

Naantalin kaupunki

Tietohallinnon toimenpidesuunnitelma

syksy 2021, vuosi 2022



Naantali

20.9.2021

Sisällys

1.	Toimenpidesuunnitelman sisällöstä	3
2.	Perusinfrastruktuurihankkeet, tietohallinto	3
2.1	<i>M365 – prosessitoiminnan kehittäminen ja tietoturvan jatkokehitys</i>	3
2.2	<i>Tietoliikenneverkkojen ja niiden ylläpidon kehittäminen</i>	4
2.3	<i>Tekninen tietoturva</i>	4
2.4	<i>Konesalipalvelut</i>	4
2.5	<i>Työasemien laiteohjelmistot ja -ohjaimet</i>	5
2.6	<i>Laitehallinta</i>	5
2.7	<i>Käyttäjä- ja käyttöoikeushallinta</i>	6
2.8	<i>Rutiinitoimet ja -tehtävät</i>	6
2.8.1	<i>Laitevaihdot</i>	6
2.9	<i>VM-hanke, prosessit pilveen, tehokkuus taivasiin</i>	6
3.	Palvelualakohtaiset kehityshankkeet, hallintopalvelut	6
3.1	Tiedonhallintalaki	7
3.2	Rahatoimi ja taloushallinto	8
3.2.1	Ostolaskujen kierrätysjärjestelmän kehitys/uudistaminen sekä ostolaskutietojen julkaiseminen ..	8
3.2.2	Johdon raportoinnin uudistaminen sekä Kuntatieto-järjestelmän vaatimuksiin vastaaminen	8
3.3	Asiahallinto	9
3.3.1	TOS, sähköinen allekirjoitus ja sähköinen arkistointi	9
3.3.2	Sähköisen kokouksen kehittäminen	10
3.3.3	Asiointipisteen chat-palvelut	10
3.4	Henkilöstö- ja palkkahallinto	10
3.4.1	Erillisjärjestelmät keskustelemaan keskenään	10
3.4.2	Työajan seurannan kehittäminen	11
3.5	Viestintä	11
3.5.1	Sisäisen viestinnän teknologiat	11
3.5.2	Verkkopalvelu-uudistuksen jatkokehitys ja ylläpitotoiminnan muutos	11
4.	Palvelualakohtaiset kehityshankkeet, sivistyspalvelut	12
4.1	Varhaiskasvatus ja perusopetus	12
4.1.1	GDPR:n mukaiset opetusohjelmat	12
4.1.2	Varhaiskasvatuksen toiminnanohjausjärjestelmä	12
4.1.3	Varhaiskasvatuksen tv-t-henkilöt	13

4.1.4 Yläkoulun ja lukion opiskelijoiden henkilökohtaiset Windows-työasemat.....	13
4.2 Kulttuuri- ja vapaa-aikapalvelut.....	13
4.2.1 Merimaskun omatoimikirjasto	13
4.2.2 Striimauslaitteisto Kristoffer-saliin	14
5. Palvelualakohtaiset kehityshankkeet, sosiaali- ja terveystyökalut	14
5.1 Sosiaali- ja terveystyökalut, yhteiset.....	14
5.1.1 APTJ, Alueellinen asiakas- ja potilastietojärjestelmä	14
5.1.2 SHQS-laatuohjelma ja IMS-työkalut.....	15
5.1.3 SoTe 2023 irtautuminen	15
5.2 Terveystyökalut.....	16
5.2.1 Pegasos Omni 360	16
5.2.2 Pegasos Omni 360 -testiympäristö	16
5.2.3 UNA-lomakepalvelu	16
5.2.4 Kvarkki – valtakunnallinen terveydenhuollon kuva-aineistojen arkisto	17
5.2.5 Omaolo - sähköinen hoidonohjauspalvelu	17
5.2.6 VSSHP:n EKG-arkisto	17
5.2.7 Suunterveyden huolto, Intraoraaliskanneri ja järjestelmä.	18
5.3 Sosiaalipalvelut	18
5.3.1 Pro Consona Sosiaalityön tietojen KanTa-arkistointi.....	18
5.3.2 ProConsonasta Omni360	18
5.3.3 Sosiaalipalveluiden sähköinen asiointi	19
5.3.4 Hoito- ja vanhuspalvelut – virtuaalikäynnit	19
5.3.5 Hoito- ja vanhuspalvelut - RAI	19
5.3.6 Työvuororaportointi ja –analytiikka	19
5.3.7 Kameravalvonta	20
5.3.8 Palvelukonsolidaatio ja -digitalisaatio	20
5.3.9 Hakosalo CRM - Optio: Työllisyyspalvelut.....	21
6. Palvelualakohtaiset kehityshankkeet, tekniset palvelut.....	22
6.1. Maankäytön suunnittelun ja toiminnanohjauksen järjestelmäkokonaisuuden hankinta	22
6.2 Jäähallin kameravalvonta	23

1. Toimenpidesuunnitelman sisällöstä

Tällä dokumentilla on tarkoitus tuoda havainnolliseksi tietohallinnon toiminnan suunnittelu tulevalle tarkastelujaksolle (loppuvuosi 2021 ja vuosi 2022). Toimenpidesuunnitelma koostuu valituista tai pakollisista kehityskohteista. Tätä dokumenttia ja sen toteutusta seurataan käytännössä projektisalkulla, joka päivittyy tilanteen muuttuessa. Toiminnan kohdentamista ja kärkihankkeita pyritään tuomaan esille mahdollisimman yksinkertaisessa muodossa. Projektien tai hankkeiden rahoitus käsitellään erikseen tyyppillisesti talousarvioissa tai taloussuunnitelmissa.

Kehittämiskohteet on ryhmitelty seuraavasti:

- Perusinfrastruktuurihankkeet ja muut tietohallinnon kehittämishankkeet
- 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 hyötyä prosessien yksinkertaistamisesta ja/tai sähköistämisestä. Luonnollinen merkittävä lisäarvo on aina toiminnan laadullinen kehittyminen joko tietohallinnon tai parhaassa tapauksessa koko organisaation näkökulmasta. Samalla tarkastellaan aina seudullisen yhteistyön mahdollisuuksia sekä järkevämpiä tapoja tuottaa palveluita yhteistyössä muiden seudun toimijoiden kanssa.

2.1 M365 – prosessitoiminnan kehittäminen ja tietoturvan jatkokehitys

Jatketaan käyttöönoton jälkeen M365-ympäristön hyödyntämisen edistämistä tarjoamalla käyttäjille uusia toimintamalleja tietotyön tekemiseen nykyaikaisia palveluja hyödyntäen. Nostetaan esiin ympäristön mahdollisuuksia uusia ominaisuuksia esittelemällä ja kouluttamalla.

Nostamalla lisenssitaso E3:sta E5:een saadaan käyttöön tietoturvakomponentteja, joiden avulla saadaan luotua kokonaisvaltainen turvajärjestelmä palvelinten ja työasemien virustorjunnasta, pilvipalveluiden turva sekä turvaa identiteetin hallintaan. Kartoitetaan yhdessä Microsoftin ja sen kumppanien kanssa E5-tason tietoturvaominaisuuksien käyttöönoton etuja ja punnitaan tarvetta kyseisten ominaisuuksien laajamittaiseen käyttöönottoon organisaatiossamme. Verrataan Microsoftin M365-ratkaisuja kolmannen osapuolen tuotteisiin esim. roskapostisuodattamisen osalta (SecMail).

