

Lähetete ja hoitopalaute – toimintamalli

Dokumentin versiot

Pvm	Muutos	Muuttaja
24.4.2018	1. julkaistu versio	Taina Jokinen
24.8.2022	Tarkistettu sisältö ja saavutettavuusasetukset. Dia 4 poistettu tieto vaiheistusasetuksesta ja lisätty tieto asiakastietolain siirtymäajoista. Dia 7 lisätty linkki Potilastiedon kirjaamisen yleisoppaaseen. Poistettu vanhentuneet Omakanta-kuvat.	Anne Ålander

Sisällys

- Johdanto
- Lähetete- ja hoitopalaute-näkymät ja niiden käyttötarkoitus
- Lähetteen käsittely, merkinnät ja arkistointi
- Hoitopalautteen käsittely, merkinnät ja arkistointi
- Ulkoiset konsultaatiopyynnöt ja vastaukset
- Korjaus ja mitätöinti
- Paperisten tms. lähetteiden ja hoitopalautteiden arkistointi
- Tietojen näyttäminen Omakannassa

Johdanto

- Lähete-hoitopalautetoiminnallisuudet tuli ottaa käyttöön viimeistään vuoden 2017 aikana
 - [Asiakastietolaissa \(52 §\)](#) on siirtymäajat siihen, milloin viimeistään asiakas- ja potilasasiakirjoja tulee tallentaa Kanta-palveluihin. Siirtymäsäännökset korvaavat aiemman sosiaali- ja terveysministeriön asetuksen asiakirjojen tallentamisen vaiheistuksesta eli ns. vaiheistusasetuksen. Etenemisestä on myös saatavilla tarkempi, ajantasainen [Kanta-julkaisusuunnitelma](#).
- Läheteiden ja hoitopalautteiden tallennus Potilastiedon arkistoon toteutetaan sähköisten pikaXML-rajapintojen avulla kansallisiin näkymiin LÄH ja PAL
- Mikäli läheteitä ja hoitopalautteita välitetään eri osapuolten välillä myös muulla tavoin, esimerkiksi paperilla, myös niissä tilanteissa tiedot arkistoidaan Potilastiedon arkistoon kansallisille LÄH- ja PAL- näkymille
- LÄH- ja PAL- näkymät eivät ole erityissuojattuja näkymiä

Tavoitteet ja hyödyt

- Arkistoinnin avulla
 - lähete- ja hoitopalauteasiakirjat voidaan näyttää kansalaiselle Omakannassa
 - asiakirjat ovat haettavissa potilaan hoidon tueksi Potilastiedon arkistosta riippumatta siitä, missä potilasta hoidetaan
 - tiedon saatavuus helpottuu ja laajenee alkuperäisen lähettäjä- ja vastaanottajatahon ulkopuolelle
 - rekisterinpitäjän arkistointivelvoite täyttyy
- Lähete ja/tai hoitopalaute voidaan edelleen toimittaa toiseen terveydenhuollon toimintayksikköön nykyisten lähete-palautejärjestelmien kautta
- Lähetteen ja/tai hoitopalautteen arkistointi ei korvaa nykyisiä integraatioita eikä toiminnallisia lähete-hoitopalauteprosesseja lähittäjän ja vastaanottajan välillä

Ulkoinen lähete, konsultaatio tai hoitopalaute

- **Lähete-näkymää (LÄH)** käytetään kun potilas ohjataan toiseen hoito-organisaatioon saamaan terveydenhuollon palveluja
- Lähete-näkymää voi käyttää myös tilanteissa, joissa hoitovastuuta ei siirretä, pyydetään vain konsultaatiota toisesta organisaatiosta
- Merkinnöistä tulee ilmetä, onko kyse hoitovastuun siirtävästä lähetteestä vai konsultaatiosta
- **Hoitopalaute-näkymää (PAL)** käytetään, kun toteutetusta hoidosta kootaan tiedot hoitopalautteeksi lähetteen tehneelle tai muutoin jatkohoidosta vastaavalle taholle
- Hoitopalaute sisältää esimerkiksi lääkärin tekemän loppuarvion ja/tai jonkun muun palvelun tai ammattiryhmän yhteenvedon
- LÄH- ja PAL-näkymät eivät ole erityissuojattuja näkymiä (ei, vaikka toisena toimijaosapuolena olisikin psykiatrian tai genetiikan palvelut)

