



Kan

Sosiaalihuollon asiakastiedon arkisto

Rakenteinen asiakirjojen tallentaminen

Sosiaali- ja terveydenhuollon atk-päivät 25.5.2021

Hanne Laukkanen

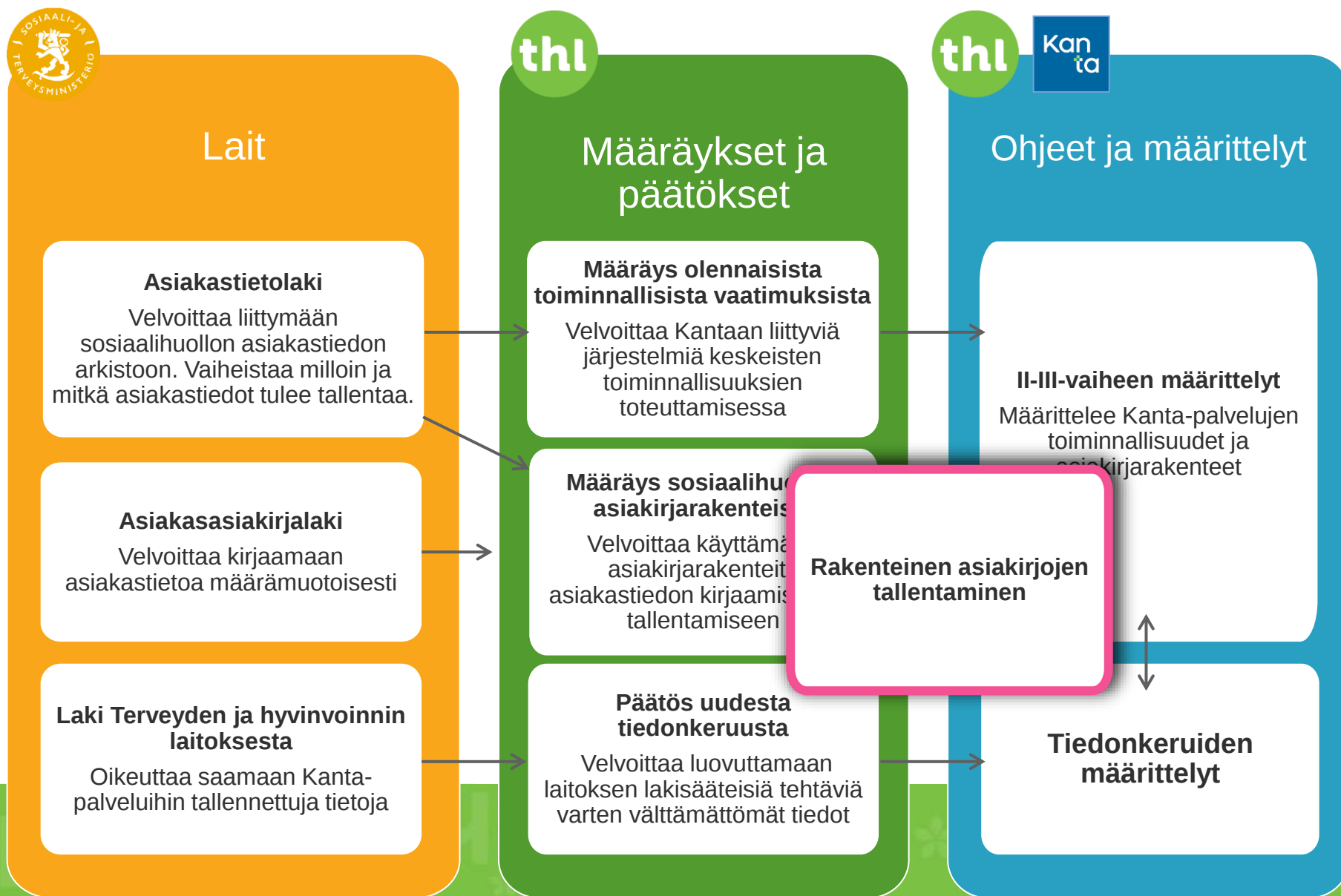


ta

Esityksessä

1. Taustaa ja kytkeä sosiaalihuollon tiedonhallintaan
2. Mitä tarkoittaa asiakirjojen rakenteinen tallentaminen?
3. Teemoina - Edellytykset ja mahdollistajat, Asiakastiedon laatu, Hyöty rakenteisista asiakirjoista
4. Katse tulevaisuuteen – asiakastietomallin muutostenhallinta, eteneminen ja aikataulu
5. Q&A - kysymykset ja vastaukset
 - Mitä ajatuksia esitys herätti oman organisaation näkökulmasta?

Sosiaalihuollon tiedonhallinnan ohjauksen välineet



- Käyttönoton toteuttaneita sosiaalihuollon organisaatiota 73
- Julkiset 64/ 107*
- Yksityiset 9/ 3665*
- Järjestelmiä 6



*Tieto julkisten organisaatioiden kokonaismäärästä on SOTE-organisaatiorekisteristä 1/20 ja yksityisten Valveri-rekisteristä 11/2019.

- Arkistoon tallennettu (4/2021 mennessä)
- yli 11,7 milj. asiakirjaa
- yli 466 000 asiakkaasta

- Käyttönottoon ilmoittautuneita organisaatiota 70
- Julkiset 39+2 käytönlaajentajaa
- Yksityiset 29

Taustaa

- Asiakastiedon arkistoon tallennetaan
 - Rakenteisesti asiakkuustiedot ja asian tiedot sekä asiakirjojen metatiedot
 - Asiakasasiakirjat vielä pääsääntöisesti ei-rakenteisessa muodossa
 - Tallennusmuoto on pdf tai xhtml
 - Arkistossa valmiudet vastaanottaa
 - Asiakaskertomusmerkinnät rakenteisessa muodossa
 - Asiakasasiakirjoja rakenteisessa muodossa, jos asiakirja noudattaa kansallista määrittelyä (sisällöllisesti ja teknisesti)
