



Sosiaalihuollon asiakastietojen käsittely ja valtakunnalliset tietojärjestelmäpalvelut

Sosiaali- ja terveydenhuollon
valtakunnallinen kokonaisarkkitehtuuri

Tavoitetila 2020
v. 1.0

Maarit Laaksonen
Anna Aaltonen
Konstantin Hyppönen
Mikko Huovila
Tiina Peksiev
Marko Suhonen
Mika Wahlroos

www.thl.fi

OHJAUS 9/2015

Maarit Laaksonen, Anna Aaltonen, Konstantin Hyppönen, Mikko Huovila
Tiina Peksiev, Marko Suhonen ja Mika Wahlroos

**Sosiaalihuollon asiakastietojen
käsittely ja valtakunnalliset
tietojärjestelmäpalvelut**

**Sosiaali- ja terveydenhuollon
valtakunnallinen kokonaisarkkitehtuuri**

Tavoitetila 2020

v. 1.0

© Kirjoittaja ja Terveiden ja hyvinvoinnin laitos

Kannen kuva:

ISBN 978-952-302-515-8

ISSN 2323-4172

<http://urn.fi/URN:ISBN:978-952-302-515-8>

Lukijalle

Tämä julkaisu on osa Sosiaali- ja terveydenhuollon valtakunnallinen arkkitehtuuri – julkaisujen kokonaisuutta. Aikaisemmin on valmisteltu julkaisut Sosiaali- ja terveydenhuollon valtakunnallinen kokonaisarkkitehtuuri: periaatteet ja linjaukset¹ sekä Sosiaali- ja terveydenhuollon valtakunnallinen kokonaisarkkitehtuuri: terveydenhuollon potilastietojen valtakunnallinen yhdenmukaisuus ja tiedonjako². Julkaisu täydentää sosiaali- ja terveydenhuollon valtakunnallisen kokonaisarkkitehtuurin periaatteet ja linjaukset – julkaisussa (jatkossa SoTe KA periaatteet ja linjaukset) kuvattua kokonaisuutta sosiaalihuollon näkökulmasta. Koska SoTe KA periaatteet ja linjaukset – julkaisu ja tämä julkaisu liittyvät kiinteästi toisiinsa on lukijan suositeltavaa tutustua aluksi ensin mainittuun. Lisäksi suositellaan, että lukija tutustuu Sosiaalihuollon valtakunnallisten tietojärjestelmäpalvelujen ja määrämuotoisen kirjaamisen toimeenpanohanke (Kansa-hanke) hanke-suunnitelma vuosille 2014–2020 -julkaisuun³. Julkaisu on sosiaalihuollon valtakunnallisten tietojärjestelmäpalvelujen kokonaisuutta kuvaava arkkitehtuurimäärittelydokumentti, joten kokonaisarkkitehtuurimenetelmää tuntemattomille voi olla hyödyksi perehtyä ensin esimerkiksi Julkisen hallinnon kokonaisarkkitehtuurimenetelmä – suositukseen (JHS 179)⁴.

Tämä julkaisu kuvaa sosiaalihuollon valtakunnallisten tietojärjestelmäpalvelujen kokonaisarkkitehtuurin. Tavoitteena on ollut kuvata arkkitehtuurikokonaisuus, jonka pohjalta pystytään etenemään systemaattisella kehittämistyöllä sosiaalihuollon määrämuotoisen kirjaamisen, sosiaalihuollon valtakunnallisen asiakastiedon arkiston ja muiden sosiaalihuollon toimintaa tukevien tietojärjestelmäpalvelujen käyttöönottamiseksi. Julkaisun on tarkoitettu hyödynnettäväksi alueellisen ja paikallisen tason sosiaalihuollon kokonaisarkkitehtuurin kuvaamisessa.

Julkaisu ja siihen liittyvät arkkitehtuurikuvaukset on toteutettu pääasiassa Sosiaalihuollon valtakunnallisten tietojärjestelmäpalvelujen kuvaus (Kansa KA) projektissa, ja sitä seuranneessa Sosiaalihuollon ratkaisuarkkitehtuuri (Ratku) projektissa. Kansa KA projekti toteutettiin 1.2.2014–30.9.2014 ja Ratku-projekti jatkuu vuoden 2015 kesään saakka. Projektien keskeisiä toteuttajia ovat Terveyden ja hyvinvoinnin laitos (THL), Kansaneläkelaitos (Kela) ja Sosiaali- ja terveysministeriö (STM). Kuvausten laatimiseen ja kommentointiin on osallistunut myös runsas joukko kuntatoimijoita.

Osana Kansa KA-projektia järjestettiin 21.8.2014 koulutuksellinen työpaja, jossa käytiin keskeisimmät arkkitehtuurikuvaukset läpi ja haettiin kuntatoimijoiden näkemyksiä tehtyyn työhön. Työpaja kokosi n. 50 toimijaa paikan päälle ja tapahtumaa seurattiin 385 verkkoyhteyden kautta. Arkkitehtuurikuvaukset ja sitä tukeva dokumentaatio (versiot 0.9) olivat julkisella lausuntokierroksella ajalla 30.1.–20.3.2015. Yhteenveto annetuista lausunnoista on koostettu tämän julkaisun liitteeksi.

Ennen lausuntokierrosta keskeiset arkkitehtuurikuvaukset on käsitelty sosiaali- ja terveydenhuollon kokonaisarkkitehtuurin hallintamallin⁵ mukaisesti sosiaali- ja terveydenhuollon valtakunnallisen kokonaisarkkitehtuurin arkkitehtuuriryhmässä 18.6.2014 ja 14.11.2014, sosiaali- ja terveydenhuollon tietohallinnon operatiivisessa yhteistyöryhmässä 28.10.2014 sekä sosiaali- ja terveydenhuollon sähköisen tietohallinnon neuvottelukunnassa 10.12.2014. Lausuntokierroksen jälkeen tehdyt päivitykset on käsitelty uudelleen arkkitehtuuriryhmässä 11.5.2015 ja yhteistyöryhmässä 22.5.2015.

THL ja kirjoittajatiimi kiittävät kaikkia projektiin työpanostaan antaneita asiantuntijoita ja ammattilaisia arvokkaista kommentista ja panostuksestaan kuvausten valmistumiseksi.

¹ Huovila ym. 2015a

² Huovila ym. 2015b

³ Laaksonen ym. 2015

⁴ JHS 179

⁵ SoTe KA-hallintamalli

Tiivistelmä

Maarit Laaksonen, Anna Aaltonen, Konstantin Hyppönen, Mikko Huovila, Tiina Peksiev, Marko Suhonen ja Mika Wahlroos. Sosiaalihuollon asiakastietojen käsittely ja valtakunnalliset tietojärjestelmäpalvelut – Sosiaali- ja terveydenhuollon valtakunnallinen kokonaisarkkitehtuuri. Terveyden ja hyvinvoinnin laitos (THL). Ohjaus 9/2015. 99 sivua. Helsinki 2015.

ISBN 978-952-302-515-8

ISSN 2323-4172

Julkaisuissa on kuvattu valtakunnallinen sosiaalihuollon kokonaisarkkitehtuurin tavoitetilavuoteen 2020. Julkaisu tarjoaa yleiskuvan sosiaalihuollon toimintaympäristöstä ja sen ominaispiirteistä. Esimerkeissä sosiaalihuoltoa on verrattu tai sen yhteyksiä kuvattu pääasiassa suhteessa terveydenhuoltoon. Julkaisu kattaa kuvaukset kaikissa arkkitehtuurin osa-alueista, eli periaatetaso, toiminta-, tieto-, järjestelmä- ja teknologia-arkkitehtuurin. Julkaisu on luonteeltaan tietotekninen arkkitehtuurimäärittely.

Periaatetaso on kuvattu lyhyesti, sillä sosiaali- ja terveydenhuollon valtakunnallisen kokonaisarkkitehtuurin periaatteet ja linjaukset on kuvattu toisessa julkaisussa⁶. Tässä julkaisussa ainoastaan täydennetään sosiaalihuollon osalta sosiaali- ja terveydenhuollon yhteistä periaatetasoa ja siihen liittyviä kuvauksia.

Toiminta-arkkitehtuurissa on kuvattu lyhyesti olemassa olevista kuvauksista olennaisimpina sosiaalihuollon toimintaprosessit. Näiden lisäksi uusina kuvauksina on esitetty tiedonhallinnan tukiprosessit ja erilaisia arkkitehtuurikuvauksia yhdistäviä matriiseja ja kuvia. Julkaisussa esitetty sidosryhmäkuvaus nojautuu sosiaali- ja terveydenhuollon yhteiseen kuvaukseen. Sosiaalihuollon roolien kuvaus on esitetty ensimmäistä kertaa tässä julkaisussa.

Tietoarkkitehtuurissa on kuvattu sosiaalihuollon valtakunnallisiin tietojärjestelmäpalveluihin liittyvä käsitelmämalli, sosiaali- ja terveydenhuollon päätietyryhmät sekä sosiaalihuollon valtakunnalliseen tietojärjestelmäpalvelukokonaisuuteen liittyvät loogiset tietovarannot ja niiden väliset tietovirrat.

Tietojärjestelmäarkkitehtuuri koostuu sosiaalihuollon tietojärjestelmäpalvelukuvauksesta, loogisesta tietojärjestelmäjäsenyyksestä ja valtakunnallisessa tietojärjestelmäpalvelukokonaisuudessa tarvittavista tietojärjestelmäkuvausta. Lisäksi julkaisussa on esitetty toteutetun Kanta-tietojärjestelmäpalvelujen yhteentoimivuus ja hyödynnettävyys suhteessa sosiaalihuollossa tarvittaviin tietojärjestelmäpalveluihin.

Teknologia-arkkitehtuurissa on kuvattu sosiaalihuollon standardisalkku ja viestinvälitystä koskevat arkkitehtuurilinjaukset.

Julkaisun lopussa on esitetty sosiaalihuollon tietojärjestelmäpalvelujen yhteys kansalliseen palveluväylään.

Eri arkkitehtuurinäkökulmien kuvausten välisiä yhteyksiä ja riippuvuuksia kuvataan julkaisuissa useiden eri matriisien avulla, jotka kukin toimivat myös itsenäisinä arkkitehtuurikuvauksina.

Avainsanat: sosiaalihuolto, sosiaalipalvelut, kokonaisarkkitehtuuri, tietojärjestelmä

⁶ Huovila ym. 2015a

Abstract

Maarit Laaksonen, Anna Aaltonen, Konstantin Hyppönen, Mikko Huovila, Tiina Peksiöv, Marko Suhonen ja Mika Wahlroos. Client Information Management And Nationwide IT Services In Social Welfare – National Enterprise Architecture In Social Welfare Services and Healthcare. THL National Institute for Health and Welfare. Direction 9/2015. 99 pages. Helsinki 2015.

ISBN 978-952-302-515-8 (online publication)

ISSN 2323-4172

The publications describe the target state of national enterprise architecture in social welfare services until 2020. This publication also offers an overview of the operating environment of social welfare and the special characteristics of this environment. In the examples, social welfare has been compared or its connections have been explained mainly in relation to healthcare. There are descriptions of all areas of the architecture, i.e. the principle level, as well as operation, information, system and technology architecture. The publication constitutes a definition of the IT architecture.

The principle level is described in brief because the principles and policies of the national enterprise architecture for social welfare and healthcare have been described in another publication. This publication only supplements the common principles of social welfare and healthcare and the related descriptions in terms of social welfare.

The section on operation architecture gives a brief description of existing descriptions, with the social welfare operating processes being the most essential ones. In addition, support processes for information management and various matrices and images connecting the architecture description are also presented. The stakeholder description presented in the publication is based on the common description for social welfare and healthcare. The roles in social welfare are presented in this publication for the first time.

The section on information architecture outlines the model of concepts related to nationwide IT services in social welfare, the main information groups in social welfare and health care, and the logical data resources related to the nationwide information system service entity in social welfare and the data flows between them.

Information system architecture consists of the information system service description in social welfare, the logical structuring of the information system and the information system description required in the information system service entity. The publication also presents the interoperability and usability of the implemented Kanta information system services in relation to the information system services required in social welfare.

The section on technology architecture deals with the standard portfolio in social welfare and the architectural policies concerning communications.

The connection between the information system services in social welfare and the national service channel is presented at the end of the publication.

The connections and dependences between the descriptions of different architectural aspects are described with several different matrices, each of which also acts as independent architecture descriptions.

Keywords: social welfare, social services, enterprise architecture, information system

Sammandrag

Maarit Laaksonen, Anna Aaltonen, Konstantin Hyppönen, Mikko Huovila, Tiina Peksiöv, Marko Suhonen ja Mika Wahlroos. Behandling av klientinformation och riksomfattande informationssystemtjänsterna inom socialvården – Riksomfattande helhetsarkitekturen i socialvården och hälso- och sjukvården. Institutet för hälsa och välfärd (THL).Handledning 9/2015. 99 sidor. Helsingfors, Finland 2015.

ISBN 978-952-302-515-8 (nätpublikation)

ISSN 2323-4172

I publikationen beskrivs den riksomfattande målbilden 2020 för helhetsarkitekturen för socialvården. Publikationen erbjuder en överblick över socialvårdens verksamhetsmiljö och dess särdrag. I exemplen ingår i huvudsak jämförelser eller beskrivningar av sambanden mellan socialvården och hälso- och sjukvården. Publikationen omfattar beskrivningar av arkitekturens samtliga delområden, dvs. principnivån, verksamhets-, data-, system- och teknikarkitekturen. Publikationen är till sin karaktär en datateknisk arkitekturdefinition.

Principnivån beskrivs endast kortfattat, eftersom principerna och linjedragningarna för en riksomfattande helhetsarkitektur för social- och hälsovården beskrivs i en annan publikation. I denna publikation endast kompletteras social- och hälsovårdens gemensamma principnivå och de beskrivningar som hänför sig till den för socialvårdens del.

Av de befintliga beskrivningarna beskrivs i verksamhetsarkitekturen de mest väsentliga verksamhetsprocesserna inom socialvården. Nya beskrivningar som presenteras utöver dem är stödprocesser för informationshantering samt matriser och bilder som förenar de olika arkitekturbeskrivningarna. Beskrivningen av intressentgrupper i publikationen stöder sig på den gemensamma beskrivningen av social- och hälsovården. En beskrivning av rollerna inom socialvården presenteras för första gången i denna publikation.

I informationarkitekturen beskrivs den begreppsmodell som hänför sig till de riksomfattande informationssystemtjänsterna inom socialvården, social- och hälsovårdens huvuddatagrupper samt de logiska data-lager som hänför sig till den riksomfattande informationssystemtjänstehelheten inom socialvården och dataflödena mellan dem.

Informationssystemarkitekturen består av en beskrivning av socialvårdens informationssystemtjänster, den logiska informationssystemstruktureringen och den informationssystembeskrivning som behövs inom den riksomfattande informationssystemtjänstehelheten. I publikationen presenteras dessutom de genomförda Kanta-informationssystemtjänsternas interoperabilitet och möjligheterna att utnyttja dem med avseende på de informationssystemtjänster som behövs inom socialvården.

I teknikarkitekturen beskrivs socialvårdens standardportfölj och de arkitekturlinjedragningar som gäller meddelandeförmedling.

I slutet av publikationen presenteras socialvårdens informationssystemtjänsters förbindelse med den nationella tjänstebussen.

Sambanden och beroendeförhållandena mellan beskrivningarna av de olika arkitekturperspektiven beskrivs med hjälp av flera olika matriser i publikationen, vilka också var för sig fungerar som självständiga arkitekturbeskrivningar.

Nyckelord: socialvård, socialtjänster, helhetsarkitektur, informationssystem

Sisällys

Lukijalle	4
Tiivistelmä	5
Abstract	6
Sammandrag	7
1 Johdanto	11
1.1 Arkkitehtuurivisio.....	12
2.1 Arkkitehtuurin rajaukset ja reunaehdot.....	12
3.1 Lainsäädännön ja arkkitehtuurityön suhde.....	15
2 Kokonaisarkkitehtuurin nykytila	16
1.2 Sosiaalihuollon tiedonhallinnan nykytila.....	16
2.2 Sosiaalihuollon valtakunnallisen kokonaisarkkitehtuurin kehittämisen tilanne 2015.....	16
3.2 Sosiaalihuollon valtakunnallisen kokonaisarkkitehtuurin tavoittila vuonna 2020.....	18
3 Toiminta-arkkitehtuuri	19
1.3 Palvelutehtävät ja sosiaalipalvelut.....	19
2.3 Palvelutehtäväkohtaiset toimintaprosessit.....	22
Esimerkki: Prosessien liittyminen toisiin prosesseihin.....	24
Esimerkki: Sosiaali- ja terveydenhuollon yhteisten palveluprosessien kuvaaminen.....	26
3.3 Tiedonhallinnan tukiprosessit.....	27
4.3 Sidosryhmät ja roolit.....	30
Esimerkki: Lastensuojelun toimintaympäristön kuvaaminen.....	34
4 Tietoarkkitehtuuri	37
1.4 Käsitelmä.....	37
Asiakkuus ja asiayhteys.....	38
Asiat ja asiakirjat.....	39
Rekisterit ja luovutus.....	40
Kielto ja valtuutus.....	41
2.4 Päätietoryhmät.....	44
Sosiaalihuollon toimijoiden ja päätietoryhmien yhteydet.....	48
3.4 Loogiset tietovarannot.....	49
4.4 Loogisten tietovarantojen väliset tietovirrat.....	50
Tiedonhallinnan tukiprosessien ja päätietoryhmien yhteydet.....	51
5.4 Asiakastietomalli ja tietomääritykset.....	53
5 Tietojärjestelmäarkkitehtuuri	54
1.5 Tietojärjestelmäpalvelut.....	54
2.5 Sosiaalihuollon tietojärjestelmäpalveluiden suhde toteutettuihin Kanta-palveluihin.....	60
3.5 Valtakunnallisessa tietojärjestelmäpalvelukokonaisuudessa toteutettavat tietojärjestelmät.....	64
Loogisten tietovarantojen ja tietojärjestelmien väliset yhteydet.....	67
4.5 Looginen tietojärjestelmäjäsenitys.....	69
Tietojärjestelmien ja tietojärjestelmäpalvelujen yhteydet.....	70
Tietojärjestelmien ja päätietoryhmien yhteydet.....	73
6 Teknologia-arkkitehtuuri	75
1.6 Standardisalkku.....	75
2.6 Sosiaalihuollon asiakirjastandardi.....	76
3.6 Viestinvälitys.....	77
4.6 Viestinvälitysratkaisujen vertailu.....	77
7 Kansallinen palveluyäly ja sosiaalihuollon tietojärjestelmäpalvelut	79

Lähteet	81
Liite 1: Luonnos sosiaalihuollon valtakunnallisten tietojärjestelmäpalvelujen käyttöönoton vaiheistuksesta.....	83
Liite 2: Yhteenvedo lausuntokierrokselta.....	89

Taulukot

Taulukko 1. Yhteenvedo kokonaisarkkitehtuurin nykytilasta.....	17
Taulukko 2. Yhteenvedo kokonaisarkkitehtuurin mukaisesta tiedonhallinnan tavoitetilasta vuonna 2020.....	18
Taulukko 3. Sosiaalihuollon keskeisten käsitteiden selitteet.....	42
Taulukko 4. Sosiaali- ja terveydenhuollon päätietyryhmien selitteet.....	46
Taulukko 5. Toimijat-päätietyryhmät -matriisi.....	48
Taulukko 6. Sosiaali- ja terveydenhuollon loogisten tietovarantojen selitteet.....	49
Taulukko 7. Päätietyryhmät-tiedonhallinnan tukiprosessit -matriisi.....	52
Taulukko 8. Sosiaalihuollon tietojärjestelmäpalvelujen selitteet.....	55
Taulukko 9. Sosiaalihuollon tietojärjestelmäpalveluiden vastaavuus terveydenhuollon palveluihin.....	61
Taulukko 10. Sosiaali- ja terveydenhuollon tietojärjestelmien selitteet.....	65
Taulukko 11. Tietovarannot-tietojärjestelmät -matriisi.....	68
Taulukko 12. Tietojärjestelmät-tietojärjestelmäpalvelut -matriisi.....	70
Taulukko 13. Päätietyryhmät-tietojärjestelmät -matriisi.....	74
Taulukko 16. Viestinvälitysratkaisujen vertailu.....	78

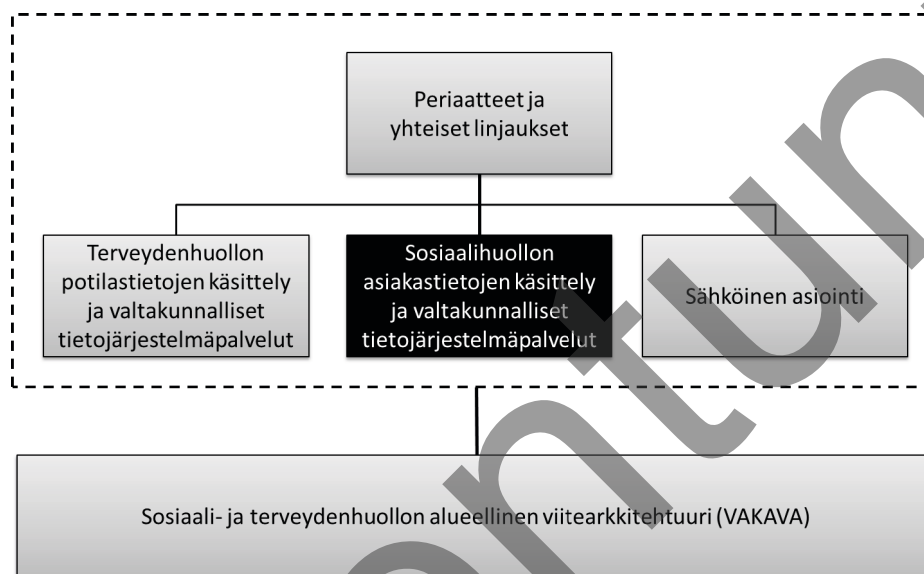
Kuvat

Kuva 1. Sosiaalihuolto osana valtakunnallista sosiaali- ja terveydenhuollon kokonaisarkkitehtuuria.....	11
Kuva 2. Kokonaisarkkitehtuurikuvauksen rajaaminen.....	13
Kuva 3. JHS 179 kokonaisarkkitehtuurikuvauksen soveltaminen.....	14
Kuva 4. Sosiaali- ja terveydenhuollon lakisääteiset tehtävät.....	20
Kuva 5. Lastensuojelun palvelutehtävään kuuluvat sosiaalipalvelut.....	21
Kuva 6. Sosiaali- ja terveydenhuollon prosessikartta.....	22
Kuva 7. Sosiaalihuollon palvelutehtävien prosessikartta.....	23
Kuva 8. Sosiaalihuollon palvelutehtävien geneeriset prosessit.....	24
Kuva 9. Esimerkki: Päihdehuollon prosessit ja niiden yhteydet.....	24
Kuva 10. Esimerkki: Sosiaalihuollon palvelutehtävien ja prosessien liittyminen toisiinsa.....	25
Kuva 11. Sosiaali- ja terveydenhuollon prosessien liittymäkohdat kotihoidossa.....	26
Kuva 12. Sosiaalihuollon tiedonhallinnan tukiprosessit.....	28
Kuva 13. Esimerkki tiedonhallinnan tukiprosessista: Asiakkaan haku.....	30
Kuva 14. Sosiaali- ja terveydenhuollon sidosryhmät.....	31
Kuva 15. Esimerkkejä sosiaalihuollon rooleista.....	32
Kuva 16. Sidoryhmät ja roolit.....	34
Kuva 17. Esimerkki sosiaalihuollon toimintaympäristöstä lastensuojelussa.....	35
Kuva 18. Sosiaalihuollon käsitteet.....	37
Kuva 19. Asiakkuus ja asiayhteys.....	38
Kuva 20. Asiat ja asiakirjat.....	39
Kuva 21. Rekisterit ja luovutus.....	40
Kuva 22. Kielto ja valtuutus.....	41
Kuva 23. Sosiaali- ja terveydenhuollon päätietyryhmät.....	45

Kuva 24. Sosiaalihuollon loogiset tietovarannot.....	49
Kuva 25. Tietovirrat sosiaalihuollossa	51
Kuva 26. Sosiaalihuollon tietojärjestelmäpalvelut.....	54
Kuva 27. Sosiaali- ja terveydenhuollon erot ja niiden vaikutus tiedonhallintaan	61
Kuva 28. Sosiaali- ja terveydenhuollon tietojärjestelmäkarta.....	65
Kuva 29. Sosiaalihuollon tietojärjestelmäjäsennys	69
Kuva 30. Sosiaalihuollon asiakastietojen käsittelyyn liittyvät standardit	75
Kuva 31. Sosiaalihuollon asiakirjan tekninen esitystapa	77
Kuva 32. Mahdollisia sosiaalihuollon kannalta keskeisiä palveluväylään kytkettäviä palveluita	80

1 Johdanto

Sosiaalihuollon asiakastietojen käsittely ja valtakunnalliset tietojärjestelmäpalvelut -julkaisu on osa sosiaali- ja terveydenhuollon valtakunnallista kokonaisarkkitehtuuria. Julkaisu täydentää sosiaali- ja terveydenhuollon valtakunnallisen kokonaisarkkitehtuurin periaatteet ja linjaukset -julkaisussa⁷ (jatkossa SoTe KA-periaatteet ja linjaukset) kuvattua kokonaisuutta sosiaalihuollon näkökulmasta. Tässä julkaisussa kuvattu kokonaisarkkitehtuurikokonaisuus kuvaa sosiaalihuollon asiakastietojen valtakunnallisen yhdenmukaisuuden ja tiedonjaon arkkitehtuuriratkaisut Suomessa.



Kuva 1. Sosiaalihuolto osana valtakunnallista sosiaali- ja terveydenhuollon kokonaisarkkitehtuuria

Sosiaalihuollon asiakastietojen käsittelyä kuvaavan kokonaisarkkitehtuurin perustana on laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä ja muu sosiaalihuoltoa koskeva yleis- ja erityislainsäädäntö. Laeissa säädetään sosiaalihuollon toiminnasta, asiakastyön kirjaamisesta sosiaalipalveluissa ja valtakunnallisista tietojärjestelmäpalveluista. Lainsäädäntökokonaisuuden tavoitteena on varmistaa sosiaalihuollon laadukkaat palvelut ja asiakastietojen tietoturvallinen käsittely koko niiden elinkaaren ajan sekä mahdollistaa tietojen saatavuus palvelujen toteuttamiseksi.

Tämä kokonaisarkkitehtuurikuvaus on sosiaalihuollon valtakunnallisen tiedonhallinnan kehittämisen tavoitetilan kuvaus vuoteen 2020 saakka. Arkkitehtuurikuvausta käytetään valtakunnallisten palveluiden kehittämisen perustana. Sosiaalipalveluja tuottavien organisaatioiden tulee hyödyntää tässä kokonaisarkkitehtuurissa tehtyjä kuvauksia ja organisaatioiden arkkitehtuuri ei saa olla ristiriidassa valtakunnallisen kokonaisarkkitehtuurin kanssa⁸.

Sosiaalipalveluja järjestävät ja tuottavat organisaatiot voivat hyödyntää kuvauksia myös tiedonhallinnan ratkaisujen suunnittelussa ja kehittämisessä. Tietojärjestelmätoimittajat voivat hyödyntää kokonaisarkkitehtuurikuvauksia järjestelmien kehittämistyön tukena.

⁷ Huovila ym. 2015a

⁸ Huovila ym. 2015a

Kokonaisarkkitehtuurikuvaukset perustuvat pääosin JHS 179-suositukseen⁹. Lisäksi julkaisussa on käytetty Archimate-notaatiota joidenkin arkkitehtuurikuvasten laatimisessa¹⁰. Julkaisussa on myös runsaasti esimerkkejä eri arkkitehtuurikuvausten soveltamisesta ja yhdistämisestä. Esimerkkien tarkoitus on auttaa arkkitehtuurikuvausten soveltajaa ymmärtämään, miksi kuvaukset on tehty ja kuinka niitä voidaan soveltaa organisaation omassa arkkitehtuurityössä.

1.1 Arkkitehtuurivisio

Sosiaali- ja terveydenhuollon valtakunnallisen kokonaisarkkitehtuurin arkkitehtuurivisio on kuvattu SoTe KA periaatteet ja linjaukset julkaisussa¹¹:

Kansalaisen asiakastiedot ovat aina saatavilla siellä missä kansalainen saa sosiaali- ja terveyspalveluja. Tiedot ovat ajantasaiset ja yhdenmukaiset ja niitä käsitellään tietoturvallisesti ja teknisesti standardoidussa muodossa. Asiakastietojen rakenteisuus mahdollistaa tietoista tehtävät älykkäät yhteenvedot ja tiivistykset. Valtakunnalliset tietojärjestelmäpalvelut toimivat yhteisenä tiedonvälityksen ja -tallentamisen alustana, jota sosiaali- ja terveydenhuollon organisaatioiden asiakastietojärjestelmät hyödyntävät.

Tässä julkaisussa kuvataan sosiaalihuollon asiakastietojen käsittelyn arkkitehtuurivisio.

2.1 Arkkitehtuurin rajaukset ja reunaehdot

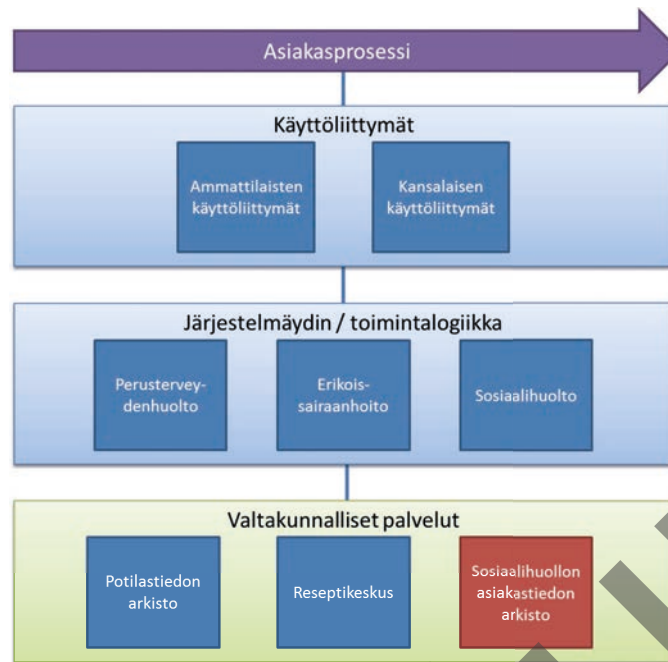
Julkaisussa on kuvattu sosiaalihuollon asiakastietojen valtakunnallisen yhdenmukaisuuden ja tiedonjaon kokonaisarkkitehtuuri. Arkkitehtuuri kuvaa sosiaalihuollon organisaatioiden vastuulla olevista tietojärjestelmäratkaisuksista ne osat, jotka liittyvät valtakunnallisiin tietojärjestelmäpalveluihin. Näitä ovat sellaiset järjestelmät, joissa tuotetaan asiakirjallista tietoa, eli sosiaalihuollon asiakasasiakirjoja. Arkkitehtuuri ohjaa erityisesti julkisia toimijoita. Julkisissa sosiaalipalveluissa syntyvät asiakasasiakirjat ovat aina myös viranomaisen asiakirjoja. Joissain kuvauksissa on huomioitu myös paikallisia/liittyviä järjestelmiä. Näissä kuvauksissa on haluttu korostaa erityisesti työnjakoa liittyvän tietojärjestelmän ja valtakunnallisten tietojärjestelmien välillä.

Tämä kokonaisarkkitehtuuri ei ota kantaa sosiaalihuollon organisaatioiden kokonaisarkkitehtuuriin siltä osin, mitkä eivät kuulu tai ole osa valtakunnallisesti toteutettavia tietojärjestelmäpalveluja. Sosiaalihuollon organisaatioilla on vastuu oman kokonaisarkkitehtuurinsa kuvaamisesta.

⁹ JHS 179

¹⁰ [Archimate](#)

¹¹ Huovila ym. 2015a



Kuva 2. Kokonaisarkkitehtuurikuvauksen rajaus

Tämän kokonaisarkkitehtuurikuvauksen rajaus on havainnollistettu kuvassa 2. Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasprosesseja tukeva tiedonhallinta on jaoteltu kolmitasoiseen kerrosarkkitehtuurikuvaan. Lähimpänä asiakasprosessia on käyttöliittymätaso. Niin ammattilaiset kuin kansalaisetkin hyödyntävät heille tarkoitettuja käyttöliittymiä. Toimintalogiikan tasolla toteutetaan asiakastietojen käsittelyn keskeinen toiminnallisuus. Tietojenkäsittelyssä on tarpeita niin perusterveydenhuollon, erikoissairaanhoidon kuin sosiaalihoollonkin toiminnallisuuksille. Nämä toiminnallisuudet voidaan toteuttaa joko yhdessä järjestelmäkokoaisuudessa tai useammassa erillisissä järjestelmissä tarpeen mukaan. Kuvan alimmalla tasolla on kuvattu valtakunnalliset sosiaali- ja terveydenhuollon tietojärjestelmäpalvelut. Tässä kuvassa valtakunnallisten palveluiden kokonaisuus on pelkistetty kolmeen osaan eli potilastiedon arkistoon, reseptikeskukseen ja sosiaalihoollon asiakastiedon arkistoon. Valtakunnalliset palvelut ovat potilasasiakirjojen, sähköisten lääkemääräysten ja sosiaalihoollon asiakasasiakirjojen tallentamisen ja luovuttamisen palveluita.

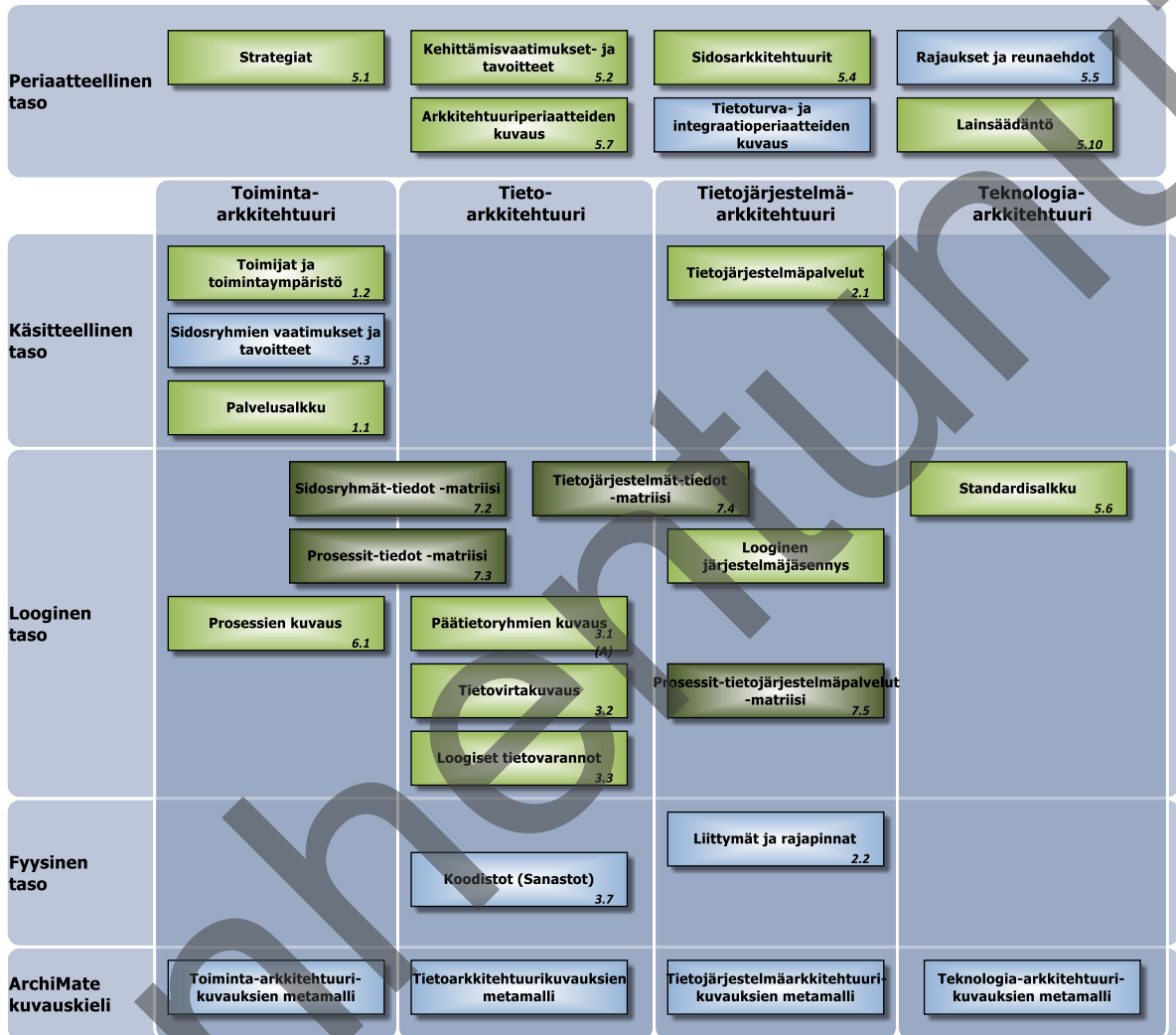
Tämä kokonaisarkkitehtuurikuvaus keskittyy kuvassa punaisella merkittyyn sosiaalihoollon asiakastiedon arkistoon ja siihen liittyviin linjauksiin ja käytäntöihin, jotka voivat vaikuttaa myös logiikka- ja käyttöliittymätasolle. Tämä kokonaisarkkitehtuurikuvaus ei kuitenkaan ole asiakasprosessien, käyttöliittymien tai järjestelmäytimien arkkitehtuurikuvaus, mutta näitä tasoja kuvatessa ja toteutettaessa on varmistettava yhteensopivuus näiden valtakunnallisten linjausten kanssa.

Tämä kokonaisarkkitehtuurikuvaus ei linjaa kansallisen palveluväylän¹² hyödyntämistä osana sosiaalihoollon valtakunnallisia tietojärjestelmäpalveluja ja niiden infrastruktuuria. Palveluväylä- ja kansallisen palveluarkkitehtuurityön valmistelun edetessä sen hyödyntämistä tulee arvioida sosiaalihoollon osalta erikseen. Tarvittaessa sosiaalihoollon asiakastietojen valtakunnallisen yhdenmukaisuuden ja tiedonjaon arkkitehtuuri voidaan liittää osaksi kansallista palveluväylää ja palveluarkkitehtuuria. Palveluväylän mahdollisia toiminnallisuksia ja sosiaalihoollon toiminnallisia tarpeita on tunnistettu KA-työssä ja alustavasti kuvattu julkaisun loppupuolella. Kyseisessä kuvauksessa esitetyt toiminnallisuudet ja palvelut eivät ole vielä sitovia tai sovittu toteuttaviksi.

¹² [Kansallinen palveluväylä](#)

Tämä julkaisu kokoa keskeisiä arkkitehtuurikuvauksia, jotka kuvaavat arkkitehtuurin tavoitetilaa vuodelle 2020. Näiden lisäksi on saatavilla muita määrittelyjä valtakunnallisesta kehittämisestä ja ne löytyvät THL:n ylläpitämästä www.thl.fi/sostiedonhallinta verkkosivustosta.

Tässä julkaisussa esitetyt täydennykset SoTe-arkkitehtuuriin on kuvattu alla olevassa kuvassa (kuva 3) vihreällä. Tumman vihreistä kokonaisuuksista on tuotettu matriisit.



Kuva 3. JHS 179 kokonaisarkkitehtuurikuvauksen soveltaminen.

3.1 Lainsäädännön ja arkkitehtuurityön suhde

Kokonaisarkkitehtuurikuvauksiin keskeisimmin vaikuttava lait ovat laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (asiakastietolaki¹³) ja laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasasiakirjoista (asiakirjalaki¹⁴). Julkaisussa esitetty arkkitehtuuri on tavoitetilan arkkitehtuuri, jonka toteuttaminen edellyttää muutoksia nykylainsäädäntöön. Keskeisimmät lainsäädännön kehittämistarpeet liittyvät valtakunnallisten tietojärjestelmäpalvelujen toteuttamiseen ja eri viranomaisten tehtävistä säätämiseen näiden toteuttamiseksi. Lisäksi tulee kehittää esimerkiksi tiedonluovutusta koskevia säädöksiä.

