

Naantalin kaupunki

Tietohallinnon toimenpidesuunnitelma

2019



Naantali

24.9.2019

Sisällys

1.	Toimenpidesuunnitelman sisällöstä	4
2.	Perusinfrastruktuurihankkeet, tietohallinto.....	4
2.1	<i>M365 – tuotavuuden lisääminen toimisto-ohjelmistojen käytössä</i>	<i>4</i>
2.2	<i>Tietoliikenneverkkojen ylläpidon kehittäminen ja WLAN.....</i>	<i>4</i>
2.3	<i>Tekninen tietoturva, palomuuuri.....</i>	<i>5</i>
2.4	<i>Konesalipalvelut.....</i>	<i>5</i>
2.5	<i>Työasemien tietoturva.....</i>	<i>6</i>
2.6	<i>Laitehallinta</i>	<i>6</i>
2.7	<i>Helpdesk-toiminta</i>	<i>6</i>
2.8	<i>Käyttäjähallinta</i>	<i>6</i>
2.9	<i>Rutiinitoimet ja -tehtävät</i>	<i>7</i>
2.9.1	<i>Laitevaihdot</i>	<i>7</i>
3.	Toimialakohtaiset kehityshankkeet, hallintopalvelut.....	7
3.1	<i>Tiedonhallintolaki</i>	<i>7</i>
3.2	<i>Rahatoimi ja taloushallinto</i>	<i>8</i>
3.2.1	<i>Saapuvien laskujen laskuhotelli.....</i>	<i>8</i>
3.2.2	<i>Laskujen kierrätysjärjestelmän parannukset.....</i>	<i>8</i>
3.3	<i>Asiahallinto</i>	<i>8</i>
3.3.1	<i>TOS, sähköinen allekirjoitus ja sähköinen arkistointi</i>	<i>9</i>
3.4	<i>Henkilöstö- ja palkkahallinto</i>	<i>9</i>
3.4.1	<i>Erillisjärjestelmät keskustelemaan keskenään</i>	<i>9</i>
3.4.2	<i>Osaava-hälytysjärjestelmä.....</i>	<i>10</i>
3.5	<i>Viestintä</i>	<i>10</i>
3.5.1	<i>Intranetin viestinnällisen osan siirto pilveen.....</i>	<i>10</i>
3.5.2	<i>Verkkopalvelu-uudistuksen jatkokehitys.....</i>	<i>10</i>
3.6	<i>Pysäköinninvalvonta</i>	<i>10</i>
3.6.1	<i>Pysäköinninvalvonnan siirtyminen mobiiliin</i>	<i>11</i>
4.	Toimialakohtaiset kehityshankkeet, sivistyspalvelut	11
4.1	<i>Varhaiskasvatus ja perusopetus</i>	<i>11</i>
4.1.1	<i>Opetuksen sähköinen työpöytä (OPH)</i>	<i>11</i>
4.1.2	<i>Primus, Kurre ja Wilma SaaS-palveluksi</i>	<i>11</i>

4.1.3 Varhaiskasvatus Primukseen, vaihe 2.....	12
4.1.4 Uudisrakennukset ja peruskorjaukset	12
4.2 Kulttuuri- ja vapaa-aikapalvelut	12
4.2.1 Verkkokauppa.....	12
4.2.2 Avustukset	13
5. Toimialakohtaiset kehityshankkeet, sosiaali- ja terveyspalvelut	13
5.1 UNA Kaari	13
5.2 SHQS- Laatuohjelma ja IMS työkalut.....	13
5.3 Terveyspalvelut.....	14
5.3.1 Pegasos Omni 360	14
5.3.2 UNA -lomakepalvelu	14
5.3.3 Kvarkki – valtakunnallinen terveydenhuollon kuva-aineistojen arkisto.....	15
5.3.4 Maltti	15
5.3.5 Omaolo - sähköinen hoidonohjaus palvelu	15
5.4 Sosiaalipalvelut.....	16
5.4.1 Pro Consona Sosiaalityön tietojen KanTa-arkistointi	16
5.4.2 ProConsonasta Omni360	16
5.4.3 Sosiaalipalveluiden sähköinen asiointi ja ajanvarauspalvelut	17
5.4.4 ProConsona Tietovaraston Ad hoc	17
5.4.5 Aikuissosiaalityö - Sofia CRM	17
5.4.6 Hoito- ja vanhuspalvelut - RAI	17
5.4.7 Hoito- ja vanhuspalvelut - Hilikka Suunnittelunäkymä	18
5.4.8 Hoito- ja vanhuspalvelut - Hilikka Omaisviestintä	18
5.4.9 Hoito- ja vanhuspalvelut - Verkkolomakkeet	19
5.4.10 Hoito- ja vanhuspalvelut - Kameravalvonta ja tabletit.....	19
6. Toimialakohtaiset kehityshankkeet, tekniset palvelut	19
6.5.1 Lupapiste kauppa (rakennusvalvonta).....	20
6.5.2 Facta Mukana	21
6.6.1 Jäähallin kameravalvonta	21
6.6.2 Maalikamerajärjestelmä.....	21
6.7.1. 3D-kaupunkimalli.....	21

1. Toimenpidesuunnitelman sisällöstä

Tällä dokumentilla on tarkoitus tuoda havainnolliseksi tietohallinnan toiminnan suunnittelu tulevalle tarkastelujaksolle 2019-2020. Toimenpidesuunnitelma koostuu valituista tai pakollisista kehityskohteista. Tätä dokumenttia käytännössä seurataan projektisalkulla, joka päivittyy tilanteen muuttuessa. Toiminnan kohdentamista ja kärkihankkeita pyritään tuomaan esille mahdollisimman yksinkertaisessa muodossa. Projektien tai hankkeiden rahoitus käsitellään erikseen tyypillisesti talousarvioissa tai taloussuunnitelmissa.

Kehittämiskohteet on ryhmitelty seuraavasti:

- Perusinfrastruktuurihankkeet ja muut tietohallinnolliset hankkeet
- Koko kaupunkia tai kaupunkeja koskevat kehityshankkeet
- Toimialakohtaiset kehityshankkeet

2. Perusinfrastruktuurihankkeet, tietohallinto

Nämä hankkeet tai projektit ovat perinteistä tietotekniikkapalveluiden hyödyntämistä korostavia. Päätaavoite on saavuttaa kaikessa tekemisessä selkeää hyötyä prosessien yksinkertaistamisesta ja sähköistämisestä. Luonnollinen merkittävä lisäarvo on aina toiminnan laadullinen kehittyminen – joko tietohallinnon tai parhaassa tapauksessa koko organisaation. Samalla tarkastellaan aina seudullisen yhteistyön mahdollisuuksia sekä järkevämpiä tapoja tuottaa palveluita yhteistyössä muiden seudun toimijoiden kanssa.

2.1 M365 – tuotavuuden lisääminen toimisto-ohjelmistojen käytössä

Hankkeessa edistetään yhteisten käytäntöjen luomista, tietojen löydettävyyttä (versionhallinta) sekä roolitetaan selkeämmin erilaisten ohjelmallisten toimistotyökalujen käyttötarkoitusta ja -tapaa. Näin toimien ja käyttöönnotossa riittävästi ominaisuuksien toimintatapojen koulutusta painottaen, voimme vähentää nykyisin jo riesaksi kasvanutta sähköpostin määrää, pitää kokouksia aiempaa kattavammin verkossa niin organisaation sisällä kuin kumppaneidenkin kanssa asioidessa. Samalla mahdollistamme aika-, paikka- ja laiteriippumattoman työskentelyn aiempaa paremmin sekä aidosti parannamme tietoturvaa.

