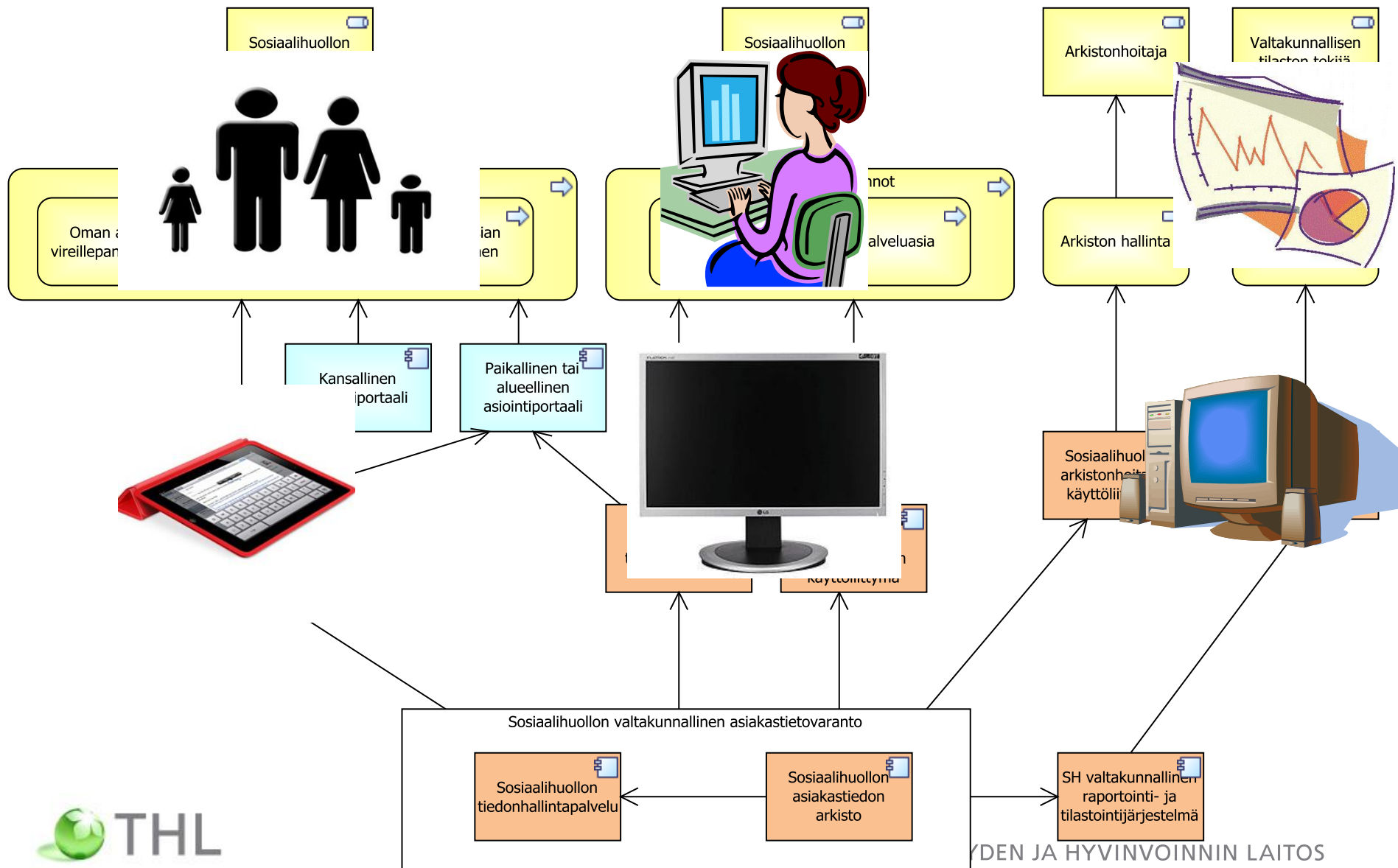


Keskeisiä arkkitehtuurikuvauksia

Sosiaali- ja terveydenhuollon valtakunnallisten tietojärjestelmäpalvelujen kokonaisuus



Sosiaalihuollon tiedonhallinnan kokonaisuus



Tietojärjestelmäpalvelut

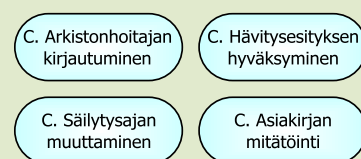
A. Kansalaisen asiointipalvelu



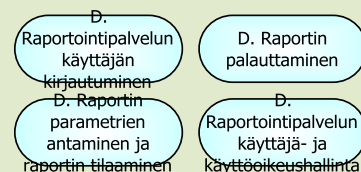
B. ATJ tai kansallinen ammattilaisen käyttöliittymäpalvelu



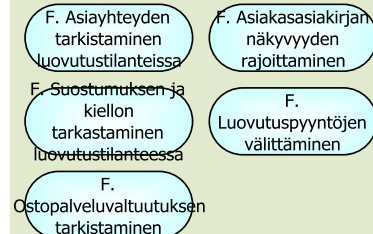
C. Arkistonhoitajan käyttöliittymäpalvelu



D. Raportointi-, tilastointi- ja tutkimuspalvelu



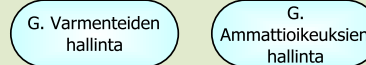
F. Tietojen saatavuuden hallintapalvelu



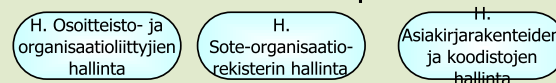
E. Valtakunnallinen sosiaalihuollon arkisto