Sosiaali- ja terveydenhuollon kokonaisarkkitehtuurityön kanssa valmisteltiin ja hyväksyttiin laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasasiakirjoista. Arkkitehtuuri ottaa huomioon kyseisen lain vaatimukset. Vuosina 2015–2016 valmistellaan muutoksia lakiin sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä. Arkkitehtuurikuvaukset on tehty olettamalla, että terveydenhuoltoa vastaavat asiakastietolain säädökset saadaan myös sosiaali- ja terveydenhuoltoon, ja että säädökset tulevat olemaan sellaisia kuin STM on aiemmin linjannut¹⁵.

Edellä mainittujen lisäksi on käynnissä useampi sosiaali- ja terveydenhuollon erityislainsäädännön kehittämishanke, joiden tulokset saattavat niin ikään edellyttää arkkitehtuurin päivittämistä.

Sosiaali- ja terveydenhuollon valtakunnallista kokonaisarkkitehtuuria ja sosiaali- ja terveydenhuollon toimintaa ohjaavien säädösten kokonaisuus ja niiden merkitystä arkkitehtuurityöhön on kuvattu tarkemmin SoTe-KA periaatteet ja linjaukset julkaisussa¹⁶.

¹³ [Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 159/2007](#)

¹⁴ [Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasasiakirjoista 254/2015](#)

¹⁵ ks. Laaksonen ym. 2013

¹⁶ Huovila ym. 2015a

2 Kokonaisarkkitehtuurin nykytila

1.2 Sosiaalihuollon tiedonhallinnan nykytila

Sosiaalihuollon tietojärjestelmiä on kehitetty pääosin organisaatio- ja palvelukohtaisesti. Sosiaalihuollossa kuntien sosiaalitoimissa käytetään pääasiassa kolmea eri asiakastietojärjestelmää, mutta sosiaalipalveluja tuottavissa organisaatioissa on tunnistettu noin 40 eri käytössä olevaa asiakastietojen käsittelyssä hyödynnettävää tietojärjestelmää. Esimerkiksi potilastietojärjestelmiä käytetään sosiaalipalveluja antavissa organisaatioissa tyypillisesti hoivapalveluissa. Kaikilla palveluja järjestävillä tai tuottavilla organisaatioilla ei ole käytössään sähköistä tietojärjestelmää. Tämä on tyypillistä pienille julkisille toimijoille (pieni kunta) tai yksityiselle palveluntuottajalle.¹⁷

Nykyisessä lainsäädännössä ei ole määritelty toimijaa, jonka vastuulla olisi sosiaalihuollon tietojärjestelmien yhteensovittaminen, kuten se on määritelty sairaanhoitopiiriin tehtäväksi terveydenhuollossa. Sosiaalihuollossa ei muutoinkaan ole tyypillistä alueellista toimintaa ainakaan kaikkien palveluiden osalta, joskin alueelliset yhteistoiminta-alueet ovat lisääntyneet myös sosiaalipalveluissa viime vuosina.

Sosiaalihuollossa asiakastiedon kirjaaminen on ollut pääasiassa vapaamuotoista ja se on ollut vain paikallisesti saatavilla. Sosiaalihuollossa ei ole kansallista tietomallia ja käytetyt tietomallit ovat järjestelmä- tai organisaatiokohtaisia. Tietojärjestelmien välistä sähköistä tiedonsiirtoa organisaatioiden tai järjestelmien välillä ei ole juurikaan toteutettu. Myös sosiaalihuollon henkilörekisterit perustuvat paikallisiin toimintatapoihin ja tiedon luovutuskäytännöt vaihtelevat organisaatioittain. Sosiaalipalveluissa ei ole käytössä yhdenmukaista palvelujäsennystä ja vertailukelpoisen tiedon koonti on haasteellista.¹⁸

2.2 Sosiaalihuollon valtakunnallisen kokonaisarkkitehtuurin kehittämisen tilanne 2015

Sosiaalihuollon tiedonhallinnan yhdenmukaistaminen ja valtakunnallinen kehittäminen käynnistettiin Tikesos -hankkeessa vuonna 2005. Tikesos -hankkeen päättyessä vuonna 2011 oli saatettu valmiiksi useita taustaselvityksiä ja toiminta-, tieto- ja tietojärjestelmä-määrittäyksiä, sekä ensimmäinen versio sosiaalihuollon kansallisesta kokonaisarkkitehtuurista (SOKKA). SOKKA-kuvauksia päivitettiin joiltain osin vuonna 2013, mutta sen kokonaisvaltainen päivittäminen on toteutettu vuonna 2014 toteutetussa THL:n, STM:n ja Kelan yhteisessä projektissa¹⁹. Tässä julkaisussa kuvattu sosiaalihuollon kokonaisarkkitehtuuri on sovitettu osaksi sosiaali- ja terveydenhuollon yhteistä valtakunnallista kokonaisarkkitehtuuria (SoTe-KA).

Sosiaalihuollon kokonaisarkkitehtuurin voidaan arvioida olevan melko hyvällä tasolla. Tikesos-hankkeessa luotu määrittelyjen pohja ja arkkitehtuurikuvaukset ovat olleet kestävä pohja kehittää systemaattisesti arkkitehtuurin kaikkia osa-alueita eli toiminta-, tieto-, tietojärjestelmä- ja teknologia-arkkitehtuuria sekä niihin liittyviä määrittelyjä. Sosiaalihuollon kokonaisarkkitehtuurikuvausten liittäminen osaksi sosiaali- ja terveydenhuollon yhteistä kokonaisarkkitehtuuria antaa sosiaali- ja terveydenhuollon toimijoille ja tuleville sosiaali- ja terveydenhuollon alueille hyvän pohjan alueellisen ja paikallisen kokonaisarkkitehtuurityön ja tietojärjestelmäratkaisujen kehittämisen tueksi.

Lähivuosina kokonaisarkkitehtuuriin tulevat vaikuttamaan lainsäädäntöhankkeiden lisäksi sosiaali- ja terveystietojärjestelmien uudistaminen ja kuntauudistus. Lisäksi arkkitehtuuriin tulee vaikuttamaan valmistelussa oleva SoTe-tieto hyötykäyttöön 2020 - tiedonhallinnan strategian toimeenpano²⁰.

Sosiaalihuollon asiakastiedon arkisto ja muut valtakunnalliset tietojärjestelmäpalvelut rakennetaan osaksi Kanta-infrastruktuuria, mikä tarkoittaa nojautumista terveydenhuollon valtakunnallisiin tietojärjes-

¹⁷ ks. esim. Kärki ym. 2012

¹⁸ Kärki ym. 2012

¹⁹ [Kansa KA-projektisuunnitelma](#)

²⁰ [SoTe tieto hyötykäyttöön 2020](#)

telmäpalveluihin sekä terveydenhuollossa jo tehtyyn määrittely- ja toteutustyöhön ja toimintamalleihin. Vuonna 2008 tehtyä valintaa perusteltiin sosiaali- ja terveydenhuollon tarpeiden samankaltaisuudella, päällekkäisen määrittely- ja toteutustyön vähentämisellä ja kustannustehokkuudella. Lisäksi ratkaisussa nähtiin vähemmän riskejä kuin muissa vaihtoehdoissa. Valintaa tukee myös sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisen ja tiedonhallinnan yhteistyön lisääntyminen viime vuosina sekä valtakunnallisella että paikallisella tasolla. Myös palvelutoiminta tulee tiivistymään sosiaali- ja terveydenhuollon integrointia tavoittelevien poliittisten linjausten myötä.

Taulukko 1. Yhteenveto kokonaisarkkitehtuurin nykytilasta

Periaatetaso	Sosiaali- ja terveydenhuollon yhteinen lainsäädäntö ja arkkitehtuuriperiaatteet on kuvattu. Arkkitehtuuriperiaatteita ei ole vielä kaikilta osin toteutettu käytännössä. Sosiaalihuoltoa ohjaava lainsäädäntö ei tue vielä kaikilta osin arkkitehtuurin tavoitetilan mukaista toimintaa.
Toiminta-arkkitehtuuri	Sosiaalihuollon toimijat vastaavat itse omista toimintaprosesseistaan ja valtakunnallisia malleja käytetään vaihtelevasti. Valtakunnalliset palvelutehtäväkohtaiset toimintaprosessit on mallinnettu ja julkaistu. Valtakunnalliset tiedonhallinnan tukiprosessit on tunnistettu ja kuvattu pääosin, mutta ei julkaistu. Keskeisimmät sosiaali- ja terveydenhuollon sidosryhmät ja tietojenkäsittelyn ja tietojärjestelmissä tarvittavat roolit on tunnistettu.
Tietoarkkitehtuuri	Sosiaalihuollon toimijoiden tietoarkkitehtuuri vaihtelee eikä valtakunnallisia malleja käytetä vielä laajasti. Sosiaalihuollon asiakastietomalli ja sisällölliset asiakasasiakirjojen tietorakenteet on katselmoitu mutta tarvittavia muutoksia ei ole päivitetty asiakastietomalliin. Asiakastietomallin jatkokehitystarpeet on tunnistettu. Asiakastietomallin laajamittaista käyttöönottoa ei ole toteutettu mutta ensimmäiset käyttöönottoon tähtäävät pilotit ovat käynnistyneet. Loogiset tietovarannot ja päätietyryhmät sekä näiden väliset yhteydet on tunnistettu ja kuvattu.
Tietojärjestelmäarkkitehtuuri	Sosiaalihuollon toimijat käyttävät omia asiakastietojärjestelmiä. Organisaatorajat ylittäviä integraatioita on vähän. Valtakunnalliset tietojärjestelmäpalvelut on tunnistettu ja kuvattu. Niiden toteuttaminen on aloitettu. Looginen tietojärjestelmäjäsenitys on mallinnettu. Valtakunnallisia tietojärjestelmiä ei ole toteutettu mutta toteutukseen tähtäävä suunnittelu on käynnistetty.
Teknologia-arkkitehtuuri	Sosiaalihuollon toimijoiden asiakastietojärjestelmät eivät pääsääntöisesti käytä valtakunnallisesti määriteltyjä toimialakohtaisia standardeja ja toteutusteknologiat vaihtelevat. Standardisalkku on koottu ja sitä päivitetään tarvittaessa. Asiakirjastandardi on kommentointivaiheessa..

3.2 Sosiaalihuollon valtakunnallisen kokonaisarkkitehtuurin tavoitetila vuonna 2020

Tässä julkaisussa kuvattu kokonaisarkkitehtuuri kuvaa sosiaalihuollon tiedonhallinnan tavoitetilaa vuonna 2020. Se perustuu nykyiseen ja valmisteilla olevaan lainsäädäntöön ja STM:n SoTe-tiedonhallinnan strategiaan. Arkkitehtuuria tarkennetaan lakien valmistelun ja strategiatyön edetessä muun muassa kansalaisille tarjottavien palveluiden osalta. Arkkitehtuurikuvaukset perustuvat osittain olettamuksiin ja parhaaseen olemassa olevaan tietämykseen tulevaisuuden muutoksista. Arkkitehtuuria ei ole tehty ”puhtaalta pöydältä”, vaan siinä on huomioitu nykytilan realiteetit ja reunaehdot muun muassa lainsäädännöstä.

Valtakunnallisen kokonaisarkkitehtuurin tavoitteena on auttaa, tukea ja ohjata sosiaalipalveluja antavien organisaatioiden arkkitehtuurien kuvaamista. Tavoitteena on kuvata sellainen tiedonhallinnan kokonaisuus, joka kuvaa toiminnan, toiminnassa tarvittavien ja syntyvien tietojen, toiminnassa ja tietojen käsittelyyn hyödynnettävien järjestelmien ja eri teknologioiden yhteyksiä valtakunnallisten tietojärjestelmätoteutusten näkökulmasta. Arkkitehtuurikuvausten tavoitteena on myös osoittaa eri toimialojen ja sosiaalihuollon välisiä yhteyksiä ja riippuvuuksia.

Taulukko 2. Yhteenveto kokonaisarkkitehtuurin mukaisesta tiedonhallinnan tavoitetilasta vuonna 2020

Periaatetaso	Yhteiset arkkitehtuuriperiaatteet ovat sisäistettyjä ja ne ohjaavat sosiaali- ja terveydenhuollon tietohallinnon kehittämistä niin valtakunnallisesti, alueellisesti kuin paikallisestikin.
Toiminta-arkkitehtuuri	Sosiaalihuollon palvelutuotantoa jäsennetään kansallisesti yhtenäisellä tavalla. Tiedonhallinnan prosessit ovat yhdenmukaisia ja ne tukevat sosiaalipalvelujen laadukasta tuottamista.
Tietoarkkitehtuuri	Sosiaalihuollon toimijat käyttävät yhtenäisiä asiakastietomalliin perustuvia asiakasasiakirjoja ja tallentavat ne standardoidussa muodossa sosiaalihuollon valtakunnalliseen asiakastiedon arkistoon.
Tietojärjestelmä-arkkitehtuuri	Sosiaalihuollon asiakastietoa käsittelevät tietojärjestelmät ovat yhteentoimivia käyttäen avoimia rajapintoja ja yhteisiä ja valtakunnallisia tietojärjestelmäpalveluja. Asiakasasiakirjat tallennetaan valtakunnalliseen asiakastiedon arkistoon ja niitä käytetään ja luovutetaan sieltä tietosuoja huomioiden. Asiakastiedon arkisto hoitaa myös asiakasasiakirjojen pysyvissäilytyksen.
Teknologia-arkkitehtuuri	Sosiaalihuollon asiakastietojärjestelmissä käytetään yhdenmukaista teknologiaa erityisesti rajapintojen osalta ja siltä osin kuin se on valtakunnallisten palveluiden käytön kannalta tarpeellista.

3 Toiminta-arkkitehtuuri

Seuraavissa luvuissa on esitelty sekä edellä mainitut aiemmin laaditut että vuonna 2014–2015 työstetyt uudet arkkitehtuurikuvaukset. Luvuissa on annettu esimerkkejä eri arkkitehtuurikuvausten soveltamisesta ja yhdistämisestä toimintaympäristön kuvaamisessa ja sosiaalipalveluissa tapahtuvan toiminnan ymmärtämiseksi.

3.1 Palvelutehtävät ja sosiaalipalvelut

Sosiaalihuollon kokonaisarkkitehtuurissa toiminta-arkkitehtuurin jo olemassa olevista määrittelyistä keskeisin on sosiaalipalvelujen luokitus. Sosiaalipalvelujen luokitus on luokitusperhe, joka kuvaa sosiaalihuollon lakisääteiset palvelutehtävät ja niissä annettavat sosiaalipalvelut ja palveluprosessit. Sosiaalipalvelujen luokituksessa tunnistetut palveluprosessit on myös kuvattu palvelutehtäväkohtaisesti, joissa kuvataan asiakirjojen käsittelyä osana sosiaalihuollon palveluprosesseja.²¹

Sosiaalihuollon palvelutehtävä on laissa säädetty tehtävä sosiaalipalvelujen ja niihin liittyvän taloudellisen tuen järjestämiseksi. Jokainen palvelutehtävä perustuu tiettyyn lakiin ja sosiaalihuollon tehtävistä säättäviä lakeja on tällä hetkellä 17. Palvelutehtäviä on 22²², koska yleislakina sosiaalihuoltolaki asettaa useamman kuin yhden palvelutehtävän. Sosiaalihuoltoa ohjaava lainsäädäntö on kuvattu SoTe-KA periaatteet ja linjaukset julkaisussa.

Sosiaalihuollon palvelutehtävät on kuvattu ja julkaistu luokituksena THL:n Koodistopalvelimella²³. Palvelutehtävä -luokitusta käytetään asiakastietojen loogisen ryhmittelyn keskeisenä attribuuttina, käyttöoikeuksia rajaavana tekijänä, asianhallinnassa, asiayhteyden todentamisessa ja asiakirjahallinnossa. Se on määritelty asiakasasiakirjoissa pakolliseksi metatiedoksi ja sen käyttö käyttöoikeuksien perusteena on säädetty laissa. Sosiaalipalvelujen soveltamisesta on laadittu myös soveltamisopas²⁴. Palvelutehtävä – luokitus nojautuu lainsäädäntöön, joten se on päivittyvä luokitus.

Asiakasasiakirjalain mukaisesti THL antaa määräykset palvelutehtävien luokituksesta. Ennen määräyksen antamista luokitusta päivitetään. Voimassa oleva luokitus löytyy aina myös THL:n Koodistopalvelimelta. Seuraava luokitusversio valmistuu talvella 2015–2016.

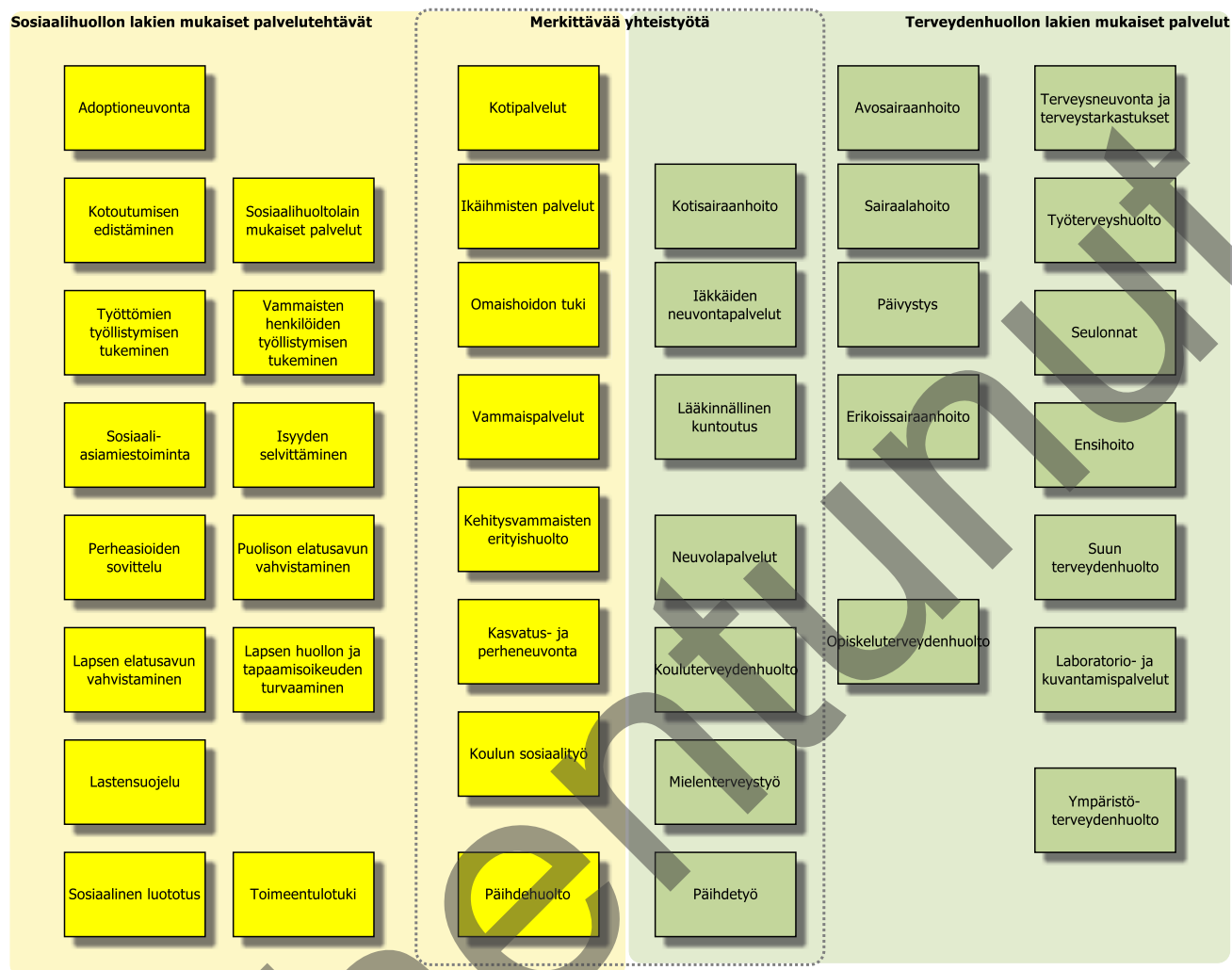
Alla olevassa kuvassa keltaisella kuvatut elementit ovat sosiaalihuollon palvelutehtäviä. Vihreällä olevat kokonaisuudet ovat terveydenhuoltolain mukaisia terveydenhuollon palveluita. Kuvaus on myös osa SoTe- KA periaatteet ja linjaukset julkaisua, jossa sitä on kuvattu tarkemmin.

²¹ [Toiminta-arkkitehtuuria koskevat määrittelyt](#)

²² Sosiaalihuollon palvelutehtävä – luokitus päivitetään vuonna 2015 ja luokkien määrä tulen laskemaan. THL antaa määräyksen palvelutehtävien luokituksesta päivityksen valmistuttua.

²³ www.thl.fi/koodistopalvelu; [Palvelutehtävä -luokitus](#)

²⁴ www.thl.fi/sostiedonhallinta → Aineistot → Toiminta-arkkitehtuuri, Sosiaalipalvelujen luokituksen soveltamisopas



Kuva 4. Sosiaali- ja terveydenhuollon lakisääteiset tehtävät

Sosiaalihuollon palvelutehtävät ovat asiakirjoja ryhmitteleviä kokonaisuuksia mutta ne eivät (välttämättä) kuvaa sosiaalihuollon palvelutuotantoa tai palvelujen organisointia. Sosiaalihuollon palvelutuotantoa kuvataan sosiaalipalvelut -luokituksen avulla, joka löytyy myös Koodistopalvelimelta²⁵. Jokainen palvelutehtävä sisältää vähintään yhden sosiaalipalvelun. Sosiaalipalvelut -luokitus on tarkoitettu käytettäväksi asiakastietojärjestelmissä kuvaamaan sitä sosiaalipalvelua, jonka antamisen yhteydessä asiakirja on syntynyt. Luokitusta voidaan käyttää myös käyttövaltuuksien attribuuttina tai hyödyntää pääsynvalvonnan mekanismeissa. Sosiaalipalvelut -luokituksella yhdenmukaistetaan sosiaalihuollon palvelujen kuvaamista yleisten palvelutyyppeiden avulla. Yhdistämällä palvelutehtävä ja sosiaalipalvelu -attribuutit, voidaan jo melko tarkalla tasolla tunnistaa, millaisesta asiakkaalle annettavasta palvelusta on kyse. Tunnistettuja sosiaalipalveluja on 61. Myös sosiaalipalveluja kuvaava luokitus on ylläpidettävä ja päivittyvä. Sosiaalipalvelut johdetaan kulloinkin voimassa olevasta lainsäädännöstä.

²⁵ [Sosiaalipalvelut -luokitus](#)

Alla olevassa kuvassa (kuva 5) on esimerkki lastensuojelussa annettavista sosiaalipalveluista. Jokainen kunta ei välttämättä tarjoa kaikkia palveluja asiakkailleen. Sosiaalihuollossa vain osa sosiaalipalveluista perustuu subjektiiviseen oikeuteen ja osa palveluista on harkintaan perustuvia. Palvelut on määritelty sosiaalihuoltolaissa²⁶ ja erityislainsäädännössä. Lisäksi on tunnistettu palvelutoimintaa, jota ei ole määritelty tarkasti laissa mutta jonka antaminen on yleistä (vrt. laissa ”muut palvelut”).

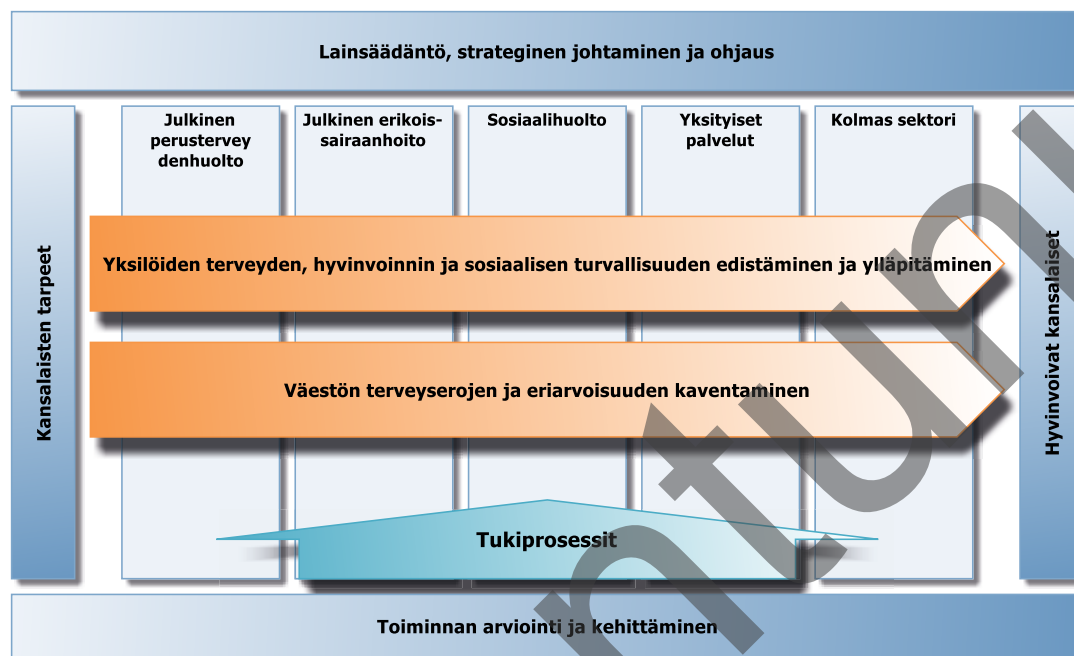


Kuva 5. Lastensuojelun palvelutehtävään kuuluvat sosiaalipalvelut

²⁶ Huom. tämä kuvaus on tehty vuonna 1987 säädetyin sosiaalihuoltolain pohjalta.

3.2 Palvelutehtäväkohtaiset toimintaprosessit

Sosiaali- ja terveydenhuollon yhteinen prosessikartta on julkaistu SoTe-KA periaatteet ja linjaukset julkaisussa²⁷. Kuvassa 6 on esitetty sosiaali- ja terveydenhuollon prosessikartta, josta tässä julkaisussa kuvataan ja tarkennetaan sosiaalihuollon toiminnan osuutta sekä tukiprosesseja (nuoli alhaalla) sosiaalihuollon näkökulmasta.



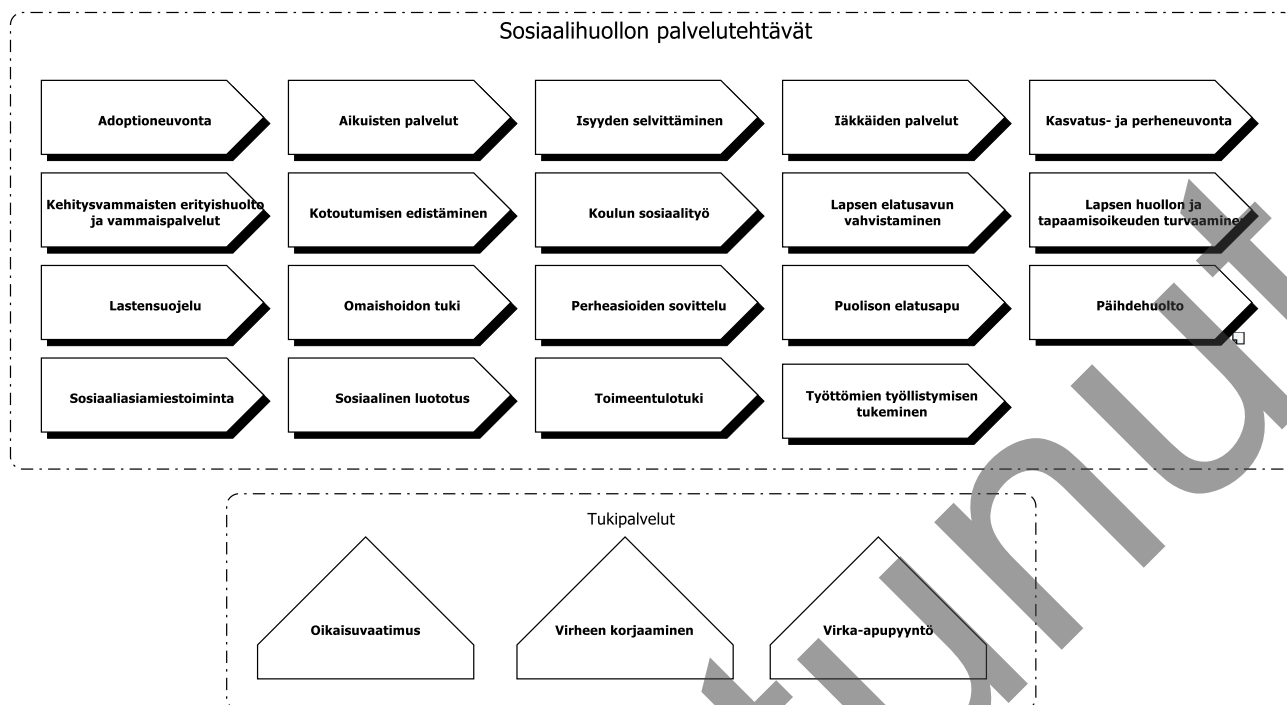
Kuva 6. Sosiaali- ja terveydenhuollon prosessikartta

Prosessikartan ydinprosessi yksilöiden terveyden, hyvinvoinnin ja sosiaalisen turvallisuuden edistäminen ja ylläpitäminen toteutuu sosiaalihuollossa palvelutehtäväkohtaisissa toimintaprosesseissa²⁸. Palvelutehtäväkohtaiset toimintaprosessit kuvaavat sosiaalihuollon asiakasprosessia ja siinä syntyvien asiakirjojen ja asiakastietojen muodostumista yleisellä tasolla. Kuvaustapa on generinen, koska prosessit on tarkoitettu sovellettaviksi kaikissa sosiaalipalveluja antavissa organisaatioissa. Kuvassa 7 on esitetty prosessikarttana sosiaalihuollon palvelutehtävien prosessit. Kuvauksia voi tarkastella Prosessipankista²⁹. Jokaista palvelutehtävää klikkaamalla pääsee katsomaan kyseisen tehtävän prosesseja tarkemmalle tasolle. Prosessikartta päivittyy palvelutehtävien perusteella vuosien 2015–2016 aikana.

²⁷ Huovila ym. 2015a

²⁸ Ensimmäiset kuvaukset selitedokumentteineen valmistuivat vuonna 2011. Prosessien ylläpito on THL:n tehtävä ja prosessikuvauksia päivitetään mm. lainsäädännön muuttuessa tai toimintaprosessien muuttuessa muusta syystä. Toimintaprosessien päivittämisen projekti on käynnissä vuonna 2013–2015. Projektin päätteeksi julkaistaan parannetut versiot prosesseista osana arkkitehtuurikuvauksia.

²⁹ [Prosessipankki](#)

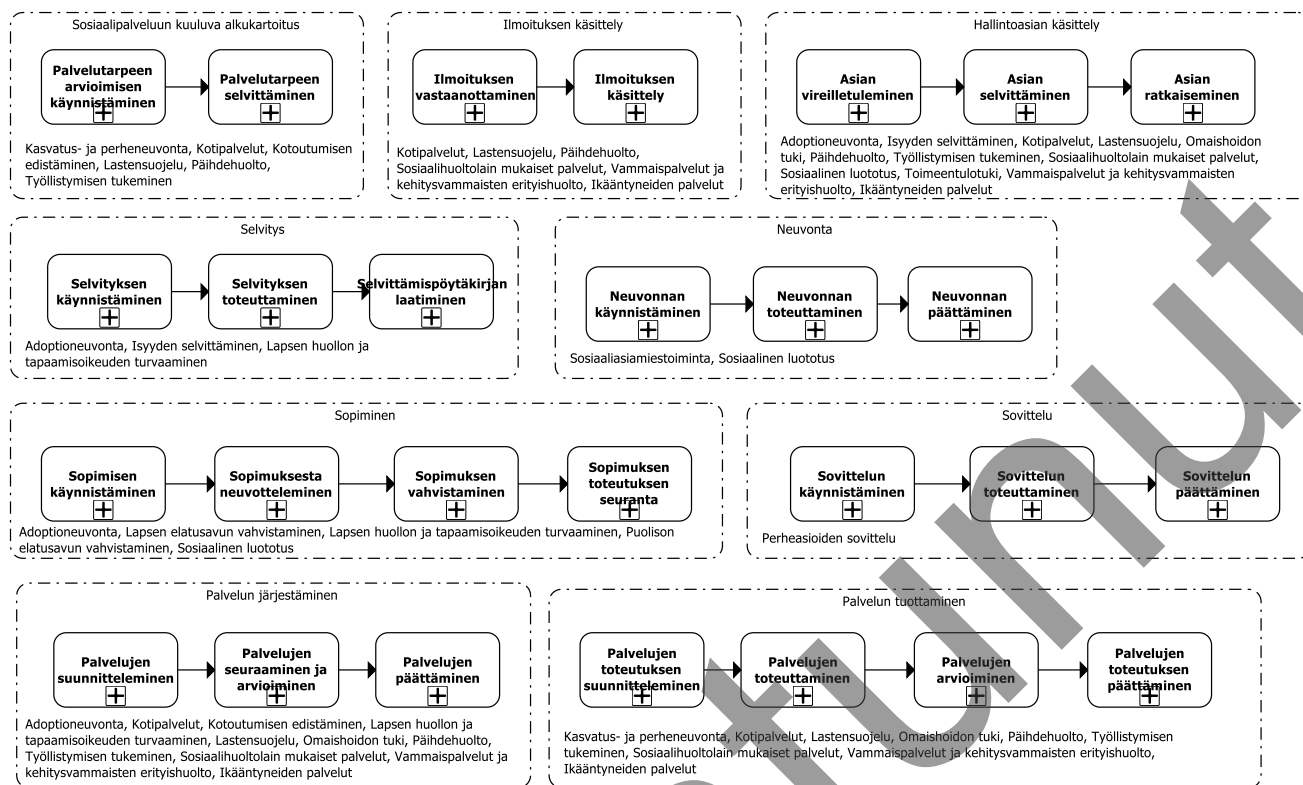


Kuva 7. Sosiaalihuollon palvelutehtävien prosessikartta

Jokainen sosiaalihuollon palvelutehtävä sisältää 1-5 ydinprosessia. Sosiaalihuollon kuvaamisessa tarvittavia tunnistettuja ydinprosesseja on yhteensä 9. Myös prosessit vaiheineen on kuvattu ja julkaistu THL:n Koodistopalvelimella³⁰. Kuvassa 8 on esitetty kaikki sosiaalihuollon ydinprosessit ja niiden vaiheet. Aikaisemmin prosesseja on pystynyt tarkastelemaan vain palvelutehtäväkohtaisesti, jolloin sosiaalihuollon kokonaisuus ei ole välttämättä näyttäytynyt oikealla tavalla toimialaa vähemmän tuntevalle.

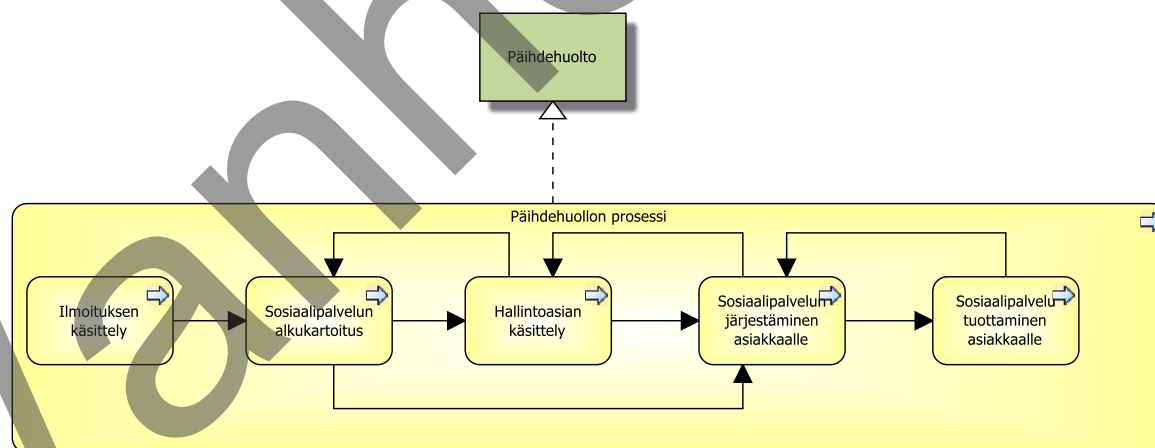
Kussakin palvelutehtävässä yleisiä prosesseja käytetään hieman eri järjestyksessä. Osassa tehtävistä on mukana sekä hallinto- että palveluasioita, toisissa vain jompaakumpaa. Jokaista ydinprosessia kuvaavan katkoviivaisen laatikon sisällä on mainittu, missä palvelutehtävässä sitä sovelletaan THL:n laatimissa palvelutehtäväkohtaisissa mallikuvauksissa.

³⁰ [Sosiaalihuollon palveluprosessit -luokitus](#)



Kuva 8. Sosiaalihuollon palvelutehtävien generiset prosessit

Kuvassa 9 on esimerkki siitä, kuinka eri prosessit voivat liittyä toisiinsa, ja minkälaisia toiminnallisia ja ajallisia yhteyksiä eri prosesseilla on yhden palvelutehtävän sisällä. Vaikka palvelutehtävässä käytettäisiin samoja ydinprosesseja, palvelutehtävästä riippuen prosessien esiintymisjärjestys vaihtelee palvelutehtävittäin. Tämä on olennainen huomioitava asia myös tietojärjestelmien suunnittelussa.



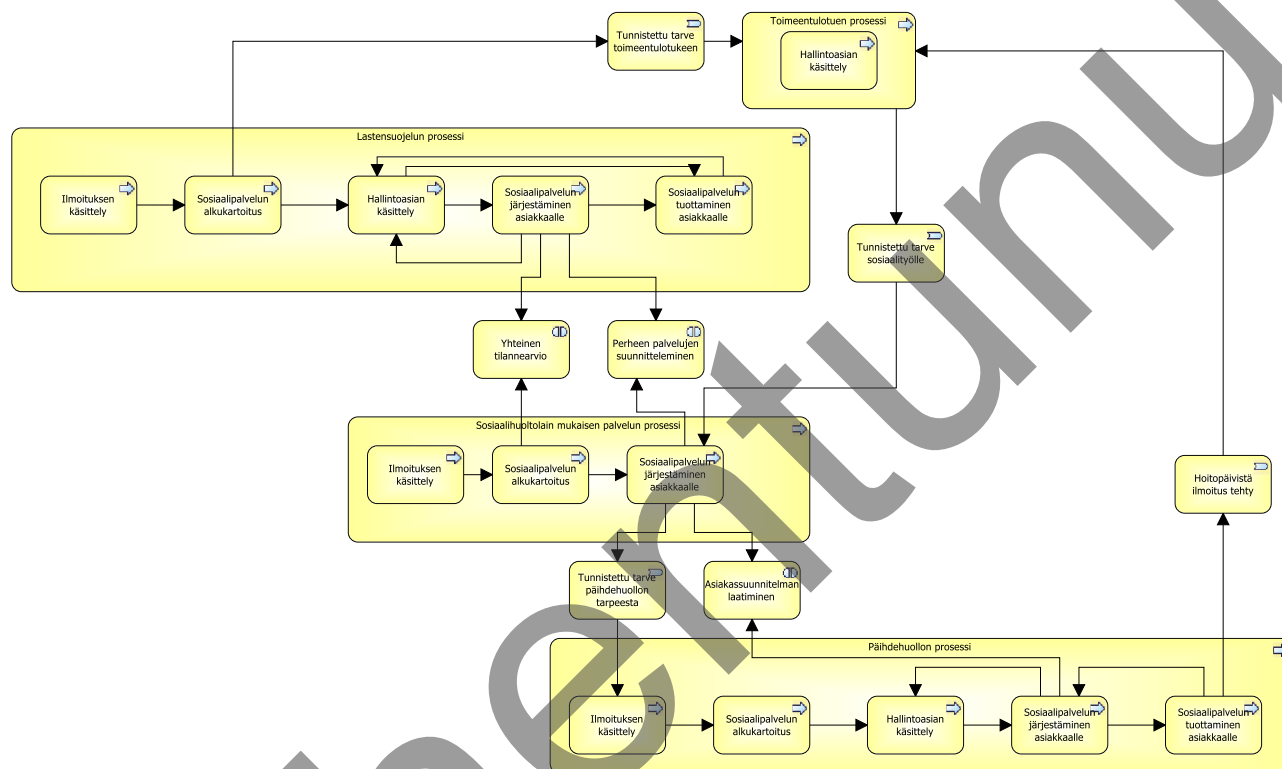
Kuva 9. Esimerkki: Päihdehuollon prosessit ja niiden yhteydet

Esimerkki: Prosessien liittyminen toisiin prosesseihin

Sosiaalihuollolle on tyypillistä, että asiakkaan palveluprosessit ovat moninaisia ja palvelun toteuttamiseen saattaa liittyä useita henkilöitä ja organisaatioita myös sosiaalihuollon sisällä. Palveluprosessin ja asiakkuuden edetessä asiakkaalla saattaa ilmetä palvelutarpeita, joita ei asiakkuuden alkuvaiheissa tunnistettu.

