

Jyväskylän kaupungin sisäilmaprosessi sisäilmasto-olosuhteiden hoitamiseen

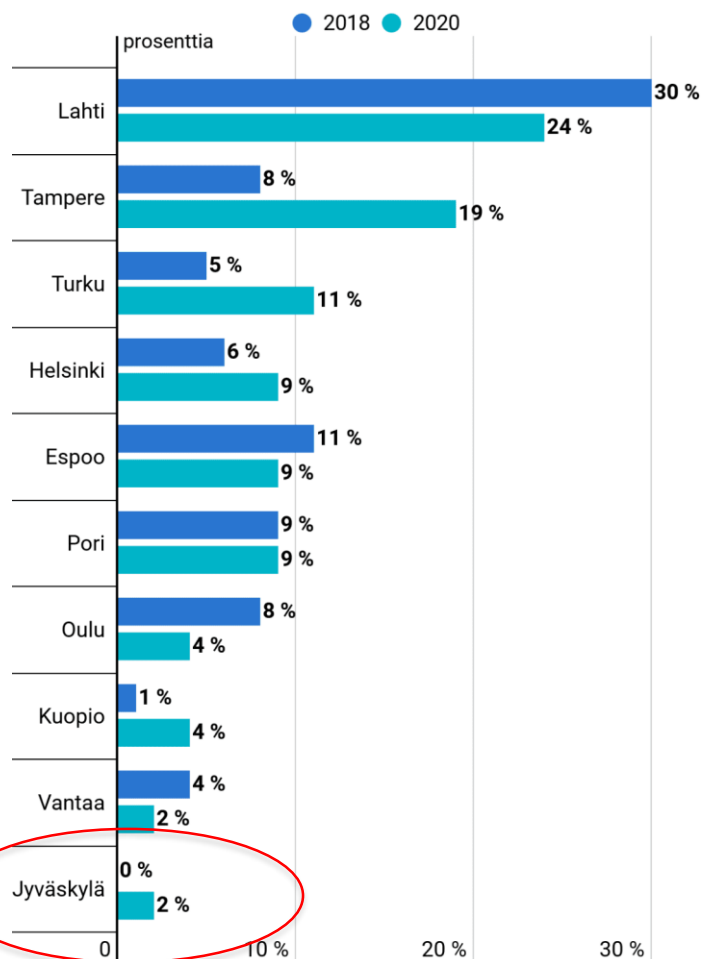
Hyväksynyt toimintatavakseen Jyväskylän sisäilmastoryhmä

JYVÄSKYLÄ



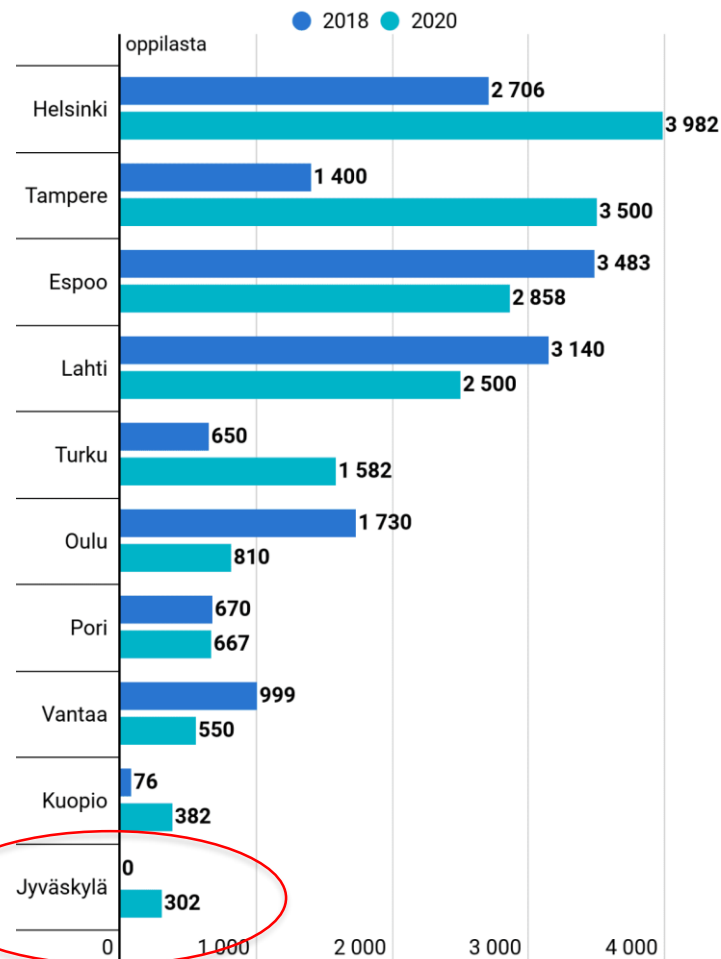
Väistöiloissa opiskelevat peruskoululaiset syksyllä 2020 kymmenessä suurimmassa kaupungissa, Yle 12.8.2020

