



Perusturvan tuottavuusohjelman toimenpidesuunnitelma

Salassa pidettävä, Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (21.5.1999/621) § 5, 11 § 3) -kohta

Toimenpidesuunnitelman sisältö ja aikataulu

- KH 02.12.19 §671: Kaupunginhallitus edellyttää, että perusturvalautakunta tekee KH:lle 28.2.2020 mennessä esityksensä Porin perusturvan tuottavuusohjelman toimenpidesuunnitelmaksi sisältäen:
 - Toimenpiteiden aikataulutuksen ja vastuuhenkilöt
 - Tarvittavan resursoinnin painopistealueineen
 - Yhteyden Satakunnan sotevalmisteluun
 - Henkilöstön osallistamissuunnitelman
 - Viestintäsuunnitelman
 - Suunnitelman raportoinnista kaupunginhallitukselle siihen sisältyvine mittareineen
- Aikataulu:
 - to 23.1.2020 perusturvan valmisteleva ltk kokous
 - ke 12.2.2020 perusturvan valmisteleva ltk kokous, jonne kutsutaan yta-alueen kuntien kaupungin/kunnanhallitusten pöytäkunnat
 - to 27.2.2020 perusturvalautakunnan varsinainen kokous, josta esitys Porin kaupunginhallitukselle
 - ma 16.3.2020 kaupunginhallituksen kokous



Perusturvan tuottavuusohjelman toimenpidesuunnitelma keskittyy asiakas- ja henkilöstökokemuksen kehittämiseen ja kustannuskasvutrendin loiventamiseen seuraavilla projektiryhmillä:



Projektiryhmien tavoitteet

Muutoshanke	Kuvaus
1 Yhteistyö ESH:n, sivistystoimen, yksityisen ja 3. sektorin kanssa	<ul style="list-style-type: none">• Luodaan prosessit määritellyille asiakaspoluille, varmistaen toimiva työskentely ja siirtyminen yli rajapintojen. Asiakas saa hoitoa oikea-aikaisesti ja asiakaspolku on läpinäkyvä• Lisätään yhteistyötä ja määritellään toimintamallit sivistystoimen kanssa tehtävään yhteistyöhön. Lapsen ongelmiin puututaan matalalla kynnyksellä ja varhain
2 Palvelurakenteen keventäminen ja asiakasohjaus	<ul style="list-style-type: none">• Ikäihmisten palvelurakennetta kevennetään tehostetusta palveluasumisesta kohti kotihoitoa ja yhteisöllistä asumista**• Toimintamallien kehittäminen sisältää asiakasohjauksen- ja neuvonnan mallin arvioinnin ja kehittämisen siten, että asiakas saa palvelua "yhden luukun" –periaatteella ja paljon palveluita käyttävät saavat proaktiivisesti apua
3 Tiedolla johtamisen mallin rakentaminen	<ul style="list-style-type: none">• Tuodaan relevantti tieto (mm. potilas-, talous- ja henkilöstödata) johtajien ja ammattilaisten käyttöön (vaikuttavuusperustainen tavoitteellisen hoitamisen toimintamalli)
4 Digitaaliset hankkeet	<ul style="list-style-type: none">• Luodaan kunnianhimoinen suunnitelma tulevista digihankkeista ja toteutetaan ne systemaattisesti alkaen budjetin varaamisesta• Erityisesti kotihoidon digitalisointi fokuksessa
5 Henkilöstön työhyvinvoinnin kehittäminen	<ul style="list-style-type: none">• Henkilöstön työhyvinvoinnin kehittämisen avulla lisätään henkilöstön tuottavuutta mm. sairauspoissaolojen vähentämisen ja työolojen kehittämisen myötä. Tehtäväkuvat muokataan osaamista tukeviksi ja kehittymistä tuetaan• Kehitetään organisaation esimiestaitoja ja mahdollistetaan heille tiimiensä johtaminen



Yhteistyö kumppanien kanssa

Yhteistyökumppanit:

**Satasairaala, Sivistystoimi, Yhteisökeskus,
Pelastustoimi, TYP, Samk**

Puheenjohtaja Anna-Liisa Koivisto

Toimenpide

Aikataulu

Mittarit

Tavoite 1: Sotekeskusten ja erikoissairaanhoidon välisen yhteistyön kehittäminen

2020 - 2023

Lähetteen määrä erikoissairaanhoidon laskee

1.a Konsultaatiokäytäntöjen kehittäminen ja lisääminen yhteistyössä Satasairaalan kanssa

2020 - 2022

Lähetteen kokonaismäärä laskee 10% (n. 1600 kpl)

1.b Yhteiset asiakkaiden palveluprosessit, työnjaon kehittäminen

2020 - 2022

Eri ammattiryhmien osaaminen on otettu osaksi potilaan hoitoa

1. C Sairaalapalveluiden optimaaliset potilasvirrat, potilaskuljetukset ja tarvike- ja lääkejaketut

2020 - 2024

Resurssit, kustannukset, investoinnit:

Toimintatapamuutos. Koulutus ja perehdytys. Välineet/Digitalisaation työryhmä. Raportointi/Tiedolla johtamisen työryhmä. Viestintä



Toimenpide	Aikataulu	Mittarit
Tavoite 2: Päivystyspotilaiden hoitaminen oikeassa paikassa	2020 - 2023	
2.a Sotekeskusten kiirevastaanottopotilaiden hoidon tarpeen arviointi ja hoitaminen monialaisena etäpalveluna	2020 - 2023	Ajanvaraukseen tulleista puheluista enenevä määrä hoidetaan puhelimessa
2.b Päivystyspotilaiden hoidon tarpeen arviointi ja ohjaaminen/hoitaminen 116117-puhelinpalvelussa	2020 - 2022	116117-puheluista enenevä määrä hoidetaan puhelimessa
2.c läkkäiden akuutti sairaanhoito kotiin/Akuutti kotikeskus ja Combilanssi-toiminta	2019 - 2023	lääkkäiden ambulanssikuljetukset yhteispäivystykseen vähenevät
2.d Yhteinen tilannekeskus	2020 - 2024	Potilaan ohjaus oikeaan palveluun

Resurssit, kustannukset, investoinnit:

Tehtävien uudelleenorganisointi. Toimintatapamuutos, tiimimalli. Tilajärjestelyt. Koulutus ja perehdytys. Erityisosajien resursointi sote-keskuksiin, mm. sairaanhoitajia, psykiatrisia sairaanhoitajia, psykoterapeutteja, sosiaalityöntekijöitä. Välineet/Digitalisaation työryhmä. Raportointi/Tiedolla johtamisen työryhmä. Viestintä.



Toimenpide	Aikataulu	Mittarit
Tavoite 3: Paljon palveluita tarvitsevien asiakkaiden palvelujen parantaminen	2020 - 2023	
3.a Perusturvan terveyskeskusvastaanotoilla ≥ 9 käyntiä vuodessa 2019 käyneet (537 hlö) saavat omahoitajan	2020 - 2021	100% kaikki ovat saaneet omahoitajan/omatyöntekijän
3.b Perusturvan terveyskeskusvastaanotoilla ei käy enää asiakkaita, joilla on ≥ 9 käyntiä vuodessa, yhteistyö 3-sektorin kanssa	2020 - 2021	0 asiakasta joilla ≥ 9 käyntiä /vuosi
3.c Kartoitetaan yhteispäivystyksen paljon palveluita tarvitsevat asiakkaat	2020 - 2021	Tunnistettu säännöllisin väliajoin paljon palveluita tarvitsevat
3.d Kehitetään malli jolla tavoitetaan yhteispäivystyksen paljon palveluita tarvitsevat asiakkaat	2021 - 2023	Case manager –toimintamalli pilotoitu



Toimenpide

Aikataulu

Mittarit

3.e Kartoitetaan terveystalveluiden lisäksi sosiaali- ja perhepalveluiden sekä mielenterveys- ja päihdepalveluiden paljon palveluita tarvitsevat asiakkaat

2020 - 2021

Sosiaali- ja perhepalveluilta sekä mielenterveys- ja päihdepalveluilta kriteerit paljon palveluita tarvitsevistä

3.f Kehitetään malli jolla tavoitetaan terveystalveluiden lisäksi sosiaali- ja perhepalveluiden sekä mielenterveys- ja päihdepalveluiden paljon palveluita tarvitsevat asiakkaat, yhteistyö 3-sektorin kanssa

2021 - 2023

Kolmannen sektorin palveluvalikoima on perusturvan henkilöstön tiedossa. Mahdollinen pilotointi Olka-tyyppisen toiminnan jalkauttamisesta perusturvaan

Resurssit, kustannukset, investoinnit:

Toimintatapamuutos. Koulutus ja perehdytys. Välineet/Digitalisaation työryhmä. Raportointi/Tiedolla johtamisen työryhmä. Viestintä.