Sisäinen lähete, konsultaatio tai hoitopalaute

- Organisaation **sisäisissä läheteissä, konsultaatioissa tai hoitopalautteissa ei käytetä LÄH- tai PAL-näkymiä**, vaan esim. lähettävän tahon erikoisalan mukaista näkymää ja tarvittaessa lisänäkymänä vastaanottavan tahon erikoisalanäkymää sekä hoitopalautteissa yhteenveto-lisänäkymää
- Sisäisissä lähete- ja konsultaatiomerkinnöissä käytetään koko merkinnän otsikkoa Konsultaatio/lähete ja tarvittaessa tekstiä jäsennetään muita otsikoita käyttäen
- Merkinnöissä on suositeltavaa täsmentää, onko kyseessä sisäinen lähete tai konsultaatiopyyntö
- Hoitopalautteissa käytetään koko merkinnän otsikkoa Loppuarvio (tai Väliarvio) ja tarvittaessa tekstiä jäsennetään muita otsikoita käyttäen
- Kts. tarkemmin THL – [Potilastiedon kirjaamisen yleisopas](#)

Lähetteen (LÄH) käsittely ja arkistointi 1/2

- Lähettävä yksikkö arkistoi lähetteen Potilastiedon arkistoon omaan rekisteriinsä heti, kun lähete on laadittu ja lähetetty
- Lähetteen vastaanottava yksikkö alkaa käsitellä lähetettä ja arvioi, otetaanko potilas hoitoon vai ei
 - Mikäli läheteessä ei ole tarpeeksi tietoa päätöksen tueksi, pyydetään lisätietoa lähettävästä yksiköstä
 - Lähetteen vastaanottaneen yksikön rekisteriin arkistoidaan varsinainen läheteteksti ja kaikki läheteeseen liittyvät toimintaprosessin mukaiset keskustelut (kiirehtiminen, täydennyspyyntö ja vastaus, hoitopäätösilmoitus)
- Arkistointi on tehtävä viimeistään siinä vaiheessa, kun kaikki keskustelut lähettäjän ja vastaanottajan välillä on käyty
- Arkistoinnin on mahdollista tehdä aiemminkin, kunhan viimeisimmällä arkistoidulla asiakirjalla on kaikki läheteeseen liittyvät tiedot mukana

Lähetteen (LÄH) käsittely ja arkistointi 2/2

- Jos läheteeseen liittyy useampia tiedonsiirtoja lähettäjän ja vastaanottajan välillä, tehdään näistä asiakirjalle erilliset merkinnät
- Arvioinnin perusteella läheteelle merkitään myönteinen tai kielteinen hoitopäätös
 - Myönteinen hoitopäätösilmoitus (potilas otetaan hoitoon)
 - Lähetteen vastaanottanut yksikkö ilmoittaa päätöksen lähetteen lähettäneelle yksikölle ja arkistoi lähetteen (ilmoituksen) omaan rekisteriinsä
 - Lähetteen lähettänyt yksikkö vastaanottaa ilmoituksen ja arkistoi lähetteen omaan rekisteriinsä
- Kielteinen hoitopäätösilmoitus
 - Lähetteen vastaanottanut yksikkö ilmoittaa päätöksen lähetteen lähettäneelle yksikölle ja arkistoi lähetteen (ilmoituksen) omaan rekisteriinsä
 - Lähetteen lähettänyt yksikkö vastaanottaa ilmoituksen, arvioi jatkotoimenpiteet, ottaa lähetteen pois seurannasta ja arkistoi kielteisen hoitopäätöksen omaan rekisteriinsä

Hoitopalauteen (PAL) käsittely ja arkistointi

- Hoitopalauteelle kootaan tiedot toteutetusta hoidosta
 - lähetteen lähettäneelle yksikölle tai
 - muutoin jatkohoidosta vastaavalle taholle (ts. hoitopalauteeseen ei liity lähetettä)
- Hoitopalaute on oma erikseen koottava asiakirjansa, jossa on omat merkintänsä (merkinnän tekijä on hoitopalauteen laatija)
- Mikäli hoitopalaute koostetaan useammasta tekstistä, hoitopalauteen luontiaika on asiakirjan koostamisaika
- Hoitopalauteen lähettäjä arkistoi sen omaan rekisteriinsä, mutta vastaanottajalle arkistointi ei ole pakollista (mutta sallittua)