Mikä muuttuu: Toteutamme Naantalissa tapaa toimia toimisto-ohjelmistojen kanssa

Strateginen tavoite: Sisäisten prosessien sähköistäminen ja toiminnan laadullinen parantaminen

Aikataulu: 3/2019 – 12/2020

2.2 Tietoliikenneverkkojen ylläpidon kehittäminen ja WLAN

Tietoliikenneverkkojen hallinnan ja valvonnan kehittäminen. Selvitetään palveluiden ostamisen mahdollisuutta joko osittain tai kokonaan ulkoistaen. Selvitetään vaihtoehtoisesti laajennetun hallinta-/valvonta- ohjelmiston hankkimista omaan käyttöön. WLAN verkkojen osalta joudutaan uusimaan noin 120 tukiasemaa riskialttiin vanhentuvan MSM-tekniikan vuoksi.

Mikä muuttuu: Ennakoitavuus ja vianselvitys paranevat

Strateginen tavoite: Tietohallinnon toiminnan laadun parantaminen

Aikataulu: 10/2019 – 9/2020

2.3 Tekninen tietoturva, palomuuuri

Palomuurit ostetaan tällä hetkellä palveluna DNA Oy:ltä. Palvelu on toteutettu yhteistyössä Raision kaupungin kanssa, Raisio on irtautunut palvelusta 06/2019. Selvitetään Naantalin osalta mahdollinen jatko tai palvelun uusiminen. Palvelun sisältöä on samalla syytä tarkentaa aiempaa paremmin Naantalin palvelutuotantoa tukevaksi (mm. reagoitavuus). Samalla selvitetään SIEM (Security Information and Event Management) ja SOC (Security Operations Center) palveluiden käyttöönottoa. Toteutusvaihtoehtoina hankinta Tieralta, option käyttäminen DNA:n kanssa tai laajempi kilpailutus.

Mikä muuttuu: Palvelu monipuolistuu ja tekninen suorituskyky paranee. Tietoturvallisuus lisääntyy.

Strateginen tavoite: Tietohallinnon palvelutuotannon laadullinen paraneminen

Aikataulu: 8/2019 – 03/2020

2.4 Konesalipalvelut

Palveluntarjoajamme Tiera Oy on tekemässä konesaliinsa muutoksia palvelinalustaan liittyen. Tämän seurauksena Naantalin kaupungin virtuaalipalvelimet vaativat merkittävässä määrin käyttöjärjestelmien versiopäivityksiä. Samassa yhteydessä varattu konesalikapasiteetti on käytävä läpi ja mitoitettava tarvittaessa uudelleen.

Samassa yhteydessä kehitetään palvelimien valvontaan liittyvää prosessia mm. seuraavin tarkentavin toimenpitein:

- laitteen päällä olo
- resurssien (levytilat, muistit, prosessori, io) riittävyys
- palveluiden tila
- varmistukset
- laiterikot
- käyttöjärjestelmien päivitysten tila
- lokit

Mikä muuttuu: Tuotteiden (käyttöjärjestelmä, tekninen alustaratkaisu) elinkaaret ovat päättymässä. Toteutetaan ylläpidollinen modernisointi

Strateginen tavoite: Tietohallinnon toiminnan laadullinen paraneminen

Aikataulu: 1/2019 – 6/2020

2.5 Työasemien tietoturva

Työasemien tietoturvan lisääminen ottamalla käyttöön kiintolevyn salaus "Bitlocker".
Selvitetään myös mahdollisuutta ohjelmallisesti/säännöillä rajoittaa ei toivottujen ohjelmien käynnistymistä työasemilla.

Mikä muuttuu: Tietoturva paranee ja työasemien mallinnus on yksinkertaisempaa

Strateginen tavoite: Tietohallinnon toiminnan laadun parantaminen

Aikataulu: 9/2019 – 03/2020

2.6 Laitehallinta

Uusien työkalujen käyttöönoton selvittäminen. Työasemien hallinta tapahtuu nykyisen Microsoft System Center Configuration Manager (SCCM) ohjelmistolla, mobiililaitteilla ei ole kattavaa keskitettyä hallintaa.

Otetaan käyttöön työasemien hallinnassa entisen SCCM:n rinnalle Microsoft Intune ja tutkitaan Autopilotin käyttöönoton mahdollisuutta. Mobiililaitteiden hallintaan selvitetään Microsoft Intunen soveltumista sekä Zerotouchin käyttöönottoa. Mobiililaitteiden osalta M365 (Microsoft ohjelmistot pilvestä) edellyttää laitehallintaa.

Mikä muuttuu: Modernisoidaan työasemahallintaa ja ohjelmistojakelua sekä otetaan käyttöön mobiililaitteiden hallintaratkaisu

Strateginen tavoite: Tietohallinnon toiminnan laadullinen paraneminen

Aikataulu: 01 – 10/2020

2.7 Helpdesk-toiminta

Tiketointijärjestelmän kehitystyötä jatketaan omaisuudenhallinta- ja raportointiratkaisun ominaisuuksien paremmalla hyödyntämisellä (edellyttää konfigurointityötä ja kouluttautumista).

Itsepalveluportaalin kehittämisessä keskitytään käyttäjähallinnan palveluiden lisäämiseen sekä epäselvien toimintojen selkiyttämiseen (haasteena monikunnallinen alusta, mikä edellyttää tarkkaa sopimista).

Portaalin käyttöä tultaneen tarjoamaan myös muille sisäisille tukitoiminnoille (esim. järjestelmien pääkäyttäjät, henkilöstöhallinto)

Mikä muuttuu: Raportointi ja siten myös reagoitukyky paranee. Mahdollisuus yhdistää sisäisten tukiprosessien toimintaa.

Strateginen tavoite: Tietohallinnon toiminnan laadullinen parantaminen. Kaupungin sisäisten prosessien oikaisu ja sähköisen toiminnan tukeminen.

Aikataulu: 10/2019 – 12/2020

2.8 Käyttäjähallinta

Käydään läpi käyttäjähallintaan liittyvät prosessit ja automatisoidaan tiedonkulkua mahdollisimman paljon. Automatisoinnin tueksi haetaan IDM-ratkaisua (Identity Management) kuitenkin siten, että ratkaisu on kevyt ja Naantalin olosuhteisiin sopiva.

Riskinä nähdään se, että IDM-ratkaisut ovat usein hyvin laajoja ja monimutkaisesti konfiguroitavia ja siten myös kalliita. Tässä yhteydessä tutkitaan M365-toteutuksen tarjoamat mahdollisuudet erityisesti tiedonkulun tueksi.

Mikä muuttuu: Käyttäjähallintaan liittyvät prosessit (lisäys, muutos, poisto) on tarkoitus saattaa reaaliaikaisemmiksi. Näin järjestelmien pääkäyttäjät saisivat informaation käyttöoikeuksiin tehtävistä muutoksista heti, kun keskitetty järjestelmä ko. tiedon saa. Myös esimiesten toimintamallit selkiytyvät muutostilanteissa Toiminnalla on merkittävä tietosuojaa ja -turvallisuutta lisäävä vaikutus.