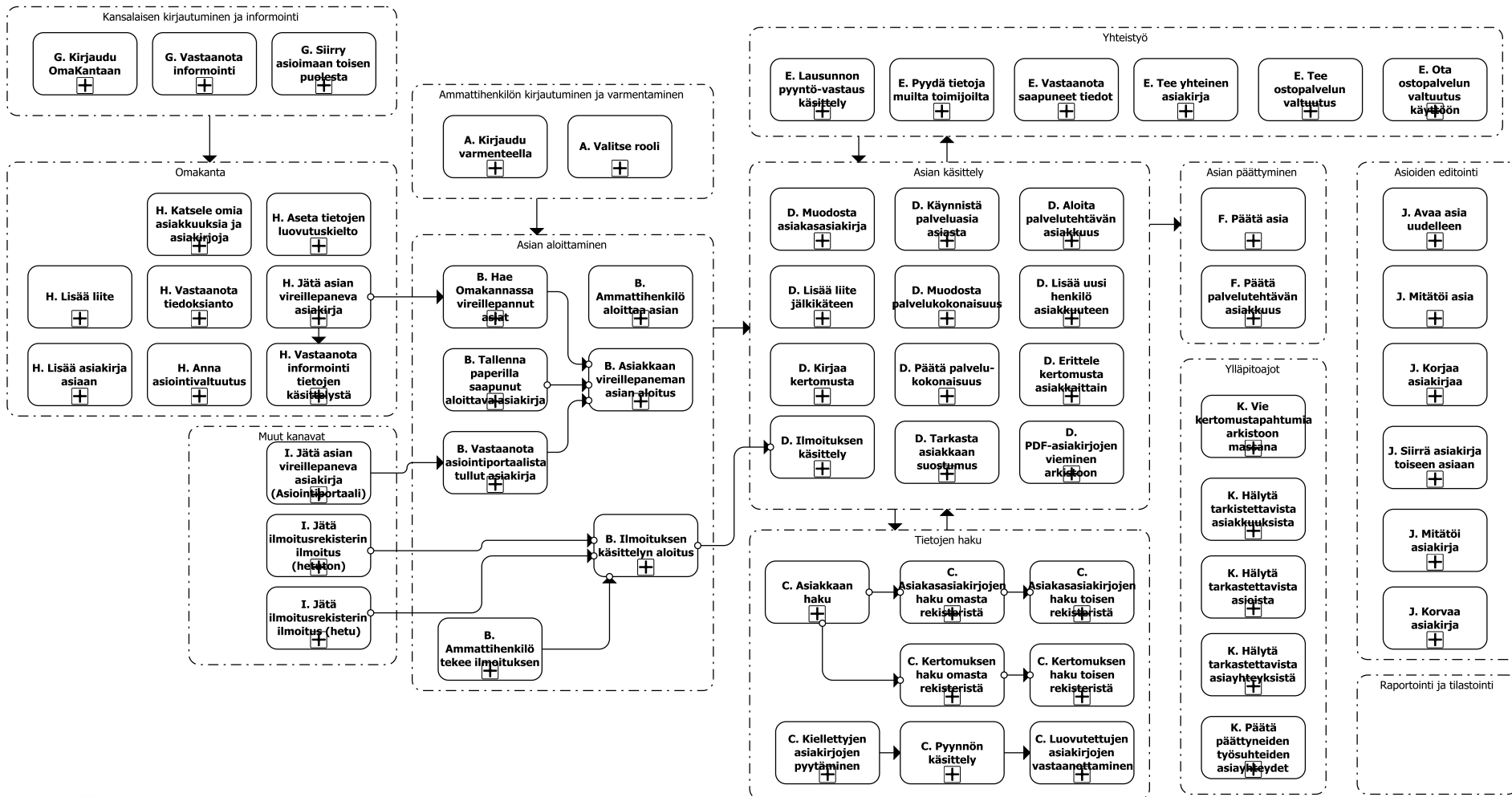
G. Muut kansalliset palvelut



H. Koodistopalvelu



Tiedonhallinnan tukiprosessit (sosiaalihuolto)



Käyttöönottojen vaiheistus

- Tavoitteena tukea organisaatioiden
 - vaiheittaista valmistautumista käyttöönottoihin (lyhyen ja pitkän aikavälin kehitysnäkymät)
 - rakenteellisia ja organisatorisia muutoksia
 - tietojärjestelmien uudistuksia/uusien ohjelmistojen käyttöönottoja (moduulittaiset käyttöönotot)
- Valtakunnallisten tietojärjestelmäpalvelujen käyttöönotot jaetaan 4 vaiheeseen
 - 1 ja 2 vaihe voidaan toteuttaa kahdessa tai yhdessä vaiheessa, kaikki toiminnallisuudet pitää toteuttaa
 - Vaiheet etenevät kronologisesti, esimerkiksi 3. vaiheesta ei voi aloittaa, vaan 1. ja 2. vaiheen toiminnallisuudet pitää toteuttaa ensin
 - 1. vaihe käynnistyisi vuonna 2018



Sosiaalihuollon valtakunnallisten tietojärjestelmäpalvelujen vaiheistus

I vaihe:

PDF- arkistointi vanhoille tiedoille



II vaihe:

Tiedon saatavuus rekisterien välillä ja
Omakannan käyttöönotto



III vaihe:

Asiakirjojen rakenteinen tallentaminen ja
Omakannan toiminnallisuuden laajennus



IV vaihe:

Toimijoiden välinen yhteistyö ja raportointi

I-vaihe, PDF arkistointi vanhoille tiedoille (tavoiteaikataulu 2018 alkaen)

Perustoiminnallisuus

- Asiakasasiakirjojen metatietojen toteuttaminen
- Asiakasasiakirjojen tallennus asiakas- tai ilmoitusrekisteriin
- Asiakasasiakirjojen tallennus palvelutehtävittäin
- Asiakasasiakirjojen haku omasta rekisteristä
- Asiakasasiakirjojen käyttöoikeuksien toteuttaminen palvelutehtävittäin
- Asia-asiakirjan muodostaminen
- Asiakkuus-asiakirjan muodostaminen
- Asioiden avaaminen ja päättäminen
- Asiakkuuden hallinnan toteuttaminen



