

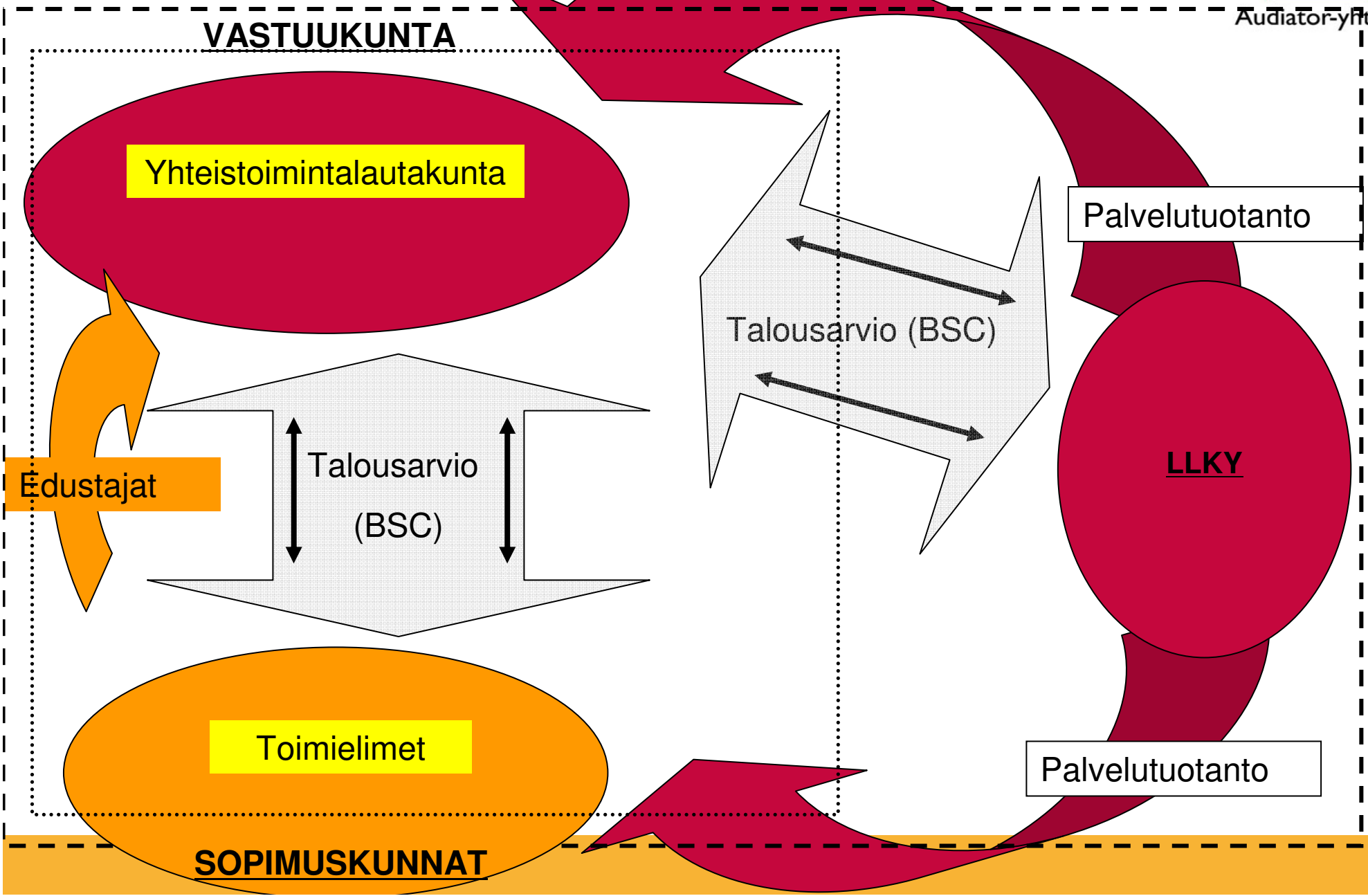


Kauhajoki – Isojoki – Karijoki – Teuva

Liikelaitoskuntayhtymän valmistelutyöstä

13.5.2008

Toni Kirmula
Audiator-Kehittämispalvelut



VASTUUKUNTA

Yhteistoimintalautakunta

Edustajat

Talousarvio (BSC)

