

Työterveyslaitos

Työsuojaelu valtion virastojen yhteiskäyttötiloissa - TYYKKI

Loppuraportti

21.11.2024

Sisällys

1. Taustaa	3	• Työn vaarojen arviointi	51
• Määritelmät	5	• Fyysinen työympäristö	58
• Lähtökohdat	13	• Psykososiaalinen työympäristö	61
• Toteutus	19	• Perehdyttäminen	65
2. Tulokset	27	• Työterveysyhteistyö	69
• Ulkoiset vaatimukset	28	3. Suositukset	73
• Ideaalitilanne	38	4. Yhteenveto	83
• Työsuojelun organisointi	42	• Viitetiedot	85
• Työympäristötiimi	46		

Työterveyslaitos

1. Taustaa



Vastuunrajaus

Työsuojelu valtion virastojen yhteiskäyttötiloissa

- Jäljempänä kuvattu projekti toteutettiin **Joensuun virastotalon** yhteiseen työympäristöön.
 - Tulosten on ajateltu soveltuvan yhteisten työympäristöjen käyttöön, mutta ei välttämättä sellaisenaan.
- Raportissa on viitattu joihinkin lainsäädännön asettamiin **velvoitteisiin**.
 - Työ- ja työsuojelulainsäädäntö velvoittaa kutakin työnantajaa siitä huolimatta, missä työtä tehdään. Niitä ei voi lähtökohtaisesti siirtää toiselle osapuolelle. Yhteinen työympäristö tuo kuitenkin joitakin lisävelvoitteita työnantajien väliseen yhteistyöhön.
- Raportissa on esitetty hyviä käytäntöjä ja **suosituksia** yhteisen työympäristön osalta.
 - Suositukset on laadittu projektin aikana esille tulleiden havaintojen ja johtopäätösten, jo tehtyjen ratkaisujen sekä lainsäädännön näkökulmasta. Ne eivät myöskään ole tyhjentyviä, ts. projektin aikana ei ollut mahdollisuuksia käsitellä kaikkia työturvallisuuden näkökohtia. Tarkoituksena on ollut luoda toimintaedellytyksiä sekä rohkaista tilojen käyttäjiä keskinäiseen yhteistyöhön.

Määritelmät

Työsuojelu

Määritelmät - Työsuojelu valtion virastojen yhteiskäyttötiloissa

- Suomessa työsuojeluun liittyvä terminologia ja sen käyttö ei ole yhdenmukaista. Käsitteet menevät helposti ristiin, eikä niillä ole vakiintunutta hierarkiaa.
 - Työsuojelu mielletään usein *työsuojeluviranomaisten* lakisääteiseksi toiminnaksi. Perustuslaissa *työvoiman suojelusta* huolehtiminen määritellään julkisen vallan tehtäväksi.
 - Toisaalta sana viittaa myös työpaikkojen *työsuojelun yhteistoimintaan*, edustuksellisiin yhteistoimintahenkilöihin ja yhteistoimintaelimeen sekä näiden tehtäviin.
- Tässä yhteydessä on noudatettu Työsuojelusanaston (TSK 35) määritelmää.
 - Työsuojelulla tarkoitetaan *toimia* työn ja työolojen turvallisuuden sekä työntekijän fyysisen ja psyykkisen terveyden ylläpitämiseksi ja edistämiseksi. Nämä toimet on pitkälti määritelty työturvallisuuslaissa ja sen alaisissa säädöksissä.

Työsuojelun yhteistoiminta

Määritelmät - Työsuojelu valtion virastojen yhteiskäyttötiloissa

- Työsuojelun yhteistoiminta on *työnantajan ja tämän työntekijöiden* välistä yhteistyötä, jolla edistetään työn terveellisyyttä ja turvallisuutta.
 - Yhteistoiminnan tarkoituksena on käsitellä työntekijöitä koskevia ja heidän terveyteensä tai turvallisuuteensa vaikuttavia muutoksia ja muita vastaavia seikkoja ennen päätöksentekoa.
 - Yksittäisen työntekijän turvallisuuteen ja terveyteen vaikuttavat asiat käsitellään asianomaisen työntekijän ja tämän esihenkilön kesken (välitön yhteistoiminta).
 - Työpaikkaa laajasti ja yleisesti koskevat asiat käsitellään työsuojelutoimikunnassa tai muussa vastaavassa yhteistoimintaelimessä (edustuksellinen yhteistoiminta). Jos toimikuntaa ei ole, yhteistoiminta-asiat käsitellään ensisijaisesti työnantajan edustajan ja työsuojeluvaltuutetun kanssa.
- Laki edellyttää myös *työnantajien välistä* yhteistoimintaa yhteisten vaarojen torjunnassa, kun toimitaan samalla työpaikalla.
 - Tässä tapauksessa myös *työsuojelun yhteistoiminnan* tulee tavoittaa työpaikan eri osapuolet.

Työympäristö

Määritelmät - Työsuojelu valtion virastojen yhteiskäyttötiloissa

- Työympäristö on termin *työolot* alakäsite. Sillä tarkoitetaan työpaikan kokonaisvaltaisia olosuhteita, tyypillisesti erikseen tarkasteltuna fyysinen, psyykkinen ja sosiaalinen työympäristö.
 - *Fyysinen työympäristö* koostuu lähinnä aineellisista työtiloista, työvälineistä, koneista ja laitteista sekä työympäristön fysikaalisista, kemiallisista ja biologisista tekijöistä.
 - *Psykososiaalinen työympäristö* muodostuu työn johtamisesta, työn organisoinnista, yhteistyöstä, viestinnästä ja vuorovaikutuksesta sekä yksilöllisestä käyttäytymisestä.
- Useimmiten termillä viitataan nimenomaan fyysiseen työympäristöön tai *työtilaan*. Tulkinta ei kuitenkaan ole yksiselitteinen.
- Rinnakkaisena käsitteenä tunnetaan myös *sisäympäristö*.
 - Sisäympäristöllä viitataan työpaikan sisäilmaan, lämpöolosuhteisiin, ääniympäristöön, valaistukseen, ergonomiaan, käytettävyyteen, esteettömyyteen, tilajärjestelyihin sekä erilaisiin viihtyvyyden vaikuttaviin tekijöihin, kuten väri- ja materiaalivalintoihin.

Yhteinen työympäristö

Määritelmät - Työsuojelu valtion virastojen yhteiskäyttötiloissa

- Valtionhallinnossa on vakiintunut yhteinen työympäristö (YTY)-konsepti, jota myös tässä raportissa on käytetty.
 - Yhteisessä työympäristössä työskentelee useita eri virastoja. Työympäristö, sen tilat ja palvelut ovat lähtökohtaisesti virastojen yhteisessä käytössä. Keskeinen yhteisten työympäristöjen ajatus on *monitilaympäristön* hyödyntäminen monipaikkaisessa työssä.
- Termillä viitataan tavanomaisiin toimisto- ja asiakaspalvelun tiloihin. Se ei kata käyttäjäkohtaisia erikoistiloja.
- Projektissa käytettiin myös termejä *yhteiskäyttötila* ja *yhteiskäyttöinen työtila*. Edellä mainitut termit tarkoittavat kuitenkin lähtökohtaisesti samaa asiaa.

Työpaikka

Määritelmät - Työsuojelu valtion virastojen yhteiskäyttötiloissa

- Työlainsäädännössä työpaikan käsite on varsin keskeinen, mutta ei yksiselitteinen.
 - Yleisesti tulkittuna työpaikka on työnantajan toimivallan piiriin kuuluva kiinteistö, toimitila, työmaa tai muu vastaava työympäristö tai alue, jolla työnantaja teettää työtä.
- Lainsäädännössä on myös vaihtoehtoisia termejä, joilla viitataan hieman eri asioihin.
 - Verolainsäädännössä **varsinainen työpaikka**, jossa henkilö vakituisesti työskentelee. Ei ole kuitenkaan **työntekemispaikka**, jonne palkansaaja tekee laissa tarkoitetun työmatkan.
 - Työsopimuslaissa sekä työ- ja työehtosopimuksissa **työntekopaikka** on paikka tai alue, jossa työntekijä on velvollinen suorittamaan työtään.
 - Työturvallisuuslaissa **yhteinen työpaikka**, jossa yksi työnantaja käyttää pääasiallista määräysvaltaa ja jossa samanaikaisesti tai peräkkäin toimii useampi kuin yksi työnantaja tai itsenäinen työnsuorittaja.
 - Työsuojelun valvontalaissa **yhteistoimintatyöpaikka**, johon työsuojelun edustajat valitaan.

Yhteinen työpaikka

Määritelmät - Työsuojelu valtion virastojen yhteiskäyttötiloissa

- Työturvallisuuslaissa on määritelty yhteisen työpaikan käsite (49 §).
 - *Työpaikka, jolla yksi työnantaja käyttää pääasiallista määräysvaltaa ja jolla samanaikaisesti tai peräkkäin toimii useampi kuin yksi työnantaja tai itsenäinen työnsuorittaja siten, että työ voi vaikuttaa toisten työntekijöiden turvallisuuteen tai terveyteen.*
- Laissa on määritelty myös ns. yhteisten vaarojen työpaikka (54 §).
 - *Yhtenäinen tila, kuten kauppakeskus tai toimistohotelli, jossa toimii toisiinsa nähden itsenäisessä asemassa eri työnantajia ja työnsuorittajia, joiden työ tai näiden yhteiset toiminnot aiheuttavat haittaa tai vaaraa työntekijöiden turvallisuudelle tai terveydelle.*
- Tulkintamme mukaan yhteinen työympäristö ei lähtökohtaisesti ole laissa tarkoitettu yhteinen työpaikka, mutta se on soveltuvin osin **yhteisten vaarojen työpaikka**.

Yhteistoimintatyöpaikka

Määritelmät - Työsuojelu valtion virastojen yhteiskäyttötiloissa

- Työsuojelun valvontalaissa määritellään myös *yhteistoimintatyöpaikan* käsite.
 - *Alueellisesti ja toiminnallisesti tarkoituksenmukainen, saman työnantajan yhden tai useamman toimipisteen tai toimintayksikön muodostama kokonaisuus, jossa edellytetään toteutettavan työsuojelun yhteistoimintaa.*
- Käytännössä työpaikka, johon työsuojeluvaleissa valittavat edustajat valitaan.
- Organisaatioon voidaan määritellä useampia yhteistoimintatyöpaikkoja. Se voi muodostua myös usean työnantajan toimipisteistä.
- Yhteistoiminnan osapuolet voivat sopia yhteistoimintatyöpaikasta paikallisesti tai yleissopimuksissa. Osapuolilla on oltava tosiasiallinen mahdollisuus hoitaa tehtäviään.

Lähtökohdat

Tausta

Lähtökohdat - Työsuojelu valtion virastojen yhteiskäyttötiloissa

- Valtion toimitilojen käyttöasteet jäävät tyypillisesti alle 30 %.
 - Toimistotilojen käyttöaste on laskenut pääasiassa etätyöhön siirtymisen myötä.
 - Toimistotyötä keskitetään yhteisiin työympäristöihin ja asiakkaiden käyntiasiointia niissä toimiviin yhteisiin asiakaspalvelupisteisiin.
 - Tavoitteena on, että tulevaisuudessa neljäsosa valtion henkilöstöstä, noin 20.000 henkilöä, työskentelee yhteisissä työympäristöissä.
- Ensimmäinen yhteinen työympäristö avattiin Joensuussa helmikuussa vuonna 2023.
 - Vuonna 2024 otetaan käyttöön Lahti, Lappeenranta, Kouvola, Kuopio, Pori ja Rovaniemi.
 - Joissakin kohteissa yhteisiä työympäristöjä on avattu muillekin julkisen sektorin toimijoille, kuten kuntien ja hyvinvointialueiden henkilöstölle.
 - Tutkimustietoa ja kokemuksia yhteisistä työympäristöistä Suomessa on toistaiseksi varsin vähän, eikä niiden vaikutuksia esimerkiksi työpaikan yhteisöllisyyteen vielä tunneta.

