



Vastaa dokumentista: Elina Friederiksen, Hankepäälikkö
Päivämäärä: 23.8.2020

Versionumero	Pvm	Hyväksynyt	
1.0	28.10.2019	28.10.2019	VSHP Hallitus

VERSIOHISTORIA

Versionumero	Pvm	Muokkaaja	Tehdyt muutokset
1.1	4.11.2019	Carola Wisur-Hokkanen, Jaana Ijäs	Kappale 2: kahden ensimmäisen virkkeen muutos. Kuva 2: lisätty VSHP:n hallitus ja valtuusto.
1.2	15.6.2020	Jenni Tynjälä	5.2 Kokouskäytännöt, 2. Hankkeen organisoituminen
1.3	26.6.2020	Elina Friederiksen, Jenni Tynjälä, Carola Wisur-Hokkanen	Kappaleet 1-5: Sisällön muutokset
1.4	16.7.2020	Varpu Saari	Oikoluku ja ulkoasun muokaus. Luvun 2.1. organisaatiokaavion päivitys, hankkeen hallintamallin ja päätöksenteon vastuut, raportoinnin ja eskaloinnin käytännöt –kuvien päivitykset
1.5	17.8.2020	Elina Friederiksen	Sisällön muokaus kokonaisuudessaan
1.6	23.8.2020	Elina Friederiksen	Kappaleet 1-8: Sisällön täsmennykset

Liitteet

Resurssisuunnitelma (Liite 1.)

Resurssiohje (Liite 2.)

Viestintäsuunnitelma (Liite 3.)

Aster Bothnia aikataulut (Liite 4.)

Budjetti 2020-2021 ja kustannusennuste 2022-2026 (Liite 5.)

Sisällysluettelo

Liitteet.....	2
1. Johdanto	4
2 Hankkeen yleiskatsaus	6
1.1. Pohjanmaan alueen nykytila ja käytössä olevat sote-järjestelmät	6
2.2 Hankkeen kuvaus	7
2.3 Riippuvuudet.....	8
2.4 Rajaukset.....	10
2.5 Viestintä ja sidosryhmien hallinta	11
3 Hankkeen tavoitteet ja tuotokset.....	11
3.1 Strategiset tavoitteet	11
3.2 Keskeisimmät tavoitteet ja hyödyt.....	12
3.3 Tuotokset	13
3.4 Suunnitteluprojektin tavoitteet ja tuotokset.....	14
4 Hankeorganisaatiot ja resurssit.....	14
4.1 Aster organisaatio ja resurssit	14
4.1.1 Asterin hallintamalli.....	15
4.2 Aster Bothnia organisaatio	17
4.2.1 Keskeiset roolit ja vastuut Aster Bothnia -hankkeessa	19
4.3 Aster Bothnia raportointi, päätöksenteko ja eskalointi.....	22
4.4 Aster Bothnia resurssitarpeet ja resurssisuunnitelma.....	24
5 Hankkeen toteutus.....	25
5.1 Hankkeen laajuus	26
5.2 Hankkeen päävaiheet ja aikataulu.....	26
5.3 Hankkeen pääprojektit.....	34
5.4 Hankkeen arkkitehtuurityön lähtökohdat	36
5.4.1 Kokonaisarkkitehtuurityön menetelmät.....	37
5.4.2 Kokonaisarkkitehtuurityön roolit, tavoitteet ja tuotokset.....	38
5.5 Toiminnan muutoksen johtaminen	38
5.6 Koulutus	40
5.6.1 Suunnitteluprojektin koulutussuunnitelma.....	41
5.7 Testaus	41
6 Talous.....	43
6.1 Hankkeen kustannusarvio ja budjetti	43
6.2 Kustannusseuranta.....	44
7 Hankehallinnan menetelmät.....	44
7.1 Päätöspisteet.....	44
7.2 Hankkeen työkalut ja dokumenttien hallinta	45
7.3 Kokouskäytännöt.....	47
7.4 Riskien hallinta	52
7.4.1 Aster Bothnian merkittävimmät riskit hankkeen alkaessa.....	54
7.5 Tehtävienhallinta.....	54
7.6 Muutostenhallinta.....	55
7.7 Laadunhallinta.....	57
8 Projektin päättäminen.....	57

1. Johdanto

Sosiaali- ja terveyspalveluiden (sote-palveluiden) uudistaminen on yhteiskunnassamme keskiössä. Alueellisesti yhdenmukaisilla palveluilla pyritään tulevaisuudessa turvaamaan laadukkaat ja kustannustehokkaat palvelut alueen väestölle sekä palveluja nykyaikaistamalla luodaan perusta palveluiden käyttäjille saada digitalisaatiota ja sähköisiä palveluja hyödyntäviä, asiakaslähtöisempiä, keskitettyjä sekä oikea-aikaisempia palveluja. Toiminnan muutoksen uudistuksia tukemaan tarvitaan myös uudenlaisia teknisiä ratkaisuja, uuden sukupolven asiakas- ja potilastietojärjestelmiä, jotka mukautuvat tulevaisuuden alueellisten toimintatapojen jatkuvaan kehittämiseen.

Aster Bothnia -hankkeen lähtökohtana on vuosina 2017-2020 toteutettu hankintaprojekti, jonka toteutuksesta vastasi KL-Kuntahankinnat. Keski-Suomen sairaanhoitopiirin (KSSHP) toimiessa vastuuorganisaationa (Asiakas) kilpailutettiin tulevaisuuden Asiakas- ja potilastietojärjestelmä (APTJ) ja siihen olennaisesti liittyvät palvelut, poislukien käyttöpalvelut. Vaasan sairaanhoitopiiri (VSHP) ja sen alueen jäsenkunnat liittyivät mukaan puitesopimuskilpailutukseen syyskuussa 2018. Yhteishankinnassa ovat mukana Tilaajina Pohjanmaan alueen lisäksi Etelä-Savon sosiaali- ja terveyspalveluiden kuntayhtymä (Essote), Pohjois-Karjalan sosiaali- ja terveyspalveluiden kuntayhtymä (Siun sote) sekä Keski-Suomen sairaanhoitopiiri (KSSHP) (Kuva 1.). Tilaajaorganisaatioiden ja Asiakasorganisaation yhteistyökonsortio sai toukokuussa 2020 nimekseen Aster. Konsortion jäsenten keskinäisestä toiminnasta on sovittu erillisellä yhteistyösopimuksella, joka on laadittu ja allekirjoitettu kesäkuussa 2019.

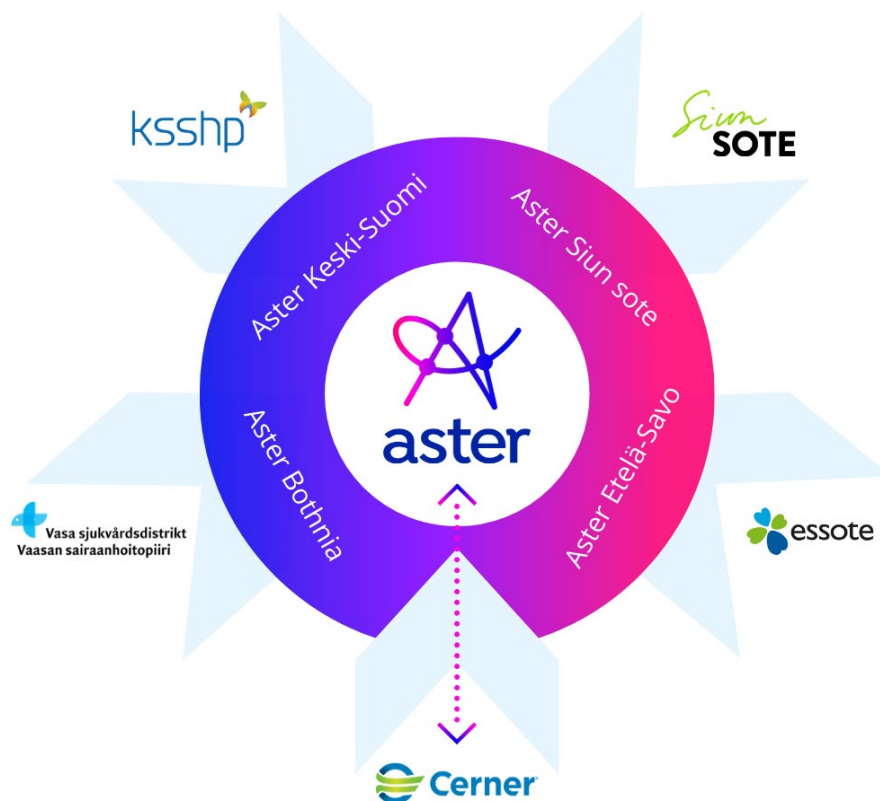
Yhteishankinnan hankintapäätös on tehty maaliskuussa 2020, jolloin järjestelmätoimittajaksi valittiin Cerner Ireland Limited. Hankintaprojektin tuotoksena hankintakonsortiot hankkivat yhteistyössä käyttöönsä erillisesti määritellyn ja rajatun sote-integraatiota tukevan asiakas- ja potilastietojärjestelmän kokonaisuuden, jota täydennetään organisaatiokohtaisilla erityispiirteillä alueellisissa käyttöönotoissa. Nämä erityispiirteet määritellään ja tarkennetaan osana varsinaisen hankkeen ensimmäistä vaihetta, suunnitteluprojektia, joka käynnistyy syyskuussa 2020. Kahdentoista kuukauden mittaisen suunnitteluprojektin jälkeen edetään Toimitussopimuksen allekirjoittamisen kautta varsinaiseen Toimitusprojektivaiheeseen, jonka on tarkoitus käynnistyä syyskuussa 2021. Aster Bothnian osalta alueellisen asiakas- ja potilastietojärjestelmän käyttöönotto sijoittuu vuoteen 2024,

joskin ensimmäisiä osioita voidaan ottaa käyttöön jo vuoden 2023 aikana. Aikataulut varsinaiselle toimitusprojektille tarkentuvat suunnittelujakson tuotoksena.

Hankittava järjestelmä tukee tehokkaampia ja asiakaslähtöisempiä hoito- ja palveluprosesseja ja näin parantaa myös hoidon ja palvelun laatua. Aster Bothnia -hanke toteutetaan alueiden tarpeiden mukaisesti perusterveydenhuollon, erikoissairaanhoidon ja sosiaalihuollon näkökulmasta. Alueellinen hanke on ennen kaikkea toiminnankehittämishanke, jonka tavoitteena on Pohjanmaan alueen sote-prosessien toiminnallinen yhtenäistäminen, jatkuvan palvelun perustaminen sekä perustan luominen omatoimiselle jatkuvalla kehittämiselle.

Tämä dokumentti on Aster Bothnian oma hankesuunnitelma, joka on laadittu ohjaamaan alueellisen hankkeen valmistelua, suunnittelua sekä toteutusvaihetta ja dokumenttia päivitetään sekä täydennetään hankkeen edetessä. Dokumentilla kuvataan niitä tehtäviä, joita toteutetaan Aster Bothnia -hankkeen eri vaiheissa. Dokumentilla on myös vahva riippuvuussuhde yhteishankinnan kautta Aster-organisaation sekä Tilaaorganisaatioiden välisiin suunnitelmiin sekä Aster-organisaation ja järjestelmätoimittajan välisiin suunnitelmiin. Osana tätä suunnitelmaa on pyritty huomioimaan nämä riippuvuudet sekä suunnitelmien sisältö.

Hankesuunnitelmaa ylläpitää hankeryhmä hankepäällikön johdolla. Hanke-suunnitelman liitteenä on viestintä- ja resurssisuunnitelmat, resurssiohje, Aster Bothnian aikataulut sekä budjetti. Hankesuunnitelmaa täydentävien dokumenttien määrä tulee lisääntymään hankkeen edetessä.



Kuva 1. Aster-hankkeen osallistajat

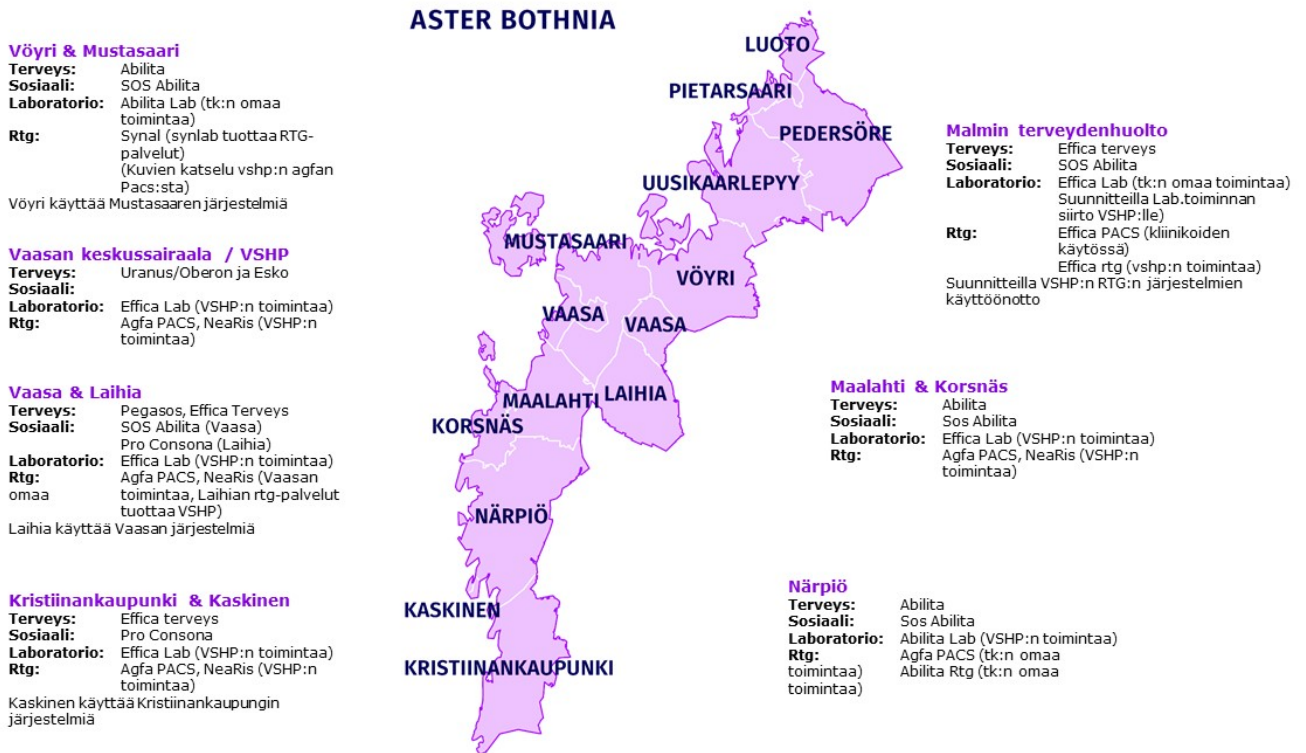
2 Hankkeen yleiskatsaus

1.1. Pohjanmaan alueen nykytila ja käytössä olevat sote-järjestelmät

Pohjanmaan alueella sosiaalihuollon, terveydenhuollon sekä erikoissairaanhoidon palvelut toteutetaan hajautettuna VSHP:n jäsenkuntien organisaatioissa. Tulevaisuudessa tavoitteena on järjestää kattavat ja saavutettavat yhteiset sote-palvelut, joiden lähtökohtana on alueen asukkaiden hyvinvointi. Uudet ja yhtenäiset työskentelytavat parantavat tiedonkulkua sekä asiakkaiden, potilaiden ja työntekijöiden turvallisuutta.

Pohjanmaan alueella on käytössä erilaisia sote-järjestelmiä, jotka eivät tue tulevaisuuden tarpeita ja joiden käyttötavat eroavat toisistaan. Eroja on myös siinäkin tapauksessa, että kyseessä olisi lähtökohtaisesti sama järjestelmä. Asiakas- ja potilastiedot siirtyvät rajoitetusti eri järjestelmien välillä alueella, mikä vaikeuttaa kokonaisvaltaista asiakkaan ja potilaan palveluprosessien toteutumista, lisää riskejä ja vaikeuttaa henkilökunnan asiakas- ja potilastyötä. Nykyiset asiakas- ja potilastietojärjestelmät on sovitettu kunkin kunnan ja kuntayhtymän tarpeisiin ja ne vastaavat lähtökohtaisesti kyseisen organisaation toimintaa, prosesseja, käsitteistöä, organisaatiota ja palvelurakennetta.

Pohjanmaan alueella on käytössä Terveys Effica, Pegasos, Abilita, Pro Consona ja Vaasan keskussairaalassa potilaskertomusjärjestelmä Esko ja potilashallinnon järjestelmä Oberon. Väestöpohjasta Pegasos kattaa 45%, Effica 30% ja Abilita 25% (Kuva 2).



Kuva 2. Osallistuvien kuntien ja organisaatioiden sote-järjestelmät

2.2 Hankkeen kuvaus

Aster Bothnia -hanke toteutetaan yhteistyössä ja soveltuvien osin osana Aster-yhteishanketta. Aster Bothnia -hanke osallistuu ja toteuttaa yhteishankintana sote-integroitua toimintaa tukevan järjestelmähankinnan sekä sen käyttöönoton Pohjanmaan alueella. Muutos mahdollistaa koko alueen laajuiset yhteiset palvelut, prosessit ja toimintamallit sekä toiminnan analysoimisen, seurannan sekä perusteet alueelliseen tiedolla johtamiseen. Aster Bothnia -hankkeen lopullinen laajuus ja aikataulu tarkentuvat osana suunnittelujakson tarkennettuja määrittelyjä sekä suunnittelua.

Aster Bothnia -hankkeen toteuttamiseksi on tehty VSHP:n ja kuntien kesken sopimus. Aster Bothnia -hankkeeseen ovat sitoutuneet kaikki VSHP:n 13 jäsenkuntaa/-kaupunkia. Hanketta koordinoi VSHP. Hankkeessa on mukana VSHP:n osin omistama in house -yhtiö 2M-IT, jolle VSHP on ulkoistanut suuren osan ICT-palveluistaan. VSHP ja 2M-IT perustavat hanketta varten yhteisen APTJ-osaamiskeskuksen, joka kokoaa hankkeen vaatimat resurssit yhteisen työnjohdon alle. Kustannukset ovat läpinäkyviä. Osaamiskeskuksen budjettia hallinnoi VSHP.

Taulukko 1. kuvaa hankkeeseen osallistuvat kunnat, organisaatiot ja niiden vastuut. Hankkeen omistaja/koordinoija on taulukossa mainittu.

ALUEELLISEN HANKKEEN ROOLIT	
VSHP	Omistaja, koordinoija
Kaskinen	Osallistuja
Kristiinankaupunki	Osallistuja
Korsnäs	Osallistuja
Laihia	Osallistuja
Luoto	Osallistuja
Maalahti	Osallistuja
Mustasaari	Osallistuja
Närpiö	Osallistuja
Pietarsaari	Osallistuja
Pedersöre	Osallistuja
Uusikaarlepyy	Osallistuja
Vaasa	Osallistuja
Vöyri	Osallistuja
Cerner Ireland Limited	APTJ-Toimittaja
2M-IT Oy	Inhouse-yhtiö/alihankkija

Taulukko 1. Osallistuvat kunnat, organisaatiot ja vastuut.

Yhteishankinnan projektien koordinoinnista vastaamaan on perustettu Aster-asiakasorganisaatio, jonka vastuuorganisaationa toimii KSSHP. Aster vastaa yhteishankinnan suunnittelusta ja koordinaatiosta sekä Tilaajaorganisaatioiden välisestä yhteistyöstä. Vastuuorganisaatiomalliin perustuvasta hankinnan toteutuksesta organisaatiot ovat sopineet yhteistyösopimuksella.

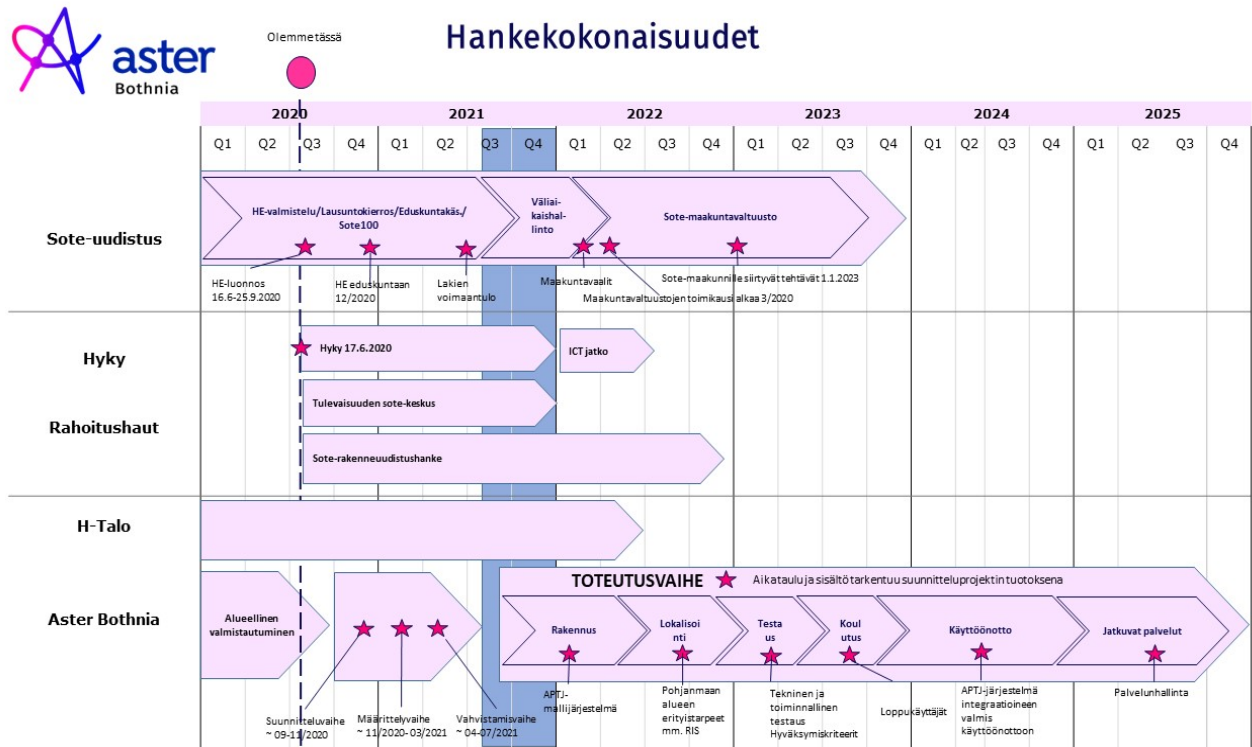
Hankintaprojektin päätyttyä maaliskuussa 2020 on käynnistynyt alueellisen hankkeen valmistautumisvaihe sekä sopimusneuvottelut Toimittajan kanssa hankkeen ensimmäisen vaiheen eli suunnitteluprojektin aloittamiseksi. Suunnitteluprojektin projektisopimus, puitejärjestelysopimus sekä puitesopimus allekirjoitettiin osapuolten välille 5.6.2020 ja varsinainen yhteishanke käynnistyy 1.9.2020 12 kuukauden mittaisella suunnitteluprojektilla. Hankkeen päävaiheet ja aikataulu kuvataan tarkemmin kappaleessa 5.2 Hankkeen päävaiheet ja aikataulu.