Toimielimet

SOPIMUSKUNNAT

Palvelutuotanto

LLKY

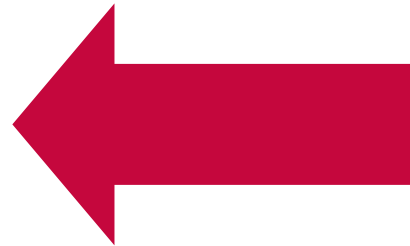
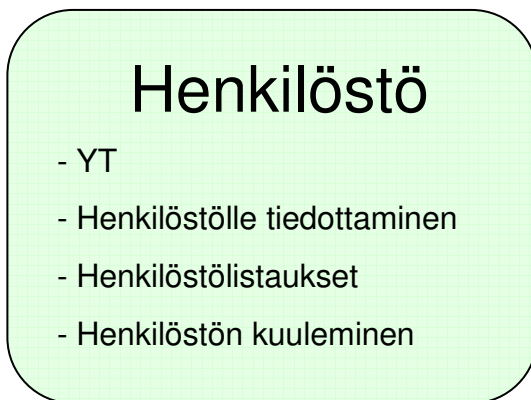
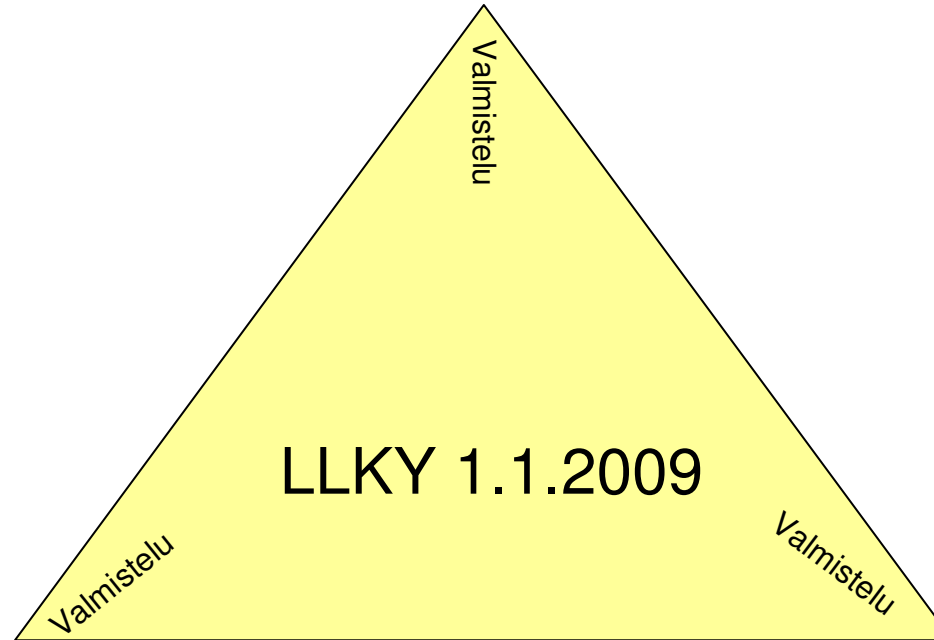
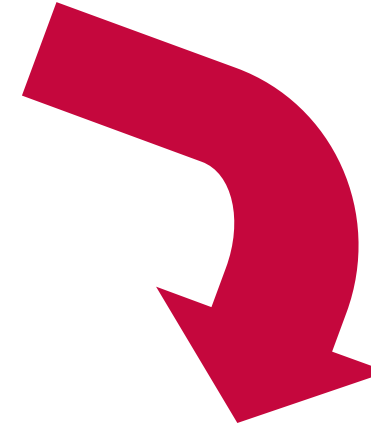
Palvelutuotanto

Valmistelutyön keskeisiä lähtökohtia

- 1.1.2009
- Projektipohjainen lähestymistapa valmisteluun: työryhmät, vastuut, aikataulut, raportointi
- Strategiapohja taustalla valmistelutyön läpäisevänä kokonaisuutena ja toiminnan perustana
- Hyvät käytännöt huomioon – rakenteilla uusi kokonaisuus
- Valmistelutyö nro 1

”Kuntayhtymän perustaminen käytännössä”

- Palveluprosessit
- Organisaatorakenne
- Henkilöstövalinnat
- Olemassa olevat sopimukset
- Atk-järjestelmät
- Taloushallinto ja -arvio
- Siirtyvän omaisuuden ja kiinteistöjen arvostaminen
- Tuotteistaminen
- Henkilöstölistaukset, henkilöstön kuuleminen, YT
- Tiedottaminen
- Arkistojen ja rekisterien siirto ja perustaminen
- Ilmoitukset eri instansseille
- Tukipalvelut
- Sääntötyö



