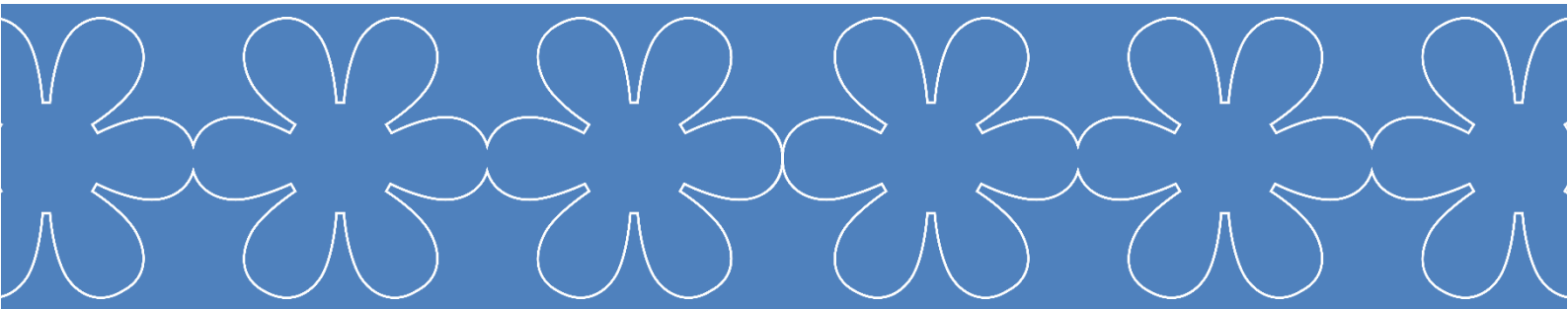


Naantalin kaupunki

Tietohallinnon toimenpidesuunnitelma

syksy 2022, vuosi 2023



6.6.2022

Sisällys

1.	Toimenpidesuunnitelman sisällöstä	3
2.	Perusinfrastruktuurihankkeet, tietohallinto omistajana	3
2.1	<i>Teknisen tietoturvan jatkokehitys</i>	3
2.2	<i>Tietoliikenneverkkojen ja niiden ylläpidon kehittäminen</i>	5
2.3	<i>Käyttäjähallinnan edelleen kehittäminen.....</i>	6
2.4	<i>Konesalipalvelut.....</i>	7
2.5	<i>Laitehallinnan kehittäminen</i>	8
2.6	<i>Jatkuvuudenhallinta ja elpyminen</i>	9
3.	Palvelualakohtaiset kehityshankkeet, hallintopalvelut	10
3.1	Kaupunginkanslia ja arkistotoimi.....	10
3.1.1	Sähköinen säilytysjärjestelmä	10
3.2	Johdon tuki	11
3.2.1	Järjestelmä riskienhallinnan koordinoitua ja dokumentaatiota varten - määrittely ja toteutus ..	11
3.3	Henkilöstöhallinto	13
3.3.1	Työajan seurannan jatkokehittäminen.....	13
4.	Palvelualakohtaiset kehityshankkeet, sivistyspalvelut	14
4.1	Varhaiskasvatus ja perusopetus	14
4.1.1	Digitaalinen kasvun kansio	14
4.1.2	Perhetalot.....	15
4.2	Kulttuuripalvelut.....	15
4.2.1	Velkuan omatoimikirjasto	15
5.	Palvelualakohtaiset kehityshankkeet, sosiaali- ja terveystyöpalvelut.....	16
5.1	Sosiaali- ja terveystyöpalvelut, yhteiset	16
5.1.1	SoTe 2023 irtautuminen Hyvinvointi alueelle	16
5.1.2	Aurinkosäätien palvelutalojen siirtyminen kaupungille	18
5.2	Sosiaalipalvelut	19
5.2.1	ProConsonasta Omni360 II vaihe	19
5.2.2	Omaolo - palvelutarpeen arviointi: kuljetuspalvelu, omaishoidon tuki ja henkilökohtainen apu .	21
6.	Palvelualakohtaiset kehityshankkeet, tekniset palvelut	22
6.1.	Maankäytön suunnittelun ja toiminnanohjauksen järjestelmäkokonaisuuden hankinta.....	22
6.2	Sonet-ohjelmiston päivitys	24
6.3	Océ/Canon suurtulostimen päivittäminen uudempaan.....	25

6.4 Jäähallin kameravalvonta 25

1. Toimenpidesuunnitelman sisällöstä

Tällä dokumentilla tuodaan havainnolliseksi tietohallinnon toiminnan suunnittelu tulevalle tarkastelujaksolle (loppuvuosi 2022 ja vuosi 2023). 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 tyypillisesti talousarvioissa tai taloussuunnitelmissa, koska tässä vaiheessa taloudelliset selvitykset ovat vielä enemmän valistuneita arvauksia.

Kehittämiskohteet on ryhmitelty seuraavasti:

- Perusinfrastruktuurihankkeet ja muut tietohallinnon omistamat kehittämishankkeet
- Koko kaupunkia koskevat kehityshankkeet
- Palvelualakohtaiset kehityshankkeet

2. Perusinfrastruktuurihankkeet, tietohallinto omistajana

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. Tietoturvan ja riskienhallinnan rooli on jatkuvasti korostunut enemmän.

2.1 Teknisen tietoturvan jatkokehitys

Keväällä 2022 jo toteutetun E5 Security käyttöönoton jälkeen käytössä on työkalut reaktiiviseen ja proaktiiviseen valvontaan. Nämä työkalut mahdollistavat tietoturvan hallintaan ja prosesseihin liittyvän osaamisen kyvykkyyden hyödyntämisen.

Jatkossa tietoturvan toteutus suunnataan enemmän Zero Trust -mallin suuntaan, jossa pelkän luottamuksen lisäksi aina varmistetaan käyttäjän identiteetti ja käytettävän laitteiston laatu (Never Trust Always Verify).

Laajennetut palvelut tuottavat dataa yhteen paikkaan, josta voidaan muodostaa tietoturvan tilannekuva sekä havainnoida mikäli organisaatioon kohdistuisi jonkinlainen tietoturvaa uhkaava hyökkäys.

Parannettu tilannekuva mahdollistaa henkilöstölle parantuneen viestimisen oikeista asioista oikeaan aikaan.

Kehittyneiden Microsoft tietoturva (E5) komponenttien hyödyntäminen ja samalla Helpdeskin roolin korostaminen myös tietoturvan valvontakeskuksena.

Hankkeen sivujuonteena toteutetaan M365 varmistusjärjestelmien toiminnan, soveltuvuuden ja kustannusten vertailu. Valitun järjestelmän käyttöönotto joko vain kriittisiin toimintoihin tai koko organisaation laajuusena

Taloudellisten ja toiminnallisten muutosvaikutusten arviointi (mikä muuttuu, kun projekti toteutetaan?):

Kustannusvaikutus on tämän vaiheen toteuttamiselle pitkävaikutteisesti suhteellisen neutraali lukuunottamatta mahdollista erillistä varmistusratkaisua pilvipalveluille (arvio 35000 € / vuosi). Tietohallinnon toiminta painottuu reaktiivisesta toiminnasta ennakoivampaan suuntaan.

Tiedonhallinnan muutosvaikutusten arviointi:

a) Vaikutus tiedonhallinnan järjestämiseen (muutokset viranomaisen tehtävissä, muutokset kaupungin palveluihin, muutokset tietoihin tai tietojärjestelmiin liittyvissä vastuissa)

Tiedonhallintalain tietoturva-vaatimukset toteutuvat aiempaa paremmin. Riskien hallinnointi selkenee.

b) Vaikutukset tietoturvasuuteen (uudet tarpeet salassa pidettävän tiedon käsittelyyn, muutokset tietojärjestelmien käyttöoikeuksien hallintaan, muutokset lokitietojen keräämiseen)

Lokitiedot kerätään ja analysoidaan systemaattisemmin. Reagointikyky poikkeamiin paranee merkittävästi.

c) Vaikutukset tietojen käsittelyyn ja hyödyntämiseen (muutokset tietojen sähköiseen tai manuaaliseen säilytykseen ja käsittelyyn, uudet käytännöt tietojen hakemiseen toisilta viranomaisilta, uudet käytännöt tietojen luovutukseen viranomaisille tai muille yhteistyötahoille)

Ei vaikutuksia

d) Vaikutukset asianhallintaan (muutokset käsittelyssä olevien asioiden rekisteröintiin ja seurantaan, muutokset asiakastietojen tallentamiseen)

Ei vaikutuksia

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

Aikataulu: Q3/2022–Q2/2023

Projektin toteutumisen todennäköisyys arvioidussa aikataulussa: Toteuttaminen omissa käsissä. Priorisoitu korkealle.

