



Tietohallintojohtaja

27 §

Effica YPH -järjestelmän asiakasasiakirjojen arkistointi

HEL 2024-007795 T 02 08 02 01

Päätös

Tietohallintojohtaja päätti hankkia twoday Finland Oy:ltä Effica YPH -järjestelmän asiakasasiakirjojen arkistoinnin kansalliseen KANTA -arkistoon.

Arkistointityön ja -ympäristön hankinnan kokonaisarvo on 209 980 euroa (alv 0 %).

Päätöksen perustelut

Helsingin sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialalla käytöstä olleesta Effica YPH -järjestelmästä on poimittu järjestelmän vanhojen tietojen arkistointi -lisäpiirteellä lastensuojelun ja lapsiperheiden palvelujen asiakkuustietoja ja niihin liittyviä asiakasasiakirjoja, jotka arkistoidaan lakiperusteisesti joko sosiaalihuollon ja terveydenhuollon kansalliseen arkistoon tai kaupungin digitaaliseen säilytysjärjestelmään. Järjestelmän korvasi toimialalla käyttöön otettu Apotti asiakas- ja potilasjärjestelmä.

Helsingin sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialan tietohallintojohtajan päätöksellä 22.11.2023 § 25 tilattiin Effica YPH -järjestelmän tietojen arkistoinnin esiselvitys ja määrittelyt. Hankinta perustui Helsingin kaupungin digitaalisen säilytysjärjestelmän sopimukseen H119-20, HEL 2020-013157. Selvitystyössä huomioitiin Effica YPH -järjestelmän tietosisältöjen kokonaisuus, joista osa arkistoidaan Kelan asiakastiedon arkistoon, osa Kelan potilastiedon arkistoon ja osa paikallisesti Helsingin kaupungin digitaaliseen säilytysjärjestelmään. Twoday Oy:ltä tilattu selvitystyö valmistui huhtikuussa 2024.

Selvityksen valmistumisen jälkeen on tehty hankintapäätös Helsingin kaupungin digitaalisen säilytysjärjestelmään liittyvästä arkistointityöstä (tietohallintojohtaja 30.4.2024 § 22). Hankinta perustuu Helsingin kaupungin digitaalisen säilytysjärjestelmän sopimukseen H119-20, HEL 2020-013157. Sopimuksen liitteessä 6 "Tavoitetilan kuvaus" on kuvattu Effica YPH -järjestelmä yhtenä keskeisenä arkistoitavana järjestelmänä. Digitaaliseen säilytysjärjestelmään arkistoidaan kaikki Kanta-palvelun ulkopuolelle jäävät arkistointivelvoitteen alaisuudessa olevat asiakirjat.

Rekisterinpitäjänä sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialan toimialajohtaja teki päätöksen 2.5.2024 § 126 sosiaalihuollon palveluissa syntyneen

**Tietohallintojohtaja**

potilas- ja asiakastiedon arkistoinnista. Rekisterinpitäjän päätöksen mukaisesti Effic YPH -järjestelmän sosiaalihuollon palveluissa muodostuneet asiakasasiakirjat arkistoidaan pääsääntöisesti Kanta -palveluiden arkistoon sosiaalihuollon asiakasasiakirjoina ja vanhojen potilastietojen arkistoon arkistoidaan vain ne asiakirjat, jotka voidaan yksiselitteisesti katsoa terveydenhuollon asiakirjoiksi.

Effic YPH -järjestelmän arkistoitavassa asiakasaineistossa ovat eri arkistojärjestelmiin siirrettävät asiakasasiakirjat asiakkuuskohtaisissa poimintakokonaisuuksissa. Asiakirjapöytäkirjat on teknisesti toteutettu järjestelmän dokumentoinnin työkalujen mukaisesti. Dokumentoinnin tavat ovat muuttuneet järjestelmän tuotantokäytön aikana. Poiminta-aineistoista asiakasasiakirjat tai asiakasasiakirjakoosteet luokitellaan ja erotellaan asiakaskertomuskokonaisuuksiksi kolmeen arkistoon: kansallisen sosiaalihuollon ja terveydenhuollon asiakasasiakirjoiksi sekä kaupungin digitaaliseen arkistoon arkistoitaviksi asiakirjoiksi. Tässä yhteydessä lisätään asiakirjoihin kansallisten arkistojen vaatimusten mukaiset metatiedot ja validoidaan arkistoitavat asiakirjat. Myös digitaaliseen säilytysjärjestelmään siirrettävät asiakirjat rikastetaan tarvittavilla metatiedoilla.