Näin iso osuus kaikista koululaisista on väistöiloissa



Lähde: Ylen selvitys

Väistöiloissa olevien koululaisten määrä



Lähde: Ylen selvitys

Sisäilmaongelmien ennaltaehkäisy

- Asiantuntijaorganisaatio
- Vastuut
- Toimintamalli/prosessi
- Kiinteistömanagerointi-palvelu
- Tiedottaminen faktatiedoilla
- Käyttäjien toiminta
- Käyttäjien tiloihin liittyvien palvelujen mitoittaminen sekä toteutuminen
- Talotekninen toimivuus
- Rakennusten huolto ja kunnossapito
- Örebro-sisäilmastokyselyt
- Asiakastyytyväisyyskyselyt



Jyväskylän kaupungin sisäilmastoryhmä 2020

Petteri Kontro, (pj.)	kiinteistöpäällikkö, Jyväskylän Tilapalvelu
Jaana Lehtoranta-Makkonen, (siht.)	asiakkuuspäällikkö, Jyväskylän Tilapalvelu
Annika Viljakainen	siivouspäällikkö, Jyväskylän Tilapalvelu
Väinö Tuononen	projektipäällikkö, Jyväskylän Tilapalvelu

Huom! Erikseen perustetussa kohdekohtaisessa sisäilmaston projektiryhmässä oma kiinteistömanageri.

Heini Keinänen	työterveyslääkäri, Työterveys Aalto
Sari Uimonen	työterveyshoitaja, Työterveys Aalto

Pauliina Kinnunen	kouluterveydenhoitaja, Kouluterveydenhuolto
-------------------	---

Jari Pihlajaniemi	ympäristöterveystarkastaja, Terveysvalvonta
-------------------	---

Sari Uotila	työturvallisuuspäällikkö, HR-yksikkö
Tuula Jokela	työsuojeluvaltuutettu, Työturvallisuus/sote
Sami Haapakoski	työsuojeluvaltuutettu, Työturvallisuus/sote
Kristiina Blinnikka-Tossavainen	työsuojeluvaltuutettu, Työturvallisuus/sote
Jari Poikolainen	työsuojeluvaltuutettu, Työturvallisuus/sivistys
Asko Parkkinen	työsuojeluvaltuutettu, Työturvallisuus/sivistys
Jukka Paananen	työsuojeluvaltuutettu, Työturvallisuus/sivistys
Tiina Ronkainen	työsuojeluvaltuutettu, Työturvallisuus/liikelaitokset ja konsernihallinto
Marko Lehtonen	työsuojeluvaltuutettu, Työturvallisuus/Keski-Suomen pelastuslaitos

Antti Laukkarinen	viestintäpäällikkö, Henkilöstöviestintä
-------------------	---



