|  |
| --- |
| [Täytä tekijä][Täytä organisaatio][Täytä päivämäärä] |

|  |
| --- |
| [Täytä hankkeen nimi] |
| Hankesuunnitelma |
| Versio: [Täytä versionumero] |
| Tämä pohja on suunniteltu käytettäväksi Helsingin kaupungin hankkeessa, joka tehdään perinteisellä menetelmällä. Hankesuunnitelmapohjaa käytetään sekä valmisteluvaiheessa, että käynnistysvaiheessa. Valmisteluvaiheessa tehdään alustava hankesuunnitelma. Käynnistysvaiheessa suunnittelu tarkentuu ja silloin tehdään varsinainen hankesuunnitelma. |

**Sisällysluettelo**

[Versiohistoria 2](#_Toc20227847)

[1 Toimeksiannon kuvaus 3](#_Toc20227848)

[2 Liiketoiminnalliset tavoitteet 3](#_Toc20227849)

[3 Hankkeen laajuus 3](#_Toc20227850)

[3.1 Organisatorinen laajuus 3](#_Toc20227851)

[3.2 Sisällöllinen laajuus 3](#_Toc20227852)

[3.3 Hankkeen tuotokset 3](#_Toc20227853)

[3.4 Laadulliset tavoitteet 3](#_Toc20227854)

[4 Hyödynnettävät opit aiemmista hankkeista 4](#_Toc20227855)

[5 Onnistumisen edellytykset 4](#_Toc20227856)

[6 Riskit 4](#_Toc20227857)

[7 Reunaehdot 4](#_Toc20227858)

[7.1 Ulkoiset riippuvuudet 4](#_Toc20227859)

[7.2 Oletukset ja rajaukset 4](#_Toc20227860)

[7.3 Tietoturva 5](#_Toc20227861)

[7.4 Tietosuoja 5](#_Toc20227862)

[8 Organisaatio, roolit ja vastuut 5](#_Toc20227863)

[8.1 Hankeorganisaatio 5](#_Toc20227864)

[8.2 Sidosryhmät 5](#_Toc20227865)

[8.3 Ylläpito-organisaatio 5](#_Toc20227866)

[9 Ohjaus ja johtaminen 5](#_Toc20227867)

[9.1 Käytännöt, ohjausmekanismit ja hyväksynnät 5](#_Toc20227868)

[9.2 Muutoshallinta 6](#_Toc20227869)

[10 Kustannusarvio ja liikkumavarat 6](#_Toc20227870)

[11 Viestintä 6](#_Toc20227871)

[12 Aikataulu ja resurssit 6](#_Toc20227872)

[13 Liiteluettelo 6](#_Toc20227873)

Versiohistoria

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Päivä** | **Versio** | **Kuvaus** | **Tekijä** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Toimeksiannon kuvaus

[Lyhyt kuvaus siitä mihin suunnitelma liittyy ja miten se on tehty. Tyypillistä sisältöä tähän on viittaukset hanketoimeksiannon sisältöön (liite: Hanketoimeksiannon –muistio).]

Liiketoiminnalliset tavoitteet

[Kuvaa lyhyesti ne liiketoiminnalliset tavoitteet, jotka hanke ratkoo tai joita hanke edistää. Liiketoiminnalliset tavoitteet voivat olla joko Helsingin kaupungin tukiprosesseihin tai loppuasiakkaisiin kohdistuvia.]

Hankkeen laajuus

* 1. Organisatorinen laajuus

[Lyhyt kuvaus niistä tahoista, joiden käyttöön tai hyödyksi hankkeen tuotokset tulevat.]

* 1. Sisällöllinen laajuus

[Lyhyt kuvaus sisällöllisistä tavoitteista, ominaisuuksista ja sisällöistä, joita hanke tuottaa.]

* 1. Hankkeen tuotokset

[Listaus hankkeessa toteutettavista sisällöllisistä tavoitteista ja ominaisuuksista, eli varsinaisista tuotoksista (esim. järjestelmät ja/tai palvelut) ja viittaukset niiden laatutavoitteisiin ja tarkempiin määrittelyihin. Tuotokset voidaan kuvata hierarkiapuuna. Laajassa hankkeessa taulukko on toimiva esitysmuoto.]

* 1. Laadulliset tavoitteet

[Lyhyt kuvaus tuotosten laatutavoitteista, kuten helppokäyttöisyydestä, saavutettavuudesta, vasteajoista ja vastaavista.]

Hyödynnettävät opit aiemmista hankkeista

[Lista aikaisempien hankkeiden opeista, jotka on huomioitu suunnitelmaa laadittaessa.]

Onnistumisen edellytykset

[Listaus ja tarvittaessa myös analyysi tekijöistä, joiden tulee toteutua, jotta hankkeella on mahdollisuus onnistua. Esimerkkejä kysymyksistä, joiden avulla voi lähestyä tätä osuutta:

* Onko hankkeen tarve selkeä?
* Onko hankkeen vaatimukset reunaehtoineen määritelty oikein?
* Onko hankkeella tarvittavat resurssit käytössä?
* Ovatko hankkeen sidosryhmät sitoutuneita?
* Onko hankkeen ohjaus/johto määritelty selvästi?
* Onko toiminnan muutos suunniteltu osaksi hanketta?
* Ovatko hankkeen riskit hallinnassa?]