TYKKI-projekti

Lähtökohdat - Työsuojelu valtion virastojen yhteiskäyttötiloissa

- Palvelu- ja toimitilaverkon uudistamishankkeen erillisprojekti
 - Tavoitteena parantaa turvallisen työn edellytyksiä yhteisissä työympäristöissä.
 - Vastuu työsuojelusta säilyy kullakin organisaatiolla, mutta tiettyjen lakisääteisten toimien osalta tarkasteltiin yhteistyön ja yhteisten käytänteiden mahdollisuuksia.
- Projekti toteutettiin Joensuun virastotalossa
 - Joensuussa toimii kymmenen virastoa, tilat on mitoitettu 500 htv:lle.
 - Projektissa osallistettiin virastotalon käyttäjiä ja sidosryhmiä.
 - Kevyt palautekysely tilojen soveltuvuudesta käyttäjille oli tehty keväällä 2023.
- Projekti toteutettiin syyskuu 2023 – marraskuu 2024 välisenä aikana
 - Projektin tuloksia on tarkoitus hyödyntää tulevissa yhteisissä työympäristöissä.

Tavoitteet

Lähtökohdat - Työsuojelu valtion virastojen yhteiskäyttötiloissa

Tunnistetaan ja kuvataan

- Työsuojelun kokonaisuus (tehtävät, vastuut ja toimijat)
- Yhteistyön mahdollisuudet

Selvitetään

- Käyttäjien suhtautuminen työsuojelun yhteistoimintaan ja yhteisöllisyyteen
- Työsuojelun keskeisten vaatimusten toteutuminen

Sovitetaan

- tilojen käyttäjien yhteisistä työsuojelun käytänteistä

Osapuolet

Lähtökohdat - Työsuojelu valtion virastojen yhteiskäyttötiloissa

Valtiokonttori

- Projektin rahoittaja

Valtiovarainministeriö (VM)

- Projektin omistaja
- Raportoi rahoittajalle
- Koordinoi ohjausryhmää ja tiedotti projektin osapuolia

Työterveyslaitos (TTL)

- Projektin sisällöntuottaja ja VM:n sopimuskumppani
- Suunnitteli ja toteutti projektin
- Raportoi tuloksista osapuolille

Työturvallisuuskeskus (TTK)

- Projektin asiantuntija
- Osallistui omalla työpanoksella
- Huolehtii tulosten yleisestä hyödynnettävyydestä

Käyttäjät

- Projektin loppukäyttäjät
- Yhteistä työympäristöä käyttävät virastot ja niiden sidosryhmät
- Osallistuvat omalla työpanoksella

Senaatti-kiinteistöt

- Projektin asiantuntija
- Valtion toimitilojen hallinnoija
- Osallistui omalla työpanoksella

Mukana olleet käyttäjäorganisaatiot

Lähtökohdat - Työsuojelu valtion virastojen yhteiskäyttötiloissa

Digi- ja väestötietovirasto (DVV)

ELY-keskusten ja TE-toimistojen kehittämis- ja hallintokeskus (KEHA)

Itä-Suomen Aluehallintovirasto (IS-AVI)

Maanmittauslaitos (MML)

Pohjois-Karjalan elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskus (PK ELY-keskus)

Pohjois-Karjalan työ- ja elinkeinotoimisto (TE-toimisto)

Taiteen edistämiskeskus (TAIKE)

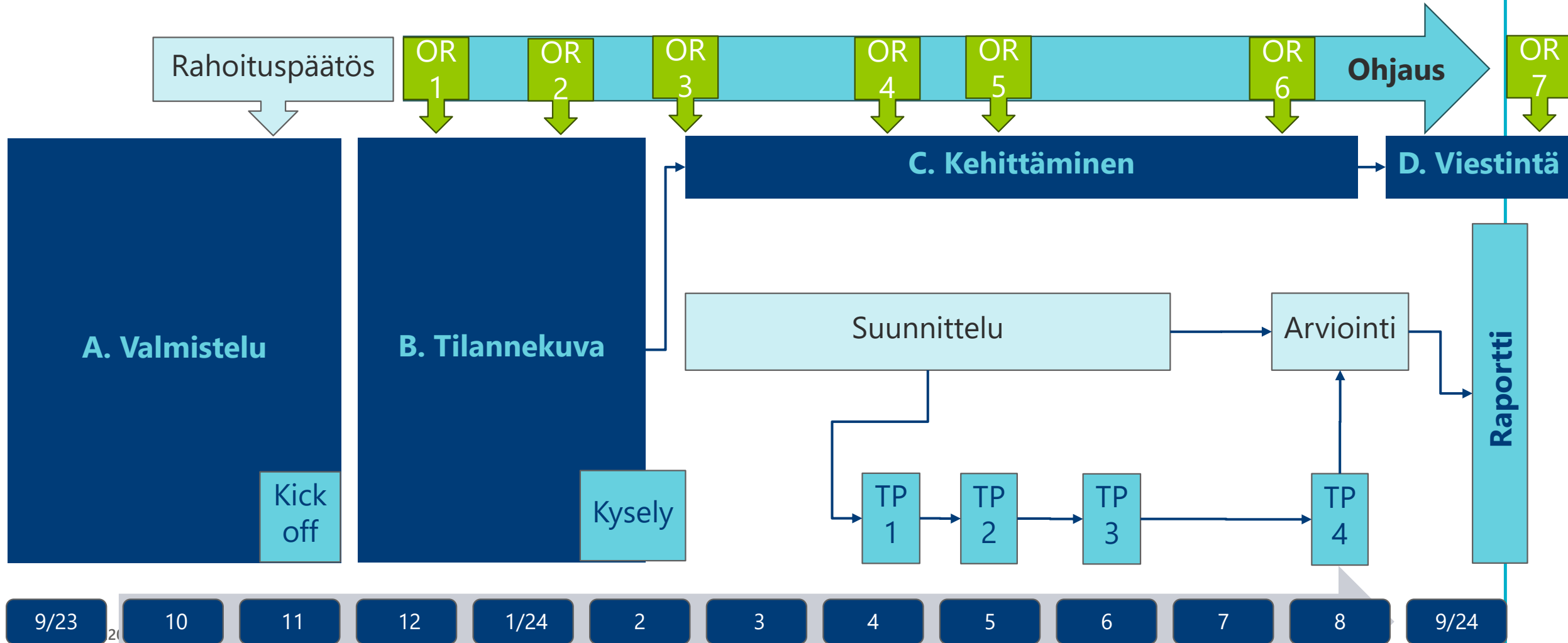
Tulli

Valtion talous- ja henkilöstöhallinnon palvelukeskus (Palkeet)

Toteutus

Projektin toteutus

Toteutus - Työsuojelu valtion virastojen yhteiskäyttötiloissa



A. Valmistelu

Toteutus - Työsuojelu valtion virastojen yhteiskäyttötiloissa

- Valtiovarainministeriö selvitti etukäteen Joensuun yhteisen työympäristön käyttäjäorganisaatioiden halukkuutta ja mahdollisuuksia osallistua projektiin.
- Valtiovarainministeriö haki projektille toteutuskumppania loppukeväällä 2023. Toteuttajaksi valittiin tarjouksen perusteella Työterveyslaitos.
- Työterveyslaitos laati alustavan projektisuunnitelman. Toimijat muokkasivat ja täsmensivät suunnitelmaa yhteistyössä syksyllä 2023.
- Valtiovarainministeriö haki suunnitelman pohjalta Valtiokonttorin hallinnoimaa Kaiku-kehittämistä rahaa, joka myönnettiin.
- Valtiovarainministeriö ja Työterveyslaitos tekivät sopimuksen projektin toteuttamisesta.
- Projekti käynnistettiin osapuolten yhteisellä Kick-off -tilaisuudella, joka järjestettiin Teamsilla 27.11.2023.

Ohjaus ja viestintä

Toteutus - Työsuojaus valtion virastojen yhteiskäyttötiloissa

Ohjausryhmä

- Valtiovarainministeriö muodosti projektille eri osapuolista koostuvan ohjausryhmän.
- Tehtävänä oli määritellä tarkemmin projektin tavoitteet sekä suunnitella ja ohjata projektin etenemistä.
- Ryhmä kokoontui projektin aikana seitsemän kertaa.
- Tapaamiset toteutettiin etänä Teamsilla ja niistä pidettiin muistiota.

Viestintä

- Projektia koskevat dokumentit koottiin yhteiseen Tiimeri-työtilaan, johon oli pääsy osapuolten yhteyshenkilöillä.
- Tiimerissä olivat ohjeet sen käyttöön sekä yhteyshenkilöiden yhteystiedot.
- Viestintä yhteyshenkilöille oli tarkoitus hoitaa myös Tiimerin kautta, mutta se toteutui käytännössä sähköpostilla.

B. Tilannekuva

Toteutus - Työsuojelu valtion virastojen yhteiskäyttötiloissa

- Tilannekuvan tarkoituksena oli määritellä tarkemmin, mitä sisältöjä myöhemmissä vaiheissa yhdessä valmistellaan ja työstetään.
- Menetelmänä oli käyttäjille suunnattu, työsuojelun organisoinnin tapaa, työsuojelun yhteistoimintaa ja yhteistyön toimivuutta selventävä kysely.
 - Kysely toteutettiin helmikuussa 2024 avoimella, anonyymilla Webropol-linkillä.
 - Valtaosa käyttäjäorganisaatioista halusi vastata kyselyyn yhtenä ryhmänä, joten vastausten lukumäärä oli hyvin pieni. Tämä ei mahdollistanut tulosten tilastollista tarkastelua, eikä ryhmittelyä tai vertailua eri vastaajaryhmien välillä.
 - Mikäli työsuojelun tilasta yhteisissä työympäristöissä halutaan tietää yleisemmin, vastaavanlainen kysely on syytä toteuttaa huomattavasti *laajemmalla otannalla* mahdollisimman montaa toimipaikkaa ja virastoa koskevana.

Kyselyn teemat

Toteutus - Työsuojelu valtion virastojen yhteiskäyttötiloissa

1. Vastaajan taustatiedot

2. Työsuojelun tavoitteet

- Työsuojelun tavoitteellisuus, myös yhteisen työympäristön osalta.

3. Työsuojelun organisointi

- Organisaation työsuojelun käytänteet.
- Työsuojeluhenkilöstön mahdollisuudet osallistua yhteistoimintaan ja ymmärtää toimipaikan olosuhteita ja työsuojeluun vaikuttavia tekijöitä.
- Mahdolliset työnantajien väliset käytännöt yhteisen työympäristön osalta.

4. Viestintä ja vuorovaikutus

- Viestinnän sekä työntekijöiden keskinäisen vuorovaikutuksen käytänteet organisaation sisäisesti ja yhteisen työympäristön käyttäjien välillä.