Metatietoihin perustuvien koosteiden toteuttaminen

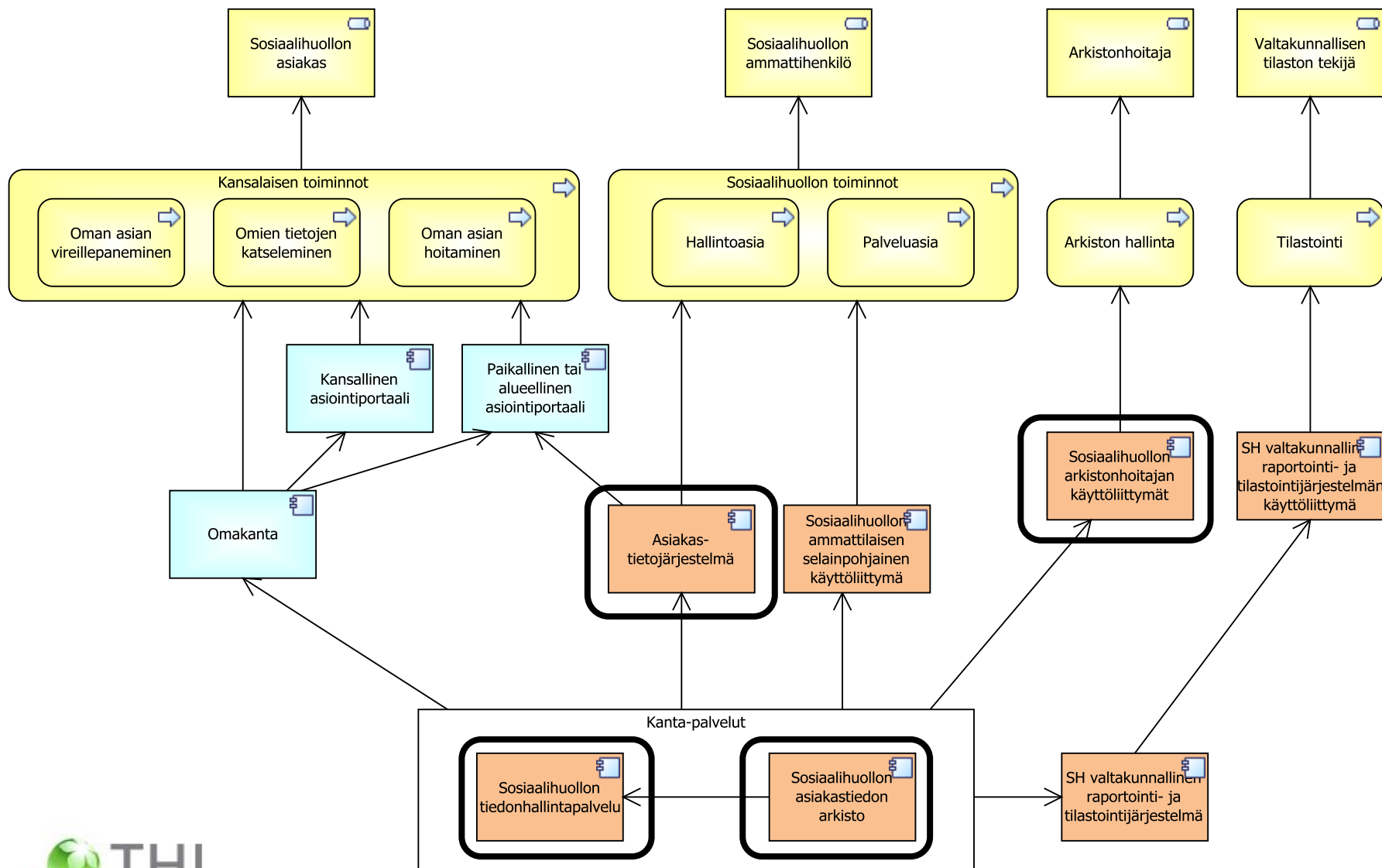
I-vaihe, PDF arkistointi vanhoille tiedoille

(tavoiteaikataulu 2018 alkaen)

Hyödyt

- Organisaatiot voivat tallentaa asiakasasiakirjansa sähköisesti arkistokelpoisessa muodossa.
- Vanhojen tietojen arkistointi tukee järjestelmien vaihtoa ja organisaatiouudistuksia.
- Ammattilaisen saama hyöty realisoituu heti. Ammattilainen saa organisaation laatimat asiakirjat käyttöönsä riippumatta siitä, millä järjestelmällä ne on laadittu. Tämä hyödyttää erityisesti palvelutarpeen arvioinnissa uuden sosiaalihuoltolain periaatteiden mukaisesti.
- Vaiheen toteuttaminen ei edellytä lakimuutoksia.