2.3 Riippuvuudet

Aster Bothnia -hanke on sidoksissa Aster-yhteishankeeseen. Yhteistyösopimuksessa on sovittu Asiakkaan ja Tilaajien vastuista ja velvollisuuksista sekä yhteistyöstä.

Aster Bothnia -hanke toteutetaan yhteistyössä kaikkien alueen julkisten sote-palvelutuottajien kanssa. Alueellinen hanke on pitkäkestoinen ja tämän vuoksi on syytä tarkastella ja dokumentoida hankkeen riippuvuuksia säännöllisesti. Aster Bothnia -

hanke on riippuvainen Pohjanmaan alueen sosiaali- ja terveydenhuollon integraation suunnittelusta ja toteuttamisesta siten, että alueelliseen järjestämissuunnitelmaan ja palveluverkoston kehittämiseen liittyvät suunnitelmat vaikuttavat hankkeen toteutukseen ja tämän laajuuteen (Kuva 3.).



Kuva 3. Aster Bothnia-hankkeen riippuvuudet keskeisiin hankkeisiin Pohjanmaan alueella

VSHP:n jäsenkunnista 11 kuntaa on ilmoittautunut 17.6.2020 mennessä vapaaehtoiseen hyvinvointikuntayhtymään ja sen rakentamiseen. Kahdella kunnalla on mahdollisuus liittyä vielä vapaaehtoiseen hyvinvointikuntayhtymään vuoden 2020 loppuun mennessä. Hyvinvointikuntayhtymätyö yhdistää alueelliset palvelut yhden organisaation alle ja näin ollen tällä on merkittäviä vaikutuksia myös Aster Bothnia -hankkeeseen. Hyvinvointikuntayhtymä aloittaa toimintansa 1.1.2022.

Aster Bothnia -hankkeeseen vaikuttavat kansalliset kehittämis- ja IT-hankkeet. Lisäksi alueellisella hankkeella on vaikutuksia Pohjanmaan alueen sosiaali- ja terveydenhuollon kehittämishankkeisiin, kuten Bothnia High5, Sote-keskushankkeet ja rahoitushankkeet (Kuva 3.).

Pohjanmaan Sote-laboratorio co-innovaatiohanke on alueen korkeakoulujen ja teknologiayritysten yhteistyön kautta rakentuva, erillinen Business Finland -rahoitusta hakeva hanke, joka tukee uutta asiakas- ja potilastietojärjestelmän kehittämistä, käyttöönottoa ja jatkokehitystä Pohjanmaan alueella. Co-innovaatiohanke tarjoaa laboratorioympäristön, jossa voidaan jatkokehittää, arvioida ja testata uusia toimintamalleja. Hankkeen lopputuloksena tavoitellaan uusia toimintamalleja sote-

alueelle. Korkeakoulut luovat hankkeen kautta osaamista, uutta tietoa ja ratkaisumalleja ja yritykset kehittävät innovaatioita globaalille markkinalle. Laboratorio- ja kehitystyön suunnittelu toteutuu hankkeen ja teknologiayritysten yhteistyönä.

2.4 Rajaukset

Aster Bothnia -hanke osallistuu hankintavaiheessa laaditun yhteistyösopimuksen mukaisesti sote-integroidun asiakas- ja potilastietojärjestelmän hankintaan ja toteutukseen. Aster Bothnia -hankkeessa toteutetaan alueellisen toiminnan takaamiseksi vaadittavat integraatiot tarvittaviin ja suunnitteluprojektin aikana kartoitettaviin jäljelle jääviin järjestelmiin, joista esimerkkinä taloushallinnon ja henkilöstöhallinnon järjestelmät. Aster Bothnia -hanke kartoittaa suunnitteluprojektin aikana käytössä olevat nykyjärjestelmät sekä kuvaa tavoitetilan hankkeessa käsiteltävässä laajuudessa. Korvattavien tai muiden alas ajettavien järjestelmien suunnittelu- ja toteutustyö rajautuu tämän hankkeen ulkopuolelle.

Aster Bothnia -hankkeen keskeisenä tavoitteena on toteuttaa alueen sote-organisaatioihin yhtenäiset toimintatavat ja käyttöönottaa niitä tukeva yhteinen asiakas- ja potilastietojärjestelmä, sekä tarjota nykyistä yhdenvertaisempia palveluja käyttäjille. Lisäksi hankkeen tavoitteena on yhtenäistää Pohjanmaan alueen sote-palveluja ja toteuttaa alueelle aktiivinen kehittämisorganisaatio, jolla on kyvykyys jatkaa yhteistä kehittämistyötä hankkeen jälkeen.

Aster Bothnia -hanke tarjoaa hyötyjä asiakkaille ja potilaille, ammattilaisille, johtamistyölle sekä alueelliselle toiminnalle. Alueellinen asiakas- ja potilastietojärjestelmä yhdessä toimintatapojen yhtenäistämisen kanssa parantaa palveluiden laatua ja edistää myös asiakas- ja potilasturvallisuuden toteutumista, poistaen päällekkäisen työn tekemistä alueella. Tulevat järjestelmäratkaisut mahdollistavat uusia käyttötapoja ja ovat mukautettavissa käyttäjien roolien mukaan. Järjestelmää tukevat palvelut ovat myös helpommin järjestettävissä tulevaisuudessa.

Aster Bothnia -hanke mahdollistaa johtamistyön näkökulmasta tiedolla johtamisen kautta tapahtuvan toiminnan kehittämisen ja toteutumisen seurannan. Hankkeen kautta uusilla ratkaisulla edistetään toiminnan sekä väestön hyvinvoinnin ja terveyden seuranta ja tämän kautta myös tehokkaampien toimintatapojen toteuttamista.

Hankkeen tuotosten avulla tavoitellaan sekä toiminnallisia että taloudellisia hyötyjä Pohjanmaan sote-toiminnassa. Ne ovat sekä lyhyen että pitkän tähtäimen hyötyjä ja niitä seurataan ja mitataan hankkeen aikana määritettävillä mittareilla. Hyötyjä seurataan sekä arviointia toteutetaan hankkeen ja sen alla toimivien pää- ja aliprojektien kaikissa vaiheissa. Taloudelliset hyödyt perustuvat säästöihin, jotka muodostuvat uusien kustannustehokkaampien ja digitalisaatiota sekä sähköisiä palveluita enenevissä määrin hyödyntäviin toimintatapoihin, -malleihin ja -prosesseihin. Laadukkaiden palvelujen tuottaminen jatkossa vähenevillä henkilöstöresursseilla vaatii tuottavuuden kasvua. Uuden järjestelmän avulla voidaan myös seurata kustannuksia paremmin ja näin ollen hillitä kustannusten kasvua. Toimintaa voidaan tehostaa keskittämällä palveluja ja uuden

järjestelmän myötä nykyjärjestelmien määrää saadaan pienennettyä, joka vähentää järjestelmien käyttökustannuksia. Yhteishankintana KSSHP:n, Essoten ja SiunSoten kanssa toteutettava järjestelmähankinta tasoittaa hankintaan osallistuvien organisaatioiden kustannuksia ja pienentää yksittäisen tilaajan taloudellista riskiä hankinnassa.

2.5 Viestintä ja sidosryhmien hallinta

Aster-kokonaishankkeen viestinnästä vastaa Asiakkaan hanketoimisto ja Pohjanmaan alueen viestinnästä vastaa alueellinen hanketoimisto. Aster Bothnia -hankkeen viestinnästä vastaa hankejohtaja. Hankejohtajan alaisuudessa päivittäisviestinnästä vastaa viestintäasiantuntija, joka tekee tiivistä yhteistyötä Aster-yhteishankkeen viestinnän ammattilaisten kanssa. Aster Bothnia -hankkeen myötä toteutettava toiminnan muutos on suuri ja vaatii siksi huolellista ja oikea-aikaista viestintää läpi hankkeen elinkaaren. Alueellisen hankkeen viestintä perustuu avoimuuteen ja oikea-aikaiseen viestintään eri sidosryhmille. Viestintää toteutetaan eri kanavien kautta. Tarkemmin alueellisen hankkeen viestintää kokonaisuudessaan avataan erillisessä viestintäsuunnitelmassa (Liite 2).

Aster Bothnia -hankeella on sidoksia moniin alueellisiin ja kansallisiin ryhmiin. Tällaisia ovat Pohjanmaan alueen asukkaat, hankkeeseen osallistuvien kuntien sekä VSHP:n sosiaali- ja terveydenhuollon henkilöstö ja johto, sosiaali- ja terveydenhuollon IT-palveluja tarjoavat organisaatiot, kansalliset virastot ja organisaatiot, 3. sektori sekä tiedotusvälineet.

Aster Bothnian sidosryhmäanalyysiä ylläpidetään osana muutosjohtamistyötä. Sidosryhmäanalyysi toimii pohjana aluehankkeen viestintäsuunnitelmalle.

3 Hankkeen tavoitteet ja tuotokset

3.1 Strategiset tavoitteet

Aster Bothnia -hankkeen strategisena tavoitteena on kehittää yhteiset kaksikieliset palvelu- ja hoitoprosessit alueen erikoissairaanhoidon, perusterveydenhoidon ja sosiaalihuollon toimijoiden kanssa yhteistä asiakas- ja potilastietojärjestelmää käyttäen. Aster Bothnia -hanke tavoittelee Pohjanmaan alueellisten sote-toimintatapojen yhtenäistämistä, joissa asiakas on keskiössä sekä merkittävää toiminnan tehostumista. Tavoitteena on organisoida kehittäminen hajautetuksi jatkuvaksi asiakasrajapinnassa tapahtuvaksi toiminnaksi, parantaa olennaisesti työtapoja, toiminnan tehokkuutta ja henkilökunnan työtyytyväisyyttä.

3.2 Keskeisimmät tavoitteet ja hyödyt

Aster Bothnia -hankkeen keskeisimmät tavoitteet ovat:

- Yhteiset kaksikieliset sote-prosessit Pohjanmaan alueella
- Yhteisen asiakas- ja potilastietojärjestelmän käyttöönotto
- Mahdollistaa asiakkaiden/potilaiden osallistuminen palvelu- ja hoitoprosesseihin digitaalisten ratkaisujen kautta
- Yhtenäistää Pohjanmaan alueen sote-palveluita ja toteuttaa kehittämisorganisaatio alueelle

Yhteiset kaksikieliset sote-prosessit Pohjanmaan alueella

Yhteisten toimintatapojen ja -prosessien alueellinen yhteneväisyys ja järjestelmät edistävät ammattilaisten työn tehokkuutta, kun tietoa voidaan hyödyntää myös alueellisesti.

Yhteisen asiakas - ja potilastietojärjestelmän käyttöönotto

Uuden järjestelmän käyttöönoton tavoitteena on tukea sosiaalihuollon, perusterveydenhuollon ja erikoissairaanhoidon asiakas- ja potilasprosessien laaja-alaisten toimintatapojen ketterää kehittämistä ja tukea sote-integraation toteuttamista. Tämän myötä myös potilasturvallisuus paranee.

Mahdollistaa asiakkaiden/potilaiden osallistuminen palvelu- ja hoitoprosesseihin digitaalisten ratkaisujen kautta

Moderni järjestelmä mahdollistaa myös digitaalisia palveluja ja ratkaisuja hoito- ja sosiaalityön ammattilaisille, potilaille ja asiakkaille, nopeuttaen ja tehostaen sote-palveluiden saatavuutta sekä mahdollistaen asiakkaiden/potilaiden osallistuminen palvelu- ja hoitoprosesseihin entistä tehokkaammin. Tämä vapauttaa ammattilaisten aikaa varsinaiseen asiakas- ja potilastyöhön.

Yhtenäistää Pohjanmaan alueen sote-palveluja ja toteuttaa kehittämisorganisaatio alueelle

Aster Bothnia -hankkeen keskeisenä tavoitteena on toteuttaa alueelle sote-organisaatioihin yhtenäiset toimintatavat ja käyttöönottaa niitä tukeva yhteinen asiakas- ja potilastietojärjestelmä, sekä tarjota nykyistä yhdenvertaisempia palveluja käyttäjille. Lisäksi hankkeen tavoitteena on määrittää ja yhtenäistää Pohjanmaan aluetta ja toteuttaa alueelle aktiivinen kehittämisorganisaatio, jolla on kyvykkyyks jatkaa yhteistä kehittämistyötä hankkeen jälkeen.

Aster Bothnia -hanke tarjoaa hyötyjä asiakkaille/potilaille, ammattilaisille, johtamistyölle sekä alueelliselle toiminnalle. Alueellinen asiakas- ja potilastietojärjestelmä yhdessä toimintatapojen yhtenäistämisen kanssa parantaa palveluiden laatua ja edistää myös asiakas- ja potilasturvallisuuden toteutumista,

poistaen päällekkäisen työn tekemistä alueella. Tulevat järjestelmäratkaisut mahdollistavat uusia käyttötapoja ja ovat mukautettavissa käyttäjien roolien mukaan. Järjestelmää tukevat palvelut ovat myös helpommin järjestettävissä tulevaisuudessa.

Aster Bothnia -hanke mahdollistaa johtamistyön näkökulmasta tiedolla johtamisen kautta tapahtuvan toiminnan kehittämisen ja toteutumisen seurannan. Hankkeen kautta uusilla ratkaisuilla edistetään toiminnan sekä väestön hyvinvoinnin ja terveyden seurantaa ja tämän kautta myös tehokkaampien toimintatapojen toteuttamista.

Hankkeen tuotosten avulla tavoitellaan sekä toiminnallisia että taloudellisia hyötyjä Pohjanmaan

sote-toiminnassa. Ne ovat sekä lyhyen että pitkän tähtäimen hyötyjä ja niitä seurataan ja mitataan hankkeen aikana määritettävillä mittareilla. Hyötyjä seurataan sekä arviointia toteutetaan hankkeen ja sen alla toimivien pää- ja aliprojektien kaikissa vaiheissa. Taloudelliset hyödyt perustuvat säästöihin, jotka muodostuvat uusien kustannustehokkaampien ja digitalisaatiota sekä sähköisiä palveluita enenevissä määrin hyödyntäviin toimintatapoihin, -malleihin ja -prosesseihin. Laadukkaiden palvelujen tuottaminen jatkossa vähenevillä henkilöstöresursseilla vaatii tuottavuuden kasvua. Uuden järjestelmän avulla voidaan myös seurata kustannuksia paremmin ja näin ollen hillitä kustannusten kasvua. Toimintaa voidaan tehostaa keskittämällä palveluja ja uuden järjestelmän myötä nykyjärjestelmien määrää saadaan pienennettyä, joka vähentää järjestelmien käyttökustannuksia. Yhteishankintana KSSH:n, Essoten ja SiunSoten kanssa toteutettava järjestelmähankinta tasoittaa hankintaan osallistuvien organisaatioiden kustannuksia ja pienentää yksittäisen tilaajan taloudellista riskiä hankinnassa.

3.3 Tuotokset

Aster Bothnia- hankkeen tavoitellut tuotokset ovat:

- Pohjanmaan alueelle yhtenäiset ja yhteistyössä rakennetut kaksikieliset sosiaali- ja terveydenhuollon toimintamallit ja -prosessit
- Alueellinen tietojärjestelmä, joka tukee alueellisesti yhtenäisiä ja asiakaslähtöisiä toimintamalleja ja -prosesseja, kykenee tuotannon ohjaamiseen ja optimointiin sekä mahdollistaa yhtenäiseen tietoperustaan kehittyvän alueellisen tiedolla johtamisen.
- Alueellisen hankkeen kautta alueelle organisoituu jatkuva toiminnan kehittäminen

Hankkeen lopputuotokset tulevat vielä tarkentumaan, kun suunnitteluprojekti ja sen sisältämä määrittelyvaihe on saatu päätökseen.

3.4 Suunnitteluprojektin tavoitteet ja tuotokset

Aster-asiakasorganisaation ja tilaajaorganisaatioiden yhteiset tavoitteet suunnitteluprojektille ovat:

- Tuottaa toteuttamiskelpoinen ja tarkennettu Toimitusprojektin projektisuunnitelma liitteineen
 - Tuottaa tilaajakohtaiset erillisprojektien projektisuunnitelmat osaksi tarkennettua toimitusprojektisuunnitelmaa
- Tarkentaa yhteishankinnan minimikokoonpanon laajuus (yhteishankinnan laajuus) määrittelemällä järjestelmän toiminnallisuuksia ja tarkentamalla tarjousmateriaalissa esitettyjä vaatimuksia
- Tarkentaa ylläpitoon sekä käyttöön liittyviä kysymyksiä sekä Tilaajakohtaisia ratkaisuja
- Aster-asiakasorganisaation ja tilaajaorganisaatioiden toiminnan organisoituminen toimitusprojektivaihetta varten

Suunnitteluprojektin tuotoksena määritetään toimitusprojektin toteutukselle kiinteä laajuus ja hinta.

4 Hankeorganisaatiot ja resurssit

4.1 Aster organisaatio ja resurssit

Tilaajien (KSSHP, ESSOTE, VSHP sekä Siun sote) perustama Aster-yhteistyöorganisaatio pohjautuu vastuuorganisaatiomalliin (kuva 5.), jossa vastuuorganisaationa ja asiakkaana toimii KSSHP. KSSHP:llä on erilliset roolit sekä asiakkaana että tilaajana. Yhteistyöorganisaatio vastaa yhteisen järjestelmän hankinnasta, yhteisten toimintamallien määrittelystä sekä jatkuvien palveluiden koordinoinnista sovitun laajuuden mukaisesti. Aster-organisaation rooli on johtaa ja koordinoida tilaajien yhteistä työskentelyä ja vastata hankkeen vaatimien tehtävien suorittamisesta toimittajan suuntaan. Asiakas edustaa Tilaajia yhteistyöorganisaatiolle määritettyjen valtuuksien rajoissa.

Aster koordinoi tilaajien yhteistoimintaa ja vastaa kaikkien tilaajien osallistumisesta projekteihin suunnitteluprojektisopimuksen, toimitussopimuksen ja projektitoimitusten puitesopimuksen mukaisesti. Samoin asiakas vastaa toimitussopimuksessa asiakkaalle määritellyistä velvoitteista ja tehtävistä. Tilaajat sitoutuvat asiakkaan kanssa tehtävällä yhteistyösopimuksella luovuttamaan asiakkaan käyttöön toimittajan kanssa tehtyjen sopimusten edellyttämät resurssit sekä vastaavat yhteisesti asiakkaan tekemistä taloudellisista sitoumuksista.

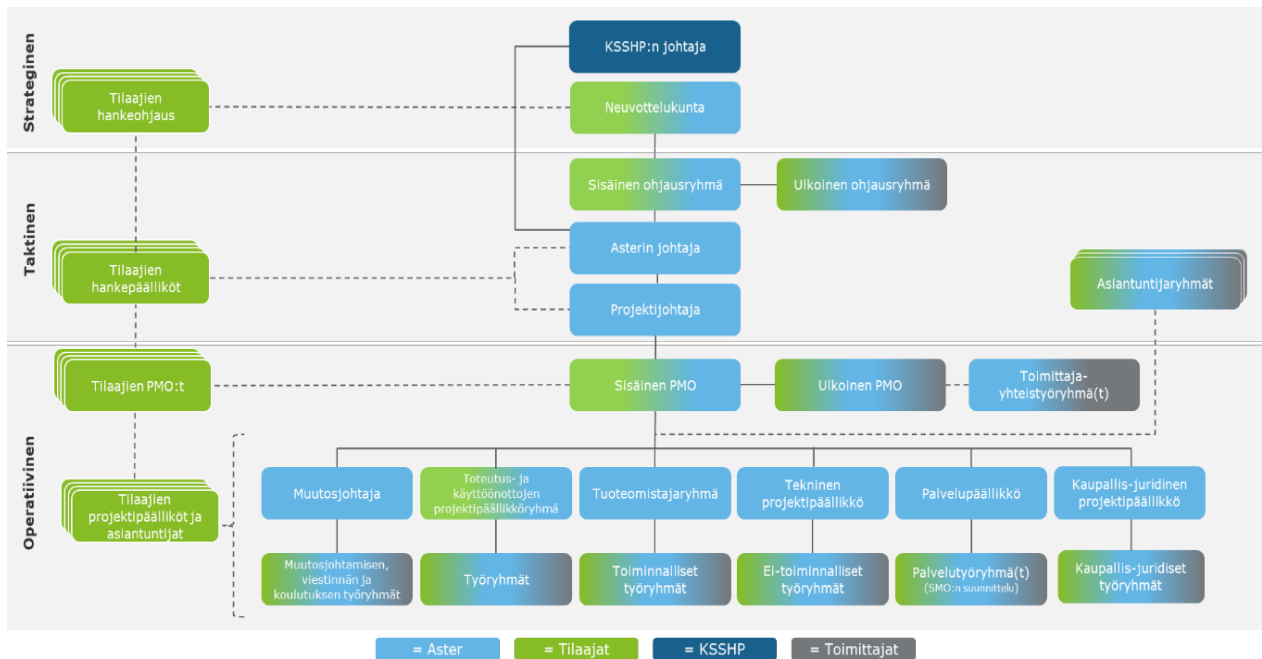
Aster-hanketoimistossa suunnitellaan, määritellään ja toteutetaan ns. yhteisprojekti, jonka lopputuloksena syntyvät yhteiset toimintamallit ja -prosessit APTJ-järjestelmälle. Nämä otetaan käyttöön jokaisessa tilaajaorganisaatiossa oman tilaajakohtaisen käyttöönottoprojektin yhteydessä. Tämän lisäksi jokaisella tilaajalla on omat alueelliset erityistarpeet ja järjestelmät, jotka integroidaan yhteisprojektin lopputulokseen tilaajakohtaisen käyttöönottoprojektin yhteydessä. Tilaajakohtaisesta käyttöönottoprojektista vastaa kukin tilaaja itsenäisesti yhdessä Toimittajan kanssa. Asiakkaalla on ainoastaan seuranta- ja koordinoituvastuu Tilaajakohtaisissa käyttöönottoprojekteissa.

Aster-organisaation ydinresurssit on rekrytoitu Asiakkaan palvelukseen. Asiakas hankkii tarvitsemansa tukipalvelut (mm. henkilöstö- ja taloushallinto, tietotekniikka) vastuuorganisaatiosta (KSSHP). Yhteistyöorganisaation pääroolit on rekrytoitu sekä toiminta käynnistynyt kevään ja alkukesän 2020 aikana. Yhteistyöorganisaation johtajana toimii Simo Reipas sekä projektijohtajana Paula Salmi.