- Kattava rakenteinen asiakirjojen tallentaminen on käynnistymässä

Mitä on rakenteinen tallentaminen

- Asiakastietoa tuotetaan nykyisin pääsääntöisesti sähköisessä muodossa - käytössä monia järjestelmiä, välineitä ja tiedonsiirtotapoja
 - Kirjaamisen käytännöt ja asiakirjojen sisällöt vaihtelevat organisaatioiden välillä ja organisaatioiden sisällä
- Asiakastiedon moninainen muoto aiheuttaa ongelmia yhteensopivuuteen ja käytettävyyteen → tarve käsitellä tietoja rakenteisessa ja standardoidussa muodossa

Määritelmiä ja käsitteistöä

- ”**Rakenteinen**, määrämuotoinen tieto tarkoittaa tiedon *kirjaamista* ja **tallentamista** yhteisten, etukäteen sovittujen rakenteiden avulla potilas- ja asiakastietojärjestelmissä sekä valtakunnallisissa sähköisissä tietojärjestelmäpalveluissa” ([THL](#),2020)
 - **Rakenteinen** tieto koostuu eri tavoin **rakenteistetusta** asiakastiedosta
 - Sosiaalihuollossa asiakastiedon **rakenteistaminen** perustuu **asiakasasiakirjojen määrittelyyn** ja niiden käytössä tarvittaviin **luokituksiin**

Mitä on rakenteinen tallentaminen

- Asiakirja on rakenteinen asiakirja, kun sen **rakenne noudattaa tarkkoja muodollisia sääntöjä**
- Rakenteisiin asiakirjoihin liitetään myös **kuvaus**, josta ilmenee sallitut rakenneosat
- Rakenteisessa asiakirjassa **erotetaan asiakirjan sisältö ja ulkoasu**
- Asiakirjan **rakenteen kuvaus** luo edellytykset asiakirjan tietokonekäsittelyyn
 - Kun tiedetään millaista rakennetta asiakirjan noudattaa, voidaan ohjelmallisesti tarkastaa asiakirjan rakenteen oikeellisuus ja muodostaa tiedosta erilaisia näkymiä tai tulosteita sekä kohdistaa tietoon hakuja



Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Ut a metus sem. Aliquam fringilla mattis iaculis. Proin eu urna consequat libero scelerisque eleifend lacinia at nulla. Curabitur at accumsan augue. ...



```
{  
  "nimi1": arvo1,  
  "nimi2": arvo2,  
  "nimi3": arvo3  
  "nimi4": false  
  "nimi5": [arvo5.1,  
            arvo5.2]  
  ...  
}
```

Mitä on rakenteinen tallentaminen

- Asiakastieto **kirjataan määrämuotoisesti** (tiettyyn rakenteeseen ja määritettyjä luokituksia hyödyntäen) ja **asiakirja tallennetaan rakenteiseen muotoon**
 - Sosiaalihuollon asiakastiedon arkistossa rakenteiseksi tallennusmuodoksi on valittu JSON formaatti
 - Asiakirjarakennekohtainen JSON skeema (JSON schema) kuvaa asiakirjan teknisen rakenteen
 - Asiakirjan sisältö standardissa muodossa
- Sosiaalihuollossa asiakirjarakenteiden jakelukanava on [Sosmeta-palvelu](#)

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Ut a metus sem. Aliquam fringilla mattis iaculis. Proin eu urna consequat libero scelerisque eleifend lacinia at nulla. Curabitur at accumsan augue. ...

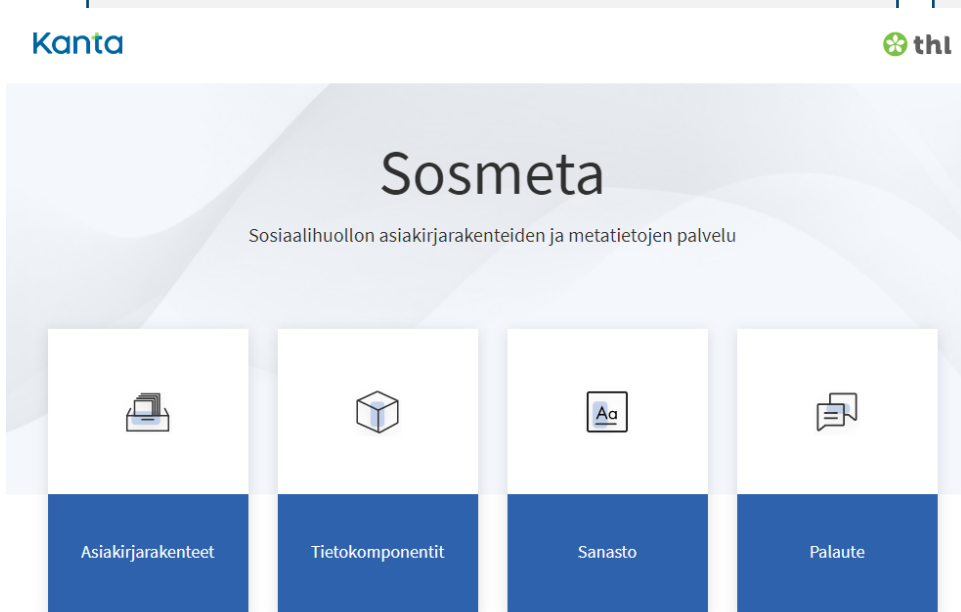


```
{  
  "nimi1": arvo1,  
  "nimi2": arvo2,  
  "nimi3": arvo3  
  "nimi4": false  
  "nimi5": [arvo5.1,  
            arvo5.2]  
  ...  
}
```