Strateginen tavoite: Sisäisten prosessien oikaisu ja sähköinen toiminta.

Aikataulu: 10/2019 – 12/2020

2.9 Rutiinitoimet ja -tehtävät

2.9.1 Laitevaihdot

Laitevaihdot toteutetaan elinkaarimallin mukaisina. Vuosittain vaihtuu työasemia noin 250 kappaletta. Vaihtoja tehdään projektimaisemmin ja tarkemmin vakiodusti. Viestintä, ohjeistaminen ja ”kerralla kuntoon” -mentaaliteetti toimivat keskeisinä ohjaajina.

Mikä muuttuu: Projektimaisempi ja laadullisesti tarkempi toiminta vapauttaa tietohallinnon toimimaan vapaammin projektin ulkopuolella

Strateginen tavoite: Tietohallinnon laadullisen toiminnan kehittyminen

Aikataulu: 2-8/2020

3. Toimialakohtaiset kehityshankkeet, hallintopalvelut

Hallintopalveluiden hankkeet ovat paitsi palvelualan sisäisiä, usein myös koko kaupunkia koskettavia. Näissä hankkeissa tietohallinnon rooli ei välttämättä ole se keskeisin mutta toki välttämätön. Tietohallinto varmistaa, että hankkeet noudattavat kokonaisarkkitehtuuria ja tarjoaa hankkeille tietysti teknisen asiantuntijuuden. Toteutuvia projekteja on pyritty ryhmittelemään toiminnoittain, jotta kokonaiskuva olisi selkeämpi. Aluksi listataan kuitenkin yleishankkeet.

3.1 Tiedonhallintolaki

Tiedonhallintalaki tulee näillä näkymin käytännössä toteutettavaksi vuodesta 2020 alkaen ja siellä tullaan edellyttämään merkittäviä toimia myös tietohallinnon toimintaan liittyen. Selvitystyö ja toteuttaminen tulevat vaatimaan käytännössä noin 1 htv työpanoksen, josta tietohallintoon kohdentuu arviolta puolet.

Lain toteuttaminen tulee vaatimaan meiltä ainakin:

- suunnittelutyötä, prosessien kuvauksia, ohjeiden laadintaa ja päivityksiä.
- henkilöstön koulutusta mm. tietoturvallisuuteen, rekisteröinteihin, tietojärjestelmien käyttöön ja ohjeistuksiin liittyen
- joitain hankintoja järjestelmätoimittajilta (jäsentymätöntä vielä)
- muiden asiaan vaikuttavien lakien ja asetusten huomiointia (esim. kuvausvelvollisuudet liittyvät myös tietosuojaa-asetukseen ja -lakiin, säilytysasiat liittyvät arkistolakiin ja erityislakeihin jne.)

- suunnittelua on tehtävä yhteistyössä eri palvelualojen toimijoiden kesken (koko kaupunkia koskeva resursointi huomioitava)

Mikä muuttuu: Velvoitteet lisääntyvät ja tarkentuvat. Edellyttää aiempaa tarkempaa toiminnan kuvaamista ja seuranta

Strateginen tavoite: Projekti on lakisääteinen. Kytkeä strategiaan toteutuu merkittävimmin uusien sähköisten asiakaspalveluiden toteutumisena

Aikataulu: 1 – 12/2020 jatkuen

3.2 Rahatoimi ja taloushallinto

Rahatoimen hankkeita ohjaa vahvasti muuttuvat määräykset ja uusiutuva lainsäädäntö. Näitä muutoksia tehdään tyypillisesti yhdessä tietohallinnon ja tietysti koko muun organisaation kanssa.

3.2.1 Saapuvien laskujen laskuhotelli

Projektissa uudistetaan saapuvien laskujen laskuhotelli. Mikäli syntyy kilpailutus, se toteutetaan keväällä 2020. Käyttöänoton aikana tulee syntymään ns. ylimenoaika, jolloin käytössä on sekä vanha että uusi laskuja vastaanottava sovellus. Saapuvien laskujen prosesseihin liittyy lisäksi parannettavaa ennakoivaan tulevien laskujen tietosisällön tarkastamiseen liittyen, jossa tavoitteena on estää tietosisällöltään vajavaisten verkkolaskujen pääsy kierrätykseen. Myös (ns. lisäbonuksena) olisi mahdollista tarjota laskuttaville tahoille sähköisten laskujen laadintamahdollisuus, jolloin paperilaskuttaja voisi lähettää laskun suoraan järjestelmään. Huom.: 1.4.2020 oikeus laatia verkkolaskua.

Mikä muuttuu: Palveluntuottaja vaihtuu, järjestelmän toiminnot paranevat.

Strateginen tavoite: Sisäisten prosessien oikaisu

Aikataulu: 2020

3.2.2 Laskujen kierrätysjärjestelmän parannukset

Tarvitaan uusia ominaisuuksia, esim. huomautus käsittelemättömistä laskuista joka päivä sekä kohdehenkilölle että esimiehelle. Lisäksi kaivataan parannusta tilanteeseen, jossa nykyisessä järjestelmässä palautuneet laskut pitää määritellä uudestaan. Kaivataan myös toiminnallisuus, jossa suoritetaan laskun automaattinen edelleenohjaus laskun sisällön perusteella. Samalla selvitetään myös kytkeä sähköiseen tilaukseen sekä kohdistus kustannuspaikan mukaan.

Mikä muuttuu: Järjestelmän toiminnot paranevat.

Strateginen tavoite: Sisäisten prosessien oikaisu ja sähköinen toiminta.

3.3 Asiahallinto

Asiahallinnon toimintaa tulee ohjaamaan merkittävästi uusi tiedonhallintalaki määräyksineen. Hankkeiden keskeinen teema on arkistoitavuus ja materiaalin parempi löytyminen sekä prosessien sähköistyminen

3.3.1 TOS, sähköinen allekirjoitus ja sähköinen arkistointi

Parhaillaan on menossa tiedonohjaussuunnitelman prosessien kuvaaminen. Tiedonohjausjärjestelmä on otettu käyttöön Dynasty 6 -laajennuksena. Varsinainen käyttöönotto edellyttää siirtymistä uuteen Dynasty 10 -ympäristöön, jonka toiminta perustuu tiedonohjaussuunnitelmaan. Naantalissa seurataan menossa olevia käyttöönottoja, joista mm. Heinolan kaupunki toimii referenssinä.

Sähköinen allekirjoitus on tulossa osaksi Dynasty 10:ä. Sen kehitystä ja aikataulua seurataan, jotta välttyttäisiin ulkoisen järjestelmän käyttämiseltä ja mahdollisilta integraatio-ongelmilta. Rajapinnat eri järjestelmiin ja niiden toteutusten taso vaikuttavat siihen, miten laajalle dokumenttien hallintaa voidaan Dynastyn kautta ulottaa. Asiahallinto tavoittelee sitä, että suurin osa työdokumenteista tulisivat ohjauksen piiriin. Dynasty 10 sisältää toiminnallisuuksia, joilla on mahdollista ulottaa dokumenttien hallintaa Microsoftin 365 -tuotteisiin. Näin ollen ja toteutuksen ollessa riittävästi automaattista tukeva, olisi mahdollista saada muistiotasoiset laskentataulukot ja esitysgraafiset asiakirjat ohjauksen piiriin. Dynasty 10 -päivitys on tarkoitus tehdä loppuvuodesta 2020. "Kaikki menee TOS:n alle" -periaate kuulostaa ehkä utopistiselta, mutta olisi toteutuessaan erinomaista hallintaa. Pääpaino tulee olla käytön ja löytämisen helppous, byrokratian pitäisi vähentyä, ei lisääntyä.