Mikä muuttuu: Tietotyön laatu ja tietoturvan taso paranee.

Strateginen tavoite: Sisäisten prosessien sähköistäminen ja toiminnan laadullinen parantaminen. Tietoturvan parantuminen.

Aikataulu: Prosessitoiminnan kehittäminen Q4/2021–2022, M365 Tietoturvan kehitys Q4/2021–2022

2.2 Tietoliikenneverkkojen ja niiden ylläpidon kehittäminen

Tietoliikenneverkkojen hallinnan ja valvonnan kehitystyön jatkaminen. Otetaan käyttöön laajennettu hallinta-/valvontaohjelmisto WLAN-tukiasemien ja kytkinten hallintaan ja liikennemäärien monitorointiin. WLAN verkkojen osalta uusitaan noin 70 tukiasemaa riskialttiin vanhentuvan MSM-tekniikan vuoksi. Samalla uusitaan kytkimiä.

Hitaiden verkkoyhteyksien päässä olevien toimipaikkojen yhteyksien parantaminen joko kuiduttamalla tai radioliikenneteknologiaa (esim. 5G) hyödyntäen. Selvitys, testaaminen ja käyttöönotto. 5G-yhteyksiä pilotoitu tuotannollisessa yrityskäytössä joulukuusta 2020 lähtien (kaksi päiväkotia).

Mikä muuttuu: Suoristuskyvyn ja luotettavuuden lisääminen. Ennakoitavuus ja vianselvitys paranevat.

Strateginen tavoite: Tietohallinnon toiminnan laadun parantaminen sekä toiminnallisuuden parantaminen

Aikataulu: jatkuvana – 12/2022

2.3 Tekninen tietoturva

Selvitetään Naantalin palomuuriratkaisun palvelun uusinta vielä loppuvuoden 2021 aikana. Tarkennetaan palvelun sisältöä paremmin Naantalin palvelutuotantoa tukevaksi reagointi- ja seurantamahdollisuuksia parantamalla.

Samalla selvitetään SIEM (Security Information and Event Management) ja SOC (Security Operations Center) palveluiden käyttöönottoa ja toteutetaan mahdolliset käyttöönotot 2021 aikana. Näiden toteuttamista tarkastellaan myös kohdan 2.1 tietoturvaosassa.

Loppuvuoden 2021 aikana jatketaan teknisen IT-ympäristön tietoteknisten riskien tarkempaa kartoitusta testauskäytännöin (Fiarone).

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

Strateginen tavoite: Tietohallinnon palvelutuotannon laadullinen paraneminen. Tietoturvallisuus lisääntyy.

Aikataulu: 8/2021–12/2022

2.4 Konesalipalvelut

Q1/2021 aikana käyttöönotetun uuden palvelinalustan jatkokehitys, valvontajärjestelmän käyttöönotto ja varmistusten läpikäynti.

Uuden alustan resurssien optimointi huomioiden toimintavarmuus ja nopeus suhteessa kustannuksiin.

Valvontajärjestelmän (PRTG) määrittelyt ja käyttöönotto.

Valvottavia kohteita:

- laitteiden päällä olo
- resurssien (levytilat, muistit, prosessori, io) riittävyys
- palveluiden tila
- laiterikot (ennakoivasti)
- käyttöjärjestelmien päivitysten tila
- liikennevalomonitori (pun) (kelt) (vihr)
 - o näkymä helpdeskille

Varmistusjärjestelmän läpikäynti toimittajan (Tiera) kanssa. Varmistustöiden läpikäynti huomioiden organisaatioiden tarpeet ja jatkuvuussuunnitelmien vaatimukset.

Mikä muuttuu: Järjestelmien toimivuus paranee, mahdollisten virhetilanteiden selvitys nopeutuu. Palautuminen häiriötilanteissa paranee. Ennakointi paranee.

Strateginen tavoite: Tietohallinnon toiminnan laadullinen paraneminen

Aikataulu: 9/2021–12/2022

2.5 Työasemien laiteohjelmistot ja -ohjaimet

Työasemien laiteohjelmistojen ja -ohjaimien keskitetyn hallinnan kartoitus, testaaminen ja käyttöönotto.

Mikä muuttuu: Työasemien toimivuuden vakauttaminen.

Strateginen tavoite: Tietohallinnon toiminnan laadun parantaminen

Aikataulu: 9/2021–12/2022

2.6 Laitehallinta

Hallintatyökalujen Microsoft System Center Configuration Manager (SCCM) ja Microsoftin Intune ohjelmistojen yhteishallinnan (Co-management) jatkokehitys.

Testataan Intune-hallinnan ja Autopilot asennuksen toimivuutta hallinnon latteissa. Ensin erikseen määritellyllä laiteryhmillä (uudet valtuutetut) ja laajennetaan toiminnallisuutta tarpeen mukaan muihin ratkaisuihin.

Jatkokehitetään mobiililaitteiden Intune hallintaa, pyritään löytämään yhteiskäyttöpuhelimille toimiva hallintamalli.

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

Strateginen tavoite: Tietohallinnon toiminnan laadullinen paraneminen.

Aikataulu: 8/2021–8/2022

2.7 Käyttäjä- ja käyttöoikeushallinta

IAM (identity and access management) -ratkaisuksi on valittu Efecte IGA. Käyttöönottoprojektissa käydään läpi käyttäjä- ja käyttöoikeushallintaan liittyvät prosessit ja automatisoidaan tiedonkulkua mahdollisimman paljon. Järjestelmään luodaan sekä AD-että Populus-integraatio. Projektia jatketaan kehittämällä kokonaisvaltaisesti käyttäjähallintaa automaattiseen suuntaan mahdollisimman laajasti prosesseina lisäys, muutos ja poisto eri käyttöyhteyksissä.

Mikä muuttuu: Käyttäjähallinnan prosessit uusiutuvat. Tietoturva ja tietosuoja lisääntyy.

Strateginen tavoite: Sisäisten prosessien oikaisu ja sähköinen toiminta.

Aikataulu: 10/2019–10/2021 jatkuen 10/2021 – 12/2022

2.8 Rutinotoimet ja -tehtävät

2.8.1 Laitevaihdot

Laitevaihdot toteutetaan elinkaarimallin mukaisina. Vuosittain vaihtuu työasemia noin 300 kappaletta (vuonna 2021 lähes 350). Vaihtoja tehdään projektimaisemmin ja tarkemmin vakiodusti. Viestintä, ohjeistaminen ja ”kerralla kuntoon” -menteliteetti toimivat keskeisinä ohjaajina.

Mikä muuttuu: Projektimaisempi ja laadullisesti tarkempi toiminta vapauttaa tietohallinnon toimimaan vapaammin projektin ulkopuolella – tarkennetaan edelleen toiminnallisuutta

Strateginen tavoite: Tietohallinnon laadullisen toiminnan kehittyminen

Aikataulu: Q2 -Q3 / vuosi

2.9 VM-hanke, prosessit pilveen, tehokkuus taivaisiin

Yhteishanke Naantalien, Salon ja Paimion kanssa. Hankkeen tavoitteena on luoda malli, jolla prosessikehitystä voidaan edesauttaa sähköisin keinoin. Hankkeessa pilotoidaan prosessikehitystä erilaisia sähköisiä menettelyitä käyttäen (mm. Microsoft Power Platformia ja muilla integraatioalustoja hyödyntäen). Hanketta rahoitetaan VM:n varoista 85 %:sti.