Valmisteluryhmät

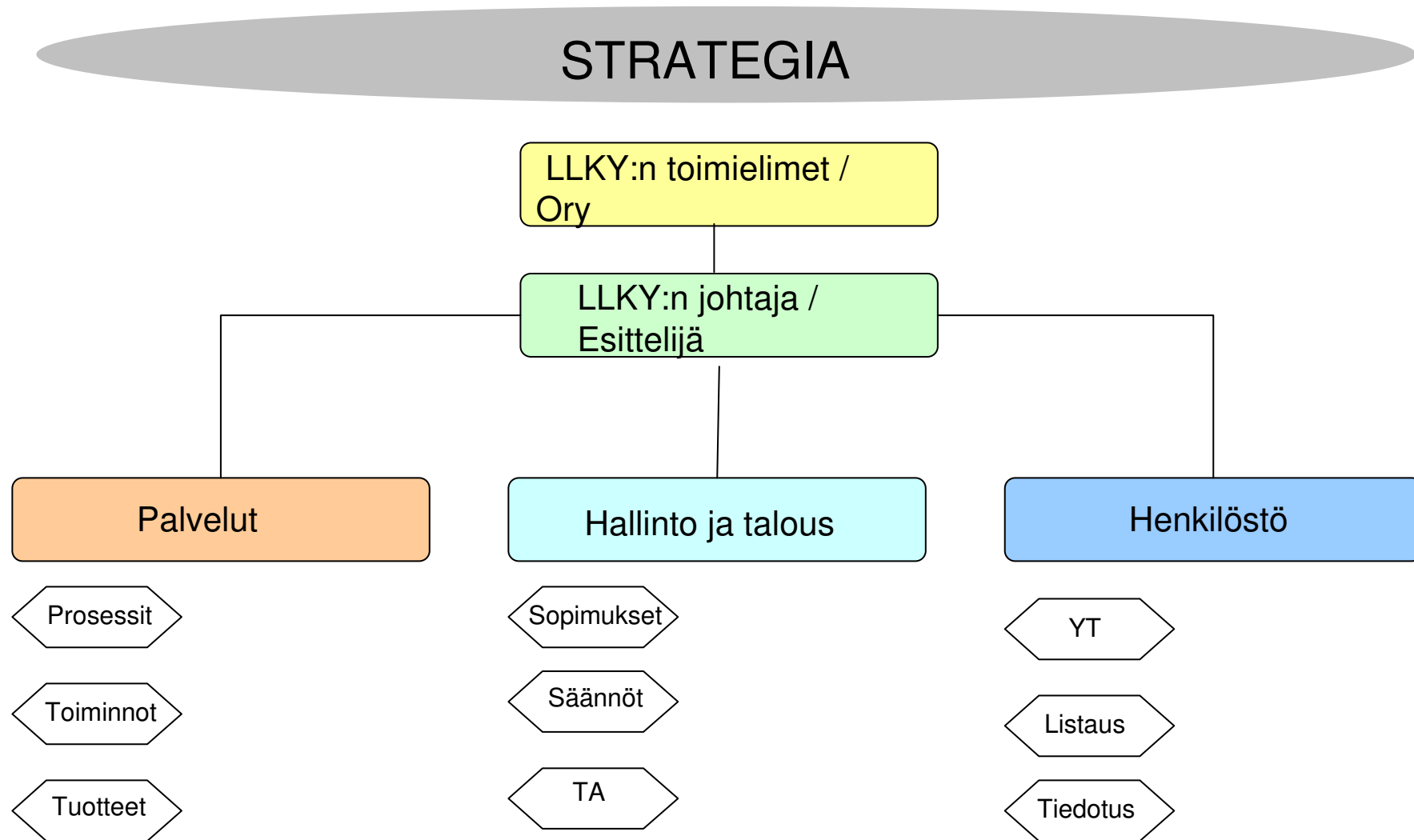
- 1) Palvelut (Esim. toimialajohtajat, vastuualuejohtajat, asiantuntijat)
 - Palveluprosessit
 - Toiminnot
 - Tuotteet ja kustannuslaskenta
 - Tuotetarjotin

