Asiakirjan ovat allekirjoittaneet

Nimi	Tunnistautuminen	Aika
Kati Pia Kristiina Kallimo	Telia	13.10.2026 12:13:45 UTC+03:00

Osallistuminen hankehakuun: Sujuvasti oikeaan palveluun (2027-2028)

Valmistelijat: hankepäällikkö Emilia Nygren, p. 050 311 8687

Selostus

Sosiaali- ja terveysministeriö on avannut valtionavustushaun hyvinvointialueille, Helsingin kaupungille ja HUS-yhtymälle sosiaali- ja terveyspalvelujen kehittämiseen oman toimijuuden, yhteisöllisen tuen ja vaikuttavampien palvelujen vahvistamiseksi. Haun tavoitteena on vahvistaa asiakkaiden ja potilaiden omaa toimijuutta ja yhteisöllistä tukea, parantaa palvelujen vaikuttavuutta sekä hillitä palvelutarpeen kasvua. Avustusta voi hakea yhteen tai useampaan hakuilmoituksessa määriteltyyn teemaan, ja hakemus voidaan toteuttaa myös usean hakukelpoisen organisaation yhteistyönä. Yhteensä jaettava summa on 40 miljoonaa euroa, ja avustus myönnetään täysimääräisenä ilman omarahoitusosuutta.

Valtionavustukset ovat harkinnanvaraisia. Arvioinnissa kiinnitetään huomiota siihen, että valtionavustus kohdentuu nimenomaisesti hakuilmoituksessa kuvattuun tavoitteen toteuttamiseen ja se täyttää yleiset ehdot ja kriteerit. Hankkeen tulee täyttää myös ne teemakohtaiset kriteerit, joihin hankeen teemat kohdentuvat. Sosiaali- ja terveysministeriö voi myöntää avustusta vain, jos valtionavustuslain 7 § 1 mom. mukaiset avustuksen myöntämisen edellytykset täyttyvät. Ministeriö ottaa yleiset edellytykset huomioon myös avustuksen määrää harkittaessa. Hakemusten arviointi ja keskinäinen vertailu perustuvat kokonaisarviointiin. Valtionavustuksen kokonaisharkinnassa huomioidaan valtakunnallinen kattavuus. Lähtökohtaisesti avustusta on tarkoitus jakaa kaikille hyvinvointialueille. Hakuaika on 11.9.–16.10.2026, ja avustukset ovat käytettävissä 1.1.2027-31.12.2029 välillä.

Rahoitushaun tarve

Keski-Suomen hyvinvointialueen yhteydenotto- ja asiointikanavat sekä palveluihin ohjautumisen käytännöt ovat muodostuneet palvelu- ja yksikkökohtaisesti. Useat puhelin-, chat-, digi- ja asiointikanavat sekä vaihtelevat arviointi- ja vastuunottokäytännöt tekevät kokonaisuudesta asiakkaalle ja ammattilaiselle epäselvän. Asiakas voi joutua ottamaan yhteyttä useaan paikkaan ja kuvaamaan tilanteensa toistuvasti ennen oikeaan palveluun pääsyä. Haaste korostuu paljon palveluja tarvitsevilla sekä henkilöillä, joiden toimintakyky tai digitaidot ovat rajalliset.

Hajanaisuus synnyttää häiriökysyntää, päällekkäisiä

yhteydenottoja ja arviointeja sekä sitoo henkilöstön aikaa asiakkaan asian, oikean palvelun ja yhteystietojen selvittämiseen. Samalla palvelupolun vastuut ja jatkuvuus voivat jäädä epäselviksi. Erilliset toimintamallit, järjestelmät ja kirjaamiskäytännöt vaikeuttavat myös asiakas- ja potilasvirtojen, viiveiden, resurssien käytön ja kustannusvaikuttavuuden kokonaisarviointia.

Hyvinvointialueella on jo toimivia keskitetyn ensikontaktin ratkaisuja. Mielenterveys- ja päihdepalvelujen ensilinjassa noin puolet yhteydenotoista ratkeaa hoidon tarpeen arvioinnissa ja Seniorineuvonnassa noin 80 prosenttia neuvonnassa ilman siirtymistä asiakasohjaukseen. Tulokset osoittavat, että osaava ensikontakti voi ratkaista merkittävän osan asioista ja ehkäistä tarpeetonta siirtymistä raskaampiin palveluihin. Ratkaisut ovat kuitenkin erillisiä, eikä niitä yhdistä koko hyvinvointialueen kattava asiakkuuden johtamisen rakenne.

Tarvitaan yhteinen asiakaslähtöinen toimintamalli, joka kokoaa palvelukohtaiset ratkaisut hallituksi kokonaisuudeksi ja yhdistää asiointikanavat, palvelupolut, ammattilaisten vastuut, hoito- ja palveluketjut, tiedolla johtamisen sekä niitä tukevat järjestelmät. Kehittämisen tulee perustua kanavien, resurssien, kustannusten, päällekkäisyyksien ja pullonkaulojen systemaattiseen tarkasteluun sekä asiakas- ja henkilöstökokemukseen. Tavoitteena on, että asiakkaan asia käynnistyy oikeassa paikassa mahdollisimman vähillä yhteydenotoilla, vastuu palvelupolun etenemisestä on selkeä ja asiointia voidaan seurata yhteydenotosta ratkaisuun. Näin vähennetään häiriökysyntää ja päällekkäistä työtä, parannetaan asiakas- ja henkilöstökokemusta sekä kohdennetaan rajalliset resurssit nykyistä vaikuttavammin.