Arkkitehtuurityössä kuvattiin asiakastapaus, jonka prosessi mallinnettiin yleisellä tasolla. Tapauksessa pysyttiin sosiaalihuollon toimialan sisällä mutta tapauksena kuvattiin perhe, jossa esiintyy monenlaisia palvelutarpeita. Tämä kuvaus on esitetty kuvassa 10.

Sosiaalihuollossa on tyypillistä että toinen palvelutehtävä voi käynnistää toisen palvelutehtävän asian, ja että asiakasprosessit ovat päällekkäisiä ja yhteisen toiminnan alueet eivät ole kovin selkeästi erotettavissa. Sosiaalihuollossa on ollut tyypillistä kuvata ”rekisterikohtaisia” tai erityislakiin perustuvia prosesseja, jolloin sosiaalihuollon kokonaisasiakkuus on saattanut kadota. Uuden sosiaalihuoltolain yksi tavoite on vaihtaa siihen, että asiakkuutta käsiteltäisiin aiempaa kokonaisvaltaisemmin myös sosiaalihuollon sisällä.



Kuva 10. Esimerkki: Sosiaalihuollon palvelutehtävien ja prosessien liittyminen toisiinsa

Kuvassa 10 on huomioitava, että se kuvaa prosesseja vuoden 1987 sosiaalihuoltolain perusteella. Erityisesti lastensuojelun prosessit muuttuvat uuden sosiaalihuoltolain myötä. Kuvassa 10 asiakastapaus alkaa lastensuojelun asian vireille tulemisesta. Perheen lapsesta on tehty lastensuojeluilmoitus, joka otetaan käsittelyyn. Lastensuojelutarpeen selvittämisvaiheessa perheellä todetaan olevan taloudellisia ongelmia ja perhe ohjataan hakemaan toimeentulotukea. Perheen toimeentulotuen asian vireilletulo tapahtuu toimeentulotukihakemuksen jättämisen kautta. Tässä vaiheessa samaan perheeseen liittyen on vireillä kaksi sosiaalihuollon asiaa.

Asiakastapauksessa perheen toimeentulotukiasia etenee selvittämisvaiheeseen ja lastensuojelun asia hallintoasian käsittelyyn, koska perheen lastensuojelun asiakkuus on päätetty käynnistää ja hakea perheelle perhetyön palvelua. Samanaikaisesti laaditaan lastensuojelun asiakassuunnitelma osana lastensuojelun järjestämisen prosessia. Perheelle aletaan tuottaa sosiaalipalvelun tuottamisprosessissa perhetyön palvelua mutta samalla toisella vanhemmista havaitaan henkilökohtaisen sosiaalityön tarvetta. Asiakastapauksessa huomion tekevät sekä toimeentulotuen käsittelijä että lastensuojelu.

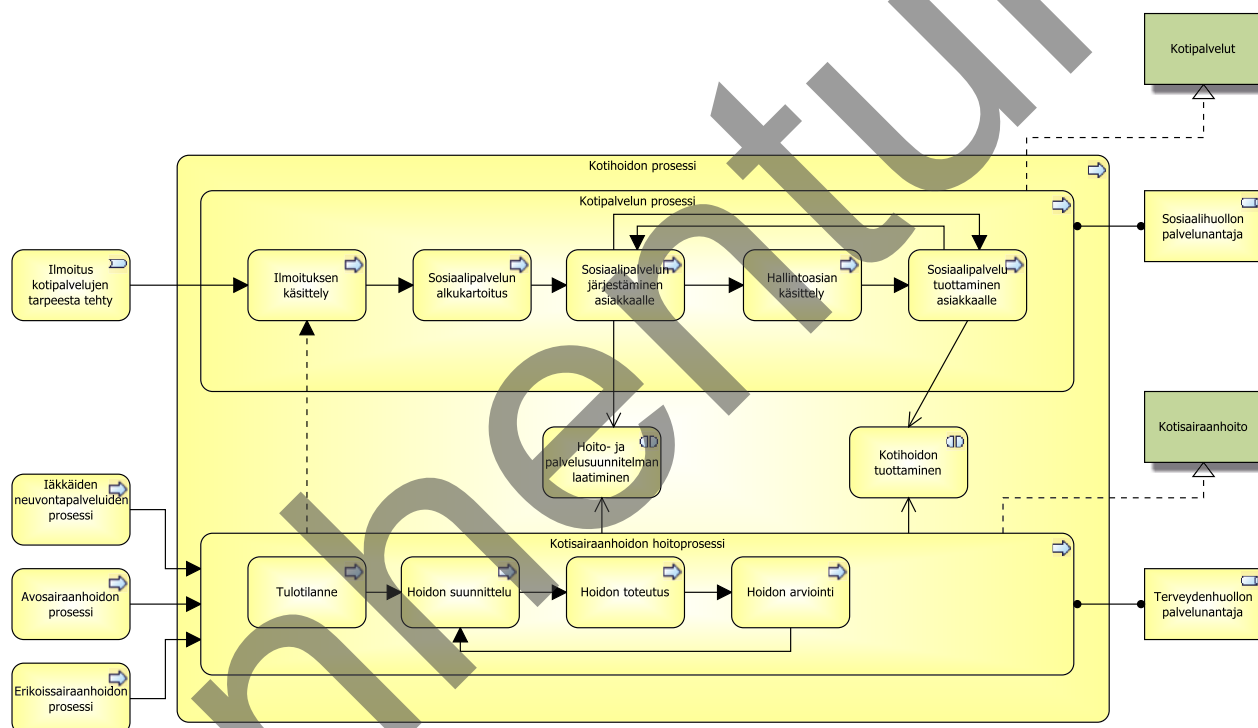
Toinen vanhemmista ohjataan ”aikuissosiaalityön” eli sosiaalihuoltolain mukaisten palvelujen piiriin. Vanhempi tai lastensuojelun työntekijä tekee ilmoituksen sosiaalihuollon tarpeesta toiselle vanhemmista, mikä aloittaa uuden sosiaalihuollon asian. Lastensuojelu lapsen asiassa ja aikuissosiaalityö vanhemman

asiassa laativat yhteisen tilannearvion vanhemman tilanteesta ja palvelutarpeen arvion yhteydessä vanhempi ohjataan päihdehuoltoon.

Päihdehuollossa alkaa uusi sosiaalihuollon asia. Vanhemman päihdehuollon tarvetta arvioidaan ja arvioidon perusteella päätetään myöntää vanhemmalle katkaisuhuoltopaikka laitoksessa. Päätöksen tekemisen jälkeen vanhemman päihdehuollon asioita järjestetään ja saadaan sijoitettua vanhempi palveluntuottajan yksikköön. Laitoshoidossa oleminen huomioidaan toimeentulotuessa, joten vanhempi tai palveluntuottaja ilmoittaa toimeentulotuen käsittelyyn toteutuneet hoitovuorokaudet, jotka vähennetään vanhemman perusosasta. Asiakastapauksen kuvaaminen päätettiin tähän tilanteeseen, jolloin perhettä koskevia sosiaalihuollon asioita oli syntynyt vähintään 4 mutta asianhallinnasta riippuen niitä voisi olla myös enemmän.

Esimerkki: Sosiaali- ja terveydenhuollon yhteisten palveluprosessien kuvaaminen

Esimerkkinä on kuvattu sosiaali- ja terveydenhuollon yhteinen palvelukokonaisuus. Esimerkkinä on kuvattu kotihoito, jossa yhdistyvät sosiaalihuoltoon kuuluva kotipalveluiden palvelutehtävä ja terveydenhuollon kotisairaanhoidon. Kotihoidon kokonaisuus on kuvattu alla olevassa kuvassa (Kuva 11).



Kuva 11. Sosiaali- ja terveydenhuollon prosessien liittymäkohdat kotihoidossa

Prosessikuvaus ei ota kantaa siihen, kumman toimialan puolelta kotihoidon asiakkuus aktivoituu. Jos kotihoitoa tarkastellaan terveydenhuollon näkökulmasta, kotisairaanhoidon voidaan ohjautua esimerkiksi avosairaanhoidon tai erikoissairaanhoidon hoitoprosesseista. Kotipalveluiden näkökulmasta kotihoidon asiakkuus alkaa silloin, kun joku tahon on tehnyt ilmoituksen tai ilmaissut jonkun henkilön kotipalvelujen tarpeen. Kotihoidon kokonaisuus ei välttämättä käynnisty heti, vaan asiakas voi olla ensin pelkästään joko kotipalveluiden tai kotisairaanhoidon asiakkaana.

Kotipalveluissa todetaan tarve kotisairaanhoidolle palvelutarpeen arvioinnin yhteydessä ja yhteistyö käynnistyy konkreettisesti asiakkaan hoito- ja palvelusuunnitelman tai vastaavan asiakirjan laatimisen yhteydessä. Prosessi voisi edetä myös muulla tavoin riippuen organisaation toimintatavasta ja palveluohjau-

mallista. Olennaisimmat prosessien yhteistyöpisteet on kuvattu kuvan keskellä ”Hoito- ja palvelusuunnitelman laatiminen” ja ”Kotihoidon tuottaminen” toimenpiteinä. Asiakkaan saama palvelu tapahtuu varsinaisesti kohdassa ”Kotihoidon tuottaminen”.

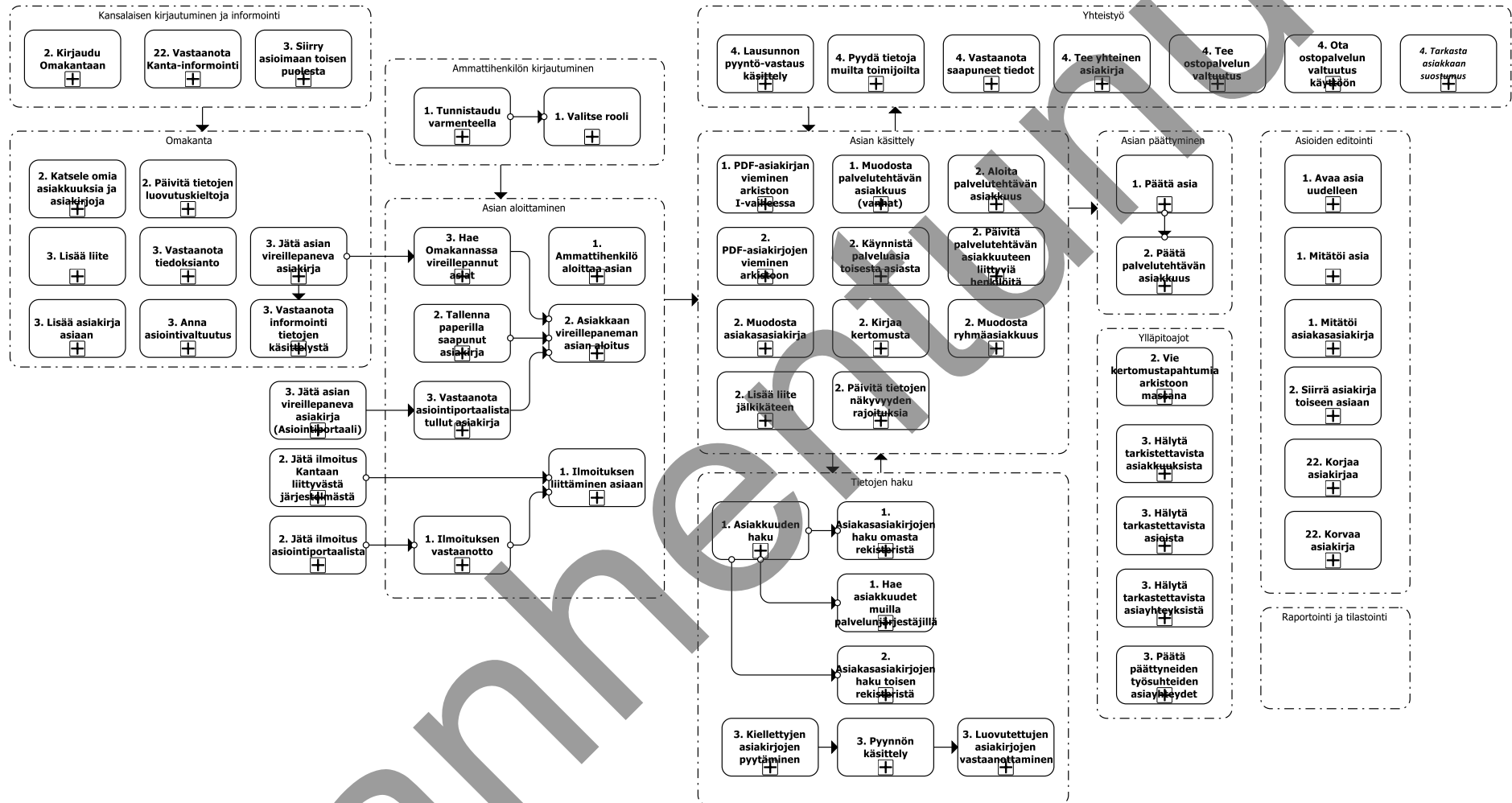
3.3 Tiedonhallinnan tukiprosessit

Palvelutoimintaa kuvaavien prosessien lisäksi tarvitaan palvelutoiminnasta riippumattomien prosessien kuvauksia. Keskeisimmät näistä sosiaali- ja terveydenhuollon valtakunnallisessa kokonaisarkkitehtuurissa ovat tiedonhallinnan tukiprosessit. Tiedonhallinnan tukiprosessit kuvaavat toimintaa, jotka ovat riippumattomia toteutettavasta palvelusta. Ne voivat esiintyä lähes missä vaiheessa prosessia tahansa, joskin osa niistä voi toteutua vain tietyssä vaiheessa asiakkuusprosessia. Tiedonhallinnan tukiprosessien tehtävä on kuvata valtakunnallisten tietojärjestelmäpalveluiden käyttöä. Ne tarkentavat asiakastietojärjestelmän, asiointiportaalien ja arkistopalvelun tai muiden valtakunnallisten tietojärjestelmäpalvelujen välistä työnjakoa ja palveluiden käytön toimintamalleja. Sosiaalihuollon asiat ja palvelut käyttäytyvät tiedonhallinnan tukiprosessien näkökulmasta samankaltaisesti palvelutehtävästä riippumatta.

Kuvassa 12 on kuvattu alustavasti tunnistetut tiedonhallinnan tukiprosessit ja niiden toiminnalliset yhteydet. Tiedonhallinnan tukiprosessien mallinnus toteutetaan sosiaalihuollon valtakunnallisten tietojärjestelmäpalvelujen vaiheittaisen käyttöönoton mukaisessa järjestyksessä. Vaiheiden I ja II prosessit mallinnetaan valmiiksi ensin, jonka jälkeen mallinnetaan vaiheiden III ja IV alustavat prosessit³¹. Lopulliset prosessit julkaistaan kokonaisuudessaan myöhemmin.

Organisaatioissa on usein myös muita prosesseja (kuten laskutus, maksatus tai hankinnat), mutta valtakunnallisina prosesseina mallinnetaan sellaiset prosessit, joiden toteuttaminen liittyy valtakunnallisiin tietojärjestelmiin.

³¹ ks. tarkemmin vaiheistuksesta liitteestä 1 *Sosiaalihuollon valtakunnallisten tietojärjestelmäpalvelujen käyttöönoton vaiheistus*



Kuva 12. Sosiaalihuollon tiedonhallinnan tukiprosessit

Ennen minkään prosessiin aloittamista käyttäjän on *kirjaututtava varmenteella* asiakastietoja käsittelevään järjestelmään, jonka on selvitettävä käyttäjän käyttöoikeudet. Sosiaalihuollon asiakastietoja käsiteltäessä käyttäjäoikeudet toteutetaan henkilön roolin perusteella, lisäksi käyttöoikeuksia voidaan rajata esimerkiksi sosiaalipalvelun tai prosessin perusteella. THL voi antaa tarkempia määräyksiä käyttöoikeuksien perusteista³².

Sosiaalihuollon *asian aloittaminen* voi tapahtua monella tavalla. Käsiteltävä asia voi tulla vireille esimerkiksi tietyllä asiakirjalla, henkilöstä tehdyn ilmoituksen perustella tai palvelutarpeen tullessa muulla tavoin ilmi. Asiakkaan toimittama asiakirja voidaan vastaanottaa paperilla, Omakannan tai asiointiportaalin kautta.

Kansalainen voi *kirjaututtuaan Omakantaan ja vastaanotettuaan informaation* panna asioita vireille myös Omakannassa. Omakannassa voi myös *asioida toisen puolesta*. Omakannassa kansalainen voi *katsella omia tietojaan ja hallinnoida luovutuskieltojaan*. Tämän lisäksi kansalainen voi Omakannan kautta olla yhteydessä sosiaalihuoltoon ja *laittaa asioita vireille ja vastaanottaa informoinnin tietojen käsittelystä sekä lisätä liitteitä ja muita asiakirjoja asialle*.

Asian aloittamisen yhteydessä käydään yleensä *hakemassa asiakkaan asiakasasiakirjoja tai kertomuksia* omasta rekisteristä ja tarvittaessa toisten rekisteristä. Myös asiakkaan kieltämiä asiakirjoja voidaan pyytää tietyissä tapauksissa.

Ammattihenkilö voi *käsitellä asiaa* usealla eri tavalla. Ammattihenkilö voi *aloittaa asiakkaalle palvelutehtävän asiakkuuden tai käynnistää palvelutehtävän asiasta*. Päivittäisiä kirjauksia tehdään kertomukseen. Ammattihenkilö voi käsittelyn aikana *muodostaa ja päättää palvelukokonaisuuksia*. Asiakkuuteen voi liittyä useampi henkilö. Ammattihenkilö voi *lisätä uuden henkilön asiakkuuteen* tarpeen mukaan. Samaan kertomukseen voi liittyä useampi asiakas joiden asiakkuuksiin kertomus eritellään.

Palveluprosesseissa voidaan pyytää lisätietoja asiakkaalta itseltään tai toiselta toimijalta. Pyyntö ja toimitetut tiedot liitetään käsiteltävään asiaan. Asiakas on saattanut myös vireillepanon yhteydessä toimittaa asiansa liittyviä erilaisia selvityksiä tai tositteita, jotka liitetään käsiteltävään asiaan.

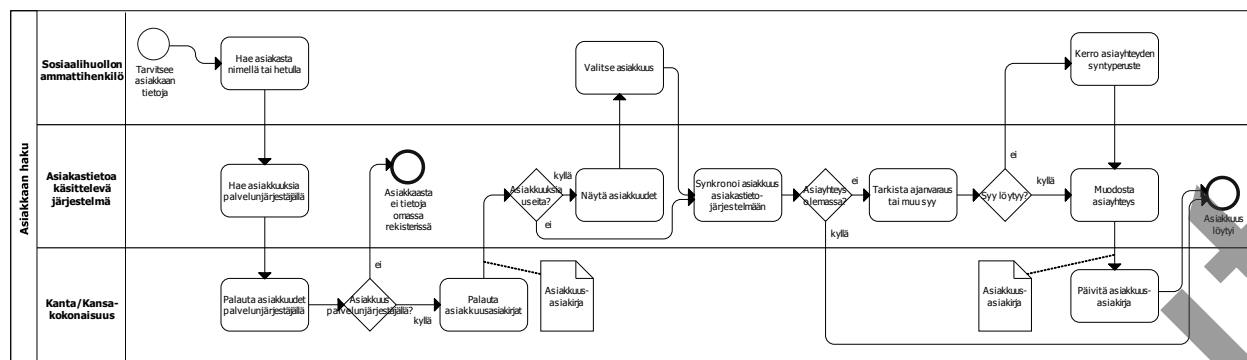
Myöhemmin tapahtuvassa *asioiden editoinnissa* voidaan asian avaamisen jälkeen, korjata tai korvata asiakirja tai mitätöidä asia tai siihen kohdistuva asiakirja.

Yhteistyön toteuttamiseen liittyvissä tiedonhallinnan tukiprosesseissa kommunikoidaan toisten palveluntajien kanssa. Toiselta toimijalta voidaan *pyytää lausuntoa tai muita tietoja*. Toiselta toimijalta tullessiin näitä koskeviin pyyntöihin voidaan myös vastata. Yhteistyö voi pitää sisällään myös ostopalveluvaltuutuksen tekemisen tai käytön.

Sosiaalihuollon työtä tuetaan erilaisilla ylläpitoajoista saatavilla hälytyksillä, joita tulee tarkastettavista asiakkuuksista, asioista sekä asiayhteyksistä.

Alla (kuva 13) on kuvattu esimerkkinä ”Asiakkaan haku”, joka on yksi tiedonhallinnan prosessi. Prosessi kuvaa sosiaalihuollon ammattihenkilön tekemää asiakkaan hakua sekä prosessin työnkulkua ja tehtäviä sosiaalihuollon ammattihenkilön, asiakastietojen käsittelevän järjestelmän ja valtakunnallisen sosiaalihuollon asiakastiedon arkiston välillä.

³² Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista 254/2015 23§



Kuva 13. Esimerkki tiedonhallinnan tukiprosessista: Asiakkaan haku

Prosessissa sosiaalihuollon ammattihenkilö hakee asiakkaan tietoja asiakkaan nimellä tai henkilötunnuksella asiakastietojärjestelmästä. Asiakastietojärjestelmä välittää haun valtakunnalliselle sosiaalihuollon asiakastiedon arkistolle, joka palauttaa palvelunjärjestäjän asiakkaat ja häntä koskevat asiakkuusasiakirjat. Mikäli asiakkaalla on useita asiakkuuksia, ammattihenkilö voi valita asiakastietojärjestelmästä haluamansa asiakkuuden. Asiakkuus synkronoidaan paikallisen asiakastietojärjestelmän ja kansallisen järjestelmän välillä. Mikäli asiayhteyttä ei löydy, ammattihenkilön tulee luoda asiayhteys asiakastietojärjestelmään.

Tiedonhallinnan tukiprosessien keskeinen tehtävä on selkeyttää työnjakoa eri järjestelmien ja toimijoiden välillä. Jokainen mallinnettu prosessi sisältää kuvauksen ja prosessiaskelten kuvaukset. Prosessikuvaukset ja niiden selitteet julkaistaan myöhemmässä vaiheessa www.thl.fi/sostiedonhallinta -sivuilla.

3.4 Sidosryhmät ja roolit

Sosiaalihuollon toimintaympäristö on varsin moninainen. Asiakkaan asiaa hoidettaessa yhteistyötä tehdään monien tahojen kanssa sekä sosiaalihuollon sisällä että ulkopuolella. Asiakkaan tilannetta selvitettyä ja palvelutarvetta arvioitaessa tarvitaan tietoja ja lausuntoja muilta toimijoilta ja suunnitelmia tehdään yhteistyössä muiden toimijoiden kanssa. Sosiaalihuollolle on tyypillistä, että sen tehtävänä on koordinoida myös palveluiden järjestämistä, jotta asiakkaan palvelukokonaisuus olisi mahdollisimman tehokasta ja asiakkaalle tarkoituksenmukaista. Sosiaali- ja terveydenhuollon sidosryhmät ovat pääosin samoja toimijoita mutta sosiaalihuollossa sidosryhmiä on enemmän kuin terveydenhuollossa.

Kuvassa 14 oranssilla pohjalla olevat sidosryhmät ovat tyypillisiä sosiaalihuollolle, valkoiset terveydenhuollolle ja vaalean keltaiset molemmille toimialoille. Sidosryhmien selitteet on koottu SoTe KA linjatukset ja periaatteet -julkaisuun³³.



Kuva 14. Sosiaali- ja terveydenhuollon sidosryhmät

³³ Huovila ym. 2015a

Sosiaalihuollon roolit on tässä tunnistettu asianhallinnan ja asiankäsittelyyn liittyvien tehtävien mukaisesti. Rooli määrittelee eri osapuolten osallisuutta asiaan ja samalla kertoo myös kunkin velvollisuuksista sekä tietojen saantioikeudesta. Sosiaalihuollon roolit eivät välttämättä liity henkilöön, vaan ne voivat liittyä myös organisaatioon tai palvelun tuottamiseen. Kuvan 14 sidosryhmistä sisäiset toimijat voivat saada joi-tain kuvassa 15 esitetyistä rooleista. Tunnistetut roolityypit ovat esimerkiksi:

- Sosiaalihuollon ammattihenkilön työroolit
- Henkilösuhdetta ilmaisevat roolit
- Käsiteltävään asiaan tai asiakirjaan liittyvät ammattihenkilön roolit
- Käsiteltävään asiaan tai asiakirjaan liittyvät asiakkaan roolit
- Asiakkaan ja ammattihenkilön yhteiset asiaan tai asiakirjaan liittyvät roolit
- Palvelun tuottamiseen liittyvät roolit
- Organisaation roolit
- Tietojenkäsittelyyn liittyvät roolit.



Kuva 15. Esimerkkejä sosiaalihuollon rooleista

Ammattihenkilön työroolit voivat nousta lainsäädännöstä (esim. lastenvalvoja, päivystäjä, sosiaaliohjaaja) tai ne voivat olla paikallisesti sovittuja rooleja. Ammattihenkilön työrooleista ei ole vakiintunutta käsitteistöä, mutta tietyt ammattinimikkeet on usein mielletty myös eräänlaisina työrooleina.

Suhdetta ilmaisevat roolit ovat tyypillisiä asiakasasiakirjoissa käytettäviä rooleja. Näillä rooleilla kuvataan jonkun henkilön suhdetta sosiaalihuollon asiakkaaseen tai asiakkaan suhdetta johonkin yksityishenkilöön (esim. huoltaja, muu lapsen hoidosta vastaava henkilö). Myös tietty ryhmä voi esiintyä roolina, kuten ”läheisverkosto”.

Käsiteltävään asiaan tai asiakirjaan liittyvät ammattihenkilön roolit voivat esiintyä joko asiakirjassa, tai ne kuvaavat ammattihenkilön suhdetta asiakkaan käsiteltävänä olevaan sosiaalihuollon asiaan. Tällaisia rooleja ovat esimerkiksi ”pääöksentekijä” tai ”lisätietojenantaja”. Ammatilainen voi olla myös muu kuin sosiaalihuollon ammattihenkilö. Esimerkiksi terveydenhuollossa toimiva psykologi tai lääkäri voi toimia ”asiantuntija” -roolissa suhteessa sosiaalihuoltoon.

Käsiteltävään asiaan tai asiakirjaan liittyvät asiakkaan roolit esiintyvät myös useimmiten asiakirjoissa. Näistä tyypillisimpiä ovat esimerkiksi ”hakija”, tai suhteessa käsiteltävään asiaan rooli ”asianosainen”.

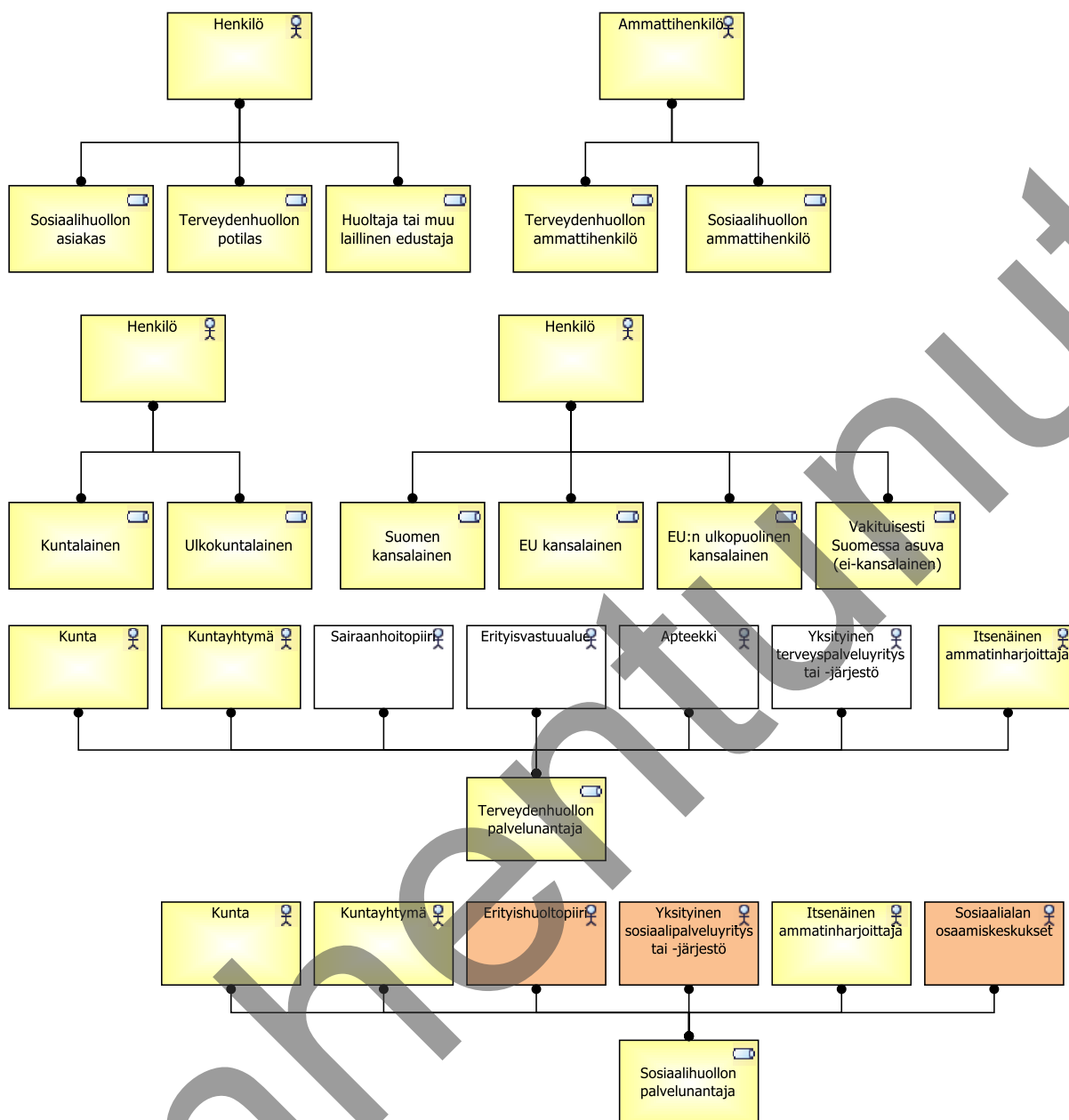
Asiakkaan ja ammattihenkilön yhteiset asiaan tai asiakirjaan liittyvät roolit ovat sellaisia, joita voi saada joko asiakas tai sosiaalihuollon ammattihenkilö.

Palvelun tuottamiseen liittyvä rooli kuvaa yksityishenkilön tai palveluntuottajan roolia suhteessa palveluun, asiakkaaseen tai asiakkaan asiaan. Tällainen rooli voi olla esimerkiksi ”tukihenkilö”.

Organisaation roolit kuvaavat tyypillisesti tietyn organisaation suhdetta sosiaalihuollon palvelunantajaan, kuten ”sijaishuoltopaikka”. Myös palvelunantaja voi saada tällaisen roolin, jolloin rooli ei välttämättä liity tuottamiseen (esim. ”sitoumuksen antaja”).

Tietojenkäsittelyyn liittyviä rooleja käytetään asiakastietojärjestelmissä kuvaamaan henkilön suhdetta tietojenkäsittelyn tehtäviin. Tällaisia rooleja ovat esimerkiksi ”pääkäyttäjä” tai ”tekninen päivittäjä”.

Yksittäiset sidosryhmät voivat saada useita eri rooleja tai toimia yhtäaikaisesti useammassa roolissa suhteessa sosiaalihuoltoon. Alla olevassa kuvassa on esimerkkikuvaus sosiaalihuollon asiakastietojen käsittelyn kannalta keskeisimpien sidosryhmien ja roolien suhteista. Kuvassa vaalean keltaiset roolit ja sidosryhmät ovat sosiaali- ja terveydenhuollossa yhteisiä ja oranssilla kuvatut vain sosiaalihuollon rooleja.



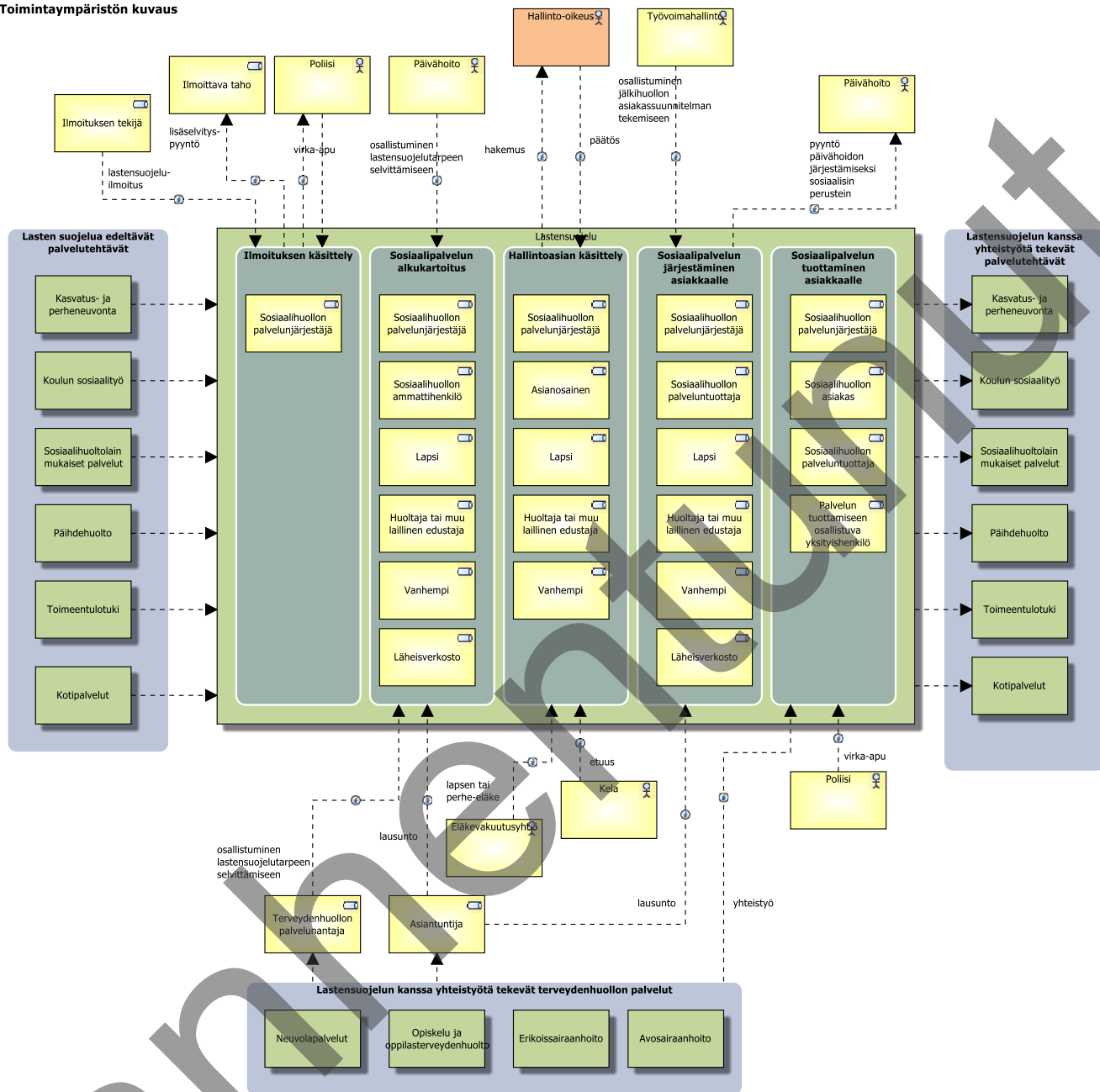
Kuva 16. Sidosryhmät ja roolit

Esimerkki: Lastensuojelun toimintaympäristön kuvaaminen

Jotkut sosiaalihuollon tehtävät poikkeavat toisistaan melko paljon. Sosiaalihuollossa on palveluita, jotka ovat ajallisesti lyhyitä ja voidaan kuvata melko yksinkertaisina prosesseina. Tällaiset palvelut ovat usein juridisesti merkittäviä, kuten isyyden selvittäminen tai lapsen elatusavun vahvistaminen.

Lastensuojelu on yksi haastavimmista ja moninlaisimmista sosiaalihuollon palvelutehtävistä. Tästä syystä se on valittu useimpiin arkkitehtuurikuvausten esimerkkeihin. Lastensuojelun toimintaa soveltamalla saadaan todennäköisesti ideoita myös muiden palvelutehtävien kuvaamiseen. Seuraavassa soveltamislissa (Kuva 17) on hyödynnetty seuraavia toiminta-arkkitehtuuriin kuuluvia kuvauksia: sosiaalipalvelujen luokitus (palvelutehtävät ja prosessit), sidosryhmät ja roolit. Kuvaus on tehty vuoden 1987 sosiaalihoitolain ollessa lainvoimainen.

Toimintaympäristön kuvaus



Kuva 17. Esimerkki sosiaalihuollon toimintaympäristöstä lastensuojelussa

Lastensuojelulla on sekä sisäisiä että ulkoisia sidosryhmiä. Ulkoisten sidosryhmien kanssa tehdään yhteistyötä useimmiten asiakkaan palveluiden suunnittelussa, lisäksi annetaan tarvittaessa lausuntoja sidosryhmälle tai pyydetään sidosryhmältä lausuntoa sosiaalihuoltoon. Sisäiset sidosryhmät ovat suoraan lastensuojelun osallisia tai sisäisiä toimijoita.

Ulkoiset sidosryhmät voivat olla esimerkiksi ilmoituksen tekijän roolissa ja itse asiassa ilmoituksen tekijä voi olla kuka tahansa. Tarvittaessa ilmoittavaan tahoon ollaan yhteydessä ja pyydetään lisätietoja. Lastensuojelussa yhteistyötä tehdään esimerkiksi lasten osalta päivähoidon ja jälkihuollossa olevan nuoren asiassa työvoimahallinnon kanssa. Koulun kanssa tehtävä yhteistyö toteutuu koulun sosiaalityön kautta. Hallinto-oikeudelta haetaan tietyissä tapauksissa päätös lasta koskevassa asiassa. Terveystieteiden palveluntarjoajat ja muut asiantuntijat ovat tyypillisesti lausunnonantajia ja poliisilta pyydetään ja saadaan tarvittaessa virka-apua. Jos lapsi otetaan huostaan ja sijoitetaan kodin ulkopuolelle, peritään lapsilisä Kelalta tai vanhemman mahdollisesti saamasta eläkkeestä osuus palvelunjärjestäjälle. Lisäksi voi olla muitakin ulkoisia toimijoita.

Sisäiset sidosryhmät on kuvattu rooleina. Lastensuojelun ilmoitukset tulevat palvelunjärjestäjän eli käytännössä kunnan sosiaalihuollon viranomaisen käsiteltäväksi. Ilmoitus voi tulla mistä tahansa, mutta usein lastensuojelun asian käynnistäjänä on toinen sosiaalihuollon palvelutehtävä, jossa lastensuojelun mahdollinen tarve on tullut esille. Alkukartoitukseen osallistuvat sosiaalihuollon ammattilaiset, lapsi ja hänen lähipiiriinsä kuuluvat henkilöt. Hallintoasiat ovat palvelunjärjestäjän ja asianosaisten välisiä. Palvelujen järjestämisessä, vastaavasti kuin alkukartoituksessa, ovat mukana sekä ammattilaiset että lapsi lähipiiriinsä kanssa. Palvelun tuottamisen alkaessa asian hoitoon osallistuu myös palveluntuottaja. Myös yksityishenkilö voi toimia palvelun tuottajan roolissa, kuten tukihenkilö tai perhehoitaja. Lastensuojelussa voi tulla esille tarve muihin sosiaalihuollon palvelutehtäviin, joita on kuvattu kuvan oikeassa laidassa.

