

OPAS

Sosiaalihuollon uudistuvaan
tiedonhallintaan



Sosiaalihuolto on muutoksen alla - mistä on kyse?

Mitä sosiaalihuollon tiedonhallinnan muutos tuo tullessaan ja kuinka siihen voi varautua? Entä tiedätkö mitä tarkoittaa rakenteinen tieto tai sosiaalihuollon asiakastietomalli?

Sosiaalihuolto tuntuu jäävän kerta toisensa jälkeen otsikoissa terveydenhuollossa koettujen muutosten jalkoihin, vaikka todellisuudessa tilanne on toisenlainen. Käytännössä sosiaalihuoltoa ja sen tiedonhallintaa koskevat tulevaisuuden muutokset ovat monelta vielä pimennossa. Muun muassa THL:n organisoimassa [Kansa-koulu](#) hankkeessa tietoa viedään hyvällä tahdilla eteenpäin.

Kanta-arkiston käyttöönotto ja sitä kautta muutos tiedonhallinnassa tulee aiheuttamaan sote-uudistuksen ohella ison muutoksen sosiaalihuoltoon.

Kanta-arkiston käyttöönoton myötä kaikissa sosiaalipalveluja tuottavissa yksityisissä ja julkisissa organisaatioissa otetaan käyttöön asiakastiedon rakenteinen ja määrämukoinen kirjaaminen, rakenteinen tallentaminen sekä valtakunnallinen sosiaalihuollon asiakastiedon arkisto, eli Kanta. Näin merkittävä muutos aiheuttaa monelle sekä yksityiselle että julkiselle sosiaalihuollon toimijalle painetta päivittää tai uusia tietojärjestelmiään vastaamaan uudistuvia vaatimuksia.

Ensimmäisenä vinkkinä tulevaan tiedonhallinnan muutokseen on se, että Kanta-arkiston käyttöönottoa ei kannata mieltää ainoastaan vaatimuksena hankkia uusi järjestelmä tai päivittää olemassa oleva järjestelmä. Vaihtoehtoisesti voidaan pohtia ja visioda sitä, miten ICT-ratkaisuilla voidaan tukea pitkällä tähtäimellä sosiaalihuollon kehittymistä. Tavanomaista käsitystä asiakastietojärjestelmästä tulee laajentaa: asiakastiedon säilönä ymmärretty järjestelmä ei vielä tue vaikuttavan sosiaalihuollon toimintaa, johtamista tai koordinoitua.

Toisena vinkkinä on ymmärtää se, että kyseessä on huomattava muutos myös kirjaimiskäytännöissä ja asiakastietojen hallinnassa kokonaisuutena. Muutos vaatii tietojärjestelmien hankkijoilta ja kehittäjiltä hyvää käsitystä tavoiteltavasta ja ajankohtaisesta tilanteesta, tiedonhallintaan liittyvistä vaatimuksista sekä sote-palveluiden tulevaisuuden suunnasta. Muutoksen johtaminen ja uusien käytäntöjen omaksuminen vaativat panostuksia organisaation koosta riippumatta.

Tämä opas on rakennettu sosiaalihuollon uudistuvan tiedonhallinnan tueksi, ja se antaa perustiedot muutokseen ja sen hallintaan.

Perehdymme tässä oppaassa siihen,

- Mistä tulevassa muutoksessa on kyse?
- Miten tulevaan muutokseen voi varautua?
- Miten tästä eteenpäin?

Opas on tarkoitettu sosiaalihuollossa toimiville johtajille sekä esimerkiksi sosiaalihuollon IT- ja hallinnon tehtävissä toimiville asiantuntijoille, joita sosiaalihuollon tiedonhallinnan muutos koskettaa. Opas antaa kuitenkin ajankohtaista ja hyödyllistä tietoa kaikille muillekin sosiaalihuollon ammattilaisille.

Erinomaisia lukuhetkiä toivottaen,



Jussi Lehto
Sosiaalihuollon tuotepäällikkö
Mediconsult Oy

Opas sosiaalihuollon uudistuvaan tiedonhallintaan

5 Mistä muutoksessa on kyse?

8 Mitä uudistus tarkoittaa eri toimijoiden näkökulmasta?

10 Mitä muutos tarkoittaa sosiaalihuollon eri tasoilla?

11 Tiedonhallinnan sanastopankki

15 Miten varautua muutokseen?

19 Miten tästä eteenpäin?

Mistä muutoksessa on kyse?

Sosiaalihuollon kentällä on meneillään Sosiaalihuollon Kanta-arkiston käyttöönotto. Tämä tarkoittaa sitä, että sosiaalihuollon asiakastiedot tullaan jatkossa tallentamaan Kanta-arkistoon, samaan tapaan kuin terveydenhuollonkin tiedot tallennetaan.

Tavoitteena on, että Kanta-arkiston käytön myötä asiakastieto on saatavissa aina kun sitä tarvitaan, riippumatta siitä mitä asiakastietojärjestelmää käytetään tiedon kirjaamiseen tai sen lukemiseen. Kanta-arkiston myötä voidaan siis sanoa näkemiin muun muassa isolle osalle yhteensopivuusongelmista.