Konsultaatioiden arkistointi

- Ulkoiset konsultaatiopyynnot ja -vastaukset arkistoidaan samalla tavalla kuin ulkoiset lähetteet ja hoitopalautteet
- Konsultaatiopyynnön lähettäjä arkistoi pyynnön lähettämisen jälkeen ja vastaanottaja saatuaan pyynnön
- Konsultaatiovastauksen lähettäjä arkistoi vastauksen lähettämisen jälkeen
- Vastaanottaja voi halutessaan arkistoida konsultaatiovastauksen, mutta se ei ole pakollista

Mitätöinti ja korjaukset

- Lähete ja hoitopalaute on tarvittaessa voitava mitätöidä
- Mitätöinti tehdään vastaavalla tavalla kuin muidenkin asiakirjojen mitätöinti Potilastiedon arkistossa
 - esimerkiksi jos asiakirja on tehty väärälle henkilölle
 - Huom. jos lähettämishetkellä oikeilla henkilötiedoilla tehty lähete perutaan PikaXML:n menettelyillä (esim. koska potilas hoidettu muualla), asiakirjaketju jää voimaan ja sisältää tiedon perumisesta
- Merkintöjä korjataan vastaavalla tavalla kuin muitakin asiakirjoja Potilastiedon arkistossa
- Kun hoitopalautteesta arkistoidaan uusi versio, tieto muutoksesta on välitettävä myös hoitopalautteen vastaanottajalle

LÄH- ja PAL-tietosisällöt 1/4

- Pakollisia tietorakenteita on vain muutamia, keskeisiä tietoja ovat
 - osapuolten tiedot: lähettävä ja vastaanottava organisaatio (vähintään nimi)
 - lähettävän ja vastaanottavan osapuolen asiakirjoja yhdistävät tunnisteet (PikaXML-lähete-hoitopalaute-tilikentteestä)
 - yksittäisiä lähetteen tai hoitopalauteen tietoja, kuten
 - lähetteen erikoisala ja kiireellisyys, hoitopalauteen vastuuhenkilö

LÄH- ja PAL-tietosisällöt 2/4

- sanoman päätyyppi:
 - EPI Loppuyhteenveto/hoitopalaute
 - HOP Hoitopäätösilmoitus/hoitopalaute
 - HOS Hoitosuunnitelma/hoitopalaute
 - KAS Ilmoitus lähetteen käsittelyyn otosta/hoitopalaute
 - KON Konsultaatiopyyntö/lähete
 - KYS Täydennyskysely/lähete ja hoitopalaute
 - LAH Normaali lähete
 - PER Suostumussanoma
 - VHO Välihoitopalaute/hoitopalaute

LÄH- ja PAL-tietosisällöt 3/4

- Tarvittaessa voidaan lisätä tarkentavia alityyppejä, joita ovat
 - KII Kiirehtiminen
 - KON Konsultaatio
 - KOT Kotihoidon ennakoilmoitus
 - MIT Peruminen
 - PAL Palautus
 - POK Potilaskonsultaatio
 - SII Siirtoilmoitus
 - TAY Täydennys

LÄH- ja PAL-tietosisällöt 4/4

- Lähetteessä ja hoitopalautteessa on myös viisi erillistä/omaa otsikkoa, joista koodi 1 on pakollinen, ja muita käytetään sisällön mukaisesti

Koodi	Selite
1	Lähetteen ja hoitopalautteen tekniset ja osapuolitiedot
2	Hoidon kiireellisyys
4	Lähetteen palauttamisen syy
7	Etuudet ja eläkejärjestelyt
9	Aikaisempi hoito

- Lisäksi jäsennykseen voidaan käyttää kansallisia otsikoita riippuen asiakirjan sisällöstä
 - esim. Loppuarvio, Esitiedot, Hoidon syy, Diagnoosi, Tutkimukset, Toimenpiteet

Palvelutapahtumatiedot 1/2

- Lähetteen lähettävällä ja vastaanottavalla yksiköllä on kummallakin omat palvelutapahtumatunnukset, joihin lähete ja kaikki siihen kytkeytyvät tiedot arkistoidaan
- Lähetteen **vastaanottavassa yksikössä**
 - lähetteen perusteella voi muodostua useampia palvelutapahtumia, kuten
 - poliklinikkakäynti, jossa tehdään hoitopäätökset
 - hoitojakso, jossa tehdään suunniteltu toimenpide
 - kontrollikäynti
 - **lähete (käsittely) liittyy ensimmäiseen** lähetteen perusteella muodostuvaan palvelutapahtumaan
 - lähetteen perusteella tehty **hoitopalaute liittyy viimeisimpään palvelutapahtumaan**
- Jos lähete hylätään/palautetaan tai siirretään, lähetteen käsittely ja hylkäämisen tms. perusteleminen on oma palvelutapahtumansa, jonka aikana tehdyt päätökset kirjataan, vaikkei varsinaista hoidollista palvelutapahtumaa (esim. käyntiä) synny

