



E-lomake viestinnän välineenä - Kuopion malli

Anne Mannerkorpi
Kuopion kaupunki

Taustaa...

Sisäilmaongelmaepäily

Mitä?

Miten?

Keneltä tietoa asian etenemisestä?

Milloin?

Ym. Ym.

Kenelle?
Monelle?

Kuinka tieto ilmoituksesta "oikealle" henkilölle?

Kuka viestii epäilystä eri toimijoille?

Taustatiedot kootusti kaikkien käyttöön

Miten asian etenemisestä tieto eri toimijoille?

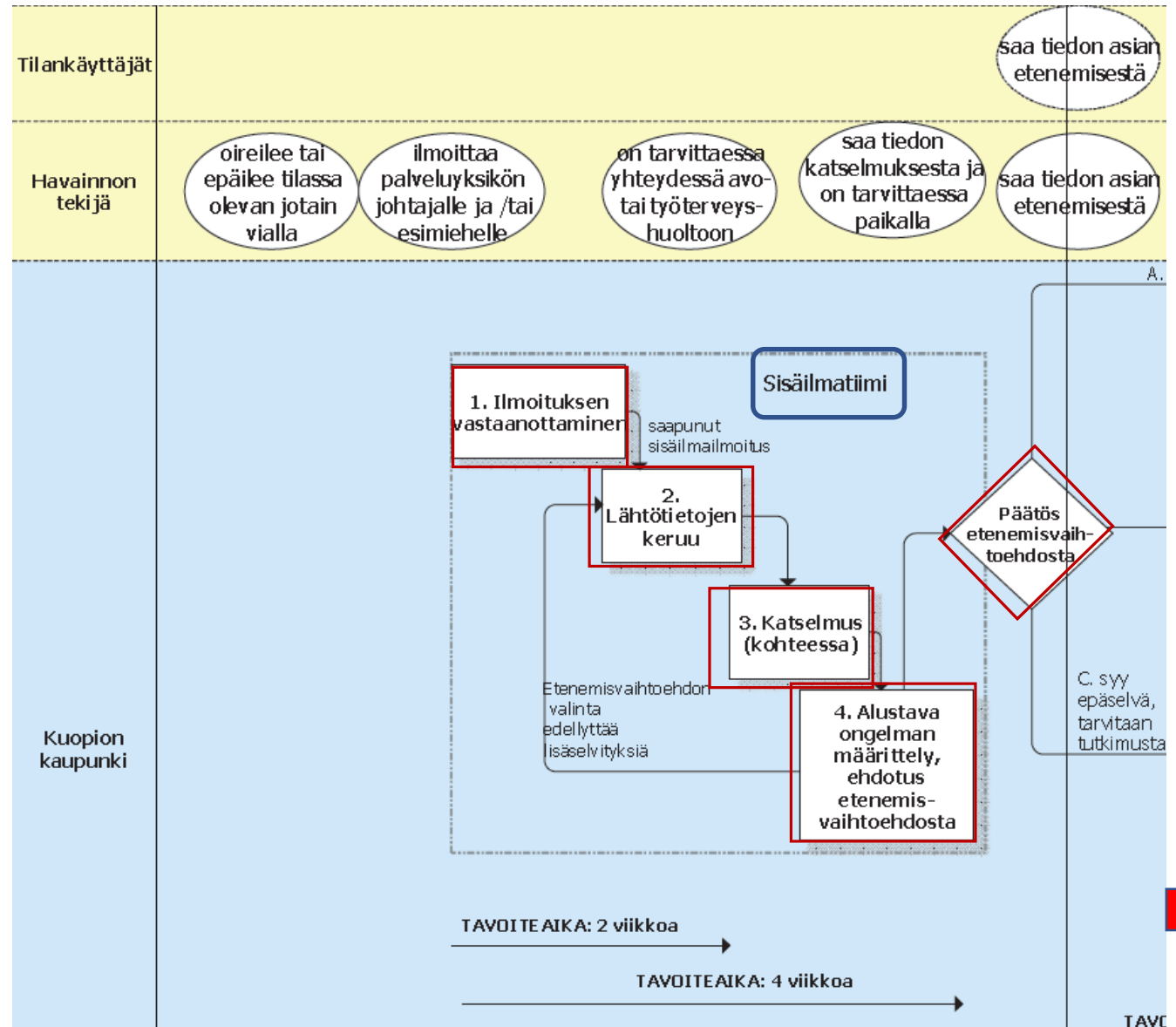
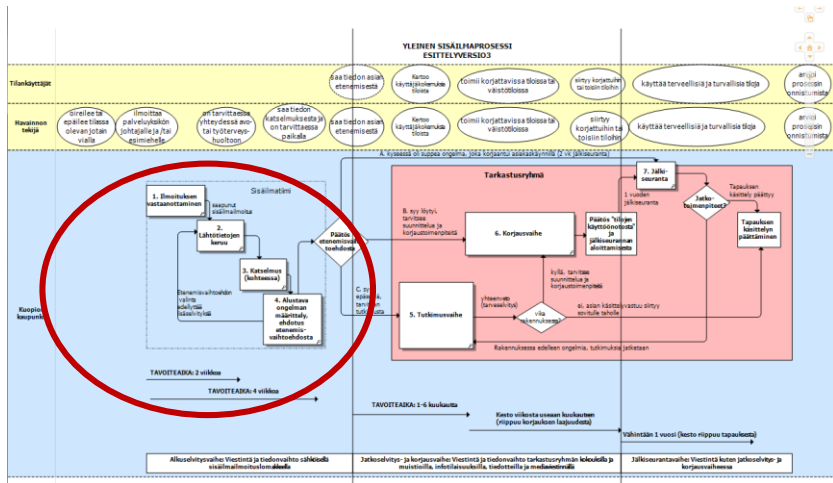
Miten saadaan yhteenveto epäilyilmoituksista/vuosi

