



Paikka:

20.3.2013: Topi-Katti ja Karvinen, Sininauha-Asunnot.

21.3.2013: Ruusulankadun Asumispalveluyksikkö, Sininauha-Asunnot.

Osanottajat:

VAT -verkosto:

Rolf Rautiainen, Miikka Rautiainen (Sininauha-Asunnot)

Jukka Mäki, Liisa Uusitalo, Henna Rauhala, Petra Huhtimo, Olli Kaarakka (Krits)

Markku Rautiainen (Rise), Anne Haverinen (JOSNA)

Reijo Kypärä, Keijo Häkkinen (Silta-Valmennus)

Erkki Arvaja, Hanna-Riikka Alasippola, Nina Norring (JKL:n katulähetys)

Heikki Vaisto, Anne Björklund (Espoon Diakoniasäätiö)

Emilia Markkula (Sillanpirtti)

Anne Lehtonen (Turun Seudun Nuorisoasunnot)

RISE:

Riitta Kari (erityisasiantuntija, Keha)

Miikka Mölsä (työharjoittelija, Keha)

Miikka Lindgren (Hev)

Ohjelma:

Ensimmäisenä päivänä 20.3.2013 kokoonnuimme Topi-Katin juhlasaliin, Sakraalitalaan, Sininauha-Asunnoille. Lyhyehkön Sininauha-Asunnot infon jälkeen VAT -verkoston puheenjohtaja Jukka Mäki avasi päivät ja jäsenistö esitteli itsensä kertoen kuulumiset.

Petra Huhtimo, Emilia Markkula ja Miikka Lindgren esittelivät Tuetun asumisen ja vapauttamisen valmennuspalvelu -projektin (TUVAT) toimintaa (LIITE 1a ja 1b). TUVAT on osoitus hyvin onnistuneesta projektista, jossa erityisesti yhteistyö eri tahojen välillä on saatu jouhevasti toimimaan.

Risen Keskushallintoyksiköstä saapui erityisasiantuntija Riitta Kari kertomaan Risen Oma Koti -hankkeesta (aikaisemman Oma Koti -hankkeen loppuraportti <http://www.rikosseuraamus.fi/uploads/6g37ck.pdf>), jota hän koordinoi. Oma Koti -hankkeen tiimoilta nuorisoasumisesta vastaa Tiina Vogt-Airaksinen ja valvotun koevapauden sekä valvontarangaistukseen liittyen Pia Andersson. Esille tuli yhteistyön tärkeys erilaisten asunnon sekä asumispalveluiden tarjoajien kanssa sekä myönteiset kokemukset valvotusta koevapaudesta ja erityisesti vapauttamissuunnitelmien tekemisen tärkeys (2012 noin 70 % vangeista tehtiin vapauttamissuunnitelma). (LIITE 2)

Keskiviikkopäivän lopuksi tutustuimme Topi-Katin tiloihin sekä asumisohjaajien tehtäviin. Asuminen Topi-katissa on tuettua asumista helsinkiläisille, pitkäaikaisasunnottomille päihde- ja mielenterveysongelmallisille. Yksikössä toteutetaan asunto ensin -periaatetta, eikä asukkailta edellytetä päihteettömyyttä.



Torstai 21.2.2013 vietettiin Ruusulankadun asumispalveluyksikössä ja aloitimme päivän palveluyksikön päällikön Anu Kivistön sekä vastaavan palveluohjaajan Sari Markkasen johdatuksella Ruusulankadun toimintaan.

Sininauha-Asuntojen Ruusulankadun asumispalveluyksikkö sijaitsee Etu-Töölössä Helsingissä. Yksikkö aloitti toimintansa syyskuussa 2012 ja ensimmäiset asukkaat muuttivat koteihinsa 1.10.2012 alkaen. Enemmistö asukkaista on 1980- ja -90-luvuilla syntyneitä nuoria aikuisia

Asuminen on tuettua tai tehostetusti tuettua asumista helsinkiläisille pitkäaikaisasunnottomille. Asuminen on asuinhuoneenvuokralain (AHVL) alaista vuokra-asumista ja vuokrasopimukset ovat voimassa toistaiseksi. Yksikössä toteutetaan asunto ensin -periaatetta eikä asukkailta edellytetä päihitteettömyyttä. (LIITE 3: Asumisen ohjeet Ruusulankadulla)