5. Työsuojelukäytännöt

- Työn vaarojen arviointi
- Työpaikkaselvitykset
- Turvallisuuskierrokset ja -havainnot
- Työntekijälle annettava opetus ja ohjaus

6. Vapaa sana

Päällimmäiset havainnot kyselyn tuloksista

Toteutus - Työsuojelu valtion virastojen yhteiskäyttötiloissa

- Kyselyllä saatiin arvokasta tietoa Joensuussa toimivien virastojen tarpeista.
 - Tuloksia voidaan kuitenkin pitää vain suuntaa antavina. Kaikki käyttäjät eivät vastanneet kyselyyn, se koettiin vaikeaselkoiseksi, eikä kysely kattanut esim. työterveyshuoltoa.
- Työsuojelun organisointi yhteisessä työympäristössä vaikuttaa olevan edelleen selkeytymätöntä.
 - Tarve ja toive virastojen yhteisille (työsuojelun) käytänteille on ilmeinen. Käyttäjien välinen viestintä ei myöskään toimi riittävän hyvin, mutta se koetaan tärkeäksi.
- Toimipaikkaan liittyvät asiat on tarkoituksenmukaista käsitellä paikallisesti.
 - Suurimmilla käyttäjäorganisaatioilla on valtakunnallisesti kymmeniä toimipaikkoja.
 - Työympäristötiimin koettiin olevan toimiva käyttäjien välisen yhteistyön foorumi. Se voisi olla sitä myös työsuojelun osalta.

C. Kehittäminen

Toteutus - Työsuojelu valtion virastojen yhteiskäyttötiloissa

- Keskeinen osa projektia olivat osallistavat työpajat, joissa keskityttiin tavoitteiden mukaisiin teemoihin.
- Työpajat järjestettiin *hybridinä*, niihin oli mahdollisuus osallistua myös etänä.
 - Kutsut lähetettiin yhteystietolistan mukaan.
 - Osallistujamäärät jäivät tavoitteesta, osin liian myöhään sovittujen ajankohtien vuoksi. Myös kokoonpanot vaihtelivat.
- Työpajojen välillä osallistujat tekivät aineistoa tuottavan välitehtävän.

Työpajat

I. Ulkoiset vaatimukset

ma 22.4. klo 8.30-11.30, 8 osallistujaa

II. Työn vaarojen arviointi

ti 14.5. klo 8.30-14.00, 6 osallistujaa

III. Työsuojelun organisointi

ke 19.6. klo 8.30-11.30, 6 osallistujaa

IV. Yhteiset käytännöt

ti 20.8. klo 8.30-14.00, 11 osallistujaa

Työterveyslaitos

2. Tulokset



Ulkoiset vaatimukset

Viitekehys

Tulokset - Ulkoiset vaatimukset

- Työpajoissa osallistujat pohtivat lainsäädännön asettamaa viitekehystä työsuojelun organisoimiseksi yhteisessä työympäristössä.
- Millaisia työsuojelun tarpeita ja vaatimuksia lainsäädäntö asettaa käyttäjien toiminnalle ja muille yhteisessä työympäristössä toimiville?
- Miten nämä tarpeet otetaan nykyisin huomioon? Missä ovat suurimmat puutteet?
- Ajankäytön tehostamiseksi työpajoissa keskityttiin yhteistyön kannalta merkittäviin asiakokonaisuuksiin.



Viitekehys

Tulokset – Ulkoiset vaatimukset

- Keskeiset työnantajaa koskevat velvoitteet ovat työturvallisuuslain 2., 3. ja 6. luvuissa sekä työterveyshuoltolain 3. luvussa.
 - Tässä yhteydessä tarkastellut pykälät on kuvattu oheen sinisellä pohjalla
- Seuraavilla sivuilla on esitetty
 - pykälien esittämiä vaatimuksia (vasemmanpuoleinen tietolaatikko)
 - sekä vaatimukseen liittyviä havaintoja ja johtopäätöksiä nykytilanteesta.

Työnantajan yleinen huolehtimisvelvoite	Työsuojelun toimintaohjelma	Työn vaarojen selvittäminen ja arviointi
Erityistä vaaraa aiheuttava työ	Työympäristön suunnittelu	Työn suunnittelu
Työntekijälle annettava opetus ja ohjaus	Henkilönsuojainten, apuvälineiden ja muiden laitteiden varaaminen käyttöön	Työnantajan sijainen
Työnantajan ja työntekijöiden välinen yhteistoiminta	Työpaikkojen yhteisten vaarojen torjunta	Työterveyshuollon järjestäminen

Työnantajan yleinen huolehtimisvelvoite

Tulokset - Ulkoiset vaatimukset

Työnantajan on

- **jatkuvasti tarkkailtava** työympäristöä, työyhteisön tilaa ja työtapojen turvallisuutta sekä työntekijöiden turvallisuutta ja terveyttä työssä.
- suunniteltava, valittava, mitoitettava ja toteutettava työolosuhteiden parantamiseksi tarvittavat **toimenpiteet**.
- huolehdittava siitä, että toimenpiteet otetaan huomioon tarpeellisella tavalla työnantajan **organisaation kaikkien osien** toiminnassa.
 - Työntekijän henkilökohtaiset edellytykset voivat edellyttää **yksilöllisiä toimenpiteitä** työntekijän turvallisuuden ja terveyden varmistamiseksi.
- tarkkailtava toteutettujen toimenpiteiden **vaikutusta** työn turvallisuuteen ja terveellisyteen.

Nykytilanne

- Harvalla työnantajalla on tosiasiallisia edellytyksiä tarkkailla työympäristöä, työyhteisön tilaa tai työtapoja käytännössä.
- Yksi työnantaja ei pysty ratkaisemaan mahdollisia yhteisen sosiaalisen työympäristön ongelmia.
- Henkilöstöstä tai toiminnasta vastaavat esihenkilöt voivat olla eri paikkakunnalla, eikä työntekopaikalla välttämättä ole lainkaan työnantajan edustajaa.
- Etä- ja hybridityö sekä monipaikkaisuus haastavat johtamista.
- Esihenkilöiden resurssit ja oma jaksaminen ovat myös koetuksella.

Työn vaarojen selvittäminen ja arviointi

Tulokset - Ulkoiset vaatimukset

Työnantajan on

- työn ja toiminnan luonne huomioon ottaen **riittävän järjestelmällisesti** selvitettävä ja tunnistettava työstä, työajoista, työtilasta, muusta työympäristöstä ja työolosuhteista aiheutuvat haitta- ja vaaratekijät sekä **arvioitava** niiden **merkitys** työntekijöiden turvallisuudelle ja terveydelle.
- Työnantajalla tulee olla hallussaan em. selvitys ja arviointi. Se on tarkistettava **olosuhteiden olennaisesti muuttuessa** ja muutenkin pidettävä ajan tasalla.

Nykytilanne

- Useimmat tekevät tai päivittävät joka vuosi.
 - Joissain tapauksissa myös tiloja käyttöön otettaessa tai muutettaessa.
 - Asiakaspalvelu tuo merkittäviä vaaratekijöitä, joten sitä on priorisoitu.
- Tehdään koko organisaation osalta tai toimipaikkakohtaisesti.
 - Työn kuormitustekijöiden arviointi tehdään yleensä toiminnoittain tai yksiköittäin.
 - Toimii lähtötietona työpaikkaselvitykselle.
- Tehdään sähköisesti erilliseen sovellukseen tai taulukkoon.

Työympäristön suunnittelu

Tulokset - Ulkoiset vaatimukset

Työnantajan on

- huolehdittava siitä, että työympäristöt ovat aiottuun tarkoitukseen **soveltuvia** ja suunnittelussa otetaan huomioon niiden **vaikutukset** työntekijöiden turvallisuuteen ja terveyteen.
 - Järjestelyissä on tarvittaessa otettava huomioon vammaiset ja muut työntekijät, joiden työn tekeminen sekä terveyden ja turvallisuuden varmistaminen työssä muutoin edellyttää erityisiä toimenpiteitä.
- Työn suunnittelussa ja mitoituksessa on otettava huomioon **työntekijöiden** fyysiset ja henkiset **edellytykset**.

Nykytilanne

- Senaatilla on vakiintunut työtilojen hallinnan konsepti.
 - Työympäristön suunnittelua ja ylläpitoa tehdään tavalla, jota laki velvoittaa erikseen kultakin työnantajalta.
 - Työympäristötiimit seuraavat työympäristön toimivuutta.
- Käyttäjien lähtöoletta on, että tiloja koskevat standardit ja vaatimukset ovat korkealla tasolla.
 - Käyttäjät osallistuvat sekä yhteisten että erityistilojen suunnitteluun, kehittämiseen ja käytön seurantaan mm. tilahallinnan kautta.
- Miten yksittäinen työnantaja voi varmistua siitä, että työympäristön suunnittelua koskevat lain vaatimukset tulevat täytetyksi?

Työntekijälle annettava opetus ja ohjaus

Tulokset - Ulkoiset vaatimukset

Työnantajan on

- annettava työntekijälle **riittävät tiedot** työpaikan haitta- ja vaaratekijöistä.
- huolehdittava, että työntekijä **perehdytetään** riittävästi työhön, työpaikan työolosuhteisiin, työ- ja tuotantomenetelmiin, työssä käytettäviin työvälineisiin ja niiden oikeaan käyttöön sekä turvallisiin työtapoihin.
- Työntekijälle annetaan **opetusta** ja **ohjausta** työn haittojen ja vaarojen estämiseksi ja niitä **täydennetään** tarvittaessa.

Nykytilanne

- Kukin käyttäjäorganisaatio toteuttaa perehdytystä omista lähtökohdistaan.
- Työnantajan edustajana työntekijän lähin esihenkilö on lähtökohtaisesti vastuussa perehdyttämisestä.
 - Esihenkilöt sijoittuvat kuitenkin yleensä eri paikkakunnalle kuin työntekijät.
- Työolosuhteet ovat toimipaikkakohtaisia, joten toimipaikkaan ja sen käytänteisiin perehdyttää parhaiten paikallinen henkilö.
 - Ei ole kuitenkaan yhteistä käsitystä tai määritelmää siitä, mitä esimerkiksi riittävät tiedot työpaikan vaaroista yhteisen työympäristön osalta tarkoittavat.

Työsuojelun yhteistoiminta

Tulokset - Ulkoiset vaatimukset

Työnantajan on

- annettava työntekijöille **tarpeelliset tiedot** työpaikan turvallisuuteen, terveellisyyteen ja muihin työolosuhteisiin vaikuttavista asioista, niitä koskevista arvioinneista ja muista selvityksistä ja suunnitelmista.
- huolehdittava siitä, että näitä asioita **asianmukaisesti** ja **riittävän ajoissa** käsitellään työnantajan ja työntekijöiden tai heidän edustajansa kesken.

Nykytilanne

- Käsitteiden kenttä on varsin laaja. Tarvitaan yhteinen viitekehys eli ymmärrys siitä, mitä työsuojelulla tai tarpeellisilla tiedoilla kulloinkin tarkoitetaan.
- Paikalliset asiat eivät tavallisesti nouse käsittelyyn käyttäjien valtakunnallisissa yhteistoimintamenettelyissä, niitä varten tarvitaan paikallinen ratkaisu.
- Yhteisessä työympäristössä tarvitaan myös työsuojelun yhteistä organisointia.
- Eri käyttäjien työsuojelutehtävissä toimivien on tarpeen tunnistaa muiden käyttäjien vastaavat toimijat.