- 2) Talous ja hallinto (Esim. kuntajohtajat, hallintojohtajat, talousjohtajat)
 - Olemassa oleva sopimuskanta, sopimusten irtisanominen ja siirtäminen
 - Kokonaisorganisaatio
 - Sääntötyö (muutoksen vaikutukset kuntien olemassa oleviin sääntöihin + LLKY:n säännöstö)
 - Talousarvio
 - Siirtyvän omaisuuden arvostaminen
 - Tukipalvelut
 - Tarvittavat ilmoitukset eri instansseille

Valmisteluryhmät

- 3) Henkilöstö (Esim. henkilöstöjohto, pääsopijajärjestöjen edustajat)
- YT-menettelyn asianmukaisuus
 - Henkilöstölle tiedottaminen
 - Henkilöstölistaukset siirtyvästä henkilöstöstä
 - Siirtymisen valmistelu ja henkilöstön kuuleminen

Valmistelun organisoituminen



Mitä käytännössä?

- Kullekin työryhmälle vetäjä ja sihteeri
- Excel-pohjainen vastuumatriisi: Tehtävät – toimenpiteet – vastuutahot – aikataulut
- Säännöllinen seuranta ja raportointi kuntajohtajille / LLKY:n johtajalle sekä ohjausryhmälle / LLKY:n toimielimille

Ryhmät ja vetäjät

1) Hallinto ja talous
– Antti Rantakokko

2) Henkilöstö
– Markku Vanhanen

3) Palvelut
– Kari Nuuttila

- Kuka toimii ryhmän sihteerinä?
- Onko ryhmän kokoonpano tarkoituksenmukainen?
- Millaisia tehtäviä ryhmän vastuumatriisi sisältää?
- Millaisiin osatehtäviin ne jakautuvat?
- Millaisella aikataululla tehtävät tulee suorittaa?
- Kuka/ketkä tehtävien suorittamisesta vastaavat?
- Milloin ryhmä kokoontuu seuraavan kerran?



Kauhajoki – Isojoki – Karijoki – Teuva

Palveluprosessien kuvaamisesta

13.5.2008

Toni Kirmula
Audiator-Kehittämispalvelut

Palveluprosessit ja tuotteistaminen

1) Asiakaslähtöiset palveluprosessit (toukokuu-elokuu)

