

Työyhteisön opas vapaaehtois- toiminnan käynnistämiseen



"Töpinää töppösiin"

Jämsä-Kuhmoinen sote- yhteistoiminta-alue



SISÄLLYSLUETTELO

1. Alkusanat	3
2. Mitä vapaaehtoistoiminta on?	4
Tärkeimmät syyt osallistua vapaaehtoistoimintaan	4
Tärkeimmät syyt miksi ei osallistuta vapaaehtoistoimintaan	5
Onnistuneen vapaaehtoistoiminnan piirteitä.....	5
Kompastuskiviä.....	6
Tyypillisiä vapaaehtoistyön mahdollisuuksia vanhustyössä	6
3. Vapaaehtoistoiminnan periaatteet.....	8
4. Vapaaehtoistoiminnan järjestelmä Jämsän seudun vanhuspalveluissa	9
4.1 Vapaaehtoisen polku.....	10
4.2. Mitä työyhteisöltä odotetaan?	12
Ennen kuin teille tulee vapaaehtoisia.....	12
Vapaaehtoisen tullessa työyhteisöönne	13
4.3 Vastuut ja työnjaot	14
Vapaaehtoistoiminnan koordinaattorin tehtävät.....	14
4.4. Vapaaehtoisen vakuutus	15
5. Henkilökunta, tärkeät yhteystiedot	16
5.1 Vanhusten avohoidon yhteystiedot.....	16
5.2 Vanhusten laitoshoidon yhteystiedot.....	18

1. Alkusanat

Mitä tarkoittaa, kun teidän työyhteisöön astuu sisään uusi vapaaehtoinen? Tarvitseeko hän tukea, apua, tietoa ja perehdytystä vai voiko kaikki jatkaa työtään niin kuin ennenkin? Miksi meidän työhön ylipäätään tarvitaan vapaaehtoisia?

Tämän opasvihkosen tarkoitus on antaa vastauksia mm. noihin kysymyksiin. Kun vapaaehtoisilta on kysytty kokemuksia ja ajatuksia vapaaehtoistoiminnan kehittämiseen on saatu vastaukseksi, että vapaaehtoiset tarvitsevat ammattilaisen tukea ja arvostusta työhönsä vanhustyön kentällä. Pienet ystävälliset teot hoitohenkilökunnalta ja omaisilta saavat vapaaehtoiset jaksamaan ja viihtymään työyhteisön vapaaehtoisena. Pieneltäkin tuntuvat seikat, kuten vapaaehtoisten tervehtiminen, kuulumisten kysely, hymyily, myönteinen palaute ja vapaaehtoisen auttaminen esimerkiksi asiakkaan pukemistilanteissa tuovat vapaaehtoiselle tunteen, että hänen työpanostaan arvostetaan ja että hän kuuluu joukkoon. Yhdessä järjestetyt juhlat, tapahtumat ja koulutukset tutustuttavat henkilöstön ja vapaaehtoiset toisiinsa ja tuovat kaikille tunteen, että vanhusten hyvinvoinnin edistäminen on se ”yhteinen juttu”, josta kaikki hyötyvät.

Tammikuun 2010 aikana käynnistetään Jämsän Seudulla kaupungin ja Vanhus-Kaste – hankkeen yhteistyönä Töpinää töppösiin –kampanja, jonka tarkoituksena on toimia lähtölaukauksena Jämsän seudun vanhustyön vapaaehtoistoiminnan kehittämiseen. Vapaaehtoistoiminnan käynnistämiseen tarvitaan Sinua ja kaikkia meistä. Jokainen voi vaikuttaa omalta osaltaan siihen, että ikääntyvien töppösiin saadaan töpinää ja että juuri Sinun työyhteisö on haluttu vapaaehtoistoiminnan paikka. Vapaaehtoistoiminta vanhustyössä on meille mahdollisuus rakentaa yhdessä palvelujärjestelmää, jossa ammattilaiset ja vapaaehtoiset toimivat rinta rinnan – yhteisenä päämääränään vanhusten hyvä elämä.

Yhteistyöllä töpinää töppösiin!

Mai-Stiina Iampinen
Laitoshoidon johtaja

Leila Rutanen
Avohoidon johtaja

Satu Marjakangas
Kehittäjä, Vanhus-Kaste -hanke

”Eteenpäin, sano mummo lumessa!”

2. Mitä vapaaehtoistoiminta on?

Vapaaehtoistoiminta on yksittäisten ihmisten, yhteisöjen ja elinympäristön hyväksi tehtyä toimintaa,

- josta ei saa rahallista korvausta ja jota tehdään ilman pakkoa
- jota tehdään tavallisen ihmisen tiedoin ja taidoin
- joka kytkeytyy ihmisen arvomaailmaan, siihen mihin hän uskoo ja pitää tärkeänä
- joka tarjoaa ihmisille monenlaisia mahdollisuuksia toteuttaa itseään, osallistua ja vaikuttaa
- jota ei pidetä velvollisuutena perhettä tai sukua kohtaan
- joka on luottamuksellista; vapaaehtoinen on vaitiolovelvollinen asiakkaan luona kuulemistaan asioista

Vapaaehtoistyö on ennaltaehkäisevää ja kaupungin palveluja täydentävää toimintaa, joka lisää yhteisöllisyyttä ja ehkäisee syrjäytymistä. Sillä autetaan tuen tarpeessa olevia henkilöitä tai ryhmiä. Työ tarjoaa myös tekijöille mahdollisuuden osallistua, vaikuttaa ja auttaa. Olen-
naista vapaaehtoistyössä on sen vapaaehtoinen ja palkaton luonne. Vapaaehtoisuus antaa pal-
jon sekä tekijälle että kohteelleen.