Palvelutapahtumatiedot 2/2

- Lähetteen lähettäneessä yksikössä hoitopalaute kytketään arkistointaessa siihen palvelutapahtumaan, josta hoitopalautteen lähete on tehty
 - Huom. arkistointi on vapaaehtoista hoitopalautteen vastaanottajalle
- Hoitopalautteen perusteella potilaan hoito voi jatkua alkuperäisen lähetteen tehneessä yksikössä, jolloin siitä muodostuu uusi palvelutapahtuma
- Jos hoitopalaute toimitetaan yksikköön ilman että siitä on tehty lähetettä, hoitopalautteesta luodaan palvelutapahtuma, mihin hoitopalaute liitetään
 - Esimerkiksi yhteispäivystyskäynnin jälkeen laadittu hoitopalaute terveyskeskukseen
- Myös ulkoisissa konsultaatiopyynnöissä ja -vastauksissa tulee kummallakin osapuolella olla oma palvelutapahtuma (vaikka potilas/asiakas ei olekaan läsnä)
- Huom. potilas/asiakas voi tehdä luovutuskieltoja palvelutapahtumakohtaisesti

Muut kuin pikaXML-lähetteet ja hoitopalautteet

- Lähetteet ja hoitopalautteet tulee arkistoida, vaikka käytössä ei olisi pika-XML:n perustuvaa ratkaisua, ja ne välitetään vastaanottajalle esim. tulosteina
- Tällöin lähetteen tai hoitopalautteen lähettäjä arkistoi ko. asiakirjan omaan rekisteriinsä
 - Poikkeuksena ostopalvelutilanteet, joissa asiakirjat kuuluvat aina palvelunjärjestäjän rekisteriin
- Arkistointinäkyminä käytetään LÄH- ja PAL-näkymiä
- Asiakirjalle tulee tuottaa hoitoprosessin vaihe (Tulotilanne/Hoidon arviointi)
 - Lähetteen teksti merkitään esim. Konsultaatio/Lähete-pääotsikon alle
 - Hoitopalautteen pääotsikkona voi käyttää esim. Loppulausunto-otsikkoa
- Lisäksi lähetteen tiedoissa tulee olla
 - lähetteen yksilöivä tunnus
 - sanoman tyyppi
 - lähettävän ja vastaanottavan organisaation tiedot

Lähetete ja hoitopalaute Omakannassa 1/2

- Lähetteen arkistoi sekä lähettäjä että vastaanottaja
 - Omakanta näyttää lähetteestä aina viimeisimmän version
 - Lähetteen lähittäjän versio näytetään siihen saakka, kunnes vastaanottaja on arkistoinut oman versionsa lähetteestä
- Lähetteen päivämäärä on ensisijaisesti alkuperäisen lähetteen päivämäärä
- Hoitopalaute (johon liittyy lähete) näytetään liitettynä lähetteeseen, kun hoitopalaute on arkistoitu
- Hoitopalautteet, jotka eivät liity mihinkään lähetteeseen näytetään Hoitopalautteet, joihin ei liity lähetettä -otsikon alla

Lähetete ja hoitopalaute Omakannassa 2/2

- Hoitopalautetta tai lähetettä ei näytetä, jos sen näyttäminen on viivästetty
 - Riittää, että lähettäjän arkistoima asiakirja on viivästetty. Omakanta viivästää sen perusteella myös vastaanottajan tallentaman lähetteen/hoitopalautteen
 - Samaan sähköiseen lähete-hoitopalauteketjuun liittyvät asiakirjat tunnistetaan yhteenkuuluviksi yhdistävällä tunnisteella (PikaXML:n alkuperäisen lähetteen tunniste). Jos ketjussa on viivästetty asiakirja, Omakanta laajentaa viivästyksen koskemaan myös muita saman näkymän asiakirjoja, joilla on sama yhdistävä tunniste.

Kanta

Kiitos

Olemme myös somessa

  @kantapalvelut