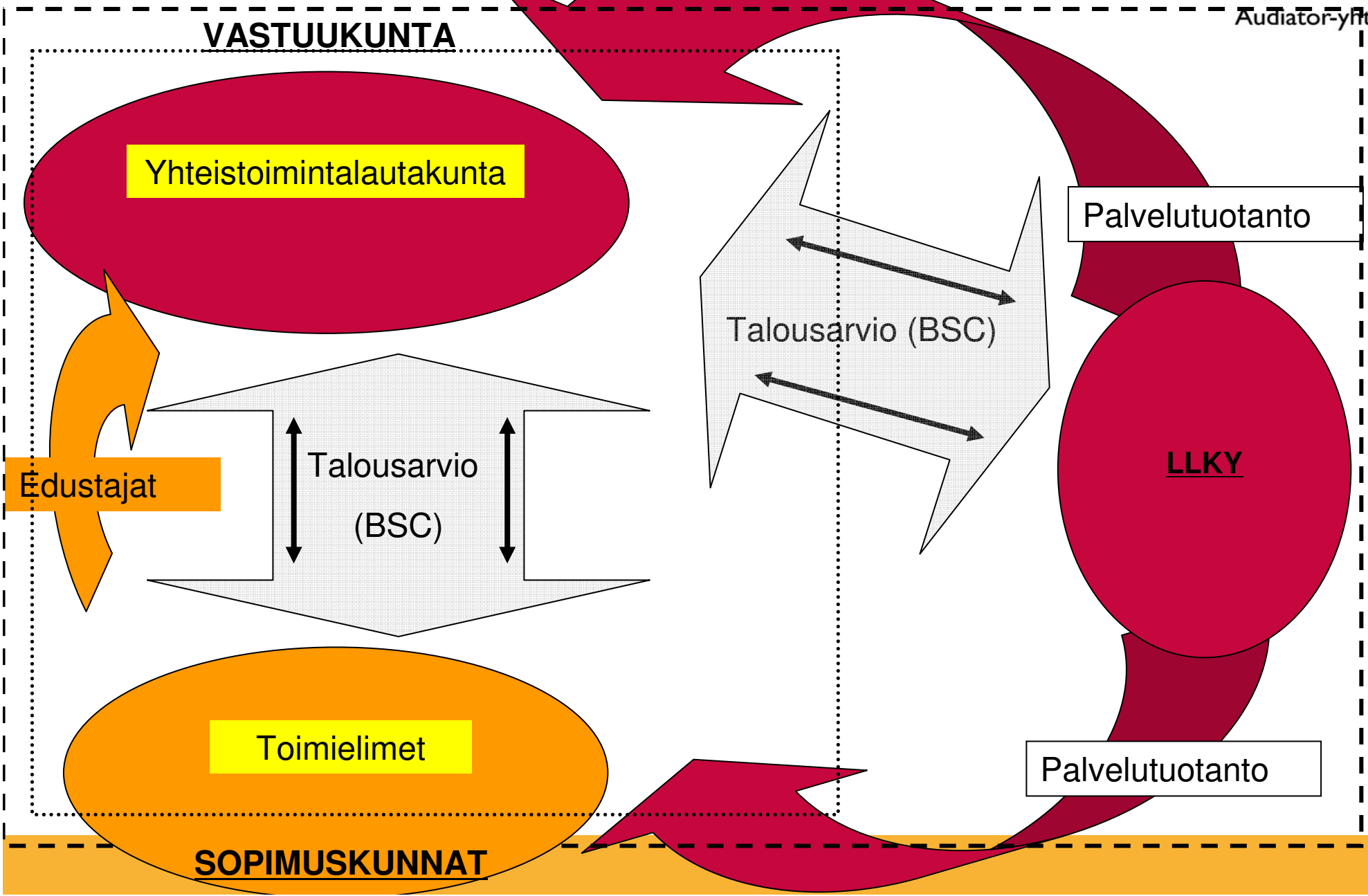
+

2) Toimintoanalyysi (syyskuu)

+

3) Tuotteistaminen ja kustannuslaskenta (syyskuu-lokakuu)

= Yhteistoiminta-alueen ”tuotetarjotin” hintoineen



VASTUUKUNTA

Yhteistoimintalautakunta

Edustajat

Talousarvio (BSC)