Yhtenäisen asiakastiedon mahdollistaminen edellyttää tosin muutamia periaatteita, joihin sosiaalihuollon toimijoiden ja ammattilaisten tulee sitoutua. Nämä vaatimukset sitovat pitkälti myös järjestelmätoimittajien työtä, jonka vuoksi on erittäin tärkeää valita sopiva kumppani muutoksen tueksi.

3x tärkeimmät periaatteet, joihin sosiaalihuollon toimijoiden ja ammattilaisten tulee sitoutua

Asiakastiedon yhdenmukaisuus.



Asiakastiedon yhdenmukaisuus tarkoittaa tässä tapauksessa sitä, että asiakastietoa tulee kirjata samalla tavalla kaikkialla, jotta sitä voidaan liikuttaa Kanta-arkiston ja järjestelmien välillä. Jos esimerkiksi Vantaalla kirjataan lastensuojelun asiakassuunnitelma eri käsitteillä ja sisällöillä kuin Oulussa, on ko. asiakirjaan liittyvää tietoa mahdotonta siirtää järjestelmästä toiseen automaattisesti. Erilaiset kirjaustavat vaatisivat jonkun arvioimaan, mikä tieto Vantaan lastensuojelun asiakassuunnitelmasa on yhdenmukaista ja vertailukelpoista Oulun asiakassuunnitelmaan verrattuna, erilaisista asiakirjoista puhumattakaan.

Yhtenäiset vaatimukset Kanta-arkistoon yhteydessä oleville asiakastietojärjestelmille.

2

Olennaisinta tässä periaatteessa on se, että nämä todella ovat vaatimuksia, jotka jokaisen Kanta-arkistoon yhteydessä asiakastietojärjestelmän tulee jatkossa täyttää. Lisäksi asiakastietojärjestelmä tulee olla sertifioitu Kanta-vaatimusten mukaiseksi järjestelmäksi. Perustoinnallisuuden yhdenmukaisuus järjestelmistä riippumatta tulee hyödyttämään järjestelmien kehitystyön lisäksi koko sosiaalihuoltoa.

Ammattilaisten ja sosiaalihuollon organisaatioiden toiminnan kehittäminen.

3

Näin iso muutos tiedonhallinnassa tulee edellyttämään kaikilta asiakastietoa kirjaavilta henkilöiltä ja organisaatioilta määrämuotoiseen kirjaamiseen perehtymistä, asiakastietomallin, rakenteisten asiakirjojen ja sosiaalipalveluiden luokitusten opiskelua ja hyödyntämistä sekä käyttöönottoa.

Edellä mainitut periaatteet tarkoittavat sitä, että asiakastiedon kirjaamista tullaan jatkossa ohjaamaan entistä vahvemmin, eikä organisaatio voikaan yksin päättää, mitä asiakastietoja kirjataan tai mihin asiakirjaan niitä kirjataan.

Keneen muutos tulee vaikuttamaan?

Varmuudella ihan kaikkiin, jotka tavalla tai toisella käsittelevät sosiaalihuollon asiakastietoja. Suuri muutos tapahtuu myös sosiaalihuollossa käytetyissä tietojärjestelmissä.

Miten Kanta-arkisto toimii tiedonvälityksessä?

Sosiaalihuollon
toimija 1

Sosiaalihuollon toimija 1 tallentaa esimerkiksi Palvelutarpeen arvioon omaan Kanta-yhteydelliseen asiakastietojärjestelmäänsä.

Toimija 1:n tekemä Palvelutarpeen arvio tallentuu määrämuotoisena asiakirjana Kanta-arkistoon.

Kanta-arkisto

Sosiaalihuollon
toimija 2

Jos sosiaalihuollon toimija 2 on oikeutettu katsomaan kyseisiä tietoja, näkyy Palvelutarpeen arvio toimijan oman Kanta-yhteydellisen asiakastietojärjestelmän kautta.

Mitä uudistus tarkoittaa eri toimijoiden näkökulmasta?

THL (Terveyden- ja hyvinvoinnin laitos)

THL:n tehtävänä on sosiaalialan tiedonhallinnan kansallinen kehittäminen. THL vastaa Kanta-palveluiden suunnittelusta, ohjaa palveluiden käyttöönottoa sekä seuraa niiden käyttöä. THL julkaisee ja ylläpitää [omilla sivuillaan](#) sosiaalihuollon tiedonhallinnan määrittästyön aineistoa. THL:n määrittelmän asiakastietomallin tavoitteena on rakentaa kansallisesti yhtenäinen näkemys sosiaalihuollon tiedonhallinnasta, mutta myös kehittää toimintamalli sosiaalihuollon asiakastietojen kokonaisuuden hallintaan. Määrittelyaineiston ja hankehallinnan lisäksi THL ohjeistaa organisaatioita Kanta-arkistoon liittymisessä ja siihen valmistautumisessa ja julkaisee myös [Kanta-arkiston piloteissa](#) kerättyjä kokemuksia ja hyviä käytäntöjä.