Rakenteinen asiakirja - sosiaalihuollossa

Rakenteen kuvaus



Kanta thl

Sosmeta

Sosiaalihuollon asiakirjarakenteiden ja metatietojen palvelu

- Asiakirjarakenteet
- Tietokomponentit
- Sanasto
- Palaute

Rakenteinen asiakirja

JSON

Sosiaalihuollon
asiakirjastandardi
[Sosiaalihuollon
asiakirjastandardi \(kanta.fi\)](https://kanta.fi/sosiaalihuollon-asiakirjastandardi)

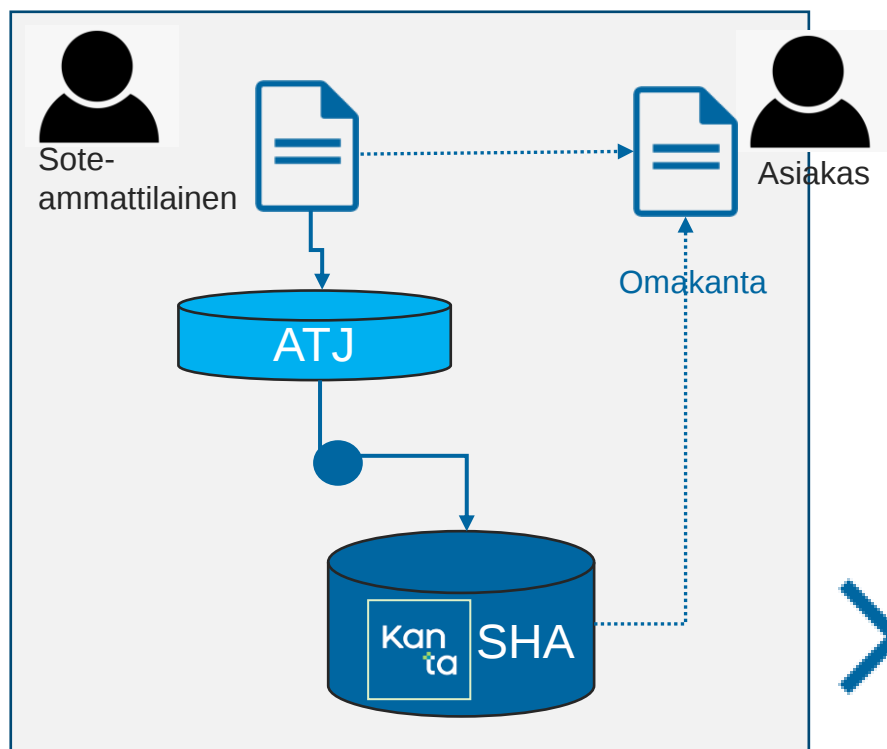
Asiakirjan esitysmuoto, esim. tuloste

Asiakirjan metatiedot	Alkuperäinen asiakirja (xhtml)	Rakenteinen asiakirja (json)	XML
Asiakirja 1			
Asiakkuusasiakirja			
Asiakirjan tunnistus: _1.2.246.10.19623654.11.21.2018.59.1			
Asiakkaan tiedot			
Etunimet: Kalle			
Sukunimi: Korhonen			
Henkilötunnus: 130305-9336			
Turvakielto: Ei			
Asiakkuuden tiedot			
Alkamisaika: 20180130			
Ryhmäasiakkuus: Ei			
Palveluista vastaavien työntekijöiden tiedot			
Etunimet: Agneta			
Sukunimi: Saukkonen			
Rekisteröintinumero: 25304559690			
Yhteystiedot:			
Palvelutehtävän asiakkuuden tiedot			

Yhteentoimivuus, tiedonsiirto, hyödyntäminen

Asiakirjan rakenteinen tallentaminen

Toiminnassa syntyvä asiakastieto



Rakenteinen muoto

```
{  
  "nimi1": arvo1,  
  "nimi2": arvo2,  
  "nimi3": arvo3  
  "nimi4": false  
  "nimi5": [arvo5.1,  
            arvo5.2]  
  ...  
}
```

