



SOTE-organisaatiorekisterin tiedot

Ohje terveydenhuollon yksiköiden
tietojen ilmoittamisesta kansalliseen
koodistopalveluun

© Kirjoittajat ja Terveyden ja hyvinvoinnin laitos

ISBN 978-952-245-249-8 (pdf)

Helsinki 2010

Sisälllys

Esipuhe.....	4
1 Johdanto	5
1.1 Ohjeen käyttötarkoitus	6
2 SOTE-organisaatiorekisteri	7
2.1 Rekisterin kuvaus.....	7
2.2 Organisaatioyksikön käsite SOTE-organisaatiorekisterissä.....	8
2.3 Lakisääteiset yksiköt.....	8
2.4 Sisäiset yksiköt	9
2.5 Ulkoiset yksiköt	12
3 Yksiköitä kuvailevat tiedot.....	13
3.1 Yleistä yksikköä kuvaavista tiedoista	13
3.2 Yksikköä koskevien tietojen kuvaukset.....	16
4 Tietojen sisältövaatimuksia	26
4.1 OID-tunnusten hallinta.....	26
4.2 Yksiköiden nimet, yhteystiedot ja palvelukuvaukset.....	26
4.3 Palveluluokitus.....	27
5 KanTa-liittymisvaiheen tietojen ilmoittamisen ohjeet	28
5.1 SOTE-organisaatiorekisteriin ilmoitettavat organisaatioyksikkötiedot	28
5.2 Tietojen ilmoittamisaikataulu	30
5.3 Yksikötietojen toimittaminen koodistopalvelimelle	30
5.4 Yksikötietojen muutokset	31
5.5 Ohjeen julkaiseminen.....	31
Liite 1: SOTE-organisaatiorekisterin tiedonkeruun tekninen ohje ja esimerkki	32

Esipuhe

Sosiaali- ja terveydenhuollon sähköinen asiointi, mukaan lukien sähköisen reseptin, sähköisen potilaskertomusarkiston ja kansalaisen asiointi edellyttää yhtenäisiä koodistoja. Suomessa Terveyden ja hyvinvoinnin laitoksen (THL) vastuulla olevan kansallisen koodistopalvelun kautta julkaistaan sosiaali- ja terveydenhuollon sähköisissä tietojärjestelmissä tarvittavat koodistot. Yhdeksi tällaiseksi koodistoksi on perustettu sosiaali- ja terveydenhuollon organisaatiot ja niiden yksiköt kattava rekisteri, SOTE-organisaatiorekisteri. Tämä ohje kuvaa, miten SOTE-organisaatiorekisterin tiedot kerätään terveydenhuollon yksiköistä.

SOTE-organisaatiorekisterin palveluyksikkötietojen valmistelun asiantuntijaryhmä työskenteli Stakesissa puheenjohtaja Pirkko Kortekankaan johdolla 1.1.2008–31.12.2008. Työryhmä valmisteli tämän oppaan ensimmäisen version, joka oli lausuntokierroksella marras-joulukuussa 2008. Lausuntoja antoivat seuraavat tahot: Etelä-Pohjanmaan sairaanhoitopiiri, Proxit-hanke, Etelä-Suomen lääninhallituksen sosiaali- ja terveysosasto, Etelä-Savon sairaanhoitopiiri, Stakesin Hilmo-, Sosti-, Sosiaali- ja henkilöstötilastojen sekä Sosiaalihilmon ryhmät, KTL, Helsingin kaupungin terveysvirasto, Turun terveystoimi, Kotkan terveyskeskus, Pirkanmaan Sairaanhoitopiiri, Medi-IT, TEO, Tilastokeskus, HL7 Finland, Teknillinen korkeakoulu ja Pohjois-Savon sairaanhoitopiiri. Opas on esitelty koodistopalvelun johtoryhmälle 12.5.2009. Lausuntojen perusteella oppaan on valmistellut nykyiseen asuunsa koodistopalvelutiimi, erityisesti Päivi Hämäläinen, Jari Lehtonen, Veli-Pekka Peltonen ja Matti Mäkelä. Oppaan luonnosversio on ollut syksystä 2009 käytössä terveydenhuollon yksiköillä, jotka ovat ensimmäisinä yksilöineet ja kuvanneet organisaationsa tiedot SOTE-organisaatiorekisteriin. Käyttäjiltä saadut kokemukset on otettu huomioon oppaan viimeistelyssä. Arvokkaita kommentteja antoivat viimeistelyvaiheessa myös KunTo-käsikirjaprojektin raati, Kela ja seuraavat THL:n asiantuntijat: Kirsi Seppälä, Raija Kuronen, Jarmo Kärki ja Pirjo Tuomola.

Palveluyksikkötietojen määrittämisen ylläpidon ja jatkokehittämisen tueksi on tarkoitus asettaa THL:n asiantuntijaryhmä. Oppaan uusimmat versiot julkaistaan sekä koodistopalvelun verkkosivuilla www.thl.fi/koodistopalvelu että KanTa-käyttäjien verkkosivuilla www.kanta.fi.

Helsingissä, 25.2.2010

Matti Mäkelä
yksikön päällikkö

Päivi Hämäläinen
osastojohtaja

1 Johdanto

Tämä ohje on tarkoitettu terveydenhuollon organisaatioille ja tietojärjestelmätoimittajille, jotka valmistautuvat liittymään terveydenhuollon kansalliseen arkistopalveluun ja ilmoittavat organisaationsa tiedot kansalliseen koodistopalveluun.

Koodistopalvelu on osa Kansallisen terveystietokannan (KanTa) toimintaa. Koodistopalvelussa ylläpidetään eri käyttötarkoituksiin laadittuja koodistoja, luokituksia ja sanastoja, joilla kuvataan vakioitusti potilaan hoidon sisältöä, prosessia ja tiedonkäsittelyn termistöjä ja käsitteitä. Koodistopalvelun sisällöllisestä ylläpidosta vastaa Terveyden ja hyvinvoinnin laitos, THL (ennen Stakes). Tehtävästä säädetään laissa sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007).

Koodistopalvelussa ylläpidetään kolmea erillistä organisaatiorekisteriä, jotka muodostavat yhdessä kokonaisuuden. Nämä rekisterit ovat:

- Apteekkirekisteri, jonka sisällöstä vastaa Fimea
- Rekisterinpitäjärekisteri, jonka sisällöstä vastaa Kela yhdessä THL:n kanssa
- Sosiaali- ja terveydenhuollon organisaatiorekisteri (THL–SOTE-organisaatiorekisteri), jonka sisällön määrittelystä vastaa THL ja sisällöstä kukin sosiaali- ja terveydenhuollon organisaatio itse.

Sosiaali- ja terveydenhuollon yksiköiden yksilöintiä ja yksikköön liittyviä tietoja tarvitaan kun tietojärjestelmät tai ihmiset asioivat Kansallisen terveystietokannan (KanTa-palvelut) kanssa – sähköisen reseptin, sähköisen arkiston tai omien tietojen katselun palveluissa. Yksiköiden yksilöinti- ja yksikköön liittyvät tiedot yhdessä paikkatiedon (paikkaontologia), karttapalveluiden ja palvelujen saatavuustietojen kanssa luovat myös perustan lisäarvopalvelujen kehittämiseksi, kuten kansalaiselle suunnatut hakupalvelut ja sähköinen palveluohjaus. Tietojen oikeellisuus ja ajantasaisuus ovat koko palvelun toimivuuden kannalta erittäin tärkeitä, ja niiden ylläpito on kussakin KanTa-palveluihin liittyvässä organisaatiossa järjestettävä luotettavasti.

THL on SOTE-organisaatiorekisterin ylläpitäjä, mutta SOTE-organisaatiorekisterissä olevien tietojen ylläpidosta vastaa omalta osaltaan kukin KanTaan liittyvä terveydenhuollon toimintayksikkö. Sosiaali- ja terveystietokannan lupa- ja valvontavirasto, Valvira (ennen TEO), ylläpitää rekisteriä yksityisten terveydenhuollon organisaatioiden luvista ja ilmoituksista. Tämä YSTERI-rekisteri toimii SOTE-organisaatiorekisterin tietolähteenä yksityisen terveydenhuollon osalta.

1.1 Ohjeen käyttötarkoitus

Ohje kertoo mitkä tiedot, ja missä muodossa, terveydenhuollon organisaation tulee ilmoittaa yksikkötietoinaan SOTE-organisaatiorekisteriin ennen kuin organisaatio liittyy KanTaan – lähettämään reseptejä eReseptiin (Kelan sähköisten reseptien palvelu) tai omia potilasasiakirjojaan eArkistoon (Kelan tuottama organisaatioiden sähköisten potilasasiakirjojen arkisto). Yksikkötietojen ymmärtäminen samalla tavalla on tärkeää tiedon yhteiskäyttöisyydelle.