Toimenpide	Aikataulu	Mittarit
Tavoite 4: Ennaltaehkäisevät toimenpiteet yhteistyössä muiden työryhmien kanssa		
4.a Lasten ja nuorten syrjäytymisen ehkäisy, matalan kynnyksen mielenterveyspalvelut osaksi tulevaisuuden sote-keskuksia	2020 - 2023	Lähetteiden määrä nuorisopsykiatriaan on laskeva
- Tuki ja tiedonsiirto erityisesti lapsen/nuoren siirtyessä koulusta toiseen, yhteistyössä sivistystoimen ja 3-sektorin kanssa	2020 - 2023	IPC-menetelmän käyttö Puheeksi ottaminen osaksi kaikkia kontakteja, mm. audit, masennuskysely
4.b Työllisyyden hoidon kehittäminen, työikäisten työkyvyn ylläpitäminen		
- Monialaiset työttömien sote-palvelut yhteistyössä TYP:n kanssa	2019 - 2023	Sotepalvelut mukaan aikaisempaa varhaisemmin työttömille



Toimenpide

Aikataulu

Mittarit

4.c Kansansairauksien ja niiden riskien varhainen toteaminen tutkimus- ja koulutusyhteistyön avulla

- 75-vuotiaiden laaja terveystarkastus (perustuu vapaaehtoisuuteen) yhteistyössä Samkin, Itä-Suomen yliopiston ja HY:n kanssa

2019 - 2024

Kaikki terveystarkastuksiin halukkaat on tarkastettu vuosittain (vuonna 2019 tarkastettiin 50% ikäluokasta, noin 600)

- 75-v. terveystarkastusten tutkimustuloksia hyödynnetään iäkkäiden palveluiden suunnittelussa

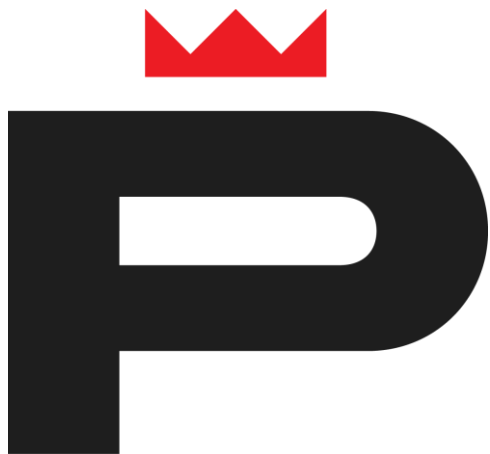
2021 - 2024

Kotona asuvien ikäihmisten osuus kasvaa (esim. MNA, GDS-15, 15D, ADL ja IADL-testit)

Resurssit, kustannukset, investoinnit:

Tehtävien uudelleenorganisointi. Yhteistyö eri toimijoiden kanssa. Koulutus ja perehdytys. Välineet/Digitalisaation työryhmä. Raportointi/Tiedolla johtamisen työryhmä ja tutkimusyhteistyö. Viestintä.





Vanhuspalvelut

Puheenjohtaja Pirjo Rehula

Toimenpide

Aikataulu

Mittarit

Tavoite 1. Vanhuspalveluiden palvelurakenteen keventäminen

1a. Hallittu ympärivuorokautisen hoidon vähentäminen

2020 - 2024

Hoitopaikkojen määrä vuosittain

1b. Perhehoidon kasvattaminen

2020 - 2024

Asiakkaiden määrä

1c. Ennaltaehkäisevän työn yhteistyömallien kehittäminen, asiakasohjauksen kehittäminen, aukioloaikojen pidentäminen

2020 - 2024

Resurssit, kustannukset, investoinnit:

henkilöstön jatkuvat koulutukset, henkilöstöresurssit ennaltaehkäisevään toimintaan, ympärivuorokautisten paikkojen hallittu vähentäminen kustannussäästö noin +3 - 6 €milj. → resurssien siirto kevyempiin palveluihin



Toimenpide

Aikataulu

Mittarit

Tavoite 2. Kaikenikäisten omaishoito

2a. Omaishoidontuen kehittäminen ja tukiluokkien tarkistus

2020 - 2021

Omaishoidon asiakkaiden määrä

Resurssit, kustannukset, investoinnit:

omaishoidon palkkioiden tarkistus

ennaltaehkäisevän palkkion käyttöönotto

Kustannukset noin 3 € milj.

Tavoite 3. Kotihoidon kehittäminen

3a. Kotihoito 24/7 ja kotihoidon henkilöstöresurssien lisäys

2020 - 2023

Kotihoidon asiakkaiden määrä,
käyntimäärät, käyntitunnit, välitön työaika

3b. Kaikenikäisten kotihoidon palvelusetelien laajentaminen

2021 - 2022

Kotihoidon palvelusetelien määrät
asiakasryhmittäin

Resurssit, kustannukset, investoinnit:

resurssitarve 40 työntekijää; kustannus noin 1.8 €milj.

Toimenpide

Aikataulu

Mittarit

Tavoite 4: Kotikuntoutuksen kehittäminen

4a. Kunnonhoitaja koulutukset, fysio- ja toimintaterapeutteja

2020 - 2023

Koulutuksen käyneiden määrä, kpl

4b. Kotiin kuntoutusyksikkötoiminnan laajentaminen

Asiakaspaikkojen määrä, hoitajakson pituus, kotiutusten määrä

Resurssit, kustannukset, investoinnit:

Henkilökunnan koulutus,

Fysioterapeuttien ja toimintaterapeuttien palkkauskustannukset 250 000 €

Tavoite 5: Digitalisaation hyödyntäminen

5a. RAI:n, asiakasohjausjärjestelmän, tekoälyn ja hyvinvointiteknologian käyttöönotto

Työajan käytön seuranta ja asiakkaiden määrä

5b. Etähoivan käyttöönotto

Asiakkaiden määrä

Resurssit, kustannukset, investoinnit:

resurssit arvioitu digitaaliset hankkeet -työryhmässä

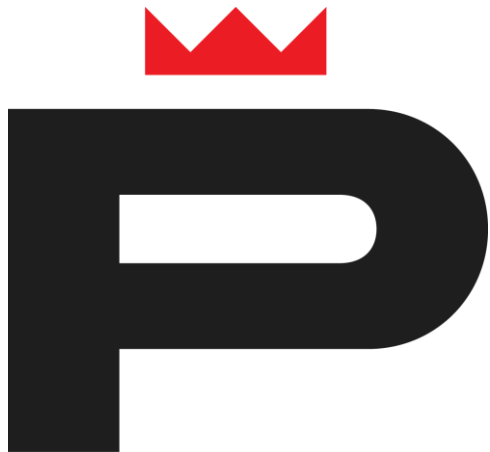
YLI 75-VUOTIAAT KUNNAN ASUKKAAT/KOTIHOIDON ASIAKKAAT

KOTIHOITO		Vuosi 2019		Vuosi 2020		Vuosi 2021		Vuosi 2022		Vuosi 2023		Vuosi 2024	
NHG:n prosentti			12,0 %		12,1 %		12,3 %		12,3 %		12,9 %		13,1 %
Yli 75-vuotiaat asukkaat	Kotihoidon yli 75-v. asiakkaat	Yli 75-vuotiaat asukkaat	Kotihoidon yli 75-v. asiakkaat	Yli 75-vuotiaat asukkaat	Kotihoidon yli 75-v. asiakkaat	Yli 75-vuotiaat asukkaat	Kotihoidon yli 75-v. asiakkaat	Yli 75-vuotiaat asukkaat	Kotihoidon yli 75-v. asiakkaat	Yli 75-vuotiaat asukkaat	Kotihoidon yli 75-v. asiakkaat	Yli 75-vuotiaat asukkaat	Kotihoidon yli 75-v. asiakkaat
Merikarvia	515	62	512	62	532	65	542	67	564	73	576	75	
Pori	9694	1 163	9997	1 210	10415	1 281	10942	1 346	11419	1 473	11817	1 548	
Ulvila	1459	175	1534	186	1630	200	1704	210	1790	231	1896	248	
Yhteensä	11668	1 400	12 043	1 457	12 577	1 547	13 188	1 622	13 773	1 777	14 289	1 872	