Pienryhmätyöskentelyssä jakauduimme 3 ryhmään käsittelemään seuraavia aiheita:

1. Ryhmä. Rikosseuraamusasiakkaiden asuttamistoiminta: alkavan vuokrasuhteen hallinnoinnin hyvät työkäytännöt.
2. Ryhmä. Asumisten tukityö käytännössä: Asiakassuhteen alun työ- ja toimintakäytännöt.
3. Ryhmä. Työntekijän näkökulma. Ohjeisto/suositus työkäytäntöjen, kriisi-, väkivalta- ja uhkatilanteiden sekä yksilötyöskentelyn varalle ja työhyvinvoinnin edistämiseen.

Työryhmien tuotokset LIITE 4

Lounastauon jälkeen tutustuimme tarkemmin Ruusulankadun tiloihin.

Viimeisenä virallisena esityksenä Olli Kaarakka esitteli Saattaen Vapauteen -projektin sisältöä ja alustavaa suunnitelmaa.

Kokonaisuudessaan VAT -verkoston yhteistyöpäivät Helsingissä saivat aikaan paljon keskustelua ja ajatusten vaihtoa eri asioista, kuten:

- VAT -verkoston edunvalvontatyö?
- Luottotietojen menettäneen kotivakuutus?
- Uusien seuraamusten lisääntyminen / RISE:n rooli?
- VAT -verkoston virtuaalinen yhteistyö? Materiaalipankki?

Näihin asioihin palaamme varmastikin VAT -verkoston yhteistyöpäivillä Tampereella 21.-22.5.2013.

RYHMÄ 1.

Puheenjohtaja: Jukka Mäki, Krits
Sihteeri: Olli Kaarakka, Krits
Jäsenet:
Hanna-Riikka Alasippola, JKL:n katulähetys
Reijo Kypärä, Silta-Valmennus
Rolf Rautiainen, Sininauha-asunnot
Anne Björklund, Espoon diakonisäätiö

ALKAVAN ASUMISSUHTEEN HALLINNOINNIN HYVÄT TYÖKÄYTÄNNÖT

Ohjeistussuosituksen kokoaminen asumissuhteen alun työ- ja toimintakäytännöiksi

Tukiasuminen tapahtuu:

- 1. vahvan tuen** keskitetyissä asumispalveluissa
- 2. kevyen tuen** hajautetuissa tukiasunnoissa

Työstettävät käytännöt:

Ennen vuokrasuhteen solmimista tai asumisyksikköön sijoittamista tehtävät toimenpiteet, työnjako ja yhteistyö: tarvittavat päätökset ja dokumentit sekä työnjako niissä, käytännöt asumisohjaajien/ taloushallinnon/ kiinteistöhuollon/-hoidon ja puhtaanapidon osalta, kalustokysymykset, muuttotarkastus, muutossa auttaminen, yhteistyökäytännöt ja kumppanit jne.

- Avainasiat: Lukkojen vaihto? Sähkölukkoihin siirtyminen: kustannukset ovat suuret, mutta turvaa seuraavan asukkaan.
- Vastuujakotaulukot: omistajan vastuulla olevista kiinteistön kaluista asumisohjaajat tekevät arvion korjataanko vai ostetaanko uusi.
- Sininauhalla siirryttiin 2011 toistaiseksi voimassa oleviin vuokrasopimuksiin. Vain selkeissä riskitapauksissa määräaikainen. On todettu, että toistaiseksi solmituista päästään eroon aivan yhtä hyvin, mikäli ongelmia ilmenee. Toistaiseksi voimassa oleva on luottamuksen osoitus.
- Usein muilla vuokrasopimukset määräaikaisia ainakin aluksi.
- Vakuutusasiat: vuokranhaltija ei saa otettua kotivakuutusta, mikäli luottotiedot menneet. Tässä ongelma.
- Vuokralaisen sitouttaminen asunnon arvokkuuteen.

Toimenpiteet vuokrasopimusta tehtäessä tai sijoitettaessa asukas asumisyksikköön: vuokrasopimuksen/sijoituksen ehdot ja muodot, avainkäytännöt, vuokranmaksu, vuokravakuus, maksusitoumuskäytännöt, irtisanomiskäytännöt, maksukäytännöt kunnan kanssa uloskirjoitus ym. tilanteissa, mitä vuokraan/vrk-maksuun sisältyy, järjestyssääntö tms. käytännöt...