Tärkeimmät syyt osallistua vapaaehtoistoimintaan

- 41% halu auttaa
- 16% aikaa, halu tehdä hyödyllistä
- 9% tuttava pyysi
- 8% oppii tuntemaan uusia ihmisiä
- 6% olen saanut apua
- 5% uskonnollinen vakaumus
- 3% oma harrastus tai saan opintosuorituksia / työkokemuksia

Tärkeimmät syyt miksi ei osallistuta vapaaehtoistoimintaan

- 44% ei aikaa
- 13% ei erityistä syytä
- 11% ei ole pyydetty mukaan
- 5% ei ole tullut ajatelleeksi
- 3% en tiedä miten pääsee mukaan
- 3% minulla ei ole annettavaa
- 1% aiemmat huonot kokemukset
- 1% en usko asiaan

Vapaaehtoistoimijoita on erilaisia ja myös heidän motivaationsa ja lähtökohtansa vapaaehtoistyön tekemiseen on erilainen. Tutkimuksissa on noussut esiin mm. seuraavia motiiveja ihmisten halulle tehdä vapaaehtoistyötä:

- tekemisenkaipuu
- auttamishalu
- kokeilunhalu
- ryhmänkaipuu

(Lähde: Anne-Birgitta Pessi)

vapaaehtoistyön avulla tavoitetaan yksinäisiä vanhuksia kodeissa, palvelutaloissa, päiväkeskuksissa ja laitoksissa – siellä missä vanhuksset omaa arkeaan elävät. vapaaehtoinen voi olla keskustelukumppani, jolla on aikaa kuunnella tai hän voi tehdä erilaisia asioita yhdessä vanhuksen kanssa. vapaaehtoinen voi olla myös kaveri, joka saattaa muiden pariin erilaiseen ryhmä- tai harrastustoimintaan. vapaaehtoistyö voi olla myös pienten konkreettisten töiden tekemistä, kuten halkojen hakkaamista tai lumen luontia.

Onnistuneen vapaaehtoistoiminnan piirteitä

- Toiminta on organisoitua, järjestelmällistä ja kirjattua
- Talossa on nimetyt vapaaehtoisvastaavat
- Kaikki vapaaehtoiset ovat perehdytettyjä vapaaehtoistoiminnan käytäntöihin, asiakas-kuntaan ja organisaatioon
- Vapaaehtoistoimijoiden tuen, ohjauksen ja virkistykseen tarpeesta on huolehdittu
- Koko henkilökunta on perehdytetty vapaaehtoistoimintaan
- Kaikkien vapaaehtoisten kanssa on tehty sopimus ja vakuutukset ovat kunnossa
- Ei nähdä pelkästään hyötynäkökulmaa vaan pyritään aidosti siihen, että kaikki saavat vapaaehtoistoiminnasta hyvän mielen itselleen

Kompastuskiviä

- Luotettavia ja sitoutuneita vapaaehtoisia ei löydy tai heitä ei saada pidettyä
- Kaikille vapaaehtoisille ei löydy mielekästä tekemistä
- Henkilökunta ei sitoudu auttamaan ja perehdyttämään vapaaehtoista, eikä näe toimintaa tärkeänä
- Organisaatiolla ei ole resursseja vapaaehtoistoimintaan
- Kukaan ei ota vastuuta vapaaehtoisten rekrytoinnista, tukemisesta, työnohjauksesta ja virkistyksestä

(Lähde: Aalto & Marjakangas 2008)

Tyypillisiä vapaaehtoistyön mahdollisuuksia vanhustyössä

1. Ystävöiminta

Vapaaehtoinen toimii yksinäisen ikääntyvän ystävänä, käy kylässä, keskustelee, auttaa asioinneissa ja pitää ikääntyvälle säännöllisin väliajoin seuraa. Ystävänä toimiminen on usein pitkäaikaista, vastavuoroista ja vaatii vapaaehtoiselta sitoutumista vuosiakin kestävään ihmissuhteeseen. Aina vapaaehtoisen ja vanhuksen ”kemat” eivät kohtaa ja siksi ”välittäjältä” vaaditaankin hyvää ihmistuntemusta pohtia jo ennakolta, kenellä vanhuksella ja vapaaehtoisella olisi yhteisiä mielenkiinnon kohteita ja puheenaiheita. Vapaaehtoinen ystävä voi toimia sekä kotona että asumisyksiköissä. Eri-tyisen tärkeää on tukea vapaaehtoista jos ystävyys päättyy ikääntyvän kuolemaan.

2. Saattaja-apu

Saattajat tekevät yksittäisiä keikkoja ja avustavat ikääntyvää esimerkiksi lääkäriin, verikokeisiin, ostoksille, apteekkiin, harrastuksiin ja muihin asiointeihin. Saattaja-apua tarvitaan usein lyhyelläkin varoitusaajalla, joten vapaaehtoisilta kannattaa kysyä jo haastatteluvaiheessa, olisivatko he käytettävissä tällaisiin lyhytkestoisin asiointiapuihin. Vapaaehtoiset saattajat tarvitsevat tarkat tiedot minne ikääntyvän kanssa ollaan menossa, mitkä paperit pitää ottaa mukaan ja miten esimerkiksi taksikyyti hoidetaan. Saattaja-apu ei vaadi pitkäaikaista sitoutumista ja sopii täten useimmille vapaaehtoisille.

3. Ulkoilutus

Vapaaehtoisten ulkoiluttajat vierailevat vanhustyön yksiköissä säännöllisesti avustaen ikääntyviä ulos liikkumaan. Jos ulkoiluttajia on kerralla monta, mukaan voi lähteä useampiakin ikääntyviä, jolloin liikuntahetkestä voi tulla mukava, sosiaalinen retki. Vapaaehtoiset tarvitsevat henkilökunnan apua ikääntyvien ulkoiluvaatteiden etsimisessä ja pukemisessa sekä apuvälineiden ohjauksessa.