Esimerkkinä tarpeesta saada kaikenlaiset dokumentit hallintaan ovat kaikenlaiset henkilökisterit, joita ei saisi esiintyä yksittäisten käyttäjien koneilla eikä satunnaisissa verkkosijainneissa.

Sähköisen arkistoinnin osalta tavoitteena on 2020 suunnitella seuraavina vuosina toteutettavaa hanketta

Mikä muuttuu: Tiedonohjauksen rooli kasvaa merkittävästi, dokumentinhallinnan prosessit syntyvät tai muuttuvat.

Strateginen tavoite: Sisäisten prosessien oikaisu sekä palvelualojen asiakkaiden sähköinen toiminta

Aikataulu: 2019 – 12/2020

3.4 Henkilöstö- ja palkkahallinto

Yleistavoitteena on toteuttaa HR-raportointi sähköisenä työpöytänä. Tässä tarkoituksessa esimiehen työpöydällä löytyisi oman henkilöstön tilannekuva: kehityskeskustelut, poissaolot, tehtäväkuvien viimeisimmät päivitykset, turvallisuuspoikkeamat, tapaturmat ja muut toiminnan raportit

3.4.1 Erillisjärjestelmät keskustelemaan keskenään

Laaditaan kokonaisarkkitehtuurikuva tietovirtoineen yhteistyössä tietohallinnon kanssa. Kuvataan prosessit. Liittyviä järjestelmiä: KuntaRekry, KuntaHR, Populus, MyJopi. Edelliset keskenään ja suhteessa muihin järjestelmiin (Flexim, Titania, ProEconomica Premium, OpusCapita, Kela).

Mikä muuttuu: Erillisjärjestelmien on mahdollista paremmin keskustella keskenään, sähköinen ketju tiivistyy

Strateginen tavoite: Sisäisten prosessien oikaisu ja sähköisen toiminnan edistäminen

Aikataulu: 2020

3.4.2 Osaava-hälytysjärjestelmä

Hälytysjärjestelmän käyttöönotto on osoittautunut erittäin työllistäväksi projektiksi eikä sen työnjako ja vastuut ole olleet riittävän selkeät henkilöstö- ja tietohallinnon työntekijöiden kesken.

Syksyllä 2019 toteutetaan kaupungintalolla käyttöönottoa ja luodaan samalla projektin työvaiheiden kuvaukset, joita määräaikaisena projektityöntekijänä vuodeksi 2020 palkattava työntekijä noudattaa toteuttaessaan muut puuttuvat kaupungin yksiköt.

Mikä muuttuu: Työntekijöiden turvallisuus paranee reagoitokyvyn lisääntyessä

Strateginen tavoite: Sisäisten prosessien oikaisu

Aikataulu: 2019-2020

3.5 Viestintä

Viestintä toteuttaa myös tietoteknisillä hankkeillaan viestintäsuunnitelmaa 2022. Tässä tarkoituksessa työskentely tietohallinnon kanssa on tiivistä.

3.5.1 Intranetin viestinnällisen osan siirto pilveen

Kaupungin siirtyessä käyttämään Microsoftin M365 -palveluja siirtyvät nykyiset Nuutin työtilat tiimeiksi Microsoft Teamsiin. Nuutin viestinnällinen osa rakennetaan uudelleen nykyisestä omassa konesalissa toimivasta SharePointista M365:n mukanaan tuomaan pilvi-SharePointtiin. Määrittely ja toteutus yhteistyössä henkilöstö- ja tietohallinnon kanssa. Toteutus edellyttää hyvää suunnittelua ja saattaa olla, että projekti ”kutistuu” suunnitteluprojektiksi.

Mikä muuttuu: Toiminta-alusta uudistuu. Saavutettavuus paranee (laite- ja paikkariippumattomuus)

Strateginen tavoite: Sisäisten prosessien oikaisu.

Aikataulu: 6/2020 – 12/2020

3.5.2 Verkkopalvelu-uudistuksen jatkokehitys

Kartoitetaan tarpeita ja mahdollisuuksia kehittää verkkopalvelua entistä paremmin kuntalaisia palvelevaksi yhteistyössä muiden Drupal 8-kuntien (esim. Kaarina, Raisio) sekä palvelutoimittajien kanssa.

Mikä muuttuu: Verkkopalvelu kehittyy ja paranee informatiivisempaan ja helpommin hallittavaan suuntaan laiteriippumattomasti ja saavutettavuusvaatimukset täyttäen.

Strateginen tavoite: Palvelualojen asiakkaiden sähköisen toiminnan edistäminen

Aikataulu: 2020

3.6 Pysäköinninvalvonta

3.6.1 Pysäköinninvalvonnan siirtyminen mobiiliin

Järjestelmät ovat kehittyneet niin, että sovellus toimii nykyään kännykässä eikä erillistä käyttötarkoitukseen valjastettua laitetta tarvita. Helkaan on tehty mobiilisovellus, joten ei ole tarvetta eikä näin ollen järkevää vaihtaa järjestelmää. Selvitys teknisestä toteutuksesta ja sen vaiheista tehdään yhdessä tietohallinnon kanssa 10/2019 alkaen. Samassa yhteydessä syntyy kokonaisprosessin kuvaus. Uusi mobiilijärjestelmä tulee olla käytössä 5/2020.

Mikä muuttuu: Pysäköintivirhemaksun prosessit sähköistyvät. Asiakastyytyväisyys parane, jos se tässä tapauksessa on mahdollista. Virheiden määrä vähenee sähköisen toiminnan lisääntyessä

Strateginen toiminta: Sisäisten prosessien oikaisu ja sähköisen toiminnan edistäminen

Aikataulu: 10/2019 – 4/2020

4. Toimialakohtaiset kehityshankkeet, sivistyspalvelut

4.1 Varhaiskasvatus ja perusopetus

4.1.1 Opetuksen sähköinen työpöytä (OPH)

Alueellinen Rusko-Masku -vetoinen opetushallituksen rahoittama yhteishanke, jossa rakennetaan kertakirjautumiseen perustuva muokattavissa oleva sähköinen työpöytä. Työpöydälle opettajat ja oppilaat voivat koota kaikki tarvitsemansa työkalut yhteen paikkaan ja käyttää niitä ilman tarvetta kirjautua palveluihin erikseen.

Tekninen tavoite: Oppilaat ja opettajat yhdellä tunnuksella kaikkiin palveluihin.

Sisällöllinen tavoite: Tasa-arvoinen teknologiaopetus, ns. minimipolku, joka vähintään käydään läpi.

Mukana: Rusko, Masku, Naantali, Nousiainen, Laitila, Mynämäki, Enter Oy

Mikä muuttuu: Oppimiseen tarvittavat digitaaliset aineistot ja ympäristöt kootaan saamaan paikkaan. Digitaalinen tasa-arvo paranee.

Strateginen tavoite: Palvelualojen asiakkaiden sähköisen toiminnan edistäminen.