I vaiheessa toteutettavat tietojärjestelmät



I vaiheessa toteutettavat tietojärjestelmäpalvelut

Vaihe 1

B. Ammattihenkilön kirjautuminen

B. Asiakasasiakirjan tallentaminen omaan rekisteriin

C. Asiakirjan mitätöinti

C. Säilytysajan muuttaminen

B. Ammattihenkilön roolin ja ammattioikeuksien soveltaminen

B. Asiakasasiakirjalistauksen hakeminen omasta rekisteristä

C. Arkistonhoitajan kirjautuminen

E. Asiakirjojen validointi

B. Käyttäjä- ja käyttöoikeushallinta

B. Asiakasasiakirjan katselu omasta rekisteristä

E. Asiakirjan palauttaminen

E. PDF asiakirjan vastaanottaminen ja säilyttäminen

B. Asiayhteyden muodostaminen, jatkaminen ja päättäminen

B. PDF-asiakasasiakirjan muodostaminen

E. Kuvailutietojen ylläpitäminen

E. Kuvailutietojen palauttaminen

B. Asiayhteyden todentaminen

B. Käyttölokin hallinta

E. Rekisterinpitäjämuidosten toteuttaminen

G. Varmenteiden hallinta

B. Asian aloittaminen

B. Asian päättäminen

G. Ammattioikeuksien hallinta

H. Osoitteisto- ja organisaatioliittyjien hallinta

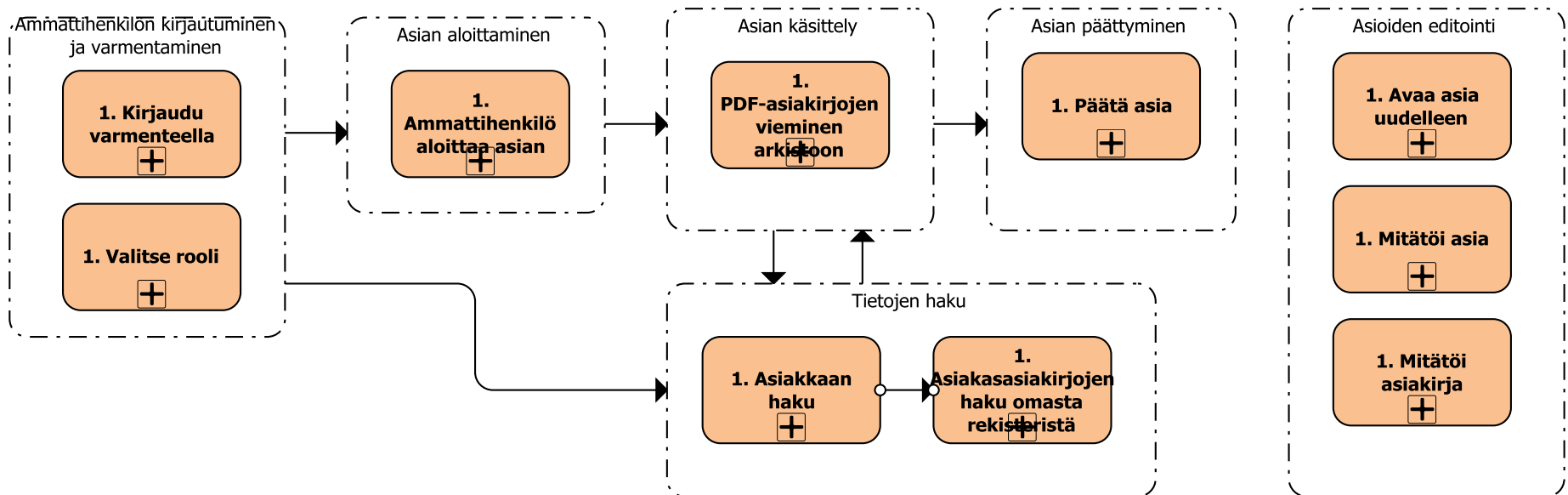
B. Asian päivittäminen

B. Asian mitätöinti

H. Sote-organisaatio-rekisterin hallinta

H. Asiakirjarakenteiden ja koodistojen hallinta

I vaiheen prosessit



II-vaihe, Tiedon saatavuus rekisterien välillä ja Omakannan käyttöönotto

Perustoiminnallisuus

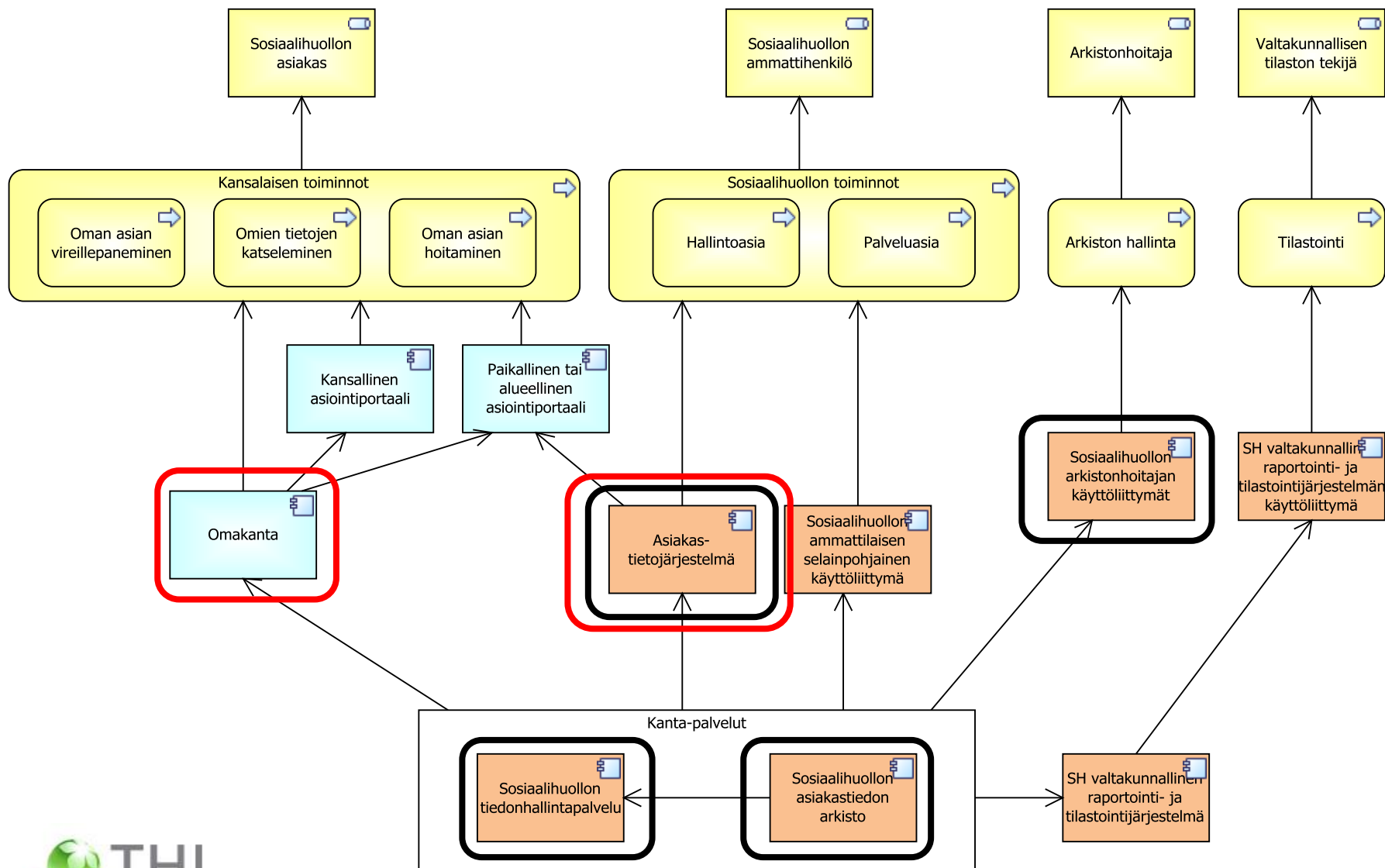
- Ammattihenkilön varmenteen käyttö
- Asiakirjojen haku ja luovutus toisen palvelunantajan rekisteristä
- Luovutusten seuranta
- Kieltojen toteuttaminen
- Asiakirjojen näkyvyyden rajoittaminen tai rajaaminen tarvittaessa
- Asiakkuuden hallinnan toiminnallisuuksien laajentaminen
- Omien tietojen katselu Omakannassa
- Informoinnin saaminen Omakannassa