Toimenpiteitä hyvän sisäilmaston turvaamiseksi

1. Osaava rakentaminen ja kunnossapito
2. Kiinteistön oikea käyttö ja hoito
3. Oikeanlainen tilojen sisutus ja siivottavuus
4. Riittävä ja ammattimainen siivous ja kiinteistöhuolto
5. Oikea lampötila
6. Puhdas, riittävä ja tasapainoinen ilmanvaihto
7. Oikeanlainen akustointi
8. Vesijohdot ja viemärit kunnossa



Eri toimijoiden tehtävät ja vastuut sisäilmasto-asioissa

Asiakas/Käyttäjä

Asiakkaan tehtävä on huolehtia siitä, että tiloja käytetään käyttötarkoituksen mukaisesti ja tilat ovat henkilömäärältään oikein mitoitetut. Tilojenkäyttäjän tehtävä on pitää tilat siivottavassa kunnossa ja huolehtia, ettei tilaan kerry liikaa tavaroita ja kalusteita, jotka estävät siivouksen toteutumista. Tilojenkäyttäjältä odotetaan myös ilmoitusvelvollisuutta, mikäli tiloissa huomataan jotain normaalista poikkeavaa esim. hajua, näkyviä kosteusvauriojälkiä tms.

Tilapalvelu

Tilapalvelun tehtävänä on vastata hallinnoimiensa kiinteistöjen hankesuunnittelusta, rakennuttamisesta, ylläpidosta, kunnossapidosta ja käytettävyydestä siihen käyttötarkoitukseen, johon tilat on tarkoitettu. Tilapalvelun tehtävä on selvittää käyttäjän ilmoittamat poikkeavuudet ja ryhtyä tarpeellisiin toimenpiteisiin.

Työterveyshuolto

Työterveyshuollon tehtävänä on toimia sisäilmasto-ongelmissa terveyshaittojen asiantuntijana ja terveystarkkailijana.

Terveydensuojeluviranomainen (Ympäristöterveydenhuolto)

Ympäristöterveysosaston/terveystarkastajan tehtävänä on kiinteistöjen terveydellisten olojen valvonta. Terveydensuojeluviranomainen (Jyväskylän kaupungin Rakennus- ja ympäristölautakunnan ympäristöterveysjaosto) antaa tarvittaessa velvoittavia viranomaismääräyksiä mahdollisia terveyshaittoja aiheuttavien epäkohtien tutkimiseksi, korjaamiseksi ja poistamiseksi.

Työsuojeluorganisaatio

Kaupungin työturvallisuusorganisaation tehtävänä on osaltaan perehdyttää henkilöstöä huomioimaan työympäristön turvallisuuteen ja terveyteen vaikuttavia asioita. Työturvallisuusvaltuutetut toimivat tarvittaessa linkkinä eri tahojen välillä.

Työsuojeluviranomainen (Länsi- ja Sisä-Suomi, Aluehallintovirasto, Työsuojelun vastuualue)

Työsuojeluviranomaisen tehtävänä on valvoa, että työnantaja huolehtii siitä, ettei työympäristössä ole sellaisia tekijöitä, jotka voivat aiheuttaa työntekijälle terveyshaittoja. Työsuojeluviranomainen antaa tarvittaessa velvoittavia viranomaismääräyksiä mahdollisia terveyshaittoja aiheuttavien epäkohtien korjaamiseksi ja poistamiseksi.



Työterveysshuollon rooli

- Aina yhteys sekä esimieheen että työterveysshuoltoon, jos epäilee sisäilmasta aiheutuvan itselle terveyshaittaa.
- Työterveysshoitaja haastattelee ja ohjaa tarvittavan 3-4 viikon seurannan.
- Riskinarviointi, tarvittaessa lääkäriaika.
- Lääkärin tekemää riskinarviointia käytetään yhtenä välineenä arvioitaessa millaisia mahdollisia jatkotutkimuksia tehdään rakennukselle.
- Tarvittaessa työterveysneuvottelu, jos merkittävä terveysriski aiheutuu sisäilmasta.
- Jos riski vähintään kohtalainen, työpisteen siirto.