4. Vertaisryhmien ohjaus

Vertaisryhmien ohjaus vaatii hyviä sosiaalisia taitoja, organisointikykyä, idearikkautta sekä sitoutumista säännölliseen ryhmätoiminnan vetämiseen. Parhaimmillaan vapaaehtoisia vetäjiä on kaksi, jolloin ryhmä ei ole niin haavoittuvainen esimerkiksi toisen estyessä tulemasta paikalle. Ryhmä voi toimia vapaaehtoisen tietotaidon ja intressien mukaan esimerkiksi intohimoinen käsityön harrastaja voi aloittaa käsityökerhon pidon kun taas entinen omaishoitaja voi olla motivoitunut vetämään omaishoitajien vertais-tukiryhmää. Monissa vanhustyön yksiköissä on toimivia ”ukkokerhoja”, joissa miesvetäjä keskustelee ikääntyvien kanssa ajankohtaisista aiheista. Ryhmien ohjaajat tarvitsevat paljon henkilökunnan tukea mm. ryhmän käynnistämisessä, markkinoinnissa, tilakysymyksissä, materiaalien hankinnassa ym. käytännön asioissa.

5. Retkillä ja tilaisuuksissa avustaminen

Retkillä ja yksittäisissä tilaisuuksissa avustaminen on matalan kynnyksen vapaaehtoistyötä, johon monet mielellään osallistuvat. Kannattaa informoida vapaaehtoisia etukäteen, mitä heidän toivotaan tekevän tilaisuuksissa ja mikä on heidän rooli. Monet vapaaehtoiset pitävät tilaisuuksia mukavina virkistyshetkinä itselleenkin ja osallistuvat ja avustavat niissä mielellään.

6. Omaishoitoperheen tuki

Vapaaehtoinen toimii omaishoitoperheen tukihenkilönä ja vie hoidettavaa esimerkiksi ulkoiluttamaan tai pitää hänelle seuraa niin, että omaishoitaja pääsee asioilleen. Tukihenkilö voi toimia myös omaishoitajan suurena tukena ja kuuntelevana korvana, auttaa erilaisissa käytännön asioissa ja esimerkiksi kauppa-asioinneilla. Ikääntyvien kotona toimiminen vaatii vapaaehtoiselta itsenäisyyttä, luotettavuutta ja rohkeutta. Toimivan ihmissuhteen syntyminen perheen ja vapaaehtoisen välille voi lisätä merkittävästi omaishoitajan jaksamista vaativassa työssään. On tärkeää, että ikääntyvien kotona toimivat vapaaehtoiset saavat tukea työlleen ja pystyvät vertaistapaamisissa kertomaan kokemuksistaan.

7. Vuodeosastoilla avustaminen

Vapaaehtoiset avustavat vuodeosastoilla mm. ruokailuissa, syöttämistilanteissa, virkistystilaisuuksissa, luku- ja virikehetkissä sekä ulkoilutuksissa. Myös pienet hemmotteluhetket esimerkiksi suihkupäivinä ikääntyvien tukan laitossa tai käsien hoidossa tuovat laitoksen asukkaille luksusta arkeen. Vapaaehtoisia kannattaa informoida laitoksen päivärytmistä ja ajankohdista, jolloin apua ja seuraa erityisesti tarvitaan. Myös erilaisista viriketavaroista, kirjoista, musiikkilaitteista ym. kannattaa informoida vapaaehtoisia. Esimerkiksi pianonsoittotaitoinen vapaaehtoinen voi musiikillaan piristää koko osaston väkeä.

8. Saattohoidon tukihenkilö

Saattohoidon tukihenkilöt toimivat vapaaehtoisina ystävinä saattohoitotilanteissa. Tilanteet ovat raskaita sekä kuolevalle ikääntyvälle että vapaaehtoiselle, joten henkilökunnan tuki on kullan arvoista. Vapaaehtoiset voivat auttaa kuolevia toteuttamaan viimeisiä toiveitaan ja ovat tukena saattamassa ikääntyvää viimeiselle matkalleen.

Saattohoidon tukihenkilöiltä vaaditaan kypsää suhtautumista kuolemaan ja herkkyyttä kohdata sairauksia ja ikääntyvän hiipumista elämästä pois. Ikääntyvän poismenon jälkeen tukihenkilölle täytyy järjestää mahdollisuus keskustella henkilökunnan kanssa ja purkaa ajatuksia ja tunteitaan.

3. Vapaaehtoistoiminnan periaatteet

1) Vapaaehtoisuus

Vapaaehtoistoiminta on omasta halusta lähtevää toisen ihmisen auttamista ja tukemista. Apua voi antaa kerran, tilapäisesti, satunnaisesti tai säännöllisesti. Vapaaehtoisella on oikeus valita tehtävänsä ja sitoutua siihen itselle parhaiten sopivaksi ajaksi. Hänellä on myös oikeus kieltäytyä tehtävästä tai lopettaa auttaminen, jos se ei enää sovi hänelle.

2) Tasa-arvoisuus

Vapaaehtoistoiminta on ihmisten välistä vuorovaikutusta, johon jokainen antaa oman panoksensa. Molemmat osapuolet sekä auttaja että autettava, saavat iloa yhteisestä tekemisestä, jossa molempien tietoja ja taitoja tarvitaan. Vapaaehtoiselle riittävät tavallisen ihmisen tiedot ja taidot.

3) Luottamuksellisuus

Vapaaehtoinen käsittelee saamiaan tietoja luottamuksellisesti. Tuettavan luvalla hän voi antaa tietoa tuettavan muuttuneesta terveydentilasta taustaorganisaation henkilökunnalle. Vaikeista tilanteista vapaaehtoisen ei tarvitse selviytyä yksin, vaan hän voi ja hänen tuleekin ottaa ammattihenkilöön yhteyttä vaitiolovelvollisuutta kunnioittaen.