II-vaihe, Tiedon saatavuus rekisterien välillä ja Omakannan käyttöönotto

Hyödyt

- Kansalainen näkee Omakannassa hänestä laaditut asiakirjat.
- Kansalainen näkee asiakirjojen luovutukset.
- Kansalainen voi kieltää asiakirjan näkyvyyden.
- Ammattilaisen työprosessin sujuvoituminen: kaikki asiakkaasta laaditut asiakasasiakirjat on saatavilla ja palveluprosessien seuranta helpottuu.

II vaiheessa toteutettavat tietojärjestelmät

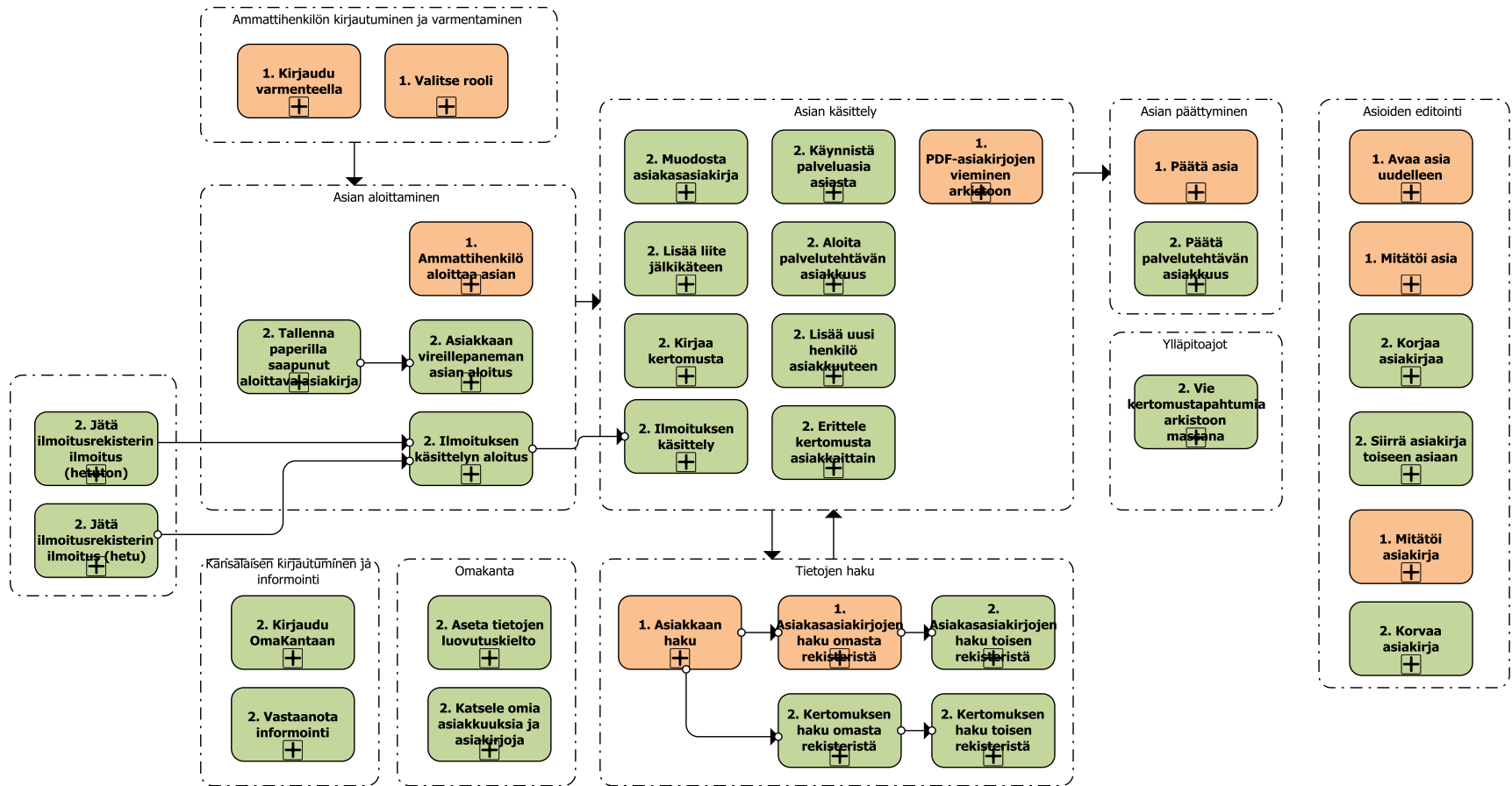


II vaiheessa toteutettavat tietojärjestelmäpalvelut

Vaihe 2

A. Kansalaisen kirjautuminen	A. Asiakasasiakirjojen katseleminen	F. Asiayhteyden tarkistaminen luovutustilanteissa	F. Asiakasasiakirjan näkyvyyden rajoittaminen
A. Informoinnin saaminen	A. Kieltojen antaminen ja peruuttaminen	F. Kiellon tarkastaminen luovutustilanteessa	
A. Asiakkuuden katseleminen	A. Luovutusten katseleminen	E. Koosteiden palauttaminen	E. Luovutuslokin hallinta
B. Informoinnin antaminen	B. Asiakasasiakirjalistauksen hakeminen toisen rekisteristä	E. Asiakkaan palveluyhteenvedon ylläpitäminen	E. Asiakirjan korvaaminen ja versioiminen
B. Asiakkaan kieltojen hallinta	B. Koosteen hakeminen ja näyttäminen	E. Hävitysesityksen muodostaminen	