Asiakkuuden alla voi olla meneillään useampia asioita, osa asioista voi olla myös päättyneitä. Asiat ovat palvelutehtäväkohtaisia. Jos kaksi asiaa liittyy asiallisesti toisiinsa, voidaan ne linkittää toisiinsa. Silloin ammattihenkilö tietää katsoa tarvittaessa molempiin asioihin liittyvät asiakastiedot. Asiakkaan asioita voidaan koota myös palvelukokonaisuuksiin.

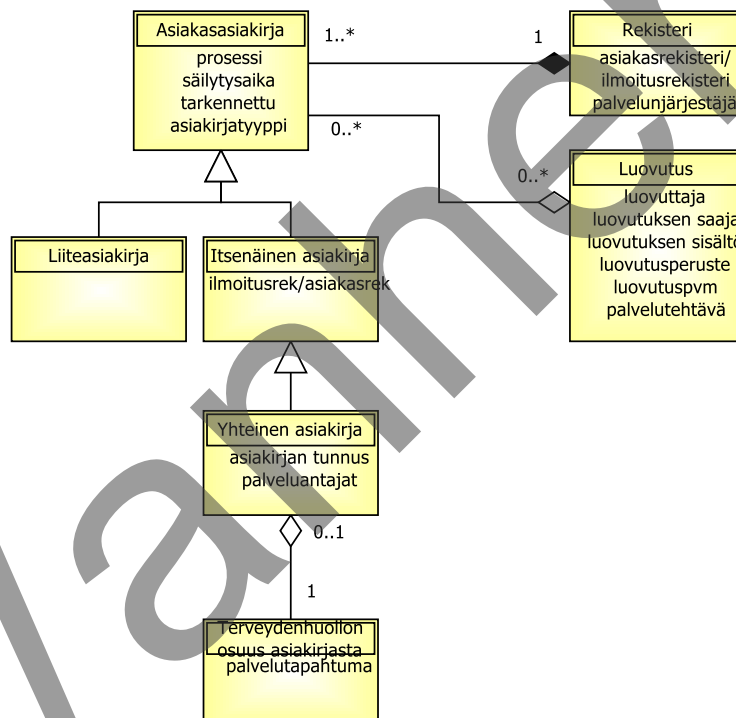
Jokaisella asiakkaalla on vähintään yksi palvelu- tai hallintoasia. Jokainen asiakasasiakirja kuuluu yhteen ja vain yhteen asiaan, mutta voidaan tarvittaessa liittää myös muihin asioihin ja palvelutehtäviin. Esimerkiksi jollekin asiakkaalle tehdään päätös, jonka perusteella käynnistetään palvelu (esimerkiksi asumispalvelu). Päätös-asiakirja kuuluu hallintoasiaan. Palvelun tuottamisen asiakirjat kuuluvat palveluasiaan. Näillä asioissa voi kuitenkin olla sama asiantunnus, vaikka ovatkin luonteeltaan erilaisia. Joskus voi olla tarpeen, että asumispalveluissa laadittavasta asiakirjasta tai itse palveluasiasta viitataan hallintoasiaan tai tiettyyn päätös – asiakirjaan, jonka perusteella palvelua on lähdetty toteuttamaan.

Liiteasiakirja on aina itsenäisen asiakirjan tai kertomuksen liite. Liite ei voi ”leijua” pelkkänä liitteenä, vaan se on liitettävä osaksi asiakkaan asiaa ja asiakirjoja.

Asiakkuudesta kirjattavat asiakastiedot, jotka eivät muodosta itsenäisiä asiakasasiakirjoja, ovat osa kertomusta. Kertomukseen voidaan kirjata asioiden etenemistä tai palvelun tuottamiseen liittyviä päivittäistapahtumia. Kertomustapahtumista voidaan koostaa (käyttöoikeuksilla) erilaisia kertomuksia eri käyttötarkoituksiin. Kertomuksia ovat mm. asiantuntijakertomus, palvelunantajan asiakaskertomus tai toteuttamiskertomus.

Rekisterit ja luovutus

Sosiaalihuollossa on yksi henkilörekisteri, jonka osarekisterit ovat sosiaalihuollon ilmoitusrekisteri ja sosiaalihuollon asiakasrekisteri³⁶. Asiakirjat tallennetaan ilmoitus- ja asiakasrekisteriin. Jokainen asiakirja liitetään vähintään yhteen palvelutehtävään mutta se voi kuulua useampaan palvelutehtävään.



Kuva 21. Rekisterit ja luovutus

³⁶ Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista 254/2015 3 § 9 mom.

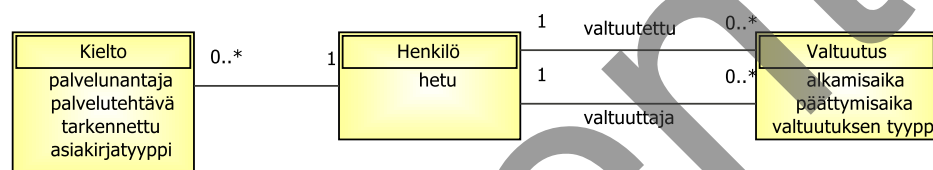
Asiakirja kuuluu aina yhteen sosiaalihuollon henkilörekisteriin. Kun tietoja käytetään, eli katsotaan toisesta rekisteristä tai saadaan toisesta rekisteristä, syntyy luovutus. Asiakasasiakirjan luovuttaminen rekisterien välillä edellyttää luovutusta koskevien merkintöjen tekemistä joko asiakirjaan tai luovutuslokiin.

Itsenäisen asiakirjan erikoistapaus on yhteinen asiakirja. Sosiaali- ja terveydenhuollon kontekstissa yhteisen asiakirjan laatii sosiaali- ja terveydenhuollon henkilöstö yhdessä. Näitä ovat ainakin toteuttamiskertomus. Yhteisiä asiakirjoja voi olla myös muita.³⁷ Sosiaalihuollossa yhteinen asiakirja voi olla myös muiden toimialojen kanssa yhdessä laadittu asiakirja³⁸.

Sosiaali- ja terveydenhuollon yhteisen asiakirjan sisältämät tiedot ovat toimialojen yhteisiä tietoja ja ne tallennetaan sosiaalihuollon henkilörekisteriin. Lain mukaan sosiaali- ja terveydenhuollon yhteisissä syntyvät potilastiedot tulee erottaa potilasasiakirjoina ja liittää potilasrekisteriin (sosiaalihuollon osarekisteri). Sosiaali- ja terveydenhuollon yhteisessä toiminnassa, sosiaalihuollon toimintayksikössä laaditun asiakassuunnitelman saa tallentaa kopiona myös terveydenhuollon potilasrekisteriin. Kopiota ei tarvita, jos se on esimerkiksi teknisen käyttöyhteyden kautta luettavana suoraan sosiaalihuollon rekisteristä. Sosiaali- ja terveydenhuollon yhteisten tietojen käyttöä ja luovuttamista tullaan ohjaamaan erikseen. Tässä luvussa kuvattu toimintatapa saattaa myös muuttua kun lainsäädäntötyö etenee.

Kielto ja valtuutus

Sosiaalihuollon kieltö – malli perustuu oletamaan, että sosiaalihuollossa asiakastietojen käsittely perustuu asiakkaan informointiin tietojen käytöstä ja käyttötarkoitusta ilman erillistä suostumusta. Lopullinen suostumus- tai kieltomalli vahvistuu asiakastietolain säädöksissä ja käsitelmä ja muut arkkitehtuurikuvaukset päivitetään tarvittaessa jos tämä malli ei toteudu.



Kuva 22. Kielto ja valtuutus

Henkilöt voivat asettaa kieltoja, jotka rajoittavat henkilöön liittyvien sosiaalihuollon asiakasasiakirjojen näkyvyyttä sosiaalihuollon ammattilaisille. Ammattihenkilön lakiin perustuva tehtävä ja siihen liittyvät tiedonsaantitarpeet voivat ohittaa asetetun kiellon.

Henkilöt voivat valtuuttaa toisia henkilöitä edustamaan itseään tai hoitamaan asioitaan puolestaan valtakunnallisen tai muun valtuutuspalvelun kautta. Valtuutus voidaan tehdä myös viranomaisen toimesta. Valtuutettu henkilö edustaa laillisena henkilönä tai muussa roolissa toista henkilöä siten kuin valtuutuksessa on sovittu tai määrätty.

³⁷ Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista 254/2015 7 §

³⁸ Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista 254/2015 8 §

Taulukko 3. Sosiaalihuollon keskeisten käsitteiden selitteet

Käsite	Kuvaus
Ammattihenkilö	Henkilö, joka on sosiaalihuollon tehtäviä suorittava työntekijä. Ammattihenkilöillä voi olla erilaisia ammattioikeuksia, osa työntekijöistä voi olla terveydenhuollon ammattihenkilöitä.
Ammattihenkilön rooli	Ammattihenkilöön liitetty valtuutus hoitaa tiettyjä palvelunantajan tehtäviä. Rooli perustuu voimassaolevaan työsopimukseen, organisaation johdosääntöön tai muuhun sopimukseen ammattihenkilön ja organisaation välillä. Ammattihenkilöllä voi olla useita rooleja. Ammattihenkilön käyttöoikeudet perustuvat rooleihin.
Asia	Henkilön sosiaalihuollon tarpeeseen liittyvä eräänlainen asioinnin peruste, joka yksilöidään. Asiaa käytetään asiakastietojen ryhmittelyssä loogisiin kokonaisuuksiin. Sosiaalihuollon asiat on annettu tai otettu sosiaalihuollon palvelunantajan käsiteltäväksi. Sosiaalihuollon asia liittyy aina yhteen sosiaalihuollon palvelutehtävään. Sosiaalihuollossa asia voi olla joko hallintoasia tai palveluasia. Asialla on asian tunnus ja alkamis- ja päättymisaika. Olemassa olevaan palveluasiaan voidaan liittää uusia palveluasioita. Hallintoasia käynnistää useimmiten palveluasian.
Asiakasasiakirja	Sosiaalihuollon asiakastietoja sisältävä tietojoukko, joka on talletettu yhdeksi asiakirjakokonaisuudeksi. Asiakasasiakirja laaditaan hallinto- ja palveluasioissa. Asiakasasiakirjat voidaan luokitella asiakirjatyypeittäin, kuten ilmoitukset, hakemukset ja päätökset.
Asiakkuus	Tieto, joka kertoo henkilöllä olevan yhteys sosiaalihuoltoon. Asiakkuus syntyy palvelunjärjestäjään, kun henkilö(ide)n hallinto- tai palveluasioita aletaan käsitellä sosiaalihuollossa.
Asiankäsittelykertomus	Kertomus, joka kuvaa miten sosiaalihuollon asian käsittely etenee. Asiankäsittelykertomus mahdollistaa sellaisten asiakkuuteen liittyvien vaiheiden dokumentoinnin, jotka eivät varsinaisesti kohdistu asiakkuuteen vai ne liittyvät asian käsittelyyn (kuten jos asia odottaa jonkun yhteydenottoa).
Asiayhteys	Sosiaalihuollon ammattihenkilön ja sosiaalihuollon asiakkaan välinen palvelunantajakohtainen suhde. Asiayhteyden todentaminen edellyttää asiakassuhteen teknistä todentamista. Asiayhteys yhdistää sosiaalihuollon asiakkaan tiettyyn sosiaalihuollon ammattihenkilöön.
Hallintoasia	Viranomaisen ratkaistavaksi annettu asia, joka käsitellään hallinnollisessa järjestyksessä. Hallintoasia tulee ensin vireille, sitä selvitetään ja se ratkaistaan. Hallintoasia ratkaistaan ja ratkaisusta tehdään päätös (hallintopäätös). Hallintolain (434/2003) mukaan ratkaisemista koskeva hallintopäätös on annettava kirjallisesti.
Henkilö	Luonnollinen henkilö, joka voidaan yksilöidä. Henkilöllä on useimmiten nimi, henkilötunnus tai tilapäinen yksilöintitunnus. Kustakin luonnollisesta henkilöstä on vain yksi instanssi.
Itsenäinen asiakirja	Asiakasasiakirja, joka laaditaan tietyssä prosessissa tiettyä ennalta määritettyä tarvetta varten. Itsenäinen asiakirja allekirjoitetaan sähköisesti joko henkilökohtaisella tai järjestelmällekirjoituksella, kun se on valmis. Valmista asiakirjaa voi muuttaa ainoastaan korjaamalla se tai korvaamalla se uudella asiakirjalla.

Kertomus	Ajallisesti kronologisesti etenevä yksittäisistä tapahtumista koostettava jatkuva asiakasasiakirja. Jokainen palvelunantaja kirjaa omaa kertomustaan palvelun toteuttamisesta. Kertomusta kirjoitetaan asian käsittelystä ja sen etenemisestä tai palvelun toteuttamisesta. Kertomustapahtumista voidaan koostaa erilaisia kertomuksia eri käyttötarkoituksiin.
Kertomustapahtuma	Yksittäinen asiakkaan tilannetta kuvaava kirjaus, jolla on ennalta määrätty tietosisältö. Kertomustapahtuma kuvaa yksittäisen palvelutilanteen, jossa palvelua on annettu tai asiakkaan asiaa muulla tavoin käsitelty. Kertomustapahtuma on usein päivittäiskirjausta jossain palveluasiassa.
Kielto	Toimenpide, jolla asiakas rajoittaa omien asiakasasiakirjojensa näkyvyyttä ammattihenkilöille. Monissa palvelutehtävissä ammattihenkilön oikeus saada tietoja perustuu lakiin, joten kiellot eivät vaikuta kaikissa tilanteissa tietojen luovuttamiseen.
Liiteasiakirja	Asiakirja, joka on saatu toiselta toimijalta tai jonka avulla täydennetään toista asiakasasiakirjaa.
Luovutus	Toimenpide, jossa asiakastietoa siirretään tai katsotaan kahden tai useamman eri rekisterin välillä. Luovutuksen kautta todennetaan, mitkä asiakirjat on luovutettu ja kenelle ja millä perusteella. Koostetietoja tai muita käyttötilannetta varten muodostettuja tietokokonaisuuksia ei arkistoida. Luovutuksessa identifioidaan millä hetkellä ja mitä tietoja on luovutettu. Luovutukseen ei siis aina välttämättä suoraan liity arkistoitua asiakirjaa.
Sosiaalipalvelu	Toimenpide, jolla vastataan asiakkaan tuen tarpeeseen. Palveluja ovat mm. perhehoito, sosiaalityö ja tukiasuminen.
Palveluasias	Asia, jonka käsittelyssä ei tarvitse noudattaa hallintolain mukaista prosessia. Palveluasias voi muodostua esimerkiksi ilmoituksen käsittelystä, joka ei johda toimenpiteisiin mutta jonka käsittelyn yhteydessä syntyy asiakastietoa. Palveluasias voi myös syntyä hallintoasian toimeenpanon seurauksena, kuten päätökseen perustuvan palvelun toteuttaminen.
Palvelunantajan asiakas-kertomus	Kertomus, johon palvelunantaja kirjaa tietoja palvelun toteuttamisesta.
Palvelutehtävä	Laissa, asetuksessa tai sopimuksessa annettu järjestämisvastuu tietylle toimijalle tietynlaiseen palvelutarpeeseen vastaavien sosiaalipalvelujen ja muun tuen kokonaisuuden järjestämiseksi.
Palvelutehtävän asiakkuus	Asiakkuus, joka tarkoittaa henkilön yhteyden tiettyyn palvelutehtävään ja siinä käsiteltäviin asioihin. Asiakkuuden alkaminen ja päättyminen tiettyssä palvelutehtävässä tietoinen valinta ja se tehdään kullekin palvelutehtävälle erikseen. Palvelutehtävän asiakkuuden alkaminen ja päättyminen tulee käydä ilmi asiakastiedoista.
Rekisteri	Tietojoukko, joka muodostetaan loogisesti toisiinsa kuuluvista tallennetuista tiedoista tai asiakirjoista. Rekisterillä on rekisterinpitäjä. Sosiaalihuollossa yhdellä palvelunjärjestäjällä on yksi henkilörekisteri. Henkilörekisteri koostuu kahdesta osarekisteristä, jotka ovat ilmoitusrekisteri ja asiakasrekisteri. Ilmoitusrekisteriin tallennetaan muulta kuin henkilöltä itseltään tulevat pyynnöt tai ilmoitukset henkilön palvelutarpeesta. Muut asiakastiedot tallennetaan asiakasrekisteriin.

Sosiaalihuollon ammattihenkilö	Henkilö, jolla on oikeus toimia sosiaalihuollon tehtävissä ja jolla useimmiten on sosiaalialan koulutus. Vaatimukset sosiaalihuollon ammattihenkilöille on määritelty laissa sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista ³⁹ , valtioneuvoston asetuksessa sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista ⁴⁰ sekä laissa sosiaalihuollon ammattihenkilöstä ⁴¹ .
Terveydenhuollon ammattihenkilö	Henkilö, jolla on terveydenhuollon ammattioikeus. Terveydenhuollon ammattihenkilö on terveydenhuollon ammattihenkilöstä annetun lain 2 §:ssä tarkoitettu henkilö ⁴² . Terveydenhuollon ammattihenkilöitä ovat kaikki laillistetut, luvan saaneet ja nimikesuojatut ammattihenkilöt.
Terveydenhuollon osuus asiakirjasta	Yhteisen asiakirjan se osa, joka kuuluu terveydenhuoltoon eli on osa potilasasiakirjoja.
Toteuttamiskertomus	Sosiaali- ja terveydenhuollon yhteinen kertomus, jota käytetään kun sosiaalipalvelua tuotetaan yhteistyössä sosiaalihuollon toimintayksikössä. Toteuttamiskertomus on sosiaalihuollon asiakasasiakirja, vaikka kirjaamiseen voi osallistua terveydenhuollon ammattihenkilö.
Valtuutus	Toimenpide, jolla tiettyä henkilöä edustava taho on oikeutettu kyseisen henkilön asioiden hoitamisessa. Valtuutus kohdistuu johonkin tiettyyn asiaan tai tekemiseen. Valtuutus voi olla yleisempi (laillinen edustajuus tai huoltajuus) tai ajallisesti tai asiayhteyteen rajoittuen asiointiin liittyvä. Valtuutuksella on aina voimassaolo. Se voi olla joko määräaikainen tai toistaiseksi voimassa oleva.
Yhteinen asiakirja	Asiakirja, joka on useamman kuin yhden toimialan laatima asiakirja. Sosiaali- ja terveydenhuollossa se voi olla sosiaali- ja terveydenhuollon yhteistyössä kirjoittama ja se sisältää sekä sosiaalihuollon että terveydenhuollon tietoja. Sosiaalihuollon tiedot tallennetaan sosiaalihuollon asiakasrekisteriin ja potilastiedot (lääketieteellistä tutkimusta tai hoitoa kuvaavat tiedot) potilasrekisteriin. Sosiaalihuollon arkistoon voidaan terveydenhuollon osuus tallentaa kopiona tai tarjota tiedot linkkinä eli pääsy sähköisen käyttöyhteyden kautta.

4.2 Päätietoryhmät

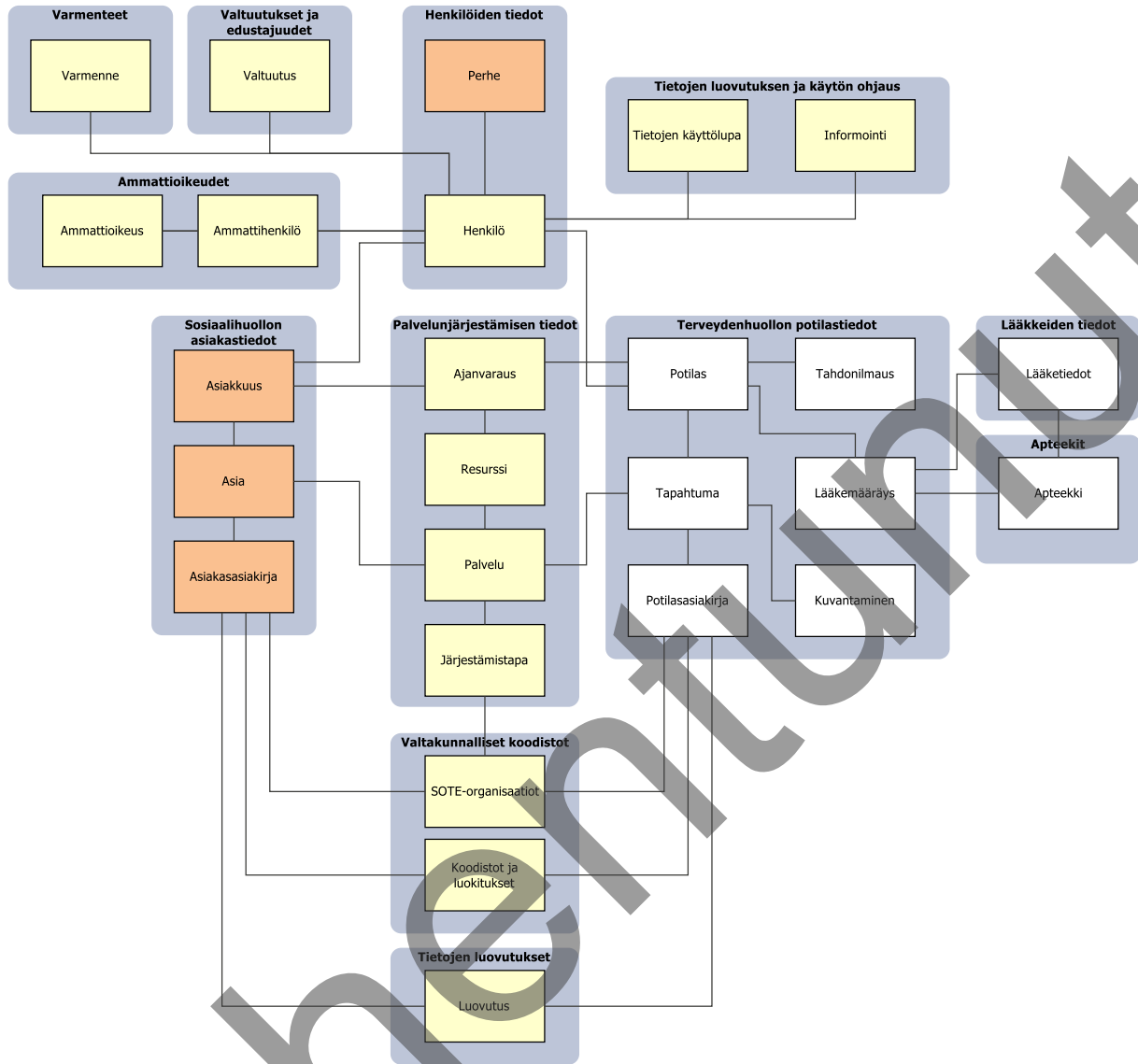
Päätietoryhmät kuvaavat tietokokonaisuuksia, joita sosiaalihuollon toiminnassa tarvitaan. Päätietoryhmät eivät ole pelkkää asiakastietoa, joiden ryhmittelemiseksi ja kuvaamiseksi on olemassa asiakastietomalli. Päätietoryhmät ovat yleisluontoisia ryhmiä, jotka koostuvat tietyistä toisiinsa liittyvistä yksittäisistä tiedoista. Päätietoryhmiä voidaan hyödyntää sekä tiedonhallinnan tukiprosessien että toimintaprosessien kuvaamisessa. Päätietoryhmät on kuvattu alla olevassa arkkitehtuurimallissa sekä taulukossa 4. Oranssit ovat sosiaalihuollon, valkoiset terveydenhuollon ja oranssit toimialojen yhteisiä päätietoryhmiä.

³⁹ [Laki sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista 272/2005](#)

⁴⁰ [Valtioneuvoston asetus sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista 608/2005](#)

⁴¹ [Laki sosiaalihuollon ammattihenkilöistä 817/2015](#)

⁴² [Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä 559/1994](#)



Kuva 23. Sosiaali- ja terveydenhuollon päätietyryhmät

Taulukossa 4 on kuvattu päätietyryhmien selitteet. Sekä kuvassa 23 että taulukossa 5 päätietyryhmiä on kuvattu pienempinä päätietyryhmiä (Asiakkuus, Asia ja Asiakasasiakirja) tai Päätietyryhmäkokonaisuutena, kuten Sosiaalihuollon asiakastiedot ja Ammattioikeudet. Erilaisissa JHS 179 kuvaukseen liittyvissä matriiseissa on voitu hyödyntää molempien tasojen ryhmittelyä. Arkkitehtuurityössä todettiin, että joissain matriisi tyyppisissä kuvauksissa riittää ylempien tason päätietyryhmäkokonaisuuksien käyttö (ks. esim. Taulukko 5: Toimijat ja päätietyryhmät), ja joissain kuvauksissa on tarkoituksenmukaisempaa käyttää alemman tason päätietyryhmiä (ks. esim. Taulukko 7: Päätietyryhmät – Tiedonhallinnan tukiprosessit).

Taulukko 4. Sosiaali- ja terveydenhuollon päätietyryhmien selitteet

Päätietyryhmä	Kuvaus
Henkilöiden tiedot	
Henkilö	Tietokokonaisuus, joka kuvaa asiakkaan yksilöinnissä ja yhteydenpidossa hyödynnettävät tiedot, kuten nimi, osoite ja henkilötunnus.
Perhe	Tietokokonaisuus, joka liittää henkilöt tarvittaviin perhesuhteisiin. Se ketä perheeseen kuuluu, määritellään erikseen palvelun tai hoidettavan asian perusteella.
Sosiaalihuollon asiakastiedot	
Asiakkuus	Tietokokonaisuus, jolla liitetään tietty henkilö sosiaalihuollon palveluntajan toimintaan. Sosiaalihuollon asiakkuus alkaa ja päättyy ja siihen liittyvät tiiviisti asiakkaan hallinto- ja palveluasiat.
Asia	Tietokokonaisuus, joka kuvaa sosiaalihuollon asiakkuudessa olevan henkilön palvelutarpeen syyn, palveluntajan johon tarve kohdistuu ja palvelutarpeen alkamis- ja päättymispäivät. Asiat voivat olla joko hallintoasioita tai palveluasioita. Hallintoasia on viranomaisen ratkaistavaksi annettu asia, joka käsitellään hallinnollisessa järjestyksessä. Hallintoasiassa tehdään päätös (hallintopäätös) ja hallintolain (434/2003) mukaan ratkaisemista koskeva hallintopäätös on annettava kirjallisesti. Palveluasiat liittyvät palveluiden tuottamiseen ja järjestämiseen.
Asiakasasiakirja	Tietokokonaisuus, joka on laadittu tallenne, jolla on oikeudellista arvoa tai joka on laadittu tai vastaanotettu jonkin yhteisön tai yksittäisen henkilön toiminnan yhteydessä tai toimintaa varten ja sisältää asiakastietoa. Asiakasasiakirjoja ovat kaikki asiakkaan sosiaalihuollon asiakkuuteen liittyvät asiakirjat, joita tehdään erilaisia sekä hallinto- että palveluasioista. Asiakirjoja ovat esimerkiksi ilmoitus, hakemus ja päätös.
Terveydenhuollon potilastiedot	
Potilas	Terveyden- tai sairaanhoidon palveluja käyttävä tai muuten niiden kohteena oleva henkilö.
Tapahtuma	Tapahtuma on potilaan hoitoon liittyvä suunnitellun toiminnon toteutuma tietynä ajanhetkenä. Tapahtumat voivat olla lyhyitä kuten käynti tai pidempikestoisia kuten hoitojakso.
Potilasasiakirja	Potilasasiakirja on asiakirja, joka koostuu potilaan hoidon järjestämisessä ja toteuttamisessa käytettävistä, laadituista tai saapuneista asiakirjoista (sähköisessä potilasasiakirjassa, teknisistä tallenteista) ja jotka sisältävät hänen terveydentilaansa koskevia tai muita henkilökohtaisia tietoja.
Kuvantaminen	Tietokokonaisuus niistä potilaan hoitoon ja tutkimuksiin liittyvistä tiedoista, jotka eivät ole tekstimuotoisia vaan kuvantamisen tuloksia.
Tahdonilmaus	Potilaan hoitoon liittyvät tahdonilmaukset, joita ovat muun muassa kannanotto elinluovutukseen ja hoitotahto.
Lääkemääräys	Tietokokonaisuus, joka sisältää tiedon potilaalle määrätystä lääkkeestä, sen annostelusta sekä lääkkeen määrääjän. Lääkemääräyksen perusteella apteekki voi toimittaa lääkkeen.
Lääkkeiden tiedot	
Lääkätiedot	Tietokokonaisuus, joka sisältää tietoja lääkevalmisteista, pakkauksista, annostelu- ja käyttöohjeista sekä hinnoittelusta ja korvattavuudesta.

Apteekit	
Apteekki	Tiedot organisaatioista, joilla on oikeus apteekkitoiminnan harjoittamiseen.
Palvelunjärjestämisen tiedot	
Ajanvaraus	Tietokokonaisuus, jolla kuvataan terveydenhuollon potilaan tai sosiaalihuollon asiakkaan palveluvarauksia palvelunantajalle. Ajanvaraus kuvaa esimerkiksi tiettyä palvelun ajankohtaa palvelunantajan resurssitietoja tai tietoja palvelun tuottamisesta.
Resurssi	Tietokokonaisuus, jolla kuvataan palvelunantajan käytössä olevia erilaisia voimavaroja tai kapasiteettia. Resurssit voivat olla henkilökuntaa, tiloja, laitteita, välineitä, materiaaleja ja muita toiminnan toteuttamiseen tarvittavia voimavaroja.
Palvelu	Tietokokonaisuus, joka kuvaa organisoidun toiminnan tuloksena syntyvää hyödykettä. Palveluita järjestetään ja annetaan sosiaalihuollon asiakkaiden tai terveydenhuollon potilaiden tarpeiden tyydyttämiseksi. Palveluita voi ryhmitellä palvelukokonaisuuksiin. Eri palvelut voivat muodostavat kokonaisuuksia, joissa palvelu koostuu osapalveluista.
Järjestämistapa	Tietokokonaisuus, joka kuvaa palveluiden tuottamiseksi solmittuja sopimussuhteita tai toimenpiteitä eri organisaatioiden välillä. Järjestämistapa sisältää tiedot myös tietojen kirjaamiseen ja käyttöön liittyvistä oikeuksista ja velvollisuuksista, kuten ostopalveluvarmenteen.
Ammattioikeudet	
Ammattihenkilö	Tietokokonaisuus, jolla kuvataan henkilön työrooli suhteessa palvelunantajaorganisaatioon. Ammattihenkilöön käyttäjänä liittyvät hänelle annetut tehtävät ja niiden suorittamiseen tarvittavat käyttöoikeudet.
Ammattioikeus	Tietokokonaisuus, jonka avulla kuvataan henkilön tietty sosiaalihuollon toimintaan liittyvä kelpoisuus tai terveydenhuollon ammattioikeus.
Tietojen luovutuksen ja käytön ohjaus	
Informointi	Tietokokonaisuus, jolla ilmaistaan henkilölle hänen oikeutensa ja velvollisuutensa antaa tietoja palvelunantajalle, tai jolla palvelunantaja antaa asiakkaalle tiedon siitä, miten häntä koskevia tietojaan käsitellään, ja mitkä ovat henkilön oikeudet omiin tietoihinsa.
Tietojen käyttö lupa	Tietokokonaisuus joka sisältää henkilöiden (tai heidän laillisten edustajiensa) antamat suostumukset ja kiellot tietojen käyttöön ja luovutukseen liittyen.
Varmenteet	
Varmenne	Tietokokonaisuus, joka kuvaa varmenteita ja niihin liittyviä asioita. Henkilö voidaan yksilöidä varmenteilla, joita henkilöllä voi olla eri tarkoituksiin erilaisia. Varmenteet voivat olla sähköisiä, jolloin ne käyvät verkkoasiointiin ja tietojärjestelmiin tunnistautumiseen.
Valtuutukset	
Valtuutus	Tietokokonaisuus, jolla kuvataan henkilölle tai organisaatiolle myönnetty oikeus toimia toisen henkilön tai organisaation puolesta tämän asian tai asioiden hoidossa.
Tietojen luovutukset	
Luovutus	Tietokokonaisuus, jolla kuvataan rekisteristä luovutetut tiedot ja luovutukseen osalliset organisaatiot ja ammattihenkilöt.

Valtakunnalliset koodistot	
SOTE-organisaatiot	Tietokokonaisuus, joka kuvaa sosiaali- ja terveydenhuollon palveluita tuottavat ja järjestävät organisaatiota. Organisaatioita on sekä julkisella että yksityisellä sektorilla ja mukana voi olla myös erilaisia organisaatioiden yhteenliittymiä.
Koodistot ja luokitukset	Tietokokonaisuus, jolla on tietty etukäteen säädelty muoto. Koodistot ja luokitukset määrittelevät mm. asiakirjojen rakenteita, niiden sisältöjä tai teknistä toteutusta.

Sosiaalihuollon toimijoiden ja päätietyryhmien yhteydet

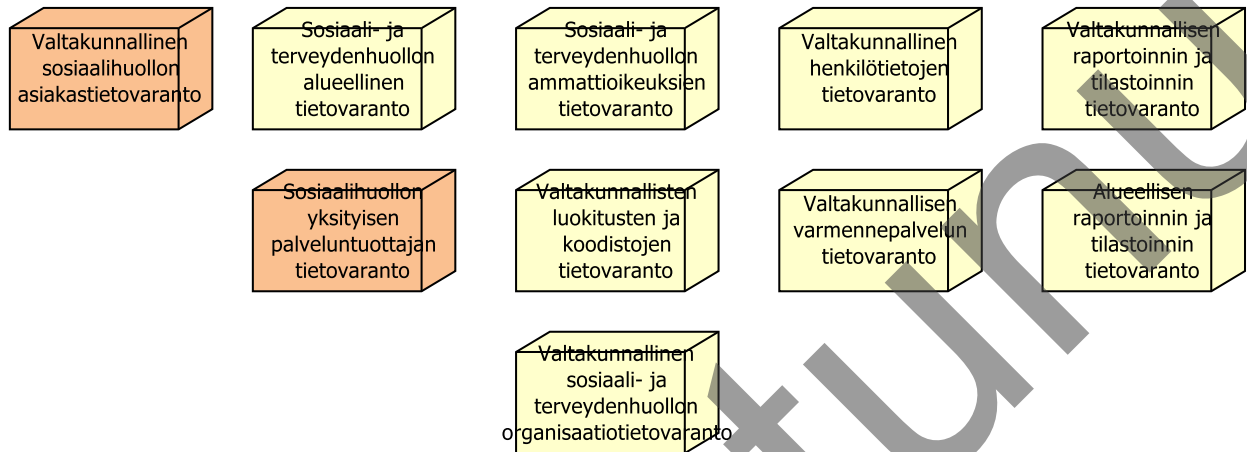
Taulukossa 5 on kuvattu sosiaalihuollon käytettävien päätietyryhmien ja sosiaalihuollon toimijoiden väliset yhteydet. Taulukkoon on otettu mukaan sellaiset toimijat, joilla suora yhteys, rooli tai vaikutus valtakunnallisten sosiaalihuollon tietojärjestelmäpalvelujen toteutuksessa. Rooli voi olla myös palvelun käytön mahdollistava rooli, ei varsinaisen tietojärjestelmäpalvelun tai päätietyryhmän käyttäjä.

Taulukko 5. Toimijat-päätietyryhmät -matriisi

	PÄÄTIETYRYHMÄT									
	TOIMIJAT	Yksityishenkilö	Sosiaalihuollon palvelunjärjestäjä	Sosiaalihuollon palvelutuottaja	THL	Valvira	Kela	VRK	Terveydenhuollon toimija	Sosiaalihuollon ulkopuolinen toimija
O = omistaja										
W = write (päivittää)										
A = arkistoiija										
R = read (lukuoikeus)										
Sosiaalihuollon asiakastiedot		RW	OWR	RW			A		R*	R*
Palvelunjärjestämisen tiedot			OWR	OWR						
Tietojen luovutuksen ja käytön ohjaus		RW	RWA	RWA			OA			
Henkilöiden tiedot		RW	RW	RW				OWR		
Valtuutukset ja edustajuudet		RW	R	R				OWR		
Ammattioikeudet		R	R	R		OWR				
Varmenteet		R	R	R				OWR		
Valtakunnalliset koodistot			R	R	OWR	OR	OWR	OR		
Tietojen luovutukset		R	W	W			OWA			

4.3 Loogiset tietovarannot

Sosiaalihuollon loogiset tietovarannot sekä niiden rekisterinpitäjät ja niiden toteuttamiseen liittyvät velvollisuudet on määritelty laissa. Loogiset tietovarannot ryhmittelevät tietoja, joten ne eivät välttämättä ole yksi yhteen toteutettujen tietojärjestelmäkomponenttien kanssa. Kuvassa 24 on kuvattu valtakunnalliset sosiaali- ja terveydenhuollon tietovarannot. Keltaiset ovat sosiaali- ja terveydenhuollolle yhteisiä tietovarantoja, ja oranssit sosiaalihuollon. Yhteinen molempien toimialojen tietovarantokuvaus tulee olemaan SoTe KA periaatteet ja linjaukset -julkaisussa.



Kuva 24. Sosiaalihuollon loogiset tietovarannot

Sosiaalihuollon loogiset tietovarannot sisältävät pääosin asiakastietoja ja asiakasasiakirjoja. Nämä syntyvät palvelunantajien toimesta, sekä julkisessa että yksityisessä sosiaalihuollossa. Sosiaalihuolto tarvitsee lisäksi muita valtakunnallisia tietovarantoja, kuten henkilötietoja, varmennetietoja, ammattioikeustietoja sekä erilaisia koodistoja. Tilastointia ja raportointia tehdään ainakin valtakunnallisella ja alueellisella tasolla. Näiden lisäksi kukin toimija voi rakentaa oman operatiivisen toimintansa seuraamiseen haluamansa raportit.

Tietovarannot on kuvattu tarkemmin taulukossa 6. Sosiaali- ja terveydenhuollon loogisten tietovarantojen selitteet.

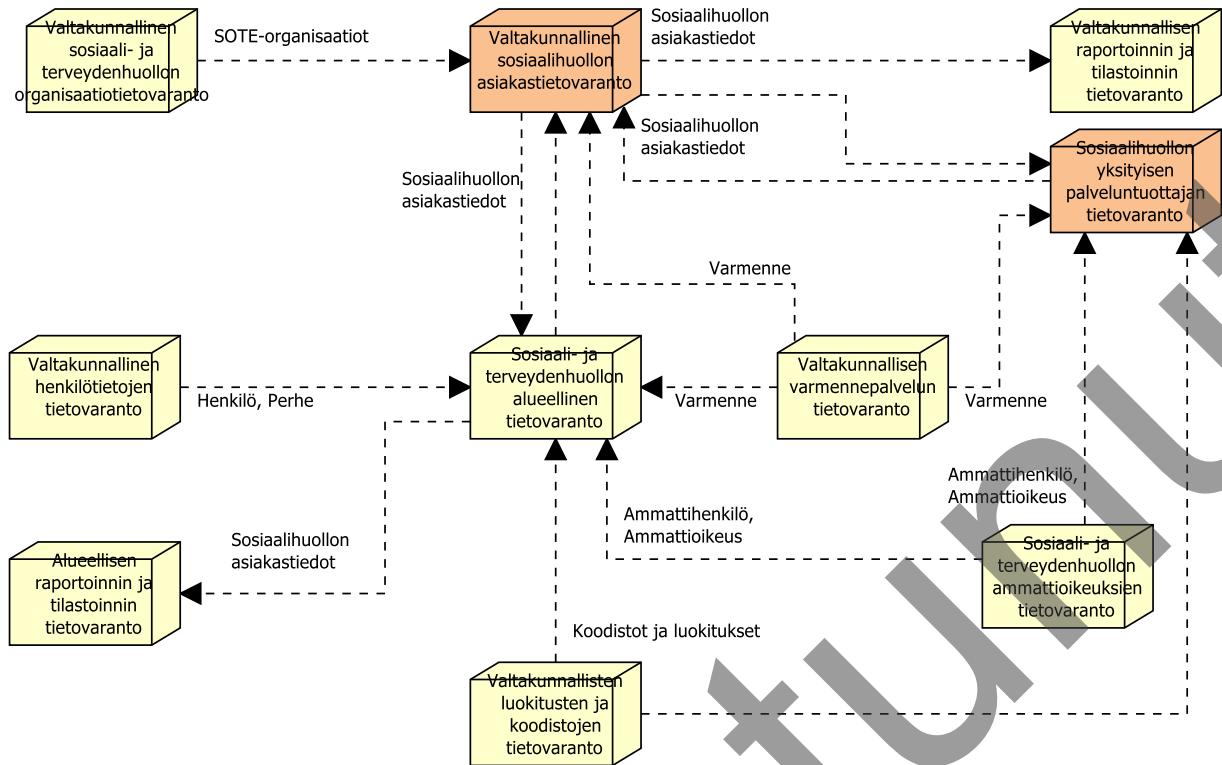
Taulukko 6. Sosiaali- ja terveydenhuollon loogisten tietovarantojen selitteet

Loogiset tietovarannot	Kuvaus
Alueellisen raportoinnin ja tilastoinnin tietovaranto	Tietovaranto, joka koostuu alueellisen tarpeen mukaisessa raportoinnissa, tilastoinnissa tai tutkimuksessa tarvittavista tiedoista
Sosiaali- ja terveydenhuollon alueellinen tietovaranto	Tietovaranto, joka koostuu sosiaali- ja terveydenhuollon paikallisista tai alueellisista asiakastiedoista, ja joka kytkeytyy sosiaalihuollon valtakunnalliseen asiakastietovarantoon asiakasasiakirjojen osalta.
Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattioikeuksien tietovaranto	Tietovaranto, joka koostuu sosiaalihuollon ammattihenkilöistä ja heidän voimassa olevista ammattioikeustiedoistaan.
Sosiaalihuollon yksityisen palveluntuottajan tietovaranto	Tietovaranto, jota tarvitaan kun yksityinen sosiaalihuollon palveluntuottaja ei toimi julkisen palvelujärjestäjän toimeksiannosta. Myös yksityisellä palveluntuottajalla on velvollisuus liittyä valtakunnallisen asiakastietovarannon käyttäjäksi.