Aikataulu: 8/2019 – 7/2021

4.1.2 Primus, Kurre ja Wilma SaaS-palveluksi

InSchool-ohjelmien OnPremise-palveluiden tuki päättyy 31.12.2020. Siitä eteenpäin SaaS-palvelu on ainoa palvelumuoto InSchool-ohjelmien käyttöön.

Ohjelmien käytön jatkamiseksi nykyinen OnPremise-palvelu on vaihdettava SaaS-palveluun 31.12.2020 mennessä.

Muutoksen myötä InSchool-ohjelmien kehittämistyö on aiempaa yhtenäisempää ja uusien palveluiden kehitys on nopeampaa. Lisäksi mahdolliset ongelmatilanteet ohjelmien käytössä saadaan ratkaistua aiempaa nopeammin.

Mikä muuttuu: InSchool-palvelut siirtyvät omasta konesalista toimittajan konesaliin.

Strateginen tavoite: Elinkaari umpeutuu -> pakko

Aikataulu: 1 – 6/2020

4.1.3 Varhaiskasvatus Primukseen, vaihe 2

Varhaiskasvatus ottaa käyttöön Primuksen palveluista keskitetyn viestinnän (pikaviestit, sähköposti, tekstiviestit) sekä varhaiskasvatussuunnitelman laatimisen kesän ja syksyn 2019 aikana. Tässä yhteydessä syntyy oppilashallinto-ohjelmaan perustiedot ja tunnukset varhaiskasvatuksen lapsille ja työntekijöille. Lisäksi saadaan käyttöön uusia lomakkeita (VaSu, oppimissuunnitelma, HOJKS, pedagoginen selvitys).

Kakkosvaiheessa otetaan käyttöön Primuksen varsinainen varhaiskasvatusosio. Ennen käyttöönottoa selvitetään toimittajan ja pilottikäyttäjien kautta ohjelmiston valmius.

Selvityksen tulos määrää, milloin käyttöönotto on järkevää tehdä. Parhaassa tapauksessa koko ohjelmiston hyödyntäminen ja käyttö voi alkaa lukuvuonna 2020-21.

Mikä muuttuu: Koko varhaiskasvatuksen ja opetuksen läpi kulkeva nykyaikainen ja monipuolinen oppilashallinnon järjestelmä.

Strateginen tavoite: Sisäisten prosessien oikaisu sekä palvelualojen asiakkaiden sähköisen toiminnan edistäminen.

Aikataulu: 2020 - 2021

4.1.4 Uudisrakennukset ja peruskorjaukset

Palveluverkko-uudistuksen mukana tulevissa perhetalojen ja koulurakennusten suunnitteluissa tietohallinnon osuus painottuu uusien oppimisympäristöjen verkkoteknisiin ratkaisuihin, esitysteknologialaitteisiin sekä muihin opetusteknologiaan sisältöihin.

Tietohallinnon edustaja on mukana suunnittelutyössä sen eri vaiheissa.

Suunniteltu toteutusaikataulu:

Luonnonmaa: suunnittelu 2019-20, toteutus 2021-22

Velkua: suunnittelu 2019-20, toteutus 2021-22

Kalevanniemi: suunnittelu 2020, toteutus 2021-22

Mikä muuttuu: Uusia tietoyhteiskunnan kehityksen huomioon ottavia digitaalisia oppimisympäristöjä.

Strateginen tavoite: Palvelualojen asiakkaiden sähköinen toiminta etenee.

Aikataulu: ks. edellä

4.2 Kulttuuri- ja vapaa-aikapalvelut

4.2.1 Verkkokauppa

Lisätään palveluun kertamaksumahdollisuuksia. Selvitetään paras tapa toteuttaa numeroitujen tapahtumalippujen hankkimisen prosessi ostamisesta lippukontrolliin. Selvitetään mahdollisuuksia toteuttaa museon verkkokauppa.

Mikä muuttuu: Lisää sähköistä palveluntarjontaa.

Strateginen tavoite: Palvelualojen asiakkaiden sähköinen toiminta etenee.

Aikataulu: 2020

4.2.2 Avustukset

Selvitetään mahdollisuutta käyttää avustusten hakemiseen ja käsittelemiseen Turun alueen seutukunnallista järjestelmää. Lähtökohtana Turun kaupungin käyttöönotettava järjestelmä, siihen tutustuminen ja käyttöönoton mahdollisuuksien selvittäminen.

Mikä muuttuu: Manuaaliset prosessit saadaan sähköistettyä.

Strateginen tavoite: Sisäisten prosessien oikaisu, palvelualojen asiakkaiden sähköisen toimininnan edistäminen.

Aikataulu: 2020

5. Toimialakohtaiset kehityshankkeet, sosiaali- ja terveyspalvelut

5.1 UNA Kaari

Tulevina vuosina hankittava tietojärjestelmäkokonaisuus, joka sisältää sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilön tuottajan asiakaspalvelua toteuttaessaan tarvitsemat ICT-palvelut sekä keskeiset palvelutuotannon resurssien hallinnan tietojärjestelmäkokonaisuuden toiminnallisuudet.

Vaihe 1: Valtakunnallisessa Kaari-hankkeessa on valmisteltu yhtenäisen ja alueellisesti kattavan sosiaali- ja terveydenhuollon asiakas- ja potilastietojärjestelmän kilpailuttamista. Terveydenhuoltolain 33 §:n mukaan sairaanhoitopiirin kuntayhtymä vastaa terveydenhuollon tietojärjestelmien yhteensovittamisesta Varsinais-Suomen alueella.

Naantalin sosiaali- ja terveyslautakunta on hyväksynyt Vsshp:n yhteistyön yhteishankinnan kilpailuttamisesta.

Mikä muuttuu: Alueellinen yhteistyö laajenee ja organisaation sisäiset prosessit muuttuvat.

Strateginen tavoite: Prosessit niin sisäisestikin yhtenäistyvät, loppuasiakkaan kohtaaminen kokonaisuutena paranee, sähköinen asiointi lisääntyy ja helpottuu

Aikataulu: Valmisteluvaihe toteutuu vuoden 2019 aikana, varsinainen kilpailutus vuonna 2020 ja käyttöönotot voivat tapahtua aikaisintaan kaksi vuotta kestävän rakentamisvaiheen jälkeen alkaen vuoden 2023 alusta.

5.2 SHQS- Laatuohjelma ja IMS työkalut

Sosiaali- ja terveydenhuollon SHQS-laatuohjelma. Laatuohjelma antaa sote-palvelutuottajille yhtenäisen sosiaali- ja terveydenhuoltoon kehitetyn laatuviitekehityksen. Tietohallinto kuvaa projektin yhteydessä kokonaisarkkitehtuuria osana prosessikuvauksia käyttäen IMS työkalua.

Arviointikriteeristö toimii SHQS-laatuohjelman perustana sisältäen:

- Johdon kriteeristön, joka on tarkoitettu johdon käyttöön
- Yksikkö- ja prosessikriteeristön, joka on tarkoitettu henkilöstön käyttöön
- Sanaston, jossa selitetään kriteeristössä käytettyjä termejä ja sanoja

Arviointikriteeristö perustuu:

- sosiaali- ja terveydenhuollon lainsäädäntöön
- valtakunnallisiin sosiaali- ja terveydenhuollon säädöksiin ja suosituksiin ja hyviin hoitokäytäntöihin
- ISO 9001 standardin keskeisiin vaatimuksiin, jotka on sovitettu sosiaali- ja terveydenhuollon kielelle

Mikä muuttuu: laatu paranee, kuvaukset ovat tarvittaessa sertifioidusti kunnossa

Strateginen tavoite: Organisaation toiminnan laadun nosto ja varmistaminen

Aikataulu: 9/2019 - 12/2021

5.3 Terveyspalvelut

5.3.1 Pegasos Omni 360

Uudistumisen myötä terveyspalveluiden potilastietojärjestelmä Pegasoksen toiminnallisuudet päivittyvät vaiheittain tukemaan kansallisten vaatimusten (ml. Kaari, KanTa vaatimusten) edellyttämiä rakenteita, sisältöjä ja toiminnallisuuksia sekä helpottamaan hoitoprosessin hallintaa ja asiakastyön kirjaamista.