YLI 75-VUOTIAAT KUNNAN ASUKKAAT/TEHOSTETUN HOITOPAIKAT

TEHOSTETTU		Vuosi 2019		Vuosi 2020		Vuosi 2021		Vuosi 2022		Vuosi 2023		Vuosi 2024	
NHG:n prosentti			9,3 %		8,8 %		8,1 %		7,4 %		5,5 %		4,5 %
Yli 75-vuotiaat asukkaat	Tehostettu yli 75-v. hoitopaikat	Yli 75-vuotiaat asukkaat	Tehostettu yli 75-v. hoitopaikat	Yli 75-vuotiaat asukkaat	Tehostettu yli 75-v. hoitopaikat	Yli 75-vuotiaat asukkaat	Tehostettu yli 75-v. hoitopaikat	Yli 75-vuotiaat asukkaat	Tehostettu yli 75-v. hoitopaikat	Yli 75-vuotiaat asukkaat	Tehostettu yli 75-v. hoitopaikat	Yli 75-vuotiaat asukkaat	Tehostettu yli 75-v. hoitopaikat
Merikarvia	515	48	512	45	532	43	542	40	564	31	576	26	
Pori	9694	902	9997	880	10415	844	10942	810	11419	628	11817	532	
Ulvila	1459	136	1534	135	1630	132	1704	126	1790	98	1896	85	
Yhteensä	11668	1 085	12 043	1 060	12 577	1 019	13 188	976	13 773	758	14 289	643	





Vammaispalvelut

Puheenjohtaja Mari Levonen

Toimenpide

Aikataulu

Mittarit

Tavoite 1. Vammaispalveluiden palvelurakenteen keventäminen

Palveluiden toteuttaminen yleislakien perusteella

2021 -

Päätösten lukumäärä

Resurssit, kustannukset, investoinnit:

Vammaispalveluiden palvelurakenteen keventäminen vaatii panostusta digitalisaatioon esim. RAI-ohjelman käyttöönotto, edellyttää henkilökunnan koulutusta, palveluiden toteuttaminen yleislakin pohjalta erityislakien sijaan vaatii mm. sosiaalihuoltolain mukaisesti järjestettävän asumisen (21 §) ja liikkumisen tuen (23 §) uudenlaisia linjauksia lautakunnalta, Kustannusnousu vähäistä kun asiakasmäärät hetkellisesti nousevat.
kaiken ikäisten kotihoito (henkilöstöresurssit) ja digitaaliset palvelut (turvaratkaisut ja tabletin kautta ohjaus)

Tavoite 2. Välimuotoiset asumismuodot

Tukiasumisen lisääminen

2020 - 2023

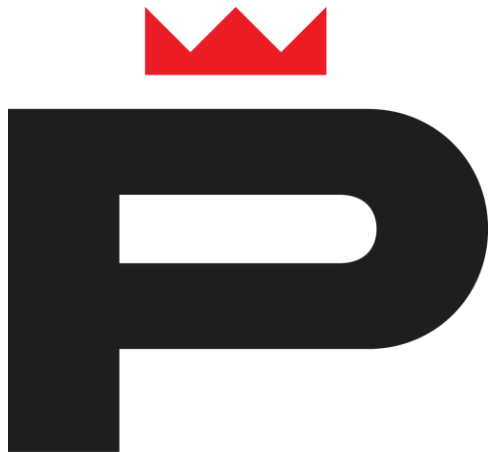
Tukiasumisen asukkaiden määrän nousu
10 asukasta/vuosi

Resurssit, kustannukset, investoinnit:

välimuotoiset asumisratkaisut vaativat henkilöstöresurssia sillä kotiin annettavien palveluiden määrän tulee lisääntyä. Lisäksi erilaiset asumisen turvaratkaisut aiheuttavat kustannuksia, uudenlainen teknologia
kaiken ikäisten kotihoito (henkilöstöresurssit) ja digitaaliset palvelut (turvaratkaisut ja tabletin kautta ohjaus)

Toimenpide	Aikataulu	Mittarit
Tavoite 3. Yksilölliset palvelut ja tukitoimet		
Henkilökohtaisen avun järjestäminen omana toimintana	2020 - 2022	Avustajien rekrytointi Perusturvan työntekijöiksi → 5 avustajaa/vuosi uusille asiakkaille
Henkilökohtainen budjetointi käyttöön	2020 -	Palvelun piirissä olevat asiakkaat
Resurssit, kustannukset, investoinnit: RAI:n käyttöönotto, 5 avustajan kustannukset €/vuosi henkilökohtaisen budjetin kustannukset → toimintamuodon rakentaminen, henkilökohtainen budjetin digisovelluksen käyttöönoton kustannukset (sis. koulutukset)		





Lastensuojelu

Puheenjohtaja Mari Levonen

Toimenpide

Aikataulu Mittarit

Tavoite 1: Lastensuojeluun tulevien asiakkaiden määrän vähentäminen

Vaikuttavien menetelmien käyttöönotto

2021- 2024

Lähetteiden määrä erikoissairaanhoidon nuorten psykiatrisessa hoidossa -5%

Resurssit, kustannukset, investoinnit:

Lastensuojeluun tulevien asiakkaiden määrän vähentäminen vaatii osaamisen lisäämistä peruspalveluissa (terveydenhuolto ja sivistystoimi). Haasteena tunnistaminen ja asian puheeksi ottaminen, mahdollisesti hetkellistä resurssien lisäämistä huolimatta syntyvyyden vähentymisestä. Olemassa oleville ammattilaisille aikaa kohdata palveluissa olevat lapset, nuoret ja perheet. Eri menetelmäkoulutusten (mm. Ihmeelliset vuodet, IPC, Art, Voimaperheet) kustannukset ja koulutukseen käytetty aika.



Toimenpide

Aikataulu Mittarit

Tavoite 2: Oikea-aikaisen puuttumisen lisäksi panostus ennalta ehkäisevään toimintaan

Sähköinen perhekeskus

2020 - 2021

Asiakaskontaktien määrä

Nuorten verkkoauttaminen

2020 - 2021

Asiakaskontaktien määrä

Resurssit, kustannukset, investoinnit: oikea-aikaisesta puuttumisesta ennalta ehkäisevään toimintaan vaatii laajemman väestön tavoittamista mikä on mahdollista digitalisaation kautta sosiaalisessa mediassa. Esim. verkkoauttaminen ja sähköinen perhekeskus. Yhteistoiminta-alueella kustannusarvio n. 3 000€ / kk.