B. Asiakasasiakirjan allekirjoittaminen sähköisesti	B. Liiteasiakirjan muodostaminen ja tallentaminen		
B. Asiakasasiakirjan korjaaminen ja korvaaminen	B. Asiakirjan näkyvyyden rajoittaminen		
B. Asiakasasiakirjan katseleminen toisen rekisteristä	B. Ilmoitusten hakeminen ja käsittely		

II vaiheen prosessit



III-vaihe, Asiakirjojen rakenteinen tallentaminen ja Omakannan toiminnallisuuden laajennus

Perustoiminnallisuus

- Määrämuodossa tuotettujen asiakirjojen tallennus rakenteisessa muodossa
- Asiakastiedon poimiminen asiakasasiakirjasta ja hyödyntäminen toisessa asiakirjassa
- Toisen järjestelmän tuottaman asiakirjan palautus ja hyödyntäminen omassa järjestelmässä
- Tiedonhallintapalvelun sisällön laajentaminen asiakirjan tietosisällöstä poimittavilla asiakirjoilla (esim. kertomustapahtumista)
- Omakannan toiminnallisuuksissa otetaan käyttöön asiakirjan jättäminen ja asian vireillepano, sähköinen tiedoksisaanti, asiakastiedon antaminen ja herätteiden näyttäminen



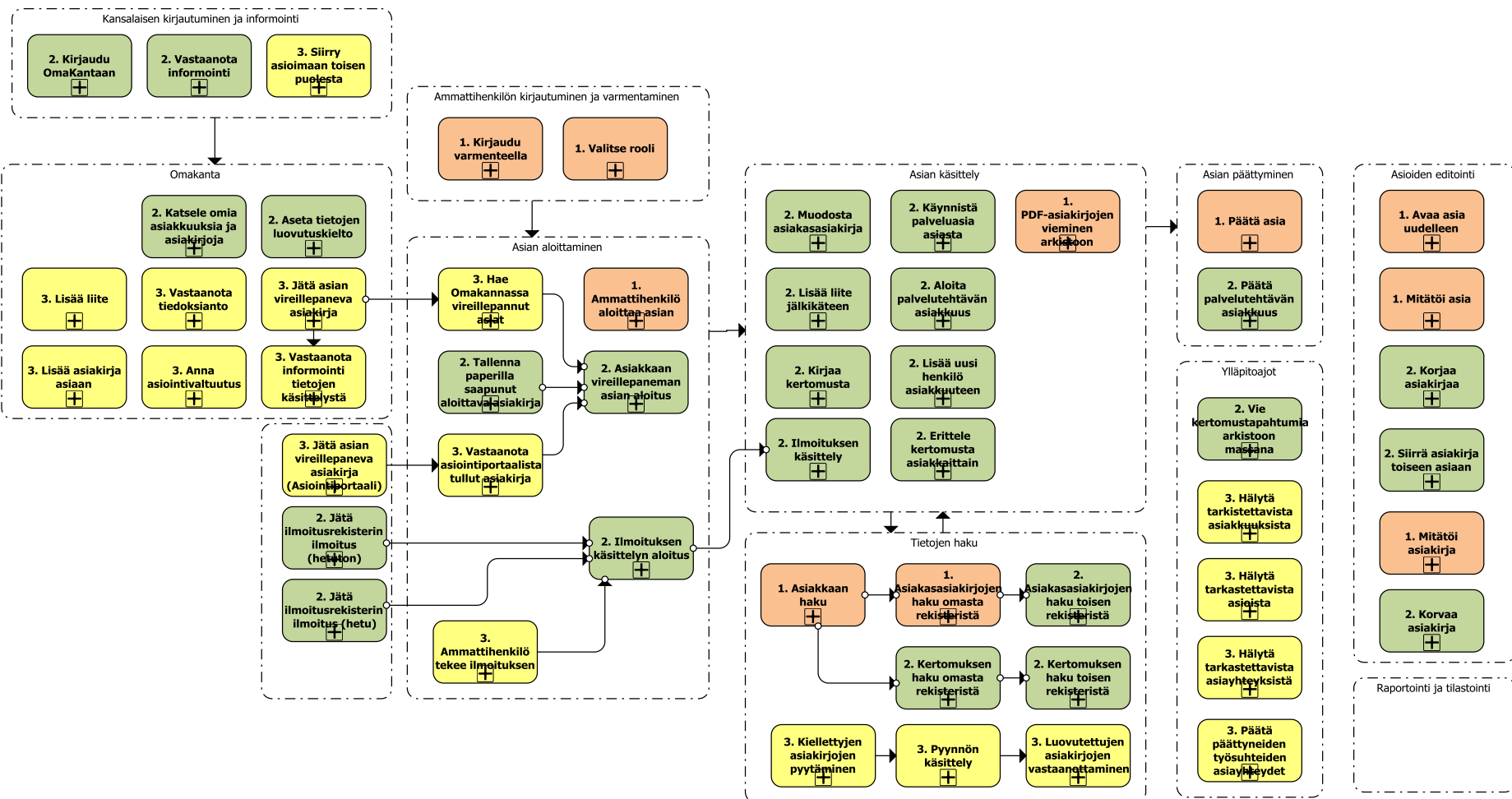
III-vaihe, Asiakirjojen rakenteinen tallentaminen ja Omakannan toiminnallisuuden laajennus