Näyttömuoto

<XHTML>

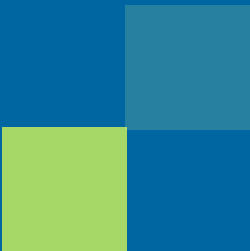
Hyödynnettävissä
ammattilaisen työssä,
asiakkaalla,
organisaatiossa esim.
palveluiden
suunnittelussa

Teemoina:

Edellytykset ja mahdollistajat

Asiakastiedon laatu

Hyöty rakenteisista asiakirjoista



Teema - edellytykset ja mahdollistajat

Asiakirjarakenteet ja määräys asiakirjarakenteista Asiakastietolaki

- Asiakirjarakenteet valmiina tuotantokäyttöön
- Määräys asiakirjarakenteista ohjaa rakenteisten asiakirjojen käyttöönottoa
- Asiakastietolaki velvoittaa ja vaiheistaa asiakastietojen tallentamista Sosiaalihuollon asiakastiedon arkistoon

Osaaminen ja kirjaaminen

- Kirjaamisen osaaminen sosiaalihuollon organisaatioissa
- On toiminnanmuutos, varattava riittävästi aikaa ja resursseja muutokseen

Tietojärjestelmät

- Sosmeta – asiakirjarakenteiden mallinnus ja julkaisupalvelu
- Asiakastietojärjestelmät
- Sosiaalihuollon asiakastiedon arkisto

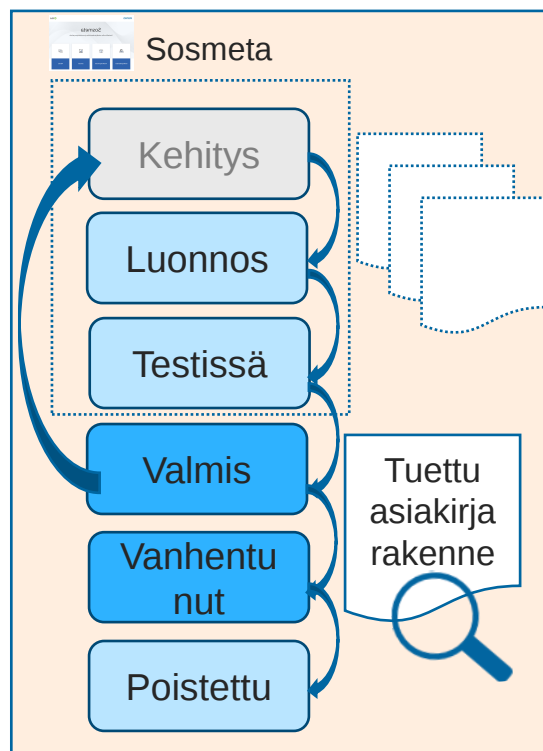
Yhteistyö

- Valmisteluprosessi läpinäkyvä
- Yhteistyöfoorumien kautta *osallistuminen* ja *vaikuttaminen* kehittämiseen
- "Suunnitelma on yhteinen pohja muutoksille" – yhtenäiset kehittämissuunnitelmat