Kansa-hanke

THL:n johtama ja rahoittama Kansa-hanke on valtakunnallisten tietojärjestelmäpalveluiden ja määramuotoisen kirjaamisen toimeenpanohanke. Kansa-hankkeen myötä kaikissa sosiaalipalveluja tuottavissa yksityisissä ja julkisissa organisaatioissa otetaan käyttöön asiakastiedon määramuotoinen eli rakenteinen kirjaaminen, rakenteinen tallentaminen ja sosiaalihuollon valtakunnallinen tietojärjestelmäpalvelu Kanta.

Hankkeessa tarjotaan tukea Kanta-arkiston käyttöönottoon liittyen mm. koulutuksen, aikataulutusten, ohjeistusten ja erilaisten tukimateriaalien voimin. Kansa-hankesuunnitelma vuosille 2016–2020 kuvaa, kuinka määramuotoinen kirjaaminen ja valtakunnalliset tietojärjestelmäpalvelut otetaan käyttöön ja mitä niiden käyttöönotto edellyttää valtakunnallisilta toimijoilta ja organisaatioilta.

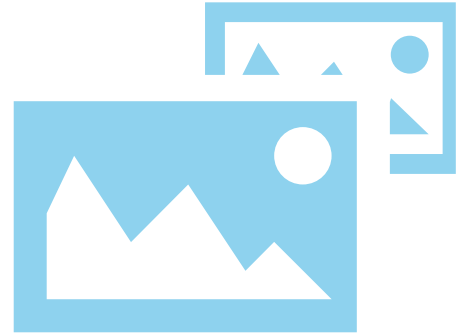
Sosiaalihuollon organisaatiot

Sosiaalihuollon organisaatiot vastaavat liittymisestään Kanta-arkiston käyttäjiksi ja samalla siitä, että heillä on käytössään uusiin vaatimuksiin vastaava asiakastietojärjestelmä, jolla liittyminen on mahdollista. Samoin organisaatio vastaa nykytilan kartoituksesta, uuteen kirjaamismalliin ja tiedonhallintatapaan siirtymisestä sekä tähän liittyvästä ammattilaisten kouluttamisesta.



Valvira

Valvira vastaa sosiaalihuollon ammattihenkilörekisteristä sekä rooli- ja attribuuttipalvelusta. Kanta-arkiston käyttö tulee edellyttämään sosiaalihuollon ammattihenkilöiltä sote-ammattikortin hankkimista ja käyttöä. Kortin myöntämisen edellytyksenä on, että ammattilainen on rekisteröity Valviran ylläpitämään sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilörekisteriin. Sosiaalihuollon ammattilaisen tulee siis hakea ammatinharjoittamisoikeutta tai rekisteröintiä Valvirasta, jonka myötä Valvira myöntää oikeuden harjoittaa ammattia.

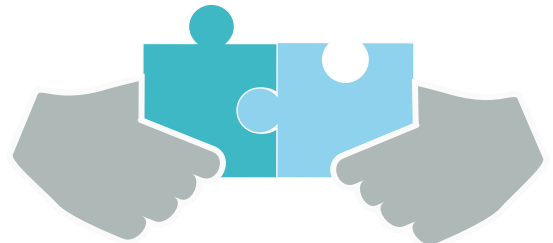


KELA

Kela toimii Kanta-palvelujen teknisenä toteuttajana. Kela julkaisee [omilla sivuillaan](#) mm. toiminnallisia määrittelyjä, tietosisältöjä koskevia määrittelyjä sekä teknisempiä kuvauksia.

Sosiaalialan osaamiskeskukset

Sosiaalialan osaamiskeskukset tukevat Kanta-arkiston käyttöönottoa ja määrämuotoisen kirjaamiseen toimeenpanoa. Taustalla toimii Kansa-koulu-hanke, jolle THL on myöntänyt valtionavustusta. Hanke tukee sosiaalihuollon organisaatioita asiakasasiakirjalain toimeenpanon suunnittelussa. Hanketta hallinnoi [Kaakkois-Suomen sosiaalialan osaamiskeskus Oy eli Socom](#).



VRK (Väestörekisterikeskus)

VRK vastaa sosiaali- ja terveydenhuollon varmennepalvelun ylläpitämisestä. Varmenteilla tuetaan Kanta-palvelujen käyttöä ja toimintaa. Varmenteita ovat esimerkiksi järjestelmäallekirjoitusvarmenne tai sosiaali- ja terveydenhuollon ammattikortti. Järjestelmäallekirjoituksella allekirjoitetaan asiakastiedon arkistoon tallennettavat asiakirjat silloin, kun niitä ei allekirjoiteta ammattihenkilön varmenteella.

Mitä muutos tarkoittaa sosiaalihuollon eri tasoilla?

Kansallinen taso

- Sote-tiedon yhdistäminen ja sote raja-aitojen ylittäminen mahdollistuu.
- Sosiaalihuolto on muutoksen myötä valmiimpi valtakunnalliseen sote-uudistukseen.

