**<Hankkeen nimi>**

Hankesuunnitelma

pp.kk.2020

**Täyttöohje:** Käy huolellisesti läpi hankesuunnitelmapohja ja täytä puuttuvat kohdat. Voit lisätä pohjaan otsikoita, jos se on tarpeen hanke-ehdotuksesi kuvaamiseksi. Huomioithan kuitenkin, että tässä pohjassa mainitut asiat sisältyvät suunnitelmaasi. Poista merkkien <> sisällä oleva kirjoittamista ohjaava teksti ja korvaa omalla tekstilläsi. Kirjoita tiiviisti ja konkretisoi tavoitteet. Suunnitelman enimmäispituus on 20 sivua.

Voit liittää hakemukseen myös taustoittavia vapaamuotoisia liitteitä. Lisää vapaaehtoisia liitteitä hakemukseesi kuitenkin harkiten.

Huolehdithan, että palautat kaikki hakulomakkeessa pyydetyt materiaalit hakuilmoituksessa määrätyssä aikataulussa.

**Sisällysluettelo**

[1 Hankkeen tausta 1](#_Toc37833089)

[2 Hankkeen tavoitteet 1](#_Toc37833090)

[2.1 Rajaukset ja riippuvuudet 1](#_Toc37833091)

[2.2 Kehittämistyön yhteensovittaminen Tulevaisuuden sosiaali- ja terveyskeskus -ohjelman hankkeen kanssa 1](#_Toc37833092)

[3 Toteutus 2](#_Toc37833093)

[3.1 Aikataulu 2](#_Toc37833094)

[3.2 Toimenpiteet 2](#_Toc37833095)

[4 Tulokset ja vaikutukset 2](#_Toc37833096)

[5 Hankkeen kustannukset 2](#_Toc37833097)

[6 Hankkeen hallinnointi 2](#_Toc37833098)

[6.1 Hankkeen organisoituminen 2](#_Toc37833099)

[6.2 Viestintä ja sidosryhmien osallistaminen 3](#_Toc37833100)

[6.3 Seuranta ja arviointi 3](#_Toc37833101)

[6.4 Riskit ja niihin varautuminen 3](#_Toc37833102)

[6.5 Tulosten juurtuminen ja levittäminen hankekauden jälkeen 4](#_Toc37833103)

# Hankkeen tausta

< Tiivis kuvaus hankkeen taustoista ja lähtökohdista. Kuvaa hankkeen yhteydet aikaisempaan kehittämistyöhön ja erityisesti aikaisempien asunnottomuusohjelmien hankkeisiin ja asunto ensin -periaatteen toteuttamiseen. >

# Hankkeen tavoitteet

< Rahoitettavien hankkeiden tarkoituksena on:

1. kehittää asiakaslähtöisiä, asunto ensin -periaatteet huomioivia sosiaali- ja terveyspalveluja kaikkein heikoimmassa asemassa oleville henkilöille, joilla on monialaista ja laajaa tuen tarvetta asumiseensa liittyen.
2. kehittää monialaisia liikkuvia ja matalan kynnyksen palveluja tai toimintamalleja, joiden kautta erityisen tuen tarpeessa oleva henkilö saa sujuvasti avun yksilöllisiin tarpeisiinsa.
3. ottaa käyttöön tai jatkokehittää olemassa olevaa tai toimivaksi käytännöksi todettua mallia tai palvelua ja sovittaa kehittämistyö yhteen maakunnan Tulevaisuuden sosiaali- ja terveyskeskus -ohjelman kehittämistyön kanssa.

Kuvaa, miten kunnan / kuntayhtymän hanke toteuttaa tavoitteita. >

## Rajaukset ja riippuvuudet

< Kuvaa keskeisimmät hankkeen kokonaisuuteen liittyvät asiat, jotka on päätetty rajata hankkeen ulkopuolelle. Perustele valinnat.

Kuvaa, mitkä ovat hankkeen keskeisiä yhtymäkohtia ja riippuvuuksia muihin hankkeisiin, projekteihin ja muihin (tuleviin) valtionhallinnon hankkeisiin tai alueellisiin hankkeisiin, jotka tulee huomioida hankkeessa. Yhteys maakunnan Tulevaisuuden sosiaali- ja terveyskeskusohjelmaan kuvataan erikseen seuraavassa osiossa. >