Mikä muuttuu: Muutokset ja hallinta prosessien sähköistyessä tapahtuvat intuitiivisemmin. Opimme kehittämään prosesseja.

Strateginen tavoite: Sähköisen toiminnan kehittäminen

Aikataulu: 3/2020–10/2021

3. Palvelualakohtaiset 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 teknisen asiantuntijuuden. Toteutuvia projekteja on pyritty

ryhmittelemään toiminnoittain, jotta kokonaiskuva olisi selkeämpi. Aluksi listataan kuitenkin yleiset, koko kaupunkia koskevat, hankkeet.

3.1 Tiedonhallintalaki

Tiedonhallintalaki tuli voimaan 1.1.2020. Tiedonhallinnan tavoitteena on kaikissa organisaatioissa varmistaa tietojen monipuolinen, sujuva ja turvallinen hyödyntäminen eri palveluissa ja prosesseissa. Tiedonhallintalaki on julkisia organisaatioita velvoittava ja tarkoittaa käytännössä tiedonhallinnan kuvaamista kokonaisarkkitehtuurin mukaisesti ja tiedonhallintamallin laatimista.

Tiedonhallintalailla määritellään tiedon koko elinkaaren hallinta. Se sisältää mm. tiedon suunnittelu- ja kuvausvelvollisuuksia sekä tietoturvasuoritusvaatimuksia.

Tiedonhallintayksikön eli kunnan on arvioitava prosessiensa tietojenkäsittelyyn liittyvät tarpeet ja ylläpidettävä tiedonhallintaa määrittelevää tiedonhallintamallia.

Tiedonhallintamallin laatiminen tiedonhallinnan (ent. asiahallinnon) ja tietohallinnon kanssa aloitettiin yhteistyössä vuonna 2020. Mallia työstetään ns. Digiturvamallin pohjalta.

Asiakirjajulkisuuskuvauksesta on vuoden 2020 aikana julkaistu ensimmäinen versio kuvaamalla tietovarannot ja asiakasrekisterit tiedonhallintalaista johdettujen määrittelyjen mukaisesti. Samassa yhteydessä päivitettiin asiakirjajulkisuutta toteuttava ohjeistus.

Tietovarantojen suunnittelulla tähdätään tietorakenteiden vakiointiin ja sen mahdollistamaan tietojen uudelleenhyödynnettävyyteen. Digiturvamallin täysipainoisella käyttöönotolla on jatkossa mahdollista luopua eräistä muista tietoturvaan ja tietosuojaan liittyvistä järjestelmäratkaisuista.

1.1.2022 mennessä pysyvästi säilytettävät viranomaisen laatimat ja viranomaiselle saapuvat asiakirjat on muutettava sähköiseen muotoon ja säilytettävä sähköisesti. Lisäksi on huolehdittava, että tietoaineistot ovat saatavilla ja hyödynnettävissä yleisesti käytettävissä koneluettavassa muodossa kuvailutietoineen. Tämän toteutuminen on riippuvainen sähköisen säilytyksen ratkaisuista.

Viranomaisen yksilöivät asianhallintatunnukset on otettava käyttöön.

Tiedonhallintamallin toteuttamista ohjaa ohjausryhmä. Velvollisuuksien täyttäminen edellyttää 1 htv työpanoksen, josta tietohallintoon kohdentuu arviolta puolet.

Lain toteuttaminen tulee vaatimaan ainakin:

- suunnittelutyötä, prosessien kuvauksia, ohjeiden laadintaa ja päivityksiä.
- henkilöstön koulutusta mm. tietoturvasuorituksen, rekisteröinteihin, tietojärjestelmien käyttöön ja ohjeistuksiin liittyen
- työn tueksi hankitun järjestelmän ylläpitoa (hankittu)
- muiden asiaan vaikuttavien lakien ja asetusten huomiointia
- kaupungin sisäisen resurssoinnin koordinoitua (suunnittelua tehdään yhteistyössä eri palvelualueiden toimijoiden kesken)

Mikä muuttuu: Vastuiden määrittäminen nykyistä selkeämmin ja dokumentoidusti. Velvoitteet lisääntyvät ja etenkin tarkentuvat. Edellyttää aiempaa tarkempaa toiminnan kuvaamista ja seuranta, ajantasaisia ohjeita, tarkoituksenmukaista koulutusta henkilökunnalle, asianmukaisia työvälineitä ja riittävää valvontaa. Mallin laatiminen on iteratiivinen prosessi, ja edellyttää siten jatkuvaa panostusta myös tulevina vuosina.

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

Aikataulu: 1/2020 jatkuen 12/2023

3.2 Rahatoimi ja taloushallinto

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

3.2.1 Ostolaskujen kierrätysjärjestelmän kehitys/uudistaminen sekä ostolaskutietojen julkaiseminen

Nykyinen ostolaskujen kierrätysjärjestelmä ei mahdollista mm. automatiikkaa, joka helpottaisi laskujen käsittelyä kaikissa vaiheissa. Lisäksi tarvitaan uusia toiminnallisuuksia. Tutkitaan mahdollisuuksia nykyisen järjestelmän kehitykseen tai lähdetään uudistamaan järjestelmää kokonaan.

Lisäksi ostolaskutietoja tulisi julkaista kunkin vuoden jälkeen Kuntaliiton asiasta laatiman oppaan mukaisesti.

Mikä muuttuu: Järjestelmän toiminnot paranevat ja ostolaskujen käsittelyprosessi tehostuu.

Strateginen tavoite: Sisäisten prosessien oikaisu ja sähköinen toiminta.

Aikataulu: valmistelu ja toteutus 2021–2022

3.2.2 Johdon raportoinnin uudistaminen sekä Kuntatieto-järjestelmän vaatimuksiin vastaaminen

Johdon raportointia sekä kuntatietouudistuksen vaatimuksiin vastaamista varten on kilpailutettu järjestelmä, jonka käyttöönotto aloitetaan toukokuussa 2021. Järjestelmällä korvataan nykyinen Accuna-raportointi. Siirrymme uuden järjestelmän myötä johdon työpöytäratkaisuun, jossa jokainen talouden vastuhenkilö pystyy itse helposti tarkastelemaan yksikkönsä taloustilannetta. Myöhemmässä vaiheessa järjestelmään on mahdollista tuoda suoritietoja, mutta se vaatii liittymiä substanssijärjestelmiin. Lisäksi luottamushenkilöille menevä talouden toteutumaraportointi automatisoidaan. Valtakunnallinen kuntatieto-järjestelmä tuli käyttöön 1.1.2021. Kunnat toimittavat jatkossa automaattisesti talousarviotiedot, tilinpäätöstiedot sekä nykyistä taloustilastoa vastaavat tiedot valtiokonttorille tietyn sähköisen protokollan mukaisesti. Raportointijärjestelmään rakennetaan tähän tarvittava palveluluokitushierarkia, ja raportointi valtiokonttorille tapahtuu järjestelmän kautta.

Mikä muuttuu: Talouden raportointi muuttuu automaattiseksi sekä organisaation sisällä että sen ulkopuolelle.

Strateginen tavoite: Sähköiset palvelut, tiedolla johtamisen tukeminen nykyaikaisilla raportointivälineillä, kuntatietoraportointi on pakollinen muutos kaikille kunnille.