Kuinka menettelet työntekijänä sisäilmasto-ongelmaepäilyssä ”Työntekijäohje”

TYÖNTEKIJÄ

EPÄILET TYÖPAIKALLA SISÄILMASTO-ONGELMAA

Merkkejä mahdollisesta sisäilmasto-ongelmasta ovat esim. tunkkainen ilma, liian alhainen tai liian korkea lämpötila, epämiellyttävä haju, veto, pöly, pinnoitteiden värimuutokset, kosteusvauriojäljet, melu.

Sinulla on oireita, jotka helpottuvat tai häviävät muualla ollessa ja epäilet oireiden johtuvan työpaikan sisäilmasto-olosuhteista.

HUOM! Hakeudu oireiden vuoksi aina työterveyteen.

1. VAIHE

Mitä voit tehdä itse?
Katso dia 5, Toimenpiteitä hyvän sisäilmaston turvaamiseksi.

3. VAIHE

Ole yhteydessä **työterveys-huoltoon** ja tarvittaessa työturvallisuusorganisaatioon, mikäli sinulla oireet jatkuvat ja epäilet niiden liittyvän työpaikkasi sisäilmaan.

2. VAIHE

Ilmoita esimiehellesi epäily sisäilmasto-ongelmasta.

Esimies kartoittaa sisäilmasto-ongelman laajuutta ja tekee ilmoituksen Tilapalveluun. Katso seuraava dia, Esimiesohje

Kuinka menettelet esimiehenä sisäilmasto-ongelmaepäilyssä ”Esimiesohje”

ESIMIES

Työntekijä ilmoittaa esimiehelle epäilevänsä työpaikalla olevan sisäilmasto-ongelmaa

Tai esimies itse havaitsee työpaikalla olevan sisäilmasto-ongelmaa

1. VAIHE
Esimies ottaa yhteyttä omaan kiinteistömanageriin.

Mikäli asia vaatii lisäselvityksiä, lähettää kiinteistömanageri esimiehelle sisäilmasto-olosuhteiden tarkastustoimenpiteet/ ilmoituslomakkeen.

TYÖPAIKALLA EPÄILLÄÄN SISÄILMASTO-ONGELMAA

Merkkejä mahdollisesta sisäilmasto-ongelmasta ovat esim. tunkkainen ilma, liian alhainen tai liian korkea lämpötila, epämiellyttävä haju, veto, pöly, pinnoitteiden värimuutokset, Kosteusvauriojäljet, melu.

Työntekijöillä on oireita, jotka helpottuvat tai häviävät muualla ollessa, esim. nenän ja kurkun oireet, silmien ärsytys, iho-oireet, päänsärky, pahoinvointi, huimaus, väsymys, usein toistuvat hengitystietulehdukset tai jatkuva korkea kuumeilu.

HUOM!

Esimiehen on aina ohjattava sisäilmasto-oireita kokevat työntekijät Työterveyteen.

2. VAIHE
Esimies kartoittaa sisäilmasto-ongelman laajuutta ja käy läpi ilmoituslomakkeen kohdat ja laittaa tilojen käytöstä aiheutuvat puutteet kuntoon. Tämän jälkeen lomake palautetaan Tilapalveluun omalle kiinteistömanagerille ja sovitaan tapaaminen.

Jos sisäilmaston projektiryhmä halutaan selvittämään asiaa, tulee esimiehen hyväksyttävä toimeksianto palvelualueensa johdolla.

3. VAIHE
Esimies voi olla yhteydessä **Työterveyshuoltoon (Työterveys Aalto)** ja/tai **Työturvallisuusorganisaatioon** ja/tai **Terveysvalvontaan** mikäli kyse on päiväkodista, koulusta tai muusta vastaavasta laitoksesta.
2. Vaiheen jälkeen asiat etenevät joka tapauksessa sisäilmaston projektiryhmälle mikäli ongelman aiheuttajaa ei löydetä ja ryhmän perustamiselle on tarvetta.