- Asumisen säännöt: lakimiehen tarkistama pohja.
- Talon järjestyssäännöt vuokrasopimuksen vierelle.
- Asumisohjaajien työnjako esimerkiksi manuaalisessa lukujärjestyksessä, josta näkee kuka hoitaa viikon aikana mitäkin.
- Asumisenopas. Erillinen kaavake, mitä papereita kukakin on asukkaan kanssa tehnyt. Asiakasrekisterin jatkuva päivittäminen ja tapahtumien dokumentointi.
- Kaikki paperit käydään yhdessä asiakkaan kanssa ja varmistetaan, että asiat tulee hoidettua. Muuttoilmoitukset tehdään yhdessä ja sähkösovimus. Kaikki tulee varmentaa ja ohjeistus tehdä selväksi asumisohjaajille.
- Taloyhtiön tilojen tarkka läpikäynti asumisohjaajan johdolla.
- Asukkaan nimi oveen, mutta ei välttämättä ala-aulaan.
- Miten asunnossa asutaan? Käydään läpi hyvinkin itsestään selviä asioita asunnossa asumisesta.
- Tuen tarpeen kartoitus alussa. Oikeilla kysymyksillä kaivetaan todellinen tuen tarve.

Toimenpiteet päätettäessä vuokrasuhde tai sijoitus asumisyksikössä:

lopputarkastuskäytännöt, avainten tms. palautus, siivous, menettely vuokrarästeissä, vuokrasuhteen purut, uloskirjoituskriteerit, irisanomisperusteet, ulosottomenettelyt tms.

- Kuntokartoitus joka kerta muuton yhteydessä: asunnon kansion etusivulla.
- Avainpanti menettely (KRITS). Sitouttanut asukasta muuttamaan tavaransa pois, mutta avainpantin hallinnointi ollut raskasta.
- Jos asiakas ilmoittaa, että avain on hukassa, niin ei voi muuta kuin uskoa.
- Nopea reagointi aina häiriöilmoituksiin.
- Asiakaskunta on muuttunut. Nuoret tiedostavat oikeutensa ja näin ollen riitauttavat useammin vuokrasopimuksen purun.

Seuraavilla kerroilla:

-tila- ja kalustokäytännöt

-tilojen valvonta/suojelu/kunnossapito/turvavarusteet/vakuutukset

-asukkaalle jaettava ”tilainformaatio” (asuntomappi jne)

-asukkaalle annettavat ”isännöinti- ja talonmiespalvelut”

-millainen asukastietojärjestelmä, tietojen arkistointi jne

RYHMÄ 2

VAT – VERKOSTO 20.3.13

Petra Huhtimo, Anne Lehtonen, Miikka Mölsä, Keijo Häkkinen, Nina Norring, Minna Wahlman

Miten käynnistää hyvä asiakassuhde?

- Vapautuvan haku portilta tärkeä.
- Vapautumisen jälkeen ensimmäiset minuutit ovat tärkeät
- Asunto valmiina tai jokin hoitopaikka
- Tapaamiset vankilassa ennen vapautumista tärkeä. Kasvot tulevat tutuiksi, tutustutaan puolin ja toisin
- Vankilassa tulisi olla yhteyshenkilö. Helpottaa yhteistyötä
- Tärkeää luoda vapautuvalle oma verkosto ja kiinnittää tämä siihen.
- Yhteistyö RISEn suuntaan oltava, palveluohjaus
- Visio: ostettaisiin ulkopuolelta tukipalvelu.
- Luottamus ja turvallisuus kysymykset huomioitava
- Luottamus suhteen syntyminen on tärkeää!
- Yksi työntekijä koko prosessin ajan
- Miten välität välittämistä? kohtaaminen ihminen ihmiselle
- Työnohjaus tarvittaessa
- Työntekijänä luot rajat mistä keskustellaan, esim. seksuaalirikollinen
- Vaarana voi myös olla että vapautuvalle kerääntyy liikaa eri tukipalveluja. Opeteltava myös vapaa-aikaan. Miten aiot viettää omaa aikaa?
- Tukihenkilö/palveluohjaaja/oma ohjaaja koordinoi tukea, vie tietoa eteenpäin eri viranomaisten kesken. Tulkkina asiakkaalle. Ettei asiakkaan etu unohtuisi
- Viikkosuunnitelmat tärkeitä.
- Alkuun tehostettu tuki, vähennetään tarpeen mukaan