Aikataulu: vuoden 2021 alusta –

3.3 Asiahallinto

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

3.3.1 TOS, sähköinen allekirjoitus ja sähköinen arkistointi

TOS-työ saatiin päätökseen vuosien 2019–2020 vaihteessa. Varsinainen TOS-työn käyttöönotto toteutui asiahallintaohjelmisto Dynastyn versiopäivityksessä, jonka osalta käyttöönottoprojekti käynnistyi elokuussa 2020. Dynasty10:n käyttö aloitettiin vuoden 2021 alussa. Uusi käyttöliittymä mahdollistaa sähköisen asiakirjahallinnon ja arkistoinnin kehittämisen sekä laajentamisen vielä paperilla toimiviin prosesseihin.

Sähköinen allekirjoitus

Sähköinen allekirjoitus sisältyy lisämoduulina asiahallintaohjelmisto Dynasty 10:iin. Rajapinnat eri järjestelmiin ja niiden toteutusten taso vaikuttavat siihen, miten laajalle dokumenttien hallintaa voidaan Dynastyn kautta ulottaa. Asiahallinto tavoittelee sitä, että suurin osa työdokumenteista tulisi ohjauksen piiriin. Dynasty 10 sisältää toiminnallisuuksia, joilla on mahdollista ulottaa dokumenttien hallintaa Microsoftin 365 -tuotteisiin.

Pääpaino tulee olla käytön ja löytämisen helppous, byrokratian väheneminen ja prosessien selkeyttäminen. Esimerkkinä tarpeesta saada erilaisia dokumentteja parempaan hallintaan ovat erinäiset henkilörekisterit, joita ei saisi esiintyä yksittäisten käyttäjien koneilla eikä satunnaisissa verkkosijainneissa.

Talven 2020–2021 aikana ilmeni, että sähköinen allekirjoitus halutaan mahdollistaa muissakin asiakirjoissa kuin pöytäkirjoissa ja käynnistettiin laajempi projekti. Syksyn 2020 ja kevään 2021 aikana on tutustuttu erilaisiin sähköisen allekirjoituksen ratkaisuihin. Toimivimmaksi järjestelmäksi Naantalın kokoluokassa on osoittautumassa Visman X-Sign. Tässä järjestelmässä mm. pöytäkirjaliitteiden määrä tai koko ei tule ongelmaksi sähköisessä allekirjoituksessa. Tietohallinnon kanssa on sovittu hankinnasta vuonna 2021.

Sähköisen arkistoinnin osalta tavoitteena on vuonna 2021 suunnitella seuraavina vuosina toteutettavaa hanketta ja kilpailuttaa sähköisen arkistoinnin ratkaisu.

Sähköisen arkiston kilpailutus toteutetaan loppuvuodesta 2021 yhteistyössä tietohallinnon kanssa. Sähköistä arkistointia varten Kansallisarkistolla hyväksytetään seulontaesitykset liittyen pysyvästi sähköisessä muodossa säilytettäviin aineistoihin. Seulontaesityksissä laaditaan yksilölliset kuvaukset niistä tietojärjestelmistä, joissa sähköinen säilyttäminen on tarkoitus toteuttaa. Eri järjestelmien integraatioita toteutetaan jatkokehityksenä vuodesta 2022 lukien. Hankkeen suuruuteen ja pitkäkestoisuuteen vaikuttaa sähköiseen arkistoon integroitavien järjestelmien määrä.

Mikä muuttuu: Tiedonohjauksen rooli kasvaa merkittävästi, dokumentinhallinnan prosessit syntyvät tai muuttuvat. Tiedonhallintalain edellyttämä asiakirjojen sähköinen säilytettävyys toteutuu.

Strateginen tavoite: Sisäisten prosessien oikaisu sekä palvelualojen asiakkaiden sähköinen toiminta

Aikataulu: 2020–2024

3.3.2 Sähköisen kokouksen kehittäminen

Sähköinen kokous (Cloud Meeting) otetaan täysimääräisemmin käyttöön. Luottamushenkilöt kirjautuvat järjestelmään selaimella ja äänestykset ja puheenvuoropyynnöt tapahtuvat sähköisen kokouksen järjestelmän kautta. Liittyy VM:n digitalisaatiohankkeeseen PaiNaa etätyössä, jokilaaksosta -saaristoon.

Mikä muuttuu: Sähköisen arkiston hankinta ja käyttöönotto.

Strateginen tavoite: Palvelujen sähköistäminen

Aikataulu: 9/2021–10/2022

3.3.3 Asiointipisteen chat-palvelut

Asiointipisteen sähköisten palveluiden kehittämistä on pohdittu jo pitkään. Chat-ratkaisuista tehtiin asiointi- ja asianhallintapalveluiden toimesta 22 kuntaa kattava vertailuselvitys alkuvuodesta 2021. Vertailun pohjalta voitiin todeta, että chat-palvelut ovat käytössä kunnissa sekä live-chat- että robottimuotoisina. Asiointipisteessä on henkilöstöresurssi chatin tai chat-pilotin toteuttamiseen. Alustavasti chat on arvioitu voitavan toteuttaa esim. Telian tai Giosgin tarjoamalla alustalla.

Mikä muuttuu: Nopeutetaan ja monipuolistetaan asiakkaan tiedonsaantimahdollisuuksia

Strateginen tavoite: Palveluiden sähköistäminen

Aikataulu: Avoin

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, Populus, MyJopi. Edelliset keskenään ja suhteessa muihin järjestelmiin (Flexim, Titania, ProEconomica Premium, OpusCapita, Kela). Hanke on siirtymä aiemmilta tarkastelujaksolta ja liittyy myös Sote- uudistuksen HR-järjestelmien yhteensovittamiseen ja HR-käytäntöihin.

Vuoden 2021 lopulla toteutetaan Populus-siirto uuteen konesaliin ja samalla tarkistetaan liittymät.

Mikä muuttuu: Erillisjärjestelmien on mahdollista paremmin keskustella keskenään, sähköinen ketju tiivistyy ja HR-järjestelmät tukevat paremmin HR-käytäntöjä.

Strateginen tavoite: Sisäisten prosessien oikaisu ja sähköisen toiminnan edistäminen

Aikataulu: 2021–2022

3.4.2 Työajan seurannan kehittäminen

Nykyinen Flexim-ratkaisu ei tue työajan seurantaan liittyviä prosesseja automaation kannalta juuri lainkaan. Nykytilassa toteutukseen liittyy merkittävä määrä manuaalista työtä, mikä aiheuttaa viivettä ja virheitä. Lisäksi esimerkiksi raportointi on kankeaa.

Toimintoihin liittyy useita liittymiä muihin järjestelmiin ja siksi on erittäin tärkeää määritellä tarkoin toivotut prosesseja tukevat järjestelyt. Tietohallinnon rooli liittyy erityisesti integraatioiden toteutusvaiheeseen. Tässä tarkoituksessa jo aiemmin mainittu integraatioalustan toteutus on hyvä huomioida.

Ratkaisu pyritään toteuttamaan jo vuoden 2021 puolella Fleximin uutena mobiilina toiminnallisuutena, mutta projektista osa saattaa siirtyä vuoden 2022 puolelle.

Mikä muuttuu: Modernimpi ratkaisu mm. mobiili työajanseuranta ja mahdollinen työpöytäsovellus. Suora esimiesnäkyminen henkilön työaikoihin.

Strateginen tavoite: Sisäisten prosessien oikaisu, sähköistäminen

Aikataulu: 2021 (–2022)

3.5 Viestintä

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

3.5.1 Sisäisen viestinnän teknologiat

Teamsin viestinnällinen rooli, Nuutin siirto, mobiilikäytettävyys, muut sisäisen viestinnän tarpeet. Arviointi ja tarpeiden mukainen muutos. Kuvapankin tuottaminen kaupungin materiaaleista.