Haettavassa Sujuvasti oikeaan palveluun- hankkeessa kartoitetaan hyvinvointialueen asiointikanavien, palveluihin sisääntulon ja palvelupolkujen nykytila, tunnistetaan päällekkäisyydet ja pullonkaulat sekä kehitetään, pilotoidaan ja otetaan käyttöön yhteinen asiakkuuden johtamisen ja palveluihin ohjautumisen toimintamalli. Samalla yhtenäistetään ammattilaisten vastuut ja yhteistyökäytännöt, selkeytetään asiointikanavia, verkkopalveluja ja tietolähteitä sekä kehitetään tiedolla johtamisen mittareita ja näkymiä olemassa olevia järjestelmiä hyödyntäen. Toimintamallin vaikutukset ja kustannusvaikuttavuus arvioidaan, minkä jälkeen malli juurrutetaan osaksi hyvinvointialueen pysyvää toimintaa ja julkaistaan muiden hyvinvointialueiden hyödynnettäväksi.

Budjetointi

Hankkeelle haettava kokonaisbudjetti on noin 600 000 euroa ajalle 1.3.2027-31.12.2028. Kustannukset muodostuvat

projektipäällikön ja viestinnän asiantuntijan palkkakustannuksista, sekä välttämättömistä työväline- sekä matkakustannuksista. Lisäksi kustannuksiin tehdään varaus tarvittaville asiantuntijatyön ja ICT- ostoille sekä tilintarkastukselle.

Päätösvallan peruste

Hallintosääntö 78 §

Päätös

Päätän, että

1) Keski-Suomen hyvinvointialue osallistuu Sujuvasti oikeaan palveluun- valtionavustushakuun selostuksessa kuvatulla tavalla ja laajuudessa sekä
2) valtuutan hankepäällikkö Emilia Nygrenin allekirjoittamaan ja lähettämään hakemuksen haeavustuksia.fi -portaalissa.

Kallimo Kati
Vs. hyvinvointialuejohtaja

Tämä päätös on sähköisesti allekirjoitettu asianhallintajärjestelmässä.

Liitteet

-

Jakelu

Aluehallitus, Essi Kurkinen, Lasse Leppä, Anu Pihl, Marika Noso, Päivi Kalilainen, Titta Frantsila

Oikaisuvaatimusohje

Tähän päätökseen tyytymätön voi hakea muutosta oikaisuvaatimuksena seuraavalta viranomaiselta:

Keski-Suomen hyvinvointialue
Aluehallitus
Vehkakatu 1
40700 Jyväskylä
kirjaamo@hyvaks.fi
Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9-15.

Oikaisuvaatimuksen voi tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) tai hyvinvointialueen jäsen.

Hyvinvointialueiden yhteistoiminnassa järjestettyjä tehtäviä koskevasta päätöksestä oikaisuvaatimuksen saa tehdä myös yhteistoimintaan osallinen hyvinvointialue ja sen jäsen.

Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on jätettävä yllä mainitulle viranomaiselle 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan.

Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä. Kirjeitse tapahtuvan tiedoksiannon kohdalla asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä.

Jos päätös on annettu tiedoksi todisteellisena sähköisenä tiedoksiantona, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun se on vahvistettu vastaanotetuksi. Jos päätöstä ei ole vahvistettu vastaanotetuksi seitsemän päivän kuluessa sähköisen viestin lähettämisestä, tiedoksiannossa noudatetaan, mitä siitä muualla laissa säädetään.

Hyvinvointialueen jäsenen sekä yhteistoimintaan osallisen hyvinvointialueen ja sen jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Oikaisuvaatimus on toimitettava ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulu- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä

arkipäivänä sen jälkeen.

Viranomaiselle toimitetun sähköisen asiakirjan katsotaan saapuneen määräajassa, jos asiakirja saapuu viimeistään määräajan viimeisen päivän aikana. Paperinen oikaisuvaatimuskirjelmä on toimitettava määräajan viimeisenä päivänä ennen hyvinvointialueen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Oikaisuvaatimus lähetetään aina omalla vastuulla.

Oikaisuvaatimuksen muoto, sisältö ja liitteet

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjästä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi sekä
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero ja muut asian hoitamiseksi tarvittavat yhteystiedot.

Jos oikaisuvaatimuspäätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Jos oikaisuvaatimuksen tekijän puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos oikaisuvaatimuksen laatijana on joku muu henkilö, oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava myös tämän yhteystiedot.

Asiamiehen on liitettävä kirjelmään valtakirja, ellei asiamies ole asianajaja tai julkinen oikeusavustaja.

Oikaisuvaatimukseen on liitettävä asiakirjat, joihin sen tekijä vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Lisätietoja

Päätös on lainvoimainen oikaisuvaatimusajan jälkeen, ellei siihen ole haettu muutosta eikä sitä ole otettu ylemmän toimielimen käsiteltäväksi.