Valtakunnallinen henkilötietojen tietovaranto	Tietovaranto, joka koostuu Suomen kansalaisten ja Suomessa vakituisesti asuvien henkilöiden henkilötiedoista, osoitteista ja perhesuhteista. Tietovarannon rekisterinpitäjä on Väestörekisterikeskus ja se on valtakunnallinen.
Valtakunnallinen sosiaali- ja terveydenhuollon organisaatio-tietovaranto	Tietovaranto, joka koostuu sosiaali- ja terveydenhuollon organisaatioista, jotka ovat tai jotka tulevat liittymään sosiaali- ja terveydenhuollon valtakunnallisiin tietojärjestelmiin tai tietovarantoihin.
Valtakunnallinen sosiaalihuollon asiakastietovaranto	Tietovaranto, joka koostuu sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista ja niiden käsittelyn yhteydessä muodostuvista hallinnollisista asiakirjoista (kuten asia-asiakirja). Sosiaalihuollon valtakunnallinen asiakastietovaranto on toteutettu valtakunnallisena palveluna ja on viranomaisen hallinnoima. Asiakastietovarannossa olevien asiakasasiakirjojen rekisterinpitäjä on sosiaalihuollon palveluntaja.
Valtakunnallisen raportoinnin ja tilastoinnin tietovaranto	Tietovaranto, joka koostuu tiedoista, joita tullaan käyttämään tai on käytetty raportointi-, tilastointi tai tutkimustarkoitukseen.
Valtakunnallisen varmennepalvelun tietovaranto	Tietovaranto, joka sisältää tiedon mm. sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöille myönnettyistä varmenteista. Tietovaranto on valtakunnallinen.
Valtakunnallisten luokitusten ja koodistojen tietovaranto	Tietovaranto, joka koostuu luokituksista, koodistoista ja asiakirjarakenteista, joita käytetään sosiaalihuollon asiakastietojärjestelmissä tai valtakunnallisissa tietojärjestelmissä. THL hallinnoi koodistoja ja asiakirjarakenteita.

4.4 Loogisten tietovarantojen väliset tietovirrat

Jokaisella tietovarannolla ja rekisterillä on oma roolinsa sosiaalihuollon tietojärjestelmäpalvelujen kokonaisuudessa. Loogisten tietovarantojen suhdetta toisiinsa kuvaa parhaiten niiden väliset tietovirrat. Alla olevassa kuvassa (Kuva 25) on esitetty sosiaalihuollon loogiset tietovarannot ja tietovirrat niiden välillä.



Kuva 25. Tietovirrat sosiaalihuollossa

Sosiaalihuollon tietojärjestelmien keskiössä on Sosiaalihuollon alueellinen tietovaranto, joka yleensä on toteutettu osaksi asiakastietojärjestelmää. Kullakin palvelunantajalla voi olla oma järjestelmänsä ja se voi olla myös terveydenhuollon kanssa yhteinen. Asiakastietojärjestelmä tarvitsee tietoa sosiaalihuollon ammattioikeuksista Sosiaalihuollon ammattioikeuksien tietovarannosta rekisteristä, erilaisia koodistoja ja luokituksia luokitusten ja koodistojen tietovarannosta sekä asiakkaiden henkilötietoja valtakunnallisesta henkilötietojen tietovarannosta. Sosiaalihuollon asiakastietojärjestelmän kaikkein keskeisimpänä tehtävänä on hakea asiakastietoa valtakunnallisesta arkistosta ja myös tallentaa asiakastietoja sinne.

Tiedonhallinnan tukiprosessien ja päätietoryhmien yhteydet

Päätietoryhmien yhteydet tiedonhallinnan tukiprosesseihin on kuvattu taulukossa 8. Yhteys on kuvattu C, R, U, D ja X kirjainten avulla. C tarkoittaa, että ko. päätieto luodaan ko. prosessissa. R tarkoittaa, että ko. päätietoa käytetään ko. prosessissa. U tarkoittaa, että ko. päätietoa päivitetään tai ylläpidetään ko. prosessissa. D tarkoittaa, että ko. päätietoryhmä voidaan hävittää tai poistaa ko. prosessissa. X tarkoittaa määrittämättömää päätietoryhmän käyttöä prosessissa.

4.5 Asiakastietomalli ja tietomääritykset

Sosiaali- ja terveydenhuollon päätietoryhmää ”Sosiaalihuollon asiakastiedot” on kehitetty voimakkaasti viime vuosina. Sosiaalihuollon asiakastiedoilla tarkoitetaan sosiaalihuollon valtakunnallista asiakastietomallia. Asiakastietomallin kehittämisen tavoitteena on ollut yhdenmukaistaa asiakastietojen sisällöt. Asiakastiedon sisältöjen yhdenmukaistaminen on toteutettu kolmella tasolla. Ensinnäkin on yhdenmukaistettu se, mitä asiakkaasta kirjataan. Tietosisältöjen yhdenmukaistamista varten on koottu vuosina 2005–2011 asiakastietojen sisällöt eri sosiaalipalveluissa ja ne on julkaistu Stakesin ja sittemmin THL:n julkaisusarjoissa⁴³. Asiakastietomallia kuvaava tekninen asiakirjastandardi on kuvattu luvussa Teknologia-arkkitehtuuri kappaleessa Sosiaalihuollon asiakirjastandardi.

Tietosisältöjen kokoamisen ja yhtenäistämisen jälkeen asiakastiedoille on määritelty paikka asiakirjarakenteissa. Asiakirjarakenteet on kehitetty yhdessä asiakastyötä tekevien ammattilaisten kautta. Näin on saatu koottua noin 280 rakenteista asiakasasiakirjaa⁴⁴, jotka voidaan ryhmitellä 17 yleisen asiakirjatyypin mukaan. Asiakasasiakirjat muodostavat myös luokituksen, joka julkaistaan valmistuttuaan THL:n Koodistopalvelimella. Asiakirjarakenteiden yhdenmukaistaminen on asiakastietojen yhdenmukaistamisen toinen taso. Asiakirjojen rakenteet ja tietosisällöt muodostavat sosiaalihuollon asiakastietomallin⁴⁵.

Kolmas taso yhdenmukaistamisessa on asiakirjojen ulkoasun yhdenmukaistaminen. Tätä varten on laadittu näyttömuoto-ohje⁴⁶, joka ohjeistaa asiakastietojen näyttämistä ja tulostamista asiakirjoiksi työntekijälle ja asiakkaalle ymmärrettävään muotoon.

Sosiaalihuollon metatietomääritykset ovat vuodelta 2011⁴⁷ ja ne päivitetään vuonna 2015.

⁴³ Kärki ym. 2008; Kärki ym. 2009; Kärki ym. 2011; Väinälä ym. 2010; Väyrynen ym. 2010; Jäppinen 2011; Jäppinen & Sahala 2011

⁴⁴ [Asiakirjarakenteet excel-muodossa](#)

⁴⁵ Lisää asiakastietomallin kehittämisestä mm. Huttunen ym. 2010; Alonen ym. 2012; Hyppönen ym. 2011 ja www.thl.fi/sostiedonhallinta, Aineistot, Tietomääritykset

⁴⁶ Alonen & Hyppönen 2011

⁴⁷ [Metatietomääritykset](#)

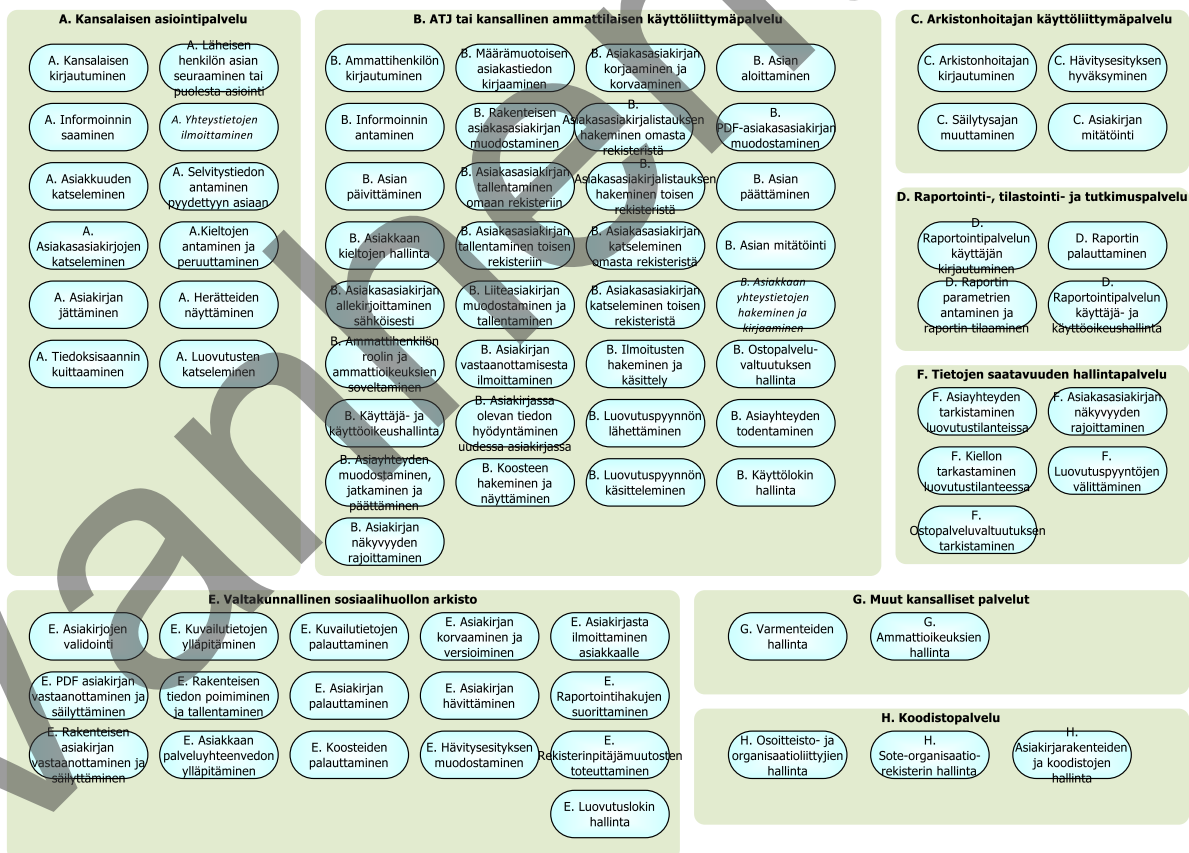
5 Tietojärjestelmäarkkitehtuuri

5.1 Tietojärjestelmäpalvelut

Kanta-palvelujen toteutuksessa tarvittavat sosiaalihuollon tietojärjestelmäpalvelut on tunnistettu ja ne on kuvattu tässä luvussa. Sosiaalihuollon tietojärjestelmäpalvelujen toteutusta varten on tunnistettu tarvittavan osittain samoja tietojärjestelmäpalveluita kuin Kanta-palvelujen kokonaisuudessa terveydenhuollolle. Sosiaalihuollon asiakastietoja käsittelevien järjestelmien ja valtakunnallisten tietojärjestelmäpalveluiden välistä työnjakoa, rooleja ja rajoja tullaan selkeyttämään käsittelysääntöjen, vaatimusmäärittelyjen ja tiedonhallinnan tukiprosessien avulla.

Kuvassa 26 on ryhmitelty tarvittavat tietojärjestelmäpalvelut seuraavan ryhmittelyn mukaisesti

- Kansalaisen asiointipalvelun toiminnot
- Asiakastietojärjestelmän tai kansallisen ammattilaisen käyttöliittymäpalvelun toiminnot
- Arkistonhoitajan käyttöliittymäpalvelun toiminnot
- Raportointi-, tilastointi- ja tutkimuspalvelun toiminnot
- Valtakunnallisen asiakastiedon arkiston toiminnot
- Tietojen saatavuuden hallintapalvelun toiminnot
- Muiden kansallisten palveluiden toiminnot
- Koodistopalvelun toiminnot



Kuva 26. Sosiaalihuollon tietojärjestelmäpalvelut

Taulukko 8. Sosiaalihuollon tietojärjestelmäpalvelujen selitteet

Tietojärjestelmäpalvelu	Kuvaus
A. Asiakasasiakirjojen katseleminen	Palvelu, jolla sosiaalihuollon asiakas voi katsella hänestä laadittuja asiakasasiakirjoja.
A. Asiakirjan jättäminen	Palvelu, jolla sosiaalihuollon asiakas voi laatia tiettyjä ennalta määrättyjä asiakirjoja ja välittää niitä tietyille palvelunantajalle.
A. Asiakkuuden katseleminen	Palvelu, jolla sosiaalihuollon asiakas näkee hänen asiakkuuttaan tai asiakasprosessia kuvaavia tietoja (asiat, palvelut, palvelukokonaisuudet).
A. Herätteiden näyttäminen	Palvelu, jolla sosiaalihuollon asiakas saa tietoa hänen asiakkuudessaan tapahtuneista muutoksista tai uusista häntä koskevista asiakasasiakirjoista.
A. Informoinnin saaminen	Palvelu, jolla sosiaalihuollon asiakas voi vastaanottaa sosiaalihuollon asiakastietojen käsittelyä koskevan informoinnin. Informoinnin saaminen tulee voida tarkistaa jälkikäteen.
A. Kansalaisen kirjautuminen	Palvelu, jolla kansalainen tunnistautuu (identifiointi tietyksi henkilöksi) ja joka mahdollistaa yksityishenkilön pääsyn kansalaisen itsepalvelukäyttöön tarkoitettuihin järjestelmäpalveluihin.
A. Kieltojen antaminen ja peruuttaminen	Palvelun avulla sosiaalihuollon asiakas voi kieltää tietyn asiakirjan, tietyn palvelutehtävän tai tietyn palvelunantajan asiakirjojen näkyvyyden tai peruuttaa aiemmin annetun kiellon.
A. Luovutusten katseleminen	Palvelu, jolla sosiaalihuollon asiakas pääsee katselemaan asiakasasiakirjojensa luovutuksia. Pääosin luovutukset näytetään luovutettujen asiakirjojen yhteydessä.
A. Läheisen henkilön asian seuraaminen tai puolesta-asiointi	Palvelu, jolla yksityishenkilö voi katsella hänen läheisensä asiakasasiakirjoja ja asiakkuustietoja sekä seurata hallintoasioiden käsittelyä tai asioita hänen puolestaan. Palvelun käyttö edellyttää asiakkaan valtuutusta.
A. Selvitystiedon antaminen pyydettyyn asiaan	Palvelu, jolla sosiaalihuollon asiakas voi antaa yksittäisiä tietoja sosiaalihuollon palvelunantajan pyynnöstä tiettyyn käsiteltävään asiaan.
A. Tiedoksisaannin kuittaaminen	Palvelu, jolla sosiaalihuollon asiakas todentaa vastaanottaneensa tietyn sosiaalihuollon palvelunantajan laatiman asiakirjan tai muun tiedon.
A. Yhteystietojen ilmoittaminen	Palvelu, jolla sosiaalihuollon asiakas ylläpitää ja hallinnoi omia tai asiakkaan läheisen tai omaisen yhteystietoja, kuten puhelinnumeron tai osoitteen. Henkilötietojen ja yhteystietojen käsittelytapa Kannassa on vielä auki.
B. Ammattihenkilön kirjautuminen	Palvelu, jolla sosiaalihuollon ammattihenkilö tunnistautuu (identifiointi tietyksi henkilöksi) ja joka mahdollistaa ammattihenkilön pääsyn hänelle tarkoitettuihin järjestelmäpalveluihin.
B. Ammattihenkilön roolin ja ammattioikeuksien soveltaminen	Palvelu, jolla sosiaalihuollon ammattihenkilö valitsee tai asiakastietojärjestelmä päättää ammattilaisen palvelutehtäväroolin, ottaen huomioon ammattihenkilön ammattioikeudet, niiden voimassaolon ja mahdolliset ammattioikeuteen liittyvät rajoitukset.
B. Asiakasasiakirjalistauksen hakeminen omasta rekisteristä	Palvelu, jolla sosiaalihuollon ammattihenkilö voi hakea omassa asiakasrekisterissä olevien asiakasasiakirjojen kuvailutietoja (asiakirjaluetteloa) asiakirjan kuvailutietoihin kohdistuvien hakuehtoien perusteella.
B. Asiakasasiakirjalistauksen hakeminen toisen rekisteristä	Palvelu, jolla sosiaalihuollon ammattihenkilö voi hakea toisen palvelunantajan asiakasrekisterissä olevien asiakasasiakirjojen kuvailutietoja (asiakirjaluetteloa) asiakirjan kuvailutietoihin kohdistuvien hakuehtoien perusteella.

B. Asiakasasiakirjan katseleminen toisen rekisteristä	Palvelu, jolla asiakastietojärjestelmä hakee asiakirjan kansallisesta tietovarannosta toisen organisaation rekisteristä ja näyttää sen sisällön sosiaalihuollon ammattihenkilölle.
B. Asiakasasiakirjan allekirjoittaminen sähköisesti	Palvelu, jolla asiakasasiakirja allekirjoitetaan sähköisellä allekirjoituksella. Sähköinen allekirjoitus voi olla henkilön kehittynyt sähköinen allekirjoitus tai järjestelmäallekirjoitus.
B. Asiakasasiakirjan katseleminen omasta rekisteristä	Palvelu, jolla asiakastietojärjestelmä hakee asiakirjan kansallisesta tietovarannosta organisaation omasta rekisteristä ja näyttää sen sisällön sosiaalihuollon ammattihenkilölle.
B. Asiakasasiakirjan korjaaminen ja korvaaminen	Palvelu, jonka avulla sosiaalihuollon ammattihenkilö voi korjata jo arkistoidun asiakasasiakirjan tietoja. Jälkikäteen on voitava todentaa, mitä tietoa on korjattu.
B. Asiakasasiakirjan tallentaminen omaan rekisteriin	Palvelu, jolla sosiaalihuollon ammattihenkilö tai palvelunantaja voi tallentaa laatimansa asiakasasiakirjan omaan rekisteriin.
B. Asiakasasiakirjan tallentaminen toisen rekisteriin	Palvelu, jolla sosiaalihuollon ammattihenkilö tai palvelunantaja voi tallentaa laatimansa asiakasasiakirjan toisen palvelunantajan rekisteriin. Palvelun käyttö edellyttää ostopalveluvaltuutuksen voimassaoloa sosiaalihuollon asiakastiedon arkistossa.
B. Asiakirjan näkyvyyden rajoittaminen	Palvelu, jolla sosiaalihuollon ammattihenkilö voi rajoittaa asiakkaan tietyn asiakirjan näkymistä Omakanta-palvelussa.
B. Asiakirjan vastaanottamisesta ilmoittaminen	Palvelu, jolla sosiaalihuollon ammattihenkilö voi saada ilmoituksen asiakkaalta tai toiselta toimittajalta saapuneesta asiakirjasta.
B. Asiakirjassa olevan tiedon hyödyntäminen uudessa asiakirjassa	Palvelu, jolla sosiaalihuollon ammattihenkilö voi hyödyntää omasta tai toisen rekisteristä haetun asiakasasiakirjan tietosisältöä uuden asiakasasiakirjan muodostamisessa.
B. Asiakkaan kieltojen hallinta	Palvelun avulla sosiaalihuollon asiakas voi palvelunantajan luona kieltää tietyn asiakirjan, tietyn palvelutehtävän tai tietyn palvelunantajan asiakirjojen näkyvyyden tai peruuttaa aiemmin annetun kiellon. Asiakastietojärjestelmä välittää päivitettyt tiedot kansalliseen tietovarantoon.
B. Asiakkaan yhteystietojen hakeminen ja kirjaaminen	Palvelu, jolla sosiaalihuollon ammattihenkilö hakee tai päivittää asiakkaan ilmoittamia tai itse kirjaamia yhteystietoja, kuten puhelinnumeron, tilapäisen osoitteen tai omaisten ja läheisten henkilöiden yhteystietoja. Henkilötietojen ja yhteystietojen käsittelytapa Kannassa on vielä auki.
B. Asian aloittaminen	Palvelu, jolla sosiaalihuollon ammattihenkilö voi aloittaa asian. Asiakastietojärjestelmä muodostaa asia-asiakirjan ja välittää sen kansalliseen tietovarantoon.
B. Asian mitätöinti	Palvelu, jolla sosiaalihuollon ammattihenkilö voi mitätöidä asian.
B. Asian päivittäminen	Palvelu, jolla sosiaalihuollon ammattihenkilö voi mm. jatkaa asian voimassaoloa. Asia-asiakirja päivitetään (versioimalla) asian käsittelyn edetessä.
B. Asian päättäminen	Palvelu, jolla sosiaalihuollon ammattihenkilö voi päättää asian käsittelyn. Asia-asiakirja päivitetään (versioimalla) asian käsittelyn edetessä.

B. Asiyhteiden muodostaminen, jatkaminen ja päättäminen	Palvelu, jolla sosiaalihuollon ammattihenkilö tai asiakastietojärjestelmä voi muodostaa asiallisen yhteyden sosiaalihuollon asiakkaan ja tietyn sosiaalihuollon ammattihenkilön välille. Asiakastietojärjestelmä muodostaa asiyhteystä asiyhteysasiakirjan ja välittää sen kansalliseen tietovarantoon. Palvelun avulla voi myös jatkaa tai päättää aiemmin muodostetun asiyhteyden. Asiyhteysasiakirja päivitetään tällöin (versioimalla) kansalliseen tietovarantoon. Voimassa oleva asiyhteys on edellytys tietojen luovuttamiselle kansallisesta tietovarannosta.
B. Asiyhteiden todentaminen	Palvelu, jolla asiakastietojärjestelmä tarkistaa luovutushakujen tekemisen yhteydessä, onko hakua suorittavalla sosiaalihuollon ammattihenkilöllä voimassa oleva asiallinen yhteys tiettyyn sosiaalihuollon asiakkaaseen.
B. Ilmoitusten hakeminen ja käsittely	Palvelu, jolla sosiaalihuollon ammattihenkilö voi hakea oman tai toisen palvelunantajan ilmoitusrekisterissä olevia ilmoituksia sekä käsitellä niitä.
B. Informoinnin antaminen	Palvelu, jolla sosiaalihuollon ammattihenkilö voi todentaa antaneensa asiakastietojen käsittelyä koskevan (Kanta-)informoinnin. Todentamisen yhteydessä asiakastietojärjestelmä muodostaa informointiasiakirjan ja välittää sen kansalliseen tietovarantoon.
B. Koosteen hakeminen ja näyttäminen	Palvelu, jolla sosiaalihuollon ammattihenkilö voi hakea valitsemansa koosteasiakirjan kansallisesta tietovarannosta. Koosteasiakirja sisältää tietoja, jotka on poimittu tietyistä kansallisessa tietovarannossa olevista asiakasasiakirjoista. Kansallinen tietovaranto muodostaa useita eri koosteasiakirjatyyppejä. Koosteella tarkoitetaan tässä yhteydessä kaikki Tiedonhallintapalvelusta saatavai yhteenvetoja ja koosteita.
B. Käyttäjä- ja käyttöoikeushallinta	Palvelu, jonka avulla luodaan uusia asiakastietojärjestelmän käyttäjiä ja ylläpidetään käyttäjien tietoja, muun muassa käyttäjien käyttöoikeuksia.
B. Käyttölokien hallinta	Palvelu, jolla asiakastietojärjestelmä ylläpitää tarvittavat lokimerkinnot sitä mukaa kun tietoja haetaan ja käytetään. Potilas/asiakastietojen käyttöä on lokitettava kussakin niitä käsittelevässä järjestelmässä. Palvelun avulla asiakastietojärjestelmän käyttäjä voi myös tarkastella käyttölokia ja suorittaa siihen kohdistuvia hakuja, mikäli hänellä on riittävät käyttöoikeudet.
B. Liiteasiakirjan muodostaminen ja tallentaminen	Palvelu, jolla sosiaalihuollon ammattihenkilö tai asiakastietojärjestelmä muodostaa muualta tulleesta asiakirjasta liiteasiakirjan tiettyyn asiakasasiakirjaan. Liiteasiakirja saa osittain samat metatiedot kuin asiakirja, johon se liitetään. Asiakastietojärjestelmä välittää liiteasiakirjan kansalliseen tietovarantoon.
B. Luovutuspyynnön käsitteleminen	Palvelu, jolla sosiaalihuollon ammattihenkilö voi käsitellä palvelunantajalle saapunutta luovutuspyyntöä koskien asiakkaan asiakasasiakirjoja. Asiakastietojärjestelmä välittää päätöksen arkistolle. Myönteisen päätöksen perusteella arkisto saa luovuttaa asiakasasiakirjat luovutuspyynnön lähittäneelle palvelunantajalle.
B. Luovutuspyynnön lähettäminen	Palvelu, jolla sosiaalihuollon ammattihenkilö voi lähettää toiselle palvelunantajalle tietyn asiakkaan asiakasasiakirjoja koskevan luovutuspyynnön.
B. Määrämuotoisen asiakastiedon kirjaaminen	Palvelu, jolla sosiaalihuollon ammattihenkilö voi kirjata asiakastietojärjestelmään asiakasta koskevaa tietoa.

B. Ostopalvelu- valtuutuksen hallinta	Palvelu, jolla palvelun järjestäjä voi muodostaa ja hallinnoida ostopalvelun valtuutusasiakirjoja. Ostopalvelun valtuutusta tarvitaan kun sosiaalihuollon palvelunjärjestäjä antaa sosiaalihuollon palveluntuottajalle oikeuden kirjata asiakastietoa järjestäjän rekisteriin tai päättää tämän oikeuden.
B. PDF-asiakasasiakirjan muodostaminen	Palvelu, jolla asiakastietojärjestelmä muodostaa asiakastiedoista PDF- tai XHTML –muotoisen asiakasasiakirjan. Myös PDF/XHTML –asiakirjalla on suurin osa kuvailutiedoista, joita rakenteisesti tallennetulla asiakirjalla on.
B. Rakenteisen asiakasasiakirjan muodostaminen	Palvelu, jolla asiakastietojärjestelmä koostaa asiakasta koskevista merkinnöistä tietyn asiakasasiakirjan. Asiakirjalla on ennalta määritelty rakenne, sisältö ja metatiedot. Asiakirjan muodostaminen voi olla automaattista, osittain automaattista tai ammattihenkilön tekemä toimenpide järjestelmässä.
C. Arkistonhoitajan kirjautuminen	Palvelu, jolla rekisterinpitäjän (sosiaalihuollon palvelunantajan) edustaja tunnistautuu (identifiointi tietyksi henkilöksi) ja joka mahdollistaa hänen pääsynsä arkistonhoitajan käyttöliittymään.
C. Asiakirjan mitätöinti	Palvelu, jolla ammattihenkilö mitätöi asiakastiedon arkistoon tallennetun valmiin asiakirjan tai asiakastietojärjestelmään tallennetun keskeneräisen asiakirjan. Mitätöity asiakirja ei ole katseltavissa asiakastietojärjestelmän kautta mitätöinnin jälkeen.
C. Hävitysesityksen hyväksyminen	Palvelu, jolla rekisterinpitäjän edustaja hyväksyy arkistonpalvelun muodostaman hävitysesityksen niiden asiakirjojen hävittämisestä, joiden säilyttämisaika on päättymässä. Mikäli rekisterinpitäjän edustaja ei hyväksy hävitysesitystä, hän muuttaa hävitysesityksen kohteena olevien asiakirjojen säilytysaikaa tähän tarkoitettuun järjestelmäpalvelun avulla.
C. Säilytysajan muuttaminen	Palvelu, jolla rekisterinpitäjän edustaja voi muuttaa asiakirjan säilytysaikaa.
D. Raportin palauttaminen	Palvelu, jolla raportointijärjestelmä muodostaa ja palauttaa raportointikäyttöliittymän käyttäjän tilaaman raportin. Raportti muodostetaan kansallisessa tietovarannossa olevien tietojen perusteella.
D. Raportin parametrien antaminen ja raportin tilaaminen	Palvelu, jolla raportointikäyttöliittymän käyttäjä valitsee tarvitsemansa raportin, antaa siihen tarvittavat parametrit ja tilaa raportin raportointijärjestelmästä.
D. Raportointipalvelun käyttäjä- ja käyttöoikeushallinta	Palvelu, jonka avulla sosiaalihuollon palvelunantajan edustaja tai raportointikäyttöliittymän ylläpitäjä lisää uusia raportointipalvelun käyttäjiä, muokkaa käyttäjien käyttöoikeuksia tai poistaa raportointipalvelun käyttäjiä.
D. Raportointipalvelun käyttäjän kirjautuminen	Palvelu, jolla sosiaalihuollon palvelunantajan edustaja tunnistautuu (identifiointi tietyksi henkilöksi) ja joka mahdollistaa hänen pääsynsä raportointikäyttöliittymään.
E. Asiakirjan hävittäminen	Palvelu, jolla kansallinen tietovaranto hävittää asiakasasiakirjat arkistonhoitajan hyväksymän hävitysesityksen mukaisesti.
E. Asiakirjan korvaaminen ja versioiminen	Palvelu, jolla kansallinen tietovaranto korvaa aiemmin arkistoidun asiakirjan sen uudella versiolla. Kansallinen tietovaranto säilyttää asiakirjan kaikki versiot, mutta palauttaa yleisimmässä hakutilanteissa vain viimeisimmän version.
E. Asiakirjan palauttaminen	Palvelu, joka palauttaa hakuehdot täyttävän asiakirjan kansallisesta tietovarannosta.

E. Asiakirjasta ilmoittaminen asiakkaalle	Palvelu, jolla kansallinen tietovaranto ilmoittaa käyttäjälle uuden valitut kriteerit täyttävän asiakirjan vastaanottamisesta. Ilmoittaminen voi tapahtua esimerkiksi tekstiviestillä tai sähköpostitse.
E. Asiakirjojen validointi	Palvelu, joka tarkistaa kansalliseen tietovarantoon saapuvien asiakasasiakirjojen määritystenmukaisuuden. Mikäli asiakirja on muodostettu virheellisesti, asiakirjaa ei oteta vastaan kansalliseen tietovarantoon. Virhetilanteet pyritään estämään tietojärjestelmien riittäväällä testauksella yhteistestausvaiheessa.
E. Asiakkaan palveluyhteenvedon ylläpitäminen	Palvelu, jolla kansallinen tietovaranto ylläpitää perustiedot sosiaalihuollon asiakkaalle tuotettavista, asiakkaan hakemista, suunnitteilla olevista tai päätetyistä palveluista sekä linkit niihin liittyviin asiakasasiakirjoihin. Palvelun tavoitteena on tarjota sosiaalihuollon ammattihenkilölle tai asiakkaalle yhteenvedo asiakkaan elämäntilanteesta sosiaalihuollon palveluiden tuottamisen osalta.
E. Hävitysesityksen muodostaminen	Palvelu, jolla kansallinen tietovaranto muodostaa hävitysesityksen tietyn rekisterinpitäjän sellaisista asiakirjoista, joiden säilytysaika on umpeutumassa. Hävitysesitys näytetään kyseisen rekisterinpitäjän arkistonhoitajalle arkistonhoitajakäyttöliittymässä.
E. Koosteiden palauttaminen	Palvelu, jolla kansallinen tietovaranto poimii arkistopalveluun saapuvista asiakirjoista valittuja tietosisältöjä, muodostaa niistä koosteita ja palauttaa koosteet niitä hakeville asiakastietojärjestelmille.
E. Kuvailutietojen palauttaminen	Palvelu, jolla kansallinen tietovaranto palauttaa asiakirjaluettelot eli hakuehdot täyttävät asiakirjojen kuvailutiedot. Haku kohdistetaan tietokantaan, jossa kuvailutietoja säilytetään.
E. Kuvailutietojen ylläpitäminen	Palvelu, jolla kansallinen tietovaranto poimii arkistopalveluun saapuvista asiakirjoista kuvailutiedot ja säilyttää ne tietokannassa.
E. Luovutuslokin hallinta	Palvelu, jolla kansallinen tietovaranto kirjoittaa lokia asiakirjoihin ja koosteisiin sisältyvien tietojen luovutuksista toiselle palvelunantajalle. Loki sisältää tiedot kansallisesta tietovarannosta tehdyistä luovutuksista sekä suoraan palvelunantajalta toiselle palvelunantajalle tehdyistä luovutuksista. Jälkimmäisessä tapauksessa tieto lisätään lokille asiakastietojärjestelmän lähettämän luovutusilmoituksen perusteella.
E. PDF asiakirjan vastaanottaminen ja säilyttäminen	Palvelu, joka vastaa rakenteistamattomien asiakirjojen (PDF/A) vastaanottamisesta ja säilyttämisestä kansallisessa tietovarannossa. Palvelu vastaa asiakirjassa olevien sähköisten allekirjoitusten tarkastamisesta ja asiakirjan välittämisestä asiakirjojen säilytyspalveluun.
E. Rakenteisen asiakirjan vastaanottaminen ja säilyttäminen	Palvelu, joka vastaa rakenteisten asiakirjojen vastaanottamisesta ja säilyttämisestä kansallisessa tietovarannossa. Palvelu vastaa asiakirjassa olevien sähköisten allekirjoitusten tarkastamisesta ja asiakirjan välittämisestä asiakirjojen säilytyspalveluun.
E. Rakenteisen tiedon poimiminen ja tallentaminen	Palvelu, jolla kansallinen tietovaranto poimii arkistopalveluun saapuvista asiakirjoista rakenteiset tiedot ja säilyttää ne tietokannassa niin, että tietoihin voidaan kohdistaa tiettyjä hakuja muun muassa raportointia varten.
E. Raportointihakujen suorittaminen	Palvelu, jolla kansallinen tietovaranto palauttaa raportointijärjestelmälle tiedot sellaisessa muodossa, että raportointijärjestelmä voi hyödyntää tietoja raportointihakujen suorittamiseen.

E. Rekisterinpitäjämuidosten toteuttaminen	Palvelu, jolla kansallinen tietovaranto mahdollistaa asiakirjojen kuvailutietojen massamuutokset rekisterinpitäjämuidosten toteuttamiseen.
F. Asiakasasiakirjan näkyvyyden rajoittaminen	Palvelu, jolla kansallinen tietovaranto huomioi sosiaalihuollon ammattihenkilön asettaman rajoituksen tietyn asiakirjan näkymisestä Omakanta-palvelussa. Asiakirjaa ei palauteta Omakanta-palveluun kuvailutieto- tai asiakirjahakujen yhteydessä. Näkyvyys voi olla rajoitettu myös vain tietyille henkilöille, eli muut saavat nähdä, mutta ei joku asianosaisista.
F. Asiayhteyden tarkistaminen luovutustilanteissa	Palvelu, jolla kansallinen tietovaranto tarkistaa asiayhteyksiä asiakirjan voimassaolon sosiaalihuollon ammattihenkilön suorittamien hakujen yhteydessä.
F. Kiellon tarkastaminen luovutustilanteissa	Palvelu, jolla kansallinen tietovaranto huomioi mahdolliset kiellot ennen asiakirjojen palauttamista luovutushauilla.
F. Luovutuspyyntöjen välittäminen	Palvelu, jolla kansallinen tietovaranto välittää toisen palvelunantajan (luovutuspyynnön tekijä) tekemän luovutuspyynnön toiselle palvelunantajalle (luovutuspyynnön vastaanottaja)
F. Ostopalveluvaltuutuksen tarkistaminen	Palvelu, jolla kansallinen tietovaranto vastaanottaa ostopalveluvaltuutuksia sekä huomioi niitä asiakirjojen arkistoinnin tai palauttamisen yhteydessä. Ostopalveluvaltuutusta tarvitaan kun sosiaalihuollon palvelunjärjestäjä antaa sosiaalihuollon palveluntuottajalle oikeuden kirjata asiakastietoa järjestäjän rekisteriin tai päättää tämän oikeuden, tai antaa mahdollisuuden katsoa tiettyjä tuottajan asiakirjoja.
G. Ammattioikeuksien hallinta	Palvelu, joka vastaa sosiaalihuollon ammattihenkilöiden ammattioikeuksien rekisteröinnistä ja ammattioikeustietojen ylläpitämisestä. Palvelusta voi tarkistaa tietyn sosiaalihuollon ammattihenkilön ammattioikeudet, niiden voimassaolon ja mahdolliset ammattioikeuteen liittyvät rajoitukset.
G. Varmenteiden hallinta	Palvelu, joka huolehtii varmennekorttien jakamisesta ja varmenteiden generoinnista sosiaalihuollon ammattihenkilöille, sulkulistojen päivittämisestä ja varmennehakemiston ylläpitämisestä.
H. Asiakirjarakenteiden ja koodistojen hallinta	Palvelu, joka ylläpitää tiedot kansallisesti käytettävistä asiakirjarakenteista ja koodistoista sekä julkaisee nämä tiedot niitä tarvitseville toimijoille ja tietojärjestelmille.
H. Osoitteisto- ja organisaatioliittyneiden hallinta	Palvelu, joka ylläpitää tiedot kansalliseen tietovarantoon liittyneistä sosiaalihuollon palvelunantajista sekä niiden käyttämien liityntäpisteiden yksilöintitunnuksista ja muista viestinvälityksen toimivuuden varmistamiseen ja osapuolten tunnistamiseen tarvittavista attribuuteista.
H. SOTE-organisaatiorekisterin hallinta	Palvelu, joka ylläpitää tiedot sosiaali- ja terveydenhuollon palveluita tarjoavista organisaatioista. Organisaatioiden edustajat voivat ylläpitää organisaation tiettyjä tietoja (kuten osoitteet ja puhelinnumerot) hallintakäyttöliittymän avulla.

5.2 Sosiaalihuollon tietojärjestelmäpalveluiden suhde toteutettuihin Kanta-palveluihin

Sosiaali- ja terveydenhuoltoa järjestetään yhä enenemässä määrin integroidusti, mutta aloilla on kuitenkin tiettyjä eroja, jotka tulevat jatkossakin heijastumaan asiakastiedonhallintaan. Näitä eroavaisuuksia on kuvattu seuraavassa kuvassa.