Yhteisten vaarojen torjunta

Tulokset - Ulkoiset vaatimukset

Työnantajien on

- riittäväällä **keskinäisellä yhteistoiminnalla** pyrittävä **tiedottamaan** toisilleen havaitsemistaan haitta- ja vaaratekijöistä ja niiden poistamiseen tähtäävistä toimenpiteistä sekä tarpeellisesta toimintojen **yhteensovittamisesta**.
- Työpaikkojen yhteisten vaarojen torjunnasta johtuvat asiat **käsitellään** työnantajan ja työntekijöiden kesken työsuojelun **yhteistoiminnassa**.
- Työnantajilla on oikeus sopia yhteisen työsuojelupäällikön nimeämisestä.

Nykytilanne

- Yhteisten työympäristöjen osalta ei ole vielä syntynyt vakiintunutta tulkintaa siitä, ovatko ne laissa tarkoitettuja yhteisten vaarojen työpaikkoja.
- Työnantajien välille ei ole syntynyt sovittuja yhteisiä menettelyjä keskinäiseen yhteistoimintaan ja tiedottamiseen.
- Käyttäjien oma työsuojelun yhteistoiminta ei kata riittäväällä tavalla yhteisten vaarojen ja työympäristöjen kysymyksiä ja tarpeita.

Työterveyshuolto

Tulokset - Ulkoiset vaatimukset

Työnantajan järjestettäväksi säädettyyn työterveyshuoltoon kuuluu

- työn ja työolosuhteiden terveellisyyden ja turvallisuuden selvittäminen ja arviointi **toistuvien työpaikkakäynnein** ja muita työterveyshuollon menetelmiä käyttäen.
- tietojen antaminen, **neuvonta** ja **ohjaus** työn terveellisyyttä ja turvallisuutta sekä työntekijöiden terveyttä koskevissa asioissa.
- **yhteistyö** tarvittaessa yhteisen työpaikan työnantajien **työterveyshuollon palveluntuottajien** ja muiden tarvittavien tahojen kanssa.

Nykytilanne

- Kukin työnantaja vastaa työterveyshuollon järjestämisestä omalta osaltaan.
 - Päällekkäistä työtä ei voida täysin välttää.
- Toiminta perustuu pitkälti kunkin palveluntuottajan malleihin ja prosesseihin.
 - Vaikka työnantaja periaatteessa vastaa työterveyshuollon järjestämisestä, palvelut riippuvat yleensä palveluntuottajasta.
 - Palveluntuottajilta edellytetään keskinäistä yhteistyötä. Miten heidän työnsä voidaan yhteensovittaa?

Ideaalitilanne

Tavoiteltava tila

Tulokset - ideaalitalanne

- Ensimmäisessä työpajassa kysyttiin osallistujien mielipidettä siihen, millainen yhteinen työympäristö ja toiminta sen puitteissa voisi *parhaimmillaan* olla.
- Kysymyksen asettelussa ei haluttu rajoittaa ajattelua käytännön reunaehdoilla, vaan osallistujat saivat vapaasti ideoida mieluisensa tavan toteuttaa käyttäjien välistä toimintaa ja yhteistyötä.
- Työpajassa pohdittiin myös sitä, mikä mahdollistaisi ideaalin tai käytännössä estää sitä toteutumasta.
- Seuraavassa yhteenveto pohdinnoista.

Tavoiteltavan tilan kuvaus

Tulokset - ideaalitalanne

- Korostetaan yhteisöllisyyttä vaikka tehdään eri työtä. Esimerkiksi tervehditään toisia.
- Tiloja käytetään aktiivisesti ja laajasti, ei linnoitauduta kotipesiin.
- Yhteistyö käyttäjien välillä on luontevaa ja jatkuvaa ja se kattaa muunkin kuin fyysisen työympäristön.
- Yhteisestä (fyysisestä ja psykososiaalisesta) työympäristöstä kerätään tietoa ja kokemuksia yhteiseen käyttöön.
- Yhteisessä työympäristössä on laadittu yhteistyössä pelisäännöt esimerkiksi epäasiallisen käytöksen ehkäisemiseksi.
- Käytössä on yhteinen viestintäkanava, johon kaikilla tilojen käyttäjillä on pääsy.
- Kriisi- ja uhkatilanteista ilmoitetaan kaikille käyttäjille reaaliaikaisesti.
- Käytössä on yhteinen toimintamalli tilanteiden purkamiseen ja jälkipuintiin.
- Virastojen työsuojeluhenkilöstölle on yhteinen foorumi tai tapaamisia.
- Käyttäjille järjestetään yhteistä koulutusta, kuten ensiapu- ja alkusammutuskoulutus.
- Tilojen käyttäjien kesken järjestetään työkykyä ylläpitävää ja virkistystoimintaa.

Tavoiteltavan tilan edellytykset ja haasteet

Tulokset - ideaalitilanne

Edellytykset – mitä tarvitaan?

- Parempaa viestintää osapuolten välillä.
- Perehdyttämistä työsuojaan, yhteiseen työympäristöön ja työympäristötiimin toimintaan.
- Osapuolten yhteisiä foorumeita ja kokoontumista.
- Teknisten alustojen hyödyntämistä.
- (Senaatin) asiakastyytyväisyyskyselyn kehittämistä ja laajentamista.

Haasteet – mikä estää?

- Virastoissa on hyvin erityyppistä toimintaa.
 - Miten töiden organisointi, päätöksenteko ja yhteistoiminta eri käyttäjillä toimii?
 - Mitä asioita voidaan ylipäätään jakaa keskenään ja mitkä ovat käyttäjäkohtaisia?
- Esihenkilöiden vastuuttaminen on vaikeaa, kun toimipaikka on eri paikkakunnalla.
- Muutokset edellyttävät yhteisen tahtotilan ja sopimisen, mahdollisesti rahoituksen.
- Viestinnän onnistuminen riippuu vahvasti henkilöstä, organisaatiosta ja kohteesta.

Työsuojelun organisointi

Työsuojeluorganisaatio

Tulokset – Työsuojelun organisointi

- Kaikissa virastoissa on nimetty työsuojelupäällikkö (TSP), joissakin on myös varahenkilö
 - Pienissä virastoissa TSP:n tehtävä tulee muun toimen ohella. Suuremmissa on käytännössä päätoiminen, minkä koettiin olevan voimavara. Esim. ELY-keskuksen ja TE-toimiston yhteinen työsuojelupäällikkö on sijoitettu muiden hallinnollisten toimintojen osana KEHA-keskukseen. AVI:lla on valtakunnallinen TSP ja toimikunta, jossa on edustus kaikista kuudesta AVI:sta.
- Kaikissa on vähintään yksi työsuojeluvaltuutettu (TSV) ja hänellä varavaltuutetut
 - Valtuutetut ovat usein valtakunnallisesti hajautettu ja he edustavat useampaa toimipistettä. Valtuutetut voivat myös olla kiinnitettynä merkittäviin kehittämissuhteisiin. Joissakin virastoissa on käytössä vastaavalla tavalla hajasijoitettuja työsuojeluasiamiehiä.
- Työsuojeluorganisaatiot pitävät säännöllisesti omia palaverieita.
- Eri virastojen välillä ei ole säännöllistä työsuojeluyhteistyötä tai yhteydenpitoa. Joitakin kahden viraston yhteisesti sovittuja menettelyjä mm. työpaikkaselvityksiä on kokeiltu.

Työsuojelun yhteistoimintaelin

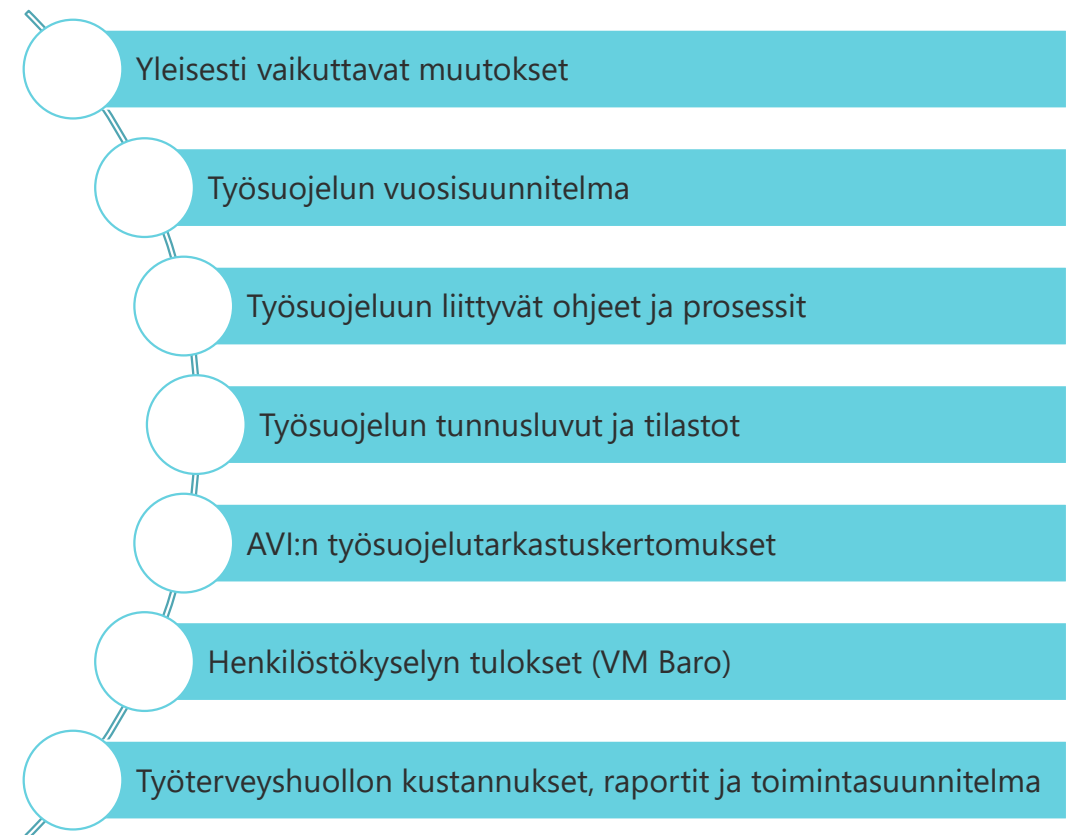
Tulokset – Työsuojelun organisointi

- Työsuojelu on useimmiten yhdistetty *koko organisaation* yhteistoimintaelimeen (YTTK, YTNK), jossa asioita käsitellään laajemmin.
 - Työsuojelun puitteissa valmistelijana ja esittelijänä toimii yleensä työsuojelupäällikkö. Työsuojeluvaltuutetut tai heidän keskuudestaan valitsemansa edustaja osallistuu. Muun yhteistoiminnan yhteydessä työsuojelu voi kuitenkin jäädä painoarvoltaan vähäiseksi.
 - Jos jotain tarvitsee hyväksyä tai päättää, sen tekee organisaation *johtoryhmä* tai muu päätösvaltainen kokoonpano. Henkilöstön edustajilla tai työsuojeluorganisaatiolla voi lisäksi olla säännöllinen vapaamuotoinen tapaaminen organisaation johdon kanssa.
- Jos *työsuojelutoimikunta* on nimitetty erikseen, se toimii suurin piirtein samoilla periaatteilla, mutta ilman ylimmän johdon edustajaa.
- Virastoilla ei ollut Joensuussa paikallista työsuojelun yhteistoimintaelintä.

Työsuojelun yhteistoiminnassa käsiteltäviä asioita

Tulokset – Työsuojelun organisointi

- Monella virastolla on käytössä työsuojelun *vuosikello* tai ainakin kokousten vakioagenda, joka ohjaa toimintaa koko viraston tasolla.
- Toimipisteitä koskevat asiat eivät ole olleet säännöllisesti asialistalla.
 - Tavallisesti alueelliset asiat käsitellään paikallisesti muussa yhteydessä.
- *Työterveyshuollon* läsnäolo vaihtelee. Osallistuu toimintaan yleensä valtakunnallisella tasolla.