Ohjetta käytetään yksikön OID-tunnuksen ja muiden tietojen esittämistavan normina pakollisten tietojen osalta. Lisäksi ohjeessa on mukana joukko muita sellaisia yksiköön liittyviä tietoja, joilla on tunnistettu olevan käyttöä useammassa kuin yhdessä tietojärjestelmässä. Näistä muista tiedoista esitetyt määrittelyt ovat suosituksia. Mikäli terveydenhuollon organisaatio haluaa ottaa käyttöön näitä lisätietoja, tulee ne antaa tämän ohjeen mukaisessa muodossa tiedon yhteiskäyttöisyyden saavuttamiseksi.

2 SOTE-organisaatiorekisteri

2.1 Rekisterin kuvaus

SOTE-organisaatiorekisteri on kansallisessa koodistopalvelussa ylläpidettävä ajantasainen rekisteri sosiaali- ja terveydenhuollon toimintayksiköistä ja niiden organisaatioihin kuuluvista sisäisistä yksiköistä. SOTE-organisaatiorekisterin asiantuntijaryhmä ylläpitää ohjetta SOTE-organisaatiorekisterin sisältämien tietojen määrittämisestä ja niiden esitystavasta.

Rekisteriin tallennetaan toistaiseksi vain terveydenhuollon yksikkötietoja. Sosiaalialan organisaatioyksiköiden tietojen tallentamisesta rekisteriin ei toistaiseksi ole tehty päätöksiä. Jos terveydenhuollon organisaation yhteydessä toimii sosiaalialan yksiköitä (esim. vanhustenhuollon yksiköitä), joiden palveluluokka on ilmoitettavissa terveysalan palveluluokituksella, kyseiset yksiköt voidaan ilmoittaa SOTE-organisaatiorekisteriin tämän ohjeen mukaisesti.

SOTE-organisaatiorekisterin ylläpito poikkeaa muista kansallisen koodistopalvelun koodistoista. Terveydenhuollon organisaatio vastaa itse SOTE-organisaatiorekisteriin antamiensa tietojen oikeellisuudesta ja ajantasaisuudesta sekä tietojen toimittamisesta koodistopalveluun. Yksikkötietojen muuttaminen ei edellytä koodistopalvelun johtoryhmän hyväksymistä.

Yksikkötietojen ylläpitoon sisältyy:

- Uuden yksikön ilmoittaminen
- Vanhan yksikön/yksiköiden korvaaminen uudella/uusilla yksiköillä
- Vanhan yksikön lopettaminen
- Jo rekisterissä olevan yksikön tietojen lisääminen
- Jo rekisterissä olevan yksikön tietojen muuttaminen
- Jo rekisterissä olevan yksikön tietojen määräaikainen muuttaminen

Yksikön tietojen ajantasaisuus on KanTa-palveluiden ehdoton edellytys sille, että yksikkö ja sen asiakkaat saavat tarvitsemansa KanTa-palvelut. Organisaatioyksikkötietojen ylläpito paikallisesta näkökulmasta tulee suunnitella huolellisesti. Muutunut tieto tulee voida jakaa kaikille osallisille siten, että muutos voidaan ottaa käyttöön heti sen tullessa voimaan. Muuttuneen tiedon tulee olla yhtä aikaa sekä paikallisen tietojärjestelmän, alueellisten samaa tietoa käyttävien muiden tietojärjestelmien että kansallisen koodistopalvelimen käytössä.

Jos yksikön tietojen muutos edellyttää uutta liittymissopimusta KanTa-palveluihin (kuten lakisääteisen yksikön korvaaminen uudella yksiköllä, esim. yhteisömuodon muutoksessa), on otettava huomioon, että SOTE-organisaatiorekisterin tietojen muutos ei yksin turvaa KanTa-palveluiden keskeytymättömyyttä.

2.2 Organisaatioyksikön käsite SOTE-organisaatiorekisterissä

Tässä ohjeessa yksikkö on yleisnimi organisaatiolle tai sen osalle, joka osallistuu tavalla tai toisella terveystalouteen. Yksikkö voi mm. tuottaa, järjestää tai tilata hoitoa, vastata hoidon sisällöstä tai sen aiheuttamista kustannuksista, olla sijaintipaikka, vastata hoidon tukipalveluiden tuottamisesta tai olla henkilöstöhallinnollinen yksikkö. Viime kädessä organisaatio vasta itse siitä, miten se rekisteröi organisaation osat SOTE-organisaatiorekisteriin.

Yksikkö on kohde, jolle annetaan ainutkertainen yksilöivä tunnus (OID-tunnus) ja joka nimetään ja määritellään joukolla tietoja. Yksikön tietoja ovat esimerkiksi nimi ja osoite. Organisaatiota tai sen toiminnallisesti olennaisesti samanlaisena pysyvää osaa tai tasoa ei yksilöidä uudestaan, vaikka jotkut sen tiedot muuttuvat. Erityisesti tämä on huomattava, kun organisaatiouudistusten yhteydessä yksikön asema organisaatiossa muuttuu tai yksikön omistava yhteisö tai yritys vaihtuu. Yksikölle annetaan uusi OID-tunnus vain kun yksikön identiteetti kokonaan muuttuu, eli yksikkö alkaa tuottaa kokonaan eri palvelua kuin aikaisemmin (ydinpalvelu muuttuu). Tällöin muuttuvat myös ainakin yksikön pitkä nimi ja lyhyt nimi. Lopetetun yksikön OID-tunnusta ei koskaan saa käyttää uusien yksiköiden yksilöintiin (katso luku 4.1).

SOTE-organisaatiorekisteri koostuu kahden tyyppisistä sosiaali- ja terveydenhuollon organisaation yksikkötiedoista:

1. Lakisääteisten yksiköiden tiedot
 - yritys tai yhteisö,
 - terveydenhuollon organisaatio
2. Lakisääteisen yksikön sisäisten yksiköiden tiedot
 - palveluyksikkö,
 - muu sisäinen yksikkö

2.3 Lakisääteiset yksiköt

Lakisääteisyys tarkoittaa tässä yhteydessä, että organisaation luokitteluperuste ilmenee laista. Jos terveydenhuolto on vain yksi monialaisen yrityksen tai yhteisön, esimerkiksi kunnan, toimiala, on SOTE-organisaatiorekisteriin rekisteröitävä erikseen yritys tai yhteisö ja sen terveydenhuollon organisaatio.

2.3.1 Yritys tai yhteisö, palveluntuottaja

Yritys tai yhteisö on ylin SOTE-organisaation hierarkiatiedoissa ylläpidettävä taso. SOTE-organisaatiorekisterissä palveluntuottajaksi kutsutaan yksikköä, jolla on oma Yritys- ja yhteisötietojärjestelmän (YTJ) yritys- ja yhteisötunnus (y-tunnus). Palveluntuottaja vastaa omistamansa liiketoiminnan kokonaisuudesta ja sen tekemistä taloushallinnollisista sopimuksista. Palveluntuottajan sisäiset yksiköt käyttävät tarvittaessa yrityksen tai yhteisön y-tunnusta. Palveluntuottaja voi terveydenhuollossa olla mm. valtio, kunta, kuntayhtymä, kunnallinen liikelaitos, yksityinen palveluntuottaja tai itsenäinen ammatinharjoittaja.

2.3.2 Terveydenhuollon organisaatio

Terveydenhuollon organisaatio on tässä yleiskäsite, joka sisältää eri terveydenhuoltolaeissa määritellyt terveydenhuollon toimijat. Terveydenhuollon organisaatioiksi kutsutaan tässä palvelujen antajaa (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 9.2.2007/159), joka on potilaslaissa (Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 17.8.1992/785/2 §;4) tarkoitettu terveydenhuollon toimintayksikkö, työterveyshuollon palvelun tuottaja (Työterveyshuoltolaki 21.12.2001/1383/14§), yksityinen terveydenhuollon palvelujen tuottaja ja itsenäinen ammatinharjoittaja (Laki yksityisestä terveydenhuollosta 9.2.1990/152/2§). Terveydenhuollon organisaatioita ovat siten mm. kunnan terveyskeskus ja kansanterveystyön, erikoissairaanhoidon tai terveystieteiden kuntayhtymä (Kansanterveyslaki, 28.1.1972/66/15§, Erikoissairaanhoidonlaki 1.12.1989/1062/3§).

SOTE-organisaatiorekisterissä terveydenhuollon organisaatiot tunnistetaan kentällä ”Toimintayksikkö, palvelun antaja”.

2.4 Sisäiset yksiköt

SOTE-organisaatiorekisterissä yksilöidään lakisääteisten yksiköiden lisäksi myös organisaation sisäiset yksiköt.