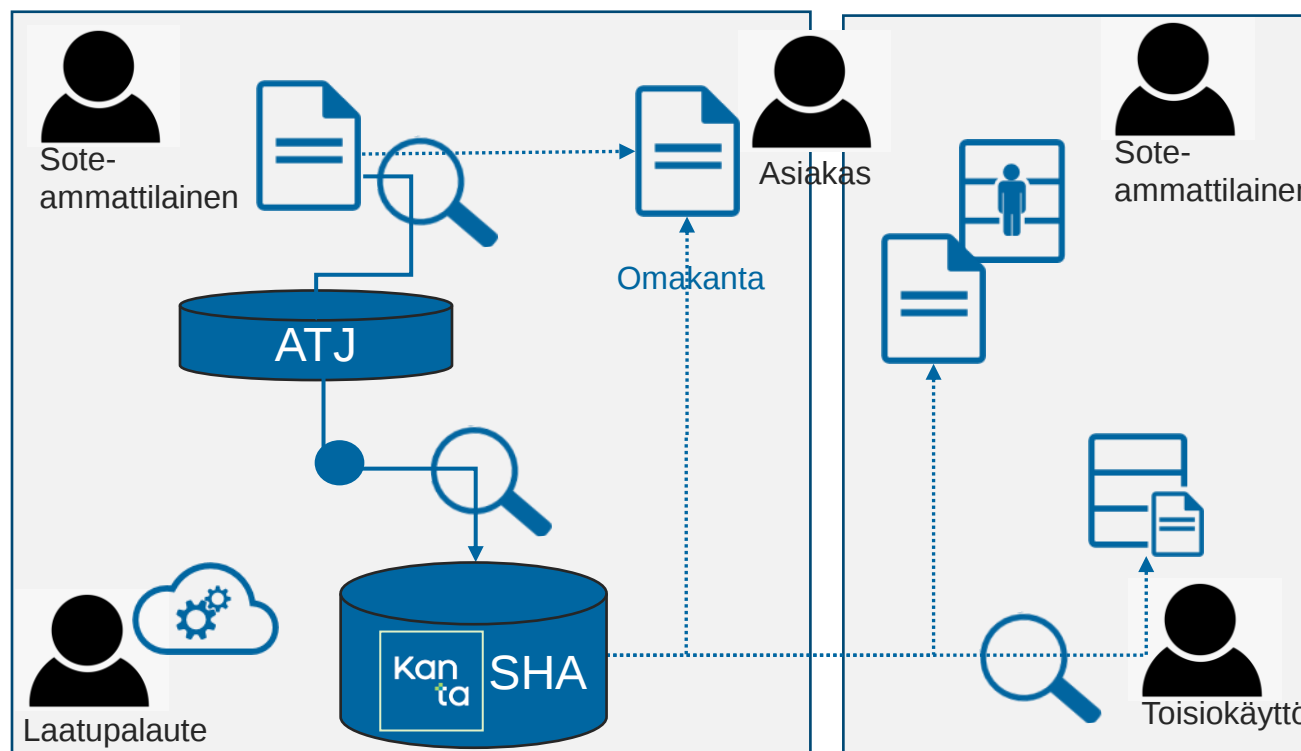
Teema - asiakastiedon laatu ja laatutekijöitä

- Sisällöllinen laatu ja **tekninen laatu**
- Rakenteinen asiakirja mahdollistaa laadun varmistamisen ja validoinnin tietoteknisesti
 - Tiedon validointi - käytetäänkö määrittelynmukaisia koodistoja ja vaadittuja arvoja tai onko kaikki pakolliset tiedot kirjattu ja oikeassa muodossa
 - Tarkistetaan, että noudatetaan voimassa olevia määräyksiä:
 - Tietomäärityksiä (tärkeää hyödyntämisen kannalta)
 - Järjestelmävaatimukset – asiakastietojärjestelmille ja Kanta-palveluille