Työympäristötiimi

Työympäristötiimi

Tulokset – Työympäristötiimi

- Työympäristötiimi on keskeinen osa yhteisten työympäristöjen konseptia.
- Senaatti käynnistää tiimin toiminnan ja huolehtii sen koolle kutsumisesta siirtymävaiheen eli noin vuoden ajan, kunnes toiminta saadaan vakiinnutettua.
- Käyttäjiltä edellytetään tiimin perustamista ja sen toimintaan osallistumista. Siirtymävaiheen jälkeen vetovastuu tiimin kokoontumisesta siirtyy käyttäjille.
- Käyttäjät saavat tietoa yhteisestä työympäristöstä työympäristötiimin kautta, joten se on myös viestinnällinen ryhmä.
- Tiimin toiminnasta ja kokoonpanosta ei ole vielä muodostunut yhteisesti sovittua käytäntöä. Ratkaisuja on tehty toimipaikkakohtaisesti.
- Työpajoissa keskusteltiin työympäristötiimin toiminnasta ja mahdollisuuksista käsitellä yhteisen työympäristön asioita yhteistoiminnallisesti käyttäjien kesken.

Työympäristötiimin toiminta Joensuussa

Tulokset – Työympäristötiimi

- Tiimissä on käyttäjien nimeämät edustajat sekä toimipaikan kiinteistöpäällikkö. Jossakin virastossa on kaksi henkilöä, toimitilapalveluiden edustaja ja toimipaikkaryhmän jäsen.
- Puheenjohtaja vaihtuu joka kokouksessa, jotta toiminta on kaikkien osalta tasapuolista. Puheenjohtaja huolehtii muistion tekemisestä.
- Tiimi käsittelee toimipaikan tiloihin ja niiden käyttöön liittyviä kehittämistarpeita ja ongelmia, muun muassa kiinteistöhuollon viestintäkanavaan (Senaattila) tulleet tiketit.
- Senaatti ylläpitää siirtymävaiheen ajan tiimin jäsenille sähköistä Howspace-alustaa, jossa keskustelu ja dokumentit säilytetään. Tämän jälkeisestä ajasta ei ole sovittu, toistaiseksi alusta on edelleen käytössä.
- Viestinnän aktiivisuus riippuu hyvin paljon kunkin yhteyshenkilön roolista ja ajankäytöstä. Kaikille käyttäjäorganisaatioille tieto työympäristötiimin toiminnasta ei ole kulkenut, ei varsinkaan työsuojelun yhteistoimintahenkilöille.
- Erillinen *turvatiimi* käsittelee kiinteistöturvallisuutta ensimmäisen vuoden. Sittemmin se yhdistettiin *talokokoukseen*, jossa ovat läsnä vuokrasopimuksista vastaavat henkilöt.

Tiimin kokoonpano - näkemyksiä

Tulokset – Työympäristötiimi

- Tiimiin edustajat valitaan paikallisesti. Senaatin edustajana kiinteistöpäällikkö on tiimin kiinteä jäsen.
- Osallistujat ovat mukana hyvin erilaisilla taustoilla ja resursseilla. Kaikilla ei ole valmiuksia tai toimivaltaa edustamansa työnantajan puolesta.
- Kullakin jäsenellä olisi kuitenkin hyvä olla päätösvaltaa tai välitön yhteys oman organisaation päätösvaltaiseen henkilöön.
- Esihenkilöitä tai työsuojeluorganisaation edustajia ei ole pyydetty nimeämään, eikä se kaikkien osalta liene mahdollistakaan.
- Jos toimipaikalla toimii monta virastoa ja tiimiin halutaan kaikkien edustus, tiimistä tulee käytännössä liian suuri.
- Tarvittaessa edustuksellinen jäsenyys, eli sama yksittäinen henkilö voi välittää viestiä useammalle työnantajalle. Varajäsen voi olla myös toisesta virastosta.
- Kun tiimi käsittelee työsuojeluun liittyviä asioita, kokoukseen voidaan kutsua työsuojeluhenkilöstö ja vastaavasti myös työterveyshuolto.
- Myös palveluntarjoajia voidaan kutsua tarpeen mukaan.

Tiimin toiminta - näkemyksiä

Tulokset – Työympäristötiimi

- Sovitut kokouskäytännöt tukevat toimintaa
 - Kiertävä puheenjohtajuus
 - Kiinteä toimikausi vai jatkuva toiminta, jossa jäsenyys vaihtuu vuosittain?
- Kokousten sisältöihin mahdollista vaikuttaa
 - Tiimillä on vuosikello. Tietyt asiat käsitellään aina.
 - Työsuojelu otetaan säännöllisesti agendalle. Voi sisältää myös työhyvinvointiin ja työkäyttämiseen liittyviä asioita
 - Spontaanit aiheet tulevat yhteyshenkilöiltä, jotka saavat ne omasta organisaatiostaan.
 - Myös ideointia, vapaamuotoista spontaania keskustelua. Käsitteily matalalla kynnyksellä.
- Ei raskasta, byrokraattista eikä hierarkkista menettelyä.
- Tiimi tiedottaa käsittelemistään asioista
 - Viestintä on yhteyshenkilön vastuulla, molempiin suuntiin.
 - Muut tulevat tietoisiksi ryhmän toiminnasta muistioiden kautta.
- Howspacen tai muun soveltuvan työtilan käyttöä jatketaan muutosvaiheen jälkeen.
 - Kustannukset voitaneen jyvittää esimerkiksi kiinteistön vuokriin.
 - Tavoitetaan myös työsuojeluorganisaatiot, palveluntarjoajat sekä ne virastot, jotka eivät ole edustettuina tiimissä.

Työn vaarojen arviointi

Työn vaarojen arviointi

Tulokset – Työn vaarojen arviointi

- Toisessa työpajassa pohdittiin virastojen tapaa toteuttaa yhteisen työympäristön työn vaarojen arviointia, missä määrin arvioinnit nyt kattavat yhteiset tilat, ja millaisia tuloksia arvioinneissa on noussut esille.
- Osallistujille annettiin myös tehtäväksi pohtia, millainen arviointi voisi parhaimmillaan olla.
- Keskustelussa esille nousseita kysymyksiä:
 - Tehdäänkö puhtaalta pöydältä, vai virastojen olemassa olevia aineistoja hyödyntäen? Yhteinen, organisaatiokohtainen, vai yhteiset lähtötiedot, joita kukin soveltaa omassa arvioinnissaan?
 - Erotellaanko fyysinen ja psykososiaalinen työympäristö toisistaan? Entä asiakaspalvelu? Erikoistilat?
- Sopiva arviointitaajuus? Sovituin väliajoin, muutosten tarkistus esim. kerran vuodessa.
- Tuntevatko virastojen henkilökunnat riittävästi toistensa toimintoja (perustehtävä, tarkoitus, tyypilliset asiakkaat)?
- Miten tiloihin muuttava uusi toimija otetaan huomioon?
- Voiko työympäristötiimi toteuttaa arvioinnin (fyysisen työympäristön osalta)? Miten saadaan tiimiin tarvittava osaaminen?
- Mitä on arvioinnissa tarvittava resurssi ja järkevä tapa jakaa tulokset osapuolten kesken?
- Vaaratilanneilmoituksia tehdään organisaatiokohtaisesti. Niiden yhteiseen käsittelyyn ei ole kanavaa, tarvitaan yhteensovittamista.

Mikä toimii? Osallistujien kommentteja

Tulokset – Työn vaarojen arviointi

- Organisaatiotasolla työn vaarojen arviointi toimii suunnitelmallisesti, prosessit ja työkalut ovat olemassa.
- Johto on hyväksynyt arviointiprosessin, sitoutunut siihen ja tukee toteuttamista. Päätöksenteko on keskiössä.
- Arviointi on järkevästi jaoteltu esimerkiksi työsuoritteiden mukaan (toimistotyö, asiakaspalvelu, kenttätyö, erikoistyöt).
- Tietoa kerätään jatkuvasti myös epämuodollisia kanavia pitkin.
- Arvioinnit ovat johtaneet toimenpiteisiin, esimerkiksi työkyvyn tukemiseksi.
- Työsuojeluorganisaatiolla on keskeinen rooli arviointien fasilitoinnissa. Myös työterveyshuollot osallistuvat arviointeihin.

Missä on kehitettävää? Osallistujien kommentteja

Tulokset – Työn vaarojen arviointi

- **Prosessi ja roolitus:** Edelleen puuttuu selkeä vastuunjako siitä, kuka tekee, mitä tekee ja koska tekee? Työsuojelun pitäisi toimia tukiroolissa. Systemaattinen ja yhdenmukainen toimintatapa puuttuu (vrt. tapaturmatutkinta, ilmoittaminen).
- **Dokumentointi:** Käytössä on erilaisia tarkoitukseen kehitettyjä sovellusohjelmia, mutta taulukkolaskentaa käytetään silti edelleen tietojen kokoamiseen.
- **Resurssit ja ajankäyttö:** Arviointi pitäisi tuoda lähemmäs työn arkea. Tavoitteena kulttuuri, jossa kaikki ymmärtäisivät oman vastuunsa.
- **Tulosten hyödyntäminen:** Eri vuosien dataa ei ole kerätty yhteen paikkaan, joka mahdollistaisi paremman tilannekuvan ja kehittymisen osoittamisen.
- **Turvallisuuden johtaminen:** Johtoryhmätasolla ei ole käyty läpi työsuojelun tilannekuvia.

Tunnistettuja yhteisiä työn vaaroja ja riskejä

Tulokset – Työn vaarojen arviointi

Seuraavat kokonaisuudet tunnistettiin kaikkien toimijoiden osalta.

- **Toimitilaturvallisuus** ja asiakastyö; asiaan kulumattomat, päihtyneet tai uhkaavat henkilöt toimitiloissa, aulapalvelun saatavuus, henkilökunnan tunnistaminen.
- **Poistumis-** tai **vaaratilanteet**; ensiapuvalmiuden kattavuus, johtovastuun ottaminen tilanteessa (aulapalvelu, kerrosvalvojat), yhteisen viestintäkanavan puuttuminen, vaaratilanneilmoitusten jakaminen muille.
- **Vastuuton työkäyttäytyminen**; varhainen välittäminen ja puheeksi ottaminen, huolenilmaukset, yhteiset pelisäännöt ja menettelytapa, yhteinen käsittely ja asioiden ratkaiseminen, työnjohto-oikeuden käyttö.
- **Yhteisöllisyyden puute**; henkilöstö etänä tai eri puolilla isoa toimitilaa, oman ja muiden henkilöstön tunteminen, uusien perehdyttäminen, "joku hoitaa" –efekti.
- **Yhteisen infran kysymykset**; tilan vaaraa aiheuttava rakenne, ulkotilojen liukkaus, työn staattisuus ja ergonomia, hygienia ja tartuntatautien leviäminen, herkät yksilöt.

Yhteisten vaarojen arviointi ja torjunta

Tulokset – Työn vaarojen arviointi

Esille nousseita käyttäjäorganisaatioiden tarpeita:

- Asioiden ja kokemusten jakamista, yhteisiä tapaamisia ja keskitettyä yhteistyötä.
 - Mikä osa työsuojelusta ja toimitiloista on käyttäjäkohtaista ja mikä yhteistä?
 - Miten käyttäjien omat tavoitteet peilautuvat yhteisiin tavoitteisiin?
 - Millaisia ovat yhteisiä työympäristöjä koskevat kehittämiskohteet?
- Yhteistoiminnan rakenteita yhteisten työympäristöjen toimeenpanoon, jota käyttäjäorganisaatiot ohjaavat ja valvovat.
 - Miten yhteistoiminta käytännössä toteutuu käyttäjien välillä?
 - Miten esimerkiksi vaarojen arvioinnin tulokset jaetaan käyttäjien kesken?

