

Anbindung an die Sozialplattform – Checkliste für die Anbindung mit OSCI

Die folgende Checkliste soll Ihnen kompakt aufzeigen, welche Schritte bei der Anbindung via OSCI an die Sozialplattform und deren Leistungen zu durchlaufen sind. Für mehr Details nutzen Sie bitte den ausführlicheren Anbindungsleitfaden.

Nr	Aufgaben / Zuständigkeiten	Häufigkeit	Erl.
1	Allgemeine Vorbereitung		
1.1	Grundlegende Voraussetzungen klären, z.B.: – Einplanung notwendiger Personalressourcen für die Projektdurchführung und Festlegung von Verantwortlichkeiten – Gibt es bestehende Beziehungen zu einem OSCI-Intermediärsbetreiber, oder ist eine Auswahl zu treffen? – Bietet mein Fachverfahren eine Schnittstelle an, um Anträge der Sozialplattform entgegenzunehmen? Könnte die Nutzung eines OSCI-Clients (z.B. COM Vibilia) lohnenswert sein? – Klärung Zuständigkeit Pflege Redaktionssystem (eigene Pflege mittels CMS, Pflege durch Landesredaktion, etc.) und Verfügbarkeit der zu pflegenden Parameter/Felder im Pflegesystem – Unterscheiden sich die Zuständigkeiten bei gleicher Leistung (bspw. Hilfe zum Lebensunterhalt) aufgrund zusätzlicher fachlicher Kriterien wie z. B. der besonderen Wohnform? (vgl. 2.6 oder Anbindungsleitfaden Kap. 5) Kommune, nach Bedarf unterstützt durch IT-Dienstleister	Einmalig Einmalig Pro Fachverfahren Pro Leistung Pro Leistung	☐ ☐ ☐ ☐ ☐
1.2	Angebot beim Fachverfahrenshersteller einholen Kommune, nach Bedarf unterstützt durch IT-Dienstleister	Pro Fachverfahren	☐
1.3	Verantwortlichkeit für die landesinterne vertragliche Nachnutzung und Datenschutz bei Bedarf festlegen Kommune	Einmalig	☐
2	Technische Vorbereitung		
2.1	Abstimmung und Festlegung der Anbindungsvariante <i>Falls die Anbindungsvariante via FIT-Connect gewählt wird, besteht hierfür eine separate Checkliste.</i> Kommune, nach Bedarf unterstützt durch IT-Dienstleister und Fachverfahrenshersteller	Pro Fachverfahren	☐
2.2	Auswahl eines OSCI-Intermediärsbetreibers Kommune, nach Bedarf unterstützt durch IT-Dienstleister	Einmalig	☐

Nr	Aufgaben / Zuständigkeiten	Häufigkeit	Erl.
2.3	Beschaffung von Zertifikaten Pro Leistung ist je ein Test V-PKI Zertifikat für die Teststrecke und ein produktives V-PKI Zertifikat für die Produktivumgebung zu beschaffen. Je nach Anzahl der Leistungen wird entweder ein Zertifikatepaar (Test und Produktiv) oder mehrere Zertifikatepaare (X-mal Test und Produktiv) benötigt. Details dazu finden Sie im Leitfaden zur Zertifikatsbeschaffung. a) Teststrecke: Test V-PKI Zertifikat / Test-DVDV / Referenzumgebung der Sozialplattform b) Produktivstrecke: Produktives V-PKI Zertifikat / produktives DVDV / Produktivumgebung der Sozialplattform Um die Prozesse zeitlich zu optimieren, empfiehlt es sich beide Zertifikate (Teststrecke und Produktivstrecke) gleichzeitig zu beschaffen. (Bitte notieren Sie sich das Ablaufdatum von Zertifikaten, damit rechtzeitig vor Ablauf der aktuellen Zertifikate neue beschafft werden können.) Kommune	Leitfaden Zertifikatsbeschaffung beachten	☐
2.4	DVDV-Eintrag bei DVDV-pflegender Stelle in [Bundesland] ([DVDV pflegende Stelle im BL]) beantragen (Zertifikat erforderlich, E-Mail-Vorlage nutzen) Jede der Umgebungen (Referenzumgebung und Produktivumgebung) der Sozialplattform erfordert einen eigenen Eintrag in das DVDV. Der Eintrag in das Test-DVDV ist für Nutzung der Referenzumgebung der Sozialplattform notwendig. Im Test-DVDV können nur Test-V-PKI Zertifikate hinterlegt werden. Die zuständige Stelle wird in das Test-DVDV mit dem entsprechenden Test-Organisationschlüssel eingetragen (Details siehe Leitfaden DVDV). Der Eintrag im produktiven DVDV ist für Nutzung der Produktivumgebung der Sozialplattform erforderlich. Im produktiven DVDV können nur V-PKI Zertifikate hinterlegt werden. Um die Prozesse zeitlich zu optimieren, empfiehlt es sich, beide DVDV-Einträge gleichzeitig zu realisieren. Achtung: Bitte setzen Sie bei der DVDV-Beauftragungs-E-Mail [Email der zuständigen Stelle im Land] auf CC, da die Informationen der Beantragung zur übereinstimmenden Freischaltung auf Seite der Sozialplattform benötigt werden. Die [zuständige Stelle] veranlasst die Freischaltung über anbindung@sozialplattform.info Kommune	Pro Leistung	☐
2.5	OSCI-Postfächer beim Intermediärsbetreiber beauftragen (je für Test- und Produktivumgebung, Zertifikate erforderlich) Kommune	Analog zur Anzahl d. Zertifikate	☐
2.6	Unterscheiden sich die Zuständigkeiten bei gleicher Leistung, muss ein weiteres Merkmal (= Ausprägungscode) zur korrekten Ausleitung der Anträge hinzugezogen werden. Dieses wird im Redaktionssystem, sowohl	Pro Leistung	☐