Asiakastietomallin hallinta



Asiakastiedon tuotantoprosessi



Asiakastiedon hyödyntäminen



Laadunvarmistus

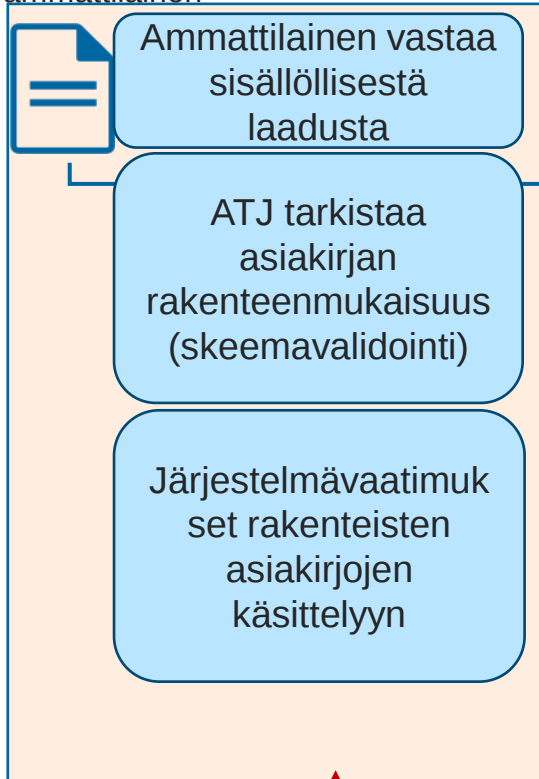


Sosiaalihuollon asiakastiedon arkisto - asiakastiedon validoinnin kulku



Sote-
ammattilainen

AT-järjestelmä



Sosiaalihuollon asiakastiedon arkisto - SHA

SHA validointipalvelu

Skeemavalidointi

- Asiakirjan rakenne
- Pakolliset tiedot
- Tietotyyppi vs sisältö
- Toisteisuus
- Luokitusten arvot
- Voimassa olevat rakenteet

Validoinnin
tarkistukset

- Sanoman ja asiakirjan tietojen vertailu
- Tarkistussäännöt

Arkiston
tarkistukset

- Asiayhteyden tarkistus
- Tietojen vertailu asiakirjan edellisen version kanssa

Laatupalaute - Virhe ja käsittelyn keskeytyminen



Toisiokäyttö

Teema - hyöty rakenteisista asiakirjoista tavoitetilassa

- Asiakasasiakirjojen rakenteinen tallentaminen Sosiaalihuollon asiakastiedon arkistoon mahdollistaa asiakastyössä kirjatun asiakastiedon ja asiakirjasisällön paremman **hyödyntämisen eri tietojärjestelmillä**.
- Rakenteistamiseen liittyvä termityö yhtenäistää käsitteistöä ja vähentää tiedon tulkintaepäselvyyksiä, auttaa jäsentämään asiakastiedon kirjaamista
- Asiakirjojen tallentamisesta → asiakastiedon hyödyntämiseen ja asiakirjakeskeisestä sisällöstä → asiakeskeiseen tiedonhallintaan

Teema - hyöty rakenteisista asiakirjoista tavoitetilassa

- Voidaan hyödyntää kertaalleen kirjattu
 - Asiakaskoosteet – tieto poimittavissa asiakirjojen sisällöstä ja välitetään vain välttämättömät tiedot, esimerkiksi tietojen luovuttaminen toimijoiden välillä
 - Mahdollista automatisoida tilasto- ja rekisteritiedon poiminta, esimerkiksi Sosiaalihuollon rekisteritiedonkeruu (THL) Kanta tiedoista
 - Tietoa palveluiden johtamiseen, suunnitteluun ja vaikuttavuuden arviointiin, esimerkiksi toisiokäytön tavoitteet
- Asiakirjan sisällön validointia tietoteknisesti – tieto laadullisesti hyvää ja kattavaa
- Rakenteisten asiakirjojen käytön vahvistaminen tukee tulevaisuudessa myös Omakannan käyttöönottoa

Katse tulevaisuuteen – asiakastietomallin
muutostenhallinta, eteneminen ja aikataulu