Toimenpide

Aikataulu Mittarit

Tavoite 3: Monialainen yhteistyö lasten ja nuorten luonnollisessa ympäristössä

Perhekohtainen työskentely toiminnanohjausjärjestelmän avulla

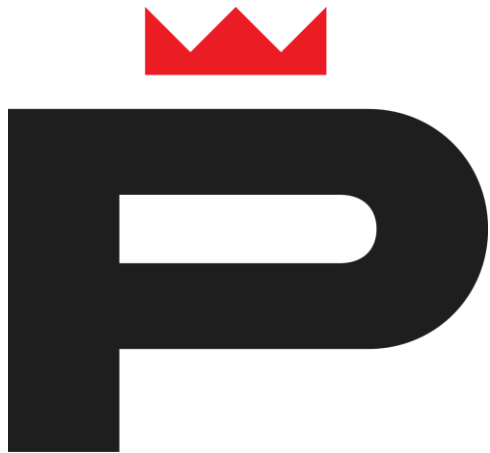
2021- 2024

Asiakkaiden määrä,
Lastensuojelun piirissä olevien lasten määrän vähennys -5%

Resurssit, kustannukset, investoinnit:

monialainen yhteistyö lasten ja nuorten luonnollisessa ympäristössä vaatii eri ammattiryhmien työskentelyn laajentamista varhaiskasvatukseen ja kouluihin esim. perhetyöntekijöitä ja psykiatrisia sairaanhoitajia. Palkkakustannus n. 35 000€/ tt / vuosi. Perhekohtainen toiminnanohjausjärjestelmän kustannus n. 50 000€/ vuosi





Digitaaliset hankkeet

Puheenjohtaja Arttu Perttula

Tavoitteet

- Tavoite 1: Tunnistaa toiminnan kriittiset ongelmakohdat, ja löytää niille soveltuvin osin kustannushyötyä tuottavat digitaaliset ratkaisut.
- Tavoite 2: Priorisoida kehittämiskohteet kustannushyötylaskelmien avulla.
- Tavoite 3: Muodostaa digitaalisten ratkaisuiden tiekartta seuraavaksi viideksi vuodeksi.
- Tavoite 4: Saavuttaa ohjelmalle asetettu kustannushyötytavoite, mutta myös strateginen ja toiminnallinen hyöty.

Asianmukaisten kustannushyötylaskelmien tekeminen ja mittareiden tunnistaminen edellyttää työryhmän tueksi lisäresursointia kevääksi 2020:

data-analyytikko selvittämään nykytoiminnan tilastot ja mittarit sekä talousasiantuntija tekemään lopulliset kustannushyötylaskelmat.



1	ONGELMA	Kuvataan havaittu toimintaan vaikuttava ongelma tai parannuskohde yksityiskohtaisesti eli nykytilanne
2	RATKAISU	Kuvataan (digitaalinen) ratkaisuehdotus yksityiskohtaisesti eli tavoitetilanne
3	TUOTTAVUUS	Kuvataan mistä asioista pyritään saamaan tuottavuutta/säästöä, mitä lukuja tarvitaan mittareina (tämä pitäisi itseasiassa alkaa hahmottumaan jo kohtien 1 ja 2 kuvauksista)
4	KOHDENTUMINEN	Millä palvelualueilla, yksiköillä jne. ratkaisu kohdistuu (pyritään ratkaisuihin, jotka koskettavat koko Perusturvaa, ovat mahdollisesti alueellisia tai jopa kansallisia)
5	KUSTANNUKSET	Kuvataan mistä asioista syntyisi kustannuksia (kilpailutus, lisenssit, koulutus, laitteet yms.)
6	LASKELMA	Hahmotelma siitä, miten lasketaan paljonko tulisi kustannuksia ja paljonko voisi säästää vuositasolla
7	LISÄTIEDOT	Mainitaan digitaalisten ratkaisuiden nimet, jos jo tiedossa, ja mahdollisesti muita lisätietoja (voidaan myös hyödyntää ratkaisua, joka on jo hankittu tai käytössä)
8	AIKATAULU	Kuvataan toimeenpano/aikataulu - suunnitelma, mikäli mahdollista

Kansalaisen palvelut

Aikataulu

Mittarit

Kansalaisen sähköinen ajanvaraus mahd. laajaan käyttöön

2020 →

Ajanvarausten määrä

Suomi.fi –palvelujen käyttöönotto

2021 →

Asiointikanavien käyttöaste

Sähköiset lomakkeet mahdollisimman laajaan käyttöön

2021 →

Käsiteltyjen lomakkeiden määrä

Omaolo- ja 116117-palveluiden laaja käyttöönotto osana asiakkaan digihoitopolkua

2020 →

Puheluiden määrä, ajanvarausten määrä

Chatbot-pohjainen digitaalinen neuvontapalvelu ja matalan kynnyksen yhteydenottokanava

2022 →

Puheluiden määrä, ajanvarausten määrä

Videopohjaiset käynnit mm. mobiililaitteilla

2021 →

Käyntien kesto ja määrä

Tekstiviestimäistutukset ajanvarauksista

2020 →

Peruuttamattomat käynnit

Sos.huollon Kanta-integraatio, ja vanhojen tietojen arkistoinnit niin sos.- kuin terv.puolella (osittain myös ammattilaisen työkaluja)

2020 →

Ammattilaisen ajankäyttö, IT-kustannukset

Asiakkaan älykortti, jossa palvelusetelit ja kuljetusmaksut

2022 →

Elämänlaatu ja toimintakyky

Digitaaliset harjoitus-, kuntoutus- ja neuvontaohjelmat

2022 →

Asiakasohjauksen määrä

Resurssit, kustannukset, investoinnit: Kustannusarvio: 5 milj. euroa (10 projektia x 100 000 € kustannus per projekti x 5 vuotta) Hyötytavoite: 8 milj. euroa

Ammattilaisen työkalut

Aikataulu

Mittarit

Videovälitteiset ammattilaisten konsultaatiot

2020 →

Vastaanottoaikojen kesto, matkalaskut

Sähköisten ajanvarausten tekeminen mahdollisesti muihinkin ajanvarauskirjoihin

2021 →

Ajanvarauspuheluiden määrä

Asiakkaiden ottamien kuvien välittäminen

2022 →

Käyntivarausten määrä

Mobiiliselänelun käyttöönotto & puheentunnistus

2022 →

Saneluiden määrä, purkamisen aika

Hoidon- ja palvelutarpeen arvioinnin digitalisoiminen

2020 →

Asiakkuuksien määrä ja laatu

Liikkuvan työn, etätöiden ja etäyhteyksien mahdollistaminen mobiililaitteiden ja -käyttöliittymien kautta

2021 →

Ajankäyttö, kirjaamisen aika

Lääkeautomaatit (myös muille kuin ikäihmisille)

2022 →

Työkuorma, lääkehoidon laatu

Työhyvinvoinnin ja –turvallisuuden kokonaisuus

2021 →

Työajan käyttö, työhyvinvointi

Liiketunnistimien hyödyntäminen hoitotyössä

2022 →

Tapaturmat, oikea-aikaiset palvelut

Hyvinvointirannekkeiden käytön laajentaminen hoidon- ja palvelutarpeen arviointiin ja myös henkilöstön hyvinvointiin

2022 →

Hoidon- ja palvelutarpeen arvioinnin aika

Resurssit, kustannukset, investoinnit: Kustannusarvio: vuotta). Hyötytavoite: 6 milj. euroa

5 milj. euroa (10 projektia x 100 000 € kustannus per projekti x 5

Johtamisen välineet ja automaatio

Aikataulu

Mittarit

Toiminnanohjaus, asiakkuudenhallinta ja potilaslogistiikka (osittain myös ammattilaisen työkaluja)

2020 →

Laaja-alaiset vaikutukset

Ennakoiva puuttuminen päivystys- ja sairaustapauksiin tekoälyllä

2020 →

Päivystyskäyntien määrä

Paljon palveluita käyttävien tunnistamissovellus

2020 →

Asiakasmäärä

Tilastoinnin ja raportoinnin kokonaisvaltainen parantaminen

2020 →

Laaja-alaiset vaikutukset

Laskujen käsittelyn automatisointi

2020 →

Laskun käsittelyn aika

Työvuorolistojen automatisointi ja optimointi

2021 →

Resurssien optimointi

Kutsukirjeiden lähettäminen ja ajanvarausoikeuden luominen ohjelmistorobotiikan avulla