Mikä muuttuu: Pilvipalvelu. Käyttäjille ensimmäisessä vaiheessa uudistuvat mm. Kertomus, Hoitokertomus, Riskitiedot, Lääkitys, Reseptit, Diagnoosit.

Strateginen tavoite: Organisaation sisäisen toiminnan prosessit muuttuvat

Aikataulu: 6-12/2020

5.3.2 UNA -lomakepalvelu

UNA-yhteistyö on rahoitettu 2015 solmitun sairaanhoitopiirien ja isojen kaupunkien yhteistyösopimuksen pohjalta. UNA-lomakepalvelu on kansallinen palvelu lausuntojen ja todistusten tuottamiseen ja tallentamiseen Kansalliseen potilastiedon arkistoon (vaiheistusasetus).

Lomake UNA:n ensimmäiseen käyttöönottoon ollaan parhaillaan valmistautumassa VSSHP:n aluella. Naantalín osalta käyttöönoton aikataulu on vielä avoin.

Mikä muuttuu: Keskitetty palvelu lausuntojen ja todistusten tuottamiseen ja tallentamiseen Kansalliseen potilastiedon arkistoon. Alueellinen yhteistyö helpottuu

Strateginen tavoite: Sisäiset prosessit yksinkertaistuvat

Aikataulu: 2019 - 2020

5.3.3 Kvarkki – valtakunnallinen terveydenhuollon kuva-aineistojen arkisto

Uusimpana osana Kanta-palveluja ollaan ottamassa käyttöön kansallista kuva-aineiston arkistoa eli Kvarkkia. Kvarkkiin tallennetaan potilaan tutkimuksen tai hoidon yhteydessä syntyvä kuvantamistutkimuksen kuva-aineisto ja terveydenhuollon organisaatiot voivat potilaan luvalla hyödyntää aineistoa yli organisaatorajojen.

Kvarkin toiminnallista määrittelyistä vastaa THL ja teknisestä toteutuksesta Kela. Toteuttamisen perustana on laki asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007) ja sosiaali- ja terveysministeriön asetus valtakunnallisista tietojärjestelmäpalveluista (1257/2015). Asetus velvoittaa tallentamaan potilaan tutkimusten tai hoidon yhteydessä syntyneen kuva-aineiston valtakunnalliseen arkistointipalveluun viimeistään 31.12.2019.

Varsinais-Suomen ja Satakunnan alueilla toimivien 2M-IT:n asiakkaiden osalta kuvantamistutkimusten Kanta-arkistointi on tarkoitus toteuttaa olemassa olevan Carestream Vue Archive VNA-arkiston kautta.

Mikä muuttuu: Kvarkkiin tallennetaan potilaan tutkimuksen tai hoidon yhteydessä syntyvä kuvantamistutkimuksen kuva-aineisto ja terveydenhuollon organisaatiot voivat potilaan luvalla hyödyntää aineistoa yli organisaatorajojen.

Strateginen tavoite: Alueellinen yhteistyö helpottuu ja organisaation sisäisen toiminnan prosessit muuttuvat.

Aikataulu: 8-12/2019 Kvarkin II vaiheen aikataulu 2020-2021 on avoin THL:n määrittelyjen vuoksi

5.3.4 Maltti

2M-IT:n ylläpitämä alueellinen tietojen katselu Altin viimeinen optiovuosi päättyy 30.9. Liitytään 2M-IT:n uuteen Maltti 2.0 versioon.

Mikä muuttuu: Toiminnallisesti ei kovin isoa muutosta, versiomuutos

Strateginen tavoite: VSSHP:n alueellisten potilastietojen katselu ja yhteistyö helpottuu.

Aikataulu: 9-12/2019 tai 2020. Aikataulu riippuu täysin VSSHP:n alueellisesta käyttöönotosta.

5.3.5 Omaolo - sähköinen hoidonohjaus palvelu

Sähköinen julkisen sektorin sote-palvelu, jonka tavoitteena on tarjota suora ja jatkuvasti auki oleva väylä kuntalaiselle oman elämäntilanteen arviointiin, sähköiseen yhteydenottoon ja kommunikointiin oman alueen terveyden- ja sosiaalihuollon kanssa. Palvelu on kehitetty hallituksen kärkihankkeessa Omat digiajan hyvinvointipalvelut (ODA) -projektissa vuosina 2016–2018. Omaolo-palvelun jatkokehittäminen ja sen levittäminen siirtyi 6.9.2018 SoteDigi Oy:lle.

Omaolo-palvelu sisältää tällä hetkellä kuntalaiselle 11 oirearviota sekä 3 palveluarvioita. (Olkapään kipu, jäykkyys tai vamma, Kurkkukipu tai nieluoire, Alaselkäkipu tai -vamma, Korvan kipu tai lukkoisuus, Yskä, Virtsatietulehdus, Hengitystietulehdus, Polven oire tai

vamma. Palveluarvioita Arvio omaishoitotilanteesta, Arvio liikkumisesta kodin ulkopuolella, Arvio henkilökohtaisesta avusta)

Sisällöt laajenevat vuoden 2019 aikana kattamaan lisää oirearviota, kokonaisvaltaisen hyvinvointitarkastuksen ja hyvinvointivalmennuksia sekä neuvola-, koulu- ja opiskelijaterveydenhuollon määräaikaistarkastusten esitetolomakkeita.

Mikä muuttuu: Asiakas voi itse arvioida yksittäisiä oireita tai terveysongelmaa. Vastausten perusteella saa toimintasuosituksen ja hoito-ohjeet.

Strateginen tavoite: Sähköisen asioinnin palvelut lisääntyvät ja helpottavat sisäistä toimintamallia vapauttaessaan asiakaspalvelijoita muuhun työhön

Aikataulu: 2020

5.4 Sosiaalipalvelut

5.4.1 Pro Consona Sosiaalityön tietojen KanTa-arkistointi

Pro Consona Sosiaalityön asiakastiedot viedään KanTa arkistoon ajalta 2008 – 2017. Siirrettävät asiakkuudet ovat vammaispalvelut, aikuis- ja perhetyö, lastensuojelu, toimeentuloturva ja välitystilitt. Pro Consonan tiedot konvertoidaan Kanta-järjestelmään CGI:n ja Avaintecin toimesta.

Mikä muuttuu: Sähköinen arkisto vanhoista dokumenteista ammattikäyttöön työntekijöille, ei kuntalaisille.

Strateginen tavoite: Sisäisen toiminnan prosessit helpottuvat sähköisen arkiston käyttöönnotossa. Toiminnan laatu paranee.

Aikataulu: 1-12/2020 vammaispalvelut ja lastensuojelu. 2020-2021 aikuis- ja perhetyö, toimeentuloturva sekä välitystilitt.