RYHMÄ 3:

Puheenjohtaja: Markku Rautiainen, Rise/Josna
Sihteeri: Henna Rauhala, Krits
Emilia Markkula, Sillanpirtti
Erkki Arvaja, JKL:n Katulähetys
Heikki Vaisto, Espoon Diakoniasäätiö
Miikka Rautiainen, Sininauha-asunnot

KESKUSTELUA:

1. UHKA- JA VAARATILANTEET

1.1 Esimerkkitalanteita

- Keittiöveitsi lentänyt ovelta kohti työntekijää kotikäynnillä asiakkaan luona.
- Asiakas uhannut vasaran kanssa työntekijää.
- Epäasiallinen käyttäytyminen, solvaukset ja uhkaukset.
- Tilojen sotkeminen.
- Liikenneonnettomuus, työntekijöiden menehtyminen.

1.2 Miten toimia uhka- ja vaaratilanteessa?

- Hälytysjärjestelmät. Hälytyslaitteiden saatavuus. Hälytyslaitteiden luotettavuus. Hälytyksen vastaanotto. Oma sisäinen hälytys ja/vai poliisille ilmoitus? Kynnys ilmoittaa tilanteesta? Kynnys täyttää väkivalta- ja uhkatilanteiden raportointilomake.
- ”Metsä vastaa kuin sinne huutaa?” Asenne ratkaisee. ”Aseistautuminen” saattaa provoisoida asiakasta.
- Lähestymistapa asiakkaaseen ratkaisee tilanteen etenemisen. Aasiakkaan kohtaaminen.
- Jokainen työntekijä määrittelee itse rajan mikä on uhkaavaa. Luottamus tärkeää. Työntekijän ei tule provosoida asiakkaan uhkaavasta käyttäytymisestä.
- Tietämys kohtaamistilanteiden ja konfliktien hoidosta.
- Toistuvaa kouluttamista ja harjoittelua.
- Selustan turvaaminen, poistumismahdollisuus.

1.3 fyysinen uhka ja sanallinen uhka

- Tappouhkaukset, kirjalliset ja sanalliset -> aina poliisille ilmoitus.
- Rikoksista ilmoittaminen poliisille.
- Väkivalta- ja uhkatilanteiden raportointi työpaikalla.

- Sanallinen uhka. Miten nais-/miestyöntekijät kokee? Eroja. Huumorilla ja rajaamalla.

1.4 Miten toimitaan uhka- ja vaaratilanteiden jälkeen?

- Työntekijöiden jälkihuolto vaaratilanteiden jälkeen.
- Miten vastaavaa voidaan jatkossa estää? Jatkokäsittely.
- Vaaratilanteiden raportointi, seurantamenettely.
- Ilmoitukset vakavista työtapaturmista työsuojeluviranomaiselle.
- Ehdotustoimenpiteitä tilanteen korjaamiseksi ja uuden uhkatilanteen ehkäisemiseksi.
- Työhönpaluuun tukeminen.