Projektin aikatauluvastuullinen taho (projektipäällikön asettaja): Tietohallinto

Projektin arvioidut kustannukset (investointi, jatkuvat kustannukset yms.): Jatkuvat lisenssikustannukset, jotka ovat jo olemassa. Pilven varmistaminen erikseen.

Arvio projektiin tarvittavista resursseista (palveluala, tietohallinto, ostopalvelut): Tietohallinnon Infra-asiantuntijoiden resurssit + ulkoiset asiantuntijat

2.2 Tietoliikenneverkkojen ja niiden ylläpidon kehittäminen

Uusitaan elinkaarensa lopussa olevat verkkolaitteet (kytkimiä sekä tukiasemia). Hankinnat on jo toteutettu mutta käyttöönotto on vielä suorittamatta.

Saatetaan toimipisteverkkojen yhteyksien parantaminen joko kuiduttamalla tai radioliikenneteknologiaa (esim. 5G) hyödyntäen maaliin.

Laajennetaan valvontaohjelmiston käyttöä tarpeen mukaan.

Taloudellisten ja toiminnallisten muutosvaikutusten arviointi (mikä muuttuu, kun projekti toteutetaan?): Laitehankinnoilla ei enää suoria kustannusvaikutuksia. Valvonta- ja hallintaohjelmiston käyttöönoton lisääminen noin 30.000 euroa per vuosi.

Toiminnallisesti uudet laitteet ovat suorituskykyisempiä ja luotettavampia sekä ohjelmiston kautta helpommin hallittavissa.

Tiedonhallinnan muutosvaikutusten arviointi:

- a) **Vaikutus tiedonhallinnan järjestämiseen (muutokset viranomaisen tehtävissä, muutokset kaupungin palveluihin, muutokset tietoihin tai tietojärjestelmiin liittyvissä vastuissa)**

Ei vaikutuksia.

- b) **Vaikutukset tietoturvallisuuteen (uudet tarpeet salassa pidettävän tiedon käsittelyyn, muutokset tietojärjestelmien käyttöoikeuksien hallintaan, muutokset lokitietojen keräämiseen)**

Lokitiedot kerätään ja analysoidaan systemaattisemmin. Reagointikyky poikkeamiin paranee merkittävästi.

- c) **Vaikutukset tietojen käsittelyyn ja hyödyntämiseen (muutokset tietojen sähköiseen tai manuaaliseen säilytykseen ja käsittelyyn, uudet käytännöt tietojen hakemiseen toisilta viranomaisilta, uudet käytännöt tietojen luovutukseen viranomaisille tai muille yhteistyötahoille)**

Ei vaikutuksia

- d) **Vaikutukset asianhallintaan (muutokset käsittelyssä olevien asioiden rekisteröintiin ja seurantaan, muutokset asiakastietojen tallentamiseen)**

Ei vaikutuksia

Strateginen tavoite: Tietohallinnon toiminnan laadun parantaminen sekä toiminnallisuuden parantaminen

Aikataulu: Q3/2022 – Q2/2023

Projektin toteutumisen todennäköisyys arvioidussa aikataulussa: Tietohallinnon omaa toimintaa. Priorisoitu korkealle.

Projektin aikatauluvastuullinen taho (projektipäällikön asettaja): Tietohallinto

Projektin arvioidut kustannukset (investointi, jatkuvat kustannukset yms.): Ei suoria investointeja laitteistoihin. Valvonta- ja hallintaohjelmiston llajentaminen n. 30.000 € / vuosi.

Arvio projektiin tarvittavista resursseista (palveluala, tietohallinto, ostopalvelut): Tietohallinnon asiantuntijatyö + ostopalvelu tarvittaessa.

2.3 Käyttäjähallinnan edelleen kehittäminen

Laajennetaan sivistyspalveluissa käyttöön otetun käyttäjä- ja käyttöoikeushallinnan automaattioratkaisua koko hallintohenkilöstöä koskevaksi. Automaatio toteutetaan Efecten IGA-moduulilla, joka on integroitu mm. HR-järjestelmään. Integraatiolla saadaan toteutettua automaattinen tieto käyttäjien lisäyksistä, muutoksista tai poistoista. Ratkaisu on osa tietohallinnon palveluportaalia.

Taloudellisten ja toiminnallisten muutosvaikutusten arviointi (mikä muuttuu, kun projekti toteutetaan?): Vuosittainen lisenssikustannus on noin 30.000 euroa. Muutokset käyttöoikeuksiin ovat nopeampia toteuttaa ja virheet vähenevät. Tietoturvakin siis paranee.

Tiedonhallinnan muutosvaikutusten arviointi:

a) Vaikutus tiedonhallinnan järjestämiseen (muutokset viranomaisen tehtävissä, muutokset kaupungin palveluihin, muutokset tietoihin tai tietojärjestelmiin liittyvissä vastuissa)

Tiedonhallintalain vaatimukset toteutuvat paremmin, kun käyttöoikeudet ovat koko ajan tiedossa reaaliaikaisesti. Pääsy tietoihin on vain niillä, jotka sitä työssään tarvitsevat.

b) Vaikutukset tietoturvasuuteen (uudet tarpeet salassa pidettävän tiedon käsittelyyn, muutokset tietojärjestelmien käyttöoikeuksien hallintaan, muutokset lokitietojen keräämiseen)

Automaatiolla kyetään hoitamaan osittain tai täysin reaaliaikainen käyttöoikeuksien hallinta. Lokitiedot muutoksista ovat koko ajan saatavilla.

c) Vaikutukset tietojen käsittelyyn ja hyödyntämiseen (muutokset tietojen sähköiseen tai manuaaliseen säilytykseen ja käsittelyyn, uudet käytännöt tietojen hakemiseen toisilta viranomaisilta, uudet käytännöt tietojen luovutukseen viranomaisille tai muille yhteistyötahoille).

Ei vaikutuksia

d) Vaikutukset asianhallintaan (muutokset käsittelyssä olevien asioiden rekisteröintiin ja seurantaan, muutokset asiakastietojen tallentamiseen)

Ei vaikutuksia

Strateginen tavoite: Tietohallinnon palvelutuotannon laadullinen paraneminen. Tietoturvasuus lisääntyy.

Aikataulu: 8/2021–12/2022

Projektin toteutumisen todennäköisyys arvioidussa aikataulussa: Projekti on käynnissä ja ajetaan loppuun aikataulun mukaisesti

Projektin aikatauluvastuullinen taho (projektipäällikön asettaja): Tietohallinto

Projektin arvioidut kustannukset (investointi, jatkuvat kustannukset yms.):

Asiantuntijakustannuksia vielä arviolta 15.000 €

Arvio projektiin tarvittavista resursseista (palveluala, tietohallinto, ostopalvelut):

Tietohallinnon asiantuntija + ostopalvelut

2.4 Konesalipalvelut

Vanhojen palvelinkäyttöjärjestelmien (viimeiset Server 2008 ja loput 2012) päivittäminen uudempiin versioihin. Tämä tehdään päivittämällä järjestelmiä uudempiin palvelimiin tai vaihtoehtoisesti siirtymällä uusiin SaaS-palveluihin.

SQL-tietokantojen ja palvelinten auditointi ja konsolidointi. Samalla päivitetään sekä alustan käyttöjärjestelmät että SQL- palvelinten versiot uudempiin. SQL -tietokantojen varmistusten auditointi ja korjaavien toimenpiteiden suoritus.

Varmistustöiden läpikäynti huomioiden organisaatioiden tarpeet ja jatkuvuussuunnitelmien vaatimukset.

Taloudellisten ja toiminnallisten muutosvaikutusten arviointi (mikä muuttuu, kun projekti toteutetaan?): Toiminnallinen laatu ja tekninen tietoturva paranevat.

Kustannukset toteutuksesta ovat periaatteessa työaikaa ja ulkoista asiantuntijapalvelua

Tiedonhallinnan muutosvaikutusten arviointi:

a) Vaikutus tiedonhallinnan järjestämiseen (muutokset viranomaisen tehtävissä, muutokset kaupungin palveluihin, muutokset tietoihin tai tietojärjestelmiin liittyvissä vastuissa)

Tiedonhallintalain vaatimukset toteutuvat paremmin – jatkuvuuden hallinta ja elpyminen erityisesti.

b) Vaikutukset tietoturvallisuuteen (uudet tarpeet salassa pidettävän tiedon käsittelyyn, muutokset tietojärjestelmien käyttöoikeuksien hallintaan, muutokset lokitietojen keräämiseen)

Tietoturva paranee, kun käytössä on varmennetusti ajantasaiset versiot runkoratkaisuista.

c) Vaikutukset tietojen käsittelyyn ja hyödyntämiseen (muutokset tietojen sähköiseen tai manuaaliseen säilytykseen ja käsittelyyn, uudet käytännöt tietojen hakemiseen toisilta viranomaisilta, uudet käytännöt tietojen luovutukseen viranomaisille tai muille yhteistyötahoille)

Ei vaikutuksia

d) Vaikutukset asianhallintaan (muutokset käsittelyssä olevien asioiden rekisteröintiin ja seurantaan, muutokset asiakastietojen tallentamiseen)

Ei vaikutuksia

Strateginen tavoite: Tietohallinnon toiminnan laadullinen paraneminen

Aikataulu: Q1/2023–Q3/2023

Projektin toteutumisen todennäköisyys arvioidussa aikataulussa: Toteutuu aikataulussa, priorisoitu korkealle.