4) Luotettavuus

Vapaaehtoinen tekee lupaamansa tehtävät niin hyvin kuin osaa. Omat voimat on arvioitava niin, ettei tule luvanneeksi enempää kuin mihin aika ja voimat riittävät. Aluksi on hyvä luvata vähemmän, jotta voi varmasti pitää lupauksensa.

5) Puolueettomuus

Vapaaehtoisen tulee kunnioittaa jokaisen ihmisen erilaisuutta ja oikeutta omiin mielipiteisiin tyrkyttämättä omia käsityksiään.

6) Omana itsenään

Vapaaehtoinen toimii tehtävässään parhaan kykynsä ja taitonsa mukaan. Vapaaehtoinen on vierailija ja hänen vastuunsa on tavallisen ihmisen vastuuta lähimmäisetään. Vapaaehtoinen noudattaa tekemiään sopimuksia sekä saamiaan ohjeita. Vastuuta on myös se, että ottaa yhteyttä ja pyytää apua tai neuvoa ohjaavalta organisaatiolta, kun sitä tarvitsee.

7) Palkattomuus

Vapaaehtoinen tekee valitsemaansa työtä omasta halusta, palkatta. Se ei korvaa varsinaista ammattihenkilöstön suorittamaa työtä, vaan tukee sitä. Joissakin tapauksissa vapaaehtoiset saavat matkakorvauksia avustettavalta tai organisaatiolta (esim. ollessaan mukana retkillä).

8) Itsemääräämisoikeus

Autettavan itsemääräämisoikeutta on syytä kunnioittaa. Apua annetaan tukea tarvitsevan ehdoilla. Vapaaehtoinen ei voi tehdä päätöksiä toisen puolesta, vaan hän toimii rinnalla kulkijana, kuuntelijana ja tukena.

9) Yhteistyökumppanuus

Vapaaehtoisen yhteistyökumppaneita ovat avustettavan läheiset ja mahdollisesti ammattihenkilöstö. Vapaaehtoistoiminta luo vuorovaikutusta ja yhteistoimintamuotoja tuettavan hyväksi tai jonkun ongelman ratkaisemiseksi.

10) Oikeus tukeen ja ohjaukseen

Vapaaehtoisia tulee tukea ja rohkaista tärkeässä toiminnassa sekä tarjota konkreettinen mahdollisuus saada apua pulmatilanteissa. Vastuu vapaaehtoisten toiminnasta on aina sillä organisaatiolla, jossa vapaaehtoinen toimii.

(Lähteet: Ikäinstituutti, Eläkeliitto, Sosiaali- ja terveysturvan keskusliitto)

4. Vapaaehtoistoiminnan järjestelmä Jämsän seudun vanhushpalveluissa

"Kaikkiällä maailmassa ihmisille on yhteistä tarve saada ystäviä."

Jämsän seudun vapaaehtoistoiminnan järjestelmä on mahdollisimman matalakynnyksinen ja sen tarkoituksena on taata laadukas vapaaehtoistoiminta kaikille osapuolille. Vapaaehtoinen voi halutessaan aloittaa työnsä pianikin. Haastattelun ja sopimuksen teon tarkoituksena on varmistaa vapaaehtoisen soveltuvuus ja ohjata hänet haluamaansa työyksikköön. Kaiken lähtökohtana on, että vanhusasiakkaat saavat mielekästä tekemistä ja seuraa elämäänsä. Vapaaehtoiselle taas tarjotaan mielekäs tekemisen paikka. Hyvällä organisoinnilla ja vapaaehtoisten tukemisella saadaan hyvä pohja monipuoliselle vanhustyön palvelurakenteelle, jossa ammattilaiset ja vapaaehtoiset työskentelevät yhdessä asiakkaiden parhaaksi.