Kansalainen		Lainsäädäntö	Palvelun antamisen ja priorisoinnin peruste	Päätöksenteko	Valittaminen	Tiedonhallinnan luonne
	Terveydenhuolto	Yleistasoista, muutamia erityislakeja	Hoidon tarpeen / lääketieteellinen arvio	Pääsääntöisesti lääke-tieteellinen arvio	Muistutus, kantelu, korvauksen haku	Jatkuva sairauskertomus ammattilaisten merkinnöistä, tiettyjä asiakirjoja erikseen (lomakkeet, lausunnot jne.)
	SOTE-YHTEISET PALVELUT					
Sosiaalihuolto	Tarkkaa, paljon erityislakeja	Lainsäädännössä määriteltyjen kriteerien täytyminen	Hallintomenettely viranomaisen päätös	Hallintomenettelyn mukainen muutoksenhaku päätöksestä, muistutus, kantelu	Asiakasprosessia seuraavat viranomaisasiakirjat, asiakaskertomus yksi asiakirja muiden joukossa	

Kuva 27. Sosiaali- ja terveydenhuollon erot ja niiden vaikutus tiedonhallintaan

Tiedonhallinnan luonteesta johtuvat erot tuovat vaatimuksia myös valtakunnallisiin tietojärjestelmäpalveluihin. Taulukossa 9 on tehty vertailua terveydenhuollon palveluihin seuraavanlaisella jaottelulla:

- sama palvelu, jolloin Kanta-toteutuksesta löytyy liki sellaisenaan hyödynnettävissä oleva palvelu
- vastaava palvelu, jolloin toiminnallisuus tai tietosisältö eroaa, mutta järjestelmäpalveluista löytyy vastaavanlaisia toimintoja
- kokonaan uusi palvelu, jolloin palvelu joudutaan toteuttamaan alusta lähtien uudestaan.

Taulukko 9. Sosiaalihuollon tietojärjestelmäpalveluiden vastaavuus terveydenhuollon palveluihin

Tietojärjestelmäpalvelut	ATJ:n vastuulla	Suhde Kanta-palveluihin		
		Sama	Vastaavuutta löytyy	Uusi
A. Asiakasasiakirjojen katseleminen			X	
A. Asiakirjan jättäminen				X
A. Asiakkuuden katseleminen				X
A. Herätteiden näyttäminen				X
A. Informoinnin saaminen			X	
A. Kansalaisen kirjautuminen		X		
A. Läheisen henkilön asian seuraaminen tai puolesta-asiointi			X	
A. Luovutusten katseleminen			X	

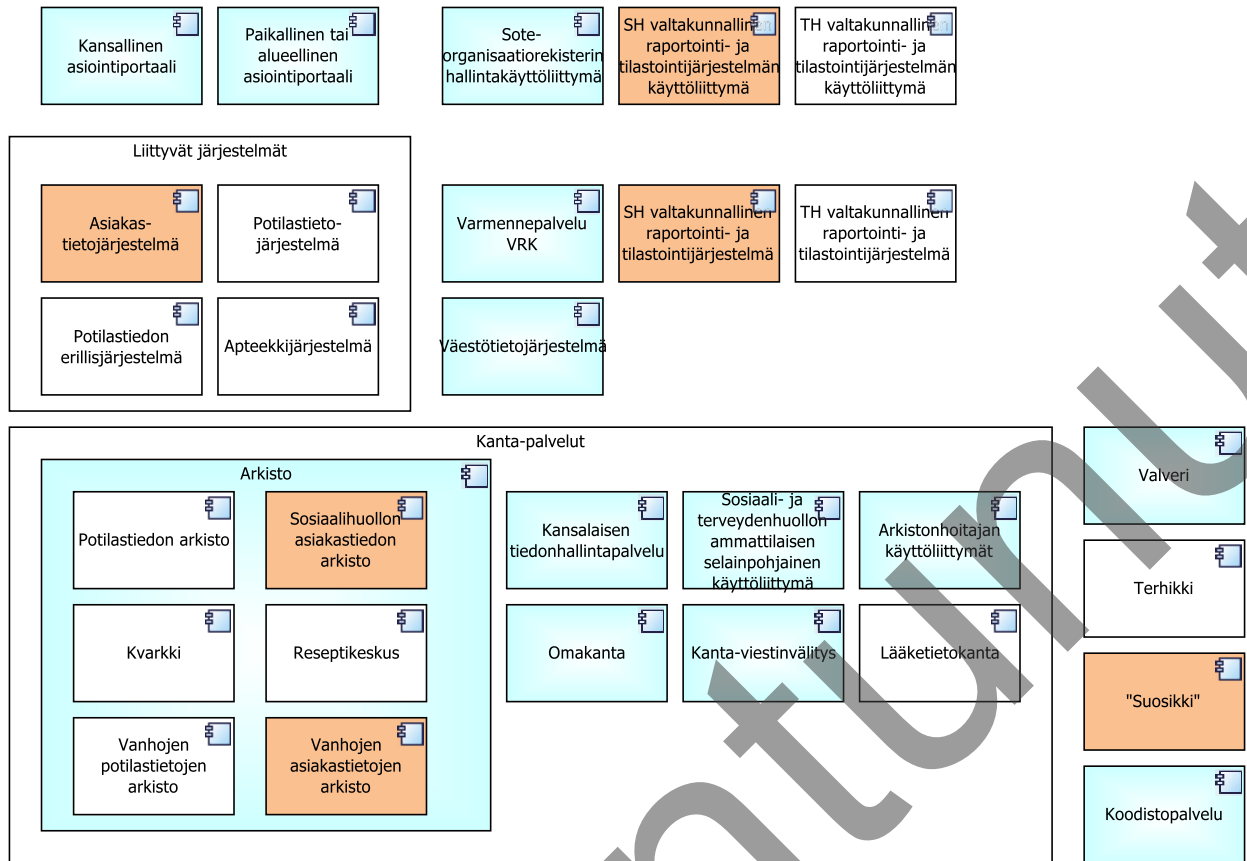
A. Selvitystiedon antaminen pyydettyyn asiaan				X
A. Kieltojen antaminen ja peruuttaminen			X	
A. Tiedoksisääntöjen kuitaaminen				X
A. Yhteystietojen ilmoittaminen				X
B. Ammattihenkilön kirjautuminen	X		X	
B. Ammattihenkilön roolin ja ammatti-oikeuksien soveltaminen	X			
B. Asiakasasiakirjalistauksen hakeminen omasta rekisteristä	X		X	
B. Asiakasasiakirjalistauksen hakeminen toisen rekisteristä	X		X	
B. Asiakasasiakirjan katseleminen toisen rekisteristä	X		X	
B. Asiakasasiakirjan allekirjoittaminen sähköisesti	X	X		
B. Asiakasasiakirjan katseleminen omasta rekisteristä	X		X	
B. Asiakasasiakirjan korjaaminen ja korvaaminen	X		X	
B. Asiakasasiakirjan tallentaminen omaan rekisteriin	X		X	
B. Asiakasasiakirjan tallentaminen toisen rekisteriin	X		X	
B. Asiakirjan näkyvyyden rajoittaminen	X		X	
B. Asiakirjan vastaanottamisesta ilmoittaminen	X			X
B. Asiakirjassa olevan tiedon hyödyntäminen uudessa asiakirjassa	X			
B. Asiakkaan kieltojen hallinta	X		X	
B. Asiakkaan yhteystietojen hakeminen ja kirjaaminen	X			X
B. Asian aloittaminen	X			X
B. Asian mitätöinti	X			X
B. Asian päivittäminen	X			X
B. Asian päättäminen	X			X
B. Asiayhteyden muodostaminen, jatkaminen ja päättäminen	X			X
B. Asiayhteyden todentaminen	X			X

B. Ilmoitusten hakeminen ja käsittely	X			X
B. Informoinnin antaminen	X		X	
B. Käyttäjä- ja käyttöoikeushallinta	X		X	
B. Käyttölokin hallinta	X		X	
B. Koosteen hakeminen ja näyttäminen	X		X	
B. Liiteasiakirjan muodostaminen ja tallentaminen	X			X
B. Luovutuspyynnön käsitteleminen	X			X
B. Luovutuspyynnön lähettäminen	X			X
B. Määrämuotoisen asiakastiedon kirjaaminen	X			
B. Ostopalveluvaltuutuksen hallinta	X		X	
B. PDF-asiakasasiakirjan muodostaminen	X			
B. Rakenteisen asiakasasiakirjan muodostaminen	X			
C. Arkistonhoitajan kirjautuminen		X		
C. Asiakirjan mitätöinti			X	
C. Hävitysesityksen hyväksyminen				X
C. Säilytysajan muuttaminen				X
D. Raportin palauttaminen				X
D. Raportin parametrien antaminen ja raportin tilaaminen				X
D. Raportointipalvelun käyttäjä- ja käyttöoikeushallinta				X
D. Raportointipalvelun käyttäjän kirjautuminen				X
E. Asiakirjan hävittäminen			X	
E. Asiakirjan palauttaminen			X	
E. Asiakirjojen validointi			X	
E. PDF-asiakirjan vastaanottaminen ja säilyttäminen			X	
E. Rakenteisen asiakirjan vastaanottaminen ja säilyttäminen			X	
E. Asiakirjan korvaaminen ja versioiminen			X	
E. Asiakirjasta ilmoittaminen asiakkaalle				X
E. Asiakkaan palveluyhteenvedon ylläpitäminen				X

E. Hävitysesityksen muodostaminen				X
E. Koosteiden palauttaminen			X	
E. Kuvailutietojen palauttaminen			X	
E. Kuvailutietojen ylläpitäminen			X	
E. Luovutuslokin hallinta			X	
E. Rakenteisen tiedon poimiminen ja tallentaminen			X	
E. Raportointihakujen suorittaminen				X
E. Rekisterinpitäjämuidosten toteuttaminen			X	
F. Asiakasasiakirjan näkyvyyden rajoittaminen			X	
F. Asiayhteyden tarkistaminen luovutustilanteissa			X	
F. Luovutuspyyntöjen välittäminen				X
F. Ostopalveluvaltuutuksen tarkistaminen			X	
F. Kiellon tarkastaminen luovutustilanteessa			X	
G. Ammattioikeuksien hallinta			X	
G. Varmenteiden hallinta			X	
H. Asiakirjarakenteiden ja koodistojen hallinta			X	
H. Osoitteisto- ja organisaatioliittyjien hallinta			X	
H. SOTE-organisaatiorekisterin hallinta			X	

5.3 Valtakunnallisessa tietojärjestelmäpalvelukokonaisuudessa toteutettavat tietojärjestelmät

Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastiedon arkisto ja muut sosiaali- ja terveydenhuollon valtakunnalliset tietojärjestelmäpalvelut toteutetaan osana Kanta-palvelujen kokonaisuutta. Sosiaali- ja terveydenhuollon valtakunnallisen arkiston toteutus on suunniteltu mahdollisimman yhdenmukaiseksi terveydenhuollon potilastiedon arkiston ja siinä toteutettujen tietojärjestelmäpalvelujen kanssa. Seuraavassa kuvassa (kuva 28) on yhdistetty sosiaali- ja terveydenhuollon tietojärjestelmät yhteiseksi kuvaukseksi. Siinä sosiaali- ja terveydenhuollon omat tietojärjestelmät ovat kuvassa oranssilla, sosiaali- ja terveydenhuollon yhteiset sinisellä ja terveydenhuollon tietojärjestelmät valkoisella. Tietojärjestelmäpalvelukokonaisuuden yksittäiset tietojärjestelmät on kuvattu aikaisemmin taulukossa 9.



Kuva 28. Sosiaali- ja terveydenhuollon tietojärjestelmäkartta

Seuraavassa taulukossa on kuvattu sosiaali- ja terveydenhuollon tietojärjestelmät sanallisesti.

Taulukko 10. Sosiaali- ja terveydenhuollon tietojärjestelmien selitteet

Kanta-palvelut	
Arkiston järjestelmät	Kuvaus
Potilastiedon arkisto	Potilasasiakirjojen arkistointia ja hakutoimintoja toteuttava kansallinen tietojärjestelmä
Vanhoiden potilastietojen arkisto	Ei-rakenteisten (vanhojen) potilastietojen arkistointia ja hakutoimintoja toteutettava kansallinen tietojärjestelmä
Vanhoiden asiakastietojen arkisto	PDF tai XHTML-muotoon tallennettujen asiakasasiakirjojen valtakunnallinen tietovaranto, jonne tallennetut tiedot on muodostettu ennen rekisterinpitäjän liittymistä varsinaisen arkistopalvelun käyttäjäksi. Vanhojen tietojen arkistoon tallennettuja tietoja ei luovuteta sähköisesti asiakkaalle tai toiselle rekisterinpitäjälle.
Kvarkki	Kuvantamistulosten arkistointia ja hakutoimintoja toteutettava kansallinen tietojärjestelmä
Reseptikeskus	Kansallinen tietojärjestelmä, johon tallennetaan lääkkeen määrääjien lähettämiä sähköisiä lääkemääräyksiä ja niihin liitettäviä apteekkien toimitustietoja

Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastiedon arkisto	Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasasiakirjojen arkistointia ja hakutoimintoja toteuttava kansallinen tietojärjestelmä
Kansalaisen tiedonhallintapalvelu	Potilaan keskeisten terveystietojen ja sosiaali- ja terveydenhuollon asiakkaan keskeisten asiakastietojen koostamiseen ja hakuun sekä suostumusten hallintaan ja muiden tahdonilmaisujen hallintaan tarkoitettu tietojärjestelmä
Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattilaisen selainpohjainen käyttöliittymä	Kansallisesti toteutettu tietojärjestelmä ja sen selainpohjainen käyttöliittymä, joka sisältää keskeisiä sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilölle tarkoitettuja toimintoja, kuten sähköisten reseptien laatiminen, potilaan keskeisten tietojen katselu tai uuden potilastiedon kirjaaminen sekä asiakasasiakirjojen katselu tai uuden asiakastiedon kirjaaminen.
Arkistonhoitajan käyttöliittymät	Terveydenhuollon ja sosiaali- ja terveydenhuollon palvelunantajan edustajalle tarkoitettu kansallisesti toteutettu käyttöliittymä, joka sisältää keskeisiä rekisterinpitäjän toimintoja, kuten asiakirjan kuvailutietojen katselu tai asiakirjan säilytysajan jatkaminen
Omakanta	Kansalaisille suunnattu palvelu omien potilas- ja asiakastietojen katseluun, suostumusten hallintaan sekä tiettyihin toimintoihin kuten lääkemääräysten uusimiseen ja hakemusten jättämiseen.
Kanta-viestinvälitys	Kanta-palveluiden rajapintoja toteuttavat järjestelmäpalvelut
Lääketietokanta	Sisältää lääkkeen määräämisen ja toimittamisen kannalta tarpeelliset tiedot lääkkeistä sekä korvattavista perusvoiteista ja kliinisistä ravintovalmisteista.

Liittyvät järjestelmät	Kuvaus
Asiakastietojärjestelmä	Sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen antajan käyttämä ensisijaisesti sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköistä käsittelyä varten toteutettu tietojärjestelmä.
Potilastietojärjestelmä	Terveydenhuollon palvelujen antajan käyttämä ensisijaisesti potilastietojen sähköistä käsittelyä varten toteutettu tietojärjestelmä
Potilastiedon erillisjärjestelmä	Erikaisala- tai toimintokohtainen järjestelmä, jossa ei ole kaikkia yleisiä potilastietojärjestelmän ominaisuuksia, kuten potilashallinnon toimintoja tai kaikkien potilaan hoidon ja arkistoinnin kannalta tarpeellisten tietojen hallintaa
Apteekkijärjestelmä	Apteekin käyttämä tietojärjestelmä, joka sisältää sähköisen reseptin käsittelyssä tarvittavia toiminnallisuuksia

Koodistopalvelu	Kansallisesti käytettäviä luokittelevia ja yksilöiviä koodistoja sekä lomakerakenteita sisältävä tietojärjestelmä. Sisältää SOTE-organisaatioyksikkörekisterin.
Terhikki	Terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteri.
"Suosikki"	Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiden keskusrekisteri
Valveri	Yksityisten sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen antajien rekisteri.

Muut valtakunnalliset järjestelmät	Kuvaus
Kansallinen asiointiportaali	Kansallisesti toteutettu käyttöliittymä, joka tarjoaa kansalaiselle tarkoitettuja sähköisiä asiointipalveluita
Paikallinen tai alueellinen asiointiportaali	Paikallisesti tai alueellisesti toteutettu käyttöliittymä, joka tarjoaa kansalaiselle tarkoitettuja sähköisiä asiointipalveluita
SH valtakunnallinen raportointi- ja tilastointijärjestelmä	Tietojärjestelmä, joka toteuttaa kansalliseen sosiaalihuollon tietovarantoon kohdistuvia raportointi- ja tilastointihakuja
SH valtakunnallinen raportointi- ja tilastointijärjestelmän käyttöliittymä	Sosiaalihuollon palvelunantajan edustajan käyttöön tarkoitettu raportointi- ja tilastointijärjestelmän selainpohjainen käyttöliittymä
Sote- organisaatiorekisterin hallintakäyttöliittymä	SOTE-organisaatiorekisteriin kuuluvan organisaation edustajalle tarkoitettu selainpohjainen käyttöliittymä, jonka kautta hän voi päivittää organisaation tietoja
TH valtakunnallinen raportointi- ja tilastointijärjestelmä	Tietojärjestelmä, joka toteuttaa kansalliseen terveydenhuollon tietovarantoon kohdistuvia raportointi- ja tilastointihakuja
TH valtakunnallinen raportointi- ja tilastointijärjestelmän käyttöliittymä	Terveydenhuollon palvelunantajan edustajan käyttöön tarkoitettu raportointi- ja tilastointijärjestelmän selainpohjainen käyttöliittymä
Väestötietojärjestelmä	Valtakunnallinen rekisteri, jossa on perustiedot Suomen kansalaisista ja Suomessa vakinaisesti asuvista ulkomaalaisista
Varmennepalvelu VRK	Väestörekisterikeskuksen varmennejärjestelmä, joka on tarkoitettu kansalaisten, terveydenhuollon ammattihenkilöiden ja muiden toimijoiden varmenteiden myöntämiseen ja hallintaan

Loogisten tietovarantojen ja tietojärjestelmien väliset yhteydet

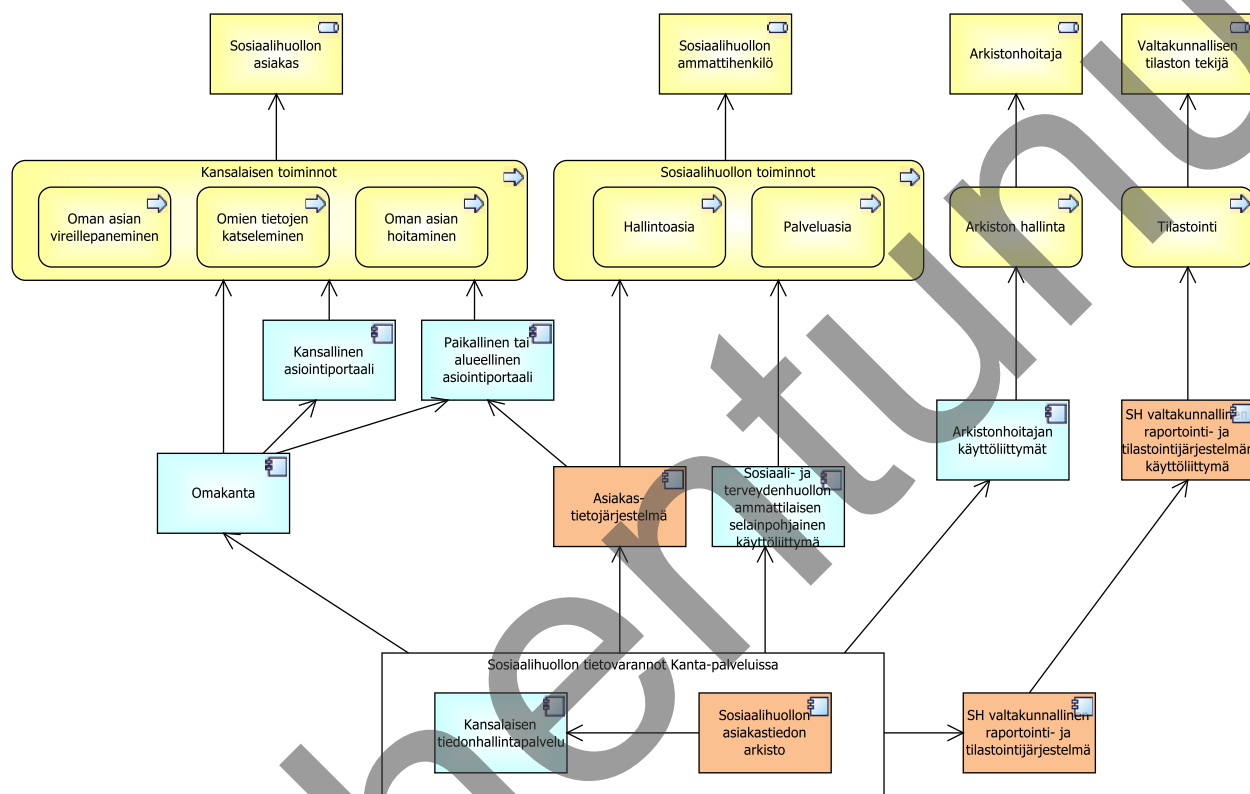
Sosiaali- ja terveydenhuollon valtakunnallisen tietojärjestelmäpalvelukokonaisuuden toteuttamisessa tarvittavien loogisten tietovarantojen yhteydet tietojärjestelmiin on kuvattu taulukossa 11. Taulukon solussa oleva rasti (X) kertoo, että kyseisellä rivillä kuvattu looginen tietovaranto on yhteydessä (hyödyntää) sarakkeessa kuvattuun tietojärjestelmään. Kuvauksen tavoitteena on selventää eri loogisten tietovarantojen ja tietojärjestelmien yhteyksiä.

Taulukko 11. Tietovarannot-tietojärjestelmät -matriisi

X = Tietojärjestelmä tai tietojärjestelmät jotka toteuttavat loogisen tietovarannon	TIETOJÄRJESTELMÄT															
	Sosiaalihuollon asiakastiedon arkisto	Vanhoiden sosiaalihuollon tietojen arkisto	Kansalaisen tiedonhallintapalvelu	SH valtakunnallinen raportointi- ja tilastointijärjestelmä	"Suosikki"	Koodistopalvelu	Varmennepalvelu VRK	Asiakastietojärjestelmä	Omakanta	SoTe-ammattilaisen selänpohjainen käyttöliittymä	SH valtakunnallinen raportointi- ja tilastointijärjestelmien käyttöliittymät	Arkitonhoitajan käyttöliittymät	SOTE-organisaatiorekisterin hallintakäyttöliittymä	Kansallinen asiointiportaali	Paikallinen tai alueellinen asiointiportaali	Väestötietojärjestelmä
LOOGINEN TIETOVARANTO																
Valtakunnallinen henkilötietojen tietovaranto																X
Sosiaalihuollon ammattioikeuksien tietovaranto					X											
Valtakunnallisen varmennepalvelun tietovaranto						X										
Valtakunnallinen sosiaalihuollon asiakastietovaranto	X	X	X						X	X		X				
Sosiaali- ja terveydenhuollon alueellinen tietovaranto								X								
Sosiaalihuollon yksityisen palveluntuottajan tietovaranto								X								
Valtakunnallinen sosiaali- ja terveydenhuollon organisaatioiden tietovaranto						X						X				
Valtakunnallisten luokitusten ja koodistojen tietovaranto						X										
Valtakunnallisen raportoinnin ja tilastoinnin tietovaranto				X							X					
Alueellisen/paikallisen raportoinnin ja tilastoinnin tietovaranto								X								

5.4 Looginen tietojärjestelmäjäsennys

Loogisen tietojärjestelmäjäsennyksen tavoitteena on kuvata sosiaalihuollon valtakunnallista tietojärjestelmäpalvelukokonaisuutta. Kuvauksen tavoitteena on konkretisoida käyttäjien, järjestelmien ja tietovarantojen välisiä yhteyksiä. Seuraavassa kuvassa (kuva 29) on kuvattu alimpana sosiaalihuollon valtakunnalliset tietovarannot, ylimpänä niiden käyttäjät ja käyttöprosessit sekä keskellä järjestelmät, joiden avulla tietovarantoja pääsee hyödyntämään.



Kuva 29. Sosiaalihuollon tietojärjestelmäjäsennys

Ylimmällä tasolla on kuvattu eri pääkäyttäjryhmät, joita ovat sosiaalihuollon asiakkaat, sosiaalihuollon ammattihenkilöt, valtakunnallisen tilaston tekijät sekä arkistonhoitajat. Myös muita käyttäjäryhmiä voi olla esimerkiksi tapauksessa, jossa joku muu henkilö hoitaa sosiaalihuollon asiakkaan asiaa.

Sosiaalihuollon asiakkaalla on tarve päästä valtakunnalliseen tietojärjestelmäpalvelukokonaisuuteen vireille pannaan sosiaalihuollon asian, osallistua asiaansa hoitoon tai seurata asiaansa käsittelyä. Kansalaisen toiminnot voidaan toteuttaa joko Omakanta -palvelun tai muun asiointiportaalin kautta. Omakannan toiminnallisuuteen vaikuttavat SoTe-tieto hyötykäyttöön strategia ja lainsäädäntötyö.

Sosiaalihuollon ammattihenkilön tarvitsee päästä tietovarantoihin hoitaessaan sosiaalihuollon palvelu- tai hallintoasioita. He voivat päästä tietovarantoihin asiakastietojärjestelmän tai ammattilaisen käyttöliittymän kautta.

Valtakunnallinen tilastontekijä on oikeutettu saamaan tietyt tilastoinnissa hyödynnettävät tiedot tietovarannosta erillisen sosiaalihuollon raportointi ja tilastointi järjestelmän kautta, johon kootaan vain sellainen ennalta määritelty tieto, jota tilastoinnissa tarvitaan tai johon tilastontekijällä on erillinen lupa.

Arkistonhoitajan tehtäviin kuuluu tietyn palvelunantajan rekisterinpitoon liittyvät tehtävät, jota varten hänen tulee päästä hallinnoimaan asiakasasiakirjoja tietovarannoista.

Tietojärjestelmien ja tietojärjestelmäpalvelujen yhteydet

Sosiaalihuollon valtakunnallisten tietojärjestelmäpalvelukokonaisuuden toteuttamisessa tarvittavien tietojärjestelmäpalvelujen yhteydet tietojärjestelmiin on kuvattu taulukossa 12. Taulukon solussa oleva rasti kertoo, että kyseinen rivillä kuvattu tietojärjestelmäpalvelu osallistuu tai on yhteydessä (hyödyntää) sarakkeessa kuvattua tietojärjestelmää. Kuvauksen tavoitteena on selvittää eri järjestelmien ja tietojärjestelmäpalveluiden välisiä suhteita ja yhteyksiä.

Taulukko 12. Tietojärjestelmät-tietojärjestelmäpalvelut –matriisi

Tietojärjestelmäpalvelu	TIETOJÄRJESTELMÄT												
	Sosiaalihuollon asiakastiedon arkisto	Vanhoiden sosiaalihuollon-tietojen arkisto	Kansalaisen tiedonhallintapalvelu	SH valtakunnallinen raportointi- ja tilastointijärjestelmä	"Suosikki"	Koodistopalvelu	Varmennepalvelu VRK	Asiakastietojärjestelmä	Omakanta	Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattilaisen selaintölkki	SH valtakunnallinen raportointi- ja tilastointijärjestelmien käyttöliittymät	Arkistohoitajan käyttöliittymät	SOTE-organisaatiorekisterin hallintakäyttöliittymä
A. Asiakasasiakirjojen katseleminen									X				
A. Asiakirjan jättäminen									X				
A. Asiakkuuden katseleminen									X				
A. Herätteiden näyttäminen									X				
A. Informoinnin saaminen									X				
A. Kansalaisen kirjautuminen									X				
A. Kieltojen antaminen ja peruuttaminen									X				
A. Luovutusten katseleminen									X				
A. Läheisen henkilön asian seuraaminen tai puolesta-asiointi									X				
A. Selvitystiedon antaminen pyydettyyn asiaan									X				
A. Tiedoksisaannin kuittaaminen									X				
A. Yhteystietojen ilmoittaminen									X				

Taulukko 13. Päätietoryhmät-tietojärjestelmät -matriisi

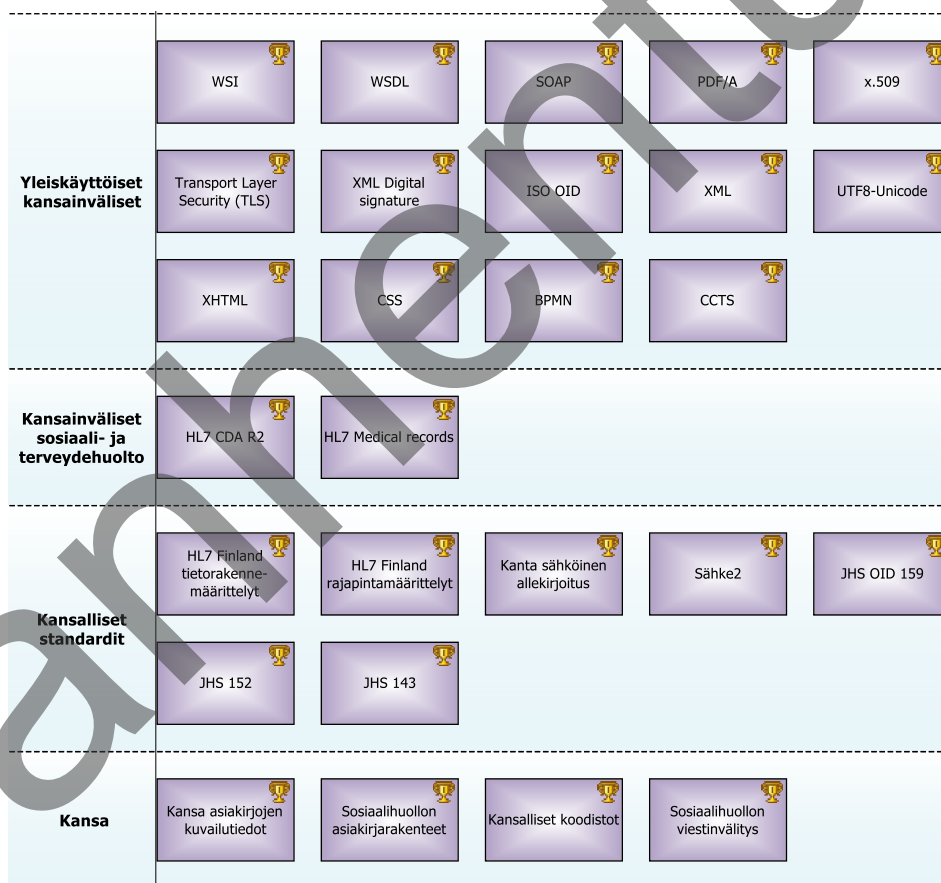
PÄÄTIETORYHMÄT	TIETOJÄRJESTELMÄT															
	Sosiaalihuollon asiakastiedon arkisto	Vanhoiden sosiaalihuollon tietojen arkisto	Sosiaalihuollon tiedonhallintapalvelu	SH valtakunnallinen raportointi- ja tilastointijärjestelmä	"Suosikki"	Koodistopalvelu	Varmennepalvelu VRK	Asiakastietojärjestelmä	Omakanta	Sosiaalihuollon ammattilaisen selainpohjainen käyttöliittymä	SH valtakunnallinen raportointi- ja tilastointijärjestelmien käyttöliittymät	Arkistohoitajan käyttöliittymät	SOTE-organisaatiorekisterin hallintakäyttöliittymä	Kansallinen asiointiportaali	Paikallinen tai alueellinen asiointiportaali	VTJ
Sosiaalihuollon asiakastiedot																
Asiakkuus	RA	RA	R	R				CR U	CR U	CR U			RD			
Asiakasasiakirja	A	A	R	R				CR U	CR U	CR U			RU D		C	C
Asia	RA	RA	R	R				CR U	CR U	CR U			RD			
Palvelun järjestämisen tiedot	Ei käsitelty palvelun järjestämistä															
Tietojen käyttöön liittyvät tiedot																
Informointi	RA		R					CR U	CR U	CR U			R			
Tietojen käyttöluupa	RA		R					CR U	CR U	CR U			R			
Tietojen luovutukset																
Luovutus	C	C	C	R				C	R	C						
Henkilöiden tiedot																
Henkilö	A		R	R				RU	RU	RU			RD			CUA D
Perhe	A		R	R				CR U	CR U	CR U			RD			CUA D
Valtuutukset ja edustajuudet																
Valtuutus			CR U					CR U	CR U	CR U						CRU
Ammattihenkilöön liittyvät tiedot																
Ammattioikeus					CUA D		R	R		R						
Ammattihenkilö								CU D				R	R	R		
Varmenteet																
Varmenne								CU D	R	R	R	R	R		R	R
Valtakunnalliset koodistot																
Koodistot ja luokitukset	R	R	R	R		CUA D		R	R	R	R	R	R	R	R	R
Sote-organisaatiot	R	R	R	R		CUA D	R	R	R	R	R	R	CU D	R	R	

6 Teknologia-arkkitehtuuri

6.1 Standardisalkku

Ensimmäiset versiot sosiaalihuollon teknologia-arkkitehtuuria kuvaavavasta standardisalkusta laadittiin osana Tikesos-hanketta⁴⁸. Sosiaalihuollon asiakastietojen valtakunnallisessa käsittelyssä hyödynnettävä standardisalkku pohjautuu vahvasti kansainvälisiin standardeihin sekä kansallisiin tarkennuksiin, joilla ohjataan kansainvälisten standardien käyttöä. Standardisalkku sisältää yhteensä 36 standardia, 6 JHS-suositusta sekä 3 Tikesos-hankkeessa tehtyä määrittystä.

Sosiaalihuollossa standardien valinnat on pyritty hyödyntämään mahdollisuuksien mukaan samoja standardeja kuin terveydenhuollossa. Esimerkiksi viestinvälityksen määrittelyissä, asiakirjojen kuvailutiedoissa ja sähköisessä allekirjoituksessa on noudatettu pitkälti samoja standardeja kuin Kanta-palveluissa. Aina samojen standardien käyttö ei kuitenkaan ole ollut mahdollista, koska terveydenhuollon IT-standardit eivät aina sovellu sosiaalihuollon tarpeisiin. Toisaalta sosiaalihuollossa on pyritty noudattamaan yhtenäisempiä käytäntöjä toimintaprosessien ja tietorakenteiden mallintamiseen kuin miten on tehty terveydenhuollossa, sekä hyödyntämään kansainvälisiä standardeja ja niiden kansallisia tarkennuksia tässä työssä. Eniten eroja terveydenhuollon ja sosiaalihuollon standardisalkkujen välillä löytyykin toiminta-arkkitehtuurin ja teknologia-arkkitehtuurin osa-alueilta.



Kuva 30. Sosiaalihuollon asiakastietojen käsittelyyn liittyvät standardit

⁴⁸ Viinikainen ym. 2011.

Osa kansainvälisistä standardeista on hyvin yleisessä käytössä, kun taas osa on suunniteltu terveydenhuollon IT-tarpeisiin. Niitä käytetään soveltaen myös sosiaalihuollossa, johtuen osittain siitä, että sosiaalihuollon kansainvälinen standardointitilanne ei ole yhtä kehittynyt kuin terveydenhuollon standardikenttä. Tärkeimpinä kansainvälisinä standardointijärjestöinä standardisalkussa ovat W3C, IETF ja ISO (yleiskäyttöiset standardit) sekä HL7 International (terveydenhuollon standardit, joita käytetään myös sosiaalihuollossa).

Koska kansainväliset standardit ovat usein melko yleiskäyttöisiä, niitä tarkennetaan kansallisesti. Tarkennuksissa otetaan kantaa muun muassa tietorakenteiden esitystapoihin sekä rajapintojen käyttöön. Tärkeimpänä kansallisena toimijana terveydenhuollon tietorakenteiden ja rajapintojen standardoinnissa on HL7 Finland. Asiakirjojen kuvailutietoja koskevien vaatimusten tarkennuksista vastaa Arkistolaitos. Kuvailutietoihin on otettu kantaa myös joukossa JHS-suosituksia. Paljon tarkennuksia ja ohjeita on valmisteltu myös Tikesos-hankkeessa.

Standardien ja määritysten käytön päätavoitteena on tietojärjestelmien yhteentoimivuus viestinvälityksen ja semantiikan tasolla. Koska yhteentoimivuudella ja tietojen virheettömällä välityksellä järjestelmästä toiseen on selkeä vaikutus tietojen saatavuuteen ja oikeellisuuteen sekä tietojen merkityksen ymmärtämiseen, standardit ovat velvoittavia Kanta-palveluita käytettäessä. Standardisalkua ei ole päivitetty Tikesos-hankkeen jälkeen, tuorein versio on julkaistu marraskuussa 2011⁴⁹. Standardisalkun sisältöä tarkennetaan sitä mukaa kun ratkaisuarkkitehtuurista tehdään yksityiskohtaisempia päätöksiä.

6.2 Sosiaalihuollon asiakirjastandardi

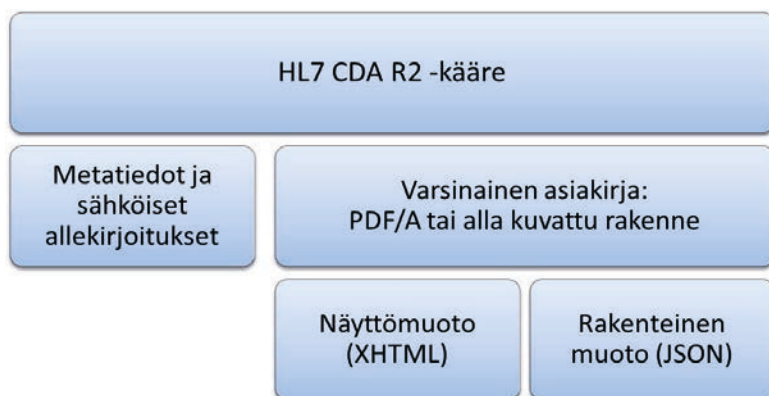
Asiakirjojen tietosisältöjen esittämiseen käytetään sosiaalihuollossa eri standardia kuin terveydenhuollossa johtuen tietosisältöjen erilaisuudesta. Terveydenhuollossa käytössä olevaa HL7 V3 CDA R2 -standardia (jolla on myös ANSI-standardin status) käytetään sosiaalihuollossa vain asiakirjojen kuvailutietojen esittämiseen (CDA Header) sekä asiakirjan varsinaisen tietosisällön ja sähköisen allekirjoituksen paketointiin asiakirjan kuvailutietojen kanssa. Koska terveydenhuollon tarpeisiin kehitellyn CDA Headerin standardin mukaiset metatiedot eivät kata kaikkia sosiaalihuollon tarpeita, CDA Headeriin on määritelty laajennos sosiaalihuollon asiakirjoille erityisten metatietojen esittämiseksi.

Asiakirjojen näyttömuodon esittämiseen käytetään XHTML- ja CSS- tai vaihtoehtoisesti PDF/A-standardeja. Varsinainen tietosisältö voidaan esittää näyttömuodon ohella myös erillisessä rakenteisessa muodossa. Rakenteisen muodon esitystapana on JSON. Kaikille sosiaalihuollon asiakirjoille yhteinen tekninen esitystapa ja yleisrakenne määritellään tarkemmin sosiaalihuollon asiakirjastandardissa, josta on saatavilla luonnosversio⁵⁰.

Tietorakenteiden kannalta oleellisena tietovarantona on Kansallinen koodistopalvelu. Sen ylläpitäjinä ovat THL (sisältöjen osalta) ja Kela (tekninen ylläpito). Kansallisessa koodistopalvelussa olevia koodeja hyödynnetään kansallisissa palveluissa sekä liittyjäorganisaation tietojärjestelmissä. Palvelussa julkaistaan myös organisaatiorekistereitä ja lomakkeiden rakennemäärittäjiä. Koodistopalvelussa ei tällä hetkellä julkaista sosiaalihuollon asiakirjarakenteita. Asiakirjarakenteiden julkaisuprosessin tavoitetta ja julkaisupaikkaa ei ole toistaiseksi määritelty, tällä hetkellä asiakirjarakenteet julkaistaan Excel-taulukkomuodossa THL:n nettisivuilla.