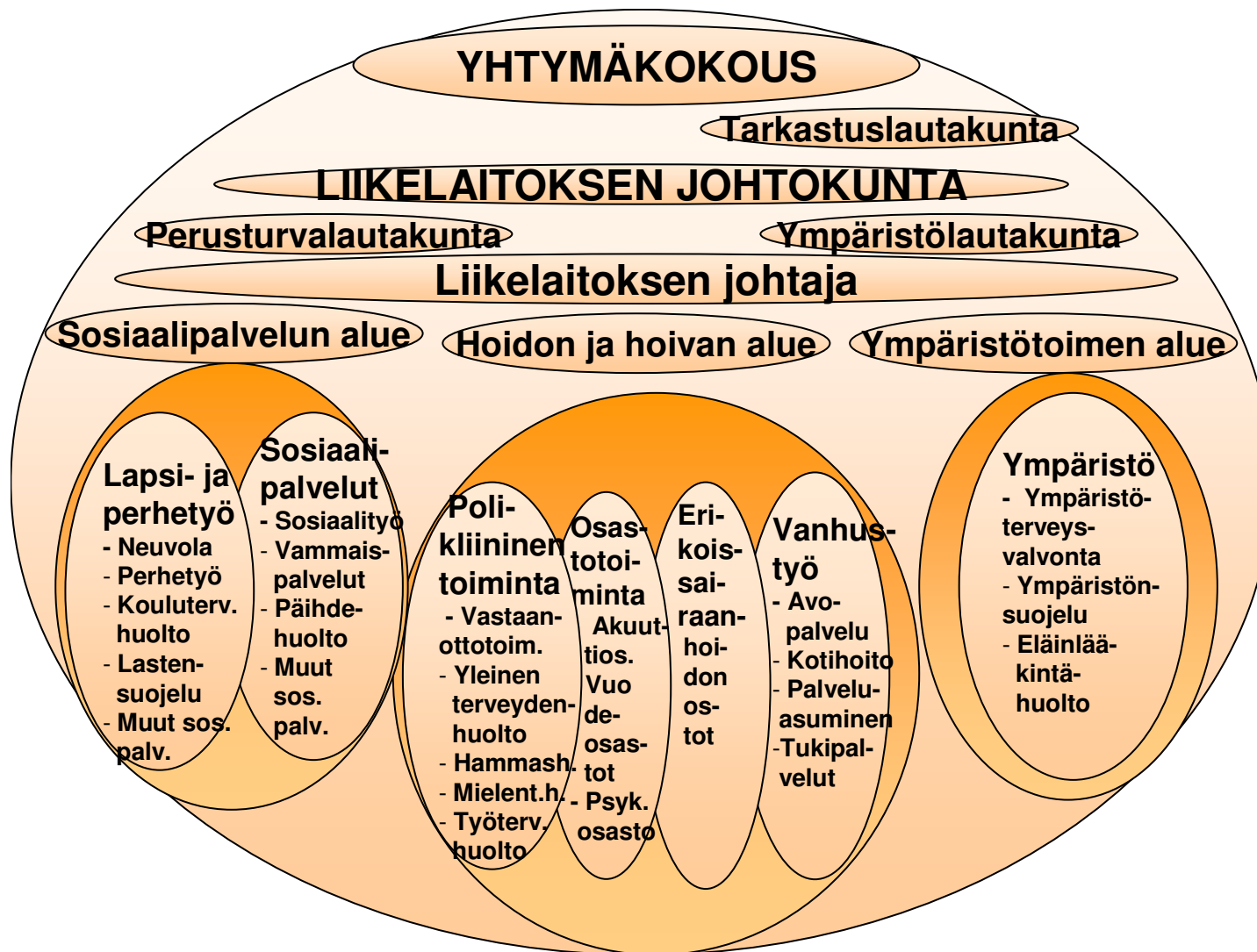
Toimielimet

SOPIMUSKUNNAT

Palvelutuotanto

LLKY

Palvelutuotanto



Toimeksianto konsulteille ja työryhmille

- Ydinprosessien ja keskeisten aliprosessien määrittely
- Prosessien/toimintojen kokoaminen tarkoituksenmukaisiin kokonaisuuksiin (organisointi, hallinto- ja esimiestasot)
- Prosessien päävaiheet (mistä prosessi alkaa ja mihin se päättyy)
- Prosessia ohjaava lainsäädäntö ja suositukset
- Prosessin asiakkaat ja asiakkaan kulku prosessissa
- Prosessiin sisäiset ja ulkoiset toimijat/yksiköt
- Prosessin edellyttämät resurssit
 - Henkilöstö (lain/suosittelusten yms. edellyttämät minimimäärät ja kelpoisuudet, nykyinen henkilöstö)
 - Tilat yms. tarpeet
- Prosessin keskeiset tuotokset/tuotteet

Prosessien mallintaminen - lähtökohtia

- Prosessit/hallinto/toimintatavat määritellään niin, että ne voidaan jatkossa helposti sopeuttaa tilaajan (Yhteistoimintalautakunnan) tilausten mukaisiksi (joustavasti muuteltavissa mm. henkilöstöresursoinnin osalta) koko yhteistoiminta-alueella
- Prosessimäärittelyssä pyritään huomioimaan kuntien hyvät käytännöt, mutta uusia prosesseja ei välttämättä resursoida korkeimman mukaan
- Prosessien määrittelyn tavoitteena on parantaa taloudellista tehokkuutta ja tuottavuutta

Prosessien mallintaminen - käsitehierarkia



- Toiminta organisoidaan prosesseittain – elämänkaarimalli
- 1) Palvelualueet
 - Sosiaalipalvelut
 - Hoito ja hoiva
 - Ympäristötoimi
- Ydinprosessit
- Ydinprosessit koostuvat osaprosesseista

Liikelaitoskuntayhtymän ydinprosessit

Lapsi- ja perhetyö

Sosiaalipalvelut

Polikliininen toiminta

Osastotoiminta

Erikoissairaanhoido

Vanhustyö

Ympäristöpalvelut

Sosiaalipalvelun alue 1: Lapsi- ja perhetyö

Neuvolat (Perhe-, äitiys- ja lastenneuvola)