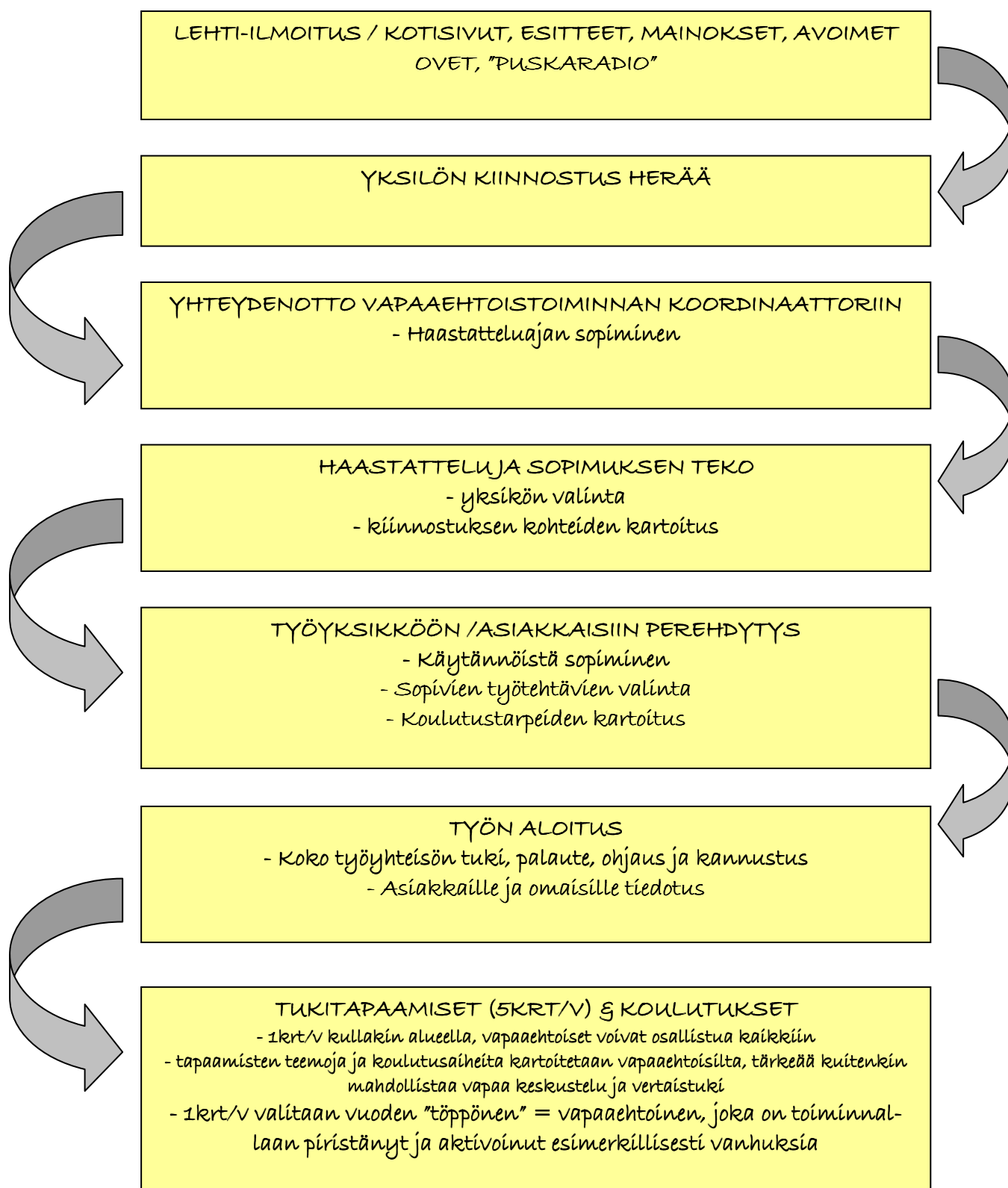
4.1 Vapaaehtoisen polku

Vapaaehtoisia houkutellaan vanhustyöhön jatkuvasti ja ovet ovat heille avoinna aina. Vapaaehtoiset voivat ilmoittaa kiinnostuksensa vapaaehtoistyöstä nettisivujen kautta, suoraan ko. työyksikköihin tai soittamalla suoraan koordinaattorille. On tärkeää, että jokaiseen yhteydenottoon vastataan pikaisesti ja heidät ohjataan vapaaehtoistoiminnan koordinaattorin puheille.

”Haastattelussa” kartoitetaan vapaaehtoisen motiiveja ja taitoja, sekä sovitaan tuleva työyksikkö, missä vapaaehtoinen voisi aloittaa työnsä. Vapaaehtoisen yhteystiedot ja kiinnostuksen kohteet kirjataan yhteiseen sopimukseen, joita tehdään kaksi. Toinen jää vapaaehtoiselle itselleen ja toinen vapaaehtoistoiminnan koordinaattorille, joka toimittaa sopimuksesta kopion vapaaehtoisen tulevaan työyksikköön. Koordinaattori sopii työyksikön virikevastaavan sekä vapaaehtoisen kanssa sopivan ajankohdan ensimmäiseen tutustumiskäyntiin ja perehdytykseen ko. työyksikköön. Koordinaattori kertoo myös yleisesti vapaaehtoistoiminnan periaatteista ja antaa vapaaehtoiselle perehdytysoppaan.

Ensimmäisellä tutustumiskäynnillä työyksikössä virikevastaava tai muu sovittu henkilö perehdyttää vapaaehtoisen työyksikön käytäntöihin ja kertoo erilaisista toimintamahdollisuuksista työyksikössä. Tutustumiskäynnillä kierretään tilat, esitellään vapaaehtoinen henkilökunnalle ja asiakkaille sekä opastetaan apuvälineisiin ja muihin käytännön asioihin. Jos vapaaehtoinen on tulossa kotihoidon asiakkaan ystäväksi kotiin, on erityisen tärkeää, että ensimmäisellä kerralla hoitaja on tilanteessa mukana. Vapaaehtoistoiminnan alettua Virikevastaava tai kuka tahansa henkilökunnasta voi säännöllisin väliajoin kysellä, miten työ on sujunut. Tavoitteena on, että vapaaehtoistoimijat tuntevat kuuluvansa joukkoon ja tietävät olevansa tärkeä joukko tuomassa asiakkaille hyvää mieltä.

Perehdytyksen ja keskustelujen yhteydessä esiintulleet koulutustarpeet kirjataan ja viedään eteenpäin koordinaattoreille, jotka suunnittelevat virikevastaavien kanssa vapaaehtoisten tarpeesta lähteviä tuki-iltoja ja koulutuksia.



Kuvio 1. Vapaaehtoisen polku Jämsän seudun vanhustyössä

4.2. Mitä työyhteisöltä odotetaan?

On tärkeää, että vapaaehtoistoimintaa aloittavat työyhteisöt

- tunnistavat asiakkaan, jonka elämää vapaaehtoistoiminta voisi rikastuttaa
- asettavat vapaaehtoistoiminnalle ko. yksikössä selkeät tavoitteet
- hyödyntävät vapaaehtoistoimintaa suunnitelmallisesti asiakkaan hoidossa
- selittävät vaitiolovelvollisuuden periaatteet vapaaehtoisille
- tukevat, ohjaavat ja kouluttavat vapaaehtoisia heidän työssään