Ym. Ym



Anne Rongas 2012, Otavan opisto

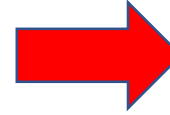
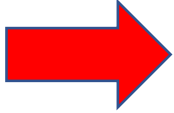
Sisäilmaproessi - alkuselvitysvaihe



Sisäilma- prosessi

KUOPION KAUPUNKI
Työnantaja/esimies
Palvelualue/palvelupäällikkö
Palvelualue/tilahallintapäällikkö
Työnantaja: työterveyshuollon edustaja
Työnantaja: työsuojelupäällikkö
Työntekijät: työsuojeluvaltuutettu
Muut käyttäjät: avoterveydenhuollon edustaja
Terveysturvaviranomainen
Työsuojeluviranomainen
Tilakeskus: asiakkuuspäällikkö
Tilakeskus: rakennusterveysasiantuntija
Tilakeskus: talotekniikka-asiantuntija
Tilakeskus: toimitilapäällikkö
Tilakeskus: rakennuttaja
Tilakeskus: laitoshuollon asiantuntija

Toimijatahoja/toimijoita



Vaiheistettu E-lomake

Prosessin alkuvaiheeseen

Sisäilmaongelman ilmoituslomake, alkuosaa

<https://asiointi.kuopio.fi/elomake3/lomakkeet/3501/lomake.html>



Ilmoitus sisäilmaongelmasta 2018.

Sisäilmaongelman ilmoituslomakkeen tekee tilassa toimivan palveluyksikön johtaja, esimies tai vastaava esimiesasemassa oleva henkilö. Lomake ohjautuu Tilakeskuksen rakennusterveysasiantuntijoille käsiteltäväksi.

Lue ennen ilmoituksen tekoa:

[Toimintaohje sisäilma-asian hoitoon esimiehelle](#)

Tilakeskuksen rakennusasiantuntija aloittaa ilmoituksen käsittelyn n. kahden viikon aikana. Selvitysprosessi on kuvattu [Kuopion kaupungin sisäilmaohjeessa](#).