Organisaatio-taso

- Tiedon jakaminen muuttuu eri organisaatioiden ja järjestelmien välillä.
- Organisaatiot hyötyvät Kanta-arkiston kautta tapahtuvasta tiedon jakamisesta sote-toimijoiden kesken. Myös tuottajan ja järjestäjän välinen tietojen jakaminen ja käyttö mahdollistuu.

Ammattilais-taso

- Mm. asiakastietomalli, luokitukset ja Kanta-yhteensopivuuteen liittyvät vaatimukset mahdollistavat yhteensopivat ja geneeriset tietojärjestelmäratkaisut.

- Kirjaamiskäytännöt muuttuvat.
- Ammattilaisilla on asiakasta koskeva ja työssään tarvittava tieto käytettävissä silloin kun sitä tarvitaan.
- Ammattilaiset hyötyvät pitkällä tähtäimellä niin ammattikäytäntönä kuin myös professiona yhtenäisestä ja vertailukelpoisesta tieto-, käsite- ja toimintamallista.

Asiakas-taso

- Asiakkaat hyötyvät tiedon liikkumisesta ammattilaisten välillä.
- Itseään koskeva tieto on katseltavissa Omakannan kautta.
- Sähköisen asioinnin kehittyminen mahdollistaa entistä joustavamman palvelun.

Tiedonhallinnan sanastopankki

Asiakastieto

Keskeisimmät asiakastiedot, joita asiakastietojärjestelmien ja Kanta-arkiston välillä liikkuvat ovat asiakkuuteen ja asiakokonaisuuksiin liittyvä tieto sekä itsessään rakenteiset asiakirjat ja asiakaskertomustiedot.

Asia-asiakirja kokoaa yhteen keskeiset tiedot yhdestä sosiaalihuollon asiakokonaisuudesta. Uusi asia syntyy esimerkiksi silloin kun asiakkaan hakemus tai lastensuojeluilmoitus tulee viireille. Kaikki rakenteiset asiakirjat liitetään aina johonkin sosiaalihuollon asiaan. Asiakokonaisuuksiksi ryhmiteltyt asiakastiedot helpottavat ammattilaisia ymmärtämään, hahmottamaan ja käsittelemään asiakkaaseen liittyviä tietokokonaisuuksia.

Asiakkuusasiakirja kokoaa yhteen asiakkaan asiakkuuksia sekä niiden alkamista ja päättymistä koskevia tietoja. Asiakkuusasiakirjaan kirjataan mm. palvelusta vastaavan työntekijän tietoja, palvelutehtävän asiakkuuteen liittyvät henkilöt, palvelun toteuttajan ja palvelun järjestäjän tiedot, palvelutehtävän asiakkuuden tiedot sekä asiakkaan tiedot.

Asiakasasiakirjoihin kirjataan itse asiakastyössä syntyvä asiakastieto. Nämä ovat ammattilaisille jo ennestään tuttuja, esimerkiksi Lastensuojelun palvelu- tai tukitoimipäätös, Asiakas-suunnitelma tai Lapsen huolto- ja tapaamisoikeussopimus. Uudistuksen myötä asiakirjoista on THL:n toimesta työstetty rakenteisia yhteensopivia määrittäyksiä. Asiakasasiakirjoja on mallinnettu tietyille palvelutehtäville, sosiaalipalveluille sekä myös kaikille palvelutehtäville yhteisesti. Tämänhetkisiin alustaviin määrittäyksiin voi tutustua tarkemmin [THL:n sivuilla](#).

Asiakaskertomus on asiakaskertomusmerkinnöistä koostuva asiakirja. Uusissa Kanta-vaatimuksissa kertomusmerkintöjen käsittelyyn ja muodostamiseen liittyvät periaatteet sekä vaatimukset tulevat todennäköisesti muuttumaan. Uusissa vaatimuksissa tullaan todennäköisesti entistä yksityiskohtaisemmin määrittelemään kertomusten rakenne ja sisältö sekä pakolliset tiedot siten, että kukin kertomusmerkintä tallennetaan Kanta-arkistoon metatietoineen omaan asiakirjanaan. Rakenteisten asiakirjojen tapaan asiakaskertomusmerkinnät varustetaan metatiedoilla, joilla kerrotaan mm. mihin palveluyksikköön, palvelutehtävään, prosessiin tai asiaan tehty merkintä liittyy.

Asiakas- ja yhteistestaus sekä järjestelmien sertifiointi

Testauksella ja sertifioinnilla varmistetaan se, että sosiaalihuollon asiakastietojärjestelmät ovat vaatimusten mukaisia ja täyttävät niihin liittyvät olennaiset toiminnallisuutta, yhteentoinivuutta ja tietoturvallisuutta koskevat vaatimukset. Sertifiointi siis kertoo sosiaalihuollon ammattilaiselle asiakastietojärjestelmän täyttävän viranomaisvaatimukset ja keskeiset tietoturva-vaatimukset.