Pääosa järjestelmän yhteisten toimintamallien määrittelyihin sekä käyttöönottoihin osallistuvista Asiakkaan asiantuntijoista ovat tilaajien palveluksessa. Alueellisen käyttöönoton onnistumisen varmistamiseksi on välttämätöntä, että Aster-organisaatiossa tulee työskentelemään tarvittava määrä Aster Bothnian edustajia, jotka ovat pääsääntöisesti eri substanssiosaajia ja muita tarvittavia asiantuntijoita. Hankkeen aikana syntyvä osaaminen tulee siirtää hallitusti alueelliseksi osaamiseksi, jossa Pohjanmaan alueellinen hanketoimisto on merkittävässä roolissa. Yhteistyö ja vuorovaikutus tulee olla saumatonta koko hankinnan elinkaaren ajan Aster-organisaation, muiden Tilaajaorganisaatioiden sekä Aster Bothnian välillä.

4.1.1 Asterin hallintamalli

Aster-yhteishankkeen hallintamallin mukaan hanketyöskentely voidaan jakaa strategiseen, taktiseen ja operatiiviseen tasoon (kuva 5.).



Kuva 5. Aster-yhteishankkeen hallintamalli

Hallintamallin strategisen tason toiminta kytkeytyy tilaajakohtaiseen päätöksentekoon sekä asiakkaan ja tilaajien yhteistyössä sopimaan ohjaukseen. Taktisella tasolla johdetaan sekä ohjataan projektien muodostamaa kokonaisuutta ja hallitaan muutoksia. Operatiivinen taso keskittyy pääprojektien sisältämien työkokonaisuuksien ohjaukseen ja hallintaan.

Asiakkaan ja tilaajien ylin yhteistyötä linjaava elin strategisella tasolla on osapuolten yhteinen neuvottelukunta, jonka jäseninä ovat osallistuvien sairaanhoitopiirien ja kuntayhtymien johtajat. Vaasan sairaanhoitopiiriä neuvottelukunnassa edustaa sairaanhoitopiirin johtaja ja varajäsenenä toimii sairaanhoitopiirin IT-johtaja. Neuvottelukunta kokoontuu kerran kuukaudessa ja sille on yhteistyösopimuksessa määritetty vastuut ja valtuudet, joiden mukaan se toimii.

Neuvottelukunnan tehtävät ja vastuut:

- Vastaa yhteistyön strategisista linjauksista
- Vastaa yhteistyön laajuudesta
- Vastaa yhteistyösopimusta koskevien muutosesitysten valmistelusta
- Neuvottelukunnan toiminta, vastuu ja valta pohjautuu yhteistyösopimuksessa sovittuihin reunaehtoihin
- Neuvottelukunnalla ei ole organisatorisesti "virallista" asemaa ja vastuuta yhteistyöorganisaatiossa, kuten esimerkiksi hallituksella on osakeyhtiössä
- Neuvottelukunta vahvistaa Yhteistyöorganisaation resurssisuunnitelman ja budjetin

Taktisen tason ylin yhteistyötä ohjaava elin on Aster-ohjausryhmä, joka kokoontuu joka toinen viikko. Aster-ohjausryhmään kuuluvat sekä asiakkaan että tilaajien nimeämät edustajat. Aster Bothnian osalta ohjausryhmään osallistuvat hankejohtaja sekä asiantuntija.

Ohjausryhmän tehtävät ja vastuut:

- Vastaa yhteistyön tavoitteiden toteutumisesta ja Aster-projektia koskevista linjauksista
- Vastaa suunnittelu- ja toimitusprojektin seurannasta, muutoksenhallinnasta, sidosryhmätyöstä ja viestinnästä
- Vastaa suunnittelu- ja toimitusprojektin vaatimien palvelujen hankkimisesta, käynnistämisestä ja hallinnasta
- Vastaa jatkokehitysprojektien käynnistämisestä, hallinnasta ja yhteistyöstä muiden toimijoiden kanssa
- Vastaa projektisuunnitelmien muutoksista, päättämisestä ja aikataulun muutoksista ohjausryhmän valtuuksien mukaisesti

Operatiivisella tasolla tavoitteena on tuottaa sopimusten mukaiset lopputuotokset eri työkokonaisuuksissa. Operatiivisen tason ylin toimiva elin on Asterin sisäinen PMO, joka kokoontuu viikoittain. Aster Bothnian osalta sisäiseen PMO:hon osallistuu hankejohtaja ja asiantuntija.

Sisäisen PMO:n tehtävät ja vastuut ovat:

- Projektihallinnan tehtävien toimeenpano, projektijohdon tuki
- Operatiivisen tason päätökset
- Riippuvuuksien ja aikataulun hallinta
- Ohjausryhmän käsittelyyn vietävien asioiden valmistelu
- Projektien muutoshallinnan koordinointi (projektien muutospyyntöjen kokoaminen, muutosten arviointi ja luokittelu, tarvittavien päätösten eskalointi)
- Projektinhallinnan käytäntöjen kehittäminen ja ylläpito
- Projektien resurssi- ja kustannushallinta
- Projektien raportoinnin valmistelu sekä tilannekuvan ylläpito
- Katselmoi projektien asettamiskirjeet, projektisuunnitelmat sekä loppuraportit ja antaa suositukset niiden hyväksymisestä
- Projektinhallinnan laadun seuranta
- Yhtenäisten hyvien käytäntöjen ja osaamisen jakaminen projektien kesken
- Vaatimustenmukaisuuden varmistaminen
- Toimittajahallinta

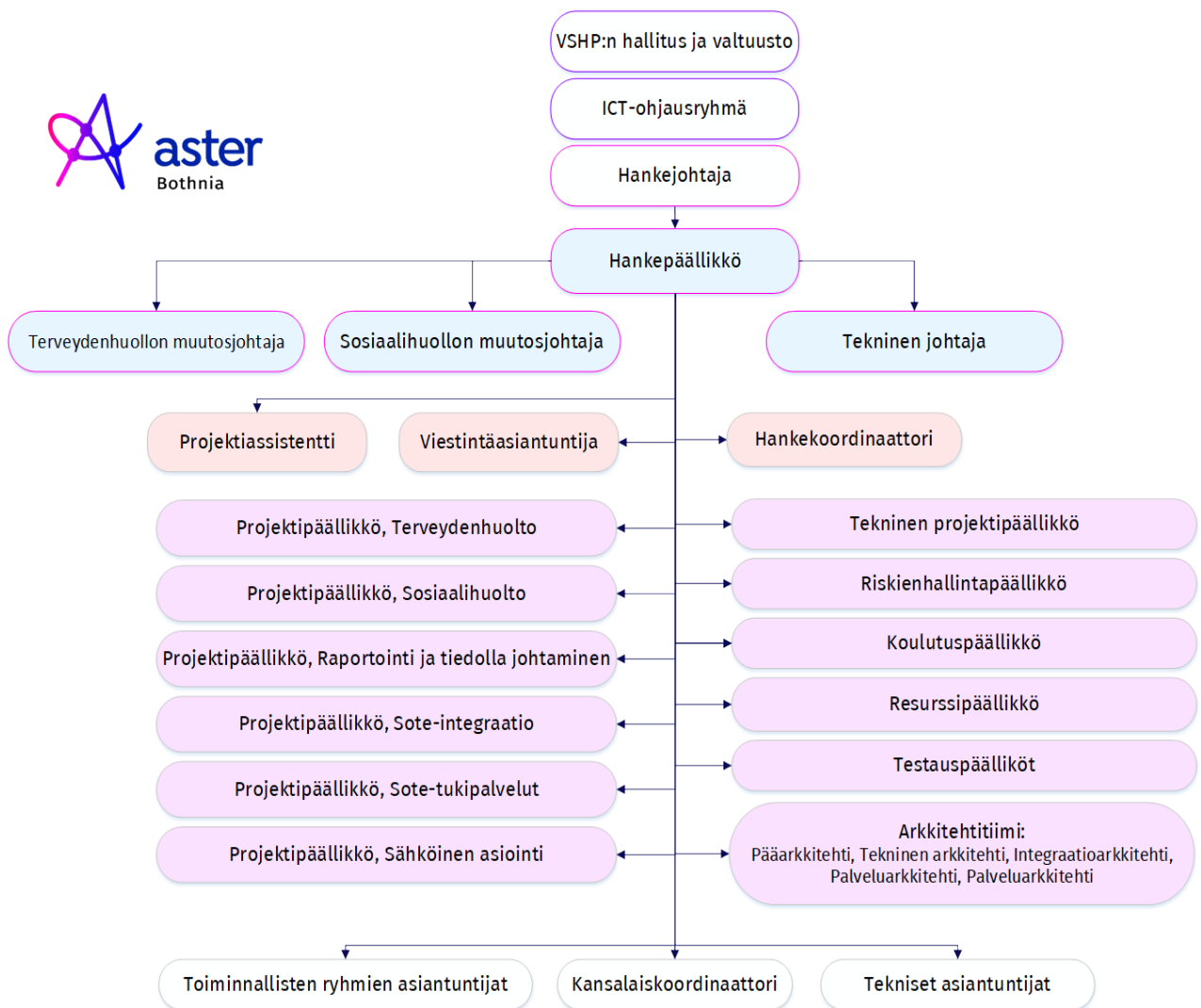
4.2 Aster Bothnia organisaatio

Aster Bothnia -hankkeelle on perustettu oma alueellinen hanketoimisto Vaasan sairaanhoitopiirin organisoimana Pohjanmaan toiminnan kehittämisen ja sitä tukevan

alueellisen asiakas- potilastietojärjestelmän käyttöönoton turvaamiseksi. Hanketoimisto on aloittanut toimintansa tammikuussa 2020. Hanketoimisto on määräaikainen ja toimeksianto päättyy toimitusprojektin takuuajan päättyessä ja toiminnan siirtyessä osaksi jatkuvaa operatiivista toimintaa.

Aster Bothnia -hankkeen organisaatio on esitetty kuvassa 6. Hanketoimistossa työskentelee asiantuntijoita eri rooleissa. Hanketoimiston ydintiimin muodostavat hankkeen alkaessa hankejohtaja, hankepäällikkö, toiminnan muutoksen johtajat (terveydenhuolto, sosiaalihuolto), tekninen johtaja, hankekoordinaattori, projektiassistentti, pääarkkitehti, viestintäasiantuntija, resurssipäällikkö, koulutuspäällikkö, palveluarkkitehdit, integraatioarkkitehti, teknologia-arkkitehti sekä pääprojektien projektipäälliköt (terveydenhuolto, sosiaalihuolto, sote-integraatio, sote-tukipalvelut, raportointi ja tiedolla johtaminen, sähköinen asiointi sekä tekniikka). Hanketoimiston ydinresurssien tarvetta tarkastetaan säännöllisesti hankkeen edetessä ja tarvittaessa lisäresurssitarpeisiin reagoidaan nopeasti. Hanketoimisto voi myös käyttää ulkopuolisia resursseja, kuten konsulttipalveluja. Lisäresurssitarpeet (poislukien 2M-IT Oy:n resurssit) hyväksytetään VSHP:n määrittämässä resurssiohjausryhmässä, joka kokoontuu erillisen aikataulun mukaisesti ja aloittaa toimintansa elokuussa 2020.

Hanketoimisto koordinoi alueellista hankehallintaa yhteistyössä eri sidosryhmien kanssa ja toimii tiiviissä yhteistyössä Aster-kokonaishankkeen hanketoimiston kanssa. Alueellinen Aster Bothnia -hanke tuottaa tuloksia osapuolten yhteiselle Aster-hankkeelle, jonka vastuulla yhteishankinnan suunnittelu ja toteuttaminen on. Alueellinen hanketoimisto vastaa tiedottamisesta sekä sisäisille että ulkoisille sidosryhmille.



Kuva 6. Aster Bothnia hankeorganisaatio

4.2.1 Keskeiset roolit ja vastuut Aster Bothnia -hankkeessa

Hankejohtaja on Aster Bothnia -hankkeen omistaja. Tilaajan roolissa hankejohtaja vastaa tämän hankesuunnitelman mukaisista alueellisista tehtävistä sekä Aster-hankkeessa kuvatuista tilaajan tehtävistä. Hankejohtaja vastaa toteutusstrategiasta, kokonaisuuden johtamisesta, resursseista ja yhteistyöstä alueen sote-palvelutuottajien kanssa. Hankejohtaja raportoi hankkeen ohjausryhmälle. Hankejohtajalla on Aster Bothnia -hankkeen viestinnällinen kokonaisvastuu ja hän toimii yhteyshenkilönä median suuntaan.

Hankepäällikkö vastaa Aster Bothnia -hankkeen operatiivisesta päivittäisjohtamisesta, koordinoinnista ja hallinnasta. Hankepäällikkö toimii aktiivisessa yhteistyössä Aster-kokonaishankkeen sekä muiden Tilaajaorganisaatioiden hankepäällikköiden kanssa. Hänen vastuullaan on alueellisen hankkeen toteutuksen suunnittelun johtaminen,

alueellisen hankesuunnitelman tarkentaminen ja aikataulujen laatiminen, toteutussuunnitelmien kehittäminen tai delegoiminen ja valvominen tarpeen mukaan. Hankepäällikkö vastaa lisäksi hankkeen aikana ilmenevien riskin- ja laadunarviointiongelmien selvittämisestä ja hallinnasta yhdessä riskien- ja/tai laadunhallintapäällikön kanssa, hankkeen hallinnasta ja mittausmenetelmien määrittämisestä sekä hankkeen yleisen etenemisen seurannasta ja raportoinnista.

Hankekoordinaattori toimii aluehankkeessa hankepäällikön alaisuudessa avustaen hänen tehtävissään. Toimii aluehankkeen puolesta erikseen määritettyjen valtuuksien mukaisesti Asterin operatiivisen tason työryhmissä.

Toiminnan muutoksen johtajat vastaavat muutoksen juurruttamisesta käytäntöön alueellisesti. Toiminnan muutoksen johtajat toimivat yhteistyössä hankepäällikön ja muiden alueen johtajien kanssa kehittäen ja toteuttaen strategioita, joilla hallitaan alueellista toiminnan kehittämistä sekä järjestelmän käyttöönottoon liittyviä organisaatiomuutoksia. Muutosjohtajat vastaavat muutoksen juurruttamisen johtamisesta ja toteuttamisesta yhdessä alueen asiantuntijoiden kanssa. Muutosjohtajien rooli on jaettu kahdeksi tehtäväkokonaisuudeksi (terveydenhuolto, sosiaalihuolto), mutta he toimivat tiiviissä yhteistyössä yhteisen toiminnan muutoksen strategian toteuttamiseksi.

Tekninen johtaja johtaa hankinnan teknistä suunnittelua ja toteutusta kokonaisuutena. Hän vastaa kokonaistasolla siitä, että tekninen tiimi toteuttaa sille määritetyjä tehtäviä teknisen projektipäällikön alaisuudessa.

Resurssipäällikkö vastaa hanketyön asiantuntijaresurssien ohjauksesta, saatavuudesta ja suunnittelusta yhdessä projektipäälliköiden kanssa. Vastaa asiantuntijoiden resursoinnista eri työryhmäkokonaisuuksiin sekä resurssimateriaalien valmistumisesta määräajassa ja niiden jatkuvasta ylläpidosta. Yhteyshenkilö hankkeen ja VSHP:n taloushallinnon kanssa asiantuntijoiden korvauksien käsittelyssä.

Koulutuspäällikkö vastaa alueellisen projektiorganisaation, pääkäyttäjien ja loppukäyttäjien koulutussuunnitelmasta yhdessä projektin johdon kanssa ja osallistuu Aster-organisaation vastuuhenkilöiden kanssa yhteisten koulutussuunnitelmien laadintaan. Hän edistää hankkeeseen osallistuvien asiantuntijoiden osaamisen kehittämistä ja tukemista ja osallistuu erillisesti määritettyihin hankkeen kokouksiin sekä koulutustapahtumiin. Koulutuspäällikkö avustaa pääkäyttäjien koulutuksessa ja tukemisessa ennen muutosta ja muutoksen jälkeen. Hän vastaa myös koulutusmateriaalien valmistumisesta määräajassa sekä niiden jatkuvasta ylläpidosta.

Projektipäälliköt (yhteensä 7 kpl) seuraaviin projektikokonaisuuksiin: terveydenhuolto, sosiaalihuolto, sote-tukipalvelut, tekninen projekti, sote-integraatio, sähköinen asiointi sekä raportointi ja tiedolla johtaminen. Projektipäälliköt vastaavat vastuullaan olevien projektien päivittäisestä johtamisesta Aster Bothnia -hankkeessa, seuraavat tehtävien etenemistä tavoitteiden mukaisesti sekä raportoivat niistä hankepäällikölle. He laativat pääprojekteille tarkennetun projektisuunnitelman ja vastaavat sen

mukaisesta suunnittelusta, toteutuksesta ja arvioinnista. Laativat tarkennetun hankesuunnitelman yhdessä hankepäällikön ja muiden projektipäälliköiden sekä vastuualueiden johtajien kanssa.

Viestintäasiantuntija vastaa Aster Bothnia -hankkeen päivittäisviestinnän suunnittelusta, toteutuksesta ja arvioinnista hankejohtajan ja hankepäällikön alaisuudessa. Hän toimii hankkeen aikana tiiviissä yhteistyössä Aster-organisaation ja Cernerin viestinnän ammattilaisten kanssa. Viestintäasiantuntija vastaa hankkeen kriisiviestinnästä sisäisille ja ulkoisille sidosryhmille hankejohtajan määrittämien vastuiden mukaisesti ja hankejohtajan alaisuudessa sekä avustaa hankkeeseen osallistuvia päivittäisviestinnässä.

Palveluarkkitehdeillä on vahva käytännön kokemus sosiaali- ja terveydenhuollon palveluista sekä siitä, miten palvelut toimivat. He käyttävät työssään mm. palvelumuotoilun menetelmiä. Palveluarkkitehdit ymmärtävät alueellisia palveluja ja niiden toimintaa. He voivat toimia määrittelyryhmän vetäjinä ja/tai fasilitaattoreina. Palveluarkkitehdit tekevät toiminnan ja palveluiden analyysia ja toiminta-arkkitehtuurin mallinnusta kokonaisarkkitehtuurytyössä. Vaatimuksien, määrittelyjen ja suunnittelun tehtävät. Vastaavat vaatimuksien toteutumisesta yleisellä tasolla. Vastaavat, että toiminnalliset vaatimukset huomioidaan ja toteutuvat käyttötapauksissa.

Testauspäällikkö (toiminnallinen) koordinoi järjestelmän toiminnallista testausta kaikkien projektiryhmien kanssa, seuraa testauksen valmistumista, vastaa järjestelmän hyväksymistestauksesta ja ohjaa ongelmat tarvittaessa hankepäällikölle. Vastaa testausstrategian ja -suunnitelman laatimisesta yhteistyössä teknisen testauspäällikön, Tilaajaorganisaatioiden vastaavien henkilöiden sekä Aster-yhteistyöorganisaation testauksesta vastaavien kanssa. Toimii tiiviissä yhteistyössä testauspäällikön (tekninen) kanssa ja tukee teknisen testauksen suunnittelua ja toteutusta.

Testauspäällikkö (tekninen) vastaa tarvittavien asiantuntijoiden avustamana järjestelmien teknisten valmiuksien testaamisesta (mm. integraatiot, rajapinnat) ja järjestelmän teknisen testauksen koordinoinnista ja valmiudesta toiminnallista testausta varten. Hän toimii tiiviissä yhteistyössä toiminnallisen testauspäällikön, muiden Tilaajaorganisaatioiden testausvastaavien sekä Aster-organisaation testausvastaavien kanssa yhteisten suunnitelmien laatimiseksi ja toteuttamiseksi. Toimii tiiviissä yhteistyössä testauspäällikön (toiminnallinen) kanssa ja tukee toiminnallisen testauksen suunnittelua ja toteutusta.

Riskienhallintapäällikkö toteuttaa operatiivista riskien hallinta- ja valvontatyötä. Tukee hankepäällikköä sekä projektipäälliköitä riskienhallinnassa ja päätöksenteossa. Tehtäviin kuuluu mm. riskienhallintaprosessin hoitaminen, riskien arviointi ja analysointi sekä hallintatoimenpiteiden määrittely, koulutusten pitäminen ja organisointi, osallistuminen dokumentaation laatimiseen ja ylläpitoon. Pitää yllä riskienhallinnan tilannekuvaa ja

raportoi siitä säännöllisesti, hankkeen neuvonta ja ohjaus riskienhallintaan liittyvissä kysymyksissä.

Arkkitehtitiimi: Pääarkkitehti, Palveluarkkitehdit, Integraatioarkkitehti, Tietoarkkitehti, Järjestelmäarkkitehti, Pääsynhallinta-/käyttövaltuusarkkitehti sekä Tietoturva ja tietosuojaa-arkkitehti. Heidän vastuullaan on kokonaisarkkitehtuuryö ja kokonaisarkkitehtuurin ylläpito. Sen lisäksi tekniseltä projektilta tulevat teknisen suunnittelun tehtävät esim. integraatioiden kokonaisuus sekä pääsyn- ja käyttövaltuushallinnan suunnittelu. Arkkitehtitiimin jäsenten vastuiden tarkemmat kuvaukset löytyvät tämän hankesuunnitelman liitteenä olevasta resurssi-suunnitelmasta.

Sosiaali- sekä terveysalan substanssiasiantuntijat/järjestelmien pääkäyttäjät/ muutoskoordinaattorit toimivat omissa sote-organisaatioissaan erillisesti määritetyissä rooleissa ja tehtävissä innostajina, määrittelytyöhön osallistujina, kouluttajina, testajina, arvioijina sekä jatkavat käyttöönoton jälkeen kehitysryhmien vetäjinä. Nämä asiantuntijat tulevat myös osallistumaan merkittävässä määrin määrittely- sekä testausvaiheeseen eri työryhmissä oman sote-organisaationsa edustajana. Asiantuntijat voivat työskennellä osa-aikaisesti tai kokoaikaisesti aluehankkeen eri projekteissa. Sote-organisaation koosta ja palveluista riippuen osallistujamäärä organisaatioittain on vaihteleva.

Analyttikot/sovellusasiiantuntijat ymmärtävät miten suunniteltu prosessi/työnkulku toteutetaan järjestelmässä. He osallistuvat myös järjestelmän testaukseen arvioiden sitä kriittisesti ja avustavat järjestelmän validoinnissa. Sovellusongelmien selvittäminen ja avustaminen ratkaisujen löytämisessä sekä jatkuvan muutoksen jälkeisen ratkaisutuen tarjoaminen järjestelmän kehityksestä vastaavalle taholle kuuluu analyttikoille/sovellusasiiantuntijoille. He voivat toimia myös määrittelyryhmien vetäjinä.

Kansalaiskoordinaattorit ovat asiakaskokemuksen asiantuntijoita kaikissa projekteissa ja niiden vaiheissa. Osallistuvat hankkeen aikana kehitykseen ja testauksiin.

Tekniset asiantuntijat toimivat eri tehtävissä mm. integraatioiden parissa, lääkintälaitteiden kytkentään liittyvissä tehtävissä, tietoverkkojen ja käyttöpalveluiden suunnittelussa. Teknisten asiantuntijoiden resurssit on kuvattu erillisessä osana resurssisuunnitelmaa (Liite 1.)

