



Tietojärjestelmien kehittämistä sisältävien hankkeiden arviointikehikon käyttö

1 Arvioinnin tarkoitus ja kohde

Tietojärjestelmien kehittämistä sisältävien kehityshankkeiden onnistumisen tukemiseksi on luotu valtionhallinnon yhteinen arviointimenetelmä. Arvioinnin tavoitteena on varmistaa, että toteutettavilla hankkeilla on onnistumisen edellytykset ja että tietojärjestelmäinvestoinneilla saavutetaan tavoiteltava vaikuttavuus, tuottavuus ja yhteentoimivuus.

Virastoja suositellaan arvioimaan menetelmän avulla kaikki sellaiset merkittävät toiminnan kehittämishankkeet tai -projektit, joihin sisältyy tietojärjestelmien kehittämistä. Arviointia edellytetään erityisesti sellaisilta hankkeilta, joiden kokonaiskustannukset ovat vähintään miljoona euroa.

2 Käytettävä arviointikehikko

Arviointikehikossa on hankkeen perustietojen lisäksi neljä arvioitavaa osa-aluetta, jotka voidaan kiteyttää seuraavasti:

Arviointikehikon osa-alue	Kuvaus
Perustiedot	Mistä hankkeessa on kyse?
1. Vaikuttavuus ja asiakashyödyt	Mitä taloudellisia ja ei-taloudellisia hyötyjä hankkeella tavoitellaan ja miten ne on tarkoitus realisoida?
2. Taloudellinen kannattavuus	
3. Yhteentoimivuus	Mitkä ovat keskeiset yhteentoimivuuden tarpeet ja miten ne ratkaistaan? Hyödynnetäänkö yhteisiä arkkitehtuureja ja palveluja?
4. Toteutettavuus	Onko hanke kokonaisuutena valmisteltu ja suunniteltu siten, että sen läpiviennillä on onnistumisen edellytykset?

3 Milloin ja miten arviointi tehdään

Kehikon mukainen arviointi on tarkoitettu tehtäväksi esiselvitysvaiheen jälkeen, kun tavoitetilan ratkaisusta ja sen toteutukseen liittyvästä kokonaisuudesta on olemassa vähintään alustava suunnitelma. Arvioinnin avulla pyritään varmistumaan siitä, että hankkeella on riittävät edellytykset edetä, ja toisaalta sen avulla pyritään nostamaan esille asioita, joita olisi vielä syytä täsmentää ennen jatkovaiheita. Arvioinnissa kiinnitetään huomiota erityisesti tavoiteltavien hyötyjen toteutumisen edellytyksiin.



Arviointi tehdään arviointikehikon mukaisesti osa-alueittain. Arviointi tapahtuu käytännössä niin, että ensin kuvataan kehikossa mainitut asiat tiivistetysti arviointilomakkeelle ja samalla viitataan tarvittaessa tarkempiin kuvauksiin, jotka laitetaan arviointikehikon liitteiksi. Välttämättömiä liitteitä ovat ainakin yhteisen mallin mukainen (tai sitä vastaava) kustannus-hyötyanalyysi sekä alustava hanke-/projektisuunnitelma. Tämän jälkeen arvioijat kirjaavat kommenttinsa eri osa-alueille. Lopuksi arvioinnista laaditaan yhteenvedo eri osa-alueilta tehtyjen havaintojen perusteella. Dokumentointi on helpointa tehdä suoraan arviointilomakkeelle, mutta tarvittaessa voi laatia myös erillisen raportin.

Arvioitavat asiat ovat sellaisia, joita tyypillisesti selvitetään esiselvityksen ja hankkeen valmistelun yhteydessä. Varsinainen arviointi voidaan suorittaa joko viraston itsearviointina tai ulkopuolisten arvioijien toimesta. Itsearviointinnissa olisi hyvä olla mukana sekä toiminnasta että tietohallinnosta vastaavia henkilöitä. Ulkopuoliset arvioijat voivat olla esimerkiksi saman hallinnonalan toisesta yksiköstä, toiselta hallinnonalalta tai kokonaan hallinnon ulkopuolisia henkilöitä. Arvioinnin vaatima aika riippuu arvioitavan hankkeen luonteesta ja koosta sekä arvioinnin toteutustavasta. Kokemusten perusteella on todettu, että arviointiin tarvittava työpanos vaihtelee yleensä muutamasta työpäivästä enintään noin kymmeneen työpäivään per arvioija. Arviointi suositellaan tehtäväksi tiiviinä työskentelyjaksona, jolloin se tulee hoidettua tehokkaasti.

Arviointi sisältää tyypillisesti seuraavia vaiheita, etenkin jos arvioijat ovat ulkopuolisia henkilöitä. Omassa itsearviointinnissa sovelletaan vaiheita tarkoituksenmukaisella tavalla.

1. Sovitaan arviointimenettelystä ja valmisteluvastuista sekä nimetään arvioijat
2. Hankkeen vastuutahot kuvaavat arviointikehikon mukaiset kohdat arviointilomakkeelle (sis. viittaukset mahdollisiin liitteisiin)
3. Hanke esitellään arvioijille ja arvioijat tutustuvat materiaaliin
4. Arvioijat esittävät tarkentavia kysymyksiä hankkeen avainhenkilöille ja mahdollisesti keskeisille sidosryhmille (esim. haastattelut)
5. Arvioijat kirjaavat havaintonsa ja laativat arvioinnista yhteenvedon (ml. havainnot sekä suositukset jatkotoimenpiteiksi)
6. Palautekeskustelu, jossa havainnot ja suositukset käydään läpi hankkeen vastuutahojen kanssa
7. Arvioijat viimeistelevät arviointiraportin

4 Tietohallintolain mukainen VM:n lausunto merkittävistä hankinnoista/hankkeista

Laki julkisen hallinnon tietohallinnon ohjauksesta (634/2011) edellyttää, että merkittävistä tietohallintoa koskevista hankinnoista on ennen hankintaa pyydettävä valtiovarainministeriön lausunto. Jos hankinta liittyy merkittävään kehityshankkeeseen, niin hankkeesta edellytetään arviointikehikon mukaista arviointia. Lausuntomenettelystä säädetään tarkemmin valtioneuvoston asetuksessa 1249/2014, johon liittyy erillinen ohje.

Lisätietoja arviointikehikosta ja arviointi-/lausuntomenettelystä

Valtiovarainministeriö
 Julkisen hallinnon ICT-toiminto
 Neuvotteleva virkamies Toni Äikäs
 puh. 02955 30167
 etunimi.sukunimi@vm.fi