Organisaatioiden sisäisistä organisaatorakenteista ei ole säädöksiä. Sisäiset yksiköt eivät ole aina kuvattavissa yhtenä hierarkkisena tietorakenteena. Silloin kun organisaatio on kuvattavissa hierarkkisena tietorakenteena (kukin yksikkö kuuluu yhden ja vain yhden ylemmän yksikön alaisuuteen, yritys tai yhteisö ylimpänä yksikkönä), sen rakenne on kuvattavissa ilmoittamalla kunkin yksikön ylempi yksikkö tähän tarkoitukseen varatulla tiedolla (Yläorganisaation OID-tunnus). Yksikön omaa yksilöintitunnusta (yksikön OID-tunnus) ei tule käyttää kuvaamaan sen asemaa organisaation hierarkiassa.

Terveydenhuollon organisaation sisäiset yksiköt ovat joko palveluyksiköitä tai muita sisäisiä yksiköitä.

2.4.1 Palveluyksikkö

Palveluyksikkö tuottaa terveydenhuollossa potilaspalveluita. Palveluyksikkö on terveydenhuollossa joko hoitoyksikkö tai hoidollinen tukiyksikkö.

Palveluyksikölle on tunnusomaista, että

- palveluyksiköllä on yksi palvelu, joka muodostaa sen toiminnan ytimen. Ydinpalvelun lisäksi yksikkö voi tuottaa myös muita palveluita.
- palveluyksiköllä on yksi käyntiosoite.

Palveluyksikkö -käsite ei ota kantaa palveluyksikön suhteeseen yrityksen tai yhteisön sisäiseen organisaatiokaavioon eikä siinä käytettyihin nimityksiin. Käytännössä terveydenhuollon organisaation yksi organisatorinen yksikkö voi sisältää yhden tai useampia palveluyksiköitä. Esimerkiksi yhden organisaatioyksikön alaiset eri osoitteissa toimivat tiimit ovat kukin omia palveluyksiköitään.

Vaikka palveluyksiköllä on yksi käyntiosoite, yhdessä osoitteessa (rakennuksessa) voi luonnollisesti toimia useita palveluyksiköitä (ja jopa palveluyksiköitä, jotka kuuluvat useisiin eri lakisääteisen tason yksiköihin).

Hoitoyksikkö

Hoitoyksiköllä tarkoitetaan terveydenhuollon organisaation sellaista palveluyksikköä, jonka käsitetään olevan hoitovastuussa potilaan ongelman hoidosta terveydenhuollon organisaation omassa toiminnassa. Hoitoyksiköstä on myös käytetty mm. nimiä perusterveydenhuollon suorituspaikka ja erikoissairaanhoidon toimipiste. Käsitteet neuvola, poliklinikka, avohoidon yksikkö, vuodeosasto ja hammashoidon yksikkö viittaavat hoitoyksikköön. Hoitoyksikkö voi olla myös pelkästään sähköisiä palveluita antava yksikkö, esim. hoidon tarpeen arviointia vain puhelimesta tekevä yksikkö.

Hoitoyksikkö voi tilata potilaan tutkimuksia, hoidon toteutusta ja muita hoitoon liittyviä tukipalveluita

Käytännössä tämä näkyy siten, että hoitoyksikkö merkitään ”tilaajaksi” tai ”vastauksen saajaksi” esim. laboratoriopyynnöissä

Hoitoyksiköllä on yksi ydinpalvelu, joka kuvaa sen antaman hoidon näkökulmaa.

Hoitoyksikön ydinpalvelu ei voi kuulua Terveystieteen palveluluokituksessa (OID 1.2.246.537.6.30, www.thl.fi/koodistopalvelu) palveluprosessin hal-

lintapalveluun, itsepalveluun, terveysalan tutkimus- ja selvityspalveluun, vertais- ja vapaaehtoispalveluun, oheispalveluun, viranomaispalveluun eikä palveluiden tukipalveluun.

Hoidollinen tukiyksikkö

Hoidollisella tukiyksiköllä tarkoitetaan terveydenhuollon muita palveluyksiköitä eli potilashoittoon osallistuvia yksiköitä, jotka eivät vastaa potilaan ongelman kokonais-hoidosta toimintayksikön omassa toiminnassa. Tällaisia yksiköitä ovat esim. laboratorion näytteenottopalveluita ja tutkimuspalveluita tuottavat yksiköt, kuvantamisyksiköt ja leikkaussaliyksiköt.

Hoidollisen tukiyksikön ydinpalvelu kuuluu yleensä Terveysalan palveluluokituksen terveysalan tutkimus- ja selvityspalveluihin.

Hoidollisen tukiyksikön ydinpalvelu ei voi kuulua luokituksen itsepalveluun, vertais- ja vapaaehtoispalveluun, oheispalveluun eikä palveluiden tukipalveluun.

Yksikkö, joka on organisaation omassa toiminnassa hoidollinen tukiyksikkö, voi toimia myyntipalveluita tuottaessaan hoitovastuullisena yksikkönä (vrt. luku 3.1)

2.4.2 Muut sisäiset yksiköt

Terveydenhuollon organisaatiossa voi olla palveluyksiköiden lisäksi lukuisia sellaisia sisäisiä toiminnallisia tasoja ja kokonaisuuksia tai organisatorisia osia, joihin yksiselitteinen yksilöinti on tarpeellista paikallisesti, alueellisesti tai valtakunnallisesti. Yksilöintiä voidaan tarvita esim. sähköisen asioinnin, tilastoinnin tai prosessien seurannan takia.

Muita sisäisiä yksiköitä ovat mm.

- organisaatiohierarkiassa lakisäätöisen ja palveluyksikkötason välissä olevia yksiköitä, jotka jakavat tai jäsentävät organisaation toimintaa eri tavoin, esim. monesta palveluyksiköstä koostuva terveysasema, tulosityksikkö tai klinikka.
- organisaatiohierarkiassa palveluyksikkötason alapuolella olevat yksiköt, esim. vastaanotto tai resurssihallinnollinen tukiyksikkö, esim. henkilöstö- tai asiakashallinnollinen yksikkö tai taloushallinnon yksikkö
- palveluyksiköiden perustoimintaa tukeva, hoitoon liittyvä, mutta ei varsinaista hoitoa tuottava yksikkö, esim. materiaaliyksikkö, apteekki, potilaskuljetus, lääkintälaitteyksiköt, pesula tai ruokahuolto,
- organisaation toiminnassa muuten tarvittava käsite, esim. hoitoprosessikohtainen kustannuspaikka tai tavarantoimitusosoite.

- sähköisen asioinnin takia luodut virtuaaliyksiköt, joiden tarkoitus on ottaa vastaan eReseptin uusimispyyntöjä, lähetteitä, hoitopalautteita tai konsultaatioita

Muu yksikkö kuuluu terveysalan palveluluokituksessa *palveluprosessin hallintapalveluun, itsepalveluun, terveysalan tutkimus- ja selvityspalveluun, vertais- ja vapaaehtoispalveluun, oheispalveluun, viranomaispalveluun tai palveluiden tukipalveluun.*

2.5 Ulkoiset yksiköt

Eräät terveydenhuollon organisaatiot ylläpitävät omissa tietojärjestelmissään yksilöinti- ja kuvailutietoa sisäisten yksiköiden lisäksi ulkoisista yksiköistä, esim. ostopalveluita tuottavista yksiköistä. Näitä tietoja saatetaan tarvita sisäisesti esim. laskutukseen, potilaan hoitopaikkojen järjestelyyn ja rekisteröintiin tai talous- ja toimintaseurantaan. Organisaation ei tule ilmoittaa näitä ulkoisia yksiköitä SOTE-organisaatiorekisteriin, vaan niitä koskevien tietojen ilmoittaminen on näiden ulkoisten yksiköiden itsensä vastuulla.

Yksikkö, jonka toiminta on organisaation itsensä suoranaيسessa johdossa (mm. niin, että organisaatio toimii rekisterinpitäjänä), ei ole ulkoinen yksikkö vaan tavanomaiseen tapaan ilmoitettava sisäinen yksikkö, vaikka sen palveluita tuottaisi sopimus-kumppani.

3 Yksiköitä kuvaavat tiedot

3.1 Yleistä yksikköä kuvaavista tiedoista

Tässä luvussa on esitetty luettelo ilmoittamismuodoltaan määritellyistä yksikköön liittyvistä tiedoista. SOTE-organisaatiorekisteriin jo sen rakentamisvaiheessa (KanTa-palveluun liittymiseksi) edellytetyt tietokentät ovat luvussa 5. Tietokentät on järjestetty niin, että samantapaiset tiedot ovat koottu väliotsikon alle peräkkäin.

Tietojärjestelmät yksilöivät yksikön KanTa-palveluihin liittyvissä ja muissa tietojärjestelmien välisen asioinnin tilanteissa yksikön omalla OID-tunnuksella. Henkilökäyttäjä, käyttäessään esimerkiksi hakemistoja, tunnistaa etsimänsä yksikön yleensä muilla tiedoilla kuin OID-tunnuksella, pitkällä nimellä tai lyhyellä nimellä tai vaihtoehtoisesti yksikön oman lyhenteen ja terveydenhuollon organisaation nimen yhdistelmällä. Tämä tarkoittaa sitä, että yhden pitkän nimen, lyhyen nimen tai lyhenteen ja organisaationimen yhdistelmän tulee viitata vain yhteen OID-tunnukseen.