Koodistot ja koodistopalvelu

Koodistopalvelun kautta jaetaan sosiaalihuollossa tarvittavat ja käytettävät tietorakenteet, kuten koodistot ja luokitukset. Näitä koodistoja hyödynnetään valtakunnallisesti sekä sosiaali- että terveydenhuollon asiakastietojärjestelmissä ja tietojärjestelmäpalveluissa.

Käyttöoikeudet

Sosiaalihuollon asiakastiedot ovat salassa pidettäviä tietoja. Tämän vuoksi kaikille sosiaalihuollon asiakastietoja käsitteleville ammattilaisille määritellään käyttäjäroolit, joiden perusteella heillä on pääsy työn kannalta oleellisiin tietoihin käyttämässään tietojärjestelmässä. Tarkemmin sosiaalihuollon käyttöoikeuksien vaatimuksista löytyy mm. THL:n dokumenteista [Käyttöoikeuksien perusteita koskeva määräys](#) sekä [Käyttöoikeudet sosiaalihuollon asiakastietoihin lyhyesti](#).

Kanta-palvelut

Kanta-palvelut koostuvat useasta eri palvelusta, joiden avulla keskeiset asiakas- ja potilastiedot ovat asiantuntijoiden saatavilla silloin, kun niitä tarvitaan. Kanta-palveluihin kuuluu tällä hetkellä Resepti-palvelu, Lääketietokanta, Potilastiedon arkisto (tai Kanta-arkisto) ja Tiedonhallintapalvelu sekä asiakkaiden Omakanta. Tulevan muutoksen myötä Kanta-arkisto tulee käsittämään myös sosiaalihuollon asiakastiedot.

Organisaatiorekisteri

Kanta-arkiston hyödyntäminen edellyttää, että sosiaalihuollon organisaation tiedot löytyvät Sote-organisaatiorekisteristä. Rekisteriin ilmoitetaan organisaation alla toimivat sosiaali-huollon toimintayksiköt ja palveluyksiköt. Tarkoituksena on, että yksikköjen ilmoittaminen ja nimeäminen rekisteriin on aidosti organisaation toimintaa kuvaava. Periaatteena on, että rekisteristä löytyvä yksikkö tulee olla sellainen, että asiakas ymmärtää siellä asioivansa ja ammattilainen siellä työskentelevänsä. Yksikön tietoja ja asiakkuustietoja hyödynnetään sosiaalihuollon asia-yhteyden todentamisessa, jolloin myös ammattilaisten käyttöoikeuksien määrittäminen helpottuu.

Palveluprosessit

Sosiaalihuollon palveluprosessit tarkoittavat prosesseja, jotka kuvaavat sekä asiakastyön etenemistä että asiakirjatiedon muodostumista sosiaalihuollossa. Sosiaalihuollossa on viisi yleistä palveluprosessia: asian vireilletulokäsittely, palvelutarpeen arviointi, asiakkuuden suunnittelu, sekä palvelun järjestäminen ja toteutus. Kanta-palveluihin tallennettavissa asiakirjoissa ilmoitetaan kansallisten luokitusten mukaisesti, missä palvelutehtävässä, missä prosessissa ja missä sosiaalipalvelussa asiakirja on syntynyt.

Rakenteinen tai määrämuotoinen tieto

Rakenteinen, eli määrämuotoinen tieto tarkoittaa tiedon kirjaamista ja tallentamista yhteisten ja etukäteen sovittujen rakenteiden avulla. Rakenteisuus mahdollistaa tiedon jakamisen eri organisaatioiden ja järjestelmien välillä, sillä kaikki noudattavat samoja kirjaamisen ja tallentamisen rakenteita. Rakenteista tietoa kirjataan ja tallennetaan valtakunnallisissa sähköisissä tietojärjestelmäpalveluissa sekä potilas- ja asiakastietojärjestelmissä. Suomessa lähes kaikki terveydenhuollon organisaatiot kirjaavat ja tallentavat rakenteista tietoa.

Sosiaalihuollon asiakastietomalli

Sosiaalihuollon asiakastietomalli tarkoittaa tietojärjestelmien ja palvelusovelluksien suunnittelua ja kehittämistä varten kehitettyä mallia. Malli kuvaa sosiaalihuollossa yhtenäisesti hyödynnettävät asiakastiedot asiakasasiakirjoina, luokituksina ja tietokomponentteina sekä näiden keskinäisinä suhteina. Asiakastietomallin tarkoituksena on yhtenäistää sosiaalihuollon asiakastyössä kerättävää tietoa ja parantaa asiakastietojärjestelmien yhteistyötä. Valtakunnalliset sosiaalihuollon asiakastietomäärittelyt pohjautuvat selvitys- ja kehittämistyöhön, jota tehtiin Sosiaalialan tietoteknologiahankkeessa (Tikesos) vuosina 2004-2011 sen jälkeen THL:n toimesta. Asiakastietomalli löytyy kokonaisuudessaan [tästä](#).