Perhetyö

Kouluterveydenhuolto

Lastensuojelu

Muut sosiaalipalvelut

Sosiaalipalvelun alue 2: Sosiaalipalvelut

Sosiaalityö

Vammaispalvelut

Päihdehuolto

Muut sosiaalipalvelut

Hoidon ja hoivan alue 1: Polikliininen toiminta

Vastaanottotoiminta

Yleinen terveydenhuolto

Hammashuolto

Mielenterveyshuolto

Työterveyshuolto

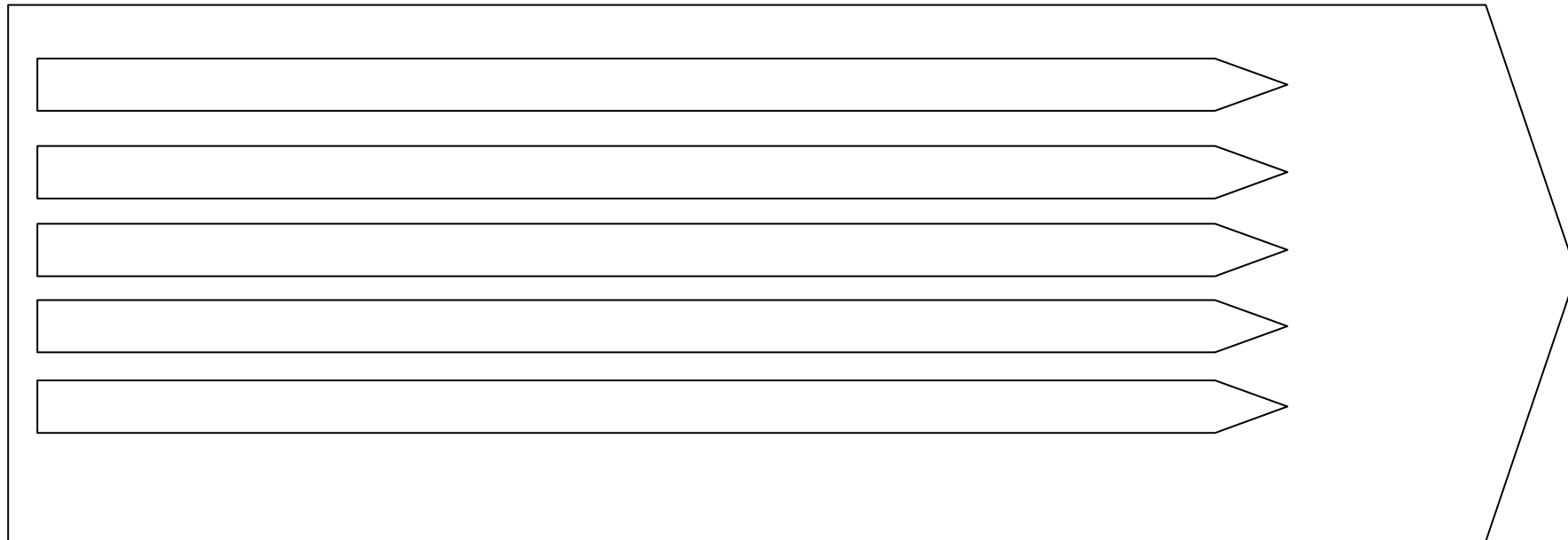
Hoidon ja hoivan alue 2: Osastotoiminta

Akuuttiosastopalvelut

Vuodeosastopalvelut

Psykiatriset osastopalvelut

Hoidon ja hoivan alue 3: Erikoissairaanhoidon ostot



A large graphic element consisting of a long, thin arrow pointing to the right. Inside the arrow, there are five horizontal lines, each with a small arrowhead at its right end, suggesting a list or a series of points to be discussed.

Hoidon ja hoivan alue 4: Vanhustyö

Avopalvelu

Kotihoito

Palveluasuminen

Tukipalvelut

Muut sosiaalipalvelut

Ympäristötoimen alue 1: Ympäristöpalvelut

Ympäristöterveysvalvonta

Ympäristönsuojelu

Eläinlääkintähuolto

Prosessien mallintaminen käytännössä

- Kullekin palvelualueiden mukaan nimetyille työryhmälle järjestetään kolme lähityöskentelypäivää, joiden välillä ryhmät kokoontuvat myös itsenäisesti suorittamaan annetun ohjeistuksen mukaisia välitehtäviä
- Yhteydenpito ja kommunikointi konsulttien ja tilaajan sekä työryhmien kesken tapahtuu osittain myös sähköisesti
- Mallinnustyökaluna Excel, prosessikortit ja kysymykset

Prosessien määrittely

Prosessin nimi	
Prosessin omistaja	
Prosessin tarkoitus ja lyhyt kuvaus	
Prosessin asiakkaat	
Prosessin vaiheet	
Prosessin lopputulokset/tuotteet	
Prosessin sisäiset toimijat	
Prosessin ulkoiset toimijat	
Prosessin edellyttämät resurssit	