Yksikköä koskevista tiedoista useimmat ovat vapaan tekstin tietokenttiä. Tekstikenttien suurin sallittu merkkimäärä ja luokitellun tiedon kentissä käytettävät luokitukset on kerrottu tietojen ilmoittamisen teknisessä oppaassa (liite 1.)

Tietokenttä ”yksikön tyyppi” kuvaa yksiköiden asemaa KanTa-arkistoon liittyvissä asiointitilanteissa. Luokitustarve on tässä vaiheessa neliluokkainen: lakisääteinen yksikkö, hoitoyksikkö, hoidollinen tukiyksikkö ja muu yksikkö Sisäisen yksikön tyyppi on tarpeellinen tieto tuottajälähtöisessä tilastoinnissa ja tietojärjestelmien tietomalleissa sekä palvelutapahtumia ja asiakirjoja muodostettaessa.

Lakisääteinen asema tarkennetaan tietokentillä ”Palveluntuottaja” ja ”Toimintayksikkö, palvelun antaja”, jotka tarkentavat, onko kyseessä y-tunnustason yksikkö (Y-tunnuksen haltija) ja onko kyseessä terveydenhuollon toimintayksikkö. Tarkennus tehdään vaihtoehdoilla tosi ja epätosi.

Huomaus 1: Yksittäisen potilaan hoitoprosessissa palveluyksikkö voi poikkeuksellisesti toimia eri roolissa kuin sen perusluokituksesta voisi päätellä.

Esimerkki: Teho-osasto, joka yleensä on terveydenhuollon organisaation omassa toiminnassa hoidollinen tukiyksikkö (luokitus on hoidollinen tukiyksikkö), saattaa myyntipalveluja tuottaessaan olla rooliltaan hoitoyksikkö.

Huomautus 2: Hoito on voitu järjestää siten, että hoitovastuu on yksikössä, joka toimii yleensä hoidollisena tukiyksikkönä.

Esimerkki: terveydenhuollon organisaation päiväkirurginen toiminta on voitu toteuttaa siten, että potilas asioi vain leikkaussaliyksikössä, joka toimii myös vuodeosastopotilaiden leikkausyksikkönä ja on vuodeosastopotilaiden hoidollinen tukiyksikkö). Päiväkirurgisten potilaiden osalta leikkaussali on hoitava yksikkö. Päiväkirurginen toiminta on syytä nimetä leikkaussalin tiloissa toimivaksi toiseksi palveluyksiköksi, joka on luokituksestaan hoitoyksikkö.

Tietokentät ”Reseptin uusiminen”, ”Lähetteen ja konsultaation vastaanotto” ja ”Hoitopalautteen vastaanotto” ovat pysyväluonteisia yksikön tehtäviä sähköisessä asiointissa. Terveydenhuollon organisaatio voi valitsemansa toimintamallin mukaisesti sitoa tehtävät yhtä hyvin lakisääteiseen yksikköön, olemassa olevaan hoitoyksikköön kuin erilliseen tätä asiointitarvetta varten muodostettuun muuhun sisäiseen yksikköön. Apteekki lähettää sähköisten lääkemääräysten uusimispyynnöt yksikköön, jonka tehtäväksi organisaatio on ilmoittanut sähköisten lääkemääräysten uusimispyyntöjen vastaanoton. Vastaavasti sähköinen lähete-hoitopalaute -järjestelmä kohdentaa viestit vastaanottavaksi ilmoitetun yksikön tietojen perusteella.

Sähköisen lääkemääräyksen uusimispyyntöjä vastaanottava yksikkö voi olla esimerkiksi pelkästään tätä varten muodostettu virtuaaliyksikkö, jonka ainoa tehtävä on toimia sähköisenä osoitteena. Uusimispyynnöt ohjataan tästä osoitteesta eteenpäin tietojärjestelmän sisäisin menetelmin ja säännöin.

Sähköinen lääkemääräys voidaan myös ohjata terveydenhuollon organisaatioon tai sen hoitoyksikköön tai muuhun sisäiseen yksikköön. Sähköisen lääkemääräyksen vastaanottaminen voi siis olla yksilöidyn yksikön yksi tehtävä.

Sähköisten lähetteen ja hoitopalautteen osalta voidaan toimia samalla tavalla kuin sähköisen lääkemääräyksen kanssa. Lähetteen, konsultaation ja hoitopalautteen vastaanottaminen voidaan antaa joko hoitoyksikölle tai muulle, tätä varten perustetulle virtuaaliyksikölle.

Kentät ”Palveluntuottajan OID-tunnus”, ”Toimintayksikön OID-tunnus” ja ”Hierarkiataso” ilmaisevat yksikön aseman SOTE-organisaatiorekisterissä, erityisesti sen,

mihin lakisääteisiin yksiköihin (palveluntuottaja, terveydenhuollon toimintayksikkö) kukin sisäinen yksikkö kuuluu. Kentät ovat välttämättömiä rekisterin tietojen eheyden varmistamisessa. Nämä kentät eivät siis yritä kuvata yksiköiden tasoa organisaation ehkä hyvinkin mutkikkaassa tai muuttuvassa hallintorakenteessa, sitä tarkoitusta varten käytetään (yksinomaan) kenttää ”Yläorganisaation OID-tunnus”.

Ohjeen kuvailutietoihin sisältyy jo pitkään terveydenhuollon tilastokäytössä esiintyneitä käsitteitä, kuten HILMO, Topi ja Paltu. Näiden käsitteiden selitykset ovat THL:n Hoitoilmoituksen ohjekirjassa (www.thl.fi/hilmo).

3.1.1 Yksilöinti- ja kuvailutietojen käyttöesimerkkejä

Terveydenhuollon yksiköiden ainutkertaista ja yhdenmukaista yksilöintiä jokaisessa KanTaan liittyvässä tietojärjestelmässä tarvitaan ainakin seuraavissa tilanteissa, joissa asioidaan KanTa palveluiden kanssa:

Taulukko 1. SOTE rekisterin tietojen käyttöesimerkkejä

Tiedon tuotto KanTaan	Tarvittavat SOTE rekisterin tiedot
Sähköisen lääkemääräyksen tuottaminen	Lääkemääräyksen tekijän terveydenhuollon organisaatio
Palvelutapahtuman kuvailutietojen tuottaminen ensisijaiseen asiakirjaan	Palvelutapahtumasta vastuussa oleva terveydenhuollon organisaatio ja sen sisäinen yksikkö
Asiakirjan muodostaminen	Asiakirjan tuottajan terveydenhuollon organisaatio ja sen sisäinen yksikkö
Merkintöjen tekeminen	Merkinnän tekijän terveydenhuollon organisaatio ja sen sisäinen yksikkö, palvelu
Suostumuksen ja kiellon tekeminen	Suostumuksen kohde: terveydenhuollon organisaatio, sisäinen yksikkö Palvelukokonaisuussuostumuksen tiedon tuottaja: terveydenhuollon organisaation ja sen sisäinen yksikkö Kiellon kohde: terveydenhuollon organisaatio ja sen sisäinen yksikkö
Potilashallinnon varmistusasiakirjan tuottaminen	Tiedon hakijan palveluyksikkö Potilaan palvelun toteuttava palveluyksikkö
Ostopalvelun varmistusasiakirjan tuottaminen	Hoidon järjestäjäyksikkö Hoidon toteuttajayksikkö

Tiedon haku ja käyttö, muu asiointi	Tarvittavat SOTE rekisterin tiedot
Sähköisen lääkemääräyksen uusimisen kohdentaminen	Reseptin uusimisia vastaanottava yksikkö
Suostumuksen voimassaolon tarkastaminen	Tiedon hakijan terveydenhuollon organisaatio Tiedon hakijan palveluyksikkö
Asiakirjan kuvailutietojen ja asiakirjojen haku	Tiedon hakijan terveydenhuollon organisaatio ja palveluyksikkö Haettavien asiakirjojen terveydenhuollon organisaatio ja palveluyksikkö
Ostopalvelun varmistusasiakirjan tarkastaminen	Hoidon toteuttajayksikkö
Organisaation ulkopuolinen ajanvaraus: etsittyä palvelua tuottavien yksiköiden haku	Palveluyksikkö
Palveluiden haku kansalaishakemistosta	Kansalaista kiinnostavat palveluyksikön tiedot, esim. yksikön yhteystiedot ja palveluluokka

3.2 Yksikköä koskevien tietojen kuvaukset

Taulukko 2. Yksikön kuvailutiedot, ryhmiteltynä tiedon luonteen mukaisesti, ja tiedon pääkäyttäjät tai pääkäyttötarkoitus