Projektin aikatauluvastuullinen taho (projektipäällikön asettaja): Tietohallinto

Projektin arvioidut kustannukset (investointi, jatkuvat kustannukset yms.):

Mahdolliset palvelinten sisältämät järjestelmämuutokset voivat aiheuttaa kustannuksia – arvio keskimäärin 3000 € / palvelin. Ei jatkuvia kustannuksia.

Arvio projektiin tarvittavista resursseista (palveluala, tietohallinto, ostopalvelut):

Oma työ + ostopalvelut liittyen järjestelmien siirtoihin

2.5 Laitehallinnan kehittäminen

Työasemien laiteohjelmistojen ja -ohjaimien keskitetyn hallinnan ja jakelun edelleen kehittäminen myös koulumaailma huomioiden.

Uusien laitteiden käyttöönottojen automatisoinnin edelleen kehittäminen testaamalla ja rakentamalla kyvykkäämpää hallintaympäristöä.

Ohjelmistopaketoinnin laajentaminen kaikkiin ohjelmistoihin.

Intune + Autopilot testaaminen ja käyttöönotto laajemmin koskien työasemia sekä mobiililaitteita.

Taloudellisten ja toiminnallisten muutosvaikutusten arviointi (mikä muuttuu, kun projekti toteutetaan?): Toiminnallinen laatu ja tietoturva paranevat. Manuaalinen toiminta vähenee. Kustannukset toteutuksesta ovat periaatteessa vain työaika.

Tiedonhallinnan muutosvaikutusten arviointi:

a) Vaikutus tiedonhallinnan järjestämiseen (muutokset viranomaisen tehtävissä, muutokset kaupungin palveluihin, muutokset tietoihin tai tietojärjestelmiin liittyvissä vastuissa)

Tiedonhallintalain vaatimukset toteutuvat paremmin – jatkuvuuden hallinta ja elpyminen erityisesti.

b) Vaikutukset tietoturvasuuteen (uudet tarpeet salassa pidettävän tiedon käsittelyyn, muutokset tietojärjestelmien käyttöoikeuksien hallintaan, muutokset lokitietojen keräämiseen)

Tietoturva paranee, kun käytössä on varmennetusti ajantasaiset versiot runkoratkaisuista.

c) Vaikutukset tietojen käsittelyyn ja hyödyntämiseen (muutokset tietojen sähköiseen tai manuaaliseen säilytykseen ja käsittelyyn, uudet käytännöt tietojen hakemiseen toisilta viranomaisilta, uudet käytännöt tietojen luovutukseen viranomaisille tai muille yhteistyötahoille)

Ei vaikutuksia

d) Vaikutukset asianhallintaan (muutokset käsittelyssä olevien asioiden rekisteröintiin ja seurantaan, muutokset asiakastietojen tallentamiseen)

Ei vaikutuksia

Strateginen tavoite: Tietohallinnon toiminnan laadun parantaminen, elinkaaritoiminnot

Aikataulu: Q3/2021–Q3/2023

Projektin toteutumisen todennäköisyys arvioidussa aikataulussa: Projekti ollut käynnissä. Jatketaan aikataulun mukaisesti.

Projektin aikatauluvastuullinen taho (projektipäällikön asettaja): Tietohallinto

Projektin arvioidut kustannukset (investointi, jatkuvat kustannukset yms.):

Asiantuntijakustannukset, investoinnit paketoiteihin

Arvio projektiin tarvittavista resursseista (palveluala, tietohallinto, ostopalvelut):

Tietohallinnon asiantuntijat + ostopalvelut liittyen paketoiteihin tai erikoisasiantuntijapalveluihin

2.6 Jatkuvuudenhallinta ja elpyminen

Toteutetaan tietohallinnon ohjaamana palvelualojen prosessien jatkuvuudenhallinnan yhtenäinen dokumentointi.

Työskentelytapa on workshop-tyyppinen ja edellyttää palvelualojen osanottoa (omistajuus).

Kun prosessien jatkuvuuden hallinta on dokumentoitu, laaditaan prosesseja tukeville järjestelmäratkaisuille vielä tietohallinnon toimesta selkeät elpymissuunnitelmat.

Taloudellisten ja toiminnallisten muutosvaikutusten arviointi (mikä muuttuu, kun projekti toteutetaan?): Reagointikyky ongelmatilanteisiin paranee. Tietoisuus lisääntyy.

Tiedonhallinnan muutosvaikutusten arviointi:

a) **Vaikutus tiedonhallinnan järjestämiseen (muutokset viranomaisen tehtävissä, muutokset kaupungin palveluihin, muutokset tietoihin tai tietojärjestelmiin liittyvissä vastuissa)**

Tiedonhallintalain vaatimukset toteutuvat paremmin. Palautuminen nopeutuu.

b) **Vaikutukset tietoturvasuuteen (uudet tarpeet salassa pidettävän tiedon käsittelyyn, muutokset tietojärjestelmien käyttöoikeuksien hallintaan, muutokset lokitietojen keräämiseen)**

Ei tällaisia vaikutuksia

c) **Vaikutukset tietojen käsittelyyn ja hyödyntämiseen (muutokset tietojen sähköiseen tai manuaaliseen säilytykseen ja käsittelyyn, uudet käytännöt tietojen hakemiseen toisilta viranomaisilta, uudet käytännöt tietojen luovutukseen viranomaisille tai muille yhteistyötahoille)**

Ei vaikutuksia

d) **Vaikutukset asianhallintaan (muutokset käsittelyssä olevien asioiden rekisteröintiin ja seurantaan, muutokset asiakastietojen tallentamiseen)**

Ei vaikutuksia

Strateginen tavoite: Koko kaupungin toiminnan laadullinen paraneminen, erityisesti poikkeusoloissa.

Aikataulu: 9/2022–2/2023

Projektin toteutumisen todennäköisyys arvioidussa aikataulussa: Omistajatahoilta on saatava tukea toiminnalle. Palvelualat omistavat prosessinsa.

Projektin aikatauluvastuullinen taho (projektipäällikön asettaja): Tietohallinto, tuki palvelualoilta

Projektin arvioidut kustannukset (investointi, jatkuvat kustannukset yms.):
Kustannukset työtä, ei muita kustannuksia

Arvio projektiin tarvittavista resursseista (palveluala, tietohallinto, ostopalvelut):
Palvelualan työpanos 1 htp / prosessi + tietohallinnon työpanos 2 htp / prosessi

3. Palvelualakohtaiset kehityshankkeet, hallintopalvelut

3.1 Kaupunginkanslia ja arkistotoimi

3.1.1 Sähköinen säilytysjärjestelmä

Sähköinen säilytysjärjestelmä on kilpailutettu keväällä 2022. Hankinnan kohteena on Naantalin kaupungille käyttäjäystävällinen sähköisten tietojen pitkäaikaissäilytykseen sopiva säilytysjärjestelmä SaaS-palveluna. Säilytysjärjestelmä täyttää tiedonhallintalain, SÄHKE2-normin ja muun lainsäädännön ja normien mukaiset vaatimukset tietojen käsittelylle, säilytykselle ja hävittämiselle koko tiedon elinkaaren ajalla. Hankinta sisältää myös kolme järjestelmäintegraatiota kaupungin TIA-integraatioalustaa hyödyntäen. Säilytysjärjestelmän käyttöönoton tavoiteajankohdaksi on asetettu vuoden 2023 alku.

Sähköinen säilytysjärjestelmä mahdollistaa sähköisen pitkäaikaissäilyttämisen asianhallintajärjestelmien ja operatiivisten järjestelmien tietoaineistoille, digitoitavalle paperiaineistolle sekä levyasemilla sijaitseville dokumenteille.

2022 talousarvion investointiosassa hankinnalle on varattu rahoitus kuluvalle sekä kolmelle seuraavalle vuodelle.

Sähköisen säilytysjärjestelmän käyttöönotto 2023 ja kilpailutetut integraatiot, jatkossa muut integraatiot noin 3 kpl/vuosi (2024-).