Kokonaisaikataulu

LUONNOS

Asiakastietolaki voimaan 2021

Asiakirjamääräys voimaan 2021

Asiakirjarakenteet saatu valmis-tilaan

Kanta, rakenteisen tallentamisen kyvykkyys 06/2022-

Asiakastietolaki ja asiakirjamääräys velvoittavat 1.9.2024
alkaen vaiheittain

Lapsiperheiden palvelut

Valmistelu

Rakenteisen kirjaamisen tuki

Asiakirjojen tallentamisvelvoite

Työikäisten palvelut

Valmistelu

Rakenteisen kirjaamisen tuki

Asiakirjojen tallentamisvelvoite

lääkkäiden palvelut

Valmistelu

Rakenteisen kirjaamisen tuki

Asiakirjojen tallentamisvelvoite

Lastensuojelu

Valmistelu

Rakenteisen kirjaamisen tuki

Asiakirjojen tallentamisvelvoite

Vammaispalvelut

Valmistelu

Rakenteisen kirjaamisen tuki

Asiakirjojen tallentamisvelvoite

Päihdehuolto

Valmistelu

Rakenteisen kirjaamisen
tuki

Asiak. tallentamisvelvoite

Perheoikeudelliset palvelut

Valmistelu

Rakenteisen kirjaamisen
tuki

Asiak.
tallentamisvelvoite

Tiedonkeruun uudistus

Tiedonkeruu 1 vaihe

Tiedonkeruun 2 vaihe

2021

2022

2023

2024

2025

2026

2027

Muutostenhallinta - hallintamalli

- Asiakastietomallin ja asiakirjarakenteiden hallinta - muutostenhallinta ja julkaisuprosessi
 - Muutosten sisällöllinen ja tekninen valmistelu -> viestintää, toimijat voivat **valmistautua tuleviin muutoksiin**
 - **Voimassa olevien määritysten hallinta** -> selkeä näkymä siihen, mitkä määrittelyt ovat voimassa ja milloin tuki vanhalle määrittelylle päättyy
- Varautuminen muutokseen, pysytään ajan tasalla, käytetään voimassa olevia määrittelyjä – keskeistä hyödyntämisen näkökulmasta!

Muutostenhallinta - hallintamalli

- THL:n julkaisemassa [Sosiaalihuollon asiakastietomäärittelyjen ja palvelutuotannon toiminnallisten määrittelyjen hallintamallissa](#) on kuvattu määrittelymuutosten hallinta ja [Sosmeta](#) on asiakirjarakenteiden jakelukanava
- Asiakirjarakenteiden muutosten valmisteluprosessi tehty näkyväksi - asiakirjarakenteet Sosmetan *luonnos ja testissä* tilassa
- Asiakirjarakenteen julkaisu tuetuksi asiakirjarakenteeksi - asiakirjarakenteet Sosmetan *valmis* tilassa
 - Tuotantojulkaisu 4 kertaa vuodessa
 - Valmisteluun liittyviä julkaisuja voi olla julkaisujakson aikana (Sosmetan *luonnos, testi* tila)
- Kanta-palveluissa tuettuja asiakirjarakenteita ovat Sosmetan *valmis ja vanhentunut* tilassa olevat asiakirjarakenteet
 - Siirtymäajan jälkeen vanhentunut tilasta -> poistettu tilaan (tallennus asiakirjarakenteella ei enää mahdollista)

Ja lopuksi vielä yhteenvetona ...

- THL:n asiakirjarakenteiden valmistelu ja siihen liittyvät kuulemiskierrokset päätökseen vuoden 2021 loppuun mennessä, viimeisessä kuulemiskierroksessa katselmoitavaksi myös vaatimukset asiakastietojärjestelmille rakenteisten asiakirjojen käsittelyyn – asiakirjarakenteet valmiit käyttöönotettavaksi
- THL antaa määräyksen sosiaalihuollon asiakirjarakenteista vuoden 2021 aikana, tavoitteena käynnistää määräyksen lausuntokierros kesäkuussa – määräys ohjaa rakenteisten asiakirjojen käyttöönottoja ja velvoittavuutta
- Asiakastietolaki velvoittaa sosiaalihuollon organisaatioita tallentamaan asiakastiedot Kanta-palveluun – rakenteinen asiakastieto kattavasti hyödynnettävissä vaiheistetusti palvelutehtävittäin
- Rakenteisen tallentamisen kokonaisuus on käyttöönotettavissa vaiheittain, käyttöönoton valmistelu on hyvä käynnistää ajoissa – varaa riittävästi aikaa valmisteluun

Kiitos

Hanne Laukkanen

Kanta-palvelut, Sosiaalihuollon asiakastiedon arkisto

kanta.fi  @kantapalvelut