TIETOKENTÄN NIMI	TIEDON YLEISKUVAUS	TIEDON KÄYTTÖTAR- KOITUS TAI -KOHDE
YKSILÖIVÄT TIEDOT		
Yksikön OID-tunnus	Yksilöitävän yksikön OID -tunnus. Katso JHS 159 ja <i>Opas OID-tunnusten muodostamisen periaatteet sosiaali- ja terveydenhuollossa</i>	Tietojärjestelmien käyttöön: yksikön yksilöivä tunnistaminen
Yksikön pitkä nimi	Yksikön virallinen ja/tai kuvaileva nimi	Hakemistoihin: virallisen nimen ylläpito
Yksikön lyhyt / näyttö nimi	Yksikön nimen lyhyt muoto. Nimen alussa tulee ilmetä yksikön tunnistamisen kannalta tärkeä tieto. Jos lyhyttä nimeä ei ole annettu, koodistopalvelu muodostaa lyhyen nimen pitkän nimen 50 ensimmäisestä merkistä.	Hakemistoihin: tietokone-näytöllä pitkää nimeä informatiivisempi ja paremmin mahtuva nimi

TIETOKENTÄN NIMI	TIEDON YLEISKUVAUS	TIEDON KÄYTTÖTAR- KOITUS TAI -KOHDE
Yksikön lyhenne	Organisaation sisäisessä käytössä oleva yksikön numero tai muu tunnus, jonka myös potilas saattaa nähdä esim. lokitiedoissa, kirjeissä ja ammattihenkilö merkinnöissä sekä THL:n tilastotiedoissa	Tietojärjestelmien käyttöön: yksikön sisäinen tunniste ja esim. tilastoissa ja lokikäyttöliittymissä tietojen konversio näyttömuotoon
TOL -koodi	Yksikön toimiala tilastokeskuksen toimialaluokituksen mukaan, JHS121	Tilastointi: tilastokeskus
Paltu	Yksikön oma laituskoodi Topissa.	Tilastointi ja raportointi: tietojen jatkuvuus
Paltutar	Yksikön alatasen koodi, joka on ilmoitettu THL:n TOPI-rekisteriin. Jos yksiköllä on tällainen koodi ennestään, sen antamista rekisteritiedoissa suositellaan.	Tilastointi ja raportointi: tietojen jatkuvuus
YKSIKÖN HISTORIAA ILMAISEVAT TIEDOT		
Voimassaolon alkupäivämäärä	Yksikön OID-tunnuksen voimassaolo alku ajaksi merkitään 1.1.1970, mikäli se on aloittanut toimintansa ennen vuotta 1970 tai jos alkamispäivä ei ole tiedossa. Muussa tapauksessa merkitään se päivämäärä, jolloin yksikkö on aloittanut toimintansa. Jos yksikkö jatkaa toisen yksikön toimintaa, alkupäivämäärän tulee olla edellisen yksikön loppupäivämäärää seuraava päivä.	Tietojärjestelmien ja hakemistojen käyttöön: yksikön voimassaolon tunnistaminen
Voimassaolon loppupäivämäärä	Yksikön OID-tunnuksen voimassaolo päättyy. Nykyisin voimassaoleville tunnuksille viedään päättymisajaksi 31.12.2030. Jos yksikön toiminta on määräaikaista, tähän merkitään päätymispäivä.	Tietojärjestelmien ja hakemistojen käyttöön: yksikön voimassaolon tunnistaminen
Muutos: viimeinen muutospäivämäärä	Jos yksikön tietoja muutetaan koodistopalvelimessa, annetaan muutoksen tekemisen päivämäärä. Ensimmäinen arvo on päivämäärä, jolloin tiedot on viety palvelimelle	Tietojärjestelmien ja hakemistojen käyttöön: yksikköhistorian ylläpito

TIETOKENTÄN NIMI	TIEDON YLEISKUVAUS	TIEDON KÄYTTÖTAR- KOITUS TAI -KOHDE
Muutos: muuttaja	Jos yksikön tietoja muutetaan koodisto- palvelimessa, muutoksen tekijän tun- nuksat. Ensimmäinen muuttaja on tietojen ensimmäinen tallentaja.	Tietojärjestelmien ja hake- mistojen käyttöön: yksikkö- historian ylläpito
Uusi yksikkö	Jos tämä yksikkö lopettaa toimintansa, ja sen toimintaa jatkaa yksi tai useampi uusi yksikkö, annetaan tässä kaikkien uusien yksiköiden OID-tunnukset. Yksiköiden OID-tunnukset erotetaan toisistaan pilkulla.	Tietojärjestelmien käyttöön: tilastointi ja raportointi, arkistointi, prosessien tunnistaminen, yksiköiden historiatiedon ylläpito, asia- kirjan käyttö- ja luovutustie- tojen hallinta
Vanha yksikkö	Jos tämä yksikkö jatkaa yhden tai useamman yhdistetyn yksikön toimin- taa, tässä ilmoitetaan kaikkien niiden vanhojen yksiköiden OID-tunnukset, joiden toimintaa tämä yksikkö jatkaa. Yksiköiden OID-tunnukset erotetaan toisistaan pilkulla	Tietojärjestelmien käyttöön: tilastointi ja raportointi, arkistointi, prosessien tunnistaminen, yksiköiden historiatiedon ylläpito, asia- kirjan käyttö- ja luovutustie- tojen hallinta
YKSIKÖN YHTEYSTIEDOT		
Postiosoite: vastaanotta- ja1	Yksikön toimintayksikköä tai muuta pääorganisaatiota osoittava nimi. Osoi- te on diaaripalvelun osoite, jos kaikki posti ohjataan sitä kautta	Tietojärjestelmien ja kansa- laishakemiston käyttöön: postiosoitteen ylläpito ja hakeminen
Postiosoite: vastaanotta- ja2	Yksilöidyn toiminnan tason suoran postin vastaanottajaksi annettava nimi. Oletusarvona voidaan käyttää yksikön lyhyttä nimeä	"
Postiosoite: vararivi	Yksikön nimen jatko tai lisätarkenne	"
Postiosoite: jakeluosoite	Yksikön postin jakeluosoite, esim. postilokero	
Postiosoite: postinumero		"
Postiosoite: postitoimi- paikka		"
Katuosoite	Yksikön (käyntikohteen) ensisijainen katuosoite	"
Katuosoite: postinumero	Käyntikohteen postinumerolla ilmaistu kaupungin tai kunnan alue	"

TIETOKENTÄN NIMI	TIEDON YLEISKUVAUS	TIEDON KÄYTTÖTAR- KOITUS TAI -KOHDE
Katuosoite: paikkakunta	Käyntikohteen kunta ja samalla yksilöi- tävän yksikön sijaintikunta	"
Käyntiosoite	Käyntiosoite asiakkaalle, muu kuin katuosoitetieto	Kansalaishakemisto: hoito- paikan löytäminen
Kulkuohje	Vapaasanainen kulkuohje. Linkitys paikkatietojärjestelmiin ei korvaa, mutta voi täydentää. Tässä voidaan myös ilmaista, jos käyntiosoite on päivystys- aikana eri kuin virka-aikana.	"
Paikkatieto	Yksikön sisäänkäynnin kartastokoor- dinaatit. Annetaan WGS 84 koordinaa- tiorjestelmän mukaisesti ilmoittamalla pohjoinen leveys ja itäinen pituus.	Kansalaishakemisto; paik- katietojärjestelmien hyödyn- täminen
Sijaintikunta	Yksikön sijaintikunnan koodi. Ilmoite- taan JHS110 suosituksen mukaisilla kuntakoodilla (VRK/THL kuntakoodit)	Kansalaishakemisto; hoito- paikan löytäminen
Sähköposti: diaari	Yksikön virallinen sähköpostiosoite	Kansalais- tai muu hake- misto: virallisen sähköposti- liikenteen ohjaaminen, osoitteen hakeminen ja ylläpito
Puhelinnumero 1	Yksikön asiakaspuhelinnumero	Hakemistot: yhteystiedon hakeminen ja ylläpito
Puhelinnumero 1 selite	Asiakaspuhelut	Hakemistot: asiakkaille ensisijaisesti tarjottava puhelinnumero
Puhelinnumero2	Yksikön ammattihenkilöiden puhelin- numero	Ammattihenkilöiden hake- mistot: yhteystiedon hake- minen ja ylläpito
Puhelinnumero 2 selite	Vain ammattihenkilöiden ja apteekin erityiskäyttöön	Ammattihenkilöiden hake- mistot: asiakasnumeron ohittaminen ammatillisessa asioinnissa
Puhelinnumero3	Yksikön muu puhelinnumero	Hakemistot: yhteystiedon hakeminen ja ylläpito