Vuonna 2023 integroitavat järjestelmät ovat nykyinen asianhallintajärjestelmä (Dynasty 10), passiivinen asianhallintajärjestelmä (Dynasty 6) sekä palkka- ja henkilöstöhallinnon Status-tietokanta. Kahden jälkimmäisen järjestelmän tiedot migroidaan säilytysjärjestelmään eli jatkuvaa järjestelmien välistä yhteyttä ei luoda.

Taloudellisten ja toiminnallisten muutosvaikutusten arviointi (mikä muuttuu, kun projekti toteutetaan?)

Tiedon säilyttäminen, hakeminen, hallinnointi ja hävittäminen muuttuu. Uudistus koskettaa koko kaupungin organisaatiota.

Sähköisen säilytysjärjestelmän käyttökustannukset maksuun, passiivisten järjestelmien käyttökustannusten väheneminen, tiedonhaku, palvelu ja tiedon hyödyntäminen nopeutuu (kustannussäästöt). Pk-tarkastajien palkkiot poistuvat.

Tiedonhallinnan muutosvaikutusten arviointi

- a) Vaikutus tiedonhallinnan järjestämiseen (muutokset viranomaisen tehtävissä, muutokset kaupungin palveluihin, muutokset tietoihin tai tietojärjestelmiin liittyvissä vastuissa)**
Muutosvaikutusten arviointi tulee tehtäväksi. Tietojärjestelmiin liittyvät vastuut muuttuvat nykyisestä.
- b) Vaikutukset tietoturvallisuuteen (uudet tarpeet salassa pidettävän tiedon käsittelyyn, muutokset tietojärjestelmien käyttöoikeuksien hallintaan, muutokset lokitietojen keräämiseen)**
Parantaa tietoturvallisuutta. Muutoksia käyttöoikeuksien hallintaan, SAAS-palvelu.
- c) Vaikutukset tietojen käsittelyyn ja hyödyntämiseen (muutokset tietojen sähköiseen tai manuaaliseen säilytykseen ja käsittelyyn, uudet käytännöt tietojen hakemiseen toisilta viranomaisilta, uudet käytännöt tietojen luovutukseen viranomaisille tai muille yhteistyötahoille)**
Tiedot löytyvät jatkossa keskitetysti ja yhdenmukaisemmin yhdestä säilytysratkaisusta. Passiiviset järjestelmät ja levytilat poistuvat.
- d) Vaikutukset asianhallintaan (muutokset käsittelyssä olevien asioiden rekisteröintiin ja seurantaan, muutokset asiakastietojen tallentamiseen)**
Edistää tiedonhallintalain mukaista asianhallintaa ja palveluiden tiedonhallintaa.

Strateginen tavoite: Sisäisten prosessien oikaisu sekä palvelualueiden asiakkaiden sähköinen toiminta.

Aikataulu: 6/2022–12/2026

Projektin toteutumisen todennäköisyys arvioidussa aikataulussa: Epävarmaa - riippuu ulkoisista tekijöistä

Projektin aikatauluvastuullinen taho (projektipäällikön asettaja): Palveluala

Projektin arvioidut kustannukset (investointi, jatkuvat kustannukset yms.): 166 000 +(alv 24%) integraatioiden lähdejärjestelmien palveluntarjoajapuolen kustannus.

Arvio projektiin tarvittavista resursseista (palveluala, tietohallinto, ostopalvelut):

Sähköisen arkiston käyttöönotto:

tulosalueelta 1–2 henkilön työpanosta,
tietohallinnolta 1–2 henkilön työpanos
ostopalveluna 2–3 henkilön työpanosta.

Integraatiot:

tulosalueelta 1–2 henkilön työpanosta,
tietohallinnolta 1–2 henkilön työpanos
ostopalveluna 3–4 henkilön työpanosta, myös lähdejärjestelmien osaamista.

3.2 Johdon tuki

3.2.1 Järjestelmä riskienhallinnan koordinoitua ja dokumentaatiota varten - määrittely ja toteutus

Riskienhallintaan ei ole olemassa yhtenäistä järjestelmää, vaan eri tahot tekevät riskiarviointia Excelillä, joita on tallennettuna eri paikkoihin. Riskienhallinnan toteuttamista varten tarvittaisiin mm. helppokäyttöisiä johdon työkaluja, joita väline voisi tarjota ja samalla dokumentaatio päätyisi yhteen paikkaan.

Taloudellisten ja toiminnallisten muutosvaikutusten arviointi (mikä muuttuu, kun projekti toteutetaan?)

Riskienhallinnasta tulee systemaattisempaa, eikä aiheuta ahdistusta sen kanssa tekemisiin joutuville. Riskienhallinta on osa jokaisen esimiehen normaalia työtä, mutta sitä ei mielletä sellaiseksi. Helppokäyttöinen väline auttaisi tässä. Kaikkien tahojen eri näkökulmista laatima dokumentaatio löytyisi samasta paikasta.

Tiedonhallinnan muutosvaikutusten arviointi

a) Vaikutus tiedonhallinnan järjestämiseen (muutokset viranomaisen tehtävissä, muutokset kaupungin palveluihin, muutokset tietoihin tai tietojärjestelmiin liittyvissä vastuissa)

Parempi asian hallinta ja koordinaatio.

b) Vaikutukset tietoturvaluuteen (uudet tarpeet salassa pidettävän tiedon käsittelyyn, muutokset tietojärjestelmien käyttöoikeuksien hallintaan, muutokset lokitietojen keräämiseen)

Kun dokumentaatio on samassa paikassa, voidaan käyttöoikeuksin hallita tietoturvaa ja tietosuojaa. Nyt dokumentaatiota saattaa olla jossakin levyn kulmalla tai omilla OneDriveilla.

c) Vaikutukset tietojen käsittelyyn ja hyödyntämiseen (muutokset tietojen sähköiseen tai manuaaliseen säilytykseen ja käsittelyyn, uudet käytännöt tietojen hakemiseen toisilta viranomaisilta, uudet käytännöt tietojen luovutukseen viranomaisille tai muille yhteistyötahoille)

Kts. b)-kohta.

d) Vaikutukset asianhallintaan (muutokset käsittelyssä olevien asioiden rekisteröintiin ja seurantaan, muutokset asiakastietojen tallentamiseen)

Kts. b)-kohta.

Strateginen tavoite: Toiminnan laadullinen parantaminen.

Aikataulu: 10/2022–12/2023

Projektin toteutumisen todennäköisyys arvioidussa aikataulussa: Epävarmaa - riippuu ulkoisista tekijöistä

Projektin aikatauluvastuullinen taho (projektipäällikön asettaja): Palveluala

Projektin arvioidut kustannukset (investointi, jatkuvat kustannukset yms.): Riippuu siitä, ostetaanko palveluna vai itselle ja millainen projekti tästä pitää perustaa. Arvio käyttöönotosta 50 000 €.

Arvio projektiin tarvittavista resursseista (palveluala, tietohallinto, ostopalvelut):

Tarvitaan projektipäällikkö (oto) riskienhallinnan kokonaiskoordinaatiosta (=johdon tuki) sekä kaikki osalliset riskienhallintaan (työsuojelu, toimialat), sekä tietohallinnon asiantuntija järjestelmätoimittajan lisäksi.

3.3 Henkilöstöhallinto

3.3.1 Työajan seurannan jatkokehittäminen

Nykyinen Flexim-ratkaisu mobiilityöajanseurannan kanssa eli koko Flexim ratkaisun tuki päättyy 30.6.2023.

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 2023 puolella uuden järjestelmän hankinnalla. Laaja työajanseuranta ja mobiilimahdollisuus, hyvä raportointi mahdollisuus, maksuominaisuus, olennaiset liittymät, tuntiseuranta ja työajan kohdentaminen.

Taloudellisten ja toiminnallisten muutosvaikutusten arviointi (mikä muuttuu, kun projekti toteutetaan?)

Lakisääteinen velvoite työajanseurantaan ja työaikakirjanpitoon toteutuu.

Tiedonhallinnan muutosvaikutusten arviointi

a) Vaikutus tiedonhallinnan järjestämiseen (muutokset viranomaisen tehtävissä, muutokset kaupungin palveluihin, muutokset tietoihin tai tietojärjestelmiin liittyvissä vastuissa)

Laaja vaikutus.

b) Vaikutukset tietoturvallisuuteen (uudet tarpeet salassa pidettävän tiedon käsittelyyn, muutokset tietojärjestelmien käyttöoikeuksien hallintaan, muutokset lokitietojen keräämiseen)

Ei olennaisia vaikutuksia.

c) Vaikutukset tietojen käsittelyyn ja hyödyntämiseen (muutokset tietojen sähköiseen tai manuaaliseen säilytykseen ja käsittelyyn, uudet käytännöt tietojen hakemiseen toisilta viranomaisilta, uudet käytännöt tietojen luovutukseen viranomaisille tai muille yhteistyötahoille)

Ei muutoksia.

d) Vaikutukset asianhallintaan (muutokset käsittelyssä olevien asioiden rekisteröintiin ja seurantaan, muutokset asiakastietojen tallentamiseen)

Ei vaikutuksia.