4.3 Aster Bothnia raportointi, päätöksenteko ja eskalointi

Aster Bothnia -hankkeen ylin päätäntävalta on VSHP:n hallituksella ja valtuustolla. Aster Bothnian johtamisesta ja päätöksenteosta vastaa alueellinen ICT-ohjausryhmä VSHP:n hallituksen ja valtuuston asettamissa rajoissa. Alueellisen ICT-ohjausryhmän jäseninä ovat nimetyt VSHP:n ja kuntien päättävät luottamus- ja virkamiehet.

Pohjanmaan alueen hanketoimisto on raportointivastuussa alueelliselle ICT-ohjausryhmälle. Alueellisen ICT-ohjausryhmän tehtävänä on varmistaa jokaisen kunnan

osallistuminen yhteiseen alueelliseen kehitystyöhön, tehdä päätöksiä koko aluehanketta koskevissa laajoissa kysymyksissä hankejohdon valmistelemien ehdotusten pohjalta, aluehankkeen etenemisen ohjaaminen asetettujen tavoitteiden saavuttamiseksi, edistymisen seuraaminen aikataulun, budjetin sekä tuotosten näkökulmasta, hankesuunnitelman päivitysten, aluehankkeen vaihetuotosten ja lopputuloksen hyväksyminen sekä aluehankkeen ja osallistuvien organisaatioiden yhteistyön tukeminen. Alueellisen ICT-ohjausryhmän puheenjohtajana toimii alueellinen IT-johtaja.

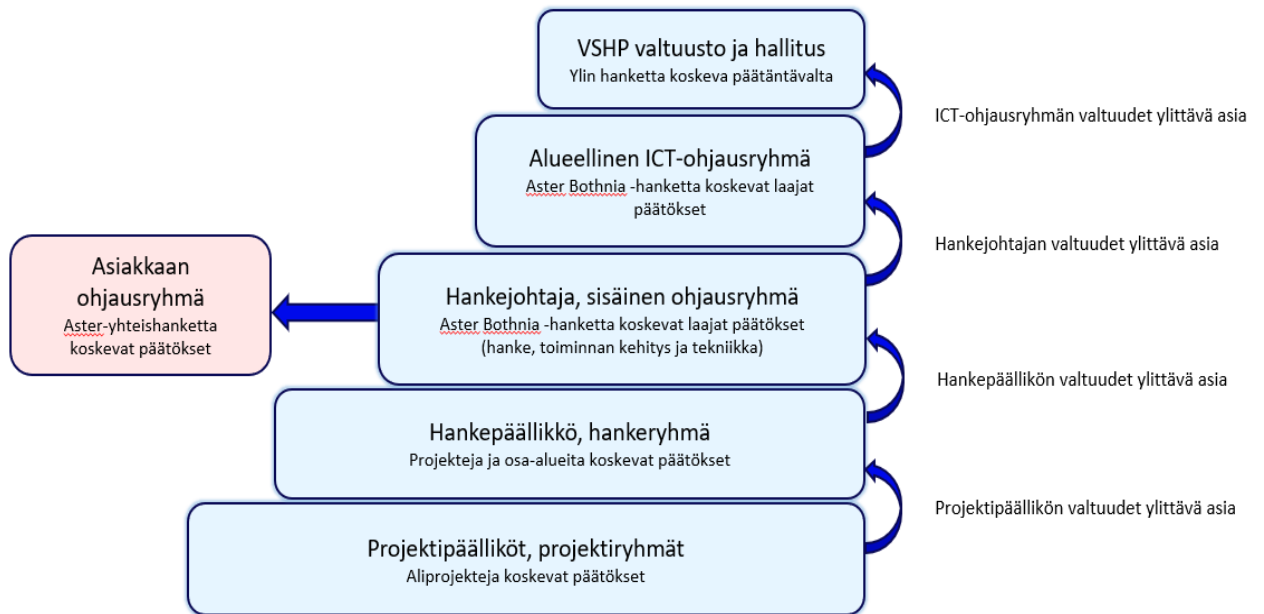
Hankepäällikkö raportoi alueelliselle ICT-ohjausryhmälle Aster Bothnia -hankkeen tilanteesta säännöllisesti kuukausittain. Tilanneraportissa esitetään aluehankkeen yleinen tilanne, aikataulu, kustannukset, resurssit ja riskit.

Aster Bothniaan on perustettu sisäinen ohjausryhmä, joka vastaa Aster Bothnia -hankkeen tavoitteiden seurannasta ja toteutuksesta sekä hankkeen sisäisistä muutoksista sille määritetyin valtuuksin. Sisäisen ohjausryhmän muodostavat hankejohtaja, hankepäällikkö, hankekoordinaattori, muutoksen johtajat, tekninen johtaja, alueellinen IT-johtaja, IT-johtaja ja viestintäasiantuntija.

Aster Bothnian sisäinen ohjausryhmä vastaa aluehankkeen toteutusstrategiasta sekä kokonaisuuden johtamisesta. Sisäisen ohjausryhmän puheenjohtajana toimii hankejohtaja. Hankepäällikkö raportoi sisäiselle ohjausryhmälle aluehankkeen kokonaistilanteen, muutosjohtajat toiminnallisen kokonaisuuden sekä tekninen johtaja teknisen kokonaisuuden tilanteen. Sisäinen ohjausryhmä tekee aluehankkeen vastuualueita koskevia päätöksiä, jotka hankeryhmä sille esittää. Sisäisen ohjausryhmän päätöksentekovaltuudet ylittävät asiat ryhmä eskaloi joko alueelliselle ICT-ohjausryhmälle (aluehanketta koskevat asiat) tai asiakkaan ohjausryhmälle (Aster-yhteishanketta koskevat asiat).

Alueellisen hankkeen operatiivisesta johtamisesta vastaa hankepäällikkö ja hankeryhmän tehtävänä on avustaa hankepäällikköä hankkeen johtamisessa ja koordinoinnissa sekä muutosjohtajia muutoksen juurruttamisessa. Projektipäälliköt ja osa-alueiden vastuuhenkilöt raportoivat projektien ja osa-alueiden tilanteesta hankepäällikölle. Hankeryhmällä ja sen puheenjohtajalla, hankepäälliköllä, on valtuus tehdä projekteja ja niiden osa-alueita koskevia päätöksiä. Projektipäälliköt tekevät aliprojekteja koskevat päätökset projekteissa ja niiden osa-alueilla. Operatiivisen tason valtuudet ylittävät päätökset eskaloidaan hankejohtajalle.

Aster Bothnian päätöksenteko ja vastuutasot on kuvattu alla olevassa kuvassa 7. Aster Bothnian säännöllisesti kokoontuvat ryhmät tehtävineen on kuvattu kappaleessa 4.5 Kokouskäytännöt.



Kuva 7. Hankkeen päätöksenteon vastuut sekä raportointi- ja eskalointikäytännöt

4.4 Aster Bothnia resurssitarpeet ja resurssisuunnitelma

Aster Bothnian resurssit on suunniteltu ja kuvattu erillisessä resurssisuunnitelmassa (Liite 1). Resurssisuunnitelmaa päivitetään ja resurssien tarvetta tarkastellaan säännöllisesti hankkeen eri vaiheiden mukaan. Aster Bothnia -hankkeen resursointia koordinoi hankepäällikkö resurssipäällikön avustuksella ja resursseista päättää alueen keskeisille hankkeille muodostettu resurssiohjausryhmä. Aster Bothnian resurssikustannukset on huomioitu aluehankkeen budjetissa, joka on yhdessä kustannusten seurannan kanssa kuvattu kappaleessa 6 Talous. Asiantuntijakustannukset ovat avoimia ja läpinäkyviä kaikille osallistuvilla organisaatioille.

Tilaja vastaa itsenäisesti oman alueen tarvittavista asiantuntijaresursseista, joita tarvitaan koko hankkeen elinkaaren ajan. Tilajakohtaiset asiantuntijaresurssit osallistuvat sekä Asiakkaan koordinoimaan yhteishankintaan, että alueellisten uusien toimintatapojen suunnitteluun ja Tilajakohtaiseen käyttöönottoprojektiin. Hankkeen elinkaaren aikana syntyvä osaaminen tulee siirtää hallitusti alueelliseksi osaamiseksi. Näin ollen Pohjanmaan omalla alueellisella hanketoimistolla ja hanketyöhön osallistuvilla asiantuntijoilla on merkittävä rooli alueellisen toiminnan kehittämisen ja sitä tukevan käyttöönoton onnistumisen turvaamiseksi.

VSHP:n jäsenkunnat ovat sitoutuneet laaditulla sopimuksella luovuttamaan yhteisesti sovittavan määrän resursseja hanketoimistolle erilaisten hanketehtävien

suorittamiseen. Aster Bothnia -hanke on myös yhteistyösopimuksessa sitoutunut luovuttamaan tarvittavan määrän resursseja yhteishankkeen käyttöön erillisen suunnitelman mukaan.

Hankkeen käynnistyessä tarvitaan Aster Bothniassa hanketoimiston ydintiimin lisäksi sosiaali- ja terveydenhuollon sekä tekniikan substanssiasiantuntijoita määrittelemään uusia, yhteisiä toimintamalleja ja -prosesseja Pohjanmaan alueelle sekä tarkentamaan sovittuja yhteishankinnan osa-alueita hankinnan kohteen määrittämiseksi toimitusprojektia varten. Asiantuntijat toimivat oman organisaationsa edustajina ja heidän hanketyöhön käyttämänsä työpanos korvataan luovuttaville organisaatioille erillisesti laaditun resurssiohjeistuksen mukaan (liite 2). Resurssiohje ja resurssilistat asiantuntijoiden nimeämiseksi hankkeelle on toimitettu VSHP:n jäsenkuntiin maaliskuussa 2020. Pohjanmaan alueen kunnat ja Vaasan keskussairaala ovat nimenneet kevään 2020 aikana ensimmäiset substanssiasiantuntijat, jotka aloittavat hanketyöskentelyn projektikohtaisten suunnitelmien mukaan hankkeen alkaessa syksyllä 2020.

Hankkeessa tarvittavat resurssit ja roolit vaihtelevat hankkeen elinkaaren eri vaiheissa. Kaikki roolit eivät vaadi erillistä henkilöä, vaan yksi henkilö voi toimia useassa roolissa. Hankkeeseen kiinnitetyt henkilöt työskentelevät kokoaikaisesti, osaviikkoisesti tai väliaikaisesti eli tuntiperusteisesti. Kokoaikaisia rooleja ovat osa hanketoimiston ydinresursseista, jotka työskentelevät hankkeen koko elinkaaren tai yhtäjaksoisesti merkittävän osan hankkeen elinkaaresta. Osaviikkoiset voivat työskennellä hanketyössä selkeitä pidempiä jaksoja, esim. vakioviikonpäivät. Väliaikaiset eli tuntiperusteista työtä tekevät työskentelevät satunnaisesti lyhyissä toimeksiannoissa (kuva 8).

KOKOAIKAINEN	OSA-AIKAINEN	VÄLIAIKAINEN, TUNTITYÖNTEKIJÄ
<ul style="list-style-type: none"> • 100% työpanos hankkeelle • Koko hankkeen ajan tai pitkiä jaksoja • Esim. hanketoimiston ydinresurssit 	<ul style="list-style-type: none"> • Erillisesti määritetyllä työpanoksella esim. vakioviikonpäivät • Koko hankkeen ajan tai eri pituisia ajanjaksoja • Esim. useampaan rooliin tuleva asiantuntija tai osa-aikaisesti työskentelevä asiantuntija 	<ul style="list-style-type: none"> • Pieni työpanos, tunteja satunnaisesti esim. työpajoissa • Erillinen, lyhytaikaisesti sovittu tehtävä • Esim. määrittelytyöhön tulevat organisaatioiden luovuttamat asiantuntijat

Kuva 8. Roolien kiinnitys hankkeeseen

5 Hankkeen toteutus

5.1 Hankkeen laajuus

Aster Bothnia -hankkeen tavoitteena on toteuttaa toiminnallisen integroidun sosiaali- ja terveydenhuollon asiakas- ja potilastietojärjestelmän hallittu käyttöönotto sisältäen teknisen ja toiminnallisen käyttöönoton Pohjanmaan alueella.

Alueellinen hanke suunnittelee, määrittelee ja toteuttaa osakokonaisuudet ja niiden käyttöönotot sekä tarvittavat tekniset käyttöympäristöt.

Käyttöönotto sisältää osakokonaisuuksien suunnittelun, määrittelyn, tarvittavat integraatiot ja migraatiot, testaukset, koulutukset ja käyttöönotot hyväksymisineen sekä käyttöönoton jälkeisen järjestelmän takuuvaiheen. Pohjanmaan tilaajakohtainen käyttöönotto sijoittuu alustavan aikataulun mukaan vuoteen 2024.

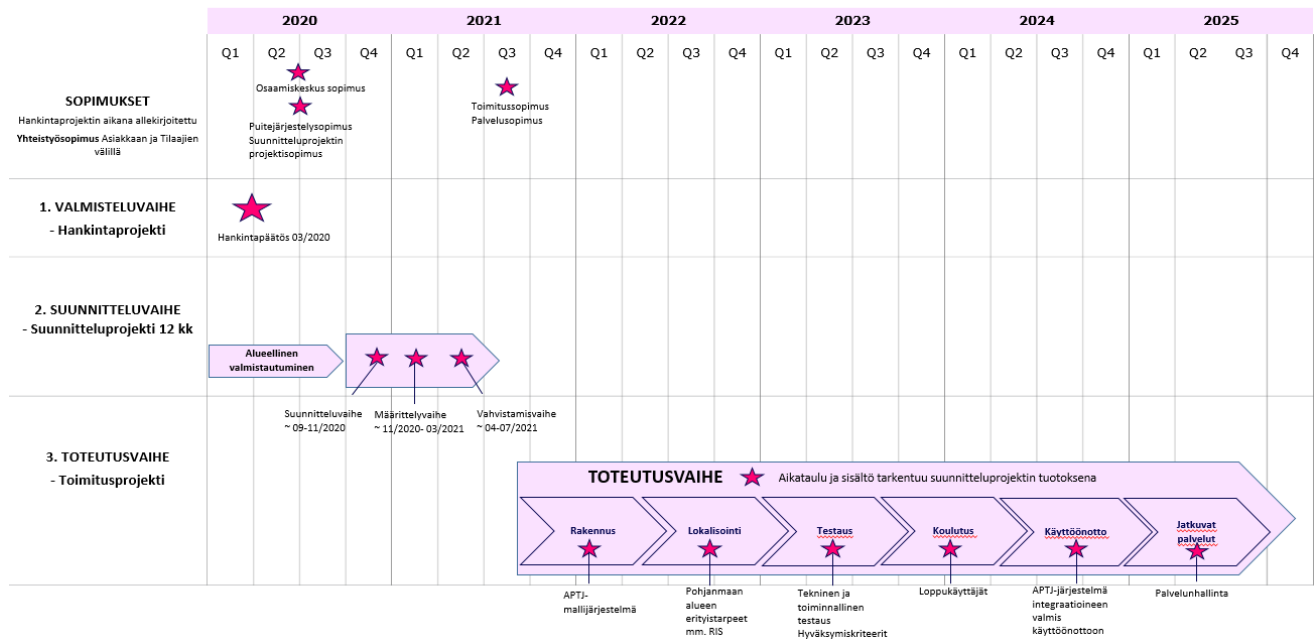
Aster Bothnia -hanke koskettaa Vaasan keskussairaala ja VSHP:n alueen kaikkia kuntia ja kaupunkeja, sekä niihin sidoksissa olevia liikelaitoksia, yrityksiä ja yhteisöjä. Hankkeen myötä osallistuvien organisaatioiden palveluiden sisältämät prosessit ja toimintatavat yhdenmukaistuvat. Aster Bothnia -hankkeen aikana toimintaa kehitetään yhteistyössä ja alueelle muodostuu oma alueellinen kehittämisorganisaatio hankkeen ympärille.

Toteutettavan aluehankkeen laajuus määräytyy yhteistyössä asiakkaan kanssa määritetystä yhteisesti hankittavasta kokonaisuudesta ja alueellisen käyttöönoton aikana toteutettavista VSHP:n alueen erityispiirteistä (oma alueellinen APT-järjestelmä ja toiminnalliset kokonaisuudet). Hankinnan kohde eli sisällöllinen laajuus ja tarkempi Toimitusprojektin suunnitelma tarkentuvat osana suunnitteluprojektia ja sen lopputuloksena. Hankkeen laajuutta määritettäessä on huomioitu, että se edesauttaa tulevaisuuden sote-integroidun toiminnan tarpeita. Toteutettava järjestelmähankinta ei poista kaikkia käytössä olevia nykyjärjestelmiä, mutta vähentää niiden määrää nykyiseen verrattuna.

5.2 Hankkeen päävaiheet ja aikataulu

Aster-yhteishankkeen sekä Aster Bothnia -hankkeen alustava aikataulu on esitetty kuvassa 9. Aster Bothnia -hankkeen aikataulut ja työkokonaisuuskohtaiset aikataulut on esitetty liitteessä 4. Aikataulut ovat suuntaa antavia ja niitä täsmennetään hankkeen edetessä.

ASTER- hankekokonaisuuden vaiheet



Kuva 9. Hankkeen aikataulu

Toteutus tapahtuu kolmessa päävaiheessa. Päävaiheet ovat:

- Valmisteluvaihe, Hankintaprojekti ja alueellinen valmistautuminen suunnitteluvaiheeseen
- Suunnitteluvaihe, 3-vaiheinen Suunnitteluprojekti
- Toteutusvaihe eli rakennus- ja käyttöönottovaihe, Toimitusprojekti

Aster Bothnia -hankkeen vaiheet ovat pääsääntöisesti itsenäisiä, mutta tietyin osin riippuvaisia yhteishankkeesta ja sen toteuttamisen aikataulusta. Aster Bothnian etenemisen kannalta on tärkeää, että edellisen vaiheen aikana valmistellaan seuraavan vaiheen tehtäviä, jotta hanke voidaan toteuttaa mahdollisimman nopeasti ja yhtenäisesti valmisteluvaiheesta toteutusvaiheeseen ja jatkuvaan kehittämiseen. Hankkeen ja sen osaprojektien onnistumisen kannalta on tärkeää, että avainhenkilöt pysyvät toteutuksessa mukana ja asiantuntemus ja tietämys kasvavat prosessin edetessä. Eri vaiheiden aikana tarvitaan lisäksi eri alojen asiantuntijoita eri mittaisiin työtehtäviin, joten hankkeen ja projektien aktiivinen henkilöstömäärä vaihtelee vaiheittain. Hankkeen suunnitelmat täsmentyvät hankkeen ja sen vaiheiden edetessä ja ne ohjaavat koko hankkeen ja projektien toteuttamista.

Valmisteluvaihe (Q3/2018-Q3/2020), hankintaprojektin ja alueellisen hankkeeseen valmistautumisen vaiheessa toimittajien kanssa on käyty hankintaan liittyvät toimittajaneuvottelut, laadittu tarjouspyyntö ja käsitelty saapuneet tarjoukset. Saapuneiden tarjousten perusteella hankintapäätös ja toimittajavalinta tehtiin 30.3.2020. Toimittajaksi valikoitui Cerner Ireland Limited. Hankintaprojektin aikana

laadittiin alueelliselle hankkeelle hankesuunnitelma. Vaiheen aikana aloitetaan myös seuraavien asioiden suunnittelut mm. migraatioiden toteutus, integraatiot.

Valmisteluvaiheen aikana on suunniteltu ja selvitetty alueellisen hankkeen tavoitteet, resurssitarpeet, vastuu- ja roolikysymykset, aikataulut sekä sopimusasiat. Valmisteluvaiheen tavoite on suunnittelukyvykkyyden luominen, valmistella ja toteuttaa hallittu resurssien siirto hankkeeseen sekä luoda hankkeelle hyvä perusta siirtyä hankkeen seuraavaan vaiheeseen.

Hankintaprojektin aikana (06/2019) kirjoitettiin yhteistyösopimus hankintaan osallistuvien organisaatioiden kesken sekä haettiin rahoitus hankkeen käynnistämiseksi. Rahoituspäätökset on tehty jokaisen Tilaaajaorganisaation osalta. Suunnitteluvaihetta varten on tehty alustavat suunnitelmat tarvittavista asiantuntijoista ja resursseista, joiden mukaan rekrytointeja aluehankkeeseen on toteutettu.

Hankintaprojektin aikana on perustettu hanketoimistot Aster-hankkeelle ja alueelliselle Aster Bothnia -hankkeelle, jotka aloittavat yhdessä tulevaisuuden palveluiden suunnittelemisen substanssiosajista muodostuvien työryhmien avulla sekä tiiviissä yhteistyössä järjestelmätoimittajan kanssa suunnitteluvaiheessa Q3/2020.