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

Strateginen tavoite: Sisäisten prosessien oikaisu. Parempi laatu.

Aikataulu: 10/2020–12/2021

3.5.2 Verkkopalvelu-uudistuksen jatkokehitys ja ylläpitotoiminnan muutos

Viestintäsuunnitelman mukaan kehitämme ja laajennamme verkkopalvelun sähköisiä palveluja.

Palvelu kilpailutettiin keväällä 2021. Toimittajaksi valittiin Citrus Solutions Oy 1.5.2021 alkaen. Aikaisempaan palveluntuottajaan ei oltu tyytyväisiä ja nyt yhteistyöltä toivotaan joustavuutta, kustannustehokkuutta ja ketteryyttä tukemaan verkkosivuston jatkokehitystä ja ylläpitotoimintaa. Lomakepalvelun toteutusta nykyisestä poiketen mietitään toteutettavaksi sovelluspohjaisesti.

Saavutettavuuden tueksi on käytössä Siteimproven saavutettavuustyökalut, joilla saadaan sivustoa kehitettyä entistä paremmin vastaamaan kansainvälisiä saavutettavuusohjeita (WCAG).

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

Strateginen tavoite: Palvelualojen asiakkaiden sähköisen toiminnan edistäminen

Aikataulu: 2020–9/2021

4. Palvelualakohtaiset kehityshankkeet, sivistyspalvelut

4.1 Varhaiskasvatus ja perusopetus

4.1.1 GDPR:n mukaiset opetusohjelmat

Kirjavan opetusohjelmistojoukon hallitsemiseksi otetaan Naantalin kaupungin sivistyspalveluissa käyttöön Luuppi-palvelu, jonka avulla ylläpidetään tietosuojavaatimukset täyttävää opetusohjelmavalikoimaa.

Mikä muuttuu: Oppimiseen tarvittavien digitaalisten aineistojen tietosuoja on eurooppalaisen standardin mukaista. Vastuut selkiytyvät.

Strateginen tavoite: GDPR

Aikataulu: 10/2021–12/2021

4.1.2 Varhaiskasvatuksen toiminnanohjausjärjestelmä

Varhaiskasvatus on ottanut käyttöön Primuksen palveluista keskitetyn viestinnän (pikaviestit, sähköposti, tekstiviestit) sekä varhaiskasvatussuunnitelman laatimisen syksyn 2019 ja vuoden 2020 aikana. Tässä yhteydessä syntyivät oppilashallinto-ohjelmaan perustiedot ja tunnukset varhaiskasvatuksen lapsille ja työntekijöille. Lisäksi on saatu käyttöön uusia lomakkeita (VaSu, oppimissuunnitelma, HOJKS, pedagoginen selvitys). Myös huoltajatunnukset on otettu käyttöön.

Toiminnanohjausjärjestelmän osalta on seurattu Paimiossa meneillään olevaa käyttöönottoa, ja pyritään siihen, että Primuksen varsinainen varhaiskasvatusosio saataisiin käyttöön talven 2021–2022 aikana.

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

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

Aikataulu: 9/2021–5/2022

4.1.3 Varhaiskasvatuksen tvt-henkilöt

Päiväkoteihin on pyritty luomaan kouluissa käytetty tukijärjestelmä, jossa yksikössä on vähintään yksi henkilökuntaan kuuluva työntekijä, jonka tuntemus tvt-asioista on hyvällä tasolla. Tämä henkilö pystyy ratkomaan pieniä tvt-ongelmia ja voi toimia muiden työntekijöiden vertaistukena. Tämä muutama vuosi sitten aloitettu projekti tulee herättää jälleen henkiin kouluttamalla näitä henkilöitä antaen heille toimintavalmiuksia. Koulutusyhteistyötä pyritään tekemään Turun TOP-keskuksen kanssa. Lisäksi voidaan mahdollisesti rakentaa verkostoa, jossa lukion tutorkurssin opiskelijat ottaisivat päiväkotaja ja niiden tvt-henkilöitä ohjaukseensa perehtyen varhaiskasvatuksen tvt-tukemiseen niin pedagogisessa kuin toimihenkilöitä tukevassa mielessä. Tietohallinnolta kaivataan näkemystä koulutusten toteuttamisiin. Aikataulullinen vastuu on varhaiskasvatuksella.

Mikä muuttuu: Päiväkotien tieto- ja viestintätekniinen osaaminen paranee.

Strateginen tavoite: Palvelualojen asiakkaiden sähköisen toimimisen tukeminen.

Aikataulu: 1–12/2022

4.1.4 Yläkoulun ja lukion opiskelijoiden henkilökohtaiset Windows-työasemat

Perusopetuksen oppilailla on käytössä Applen tablettilaitteet henkilökohtaisina laitteina neljännessä yhdeksänteen luokkaan. Tieto- ja viestintätekniistä strategiaa tarkasteltaessa on päädytty ottamaan käyttöön yläkouluissa kevyet Windows10-hybridikannettavat, joissa on yhtäältä tablettimainen kynä- tai sormikäyttömahdollisuus ja toisaalta aidot toimistotyökalut ja näppäimistöt. Lukion syksystä 2021 lähtien aloittavilla opiskelijoilla on käytössään Abitti-yhteensopivat kannettavat tietokoneet. Käyttöönotto perustuu Microsoftin Autopilot-käyttöönottoon ja InTune-hallintaan. Käyttöönotto on helppo, opiskelijan itsensä suorittama prosessi.

Mikä muuttuu: Windows10-hybridilaitteiden määrä yläkouluissa lisääntyy (2/3) ja lukion ykkösluokkalaiset tulevat uutena käyttäjäryhmänä mukaan (1/3). Seuraavien kahden vuoden aikana jokaisella yläkoulun ja lukion opiskelijalla on kyseinen laite käytössä.

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

Aikataulu: 2020–23

4.2 Kulttuuri- ja vapaa-aikapalvelut

4.2.1 Merimaskun omatoimikirjasto

Omatoimikirjastoja on jo pääkirjastossa sekä Rymättylässä. Seuraavaksi palvelua parannetaan Merimaskussa, jossa omatoimikirjaston suunnittelu ajoittaa syksyyn 2021 ja toteutus tehdään kevään 2022 aikana.

Tietohallinto osallistuu laitehankintojen suunnitteluun yhdessä kirjaston kanssa (infotaulu, asiakaskoneet, yms.). Aikataulullinen vastuu on kirjastotoimella. Hankkeelle on saatu AVI-avustusta 15 000 €.

Mikä muuttuu: Kirjaston aukioloajat lisääntyvät ja asiakkaiden omatoiminen asiointi mahdollistuu myös Merimaskussa.

Strateginen tavoite: Toiminnan laadullinen parantaminen.

Aikataulu: 10/2021–6/2022

4.2.2 Striimauslaitteisto Kristoffer-saliin

Kristoffer-salin esitysten jakamiseksi yleisölle verkon kautta saliin tarvitaan sinne sopiva striimauslaitteisto. Tekniikan käyttökoulutuksen pitää kuulua hankintaan. Tietohallinnolta kaivataan teknistä näkökulmaa. Aikataulullinen vastuu on kulttuuripalveluilla.