TIETOKENTÄN NIMI	TIEDON YLEISKUVAUS	TIEDON KÄYTTÖTAR- KOITUS TAI -KOHDE
Puhelinnumero 3 selite	Puhelinnumeron käyttötarkoitus	Hakemistot: tietynlaisten yhteydenottojen ohjaaminen sopivaan numeroon
Faksi	Yksikön telefax-numero	Hakemistot: yhteystietojen hakeminen ja ylläpito
Websivut: info	Asiakkaille tarkoitettu infisivu, jota yksikkö ohjaa asiakkaansa käyttämään. www.osoite	Kansalaishakemisto: anonyymien asiointien ohjaaminen, osoitteen hakeminen ja ylläpito
Websivut: asiointi	Asiointiportaali tai vastaava, jota yksikkö ohjaa asiakkaansa käyttämään; www.osoite	Kansalaishakemisto: potilaan tunnistamista edellyttävän asiointien ohjaaminen, osoitteen hakeminen ja ylläpito
Laskutusyksikkö	Yksikkö, joka hoitaa tässä yksilöidyn yksikön osto- ja myyntireskontraa (OID koodi). Yksikön ulkoistettu reskontra -toiminta yksilöidään "muu yksikkö" tietona. Reskontrapalvelun toimittaja ilmenee yksikön yhteystiedoissa.	Tietoa tarvitaan mm. Kelassa maksettaessa laskuja yksikön palveluista
Maksuyhteys	Ulkoistetun reskontran maksuosoitteet, ilmaistuna IBAN, BIC muotoinen pankkitilin numero	Tietoa tarvitaan mm. Kelassa maksettaessa laskuja yksikön palveluista
Kustannuspaikka	Yksikön sisäisen kustannuslaskennan kustannuspaikkatunnus	Tietoa tarvitaan mm. Kelassa maksettaessa laskuja yksikön palveluista
YKSIKÖN ASEMAA KUVAAVAT TIEDOT		
Yksikön tyyppi	Ilmoittaa, onko yksikkö lakisääteinen, hoitoyksikkö, hoidollinen tukiyksikkö vai muu yksikkö.	Tietojärjestelmien käyttöön: palvelutapahtuman muodostaminen, raportointi, asiointikumppanin perusluonteen tunnistaminen, tietojen yhdisteltävyys

TIETOKENTÄN NIMI	TIEDON YLEISKUVAUS	TIEDON KÄYTTÖTAR- KOITUS TAI -KOHDE
Palveluntuottaja	Palveluntuottaja on yritys tai yhteisö, organisaation ylin taso, jolla on oma y-tunnus.	Tietojärjestelmän käyttöön: palveluntuottajan kuvailutietojen hakeminen (tietojen ylläpito, kun yksilöidään itse palveluntuottajaa)
Toimintayksikkö, palvelun antaja	Toimintayksikkö on Lain potilaan oikeuksista mukainen käsite. Palvelun antaja on toimintayksikkö tai työterveydenhuollon palvelunantaja tai yksityinen ammatinharjoittaja.	Tietojärjestelmän käyttöön: terveydenhuollon organisaation kuvailutietojen hakeminen (tietojen ylläpito, kun yksilöidään palvelunantajaa)
Oikeudellinen muoto	YTJ:n mukainen yritysmuoto (käytetään aikaisemman Stakesin yhteisötyypin sijasta). Kaikki palveluntuottajan palveluyksiköt saavat saman yritysmuodon	Tilastointi: THL, tilastokeskus ym.
Y-tunnus	Yrityksen tai yhteisön y-tunnus	Tietojärjestelmien käyttöön: sopimukset, sitoumukset ja maksuliikenne
Jäsenkunnat	Kuntayhtymän, sairaanhoitopiirin, yhteistoiminta-alueen tai muun julkisen terveydenhuollon toimintayksikön muodostavat kunnat. Ilmoitetaan JHS110 suosituksen mukaisilla kuntakoodilla (VRK/THL kuntakoodit), pilkulla erotettuna.	Tilastointi: jäsenkuntatiedon löytäminen ja ylläpito
SÄHKÖISESSÄ ASIOINNISSA TARVITTAVAT YKSIKÖN TEHTÄVIÄ KUVAAVAT KENTÄT		
Reseptin uusiminen	Yksikköön voidaan lähettää sähköisen reseptin uusimispyyntöjä	Tietojärjestelmän käyttöön, apteekin hakemisto, kansalaishakemisto: Reseptin uusimista tekevien yksiköiden tunnistaminen
Lähetteen ja konsultaation vastaanotto	Yksikköön voidaan lähettää sähköisiä läheteitä ja konsultaatioita	Lähte- ja hoitopalaute-liikenteen käyttöön: sähköisiä läheteitä ja konsultaatioita vastaanottavien yksiköiden tunnistaminen ja ylläpito

TIETOKENTÄN NIMI	TIEDON YLEISKUVAUS	TIEDON KÄYTTÖTAR- KOITUS TAI -KOHDE
Hoitopalautteen vastaanotto	Yksikköön voidaan lähettää sähköisiä hoitopalautteita	Lähet- ja hoitopalaute- liikenteen käyttöön: sähköisiä hoitopalautteita vastaanottavien yksiköiden tunnistaminen ja ylläpito
YKSIKÖN TUOTTAMAASI ASIAKASPALVELUA KUVAAVAT TIEDOT		
Palvelut: ydinpalvelu	Terveysalan palveluluokituksen koodilla annettava yksikön pääpalvelu. Yksikkö ilmoittaa palveluluokan palveluluokituksen numerokoodina	Tietojärjestelmät, kansalais- ja ammattihenkilön hakemisto: palvelutapah- tuman kuvailutietojen muodostaminen, asiakirjan muodostaminen, palvelua tuottavan tahon löytäminen
Palvelut: palvelutarjonta	Yksikön tarjoamat kaikki muut palvelut. Ilmoitetaan numerokoodein. Eri palveluiden koodiarvot annetaan pilkulla erotettuna	Tietojärjestelmien käyttöön, kansalais- ja ammattihenkilön hakemisto: palvelutarjonnan vertailu, palvelun hakeminen ja palvelua tuottavan tahon löytäminen
Yksikön tuottamien palveluiden kuvaus ammattihenkilöille	Vapaasanainen ammattihenkilöille tarkoitettu kuvailu yksikön tuottamasta palvelusta. Kuvaus voi myös olla linkki muualla ylläpidettyyn vastaavaan tietoon.	Ammattihenkilön hakemisto: reseptien uusimiskäytäntöjen ohjaaminen, ammattihenkilöasiain ohjaaminen, palvelua tuottavan tahon löytäminen
Yksikön tuottaman palveluiden kuvaus kansalaiselle	Vapaasanainen kansalaiselle tarkoitettu kuvailu yksikön tuottamasta palvelusta. Kuvaus voi myös olla linkki muualla ylläpidettyyn vastaavaan tietoon.	Kansalaishakemisto: reseptien uusimiskäytäntöjen ohjaaminen, ammattihenkilöasiain ohjaaminen, palvelua tuottavan tahon löytäminen
Erikoisala	Ilmoitetaan yksikön tarjoaman ydinpalvelun HILMO erikoisala mahdollisimman monella merkillä ilmaistuna (2 tai 3). Jos yksiköllä on useita erikoisaloja, ne ilmoitetaan pilkulla toisistaan erotettuna	Tilastointi: THL ja oma tilastointi, jossa tarvitaan hoitovastuussa olevan yksikön erikoisalaa. Kansalaishakemisto: täydentää palveluluokistustietoa

TIETOKENTÄN NIMI	TIEDON YLEISKUVAUS	TIEDON KÄYTTÖTAR- KOITUS TAI -KOHDE
Kielet: viralliset	Palveluntuottajan viralliset kielet. Kielten tunnukset standardissa SFS-ISO 639-1. Kielet ilmoitetaan pilkulla toisistaan eroteltuna.	Kansalaishakemisto: viralliset kielet
Kielet: palvelu	Yksikön palvelukielillä tarkoitetaan niitä kieliä, joilla potilaita voidaan palvella joko henkilökunnan tai tulkkaukspalveluiden avulla. Kielten tunnukset standardissa SFS-ISO 639-1 Kielet ilmoitetaan pilkulla toisistaan eroteltuna.	Kansalaishakemisto: sopivan palveluyksikön hakeminen ja – valinta
Esteettömyysluokitus - asiointi, yleinen (ei käyttöön ensimmäisessä vaiheessa)	Luokka ilmaisee yksikön asiointiin liittyvän yleisen esteettömyys tason (luokitusarvo määräytyy THL-esteettömyysluokituksen kriteerien perusteella).	"
Esteettömyysluokitus - asiointi, liikkuminen (ei käyttöön ensimmäisessä vaiheessa)	Luokka ilmaisee yksikössä asioimisen esteettömyystason henkilöille, joiden liikkuminen voi olla hankalaa oman rajoittuneen liikuntakyvyn, apuvälineen tai esim. lastenvaunujen takia	"
Esteettömyysluokitus – asiointi, näkö (ei käyttöön ensimmäisessä vaiheessa)	Luokka ilmaisee yksikössä asioimisen esteettömyyden tason henkilöille, joilla on alentunut näkö	"
Esteettömyysluokitus – asiointi, kuulo (ei käyttöön ensimmäisessä vaiheessa)	Luokka ilmaisee yksikössä asioimisen esteettömyyden tason henkilölle, jolla on alentunut kuulo	"
Esteettömyysluokitus - asiointi, selkokielliset palvelut (ei käyttöön ensimmäisessä vaiheessa)	Luokka ilmaisee yksikön esteettömyyden henkilöille, joilla on selkokiellisen palvelu tarve	"
Esteettömyysluokitus – asiointi, sähköinen asiointi (ei käyttöön ensimmäisessä vaiheessa)	Luokka ilmaisee yksikön esteettömyyden sen sähköisten palveluiden osalta	"