Hyödyt

- Kansalainen voi asioida asioissaan tai jonkun toisen valtuuttamana Omakannassa vuorovaikutteisemmin kuin aiemmin.
- Pääallekkäinen kirjaaminen vähenee, kun jo kerran tallennettua tietoa voidaan hyödyntää uudelleen.

III vaiheessa toteutettavat tietojärjestelmäpalvelut





IV-vaihe, Toimijoiden välinen yhteistyö ja raportointi

Perustoiminnallisuus

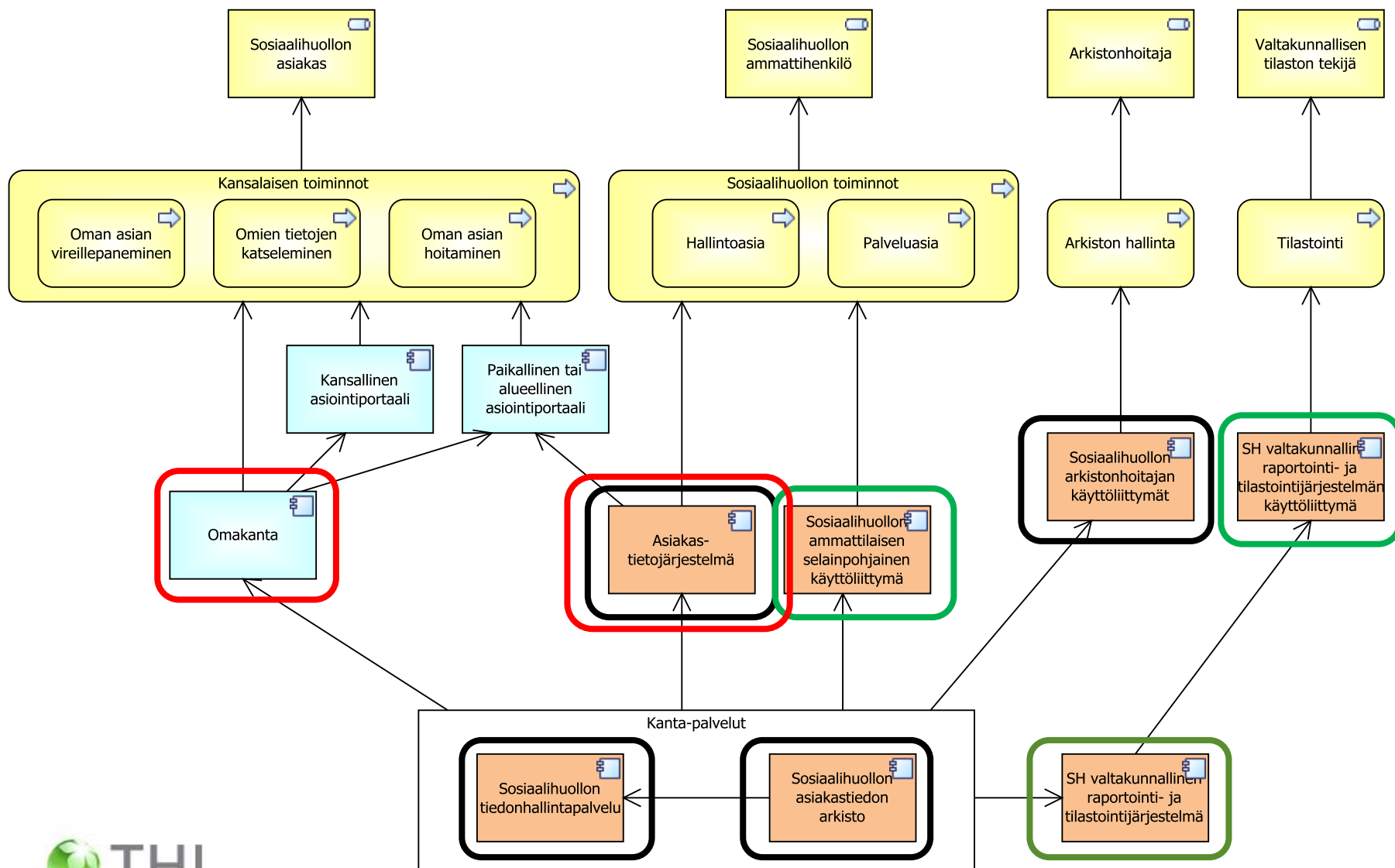
- Ostopalveluiden hallinta
- Asiakastiedon tallentaminen toisen rekisteriin
- (Lausunto)pyyntö-vastaus –toiminnallisuuden mahdollisuus valtakunnallisten palveluiden kautta
- Valtakunnallinen raportointi tai tilastointi tallennetuista asiakastiedoista
- Koosteiden muodostaminen asiakirjojen tietosisällöistä
- Asiakirjahallinnollisten toimenpiteiden toteuttaminen