Hankintalain (1397/2016) 40 §:n 2 momentin kohdan 2 mukaan hankintayksikkö voi valita suorahankinnan, jos teknisestä syystä vain tietty toimittaja voi toteuttaa hankinnan eikä järkevää korvaavaa ratkaisua ole. Selvitys- ja määrittelytyön tehnyt twoday Finland Oy on toteuttanut toisille hyvinvointialueille vastaavaa asiakastietojen luokittelua ja arkistointia. Effic YPH -järjestelmän osalta toimittaja toteuttaa arkistoinnista sopimuksen mukaisesti sen osuuden, joka arkistoidaan digitaaliseen säilytysjärjestelmään. Arkistoinnin teknisellä keskittämällä on arkistoinnin onnistumisen kannalta oleellinen merkitys erityisesti asiakaskertomuksen ja siihen liittyvien asiakirjojen eheyden säilyttämisessä, tietojen muuttumattomuudessa sekä varmistaa alkuperäisten kirjausten mukaisesti arkistoitavan kokonaisuuden validius. Toimittaja toteuttaa myös Kantaan siirtyvien asiakirjojen validoinnin kantasiirtoja vastaavassa ohjelmistopalvelussaan (SaaS -ympäristö). Näillä perusteilla hankintaa ei ole tarkoituksenmukaista kilpailuttaa avoimesti julkisena hankintana.

Arkistointityö sisältää Effic YPH -järjestelmän aineiston (noin kolme miljoonaa asiakirjaa), potilashuollon aineiston (noin 400 000 asiakirjaa) sekä erillispoimintojen tuottaman aineiston konvertoinnin, validoinnin ja siirtämisen Kelan Kanta-arkistoon. Arkistointityön kustannukset ovat 199 980 euroa (alv 0 %). Arkistoitavan aineiston erottelua ja konversioprosessia varten asennetaan toimittajan SaaS-palveluun tarvittavat ympäristöt. SaaS -ympäristössä on mahdollista myös validoida Kantaan siirtyvää aineistoa. Kanta-arkistointiin liittyvä osuus SaaS-palvelun



29.05.2024

Tietohallintojohtaja

veloituksesta on 500 euroa kuukaudessa ja kustannus on 20 kuukauden ajalle arvioituna 10 000 euroa (alv 0 %).

Osapuolia sitova sopimus ei synny tämän päätöksen tiedoksiannolla, vaan vasta kun osapuolet ovat allekirjoittaneet hankinnasta sopimuksen. Hankintayksikkö julkaisee hankintalain mukaisen ilmoituksen suoramarkinnasta julkisten hankintojen sähköisessä ilmoituskanavassa Hilmassa.

Hankinnan kustannukset maksetaan sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialan atk-investoinneista, digitaalisiin arkistoratkaisuihin varatusta määrärahasta. Tietohallintojohtajan oikeus toteuttaa hankinta perustuu sosiaali-, terveys- ja pelastuslautakunnan päätökseen hankintavaltuuksista sosiaali-, terveys- ja pelastustoimialalla 12.12.2023 § 260.

Lisätiedot

Markopekka Vauramo, vastaava ict-asiantuntija, puhelin: 09 310 43060
markopekka.vauramo(a)hel.fi

Muutoksenhaku

Muutoksenhaku hankintapäätökseen, sosiaali-, terveys- ja pelastuslautakunta

Otteet**Ote**

twoday Finland Oy

Otteen liitteet

Muutoksenhaku hankintapäätökseen, sosiaali-, terveys- ja pelastuslautakunta

Tiedoksi

Tietojohdaminen ja tietohallintopalvelut



Tietohallintojohtaja

MUUTOKSENHAKUOHJEET

1

MUUTOKSENHAKU HANKINTAPÄÄTÖKSEEN

Pöytäkirjan 27 §.

Tähän päätökseen tyytymätön asianosainen voi hakea päätökseen muutosta vaatimalla hankintaoikaisua tai tekemällä valituksen markkinaoikeudelle taikka molemmat.

OHJEET HANKINTAOIKAISUVAATIMUKSEN TEKEMISEKSI

Oikaisuvaatimusaika

Asianosaisen on esitettävä vaatimus 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta ratkaisusta.

Muutoksenhaku markkinaoikeuteen ei estä vaatimasta hankintaoikaisua.

Mikäli päätös on lähetetty tiedoksi käyttäen ehdokkaan tai tarjoajan hankintayksikölle ilmoittamaa sähköistä yhteystietoa, katsotaan vastaanottajan saaneen päätöksestä tiedon sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Mikäli päätös on lähetetty tiedoksi tavallisena kirjeenä, ehdokkaan tai tarjoajan katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämistä, jollei ehdokas tai tarjoaja näytä tiedoksianto tapahtuneen myöhemmin.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Oikaisuvaatimuksen on saavuttava Helsingin kaupungin kirjaamoon viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkipäivä, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolta hankintaoikaisua vaaditaan, on Helsingin kaupungin sosiaali-, terveys- ja pelastuslautakunta.

Oikaisuvaatimusviranomaisen asiointiosoite on seuraava:

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

**Tietohallintojohtaja**

Käytäthän 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

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

Hankintaoikaisuvaatimus pannaan vireille kirjallisesti ilmoittamalla

- hankintayksikön päätös tai muu ratkaisu, johon hankintaoikaisuvaatimus kohdistuu
- miten päätöstä tai muuta ratkaisua halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella päätöstä tai muuta ratkaisua halutaan oikaistavaksi.

Sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on mainittava oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi. Jos oikaisua vaativan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos oikaisuvaatimuksen laatijana on joku muu henkilö, oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava myös tämän nimi sekä tarvittavat yhteystiedot.

Oikaisuvaatimukseen on liitettävä asiakirjat, joihin oikaisua vaativa halua vedota vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Pöytäkirja

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

VALITUSOSOITUS MARKKINAOIKEUDELLE**Valitusaika**

Valitus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

**Tietohallintojohtaja**

Mikäli päätös on lähetetty tiedoksi käyttäen ehdokkaan tai tarjoajan hankintayksikölle ilmoittamaa sähköistä yhteystietoa, katsotaan vastaanottajan saaneen päätöksestä tiedon sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Mikäli päätös on lähetetty tiedoksi tavallisena kirjeenä, ehdokkaan tai tarjoajan katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei ehdokas tai tarjoaja näytä tiedoksianton tapahtuneen myöhemmin.

Hankintaoikaisun vireilletulo ei vaikuta siihen määräaikaan, jonka kuluessa asianosaisella on oikeus hakea muutosta valittamalla markkinaoikeudelle.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta valitusaikaan. Valitus on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen valitusviranomaisen aukioloajan päättymistä.

Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Valitusviranomainen

Valitus tehdään markkinaoikeudelle.

Markkinaoikeuden asiointiosoite on:

Sähköpostiosoite: markkinaoikeus@oikeus.fi
Postiosoite: Radanrakentajantie 5
00520 HELSINKI
Faksinumero: 029 56 43314
Käyntiosoite: Radanrakentajantie 5
Puhelinnumero: 029 56 43300

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa: <https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

Valituksen muoto ja sisältö

Valitus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Valituksessa on ilmoitettava:

**Tietohallintojohtaja**

- päätös, johon haetaan muutosta (valituksen kohteena oleva päätös);
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi (vaatimukset);
- vaatimusten perustelut;
- mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.

Valituksessa on lisäksi ilmoitettava valittajan nimi ja yhteystiedot. Jos puhevaltaa käyttää valittajan laillinen edustaja tai asiamies, myös tämän yhteystiedot on ilmoitettava. Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä hallintotuomioistuimelle.

Valituksessa on ilmoitettava myös se postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää (prosessiosoite). Mikäli valittaja on ilmoittanut enemmän kuin yhden prosessiosoitteen, voi hallintotuomioistuin valita, mihin ilmoitetuista osoitteista se toimittaa oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat.

Valitukseen on liitettävä:

- valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen;
- selvitys siitä, milloin valittaja on saanut päätöksen tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta;
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Ilmoitus valituksen tekemisestä hankintayksikölle

Valittajan tai hänen edustajansa on ilmoitettava kirjallisesti hankintayksikölle asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Ilmoitus on toimitettava viimeistään silloin, kun hankintaa koskeva valitus toimitetaan markkinaoikeudelle.

Ilmoitus on tehtävä osoitteeseen:

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

Käytäthän aina suojattua sähköpostia, kun lähetät henkilökohtaisia tietoja.

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

Sähköpostiosoite:

helsinki.kirjaamo@hel.fi

Postiosoite:

PL 10



Helsingin kaupunki

Sosiaali-, terveys- ja pelastustoimiala

Hallinto

Tietojohtaminen ja tietohallintopalvelut

Pöytäkirja

8 (9)

29.05.2024

Tietohallintojohtaja

00099 HELSINGIN KAUPUNKI

Pohjoisesplanadi 11-13

09 310 13700

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 08.15–16.00.

Odotusaika

EU-kynnysarvot ylittävien hankintojen osalta hankintasopimus voidaan tehdä aikaisintaan 14 päivän kuluttua siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut tai hänen katsotaan saaneen päätöksen ja valitusosoituksen tiedoksi.

Oikeudenkäyntimaksu

Muutoksenhakuasian vireillepanijalta peritään oikeudenkäyntimaksu sen mukaan kuin tuomioistuinmaksulaissa (1455/2015) säädetään.

Markkinaoikeuden ensimmäisenä asteena käsittelemässä asiassa maksu peritään riippumatta asian lopputuloksesta.

Pöytäkirja

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

Postiosoite

PL 6000
00099 HELSINGIN KAUPUNKI
sosiaalijaterveys@hel.fi

Käyntiosoite

Toinen linja 4 A
Helsinki 53
www.hel.fi/sotepe

Puhelin

+358 9 310 5015

Y-tunnus

0201256-6



Petri Otranen
tietohallintojohtaja

Päätös on sähköisesti allekirjoitettu.

Pöytäkirja on pidetty nähtävänä yleisessä tietoverkossa osoitteessa
www.hel.fi 29.05.2024.