⁴⁹ Viinikainen ym. 2011

⁵⁰ Sosiaalihuollon asiakirjastandardi 2015; ks. myös [Yhteenveto asiakirjastandardista](#)



Kuva 31. Sosiaalihuollon asiakirjan tekninen esitystapa

6.3 Viestinvälitys

Kansa-viestinvälityksen toteuttamiselle on olemassa ainakin kolme vaihtoehtoa. Tikesos-hankkeessa (2005–2011) tehdyt Kansa-arkiston määrittelyt sisältävät mm. viestinvälitystä koskevia määrittelyjä, jotka pohjautuvat HL7 Medical Records -standardiin. Tikesos-hankkeen jälkeen on tapahtunut joitakin muutoksia viestinvälitysstandardien kentällä. Vuonna 2013 Suomessa on käynnistynyt kansallisen palveluväylän suunnittelu. Palveluväyläkonsepti perustuu Virossa kehitettyyn X-Road-ratkaisuun. Samaan aikaan terveydenhuollossa viestinvälitykseen on käytetty yhä useammin IHE-järjestön määrittelemiä profiileja kansainvälisesti sekä Suomessa paikallisesti/alueellisesti. IHE Finland on perustettu maaliskuussa 2014.

Sosiaalihuollon viestinvälityksen vaihtoehtoja ovat tällä hetkellä ainakin HL7 MR, IHE XDS ja X-Road (kansallinen palveluväylä). Viestinvälityksessä käytettävän teknologian valinta voi vaikuttaa varsinaisen viestinvälityksen lisäksi muihinkin sosiaalihuollon kansallisen tietovarannon ratkaisuarkkitehtuurin osaluaisiin.

6.4 Viestinvälitysratkaisujen vertailu

HL7 Medical Records on käytössä Kanta-arkistossa sekä toteutettu eri tietojärjestelmätoimittajien tuotteissa, joita käytetään terveydenhuollossa. Mikäli standardia käytetään myös sosiaalihuollon viestinvälitykseen, olemassa olevaa osaamista ja palveluita voidaan hyödyntää sekä kansallisen osuuden toteutuksessa että asiakastietojärjestelmien toteutuksessa. Standardi on kuitenkin selkeästi terveydenhuoltospesifi ja harvoin tuettu muualla kuin Suomessa kehitetyissä tietojärjestelmissä.

IHE IT Infrastructure -profiiliperheelle, muun muassa IHE XDS:lle, on laaja tuki eri valmistajien tietojärjestelmissä. Lähestymistapa on pitkälti sisältöriippumaton, joten se voi soveltua myös sosiaalihuollon tarpeisiin. Osaamista ja tuotteita löytyy sekä Suomesta että ulkomailta. Myös avoimen lähdekoodin komponentteja on saatavilla. IHE-profiileissa käytettävä standardijoukko on kuitenkin suhteellisen heterogeeninen ja terveydenhuoltospesifi. Mikäli sosiaalihuollon viestinvälitys rakennetaan IHE-profiilien varaan, Tikesos-hankkeessa kehitettyjä viestinvälitysmäärittelyjä ei voida hyödyntää sellaisinaan.

Virossa kehitetty X-Road-ratkaisu on Suomessa rakenteilla olevan kansallisen palveluväylän perusta. Mikäli sosiaalihuollon viestinvälityksessä käytetään X-Road-teknologiaa, valinta on linjassa kansallisen strategian kanssa. Ratkaisu on palvelutyyppi- ja sisältöriippumaton, joten se voi soveltua myös sosiaalihuollon tarpeisiin. Ratkaisun pohja on testattu ja todettu toimivaksi Virossa sekä ensimmäisissä piloteissa Suomessa. Saatavilla on myös avoimen lähdekoodin komponentteja. Ratkaisua ei ole vielä kuitenkaan testattu laajasti muissa maissa kuin Virossa, eikä sen kanssa voida hyödyntää Tikesos-viestinvälitysmäärittelyjä sellaisinaan.

Kaikissa mainituissa standardeissa on suhteellisen korkea oppimiskynnys. Alla olevassa taulukossa on eri vaihtoehtojen vertailu.

Taulukko 1(. Viestinvälitysratkaisujen vertailu

Kriteeri	HL7 MR	IHE XDS	Kansallinen palveluväylä
Määrittelyjen valmius	valmiit	kohtalainen	ei tiedetä
Nopea startti	ei hidasta	hidastaa	hidastaa
Toteutuksien olemassaolo	Suomessa	Kansainvälisesti	Laaja tuotantokäyttö Virossa, pilottitoteutukset Suomessa
Vaikutus koko projektin aikatauluun	ei voida arvioida		
Kustannukset kansallisessa toteutuksessa	pohja valmiina	lisenssit hankittuna	ei pohjaa
Kustannukset alueellisesti	pohja valmiina	vaihtelee	ei pohjaa, paitsi pilottitoteutuksissa
Vastaa kansallista/kv-strategiaa	Kanta-palveluiden osalta	EU:n osalta	kansallisesti
Osaaminen	riittävästi, Suomi	riittävästi, Suomi/kv	kohtalaisesti
Gartner Hype Cycle	Obsolete	Plateau of productivity	Peak of inflated expectations
Standardin odotettavissa oleva käyttöikä	käyttö vähäinen jo nyt (paitsi Suomessa)	käytetään vielä ainakin 10 vuotta	ei arviota
Soveltuvuus sosiaalihuoltoon	terveydenhuoltospesifi, soveltamisopas valmiina	terveydenhuoltospesifi, ei voimassa olevaa soveltamisopasta	lähtökohtaisesti toimialariippumaton

Ensimmäisen vaiheen käyttöönotot perustuvat HL7 Medical Records – standardiin. Vaihtoehto on riskittävämpi ja yksinkertaisempi ja sillä päästään nopeammin liikkeelle. Määrittelyt ovat suurelta osin valmiina. Lisäksi osaamista ja valmiita komponentteja on sekä kansallisilla että paikallisilla toimijoilla ja tietojärjestelmätoimittajilla.

7 Kansallinen palveluväylä ja sosiaali- huollon tietojärjestelmäpalvelut

Valtionvarainministeriön johdolla ollaan rakentamassa Suomeen kansallista palveluarkkitehtuuria, joka luo infrastruktuurin tiedon siirtoon organisaatioiden ja palvelujen välillä. Keskeinen osa palveluarkkitehtuuria on tiedon välityskerros eli kansallinen palveluväylä.

Sosiaalihuollon valtakunnallisen tietojärjestelmäpalvelukokonaisuuden suhdetta palveluväylään on arvioitu tietojärjestelmäpalvelukuvausten kautta. Sosiaalihuollon palvelunantajat voivat käyttää palveluväylää omiin sisäisiin palvelukutsuihinsa tai muuhun toimintaansa valintansa mukaan.

Arkkitehtuurityössä on arvioitu, että kansallista palveluväylää voisi hyödyntää tietojen vaihtoon toimijoiden välillä sekä saada palveluväylän kautta käyttöön sellaisia palveluita, jotka muuten jouduttaisiin toteuttamaan erillisratkaisuin ja useaan kertaan eri toimijoiden välillä.

Osana kansallista palveluväyläohjelmaa tullaan esimerkiksi toteuttamaan kansalliset tunnistautumisen ja valtuuttamisen palvelut. Rooli- ja valtuutushankkeessa (RoVa) tullaan toteuttamaan kansallinen valtuutuspalvelu sekä perusrekisteripohjaiseen että valtakirjalla tapahtuvaan puolesta asiointiin. Näiden palvelujen hyödyntäminen sosiaalihuollossa olisi arvioitava erikseen.

Sosiaalihuolto hyötyisi erilaisista kaikille hallinnonaloille yhteisistä palveluista. Sosiaalihuollossa on paljon yhteistoimintaa ja tietojen vaihtoa muiden toimijoiden kanssa. Tästä syystä hakemisto -tyyppiset palvelut sekä organisaatitietoja hallinnonalojen ylittävä palvelu olisivat tarpeellisia. Lisäksi asiakirjojen (sisällöstä riippumatta) välittäminen toimijoiden välillä sähköisesti olisi sosiaalihuoltoa hyödyttävä palvelu tai toiminnallisuus.

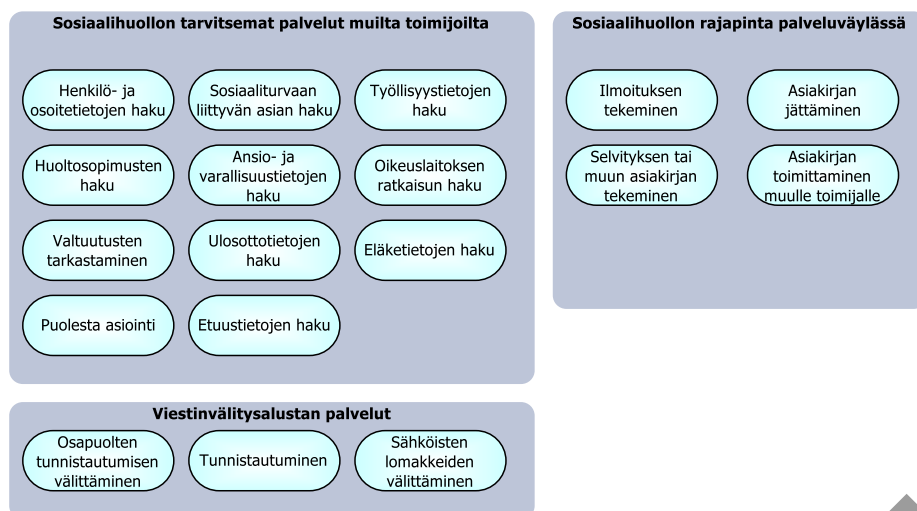
Kansalaisten kannalta asiointi olisi käyttäjäystävällisintä ja kätevintä, jos eri hallinnonalojen palvelut voisi saavuttaa saman kanavan kautta. Tällöin yhteistä tarvetta on tunnistautumiselle ja puolesta asiointille. Asiantipalveluihin pääsyä tarvitaan myös eri hallinnonaloilla, joten sekin voisi olla järkevää hoitaa yhteen kertaan palveluväylän kautta. Kansalainen katselukäyttöliittymä voisi olla yhteneväinen, katselepa hän mitä tahansa asioita. Lisäksi informoinnit ja tietojen käyttöluvut olisivat ymmärrettävämpiä, jos ne toimisivat samalla periaatteella. Tämä edellyttäisi lakimuutoksia.

Sosiaalihuolto tarvitsee tietoja esimerkiksi Kelalta, VRK:sta ja verottajalta. Lisäksi tietoja tarvitaan tai tietojen välittämistarvetta on eläketurvakeskukseen, käräjäoikeuteen, hallinto-oikeuteen, korkeimpaan hallinto-oikeuteen ja ulosottovirastoon, poliisille ja terveydenhuoltoon.

Sosiaalihuollosta luovutetaan melko harvoin asiakastietoja tai muita sosiaalihuoltoon liittyviä tietoja ulkopuolelle (muille toimialoille). Sosiaalihuolto voisi kuitenkin tarjota muille mahdollisuuden tehdä esimerkiksi ilmoituksia tai jättää selvityksiä tai vastaavia muita asiakirjoja..

Seuraavassa kuvassa on jäsenneily näistä näkökulmista eri toiminnallisuuksia, joita palveluväylän kautta voisi harkita toteutettavan. Toiminnallisuuksien kuvauksessa on huomioitu Kuntaliiton esiselvitys kansallisen palveluväylän käyttöönotosta sosiaali- ja terveydenhuollossa⁵¹.

⁵¹ [Kansallisen palveluväylä](#)



Kuva 32. Mahdollisia sosiaalihuollon kannalta keskeisiä palveluväylään kytkettäviä palveluita

Lähteet

- Ailio & Kärki 2013. Ailio Erja ja Kärki Jarmo. Sosiaalihuollon asiakastietomallin hallinta. Saatavissa: <http://www.julkari.fi/handle/10024/110539>
- Alonen & Hyppönen 2011. Alonen Miika & Hyppönen Konstantin. Sosiaalihuollon asiakasasiakirjojen näyttömuoto-ohje – yleinen ohje. Sosiaalialan tietoteknologiahanke. Saatavissa: <http://www.thl.fi/attachments/tiedonhallinta/Sosiaalihuollon+asiakasasiakirjojen+n%C3%A4ytt%C3%B6muodot.pdf>
- Alonen ym. 2012. Alonen Miika, Leinonen Paula, Hotti Virpi, Ahonen Tommi ja Lintula Heli 2012. Sosiaalihuollon asiakastietomallin soveltamisopas: asiakastietomallin soveltamissäännöt ja teknisten asiakasasiakirjojen muodostaminen. Tikesos-viimeistelyt projekti. Saatavissa: http://www.thl.fi/attachments/tiedonhallinta/Asiakastietomallin_soveltamisopas.pdf
- Archimate. Saatavissa: <http://pubs.opengroup.org/architecture/archimate2-doc/>
- Hyppönen ym. 2011 Hyppönen Konstantin, Alonen Miika, Heikkinen Miika, Hotti Virpi, Nevalainen Jaana ja Leinonen Paula 2011. Sosiaalihuollon asiakastietojen mallintamisopas: tietokomponenttien ja asiakasasiakirjojen mallinnusohjeet. Tikesos-hanke. Saatavissa: <http://www.thl.fi/attachments/tiedonhallinta/Sosiaalihuollon+asiakastietojen+mallintamisopas.pdf>
- JHS 179. ICT-palvelujen kehittäminen: Kokonaisarkkitehtuurin kehittäminen. Saatavissa: <http://www.jhs-suositukset.fi/suomi/jhs179>
- Jäppinen Anu 2011. Selvitys palvelukohtaisista asiakastiedoista: kuntouttava työtoiminta, kotouttaminen, puolison elatusapu ja täytöntöönpanosovittelu. THL/Raportti 60/2011. Saatavissa: <http://urn.fi/URN:NBN:fi-fe201205085329>
- Jäppinen Anu ja Sahala Heli 2011. Selvitys asiakastiedoista: muutoksenhaku, virheen korjaaminen ja virka-apupyyntö. THL/Raportti 61/2011. Saatavissa: <http://urn.fi/URN:NBN:fi-fe201205085327>
- Kärki ym. 2012. Kärki Jarmo, Laaksonen Maarit ja Hyppönen Hannele. Tieto- ja viestintäteknologian käyttö sosiaalihuollossa vuonna 2011. Terveyden ja hyvinvoinnin laitos. Raportti 2/2012. Saatavissa: <https://www.julkari.fi/bitstream/handle/10024/80371/667d3a8a-e3e4-4d8d-8552-492c3765fd5a.pdf?sequence=1>
- Huovila ym. 2015a. Huovila Mikko, Aaltonen Anna, Porrasmaa Jari, Laaksonen Maarit, Korhonen Maritta 2014. Sosiaali- ja terveydenhuollon valtakunnallinen kokonaisarkkitehtuuri. Periaatteet ja linjaukset. THL. Versio 11.6.2015.
- Huovila ym. 2015b. Huovila Mikko, Aaltonen Anna, Hyppönen Konstantin, Porrasmaa Jari, Vuokko Riikka, Jalonen Marko 2014. Sosiaali- ja terveydenhuollon valtakunnallinen kokonaisarkkitehtuuri. Terveydenhuollon potilastietojen valtakunnallinen yhdenmukaisuus ja tiedonjako. THL. Versio 11.6.2015.
- Huttunen ym. 2010. Huttunen Riikka, Hyppönen Konstantin, Lehmuskoski Antero, Hotti Virpi, Nevalainen Jaana, Tossavainen Päivi, Ailio Erja ja Miettinen Aki 2010. Sosiaalihuollon asiakastietojen ja -asiakirjojen tietomallinnus. Tikesos-hanke. Saatavissa: <http://www.thl.fi/attachments/tiedonhallinta/Sosiaalihuollon+asiakastietojen+ja+asiakirjojen+tietomallinnus.pdf>
- Kansallinen palveluväylä. Kansallisen palveluväylän käyttöönotto sosiaali- ja terveydenhuollossa. Esiselvitys. V 1.0. Kuntaliitto 2014. Saatavissa: http://www.kunnat.net/fi/palvelualueet/projektit/akusti/akustiprojektit/palveluvayla/Documents/AKUSTI_palveluv%C3%A4yl%C3%A4selvitys_loppudokumentti_FINAL_HM_puolitoista.pdf
- Kansa KA-projektisuunnitelma. Laaksonen Maarit & Aaltonen Anna 2014. Sosiaalihuollon valtakunnallisten tietojärjestelmäpalelujen kokonaisarkkitehtuurin määrittely (Kansa KA). Projektisuunnitelma 1.2.2014. Terveyden ja hyvinvoinnin laitos. Saatavissa: https://www.thl.fi/documents/10531/185226/Projektisuunnitelma_KanSa_final.pdf
- Kärki ym. 2008. Kärki Jarmo, Väinälä Anna, Räsänen Jenni-Mari ja Väyrynen Riikka 2008. Selvitys palvelukohtaisista asiakastiedoista lasten päivähoitossa, lastenvalvojan tehtävissä, adoptio-neuvonnassa ja sosiaalipäivystyksessä. Stakes/Raportteja 39/2008. Saatavissa: <http://urn.fi/URN:NBN:fi-fe201211199956>
- Kärki ym. 2009. Kärki Jarmo, Tossavainen Päivi ja Väyrynen Riikka 2009. Selvitys palvelukohtaisista asiakastiedoista aikuis-sosiaalityön, toimeentulotuen ja sosiaalisen luotuksen tehtävissä. THL/Raportti 24/2009. Saatavissa: <http://urn.fi/URN:NBN:fi-fe201205085328>
- Kärki ym. 2011. Kärki Jarmo, Väyrynen Riikka, Ewalds Helena ja Piispa Minna 2011. Selvitys palvelukohtaisista asiakastiedoista ensi- ja turvakotipalveluissa sekä väkivaltatapauksissa. THL/Raportti 24/2011. Saatavissa: <http://urn.fi/URN:NBN:fi-fe201205085331>
- Laaksonen ym. 2013. Laaksonen Maarit, Suhonen Marko, Paakkannen Esa, Mykkänen Juha ja Satama Riikka. Kansallinen sosiaalihuollon asiakastietovaranto (KanSa) –yhteenveto toteutusvaihtoehdoista ja linjauksista. Terveyden ja hyvinvoinnin laitos. Raportti 5/2013. Saatavissa: https://www.julkari.fi/bitstream/handle/10024/103122/URN_IS_BN_978-952-245-829-2.pdf?sequence=1
- Laaksonen ym. 2015. Laaksonen Maarit, Berglind Heidi, Huovila Mikko, Hyppönen Konstantin ja Peksi Tiina. Sosiaalihuollon valtakunnallisten tietojärjestelmäpalvelujen ja määrämutoisen kirjaamisen toimeenpanohanke (Kansa-hanke) - Hankesuunnitelma vuosille 2015–2020. Terveyden ja hyvinvoinnin laitos. Ohjaus 2015. Luonnosversio.
- Laki sosiaalihuollon ammattihenkilöistä 26.6.2015/817. Saatavissa: <http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2015/20150817>

Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista 20.3.2015/254. Saatavissa:

<http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2015/20150254>

Laki sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksesta 29.4.2005/272. Saatavissa:

<http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2005/20050272>

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 9.2.2007/159. Saatavissa:

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2007/20070159>

Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä 28.6.1994/559. Saatavissa: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1994/19940559>

Sosiaalihuollon asiakirjastandardi 2015. Luonnosversio. Saatavissa: http://www.thl.fi/attachments/tiedonhallinta/sos_asiakirjastandardi.pdf

SoTe KA-hallintamalli. Sosiaali- ja terveydenhuollon kokonaisarkkitehtuurin hallintamalli osana terveyden ja hyvinvoinnin kohdealueutta. Versio 1.0. 31.1.2013. Sosiaali- ja terveysministeriö.

SoTe tieto hyötykäyttöön 2020. Tieto hyvinvoinnin ja uudistuvien palvelujen tukena. Sote-tieto hyötykäyttöön – strategia 2020. Sosiaali- ja terveysministeriö ISBN: 978-952-00-3548-8 Saatavissa:

http://www.stm.fi/c/document_library/get_file?folderId=39503&name=DLFE-33103.pdf

Valtioneuvoston asetus sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista 29.7.2005/608. Saatavissa:

<http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2005/20050608>

Viinikainen ym. 2011. Heli Viinikainen, Esa Paakkanen, Jani Komulainen, Jatta Aholainen, Juha Mykkänen, Konstantin Hyppönen, Marko Suhonen, Mika Tuomainen ja Paula Leinonen. Sosiaalihuollon kansallinen kokonaisarkkitehtuuri. Standardisalkku. Versio 1.4 (14.11.2011). Sosiaalialan tietoteknologiahanke. Sosiaali- ja terveysministeriö.

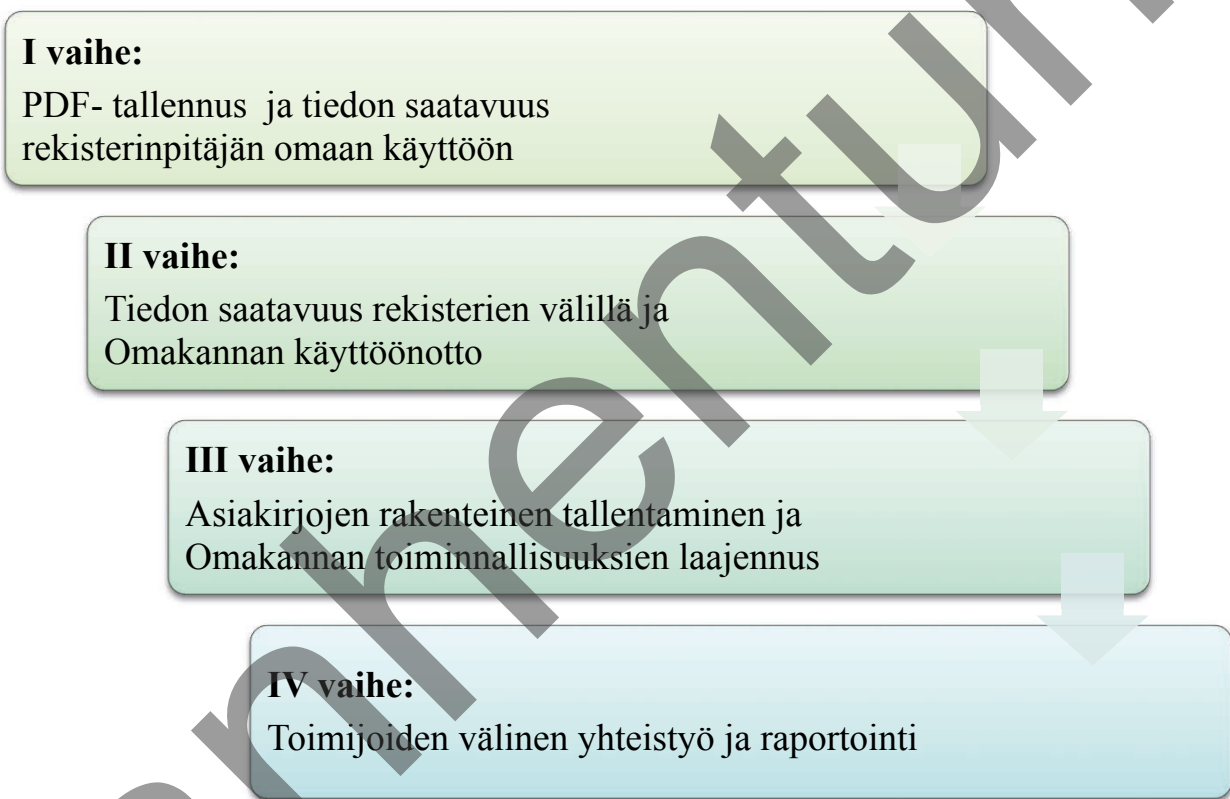
Väinälä ym. 2010. Väinälä Anna, Kärki Jarmo, Suhonen Ari ja Väyrynen Riikka 2010. Selvitys palvelukohtaisista asiakastiedoista lastensuojelun, kasvatus- ja perheneuvonnan ja sekä koulun sosiaalityön tehtävissä. THL/Raportti 1/2010. Saatavissa: <http://urn.fi/URN:NBN:fi-fe201205085330>

Väyrynen ym. 2010. Väyrynen Riikka, Kärki Jarmo, Heinonen Helena, Kaisla Susanna ja Metsävainio Mari 2010. Selvitys palvelukohtaisista asiakastiedoista vammaisten, ikäihmisten ja päihitteiden ongelmakäyttäjien sosiaalipalveluissa. THL/Raportti 10/2010. Saatavissa: <http://urn.fi/URN:NBN:fi-fe201205085332>

Liite 1: Luonnos sosiaalihuollon valtakunnallisten tietojärjestelmäpalvelujen käyttöönoton vaiheistuksesta

Sosiaalihuollon valtakunnalliset tietojärjestelmäpalvelut rakennetaan ja otetaan käyttöön vaiheittain. Asiakirjojen määrämuotoisen tallentamisen käyttöönottoaikataulut määrää THL⁵², valtakunnallisten tietojärjestelmäpalvelujen käyttöönotto-aikatauluista tullaan säätämään laissa sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä.

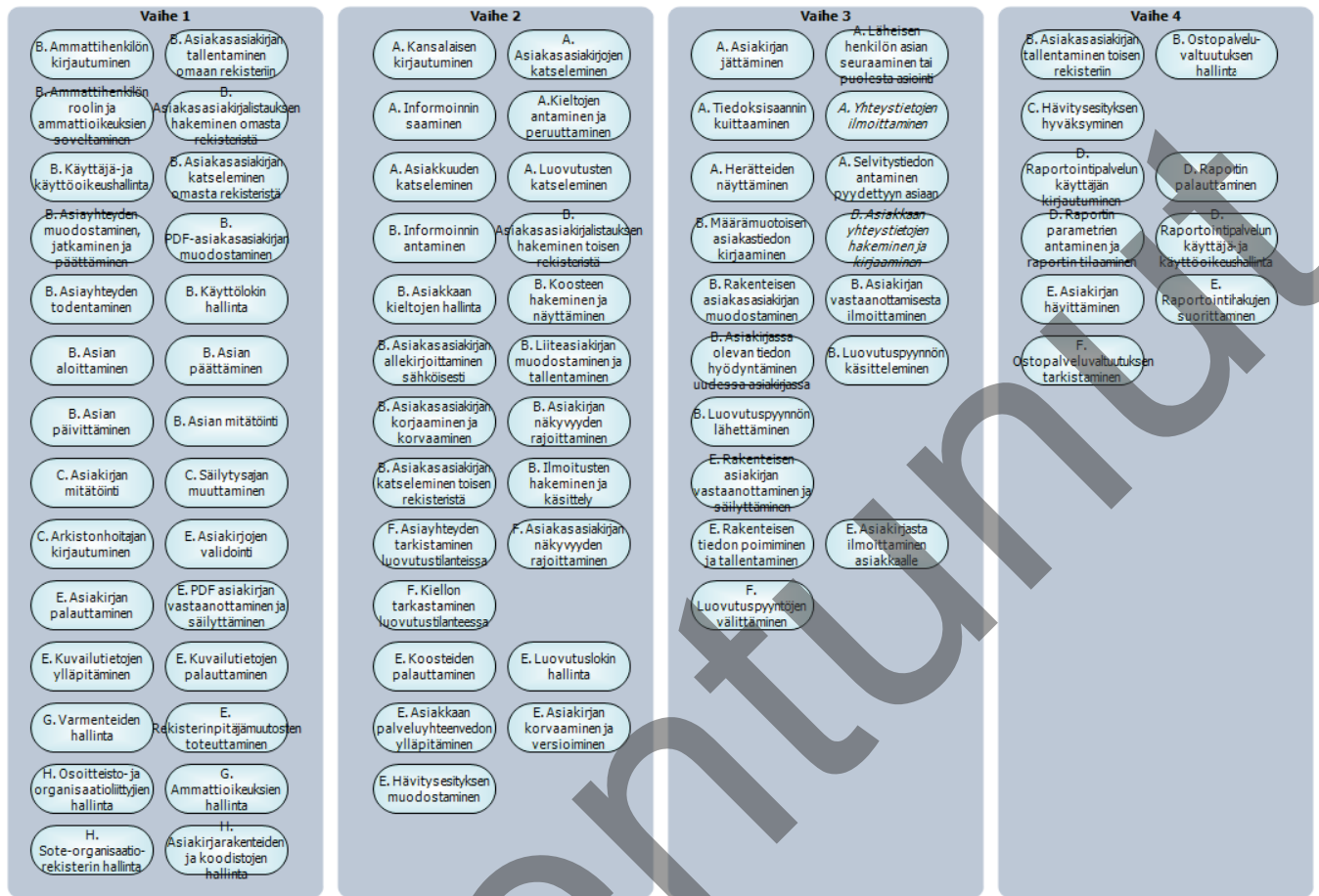
Sosiaalihuollon valtakunnallisten tietojärjestelmäpalvelujen käyttöönotto on vaiheistettu *alustavasti* neljään vaiheeseen seuraavasti:



Kuva 1. Käyttöönoton vaiheet

⁵² Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista 254/2014, 28§

Seuraavassa kuvassa (Kuva 2) on kuvattu alustava vaiheistus tietojärjestelmäpalveluittain.



Kuva 2. Tietojärjestelmäpalvelut ryhmiteltynä vaiheittain

I vaihe: PDF-arkistointi vahoille tiedoille à I vaihe: PDF- tallennus ja tiedon saatavuus rekisterinpitäjän omaan käyttöön

I-vaiheen perustoiminnallisuus

- Asiakasasiakirjojen metatietojen toteuttaminen.
- Ammattihenkilön kirjautuminen.
- Asiakasasiakirjojen tallennus asiakas- tai ilmoitusrekisteriin.
- Asiakasasiakirjojen tallennus palvelutehtävittäin.
- Asiakasasiakirjojen haku omasta rekisteristä.
- Käyttöoikeuksien toteuttaminen palvelutehtävittäin.
- Asia-asiakirjan muodostaminen.
- Asiakkuus-asiakirjan muodostaminen.
- Asioiden avaaminen ja päättäminen.
- Asiakkuuden hallinnan toteuttaminen.
- Metatietoihin perustuvien koosteiden toteuttaminen.
- Käyttölokien hallinta.
- Asiakirjojen hävittäminen.

Toteutettavat tietojärjestelmät

- Asiakastietoja käsittelevä järjestelmä.
- Sosiaalihuollon asiakastiedon arkisto.
- Sosiaalihuollon tiedonhallintapalvelu.
- Arkistonhoitajan käyttöliittymä.
- Kanta viestinvälitys.
- Sosiaalihuollon vanhojen tietojen arkisto.
- Arkistonhoitajan käyttöliittymä.

I-vaiheen hyödyt

- Organisaatiot voivat tallentaa asiakasasiakirjansa sähköisesti arkistokelpoisessa muodossa.
- Vanhojen tietojen arkistointi tukee järjestelmien vaihtoa ja organisaatiouudistuksia.
- Ammatilaisen saama hyöty realisoituu heti. Ammatilainen 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.
- Kansa-hankkeen laadullisista hyödyistä vaihe toteuttaa
 - Sosiaalihuollon asiakastiedot ovat saatavilla yhdestä paikasta ja tietojen saatavuus paranee.
 - Asiakirjat ovat semanttisesti ja teknisesti yhdenmukaisia.
 - Asiakastietojen käyttöä seurataan, ohjataan ja valvotaan, jolloin asiakkaan tietosuoja paranee.
 - Sosiaalihuollon tiedonhallinnan valtakunnallinen ohjaus tehostuu.
 - Sosiaali- ja terveydenhuollon yhteistoiminta tietojen käsittelyssä mahdollistuu
- Kansa-hankkeen taloudellisista hyödyistä vaihe toteuttaa
 - Tiedon hakemisen ja jakamisen tehostuminen (osittain).
 - Kirjepostin ja postitustyön väheneminen (osittain).
 - Arkistoinnin tehostuminen (osittain).

Huomioitavaa

- Vaiheessa ei sallita luovutuksia rekisterien välillä tai näyttöä Omakannassa.
- Vaiheessa ei edellytä kieltojen hallinnan toteuttamista.
- Vaiheessa ei edellytä yhteistestausta toisen liittyvän järjestelmän kanssa.

II vaihe: Tiedon saatavuus rekisterien välillä ja Omakannan käyttöönotto

II-vaiheen perustoiminnallisuus

- Ammattihenkilön varmenteen käyttö.
- Asiakirjojen haku ja luovutus toisen palvelunantajan rekisteristä.
- Luovutusten lokittaminen.
- Kieltojen toteuttaminen.
- Asiakirjojen näkyvyyden rajoittaminen tai rajaaminen tarvittaessa.
- Omien tietojen katselu Omakannassa.
- Informoinnin saaminen Omakannassa.

Toteutettavat tietojärjestelmät

- Omakanta sosiaalihuoltoon
- Sosiaalihuollon ammattihenkilöiden rekisteri
- VRK:n varmennepalvelu

II-vaiheen hyödyt

- Kansalainen näkee Omakannassa hänestä laaditut asiakirjat ja niiden luovutukset.
- Kansalainen voi kieltää asiakirjan näkyvyyden.
- Ammatillaisen työprosessi tehostuu, kun myös toisten rekisterinpitäjien laatimat asiakasasiakirjat on saatavilla oman palveluprosessin suunnittelussa, toteutuksessa ja seurannassa.
- Kansa-hankkeen laadullisista hyödyistä vaihe toteuttaa
 - Asiakkaalla on mahdollisuus rajata ja seurata asiakastietojen luovuttamista ja luottamus palvelunantajaan kasvaa. Asiakkaan sähköiset asiointimahdollisuudet paranevat
 - Asiankäsittely- ja palveluprosessit ovat yhdenmukaisia
 - Asiakkaalle näkyvä prosessi tehostuu ja on laadukkaampi
 - Sosiaalihuollon tietoperusta vahvistuu ja tutkimusmahdollisuudet kasvavat
- Kansa-hankkeen taloudellisista hyödyistä vaihe toteuttaa
 - Tiedon hakemisen ja jakamisen tehostuminen.
 - Kirjaamisen tehostuminen (osittain)
 - Kirjepostin ja postitustyön väheneminen (osittain)

Huomioitavaa

- Vaiheen toteuttaminen edellyttää muutoksia lakiin sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä.
- Toiminnallisuuksien käyttöönotto edellyttää yhteistestausta liittyvien järjestelmien kesken.

Vaihe III: Asiakirjojen rakenteinen tallentaminen ja Omakannan toiminnallisuuden laajennus

III-vaiheen perustoiminnallisuus

- Määrämuodossa tuotettujen asiakirjojen tallennus rakenteisessa muodossa.
- Asiakastiedon poimiminen asiakasasiakirjasta ja hyödyntäminen toisessa asiakirjassa.
- Toisen järjestelmän tuottaman asiakirjan tietosisällön hyödyntäminen omassa järjestelmässä.
- Omakannan toiminnallisuuksissa otetaan käyttöön asiakirjan jättäminen ja asian vireillepano, sähköinen tiedoksisaanti, asiakastiedon antaminen ja herätteiden näyttäminen.

Toteutettavat tietojärjestelmät

- Vaiheessa ei uusia tietojärjestelmiä

III-vaiheen hyödyt

- Kansalainen voi asioida asioissaan tai jonkun toisen valtuuttamana Omakannassa vuoro-vaikutteisemmin kuin aiemmin.
- Pällekkäinen kirjaaminen vähenee, kun jo kerran tallennettua tietoa voidaan hyödyntää uudelleen.
- Kansa-hankkeen laadullisista hyödyistä vaihe toteuttaa
 - Asiakirjat ovat semanttisesti ja teknisesti yhdenmukaisia
 - Sosiaali- ja terveydenhuollon yhteistoiminta tietojen käsittelyssä mahdollistuu
- Kansa-hankkeen taloudellisista hyödyistä vaihe toteuttaa
 - Tiedon hakemisen ja jakamisen tehostuminen (osittain).
 - Kirjaamisen tehostuminen (osittain).
 - Kirjepostin ja postitustyön väheneminen (osittain).

Huomioitavaa

- Vaiheen toteuttaminen edellyttää muutoksia lakiin sosiaali- ja terveydenhuollon asiakas-tietojen sähköisestä käsittelystä.
- Asiakasasiakirjojen määrämuodosta annetaan erillinen THL:n määräys.
- Määrämuotoon tallennettavat rakenteiset asiakirjat otetaan käyttöön vaiheittain asiakirjatyypin ja palvelutehtävän perusteella.

Vaihe IV: Toimijoiden välinen yhteistyö ja raportointi

IV-vaiheen perustoiminnallisuus

- Ostopalveluiden hallinta
- Asiakastiedon tallentaminen toisen rekisteriin
- Lausuntopyyntö-vastaus – toiminnallisuuden mahdollisuus valtakunnallisten palveluiden kautta
- Valtakunnallinen raportointi tai tilastointi tallennetuista asiakastiedoista
- Tiedonhallintapalvelun sisällön laajentaminen asiakirjan tietosisällöstä poimittavilla tiedoilla.
- Asiakirjahallinnollisten toimenpiteiden toteuttaminen

Toteutettavat tietojärjestelmät

- Raportointi- ja tutkimusjärjestelmä
- Sosiaali- ja terveydenhuollon ammattilaisen selainpohjainen käyttöliittymä

IV-vaiheen 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.
- Kansa-hankkeen laadullisista hyödyistä vaihe toteuttaa
 - Sosiaalihuollon tietoperusta vahvistuu ja tutkimusmahdollisuudet kasvavat
 - Sosiaali- ja terveydenhuollon yhteistoiminta tietojen käsittelyssä mahdollistuu
- Kansa-hankkeen taloudellisista hyödyistä vaihe toteuttaa
 - Tiedon hakemisen ja jakamisen tehostuminen.
 - Kirjaamisen tehostuminen.
 - Kirjepostin ja postitustyön väheneminen.
 - Arkistoinnin tehostuminen.

Huomioitavaa

- Vaiheen toteuttaminen edellyttää muutoksia lakiin sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä.
- Raportointi- ja tilastointijärjestelmän käyttö alueellisen tiedon tuottamiseksi selvitetään erikseen.
- Valtakunnallinen raportointi ja tilastointi kattavat myös sellaista tiedonkeruuta, joita ei voi koostaa asiakastiedoista (kuten henkilöstöä tai taloutta koskevia tietoja).

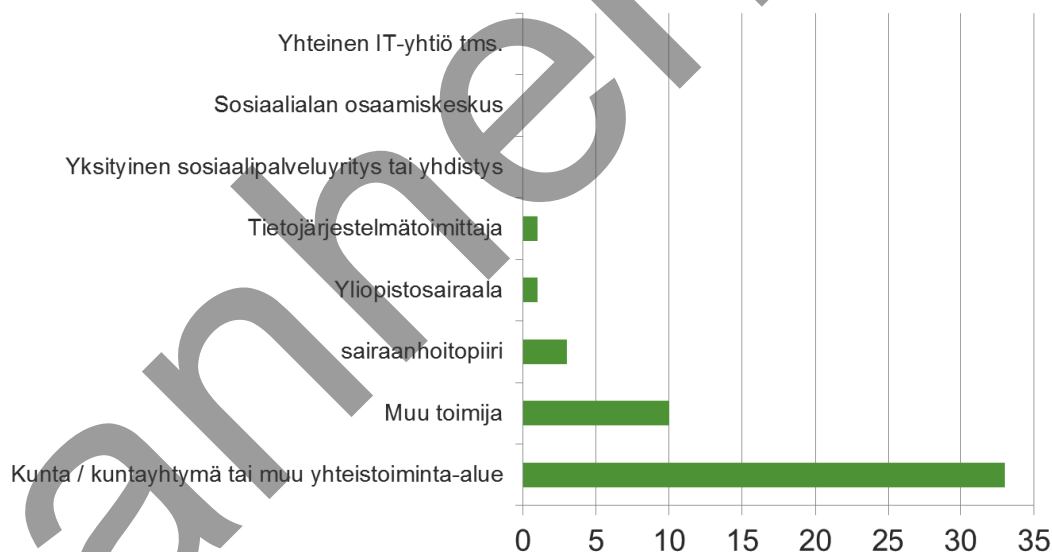
Liite 2: Yhteenveto lausuntokierrokselta

Sosiaali- ja terveydenhuollon valtakunnallinen kokonaisarkkitehtuuri Sosiaalihuollon asiakastietojen käsittely ja valtakunnalliset tietojärjestelmäpalvelut Tavoitetila 2020 – dokumentin versio 0.9 oli lausuntokierroksella 30.1.–20.3.2015. Lausuntopyyntö lähetettiin muun muassa kaikkiin kuntiin, sairaanhoitopiireihin, yliopistosairaaloihin, ministeriöihin, Kelalle, Kuntaliitolle, Väestörekisterikeskukselle, Valviralle, Sosiaalialan osaamiskeskuksille ja Tietosuojavaltuutetun toimistolle. Lisäksi lausuntopyyntö välitettiin n. 1000 yksityiseen sähköpostiin sostiendhallinta – ajankohtaista jakelun kautta, siitä tiedotettiin eri tilaisuuksissa ja lausuntopyyntö aineistoinen oli saatavilla julkisesti thl.fi – verkkosivuston kautta.