2021 →

Lähettämisen ja varaamisen aika

Sijaistenhankinnan automaatio

2021 →

Ajankäyttö

Kansallisten indikaattoreiden hyödyntäminen ja tuottaminen

2021 →

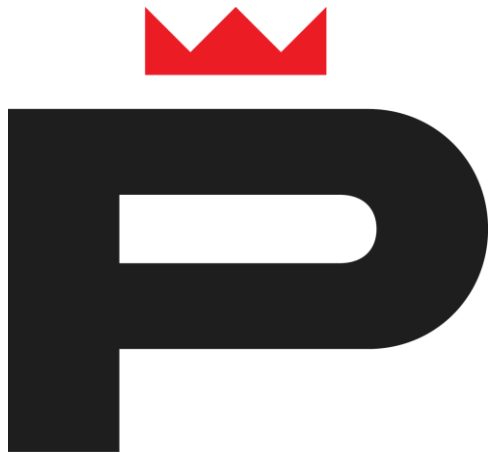
Laaja-alaiset vaikutukset

Reittisuunnittelun ja kuljetusten optimointi tekoälyn avulla

2021 →

Reittien määrä, pituus ja aika

Resurssit, kustannukset, investoinnit: Kustannusarvio: 10 milj. euroa (10 projektia x 200 000 € kustannus per projekti x 5 vuotta). Hyötytavoite: 15 milj. euroa



Tiedolla johtaminen

Puheenjohtaja Ilkka Manninen

Toimenpide

Aikataulu

Mittarit

Tavoite 1. Tiedolla johtamisen hallintamalli

1a. Tiedonhallinta on tiedon keräämistä, organisointia ja tallentamista siten, että tieto saadaan tarkoituksenmukaisesti ja hallitusti käyttöön. Tiedolla johtamisen hallintamalli määrittelee organisaatiolle yksilöllisen toimintamallin ohjeineen, sääntöineen ja roolituksineen.

1b. Tavoitteena on laatia yhdessä Porin kaupungin ICT-yksikön, 2M-IT:n ja tarvittaessa järjestelmätoimittajien kanssa yhteinen, toimiva tiedolla johtamisen hallintamalli, mahdollisesti maakunnallisesti

2020 – 2021

Tiedolla johtamisen hallintamalli ja prosessit ovat kuvattuina ja vastuuhenkilöt nimettyinä

Tavoite 2. Lyhyen aikavälin operatiivisen johtamisen kehittäminen

2a. Nykytilan ja tiedolla johtamisen tarpeiden kartoitus

2020

Kysely henkilöstölle, esimiehille ja johdolle

2b. Olemassa olevien tietojärjestelmien ja raportointimahdollisuuksien tehokkaampi käyttö

2020

Otettujen raporttien määrät
Koulutuksessa käyneiden määrät



Toimenpide	Aikataulu	Mittarit
<p>2c. Tiedolla johtamisessa tähdätään jatkuvaan toiminnan kehittämiseen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asetetaan tavoitteet seurattaville tiedoille/asioille. • Tavoitteiden saavuttamista seurataan säännöllisesti 	2020 →	Jokaisella seurattavalle tiedolle on luotu oma mittarinsa.
<p>2d. Raportoinnin kehittäminen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kartoitetaan johdon, esimiesten ja työntekijöiden näkemys keskeisistä seurattavista tiedoista/asioista • Kehitetään raporttipohjat yhteistyössä 2M-IT:n, Tiedon ja henkilöstön kanssa • Analytiikan kehittäminen • Yhteistyö operatiivisten mittareiden/raporttien kehittämisestä Satasairaalan kanssa alkaa • Yhteisen Lifecaren hyötyjen valjastaminen • Yhteistyötä 2MIT:n kanssa tulee tehostaa • Raporttien muodostamisessa ja tietojen siirtämisessä käytetään hyväksi ohjelmistorobotiikkaa 	2020 →	Esimiehillä ja johdolla on käytössään säännöllisin välein tuotetut, ennalta määritetyt, määrämuotoiset raportit, joissa yhdistyy tieto operatiivisesta toiminnasta, henkilöstöstä ja taloudesta. Raportit ovat visuaalisia.



Toimenpide

Aikataulu

Mittarit

Tavoite 3. Koulutus tiedolla johtamisesta (johto, esimiehet, työntekijät)

3a. Koulutetaan koko henkilökuntaa siitä, mitä tiedolla johtaminen tarkoittaa esimiesten ja työntekijöiden näkökulmasta. Koulutukset toteutetaan pienryhmissä ja verkkokoulutuksina. Koulutusta tukevat tiedolla johtamisessa koetut onnistumiset ja näiden kokemusten jakaminen.

2020 - 2024

Koulutuksessa käyneiden määrä.
Tiedolla johtamisella saavutetut hyödyt.

3b. Data tallennetaan tietokantoihin, mutta vasta tietomallit ja substanssiosaajien taito soveltaa/ymmärtää olemassa olevaa dataa, antaa datalle merkityksiä eli luo datasta tietoa. Tulkitseminen onnistuu vain niiden henkilöiden toimesta jotka tietoja työssään käyttävät. Koulutuksen tavoitteena on ottaa käyttöön aikaisempaa paremmin jo olemassa oleva osaaminen ja innostaa esimiehiä käyttämään ja soveltamaan saatuja tietoja päätöksenteon tukena.

2020 - 2024

Otettujen raporttien määrä
Myönteinen kehityssuunta palveluiden tuotannossa



Toimenpide

Aikataulu

Mittarit

Tavoite 4. Strategisen johtamisen kehittäminen tiedolla johtamisen avulla

Tulevaisuuden SOTE:a tukevat strategisen johtamisen järjestelmät ja toimintatavat

2020 - 2024

Tietoallas ja -varasto kaikelle datalle
Integraatiojärjestelmä
Yhteiset tavat dokumentointiin
BI-väline ja osaaminen sen hyödyntämiseen
Paikkatiedon hyödyntäminen

Perusturvan johto, yhteistyössä Konsernihallinnon yksiköiden kanssa, luovat vision tiedolla johtamisen tilasta vuonna 2024

2020

Selkeä visio tiedolla johtamisen tilasta on laadittu

Luodaan yhteistyössä strategia, keskeiset tavoitteet ja välitavoitteet vision saavuttamiseksi

2020

Strategia, tavoitteet ja välitavoitteet vision saavuttamiseksi on laadittu

Arvioidaan toiminnan jokaisella palvelualueella vaikuttavuutta ja kustannusvaikuttavuutta

2020 - 2024

Käytössä on tiedot toiminnan kehityssuunnista. Vaikuttavuusmittarit kaikilla keskeisillä palveluilla.

Ennustava analytiikka ja tilannekuvan luominen

2021 - 2024

Historiatietojen pohjalta on pystytty luomaan ennusteita operatiivisen toiminnan, henkilöstön ja talouden näkökulmista

Resurssit, kustannukset, investoinnit:

Tavoitteet 1 - 4: Nykyisten järjestelmien parempi hyödyntäminen.

Tiedolla johtaminen edellyttää, että perusturva nimeää tiedolla johtamisen kehittämiseen vastuuhenkilön (100 % työaika). Nimetty vastuuhenkilö yhdessä Porin kaupungin ICT:n, talous- ja HR-yksikön kanssa tekevät ehdotuksen tarvittavasta henkilöstöresurssista ja organisaatiosta, tiedolla johtamisen tavoitteiden saavuttamiseksi. Resurssiarvio tässä vaiheessa on 2-3 henkilötyövuotta ensimmäisen 3 vuoden ajan ja sen jälkeen 1,5 htv.

Tarvitaan hybridiosaajia, jotka tuntevat järjestelmät ja ymmärtävät substanssia eli kykenevät ad hoc –raportointiin. Riittävä henkilöstöresurssi on tietojohtamisen kehittämisessä tärkeintä.

Tietojen avaamiseen tarvitaan investointeja eli käytännössä rajapintojen teettämistä/ostamista järjestelmiin tai noutoja siirtotiedostoina tai noutoja suoraan tietokannoista. Robotiikka on näissä myös vaihtoehtona.

Datan ylläpito- ja kehitysresurssi

Mahdollisten erillisten tiedonhallintajärjestelmien hankinta operatiivisen toiminnan tueksi, koska nykyiset tietojärjestelmät (SosiaaliEfficca, Lifecare) eivät yksistään tue palveluketjujen johtamisen kehittämistä ja tiedolla johtamista.

Kustannus/investointitarve: 150 000 €/v jatkuvana kustannuksena sekä investointitarve n. 200 000 €/ (mahdolliset rahoitusmahdollisuudet selvitetään myös).

Resurssitarve kaupunkitasolla data-analytiikkaosaamiselle.