Sosiaali- ja terveydenhuollon sopimukset

Sosiaali- ja terveydenhuollon organisaatio tarvitsee henkilöstö- tai toimijakorttien tilaamiseksi sopimukset Väestörekisterikeskuksen kanssa. Sosiaali- ja terveydenhuollon sopimukset tehdään Väestörekisterikeskuksen [verkkoasioinnissa](#). Mikäli sosiaali- ja terveydenhuollon organisaatiossa työskentelee pelkästään sosiaali- ja terveydenhuollon ammattilaisia, organisaation ei tarvitse tehdä erillisiä sopimuksia Väestörekisterikeskuksen kanssa.

Sote-ammattikortti

Sote-ammattikortti on sosiaali- ja terveydenhuollon ammattikortti, jonka avulla varmenneetaan Kanta-palveluissa asioivat ammattihenkilöt. Ammattikortti mahdollistaa vahvan sähköisen tunnistamisen ja sähköisen allekirjoittamisen, joka on edellytys tietosuojaan ja tietoturvan toteutumiselle. Ammattikorttien käyttö edellyttää kortinlukijaohjelmistoa ja laitetta.

Sosiaali- ja terveydenhuollon toimikortit myöntää Väestörekisterikeskuksen ylläpitämä sosiaali- ja terveydenhuollon varmennepalvelu, joka on yksi Kanta-palveluiden tukipalveluista. Toimikortteja ovat tehtäväkuvasta riippuen ammattikortti, henkilöstökortti, toimijakortti ja varakortti. Väestörekisterikeskuksen Varti-järjestelmä mahdollistaa toimikorttien ja varmenneiden rekisteröinnin, tilaamisen ja hallinnan.

Miten varautua muutokseen?

Kanta-arkistoon liittyminen tulee olemaan niin iso muutos, että se todennäköisesti edellyttää suurimmalta osalta sosiaalihuollon toimijoita jonkintasoista projektoimista tai hankkeistamista, jossa Kanta-arkiston vaatimuksiin tutustutaan, niiden vaatimat muutos- ja kehitystarpeet tunnistetaan sekä toimenpiteet aikataulutetaan. Tässä yhteydessä on myös välttämätöntä tehdä yhteistyötä ja käydä keskustelua järjestelmätöimittäjien kanssa - sekä kartoittaa muita markkinoilta löytyviä ratkaisuja.

Lähtökohdaksi suunnitteluun voi ottaa oman organisaation Kanta-arkistoon liittymisen ajankohdan, josta käsin voi taaksepäin suunnitella ja arvioida vaadittavan työn ja toimenpiteet. Samalla on mahdollista hahmottaa omaa toimintaansa tiedonhallinnan ja prosessien näkökulmasta ja löytää kehittämiskohtia toiminnasta.

Sosiaalihuollon organisaatioiden tulisi pähkinäkuoressa muun muassa:

- Perehtyä uusiin Kanta-vaatimuksiin tarvittavan asiantuntijajoukon voimin
- Kartoittaa oman organisaation nykytilanne ja tunnistaa muutostarpeet
- Aikatauluttaa oma muutosprosessi realistisesti ja kansallinen aikataulu huomioiden
- Suunnitella organisaatiolle uusien vaatimusten mukainen tiedonhallinta ja kirjauksikäytännöt
- Viedä muutokset toimintaan ja prosesseihin asiantuntijoiden kouluttamista unohtamatta
- Hyödyntää jo parhaita käytäntöjä: mitä voimme oppia organisaatioista, joissa uusia vaatimuksia on jo testattu?



Muutos edellyttää tietojärjestelmien hankkijoilta ja kehittämiseltä hyvää käsitystä ajankohtaisesta tilanteesta, tiedonhallintaan liittyvistä vaatimuksista ja sote-palveluiden tulevaisuuden suunnasta. Myös muutosjohtaminen ja uusien käytäntöjen istuttaminen vaativat panostuksia organisaation koosta riippumatta.

Kansallisilla määräyksillä ei voida ratkaista sosiaalihuollon asiakas- ja palveluprosesseihin liittyviä kysymyksiä tai toiminnan kehittämistarpeita. Organisaation tulee itse arvioida sosiaalihuollon tiedonhallinnan ja sote-uudistuksen myötä realisoituva muutos- ja kehittämistarve ja määriteltävä tavoitetilä sen suhteen.

Päävastuu vaatimukset täyttävän järjestelmän hankkimisesta on sosiaalipalveluista vastaavalla toimijalla (kunnalliset toimijat tai yksityiset palveluntuottajat). Lisäksi sosiaali- ja terveydenhuollon rakenneuudistus tulee edellyttämään päivityksiä asiakastietojärjestelmiin tai niiden kokonaisvaltaista uudistamista.

Mitä huomioida tarpeiden määrittelyssä?

Kaikki lähtee tietenkin organisaation tarpeista, joista tulee olla kuva jo suunnitteluvaiheessa. Mitä paremmin ydinprosessit ja tarpeet on tiedossa, sitä helpompi on muodostaa tarvemäärittely ja edelleen valita parhaiten tarpeisiin sopiva järjestelmä. Apuna voidaan käyttää mm. toiminnallisuuskarttaa, johon on koostettu ydintoiminnot, -prosessit ja tarpeet.