Sisäilmasto-olosuhteiden tarkastustoimenpiteet ja ilmoituslomake

Kohde

Rakennuksen /tilan nimi _____

Osoite _____

Huonenumerot _____ Pohjakuva liitteenä kyllä ei

Ilmoituksen tekijä (esimies)

Ilmoituksen pvm _____

Nimi _____

Osoite _____

Puh. _____ sähköpostiosoite _____

MALLI

Tehdään yhdessä viihtyisät ja terveelliset sisäilmaolosuhteet ☺

Esimiehen on tärkeää ohjata sisäilmaepäilyksen vuoksi oireileva työntekijä ottamaan ensisijaisesti yhteyttä omaan työterveyshuoltoon. Aikaa varattaessa tulee ilmoittaa, mikäli epäilee oireiden johtuvan työpaikan sisäilmaolosuhteista. Ensimmäinen käynti ohjataan terveydenhoitajalle. Jyväskylän työterveys Aalto antaa asiakkaalle aina tarvittavat ohjeet miten sisäilmaoire-epäilyssä edetään.

Jyväskylän kaupunki/Tilapalvelu huolehtii yhdessä Jyväskylän sisäilmastoryhmän kanssa työpaikan kiinteistön terveellisistä ja turvallisista olosuhteista.

Työnantaja (esimies) yhdessä työntekijöiden kanssa huolehtii siitä, että tiloja käytetään huolellisesti tilojen käyttötarkoituksen mukaisesti ja kaikista mahdollisista tilaan liittyvistä muutoksista tai muista poikkeavista kiinteistöön liittyvistä havainnoista tulee viipymättä ilmoittaa kiinteistönomistajalle (kiinteistömanagerille). Vikakorjaukset mm. ikkuna rikki, hana vuotaa tulee ilmoittaa välittömästi kiinteistöhoitajalle tai kiinteistöjen HelpDesk 24h sähköiseen järjestelmään.

Toimenpiteesi hyvän sisäilmaston turvaamiseksi

Käythän esimiehenä läpi seuraavat tilojenkäyttäjälle kuuluvat toimenpiteet.

Laita havaitsemasi epäkohdat kuntoon mahdollisimman pian. Pienillä toimenpiteillä voit merkittävästi parantaa tilojen sisäilmaolosuhteita.

Kun olet käynyt kaikki kohdat läpi, lähetä lomake sähköpostilla tai skannaten omalle kiinteistömanagerillesi ja sovi hänen kanssaan aika tapaamiseen paikan päällä. Tarvittaessa voit pyytää kiinteistömanagerilta kohteen pohjakuvan. Kiinteistömanageri kutsuu ilmoituslomakkeen saapumisen jälkeen tarkastuskäynnille tarvittaessa kohteen kiinteistönhoidon sekä siivouksen edustajat. Sähköposti managerillesi etunimi.sukunimi@jkl.fi





Kiinteistön oikea käyttö

Kirjoita jokaiseen kohtaan tarvittaessa lisätarkennuksia tai **kuittaa**, kun olet asian tarkistanut.

Mikäli tiloja käyttää useampi henkilö ja tiloissa koetaan sisäilmaongelmaa, ilmoita kiinteistömanagerille kuinka monta henkilöä tiloissa työskentelee. Kiinteistönomistaja varmistaa kuinka monelle tila on ilmamäärältään mitoitettu. *Henkilömäärät on hyvä merkitä esim. pohjakuvaan* _____

Onko tila jota käytetään, käyttötarkoitukseltaan alun perin toimintaan sopiva? (esim. ennen varastokäytössä ja myöhemmin toimistohuoneena). on alkuperäisessä käytössä, ei ole Tilan alkuperäinen käyttötarkoitus _____

Varmista vastaako tilan toiminnan käyttäjät ilmanvaihtojärjestelmän toiminta-aikoja. Voit olla tästä yhteydessä omaan kiinteistöhoitajaasi. Huomioi myös talon mahdollinen ilta- ja ulkopuolinen käyttö.