Perusturvan henkilöstön työhyvinvoinnin kehittäminen

Puheenjohtaja Marja-Terttu Kokko

Tavoitteet

Tavoite 1: Henkilöstön työhyvinvoinnin ja työolojen kehittyminen

Tavoite 2: Osaamisen kehittyminen huomioiden työn vaatimukset sekä työn hallinnan tunteen paraneminen

Tavoite 3: Esimiestaitojen kehittyminen

Tavoite 4: Esimies-työntekijäsuhteen kehittyminen, molemminpuolinen osallisuus ja vaikuttaminen

Työhyvinvoinnin kokemuksen lisääntyminen → sairauspoissaolojen väheneminen → tuottavuuden paraneminen



Yhdessä tekemällä (työntekijät ja esimiehet) oppiminen ja kehittäminen normaali työarjessa

Viestintä kokonaisuudesta + **motivointi** tekemiseen + **thv-kyselyyn** vastaamiseen
HR petun esimiespalaverissa
Henkilöstöinfot
Esimiehet viestivät henkilöstölleen

Työolojen arviointi ja kehittäminen (työnantajan lakisääteinen tehtävä)

- Psykososiaaliset kuormitustekijät
- Tuki- ja liikuntaelämistön kuormitustekijät
- Tapaturmavaaraa aiheuttavat tekijät
- Kemialliset ja biologiset altisteet
- Fysikaaliset vaaratekijät

Työpaikan toimintatapojen itsearviointi

mm. kehityskeskustelut, työn sujuminen, perehdyttäminen, työkäyttäytyminen, työilmapiiri, kokous- ja palaverikäytännöt/tiedottaminen yms.

Työhyvinvointikysely

Tulosten käsittely ja niiden hyödyntäminen työolojen arvioinnissa sekä tvövhteisön ja työolojen kehittämisessä

Kehityskeskustelut

Tehtävänkuvien ja työprosessien selkiyttäminen
Koulutustarpeet ja osaamisen kehittäminen. Hyödyntäminen työyhteisön toiminnan kehittämisessä sekä työntekijöiden työkyvyn edistämiseksi ja työolojen parantamisessa.

Työkyvyn aktiivisen tuen toiminnan tehostaminen työkyvyn edistämiseksi ja sairaspöissaolojen vähentämiseksi

Painopisteenä varhainen tuki ja osatyökykyisten työssä jatkamisen tuki

Perehdyttäminen

Toimintatapojen tarkistaminen, materiaalien päivittäminen

**E
s
i
m
i
e
s
t
y
ö
n

m
a
l
l
i**

Tilannearviointi: --> Tarpeiden mukaisten toimenpiteiden valinta ja kohdentaminen

Esimiestyö, työntekijöille suunnattavat toimenpiteet, työolosuhteet, toimintatavat

Projektin etukäteisnostot: Etätöyön mahdollistaminen, rekrytoinnin kehittäminen, työnkierron edistäminen, yhtenäiset työaikakäytännöt

Toimenpiteiden toteuttaminen

Seuranta

HR-yhteistyö (valmennus, koulutus yms)

Työterveyshuoltoyhteistyö (työyhteisö, yksilö)

Petun oma toimintana

Tuottavuus

Toiminta jatkuu omatoimisesti

Työhyvinvointi

Saattaen/tukien - Valmennus/koulutus toimintaan sekä uuteen sähköiseen järjestelmään, jonne arvioinnit, kehittämistoimenpiteet, aikataulut, vastuuhenkilöt ja seuranta kirjataan.

Toimenpide

Aikataulu

Mittarit

1. Viestintä

mm. hankkeesta sisältöineen, motivointi tekemiseen ja osallistumiseen

Syksy 2020
alkaan – 2024

Viestintäsuunnitelman toteutuminen
(sisältyy hankesuunnitelmaan)

2. Työhyvinvointiagentit palvelualueille (esimiesten tuki)

Syksy 2020 –
2021

Työhyvinvointiagentit on valittu,
koulutettu ja jalkautettu toimintaan

3. Aloitusvaiheen **valmennukset/koulutukset** esimiehille kohtien 4, 4a ja 4b asioista

Syksy 2020 -
kevät 2021

Esimiehet valmennettu

4. Työolojen arviointi ja kehittäminen

= työnantajan lakisääteinen tehtävä

Arviointi sisältää: Psykososiaaliset kuormitustekijät, tuki- ja liikuntaelimestön kuormitustekijät, tapaturmavaaraa aiheuttavat tekijät, kemialliset ja biologiset altisteet sekä fysikaaliset vaaratekijät

2020 - 2024;
jatkuva

TTT-hallintajärjestelmä (entinen wpro)

4a. Työpaikan toimintatapojen itsearviointi

mm. kehityskeskustelut, työn sujuminen, perehdyttäminen, työkäyttäytyminen, työilmapiiri, kokous- ja palaverikäytännöt/tiedottaminen yms.

2020 - 2024
jatkuva

TTT hallintajärjestelmä



Toimenpide

Aikataulu

Mittarit

4b. Työhyvinvointikysely:

Tulosten käsittely ja niiden hyödyntäminen työolojen arvioinnissa sekä työyhteisön ja työolojen kehittämisessä

2020-2024,
toteutetaan
vuosittain

Kehittämissuunnitelmien seuranta/ TTT-hallintajärjestelmä

5. Kehityskeskustelut:

Kehityskeskustelukäytäntöjen uudistaminen. Tarkistetaan tehtävänkuvat sekä selkiytetään työprosesseja. Selvitetään osaamisen kehittämisen/koulutusten tarpeet suhteessa työn vaatimuksiin ja hallintaan. Hyödynnetään työyhteisön toiminnan kehittämisessä sekä työntekijöiden työkyvyn edistämässä.

Joustavat tehtävänkuvaukset tavoitteena

2020-2024
toteutus
vuosittain

Kaupungin sähköinen järjestelmä, Työhyvinvointikyselyn tulokset TTT-järjestelmässä toimintatapojen itsearviointi, tehtäväkierron määrät, sisäisten siirtymisten määrät

6. Työkyvyn aktiivisen tuen toiminnan tehostaminen

työkyvyn edistämiseksi ja sairauspoissaolojen vähentämiseksi. Painopisteenä varhainen tuki ja osatyökykyisten työssä jatkamisen tuki.

2020-2024
jatkuva
toimintaa

Kuntari, Sirius, työterveyshuollon tilastot, sairauspoissaolojen kehitys, työkyvyttömyyden kustannusten kehitys

7. Perehdyttäminen

Tarkistetaan nykyiset toimintatavat ja kehitetään toimintaa ja materiaaleja.

2021 alkaen

Sähköinen perehdytysohjelma

Toimenpide

Aikataulu

Mittarit

8. Hankkeen tilanne- ja tarvearviointi – toteutetut ja toteutettavat toimenpiteet

Analysoidaan käytettävissä olevat tiedot, joiden perusteella valitaan tarvittavat kehittämistoimenpiteet esille nousevien tarpeiden perusteella (esim. esimiestyö, työntekijöille suunnattavat toimenpiteet, työolosuhteet, toimintatavat). Priorisoidaan toimenpiteet merkittävimpiin asioihin ja kohteisiin.