Olennaista siis on tuntee oma organisaatio ja sen toiminta ja niistä vastaavat ydinhenkilöt. Tarpeiden määrittelyssä ei kannata tukeutua pelkästään nykytilaa koskeviin tarpeisiin. Sen sijaan tulisi pyrkiä huomioimaan, että tarpeet, toiminnallisuudet ja

prosessit kehittyvät aivan kuten lakisääteiset vaateetkin. Järjestelmän pitää pystyä yhdistämään eri sosiaalihuollon palvelualojen, toimintayksiköiden, Kantan ja sähköisen asioinnin tietoja kokonaisuudeksi ja olla perusratkaisultaan sellainen, joka mahdollistaa kehityksen ja toiminnan tukemisen myös jatkossa.

Hankittavan järjestelmän pitää olla Kanta-auditoitu, jotta sillä tuotettuja tietoja voisi arkistoida Kanta-arkistoon. Muiden arkistoitimia Kanta-tietoja ei pysty hyödyntämään, jos omaa järjestelmää ei ole liitetty Kantaan. Koska Kanta tulee tulevaisuudessa olemaan merkittävässä roolissa asiakastietojen välityksessä organisaatioiden välillä, kannattaa hankittavalta järjestelmältä edellyttää Kanta-auditointia. Organisaation tulisi myös varmistaa, että järjestelmä tukee niiden tietosisältöjen arkistointia ja hyödyntämistä, mitä itse tuotetaan.

Kanta-palveluiden liittymisvaatimukset voidaan periaatteessa toteuttaa myös nykyisiin järjestelmiin, jonka lisäksi liittyjät voivat hankkia uuden, liittymisvaatimukset täyttävän järjestelmän. Organisaatioilla voi olla ennestään käytössä järjestelmiä, joita halutaan käyttää uuden järjestelmän rinnalla sitä täydentämässä. Näiden vanhojen järjestelmien integraatiomahdollisuudet kannattaa selvittää ja miettiä, minkä tasoista integraatiota ylipäänsä halutaan.

Haettavan ratkaisun tulee tunnistaa ja ratkaista käyttäjien eritasoisia tarpeita. Tarpeet voivat liittyä mm. ammattilaisen päivittäiseen tietojärjestelmän käyttöön ja oman työn hallintaan, tai esimerkiksi spesifeihin sosiaalihuollon johdon toiminnanohjaus- tai raportointitarpeisiin. Uuden sukupolven järjestelmien tehtävänä on onnistua ammattilaisten työn ohjaamisessa ja tukemisessa, jotta teknologia tukee ammattilaisten tapaa tehdä työtä, eikä työnteon tarvitse mukautua teknologian asettamiin raja-aitoihin.

Tulevaisuuden asiakastietojärjestelmiltä odotetaan ratkaisuja ainakin seuraavanlaisiin tarpeisiin:

- Pakollisen raportoinnin ja tilastoinnin helppous ja kattavuus
- Räätelöity raportointi ja tilastointi, joka tukee päätöksentekoa ja tietojohdantamista
- Toiminnanohjaus tasalaatuisen palvelukokemuksen mahdollistamiseksi
- Asiakkaan sähköiset palvelut
- Turhan manuaalisen työn automatisointi
- Ammattilaista tukeva automatiikka
- Palveluprosessien tukeminen

Prosesseja suunnitellessa ja kehitettäessä kannattavaa unelmoida ja hakea rohkeasti uusia ideoita. Nykyistä järjestelmätoimittajaa sekä muita toimittajia kannattaa haastaa vuorovaikutukseen ja ideointiin.

Vältä nämä sudenkuopat suunnittelussa!

- Jos suunnitelmaa ei noudateta tai projektin osapuolien sitouttaminen epäonnistuu, ylittyy budjetti ja aikataulu venyy.
- Riski soveltumattoman ja vaatimuksia tukemattoman järjestelmän hankintaan kasvaa, kun vaatimuksia ja määrittelyjä tulkitaan eri tavoin.
- Jos uuden järjestelmän ohessa joudutaan käyttämään vanhaa järjestelmää mm. asiakastiedon takia, saatetaan jäädä huomaamatta kahden järjestelmän loukkuun.
- Jos kaikki ydinprosessit ovat yhdessä ja samassa järjestelmässä, voidaan jäädä vastentahtoisesti toimittajaloukkuun - tästä on haittaa erityisesti silloin, kun toimittajasta halutaan päästä eroon syystä tai toisesta.
- Kehitys ja muuntautuminen ei onnistu, jos valittu toimittaja ei salli muiden sovellusten integroimista järjestelmäänsä.

Olemme kirjoittaneet asiakas- ja potilastietojärjestelmän ostajan sudenkuopista lisää blogissamme: [Potilastietojärjestelmän ostaja - Näin vältät tyypillisimmät sudenkuopat](#)



Miten tästä eteenpäin?