Asiakaspalvelu

Tulokset - Työn vaarojen arviointi

- Yhteisten vaarojen näkökulmasta painopiste on asiakaspalvelussa. Käyttäjäorganisaatioilla on kuitenkin erilainen asiakaskunta ja sitä kautta asiakaspalvelun tarpeet.
 - Toisten virastojen työt tai asiakkaat saatetaan tuntea huonosti. Kaikilla (työntekijöillä tai asiakkailla) ei myöskään ole esimerkiksi soveltuvaa kielitaitoa.
- *Asiakaspalvelukoordinaattori* voi koordinoida yhteistä vaarojen arviointia.
 - Koordinaattorin rooli ja toimenkuva ovat uusia ja vasta hakevat lopullista muotoaan. Niihin toimipaikkoihin joissa koordinaattori toimii, hänet on valittu asiakaspalvelua tekevien virastojen joukosta. Kaikissa toimipaikoissa, kuten Joensuussa, ei ole nimettyä asiakaspalvelukoordinaattoria.
- Jos asiakaspalvelukoordinaattoria ei ole, *aulapalvelu* ohjaa asiakkaita.
 - Kaikilla ei ole tiedossa aulapalvelun rooli ja mikä toimija kiinteistössä hoitaa tehtävää.

Fyysinen työympäristö

Fyysinen työympäristö

Tulokset - Fyysinen työympäristö

- Fyysisen työympäristön osalta yhteistyö on pisimmällä
 - Useimmilla käyttäjillä on toimitilahallinto, jolle toimitilojen ylläpito kuuluu.
 - Senaatin kiinteistöpäällikkö ei ole työturvallisuusvastuussa. Hän voi kuitenkin sovitusti valmistella ja tehdä asioita käyttäjien puolesta.
 - Kiinteistöä koskevat ilmoitukset menevät kohdekohtaiseen pooliin, josta kiinteistöhuolto poimii työmääräimet. Kiinteistöpäällikkö seuloa asiat, joita käsitellään työympäristötiimissä.
 - Valtiovarainministeriö ja Senaatti-kiinteistöt ovat jo aloittaneet selvityksen yhteisten työympäristöjen sisäisestä viestintäratkaisusta.
- Yhteisen työympäristön kaikki tilat ja työt eivät ole yhteisiä
 - Joensuussa on alkuvaiheessa ollut enemmän virastojen kotipesiä, mutta niistä ollaan luopumassa.
 - Käyttäjillä on työn luonteen edellyttämiä erityistiloja, työvälinevarastoja sekä työasemia.
 - Osa tekee myös kenttätöitä toimipisteen ulkopuolella.

Yhteiset käytännöt

Tulokset - Fyysinen työympäristö

- **Yhteiset tilat:** Pelinsääntöjen läpikäynti käyttäjien kesken; palaute, muistuttaminen ja seuranta. Eri tilatyypin toimivuuden ja käyttöasteen arviointi, käyttäjätyytyväisyyden mittaaminen. Viihtyvyyteen vaikuttavat tekijät mm. hajusteiden käyttö.
- **Työpisteet:** Henkilökohtaisista syistä muokatut tai erilliset työpisteet. Erityistilat. Kalusteiden ja työtilojen säätömahdollisuudet. Siirtyminen suunnittelusta käyttöön. Käyttäjätyytyväisyys.
- **Tiedottaminen ja viestintä:** Poikkeamista tiedottaminen, nyt liikaa infonäyttöjen varassa. Viestintäketjusta sopiminen, postituslistat eivät pysy ajan tasalla. Vastuuhenkilöitä tiedottamisessa ja asioiden korjaamisessa/hoitamisessa ei ole määritelty. palveluntuottajien toiminnasta viestittäminen, esimerkiksi aikataulut.
- **Poikkeamailmoitukset:** Menettely voisi kattaa myös työturvallisuuspoikkeamat (esim. kiusaamistapaukset, sisäilmaongelmat). Ilmoitukset ja niiden käsittely Senaatin kautta, tähän tarvitaan toimivat rutiinit.
- **Hätä- ja poikkeustilanteet:** Pelastussuunnitelmaan perehtyminen osana turvallisuuskävelyä. Velvoite osallistua poistumisharjoituksiin. Ensiapuvalmiuden ylläpito. Kerran vuodessa päivitettävä toimintasuunnitelma.

Psykososiaalinen työympäristö

Vastuullinen työkäyttäytyminen

Tulokset - Psykososiaalinen työympäristö

- Vastuullisen työkäyttäytymisen ja turvallisen tilan periaatteista ja pelisäännöistä keskusteltiin pienryhmissä esitetyn mallin mukaisesti.
 - Ehdotuksia pelisääntölistaan: vuorovaikutustilanteessa toimiminen, hajusteiden käyttö, työkaverin auttaminen tarvittaessa, turvallisen tilan periaatteiden noudattaminen
 - Turvallisen tilan pelisäännöistä voidaan keskustella esimerkiksi HR- ja viestintäryhmässä.
 - Jos ja kun lista yhteisistä työkäyttäytymisen pelisäännöistä saadaan aikaan, se tuodaan esille muiden pelisääntöjen ohella.
 - Yhteiset pelisäännöt ovat osa perehdytystä jokaisessa organisaatiossa ja lokaatiossa.
- Tarvitaan yhteisesti sovittu *ilmoitustapa* epäasiallisen työkäyttäytymisen varalle.

Turvallisen tilan periaatteet

Lähde: [Turvallinen tila](#) | Suomen YK-liitto

Tila, jossa kaikki pyrkivät omalla toiminnallaan rakentamaan yhdenvertaista, kunnioittavaa ja avointa ilmapiiriä ja keskustelua.

- **Kunnioita** toisen henkilökohtaista fyysistä ja psyykkistä tilaa. Kunnioita itsemääräämisoikeutta. Älä koske toista kysymättä lupaa. Muista, ettet voi tietää toisen rajoja kysymättä niitä. Pyydä tilaa myös itsellesi tarvittaessa.
- **Älä pilkkaa**, ivaa, halvenna, sysää syrjään tai nolaa ketään puheillasi, käytökselläsi tai teoillasi. Pitäydy ulkonäön arvostelusta, juoruilusta ja stereotyyppien ylläpitämisestä.
- **Älä tee oletuksia** ulkonäköön tai toimintaan perustuen. Älä tee oletuksia kenenkään seksuaalisuudesta, sukupuolesta, kansallisuudesta, etnisyydestä, uskonnosta, arvoista, sosioekonomisesta taustasta, terveydestä tai toimintakyvystä
- **Anna tilaa**. Pyri huolehtimaan siitä, että kaikilla on mahdollisuus osallistua keskusteluun. Älä jyrää muiden mielipiteitä ja anna puheenvuoro. Kunnioita myös toisten yksityisyyttä ja käsittele arkoja aiheita kunnioittavasti.
- **Kuuntele ja opi**. Ota vastaan uudet aiheet, henkilöt ja näkökulmat ennakkoluulottomasti. Suhtaudu jokaiseen vastaantulevaan asiaan ja tilanteeseen mahdollisuutena oppia uutta ja kehittyä.
- **Pyydä anteeksi**, jos olet loukannut tahallisesti tai tahattomasti muita.

Ristiriitojen käsittely

Tulokset - Psykososiaalinen työympäristö

- Valmistelu edellyttää kaikkien organisaatioiden sitoutumista, mutta varsinaisen työn tekee parhaiten siihen valittu edustuksellinen työryhmä.
 - Voiko ulkopuolinen toimija tehdä pohjatyön ja ehdotuksen? Tarvitaanko valmistelussa yhteistä muistiopohjaa?
 - Toimintamallien valtakunnalliseen käyttöönottoon ja levittämiseen tarvitaan koordinaatiota. Paikallisesti ne voidaan käsitellä esimerkiksi Työympäristötiimissä.
- Tilanteen käsittely tapahtuu ilmoittamalla siitä omalle esihenkilölle, joka organisoii keskustelun toisen osapuolen organisaation esihenkilön kanssa asian selvittämiseksi ja ratkaisemiseksi.
 - Miten työnjohdollisista toimenpiteistä viestitään organisaatioiden välillä (dokumentointi, tietosuoja)?
 - Voidaanko tilanteessa käyttää tukena toisen tai molempien osapuolten työsuojeluvaltuutettua?
 - Mikäli tilanteen purkamiseen tarvitaan ulkoista (puolueetonta) asiantuntijaa, voidaanko käyttää toisen osapuolen (kumman?) työterveyshuoltoa apuna? Miten kustannukset tässä tapauksessa jaetaan?

Perehdyttäminen

Toimipaikan perehdyttäminen

Tulokset - Yhteiset työsuojelukäytännöt

Työpajassa keskusteltiin perehdyttämisen tarpeista yleisesti sekä erityisesti yhteisen työympäristön osalta. **Näkökulmia ja tarpeita** paikallisessa perehdyttämisessä:

- Kulku- ja pysäköintioikeudet ja -menettelyt
- Pelisäännöt ja menettelyt tilojen käyttöön, yleisen siisteyden ja järjestyksen ylläpitoon, jätehuoltoon, tartuntatautien torjuntaan sekä laitteen tai tarvikkeen rikkoutumiseen
- Tiloihin sekä turva- ja pelastusohjeisiin tutustuminen esimerkiksi säännöllisen turvallisuuskävelyn muodossa
- Työympäristötiimin kokoonpano ja toiminta, organisaatioiden yhteyshenkilöt, yksityisistä tai yhteisistä tapahtumista tiedottaminen
- Muut kohdekohtaiset ohjeet

Toimipaikan perehdyttäminen

Tulokset - Yhteiset työsuojelukäytännöt

Perehdyttämisen kohteet ja sisältö

- Ulkopuoliset vieraat, asiakkaat
 - Kulkuohjeet ja opasteet, ohjeet poikkeustilanteisiin sekä tiloista poistumiseen
- Vierailevat työntekijät
 - Edellisten lisäksi tilojen käytön ohjeet, kulkulupa ja -oikeudet
- Vanhat työntekijät
 - Edellisten lisäksi yhteiset työympäristöt ja niiden pelisäännöt, toimipaikan yhteiset asiat
- Uudet työntekijät
 - Edellisten lisäksi toimipaikan tiloissa ja toiminnassa tapahtuneet muutokset

Toimipaikan perehdyttäminen

Tulokset - Yhteiset työsuojelukäytännöt

Perehdyttävä taho

- Lähiesihenkilö (vastuussa oleva työnantajan edustaja)
- Oman organisaation esihenkilö tai työntekijä paikallisesti
- Senaatin kiinteistöpäällikkö? (osa roolia ja palvelukonseptia)
- Aulapalvelu? (vaihtelee kiinteistökohtaisesti)
- Työympäristötiimin jäsen?

Perehdyttämisen seuranta

- Seuranta on osa kunkin viraston perehdytysuunnitelmaa.
- Lähiesihenkilö vastaa perehdytyksen kokonaisuudesta. Esihenkilön tehtävä on varmistaa perehdytyksen toteutuminen kunkin henkilön osalta.
- Tarvitaanko paikallista seurantaa?