1.5 Uhka- ja vaaratilanteiden ennaltaehkäisy

- Yhteinen linjaus, milloin täytetään uhka- ja vaaratilanelomake? Miten mahdollistettaisiin mahdollisimman matalalla kynnyksellä?
- Tarkastukset ja riskiarvioinnit, uhkien ja vaarojen selittäminen ja arviointi. Milloin vaaroille altistutaan?
- Työnjohdon ja työntekijöiden turvallisuustietämys.
- Tilanteiden harjoittelu ja avunsaannin varmistaminen.
- Työpaikan ajantasainen ensiapu- ja sammutusvälineistö.
- Turvallisuuskäytännöt, esim. hälytyslaitteet, poistumistiet, näkyvyys, kalusteiden ja laitteiden sijoittelu.
- Tilanteet tulisi aina ottaa käsittelyyn oppimisprosessina, joten uhka- ja vaaratilanelomake tulisi täyttää ja käsitellä kaikissa tilanteissa.
- Miten lomakkeet jatkokäsitellään? Mikä on hyöty työntekijälle/työyhteisölle? Onko työntekijöillä tietoa siitä, että ilmoitusten tekemisellä on vaikutusta?
- Jälkipunti/hoitoon ohjaus, seuranta. Purkuprosessi? Esim. työterveys, debriefing, psykologi, työnohjaus.
- Liikkuminen tieliikenteessä. Oman auton käyttö vai työnantajan auto? Vakuutusturvakysymys.
- Asiakkaiden kyyditseminen omalla vai työnantajan autolla? Turvallisuussyistä 2 työntekijää ainakin pidemmällä matkoilla.
- Suojautuminen: rokotukset (esim. hepatiitti).
- Pelastussuunnitelma
- Työsuojelusuunnitelma
- Yksin- ja työparityöskentely on ohjeistaminen.
- Hälytyslaitteiden saatavuus ja käytettävyys
- Hälytyslaitteiden huolto ja tarkastukset
- Ensiaputaidot ja niiden harjoittelu

2. TYÖHYVINVOINTI

- Työpaikan arvot ja niiden toteutuminen työssä
- Yhteisön strategia
- Henkilöstöpolitiikka, henkilöstösuunnitelma
- Työhön perehdytys, perehdytyskansio ja työskentelyn ohjeistus.
- Työhyvinvointikyselyt (työtyytyväisyyskysely, työhyvinvoinnin mittarit)
- Työpaikan ilmapiirikartoitukset
- Kehityskeskustelut
- Sairauspoissaolot ja niiden seuranta
- Ristiriitatilanteiden käsittely työyhteisössä, varhaisen puuttumisen malli.
- Työnohjaus (yksilö- tai ryhmäohjaus): Mikä on oikea foorumi työyhteisölle purkaa asioita? Onko työnohjaus vain areena, jossa puretaan paha olo vai yritetäänkö rakentaa parempaa työyhteisöä tai ottaa käyttöön tai kehittää uutta työmenetelmää? Avoimuus tärkeää. Ohjeistusta muilta. Ollaanko kehittämässä jotain työmenetelmää vai käsitelläänkö asiakastapauksia/-caseja? Työskentelyn fokus ja tavoitteet on hyvä määrittää ennalta. Yksilö- vai ryhmätyönohjaus? Työntekijän uskallettava sanoa, jos suhde työnohjaajaan ei toimi.
- Työhyvinvointikyselyt: samalla kysymyspatteristolla useampana vuotena sama peräkkäin vertailun mahdollistamiseksi. Valmiita malleja on olemassa.
- Päätösten asiakkaan tietoon saattaminen: miten toimitaan? Keskustellen asiakkaan kanssa, esim. päätös annetaan tiimin allekirjoituksella?
- Turvallisuuskäytännöt, paloharjoitukset?
- Työturvallisuus ajan tasalla -> kehittämisideointi
- Työympäristön suunnittelu ja työergonomia
- Osaamiskartoitukset ja osaamisen kehittämissuunnitelma
- Työpaikkakokoukset
- Työterveyshuolto ja terveystarkastukset
- Kuntoutus

3. TYÖAJANSEURANTA

- Mihin työaika käytetään?
- Kiirekyselyt?
- Kirjanpito ja seuranta oltava: työajanseuranta -> tarkastukset

4. TYÖNTEKIJÖIDEN HENKILÖSUOJA

- Yksityisyyden suoja -> henkilötietojen suojaus! Tietojen luovutuskielto.
- Mitä työntekijä kertoo tai haluaa kertoa itsestään asiakkaalle?
- Mihin rajat? Eri työntekijät kokevat eri tavoin suojan tarpeen.

5. MUUTA

- Työyhteisön muiden työntekijöiden hallinto- ja toimistotyöntekijöiden turvallisuustarpeet ja asiakastyöntekijöiden turvallisuuskysymykset, käsitelläänkö ne erikseen? Keskustelussa nousi esille esimerkkejä.
- Omavalvontasuunnitelmat -> Valvira
- Asiakastietojärjestelmä
- Asiakastietojen suojaus
- Verkostokysely ja asiakaspalaute
- Laatumetallisuusjärjestelmä -> toiminnan arviointi