Strateginen tavoite: Sähköisen asioinnin parantaminen (sisäinen asiointi).

Aikataulu: 1/2023–12/2023

Projektin toteutumisen todennäköisyys arvioidussa aikataulussa: Varmaa - itsestä kiinni

Projektin aikatauluvastuullinen taho (projektipäällikön asettaja): Palveluala

Projektin arvioidut kustannukset (investointi, jatkuvat kustannukset yms.): 50 000 €.

Arvio projektiin tarvittavista resursseista (palveluala, tietohallinto, ostopalvelut):

Laajalla sisäisellä yhteistyöllä ja resursseja kaikilta hallinnon aloilta ja lisäksi tekniset palvelut.

4. Palvelualakohtaiset kehityshankkeet, sivistyspalvelut

4.1 Varhaiskasvatus ja perusopetus

4.1.1 Digitaalinen kasvun kansio

Varhaiskasvatuksen digitaalisessa kasvun kansiossa pyritään edistämään lapsen kasvun ja oppimisen dokumentointia sähköisen portfolion tavoin. Tavoitteena on digitaalisen kasvun kansio jokaiselle varhaiskasvatuksen 800 lapselle. Tähän pääseminen edellyttää henkilökunnalta nykyaikaisia tietoteknisiä valmiuksia, joita edistämään tarvitaan koordinoitua ja perehdytystä. Kouluttamisen, opastamisen ja ohjaamisen avulla pyritään saamaan tietotaitoa jokaiseen varhaiskasvatuksen yksikköön.

Taloudellisten ja toiminnallisten muutosvaikutusten arviointi (mikä muuttuu, kun projekti toteutetaan?)

Yleinen tietotekniikan hyödyntämisen taso varhaiskasvatuksen yksiköissä nousee. Lasten digitaalisen kasvun kansion rakentuminen on tasapuolisempaa.

Tiedonhallinnan muutosvaikutusten arviointi

a) Vaikutus tiedonhallinnan järjestämiseen (muutokset viranomaisen tehtävissä, muutokset kaupungin palveluihin, muutokset tietoihin tai tietojärjestelmiin liittyvissä vastuissa)

Lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaan kirjattu lakisääteinen dokumentointi toteutuu sähköisesti.

b) Vaikutukset tietoturvallisuuteen (uudet tarpeet salassa pidettävän tiedon käsittelyyn, muutokset tietojärjestelmien käyttöoikeuksien hallintaan, muutokset lokitietojen keräämiseen) sekä

c) Vaikutukset tietojen käsittelyyn ja hyödyntämiseen (muutokset tietojen sähköiseen tai manuaaliseen säilytykseen ja käsittelyyn, uudet käytännöt tietojen hakemiseen toisilta viranomaisilta, uudet käytännöt tietojen luovutukseen viranomaisille tai muille yhteistyötahoille)

Järjestelmien yhdenmukaistaminen ja oikeiden sovellusten käyttäminen poistaa ”siellä täällä” sijaitsevat asiakirjat ja kuvat. Portfolio sekä kodin ja koulun välinen tiedottaminen toteutetaan asianmukaisia sovelluksia ja kanavia käyttäen.

d) Vaikutukset asianhallintaan (muutokset käsittelyssä olevien asioiden rekisteröintiin ja seurantaan, muutokset asiakastietojen tallentamiseen)

Kuten b)- ja c)-kohdissa, tapahtuu tarkentumista ja tehostumista esimerkiksi asiakastietojen käsittelyssä.

Strateginen tavoite: Toiminnan laadullinen parantaminen.

Aikataulu: 8/2022–5/2023

Projektin toteutumisen todennäköisyys arvioidussa aikataulussa: Varmaa - itsestä kiinni

Projektin aikatauluvastuullinen taho (projektipäällikön asettaja): Palveluala

Projektin arvioidut kustannukset (investointi, jatkuvat kustannukset yms.): Sisältää osa-aikaisen varhaiskasvatuksen ja perusopetuksen yhteisen koordinaattorin sekä mahdollisesti hankerahoitteen varhaiskasvatuksen hanketyöntekijän palkkausta.

Arvio projektiin tarvittavista resursseista (palveluala, tietohallinto, ostopalvelut): tietohallinto tukee käytettävien järjestelmien valinnassa ja käyttöönotossa sekä vastaa kokonaisarkkitehtuurin näkökulman huomioimisesta.

4.1.2 Perhetalot

Tietohallinto osallistuu perhetalojen ICT-suunnitteluun ja toteutukseen toimimalla mukana ICT-suunnittelukokouksissa, kilpailutuksissa, tilauksissa sekä toteutuksissa ja toteutuksien valvonnassa.

Taloudellisten ja toiminnallisten muutosvaikutusten arviointi (mikä muuttuu, kun projekti toteutetaan?): uutta suunniteltaessa ja rakennettaessa otetaan huomioon nykyaikaiset, tulevaisuuteen tähtäävät teknologiat monipuolisesti niin tietoverkkojen, tietoteknisten laitteiden kuin esitystekniikan osalta.

Tiedonhallinnan muutosvaikutusten arviointi: Kun kyseessä on pääosin infrahanke, tiedonhallinnan vaikutuksia ei arvioida tässä yhteydessä.

Strateginen tausta projektille: Toiminnan laadullinen parantaminen.

Projektin arvioitu aloitus: 5/2022

Projektin arvioitu päätyminen: 10/2023

Projektin toteutumisen todennäköisyys arvioidussa aikataulussa: Varmaa - itsestä kiinni

Projektin aikatauluvastuullinen taho (projektipäällikön asettaja): Palveluala

Projektin arvioidut kustannukset (investointi, jatkuvat kustannukset yms.):
15 000 000 €

Arvio projektiin tarvittavista resursseista (palveluala, tietohallinto, ostopalvelut): ICT-suunnittelukokoukset: Kilpailutus, tilaus, toteutus/toteutuksen valvonta.

4.2 Kulttuuripalvelut

4.2.1 Velkuan omatoimikirjasto

Velkuan kirjastoon tulee vastaava omatoimikirjasto kuin Rymättylän ja Merimaskun kirjastoissa. Kirjastoon hankitaan automaatti omatoimista lainausta ja palauttamista varten. Sisään pääsee kirjastokortilla ja siihen liitetyllä pin-koodilla. Ulko-ovelle tulee portit ja kamera, sisätilaan todennäköisesti myös kuulutusjärjestelmä. Automaatti vaatii toimiakseen SIP 2 -rajapinnat.

Taloudellisten ja toiminnallisten muutosvaikutusten arviointi (mikä muuttuu, kun projekti toteutetaan?)

Asiakkaat voivat käyttää kirjastopalveluja nykyistä joustavammin. Asiointi voi tapahtua palveluaikojen ulkopuolella.

Tiedonhallinnan muutosvaikutusten arviointi

Omatoimikirjastot liittyvät nykyisiin kirjastojärjestelmiin, joiden osalta tiedonhallinnan arviointi on suoritettu ja lakisääteisenä palveluna ehdot täyttäväksi todettu.

Strateginen tavoite: Toiminnan laadullinen parantaminen.

Aikataulu: 5/2023–12/2023

Projektin toteutumisen todennäköisyys arvioidussa aikataulussa: Epävarmaa - riippuu ulkoisista tekijöistä

Projektin aikatauluvastuullinen taho (projektipäällikön asettaja): Palveluala

Projektin arvioidut kustannukset (investointi, jatkuvat kustannukset yms.):

Omatoimivälikorjauksen laitteet 15 000–18 000 euroa. Lisäksi rakentamiskustannukset, joista ei arvioida.

Arvio projektiin tarvittavista resursseista (palveluala, tietohallinto, ostopalvelut):

Tietohallinto osallistuu suunnitteluun ja toteutukseen osallistumalla suunnittelukokouksiin sekä vastaamalla tietoverkon aktiivilaitteiden konfiguroimisesta ja asentamisesta. Lisäksi tietohallinto osallistuu laitehankintojen suunnitteluun yhdessä kirjaston kanssa (infotaulu, asiakaskoneet, yms.).

5. Palvelualakohtaiset kehityshankkeet, sosiaali- ja terveystoiminta

5.1 Sosiaali- ja terveystoiminta, yhteiset

5.1.1 SoTe 2023 irtautuminen Hyvinvointi alueelle

Sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisvastuu siirtyy Varsinais-Suomen hyvinvointialueelle 2023 alusta. HVA:n on tehnyt infran ja siirtyvien järjestelmien osalta eri toteutusvaihtoehtoja valmistelua ja yhtenäistämisen toteuttaminen aloitetaan vuoden 2022 syksyllä.