5.4.2 ProConsonasta Omni360

Pro Consona uudistuu OMNI360:ksi. Uudistumisen myötä sosiaalipalveluiden asiakastietojärjestelmän toiminnallisuudet päivittyvät vaiheittain tukemaan sosiaalipalveluiden kansallisten vaatimusten (ml. KanTa vaatimusten) edellyttämiä rakenteita, sisältöjä ja toiminnallisuuksia sekä helpottamaan sosiaalityön prosessin hallintaa ja asiakastyön kirjaamista.

Mikä muuttuu: Ratkaisusta tulee pilvipalvelu. Käyttäjille ensimmäisessä vaiheessa uudistuvat asiakaskertomusmerkintöjen ja hakemusten sekä ilmoitusten ja yhteydenottojen toiminnallisuudet vastaamaan kansallista tietorakennetta.

Strateginen tavoite: Organisaation sisäisen toiminnan prosessit muuttuvat

Aikataulu: 6-12/2020

5.4.3 Sosiaalipalveluiden sähköinen asiointi ja ajanvarauspalvelut

Sosiaalipalveluiden sähköisen asioinnin portaali mahdollistaa täydentävän toimeentulotuen ja vammaispalveluiden hakemukset sekä kansalaisen ajanvarauksen. OMNI360 kehityksen myötä keväällä 2020 Pro Consona hakemuksen uusiutuessa OMNI360 hakemukseksi päivittyä myös sähköiseen asiointiin uusien palvelutehtävien mukaiset hakemukset sekä sosiaalihuollon- ja lastensuojelun ilmoitukset kansalaisille.

Mikä muuttuu: Sähköisistä lomakkeista tiedot saadaan siirrettyä suoraan taustajärjestelmään. Ajanvarauspalveluiden käyttöönotto tapahtuu tässä vaiheessa sisäisenä tehostaen ja tasaten sisäistä toimintaa. Toiminnan raportointikin yksinkertaistuu.

Strateginen tavoite: Sähköisen asioinnin lisääminen ja organisaation sisäisen toiminnan prosessien oikaisu

Aikataulu: 6-12/2020

5.4.4 ProConsona Tietovaraston Ad hoc

Tietovarastoraportoinnin ad hoc -raportointi mahdollistaa omien raporttien tekemisen. Itse tehdyillä raporteilla voidaan vastata valmisraportteja laajemmin erilaisiin kysymyksiin sekä hakea tietovaraston tietoa organisaatiokohtaisten raporttitarpeiden mukaisesti. Ad hoc -raportointi ei laajenna Pro Consona Tietovaraston tietosisältöä. Käyttöympäristöt, joista omia raportteja voi tehdä: Sosiaalityön hakemusten ja toimeentulotukien käsittelyajat, Sosiaalityön lastensuojeluilmoitukset, Sosiaalityön maksetut tuet, Sosiaalityön palvelut, Sosiaalityön sijoitukset.

Mikä muuttuu: ks. edeltä.

Strateginen tavoite: Organisaation sisäisten prosessien oikaisu

Aikataulu: 1-6/2020

5.4.5 Aikuissosiaalityö - Sofia CRM

Työpaja- ja työllisyyspalveluiden asiakastietojärjestelmä, joka sisältää asiakastietojen hallinnan lisäksi myös monipuolisia laatumittareita, raportointia ja työn organisointia helpottavia toimintoja.

Mikä muuttuu: Hajallaan eri tietosäilöissä (exceleissä) olevat tiedot keskitetään yhteen tietokantaan. Mahdollistetaan kokonaisvaltaisempi asiakkaan tietojen käsittely ajantaisesti.

Strateginen tavoite: Sisäiset prosessit sähköistyvät ja helpottuvat

Aikataulu: 10/2019 – 2/2020

5.4.6 Hoito- ja vanhuspäalvelut - RAI

Alueellinen RAI-järjestelmän käyttöönotto. Standardoitu tiedonkeruun ja havainnoinnin välineistö, joka on tarkoitettu asiakkaan palvelutarpeen arviointiin sekä hoito-, kuntoutus- ja palvelusuunnitelman laatimiseen ja tiedolla johtamiseen.

Mikä muuttuu: Otetaan käyttöön toimintaa helpottavia sähköisiä työkaluja

Strateginen tavoite: Sisäisten prosessien sähköistäminen ja oikaisu

Aikataulu: 1-12/2019 - 12/2020 kotihoidon käyttöönotto, laajennus hoito- ja vanhuspalveluun tehdään 2020-2021.

5.4.7 Hoito- ja vanhuspalvelut - Hilka Suunnittelunäkymä

Suunnitelmanäkymän tukee esimiesten ja työntekijöiden päivittäisten ja viikottaisten kotihoidon käyntien suunnittelua painottaen vastuuhuolittavuutta.

Näkymän asiakaskäynnit nousevat Pegasos -potilastietojärjestelmän viikko-ohjelmasta, jossa luodaan Palvelu- ja hoitosuunnitelmaan pohjautuen käyntien ajankohdat ja kestot. Näkymä kertoo, onko kotihoidon vastuuhuolittavuuteen liitetyt asiakkaalla käynnit mahdollista suorittaa suunnitellusti vai nouseeko kuormitus työntekijäkohtaisesti tietyillä aikaväleillä mahdottomaksi. Viikko-ohjelmaan tehdyt muutokset päivittyvät Hilkan suunnitelmanäkymään. Tämä helpottaa käyntien ajankohtien sijoittamista toimivaksi kokonaisuudeksi.

Mikä muuttuu: Työvoiman työkuorman tasaukseen ennustettavuus- ja tarpeen ennakointi helpottuu esimiehille ja työntekijöille päivittäisten ja viikottaisten kotihoidon käyntien suunnittelussa.

Strateginen tavoite: Sisäiset prosessit oikenevat ja selkiintyvät

Aikataulu: 6-12/2020

5.4.8 Hoito- ja vanhuspalvelut - Hilka Omaisviestintä

Omaisviestintä on tietoturvallinen sähköinen palvelu, joka helpottaa yhteydenpitoa kotihoidon asiakkaiden omaisten sekä hoitohenkilökunnan välillä. Palvelun avulla hoitohenkilökunta pystyy välittämään tietoa omaiselle läheisen terveydestä ja arjen tapahtumista. Hoivapalvelujen tarjoajan oman valinnan mukaan palvelussa voi olla käytössä seuraavat viestintäpalvelut:

- huomiokirjaukset asiakkaan valituista hoitotapahtumista
- asiakkaan valittujen kalenteritapahtumien näyttäminen omaisille
- viestien kirjoitus omaisille ja/tai omaisilta (viestit voi lukea HILKKA-järjestelmän viestiosiossa)

Mikä muuttuu: Kotihoitaja pystyy lähettämään mobiilista viestin omaiselle, kodeissa olevista "reissuvihkoista" luovutaan.

Strateginen tavoite: Sähköinen asiointi lisääntyy, prosessit oikenevat ja palvelun laatu lisääntyy

Aikataulu: 1-6/2020

5.4.9 Hoito- ja vanhushpalvelut - Verkkolomakkeet

Kotihoidon palveluihin verkkosivuille mm. suuntaan antava kotihoidon palvelun maksulaskuri, tulonselvityslomake, omaishoidon tukikaavakkeet sähköisiksi.