Ennen kuin teille tulee vapaaehtoisia

- Pohtikaa työyksikkönne kanssa teidän omia motiiveja vapaaehtoisten saamiseen. Miksi meidän työyksikköön tarvitaan vapaaehtoisia?
- Pohtikaa sopivia työtehtäviä vapaaehtoisille. Miettikää laajasti erilaisille ihmisille sopivia toimintoja, vapaaehtoistyötä voi olla myös kukkien tai pihan hoito, keittiöllä avustaminen tai jotain muuta, mikä ei suoranaisesti liity vanhusten kanssa seurusteluun
- Pohtikaa vapaaehtoisen ja ammattilaisen töiden eroa. Mikä työyhteisössänne on selkeästi ammattilaisen tekemää, mihin vapaaehtoiset voivat osallistua? Miettikää samalla myös vastuuasioita.
- Muistakaa, että vapaaehtoistoiminta ei ole pelkästään koordinaattoreiden tai virikevastaavien harteilla. Vastuu vapaaehtoistoiminnasta ja sen sujumisesta on koko työyhteisöllä. Voisiko vastuuta perehdyttämisestä ja työnohjauksesta jakaa myös omahoitajille, jotka tuntevat parhaiten omat asiakkaat?
- Informoikaa ikääntyviä ja heidän omaisiaan. Tiedustelkaa heidän halukkuuttaan ottaa vastaan uusia "ystäviä". Kartoittakaa samalla asiakkaiden tarpeita ja toiveita vapaaehtoistoimintaan.
- Miettikää valmiiksi ikääntyviä, jotka olisivat vapaaehtoisille "helppoja" ensimmäisiä ystäviä. Liian haastava ensimmäinen vapaaehtoistoiminnan kohde saattaa pelästyttää vapaaehtoisen.
- Pohtikaa valmiiksi toimintaohje, miten uusien vapaaehtoisten kanssa menetellään teidän työyhteisössä. (Sopimuksen teko, perehdytys, paikkoihin ja asiakkaisiin tu-

tustuminen, nimikyltit, vaatteet, tuntien tilastointi, palkkiot, tiedotus). Tärkeää on, että kaikki vapaaehtoiset saisivat samanlaisen hyvän alun ja käytännöt olisivat yhtäläisiä kaikille.

Vapaaehtoisen tullessa työyhteisöönne

- Varaa rauhallinen paikka, jossa voitte keskustella vapaaehtoisen kanssa.
- Kysele vapaaehtoisen elämäntilanteesta, toiveista ja ajatuksista vapaaehtoistyön suhteen. Kartoita vapaaehtoisen taitoja ja kuuntele herkällä korvalla. Jotkut voivat olla loistavia ryhmänvetäjiä, toiset taas ovat parhaimmillaan yksittäisen vanhuksen kanssa.
- Kerro työyhteisösi tarjoamista mahdollisuuksista vapaaehtoiselle.
- Selitä työyksikkösi päivärutiineja, kerro asiakaskunnasta
- Anna myönteistä palautetta vapaaehtoiseksi haluavalle. Kerro kuinka häntä tarvitaan ja rohkaise tulemaan joukkoon mukaan.
- Käykää läpi koordinaattorin kanssa tehtyä sopimusta ja keskustelkaa työtehtävistä, mitä työyhteisössä olisi tarkoitus aloittaa. Tutustuessaan paremmin taloon ja erilaisiin mahdollisuuksiin, vapaaehtoinen voi haluta tehdä muutakin.
- Kerro vaitioloasioista ja siitä kuinka tärkeää on, että vapaaehtoinen peruu, jos ei esimerkiksi pääsekään sovitusti tulemaan.
- Anna vapaaehtoiselle tilastointilomake, jota vapaaehtoisen toivotaan täyttävän ja palauttavan säännöllisin väliajoin työyksikköön. Kerro, että vapaaehtoisella on aina mahdollisuus lopettaa työnsä, mutta hänen tulee informoida siitä työyksikköön.
- Sovi vapaaehtoisen kanssa, miten hän haluaa, että häneen ollaan yhteydessä: sähköpostitse, puhelimitse, tekstiviestitse ym. Joissakin paikoissa toimivaa on ollut se, että vapaaehtoisille laitetaan ryhmätekstiviesti esimerkiksi äkkiä tulevasta saattokeikasta, johon vapaaehtoinen vastaa jos on siitä kiinnostunut ja pystyy tulemaan.
- Kerro tulevista vapaaehtoistoiminnan illoista ja koulutuksista ja kerro, miten tiedotatte niistä vapaaehtoisille.
- Kierrätä vapaaehtoista tiloissa ja esitele muulle henkilökunnalle. Jos teillä on käytössä esim. ovikoodeja ja muita hälytysjärjestelmiä, kerro niistä vapaaehtoiselle.

Kerro myös, missä teillä säilytetään esim. virikemateriaaleja, laulukirjoja ym. mitä vapaaehtoiset voivat työssään hyödyntää.

- Perehdytä apuvälineisiin, kuten pyörätuoliin ja rollaattoriin.
- Tutustukaa yhdessä työtehtävään/asiakkaaseen. Kerro jos asiakkaalla on muisti-häiriötä, aistiongelmia, liikkumisvaikeutta ym. sairautta, joka voi vaikeuttaa kanssakäymistä.
- Toivota vapaaehtoinen vielä kerran lämpimästi tervetulleeksi ja kerro, että teiltä henkilökunnalta voi aina kysyä ihan mistä vain mieltä askarruttavasta asiasta.