Liitteeseen on kerätty kaikkien monivalintakysymysten vastaukset. Kysymyksiä, joissa vastaukset hajosivat, on tarkasteltu tarkemmin ottamalla huomioon ainoastaan sosiaali- ja terveydenhuollon organisaatioiden nimissä annetut vastaukset. Eri kysymyksiin annettujen vastaajien lukumäärä vaihtelee, koska kysymykset eivät olleet pakollisia.

Lausunnot sosiaali- ja terveydenhuollon valtakunnalliseen kokonaisarkkitehtuuriin antoivat yhteensä 50 toimijaa. Vastaukset pyydettiin antamaan vastaamalla Webropol-kyselyyn. Kaksi lausunnon antajaa antoi vapaamuotoiset vastaukset, joita ei ole tulkinnanvaraisuuden vuoksi viety osaksi graafeja. Näissä lausunnoissa annetut vastaukset on kuitenkin huomioitu arkkitehtuurityössä samanarvoisesti kuin strukturoidun kyselyn avulla annetut vastaukset.

Vastaajien suurin osa edusti kuntia, kuntayhtymiä tai muita yhteistoiminta-alueita (kuva 1). Näistä 34 edusti sosiaali- ja terveydenhuollon organisaatioita. Muut toimijat edustivat ministeriöitä, virastoja, yhdistyksiä ja yrityksiä. Kaksi vastaajaa ei halunnut kertoa edustamaansa tahoa.



Kuva 1. Vastaajan organisaatiotyyppi

Vastauksen lausuntopyyntöön antoivat seuraavat organisaatiot:

AKUSTI yhteistyöfoorumi	Pohjois-Savon sairaanhoitopiiri
Apotti-hanke	Porin kaupunki, Perusturvakeskus
CGI	Raaseporin kaupunki
Etelä-Karjalan sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymä	Rovaniemen kaupunki
Helsingin kaupunki, sosiaali- ja terveysvirasto	Salo
Ikaalisten kaupunki sosiaali- ja terveystoimi	Satakunnan sairaanhoitopiiri
Ilomantsin kunta	Siilinjärven kunta
Jyväskylän kaupunki	Sisäministeriö
Keiteleen kunta	Siuntion kunta
Kela, Kanta-palvelut	Sosiaali- ja terveysministeriö
Keminmaan kunta/sosiaalitoimi	SOSTE Suomen sosiaali- ja terveys ry
Keravan sosiaali- ja terveyspalveluiden toimiala	Sulkavan kunnan sosiaalitoimi
Keuruun kaupunki	Suomen lähi- ja perushoitajaliitto Super ry
Kristiinankaupungin perusturvakeskus	Tehy ry
Kristinestads vård och omsorgscentral	Tuusulan Kunta, sosiaali- ja terveystoimiala
Kuopion kaupunki	Työ- ja elinkeinoministeriö
Lapin aluehallintovirasto	Valkeakosken kaupunki
Lempäälän kunta	Valvira
Liedon kunta/Härkätien sosiaali- ja terveyspalvelut	Vantaan kaupunki
Nurmijärven kunta, sosiaali- ja terveystoimi	Varsinais-Suomen sairaanhoitopiiri
Oulun kaupunki/Hyvinvointipalvelut	Wiitaunioni / Viitasaaren kaupunki,
Perusturvakuntayhtymä Karviainen	Pihtiputaan kunta
Pirkanmaan sairaanhoitopiiri (TAYS)	Väestörekisterikeskus
Pohjois-Satakunnan peruspalvelukuntayhtymä	Vörå kommun
	Ylä-Savon SOTE kuntayhtymä

Vastauksen antaneita sosiaali- ja terveydenhuollon organisaatioita olivat sairaanhoitopiirit, kunnat sekä kuntayhtymät. Näiden vastausten joukosta on poistettu ministeriöiden, virastojen, yhdistysten ja yritysten sekä yksittäisten henkilöiden nimissä annetut vastaukset. Mikäli vastaukset hajaantuivat, on vastaukset jaettu myös toiminnan, toiminnan ja tietohallinnon sekä tietohallinnon nimissä annettuihin vastauksiin.

Lausuntojen väestöpeitto laskettiin kuntien ja kuntayhtymistä sekä sairaanhoitopiiristä tulleiden lausuntojen osalta (taulukko 1). Väestöpeiton voidaan todeta olevan melko hyvä, jotta lausuntojen pohjalta voidaan vetää yleistettäviä johtopäätöksiä tässä dokumentissa esiteltävän sosiaalihuollon kokonaisarkkitehtuurin tavoitetilan laadusta.

Taulukko 1. Lausuntojen väestöpeitto.

	Kokonaisarkkitehtuurin lausunnot
Kunnista ja kuntayhtymistä tulleiden lausuntojen väestöpeitto	1 925 439
Näistä organisaatioiden ja työryhmien nimissä annettujen lausuntojen väestöpeitto	1 721 568
Sairaanhoitopiireistä tulleiden lausuntojen väestöpeitto	1 468 579
Näistä organisaatioiden ja työryhmien nimissä annettujen lausuntojen väestöpeitto	1 468 579

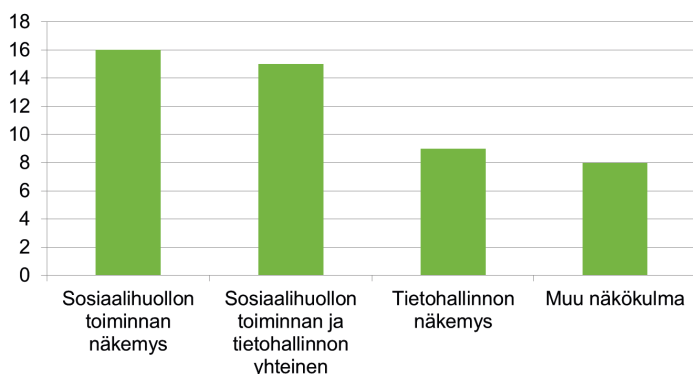
Lausuntoja saatiin kaikenkokoisista kunnista. Yli 50 000 asukkaan kunnista saatiin kuusi lausuntoa, 10 000 – 49 999 asukkaan kunnista kymmenen ja alle 10 000 asukkaan kunnista kahdeksan lausuntoa (kuva 2).

Kristiinankaupungista sekä sosiaalihuolto että tietohallinto antoivat omat vastauksensa, jotka on katsottu kahdeksi eri vastaukseksi, sillä vastaukset erosivat toisistaan. Salo ja Kuntaliiton AKUSTI yhteistyöfoorumi antoivat vapaamuotoiset lausunnot joita ei ole tulkittu numeerisiksi arvoisiksi tässä analyysissä.



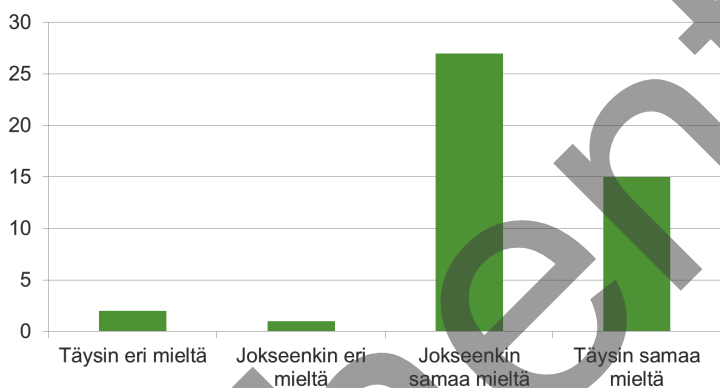
Kuva 2. Lausunnon antaneiden kuntien koot

Suurin osa lausunnoista oli annettu niin, että niiden valmistelussa on ollut mukana sosiaalihuollon toiminnan henkilöitä. Kysymykseen vastasi 48 lausunnon antajaa.

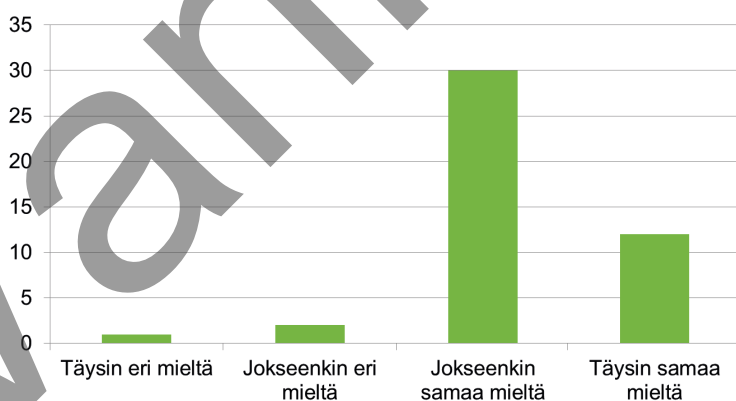


Kuva 3. Kenen näkemys vastaus on

Vastaajat olivat yksimielisiä siitä, että sosiaalihuollon tiedonhallinnan tavoitetila on kuvattu selkeästi tai melko selkeästi vuoteen 2020 saakka (kuva 4) ja se antaa ymmärrettävän tai melko ymmärrettävän kokonaiskuvan sosiaalihuollon kokonaisarkkitehtuurista (kuva 5). Lausuntojen pohjalta voidaan todeta, että sosiaalihuollon tiedonhallinnan tavoitetila on kuvattu riittävän selkeästi vuoteen 2020 saakka. Lisäksi voidaan todeta, että kokonaiskuva sosiaalihuollon kokonaisarkkitehtuurista on riittävän ymmärrettävä.



Kuva 4. Kysymys: Sosiaalihuollon tiedonhallinnan tavoitetila on kuvattu selkeästi vuoteen 2020 saakka (n=45)

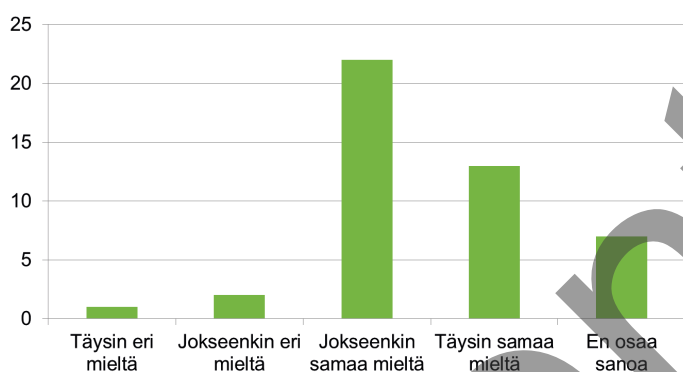


Kuva 5. Kysymys: Julkaisu antaa ymmärrettävän kokonaiskuvan sosiaalihuollon kokonaisarkkitehtuurista (n=45)

Kokonaisarkkitehtuuri sisältää lausunnon antajien mukaan melko hyvin kaikki tarvittavat kuvaukset (kuva 6). Vapaassa vastauksessa viisi lausunnon antajaa mainitsi, että he olisivat toivoneet kokonaisarkkitehtuuriin sosiaali- ja terveydenhuollon yhteisten palveluprosessien, rajapintojen ja tietojen yhteiskäytön kuvausta. Näiden yhteisten kuvausten tarve tullaan huomioimaan suunnittelun edetessä myöhemmässä vaiheessa osana SoTe kokonaisarkkitehtuurityön kehittämistä.

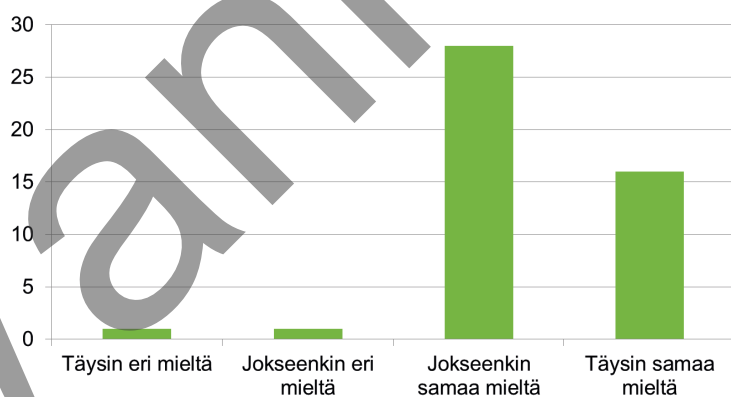
Kahdessa palautteessa tuotiin esiin tarve kuvata tarkemmalla tasolla kansalaisille tarjottavat sähköiset palvelut. Kansalaisille tarjottavat sähköiset palvelut on rajattu pois arkkitehtuurista. Strategisia linjauksia kansalaisille tarjottavista sähköisistä palveluista tehdään osana ministeriön strategiatyötä ja kansalaisille tarjottavia sähköisiä palveluita kehitetään SADe-ohjelmassa. Lausuntojen perustella on tarkennettu viimeistä lukua julkaisussa.

Vapaissa kommentteissa toivottiin myös täsmennyksiä käsitteisiin sekä tarkempaa gap analyysia. Gap analyysia on tehty osana Kelan omaa suunnittelua. Lisäksi tässä julkaisussa olevaa vastaavuustaulukkoa on tarkennettu lausuntokierroksen jälkeen. Organisaatioiden ja niissä käytettävien järjestelmien on todettu olevan hyvin eri kypsyyssasteilla.

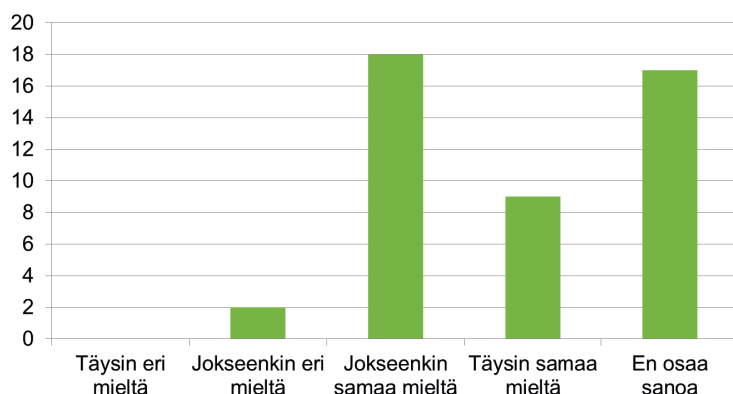


Kuva 6. Kysymys: Kokonaisarkkitehtuuri sisältää kaikki tarvittavat kuvaukset (n=45)

Yksittäisten arkkitehtuurikuvauksen todettiin olevan pääasiassa selkeitä ja ymmärrettäviä (kuva 7) ja JHS 179-suosituksen soveltaminen dokumentaatioissa oli vastaajien mukaan onnistunutta ja tarkoituksenmukaista.

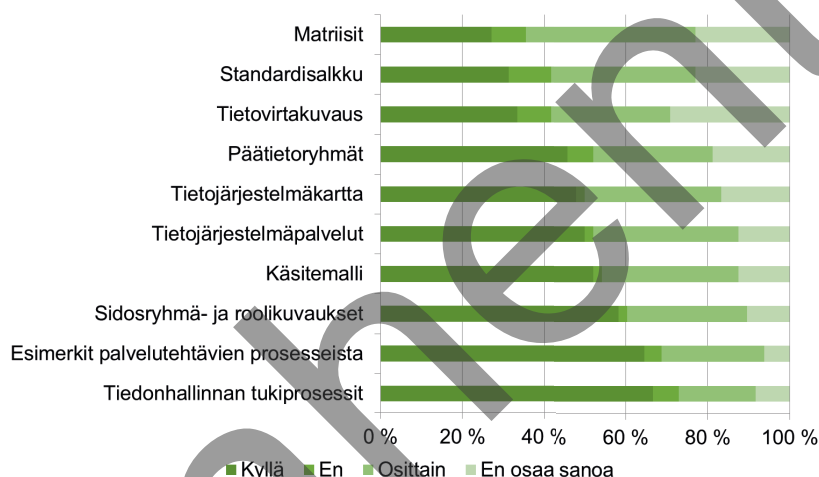


Kuva 7. Kysymys: Yksittäiset arkkitehtuurikuvaukset ovat pääasiassa selkeitä ja ymmärrettäviä (n=46)



Kuva 8. Kysymys: JHS 179-suosituksen soveltaminen tässä dokumentaatioissa tehdyllä tavalla on pääasiassa onnistunutta ja tarkoituksenmukaista (n=46)

Vastaajien mukaan onnistuneimpia ja heitä eniten hyödyttäviä arkkitehtuurikuvauksia ja esimerkkejä olivat esimerkit palvelutehtävien prosesseista sekä tiedonhallinnan tukiprosessit (kuvat 9 ja 10). Näiden näkemysten perusteella molempia prosessimalleja on tarkennettu ja niiden mallintamiseen käytettäviä resursseja vahvistettu. Prosessien merkitystä määrittelytyössä on myös tietoisesti vahvistettu ja niiden mallinnusta on tarkennettu.



Kuva 9. Kysymys: Pystyn hyödyntämään seuraavia arkkitehtuurikuvauksia tai esimerkkejä omassa työssäni tai organisaatiossani (n= 48)



Kuva 10. Kysymys: Mielestäni kolme onnistuneinta arkkitehtuurikuvausta on (n=45)

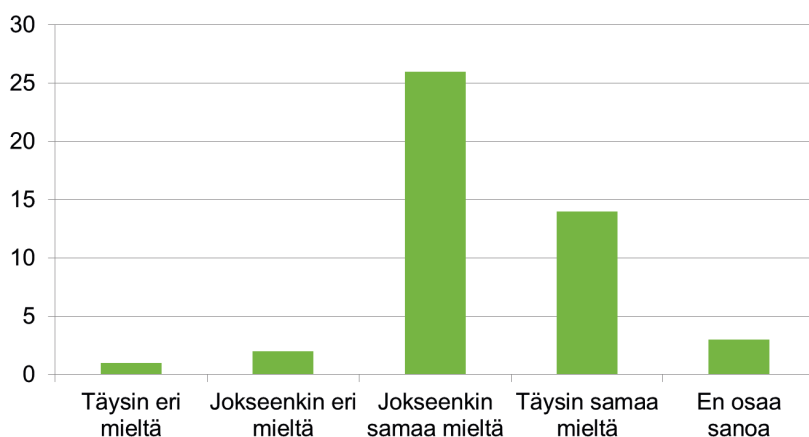
Kysyttäessä mikä tai mitkä arkkitehtuurikuvaukset kaipaavat vielä tarkentamista tai parannettavaa saatiin 15 vapaata vastausta. Jokainen vastaus käytiin läpi ja niiden pohjalta tehtiin tarvittavia muutoksia arkkitehtuurikuvauksiin niiltä osin, kuin palaute liittyi suoraan tehtyihin malleihin ja sosiaalihuollon kokonaisarkkitehtuuriin. Suurin osa vastauksista ei johtanut muutoksiin, sillä niissä joko toivottiin tarkennuksia joita ei vielä voitu antaa tai asiat oli jo huomioitu arkkitehtuurissa. Vastauksissa toivottiin tarkennuksia, jotta arkkitehtuuri voisi toimia velvoittavana eikä tulkinnanvaraa jää lukijalle. Arkkitehtuuri on pyritty kuvaamaan niin tarkalla tasolla kuin sen tekoheikellä on ollut tietoa yksityiskohdista. Kuvauksia tullaan tarkentamaan ratkaisun suunnittelun ja kansallisten linjausten edetessä. Julkaisun tekstiosioita on tarkennettu joiltain osin saadun palautteen perusteella.

Toisaalta toivottiin myös karkeampaa kuvausta, jotta tavoitetila hahmottuisi yksityiskohtien alta. Dokumentin lainsäädännön päivitystarpeen nosti esiin kaksi vastaajaa. Lainsäädäntö on päivitetty vastaamaan uutta 1.4.2015 voimaan tullutta sosiaalihoitolakia. Kaksi vastaajaa toivoi lisää esimerkkejä palvelutehtävien osaprosesseista. Palvelutehtävien prosessit ovat päivitettävänä vuonna 2015.

Lausunnoissa toivottiin kuvausta Sosiaali- ja terveydenhuollon tietojen yhteiskäytöstä, jota on osin huomioitu julkaisun kuvissa 4 ja 11. Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen yhteiskäyttöä ohjaavan säädöstyön edetessä tätä kokonaisuutta tullaan tarkentamaan.

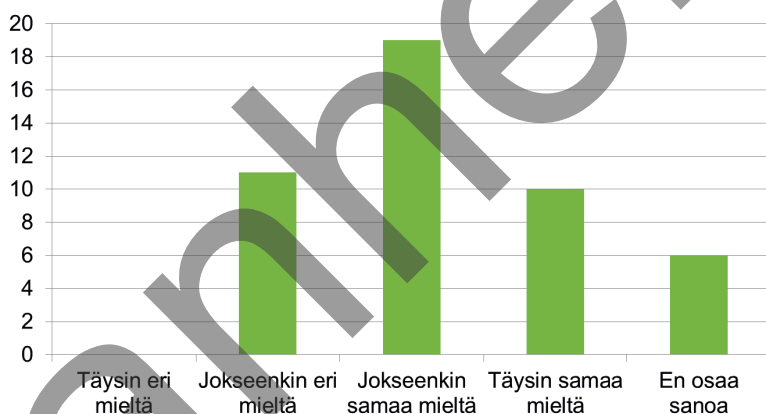
Lausuntojen pohjalta rooleihin lisättiin edunvalvoja, tietosuojavastaava, potilasasiamies, sosiaaliasiamies sekä sidosryhmiin eduskunnan oikeusasiamies ja tietosuojavaltuutetun toimisto.

Valtakunnallisen kokonaisarkkitehtuurin koettiin melko hyvin selkiyttävän valtakunnallisten ratkaisujen sekä alueellisten ja paikallisten ratkaisujen välistä työnjakoa (kuva 11). Avoimissa kysymyksissä kaksi vastaajaa toivoi näiden välisten työnjaon, roolien ja rajojen selkeyttämistä. Tätä tulee tarkentamaan erityisesti tiedonhallinnan tukiprosessit ja niitä koskeva tukidokumentaatio, joka julkaistaan arkkitehtuurin jälkeen.

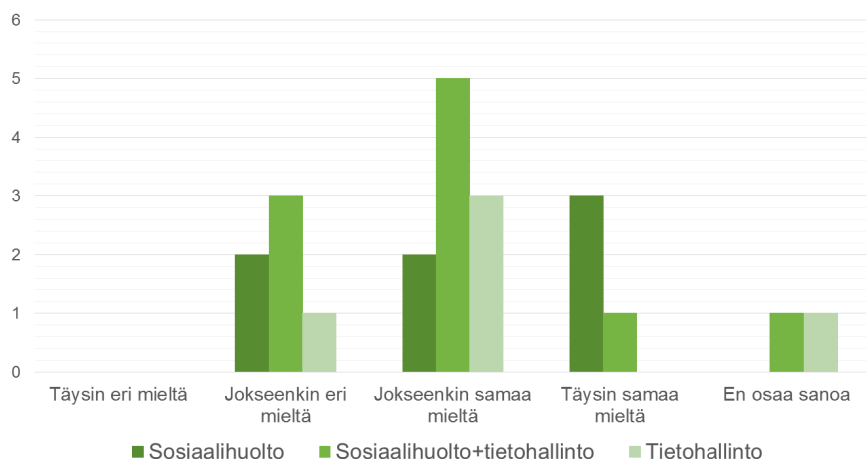


Kuva 11. Kysymys: Valtakunnallinen kokonaisarkkitehtuuri selkiyttää valtakunnallisten ratkaisujen sekä alueellisten ja paikallisten ratkaisujen välistä työnjakoa (n=46)

Vastaajat eivät olleet yksimielisiä siitä, että valtakunnallinen kokonaisarkkitehtuuri auttaa heidän organisaatiota tulevien ratkaisujen ja investointien suunnittelussa (kuva 12), joskin suurin osa oli asiasta samaa mieltä. Vastauksista erotettiin sosiaali- ja terveydenhuollon organisaatioiden nimissä annetut vastaukset ja vertailtiin niitä sosiaalihuollon, sosiaalihuollon- ja tietohallinnon ja tietohallinnon sekä erilaisten sosiaali- ja terveydenhuollon organisaatioiden nimissä annettuihin vastauksiin. Tietohallinnon vastaajat kokevat, että valtakunnallinen kokonaisarkkitehtuuri auttaa heidän organisaatiotaan keskimääräistä huonommin tulevien ratkaisuiden suunnittelussa ja investoinneissa (kuva 13). Myös kaikki vastanneet kuntayhtymät olivat jokseenkin eri mieltä siitä, että valtakunnallinen kokonaisarkkitehtuuri auttaa heidän organisaatiota tulevien ratkaisujen ja investointien suunnittelussa (kuva 14).

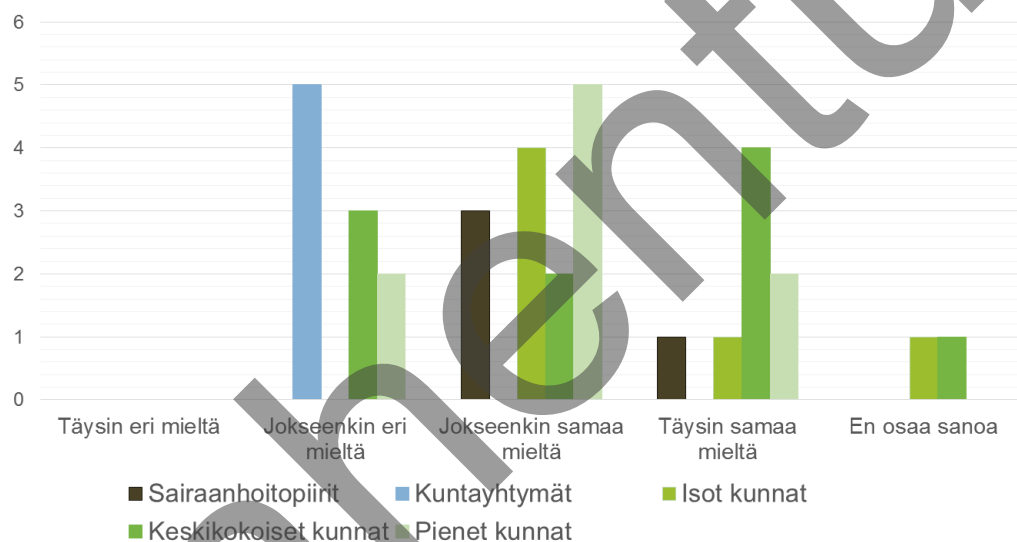


Kuva 12. Kysymys: Valtakunnallinen kokonaisarkkitehtuuri auttaa edustamani organisaation tulevien ratkaisujen ja investointien suunnittelussa (n=46)



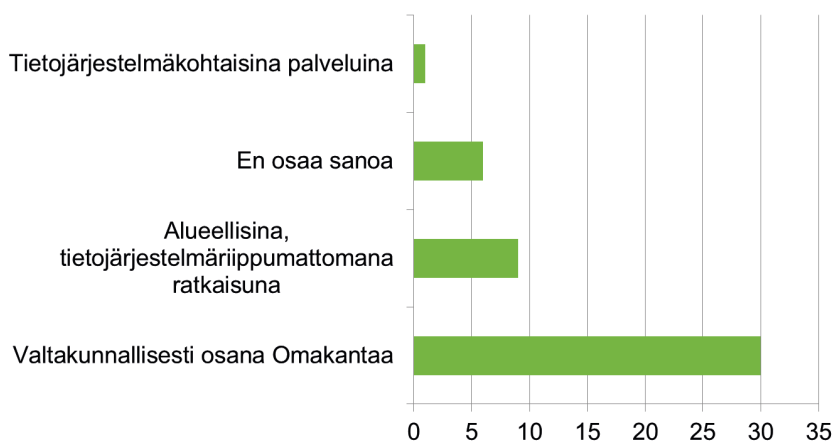
Kuva 13. Kysymys: Valtakunnallinen kokonaisarkkitehtuuri auttaa edustamani organisaation tulevien ratkaisujen ja investointien suunnittelussa (n=22)*

•Sote-organisaatioiden nimissä annetut vastaukset.

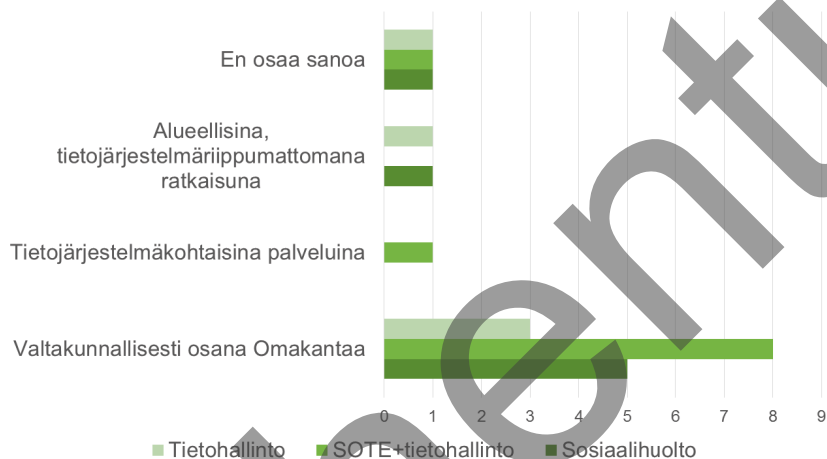


Kuva 14. Kysymys: Valtakunnallinen kokonaisarkkitehtuuri auttaa edustamani organisaation tulevien ratkaisujen ja investointien suunnittelussa (n=34)

Sosiaalihuollon asiakkaiden sähköinen asiointi tulisi ensisijaisesti toteuttaa vastaajien mukaan valtakunnallisesti osana Omakantaa (kuva 15). Kun huomioidaan ainoastaan Sote-organisaatioiden nimissä annetut vastaukset ja poistetaan vastaajien joukosta esimerkiksi tietojärjestelmätoimittajat (kuva 16) ovat vastaajat varsin yksimielisiä siinä, että sosiaalihuollon asiakkaiden sähköinen asiointi tulee toteuttaa valtakunnallisesti osana Omakantaa.



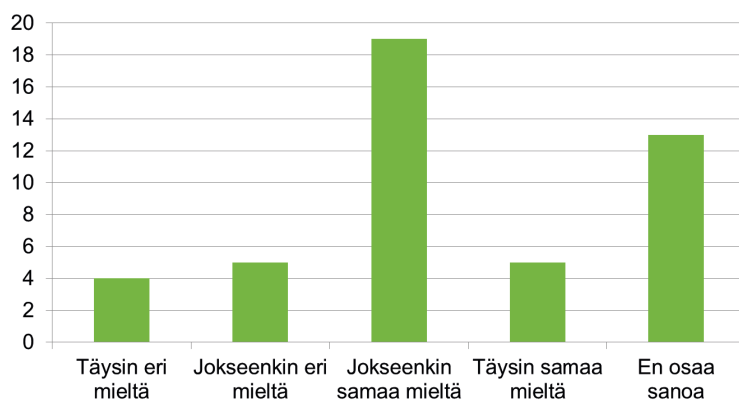
Kuva 15. Kysymys: Sosiaalihuollon asiakkaiden sähköinen asiointi (esim. hakemusten ja ilmoitusten jättäminen, selvitystiedon antaminen, asiakirjan vastaanottaminen, yhteystietojen antaminen) tulisi toteuttaa ensisijaisesti (n=46)



Kuva 16. Kysymys: Sosiaalihuollon asiakkaiden sähköinen asiointi (esim. hakemusten ja ilmoitusten jättäminen, selvitystiedon antaminen, asiakirjan vastaanottaminen, yhteystietojen antaminen) tulisi toteuttaa ensisijaisesti (n=17)*

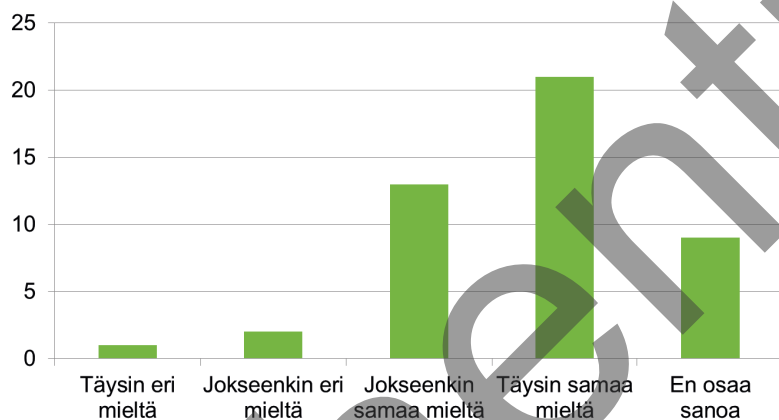
* Sote-organisaatioiden nimissä annetut vastaukset.

Omakantaan suunniteltujen toiminnallisuuksien koettiin pääosin olevan riittäviä ja tarkoituksenmukaisia valtakunnalliseksi palveluksi (kuva 17). 13 vastaajaa kuitenkin vastasi, etteivät he osaa sanoa ovatko toiminnallisuudet riittäviä ja tarkoituksenmukaisia. Lausuntopyynnössä ei kysytty tarjosiko dokumentti selkeän kuvan Omakantaan suunnitelluista toiminnallisuuksista. Kaksi vastaajaa toivoi kansalaisille tarjottavien palveluiden tarkentamista. Näitä tullaan tarkentamaan kansallisen strategiatyön edetessä.



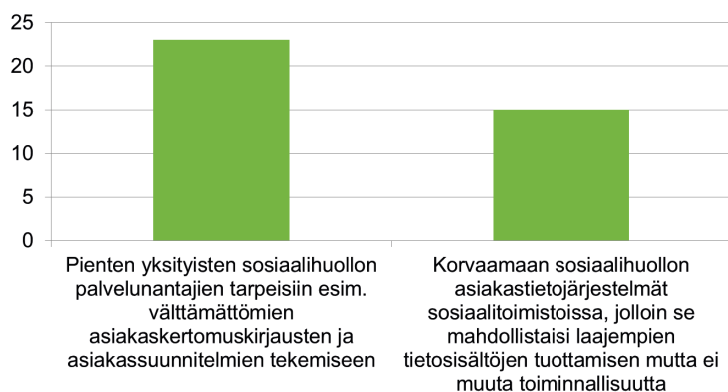
Kuva 17. Kysymys: Omakantaan suunniteltu toiminnallisuus on riittävä ja tarkoituksenmukainen valtakunnalliseksi palveluksi (n=46)

Sosiaalihuollon ammattilaisen selainpohjaisen käyttöliittymän voidaan todeta lausuntojen perusteella olevan toimijoiden mielestä tarpeellinen (kuva 18).

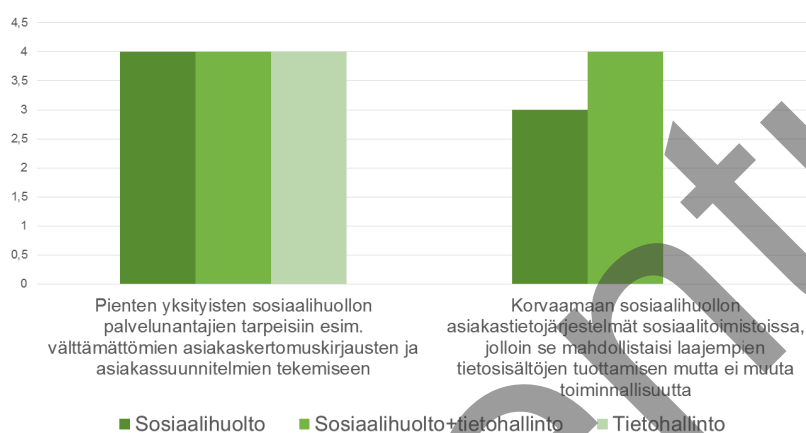


Kuva 18. Kysymys: Sosiaalihuollon ammattilaisen selainpohjainen käyttöliittymä olisi tarpeen (n=46)

Sosiaalihuollon selainpohjaisen käyttöliittymän kehittämistä linjaavan kysymyksen kohdalla vastaukset jakaantuivat melko tasaisesti (kuva 19). Sosiaali- ja terveydenhuollon tietohallintoa edustaneet neljä vastaajaa olivat yksimielisiä (kuva 20), siitä että sosiaalihuollon selainpohjaisen käyttöliittymän kehittäminen tulisi suunnata ensisijassa pienten yksityisten sosiaalihuollon palvelunantajien tarpeisiin esimerkiksi välttämättömien asiakaskertomuskirjausten ja asiakassuunnitelmien tekemiseen. Myös enemmistö sairaanhoitopiireistä ja kuntayhtymistä (kuva 21) toteuttaisi sosiaalihuollon selainpohjaisen käyttöliittymän ensisijaisesti pienten yksityisten sosiaalihuollon palvelunantajien tarpeisiin.

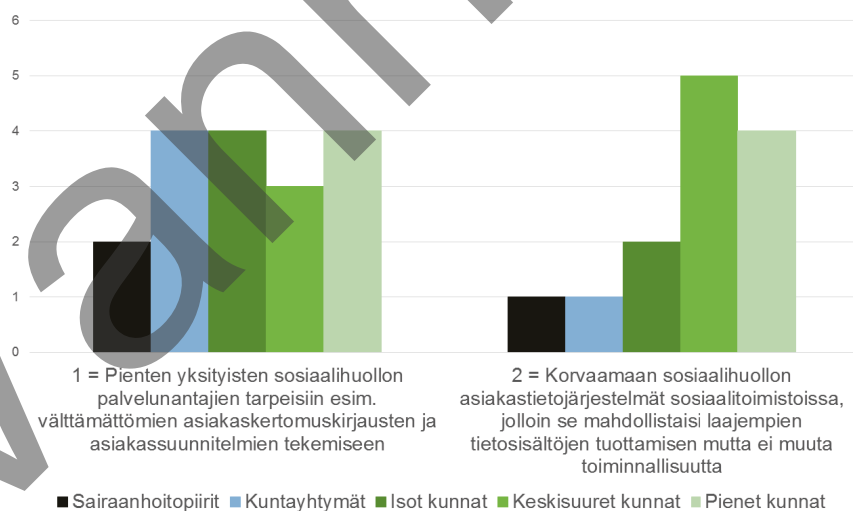


Kuva 19. Kysymys: Sosiaalihuollon selainpohjaisen käyttöliittymän kehittäminen tulisi suunnata ensisijassa (n=38)



Kuva 20. Sote-organisaatioiden näkökulma: Sosiaalihuollon selainpohjaisen käyttöliittymän kehittäminen tulisi suunnata ensisijassa (n=19)*

* Sote-organisaatioiden nimissä annetut vastaukset.



Kuva 21. Sosiaalihuollon selainpohjaisen käyttöliittymän kehittäminen tulisi suunnata ensisijassa (n=30)*

* Kuvassa on huomioitu kaikki Sote-organisaatioiden vastaukset.

Lausuntopyynnön lopuksi lausunnon antajilla oli mahdollisuus tuoda vapaasti esiin sosiaalihuollon kokonaisarkkitehtuuria koskevia asioita. Kaksi vastaajaa nosti esiin sen, että sosiaalihuollon asiakastietojärjestelmien ja valtakunnallisten tietojärjestelmäpalveluiden välinen työnjako, roolit ja rajat tulisi selkiyttää. Näiden tulisi olla selkeitä ja pysyviä, jotta investointien tekoa voitaisiin paremmin suunnitella pitkällä tähtäimellä. Julkaisuun on lisätty lausuntojen jälkeen vaiheistus palvelujen käyttöönotosta investointien suunnittelun tueksi. Lisäksi tukiprosessit tarkentavat työnjakoa.

Lopussa annetun avoimen palautteen pohjalta käsitelmä sekä viittaukset lainsäädäntöön on päivitetty, valtuuttaminen ja puolesta asiointi on päivitetty vastaamaan palveluväyläohjelman RoVa-hankkeen tavoitteita ja sosiaali- ja terveydenhuollon tietojen yhteiskäytön selventämiseksi on arkkitehtuuriin lisätty kuva 1 (varsinaisen julkaisun kuva)