Tilojen sisustus

Olethan varmistanut, että tilojen kalusteet eivät ole sijoitettuina kiinni ulkoseiniin tai huoneen ulkonurkkiin, mikä mahdollistaa kosteuden tiivistymisen, kun seinän lämpötila laskee.

Varmista, että säilytyskalusteet (mappihyllyt yms.) ovat ovilla varustettuja pölykeritymien estämiseksi eikä ikkunalaudoilla ja muilla avonaisilla tasopinnoilla ole kohtuuttomasti irtotavaraa siivouksen esteenä. Hyvä muistaa, että ylläpitosiivouksessa pyyhitään vain vapaat tasopinnot. Siivottavuus kunnossa . Siivottavuuden parantaminen kaipaa lisätoimenpiteitä _____

Huolehdi siitä, että työpaikallasi tyhjennetään säännöllisesti turhat paperit ja ylimääräinen irtaimisto. (esim. päiväkodeilla, kouluilla suositus noin kerran vuoteen kunnan "suursiivous"). _____

Ethän salli työpaikalle tuotavan omia mattoja, verhoja, sohvia, multaruukussa olevia huonekasveja tms., joita ei ole sisällytetty siivoustyöohjelmaan.

Tilojen siivous

Mikäli koet, että siivouksen taso ei ole riittävä vaikka tilat ovat hyvin siivottavissa eikä henkilömäärä ole viimeaikoina oleellisesti lisääntynyt. Ota yhteyttä kiinteistömanageriin. Siivous on ok Siivouksen taso on puutteellinen ja ilmenee _____

Muistathan huolehtia irtaimistoon kuuluvien sähköisten laitteiden kuten esim. atk- ja elektronisten laitteiden säännöllisestä puhdistushuollosta, joko kerran vuodessa tai tarpeen mukaan.

MALLI





Lämmitys

Varmista, että tilan lämpötila on hyvänä tasona pidetty noin + 21 astetta. Yli + 23 – + 24 asteista lämpötilaa pidetään talvella lämmityskaudella liian korkeana. Korkea lämpötila aiheuttaa tunkkaisuuden tuntua vaikka ilmanvaihdon määrä tilassa olisikin riittävä. Lämpötila on _____

Varmista, että lämmityspattereita ei ole peitetty kalusteilla tai verhoilla.

Huolehdi, että lämmityspattereiden termostaatteja ei ole säädetty itse. Ota tarvittaessa yhteyttä kiinteistöhoitajaan.

Huomioithan, että sähkölaitteiden määrä ja laitteiden jatkuva päällä pitäminen tuottavat tilaan lisää lämpökuormaa.

Sovi aina erikseen kiinteistönomistajan kanssa itse hankkimiesi lisälämmittimien tai ilmanpuhdistimien käytöstä. Meillä on käytössä seuraavia lisälaitteita

Sulje aurinkoisilla lämpimillä keleillä aina poissa ollessasi ikkunoiden sälekaihtimet.

Tällä voidaan pienentää ylimääräistä lämpökuormaa. Tätä tulee vauhdittaa pahimmilla kesähelteillä jos lämpötila ylittää + 28 astetta.

Ilmanvaihto

Varmista ettei ilmanvaihdonventtiileitä ole itse säädetty tai peitetty. Mikäli ilmanvaihto ei toimi, ota yhteyttä kiinteistöhoitajaan.