4.3 Vastuut ja työnjaot

Vapaaehtoistoiminnan koordinaattorin tehtävät

Jämsän vanhustyön vapaaehtoistoiminnan koordinaattorit

- vastaavat alueellisesti vapaaehtoistoiminnan koordinoinnista
- verkostoituvat toiminta-alueensa vapaaehtoistyötä tekevien järjestöjen ja muiden yhteistyötahojen kanssa
- huolehtivat omalta osaltaan vapaaehtoistyön tiedottamisesta, keräävät vapaaehtoisten koulutustarpeita sekä edistävät alueen vapaaehtoistyötä
- auttavat vertaistuen ja ystävä- ja tukihenkilötoiminnan toteutumista
- auttavat vapaaehtoisten hankinnassa ja heidän palkitsemisessaan
- etsivät vapaaehtoistyön uusia toimintamuotoja ja huolehtivat vapaaehtoistyön välityksen toteutumisesta
- ovat yhteistyölinkkinä eri yksiköiden ja vapaaehtoisten välillä
- haastattelevat uudet vapaaehtoiset ja sijoittavat heidät sopivaan yksikköön
- järjestävät vapaaehtoisille suunnatut tukitapaamiset yhdessä virikevastaavien kanssa
- keräävät virikevastaavien lähettämät vapaaehtoisten tekemät tunnit ja informoivat niistä säännöllisesti eteenpäin

Virikevastaavien tehtävät vapaaehtoistoiminnan osalta

- huolehtivat vapaaehtoisten perehdyttämisestä työyhteisöön ja asiakkaisiin
- informoivat yksikön muuta henkilökuntaa uusista vapaaehtoisista ja huolehtivat, että vapaaehtoiset saavat tarvittavan tuen ja opastuksen työssään
- informoivat vapaaehtoisia vaihtolovelvollisuudesta ja yleisistä käytännöistä työpäivällä
- järjestävät ja osallistuvat tukitapaamisiin yhteistyössä koordinaattoreiden kanssa
- keräävät tietoa vapaaehtoisten koulutuksen ja tuen tarpeesta
- keräävät yksikön vapaaehtoistoiminnan tunnit ja lähettävät ne koordinaattoreille eteenpäin
- keskustelevat säännöllisesti vapaaehtoisten kanssa ja antavat heille palautetta työstään

4.4. Vapaaehtoisen vakuutus

Kaikilla vapaaehtoisilla on voimassa Jämsän kaupungin tapaturmavakuutus. Mikäli vapaaehtoinen toimii yhdistyksen tai yrityksen toimeksiannosta tai heidän järjestämissä tilaisuuksissa, on yhdistyksellä tai yrityksellä oltava oma tapaturmavakuutus. Jos vapaaehtoistyössä sattuu jotakin, ilmoitathan siitä välittömästi yksikkösi esimiehelle.

5. Henkilökunta, tärkeät yhteystiedot

5.1 Vanhusten avohoidon yhteystiedot

vapaaehtoistyön koordinaattori (avohoito)

Anna-Liisa Raiskio p. 020 638 2132

anna-liisa.raiskio@jamsa.fi

Puistotie 5, 35600 Halli

- Kotihoito Hallin taajama, Puistotie 5, 35600 Halli, puh. 020 638 2135

Virikevastaavat: päivi Nieminen ja Armi Neulaniemi

- Kotihoito Jämsänkosken taajama,

Koivutie 7, 42300 Jämsänkoski, puh. 020 638 2585, 020 638 2590

- Kotihoito Koskenpään alue, Keuruuntie 5, 42440 Koskenpää, puh. 020 638 2592, 020 638 2593

Virikevastaavat: Arja Koivunen ja Tiina laaksonen

Kotihoito Seppolan taajama:

- Säterin alue, Säterintie 19 C 21-22, 42100 Jämsä, puh. 020 638 2080

virikevastaava: Minna Pärnäjärvi

- Viiskulman alue, Saksalankatu 1, 42100 Jämsä, puh.020 638 2088

- Palomäen alue, Saksalankatu 1, 42100 Jämsä, puh. 020 638 2093

virikevastaavat:

Erja Martikainen, Suvi Hakonen ja Sanna Ryyänen

- Kotihoito Länkipohjan taajama, Aallontie 8 A 1, 35400 Längelmäki, puh. 020 638 2139

Virikevastaava: Lea Ojanen

- Hallin palvelutalo, Puistotie 5 A, 35600 Halli, puh. 020 638 2127

Virikevastaavat: Kirsti Stenhäll ja Sinikka Laaksi

- Koskentie palvelutalo, Koskentie 13, 42100 Jämsä, puh. 020 638 2108

Virikevastaava: Katariina Leiman

Linnakartanon palveluasunnot, Laaksotie 18, 42300 Jämsänkoski, puh. 020 638 2574

Virikevastaavat: Leila Talvitie, Elina temisevä

- Linnakartanon päiväkeskus, Laaksotie 18 L, 42300 Jämsänkoski, puh. 020 638 2571

Virikevastaava: Paula Inkiläinen

- Dementiakoti Lammenranta,

Laaksotie 18 N, 42300 Jämsänkoski, puh. 020 638 2563

Virikevastaavat: Päivi Lindqvist ja Mirva Gråsten

- Länkipohjan palvelutalo, Aallontie 4, 35400 Längelmäki, puh. 020 638 2136

Virikevastaava: Arja Rasi

- Peltotien palvelutalo, Peltotie 37, 42100 Jämsä
Virikevastaavat: Vuokko Suominen, Marja-Terttu Matinaho
puh. 020 638 2086

- Saksalan palveluasunnot, Saksalankatu 1, 42100 Jämsä, puh. 020 638 2109
Virikevastaava: Katri Vilenius

- Säterintien palvelutalo, Säterintie 19 C 21–22, 42100 Jämsä,
Virikevastaava: Ulla Mäkiaho
puh. 020 638 2085

vapaaehtoistyön koordinaattori (Kuhmoinen)

Irma Nyrhilä

Puh. 020 638 3164

Kokonniementie 9, 17800 Kuhmoinen

- Kuhmoisten alue, Kokonniementie 9, 17800 Kuhmoinen, puh. 020 638 3153
Elina sihto vs. Sirkka Toivonen