Työterveysyhteistyö

Työterveysyhteistyö

Tulokset - Työterveysyhteistyö

- Neljännessä työpajassa keskusteltiin työterveysyhteistyöstä, erityisesti työpaikkaselvityksen toimipaikkakohtaisesta toteuttamisesta.
 - Osallistuvilla virastoilla oli kokemuksia työpaikkaselvityksen tekemisestä kahden viraston yhteistyönä, jossa oli sama työterveyshuollon palveluntarjoaja.
 - Tarvitaan kuitenkin lisää tietoa kaikille yhteisen työpaikkaselvityksen tekemisestä ja miten se olisi mahdollista toteuttaa yhteisessä työympäristössä tiloissa järkevällä tavalla.
- Työpajaan osallistuneet olivat myös laatineet seuraavan prosessikuvauksen työpaikkaselvityksen toteuttamiseksi yhteisessä työympäristössä.
 - Lähtökohtana on yhteisessä työympäristössä tehtävä vaarojen arviointi.
 - Prosessikuvaus tuo selkeästi esille sen tosiasian, että yhteisen työpaikkaselvityksen toteutuminen edes periaatteellisella tasolla edellyttää hyvin monen asian sopimista osapuolten kesken.

Yhteisten työympäristöjen palvelukonseptin toimitilojen vaarojen arviointi

Työt

Sovitaan "työnyrkki", 3-4 toimijaa (ml. Senaatti)

Asiakaspalvelutilat Aulatilat

1. kerroksen tilat, mihin kansalaisilla pääsy.

Arvioinnin kohde: fyysiseen asiakaspalvelutyön liittyvä toimitilaturvallisuus.

Yhteiset työtilat

Muiden kerrosten työtilat (ml. turvaselvitettyjen työtila), työkahvila, pukuhuoneet, sensitila, joihin toimijoilla pääsy. Ei sis. fyysistä asiakaspalvelua.

Arvioinnin kohde: toimistotyöhön liittyvä toimitilaturvallisuus.

Yhteinen infra

Ulkotilat, piha-alueet, autokatokset, joihin kaikilla toimijoilla pääsy. Ei sis. fyysistä asiakaspalvelua.

Arvioinnin kohde: kiinteistöön liittyvä toimitilaturvallisuus.

Sovitaan mitkä ovat yhteisten työympäristöjen palvelukonseptin mukaisia yhteisiä tiloja, joista vaarojen arviointi/työpaikkaselvitys tehdään

Sovitaan käytetäänkö STM:n lomakkeita vai ilmaista sähköistä Työturvallisuustutkaa, josta saa myös tiedot siirrettyä exceliin

TYKKI-hankeessa on jo tunnistettu yhteisiä vaaroja ja riskejä. Tarvittaessa lisäksi Senaatin asiakastytyväisyyskysely, työympäristötiimille tuodut toimitilaturvallisuuspoikkeamat.

TYKKI-hankeessa on jo tunnistettu yhteisiä vaaroja ja riskejä. Tarvittaessa lisäksi Senaatin asiakastytyväisyyskysely, työympäristötiimille tuodut toimitilaturvallisuuspoikkeamat.

TYKKI-hankeessa on jo tunnistettu yhteisiä vaaroja ja riskejä. Tarvittaessa lisäksi Senaatin asiakastytyväisyyskysely, työympäristötiimille tuodut toimitilaturvallisuuspoikkeamat.

Sovitaan kenen työterveyshuollon asiantuntijoita käytetään. Työnyrkin vai Senaatin.

**Työterveyshuollon asiantuntijat mukana työpaikkaselvityksessä.
Kulut jaetaan sopivalla tavalla. Laskutuksen hoidosta sopiminen Senaatin/Valtion/kunnan toimijoiden kesken.**

Sovitaan yhteisten työtilojen käytön kustannusten jakaminen

(Jäännös)riskienhallinnan toimenpiteet, vastuut ja aikataulut kirjataan Valtion yhteisten työympäristöjen palvelukonseptia tukevasti kaikille hyödynnettävään muotoon yhteiseen työtilaan, kuten Senaattila.

Sovitaan mitä on kustannustehokasta tehdä Senaatin toimesta, että Valtion/kunnan kukin toimija ei tee itse.

Yhteisten työympäristöjen palvelukonsepti tukee yhteistä työturvallisuuskulttuuria: toimitilaturvallisuuteen perehdytys (turvallisuuskävelyiden taajuus ja sisältö ml. Turvaboxit), poistumisharjoitukset, pelastusturvallisuussuunnitelmien sijainti ja vastuut. Yhteinen työtilaratkaisu tukee tiedottamista mm. palotorjuntaan, ensiapuun ja evakointiin liittyen sekä työpaikkaselvitykseen koko vuokrasopimuksen ajan.

Yksi yhteisten työympäristöjen palvelukonseptin työpaikkaselvitys sekä yhteinen viestintä.

Sovitaan yhteinen työturvallisuuden vuosikello

Yhteisten työympäristöjen palvelukonseptia tukeva turvallisen ja terveellisen työympäristön jatkuva kehittäminen.

Sovitaan vastuut: kuka on Valtion yhteisten työympäristöjen palvelukonseptissa työturvallisuuslain 49-51 § mukainen pääasiallista määräysvaltaa käyttävä toimija. Lakimuutosehdotus tarvittaessa.

Havainnot työpaikkaselvityksestä (TPS)

Tulokset - Työterveysyhteistyö

- Pääpaino on vuorovaikutuksessa
 - Entistä vahvemmin korostuu työyhteisön kanssa käytävä keskustelu.
 - Sisältää työpaikan ohella myös sen ulkopuolella (kentällä) sekä mobiilisti tai etänä tehtävän työn.
- Työn vaarojen arviointi toimii lähtötietona
 - Vaarojen arviointia on järkevää koordinoita, varsinkin fyysisen työympäristön osalta.
 - Työpaikkaselvitykseen sisältyvä fyysisen työympäristön tarkastelu ja arviointi koskettaa muitakin yhteistilojen käyttäjiä.
- Olennainen osa prosessia on valmistelu
 - Tietojen välittäminen työterveyshuoltoon, esikysely työntekijöille, aiemmat selvitykset, mahdollisten poikkeamien toteaminen ym.
 - Suunnittelupalaveri pidetään lähtötietojen perusteella. Asioita tuodaan esille myös anonyymisti.
- Prosessin tulokset ovat keskeisiä
 - Selvitysraportti, terveydellisen merkityksen arviointi sekä työterveyshuollon laatimat suositukset.
 - Toimintasuunnitelma perustuu selvitykseen.

3. Suositukset



Taustaksi

Suosituksset - Työsuojelu valtion virastojen yhteiskäyttötiloissa

- Seuraavassa on esitetty projektin tulosten pohjalta joitakin suosituksia yhteisten työympäristöjen osapuolten välisen yhteistyön ja työsuojelun organisoimiseksi.
- Suositukset perustuvat lainsäädäntöön ja niihin tarpeisiin, joita projektissa on noussut esille. Niillä ei ole kuitenkaan suoraa lainsäädännöllistä velvoittavuutta. Suositukset ovat ennemminkin yhteisten työympäristöjen käyttöön liittyviä hyviä käytäntöjä.
- Tässä yhteydessä ei ole käsitelty tyhjentävästi kaikkia yhteisen työympäristön työsuojelunäkökohtia, esimerkiksi psykososiaaliseen kuormitukseen vaikuttavia tekijöitä. Psykososiaalisen kuormituksen muodostumisessa työnantajan tekemällä työn suunnittelulla ja organisoinnilla on keskeinen rooli.
- Suositusten toteuttamisesta on tarpeen sopia osapuolten kesken. Käytännössä jonkun osapuolen tulee toimia koordinoivassa roolissa.

Työnantajan huolehtimisvelvoite ja yhteisten vaarojen torjunta

Suositukses - Työsuojelu valtion virastojen yhteiskäyttötiloissa

Työnantajan tulee tuntea työpaikan oloja jatkuvan tarkkailun perusteella.

- Kunkin työnantajan tulee jatkuvasti olla selvillä ja työn vaaratekijöistä, työolosuhteista, työyhteisöstä sekä työtapojen turvallisuudesta.
 - Velvoite ulottuu työntekijän fyysisen ja psyykkisen turvallisuuden ja terveyden ohella myös työyhteisön sosiaaliseen toimivuuteen.
- Työnantajien tulee tehdä yhteistyötä ainakin vaaroista viestimisessä ja toimintojen yhteensovittamisessa.
- Jos työnantajalla on toimipaikalla edes yksi sijainen (esihenkilö), hän voi suorittaa tarkkailua oman työnantajansa toimesta.
- Jos toimipaikalla ei ole työnantajan sijaista, tehtävä voidaan delegoida. Työnantajalla on kuitenkin opastus- ja seurantavastuu.
 - Työympäristötiimi voi sovitulla tavalla tarkkailla yhteistä työympäristöä kaikkien työnantajien puolesta ja viestiä havainnoistaan työnantajille.
 - Asiakaspalvelukoordinaattori voi tarkkailla vastaavasti asiakaspalvelun toimintaa.
- Tilanteessa tarvitaan työntekijän tuki- ja seurantamenetelmiä kuten etätyössäkin.

Työsuojelun yhteistoiminta yhteisten vaarojen torjunnassa

Suositukses - Työsuojelu valtion virastojen yhteiskäyttötiloissa

Työntekijät tulevat kuulluksi heitä koskeissa asioissa!

- Työsuojeluvaltuutettujen ja työnantajan edustajien tulee olla selvillä työntekijöiden työympäristöstä ja työolosuhteista.
 - Osapuolten edustajilla on mahdollisuus seurata ja vaikuttaa työolojen ratkaisuihin.
 - Työsuojelua koskevia asioita tulee käsitellä ajoissa ja riittävän laajasti työntekijöiden tai niiden edustajien kanssa, joita työn muutokset tai niiden vaikutukset koskevat.
 - Jos työpaikalla ei ole työsuojelutoimikuntaa eikä -valtuutettua, asiat käsitellään soveltuvin osin työturvallisuuslain 3. luvun mukaan.
 - Laki ei tarkemmin määrittele, miten yhteistoiminta tulee järjestää yhteisten vaarojen torjunnan osalta.
- Yhteistoimintatyöpaikat määritellään siten, että yhteistoimintahenkilöillä on tosiasialliset mahdollisuudet vaikuttaa yhteisen työympäristön ratkaisuihin.
 - Yhteisen työympäristön osalta tulee suunnitella, miten yhteistoiminta organisoidaan työnantajien välillä.
 - Suuriin kohteisiin voidaan ainakin harkita työnantajien yhteisen työsuojelupäällikön nimeämistä.

Työn vaarojen arviointi

Suosituksset - Työsuojelu valtion virastojen yhteiskäyttötiloissa

Työympäristötiimi voi tehdä yhteisen työympäristön vaarojen arvioinnin!