HVA-tehtäväkenttä tuottaa monimuotoisia, ennalta tarkemmin määrittelemättömiä ja nopealla aikataululla merkittävästi työllistäviä projektiluontoisia tehtäväkokonaisuuksia nimenomaan tietohallinnon toimintakentässä. Aikajänne tulee olemaan koko kuluva vuosi 2022 sekä arviolta ainakin ensimmäinen vuosipuolikas vuonna 2023.

a) Tiedonhallinnan muutosvaikutusten arviointi

Vaikutus tiedonhallinnan järjestämiseen (muutokset viranomaisen tehtävissä, muutokset kaupungin palveluihin, muutokset tietoihin tai tietojärjestelmiin liittyvissä vastuissa)

Hyvinvointialue on tiedonhallintalaissa tarkoitettu tiedonhallintayksikkö.

Tiedonhallintayksikön tehtävänä on järjestää tiedonhallinta vaatimusten mukaisesti.

Aluehallitus pääsääntöisesti toimii tiedonhallintayksikön johtona ja vastaa siitä, että tiedonhallinnan vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty viranomaisten tehtävissä.

Aluehallitus vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta. Arkistolaki velvoittaa aluehallituksen järjestämään hyvinvointialueen asiakirjahallinnon ja nimeämään asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan. Tiedonhallintalain 4 §:n mukaan johdon on huolehdittava, että tiedonhallintaan liittyvät vastuut on määritelty.

Toimialariippumattomien järjestelmien osalta muutos alueellisesti tapahtuu pitkälti

toimintoja siirtävän suurimman organisaation järjestelmiä ja tietohallinnon johtamismalleja hyödyntäen. Näitä toimijoita muutoksessa tulevat olemaan erityisesti sairaanhoitopiiri ja Turun kaupunki. Toimialariippumattomista tietojärjestelmäratkaisuksista suuri osa kohdistuu erityisesti talous- ja henkilöstöhallinnon tehtäviin esim. henkilöstö- ja palkkahallinnon palvelut, kirjanpito- ja raportointipalvelut, myyntilaskutus ja myyntireskontrapalvelut, ostolasku- ja ostoreskontrapalvelut, maksuliikenne sekä matkustuspalvelut. Myös toiminnanohjausjärjestelmät ovat toimialariippumattomia tietojärjestelmiä.

Toimialan järjestelmien osalta muutos tapahtuu HVA:n vetämien projektien puitteissa ja hyvinvointialueen muutokset tehdään käytössä oleviin järjestelmiin. esim. Pegasos Omni360, ProConsona Omni360, Winhit. Kuhunkin järjestelmään tehdään mm. perus- ja ohjaustietojen muutokset. Lisäksi kuhunkin järjestelmään tulee tehdä liittymämuutokset hyvinvointialueen taloushallinnon järjestelmään.

Toimijoita muutoksessa tulevat olemaan erityisesti sairaanhoitopiiri, Turun kaupunki, 2M-IT ja järjestelmien toimittajat.

b) Vaikutukset tietoturvallisuuteen (uudet tarpeet salassa pidettävän tiedon käsittelyyn, muutokset tietojärjestelmien käyttöoikeuksien hallintaan, muutokset lokitietojen keräämiseen)

HVA:n ohjeistukset, säännöt ja toimintatavat

c) Vaikutukset tietojen käsittelyyn ja hyödyntämiseen (muutokset tietojen sähköiseen tai manuaaliseen säilytykseen ja käsittelyyn, uudet käytännöt tietojen hakemiseen toisilta viranomaisilta, uudet käytännöt tietojen luovutukseen viranomaisille tai muille yhteistyötahoille)

HVA:n ohjeistukset, säännöt ja toimintatavat.

d) Vaikutukset asianhallintaan (muutokset käsittelyssä olevien asioiden rekisteröintiin ja seurantaan, muutokset asiakastietojen tallentamiseen)

HVA:n ohjeistukset, säännöt ja toimintatavat.

Mikä muuttuu: Vuoden 2023 alusta lukien vastuu sosiaali- ja terveydenhuollon ja pelastustoimen järjestämisestä siirtyy kunnilta ja kuntayhtymiltä 21 hyvinvointialueelle.

Strateginen tavoite: Turvata yhdenvertaiset ja laadukkaat sosiaali- ja terveydenhuollon sekä pelastustoimen palvelut hyvinvointialueella asuville.

Aikataulu: 9/2021–03-06/2023

Projektin toteutumisen todennäköisyys arvioidussa aikataulussa: Pääsääntöisesti toteutuminen on kiinni HVA-organisaation toimintakyvystä. tahti on erittäin tiivis ja tekemistä on merkittävästi. Toteutuminen aikataulussa vaikuttaa haastavalta.

Projektin aikatauluvastuullinen taho (projektipäällikön asettaja): Palveluala

Projektin arvioidut kustannukset (investointi, jatkuvat kustannukset yms.):

Merkittävä työpanos palvelualalta sekä tietohallinnosta. Rahalliset kustannukset eivät ole tiedossa.

Arvio projektiin tarvittavista resursseista (palveluala, tietohallinto, ostopalvelut): Palvelualalta monipuolinen osanotto, tietohallinnon tuki sekä asiantuntijat Tieralta sekä järjestelmätoimittajalta Merkittävä työpanos tietohallinnon osalta – käytännössä vähintään 1 henkilötyövuosi. Palvelualalta merkittävästi enemmän.

5.1.2 Aurinkosäätiön palvelutalojen siirtyminen kaupungille

Naantalin Aurinkosäätiön palvelutalojen toiminta siirtyy kaupungille syksyllä 2022. Toiminta yhdenmukaistetaan kaupungin palveluksi ennen hyvinvointialueelle siirtymistä. Kaupungille siirtyy 35 työntekijää hoito- ja vanhuspalveluihin.

Tietohallinnon puolelta haltuunottoon liittyy perusinfraan rakentaminen (mm. verkko, työasemat, oheislaitteet, puhelimet, ohjelmistolisenssit). Lisäksi työasemien asennukset tulevat työllistämään tietohallinnon resursseja kuten myös esimerkiksi koulutukseen liittyvät tarpeet. Toimiala järjestää siirtyvälle henkilöstölle järjestelmäkoulutukset mm. Populus, Titania, Pegasos Omni360, Hilikka, ProEconomica Premiun ja Office365.

Asukkaiden hoitajakutsujärjestelmä on kilpailutettava ennen hyvinvointialueelle siirtymistä.

Tiedonhallinnan muutosvaikutusten arviointi

a) Vaikutus tiedonhallinnan järjestämiseen (muutokset viranomaisen tehtävissä, muutokset kaupungin palveluihin, muutokset tietoihin tai tietojärjestelmiin liittyvissä vastuissa)

Aurinkosäätiön palvelutalojen toimintojen siirtyminen Hoito- ja vanhuspalveluiden yksiköksi edellyttää palvelualan **yhteisten toimintaprosessien ja järjestelmien käyttöönottoa** Aurinkosäätiön palvelutalojen siirtyvälle henkilökunnalle ja toiminnalle. Hyvinvointialueelle siirryttäessä tietojen vienti tapahtuu kaupungin järjestelmien kautta.

b) Vaikutukset tietoturvaluuteen (uudet tarpeet salassa pidettävän tiedon käsittelyyn, muutokset tietojärjestelmien käyttöoikeuksien hallintaan, muutokset lokitietojen keräämiseen)

Toimintaprosessit Soten ohjeistuksen mukaisesti

c) Vaikutukset tietojen käsittelyyn ja hyödyntämiseen (muutokset tietojen sähköiseen tai manuaaliseen säilytykseen ja käsittelyyn, uudet käytännöt tietojen hakemiseen toisilta viranomaisilta, uudet käytännöt tietojen luovutukseen viranomaisille tai muille yhteistyötahoille)

Toimintaprosessit Naantalin kaupungin ohjeistuksen mukaisesti

d) Vaikutukset asianhallintaan (muutokset käsittelyssä olevien asioiden rekisteröintiin ja seurantaan, muutokset asiakastietojen tallentamiseen)

Toimintaprosessit Soten ohjeistuksen mukaisesti

Mikä muuttuu: Naantalın Aurinkosäätiön palvelutalojen toiminta siirtyy kaupungille.

Strateginen tavoite: Yhteisten toimintaprosessien ja järjestelmien käyttöönotto Aurinkosäätiön palvelutalojen siirtyvälle henkilökunnalle ja asukastoiminnalle ennen hyvinvointialueelle siirtymistä.

Aikataulu: 9/2022

Projektin toteutumisen todennäköisyys arvioidussa aikataulussa: Projekti on käynnissä. Aikataulu vaikuttaa kohtuuttomalta eikä kokonaistoteutumista voi odottaa tällä aikataululla.