Ilmoituslomakkeen tiedoista lähtee kopiot sähköpostitse: ilmoituksen tekijälle sekä lomakkeella ilmoitetuille työpaikan työsuojeluvaltuutetulle ja työterveyshoitajalle sekä ympäristöterveystarkastajille (terveydensuojeluviranomainen).

Tietosuojaseloste: <https://www.kuopio.fi/fi/tietosuojaselosteet>

Kohde

HUOM! Sisäilmaongelman ilmoitukseen EI saa laittaa yksilöiviä henkilötietoja, kuten nimiä, vaan ilmoitus ja ongelma on kuvattava anonyymisti.

* Rakennuksen / tilan nimi

* Huonenumerot

Muu kohde, kuvaa mahdollisimman tarkasti

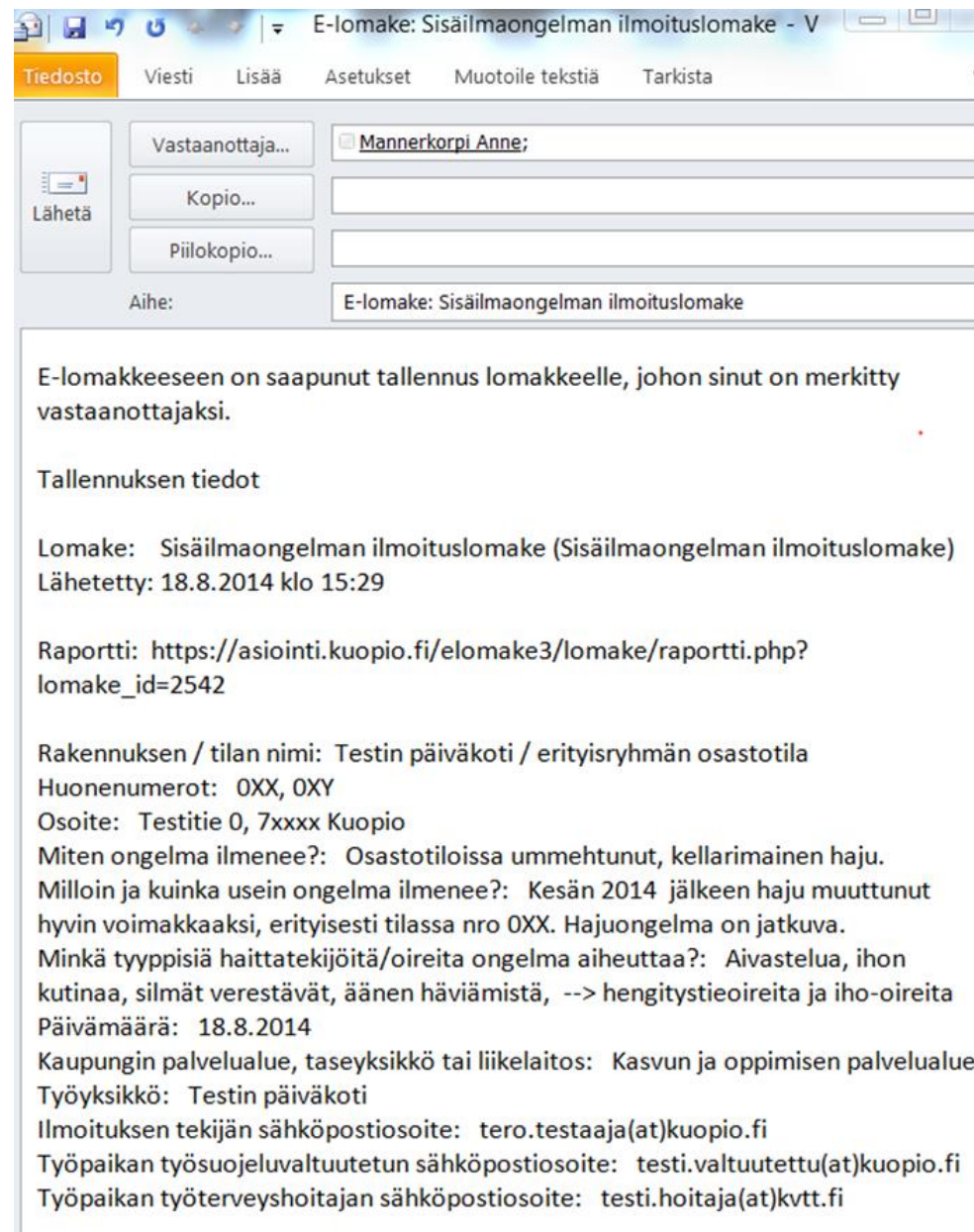
Ongelma

HUOM! Sisäilmaongelman ilmoitukseen EI saa laittaa yksilöiviä henkilötietoja, kuten nimiä, vaan ilmoitus ja ongelma on kuvattava anonyymisti.

* Miten ongelma ilmenee tilassa? Minkä tyyppisiä haittatekijöitä/oireita ongelma aiheuttaa tilan käyttäjille?

Ilmoitustiedot sähköpostiin

- Ilmoituksen käsittelijöille (rakennusterveysasiantuntija)
- mm. työsuojeluvaltuutettu, työterveyshoitaja, muut, jotka määritelty
- käsittelijä lisää vastaanottajan



E-lomake: Sisäilmaongelman ilmoituslomake - V

Tiedosto Viesti Lisää Asetukset Muotoile tekstiä Tarkista

Lähetä

Vastaanottaja... Mannerkorpi Anne;

Kopio...

Piilokopio...

Aihe: E-lomake: Sisäilmaongelman ilmoituslomake

E-lomakkeeseen on saapunut tallennus lomakkeelle, johon sinut on merkitty vastaanottajaksi.

Tallennuksen tiedot

Lomake: Sisäilmaongelman ilmoituslomake (Sisäilmaongelman ilmoituslomake)
Lähetetty: 18.8.2014 klo 15:29