Mikä muuttuu: Kulttuuripalveluiden saavutettavuus paranee. Tapahtumia voidaan jakaa sekä sisäisille asiakkaille (koulut, päiväkodit, ikäihmisten hoitoyksiköt) että julkisesti verkkoon, mikäli paikalle saapuminen on haasteellista.

Strateginen tavoite: Toiminnan laadullinen parantaminen.

Aikataulu: 6/2021–10/2021

5. Palvelualakohtaiset kehityshankkeet, sosiaali- ja terveystalvet

5.1 Sosiaali- ja terveystalvet, yhteiset

5.1.1 APTJ, Alueellinen asiakas- ja potilastietojärjestelmä

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-hankeessa 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.

Vaihe 2: VSSHP on käynnistänyt Asiakas- ja potilastietojärjestelmän hankinnan alueprojektin selvitystyön. APTJ-yhtenäistämisen selvitystyö tehdään siten, että tulokset ovat käytettävissä 2020 lopussa. Kaksi merkittävintä aptj-uudistamisskenaariota ovat kokonaan uuden aptj-järjestelmän hankkiminen maakunnallisella tasolla tai maakunnallinen aptj-konsolidaatio johonkin nykyiseen ratkaisuun perustuen.

Samanaikaisesti tehdään toteutusvaihtoehtoista riippumatonta valmistelua ja yhtenäistämisen toteuttaminen aloitetaan vuoden 2021 alussa selvityksen pohjalta.

Tavoiteaikataulu yhteiseen asiakas- ja potilastietojärjestelmään siirtymisestä Varsinais-Suomessa on kunnianhimoinen; yhteinen järjestelmä ainakin potilastietojen osalta tulisi saada käyttöön v.2023 aikana.

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

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

Aikataulu: Valmisteluvaihe 2019–2020

Kilpailutus vuonna 2020

Ensimmäisen vaiheen käyttöönotot asteittain 2021–2022.

Alueellinen Omni/LC PHT käytettävissä 2022–2023

UNA ydin ja UNA Kaari liittymät 2021-202X.

Varsinais-Suomen alueellinen, yhtenäinen ja modulaarinen asiakas- ja potilastietojärjestelmä 202X.

5.1.2 SHQS-laatuohjelma ja IMS-työkalut

Sosiaali- ja terveydenhuollon SHQS-laatuohjelma. Laatuohjelma antaa sote-palvelutuottajille yhtenäisen sosiaali- ja terveydenhuoltoon kehitetyn laatuviitekehyksen. 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: 9/2019–12/2022

5.1.3 SoTe 2023 irtautuminen

Sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisvastuu siirtyy Hyvinvointialuelle 2023 alusta. Irtautumisen suunnittelu on tapahtunut suhteellisen hiljaisesti ja tätä kirjoitettaessa ei tarkempaa tietoa toteutustavasta ole käytettävissä.

Todennäköistä kuitenkin on, että tästä muodostuu kohtuullisen runsaasti tietohallintoa (palvelualasta puhumattakaan) kuormittava ratkaisukokonaisuus.

Mikä muuttuu: Epäselvää

Strateginen tavoite: Ei strategista tavoitetta

Aikataulu: 9/2021–12/2022

5.2 Terveyspalvelut

5.2.1 Pegasos Omni 360

Uudistumisen myötä terveyspalveluiden potilastietojärjestelmä Pegasoksen toiminnallisuudet päivittyvät vaiheittain tukemaan kansallisten vaatimusten (ml. Kaari ja KanTa) 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: Prosessien sähköistäminen ulkoisesti ja sisäisesti

Aikataulu: 10–12/2021

5.2.2 Pegasos Omni 360 -testiympäristö

Potilastietojärjestelmään testiympäristö 2M-IT:n konesaliin. Testiympäristö mahdollistaa henkilökunnan kouluttamisen ennen varsinaista käyttöönottoa. Testiympäristö mahdollistaa myös päivitysten ja rajapintojen turvallisemman testauksen, koska aikaisemmin muutokset on tehty suoraan tuotantokantaan.

Mikä muuttuu: Omni 360 ympäristö koulutuskäyttöön.

Strateginen tavoite: Prosessien sähköistäminen ulkoisesti ja sisäisesti

Aikataulu: 8–10/2021

5.2.3 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. Naantalien 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: 2019–2023

5.2.4 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.

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. VSSHP – aloittaa arkistoinnin loppuvuodesta 2021. Muiden alueen organisaatioiden liittyminen siirtyy vuodelle 2022.

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 sähköistyvät.

Aikataulu: 2019–2022, Kvarkin II vaiheen aikataulu avoin THL:n määrittelyjen vuoksi

5.2.5 Omaolo - sähköinen hoidonohjauspalvelu

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-palvelu sisältää tällä hetkellä kuntalaiselle 16 oirearviota sekä 3 palveluarvioita. Hoito- ja vanhuspalvelut, vammaispalvelut ottavat palvelutarvearvioita käyttöön kesäkuussa 2022.

Mikä muuttuu: Laajentunut palvelutarjonta

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

Aikataulu: 2021–2022

5.2.6 VSSHP:n EKG-arkisto

VSSHP kilpailuttaa uuden ekg-arkistojärjestelmän. Uusi järjestelmä korvaa nykyisen käytössä olevan alueellisen MuseEkg-arkiston.

Mikä muuttuu: Alueelliseen ekg arkisto tallennetaan potilaan tutkimuksen tai hoidon yhteydessä syntyvä EKG-aineisto ja terveydenhuollon organisaatiot voivat potilaan luvalla hyödyntää aineistoa yli organisaatorajojen.

Strateginen tavoite: Alueellinen yhteistyö helpottuu ja organisaation sisäisen toiminnan laatu paranee

Aikataulu: Vsshp:n kilpailutus syyskuun loppuun mennessä (09/2021), sopimukset 10/2021

Tarkemmat liittymisaikataulut ovat vielä auki.

5.2.7 Suunterveyden huolto, Intraoraaliskanneri ja järjestelmä.

Hankinnan kohteena on liikuteltava intraoraaliskanneriyksikkö, joka sisältää kaiken tarvittavan laitteiston, tarvittavat lisenssit sekä suunnittelu- ja käyttöohjelmistot protetiikkaan sekä oikomishoitoon.

Mikä muuttuu: Tutkimusten kuvantamisaikalaatu paranee ja nopeutuu.

Strateginen tavoite: Organisaation sisäisen toiminnan laatu paranee

Aikataulu: 05–12/2022

5.3 Sosiaalipalvelut

5.3.1 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

Strateginen tavoite: Sisäisen toiminnan prosessit helpottuvat. Toiminnan laatu paranee.

Aikataulu: 1–12/2020 vammaispalvelut ja lastensuojelu. 2020- kevät 2022) aikuis- ja perhetyö, toimeentuloturva sekä välitystilitt.

5.3.2 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: 6–12/2021

5.3.3 Sosiaalipalveluiden sähköinen asiointi

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

Mikä muuttuu: Sähköisistä lomakkeista tiedot saadaan siirrettyä suoraan taustajärjestelmään. Toiminnan raportointikin yksinkertaistuu.

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

Aikataulu: 2022

5.3.4 Hoito- ja vanhuspalvelut – virtuaalikäynnit

Virtuaalinen hoivaratkaisu on videoasiointitekniikan välityksellä toteutettavaa virtuaalista hoivapalvelua kotona asuville loppukäyttäjille.