Projektin aikatauluvastuullinen taho (projektipäällikön asettaja): Palveluala

Projektin arvioidut kustannukset (investointi, jatkuvat kustannukset yms.): Kustannuksista ei ole selkeää arviota. Käyttöönoton toteuttamisen tukeminen tarkoittaa tietohallinnon osalta ulkoisten palveluiden hankintaa korvaamaan normaalia aiemmin allokoitua toimintaa.

Arvio projektiin tarvittavista resursseista (palveluala, tietohallinto, ostopalvelut): palvelualalta tarvitaan merkittävää panostusta toteuttamaan muutos. Tietohallinnon osalta näyttäisi siltä, että on käytettävä ostopalveluita mikäli sellaisia on tällaiseen toimintaan tällä aikataululla saatavissa.

5.2 Sosiaalipalvelut

5.2.1 ProConsonasta Omni360 II vaihe

Pro Consona uudistui 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: OMNI360 Sosiaalipalveluiden vaiheen 2 päivitys täydentää vaiheen 1 päivitystä palvelutarpeen arvioinnin ja suunnittelun prosessivaiheen asiakirjoilla ja toiminnallisuudella.

Tiedonhallinnan muutosvaikutusten arviointi

a) Vaikutus tiedonhallinnan järjestämiseen (muutokset viranomaisen tehtävissä, muutokset kaupungin palveluihin, muutokset tietoihin tai tietojärjestelmiin liittyvissä vastuissa)

Toisessa vaiheessa uudistuu ilmoitukset ja yhteydenotot sekä näiden arviot. Lisäksi uudistuvat kaikki eri palvelutehtäviin kuuluvat asiakassuunnitelmat sekä palvelutarpeen arvioinnin asiakirjat. Kaikkien asiakirjojen toiminnallisuudet vastaavat kansallista tietorakennetta.

b) Vaikutukset tietoturvallisuuteen (uudet tarpeet salassa pidettävän tiedon käsittelyyn, muutokset tietojärjestelmien käyttöoikeuksien hallintaan, muutokset lokitietojen keräämiseen)

Toimitaan kuten tälläkin hetkellä

c) Vaikutukset tietojen käsittelyyn ja hyödyntämiseen (muutokset tietojen sähköiseen tai manuaaliseen säilytykseen ja käsittelyyn, uudet käytännöt tietojen hakemiseen toisilta viranomaisilta, uudet käytännöt tietojen luovutukseen viranomaisille tai muille yhteistyötahoille)

Ei muutoksia

d) Vaikutukset asianhallintaan (muutokset käsittelyssä olevien asioiden rekisteröintiin ja seurantaan, muutokset asiakastietojen tallentamiseen)

Asiakkaiden perustiedot sijaitsevat edelleen Pro Consona Sosiaalityön puolella. Asiakkaan perustietoja luetaan OMNI360 Sosiaalipalveluiden asiakirjoille ja asiakkaita haetaan Pro Consonan asiakasrekisteristä.

Pro Consonan päätökset ja lomakkeet liitetään OMNI360 Sosiaalipalveluiden puolella avattuun asiaan. Asiaan voi liittyä useita asiakkaita ja asiaan liittyviä muita henkilöitä. Asia voidaan avata uudelleen kahden vuoden sisällä sen päättymisestä. Asia voidaan tarvittaessa liittää toiseen asiaan niin, että toisiinsa liitetyistä asioista käy ilmi pääasia ja siihen liitetyt sivuasiat.

Strateginen tavoite: Organisaation sisäisen toiminnan prosessit yhdenmukaistuvat ja kattavat kansallisten vaatimusten (ml. KanTa-vaatimusten) edellyttämiä rakenteita, sisältöjä ja toiminnallisuuksia

Aikataulu: 8–9/2022

Projektin toteutumisen todennäköisyys arvioidussa aikataulussa: Projekti on aikataulutettu ja toteutunee aikataulussa

Projektin aikatauluvastuullinen taho (projektipäällikön asettaja): Palveluala

Projektin arvioidut kustannukset (investointi, jatkuvat kustannukset yms.):

-

Arvio projektiin tarvittavista resursseista (palveluala, tietohallinto, ostopalvelut): Palvelualan pääkäyttäjien ja testaajien resurssit sekä järjestelmätoimittajan asiantuntijaresurssit.

5.2.2 Omaolo - palvelutarpeen arviointi: kuljetuspalvelu, omaishoidon tuki ja henkilökohtainen apu

Omaolo.fi 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.

Vammaispalvelulain mukaisessa kuljetuspalvelussa ja henkilökohtaisessa avussa sekä lapsiperheiden ja työkäisten omaishoidon tuessa ja sosiaalihuoltolain mukaisessa kuljetuspalvelussa on 5/2021 otettu käyttöön sähköinen asiointi/palvelu: Oma olo palvelutarpeen arvio. Projekti on toteutettu tiiviissä yhteistyössä hoito- ja vanhuspalvelujen kanssa, jotka ottaneet Oma olo palvelutarpeen arvioinnin käyttöön yli 65-vuotiaiden omaishoidon tuessa ja sosiaalihuoltolain mukaisessa kuljetuspalvelussa.

Tiedonhallinnan muutosvaikutusten arviointi

a) Vaikutus tiedonhallinnan järjestämiseen (muutokset viranomaisen tehtävissä, muutokset kaupungin palveluihin, muutokset tietoihin tai tietojärjestelmiin liittyvissä vastuissa)

Asiakas voi tehdä sähköisessä Omaolo palvelussa alustavan palvelutarvearvion vastaamalla monivalintakysymyksiin. Palvelun seurauksena asiakas ohjautuu hakemaan suoraan oikeaa tarvettaan vastaavaa palvelua tai saa vastauksen etteivät palvelun kriteerit täyty. Omaolo tehostaa palveluja ja vapauttaa virkailijoiden työaikaa muuhun työhön asiakkaan tehdessä alustavan palvelutarvearvion itse.

b) Vaikutukset tietoturvallisuuteen (uudet tarpeet salassa pidettävän tiedon käsittelyyn, muutokset tietojärjestelmien käyttöoikeuksien hallintaan, muutokset lokitietojen keräämiseen)

Ei muutoksia. Asiakas voi halutessaan tallentaa omat tietonsa omaoloon tunnistautumalla pankkitunnuksilla. Omaolo ohjaa kaupungin verkkosivuille sähköisiin hakemuksiin.

c) Vaikutukset tietojen käsittelyyn ja hyödyntämiseen (muutokset tietojen sähköiseen tai manuaaliseen säilytykseen ja käsittelyyn, uudet käytännöt tietojen hakemiseen toisilta viranomaisilta, uudet käytännöt tietojen luovutukseen viranomaisille tai muille yhteistyötahoille)

Ei muutoksia

d) Vaikutukset asianhallintaan (muutokset käsittelyssä olevien asioiden rekisteröintiin ja seurantaan, muutokset asiakastietojen tallentamiseen)

Ei vaikutusta, Omaolosta ei tallenneta asiakasrekisteriä. Asiakas voi halutessaan lähettää omaoloarvionsa virkailijalle, mutta tätä ei edellytetä. Omaolo on väline, jolla asiakas voi itse arvioida omaa palvelutarvettaan ja Omaolo ohjaa mahdollisesti oikean palvelun Naantalin kaupungin verkkosivuille.

Mikä muuttuu: Laajentunut palvelutarjonta

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

Aikataulu: 5/2021-12/2022

Projektin toteutumisen todennäköisyys arvioidussa aikataulussa: Projekti on aikataulutettu ja toteutunee aikataulussa

Projektin aikatauluvastuullinen taho (projektipäällikön asettaja): Palveluala

Projektin arvioidut kustannukset (investointi, jatkuvat kustannukset yms.):

Ei tietoa

Arvio projektiin tarvittavista resursseista (palveluala, tietohallinto, ostopalvelut):

Palvelualan pääkäyttäjien ja testaajien resurssit sekä järjestelmätoimittajan asiantuntijaresurssit.

6. Palvelualakohtaiset kehityshankkeet, tekniset palvelut

6.1. Maankäytön suunnittelun ja toiminnanohjauksen järjestelmäkokonaisuuden hankinta

Tiera kilpailuttaman modulaarisen maankäytön suunnittelun SaaS-pohjaisen kokonaisjärjestelmän käyttöönotto:

Projektin tavoitteena on yhdistää useita kunnan keskeisiä teknisen toimialan ja maankäytön suunnittelun sovelluksia sekä niiden tiedonhallinta yhden kokonaisjärjestelmän alle.

Järjestelmäkokonaisuus kattaa teknisen toimialan ja maankäytön suunnittelun kokonaisuuden, siihen keskeisesti liittyvät muut prosessit, tiedonhallinnan, toiminnanohjauksen sekä palvelut yhden kokonaisjärjestelmän alle.