1. Valmisteluvaihe, hankintaprojekti ja alueellinen valmistautuminen		
Tulos	Vastuu	Aikataulu
Yhteistyösopimus	VSHP	Q2/2019
Hankintapäätös, Toimittajavalinta		Q1/2020
Organisoituminen/resurssit	VSHP/2M-IT Oy	Q4/2019- Q1/2020
Kuntien yhteistyön rakentaminen, kuntien resurssit tiedossa	Aster Bothnia	Q1-Q2/2020
Aster Bothnia -hanketoimiston käynnistäminen	VSHP	Q1/2020
Fyysiset tilat	VSHP	Q4/2019
Logot, brändit, nettisivut	Aster/Aster Bothnia	Q2/2020
Hanketoimiston avainhenkilöt palkattuna	VSHP	Q1/2020
Tilat ja työkalut valmiina työn aloitukseen	VSHP	Q1/2020
Projektinhallinta ja järjestelmäkoulutukset alkavat	VSHP/2M-IT Oy	Q2/2020
Suunnitteluprojektin projektisopimuksen, puitejärjestelysopimuksen ja puitesopimuksen allekirjoitus	VSHP	Q2/2020

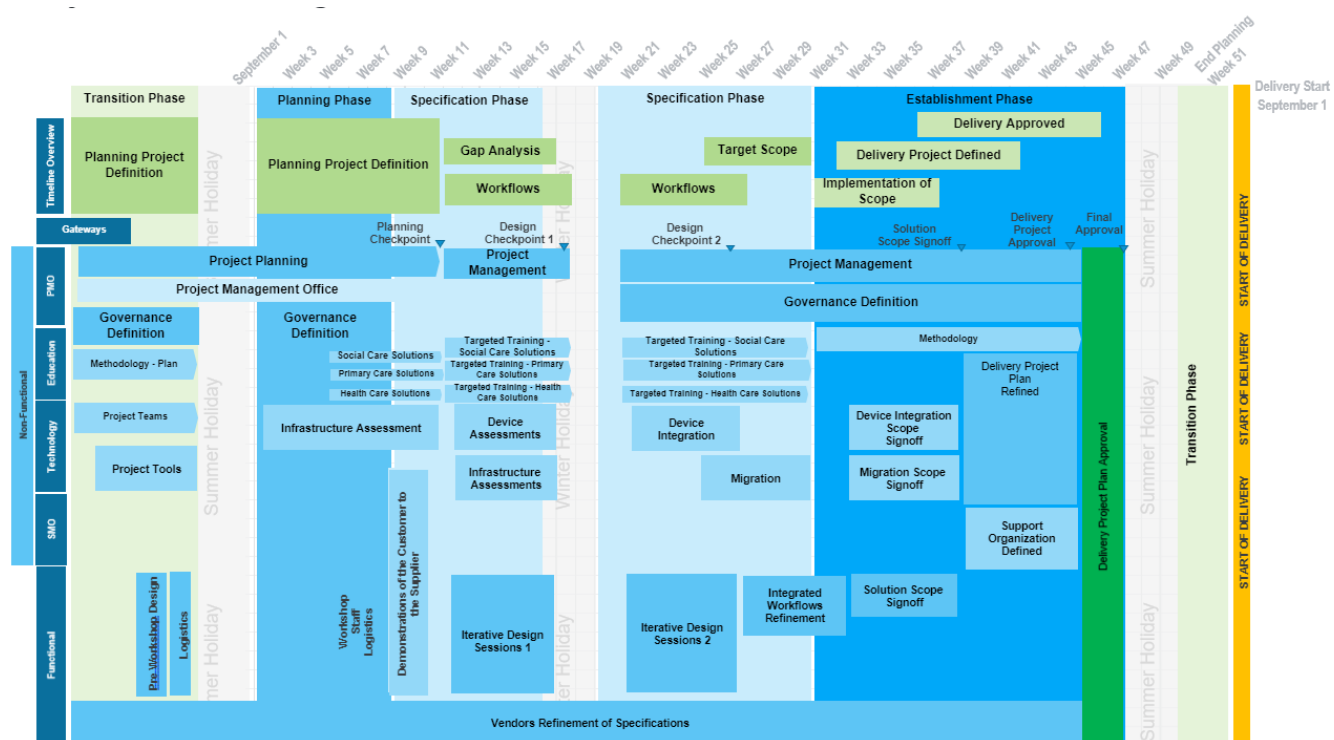
Taulukko 2. Valmisteluvaihe, hankintaprojekti ja alueellinen valmistautuminen

Suunnitteluvaihe, suunnitteluprojekti (Q3/2020-Q2/2021)

Suunnitteluvaihe eli suunnitteluprojekti käynnistyy syyskuussa 2020. Suunnitteluprojekti on jaettu kolmeen päävaiheeseen:

- Suunnitteluvaiheeseen, jossa tarkennetaan suunnittelujakson sisältö ja eteneminen
- Määrittelyvaiheeseen, jossa tarkennetaan hankintaprojektissa tuotettuja hankinnan kohteen kokonaisuuksia sekä
- Vahvistamisvaiheeseen, jossa vahvistetaan APTJ:n laajuus, tekninen laajuus, tarkennettu toimitusprojektin projektisuunnitelma sekä resurssisuunnitelma toimitusprojektivaihetta varten

Kuvassa 10 näkyy tämän hetkinen Aster-yhteishankkeen suunnitteluprojektivaiheen 12 kuukauden aikataulu, joka perustuu hankintaprojektin aikana tuotettuun kuvaukseen hankkeen laajuudesta. Aster-yhteishankkeelle on laadittu suunnitteluprojektin projektisuunnitelmaan aikatauluun perustuva viikkotasoinen ja yksityiskohtainen suunnitelma suunnitteluprojektin tuotosten saavuttamiseksi.



Kuva 10. Toimittajan kuvaama suunnitteluprojektin aikataulu Aster-hankeelle. Lähde: Cerner.

Suunnitteluprojektin ensimmäisessä vaiheessa eli suunnitteluvaiheessa tarkennetaan suunnitteluprojektin etenemisen kannalta keskeiset asiat ja luodaan tarkennetut aikataulut suunnitteluprojektin työpakettikonaisuuksille sekä sisällöille. Vaiheen aikana aloitetaan projektiorganisaation koulutukset järjestelmäosaamisen ja -tietämyksen lisäämiseksi suunnitteluprojektin määrittelyvaihetta varten.

Suunnitteluprojektin toinen vaihe on varsinainen määrittelyvaihe, jonka aikana aloitetaan hankintaprojektin aikana laadittujen toiminnallisten vaatimusten

tarkentaminen hankinnan kohteen määrittämiseksi. Määrittelytyö toteutetaan suunnitteluvaiheen aikana määritetyissä työkokonaisuuksissa. Pääkokonaisuudet ovat toiminnallinen kokonaisuus ja ei-toiminnallinen kokonaisuus. Työkokonaisuudet on jaettu työryhmiin, joilla on omat vastualueensa suunnitteluvaiheen tuotosten saavuttamiseksi. Pääkokonaisuudet pilkkoutuvat edelleen alaryhmiin ja työpakettikokonaisuuksiin. Tämän työn tavoitteena on tarkentaa järjestelmään kohdistuvia vaatimuksia, jonka myötä toimittaja ja sen alihankkijat ymmärtävät paremmin miten nämä vaatimukset pystytään täyttämään nykyisillä ohjelmistoratkaisuilla sekä kuinka paljon kehitystyötä vaatimusten täyttämiseksi tarvitaan. Määrittelyvaiheen aikana tarkennetaan toimitusprojektia varten teknistä ympäristöä ja integraatioita sekä täsmennetään palvelukuvauksia. Vaiheen aikana käynnistetään myös työpajat muutosjohtamiseen, koulutukseen, laatuun, projektinhallintaan ja palveluihin liittyen tarkennetun toimitusprojektisuunnitelman laatimiseksi. Aster Bothnia -hankkeen osalta määrittelyvaiheen aikana tarkennetaan ja päätetään myös tilaajakohtaiseen käyttöönottoon liittyvistä erityistarpeista.

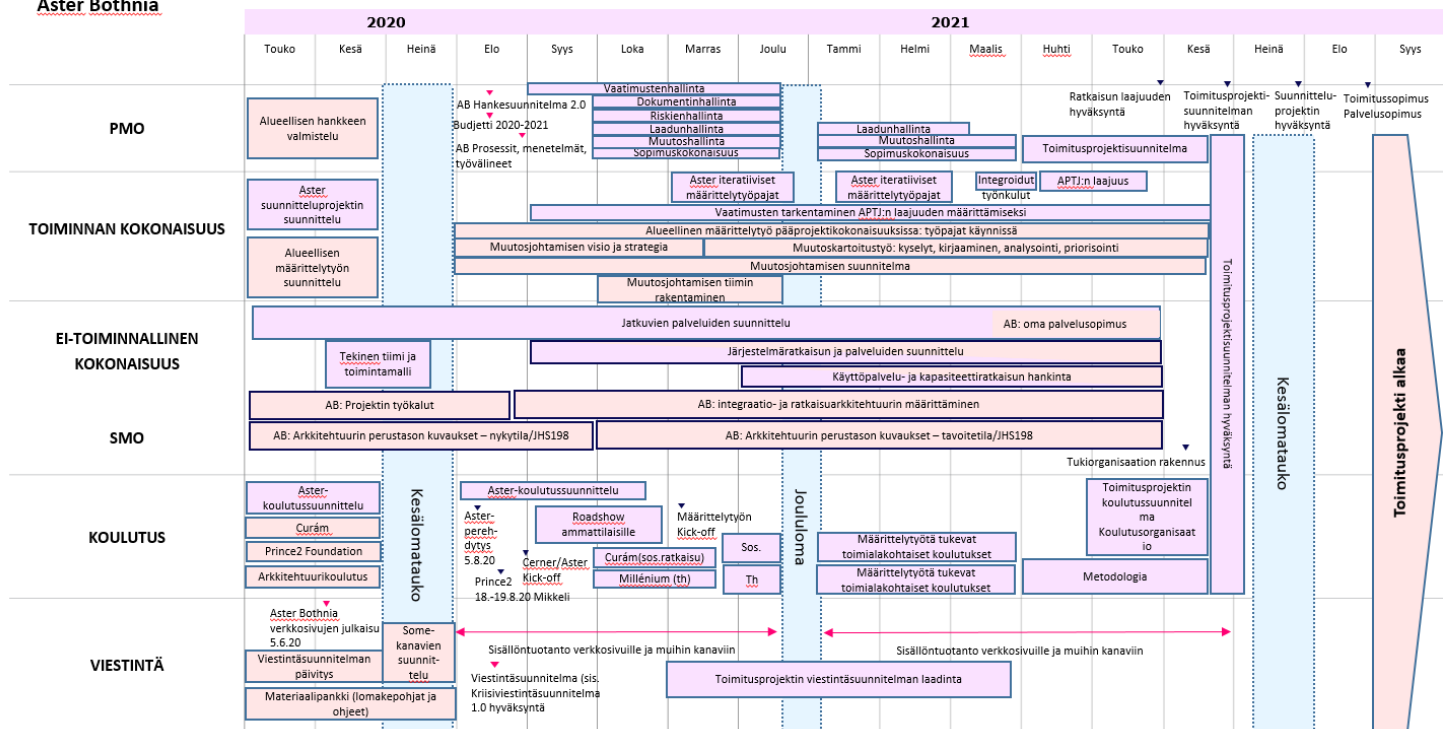
Suunnitteluprojektin viimeisessä vaiheessa eli vahvistamisvaiheessa dokumentoidaan ja sovitaan suunnitteluprojektin tuotokset:

- Yhteishankinnan minimikokoonpanon laajuus
- Tarkennettu toimitusprojektin projektisuunnitelma liitteineen
- Aster Bothnia -hankkeen tilaajakohtaiset erityispiirteet

Aster Bothnia -hankkeen aikataulu on sidoksissa Aster-yhteishankkeen aikatauluun ja aluehankkeelle on laadittu aikataulu, joka on esitetty kuvassa 11. Aikataulussa on otettu huomioon tilaajaorganisaatioissa toteutettava alueellinen työ ennen Aster-hankkeen työkokonaisuuksien ja tehtävien toteutumista.

Suunnitteluprojekti tehtäväkokonaisuudet

Aster Bothnia



Kuva 11. Aster Bothnian suunnitteluprojektin alustava aikataulu

Tilajien yhteisen asiakas- ja potilastietojärjestelmän yhteishankinnan toimituksen kohdetta eli minimikokoonpanoa varten Aster Bothnian tulee toimittaa järjestelmän suunnittelussa, rakentamisessa ja käyttöönotossa vaadittavat tiedot, asiantuntemus ja resurssit yhteishankkeen käyttöön. Suunnitteluprojektin aikana tämä tarkoittaa, että Aster Bothnia muodostaa Pohjanmaan alueellisten tarpeiden ja vaatimuksien mukaan oman näkemyksenä hankinnan vaatimuksista ja erityistarpeista ja käy tästä keskustelua yhteisissä työpajoissa muiden tilaajaorganisaatioiden kanssa yhteisen minimikokoonpanon määrittämiseksi. Asiakas koordinoi tilaajaorganisaatioiden välistä yhteistyötä ja vie tilajien tuottaman yhteisen näkemyksen toimittajalle. Aster Bothnia tekee tiivistä yhteistyötä muiden tilajien ja asiakkaan kanssa osallistumalla aktiivisesti yhteiseen työskentelyyn hankkeen kaikissa vaiheissa.

Suunnitteluvaiheen aikana pääprojektit asetetaan ja ne aloittavat työnsä. Suunnitteluvaiheen aikana käynnistyvät alueelliset pääprojektit ovat: terveydenhuolto, sosiaalihuolto, sote-integraatio, sote-tukipalvelut, sähköinen asiointi, raportointi ja tiedolla johtaminen sekä tekninen projekti. Pääprojektit ovat yhdenmukaiset Asterin pääprojektien kanssa ja alueellisten pääprojektien projektipäälliköiden vastinparina Asterissa toimivat tuoteomistajat. Pääprojektin alle perustetaan työryhmiä tai aliprojekteja riippuen kokonaisuuksien koosta. Pääprojektien sisällöt muodostuvat hankintaprojektin aikana tuotetuista toiminnallisista ja ei-toiminnallisista vaatimuskokonaisuuksista, jotka on jaettu pääprojekteille. Pääprojektien suunnitelmat laaditaan osana suunnitteluprojektia ja liitetään osaksi hankesuunnitelmaa.

Aster Bothniassa toteutettava suunnitteluvaiheen määrittelytyö jakautuu sekä alueella toteuttavaan määrittelytyöhön että Aster-yhteishankkeen määrittelytyöhön. Alueellinen määrittelytyö on laajempi kokonaisuus, jossa käydään yhdessä alueen asiantuntijoiden kanssa läpi alueen palvelut ja niiden sisältämät prosessit. Tämä työ käynnistyy suunnitteluvaiheessa ja jatkuu hankkeen myöhäisemmissä vaiheissa. Suunnitteluprojektin aikana alueellisessa määrittelytyössä keskitytään tuottamaan tarvittavaa sisältöä Aster-yhteishankkeen määrittelytyölle sekä uusien palveluiden ja prosessien tunnistamiseen. Substanssiasiantuntijat muotoilevat uudet palveluprosessit ja määrittelevät ne yhdessä muiden organisaatioiden kanssa yhteisesti hankittavaan asiakas- ja potilastietojärjestelmään. Määrittelytyö eri työkokonaisuuksissa jatkuu hankkeen rakennus- ja toteutusvaiheessa. Määrittelyjen jälkeen testataan prosessien toimivuus uudessa järjestelmässä sekä käynnistetään toiminnan muutoksen juurruttaminen alueen työhön.

Aster Bothnian kokonaisarkkitehtuurin pääsuunnittelu aloitetaan hankkeen suunnitteluvaiheessa. Suunnitteluprojektin aikana luodaan toimittajan vastuulla toteutettavassa projektissa tavoitearkkitehtuurin mukainen järjestelmäkokonaisuus. Tämän lisäksi luodaan valmiudet ja kyvykkyydet jatkuvien palveluiden tuottamiseksi. Alueellisen ei-toiminnallisen määrittelytyön osalta suunnittelujakson aikana tullaan kartoittamaan ja dokumentoimaan Aster Bothnian jäsenkuntien sote-järjestelmät JHS-mallin mukaisesti (JHS -Julkisen Hallinnon Suositukset). Nämä tulevat olemaan myös tärkeässä roolissa, kun suunnittelujakson aikana suunnitellaan yhdessä Aster-asiakasorganisaation sekä Cerner-toimittajan kanssa tulevia teknisiä ratkaisuja, yhdessä muiden Aster tilaajien kanssa, huomioiden Aster Bothnian mahdolliset erityistarpeet. Vaiheen aikana suunnitellaan migraatiot ja integraatiot, testaukset, jatkuvan palvelun kokonaisuus ja laaditaan mm. palvelusopimukset sekä palvelukuvaukset.

Suunnitteluprojektin aikana käynnistyy myös kattavat koulutukset tulevan järjestelmän käytöstä eri asiantuntijoille mm. hankeorganisaatioiden ydintiimeille, substanssiasiantuntijoille/muutoskoordinaattoreille, analyytikoille/sovellusasiantuntijoille, arkkitehdeille ja teknologia-asiantuntijoille. Vaiheen aikana laaditaan koulutussuunnitelma ja testaussuunnitelma eri asiantuntijoille sekä järjestelmän loppukäyttäjille.

Suunnitteluprojektin sopimus on astunut voimaan Asiakkaan, Tilaajien ja Toimittajan allekirjoitettua suunnitteluprojektin sopimuksen. Sopimus on voimassa kunnes Toimitussopimus ja Palvelusopimus on allekirjoitettu.

Sopijapuolilla on mahdollisuus irtisanoa suunnitteluprojektin sopimus ilman korjausvelvollisuuksia päättymään välittömästi vaikutuksin ja ilman mitään korvausvelvollisuuksia toiselle Sopijapuolelle aikaisintaan kuuden (6) kuukauden kuluttua suunnitteluprojektin sopimuksen allekirjoituspäivästä. Sopijaosapuolen on tehtävä irtisanominen kirjallisesti ennen toimitussopimuksen ja Palvelusopimuksen allekirjoitusta ja viimeistään 30.6.2021.

2. Suunnitteluvaihe, suunnitteluprojekti		
Tulos	Vastuu	Aikataulu
Määritellään alueelliset prosessit ja toimintatavat (toiminnalliset työryhmät) suunnitteluprojektiaajuudessa	Aster Bothnia	Q3/2020- Q1/2021
Vaatimusten määrittely ja tarkentaminen suunnitteluprojektiaajuudessa	Aster/Aster Bothnia	Q3/2020- Q1/2021
Ei-toiminnallinen suunnittelu: Integraatioiden suunnittelu ja määrittely, toimitusprojektissa tarvittavien ympäristöjen suunnittelu, palvelusopimusten ja -kuvausten täsmentäminen	Aster/Aster Bothnia	Q3/2020- Q1/2021
Tarkennettu Toimitusprojektin projektisuunnitelma liitteineen sekä Aster Bothnian hankesuunnitelma toimitusprojektivaiheelle	Aster/Aster Bothnia	Q1- Q3/2021
Aster Bothnian päätös toimitusprojektivaiheeseen siirtymisestä	VSHP	Q2- Q3/2021
Puitesopimukset, projektin toimitussopimus, palvelusopimukset allekirjoitetaan	VSHP	Q3/2021
Pääprojektit; suunnitelma ja käynnistäminen	Aster Bothnia	Q3/2020
Muutoksen johtaminen alkaa	Aster Bothnia	Q2/2020-
Yhteistyö kuntiin alkaa	Aster Bothnia	Q2/2020-

Taulukko 3. Suunnitteluvaihe, suunnitteluprojekti

Rakennus- ja käyttöönottovaihe eli toteutusvaihe, toimitusprojekti (Q3/2021-)

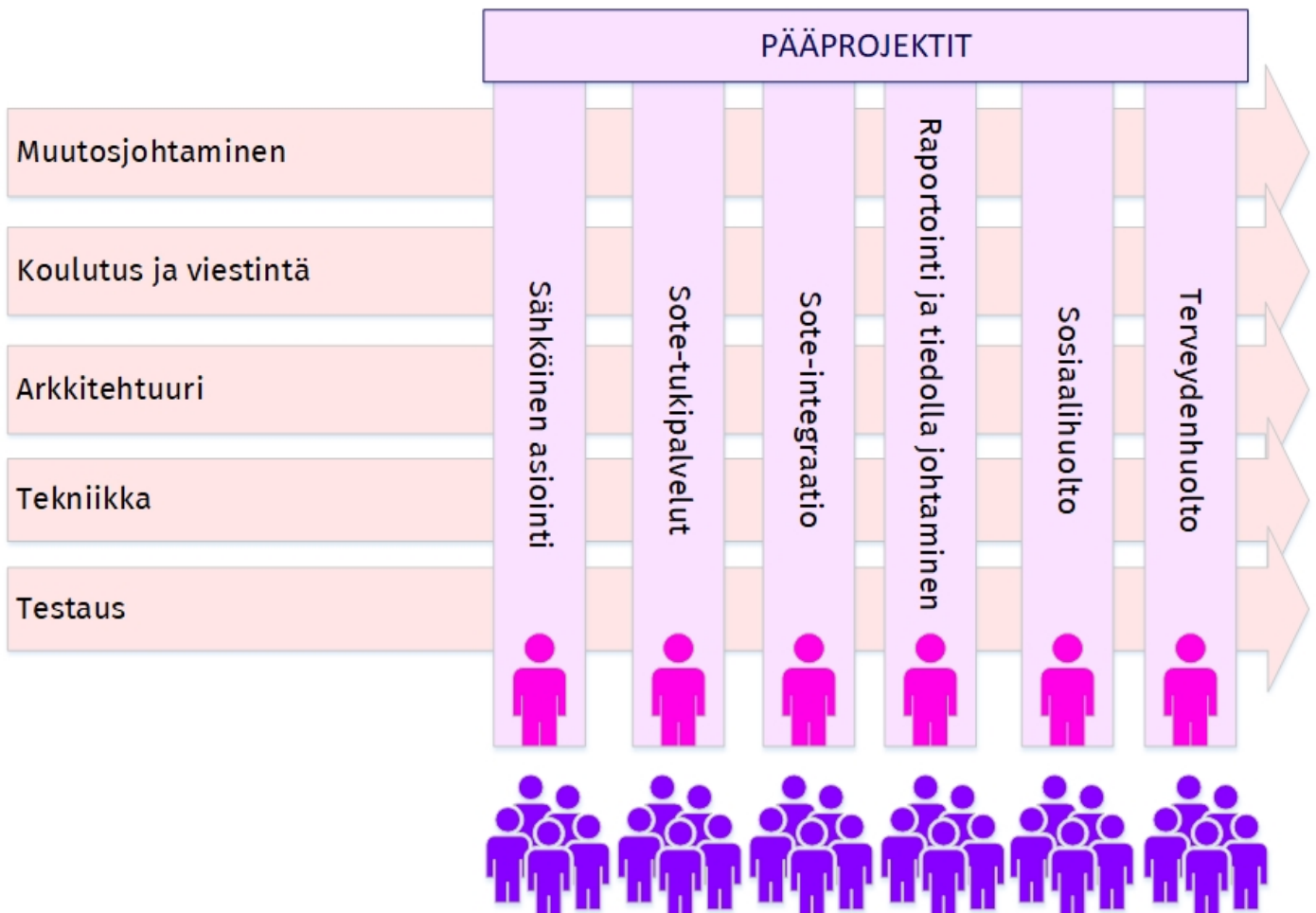
Toteutusvaiheen suunnitelma ja sen tulokset tarkentuvat osana suunnitteluvaiheen toteutusta. Vaiheen aikana tarvitaan merkittävä määrä asiantuntijoita vaiheen tehtävien toteuttamiseen. Tässä vaiheessa rakennetaan järjestelmä hyväksytyjen määrittelyjen pohjalta sekä migraatiot, integraatiot ja testaukset. Tilaajakohtainen toiminnallinen ja tekninen käyttöönotto suunnitellaan alueen tarpeet huomioiden. Kaikkien sote-organisaatioissa työskentelevien noin 7000 APTJ-loppukäyttäjien koulutus toteutetaan tässä vaiheessa. Vaiheen lopussa toteutetaan myös tuotantoon siirtyminen ja alkuvaiheen tehostettu toiminnan muutoksen tuki, jokaisessa projektissa erikseen sovituin aikatauluin. Nämä suunnitelmat täsmentyvät hankkeen edetessä.