Nr	Aufgaben / Zuständigkeiten	Häufigkeit	Erl.
	für das Testsystem (Stage- oder Schulsystem) als auch das Produktivsystem, hinterlegt. Je Onlinedienst müssen folgende Parameter im Bereich „Konfigurationsparameter“ angelegt werden: - Parameterschlüssel = variantCode - o Wert innerhalb der besonderen Wohnform = bwf - o Wert außerhalb der besonderen Wohnform = kwf - Parameterschlüssel = routingCode - o Wert = Behördenschlüssel aus dem DVDV Je Organisationseinheit müssen folgende Parameter im Bereich „Kontaktsysteme“ angelegt werden: - Typ = DVDV (DVDV-ID) - o Wert = Behördenschlüssels aus dem DVDV Kommune		
3	Installation und Inbetriebnahme (Testsystem)		
3.1	Beschaffung / Installation / Update / Konfiguration des Fachverfahrens oder OSCI-Clients Kommune, nach Bedarf unterstützt durch IT-Dienstleister und Fachverfahrenshersteller	Pro Fachverfahren	☐
3.2	Erfolgsmeldung über erfolgreiche Inbetriebnahme [an Email der zuständigen Stelle im Land] Kommune	Pro Fachverfahren /Leistung	☐
4	Test und Abnahme (Testsystem)		
4.1	Test & Abnahme - Testsystem - Übermittlung eines Testantrags per Testsystem d. Sozialplattform [zuständige Stelle im Land] - Prüfung u. Bestätigung des Erhalts des Testantrages per E-Mail Kommune	Pro Leistung Pro Leistung	☐ ☐
5	Produktivanschaltung		
5.1	Installation / Update / Konfiguration des Fachverfahrens (Produktivsystem) Kommune, nach Bedarf unterstützt durch IT-Dienstleister und Fachverfahrenshersteller	Pro Leistung	☐
5.2	Finale, formlose Produktivnutzungsfreigabe per E-Mail an die [zuständige Stelle im Land] die anbindung@sozialplattform.info informiert Kommune	Pro Leistung	☐
5.3	Freischaltung auf Produktivsystem der Sozialplattform Geschäfts- und Koordinierungsstelle (GKST)	Pro Leistung	☐

Nr	Aufgaben / Zuständigkeiten	Häufigkeit	Erl.
5.4	Test & Abnahme - Produktiv - Übermittlung eines Testantrags via Produktivsystem der Sozialplattform und Übermittlung des Test- und Abnahmeprotokolls [zuständige Stelle im Land] - Dokumentation des Testantrags, vollständige Bearbeitung und Rücksendung des Test- und Abnahmeprotokolls Kommune - Bei Erfolg: Dauerhafte Produktivnutzung	Pro Leistung Pro Leistung Pro Leistung	☐ ☐ ☐
5.5	Eintragung ins Verwaltungsportal: Information an die Landesredaktion geben mit der Bitte, https://sozialplattform.de/LEIKA_ID zu den jeweiligen Landkreisen zu hinterlegen (für HzL wäre das entsprechend: https://sozialplattform.de/99107012017000) Hinweise zur Pflege der Daten in der Landesredaktion Es liegt in der Verantwortung der zuständigen Stelle, die eigenen Daten über die Landesredaktionen aktuell zu halten. Änderungen der Zuständigkeit, der Adresse oder anderen Kontaktdaten sind der eigenen Landesredaktion zu übermitteln. Ebenfalls liegt es in der Verantwortung der zuständigen Stelle, nach erfolgreichem Produktivgang mit einer Leistung, die URL der Sozialplattform für die live gegangene Leistung der eigenen Landesredaktion zu übermitteln. Kommune	Pro Leistung	☐
	ANBINDUNG AN DIE SOZIALPLATTFORM ERFOLGREICH ABGESCHLOSSEN.		

Nr.	Datum	Version	Änderungsgrund	durchgeführt von
1	05.08.2022	0.1	Initiale Erstellung für Sozialplattform	Anna Wolff (Deloitte, i. A. d-NRW)
2	18.01.2023	0.2	Umgestaltung und Anpassung für Flächenrollout HE	Ronny Gutermuth (Deloitte, i. A. d-NRW)
3	15.02.2023	0.3	Anpassung Position Hessen-Finder-Eintragung Flächenrollout HE	Ronny Gutermuth (Deloitte, i. A. d-NRW)
4	25.09.2023	0.4	Umgestaltung und Anpassung für Flächenrollout MV	Svenja Karnath (Deloitte, i. A. d-NRW)
5	26.10.2023	0.6	Ergänzung Informationen Zertifikate	Svenja Karnath (Deloitte, i. A. d-NRW)
6	21.11.2023	0.7	Anpassung für Masterdokument	Svenja Karnath (Deloitte, i. A. d-NRW)
7	03.12.2024	0.8	Ergänzung Informationen TestDVDV	Kamila Wojnicz (Deloitte, i. A. d-NRW)
8	16.04.2025	0.9	Update Datenschutz / AVV	Ronny Gutermuth (Deloitte, i. A. d-NRW)
9	20.05.2026	1.0	Entfernung der Kommunikation hinsichtlich des Datenschutzbeauftragten	Alexandra Tomm (Deloitte, i. A. d-NRW)
10	23.06.2026	1.1	Anpassung der URL bei Nr. 5.5	Alexandra Tomm (Deloitte, i. A. d-NRW)
11	09.07.2026	1.5	Anpassungen für die Einführung eines weiteren Ausprägungscodes (1.1 und 2.6)	Marie-Charlotte Kahnau (Deloitte, i.A d-NRW)