Riskit

[Yhteenveto ja analyysi hanketasoisista isoimmista riskeistä. Riskit ovat olennainen osa hanketta ja riskien hallinta on olennainen osa hankehallintaa. Hankesuunnitelmassa kuvataan paitsi yhteenveto hankkeen isoimmista riskeistä myös, miten riskejä hallitaan.]

Reunaehdot

* 1. Ulkoiset riippuvuudet

[Kuvaa sellaiset ulkoiset riippuvuudet, jotka vaikuttavat hankkeen onnistumiseen, mutta eivät ole hankkeen hallinnassa. Näitä ovat esimerkiksi riippuvuudet muihin organisaatioihin ja hankkeisiin.]

* 1. Oletukset ja rajaukset

[Oletukset ja rajaukset, joihin suunnitelma perustuu. Tähän sisältöä tulee ympäristön tunnis-tamisesta.]

* 1. Tietoturva

[Valmisteluvaiheessa tehdään alustavaan hankesuunnitelmaan arvio tarvittavasta tietoturva-tasosta. Käynnistysvaiheessa tehdään tietoturvan riskianalyysi sekä tietoturvan riskienkäsit-telysuunnitelma. Nämä ovat hankesuunnitelman liitteitä.]

* 1. Tietosuoja

[Kuvaa tietosuojavaatimusten asettamat reunaehdot. Ne selvitetään tietosuojan vaikutus-tenarviointiin liittyvillä työkaluilla.]

Organisaatio, roolit ja vastuut

* 1. Hankeorganisaatio

[Kuvaa hankeorganisaation ja ohjaus/johtoryhmän rakenne, rooli ja vastuut. Tähän kohtaan tulee lisätä myös organisaatiokaavio. Tee valmisteluvaiheessa alustava määrittely ja tar-kenna määrittely käynnistysvaiheen aikana.]

* 1. Sidosryhmät

[Kuvaa tähän käynnistysvaiheen aikana tehty sidosryhmäkartta ja määrittely sidosryhmien hallinnalle. Sidosryhmäkartta on hankesuunnitelman liite.]

* 1. Ylläpito-organisaatio

[Kuvataan mikä on palvelusta vastaava organisaatio hankkeen päättymisen jälkeen, kun hankeorganisaatio puretaan. Valmisteluvaiheessa tehdään alustava kuvaus ja tämä tarken-netaan käynnistysvaiheessa.]

Ohjaus ja johtaminen

* 1. Käytännöt, ohjausmekanismit ja hyväksynnät

[Kuvaa tähän hankkeen johtamiskäytännöt. Näitä ovat operatiivinen ohjaus, palaverikäytän-nöt, ohjaus/johtoryhmäkäytännöt, raportointi, katselmoinnit ja hyväksynnät.]

* 1. Muutoshallinta

[Kuvaa tähän hankkeen muutoksenhallinnan menetelmät ja vastuut. Mahdollisia muutoksia ovat:

* Muutospyyntö: muutos hankkeen laajuuteen, aikatauluun tai budjettiin. Erityinen huomio asioissa, jotka muuttavat minimitoiminnallisuuden vaatimuksia
* Määrittelyn vastainen tuotos: hankkeen toimitus ei täytä laatuvaatimuksia tai pystytään ennakoimaan, että laatuvaatimukset eivät tule täyttymään
* Ongelma tai huoli: hankkeen kannalta olennainen asia, joka hankepäällikön on ratkaistava tai nostettava ohjaus/johtoryhmälle]

Kustannusarvio ja liikkumavarat

[Kuvaa tähän hankkeen kokonaiskustannukset ja liikkumavarat. Liikkumavarat sisältävät ai-katauluun, kustannuksiin ja sisältöön liittyvät haarukat, joiden puitteissa hankejohtajalla on mahdollisuus tehdä hanketta koskevia päätöksiä.]

Viestintä

[Kuvaa tähän hankkeen etenemisen seuranta ja ohjaus/johtoryhmän raportointi. Lisäksi muu hankkeen tiedottaminen kuvataan tässä.]

Aikataulu ja resurssit

[Kuvataan valmisteluvaiheessa hankkeen alustava aikataulu ja resurssit. Aikataulu ja re-surssit tarkennetaan käynnistysvaiheessa. Tarkoitus on, että hankesuunnitelmaan kuvataan korkealla tasolla hankkeen kokonaisaikataulu, tärkeimmät tuotokset aikatauluarvioineen ja kokonaisresurssit. Tarkat aikataulut, tuotokset ja resurssit suunnitellaan iteratiivisesti vaihe kerrallaan ja dokumentoidaan vaihekohtaisiin suunnitelmiin.]

Liiteluettelo

[Täydennä taulukkoon hankesuunnitelman liitteet. Liiteluettelo täydentyy käynnistysvaiheen aikana. Alla esimerkki.]

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Päivä | Versio | Liitteen nimi | Tekijä |
|  |  | Hanketoimeksiannon -muistio |  |
|  |  | Visiolakana |  |
|  |  | Tiekartta |  |
|  |  | Arkkitehtuuridokumentit |  |
|  |  | Tietoturvan ja –riskien analyysi ja riskien käsittelysuunnitelma |  |
|  |  | Vaihtoehtotarkastelun dokumentit |  |
|  |  | Kustannushyöty -laskelma |  |
|  |  | Hankintamalli |  |
|  |  | Sidosryhmäkartta |  |
|  |  |  |  |