TIETOKENTÄN NIMI	TIEDON YLEISKUVAUS	TIEDON KÄYTTÖTAR- KOITUS TAI -KOHDE
Linkki yksikön yksityiskohtaisiin esteettömyys-tietoihin (ei käyttöön ensimmäisessä vaiheessa)	Asiainn esteettömyys kuvataan monen tiedon avulla, jotka saadaan yksikön esteettömyyskartoituksen yhteydessä. Tässä kohdassa ilmoitetaan osoite, josta nämä tiedot ovat käytettävissä. Asiakas voi käyttää tätä tietoa arvioidessaan yksityiskohtaisesti yksikön eri asiointipalveluiden soveltuvuutta itselleen.	Kansalaishakemisto, oma toiminta: esteettömyyden hakeminen, esteettömyystiedon ylläpito
KanTa-PALVELUUN LIITYMISTÄ KUVAAVAT TIEDOT		
Liittynyt eArkistoon_ päivä määrä	Päivämäärä, jolloin toimintayksikkö on liittynyt KanTan potilaskertomusarkistoon. Tieto lisätään rekisteriin liittymisprosessin yhteydessä.	KanTa: liittymistiedon ylläpito
Liittynyt eReseptiin_ päivä määrä	Päivämäärä, jolloin toimintayksikkö on liittynyt KanTan sähköisten eReseptipalveluun. Lisätään rekisteriin liittymisprosessin yhteydessä.	KanTa: liittymistiedon ylläpito
Eronnut eArkistosta_ päivä määrä	Päivämäärä, jolloin toimintayksikkö on eronnut KanTan potilaskertomusarkistosta.	KanTa: liittymistiedon ylläpito
Eronnut eReseptistä_ päivä määrä	Päivämäärä, jolloin toimintayksikkö on eronnut KanTan sähköisten lääkemääräysten arkistosta.	KanTa: liittymistiedon ylläpito
TIEDOT, JOTKA KUVAAVAT YKSIKÖN SUHTEITA MUIHIN YKSIKÖIHIN		
Palveluntuottajan OID-tunnus	Sen palveluntuottajan OID-tunnus, johon tämä yksikkö kuuluu. Jos yksikkö on itse yhteisö tai yritys, tämä tieto on sama kuin yksikön OID-tunnus	Tietojärjestelmien käyttöön: alempien yksikkötasojen yhteydessä tarvittavien yrityksen tai yhteisön tietojen hakeminen

TIETOKENTÄN NIMI	TIEDON YLEISKUVAUS	TIEDON KÄYTTÖTAR- KOITUS TAI -KOHDE
Toimintayksikön/palvelun antajan OID-tunnus	Sen terveydenhuollon organisaation OID-tunnus, johon tämä yksikkö kuuluu. Jos yksikkö on itse terveydenhuollon organisaatio, tämä tieto on sama kuin yksikön OID-tunnus	Tietojärjestelmien käyttöön: alempien yksikkötasojen yhteydessä tarvittavien terveydenhuollon organisaation tietojen hakeminen.
Yläorganisaation OID-tunnus	Yksikön tässä rekisterissä oleva, saman palveluntuottajan yhtä tasoa ylempi yksikkö (OID-tunnus).	Tietojärjestelmien käyttöön: Yhteen organisaatioon kuuluvien sisäisten yksiköiden tunnistaminen. THL:n tilastotyö: yksikön organisaatioaseman tunnistaminen.
Hierarkiataso	Hierarkiataso tuotetaan automaattisesti yläorganisaatioviittausten perusteella, kun tiedot ladataan koodistopalvelimeen. Tietokenttä kertoo yksilöidyn tason järjestyksen organisaatiossa ylhäältä päin laskettuna rekisterissä olevien yksiköiden osalta. Ylin taso on 0, toinen taso on 1, muut tasot saavat arvon 2 tai enemmän.	Tietojärjestelmien käyttöön: yksikön organisaatioaseman tunnistaminen. THL:n tilastotyö: yksikön organisaatioaseman tunnistaminen.
Muu tilastoluokitus / luokituksia	Useamman yksikön paikallista laajemman tilastoluokituksen kenttä	Alueellinen tilastotyö

4 Tietojen sisältövaatimuksia

4.1 OID-tunnusten hallinta

OID-tunnuksen tehtävä on yksilöidä kohde yksikäsitteisesti. Yrityksen tai yhteisön OID-tunnus muodostetaan y-tunnuksen avulla. Tunnuksen muodostamisessa noudatetaan JHS 159 suositusta ja THL:n opasta 'OID-tunnusten muodostamisen periaatteet sosiaali- ja terveydenhuollossa' (www.thl.fi/koodistopalvelu/ohjeita). OID-tunnus on tarkoitettu tietojärjestelmien käyttöön. Tunnusta käytetään aina täydellisenä, eikä sitä tai sen osia tulkita – tunnuksesta ei siis saa päätellä esimerkiksi yksikön palveluita tai organisaatioasemaa. Vanhan ohjeen mukaan (ennen vuotta 2007) muodostettuja ja jo käyttöön otettuja yksiköiden tunnuksia voidaan ja tulee käyttää edelleen, jos yksikkö jatkaa toimintaansa.

Yrityksen tai yhteisön sisäisen yksikön OID-tunnuksen loppuosa voidaan edelleen muodostaa eri tavoin yrityksen tai yhteisön juuren jatkona. Tavasta on sovittava yrityksen tai yhteisön tasolla. Yritys tai yhteisö vastaa omien yksiköidensä OID-tunnusten yksikäsitteisyydestä. Uusille kohteille yksilöivien tunnusten antaminen voi olla yrityksen tai yhteisön sisällä hajautettua tai keskitettyä. Valitun toimintamallin tulee kuitenkin estää saman tunnusnumeron antaminen kahdelle eri kohteelle edes eri ajankohtina.

Organisaatorakenteen muuttuessa yksiköiden OID-tunnukset säilyvät, ellei yksikön ydintoiminta olennaisesti muutu (ks. luku 4.1).

SOTE-organisaatiorekisterissä ei ylläpidetä tietoa palveluntuottajan tai sen sisäisen yksikön rekisterinpitäjistä. Tätä tietoa varten koodistopalveluun perustetaan rekisterinpitäjärekisteri, jossa ylläpidetään tietoa siitä, minkä palveluntuottajien tai niiden toimipaikkojen potilastietorekisteriä rekisterinpitäjä pitää.

4.2 Yksiköiden nimet, yhteystiedot ja palvelukuvaukset

Organisaation tulee itse huolehtia yksiköiden nimien, nimen lyhyiden muotojen, yhteystietojen ja palvelukuvauksien asianmukaisuudesta virallisella kielellä. Mikäli yksikkö ylläpitää sekä suomenkielisiä että ruotsinkielisiä palveluita, organisaatio huolehtii nimien, yhteystietojen ja palvelukuvauksien asianmukaisista käännöksistä.

4.3 Palveluluokitus

Organisaation tulee luokitella palvelunsa THL:n Terveysalan palveluluokituksen (OID 1.2.246.537.6.30) ohjeen mukaisesti ennen liittymistään eArkistoon. Luokittelu tehdään palveluyksikkötasolla.

Muiden sisäisten yksiköiden palveluluokitus tulee tehdä viimeistään, kun ko. yksiköiden tietoja aletaan myöhemmin vastaanottaa SOTE-organisaatiorekisteriin.

Palveluluokkien ruotsinkieliset ilmaisut otetaan palveluluokituksen ruotsinkielisestä ohjeesta.