Mikä muuttuu: Mahdollistaa loppukäyttäjän hoitosuunnitelman mukaiset sekä hälytysluonteiset etähoitokäynnit (ratkaisu ei korvaa esimerkiksi turvapuhelimia), Mahdollistaa virikkeellisen sisällön tuotannon. Tukee loppukäyttäjien kotona selviytymistä mahdollistamalla kuva-, puhe- ja erilaisten materiaalien esitystä video-yhteyden avulla

Strateginen tavoite: Sisäiset ja ulkoiset prosessit sähköistyvät ja helpottuvat

Aikataulu: hankinta kevät 2021, käyttöönotto syksy 2021

5.3.5 Hoito- ja vanhuspalvelut - 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 2021–2022.

5.3.6 Työvuororaportointi ja –analytiikka

CGI:n HR&Time raportointi ja analytiikka -palvelun tuottama datamalli ja valmisraportointi mahdollistavat Titania Suunnittelu ja laskenta –sovelluksessa sijaitsevien työaikatapahtumien ja osaamistietojen organisaatiolaajuisen, ajantasaisen ja pilvipohjaisen raportoinnin ja analytiikan. Auttaa ennakoimaan ja varmistamaan yksikön ja koko

organisaation toimintakyvyn riittäväillä resursseilla muuttuvissa tilanteissa. Ratkaisu parantaa merkittävästi Titania-sovellusten omaa peruseräraportointia ja on tarkoitettu erityisesti jokapäiväisen päätöksenteon tueksi esimiehille (ylihoitajat, osastonhoitajat ja työvuorosuunnittelijat) ja pääkäyttäjille.

Mikä muuttuu: Sisäiset prosessit helpottuvat sähköisten työkalujen avulla.

Strateginen tavoite: Sisäisten prosessien sähköistäminen ja oikaisu

Aikataulu: 09–12/2022

5.3.7 Kameravalvonta

Hoito- ja vanhuspalveluiden lääkehuoneisiin kameravalvonta. Tarve on todentaa lääkkeiden jaon asianmukaisuus ja ennalta ehkäistä lääkkeiden katoaminen.

Mikä muuttuu: Sisäiset prosessit selkeytyvät

Strateginen tavoite: Sisäisten prosessien selkeytyminen ja rikoksien ennalta ehkäisy.

Aikataulu: 01–02/2022

5.3.8 Palvelukonsolidaatio ja -digitalisaatio

Hankkeessa valitaan asiakasryhmä ja ilmiö, johon liittyen mallinnetaan palvelutarpeen arvioinnin toimintaprosessit ja palvelutoiminnaltaan samankaltaiset palvelujen tuotantoprosessit huomioiden palveluja tuottavat toimijat. Toiminta- ja tuotantoprosessit voivat ylittää kunta- ja kuntayhtymäraajat ja palvelujen tuottajat voivat olla kuntien ja kuntayhtymien ohella yrityksiä tai kolmannen sektorin toimijoita.

Hankkeella on kolme tavoitetta: Rakentaa toimimalli kuntien palvelutuotannon prosessien konsolidointiin, jotta prosessit tukevat järjestäjän asiakasohjausta ja palvelujen tuotannonohjausta, kehittää julkishallinnolliseen käyttöön tarkoitettua monikanavaista asiakasohjausta täydentävä digitaalinen toiminnanohjausalue palvelutarpeen kartoitukseen, arviointiin ja palvelun toimitukseen sekä soveltaa prosessikonsolidointimallia, jossa tunnistetaan julkisyhteisöistä yhtenäisesti toimivat yksiköt, muodostetaan näille virtuaalikeskus ja järjestäytytään kohde-erikoisan palvelun toimittamiseksi. Kevyemmissä palveluissa asiakas päättää itse käyttämänsä palvelupisteen sekä tuottajan (monituottajamalli).

Hankkeessa kehitetään ja käyttöön otetaan yhtenäinen maakunnan kattava, asiakaslähtöinen palveluohjauksen toimintamalli ja toimintamallille kehitetään digitaalisia ratkaisuja (hyödynnetään esim. Omaolo ja Aurora AI ratkaisuja) sekä asiakkaiden että ammattilaisten käyttöön. Toimintamalli perustuu käytettävissä olevan tiedon laajamittaiseen hyödyntämiseen sekä asiakaslähtöiseen toimintatapaan ja kulttuuriin. Asiakaslähtöisyydellä tarkoitetaan työtappaa, jossa asiakas on keskiössä ja palvelut rakentuvat asiakkaan arkea vahvistaviksi asiakkaan tarpeiden perusteella. Yhtenäinen toimintamalli on edellytys hankkeeseen sisältyvien digitaalisten kyvykkyyksien kehittämiselle sekä käyttöön otolle ja edelleen palvelutarpeen arvioinnin ja palvelun tuotantoprosessin tehostamiselle. Toimintamallin kehittämisessä hyödynnetään aiempia kokemuksia palvelutarpeen

arvioinnin kehittämistä. Mahdollisuuksien mukaan hankkeessa hyödynnetään ja jatkokehitetään STM:n KomPASSi-hankkeessa luotua ja käyttöön otettua ikäihmisten maakunnallista asiakasohjauksen toimintamallia ja sitä tukevia digitaalisia järjestelmäratkaisuja (mm. chat ja videoavusteinen palvelutarpeen arviointi).

Hankkeessa rakentuneen palvelutarpeen arvioinnin toimintamallin yhteismitalliset prosessin osiot konsolidoidaan ja implementoidaan digitaaliselle monikanavaiselle asiakasohjauksen alustalle. Hankkeessa toteutetaan asiakaslähtöinen keinoälyä soveltava robottiratkaisu vastaamaan asiakkaan tarpeisiin ensikontaktissa.

Kattava palvelutarjoama mahdollistaa monikanavaisen asiakasohjauksen ja on vaatimus digitaaliselle palvelutarpeen arvioinnille. Palvelutarjoama toteutetaan maakunnan laajuisena tuottajasta riippumattomana ja yli kunta- ja toimialarajojen. Laajamittainen tietopohja ja toimiva palvelutietojen käyttö mahdollistaa asiakkaiden ohjaamisen vaikuttaviin ja oikeisiin palveluihin – niin robotin, kuin työntekijän vastatessa asiakkaan tarpeeseen.

Kunnan / maakunnan visio muuttuu tehokkaasta hallinnosta ihmis- / asiakaskeskeiseen ja ennakoitukykyiseen kuntaan / maakuntaan. Nykytilassa palvelut on rakennettu yksittäisten organisaatioiden näkökulmasta. Tulevaisuudessa onnistuneen asioinnin ja elämäntapahtuman mahdollistavat ennakoivat palvelut, sujuva muutoksenhallinta sekä tapahtuman jälkeinen tuki. Ihmiskeskeisessä ja ennakoitukykyisessä yhteiskunnassa palvelut ovat saatavilla jatkuvasti asiakkaille sopivissa kanavissa ja ihmisillä on aidosti mahdollisuus saada palveluita omien tarpeiden mukaisesti tavalla, jota ihminen haluaa käyttää. Kunnan / maakunnan roolina palvelujen järjestäjänä on selvittää, mitkä ovat ihmisten palvelutarpeet eri elämäntilanteissa. Tarpeet tulee kytkeä saumattomaksi kokonaisuudeksi ja palvelutarjoamaan tulee kattaa tarvittavat palvelut. Palvelun tuottajina ovat kunnat, kuntayhtymät, yritykset ja kolmannen sektorin toimijat.

Hankkeeseen ovat sitoutuneet kaikki Varsinais-Suomen kunnat ja VSSHP.