Vältä ikkunoiden aukipitämistä. Rakennuksen painesuhteet on suunniteltu toimivaksi siten, että ilma siirtyy puhtaista tiloista liikkeeseen päin. Nopea ikkunatuuletus esim. luokkien välituntituuletus n. 10 min on sallittua. Ikkunat on syytä huolehtia tuuletuksen jälkeen kiinni, jotta lämpöenergiaa ei kulu hukkaan eikä ikkunat jää yöksi tai viikonlopuksi auki.

Kiellä tupakointi ja autojen tyhjäkäynnit rakennuksen ilmanottoaukkojen lähellä. Hajut leviävät ilmanvaihdon kautta nopeasti talon sisäilmaan.

Akustointi

Tarkista, että tilan akustointi on riittävä liiallisen melun torjumiseksi. Mikäli epäilet, että tilan käyttäjämäärä on alkuperäisen suunnitelman mukaan lisääntynyt, ota yhteyttä kiinteistömanageriin. Tilaan suunniteltu akustointi ei tämän vuoksi enää välttämättä riitä.

Vesijohdot ja viemärit

Seuraa, että lattiakaivot pysyvät puhtaina ja niissä on vettä (estää viemäreitä kuivumasta ja viemärihajun leviämistä sisäilmaan). Kiinteistöhoito seuraa viemäreiden kuivumista, mutta ilmoita kiinteistöhoitajalle jos havaitset toistuvasti viemärihajuja ja hajulukon kuivumista, kerro jos ko. vesipistettä ei toiminnassasi käytetä.

Muistutathan, tilan muita käyttäjiä, että viemäriverkostoon ei saa laittaa sinne kuulumatonta tavaraa, eikä myöskään huuhdella ruuanjätteitä, josta voi seurata tukkeutumia tai hajuhaittoja.

Pesu- ja astianpesukoneita ei saa jättää käyntiin ilman valvontaa, esim. öisin tai viikonloppuisin. Sulkuventtiilit ja vesihanat on suljettava aina käytön jälkeen.



Terveyden ja hyvinvoinnin ryhmä

- Toimii sisäilmastoryhmän rinnalla tilojenkäyttäjien terveyden ja hyvinvoinnin seurantaryhmänä ja ennaltaehkäisevässä työssä
- Jatkaa haastavissa sisäilmastokohteissa henkilökunnan /lasten terveyteen, työpaikan ilmapiiriin, henkilöstösiirtoihin ym. liittyvissä asioissa
- Antaa oikeaa tietoa sisäilmaongelmista kärsiville ja raportoi tarvittaessa tilanteista kaupungin sisäilmastoryhmälle

Ryhmän kokoonpano

- työsuojelupäällikkö, pj.
- työsuojeluvaltuutettu
- työterveyslääkäri
- terveydenhoitaja, kouluterveydenhoitaja
- kohteen henkilökunnan edustus
- kohteen johtaja
- opetusjohtaja, aluejohtajat...
- psykologi
- ympäristöterveystarkastaja



Tiedottaminen

Ulkoinen tiedottaminen (esim. vanhempainillat)

Tiedottamisen on perustuttava Jyväskylän kaupungin yleiseen tiedotusohjeeseen.

Tiedottaminen ei saa perustua olettamuksiin. On pysyttävä tosiasioissa, ei pidä liioitella eikä arvailla. Ei vieritellä syytä tai tietämättömyyttä toiselle taholle tai viranomaiselle.

Rakennuksen sisäilmaan ja kiinteistöön liittyvät asiat tiedotetaan yhdessä Tilapalvelun kanssa (sisäilmastoryhmä mukana tiedottamisessa tai tietoinen siitä).

- Sovittava KUKA TIEDOTTAA
- Mitä tiedetään
- Mitä ei tiedetä
- MITÄ tullaan tekemään
- MILLOIN tullaan tekemään
- Mitkä ovat jatkotoimenpiteet
- Miten seurataan

**Tiedottamista tulee kuljettaa mukana koko sisäilmastoprosessin ajan.
Esimiehellä on vastuu tiedottaa henkilöstöä.**