- Monella virastolla arvioinnin prosessi ei ole vielä järjestelmällisesti toteutettu, ja virastojen välillä on eroa toteutuksessa.
 - Arvioinnissa on yhteisiä, mutta myös organisaatiokohtaisia alueita, sisältöjä ja näkökohtia. Näitä ei voida täysin yhdistää tai edes käsitellä yhteisesti.
 - "Jaetun vastuun haaste", kuka koordinoi?
 - Arviointi voidaan tehdä yhteisesti sovitulla tavalla ainakin toimistotilojen osalta.
 - Tehtävässä voidaan käyttää [Toimistotyön vaarojen tunnistaminen](#) -lomakkeita.
 - Vastuu arvioinnin toteutuksesta säilyy kuitenkin kullakin työnantajalla erikseen.
- Arvioinnin kohteet jaetaan erikoistiloihin, yhteiseen työympäristöön ja toimintoihin.
 - Työympäristötiimi sopii keskenään yhteisen työympäristön arvioinnista. Kokoonpanoon kutsutaan asiantuntijoita soveltuvin osin.
 - Vaihtoehto 1: Tiimi kokoaa käyttäjille vaarojen arviointiin yhteiset lähtötiedot.
 - Vaihtoehto 2: Käyttäjät laativat ja jakavat omat arviointinsa keskenään tiimin kautta.
 - Nimetty asiakaspalvelukoordinaattori voi koordinoida asiakaspalvelun arviointia.

Fyysinen työympäristö

Suosituksset - Työsuojelu valtion virastojen yhteiskäyttötiloissa

Terveellisen ja turvallisen työympäristön toteutus on Senaatin keskeinen konsepti!

- Senaatti on tehnyt pitkään töitä asiakkaan toimivien työympäristöjen suunnittelun ja kehittämisen puolesta.
 - Käyttäjille tehdään alkuvaiheessa ja myös myöhemmin kyselyjä, joilla kartoitetaan tilojen toimivuutta.
 - Toimitilaturvallisuuspalvelut ovat jo yksi työympäristöpalvelujen osa-alue.
 - Uhka- ja väkivaltatilanteiden toimintamalli yhteisiin työympäristöihin on tehty.
 - Työympäristötiimi keskittyy toiminnassaan havaitsemaan ja todentamaan mahdollisia fyysisen työympäristön puutteita.
- Asiakaspalvelukoordinaattori tai -tiimi otetaan käyttöön kaikissa toimipaikoissa, joissa tehdään asiakaspalvelua.
 - Samoin uhka- ja väkivaltatilanteiden toimintamalli otetaan käyttöön kaikissa toimipaikoissa.
 - Käyttäjille asetetaan velvoite tuoda muita käyttäjiä potentiaalisesti koskevat havainnot yhteisesti käsiteltäväksi ja huomioitavaksi.
 - Harkittavaksi, voiko Senaatin asiointipalvelua käyttää muidenkin kuin kiinteistöä koskevien ilmoitusten tekemiseen ja niistä viestimiseen?
 - Valmistellaan kiinteistökohtaisen tiedotuskanavan käyttöönottoa hätätilanteisiin.
 - Harkitaan työturvallisuuden sisällyttämistä Senaatin toimitilaturvallisuuspalveluiden konseptiin soveltuvin osin.

Psykososiaalinen työympäristö

Suosituksset - Työsuojelu valtion virastojen yhteiskäyttötiloissa

Valtionhallinnossa tarvitaan koordinaatiota yhteisten käytäntöjen organisoimisessa!

- Vastuullisen työkäyttämisen periaatteiden tulee olla yhdenmukaisia kaikissa virastoissa. Tällöin ne pystytään jalkauttamaan eri toimipaikkoihin.
- Epäasialliselle käytökselle tarvitaan määrittely sekä yhteisesti sovittu ja hyväksytty toimintamalli tilanteen purkuun ja mahdollisten ristiriitojen käsittelyyn.
- Traumaattisten (asiakas)tilanteiden purkamiseen voidaan hyödyntää organisaatioiden omia osaajia. Nämä henkilöt tulee tunnistaa ja kouluttaa.
- Määritetään valtionhallintoon yhteiset vastuullisen käyttämisen pelisäännöt.
- Määritetään toimintamalli epäasiallisen kohtelun tilanteiden ilmoittamiseen sekä mahdollisten ristiriitojen käsittelyyn ja purkamiseen.
- Laaditaan traumaattisten tilanteiden purkamiseen ohje sekä koulutetaan asiakaspalvelutyötä tekevien virastojen yhteyshenkilöt.

Perehdyttäminen

Suosituksset - Työsuojelu valtion virastojen yhteiskäyttötiloissa

Viime kädessä työntekijän oma työnantaja vastaa työhön perehdyttämisestä!

- Yhteisessä työympäristössä toimii monenlaisia käyttäjiä eri rooleissa. On tärkeää, että kaikilla tiloja käyttävillä on yhteinen orientaatio.
- Perehdyttämiseen tarvitaan yhteinen materiaali, joka on järkevää koostaa yleisestä ja kohdekohtaisesta osasta.
 - Toiminta yhteisessä työympäristössä, yhteiset pelisäännöt
 - Talo-opas, kiinteistön perustiedot
 - Pelastussuunnitelma ja turvallisuusohjeet
 - Kohdekohtaiset ja muut tarkentavat ohjeet
- Laaditaan yhteisiä työympäristöjä koskeva perehdytysmateriaali.
 - Sähköisessä muodossa; powerpoint, verkkosivu tai verkkokurssi (eOppiva)
- Sovitaan perehdyttämisen prosessi ja työnjako yleisellä tasolla, ja toteutus kohdekohtaisesti.
 - Käyttäjäorganisaatioiden rooli
 - Aulapalvelun, Senaatin ja työympäristötiimin roolit
- Kootaan kussakin kiinteistössä ohjeet saataville sovittuun paikkaan.

Työterveysyhteistyö

Suosituksset - Työsuojelu valtion virastojen yhteiskäyttötiloissa

Työnantaja valmistelee toteuttamiseen liittyviä päätöksiä yhteistoiminnassa!

- Työnantaja laatii toimintasuunnitelman yhteistyössä työntekijöiden ja työterveyshuollon kanssa.
- Työpaikkaselvityksessä työterveyshuolto arvioi, miten työstä, työympäristöstä ja työyhteisöstä aiheutuvat terveysvaarat ja -haitat sekä kuormitustekijät vaikuttavat terveyteen ja työkykyyn.
- Yhteisillä työpaikoilla työnantajan on annettava työpaikkaselvityksen laatimiseksi työntekijöille työstä aiheutuvan terveydellisen vaaran tai haitan arvioimista ja ehkäisemistä koskevat tiedot.
- Kunkin käyttäjän työterveyshuolto ottaa toimintasuunnitelmassa huomioon toiminnan yhteisessä työympäristössä sekä muiden toiminnasta aiheutuvat vaarat.
- Toimipaikan fyysisen työympäristön vaarojen arviointi tehdään yhteistyössä aiemmin kuvatulla tavalla. Tämä toimii samalla työpaikkaselvitysten lähtötietona.
- Yhteinen työympäristö eli toimistot ja vastaavat yhteiset tilat tulkitaan kaikkien käyttäjien osalta samankaltaisena (altisteet, fyysiset kuormitustekijät, tapaturman vaarat).

Työympäristötiimi

Suosituksset - Työsuojelu valtion virastojen yhteiskäyttötiloissa

Hyviä käytäntöjä voidaan jakaa kaikkien työympäristötiimien kesken!

- Työympäristötiimi on varsin toimiva yhteisten työympäristöjen yhteistyön konsepti, jossa on sekä Senaatin että käyttäjäorganisaatioiden edustus.
 - Aluksi ollut matalan kynnyksen toimintaa, ei varsinaista velvoitetta osallistua.
 - Tiimin toiminnasta on kuitenkin syytä yhteisesti sopia, jotta toiminta eri toimipaikoissa olisi ainakin perusasioiden osalta samanlaista.
 - On myös sovittava, miten ne käyttäjät huomioidaan, jotka eivät "mahdu" tiimin peruskokoonpanoon.
- Laaditaan yhteinen työohje, jossa määritellään työympäristötiimin
 - peruskokoonpano ja edustuksellisuus
 - toimikausi tai vaihtuva jäsenyys
 - yhteyshenkilön rooli ja tehtävät
 - toimivalta ja toimintatavat
 - kokoonpanon laajentaminen asiayhteyden mukaan
 - kokousten ja päätösten dokumentointi
 - työtila ja viestintäkanavat
 - yhteydenpito muihin tiimeihin

4. Yhteenveto



Yhteenveto

Työsuojelu valtion virastojen yhteiskäyttötiloissa

- Lainsäädäntö nojaa edelleen **työpaikan** käsitteeseen, jossa työnantaja käyttää pääasiallista toimivaltaa.
 - Työtä tehdään kuitenkin valtaosin muualla kuin työnantajan hallinnoimissa tiloissa.
- Yhteinen työympäristö **ei muuta** kunkin työnantajan työnjohto-oikeutta tai työturvallisuuden huolehtimisvelvoitetta.
 - Kukin työnantaja huolehtii lähtökohtaisesti omista työntekijöistään.
- Lainsäädäntö edellyttää osapuolten **yhteistyötä**.
- Työnantajien yhteistyötä yhteisen työympäristön vaarojen arvioinnissa ja toimintojen yhteensovittamisessa.
- Senaatilla on **keskeinen rooli** työympäristön suunnittelussa, toteutuksessa ja ylläpidossa.
 - On perusteltua, että työnantajan vastuulle kuuluvaa työympäristön suunnittelua on käytännössä ulkoistettu Senaatille.
- Valtionhallinnossa tarvitaan työsuojelun **koordinaatiota**.
 - Asioita voi viedä eteenpäin esimerkiksi palvelu- ja toimitilaverkkohankkeen kautta.

Viitetiedot

Työterveyslaitoksen projektitiimi

- [Mika Liuhamo | Työterveyslaitos](#), tuotepäällikkö, akatemia
- [Pia Perttula | Työterveyslaitos](#), johtava tutkija, työturvallisuus
- [Eljas Kotilainen | Työterveyslaitos](#), erityisasiantuntija, työterveys
- [Pauliina Toivio | Työterveyslaitos](#), erityisasiantuntija, digi ja data
- [Suvi Hirvonen | Työterveyslaitos](#), vanhempi asiantuntija, työtilat

Viittaukset

1. [Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan... 44/2006 - Ajantasainen lainsäädäntö - FINLEX ®](#)
2. [Mitä on työsuojelu? - Tyosuojelu.fi - Työsuojeluhallinto](#)
3. [Palvelu- ja toimitilaverkon uudistamishanke - Valtiovarainministeriö \(vm.fi\)](#)
4. [Rakenteet ja organisointi - Työturvallisuuskeskus \(ttk.fi\)](#)
5. [TEPA-termipankki \(erikoisalojen sanastojen ja sanakirjojen kokoelma\)](#)
6. [Toimistotyön vaarojen tunnistaminen - Työturvallisuuskeskus](#)
7. [Turvallinen tila | Suomen YK-liitto](#)
8. [Työympäristö - Tyosuojelu.fi – Työsuojeluhallinto](#)
9. [Työn ja työympäristön turvallisuus - Työturvallisuuskeskus \(ttk.fi\)](#)
10. [Työsuojelun yhteistoiminta - Tyosuojelu.fi – Työsuojeluhallinto](#)
11. [Yhteinen työpaikka, yhteisten vaarojen työpaikka ja vuokratyö - Työturvallisuuskeskus \(ttk.fi\)](#)
12. [Yhteiset työympäristöt - Senaatti](#)
13. [Yhteisten työympäristöjen konseptikonaisuus - Valtiovarainministeriö \(vm.fi\)](#)
14. [Yksi työpaikka, monta työnantajaa, eikä tieto kulje – työturvallisuus kärsii - Tyosuojelu.fi - Työsuojeluhallinto](#)

Työterveyslaitos

Kiitos!



ttl.fi



@tyoterveys
@fioh



tyoterveyslaitos



tyoterveys



Tyoterveyslaitos