3. Rakennus- ja käyttöönottovaihe eli toteutusvaihe, Toimitusprojekti		
Tulos	Vastuu	Aikataulu
Koulutukset		Q1/2020
Alustava käyttöönottojen (toiminnallinen ja tekninen) vaiheistus suunnitelma		Q2/2021
Pohjanmaan alueellinen käyttöönottoprojekti		2023-2025
Jatkuvien palvelujen käynnistys ja projektivaiheen päättäminen		Q4/2025

Taulukko 4 Rakennus- ja käyttöönottovaihe eli toteutusvaihe, Toimitusprojekti

5.3 Hankkeen pääprojektit

Aster Bothnia -hanke jakautuu pääprojekteihin ja niitä tukeviin projekteihin. Pääprojektien jaottelu sekä niiden sisältökokonaisuudet ovat yhdenmukaiset Aster-hankkeen projektijaottelun kanssa. Projektit vastaavat niille määritetyistä tehtävistä ja tuotoksista ja jokaiselle pääprojektille on nimetty oma projektipäällikkö, joka johtaa projektia ja on raportointivastuussa hankepäällikölle. Projektipäälliköiden vastinparina Asterissa ovat tuoteomistajat. Pääprojektit jakautuvat kuvan 13 mukaan.



Kuva 12 Aster Bothnian pääprojektikokonaisuudet ja niitä tukevat projektit

Pääprojekteille on Aster-yhteishankkeessa määritetty toiminnallisia sisältökokonaisuuksia hankintavaiheessa tuotettujen vaatimusten pohjalta. Jokainen sisältökokonaisuus pitää sisällään lukuisia vaatimuksia, joita

tarkennetaan hankkeen seuraavissa vaiheissa ja pienemmissä työpakettiläkokonaisuuksissa.

Pääprojektien sisältökokonaisuudet, jotka pilkkoutuvat useisiin alatyöpaketteihin, ovat alustavan suunnitelman mukaan:

- **Terveydenhuolto (ESH, PTH, STH)**
 - Dokumentointi ja tehtävähallinta
 - Lääkehoito
 - Yhteiset operatiiviset toiminnot (TH ja SOS)
 - Konservatiiviset erikoisalot
 - Operatiiviset erikoisalot
 - Päihde- ja mielenterveys
 - Kotiin tuotetut palvelut
 - Suun terveydenhuolto

 - **Sosiaalihoito (Lapsiperheiden peruspalvelut, työikäisten peruspalvelut, perheoikeudelliset palvelut, iäkkäiden peruspalvelut, lastensuojelu, vammaispalvelu, päihde- ja mielenterveyspalvelut)**
 - Dokumentointi ja tehtävähallinta
 - Lääkehoito
 - Yhteiset operatiiviset toiminnot
 - Päihde- ja mielenterveys
 - Kotiin tuotetut palvelut
 - Sosiaalihuollon palvelutehtäväkohtaiset erityispiirteet

 - **Sote-integraatio**
 - Toiminnallinen integraatio
 - Konfigurointi ja mukautettavuus
 - Pohjanmaan alueelliset kehityshankkeet

 - **Sote-tukipalvelut**
 - Resurssisuunnittelu ja kapasiteettiohjaus
 - Maksut ja rahoitustoiminnot
 - Kliiniset tukipalvelut
 - Asiakkuus ja asiakastietojen hallinta
 - Diagnostiikkapalvelut
 - Ei kliiniset tukipalvelut

 - **Sähköinen asiointi**
 - Asiakasportaali
 - Sähköiset palvelukokonaisuudet
 - Ammattilaisen sähköiset palvelut
 - Palveluohjaus
-

- **Raportointi ja Tiedolla johtaminen**
 - Tiedolla johtaminen ja tutkimus
 - Toimijakohtainen raportointi ja analytiikka
 - Vaikuttavuus ja muut laadun ulottuvuudet
 - Väestön terveys ja hyvinvointi
 - Alueellinen sote-toiminnan johtaminen
 - Toiminnan analysointi ja raportit

Alla olevat toiminnot linkittyvät kaikkiin yllä oleviin projekteihin

- **Tekninen projekti**

Teknisen projektin tavoitteena on tuottaa Aster Bothnialle teknisesti laadukas ja luotettava asiakas- ja potilastietojärjestelmää tukeva IT-järjestelmäkokonaisuus

 - Toiminnalliset erikoisprojektit (mm. Kanta, Kertakirj, lokien hallinta)
 - Integraatiot + datamigraatiot, rajapinnat/vaatimukset
 - Infrapalvelut (palvelimet)
 - Työasemapalvelut
 - Tietoliikenne
 - Toimittajayhteistyö
 - Sovellusten tekninen tuki
- **Muut**
 - Alueellinen hanketoimisto ja projektinhallinta
 - Testaus
 - Muutoksenjohtaminen ja viestintä
 - Koulutus
 - Käyttöönotto

Pääprojektien ja niitä tukevien projektien sisältö tarkentuu suunnitteluprojektin aikana. Pääprojekteille ja niitä tukeville projekteille tuotetaan projektikohtaiset suunnitelmat osana suunnitteluprojektia ja ne liitetään osaksi hankesuunnitelmaa hankkeen edetessä.

5.4 Hankkeen arkkitehtuurityön lähtökohdat

Aster Bothnian strategiset tavoitteet ohjaavat hankkeen kokonaisarkkitehtuurityötä. Toiminta-arkkitehtuurin tavoitetilan suunnittelu perustuu asiakaslähtöisyyteen ja asiakkaan osallistamiseen palveluiden tuottamisessa ja niiden suunnittelussa. Tavoitetilan toiminta-arkkitehtuuri on lähtökohta muiden arkkitehtuurinäkökulmien tavoitetilojen suunnittelulle.

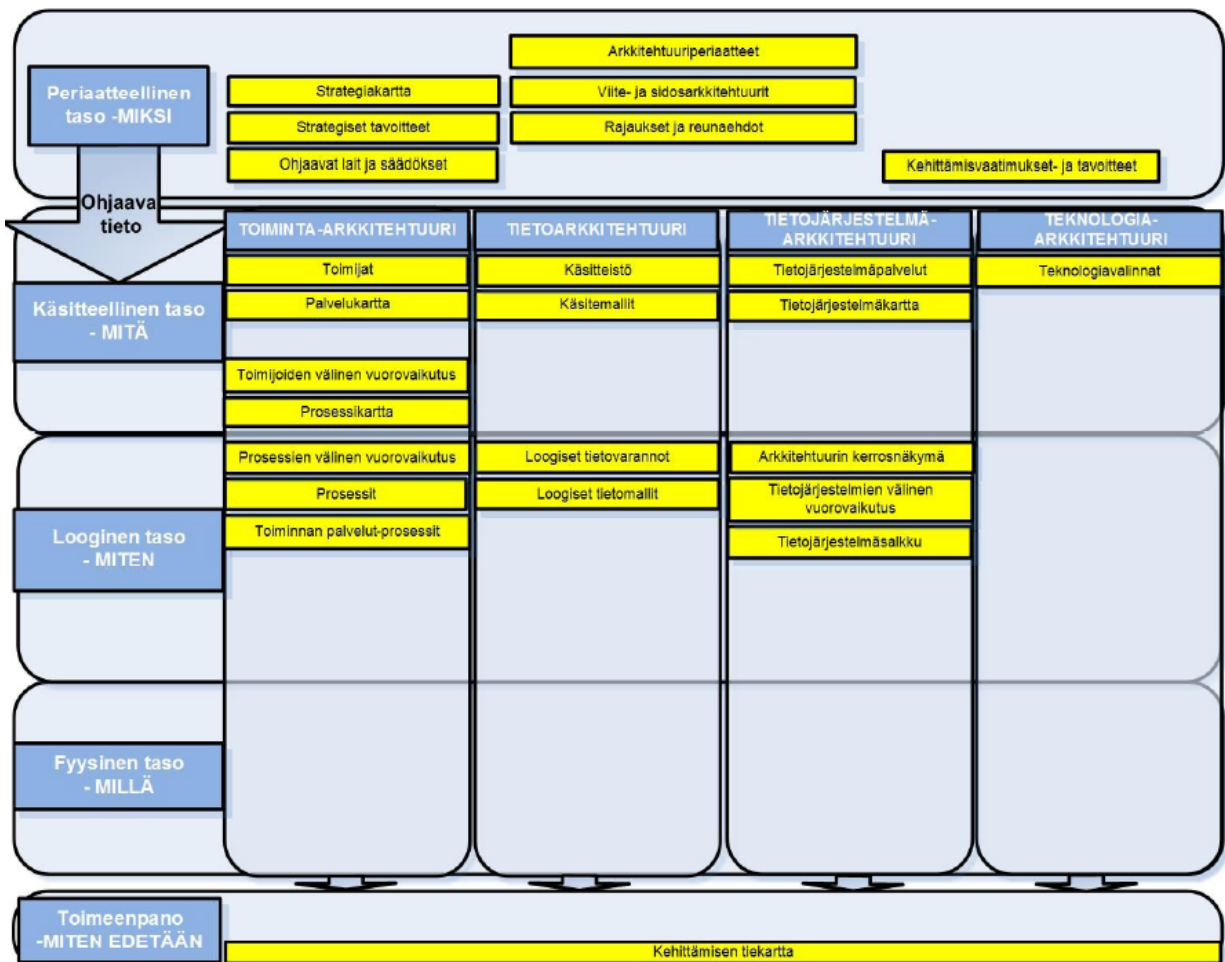
Kokonaisarkkitehtuuria ohjaavat mm. Julkisen hallinnon kokonaisarkkitehtuuri ja Sosiaali- ja terveydenhuollon kokonaisarkkitehtuuri.

Aster Bothnia -hankkeeseen kokonaisarkkitehtuurityön tuloksena syntyvät kuvaukset tukevat myös alueellista hyvinvointikuntayhtymätyötä sekä tulevaisuuden mahdollista sote-maakuntatyötä. Lisäksi arkkitehtuurikuvaukset tukevat uuden tiedonhallintalain noudattamista Pohjanmaalla (<https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2019/20190906>).

Aster Bothnia -hankkeessa luodaan Pohjanmaan sote-palveluiden kokonaisarkkitehtuurin perussisältö, mutta kokonaisarkkitehtuurin hallintamallin luonti on rajattu työn ulkopuolelle.

5.4.1 Kokonaisarkkitehtuurityön menetelmät

Aster Bothniassa kokonaisarkkitehtuurityön viitekehyksenä käytetään JHS179:ää (<http://www.jhs-suositukset.fi/suomi/jhs179>), josta toteutetaan JHS198:n mukaiset peruskuvaukset nykytilasta ja tavoitetilasta (<http://www.jhs-suositukset.fi/suomi/jhs198>).



Kuva 13. JHS198:n sisältämät tavoitetilan kuvaukset. Lähde: [JHS-suositukset](#)

Kokonaisarkkitehtuuryö alkaa JHS198 nykytilan ja tavoitetilan peruskuvauksista, mutta tavoitteena on laajentaa pitkällä tähtäimellä kuvauksia tarpeen mukaan kohti JHS179:n täyttä laajuutta.

5.4.2 Kokonaisarkkitehtuuryön roolit, tavoitteet ja tuotokset

Kokonaisarkkitehtuuryö on hankkeen projektien avustamista ja tukemista kohti kokonaisarkkitehtuurin tavoitetilaa. Tavoitetilan kuvaaminen aloitetaan toiminnallisen kokonaisuuden tavoitetilan kuvaamisella, jota seuraa ei-toiminnallinen tavoitetilan kuvaaminen. Kokonaisarkkitehdit keräävät projekteissa tietoa kokonaisarkkitehtuurikuvauksia varten. Kokonaisarkkitehtuuryötä tehdään käytännössä hankkeen projektien sisällä. Hankkeen kokonaisarkkitehtuuriosaaminen ja -kypsyystaso kasvaa ja kehittyy hankkeen edetessä.

Kokonaisarkkitehtuuryön konkreettisina tuotoksina syntyy eri hankkeen aikana työstettäville osuuksille ja kokonaisuuksille kaavioita ja taulukoita, joita hyödynnetään johtamisen työkaluna ja kehittämisen välineenä. Kokonaisarkkitehtuurin työkaluna ja tuotosten säilytyspaikkana käytetään Arkkitehtuuripankkia (<http://www.arkkitehtuuripankki.fi>). Kokonaisarkkitehtutiimi tuottaa JHS198:n mukaiset kuvaukset ja ylläpitää niitä hankkeen ajan. Jos hankkeen aikana tunnistetaan tarvetta tarkemmille kuvauksille, ne tuotetaan osana hankkeen osakokonaisuuksia.

5.5 Toiminnan muutoksen johtaminen

Aster Bothnia -hankkeessa alueellinen toiminnan kehittäminen ja muutoksen juurruttaminen käytäntöön on vastuutettu terveydenhuollon ja sosiaalihuollon muutosjohtajille. Muutosjohtajat toimivat kiinteässä yhteistyössä alueen asiantuntijoiden sekä hankeorganisaation kanssa ja rytmittävät muutosjohtamistyötä hankkeen eri vaiheet huomioiden. Hanke käynnistyy syksyllä 2020 yhteishankkeen sekä alueellisen hankkeen suunnitteluvaiheella. Vaiheen aikana määritellään hankkeen laajuus ja sisällölliset vaatimukset, joilla on selkeä riippuvuussuhde alueelliseen muutosjohtamistyöhön. Muutosjohtamisen näkökulmasta on tärkeää varmistaa määrittelytyön aikana, että toiminnallisen kehityksen visio ja strategia sekä kansalliset linjaukset ja kehitystyö huomioidaan osana määrittelytyötä. Muutosjohtamista ohjaavat kansalliset sosiaali- ja terveydenhuollon lait ja alueelliset kehittämishankkeet sekä Aster Bothnian ja Aster-asiakasorganisaation muutosjohtamiselle asetetut periaatteet sekä toimintatavat.

Aster Bothnian muutosjohtamistyölle on tehty alustava suunnitelma, joka tulee tarkentumaan hankkeen edetessä. Suunnitelmassa on tunnistettu osakokonaisuuksia

ja niiden sisältämiä tehtäviä muutosjohtamistyölle. Aster Bothnian muutosjohtamisen kokonaisuudet hankkeen käynnistyessä ovat:

- Muutosjohtamisen strategia ja suunnitelmat

Muutosjohtamista toteutetaan suunnitelmallisesti ja se perustuu erilliseen muutosjohtamisen strategiaan, jossa on huomioitu toiminnan kehittämisen ja sitä tukevan uuden alueellisen järjestelmän suunnittelu-, toimitus- ja käyttöönotto vaiheet. Osana tätä strategiaa on toiminnan kehityksen mahdollistaminen, hyötyjen realisoituminen, johdon ja loppukäyttäjien sitouttaminen kehitykseen ja toiminnan kehityksen toteutus. Strategia ja suunnitelma tarkentuvat hankkeen edetessä.

- Viestintä ja sidosryhmät sekä niiden hallinta
 - Alueellinen sitouttaminen hankkeeseen
 - Alueelliset kartoitukset ja mittarit

Muutosjohtaminen on mitä suurimmassa määrin viestintää eri sidosryhmille ja sitä toteutetaan tiiviissä yhteistyössä hankkeen johdon ja viestintäasiantuntijan kanssa. Muutosten toteuttaminen edellyttää myös suunnitelmallisia koulutuksia ja niiden suunnittelua. Toteutus tehdään yhdessä hankkeen koulutuspäällikön kanssa.

Aster Bothniassa kehitetään moderneja ja osittain myös automatisaatioon perustuvia sosiaali- ja terveystalouksia, joissa ihmisten välinen vuorovaikutus on tulevaisuudessakin keskeisessä roolissa. Toteutettavat muutokset tulee tehdä niin, että palveluita käyttävät asiakkaat ja potilaat sekä palveluja ja hoitoa toteuttava henkilökunta huomioidaan tarkasti kehittämistyön ja hankkeen jokaisessa vaiheessa. Tämä varmistetaan käytännössä niin, että em. tahot otetaan mukaan kehittämistyön kaikkiin vaiheisiin ja kehittämistyön toteutumista seurataan hankkeen aikana vaihe vaiheelta erilaisten työkalujen, kuten muutuskartoitusten, muutuskyselyjen, muutoksien hallintaohjelmien ja tavoitteiden toteutumista osoittavien suorituskykykymittareiden (KPI, key performance indicator) avulla.

- Pohjanmaan alueen visio ja tahtotila

Toiminnan kehittäminen ja muuttaminen tulee tapahtua tavoitteellisesti ja sen vuoksi työlle on asetettava myös visio ja sen saavuttamista tukevat toimenpiteet. Suunnitteluvaiheen aikana seurataan ja ohjataan määrittelyryhmiä niin, että tavoitetila vastaa hankkeen visiota, tavoitteita ja alueellista tahtotilaa. Muutosjohtamiseen liittyvät päätökset tulee tehdä asetetun vision, tavoitteiden ja

tahtotilan mukaan. Aster Bothnian visiota ja tahtotilaa määritetään yhteistyössä alueella alkavan hyvinvointikuntayhtymän kanssa.

- Muutosjohtamisen tiimi

Muutosjohtamisen ympärille tulee rakentumaan oma tiimi hankkeen aikana. Tiimin toiminta ja yleiset käytännöt muodostuvat hankkeen edetessä. Tiimin perustehtävä on toiminnan kehityksen läpivienti ja tuki alueella sekä tukea uuden asiakas- ja potilastietojärjestelmän käyttöönottoa ja sen jälkeen tapahtuvaa kehittämistyötä.

Muutosjohtaminen tukee hankkeen etenemistä ja suunnitelmallinen muutosjohtamistyö kulkee Pohjanmaan alueen sosiaali- ja terveystalouden ammattilaisten rinnalla koko hankeajan aina hankkeen loppuvaiheeseen tapahtuvaan uuden asiakas- ja potilastietojärjestelmän käyttöönottoon asti. Osana muutosjohtamista varmistetaan myös uusien toiminnallisten prosessien käyttöönotto, juurruttaminen käytäntöön ja niiden sujuva toteuttaminen myös sen jälkeen, kun varsinainen hanke on juurtunut osaksi pysyvää toimintaa. Kehittämisorganisaation myötä alueella jatkuu myös hankkeen jälkeen kehitystyö, jotta toiminta vastaa tulevaisuudessakin potilaiden, asiakkaiden ja henkilökunnan tarpeita.

5.6 Koulutus

Koulutussuunnittelun tavoitteena on:

- taata määrältään riittävä ja sisällöltään riittävän kattava sekä tasalaatuinen koulutus käyttäjille yhtenäisen koulutussuunnittelun ja -materiaalien avulla
 - taata määrältään riittävät ja sisällöltään riittävän kattavat sekä tasalaatuiset järjestelmän käyttötaidot kaikille käyttäjille yhtenäisesti kohdennetun koulutuksen ja materiaalien avulla
 - tukea käyttäjiä oppimaan järjestelmän toiminnallisuuksia ja toimimaan yhtenäisten käyttötapojen mukaisesti
 - tukea käyttäjiä omaksumaan järjestelmän edellyttämää toiminnan muutosta ja siihen liittyviä uusia toimintatapoja ja -prosesseja
 - taata käyttäjille järjestelmän käyttötaidot, jotka mahdollistavat asiakkaiden ja potilaiden laadukkaan hoidon ja palvelun toteuttamista
 - tukea käyttäjiä omaksumaan yhtenäisiä asiakas- ja potilastietojen dokumentoinnin käytänteitä siten, että tuotettua tietoa voidaan hyödyntää toiminnan kehittämisen, arvioinnin ja laadunhallinnan pohjana organisaatioissa
 - mahdollistaa eritasoisille käyttäjille vaatimusten mukainen taitotaso järjestelmän käyttöön
-

- mahdollistaa käyttäjien taitotason ylläpito ja kehittäminen
- mahdollistaa lisä- ja täydennyskoulutustarpeiden tunnistaminen, suunnittelu ja toteuttaminen

5.6.1 Suunnitteluprojektin koulutussuunnitelma

Suunnitteluprojektin koulutukset alkavat heti hankkeen käynnistyessä 09/2020 suunnitteluprojektiin osallistuvien hankeorganisaatioiden koulutuksilla. Näiden koulutusten tarkoituksena on varmistaa, että kaikilla projektiin osallistuvilla on riittävä osaaminen ja tietämys, jota tarvitaan suunnitteluprojektin ja sen sisältämien vaiheiden aikana työryhmä- ja projektityöskentelyssä.

Toteutusvaiheeseen eli toimitusprojektiin siirryttäessä koulutukset tulevat kohdentumaan toiminnan muutoksen koulutukseen sekä asiakas- ja potilastietojärjestelmän tulevien loppukäyttäjien koulutuksiin. Uuden asiakas- ja potilastietojärjestelmän käyttäjämäärä on suuri ja koulutusten tulee tapahtua yli organisaatioiden rajojen, mikä asettaa haasteita koulutusten toteuttamiselle. Haasteisiin voidaan vastata huolellisella koulutusten suunnittelulla.

Suunnitteluprojektin aikana tuotetaan toimitusprojektiin liittyvien koulutusten toteuttamiseksi tarkennettu, yksityiskohtainen sekä Tilaajakohtaiset alueelliset vaatimukset huomioonottava koulutussuunnitelma toimittajan, asiakkaan ja tilaajien yhteistyönä.

Alueelliseen hankkeeseen osallistuvat asiantuntijat koulutetaan suunnitteluprojektin aikana projektiroolien ja -vastuiden mukaisesti. Jokaiselle asiantuntijalle määritetään roolien mukaan koulutuksen sisällöt, toteuttamistavat sekä aikataulu. Näin hankkeeseen osallistuvat asiantuntijat saavat tehtävien kannalta riittävän tietämyksen oikea-aikaisesti. Koulutuksiin osallistuvien osalta on huomioitu se, että terveydenhuollon edustajilla tulee olla osaamista myös sosiaalihuollon ja suun terveydenhuollon ratkaisusta, jotta sote-integroidun järjestelmäkokonaisuuden määrittelytyö tehostuu. Hankkeen teknisille asiantuntijoille on tarjolla rooliin ja tehtäviin soveltuvaa koulutusta ja kursseja, joita täsmennetään ja suunnitellaan erillisesti hankkeen edetessä.

Koulutukset kohdentuvat terveydenhuollon, sosiaalihuollon ja suun terveydenhuollon ratkaisuihin sekä projektinhallinnan koulutuksiin. Järjestelmän ratkaisukoulutukset toteutetaan sekä luokahuonekoulutuksina että mahdollistamalla hankeorganisaatioiden jäsenille pääsy eLearning-kursseihin. Ratkaisukoulutusten lisäksi hankeorganisaatioille toteutetaan koulutusta projektityökaluihin ja projektimenetelmiin sekä työpajatyöskentelyyn osallistuville tarvittavaa koulutusta määrittelytyön toteuttamiseksi.

5.7 Testaus

Testauksen kokonaisuutta koordinoi testauspäällikkö tiimeineen. Pää- ja aliprojektien tiimien työskentelyyn osallistuu testauskoordinaattori, joka ohjaa projektien tuotosten testausta.

Testauksesta tehdään pää- ja aliprojekteissa erilliset testaussuunnitelmat hankkeen edetessä. Pää- ja aliprojektit vastaavat palveluidensa testauksesta omalta osaltaan. Kokonaistestauksesta ja sen toteutumisesta vastaa testauspäällikkö tiimeineen.