Mikä muuttuu: Palvelunohjauksen malli- ja toimintatavat muuttuvat maakunnan alueelle yhdenmukaisiksi.

Strateginen tavoite: Hankkeessa kehitetään ja käyttöön otetaan yhtenäinen maakunnan kattava, asiakaslähtöinen palveluohjauksen toimintamalli ja toimintamallille kehitetään digitaalisia ratkaisuja sekä asiakkaiden että ammattilaisten käyttöön.

Aikataulu: 06/2020–12/2021

5.3.9 Hakosalo CRM - Optio: Työllisyyspalvelut

Hakosalo CRM -pilvipalvelu järjestelmä on entuudestaan käytössä elinkeinoasiamiehellä ja nyt otetaan työllisyyspalveluiden käyttöön järjestelmän optio: Työllisyyspalvelut. Järjestelmän käyttöönotolla helpotetaan työllisyyspalveluiden arkea mm. työnhakijatietojen ja työpaikkojen hallinta helpottuu, asiakkuuksien ja toimenpiteiden seuranta selkeytyy, raportointi työkalu monipuolistuvat. Yhteistyö elinkeinoasiamiehen kanssa paranee järjestelmän käyttöönoton myötä.

Mikä muuttuu: Sisäiset toiminta prosessit selkeytyvät ja sähköistyvät ajan kanssa myös yhteistyökumppaneille ja asiakkaille.

Strateginen tavoite: Sisäiset ja ulkoiset prosessit sähköistyvät ja helpottuvat.

Aikataulu: 09/2021

6. Palvelualakohtaiset kehityshankkeet, tekniset palvelut

6.1. Maankäytön suunnittelun ja toiminnanohjauksen järjestelmäkokonaisuuden hankinta

Tiera kilpailuttaa omistaja-asiakkaidensa käyttöön toiminnallisesti ja teknisesti modulaarisesti laajennettavan maankäytön suunnittelun pilvipohjaisen kokonaisjärjestelmän. Tietojärjestelmäkokonaisuus kattaa paikkatiedon hallinnan, maankäytön suunnittelun, siihen keskeisesti liittyvät muut prosessit sekä toiminnanohjauksen.

Hankinta kattaa konfiguroitavat valmisohjelmistot SaaS-tyyppisesti sekä niihin liittyvät palvelut. Hankittavan järjestelmän tulee olla modulaarinen mahdollistaen vaiheittaisen käyttöönoton kunkin kunnan tarpeen mukaan ja järjestelmän jatkokehittämisen.

Tämän kilpailutuksen määrittelyjä ja asiakastarpeita on työstetty yhteistyössä 5 kunnan kanssa. Edelläkävijäasiakkaina ovat toimineet Järvenpää, Kempele, Mäntsälä, Naantali ja Nokia.

Tavoitteena on yhdistää useita kunnan keskeisiä teknisen toimialan ja maankäytön suunnittelun sovelluksia sekä niiden tiedonhallinta yhden kokonaisjärjestelmän alle. Näin vältetään saman tiedon ylläpitämisestä eri välineillä ja sovelluksilla, jotka eivät keskustele keskenään. Integraatioiden kautta yhdistetään muut liittyvät järjestelmät osaksi kokonaisuutta. Keskeisiä maankäytön suunnittelun prosesseja ohjataan toiminnanohjauksella, joka parantaa tehokkuutta, ohjaa toimintaa ja parantaa läpinäkyvyyttä.

Hyödyt prosessien digitalisoimisesta ovat merkittävät

- Digitalisoinnin kautta syntyvä toiminnan tehostuminen
- Läpinäkyvyys prosessien etenemiseen
- Tiedolla johtaminen toiminnan suunnittelua varten
- Parempi asiakastyytyväisyys

Maankäyttöön ja kaupunkisuunnitteluun liittyvän aineiston ja prosessien digitalisoinnista hyötyvät niin kaavoituksen kuin rakentamisen parissa työskentelevät, mutta myös rakennuslupia hakevat tai lähialueidensa kaavoitusprojekteista kiinnostuneet kuntalaiset. Ajantasaisen tiedon parempi saatavuus helpottaa tiedon hyödyntämistä sekä asioiden avoimempaa valmistelua ja tietopohjaista päätöksentekoa.

Hankittavassa järjestelmässä maankäytön suunnittelun prosesseja digitalisoidaan ja tietoaineistot hallitaan keskitetysti ja yhdenmukaisesti. Järjestelmä tarjoaa myös rajapintoja muiden toimijoiden järjestelmiin.

Ratkaisulta vaaditaan, että se ohjaa työnkulkua ja vauhdittaa prosesseja esimerkiksi monopolivisissä ja lainsäädännöllisiä veloituksia sisältävissä kaavoituksissa. Kaikki

asianomaiset voivat seurata samassa järjestelmässä, miten prosessi etenee, eikä tarvitse käydä kolkuttelemassa eri paikoissa ovia tietoa saadakseen.

Modulaarisen ratkaisun tavoitteena on yhdistää suunnitteluun liittyvien kokonaisuuksien hallinta saumattomasti toisiinsa. Se sisältää yhteisen tietovaraston, "kaupunkimallin", jossa aineistot ovat 2D- ja 3D-malleina kantakartoista rakennuksiin.

Ratkaisu tarjoaa toiminnanohjauksen muun muassa maankäytön suunnitteluun asema- ja yleiskaavoituksineen sekä kiinteistömuodostukseen ja tonttijaon laadintaan. Keskeinen kokonaisuuteen integroitava prosessi on sähköinen lupapalvelu, jolla voi hakea muun muassa rakennuslupia. Ratkaisuun käsittää myös kunnan maa- sekä infraomaisuuden hallinnan, kuten puistojen ja teiden suunnittelun ja kunnossapidon. Ratkaisu tulee voida ottaa käyttöön tarpeen mukaan vaiheittain.

Kilpailutuksen keskeisimmät kuntien yhteistyössä määrittelevät toiminnallisuudet prosessialueisiin liittyen:

1. Maankäytön suunnittelu ja kaavoitus
2. Ajantasakaavojen ylläpito
3. Kiinteistön muodostus ja tonttijakojen hallinta
4. Kaavavarantojen ylläpito
5. Maaomaisuuden hallinta ja ylläpito
6. Infraomaisuuden hallinta
7. Infraomaisuuden suunnittelu ja rakennuttaminen
8. Tietovaraston hallinta ja ylläpito ("kaupunkimalli")

Aikataulu:

Vaihe 1: Kuntien nykytilojen kartoitus ja kilpailutuksen vaatimusmäärittely 2–7/2020

Vaihe 2: Kilpailutus ja sopimusneuvottelut valmiit 7/2021 (arvio)

Vaihe 3: Sopimuskausi valitun toimittajan kanssa alkaa 8/2021 (arvio)

Vaihe 4: Käyttöönottoprojekti ja henkilökunnan koulutukset 9/2021–12/2022 (arvio)

Mikä muuttuu: Sisäiset toimintaprosessit selkeytyvät ja muuttuvat mm. toiminnanohjauksen myötä läpinäkyvimiksi eri vaiheissa.

Strateginen tavoite: Prosessien yhdenmukaistaminen ja sähköisen asioinnin toiminnan yksinkertaistaminen sekä toimivuuden tukeminen. Päällekkäisten järjestelmien käyttö vähenee.

Aikataulu: 09/2019–2/2022

6.2 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: Kiinteistöjen liittymä toteutettu 2020, kamerat 2021–2022