5 KanTa-liittymisvaiheen tietojen ilmoittamisen ohjeet

5.1 SOTE-organisaatiorekisteriin ilmoitettavat organisaatioyksikkötiedot

Kun terveydenhuollon organisaatio valmistautuu liittymään KanTa-palveluihin, sen tulee ilmoittaa SOTE-organisaatiorekisteriin seuraavat yksikkötiedot (kuvattu taulukossa 3):

1. eResepti-palveluun liittyminen
 - a. Terveydenhuollon organisaation ja sitä mahdollisesti ylempien lakisääteisten yksiköiden tiedot (sähköisen lääkemääräyksen tuottamisen takia)
 - b. Sähköisten lääkemääräysten uusimisia vastaanottavat sisäiset yksiköt.
2. eArkisto-palveluun liittyminen:
 - a. Terveydenhuollon organisaation ja sitä mahdollisesti ylempien lakisääteisten yksiköiden tiedot, jos niitä ei ole aikaisemmin ilmoitettu eResepti-palveluun liittymisen yhteydessä
 - b. Palveluyksiköiden tiedot (asiakirjojen ja merkintöjen tuottamisen takia)

Ilmoitettavista yksiköiden tiedoista osa on pakollisia. Taulukossa 3 pakolliset tiedot on merkitty lyhenteellä P ja kenttä on varjostettu. Pakollisuus tarkoittaa tässä sitä, että KanTa-palveluihin liittyvän yksikön tulee ilmoittaa ja ylläpitää tietoa. Muutkin tiedot tulee ilmoittaa, jos organisaatio ylläpitää kyseistä tietoa. On huomattava, että mikäli organisaatio ilmoittaa myös muita kuin pakollisia tietoja, se samalla sitoutuu näidenkin tietojen oikeellisuuden ylläpitämiseen.

Muut organisaatioyksiköiden kuvailutiedot, jotka on lueteltu luvussa 3.2 ja liitteessä 1, ilmoitetaan SOTE-organisaatiorekisteriin myöhemmin, kuitenkin viimeistään vuoden 2011 loppuun mennessä.

Taulukko 3. Tiedot, jotka tarvitaan, kun yksikkö liitetään SOTE-organisaatiorekisteriin.

Yksikkö(taso), jota koskeva tieto on välttämätön:

- L: Lakisääteiset yksikkötasot, eli Palveluntuottaja (yritys tai yhteisö) ja Toimintayksikkö/palvelun antaja (terveydenhuollon organisaatio)
- R: Hoitoyksikkö tai muu yksikkö, joka ottaa vastaan sähköisen lääkemääräyksen uusimispyynnöt
- H: Hoitoyksikkö
- M: Hoidollinen tukiyksikkö ja muu sisäinen yksikkö

Tiedon pakollisuus:

- P: Pakollinen tieto jonka yksikkö ilmoittaa
- #: Yksikkö ilmoittaa, jos ylläpitää tietoa;
- s: Muu taho tuottaa tiedon

TIETOKENTÄN NIMI	eReseptiin LIITYT- TÄESSÄ		eArkistoon LIITYT- TÄESSÄ	
	L	R	H	M
YKSILÖIVÄT TIEDOT				
Yksikön OID-tunnus	P	P	P	P
Yksikön pitkä nimi	P	P	P	P
Yksikön lyhyt / näyttö nimi	P	P	P	P
Yksikön lyhenne	#	#	#	#
YKSIKÖN HISTORIAA ILMAISEVAT TIEDOT				
Voimassaolon alkupäivämäärä	P	P	P	P
Voimassaolon loppupäivämäärä	P	P	P	P
Uusi yksikkö	P	P	P	P
YKSIKÖN YHTEYSTIEDOT				
Postiosoite_vastaanottaja_1	P	#	P	P
Postiosoite_jakeluosoite	P	#	P	P
Postiosoite_postinumero	P	#	P	P
Postiosoite_postitoimipaikka	P	#	P	P
Sijaintikunta	P	#	P	P
Puhelinnumero 1	P	P	P	P
Kustannuspaikka	#	#	#	#
YKSIKÖN ASEMAA KUVAAVAT TIEDOT				
Toimintayksikkö / palvelun antaja	P	P	P	P

TIETOKENTÄN NIMI	eReseptiin LIITYT- TÄESSÄ		eArkistoon LIITYT- TÄESSÄ	
	L	R	H	M
Y-tunnus	P			
SÄHKÖISESSÄ ASIOINNISSA TARVITUT YKSIKÖN TEHTÄVIÄ KUVAAVAT KENTÄT				
Reseptin uusiminen	P	P	P	P
KanTa-palveluihin LIITTYMISEEN LIITTYVÄT TIEDOT				
Liittynyt eArkistoon_ päivämäärä	s	s	s	s
Liittynyt eReseptiin_ päivämäärä	s	s	s	s
Eronnut eArkistosta_ päivämäärä	s	s	s	s
Eronnut eReseptistä_ päivämäärä	s	s	s	s
YKSIKÖN SUHTEITA MUIHIN YKSIKÖIHIN KUVAAVAT TIEDOT				
Yläorganisaation OID-tunnus	P	P	P	P
Hierarkiataso	s	s	s	s

5.2 Tietojen ilmoittamisaikataulu

Organisaation tulee toimittaa yksikkötietonsa koodistopalveluun ennen kuin se lähettää hakemuksen Kelalle KanTa-palveluihin liittymiseksi.

Jatkossa, jos yksiköistä kerättäviin kuvailutietoihin tai niiden pakollisuuteen tulee muutoksia, jo KanTa-palveluihin liittyneen palvelunantajan tulee ilmoittaa uudet tiedot ohjeen uuden version julkaisua seuraavaan vuodenvaihteeseen mennessä. Ohjeen päivittämisestä ilmoitetaan erikseen SOTE-organisaatiorekisteriin ilmoitettuille organisaatioille sekä KanTa-palveluiden ja koodistopalvelun www.kanta.fi ja www.thl.fi/koodistopalvelu

5.3 Yksikkötietojen toimittaminen koodistopalveluun

Toistaiseksi yksikkötiedot ilmoitetaan Excel taulukon muotoisina koodistopalveluun. Määrämuotoinen taulukko sisältyy liitteeseen 1, välilehti ”Otsikkorivi”. Yhteyshenkilöt terveyden ja hyvinvoinnin laitoksessa ovat Jari Lehtonen ja Veli-Pekka Peltonen (etunimi.sukunimi@thl.fi)

Organisaatio ilmoittaa tietonsa virallisilla kielillään ja halutessaan lisäksi englanniksi ja saamen kielellä.

Koodistopalvelimen teknisestä liittymästä, jolla yksiköt voivat itsenäisesti toimittaa ja ylläpitää SOTE-organisaatiorekisteritietojaan, annetaan ohje, kun palvelu otetaan käyttöön. Ennen teknisen liittymän tuotantokäyttöä rekisteriin otetaan vastaan vain kohdassa 5.1. kuvatut tiedot.

Hoitoilmoitusjärjestelmässä otetaan huomioon SOTE-organisaatiorekisterin kehitys. SOTE-organisaatiorekisteri ei toistaiseksi korvaa TOPI toimipaikkarekisteriä.

5.4 Yksikkötietojen muutokset

Toistaiseksi myös yksikkötietojen muutokset ilmoitetaan excel-taulukon muotoisena (ks. liite 1.) osoitteeseen koodistopalvelu@thl.fi. Muuttuneiden tietojen muutoshistoria on saatavissa koodistopalvelusta.

Muutos tulee ilmoittaa koodistopalvelimeen vähintään 28 vrk ennen sen voimaantuloa, jos ei erikseen ole sovittu muuta koodistopalvelun kanssa.

Koodistopalvelu ei tiedota julkisesti yksittäisistä tietojen muutoksista, joita terveydenhuollon organisaatiot omien yksikköjensä kohdalta SOTE-rekisteriin ilmoittavat.

5.5 Ohjeen julkaiseminen

Tämän ohjeen voimassa oleva versio on haettavissa Kanta-palveluiden liittyjien ja käyttäjien internetsivustojen www.Kanta.fi kautta ja koodistopalvelun verkkosivuilta. Ohje julkaistaan suomeksi ja ruotsiksi.

Tämän ohjeen uudet versiot tulevat käsittämään

- ohjeen yksikkörekisteritietojen toimittamisesta ja muutosten hallinnasta teknisellä yhteydellä koodistopalveluun
- kuvaus yksityisen terveydenhuollon YSTERI-rekisterin ja SOTE-organisaatiorekisterin teknisestä rajapinnasta ja ylläpidon synkronoinnista, dokumentti valmistuu vain viranomaiskäyttöön
- ohjeen toimittaa myös muita kuin terveydenhuollon yksiköitä koskevat yksilöinti- ja kuvailutiedot
- ohjeen toiminnasta, jos rekisteriin lisätään kokonaan uusia tietoja

Liite 1: SOTE-organisaatiorekisterin tiedonkeruun tekninen ohje ja esimerkki

Koodistopalvelutiimi on koontanut tämän ohjeen tueksi [excel-työkirjan](#), jossa on tarkempia ohjeita, teknisiä määrittäyksiä ja esimerkkejä SOTE-organisaatiorekisterin tietojen toimittamisesta (www.thl.fi/koodistopalvelu/ohjeet/).