Testaus on toimintalähtöistä ja rakenteista testausta, joka pyrkii tasapainottamaan toiminnan riskit ja testauksen kustannukset.

Rakenteisella testauksella tarkoitetaan kokonaisuutta, joka koostuu seuraavista vaiheista: suunnittelu, valmistelu, testitapausten määrittely, suoritus, projektikohtainen testiympäristön hallinta ja yleinen hallinta ja raportointi.

Testauksen avulla minimoidaan muutoksissa tuotantokäytön estävien virheiden esiintyminen ja ennakoidaan käyttöympäristön muutokset kuten työasemavaatimukset, käyttöjärjestelmävaatimukset ja sovellusten yhteisvaikutukset. Testaus toteutetaan käyttämällä hankkeen kokeneita substanssiasiantuntijoita, jotka toimivat yhteistyössä testaukseen osallistuvien toimijoiden ja organisaatioiden kanssa.

Testaus pohjautuu suunnitelmaan ja dokumentoidaan sovitulla tavalla. Testaukseen osallistuvat nimetyt vastuuhenkilöt sidosryhmistä.

Aster Bothnian testauspäällikkö toimii tiiviissä yhteistyössä Aster- kokonaishankkeen testauksesta vastaavien tahojen kanssa testauksen suunnittelussa ja toteutuksessa.

Suunnitteluprojektin aikana laaditaan ja tarkennetaan Toimitusprojektin projektisuunnitelman liitteeksi testaussuunnitelma Asterin koordinoimana. Toimittajan testausjohtaja vastaa suunnitelman laatimisesta ja kokoaa testaustyöryhmän yhdessä toiminnallisten ja teknisten työryhmien kanssa laatimaan testaussuunnitelman toiminnallisuuden, teknisen ympäristön sekä järjestelmäympäristön testaamiseen. Laadittavalle testaussuunnitelmalle on määritetty seuraavat sisältötavoitteet:

- Testauksen tavoitteet ja testausastot
 - Testausstrategia
 - Testauksen kohde ja rajaus
 - Testauksen vaiheet ja aikataulu
 - Testaustyypit
 - Testausprosessi ja -menetelmät
 - Testauksen roolit ja vastuut
 - Testikierrokset ja -tapaukset
 - Testauksen aloitus- ja päättämiskriteerit
 - Testauksen hyväksymiskriteerit
 - Testiympäristöt ja aineistojen hallinta
 - Testausdokumentaatio
 - Testauksen raportointikäytännöt
 - Testauksen työvälineet ja näiden koulutus sekä tuki
-

6 Talous

6.1 Hankkeen kustannusarvio ja budjetti

Aster Bothnia -hankkeen kustannukset muodostuvat Aster-yhteishankkeen kustannuksista ja aluehankkeen toimintakuluista. Yhteishankkeen kustannuksiin sisältyvät asiakkaan ydintoiminnan kustannukset sekä toimittajan ja sen alihankkijoiden kustannukset. Aster-yhteishankkeen kustannukset jaetaan neljän tilaajan kesken väestömäärän perusteella, jolloin Pohjanmaan alueen osuus yhteishankkeen kustannuksista on 24,58 %.

Aster Bothnian euromääräinen budjetti suunnitteluprojektin ajalle vuosille 2020-2021 sekä arvio vuosien 2022-2026 budjetista (liite 5) on esitetty yhteenvedona taulukossa 5. Aluehankkeen talousarviota vuosille 2022-2026 täsmennetään hankkeen edetessä vuosittain.

	2020	2021	2022*	2023*	2024*	2025*	2026*
Ohjelmistolisenssit		1718541			13108744	4161734	3016040
Henkilötyökulut	3480734	6016145	10644461	10837526	23392493	3170240	690000
Jatkuvat palvelut				1000000	1000000	1000000	3050000
Muut kustannukset	465975	750905	760640	818559	803187	729072	
Yhteensä	3946709	8485591	11405101	12656085	38304424	9061046	6756040

Taulukko 5. Aster Bothnia -hankkeen budjetti

Aster Bothnian kustannukset on jaettu taulukossa 5. esitettyyn neljään pääosa-alueeseen, jotka koostuvat seuraavista osista:

- Ohjelmistolisenssit
 - Tietojärjestelmän edellyttämien lisenssien hankintahinnat
 - Lisensseihin liittyvät jatkuvat ylläpito- ja pilvipalvelukulut
- Henkilötyökulut
 - Aster Bothnian henkilötyökulut
 - palkat
 - ostopalvelut
 - matkakulut
 - koulutukset

- substanssiasiantuntijakorvaukset
- Aster-organisaation henkilöstökulut yhteishankinnan väestöperusteisen maksuosuuden (24,58%) mukaan
- Toimittajan ja sen alihankkijoiden kustannukset yhteishankinnan väestöperusteisen maksuosuuden (24,58%) mukaan
- Muut hankkeessa tarvittavat alihankkijoiden kustannukset
- Jatkuvien palveluiden kustannukset
 - Käyttöpäalveluiden ja jatkuvan kehittämisen kulut
- Muut kustannukset
 - Aster Bothnian ydintoiminnan kustannukset (mm. viestintä, tilat, työkalut ja -välineet)

Aster-yhteishankinnan suunnitteluprojektin aikaiset kustannukset on jaettu kuuteen maksupostiin, jotka on sidottu asetettuihin tuotostavoitteisiin. Aster Bothnia on yhdessä muiden Tilaajien kanssa hyväksynyt jaon maksuposteihin sitoutumalla suunnitteluprojektin projektisuunnitelmaan. Aluehankkeen budjetissa suunnitteluprojektin maksupostit ovat osa henkilötyökuluja. Suunnitteluprojektin maksupostit ajoittuvat vuosiin 2020-2021. Toimitusprojektin maksupostien lopullinen aikataulu tarkentuu hankkeen edetessä.

6.2 Kustannusseuranta

Aster Bothnia -hankkeen kustannuksia seurataan hanketasolla sekä pääprojektien ja vastuualueiden tasolla. Hankkeen kustannusten seurannasta vastaa hankejohtajan alaisuudessa hankepäällikkö ja hankekoordinaattori. Kustannukset raportoidaan alueelliselle ICT-ohjausryhmälle kuukausittain sekä hankejohtolle sisäisen ohjausryhmän kokouksissa. Projektipäälliköt raportoivat oman projektin kustannuksista kuukausittain hankepäällikölle hankeryhmän kokouksissa. Kustannusten seurantaan käytetään Vaasan sairaanhoitopiirin taloushallinnon tietojärjestelmää.

Kustannusseurantaan liittyviä toimenpiteitä tarkennetaan hankkeen edetessä.

7 Hankehallinnan menetelmät

7.1 Päätöspisteet

Aster Bothnian päätöspisteet tarkennetaan osana suunnitteluprojektia. Aster-hankkeen päätöspisteet määritellään yhteistyössä toimittajan, asiakkaan ja tilaajien kesken. Alueellisen hankkeen päätöspisteiden määrittelyyn vaikuttavat yhteishankkeessa yhteisesti sovitut päätöspisteet. Alla alustava lista aluehankkeen keskeisistä päätöspisteistä. Tämä lista tarkentuu hankkeen edetessä.

Päätöspiste	Aika	Päätös
P0		Hankkeen suunnittelun aloitus.
P1	10/2019	Hankesuunnitelman hyväksyminen. Hankkeen valmisteluvaiheen aloituksen hyväksyntä.
P2	01-09/2020	Alueellinen valmisteluvaiheen päätös ja suunnitteluprojektin aloitus.
P3	06-07/2021	Suunnitteluprojektin tuotosten hyväksyntä. Toimitus- ja palvelusopimuksen allekirjoitus.
P4	09/2021	Toimitusprojektin käynnistäminen.
P5		Hyväksytään järjestelmä ja toiminnan muutokset käyttöönottoon.
P6		Hankkeen päättäminen ja loppuraportin hyväksyntä.

Taulukko 6. Aster Bothnia –hankkeen päätöspisteet

7.2 Hankkeen työkalut ja dokumenttien hallinta

Aster Bothnian operatiivista toimintaa hallitaan ja ohjataan Teams-työkalun ratkaisulla. Hankkeen työkokonaisuuksille/projekteille on luotu omat kanavat, joiden alle kerätään työkokonaisuuksien tehtäviä, dokumentaatiota ja muistioita. Tavoitteena on, että samaan dokumentointi- ja raportointitehtävään ei haeta useita päällekkäisiä ratkaisuja, vaan työssä hyödynnettäisiin mahdollisimman paljon automaattisia raportteja ja uudelleenkäytetään olemassaolevia mallipohjia.

Huomioitavaa on, että suunnitteluprojektin käynnistyessä Aster-yhteistyö ja APTJ-ratkaisun toimittajayhteistyö nojaa vahvasti yhteisesti muokattavien dokumenttien välittämiseen ja käsittelyyn Aster-Asiakkaan Sharepoint/Teams-ympäristössä.

Aster Bothnian tehtävien hallinnan työkaluna käytetään aluehankkeen Teams-työtilan Planner-toimintoa. Työkokonaisuuksien ja projektien vetäjät raportoivat ylätasolla tehtävien etenemisestä tällä työkalulla ja sen sisältämällä toiminnoilla. Plannerin yhteenvetönäkymällä voidaan raportoida työkokonaisuuksien etenemisestä ja luoda ohjausryhmän statusraportille koosteosat. Tarkempi päivittäinen tehtävien seuranta (task-taso) on kohteesta riippuen toteutettu projektipäällikön valitsemalla välineellä (yleisesti taulukot, esitysmallit ja projektinhallinnan muut työkalut) huomioiden Aster-yhteistyön ja toimittajan tuomien työvälineiden mahdollisuudet. Toimittaja tuo oman työvälineensä Aster-hankkeen seurantaan, mutta näiden työvälineiden käyttö Aster Bothnia -hankeessa tarkentuu hankkeen edetessä.

Hankkeessa tuotetut kokonaisarkkitehtuurikuvaukset tuotetaan VM:n tarjoamalla QPR-Enterprise Architect -välineellä ja tuotokset tallennetaan Teams-kanavan dokumenttisäiliöön ja VM:n arkkitehtuuripankkiin. Arkkitehtuurikuvausten notaatio on Archimate.

Päivittäinen työväline etäyhteyksiin ja istuntoihin on Teams.

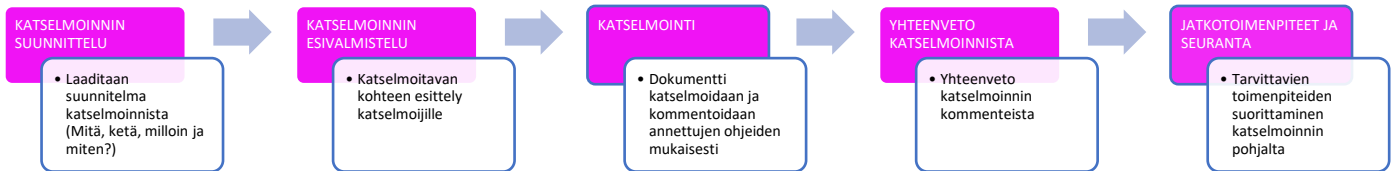
Aster Bothnia -hankkeen riskienhallintaan käytetään Vaasan sairaanhoitopiirin riskienhallinnan työkalua, Laatuporttia, johon aluehankkeelle on luotu oma osio. Aluehankkeen kaikki riskit kootaan samaan riskirekisteriin. Aster-yhteishankkeen riskienhallintaan käytetään asiakkaan määrittelemää riskirekisteriä.

Aluehankkeen resursoinnin seuranta varten työtunnit kirjataan salkunhallinnan työkaluun Thinking Portfolioon. Substanssiasiantuntijoiden työtunnit kirjataan sen sijaan Aster Bothnian asiantuntijoiden Teams-työtilaan vietyihin, organisaatiokohtaisiin taulukoihin. Taulukot toimivat asiantuntijoiden työpanoksen korvaamisen perusteena ja ne toimitetaan kuukausittain Vaasan sairaanhoitopiirin taloushallintoon korvausten maksamista varten.

Aster Bothnia -hankkeen taloutta seurataan Vaasan sairaanhoitopiirin taloushallinnon tietojärjestelmän avulla.

Dokumenttien hallinnalla tarkoitetaan organisoitua dokumentoidun tiedon hallintaa hankkeessa. Kaikki Aster Bothnia -hankkeen asiakirjat tulee olla sähköisessä muodossa ja ne arkistoidaan aluehankkeelle luotuun MS Teams -työtilaan noudattaen hankkeessa määritettyjä nimeämis- sekä versiointikäytäntöjä. MS Teams -työtilan kansiorakenteessa on otettu huomioon helppokäyttöisyys.

Aster Bothnia -hankkeelle on luotu asiakirja- ja dokumentaatiopohjat, jotka löytyvät hankkeelle luodusta materiaalipankista MS Teams -työtilasta. Virallisia Aster-hankkeelle ja tilaajakohtaisille Aster-hankkeille luotuja dokumentti- ja asiakirjapohjia käytetään kaikissa hankkeen vaiheissa sekä koko hankkeen ajan. Kaikki dokumentaatio, työstöversiot mukaan lukien, tulee tallentaa viipymättä dokumenttienhallinnan työkaluun. Dokumentaatiokielenä kaikissa Aster Bothnia -hankkeen dokumenteissa on suomi ja ruotsi. Dokumenttienhallinnan työkalun käyttöoikeudet on määritetty roolikohtaisesti. Dokumenttien hyväksynnässä noudatetaan hankkeelle luotua katselmointikäytäntöä, joka on avattu kuvassa 15.



Kuva 14. Katselmointiprosessi

Aster-yhteishankkeen dokumenttien hallinnassa työkaluna käytetään MS Teamsia. Aster-hankkeelle on luotu kaksi erillistä tiimiä:

1. Aster-Cerner-collaboration: Työtila toimittajan kanssa yhteisten dokumenttien työstämistä ja tallennusta varten
2. Aster-projekti: Työtila tilaajaorganisaatioiden ja Aster-asiakasorganisaation sisäisten dokumenttien työstämistä ja tallennusta varten

Aster-yhteishankkeen dokumenttien hallinnasta ja käyttöoikeuksista yhteisiin työkaluihin vastaa Aster-asiakasorganisaatio. Aster-hankkeen yleisenä projektikielenä on suomi, ellei erillisesti ole muuta sovittu ja näin ollen dokumentoinnin kieli on pääasiassa suomi.

Vaatimustenhallintaan ja dokumentointiin Aster-hankkeessa käytetään Meliora-Testlab-työkalua. Aster-hankkeen osalta Toimittaja kuitenkin edellyttää, että MS Teams sekä Meliora Testlab -työkaluihin dokumentoitu materiaali arkistoidaan Toimittajan omaan dokumentinhallinnan työkaluun CernerCareen. CernerCaren käyttöoikeuksia hallinnoi toimittaja.

7.3 Kokouskäytännöt

Aster Bothnia -hankkeen säännölliset kokoukset on kuvattu alla olevissa taulukoissa. Kokouksista tulee laatia muistio, joka säilytetään hankkeen dokumenttienhallinnantyökalussa MS Teamsissa. Kokouskäytännöt päivitetään hankkeen edetessä ja kokouskäytäntöjen lisääntyessä. Säännöllisten kokousten lisäksi järjestetään muita kokouksia tarpeen mukaisella aikataululla ja kokoonpanolla.

Alueellinen ICT-ohjausryhmä

Tavoite ja tarkoitus	Aster Bothnia -hankkeen ohjaaminen, seuranta ja päätöksenteko: Ajantasainen tilannekuva hankkeelta ohjausryhmälle
Tehtävät	<ul style="list-style-type: none"> • Päätöksenteko koko aluehanketta koskevissa laajoissa kysymyksissä hankejohtajan/hankepäällikön valmistelemien edotusten pohjalta • Aluehankkeen etenemisen ohjaaminen ja seuranta <ul style="list-style-type: none"> ○ Kustannukset ○ Aikataulu ○ Resurssit ○ Riskit ○ Tuotokset ○ Pääprojektit ○ Tavoitteiden saavuttaminen • Hankesuunnitelman päivitysten hyväksyntä, vaihetuotosten ja lopputuloksen hyväksyminen • Aluehankkeen ja osallistuvien organisaatioiden yhteistyön tukeminen • Merkittävien muutosten hyväksyntä • Eskaloitujen päätösten ja ongelmien ratkaisu • Hankkeen ja sen keskeisten vaiheiden hyväksyntä
Eskalointi	VSHP:n hallitus ja valtuusto
Osallistujat	Pohjanmaan alueen kuntien ja VSHP:n edustajat, alueellinen IT-johtaja, IT-johtaja, Hankejohtaja Hankepäällikkö, Hankekoordinaattori, Projektiassistentti, Muutosjohtajat ja Tekninen johtaja
Vastuut	Puheenjohtaja: alueellinen IT-johtaja Sihtteri: Projektiassistentti Valmistelijat: Alueellinen IT-johtaja, Hankesjohtaja, Hankepäällikkö, Projektiassistentti, aihekohtaiset esittelijät
Ajankohta ja kokoontumistiheys	Kokoontuminen kuukausittain kuun toinen torstai klo 13-15

Sisäinen ohjausryhmä

Tavoite ja tarkoitus	Aster Bothnia -hankkeen sisäinen ohjaus, seuranta ja päätöksenteko:
----------------------	---

	Aluehankkeen tilannekuva projekteista, muutosjohtamisesta ja teknisestä kokonaisuudesta hankejohtajalle
Tehtävät	<ul style="list-style-type: none"> • Aluehankkeen johtaminen, seuranta ja ohjaus • Vastuualuekohtaiset raportit (Hanketaso, Muutosjohtaminen, Tekniikka, Viestintä) <ul style="list-style-type: none"> ○ Tehtävät ○ Resurssit ○ Kustannukset ○ Riskit ○ Muutokset ○ Päätöksenteko (Operatiivisen tason päätöksenteko)
Eskalointi	Alueellinen ICT-ohjausryhmä (aluehanketta koskevat laajat asiat) Asiakkaan ohjausryhmä (yhteishanketta koskevat asiat)
Osallistujat	Hankejohtaja, Hankepäällikkö ja/tai Hankekoordinaattori, Tekninen johtaja ja/tai Tekninen projektipäällikkö, Muutosjohtajat, Viestintäasiantuntija, Projektiassistentti, IT-johtaja, alueellinen IT-johtaja
Vastuut	Puheenjohtaja: Hankejohtaja Sihteeri: Projektiassistentti Valmistelija: Hankejohtaja
Ajankohta ja kokoontumistiheys	Viikoittain torstaisin klo 9-10

Hankeryhmä

Tavoite ja tarkoitus	Hankkeen projektien tilannekuva hankepäällikölle Tehtävien edistymisen läpikäynti ja seuranta
Tehtävät	<ul style="list-style-type: none"> • Projektien ja osa-alueiden johtaminen, seuranta ja ohjaus <ul style="list-style-type: none"> ○ Tehtävät ○ Aikataulu ○ Resurssit ○ Kustannukset ○ Riskit ○ Muutokset • Projekteja ja osa-alueita koskeva päätöksenteko
Eskalointi	Sisäinen ohjausryhmä

Osallistujat	Hankepäällikkö, Hankekoordinaattori, Projektipäälliköt, Pääarkkitehti, Viestintäasiantuntija, Resurssipäällikkö, Koulutuspäällikkö
Vastuut	Puheenjohtaja: Hankepäällikkö ja/tai Hankekoordinaattori Sihteeri: Hankekoordinaattori Valmistelijat: Hankepäällikkö, Hankekoordinaattori
Ajankohta ja kokoontumistiheys	Viikoittain tiistaisin klo 13-13.45

Riskienhallintaryhmä

Tavoite ja tarkoitus	Aluehankkeen riskien arviointi, hallinta ja seuranta
Tehtävät	<ul style="list-style-type: none"> • Tunnistettujen riskien arviointi • Toimenpiteiden määrittäminen ja vastuutus • Riskien seuranta
Eskalointi	Alueellinen ICT-ohjausryhmä (aluehanketta koskevat laajat riskit) Yhteishankkeen riskifoorumi (yhteishanketta koskevat riskit) Sisäinen ohjausryhmä (operatiivista toimintaa koskevat) riskit)
Osallistujat	Hankejohtaja, hankepäällikkö ja/tai hankekoordinaattori, muutosjohtajat, tekninen johtaja, viestintäasiantuntija, projektiassistentti, käsiteltävien riskien vastuuhenkilö (erillisesti kutsuttavat)
Vastuut	Puheenjohtaja: Riskienhallintapäällikkö Sihteeri: Projektiassistentti
Ajankohta ja kokoontumistiheys	Joka toinen viikko

Aster Bothnia -tiimin viikkopalaveri

Tavoite ja tarkoitus	Aluehankkeen ja asiakkaan yleistilanne aluehankkeen ydintimille (hanketoimisto)
Tehtävät	<ul style="list-style-type: none"> • Aluehankkeen tilannekatsaus • Asiakkaan tilannekatsaus • Yleiset tiedotettavat asiat

Eskalointi	-
Osallistujat	Aluehankkeen ydintiimi (hanketoimistossa työskentelevät)
Vastuut	Puheenjohtaja: Hankepäällikkö tai hankekoordinaattori Sihteeri: Projektiassistentti Valmistelija: Hankepäällikkö tai hankekoorinaattori ja hankejohtaja
Ajankohta ja kokoontumistiheys	Joka toinen viikko perjantaisin klo 13-14

Kysymysten ja palautteen hallinnan ryhmä

Tavoite ja tarkoitus	Aluehankkeen saamien yhteydenottojen, kysymysten ja palautteiden hallinta reaaliaikaisesti
Tehtävät	<ul style="list-style-type: none"> • Avointen ja keskeneräisten kysymysten ja palautteisiin vastaamisen vastuutus • Saapuneiden yhteydenottojen tilannekatsaus ja reagoinnin suunnittelu
Eskalointi	Hankeryhmä tai Sisäinen ohjausryhmä
Osallistujat	Projektiassistentti, muutosjohtajat, tekninen johtaja, viestintäasiantuntija, hankekoordinaattori
Vastuut	Puheenjohtaja, valmistelija: projektiassistentti
Ajankohta ja kokoontumistiheys	Joka toinen viikko tiistaina klo 14-14.30

Taulukot 7-12. Aster Bothnia hankkeen vakiokokoukset

Muut kokoukset

Projektit ja osa-alueet luovat hankkeen edetessä tarpeidensa mukaiset kokouskäytännöt, jotka voivat vaihdella projektien tai osa-alueiden välillä ja hankkeen vaiheesta riippuen. Sujuvan tiedonkulun ja tehokkaan toiminnan varmistamiseksi projekteissa ja osa-alueilla tulee selventää kokousten tarkoitus, tehtävät, roolit ja vastuut sekä dokumentoida nämä Teams-työtilan hankkeen käytännöille varattuun kansioon. Projekteissa ja osa-alueilla kokoontuvat ryhmät eskaloivat tarvittavat asiat hankeryhmälle.