## Kehittämistyön yhteensovittaminen Tulevaisuuden sosiaali- ja terveyskeskus -ohjelman hankkeen kanssa

< Valtionavustushaku toteutetaan ajankohtana, jolloin Tulevaisuuden sosiaali- ja terveyskeskus -ohjelman kehittämiskohteet ovat tiedossa mutta rahoituksesta ei ole annettu päätöksiä. Siten tässä osiossa tulee kuvata, miten suunniteltu hanke nivoutuu sisällöllisesti ja toiminnallisesti maakunnan Tulevaisuuden sosiaali- ja terveyskeskus -ohjelman mukaiseen kehittämiseen. Kuvaa myös, miten hallinnollinen yhteys maakunnan alueen Tulevaisuuden sosiaali- ja terveyskeskus -ohjelman kehittämiseen on suunniteltu toteutettavaksi. Pyri kuvaamaan suunnitelmia mahdollisimman konkreettisesti: mitkä ovat yhteistyön muotoja, mitkä asiat ovat erityisen tärkeitä rajapintoja, miten yhteys on jatkuvaa? Hanketta suunniteltaessa on huomioitava, että kehitettävän toiminnan tulisi jatkossa olla osa normaalia monialaista sote-keskusta. Kehitettävä toiminta ei siten voi olla ristiriidassa suhteessa maakunnalliseen hankekokonaisuuteen.>

# Toteutus

## Aikataulu

< Esitä koko hankkeen ja sen vaiheiden aikataulu tiiviisti esimerkiksi kuvana. Lisäksi voit kuvata hankkeen vaiheiden valmistumisajankohdat esimerkiksi luettelona tai taulukkona. >

## Toimenpiteet

< Kerro tarkemmin toimenpiteistä, joilla edellä luvussa kaksi asetetut tavoitteet saavutetaan.>

# Tulokset ja vaikutukset

< Kuvaa, mitä tuloksia ja vaikutuksia hankkeella tavoitellaan. Minkälaisia tuloksia saavutetaan hankekaudella? Minkälaisia tuloksia hanketyöllä odotetaan olevan pitkällä aikavälillä hankekauden jälkeen? >

# Hankkeen kustannukset

< Kerro hankkeen kokonaiskustannusten muodostumisesta ja seurannasta. Tarkempi erittely kustannuksista toimitetaan erillisenä liitteenä (ks. hakemuksen pakolliset liitteet). >

# Hankkeen hallinnointi

## Hankkeen organisoituminen

< Kuvaa hankkeen organisoituminen, muiden mahdollisten osallistuvien toimijoiden kuten järjestöjen kanssa tehtävä yhteistyö ja paikallisen ohjausryhmän muodostuminen. >

## Viestintä ja sidosryhmien osallistaminen

< Kerro hankkeen viestinnästä (mm. kohderyhmät, keinot, viestinnän tavat ja ydinviestit hankkeen eri vaiheissa). Kuvaa, miten asukkaat, asiakkaat, järjestöt ja yritykset osallistetaan hankkeen toteuttamiseen. Kerro, miten hankkeessa hyödynnetään kunnan jo olemassa olevaa asunnottomuusverkostoa. >

## Seuranta ja arviointi

< Kerro, miten hankkeen toteutumista ja tuloksia seurataan ja arvioidaan hankekauden aikana ja sen päätyttyä. >

## Riskit ja niihin varautuminen

< Kuvaa alla olevaan taulukkoon, minkälaisia riskejä hankkeen toteuttamisessa on tunnistettu, mitkä ovat riskien toteutumisen seuraukset ja mitä toimenpiteitä tehdään riskien poistamiseksi tai pienentämiseksi. Kuvaa myös, kenen vastuulla riskien seuranta ja varautuminen on. >

| **Riskin kuvaus** | **Seuraus, jos riski toteutuu** | **Toimenpiteet riskin poistamiseksi tai pienentämiseksi** | **Vastuu** |
| --- | --- | --- | --- |
| < Esimerkki: hankkeen henkilöstö vaihtuu yllättäen. > | < Esim. Hanketta koskeva osaaminen ja hiljainen tieto katoaa. Hankkeen sidosryhmillä saattaa olla väärä tieto oikeasta yhteyshenkilöstä. > | < Esim. Hankkeen dokumentointikäytännöt on kuvattu selkeästi ja niiden käyttöä valvotaan. Hankkeen yhteyshenkilötiedot päivitetään hankkeen verkkosivuille ja sidosryhmille tiedotetaan jatkuvasti hankkeessa tapahtuvista muutoksista. > | < Esim. Projektipäällikkö vastaa dokumentointikäytäntöjen sisällöstä ja valvonnasta. Hanketyöntekijä vastaa hankkeen verkkosivujen ylläpidosta. > |
|  |  |  |  |

## Tulosten juurtuminen ja levittäminen hankekauden jälkeen

< Kuvaa, miten hanketyön tulokset juurrutetaan pysyväksi toimintatavaksi perustason työhön. Kuinka hankeaikana tuotetut hyvät käytännöt, mallit yms. levitetään hankkeeseen osallistuneiden tahojen lisäksi laajemmalle esimerkiksi koko maakunnan alueelle? Miten malleja, hyviä käytäntöjä yms. jatkokehitetään? Miten jatkokehittäminen rahoitetaan hankekauden jälkeen? >