2021 - 2024

TTT-järjestelmä (Työolojen arvioinnit, toimintatapojen itsearviointit)
Sairauspoissaolot (Kuntari, Sirius)
Terveys% (Kuntari, Sirius)
Työhyvinvointikysely

9. Esimiestyön mallin rakentaminen

2021

Malli tehty hyödyntäen projektissa kertynyttä tietoa ja kokemuksia

10. Etätöiden ja työkierron mahdollistaminen

2021 alkaen

Etätöisopimusten/etätöiden määrät, toteutetut työkierrot

11. Yhtenäiset työaikakäytännöt

2020 - 2021 alkaen

Määritelty, sovittu ja sovelletaan käytännössä

12. Rekrytoinnin kehittäminen

hoitajamitoituksen nousu, hoitohenkilökunnan saatavuus, tehtävänjako, prosessi

2020 alkaen

Sijaistarpeiden määrän kehitys, sijaisten parempi saatavuus (rekrytoinnin tilastot), toimintamallin arviointi, kehittäminen ja toteuttaminen

13. Ennakoiva henkilöstösuunnittelu ja tukipalvelut

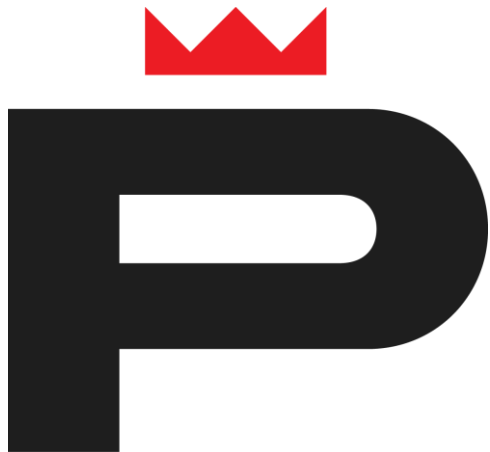
2020 alkaen

Palvelutarpeen arviointi ja muutokset huomioitu henkilöstösuunnitelmissa, sisältää uusien toimintamallien resurssiedellytykset

Resurssit, kustannukset, investoinnit:

- Työhyvinvoinnin kehittämisprojektin johtamiseen tarvitaan yhden kokoaikaisen projektipäällikön työpanos; kustannusarvio noin 70 000-100 000 €/vuosi
- HR-yksikön ja perusturvan tulee pystyä kohdentamaan hankkeen suunnittelun ja toteuttamisen tueksi resursseja; kustannusarvio noin 50 000-75 000 €/vuosi
- Esimiesten ja työntekijöiden valmennukset/koulutukset;
 - Toteutus pääosin HR-toimijoiden taholta
 - Perusturvan aikapanostus osallistuville/toimijoille
 - Tarveperusteiset koulutukset/valmennukset ja toiminnot (esim. Työterveyshuolto)
 - Esimiesten työnohjaus ennakkolisena toimintamallina; 30 000-50 000 €/vuosi
- Työterveyshuollon lisäpanostus nousevien tarpeiden perusteella tapahtuvaan yksilö- ja työyhteisötyöhön. Maksukatto voi tämän myötä ylittyä: Kustannusarvio on haastava tehdä, koska toimenpiteet ei tiedossa, noin 100 000-200 000 €/vuosi.
- Hyvinvointiagentit (palvelualueittain/ neljä), uudelleensijoitustoimintana (selvitetään mahdollisuus Kevan rahoitukseen); maksimissaan noin 120 000-150 000 €/vuosi





Osallisuus- ja Viestintäsuunnitelma

Viestintäasiantuntija Taru Naskali

Henkilöstön osallistaminen ja viestintä

- Jokaisen tavoitteen saavuttaminen vaatii toimintatapamuutoksia sekä Porin perusturvassa että yhteistyökumppanien toimintatavoissa. Muutoksien tekemiseen osallistetaan henkilökunta mukaan. Henkilöstön edustus on systemaattisesti muutoksessa mukana. Suunnitelmaan osallistuu myös eri kohderyhmiä, joita osallistetaan hankkeeseen.
- Henkilökunnan osallistavat työryhmätyöskentelyt ja säännöllisesti toistuvat kuulemistilaisuudet. Asiakasraadit ja asiakaspalautteet.
- Tehdään tuottavuusohjelman toteuttamiseksi tarvittavat hallinnolliset päätökset. Tarvitaan koulutusta ja perehdytystä.
- Säännöllinen tiedotus; Porin perusturvan ja yhteistyökumppanien henkilökunta, hallinto, asiakkaat ja päättäjät, työryhmien oma tiedotus, yhteistyökumppanien kanssa, yhteinen sisäinen ja ulkoinen tiedotus yhdessä viestinnän kanssa, Perusturvalautakunnan ja muiden päätöksentekoelementtien säännöllinen tiedottaminen esim. valmisteleavassa lautakunnassa
- Digitaaliset hankkeet, tiedolla johtaminen ja henkilökunnan hyvinvoinnin kehittäminen ovat Perusturvan kaikkia osa-alueita läpileikkaavia asioita, joten tuottavuusohjelman suunnitelmasta viestitään koko henkilökuntaa, asiakkaita ja päättäjiä.
- Kokonaisuuteen sisältyvissä yksittäisissä projekteissa viestintä kohdennetaan erikseen arvioidun mukaisesti oikeille kohderyhmille. Digitaalisten välineiden (ja uusien toimintatapojen) omaksuminen vaatii tehokasta viestintää niin sisäisesti kuin ulkoisesti, koska palveluita ei voida ottaa käyttöön, jos niistä ei tiedetä.

Viestinnän keskeiset tavoitteet

1

Muutos

Uudistuminen & muutoksen aikaansaaminen. Viestintä tukee muutoksessa, varmistaa toiminnan sujuvuutta, motivoi uudistumaan.

2

Luottamus

Vahvistetaan luottamusta uudistusten toteutumiseen ja siihen, että ne johtavat parempiin palveluihin ja parempaan työpäiväkokemukseen.

3

Aktiivisuus

Viestintä on osa koko muutosprosessia. Aktiivisella viestinnällä tuodaan esiin kokonaiskuvaa, tavoitteita, etenemistä sekä vaikutuksia.

4

Sitoutuminen

Muutos tehdään yhdessä. Johdon, henkilöstön ja päättäjien on sitouduttava muutokseen ja uuteen organisaatio- ja johtamiskulttuuriin. Henkilöstö rooli merkittävä.



Keskeneräisestä valmistelusta ymmärrettäväksi, ehjäksi kokonaisuudeksi.

Viestinnän periaatteet

Avointa

Säännöllistä

Selkeää

Johdonmukaista

Suunnitelmallista

Kohdennettua

Ennakoivaa

Osallistavaa

- Kokonaiskuva, uudistusten tavoitteet, eteneminen sekä vaikutukset keskeisessä asemassa
- Ohjataan kannustaen uudistumiseen ja toimintaan
- Viestinnän toimivuutta seurataan ja arvioidaan → kehittäminen, uudistaminen

Muutosprosessi vaatii asenneilmaston johtamista ja aktiivista vuorovaikutusta johdon, päättäjien, muutosta valmistelevien, henkilöstön ja muiden sidosryhmien välillä. Jokainen muutoksen toimija ja perusturvan työntekijä nähdään siten myös aktiivisena viestijänä.



Avoin valmistelu, suunniteltu viestintä.

Viestinnän painopisteet

Osallisuus!

Ohjausryhmä	Muutoshankkeet	Päätäjät	Henkilöstöviestintä, ammattijärjestöt	Ulkoinen viestintä (asukkaat, asiakkaat, media, sidosryhmät)
Painopiste tavoitteissa ja kokonaisuuden etenemisessä.	Työryhmän sisäinen viestintä & henkilöstöviestintä. Painopiste toimenpidesuunnitelmissa ja niiden toteuttamisessa. Henkilöstön edustajien rooli.	Painopiste päätöksenteossa, tavoitteissa ja tuloksissa.	Painopiste vuorovaikutuksessa ja osallisuudessa sekä muutosviestinnässä: tarpeet, tavoitteet, aikataulut, käytännön muutokset, tulokset.	Painopiste muutosviestinnässä ja osallisuudessa - mikä palveluissa muuttuu, milloin, miksi? Mitä tavoitellaan?

Toteutuksen kanavia mm. intra, verkkosivut, some, info-tv:t, O365, uutiskirjeet, palaverit, kokoukset, seminaarit, työpajat, mediatilaisuudet, Poris, vlogit/blogit, painetut aineistot ja maksullinen mainonta/markkinointi...

Viestintää ohjaa Porin kaupungin strategia ja visio sekä kh:n hyväksymät viestinnän periaatteet

Suunnitelmallisuus, säännöllisyys, kohderyhmien huomiointi!




Muutosviestit

- Muutosviestit taustoittavat uudistuksen tavoitetta ja luovat lähtökohdat eri toimenpiteiden perusteluille.