Aster-hanke on varannut vakiokokouksille säännölliset ajat ja ne on koottuna kuvaan 16. Aster-hankkeen kaikkiin vakiokokouksiin on määritetty edustajat ja vastuuhenkilöt Aster Bothnia -hankkeesta.

Klo	Maanantai	Tiistai	Keskiviikko	Torstai	Perjantai
8-9					Tilaaajien projektijohtajat & asiakkaan projektijohtaja
9-10	Asterin viikkokokous	Tilaaajien sisäinen koordinaatio	Tilaaajien projektitiimien sisäiset palaverit		
10-11	Tuoteomistajien viikkokokous			Sisäinen ohjausryhmä	Toiminnallisten työvirtojen viikkokokoukset (6kpl)
11-12					
12-13	Ei-toiminnallisen työvirran viikkokokous				
13-14	Muutosjohtamisen viikkokokous	Sisäinen PMO			
14-15	Projektijohtajien viikkokokous			Ulkoinen PMO	
15-16					
16-17			Neuvottelukunta (kerran kuukaudessa)		

■ = Aster
 ■ = Aster, tilaajat
 ■ = Aster, toimittaja
 ■ = Aster, tilaajat, toimittaja
 ■ = tilaajat

Kuva 15. Aster-hankkeen vakiokokoukset

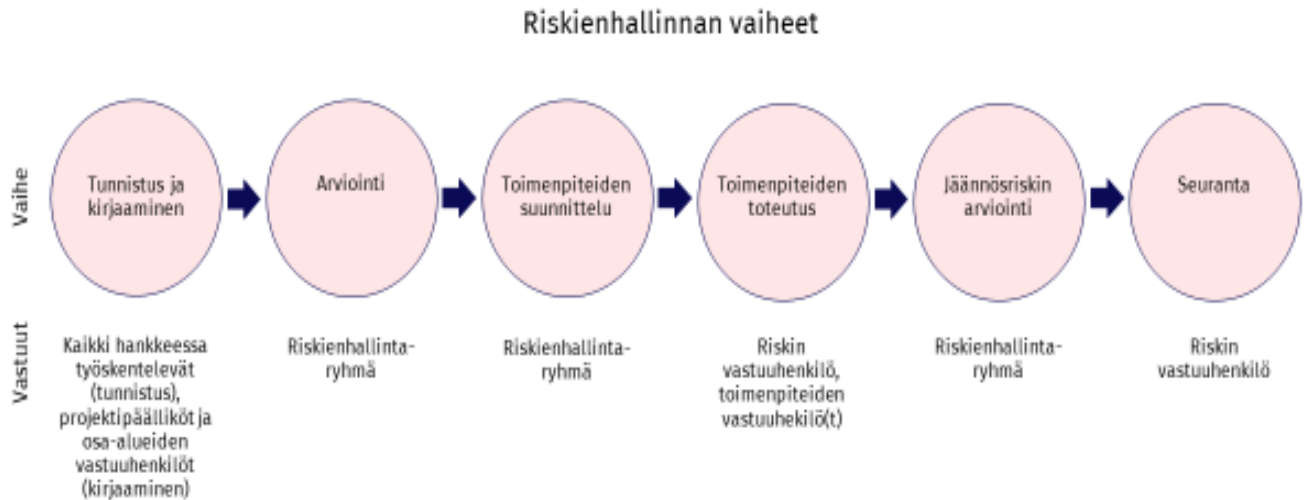
7.4 Riskien hallinta

Hankkeen riskienhallinta on osa hankkeen päivittäistyötä ja se jatkuu läpi hankkeen vaiheiden. Riskienhallinnalla varaudutaan ennalta odottamattomiin ja hankkeen kannalta epäedullisiin tapahtumiin, jotta hankkeen onnistumisen edellytykset voidaan varmistaa. Riskienhallinta perustuu riskien tunnistamiseen, arviointiin, toimenpiteiden suunnitteluun, toteutukseen sekä seurantaan.

Aster Bothnian hankepäällikkö on vastuussa aluehankkeen riskien kartoituksesta ja hankkeen riskienhallinnasta riskienhallintapäällikön tukemana. Operatiivista riskien hallinta- ja valvontatyötä tekee aluehankkeen riskienhallintapäällikkö, joka toimii tiiviissä yhteistyössä Aster-kokonaishankkeen riskienhallinnan kanssa. Kukin projektin vetäjä vastaa oman alueensa riskienhallinnasta tarvittaessa riskienhallintapäällikön tukemana. Säännöllisesti kokoontuva Aster Bothnian riskienhallintaryhmä kokoaa hanketasolle yhtevedon osa-alueiden riskeistä. Riskienhallintaryhmään kuuluvat hankejohtaja, hankepäällikkö, hankekoordinaattori/riskienhallintapäällikkö, tekninen johtaja, muutosjohtajat, viestintäasiantuntija sekä projektinvetäjä riskin mukaan.

Riskien tunnistaminen kuuluu jokaisen hankkeessa työskentelevän velvollisuuksiin. Projektipäälliköt ja osa-alueiden vastuuhenkilöt kirjaavat tunnistetut, aluehanketta koskevat riskit Vaasan sairaanhoitopiirin Laatuportissa sijaitsevaan Aster Bothnian riskirekisteriin. Aluehankkeen riskienhallintaryhmä arvioi tunnistettujen riskien merkityksen ja suunnittelee mitigointi- eli pienentämistoimenpiteet riskien merkityksen (vakavuus x todennäköisyys x suojaukset) perusteella. Mitigointitoimien toteuttamisen jälkeen riskienhallintaryhmä arvioi uudelleen riskien merkityksen eli määrittää niin kutsutun jäännösriskin. Mikäli jäännösriski jää toimenpiteiden jälkeen edelleen liian korkeaksi, suunnitellaan riskille uudet mitigointitoimenpiteet. Jos taas riski saadaan

pienennettyä hyväksyttävälle tasolle, on riskien seurantavastuu riskin vastuuhenkilöllä. Riskin tilan muuttuessa seurannan aikana otetaan riski uudelleen riskienhallintaryhmän käsiteltäväksi. Riskienhallinnan vaiheet ja vastuut on kuvattu kuvassa 17 ja riskiluokat, mitigointisuunnittelun periaatteet sekä riskiluokkien vastuutasot taulukossa 13.



Kuva 16. Riskienhallinnan vaiheet ja vastuut

Riskiluokka	Mitigointisuunnittelun periaatteet	Vastuutaso
5 (pisteet 100-125)	Toimenpiteisiin ryhdyttävä välittömästi.	Alueellinen ohjausryhmä ICT-
4 (pisteet 60-99)	Toimenpiteet aloitettava viivytystä.	Sisäinen ohjausryhmä
3 (pisteet 30-59)	Riskiä pienennetään.	Hankeryhmä
2 (pisteet 15-29)	Riskiä pidetään silmällä, toimenpiteet harkinnan mukaan.	Projektiryhmä
1 (pisteet 1-14)	Riski tiedostetaan, ei toimenpiteitä.	Projektiryhmä

Taulukko 13. Riskiluokat, mitigointisuunnittelun periaatteet ja vastuutasot.

Aster-asiakasorganisaatio koordinoi yhteishankkeen riskienhallintaa. Yhteishankkeen riskienhallintaa toteutetaan Aster-riskienhallintaryhmässä, jossa mukana on sekä

asiakkaan että tilaajien edustajat. Aster Bothniasta Aster-riskienhallintaryhmään osallistuvat hankejohtaja ja hankekoordinaattori/riskienhallintapäällikkö. Yhteishanketta koskevassa riskienhallinnassa noudatetaan Asterin riskienhallintakäytäntöjä, jotka on dokumentoitu Aster-projektikäsikirjaan. Riskienhallinnan käytäntöjä tarkennetaan hankkeen edetessä.

7.4.1 Aster Bothnian merkittävimmät riskit hankkeen alkaessa

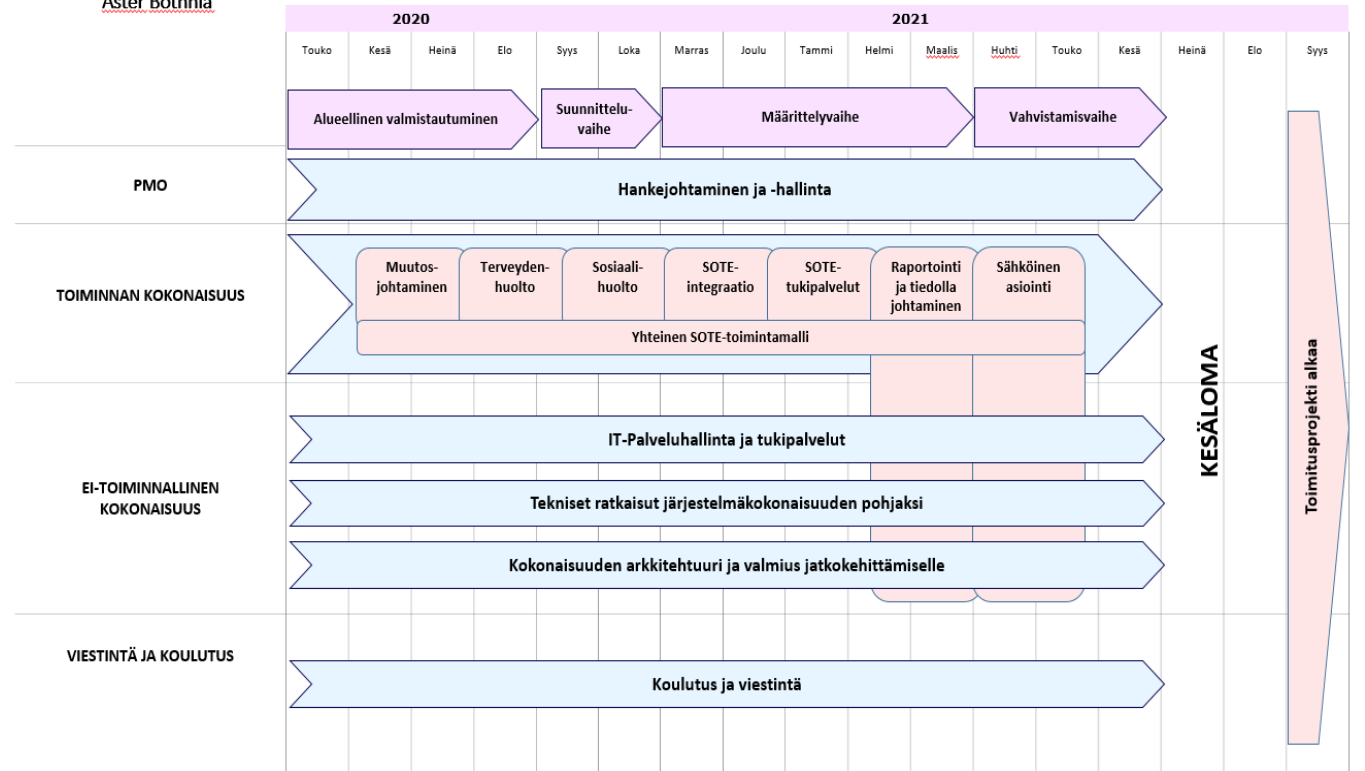
1. Eri osapuolten työmäärien kustannukset kasvavat merkittävästi
 - Aiheutuvat hankkeen pitkittymisestä – Pohjanmaan alue n. 5 -10 M / vuosi
 - Koulutus ja osaaminen pienentävät riskiä, hanke saatava nopeasti omaan hallintaan
 - Ei yritetä tehdä liian isoa ja vaikeaa nopeasti
2. Rekrytointi- ja osaamisriski
 - Vastaavista kansainvälisistä hankkeista vähän kokemusta Suomessa
 - Koulutus ja aikaisempi kokemus pienentävät riskiä
3. Yhteinen projekti muuttuu useammaksi aluekohtaisiksi projekteiksi, emme pysty päättämään yhdessä toiminnallisista kokonaisuuksista
 - Hanke pitkittyy ja samoja toiminnallisia kokonaisuuksia tehdään useampaan kertaan - Pohjanmaan alue n. 5- 10 M/ vuosi
 - Aktiivinen osallistuminen asiakkaan toimintaan, aidon yhteistyön ja luottamuksen rakentaminen
4. Hankkeen laajuus muuttuu toteutuksen aikana
 - Johtaa merkittäviin lisätöihin – Pohjanmaan alue n. 5M / vuosi
 - Määrittelyosaaminen 12 kuukauden määrittelyjakson aikana, koulutus ja aiempi osaaminen pienentää riskiä

7.5 Tehtävienhallinta

Aluehankkeen toiminta jakautuu Aster-yhteishankkeen jaottelun mukaisesti viiteen työvirtakokonaisuuteen, jotka ovat toiminnallinen, ei-toiminnallinen ja palveluiden hallinta, viestintä ja koulutus sekä projektinhallinta (pmo). Kaikki aluehankkeessa tehtävä työ ryhmittyy näiden kokonaisuuksien sisään tehtäväkokonaisuuksiksi (kuva 18.) ja edelleen yksittäisiksi tehtäviksi saakka. Jokaisen tehtävän tulee edesauttaa hankkeen, pääprojektien tai työvirtojen tavoitteiden, määriteltyjen välituotosten ja lopputuloksen saavuttamista. Näin ollen aluehankkeen tehtäväkokonaisuudet ja yksittäiset tehtävät johdetaan Asiakkaan ja Toimittajan sekä Asiakkaan ja Tilaajien välistä työskentelyä kuvaavista projektisuunnitelmista siten, että aluehankkeessa tehdään oikeaan aikaan oikeita asioita.

Suunnitteluprojekti -kokonaisuus

Aster Bothnia



Kuva 17. Aster Bothnia työvirtakokonaisuudet suunnitteluprojektissa

Tehtävienhallinta toteutetaan kaikilla hankkeen tasoilla Teams-työkalulla, josta löytyy Aster Bothnia tason tehtävät sekä projekti- ja vastuualuekohtaiset tehtävät. Aluehankkeen tehtäväkokonaisuudet kootaan hankkeen tehtäviin, josta tehtäväkokonaisuudet pilkotaan jokaisen projektin tai osakokonaisuuden tehtäviksi. Tehtävien edistyminen kirjataan ajantasaisesti ja vastuuhenkilöt seuraavat ja raportoivat oman vastualueensa edistymisestä hankeryhmän ja sisäisen ohjausryhmän kokouksissa. Vastaavasti kokouksista nostetaan raportoinnin kautta uusia tehtäviä lokiin. Hankepäällikkö seuraa tehtäväkokonaisuuksien edistymistä ja raportoi siitä sisäisen ohjausryhmän sekä alueellisen ICT-ohjausryhmän kokouksissa.

7.6 Muutostenhallinta

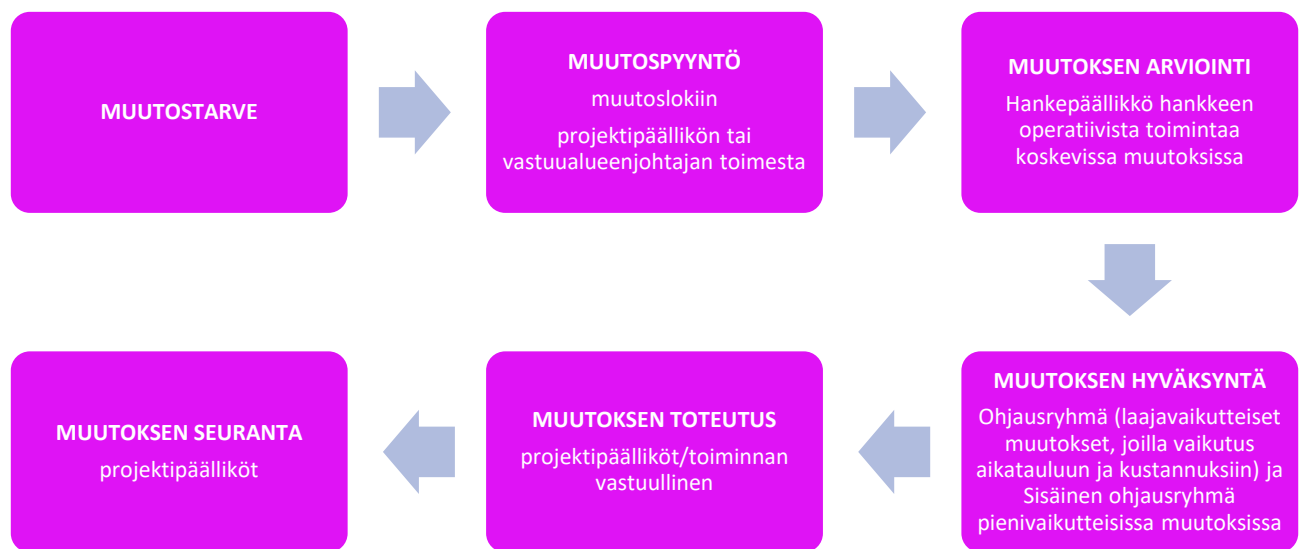
Hankkeen aikana nousee ehdotuksia muutoksista hankkeeseen ja sen projekteihin, järjestelmään tai palveluihin liittyen. Muutokset voidaan luokitella tyypiltään eri tasoihin muutoksiin, joita ovat:

Muutospyyntö: Merkittävä muutos hankkeen laajuuteen, aikatauluun tai budjettiin. Ohjausryhmän päätöstä vaativa muutos.

Määrittelyvastainen tuotos: Toimitus/tuotos ei täytä sille asetettuja vaatimuksia.

Ongelma tai huoli: Hankeen johdolle eskaloitu olennainen asia, joka vaikuttaa merkittävästi hankkeeseen ja vaatii hankejohtolta päätöksiä etenemisen suhteen.

Näitä muutoksia varten on määritetty Aster Bothnialle muutostenhallinnan prosessi, joka noudattaa alla kuvattuja vaiheita (kuva 15.).



Kuva 18. Muutoshallinnan prosessi

Aster Bothnian hankepäällikkö on vastuussa aluehankkeen muutoshallinnasta. Muutospyyntö toimitetaan kirjallisena ja se voi tulla joko asiakkaalta, toimittajalta tai hankkeen sidosryhmältä, tai se voidaan tunnistaa hankkeen sisäisesti. Hankepäällikkö toimii tiiviissä yhteistyössä Aster-yhteishankkeen muutostenhallinnan kanssa ja eskaloi yhteishanketta koskevat muutospyynnöt Asterin muutostenhallintaan.

Hankepäällikkö ja/tai projektipäälliköt ovat vastuussa muutoksen analysoimisesta yhdessä asiantuntijoiden kanssa ja tuottavat muutospyynnöstä työmäärä- ja kustannusarvion. Kaikki hankkeen aikatauluun, kustannuksiin tai sisältöön merkittävästi vaikuttavat muutospyynnöt käsitellään alueellisessa ICT-ohjausryhmässä, jossa ne hyväksytään tai hylätään perustuen sen aiheuttamaan kustannukseen, vaikuttavuuteen ja aikatauluun. Mikäli muutos koskee yhteistä minikokoonpanoa, hyväksynnän jälkeen muutospyyntö viedään Tilajien keskinäiseen käsittelyyn, josta se hyväksynnän jälkeen viedään Asiakkaan ja Toimittajan käsittelyyn.

Sisäinen ohjausryhmä voi osaprojektin asettamisen yhteydessä myöntää projektipäällikölle rajatun oikeuden hyväksyä projektin sisäisiä muutoksia. Tällä pyritään välttämään hankkeessa tilanne, jossa muutostenhallinta muodostuu hankkeen pullonkaulaksi ja hidastaa tai jopa pysäyttää hankkeen toteutuksen etenemisen.

Muutospyynnöt kirjataan projektien muutoslokeihin, jotka hallinnoidaan erikseen pääprojekteittain.

Muutoshallinnan käytännöt tulevat tarkentumaan hankkeen edetessä.

7.7 Laadunhallinta

Laatu voidaan määritellä olevan hankkeen ja sen tuotosten kyky täyttää niille asetetut tavoitteet. Hankkeen tuotoksen on siten oltava korkealaatuinen ja vastata sille asetettuihin vaatimuksiin. Korkealaatuinen tuotos puolestaan edellyttää hankkeen ja sen projektien laadukasta toteutusta. Hankkeen laadunhallinnassa huomioidaan nämä laadun kaksi osa-aluetta.

Laadunhallinta ei ole muusta hanketyöstä erillään oleva toiminto, vaan se on osa hankkeen ja sen projektien päivittäistyötä. Laadunhallinta on jatkuvaa toimintaa, jota tehdään hankkeen koko elinkaaren ajan aina hankkeen aloittamisesta sen päättämiseen saakka.

Laadunhallinta koostuu laatutavoitteiden määrittelystä, laadunvarmistuksesta, laaduntarkastuksesta ja laadun parantamisesta. Aster Bothnian laadunhallintaa varten luodaan suunnitteluprojektin aikana laadunhallintasuunnitelma, jossa määritetään laadunhallinnan tavoitteet, menetelmät, mittarit ja vastuut.

Hankepäällikkö ja projektipäälliköt vastaavat Aster Bothnia -hankkeen laadunhallinnasta, sen suunnittelusta, toteutuksesta ja valvonnasta. Aluehankkeen operatiivista laadunhallintatyötä koordinoi Aster Bothnian laadunhallintapäällikkö, joka toimii yhteistyössä Aster-yhteishankkeen laadunhallinnan kanssa. Aluehankkeessa voidaan tarvittaessa käyttää ulkopuolista auditoijaa. Laadunhallinnan vastuut määritetään tarkemmin suunnitteluprojektin aikana osana laadunhallintasuunnitelmaa.

8 Projektin päättäminen

Hankkeelle tehdään erikseen suunnitteluprojektin aikana sen lopettamiseen liittyvä suunnitelma, joka sisältää kriteerit hankkeen tulosten hyväksymiselle.

Suunnitteluprojekti hyväksytään, kun sille asetetut tavoitteet ja lopputulokset on saavutettu. Suunnitteluprojektin päättämiseen liittyvät toimenpiteet on dokumentoitu suunnitteluprojektin projektisuunnitelmaan.

Aster Bothnia -hankkeen päättämiseen liittyvät yksityiskohdat ja kriteerit tarkennetaan suunnitteluprojektin aikana ja dokumentoidaan toimitusprojektia edeltävästi Aster

Bothnian hankesuunnitelmaan. Suunnitteluprojektin aikana tarkennettavat hankkeen päättämisen kriteerien tulee kuitenkin sisältää:

- Tarkennetut lopputuotokset
- Käyttöönottojen tarkennetut lopputuotokset
- Hyväksymiskriteerit (yhteishanke sekä Tilaajakohtaiset käyttöönotot)

Hankepäällikkö esittää Aster Bothnia -hankkeen loppuraportin alueelliselle ICT-ohjausryhmälle, joka hyväksyy loppuraportissa esitetyt tulokset ja antaa luvan päättää hankkeen. Hankkeen päättämisestä tulee olla merkintä ohjausryhmän pöytäkirjassa.