Raportti: https://asiointi.kuopio.fi/elomake3/lomake/raportti.php?lomake_id=2542

Rakennuksen / tilan nimi: Testin päiväkotia / erityisryhmän osastotila
Huonenumerot: OXX, OXY
Osoite: Testitie 0, 7xxxx Kuopio
Miten ongelma ilmenee?: Osastotiloissa ummehtunut, kellarimainen haju.
Milloin ja kuinka usein ongelma ilmenee?: Kesän 2014 jälkeen haju muuttunut hyvin voimakkaaksi, erityisesti tilassa nro OXX. Hajuongelma on jatkuva.
Minkä tyyppisiä haittatekijöitä/oireita ongelma aiheuttaa?: Aivastelua, ihon kutinaa, silmät verestävät, äänen häviämistä, --> hengitystieoireita ja iho-oireita
Päivämäärä: 18.8.2014
Kaupungin palvelualue, taseyksikkö tai liikelaitos: Kasvun ja oppimisen palvelualue
Työyksikkö: Testin päiväkotia
Ilmoituksen tekijän sähköpostiosoite: tero.testaaja@kuopio.fi
Työpaikan työsuojeluvaltuutetun sähköpostiosoite: testi.valtuutettu@kuopio.fi
Työpaikan työterveyshoitajan sähköpostiosoite: testi.hoitaja@kvtt.fi

Vaiheistettu E-lomake

The screenshot shows the 'E-lomake' application interface. At the top, there is a header with the logo 'E-lomake' and a navigation menu with 'lomakkeet'. Below the header, the section 'Käsittelyvaiheet' (Processing stages) is displayed. It contains five numbered stages, each with a 'Käsittelijät' (Processors) field:

1. Ilmoituksen vastaanotto
2. Lähtötietojen keruu
3. Katselmuksen suunnittelu
4. Katselmuksen ja päätös etenemisvaihtoehdosta
5. Jälkiarvio

Jokaiseen käsittelyvaiheeseen voidaan määrittellä lähtevän viestin sisältö ja viestin saajat.