Mikä muuttuu: Kotihoidon palvelun maksulaskuri säästää työntekijän aikaa kun tällä hetkellä hintatietoja kustannuksista ei saada kuin vasta tekemällä palvelusopimuksen potilastietojärjestelmään kokonaisuudessaan.

Strateginen tavoite: Sisäiset prosessit muuttuvat helpommaksi

Aikataulu: 1-12/2020

5.4.10 Hoito- ja vanhushpalvelut - Kameravalvonta ja tabletit

Birgittakodin kameravalvonta uusitaan. Entinen kameravalvonta on elinkaarensa päässä ja on siksi uusittava. Hoitajille hankitaan hoitotyön aikaista tiedonkäsittelyä helpottavat mobiililaitteet.

Mikä muuttuu: ks. edeltä

Strateginen tavoite: Prosessit oikenevat ja laatu paranee

Aikataulu: 1-6/2020

6. Toimialakohtaiset kehityshankkeet, tekniset palvelut

6.1 Teknisten palveluiden järjestelmäkartoitus, Paikkatietopalveluiden kehittäminen

Konsulttityön selvityksen tavoitteena on edistää teknisten palveluiden paikkatietojen hyödynnettävyyttä ja aineiston käytön mahdollistamista useissa eri toiminnoissa, sekä kaupungin työntekijöiden ja että kuntalaisten ja sidosryhmien välillä. Digitaalisilla tiedon saatavuutta edistävillä palvelutavoilla tavoitellaan myös kustannusten alentamista vähentämällä tietojen moninkertaista ylläpitoa eri järjestelmissä

Mikä muuttuu: Järjestelmäkokonaisuudet arvioidaan ja tarvittaessa aletaan rakentaa muutosta toimintaa tukevampaan suuntaan

Strateginen tavoite: Sähköisen asioinnin toiminnan yksinkertaistaminen sekä toimivuuden tukeminen

Aikataulu: 09/2019 – 03/2020

6.2 Oracle tietokantojen uusiminen

Nykyiselle tietokantapalvelimelle on asennettu Facta- ja Pro Consona –ohjelmistojen tietokannat, jotka siirretään uudelle palvelinalustalle. Vanhan tietokantapalvelimen Oracle 10- version virallinen tuki on loppunut. Kyseiseen käyttöön dedikoidun palvelinalustan ja Oracle lisenssit hankkii Naantalin kaupunki. CGI Oy vastaa Oraclen asennuksesta, Factan

ja Proconsonan ja ProEconomican lastenvalvojan tietokannat siirretään uuteen ympäristöön.

Factan liittyvät asennukset: Facta Väestö, Väestökanta, Väestölaturi, Perusaineiston ja muutosaineistojen lataus, FactaMap muutostyöt, kantayhteys muutos + Facta osoite clientteihin, lisenssimanageri asennus, FactaMap lisenssien rekisteröinti, ArcSDEn asennus, WebGIS muutostyöt, MediGIS kantayhteyden muutos, Factan päivitys uusimpaan versioon sisältää myös Lupapiste edustapalvelimen ja Facta Kartan päivityksen.

Pro Consonaan liittyvät asennukset: Päivähoito ja Sosiaalityö ohjelmistojen asennus, Sosiaalityön ja Päivähoidon tietovarastoraportointi, Päivähoidon sähköinen päivähoidon asiointi sekä Mukana päivähoidon mobiilikirjaus -ohjelmistot, Facta – Pro Consona – väestötietokantalinkkien luonti. Lastenvalvoja osion tietokannan konversion.

Mikä muuttuu: ks. edeltä

Strateginen tavoite: elinkaari on umpeutumassa, laadun lisääminen, toimintojen eriyttäminen

Aikataulu: 9-12/2019

6.4 Tuntikortit

Teknisten palveluiden kenttäväki kirjaa ja jakaa työaikansa tuntikortteihin, jotka ovat excel- taulukoita. Palkanlaskenta kirjaa tiedot taulukoista Populukseen ja tarkistuttaa mm. virheellisiä kustannuspaikkoja esimiehiltä. Työajanseuraamiseen ja jakamiseen eri kustannuspaikoille tarvitaan sovellus, jonka avulla tiedot siirtyvät automaattisesti Populukseen. Tuntikortit ovat käytössä mm. Viheryksikössä, Kunnossapidossa, Vesilaitoksella (n. 90 hlöä käyttää tuntikortteja.)

Mikä muuttuu: Manuaalinen työ vähenee niin tuntipalkkaisilla kuin palkanlaskennassakin. Tietojen kirjaukset ovat jo siirtyessä oikein.

Strateginen tavoite: Sisäiset prosessit oikenevat ja sähköinen asiointi lisääntyy

Aikataulu: 2020

ajankohta 2020

6.5 Rakennusvalvonta

6.5.1 Lupapiste kauppa (rakennusvalvonta)

Lupapiste Kauppa on verkossa toimiva asiointipalvelu, josta voi ostaa rakennusvalvonnan arkistoon tallennettuja rakennuspiirustuksia. Näitä ovat pääpiirustukset ja erityissuunnitelmat (KVV-, IV- ja rakennesuunnitelmat).

Mikä muuttuu: Asiakkaat saavat helpommin rakennusvalvonnan arkistosta tarvittavat rakennuspiirustukset Lupapisteen asiointipalvelun kautta.

Strateginen tavoite: Organisaation sisäisen toiminnan prosessit muuttuvat ja sähköinen asiointi lisääntyy

Aikataulu: 2-12/2020

6.5.2 Facta Mukana

Facta Mukana tuo rakentamisen aikaista viranomaisvalvontaa tukevat reaaliaikaiset rakennuslupatiedot dokumentteineen ja karttoineen mobiiliin. Mobiilisovelluksella voidaan katselmoida ja myöntää rakennusluvut, hallita rakennus- ja huoneistotietoja ja hoitaa niiden rakentamisen aikainen valvonta.

Mikä muuttuu: Toiminnasta tulee paikkariippumatonta, asiointi on reaaliaikaista

Strateginen tavoite: Prosessit sähköistyvä't, asiakaspalvelun laatu paranee

Aikataulu: 2-12/2020

6.6 Yhdyskuntatekniikka

6.6.1 Jäähallin kameravalvonta

Jäähallille hankittavat kamerat liitetään kaupungin käytössä olevaan THV-kameravalvonta järjestelmään.

Mikä muuttuu: Ilkivallan ehkäisy ja vahinkotilanteiden helpompi selvittely

Strateginen tavoite: Sähköinen toimintamalli. modernisointi

Aikataulu: liittymä 2019, kamerat 2020

6.6.2 Maalikamerajärjestelmä

Kuparivuoren urheilukentälle suunnitellaan hankittavaksi maalikamera, automaattinen ajanotto- ja tulospalvelujärjestelmä.

Mikä muuttuu: Kentän toimintavalmius täyttää SM-kisojen vaativuuden.

Strateginen tavoite: Laadullinen tavoite

Aikataulu: 2020

6.7 Maankäyttöosasto

6.7.1. 3D-kaupunkimalli

Pohjakartan päivitys Manner-Naantalin osalta ja lähtöaineisto 3D-kaupunkimalliin

Mikä muuttuu: ks. edeltä

Strateginen tavoite: laadullinen toiminta paranee

Aikataulu: Selvitystyö 2020, hankinta 2021.