Perusturva uudistaa palveluitaan yhteistyössä asiakkaiden ja sidosryhmiensä kanssa. Tähtäämme Satakunnan yhteisiin toimintamalleihin. Asiakkaat saavat tarvitsemansa palvelut oikeaan aikaan, oikeassa paikassa. Meiltä saa tukea eri elämäntilanteissa.

Perusturva on houkutteleva työnantaja, jonka työntekijät ovat ylpeitä työstään. Meillä on tilaa rohkeille kokeiluille, kehittämiselle ja innovoinnille. Esimiehet innostavat kokeilemaan ja tuovat ideat ja toteutukset näkyväksi johdolle. Meillä työskennellään nykyaikaisilla välineillä ja tarjoamme modernit asiointikanavat.



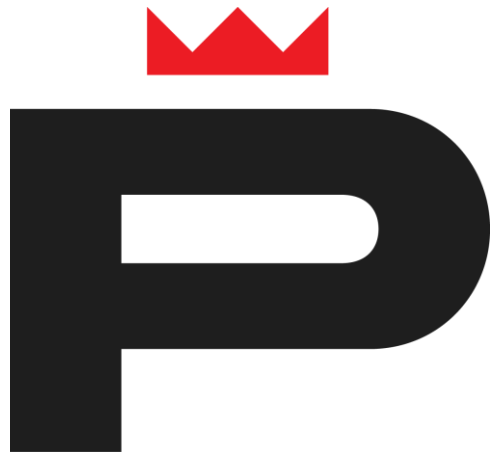
Palveluiden saatavuus,
taloudellisuus, tiedolla
johtaminen, digitalisaatio,
laatu, rohkea uudistuminen,
palvelurakenteen muutos,
työpäiväkokemus



Jatkotoimenpiteet

- Tuottavuusohjelmasta jaetaan pääkohdat sisältävä, tiivis sisäinen tiedote henkilökunnalle, kun tuottavuusohjelman käsittely siirtyy perusturvalautakunnalta kaupunginhallitukselle
- Ulkoiset tiedotteet (mm. media) laaditaan vasta kaupunginhallituksen hyväksynnän jälkeen. Mediaviestinnän painopiste (mm. mediatilaisuudet yms) järjestetään myöhemmässä vaiheessa päätöksenteon edetessä ja suunnitelmien konkretisoituessa.
 - Viestinnän jatko tarkentuu, seuraavana operatiiviset, toimenpidekohtaiset viestintä- ja osallisuussuunnitelmat. Osallisuuden edistämiseksi hyödynnetään esimerkiksi Porin kaupungin osallisuus- ja vuorovaikutusmallia sekä erätauko -menetelmää.
 - Muutoshankkeet suunnitellaan alustavasti toimenpiteidensä viestintää & osallisuutta → muutoshankkeille laaditaan tarkennetut viestintä- ja osallisuussuunnitelmat, joita täydennetään prosessin edetessä.
 - Viestinnän periaatteita noudatetaan kaikessa muutoksen viestinnässä.





**Tuottavuusohjelman
yhteys Satakunnan
sote-valmisteluun**

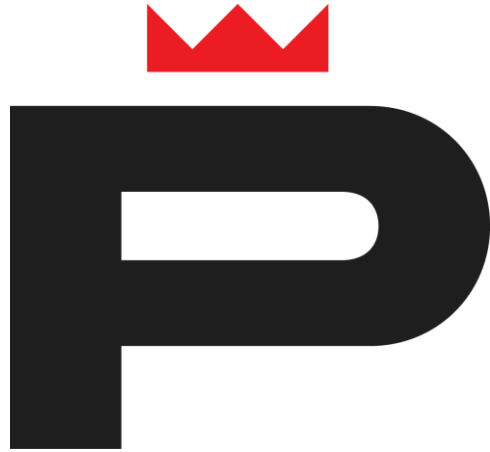
Yhteys Satakunnan sote-valmisteluun

- Kaikki tavoitteet liittyvät STM:n soteuudistuksen. Tulevaisuuden laaja-alainen sote-keskus –hankkeeseen sekä VM:n rakennerahastohakuun erityisesti tiedolla johtamisen ja digitalisaation osalta. Tulevaisuuden SoTe-keskuksessa tulee olla sosiaaliohjauksen ja – työn osaamista saatavilla kokoaikaisesti.
- Soteuudistus tarvitsee tuekseen toimivat tietojärjestelmät ja tiedonhallintajärjestelmät sekä kattavan tietopohjan ja yhtenäisen tavan raportoida. Tietojärjestelmien yhteensovittaminen, johtamisen ja ohjauksen kehittäminen ja ICT-valmistelu kuuluvat osaksi sote-valmistelua.
 - Valtionavustusta ei myönnetä **Kanta-palveluiden kanssa** päällekkäisten toiminnallisuuksien kehittämiseen. Digitaalisten palveluiden kehittämisessä **tukeudutaan Suomi.fi-palveluihin**.
 - Perustason palveluita tukeva asukkaiden digitaalisten palveluiden kehittäminen kytketään soveltuvilta osin **SoteDigi Oy:n Omaolo-palvelun** toiminnallisuuksien ja sisältöjen laajentamiseen ja levittämiseen tai muuhun, tarkoituksenmukaiseen valtakunnalliseen yhteistyöhön. Uudet toiminnallisuudet ja sisällöt kehitetään lähtökohtaisesti osaksi Omaolo-palvelua, jotta ne voidaan levittää koko maahan jo olemassa olevien rakenteiden avulla.
 - Mikäli kehitettäviä palveluita ei voida kytkeä Omaolo-palveluun, on tähdättävä **mahdollisimman laajaan valtakunnalliseen yhteistyöhön ja yhteentoimivuuteen**. Uudet palvelut liitetään osaksi Kanta-palveluita, ja asiakkaan itsensä tuottamat tiedot tulee tallentaa **Kanta-palveluiden omatietovarantoon**.
 - Toimintatapojen ja prosessien uudistamiseen ja yhtenäistämiseen digitaalisten välineiden avulla kuuluvat mm. **asukkaan digitaalisten palveluiden** käyttöönotto, alueellisten **toimintamallien yhdistäminen, valtakunnallisten toimintamallien** ja määrittelyiden käyttöönotto alueella, tietojärjestelmien **konsolidointi** ja hankintojen valmistelu, **varautumiseen ja turvallisuuteen** liittyvät kehittämishankkeet.

Yhteys Satakunnan sote-valmisteluun

- Tavoitteilla haetaan myös ratkaisuja THL:n esille nostamiin Satakunnan erityispiirteisiin:
 - 1) Erikoissairaanhoidokeskeisyys
 - 2) Toiminnan painotuksen siirtäminen raskaista palveluista ennaltaehkäisevään työhön
 - 3) Lasten ja nuorten palveluiden kehittäminen
 - 4) Mielenterveys- ja päihdepalveluiden kehittäminen avohoitopainotteisimmiksi
 - 5) Palveluiden yhdenvertaisen saatavuuden, oikea-aikaisuuden ja jatkuvuuden parantaminen sekä palveluiden monialaisuuden ja yhteistyön kehittäminen
 - 6) Kustannusten nousun hillitseminen
- Perusturvan toiminnan kehittäminen ja tuottavuuden parantaminen työhyvinvoinnin taustalla olevia asioita kehittämällä hyödyksi myös sote-valmistelulle
 - Hyvinvoiva henkilöstö tuottaa laadukkaita palveluita asiakkaille
 - Työprosessien sujuvuuden sekä työn sujumisen varmistamisella taataan resurssien tehokas käyttö; oikea palvelu, oikealle henkilölle, oikeaan aikaan. Tällä vaikutetaan myös henkilöstön hyvinvointiin.

Perusturvan toiminnan kehittämistä ei tule lopettaa tai heikentää sote-valmistelun aikana.



**Tuottavuusohjelman
toimenpidesuunnitelman
raportointi
kaupunginhallitukselle**

Raportointi

- Tuottavuusohjelman toimenpidesuunnitelma on osa perusturvan talousarviosuunnitelmaa seuraavien vuosien osalta
- Tuottavuusohjelman toimenpidesuunnitelman raportointi toteutetaan Porin kaupungin talouden seuranta-ohjeiden ja siihen sisältyvien mittareiden mukaisesti