Hyödyt prosessien digitalisoimisesta ovat merkittävät

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

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

Järjestelmä ohjaa työnkulkuja ja vauhdittaa prosesseja esimerkiksi monipolvisissa ja lainsäädännöllisiä velvoitteita sisältävissä kaavoituksissa. Kaikki asianomaiset voivat

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

Ratkaisu otetaan käyttöön vaiheittain:

1. Kaupunkimalli, Toiminnanohjaus prosesseihin, kiinteistönmuodostus ja tonttijaot
2. Lupa ja valvonta
3. Kaavoitus ja kaavavarannot, ajantasakaavojen ylläpito
4. Maaomaisuuden hallinta ja ylläpito
5. Infraomaisuuden hallinta
6. Maanvuokralaskutus
7. Väestötiedot
8. Palautepalvelut
9. Tonttien myyntipalvelu

Tiedonhallinnan muutosvaikutusten arviointi

a) Vaikutus tiedonhallinnan järjestämiseen (muutokset viranomaisen tehtävissä, muutokset kaupungin palveluihin, muutokset tietoihin tai tietojärjestelmiin liittyvissä vastuissa)

Järjestelmän käyttöönotto 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. Työnkulun toimintaprosessit tulevat näkyviksi eri viranomaisten välille.

b) Vaikutukset tietoturvallisuuteen (uudet tarpeet salassa pidettävän tiedon käsittelyyn, muutokset tietojärjestelmien käyttöoikeuksien hallintaan, muutokset lokitietojen keräämiseen)

Tietoturvallisuus paranee, kun tietojen käsittely on jatkossa vain yhdessä järjestelmässä, samoin käyttöoikeuksien hallinta AD-integraation kautta ja lokien seuranta selkiintyy.

c) Vaikutukset tietojen käsittelyyn ja hyödyntämiseen (muutokset tietojen sähköiseen tai manuaaliseen säilytykseen ja käsittelyyn, uudet käytännöt tietojen hakemiseen toisilta viranomaisilta, uudet käytännöt tietojen luovutukseen viranomaisille tai muille yhteistyötahoille)

Integraatioilla tarkoitetaan tässä projektissa uuden kokonaisjärjestelmän ja kolmannen osapuolen välisiä yhteyksiä (esim. MML, DVV, KTJ, Lupapiste), järjestelmän sisäisiä parametreja sekä myös uuden kokonaisjärjestelmän ja Naantalin kaupungin AD:n integraatiota.

d) Vaikutukset asianhallintaan (muutokset käsittelyssä olevien asioiden rekisteröintiin ja seurantaan, muutokset asiakastietojen tallentamiseen)

Tiedot hallitaan mallipohjaisesti yhtenäisessä tulevassa tietovarastossa ja tietomalliratkaisut tukevat mallipohjaista tiedonhallintaa, jossa tiedot hallitaan kohdeluokkina (TOS). Rajapinta asiahallinnan järjestelmään toteutetaan Tieran Integraativaluupalvelun kautta, josta johtuen tuplatyö vähenee.

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

Aikataulu: 02/2022–6/2023

Projektin toteutumisen todennäköisyys arvioidussa aikataulussa: Projekti on käynnissä. Joitain haasteita on mutta aikataulusta pidetään edelleen kiinni.

Projektin aikatauluvastuullinen taho (projektipäällikön asettaja): Palveluala

Projektin arvioidut kustannukset (investointi, jatkuvat kustannukset yms.): Kustannukset käsitelty aiemmin, Ei muutoksia.

Arvio projektiin tarvittavista resursseista (palveluala, tietohallinto, ostopalvelut): Palvelualalta monipuolinen osanotto, tietohallinnon tuki sekä asiantuntijat Tieralta sekä järjestelmätoimittajalta

6.2 Sonet-ohjelmiston päivitys

Nykyinen ohjelmisto Sonet 2015.3 on käyttöikänsä päässä. Ohjelmisto päivitetään versioon Sonet Premiun 6.0. Samalla uusitaan myös palvelin. Varaston toiminnassa vaikutus on toimitusvarmuuden paraneminen.

Sonet jää vain keskusvaraston käyttöön. Terveyspalveluiden hoitotarvikejakelulla ei ole enää tarvetta käyttää Sonettia, joten uuteen järjestelmään siirretään vain varaston tietokanta.

Tiedonhallinnan muutosvaikutusten arviointi

- a) **Vaikutus tiedonhallinnan järjestämiseen (muutokset viranomaisen tehtävissä, muutokset kaupungin palveluihin, muutokset tietoihin tai tietojärjestelmiin liittyvissä vastuissa)**

Ei muutoksia

Vaikutukset tietoturvallisuuteen (uudet tarpeet salassa pidettävän tiedon käsittelyyn, muutokset tietojärjestelmien käyttöoikeuksien hallintaan, muutokset lokitietojen keräämiseen)

Ei muutoksia

- b) **Vaikutukset tietojen käsittelyyn ja hyödyntämiseen (muutokset tietojen sähköiseen tai manuaaliseen säilytykseen ja käsittelyyn, uudet käytännöt tietojen hakemiseen toisilta viranomaisilta, uudet käytännöt tietojen luovutukseen viranomaisille tai muille yhteistyötahoille)**

Integraatio taloushallinnon järjestelmään on olemassa nykyisessäkin versiossa.

- c) **Vaikutukset asianhallintaan (muutokset käsittelyssä olevien asioiden rekisteröintiin ja seurantaan, muutokset asiakastietojen tallentamiseen)**

Ei muutoksia

- d) **Vaikutukset asianhallintaan (muutokset käsittelyssä olevien asioiden rekisteröintiin ja seurantaan, muutokset asiakastietojen tallentamiseen)**

Ei muutoksia

Strateginen tavoite: Käytettävyyden paraneminen. Elinkaaripäivitys.

Aikataulu: Q4/2022

Projektin toteutumisen todennäköisyys arvioidussa aikataulussa: Suhteellisen kevyt toteutus, joten toteutunee iakataulussaan

Projektin aikatauluvastuullinen taho (projektipäällikön asettaja): Palveluala

Projektin arvioidut kustannukset (investointi, jatkuvat kustannukset yms.):
Kustannukset noin 15.000 €

Arvio projektiin tarvittavista resursseista (palveluala, tietohallinto, ostopalvelut):
Palvelualalta asiantuntijat, tietohallinnon tuki sekä asiantuntijat järjestelmätoimittajalta

6.3 Océ/Canon suurtulostimen päivittäminen uudempaan

Suurtulostimen hankinta. Vanha tekniikka päivitettävä.

Mikä muuttuu: Tulostimen toiminnallisen käytön paraneminen.

Strateginen tavoite: Ei strategista tavoitteita. Elinkaaripäivitys

Aikataulu: 1/2023

Projektin arvioidut kustannukset (investointi, jatkuvat kustannukset yms.):
Kustannukset noin 30.000 €. Ei merkittävää työpanosta

6.4 Jäähallin kameravalvonta

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

Mikä muuttuu: Ilkivallan ehkäisy ja vahinkotilanteiden helpompi selvittely jäähallilla ja ympäristön huoltorakennuksissa.

Strateginen tavoite: Sähköinen toimintamalli, modernisointi

Aikataulu: Kiinteistöjen liittymä toteutettu 2020, kamerat 2022–2023

Tiedonhallinnan muutosvaikutusten arviointi

a) Vaikutus tiedonhallinnan järjestämiseen (muutokset viranomaisen tehtävissä, muutokset kaupungin palveluihin, muutokset tietoihin tai tietojärjestelmiin liittyvissä vastuissa)

Ei muutoksia

b) Vaikutukset tietoturvallisuuteen (uudet tarpeet salassa pidettävän tiedon käsittelyyn, muutokset tietojärjestelmien käyttöoikeuksien hallintaan, muutokset lokitietojen keräämiseen)

Ei muutoksia, koska liitetään kaupungin käytössä olevaan järjestelmään.

- c) Vaikutukset tietojen käsittelyyn ja hyödyntämiseen (muutokset tietojen sähköiseen tai manuaaliseen säilytykseen ja käsittelyyn, uudet käytännöt tietojen hakemiseen toisilta viranomaisilta, uudet käytännöt tietojen luovutukseen viranomaisille tai muille yhteistyötahoille)**

Uudet käytännöt tietojen luovutukseen viranomaisille esim. poliisille vartijan tai yksikön esimiehen toimesta. Kuvien katselu rajattu vain nimetyille henkilöille.

- d) Vaikutukset asianhallintaan (muutokset käsittelyssä olevien asioiden rekisteröintiin ja seurantaan, muutokset asiakastietojen tallentamiseen)**

Ei muutoksia