



## 12 §

### Omaolo-integraation toteutus Apotti-järjestelmään

HEL 2023-015417 T 02 08 01 01

#### Päätös

Tietohallintojohtaja päätti hankkia Omaolo-integraation toteutuksen Apotti-järjestelmään Oy Apotti Ab:ltä hankintalain 15 §:n mukaisena sidosyksikköhankintana.

Hankinnan asiantuntija- ja kehitystyön arvonlisättömät kustannukset ovat maksimissaan yhteensä 68 825 euroa ja käyttöönoton jälkeiset ylläpitokustannukset 3 600 euroa vuodessa. Hankinnan arvioitu arvonlisäveroton kokonaisarvo on 83 225 euroa neljälle käyttövuodelle laskettuna.

#### Päätöksen perustelut

Julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016) 15 §:n mukaan hankintalakia ei sovelleta hankintaan, jonka hankintayksikkö tekee sidosyksiköltään. Oy Apotti Ab on Helsingin kaupungin sidosyksikkö.

Hankinnan kertaluontoiset kustannukset maksetaan sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialan ICT-investointimäärärahoista ja hankinnan jatkuvat ylläpitokustannukset maksetaan toimialan yhteisistä ICT-käyttömenoista.

DigiFinlandin Omaolo on kansallinen sosiaali-, terveyden- ja suun terveydenhuollon sähköinen palvelu- ja asiointikanava, joka tukee oma- ja itsehoitoa sekä ohjaa tarvittaessa tarkoituksenmukaisen avun äärelle. Omaolo tarjoaa tietoa kaikille verkkopalvelun käyttäjille ja hoitoa eri potilas- ja asiakasryhmille sekä työkaluja terveydenhuollon ammattilaisille. Omaolon oirearviokyselyt auttavat kansalaisia arvioimaan omaa terveydentilaa sekä hoidon tarvetta. Palveluarviot kartoittavat mahdollisuutta saada tukea ja apua sosiaalipalveluista omaan tai läheisen elämäntilanteeseen.

Integraation tavoite on sujuvoittaa ammattilaisen työkulkua. Näin ammattilainen voi paremmin seurata tulevia tehtäviään Apotin työjonojen avulla ja tarvittaessa siirtyä joustavasti Omaoloon ilman ylimääräisiä manuaalivaiheita.

Hankinta perustuu toimittajan tarjoukseen 41/2023, Versio 1.2, 26.2.2024, Oy Apotti Ab.



Tietohallintojohtaja

---

Osapuolia sitova sopimus ei synny tämän päätöksen tiedoksiannolla vaan vasta, kun hankinnasta on tehty tilaus toimittajalle.

Jos toimituksen sisältöön todetaan tarvittavan muutoksia, muutosten toteutuksista tehdään uusi hankintapäätös.

Tietohallintojohtajan oikeus toteuttaa hankinta perustuu sosiaali-, terveys- ja pelastuslautakunnan päätökseen hankintavaltuuksista sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialalla 12.12.2023 § 260.

Lisätiedot

Janne Kettunen, projektipäällikkö, puhelin: 09 310 26180  
janne.p.kettunen(a)hel.fi

**Muutoksenhaku**

Oikaisuvaatimusohje, sosiaali-, terveys- ja pelastuslautakunta

**Otteet**

**Ote**

Oy Apotti Ab

**Otteen liitteet**

Oikaisuvaatimusohje, sosiaali-, terveys- ja pelastuslautakunta

**Tiedoksi**

Tietojohtaminen ja tietohallintopalvelut yksikkö  
Hankintasihteeri



Tietohallintojohtaja

---

## **MUUTOKSENHAKUOHJEET**

**1**

### **OHJEET OIKAISUVAATIMUKSEN TEKEMISEKSI**

#### **Pöytäkirjan 12 §.**

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

#### **Oikaisuvaatimusoikeus**

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen)
- kunnan jäsen.

#### **Oikaisuvaatimusaika**

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksaannista.

Oikaisuvaatimuksen on saavuttava Helsingin kaupungin kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Mikäli päätös on annettu tiedoksi postitse, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Mikäli päätös on annettu tiedoksi sähköisenä viestinä, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmen päivän kuluttua viestin lähettämisestä.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

#### **Oikaisuvaatimusviranomainen**

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Helsingin kaupungin sosiaali-, terveys- ja pelastuslautakunta.

Oikaisuvaatimusviranomaisen asiointiosoite on seuraava:



Tietohallintojohtaja

---

Suojattu sähköposti: <https://securemail.hel.fi/>

Käytähän aina suojattua sähköpostia, kun lähetät henkilökohtaisia tietoja.

Muistathan asioiden yhteydessä mainita kirjaamisnumeron (esim. HEL 2021-000123), mikäli asiasi on jo vireillä Helsingin kaupungissa.

Sähköpostiosoite: [helsinki.kirjaamo@hel.fi](mailto:helsinki.kirjaamo@hel.fi)

Postiosoite: PL 10  
00099 HELSINGIN KAUPUNKI

Käyntiosoite: Pohjoisesplanadi 11-13

Puhelinnumero: 09 310 13700

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 08.15–16.00.

### Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisena. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava

- päätös, johon oikaisuvaatimus kohdistuu
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella päätöstä halutaan oikaistavaksi
- oikaisuvaatimuksen tekijä
- millä perusteella oikaisuvaatimuksen tekijä on oikeutettu tekemään vaatimuksen
- oikaisuvaatimuksen tekijän yhteystiedot

### Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä lähetetään pyynnöstä. Asiakirjoja voi tilata Helsingin kaupungin kirjaamosta.

**Helsingin kaupunki**

Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimiala

Hallinto

Tietojohdaminen ja tietohallintopalvelut

**Pöytäkirja**

5 (5)

28.03.2024

Tietohallintojohtaja

---

Petri Otranen  
tietohallintojohtaja

Päätös on sähköisesti allekirjoitettu.

Pöytäkirja on pidetty nähtävänä yleisessä tietoverkossa osoitteessa  
[www.hel.fi](http://www.hel.fi) 28.03.2024.

---

**Postiosoite**

PL 6000  
00099 HELSINGIN KAUPUNKI  
[sosiaalijaterveys@hel.fi](mailto:sosiaalijaterveys@hel.fi)

**Käyntiosoite**

Toinen linja 4 A  
Helsinki 53  
[www.hel.fi/sotepe](http://www.hel.fi/sotepe)

**Puhelin**

+358 9 310 5015

**Y-tunnus**

0201256-6