- Kuhmoisten palvelutalo, Kokonniementie 9, 17800 Kuhmoinen,
puh. 020 638 3153
Virikevastaava Jaana Salminen

Vanhusten avohoidon johtaja

Leila Rutanen

Koivutie 18, 42300 Jämsänkoski

Puh. 020 638 2779

5.2 Vanhusten laitoshoidon yhteystiedot

Vapaaehtoistyön koordinaattori (Laitoshoito)

Sirpa Asikainen puh. 020 638 3210

sirpa.asikainen@jamsa.fi

Sairaalantie 11, 42100 Jämsä

Lukkoilakoti

Saksalankatu 1, 42100 Jämsä

Puh. 020 638 2120 hoitajien kanslia, 2. kerros

Puh. 020 638 2121 hoitajien kanslia, 3. kerros

Virikevastaavat: Mari Lehikoinen ja Sari Johansson

Linnakartanon vanhainkoti

Laaksotie 18, 42300 Jämsänkoski

Puh. 020 638 2561, 040 7122 505 hoitajien kanslia

Virikevastaavat: Marja-Liisa Halme, Pirjo Korhonen ja Kaisa Valli

Vuodeosasto 2

Sairaalantie 11, 42120 Jämsä

Puh. 020 638 3570 kanslia

Virikevastaavat: Tuula Siven, Marja-Leena Turma ja Petra Niskavaara

Vuodeosasto 10

Orivedentie 3, 17800 Kuhmoinen

Puh. 020 638 3269, 040 7122 601 hoitajat

Virikevastaavat: Leena Vesala ja Niina Simola

Vuodeosasto 11

Sairaalantie 11, 42120 Jämsä

Puh. 020 638 3211 kanslia

Virikevastaavat: Biritta Vuorenpää ja Päivi Airevuo-Riipinen

Vuodeosasto 12

Sairaalantie 11, 42120 Jämsä

Puh. 020 638 3212 kanslia

Virikevastaavat: Sari Nieminen ja Tiina Koivisto-Heikkilä

Vanhusten laitoshoidon johtaja

Mai-Stiina Lampinen

Koivutie 18, 42300 Jämsänkoski

Puh. 020 638 3209, 040 7750 347

Kirjallisuutta:

Aalto, S. & Marjakangas, S. 2008. Ikääntymisen resurssikeskusopas. Vanhus- ja lähim-
mäispalvelun liitto.

Hartikainen, A. 2009. Vapaaehtoiset vuodeosastoilla. Etnografinen tutkimus vanhusten ja
vapaaehtoisten kohtaamisesta. Vammalan kirjapaino Oy.

<https://oa.doria.fi/bitstream/handle/10024/45242/vapaaeht.pdf?sequence=1>

Hyvärinen, P. & Lähde, M. 2009. Vanhusten hyvinvoinnin edistäminen vapaaehtoisto-
iminnan ja kotihoidon yhteistyönä. Opinnäytetyö Laurea ammattikorkeakoulu.

[https://publications.theseus.fi/bitstream/handle/10024/3709/Hyvarinen_Lahde.pdf?seque
nce=2](https://publications.theseus.fi/bitstream/handle/10024/3709/Hyvarinen_Lahde.pdf?sequence=2)

Ikäinstituutti. www.ikainstituutti.fi

Kansalaisareena. <http://www.kansalaisareena.fi/>

Nylynd, M. & Yeung, A. B. 2005. Vapaaehtoistoiminta. Anti, arvot ja osallisuus. Gumme-
rus Kirjapaino Oy.

Pessi, A. B. Suomalaiset auttajina ja luottamus avun lähteisiin. Avustustoiminnan lähteitä
19. Raha-automaattiyhdistys. [http://www.ray.fi/liitetiedostot/2M59D4-RAY_taista-
aineisto_17.7..pdf](http://www.ray.fi/liitetiedostot/2M59D4-RAY_taista-
aineisto_17.7..pdf)

Sosiaali- ja terveysturvan keskusliitto ry. Vapaaehtoistoiminnan koulutusaineisto.

Suomen Mielenterveysseura. www.mielenterveysseura.fi.

Tulikallio, T. & Malinen, H. 2009. Vapaaehtoistoiminta. Hyvin organisoituna valtava voi-
mavara.

[http://www.hel.fi/wps/wcm/connect/fa0190004a176e1293dbfb3d8d1d4668/Vapaaehtoisto
iminta_aukeamittain121009.pdf?MOD=AJPERES](http://www.hel.fi/wps/wcm/connect/fa0190004a176e1293dbfb3d8d1d4668/Vapaaehtoisto
iminta_aukeamittain121009.pdf?MOD=AJPERES)



SOPIMUS VAPAAEHTOISTYÖSTÄ

Vapaaehtoisen nimi _____
 Puhelinnumero _____
 Sähköposti _____
 Muuta erityistä _____
 (esim. vapaaehtoisen erityistaidot tai rajoitukset)

Kuvaus työtehtävistä _____

Työaika _____
 (esim. joka tiistai klo 13 – 15)

vanhusten palveluiden yhteyshenkilö, vapaaehtoistyön koordinaattori

Anna-Liisa Raiskio _____

Puhelinnumero/sähköposti _____

Tiimissä perehdyttäjänä toimii _____

Puhelinnumero/sähköposti _____

Olen vaitiolovelvollinen asiakkaita koskevista asioista sekä muista saamistani tiedoista ja allekirjoituksellani sitoudun vaitiololupaukseen.

Päiväys _____

Allekirjoitukset

(vapaaehtoinen)

Alle 18-v huoltajan allekirjoitus

(yhteyshenkilö)