Julkinen sektori on heräämässä hitaasti sosiaalihuollon tiedonhallinnan uudistumiseen, ja yksityisellä sektorilla muutos on vielä hitaampaa. Alueellinen yhteistyö sosiaalihuollon tiedonhallinnan organisoinnissa ja kehittämisessä on pääsääntöisesti kuntakohtaista ja vielä nuorta. Toistaiseksi myös THL:n määritysten hyödyntäminen on melko vähäistä, ja Kanta-määritysten käyttöönottoon ei ole varauduttu.

Sosiaalihuollon tiedonhallinnan kehittämisen hyödyt realisoituvat ajan mittaan mahdollisimman monipuolisesti ja laajasti myös sosiaalihuollon palveluiden, profession ja toimintakäytäntöjen kehittymisenä sekä loppujen lopuksi tehokkaina ja vaikuttavina julkisesti järjestettyinä palveluina.

Käynnissä on sosiaalihuoltospesifin kehittämisen lisäksi koko julkista hallintoa ja sotea koskettava massiivinen hallinnollinen uudistus, jonka yhtenä tukijalkana on ns. digiloikka, josta toivotaan monen ongelman tai haasteen ratkaisijaa. Miten tässä onnistutaan lienee tietenkin digitaalisen ympäristön kehittymisen ja/tai ohjelmistokehittämisen haaste, mutta myös aivan erityisesti toimintaympäristön kehittymisen haaste.

Sosiaalihuollon tiedonhallinnan kehitys tarkoittaa asiakasta koskevan tiedon keräämisen yhtenäistämistä ja tallentamista määrämuotoisessa muodossa, jotta asiakasta koskeva tieto on käytettävissä siellä, missä asiakasta palvellaan. Tämä toteutetaan valtakunnallisella sosiaalihuollon asiakastiedon arkistolla ja siihen yhteydessä olevilla tietojärjestelmillä. Vaikka Kanta-määritykset ovat keskeisessä roolissa tietojärjestelmän kehittämisessä, on tärkeää ymmärtää niiden luonne enemmänkin hygieniatekijöinä, jotka uuden tietojärjestelmän tulee lähtökohtaisesti täyttää.

Mistä saan lisätietoa?

Sosiaali- ja terveydenhuollon valtakunnallista arkkitehtuuria kuvataan useissa julkaisuissa. Sosiaalihuollon valtakunnallisten tietojärjestelmäpalvelujen kokonaisarkkitehtuuria on kuvattu THL:n dokumentissa ”Sosiaalihuollon asiakastietojen käsittely ja valtakunnalliset tietojärjestelmäpalvelut, Sosiaali- ja terveydenhuollon valtakunnallinen kokonaisarkkitehtuuri, Tavoitetilä 2020”. Dokumentti toimii pohjana sosiaalihuollon tietojärjestelmäpalveluiden kansalliselle kehitystyölle, jonka lisäksi se tarkentaa dokumentaatiota ja luokituksia.

Tämän lisäksi on hyvä tutustua asiakastietojen määrittelyä, palvelutuotannon toiminnallista määrittelyä sekä tietojärjestelmien määrittelyä koskevaan dokumentaatioon THL:n sivuilla. THL:n listaamat toiminnalliset määrittelyt: <https://www.thl.fi/fi/web/tiedonhallinta-sosiaali-ja-terveysalalla/tietojarjestelmapalvelut/sosiaalihuollon-tiedonhallinta/palvelutuotannon-toiminnalliset-maarittelyt>

Teknisempää määrittelyä on tarjolla Kelan ylläpitämällä Kanta.fi sivustolla, esimerkiksi: <http://www.kanta.fi/fi/web/ammattilaisille/sosiaalihuollon-asiakastiedon-arkiston-maarittelyt>

Kansa-hankkeessa on julkaistu nykytilan kartoituksen työkalu, jolla organisaatioissa saa otettua niskalenkin kirjaamisen nykytilasta ja suunnitelman tulevan kirjaamismallin pohjaksi. Työkalu löytyy täältä: <http://www.socom.fi/2017/03/nykytilan-kartoituksen-tyokalu-ja-sen-tayttoohje-julkaistu/>

Kanta-palvelujen aikatauluista löytyy lisätietoa tästä: <https://www.thl.fi/fi/web/tiedonhallinta-sosiaali-ja-terveysalalla/tietojarjestelmapalvelut/sosiaalihuollon-tiedonhallinta/sosiaalihuollon-kanta-palvelut/kayttoonottojen-aikataulu>



Mediconsult on ketterä suomalainen sosiaali- ja terveydenhuoltoalan tietojärjestelmätoimittaja ja yksi alan johtavia toimijoita Suomessa. Ydinosamistamme ovat asiakas- ja potilastiedon, toiminnanohjauksen, omahoidon sekä sähköisen asioinnin ratkaisut.

Lisää asiaa sosiaalihuollon muutoksesta ja sote-uudistuksesta pääset lukemaan [blogistamme](#).