Hankkeen työsuunnitelma

1. Aloituspalaveri 13.5

- Työryhmät, yhteiskokoonnutuminen
 - Yhteisinfo toimeksiannon toteutuksesta
 - 1. välitoimeksianto
 - » Olemassa olevan ydin- ja osaprosessijaon tarkoituksenmukaisuus ja mahdolliset ongelmakohdat?
 - » Ydinprosessien sisältämien osaprosessien keskeisten näkökohtien ja sisältöjen pohdinta ohjeistuksen ja toimitetun prosessikortin mukaisesti
 - » Siirtyvän henkilöstöressurssin jakautuminen eri a) ydinprosesseihin ja b) osaprosesseihin c) toimintayksiköihin
- Ryhmien järjestäytyminen ja ensimmäiset kokoonnutumiset samana iltapäivänä: kunkin ryhmän vetäjän ja sihteerin nimeäminen ja ensimmäisen välityöskentelyn aikataulut

Hankkeen työsuunnitelma

2. Lähityöskentelypäivät I (1 päivä per ryhmä, elokuu)

- Välitehtävän purku
- Toiminnan organisoinnin periaatteet
- Johto- ja esimiesrakenne
- Prosessien mallinnus alkaa esimerkkiprosessin kuvauksella
- Välitehtävän anto: Prosessikuvaukset I ja työryhmien keskinäinen neuvottelu rajapinnoista ja ongelmakohtista. Lainsäädännön ja suositusten asettamat reunaehdot prosessien suunnittelulle

Hankkeen työsuunnitelma

3. Lähityöskentelypäivät II (1 päivä per ryhmä, elokuu)

- Välitehtävän purku
- Tehdyn mallinnuksen asettamat mahdolliset muutostarpeet toiminnan organisoinnin periaatteille ja johtamisrakenteelle
- Prosessien mallinnus jatkuu
- Välitehtävän anto: Prosessien mallinnus II (alustavat prosessikartat) ja työryhmien keskinäinen neuvottelu rajapinnoista ja ongelmakohtista

Hankkeen työsuunnitelma

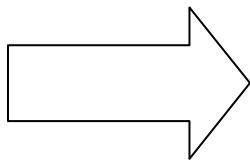
4. Lähityöskentelypäivät II (1 päivä per ryhmä, elokuu)

- Välitehtävän purku
- Prosessien mallinnus jatkuu tarvittaessa
- Yhteenveto
 - Toiminnan ja organisoinnin periaatteet
 - Johtaminen ja henkilöstö
 - Prosessikartta

Hankkeen työsuunnitelma

5. Tulosten yhteenveto ja raportointi konsultin toimesta

- Liikelaitoskuntayhtymän kokonaisorganisaatio ja prosessikartta
- Prosessikortit
- Prosessikuvaukset



Toimintoanalyysi, tuotteistaminen & kustannuslaskenta, ”tuotetarjotin”

Välitehtävä I

- Onko olemassa oleva palvelualue-, ydin- ja osaprosessijako tarkoituksenmukainen ja yhteistoiminta-alueen strategian mukainen?
- Mitkä ovat jaon mahdolliset ongelmakohdat ja rajapinnat muihin palvelualueisiin ja prosesseihin?
- Millainen jaon tulisi olla? MIKSI?
- Millaisiin osaprosesseihin prosessikokonaisuuksien tulisi jakautua kuvaamisen näkökulmasta?
- Pohtikaa osaprosessien keskeisiä näkökohtia ja sisältöjä toimitetun korttipohjan mukaisesti
- Millä tavoin yhteistoiminta-alueen palvelukseen siirtyvä henkilöstö jakautuu karkealla tasolla eri a) palvelualueisiin, b) ydinprosesseihin ja c) osaprosesseihin?

Aamupäivä 13.5

- Työryhmien järjestäytyminen ja ensimmäiset kokoontumiset
- Ryhmän vastuuhenkilö ja sihteeri
 - **Sosiaalipalvelun alue:** Sosiaalihoitaja Pekka Rahkonen, Teuva (sihteeri perusturvajohtaja Erja Heikinniemi, Isojoki)
 - **Hoidon ja hoivan alue:** Johtava lääkäri Markku Salomäki, Teuva (sihteeri hoito- ja hoivatyönjohtaja Tarja Toivonen, Kauhajoki)
 - **Ympäristötoimen alue:** Ympäristösihteeri Tapani Ojala, Kauhajoki
- Välitehtävän (deadline 27.5) suorittamisen aikataulu ja vastuut