The screenshot shows the configuration interface for email messages. It is divided into three sections:

- Oikeudet** (Permissions):
 - Vastaanottajat ?** (Recipients ?): A dropdown menu with a '(Poimi käyttäjät)' (Select users) link below it.
 - Määritä vastaanottajille lähetettävä viesti.** (Define message to be sent to recipients.)
- Ylläpito-oikeudet ?** (Admin permissions ?): A dropdown menu with a '(Poimi käyttäjät)' (Select users) link below it.
- Käyttöoikeudet ?** (Usage permissions ?): A dropdown menu with a '(Poimi käyttäjät)' (Select users) link below it.

Tehdyistä sisäilmailmoituksista voi saada yksittäiset viestit ja/tai niitä voi tarkastella kokonaisuutena seurannassa ja raportoinnissa.

Raportit

Yksittäisestä kohteesta (word)

Sisäilmailmoitus (tallennusnro: xxx)

Kohde

Rakennuksen / tilan nimi	xxx
Huonenumerot	xxx
Muu kohde	xxx

Ongelma

Miten ongelma ilmenee tilassa?	xxx
Minkä tyyppisiä häirtatekijöitä/oireita ongelma aiheuttaa tilan käyttäjille?	xxx
Milloin ja kuinka usein ongelma ilmenee?	xxx
Haitta koskettaa henkilökuntaa	
Haitta koskettaa tilan muita päiväkäyttäjiä esim. oppilaita	-
Haitta koskettaa tilan muita käyttäjiä esim. liikuntasalin iltakäyttäjiä	-

Ilmoituksen päivämäärä sekä ilmoituksen tekijän ja tiedoksi saajien sähköpostiosoitteet

Päivämäärä	xxx
Ilmoitus tehdään työntekijöiltä tai muilta tilojen	

Kaikista kohteista yhteenveto (siirto excel) esim. vuosi

The screenshot shows an Excel spreadsheet with a green header bar. The ribbon includes 'Tiedosto', 'Aloitus', 'Lisää', 'Sivun asettelu', 'Kaavat', 'Tiedot', and 'Tarkista'. The active cell is 'AE20'. The spreadsheet contains a table with the following columns:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
	Tall.id	Tallennusaika	Käsittelyvaihe	Rakennuksen / tilan nimi	Huonenumerot	Muu kohde, kuvaa mahdollisimman tarkasti	Miten ongelma ilmenee tilassa? Minkä tyyppisiä häirtatekijöitä/oireita ongelma aiheuttaa tilan käyttäjille?	Milloin ja kuinka usein ongelma ilmenee?	Haitta koskettaa henkilökuntaa
1									
2									
3									

Alkuosaa taulukosta...

Vaiheistetun E-lomakkeen käyttö

- ilmoitukset ohjautuvat **samanaikaisesti** käsittelijöille ja muille keskeisille toimijoille (osalla katseluoikeus)
- esimies/yksikön johtajalla tieto ongelmaepäilyistä (tekee ilmoituksen saatuaan tiedon ongelmaepäilyistä työntekijältä tai tilojen muulta käyttäjältä)
- yhtenäistänyt toimintatapaa, lisännyt **ajantasaista tiedon** välittymistä
- mm. taustatiedot, katselmuksen tiedot ja päätökset jatkotoimenpiteistä samassa paikassa
- **järjestelmässä tiedot** koottuna pohjatietona, mikäli jatkoselvittämistä vaativaan kohteeseen perustetaan kohdekohtainen tarkastusryhmä
- kohteen tiedot mm. esimiehen tukena viestinnässä
- järjestelmästä kohteen tiedoista word-raportti ja kaikista kohteista yhteenveto excel-
taulukkona=> vuosiyhteenveto

E-lomake viestinnän välineenä



Vakiomuotoinen, sähköinen ilmoitus (ohjeistettu kuka tekee, milloin jne)

Ajantasaiset tausta-, käsittely- ym. tiedot käytettävissä

Eri vaiheista tiedot välittyvät samanaikaisesti eri toimijoille

Raportit

Ym.

Taustatiedot kootusti kaikkien käyttöön

Monialainen yhteistyö!

- Lisäksi:
- "Sisäilmaohje"
 - Prosessikuvaus
 - Muu ohjeistus
 - Ym.

Kiitos!

Anne Rongas, 2012