IV-vaihe, Toimijoiden välinen yhteistyö ja raportointi

Hyödyt

- Palveluntuottajat voivat kirjata suoraan rekisterinpitäjän rekisteriin
- Pienet yritykset ja muut toimijat voivat tuottaa lakisääteiset minimitiedot sähköisesti.
- Asiakastiedosta voidaan poimia tilastoja ja raportteja ilman, että palvelunantajat tuottavat tiedot erikseen.

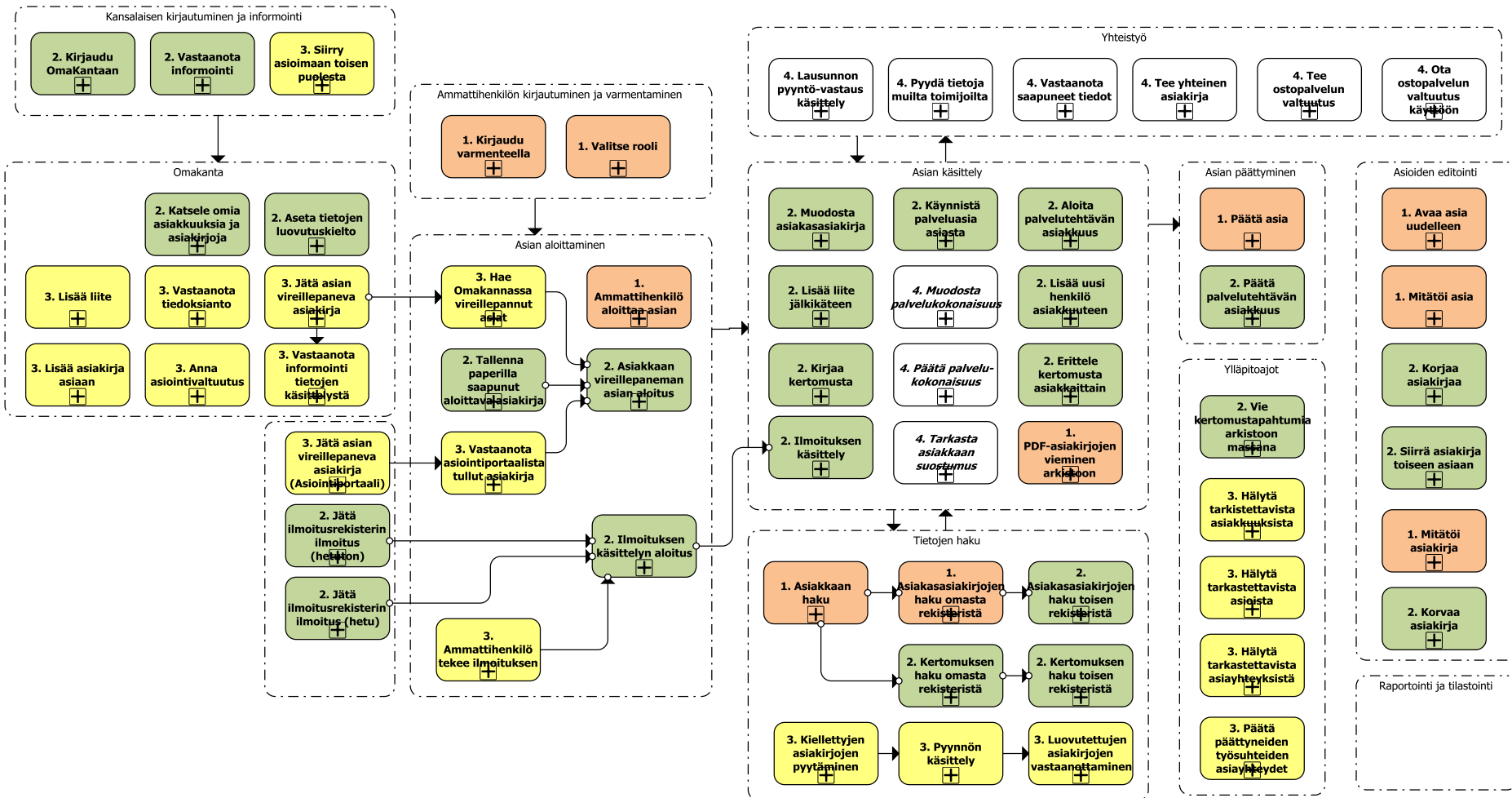
IV vaiheessa toteutettavat tietojärjestelmät



IV vaiheessa toteutettavat tietojärjestelmäpalvelut



IV vaiheen prosessit



Tulossa

- Sontikka III-seminaari 24.9.2015 Helsingissä (+webcast)
- Tietojärjestelmätoimittajille suunnattu yhteistyötilaisuus määrittelyjen ja valmistelujen käynnistämiseksi (loma-marraskuu)
- I-vaiheen määrittelyt vuoden loppuun mennessä
 - KA + hankesuunnitelma
 - Tiedonhallinnan tukiprosessit
 - Palvelutehtäväkohtaiset toimintaprosessit
 - Käsittelysäännöt
 - Metatiedot
 - Asiakirjastandardi
- Palvelutehtävien luokitusta koskeva määräys vuoden 2016 alussa



Innostavia ATK-päiviä!



Muista seurata www.thl.fi/sostiedonhallinta ja
liittyä Ajankohtaista -jakeluun!